



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ASMENŲ PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE

2022 m. kovo 4 d. Nr. AV-219

Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 11 straipsnio 1 dalimi, Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. gruodžio 1 d. nutarimu Nr. 1014 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimo Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“:

1. N u s t a t a u Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija) tvarką:

1.1. Asmenų prašymai ir skundai nagrinėjami ir asmenys Administracijoje aptarnaujami vadovaujantis Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje taisyklėmis, patvirtintomis Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. AV-117 „Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje taisyklių patvirtinimo“.

1.2. Asmenys aptarnaujami Administracijos patalpose taikant vieno langelio principą:

1.2.1. bendrojo pobūdžio klausimais ir asmenų prašymai ir skundai priimami Administracijos I aukšte, Respublikos g. 94, Rokiškyje, el. p. bendras@post.rokiskis.lt, tel.: (8 458) 71 244, (8 667) 58 448;

1.2.2. civilinės metrikacijos klausimais asmenų prašymai priimami Civilinės metrikacijos ir archyvų skyriuje, Administracijos I aukšte, Respublikos g. 94, Rokiškyje, el. p.: a.jasineviciene@post.rokiskis.lt , cbaib@post.rokiskis.lt, tel.: (8 458) 71 153, 8 690 24 259, 8 693 51 377;

1.2.3. socialinės paramos klausimais – vieno langelio principu Administracijos I aukšte, Respublikos g. 94, Rokiškyje, tel. (8 458) 71 268;

1.2.4. seniūnijų veiklos klausimais – seniūnijose.

1.3. Asmenys aptarnaujami Administracijos darbo laiku:

1.3.1. pirmadieniais–trečiadieniais – 8.00–17.00 val.;

1.3.2. antradieniais–ketvirtadieniais – 8.00–18.00 val.;

1.3.3. pietų pertrauka – nuo 12.00 val. iki 12.45 val.;

1.3.4. penktadieniais – 8.00–13.00 val., be pietų pertraukos (civilinės metrikacijos klausimais – 11.00–16.00 val., be pietų pertraukos);

1.3.5. prieššventinėmis dienomis – viena valanda trumpiau;

1.3.6. šeštadienis, sekmadienis – poilsio dienos.

1.4. Asmenų aptarnavimas taikant vieno langelio principą organizuojamas be pertraukos kiekvieną darbo dieną nuo administracijos darbo pradžios iki pabaigos.

1.5. Asmenys prašymus, skundus Administracijai gali pateikti:

1.5.1. paštu;

1.5.2. kreipdamiesi asmeniškai arba per atstovą, kurio teisė atstovauti asmeniui turi būti įrodoma rašytiniu sutikimu;

1.5.3. elektroninių ryšių priemonėmis:

1.5.3.1. elektroniniu paštu bendras@post.rokiskis.lt;

1.5.3.2. per E. pristatymo sistemą <https://epristatymas.lt>;

1.5.3.3. Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje www.rokiskis.lt užpildžius elektroninio paklausimo formą.

2. S k e l b i u šį įsakymą interneto svetainėje www.rokiskis.lt ir Teisės aktų registre.

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.

Administracijos direktorius

Andrius Burnickas