



**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

**POTVARKIS
DĖL ŽYMIŲ ŽMONIŲ, ISTORINIŲ DATŲ, ĮVYKIŲ ĮAMŽINIMO IR GATVIŲ
PAVADINIMŲ KLAIPĖDOS MIESTE SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 26 punktu:

1. T v i r t i n u Žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo ir gatvių pavadinimų Klaipėdos mieste suteikimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės mero 2024 m. vasario 19 d. potvarkį Nr. M-201 „Dėl Žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo ir gatvių pavadinimų Klaipėdos mieste suteikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. N u s t a t a u, kad šis potvarkis skelbiamas Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės mero
2026 m. d. potvarkiu Nr.

ŽYMIŲ ŽMONIŲ, ISTORINIŲ DATŲ, ĮVYKIŲ ĮAMŽINIMO IR GATVIŲ PAVADINIMŲ KLAIPĖDOS MIESTE SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo ir gatvių pavadinimų Klaipėdos mieste suteikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja siūlymų dėl žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo ir gatvių pavadinimų suteikimo pateikimą ir svarstymą, Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mero potvarkiu suformuotos Istorinės atminties įamžinimo darbo grupės (toliau – Darbo grupė) funkcijas ir darbo organizavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2011 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. 1V-57 „Dėl Numerių pastatams, patalpoms, butams ir žemės sklypams, kuriuose pagal jų naudojimo paskirtį (būdą) ar teritorijų planavimo dokumentus leidžiama pastatų statyba, suteikimo, keitimo ir apskaitos tvarkos aprašo ir Pavadinimų gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems objektams suteikimo, keitimo ir įtraukimo į apskaitą tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Darbo grupė, teikdama siūlymus dėl pavadinimų gatvėms, pastatams, statiniams ir kitiems objektams suteikimo ir keitimo, vadovaujasi Aprašo 2 punkte nurodytais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

II SKYRIUS SIŪLYMŲ TEIKIMAS

4. Siūlymus dėl žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo bei gatvių pavadinimų Klaipėdos mieste suteikimo ar keitimo gali teikti fiziniai arba juridiniai asmenys. Siūlymai teikiami Savivaldybės merui.

5. Siūlyme dėl žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo nurodoma: išsami informacija apie asmenį, istorinę datą ar įvykį, įamžinimo motyvas, finansavimo šaltiniai, iniciatorių kontaktai. Gali būti pateikta: įamžinimo būdas, įrašo tekstas, vaizdinė medžiaga ir t. t.

6. Siūlyme dėl gatvių pavadinimų suteikimo ar keitimo nurodoma: išsami informacija apie pavadinimo suteikimo ar keitimo motyvus, iniciatorių kontaktai.

7. Siūlymus dėl žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimo nagrinėja ir rekomendacijas teikia Darbo grupė.

8. Gautas siūlymas svarstomas Darbo grupės posėdyje per 20 darbo dienų nuo jo gavimo Savivaldybės administracijoje dienos.

III SKYRIUS DARBO GRUPĖS SUDARYMAS IR FUNKCIJOS

9. Darbo grupę, kurios sudėtį tvirtina Savivaldybės meras, sudaro 8 nariai:

9.1. 2 nariai iš Savivaldybės administracijos Kultūros, sporto ir turizmo departamento Kultūros ir Urbanistikos ir architektūros departamento Paveldosaugos skyrių;

9.2. 1 miesto istorijos specialistas (ekspertas, kraštotyrininkas), kurį siūlo Savivaldybės Mažosios Lietuvos istorijos muziejus;

9.3. 2 atstovai iš Klaipėdos universiteto (1 atstovas iš Socialinių ir humanitarinių mokslų fakulteto ir 1 atstovas iš Baltijos regiono istorijos ir archeologijos instituto);

- 9.4. 1 atstovas, pasiūlytas valstybės įmonės Registrų centro;
- 9.5. Savivaldybės vicemeras, kuruojantis kultūros sritį;
- 9.6. Savivaldybės mero patarėjas, kuruojantis kultūros sritį.

10. Darbo grupė konsultuoja ir teikia ekspertinį vertinimą Savivaldybės merui gatvių pavadinimų suteikimo ar keitimo, taip pat svarbių istorinių datų ir įvykių bei krašto istorijai ir kultūrai nusipelnusių asmenų atminimo įamžinimo klausimais.

11. Savivaldybės vicemeras, kuruojantis kultūros sritį, yra Darbo grupės vadovas. Darbo grupės vadovo pavaduotojas yra Darbo grupės narys iš Savivaldybės administracijos Urbanistikos ir architektūros departamento Paveldosaugos skyriaus.

12. Darbo grupė pagal savo kompetenciją gali:

12.1. teikti rekomendacijas dėl:

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

12.1.2. įrašų planuojamuose memorialiniuose dailės objektuose;

12.1.3. gatvių pavadinimų suteikimo ar pakeitimo motyvų;

12.1.4. objektų, teritorijų ar pavadinimų, kurie yra istorinis Klaipėdos miesto paveldas, išsaugojimo būtinybės;

12.2. teikti rekomendacijas Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos padaliniais ir, esant poreikiui, Savivaldybės tarybai;

12.3. kviešti į savo posėdžius Savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės administracijos atstovus, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovus ir privačius asmenis;

12.4. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių darbui reikalingą informaciją ir dokumentus.

IV SKYRIUS

DARBO GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Darbo grupės veiklos forma yra posėdžiai.

14. Darbo grupės posėdžius inicijuoja ir veda Darbo grupės vadovas, o jo nesant – pavaduotojas. Taip pat inicijuoti posėdį gali 1/3 Darbo grupės narių.

15. Darbo grupės sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos Urbanistikos ir architektūros departamento Paveldosaugos skyriaus specialistas. Darbo grupės sekretorius, Darbo grupės vadovo nurodymu, į posėdžius kviečia Darbo grupės narius ir kitus asmenis, rengia posėdžių darbotvarkę ir reikiamą medžiagą, rašo posėdžių protokolus, tvarko, saugo ir parengia perduoti į archyvą Darbo grupės dokumentus. Protokolus pasirašo Darbo grupės (posėdžio) vadovas ir sekretorius. Posėdžio protokolas parengiamas ir teikiamas pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Darbo grupės posėdžio.

16. Kiekvienas Darbo grupės narys turi teisę siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto informuodamas apie tai Darbo grupės vadovą.

17. Darbo grupė renkasi kartą per mėnesį, o jeigu nėra klausimų – pagal poreikį.

18. Darbo grupės sprendimai priimami Darbo grupės posėdžių protokoliniais nutarimais, narių balsu dauguma.

19. Jeigu dėl Darbo grupės protokolinio nutarimo įgyvendinimo sprendimą turi priimti Savivaldybės meras arba Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, Savivaldybės meras, susipažinęs su Darbo grupės posėdžio protokolu, paveda atitinkamam Savivaldybės administracijos skyriui rengti Savivaldybės mero potvarkio arba Savivaldybės tarybos sprendimo projektą.

20. Jeigu Darbo grupės rekomendacija dėl žymių žmonių, istorinių datų ar įvykių fakto įamžinimo yra neigiama, Savivaldybės administracijos Urbanistikos ir architektūros departamento Paveldosaugos skyrius raštiškai informuoja siūlymo teikėjus apie Darbo grupės rekomendaciją.

21. Savivaldybės meras, susipažinęs su Darbo grupės posėdžio protokolu dėl siūlomo (-ų) gatvės (-ių) pavadinimo (-ų), paveda Savivaldybės administracijos Urbanistikos ir architektūros departamento Išmanaus skaitmeninio miesto skyriui rengti raštą Valstybinei lietuvių kalbos komisijai (toliau – VLKK) dėl prašymo pritarti siūlomam pavadinimui. Raštu gavus teigiamą

VLKK pritarimą, Savivaldybės administracijos Urbanistikos ir architektūros departamento Išmanaus skaitmeninio miesto skyriaus specialistai rengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą. VLKK nepritarus siūlomam (-iems) gatvės (-ių) pavadinimui (-ams), Darbo grupės sekretorius raštiškai informuoja siūlymo teikėjus apie Darbo grupės išvadą ir gautą VLKK išvadą, taip pat apie naujai inicijuojamą Darbo grupės posėdį kitoms siūlomoms alternatyvoms, jeigu tokių pateikta, svarstyti.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Savivaldybės tarybai pritarus žymių žmonių, istorinių datų, įvykių įamžinimui, memorialinių dailės kūrinių pastatymo Klaipėdos mieste projektai derinami vadovaujantis Dailės kūrinių statymo (įrengimo) ir nukeldinimo Klaipėdos miesto viešosiose vietose taisyklėmis, patvirtintomis Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 25 d. sprendimu Nr. T2-71 „Dėl Dailės kūrinių statymo (įrengimo) ir nukeldinimo Klaipėdos miesto viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“.

23. Aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Savivaldybės meras.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos miesto savivaldybė 111100775, Klaipėda, Liepų g.11
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŽYMIŲ ŽMONIŲ, ISTORINIŲ DATŲ, ĮVYKIŲ ĮAMŽINIMO IR GATVIŲ PAVADINIMŲ KLAIPĖDOS MIESTE SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-07-15 Nr. M-929
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	Arvydas Vaitkus, Meras, MERAS
Sertifikatas išduotas	ARVYDAS VAITKUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-07-15 11:14:26 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-07-15 11:14:27 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-25 15:12:19 – 2027-04-25 15:12:19
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 09:57:58 iki 2027-12-18 09:57:58
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.90.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-07-15 11:38:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-07-15 11:38:15 Dokumentų valdymo sistema Avilys