



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S

DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2021 m. gruodžio 27 d. Nr. AV-1290
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. TS-237 „Dėl Renginių organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“:

1. S u d a r a u Renginių organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės viešosiose vietose komisija:

Irena Matelienė – Komunikacijos ir kultūros skyriaus vedėja, komisijos pirmininkė;

Violeta Bieliūnienė -Vanagienė – Turto valdymo ir ūkio skyriaus vedėja;

Justina Daščioraitė – Komunikacijos ir kultūros skyriaus vedėjos pavaduotoja;

Vitalis Giedrikas – Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjas;

Janina Komkienė – Komunikacijos ir kultūros skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos sekretorė;

Valerijus Rancevas – Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas;

Seniūnas – Seniūnijos, kurios teritorijoje vyks renginys.

2. Komisijos darbe k v i e č i u dalyvauti:

Liudą Navicką – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie vidaus reikalų ministerijos Panevėžio priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Rokiškio priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos deleguotą atstovą;

Jolitą Skersienę – Rokiškio pirminės asmens sveikatos priežiūros centro deleguotą atstovę;

Robertą Krasauską – Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato Rokiškio rajono policijos komisariato veiklos skyriaus viršininką, jam nesant, jį pavaduojantį pareigūną;

Daiutę Buloviene – Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Panevėžio departamento Rokiškio skyriaus vedėją.

3. T v i r t i n u renginių organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės viešosiose vietose komisijos darbo reglamentą (pridedama).

4. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

4.1. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. sausio 28 d. įsakymą Nr. AV-80 „Dėl Renginių organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės viešosiose vietose komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“;

4.2. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. kovo 17 d. įsakymą Nr. AV-224 „Dėl renginių organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės viešosiose vietose komisijos sudarymo“.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius



Andrius Burnickas

Janina Komkienė

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. gruodžio 27 d. įsakymu
Nr. AV-1290

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės viešose vietose komisiją (toliau – komisija) sudaro ir tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. TS-237 „Dėl Renginių organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“ ir šiuo darbo reglamentu.
3. Komisija atskaitinga Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriui.
4. Komisijos pirmininką ir sekretorių administracijos direktorius skiria iš asmenų, įrašytų į komisiją.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

5. Komisija vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. rengia renginių organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių projektą ir teikia tvirtinti savivaldybės tarybai;
 - 5.2. nagrinėja administracijos direktoriaus nukreiptą prašymą ir priima sprendimą išduoti ar neišduoti leidimą organizuoti renginį.
 - 5.3. tikrina, ar pateiktas prašymas renginiui organizuoti atitinka taisyklių reikalavimus;

III. DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

6. Komisijos pirmininkas, gavęs prašymą, šaukia komisijos posėdį ir jam pirmininkauja. Kai pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, jo pavedimu pirmininkauja kitas komisijos narys. Komisijos posėdžiai gali vykti ir informacinių technologijų priemonėmis.
7. Komisijos sekretorius posėdžiui surenka visus reikalingus dokumentus ir surašo įvykusio posėdžio protokolą ir parengia leidimo projektą.
8. Komisijos posėdžiai teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.
9. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, kai balsai pasidalija tolygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

IV. TEISĖS IR PAREIGOS

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 10.1. esant reikalui, prašyti pareiškėjo paaiškinti ar papildyti prašymą;
 - 10.2. neatskleisti informacijos, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams;
 - 10.3. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Visi dokumentai, susiję su komisijos veikla, saugomi savivaldybės administracijos Komunikacijos ir kultūros skyriuje.
12. Komisija kartą per metus atsiskaito savivaldybės administracijos direktoriui.

13. Komisija atnaujinama arba jos veikla nutraukiama savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
