



**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SANTUOKOS REGISTRAVIMO PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS CIVILINĖS METRIKACIJOS IR ARCHYVŲ SKYRIUJE IR
VEDYBŲ JUBILIEJAUS MINĖJIMO CEREMONIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. lapkričio 27 d. Nr. A-451
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 33 straipsnio 3 dalies 5 punktu, 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu ir Civilinės būklės aktų registravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1R-334 „Dėl Civilinės būklės aktų registravimo taisyklių ir Civilinės būklės aktų įrašų ir kitų dokumentų formų patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais),

t v i r t i n u Santuokos registravimo Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriuje ir vedybų jubiliejaus minėjimo ceremonijų organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės administracijos direktorius

Edmundas Toliušis

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2025 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. A-451

SANTUOKOS REGISTRAVIMO PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CIVILINĖS METRIKACIJOS IR ARCHYVŲ SKYRIUJE IR VEDYBŲ JUBILIEJAUS MINĖJIMO CEREMONIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Civilinės metrikacijos ir archyvų skyrius (toliau – Civilinės metrikacijos ir archyvų skyrius) vykdo valstybinę (valstybės perduotą savivaldybėms) funkciją – santuokos registravimą.
2. Civilinės metrikacijos ir archyvų skyrius, vykdydamas valstybinę funkciją – santuokos registravimą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymu, Civilinės būklės aktų registravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1R-334, ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais.
3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatyme, Civilinės būklės aktų registravimo taisyklėse.

II SKYRIUS SANTUOKOS REGISTRAVIMAS CIVILINĖS METRIKACIJOS IR ARCHYVŲ SKYRIUJE

4. Santuoką registruoja Civilinės metrikacijos ir archyvų skyrius.
5. Santuokos registravimo ceremonija (toliau – Ceremonija) organizuojama Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus ceremonijų salėje.
6. Ceremonija organizuojama Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus darbo dienomis. Ceremonijos laikas skiriamas eilės tvarka kas 20 minučių.
7. Jeigu vienas iš norinčių susituokti asmenų serga ir jo ligą patvirtina asmens sveikatos priežiūros įstaigos išduotas dokumentas, santuoka gali būti registruojama sergančiojo gyvenamojoje patalpoje arba stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus darbo valandomis. Apie santuokos registravimo vietą pažymima santuokos sudarymo įrašo skiltyje „Pastabos“.
8. Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus vedėjas, atsižvelgęs į norinčių susituokti asmenų prašymą ir jame nurodytas svarbias priežastis, gali perkelti Ceremonijos datą ir (ar) laiką Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus darbo laiku, vadovaudamasis teisės aktais, reglamentuojančiais santuokos registravimą.
9. Santuoka registruojama dalyvaujant norintiems susituokti asmenims ir dviem liudytojams. Norintys susituokti asmenys santuokos registravimo dieną turi pateikti galiojančius asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, kuriuos pateikė darbuotojui paduodami prašymą registruoti santuoką. Liudytojai taip pat turi pateikti galiojančius asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus.
10. Patalpoje, kurioje organizuojama Ceremonija, privalo būti Lietuvos Respublikos herbas ir valstybės vėliava. Ceremonija vyksta lietuvių kalba, atsižvelgiant į susiklosčiusias tradicijas ir papročius.
11. Ceremonijos dalyviai atvyksta likus ne mažiau 10 min. iki Ceremonijos pradžios.

12. Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus darbuotojai pasitinka Ceremonijos dalyvius ir suteikia jiems visą reikalingą informaciją apie Ceremonijos eigą.

Pasibaigus Ceremonijai darbuotojas išlydi dalyvius iš salės, kurioje vyko Ceremonija.

13. Jeigu santuokos registracijos diena sutampa su vieno iš jaunųjų ar abiejų jaunųjų gimtadieniu arba santuokos Ceremonija vyksta paminėtiną dieną, Civilinės metrikacijos ir archyvų skyrius gali įteikti simbolinį nedidelės vertės suvenyrą.

14. Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus darbuotojai, dalyvaujantys Ceremonijoje, turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus, specialiai skirta dalyvauti Ceremonijoje.

15. Ceremonijos dalyviai ir jų svečiai turi būti tvarkingos išvaizdos, elgtis pagarbiai su darbuotojais, vieni su kitais ir netriukšmauti. Vykstant Ceremonijai laikytis rimties, netrikdyti Ceremonijos eigos.

16. Ceremonijos metu fotografuoti ir (ar) filmuoti gali Ceremonijos dalyvių pakviesti asmenys. Fotografuojantys ir (ar) filmuojantys asmenys neturi trukdyti darbuotojams atlikti jiems priskirtą funkcijų ir trikdyti Ceremonijos.

III SKYRIUS

VEDYBŲ JUBILIEJAUS MINĖJIMO CEREMONIJOS ORGANIZAVIMAS

17. Civilinės metrikacijos ir archyvų skyrius turi teisę organizuoti 50 metų ir vėlesnių vedybų jubiliejų minėjimų ceremonijas šeštadieniais skyriaus patalpose arba sveikinimus skyriaus darbo dienomis sutuoktinių ar kitų suinteresuotų asmenų nurodytu ir su skyriumi suderintu adresu, jeigu norinčių paminėti jubiliejų asmenų deklaruota gyvenamoji vieta yra Panevėžio rajono savivaldybės teritorijoje.

18. Prašymą organizuoti Ceremoniją (1 priedas) asmenys pateikia Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriui ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki pageidaujamos Ceremonijos organizavimo dienos.

19. Vedybų jubiliejaus minėjimo sveikinimų organizavimo tvarka nustatoma žodiniu susitarimu su sutuoktiniais arba kitais suinteresuotais asmenimis.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Duomenis apie įregistruotą santuoką Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriaus darbuotojas tą pačią dieną privalo perduoti Registrų centro Gyventojų registriui.

21. Aprašas keičiamas ar (ir) papildomas pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytoms funkcijoms.

Santuokos registravimo Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriuje ir vedybų jubiliejaus minėjimo ceremonijų organizavimo tvarkos aprašo 1 priedas

(Prašymo organizuoti vedybų jubiliejaus minėjimo ceremoniją forma)

PRAŠYMAS ORGANIZUOTI VEDYBŲ JUBILIEJAUS MINĖJIMO CEREMONIJĄ

(data)
Panevėžys

Prašome organizuoti mūsų vedybų _____ metų jubiliejaus minėjimo ceremoniją ir pateikiame šiuos duomenis:

Santuoka įregistruota 19____m._____d.

Santuokos sudarymo vieta_____

	JIS	JI
Vardas		
Pavardė		
Asmens kodas arba gimimo data		
Gyvenamoji vieta, telefonas, el. paštas		
Vedybų jubiliejaus minėjimo ceremonija:		
Ar sakys padėkos žodį sutuoktiniui?	<input type="checkbox"/> Sakys	<input type="checkbox"/> Nesakys
Ar sakys sveikinimo žodžius artimieji?	<input type="checkbox"/> Sakys	<input type="checkbox"/> Nesakys
Ar keisis žiedais?	<input type="checkbox"/> Nesikeis <input type="checkbox"/> Keisis tais pačiais	<input type="checkbox"/> Keisis naujais žiedais <input type="checkbox"/> Keisis perdarytais žiedais
Ar riš juostas? Ar teiks lazda?	<input type="checkbox"/> Riš juostą <input type="checkbox"/> Neriš juostos	<input type="checkbox"/> Teiks lazda <input type="checkbox"/> Neteiks lazdos
Parašai		

Sutuoktinių šeima:

Vaikai (vardai)_____

Anūikai (vardai)_____

Proanūkiai (vardai)_____

Vedybų jubiliejaus minėjimo ceremonija paskirta:

20____m._____d. _____ val.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio rajono savivaldybės administracija 188774594, Vasario 16-osios g.27, 35185 Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl santuokos registravimo Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriuje ir vedybų jubiliejaus minėjimo ceremonijų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-27 Nr. A-451
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-28 Nr. 2025-20165
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-11-28 Nr. 320976
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edmundas Toliušis, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	EDMUNDAS TOLIUŠIS, Panevėžio rajono savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-28 08:10:51
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-11-28 08:10:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-09-05 - 2029-09-04
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, į.k.188605295 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-02-26 iki 2028-02-26 "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, į.k.188605295 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-02-26 iki 2028-02-26
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokobit ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-11-30)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/9a0a8bf4cc3911f08918e1adc7c5b1ec
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-11-30 01:31:31 TAR