

## KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2009 M. BALANDŽIO 14 D. ĮSAKYMU NR. ĮS-743 PATVIRTINTŲ ASMENŲ APTARNAVIMO, JŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE IR JOS PADALINIuose TAISYKLIŲ PAKEITIMO

2013 m. rugpjūčio 26 d. Nr. ĮS-1463  
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr. 91-2832, 2008, Nr.113-4290) 18 straipsnio 1 punktu, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir atsižvelgdamas į LR socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2013 m. birželio 25 d. raštą Nr. (7.9-72) SD-4508 (gautas 2013-06-25 Nr. GD-2331) „Dėl projekto „Elektroninių paslaugų sukūrimas socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje“ įgyvendinimo“,

keičiu Asmenų aptarnavimo, jų prašymų nagrinėjimo Kauno rajono savivaldybės administracijoje ir jos padaliniuose taisyklių, patvirtintų Administracijos direktoriaus 2009 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. ĮS-743 „Dėl asmenų aptarnavimo, jų prašymų nagrinėjimo Kauno rajono savivaldybės administracijoje ir jos padaliniuose taisyklių patvirtinimo“, 4, 10, 16 ir 20 punktus:

1. 4 punktą ir išdėstau jį taip:

„4. Nagrinėdami asmenų prašymus, valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo, taip pat Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme įtvirtintais įstatymo viršenybės, objektyvumo, proporcingumo, nepiktnaudžiavimo valdžia, tarnybinės pagalbos, efektyvumo, subsidiarumo ir „vieno langelio“ principais, o teikdami asmenims informaciją – Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatyme nustatytais informacijos išsamumo, tikslumo, teisėtumo, objektyvumo ir pagalbos principais.“

2. 10 punktą ir išdėstau jį taip:

„10. Asmenų prašymai gali būti pateikiami žodžiu (telefonu ar tiesiogiai asmeniui atvykus į Savivaldybę), raštu (tiesiogiai asmeniui atvykus į Savivaldybę, atsiuntus paštu ar per pasiuntinį), pasirašyti elektroniniu parašu, elektroniniu būdu Savivaldybės elektroninio pašto adresu info@krs.lt

ir pateikit per Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (toliau – SPIS). Prašymai žodžiu priimami tik tais atvejais, kai juos galima išspręsti tuoj pat, nepažeidžiant asmens, kuris kreipiasi, kitų asmenų ar Savivaldybės interesų. Jei prašymo žodžiu negalima išnagrinėti tuoj pat, asmeniui pasiūloma jį įforminti raštu.“

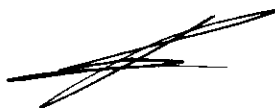
3. 16 punktą ir išdėstau jį taip:

„16. Asmens prašymas, pateiktas elektroniniu būdu ir pasirašytas elektroniniu parašu, prilyginamas prašymui raštu. Jei prašymas pateiktas per SPIS dėl elektroninės paslaugos suteikimo, asmens tapatybės nustatymą užtikrina Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP), todėl prašymas nėra pasirašomas fiziniu parašu ir yra prilyginamas prašymui raštu.“

4. 20 punktą ir išdėstau jį taip:

„20. Elektroniniu būdu gauti asmenų prašymai ir skundai registruojami ir jų valdymas organizuojamas Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintoms Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėmis. Pranešimai apie SPIS'e gautus elektroninių paslaugų prašymus siunčiami elektroninio pašto adresais: socialinių išmokų klausimais – parama@krs.lt, socialinių paslaugų klausimais – centras@kaunorspc.lt, švietimo klausimais – vedejas@kaunorkss.lt, vaiko teisių klausimais – vtat@krs.lt.“

Administracijos direktorius



Ričardas Pudžėvelis

Parengė

Daiva Grigalė

2012-08-16

*Teisės skyriaus  
mp. spec. Daiva Grigalė*