

Lietuvos radijo ir televizijos
komisijos pirmininko
2020 m. lapkričio 24. d.
įsakymu Nr. V-26

**LIETUVOS RADIJO IR TELEVIZIJOS KOMISIJOS
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

**ASMENŲ PRAŠYMŲ, SKUNDŲ IR PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMAS LIETUVOS RADIJO
IR TELEVIZIJOS KOMISIJOJE**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	02
2.	Administracinės paslaugos versija	pirminė
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Asmenų prašymų, skundų ir pranešimų nagrinėjimas
4.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Prašymas, skundas ar pranešimas gali būti pateikiami raštu (tiesiogiai asmeniui ar jo atstovui atvykus į Lietuvos radijo ir televizijos komisiją (toliau – Komisija), atsiuntus paštu arba elektroniniais ryšiais).</p> <p>Pašymas gali būti pateikiamas ir žodžiu (elektroniniais ryšiais ar tiesiogiai asmeniui ar jo atstovui atvykus į Komisiją).</p> <p>Skundas gali būti pateikiamas Komisijos interneto svetainės www.rtk.lt skyriuje „E-skundas“ užpildžius pateiktą elektroninę formą.</p> <p>Priėmus prašymą, skundą ar pranešimą, asmens pageidavimu įteikiama, o jeigu prašymas, skundas ar pranešimas gautas paštu arba elektroniniais ryšiais, asmens pageidavimu per 2 darbo dienas nuo prašymo, skundo ar pranešimo užregistravimo Komisijoje asmens nurodytu adresu arba elektroninio pašto adresu išsiunčiama pažyma apie priimtus dokumentus.</p> <p>Į asmenų prašymus, skundus ir pranešimus atsakoma valstybine kalba ir tokiu būdu, koku jie pateikti, jeigu asmuo nepageidauja gauti atsakymo kitu būdu. Prireikus į prašymą, skundą ar pranešimą gali būti atsakoma ne valstybine kalba, kai vadovaudamasi tarptautinės teisės aktais prašymą, skundą ar pranešimą pateikia užsienio valstybės institucija, kitas užsienio subjektas ar tarptautinė organizacija.</p>
5.	Administracinės paslaugos gavėjai	Fiziniai asmenys Juridiniai asmenys

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
6.	Administracinės paslaugos teikimo būdas (tipas)	Neelektroninė paslauga Elektroninė paslauga
7.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Paslauga teikiama neatlygintinai.
8.	Administracinės paslaugos rezultatas	Išnagrinėtas asmens prašymas, skundas ir pranešimas ir parengtas atsakymas.
9.	Teisės aktai, reglamentuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>1. Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymas;</p> <p>2. Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“;</p> <p>3. Asmenų prašymų, skundų ir pranešimų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Lietuvos radijo ir televizijos komisijoje tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos radijo ir televizijos komisijos 2015 m. rugsėjo 9 d. sprendimu Nr. KS-166 „Dėl Asmenų prašymų, skundų ir pranešimų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Lietuvos radijo ir televizijos komisijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p>
10.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Prašymas, skundas ar pranešimas.</p> <p>Prašymas, skundas ar pranešimas turi būti parašytas valstybine kalba (arba turėti įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą vertimą į valstybinę kalbą) ir įskaitomai, pasirašytas jį pateikusio asmens ar jo įgalioto atstovo. Prašyme, skunde ar pranešime turi būti nurodytas asmens vardas ir pavardė arba pavadinimas ir adresas arba kiti kontaktiniai duomenys, pagal kuriuos asmuo pageidauja gauti atsakymą.</p> <p>Nevalstybine kalba raštu pateiktas prašymas, skundas ar pranešimas Komisijoje gali būti priimamas, kai vadovaudamasi tarptautinės teisės aktais į instituciją raštu kreipiasi užsienio valstybės institucija ar tarptautinė organizacija, arba užsienio valstybėje įsisteigęs radijo ir (ar) televizijos programų transliuotojas, retransliuotojas, televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete ar užsakomųjų visuomenės informavimo audiovizualinėmis priemonėmis paslaugų teikėjas.</p> <p>Prašymas, skundas ar pranešimas raštu, atsiųstas elektroniniais ryšiais, turi būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.</p>

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		<p>Skundas, kurio nagrinėjimas susijęs su faktinių aplinkybių patikrinimu, radijo ar televizijos programų ar atskirų programų stebėseną, turi būti pateikiamas užpildant Asmenų prašymų, skundų ir pranešimų nagrinėjimo Lietuvos radijo ir televizijos komisijoje aprašymo 1 priede pateiktą Skundo/prašymo atlikti tyrimą formą, nurodant konkretų transliuotoją, retransliuotoją, televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete paslaugų teikėją, užsakomųjų visuomenės informavimo audiovizualinėmis priemonėmis paslaugų teikėją, televizijos, radijo programą (pavadinimą) ir konkrečią atskirą programą (jos pavadinimą, transliavimo (retransliavimo) datą, laiką), dėl kurios turinio pateikiamas skundas.</p> <p>Kai prašymą, skundą ar pranešimą Komisijai pateikia asmens atstovas, asmens atstovas savo prašyme, skunde ar pranešime turi nurodyti savo vardą ir pavardę, adresą arba kitus kontaktinius duomenis, pagal kuriuos pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą ir pavardę (jeigu kreipiamasi fizinio asmens vardu) arba pavadinimą, (jeigu kreipiamasi juridinio asmens vardu) ir pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.</p> <p>Kai prašymą, skundą ar pranešimą Komisijai paduoda asmens atstovas, kurio atstovavimą patvirtinantis dokumentas išduotas užsienyje, šis dokumentas turi būti patvirtintas vadovaujantis Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (<i>Apostille</i>) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 „Dėl Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (<i>Apostille</i>) tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p> <p>Prie prašymo, skundo ar pranešimo gali būti pridedami kiti dokumentai ar jų kopijos.</p>
11.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti Komisija (prašymą nagrinėjantis Komisijos administracijos darbuotojas)	Žiūrėti 10 punktą.
12.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Šios administracinės paslaugos teikėjų kontaktai pateikiami Komisijos interneto svetainėje adresu www.rtk.lt skyriaus „Struktūra ir kontaktai“ srityje „Administracijos kontaktai“.</p> <p>Komisijos administracijos darbuotojai pagal kompetenciją.</p>
13.	Administracinės paslaugos vadovas	Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, Komisijos administracijos struktūrinių padalinių vadovai.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
14.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	<p>Prašymas, skundas ar pranešimas, išskyrus asmenų prašymus, skundus ir pranešimus, į kuriuos, nepažeidžiant asmens, kuris kreipiasi, kitų asmenų ar Komisijos interesų, galima atsakyti tuoj pat, turi būti išnagrinėjami per 20 darbo dienų nuo jų užregistravimo (su visais papildomais dokumentais ir informacija) Komisijoje arba per 20 darbo dienų nuo visų privalomų pateikti dokumentų ir informacijos gavimo Komisijoje (kai prašymui, skundai, pranešimui išnagrinėti reikia kreiptis į kitus subjektus dėl dokumentų ir informacijos gavimo), jei Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymas ar jo pagrindu priimti teisės aktai nenustato kitaip.</p> <p>Jeigu prašymo, skundo ar pranešimo nagrinėjimas susijęs su Komisijos posėdžio sušaukimu, faktinių duomenų patikrinimo organizavimu ar kitomis organizacinėmis priemonėmis ar yra kitų objektyvių priežasčių, dėl kurių atsakymo pateikimas asmeniui gali užtrukti ilgiau kaip 20 darbo dienų nuo prašymo, skundo ar pranešimo ir visų reikiamų dokumentų užregistravimo Komisijoje, Komisijos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo turi teisę pratęsti šį terminą dar iki 20 darbo dienų.</p> <p>Pratęsus prašymo, skundo ar pranešimo nagrinėjimo terminą, Komisija nedelsdama išsiunčia asmeniui pranešimą raštu ir nurodo prašymo, skundo ar pranešimo nagrinėjimo pratęsimo priežastis.</p>
15.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	<p>Skundas gali būti pateikiamas Komisijos interneto svetainės www.rtk.lt skyriuje „E-skundas“ užpildžius pateiktą elektroninę formą.</p> <p>Skundo, susijusio su faktinių aplinkybių patikrinimu, radijo ar televizijos programų ar atskirų programų stebėseną, forma pateikiama Administracinės paslaugos teikimo aprašymo 1 priede.</p>
16.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	<p>Informacija apie Komisijos teikiamas administracines paslaugas pateikiama interneto svetainėje https://www.rtk.lt ir Lietuvos paslaugų katalogo interneto svetainėje adresu www.lietuva.gov.lt.</p>
17.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	<p>Paslauga yra galutinė.</p>
18.	Administracinės paslaugos teikėjo veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	<p>Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka ir sąlygomis.</p>

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
19.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas užregistruojamas ir saugomas Komisijos dokumentacijos plane nurodytoje byloje.

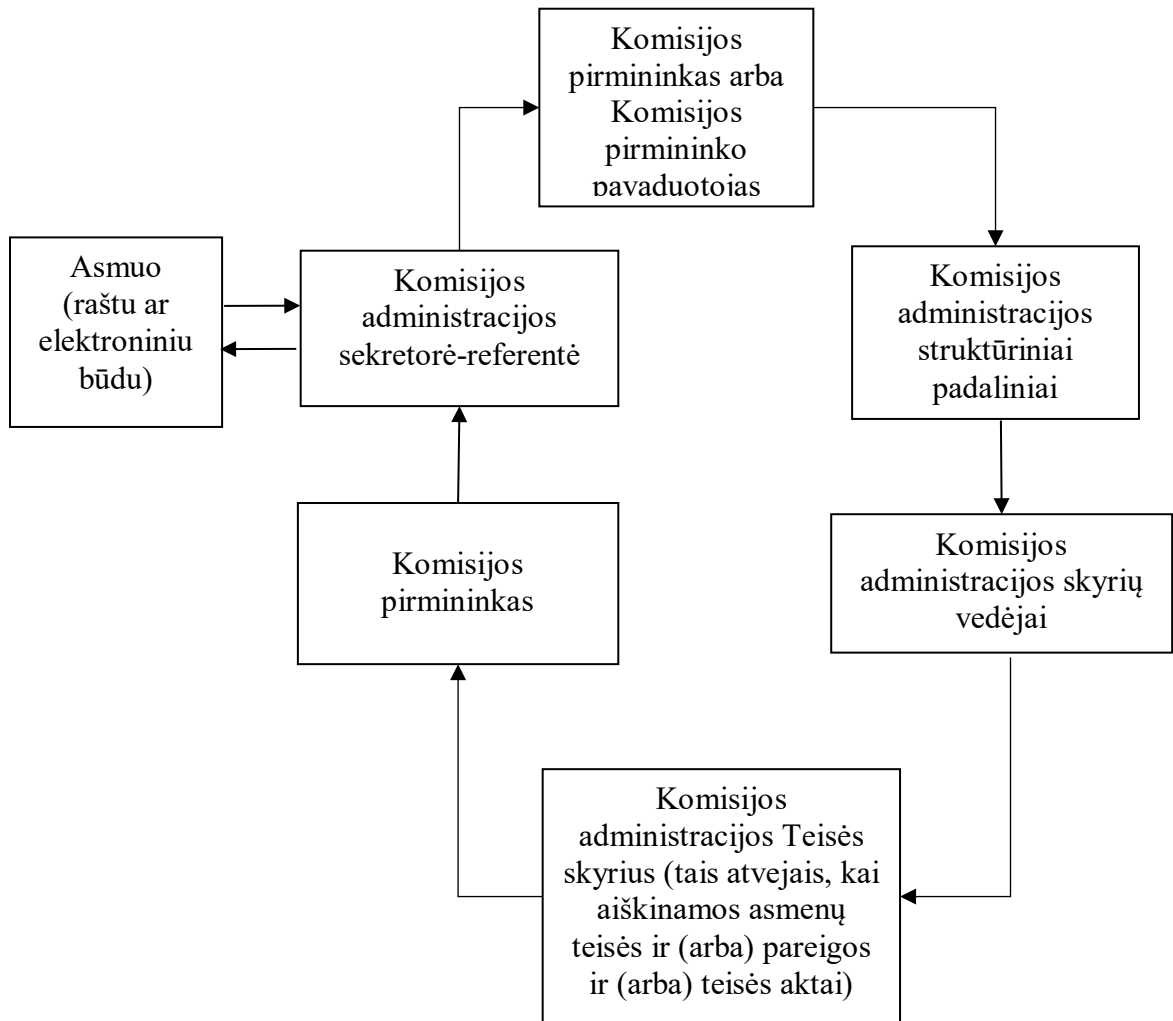
3.
4.
5.

Patvirtinu, kad visa mano pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

Pastaba. Jeigu esate įgaliotas pateikti kito asmens skundą/prašymą atlikti tyrimą, pridėkite įstatymo nustatyta tvarka tinkamai patvirtintą įgaliojimo kopiją.

	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)
	_____	_____
	(atstovo parašas)	(atstovo vardas, pavardė)

**BŪTINŲ VEIKSMŲ, NAGRINĖJANT ASMENŲ PRAŠYMUS,
SKUNDUS IR PRANEŠIMUS LIETUVOS RADIO IR TELEVIZIJOS KOMISIJOJE,
SEKOS SCHEMA**



Administracinės paslaugos
teikimo aprašymo „Asmenų
prašymų, skundų ir
pranešimų nagrinėjimas
Lietuvos radijo ir televizijos
komisijoje“
3 priedas

**BŪTINŲ VEIKSMŲ, NAGRINĖJANT ASMENŲ PRAŠYMUS, SKUNDUS IR
PRANEŠIMUS LIETUVOS RADIO IR TELEVIZIJOS KOMISIJOJE, SEKOS
SCHEMA**

