

ATMINTINĖ
DĖL PRAŠYMŲ IR/AR SKUNDŲ PATEIKIMO BIUDŽETINĖJE ĮSTAIGOJE KLAIPĖDOS
MIESTO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRE

Asmuo prašymą ar skundą gali rašyti bet kuriame biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centro (toliau – Centras) struktūriniame padalinyje arba atėjęs į administraciją. Taip pat gali jį pateikti:

- žodžiu;
- raštu (rašomas Centre, atsiunčiamas paštu, atneštas į centrą – į sekretoriatą arba įmetamas į „Skundų, rekomendacijų dėžutę“);
- elektroniniu paštu.

Prašymai, skundai registruojami gaunamų dokumentų registracijos žurnale. Centro direktorius rezoliucijoje nurodo darbuotoją, kuris pagal kompetenciją turi išnagrinėti prašymą, tarnybinį pranešimą, skundą ir pateikti Pareiškėjui atsakymą raštu.

Į asmens prašymą, skundą atsakoma tokiu būdu, koku pateiktas prašymas, tarnybinis pranešimas, skundas, išskyrus atvejus, kai Pareiškėjas pageidauja gauti atsakymą kitu būdu.

Pareiškėjas bet kuriuo metu iki sprendimo priėmimo turi teisę atsiimti pateiktą prašymą, tarnybinį pranešimą, skundą.

Centras turi teisę atsisakyti nagrinėti prašymą, tarnybinį pranešimą, skundą jei:

- prašymas, skundas tiesiogiai nesusijęs su Centro veikla;
- teismas ar Centras jau yra priėmęs sprendimą tuo pačiu klausimu ir Pareiškėjas nepateikia naujų duomenų;
- nuo prašymo, skundo nurodytų pažeidimų padarymo iki prašymo, skundo pateikimo yra praėję daugiau kaip 1 metai;
- pateiktas prašymas, skundas yra neįskaitomas ar nesuprantamai išdėstytas;
- nenurodytas Pareiškėjo vardas ir pavardė, atgalinis adresas (jeigu Pareiškėjas – fizinis asmuo), pavadinimas, kodas, buveinės adresas (jeigu Pareiškėjas – juridinis asmuo) arba Pareiškėjo nepasirašytas.

Atsisakant nagrinėti prašymą, skundą, Pareiškėjui pranešama, kad jo prašymas, skundas nebus nagrinėjamas, nurodant atsisakymo nagrinėti priežastis, tik tuo atveju, jei bus tinkamai nurodytas atsakymo pateikimo adresas.
