

## Administracinė procedūra

| Eil. Nr. | Pavadinimas   | Aprašymo turinys  |
|----------|---|---|
| 1        | Administracinės paslaugos pavadinimas   | Administracinė procedūra  |
| 2        | Administracinės paslaugos apibūdinimas  | <p>Atliekami privalomi veiksmai nagrinėjant asmens skundą ar pranešimą apie Lukiškių tardymo izoliatoriaus kalėjimo (toliau – Lukiškių TI K) veiksmais, neveikimu ar administraciniais sprendimais galimai padarytą asmens, nurodyto skunde ar pranešime, teisių ir teisėtų interesų pažeidimą ir priimant dėl to administracinės procedūros sprendimą.</p> <p>Asmens skundas ar pranešimas gali būti pateikiamas tiesiogiai atvykus į Lukiškių TI K, siunčiamas paštu arba elektroniniu paštu. Administracinės procedūros sprendimas gali būti asmeniui įteikiamas atvykus į Lukiškių TI K, siunčiamas paštu arba elektroniniu paštu</p>   |
| 3        | Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą                                | <p>1. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas (Žin., 1999, Nr. 60 1945; 2006, Nr. 77 2975).</p> <p>2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimas Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 94 3779)</p>   |
| 4        | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo  | <p>1. Skundas arba pranešimas.</p> <p>2. Gali būti pridedami su skundu ar pranešimu susiję dokumentai ar jų kopijos.</p> <p>Skunde ar pranešime turi būti skundą ar pranešimą parašiusio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, parašas arba pavadinimas, adresas (juridiniam asmeniui).</p> <p>Kai atstovaujamo asmens vardu į įstaigą kreipiasi asmens atstovas, jis savo skunde ar pranešime turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą (jeigu kreipiasi fizinio asmens vardu) arba pavadinimą, kodą, buveinės adresą (jeigu kreipiamasi juridinio asmens vardu) ir pridėti atstovavimą patvirtinantį dokumentą</p> |
| 5        | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti Lukiškių TI K, priklauso nuo asmens skundo ar pranešimo turinio   |
| 6        | Administracinės paslaugos tiekėjas  | <p>Visi Lukiškių TI K administracijos padaliniai, atsižvelgiant į skundo ar pranešimo turinį.</p> <p>Informacija, koks administracijos padalinys ar darbuotojas nagrinėja asmens, suimtojo ar nuteistojo skundą ar prašymą, suteikiama tel. (8 5) 264 9149</p>  |
| 7        | Administracinės paslaugos vadovas   | <p>Pagal savo kompetenciją:</p> <p>Lukiškių TI K direktoriaus pavaduotojas<br/>(8 5) 261 7912, el. p. <a href="mailto:romas.ostanavicius@ltik.lt">romas.ostanavicius@ltik.lt</a>;</p> <p>Lukiškių TI K direktoriaus pavaduotojas Artūras Karalis,<br/>(8 5) 264 9141 el. p. <a href="mailto:arturas.karalis@ltik.lt">arturas.karalis@ltik.lt</a>;</p> <p>Lukiškių TI K direktoriaus pavaduotojas Vladas Lukša, tel. (8 5) 264 (8 5) 264 9142, el. p. <a href="mailto:vladas.luksa@ltik.lt">vladas.luksa@ltik.lt</a></p>   |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 8  | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė  | 20 darbo dienų nuo administracinės procedūros pradžios (jeigu dėl objektyvių priežasčių per šį terminą administracinė procedūra negali būti baigta, šis terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų)   |
| 9  | Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai) | Paslauga teikiama neatlygintinai   |
| 10 | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys  | Skundo ar pranešimo forma laisva.<br>Skundas ar pranešimas turi būti pasirašytas asmens, nurodytas jo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta arba pavadinimas, buveinės adresas ir duomenys ryšiui palaikyti  |
| 11 | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai  | <p>Skundas ar pranešimas, kuriame nenurodytas asmens vardas, pavardė ar pavadinimas, gyvenamoji vieta ar buveinė, asmens nepasirašyti, Lukiškių TI K direktoriaus ar jo pavaduotojo sprendimu gali būti nenagrinėjami.</p> <p>Skundas, dėl kurio Lukiškių TI K neturi įgaliojimų priimti administracinės procedūros sprendimą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas perduodamas viešojo administravimo subjektui, turinčiam įgaliojimus priimti administracinės procedūros sprendimą, ir apie tai pranešama asmeniui.</p> <p>Jeigu pradėjus administracinę procedūrą paaiškėja, kad skundą tuo pačiu klausimu pradėjo nagrinėti ir teismas, administracinė procedūra sustabdoma, kol teismas išnagrinės skundą, ir apie tai pranešama asmeniui.</p> <p>Skundas nenagrinėjamas, kai teismas ar Lukiškių TI K jau yra priėmęs administracinės procedūros sprendimą tuo pačiu klausimu ir asmuo nepateikia naujų faktinių duomenų, leidžiančių ginčyti sprendimą, taip pat jeigu nuo skunde nurodytų pažeidimų padarymo iki skundo padavimo yra praėję daugiau kaip vieneri metai. Apie sprendimą nenagrinėti skundo pranešama asmeniui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo skundo gavimo dienos.</p> <p>Nagrinėjant asmens pranešimą, administracinės procedūros sprendimas priimamas tik apklausus asmenį, dėl kurio galimai pažeistų teisių ir teisėtų interesų buvo gautas pranešimas.</p> <p>Asmeniui, dėl kurio pradėta administracinė procedūra, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu pranešama apie priimtą administracinės procedūros sprendimą ir nurodoma sprendimo apskundimo tvarka.</p> |

## VEIKSMŲ, ATLIEKANT ADMINISTRACINĘ PROCEDŪRĄ, SEKOS SCHEMA

