

PRAVIENIŠKIŲ PATAISOS NAMAI-ATVIROJI KOLONIJA

TVIRTINU

Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Kriminalinės žvalgybos valdybos Kriminalinės žvalgybos skyriaus vyriausiasis tyrėjas (atsakingas už įstaigą), atliekantis Pravieniškių pataisos namų–atvirosios kolonijos direktoriaus funkcijas

Mindaugas Žirlys

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS APRAŠYMAS

2022-07- Nr.
Pravieniškės

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Paslaugos pavadinimas	Administracinė procedūra (skundų nagrinėjimas)
2.	Paslaugos apibūdinimas	Nagrinėjamas skundas dėl Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos veiksmų, neveikimo ar administracinių sprendimų, kuriais asmeniui galimai padaryta žala, pažeistos jo teisės ar įteisėti interesai. Skundas gali būti pateikiamas atvykus į įstaigą, siunčiamas paštu, elektroniniu paštu ar per pasiuntinį. Administracinės procedūros sprendimas gali būti asmeniui įteikiamas atvykus į įstaigą, išsiunčiamas paštu ar elektroniniu paštu.
3.	Teisės aktai, reguliuojantys paslaugos teikimą	1. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas. 2. Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. gruodžio 1 d. nutarimo Nr. 1014 redakcija). 3. Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – KD) ir Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos (toliau – Pravieniškių PN-AK) 2022-06-30 Bendrųjų funkcijų paslaugų teikimo sutartis Nr. ST-68/9-35
4.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Skundas. Prie skundo gali būti pridedami su skundo objektu ir dalyku susiję dokumentai ar jų kopijos.
5.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti įstaiga, priklauso nuo asmens pateikto skundo turinio.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
	(prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	
6.	Paslaugos teikėjas	Visi įstaigos struktūriniai padaliniai ir KD bendrųjų funkcijų paslaugas teikiantys struktūriniai padaliniai, atsižvelgiant į skundo turinį. Informacija, koks struktūrinis padalinys ar darbuotojas nagrinėja asmens skundą, suteikiama tel. (8 346) 67007, el. p. pravienpn-ak@pavienpn-ak.lt .
7.	Paslaugos vadovas	Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo tel. (8 346) 67007, el. p. pravienpn-ak@pravienpn-ak.lt .
8.	Paslaugos suteikimo trukmė	20 darbo dienų nuo administracinės procedūros pradžios. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą administracinė procedūra negali būti baigta, ji gali būti pratęsta, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.
9.	Paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai.
10.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Skundas pateikiamas laisva forma. Skundas turi būti asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyta pareiškėjo vardas, pavardė, adresas arba kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti.
11.	Paslaugos teikimo ypatumai	Skundai, pateikti elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu.
12.	Apskundimo tvarka	Vadovaujantis Viešojo administravimo įstatymu, asmuo turi teisę apskusti viešojo administravimo subjekto priimtą administracinės procedūros sprendimą savo pasirinkimu administracinių ginčų komisijai arba administraciniam teismui įstatymų nustatyta tvarka per 1 mėn.

PRIDEDAMA. Veiksmų, atliekant administracinę procedūrą, sekos schema.

Kalėjimų departamento prie
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos
Dokumentų valdymo skyriaus patarėja

Vita Česienė

VEIKSMŲ, ATLIEKANT ADMINISTRACINĘ PROCEDŪRĄ, SEKOS SCHEMA

