



**INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS  
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2007 M. GRUODŽIO 28 D.  
ĮSAKYMO NR. 5V-105 „DĖL ASMENŲ APTARNAVIMO INFORMATIKOS IR RYŠIŲ  
DEPARTAMENTE PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
TAIKANT „VIENO LANGELIO“ PRINCIPĄ“ PAKĖITIMO**

2017 m. kovo 30 d. Nr. 5V-29

Vilnius

P a k e i ĉ i u Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2007 m. gruodžio 28 d. įsakymą Nr. 5V-105 „Dėl asmenų aptarnavimo Informatikos ir ryšių departamente prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos taikant „vieno langelio“ principą“ ir išdėstau jį nauja redakcija:

**„INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ASMENŲ APTARNAVIMO INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTE  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS TAIKANT „VIENO  
LANGELIO“ PRINCIPĄ“**

Įgyvendindamas Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių ir prašymo, skundo ar kito kreipimosi priėmimo faktą patvirtinančio dokumento formos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Prašymo, skundo ar kito kreipimosi priėmimo faktą patvirtinančio dokumento formą (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Valdymo organizavimo skyriui organizuoti fizinių ir juridinių asmenų (toliau – asmenys)

aptarnavimą Informatikos ir ryšių departamente prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Departamentas), taikant „vieno langelio“ principą, jiems atvykus į Departamento priimamąjį, aptarnavimą telefonu, prašymų ir skundų, pateiktų žodžiu (elektroniniais ryšiais ar tiesiogiai asmeniui ar jo atstovui atvykus į Departamentą) ir raštu (tiesiogiai asmeniui ar jo atstovui atvykus į Departamentą, atsiuntus prašymą paštu arba elektroniniais ryšiais) tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka.

2.2. Departamento skyrių vedėjams, gavus iš asmenų prašymus arba skundus tiesiogiai adresuotus Departamento skyriui, juos nedelsiant perduoti Departamento Valdymo organizavimo skyriui registruoti.

2.3. Departamento Valdymo organizavimo skyriui priėmus prašymą, asmens pageidavimu įteikiama, o jeigu prašymas gautas paštu arba elektroniniais ryšiais, asmens pageidavimu per 2 (dvi) darbo dienas nuo prašymo užregistravimo Departamento Valdymo organizavimo skyriuje asmens nurodytu adresu arba elektroninio pašto adresu išsiunčiama pažyma apie priimtus dokumentus pagal šio įsakymo 1 punktu patvirtintą formą.

2.4. Valdymo organizavimo skyriui pasirinkta forma ne rečiau kaip kartą per metus organizuoti anoniminę asmenų apklausą apie aptarnavimo, prašymų ir skundų nagrinėjimo kokybę Departamente. Apklausos duomenis ir pasiūlymus dėl asmenų aptarnavimo kokybės gerinimo pateikti Departamento direktoriui ir paskelbti Departamento interneto svetainėje.

3. N u s t a t a u, kad:

3.1. Asmenys Departamente aptarnaujami Departamento priimamojo darbo laiku: pirmadieniais ir trečiadieniais 8.00–17.00 val., antradieniais ir ketvirtadieniais 8.00–18.00 val., penktadieniais 8.00–15.45 val.

3.2. Prašymai dėl Departamento tvarkomų registrų duomenų teikimo pateikiami, nagrinėjami ir atsakymai į juos pateikiami šių registrų nuostatų ir registrų duomenų teikimo tvarkos aprašų nustatyta tvarka.“

Direktoriaus pavaduotoja,  
atliekanti direktoriaus funkcijas

Alvyda Pupkoviėnė

## PATVIRTINTA

Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos  
Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus  
2007 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 5V-105  
(Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos  
Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus  
2017 m. kovo 30 d. įsakymo Nr. 5V-29 redakcija)

**(Prašymo, skundo ar kito kreipimosi priėmimo faktą patvirtinančio dokumento formos  
pavyzdys)**



**INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
VALDYMO ORGANIZAVIMO SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius, tel. (8 5) 271 7177,  
faks. (8 5) 271 8921, el. p. [ird@vrm.lt](mailto:ird@vrm.lt)  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188774822

---

\_\_\_\_\_

(pareiškėjo vardas ir pavardė, adresas, telefono numeris arba pavadinimas, buveinės adresas, telefono numeris)

**PAŽYMA APIE PRIIMTUS DOKUMENTUS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)  
Vilnius

Jūsų prašymas/skundas/kitas kreipimasis dėl \_\_\_\_\_  
(trumpas turinio apibūdinimas)

---

\_\_\_\_\_ gautas \_\_\_\_\_ Nr.  
(data) (registracijos numeris)

Dokumentus priėmė

\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(telefono numeris)