



KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TVARKOS TVIRTINIMO

2009 m. rugsėjo 25 d. Nr. TS – 255
Kėdainiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 6 straipsnio 29 ir 34 punktais, 18 straipsnio 1 dalimi, Kėdainių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Renginių organizavimo Kėdainių rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarką (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2005 m. vasario 25 d. sprendimą Nr. TS-47 „Dėl renginių organizavimo Kėdainių rajono savivaldybės viešose vietose tvarkos tvirtinimo“, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2006 m. liepos 20 d. sprendimą Nr. TS-367 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2005 m. vasario 25 d. sprendimo Nr. TS- 47 „Dėl renginių organizavimo Kėdainių rajono savivaldybės viešose vietose tvarkos tvirtinimo pakeitimo“.

Savivaldybės merė

Nijolė Naujokienė

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo Kėdainių rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarka (toliau – tvarka) nustato bendruosius renginių organizavimo rajono savivaldybės viešosiose vietose reikalavimus.
2. Tvarka taikoma renginiams, vykstantiems rajono savivaldybės viešosiose vietose, kurių organizavimo nereglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas.
3. Renginius rajono savivaldybės viešosiose vietose gali organizuoti juridiniai ar fiziniai asmenys, kuriems tai leista pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.
4. Šios tvarkos privalo laikytis visi asmenys, kurie organizuoja renginius Kėdainių rajono savivaldybės viešosiose vietose.

II. SĄVOKOS

5. Renginys – organizuotas viešas žmonių susibūrimas: šventė, koncertas, mugė, festivalis, sporto varžybos, akcija ir kt., kurio forma nepriskiriama susirinkimo sąvokai (mitingas, piketas, demonstracija, pilietinė akcija ir kt.).
6. Masinis renginys – renginys, kuriame dalyvauja per 1000 žmonių.
7. Nekomercinis renginys – renginys, kurio organizatorius nesiekia pelno. Žiūrovai į renginį įleidžiami nemokamai.
8. Komercinis renginys – renginys, į kurį organizatorius parduoda bilietus. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.
9. Nepilnamečiams skirtas renginys – asmenims iki 18 metų skirtas renginys.
10. Viešoji vieta – viešojo naudojimo teritorija rajono savivaldybės ribose: aikštė, gatvė, skveras, pėsčiųjų takas, renginiams skirta didelė aptverta erdvė (parko estrada, stadionas ir kt.).

III. RENGINIŲ KLASIFIKAVIMAS

11. Renginiai skirstomi:
 - 11.1. pagal pobūdį:
 - 11.1.1. koncertai;
 - 11.1.2. mugės;
 - 11.1.3. sporto varžybos;
 - 11.1.4. komerciniai;
 - 11.1.5. skirti nepilnamečiams;
 - 11.1.6. nekomerciniai renginiai;
 - 11.2. pagal numatomų dalyvauti žmonių skaičių:
 - 11.2.1. iki 1000;
 - 11.2.2. daugiau kaip 1000.

IV. RENGINIŲ VIETOS

12. Viešosiose vietose leidžiama organizuoti šiuos renginius:

- 12.1. Didžiosios rinkos aikštė – koncertai, mugės, sporto varžybos, nekomerciniai, nepilnamečiams;
 - 12.2. Senosios rinkos aikštė – mugės, nekomerciniai, nepilnamečiams;
 - 12.3. Didžioji g., Senoji g. – mugės, nekomerciniai;
 - 12.4. miesto parkas – komerciniai, nekomerciniai, nepilnamečiams;
 - 12.5. miesto stadionas – sporto varžybos, komerciniai;
 - 12.6. miesto gatvių atkarpos – mugės, sporto varžybos, nekomerciniai.
13. Renginiai gali būti organizuojami ir kitose viešosiose vietose, jeigu galima taikyti šioje tvarkoje numatomus reikalavimus.

V. RENGINIŲ LAIKAS

14. Visi renginiai, išskyrus Joninių, kalėdinius, naujamečius ar kitus miesto ir valstybinius renginius, gali vykti nuo 8 iki 24 valandos. Jei renginys vyks ilgiau nei iki 24 val., jo laikas reglamentuojamas atskiru Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

15. Uždarose viešo naudojimo patalpose renginių laikas neribojamas, išskyrus nepilnamečiams skirtus renginius, kurie gali trukti ne ilgiau kaip iki 22 valandos.

VI. PRAŠYMŲ LEISTI ORGANIZUOTI RENGINIUS NAGRINĖJIMO TVARKA

16. Leidimą organizuoti renginį, išskyrus komercinį, išduoda Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorius. Leidimą organizuoti komercinį renginį, vadovaudamasis šia tvarka, išduoda savivaldybės seniūnijos seniūnas.

17. Renginio organizatorius ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas (organizuojant masinį renginį – prieš 20 darbo dienų) iki renginio raštu turi pateikti prašymą (1 priedas) Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

18. Prašyme turi būti nurodyta:

18.1. įmonės pavadinimas (fizinio asmens vardas, pavardė), įmonės kodas, adresas, telefono, fakso numeriai;

18.2. renginio pavadinimas;

18.3. ne mažiau kaip dviejų organizatorių vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, telefonų numeriai ir parašai;

18.4. renginio pobūdis, data, laikas, vieta, numatomas dalyvių ir žiūrovų skaičius;

18.5. nurodyti, kaip bus užtikrinti renginio dalyvių ir žiūrovų saugumo ir higienos reikalavimai;

18.6. nurodyti prekybos (taip pat alkoholiniais gėrimais, jei bus prekiaujama) organizavimo tvarką;

18.7. nurodyti viešojo transporto eismo koregavimo planą (jeigu būtina);

18.8. nurodyti medicinos pagalbos organizavimo tvarką (jeigu būtina);

18.9. nurodyti priešgaisrinės pagalbos organizavimo tvarką (jeigu būtina).

19. Savivaldybės administracijos direktoriui (seniūnui) pareikalavus, organizatoriaus privalo iki leidimo pateikti išdavimo papildomus dokumentus, įrodančius organizatoriaus pasiruošimą renginiui (suderintas schemas, leidimus, licencijas, raštiškus įsipareigojimus arba sutartis, mokėjimo ir kitus dokumentus).

20. Renginio organizatoriaus prašymą per 5 darbo dienas (organizuojant masinį renginį – per 12 darbo dienų) nagrinėja Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (seniūno) sudaryta komisija.

21. Leidimą (2 priedas) organizuoti renginį išduoda Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorius (seniūnas), sudarytos komisijos siūlymu.

22. Organizatoriui neįvykdžius šios tvarkos reikalavimų, leidimas organizuoti renginius neišduodamas.

23. Jeigu renginio organizatoriaus prašymas nepatenkinamas, organizatoriui pateikiamas raštiškas administracijos direktoriaus (seniūno) atsakymas, kuriame nurodomos priežastys ir aplinkybės, dėl kurių prašymas leisti organizuoti renginį negali būti patenkinamas.

VII. REIKALAVIMAI RENGINIAMS

24. Renginio organizatoriai privalo:

24.1. aptverti renginio teritoriją arba užtikrinti aptvertos teritorijos apsaugą (jeigu aptvėrimas įmanomas pagal renginio pobūdį ir vietą);

24.2. užtikrinti teritorijos lankytojų apsaugą;

24.3. gerai apšviesti renginio teritoriją ir renginio teritorijos prieigas (jeigu renginys vyksta tamsiu paros metu);

24.4. sudaryti sutartis dėl viešosios tvarkos palaikymo. Patvirtintas teritorijos apsaugos organizavimo planas turi būti suderintas su policija. Saugumą užtikrinantys darbuotojai privalo:

24.4.1. užtikrinti teritorijos apsaugą;

24.4.2. užtikrinti renginio teritorijoje esančių objektų apsaugą;

24.4.3. suteikti visokeriopą pagalbą policijos pareigūnams, renginyje užtikrinantiems viešąją tvarką;

24.5. užtikrinti, kad į renginio teritoriją nebūtų įnešami alkoholiniai gėrimai, narkotikai ar kitos psichotropinės medžiagos;

24.6. užtikrinti, kad į renginio teritoriją nebūtų įleidžiami neblaivūs ar nuo psichotropinių medžiagų apsvaigę asmenys;

24.7. užtikrinti, kad į renginio teritoriją nebūtų galima įnešti ginklų, kitų daiktų, kuriais galima sužaloti žmogų, sukelti grėsmę kitiems asmenims;

24.8. padėti policijai užtikrinti viešąją tvarką;

24.9. nedelsiant nutraukti renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui;

24.10. komerciniuose renginiuose, esant galimybei, dalyvius ir žiūrovus apdrausti nuo nelaimingų atsitikimų;

24.11. užtikrinti skubią medicininę pagalbą;

24.12. užtikrinti teritorijos sutvarkymą, baigus renginį.

24.13. Jeigu renginio metu bus naudojamos civilinės pirotechnikos priemonės (fejerverkai), organizatoriai privalo parengti civilinių pirotechnikos priemonių naudojimo vietų schemą ir ją suderinti su Priešgaisrine gelbėjimo tarnyba. Civilinių pirotechnikos priemonių naudojimo vietos turi būti aptvertos ar kitaip užtikrinama, kad prie jų nepatektų pašaliniai žmonės.

25. Renginio organizatoriai užtikrina naudojamos įrangos ir laikinų statinių saugumą, atitikimą priešgaisriniais reikalavimams.

26. Jei renginys trunka ilgiau kaip 2 valandas, pastatomi biotualetai (kur nėra tualetų).

27. Renginio metu garsas negali viršyti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintų higieninių normų reikalavimų.

28. Jeigu renginyje leidžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais, jo organizatorius privalo užtikrinti, kad:

28.1. alkoholinių gėrimų prekyba ir vartojimas vyks tam tikroje apibrėžtoje teritorijoje;

28.2. prekyba alkoholiniais gėrimais bus nutraukta likus ne mažiau kaip 30 minučių iki renginio pabaigos;

28.3. alkoholiniai gėrimai nebūtų parduodami nepilnamečiams. Jei nustatoma tokių faktų, renginio organizatorius privalo informuoti policijos pareigūnus;

28.4. užtikrinti teritorijos sutvarkymą po renginio (pateikti sutartis su tvarkančiomis organizacijomis).

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Renginio organizatoriai ir dalyviai privalo:

29.1. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, kelių eismo, priešgaisrinės apsaugos, darbų saugos ir kitų taisyklių, šios tvarkos;

29.2. vykdyti teisėtus valdžios atstovų ir policijos pareigūnų reikalavimus.

30. Renginio organizatoriai ir dalyviai, pažeidę Lietuvos Respublikos įstatymus ir šią tvarką, teisės aktų nustatyta tvarka traukiami baudžiamojon ar administracinėn atsakomybėn.

31. Renginio organizatoriui pažeidus šią tvarką ar kitus su renginio organizavimu susijusius teisės aktus, leidimas organizuoti renginį neišduodamas 1 metus nuo pažeidimo.

32. Organizatorius, negavęs leidimo renginiui organizuoti, turi teisę apskūsti sprendimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Kėdainių rajono savivaldybės tarybos
2009 m. rugsėjo 25 d. sprendimo Nr. TS – 255
priedas

Kėdainių rajono savivaldybės
administracijai

PRAŠYMAS LEISTI ORGANIZUOTI RENGINĮ

_____ (data)

Prašome _____

(įmonės pavadinimas (fizinio asmens vardas, pavardė), įmonės kodas, adresas, telefono, fakso numeriai)

_____ leisti organizuoti renginį _____

(renginio pavadinimas)

_____ . Už renginį atsakingi (2 asmenys) _____

(atsakingų asmenų vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, telefonų numeriai)

_____ . Numatomas renginys _____

(nurodyti renginio pobūdį, datą, laiką ir vietą,

numatomą dalyvių ir žiūrovų skaičių)

Renginio metu:

1. _____

(nurodyti, kaip bus užtikrinti renginio dalyvių ir žiūrovų saugumo ir higienos reikalavimai)

2. _____

(nurodyti prekybos, taip pat alkoholiniais gėrimais (jei bus prekiaujama), organizavimo tvarką)

3. _____
(nurodyti priešgaisrinės pagalbos organizavimo tvarką (jeigu būtina))

4. _____
(nurodyti viešojo transporto eismo koregavimo planą (jeigu būtina))

5. _____
(nurodyti medicinos pagalbos organizavimo tvarką (jeigu būtina))

PRIDEDAMA:

1. Planuojamo renginio scenarijus ar programa.
2. Scenos ir kitų įrenginių išdėstymo schema (jei numatyta įrengti).
3. Sutartis dėl medicininės pagalbos teikimo (jeigu būtina).
4. Sutartis su juridiniais ar fiziniais asmenimis dėl renginio teritorijos sutvarkymo.
5. Sutartis su juridiniais asmenimis dėl renginio dalyvių saugumo užtikrinimo, renginio apsaugos.
6. Teritorijos apsaugos organizavimo planas (suderintas su policija).
7. Civilinių pirotechnikos priemonių naudojimo vietų schema (suderinta su Priešgaisrine gelbėjimo tarnyba).

(Renginio organizatorius)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Renginio organizatorius)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)