



ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAI PATEIKTOS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2012 m. gruodžio 14 d. Nr. *03V-1115*
Elektrėnai

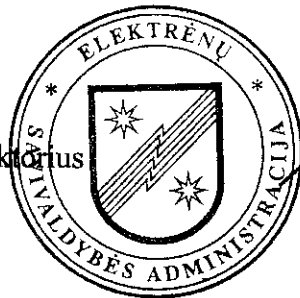
Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. spalio 24 nutarimu Nr.1287:

1. T v i r t i n u Elektrėnų savivaldybės administracijai pateiktos informacijos apie pažeidimus registravimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u Teisės ir personalo administravimo skyriaus vedėjui Gediminui Ratkevičiui šio įsakymo vykdymo kontrolę.

3. Šis įsakymas įsigalioja 2013 m. sausio 1 d.

Administracijos direktorius



Arvydas Vyšniauskas

PATVIRTINTA

Elektrėnų savivaldybės administracijos
direktoriaus 2012 m. gruodžio_ d. įsakymu
Nr. _____

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAI PATEIKTOS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų savivaldybės administracijai pateiktos informacijos apie pažeidimus registravimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacijos apie pažeidimus teikimą, registravimą ir nagrinėjimą Elektrėnų savivaldybės administracijoje (toliau – Įstaigoje).

2. Apraše vartojamos sąvokos:

Pažeidimas – asmens veikimas ar neveikimas, kuriais pažeidžiamos teisės aktų normos, išskyrus viešojo administravimo subjektų ir kitų asmenų veiksmus ar neveikimą, informacija apie kuriuos priimama ir nagrinėjama pagal administracinę procedūrą, nustatytą Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975), arba Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 (Žin., 2007, Nr. 94-3779).

Informacija apie pažeidimus (toliau – informacija) – asmens įstaigai techninėmis priemonėmis pateikta informacija apie planuojamą daryti, daromą arba padarytą pažeidimą.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos paaiškintos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804) ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

II. INFORMACIJOS TEIKIMAS

3. Apie galimybę Įstaigai pateikti informaciją skelbiama Įstaigos interneto svetainėje www.elektrenai.lt Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 (Žin., 2003, Nr. 38-1739; 2009, Nr. 154-6976), nustatyta tvarka.

4. Tinkamas Įstaigai teikiamos informacijos priėmimo būdas yra internetu (įstaigos vadovo nurodytu el. pašto adresu).

5. Asmuo informaciją Įstaigai gali pateikti nenurodydamas savo vardo, pavardės ir (ar) kontaktinių duomenų, išskyrus atvejus, kai šiame punkte nurodytus duomenis, informaciją tiriančio tarnautojo manymu, būtina žinoti, norint objektyviai ir visapusiškai iširti informaciją.

Informaciją tiriantis tarnautojas turi teisę priimti sprendimą nenagrinėti Įstaigai anonimiškai pateiktos informacijos, jeigu ji atitinka Aprašo 9 punkto sąlygas arba dėl kitų svarbių priežasčių.

III. INFORMACIJOS REGISTRAVIMAS IR NAGRINĖJIMAS

6. Tinkamu būdu (Įstaigos vadovo nurodytu el. pašto adresu) Įstaigai pateikta informacija registruojama informacijos apie pažeidimus registravimo žurnale ir per 2 darbo dienas paskiriama Įstaigos tarnautojams nagrinėti pagal kompetenciją.

7. Jeigu Įstaigai pateikta informacija nesusijusi su Įstaigos kompetencija, Įstaigos vadovas arba informaciją įregistravęs tarnautojas arba tarnautojas, kuriam informaciją pavesta nagrinėti pagal tariamą kompetenciją, per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo Įstaigoje persiunčia ją nagrinėti pagal kompetenciją.

8. Informacija turi būti išnagrinėta per 20 darbo dienų nuo jos gavimo Įstaigoje.

9. Tarnautojas, kuriam informaciją pavesta nagrinėti pagal kompetenciją, gali priimti sprendimą neatlikti tyrimo, o pradėtą tyrimą nutraukti šiais atvejais:

9.1. nustatęs, kad tyrimas dėl pateiktos informacijos jau buvo atliktas ir dėl to priimtas sprendimas;

9.2. nustatęs, kad tas pats asmuo kreipiasi į Įstaigą su ta pačia informacija, jeigu nenurodomos naujos aplinkybės, sudarančios informacijos tyrimo pagrindą, ar nepateikiami papildomi argumentai, leidžiantys abejoti ankstesnio tyrimo išvadų pagrįstumu;

9.3. nustatęs, kad pirminės informacijos nepakanka tyrimui atlikti;

9.4. nustatęs, kad nuo informacijoje nurodyto pažeidimo padarymo dienos yra suėjęs senaties terminas teisinei atsakomybei taikyti;

9.5. nustatęs, kad anonimiškai pateiktos informacijos objektyviam ir visapusiškam ištyrimui yra būtina žinoti informaciją pateikusio asmens vardą, pavardę ir (ar) kontaktinius duomenis;

9.6. informacija pateikta vulgaria ar ciniška forma.

10. Tarnautojas, tirdamas informaciją apie pažeidimus, turi teisę:

10.1. kreiptis į visas valstybės valdžios ir valdymo institucijas, valstybės ir savivaldybių įmonių (taip pat ir jų kontroliuojamų), įstaigų ar organizacijų vadovus bei darbuotojus ir prašyti

pateikti turimus duomenis nagrinėjamaais klausimais, taip pat šių institucijų, įmonių, įstaigų ar organizacijų turimą medžiagą, dokumentus;

10.2. nuvykti į įvykio vietą;

10.3. dalyvauti viešuose renginiuose ir fiksuoti pastebėtus pažeidimus;

10.4. apklausti su tiriamu galimu pažeidimu susijusius asmenis;

10.5. susipažinti su reikiamaais dokumentais ir gauti jų kopijas;

10.6. konsultuotis su tam tikrų sričių specialistais ir prašyti jų pateikti išvadą;

10.7. kreiptis į kompetentingas institucijas dėl tyrimui reikalingų duomenų pateikimo;

10.8. kreiptis į gyventojus ir prašyti jų pagalbos ir informacijos tiriamu klausimu.

11. Ištyręs arba atsisakęs tirti (arba nutraukęs tyrimą) informaciją tarnautojas savo tyrimo išvadas (motyvuotą sprendimą) el. paštu išsiunčia informaciją pateikusiam asmeniui (jei yra tokia galimybė) ir informaciją įregistravusiam asmeniui, kuris atsakymą ir jo pateikimo laiką fiksuoja informacijos apie pažeidimus registravimo žurnale.

12. Jeigu ištyrus informaciją yra reikalinga tolesnė procedūra (administracinės bylos teisena, drausminės (tarnybinės) atsakomybės klausimo nagrinėjimo procedūra, savivaldybės tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų rengimo procedūra ar pan.) tarnautojas, ištyręs informaciją, tarnybiniu pranešimu įstaigos vadovui ir surinkta medžiaga užtikrina tolesnės procedūros vykdymą.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Informacija, kuri užfiksuota ją užrašius ir taip sukūrus dokumentą, įstaigoje saugoma tiek laiko, kiek ir asmenų prašymų, skundų ir pranešimų nagrinėjimo dokumentai, vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 (Žin., 2011, Nr. 32-1534).

14. Informacija įstaigos vadovo nustatyta tvarka sunaikinama pasibaigus Aprašo 12 punkte nustatytam informacijos saugojimo laikui.