



**PRAVIENIŠKIŲ PATAISOS NAMŲ-ATVIROSIOS KOLONIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENŲ APTARNAVIMO
PRAVIENIŠKIŲ PATAISOS NAMUOSE-ATVIROJOJE KOLONIJOJE**

2022 m. liepos 18 d. Nr. V-334
Pravieniškės

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. gruodžio 1 d. nutarimo Nr.1014 redakcija), atsižvelgdamas į Bendrųjų funkcijų paslaugų teikimo sutartį 2022-06-30 Nr. ST-68/9-35:

1. N u r o d a u:

1.1. Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Dokumentų valdymo skyriui:

1.1.1. priimti, užregistruoti bei perduoti įstaigos vadovui, ar jo įgaliotam asmeniui, asmenų prašymus;

1.1.2. perduoti prašymus rezoliucijose nurodytiems vykdytojams;

1.1.3. įteikti ar išsiųsti asmenims atsakymus į jų pateiktus prašymus;

1.1.4. kartą per metus atlikti asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo kokybės vertinimą ir rezultatus paskelbti įstaigos interneto svetainėje;

1.2. KD Dokumentų valdymo skyriaus patarėjui, KD Personalo valdymo skyriaus patarėjui, KD Finansų skyriaus patarėjui, sektorių Saugumo valdymo skyrių viršininkams organizuoti vadovaujamo struktūrinio padalinio darbą taip, kad būtų užtikrinta galimybė asmenims pateikti prašymą ar skundą asmeniškai ir pietų pertraukos metu;

1.3. sektorių Saugumo valdymo skyrių vyriausiesiems specialistams (vykdantiems direktoriaus budinčiųjų padėjėjų funkcijas) į įstaigą besikreipiančius asmenis papildomai aptarnauti vieną valandą pasibaigus administracijos darbo dienos laikui.

2. S k i r i u atsakingu KD Dokumentų valdymo skyriaus raštvedį, vykdančią funkcijas, susijusias su į įstaigą besikreipiančių asmenų aptarnavimu, už į įstaigą besikreipiančių asmenų aptarnavimą administracijos darbo laiku, telefonu (8 346) 67007 ir elektroniniu paštu pravienpn-ak@pravienpn-ak.lt.

3. P a v e d u:

3.1. direktoriaus pavaduotojams pagal kompetenciją šio įsakymo vykdymo kontrolę;

3.2. KD Dokumentų valdymo skyriaus patarėjui organizuoti informacijos apie asmenų aptarnavimą patalpinimą bei jos atnaujinimą įstaigos interneto svetainėje;

3.3. KD Dokumentų valdymo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti direktoriaus pavaduotojus, vyriausiąjį patarėją, struktūrinių padalinių vadovus, asmenis, atsakingus už bendrųjų funkcijų pagal veiklos sritis vykdymą įstaigoje, KD Dokumentų valdymo skyriaus darbuotojus tarnybiniu elektroniniu paštu;

3.4. sektorių Saugumo valdymo skyrių viršininkams su šiuo įsakymu supažindinti sektorių Saugumo valdymo skyrių vyriausiuosius specialistus (atliekančius direktoriaus budinčiųjų padėjėjų funkcijas).

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Pravieniškų pataisos namų-atvirosios kolonijos direktoriaus 2019 m. kovo 14 d. įsakymą Nr. V-165 „Dėl asmenų aptarnavimo Pravieniškų pataisos namuose-atvirojoje kolonijoje“.

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



Mindaugas Žirlys

Parangė

Vita Česienė

2022-07-18

Resocializacijos skyriaus specialistas,
atliekantis direktoriaus
pavaduotojo funkcijas

Darius Kubilius

2022-07-18