

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2026 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. A1-1917

GATVIŲ, PASTATŲ, STATINIŲ IR KITŲ MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE ESANČIŲ OBJEKTŲ PAVADINIMŲ SUTEIKIMO IR KEITIMO NUOLATINĖS DARBO GRUPĖS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gatvių, pastatų, statinių ir kitų Mažeikių rajono savivaldybės teritorijoje esančių objektų pavadinimų suteikimo ir keitimo nuolatinės darbo grupės (toliau – Darbo grupė) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja prašymų teikimą ir svarstymą, Darbo grupės sudarymą, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.

2. Darbo grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS PRAŠYMŲ TEIKIMAS IR SVARSTYMAS

3. Prašymus dėl gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems objektams, esantiems Mažeikių rajono savivaldybės teritorijoje, pavadinimų suteikimo ar keitimo gali teikti fiziniai arba juridiniai asmenys.

4. Prašyme dėl gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems objektams pavadinimų suteikimo ar keitimo nurodoma išsami informacija apie pavadinimo suteikimo ar keitimo motyvus, iniciatorių kontaktai.

5. Prašymus dėl gatvių, pastatų, statinių ir kitų objektų pavadinimų suteikimo nagrinėja ir teikia išvadas bei pasiūlymus Darbo grupė.

III SKYRIUS DARBO GRUPĖS SUDARYMAS IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Darbo grupės veiklos forma yra posėdžiai.

7. Darbo grupę sudaro ir jos vadovą, pavaduotoją ir sekretorių skiria Mažeikių rajono savivaldybės meras.

8. Darbo grupei vadovauja ir jos darbą organizuoja Darbo grupės vadovas, jo nesant – Darbo grupės vadovo pavaduotojas.

9. Darbo grupė Mažeikių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybai teikia pasiūlymus dėl pavadinimų suteikimo ar pakeitimo gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems objektams, esantiems Mažeikių rajono savivaldybės teritorijoje.

10. Darbo grupės sekretorius Darbo grupės vadovo nurodymu į posėdžius kviečia Darbo grupės narius ir kitus asmenis, ruošia posėdžių darbotvarkę ir reikiamą medžiagą, rašo posėdžių protokolus, tvarko, saugo ir paruošia perduoti į archyvą Darbo grupės dokumentus, Darbo grupės vadovo pavedimu rengia Darbos grupės siunčiamus dokumentus.

11. Darbo grupės posėdžio darbotvarkė pateikiama Darbo grupės nariams ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio.

12. Darbo grupės posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Darbo grupės narių.

13. Darbo grupės sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, o balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Darbo grupės vadovo balsas.

14. Darbo grupės sprendimai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo Darbo grupės vadovas ir sekretorius. Posėdžių protokolus, kuriems pirmininkavo Darbo grupės vadovo pavaduotojas, pasirašo Darbo grupės vadovo pavaduotojas ir sekretorius.

15. Darbo grupė renkasi kartą per mėnesį arba pagal poreikį.

16. Darbo grupei pritarus gatvių, pastatų, statinių ir kitų objektų pavadinimams, Savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus vedėjo pavaduotojas rengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą.

17. Darbo grupės darbą aptarnauja Savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyrius.

IV SKYRIUS DARBO GRUPĖS TEISĖS

18. Darbo grupė turi teisę:

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

18.2. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių Darbo grupės darbui reikalingą informaciją ir dokumentus;

18.3. naudotis Savivaldybės administracijai priklausančiomis techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Darbo grupės sudėtis ir jos Nuostatai gali būti keičiami ar pildomi Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais.
