PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL ŽYMIŲ ŽMONIŲ, ISTORINIŲ DATŲ, ĮVYKIŲ ĮAMŽINIMO PANEVĖŽIO MIESTE TVARKOS APRAŠO IR ŽYMIŲ ŽMONIŲ, ISTORINIŲ DATŲ, ĮVYKIŲ ĮAMŽINIMO PANEVĖŽIO MIESTE KOMISIJOS PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2010 M. LIEPOS 29 D. SPRENDIMO NR. 1-57-6 PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2019 m. gruodžio 19 d. Nr. 1-476
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 34 punktu ir 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Panevėžio miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo Panevėžio mieste tvarkos aprašą (pridedama).

2. Patvirtinti Žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo Panevėžio mieste komisiją:

Rytis Mykolas Račkauskas – Savivaldybės tarybos meras, komisijos pirmininkas;

Arūnas Astramskas – Panevėžio kraštotyros muziejaus direktorius;

Vitalija Vasiliauskaitė – Savivaldybės tarybos narė;

Asta Čeponienė – Savivaldybės administracijos Kultūros ir meno skyriaus vedėja;

Loreta Paškevičienė – Savivaldybės administracijos Teritorijų planavimo ir architektūros skyriaus vyriausioji specialistė;

Benjaminas Pučkis – Savivaldybės administracijos Teritorijų planavimo ir architektūros skyriaus vyriausiasis specialistas, komisijos sekretorius (ne komisijos narys).

3. Pripažinti netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2010 m. liepos 29 d. sprendimą Nr. 1-57-6 „Dėl Žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo Panevėžio mieste tvarkos aprašo ir Žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo Panevėžio mieste komisijos parvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

Savivaldybės meras Rytis Mykolas Račkauskas

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. 1-476

ŽYMIŲ ŽMONIŲ, ISTORINIŲ DATŲ, ĮVYKIŲ ĮAMŽINIMO PANEVĖŽIO MIESTE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo Panevėžio mieste tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja prašymų dėl žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo pateikimą ir svarstymą, Žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, jos funkcijas ir darbo organizavimą.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu.

II SKYRIUS
PRAŠYMŲ TEIKIMAS, NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

3. Prašymus dėl žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo Panevėžio mieste gali teikti fiziniai arba juridiniai asmenys.

4. Prašymai dėl žymių žmonių, istorinių datų ar įvykių įamžinimo adresuojami Panevėžio miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) merui.

5. Prašyme dėl žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo nurodoma:

5.1. pareiškėjo duomenys (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefonas, el. paštas; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, telefonas, el. paštas);

5.2. atminimo ženklo įrengimo adresas;

5.3. asmuo, istorinė data, įvykis ar objektas, kurio atminimą prašoma įamžinti. Kartu pateikiama įamžinamojo asmens biografija, nuopelnų aprašymas, reikšmingo įvykio aprašymas, jo reikšmė Panevėžio istorijai, duomenys apie pažymimą objektą;

5.4. siūlomas atminimo ženklo tekstas;

5.5. lėšų, reikalingų atminimo ženklui suprojektuoti, pagaminti ir įrengti, šaltiniai;

5.6. informacija dėl atminimo ženklo atidengimo organizavimo.

6. Kartu su prašymu (esant poreikiui) pateikiama:

6.1. atminimo ženklo įrengimo vietos schema;

6.2. pastato, žemės sklypo ar kito objekto, kur numatoma įrengti atminimo ženklą, nuosavybės teisę ar kitą valdymo ir naudojimo teisę patvirtinančių dokumentų kopijos;

6.3. pastato, žemės sklypo ar kito objekto, kur numatoma įrengti atminimo ženklą, savininko (bendraturčių) sutikimas (jei pareiškėjas nėra jų savininkas).

7. Prašymus dėl žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo nagrinėja ir išvadas teikia Komisija.

8. Komisijos sekretorius patikrina, ar pateiktas prašymas atitinka šio Aprašo reikalavimus. Tuo atveju, jei pareiškėjas pateikia ne visą Apraše nurodytą informaciją ir (ar) dokumentus, Komisijos sekretorius per 5 darbo dienas apie tai raštu praneša pareiškėjui, nurodydamas ne trumpesnį kaip 5 darbo dienų terminą pateiktiems dokumentams patikslinti ar papildomiems dokumentams pateikti. Per nustatytą terminą nepatikslinus dokumentų ar nepateikus papildomų dokumentų, prašymas toliau nenagrinėjamas, apie tai raštu informuojamas pareiškėjas.

9. Jei prašymas atitinka šio Aprašo reikalavimus, jis perduodamas svarstyti Komisijai.

10. Gautas prašymas apsvarstomas Komisijoje per 20 darbo dienų nuo jo gavimo dienos.

11. Jei Komisija nusprendžia pareiškėjo prašymo netenkinti, Komisijos sekretorius apie tai raštu informuoja pareiškėją, nurodydamas prašymo netenkinimo priežastis.

12. Komisijai pritarus dėl žymių žmonių, istorinių datų ar įvykių fakto įamžinimo, Savivaldybės administracijos Teritorijų planavimo ir architektūros skyriaus kultūros paveldo apsaugos specialistas rengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą.

III SKYRIUS
KOMISIJOS SUDARYMAS

13. Komisijos sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba (toliau – Taryba) savo kadencijos laikotarpiui. Komisijos veikla baigiasi, kai naujai išrinkta Taryba patvirtina naujos sudėties Komisiją.

14. Komisijos pirmininkas yra Savivaldybės meras.

15. Komisiją sudaro 5 nariai:

15.1. vieną Tarybos narį deleguoja Savivaldybės meras;

15.2. du atstovus deleguoja Savivaldybės administracija;

15.3. vieną atstovą – miesto istorijos specialistą – deleguoja Kraštotyros muziejus.

16. Komisija pirmajame posėdyje iš savo narių išrenka Komisijos pirmininko pavaduotoją. Komisijos sprendimas įforminamas Komisijos posėdžio protokolu.

17. Nesibaigus kadencijai, Komisijos narys turi teisę atsistatydinti iš pareigų arba jį gali iš pareigų atšaukti delegavusi institucija. Tokiu atveju skiriamas naujas Komisijos narys.

IV SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS

18. Komisijos tikslas – įvertinti pateiktus prašymus dėl žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo. Komisija yra patariančioji institucija, vykdanti konsultanto-eksperto funkcijas,

patarianti Tarybai svarbių istorinių datų ir įvykių, krašto istorijai ir kultūrai nusipelniusių asmenų atminimo įamžinimo klausimais.

19. Komisija gali pagal savo kompetenciją:

19.1. teikti išvadas dėl:

19.1.1. žymių žmonių, istorinių datų ar įvykių įamžinimo fakto reikšmės ar poreikio;

19.1.2. įrašų planuojamuose memorialiniuose objektuose;

19.1.3. objektų, teritorijų ar pavadinimų, kurie yra istorinis Panevėžio miesto paveldas, išsaugojimo būtinybės;

19.2. teikti pasiūlymus Tarybai, Savivaldybės administracijos padaliniams;

19.3. kviesti į savo posėdžius Tarybos narius, Savivaldybės administracijos atstovus, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovus ir privačius asmenis;

19.4. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių Komisijos darbui reikalingą informaciją ir dokumentus;

19.5. prašyti iš iniciatorių papildomos informacijos, medžiagos.

20. Komisijos nariai, vertindami prašymus, laikosi skaidrumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.

V SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

21. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

22. Komisijos posėdžius inicijuoja ir veda Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pavaduotojas.

23. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos Teritorijų planavimo ir architektūros skyriaus kultūros paveldo apsaugos specialistas.

24. Komisijos sekretoriaus pareigos:

24.1. Komisijos pirmininko nurodymu į posėdžius kviečia Komisijos narius ir kitus asmenis;

24.2. rengia posėdžių darbotvarkę ir ruošia reikalingą medžiagą;

24.3. rašo posėdžių protokolus;

24.4. tvarko, saugo ir paruošia perduoti archyvui Komisijos dokumentus;

24.5. Komisijos pirmininko pavedimu rengia Komisijos siunčiamus dokumentus.

25. Protokolus pasirašo Komisijos (posėdžio) pirmininkas ir sekretorius. Komisijos posėdžio protokolas parengiamas ir teikiamas pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Komisijos posėdžio. Komisijos siunčiamus raštus ir kitus dokumentus pasirašo Komisijos pirmininkas.

26. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto informuodamas apie tai Komisijos pirmininką.

27. Komisija renkasi pagal poreikį.

28. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

29. Sprendimai priimami, kai jiems pritaria daugiau kaip pusė Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos (posėdžio) pirmininko balsas.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Tarybai pritarus dėl žymių žmonių, istorinių datų ar įvykių įamžinimo fakto, memorialinių objektų pastatymo Panevėžio mieste, projektai derinami teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Fiziniai ir juridiniai asmenys, įrengę atminimo ženklus pažeisdami Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu Tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo Panevėžio mieste tvarkos aprašo ir Žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo Panevėžio mieste komisijos patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2010 m. liepos 29 d. sprendimo Nr. 1-57-6 pripažinimo netekusiu galios
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-12-19 Nr. 1-476
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rytis Mykolas Račkauskas, Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	RYTIS MYKOLAS,RAČKAUSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-12-19 10:55:30 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-12-19 10:57:55 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-03-25 13:41:23 – 2024-03-23 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k.288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:11:04 iki 2021-12-26 14:11:04
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.4.67
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-12-19 10:57:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-12-19 10:57:15 Dokumentų valdymo sistema Avilys