

PATVIRTINTA

Vilniaus pataisos namų direktoriaus

2016 m. *birželio* 3 d. įsakymu Nr. 3-192

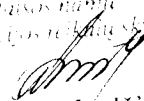
ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS VYKDYMO APRAŠYMAS

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1	Administracinės paslaugos pavadinimas	Administracinė procedūra
2	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Administracinė procedūra – įstaigos atliekami privalomi veiksmai nagrinėjant asmens skundą ar pranešimą apie įstaigos veiksmams, 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>Skundas – asmens rašytinis kreipimasis į viešojo administravimo subjektą, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos jo teisės ar teisėti interesai, ir prašoma juos apginti.</p> <p>Pranešimas – asmens rašytinis kreipimasis į viešojo administravimo subjektą, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos kito asmens teisės ar teisėti interesai, ir prašoma juos apginti.</p> <p>Skundai ar pranešimai gali būti pateikiami tiesiogiai asmeniui atvykus į įstaigą, atsiuntus paštu per pasiuntinį ar elektroniniu būdu (turi būti pasirašyti elektroniniu parašu), įstaigos elektroninio pašto adresu.</p> <p>Elektroniniu paštu gauti asmenų skundai ir pranešimai, kai negalima identifikuoti elektroninio parašo, skundą arba pranešimą pateikusio asmens, neregistruojami ir nenagrinėjami, jie gražinami siuntėjui elektroniniu paštu, paaiškinant gražinimo priežastį. Žodiniai skundai ar pranešimai priimami tik tais atvejais, kai juos galima išspręsti tuoj pat, nepažeidžiant asmens, kuris kreipiasi, kitų asmenų ar įstaigos interesų.</p> <p>Administracinės procedūros sprendimas gali būti asmeniui įteikiamas asmeniškai atvykus į įstaigą, išsiunčiamas paštu, per pasiuntinį ar elektroniniu būdu.</p>
3	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ol style="list-style-type: none">1. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas;2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 26 d. nutarimas Nr. 913 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių ir prašymo, skundo ar kito kreipimosi priėmimo faktą patvirtinančio dokumento formos patvirtinimo“ .
4	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Skundas arba pranešimas. Gali būti pridedami su skundo ar pranešimo objektu ir dalyku susiję dokumentai ar jų kopijos.</p> <p>Skunde ar pranešime turi būti skundą ar pranešimą parašiusio asmens vardas, pavardė (ar juridinio asmens pavadinimas, kodas), adresas, jie turi būti asmens pasirašyti.</p> <p>Kai atstovaujamo asmens vardu į įstaigą kreipiasi asmens atstovas, jis</p>

		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.
5	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti įstaiga, priklauso nuo asmens pateikto skundo ar pranešimo turinio.
6	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Administracines paslaugas teikia visi įstaigos administracijos padaliniai atsižvelgiant į skundo ar pranešimo turinį:</p> <p>Apsaugos ir priežiūros skyrius <u>apsauga@vilniauspn.lt</u>, (8 5) 271 8413;</p> <p>Kriminalinės žvalgybos skyrius <u>kzs@vilniauspn.lt</u>, (8~5) 271 8868;</p> <p>Socialinės reabilitacijos skyrius <u>srs@vilniauspn.lt</u>, (8~5) 219 8828;</p> <p>Psichologinė tarnyba <u>psichologai@vilniauspn.lt</u>, (8~5) 219 8828;</p> <p>Įskaitos skyrius <u>iskaita@vilniauspn.lt</u>, (8~5) 271 8416;</p> <p>Personalo skyrius <u>personalas@vilniauspn.lt</u>, (8~5) 219 8823;</p> <p>Administracijos reikalų skyrius <u>ars@vilniauspn.lt</u>, (8~5) 219 8821;</p> <p>Buhalterinės apskaitos skyrius <u>buhalterija@vilniauspn.lt</u>, (8~5) 271 8354</p> <p>Ūkio skyrius <u>ukis@vilniauspn.lt</u>, (8~5) 219 8820</p> <p>Sveikatos priežiūros tarnyba <u>medicina@vilniauspn.lt</u>, (8~5) 271 8863</p> <p>Informacija, koks administracijos padalinys ar darbuotojas nagrinėja asmens skundą ar pranešimą, suteikiama tel. (8 5) 271 8405</p>
7	Administracinės paslaugos vadovas	Direktoriaus pavaduotojas Česlovas Jocius, tel. (8 5) 271 8896, e. p. ceslovas.jocius@vilniauspn.lt
8	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Administracinė procedūra turi būti baigta ir administracinės procedūros sprendimas priimtas per 20 darbo dienų nuo jos pradžios. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą administracinė procedūra negali būti baigta, ji gali būti pratęsta, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Asmeniui apie administracinės procedūros termino pratęsimą pranešama raštu arba elektroniniu paštu (kai skundas gautas elektroniniu paštu) ir nurodomos pratęsimo priežastys.

9	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei administracinė paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai.
10	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Skundas ar pranešimas pateikiamas laisva forma. Skundas ar pranešimas turi būti pasirašytas asmens, nurodytas jo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta arba pavadinimas, buveinės adresas ir duomenys ryšiui palaikyti.
11	Administracinės paslaugos suteikimo ypatumai	<p>Skundas ar pranešimas, kuriame nenurodytas asmens vardas, pavardė ar pavadinimas, kodas, adresas ar buveinė, asmens nepasirašyti, Vilniaus pataisos namų (toliau – Vilniaus PN) direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti nenagrinėjami.</p> <p>Skundas, dėl kurio įstaiga 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 Vilniaus PN 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 6 mėnesiai. 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>

Vilniaus pataisos namų
Administracijos teikinių skyriaus
verslo vieta


Neringa Davidavičienė
2016-05-30