



Druskininkų savivaldybės paslaugos

Šis tekstas yra parašytas lengvai suprantama kalba.

Lengvai suprantama kalba reikalinga žmonėms, kuriems yra sunku skaityti ir suprasti įprastus tekstus.

Lengvai suprantama kalba padeda jiems sužinoti naujos informacijos.

Tokių tekstų jau yra įvairiose pasaulio šalyse.

© Europos lengvai suprantamos kalbos simbolis.

Daugiau informacijos rasite čia:

<https://www.inclusion-europe.eu/easy-to-read/>



DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS PASLAUGOS

Druskininkų savivaldybės administraciją

toliau vadinsime Savivaldybe.

Savivaldybė teikia paslaugas žmonėms.

KOKIAS PASLAUGAS TEIKIA SAVIVALDYBĖ?

Savivaldybė teikia šias paslaugas:

- paslaugas dėl dokumentų
- paslaugas kasdieniam gyvenimui

PASLAUGOS DĖL DOKUMENTŲ

Žmogui kartais reikia dokumento.

Savivaldybė gali:

- išduoti pažymą

Pažyma - tai dokumentas su svarbia informacija.

- išduoti leidimą

Leidimas - tai dokumentas, kuris leidžia žmogui ką nors daryti.

- priimti sprendimą dėl prašymo.

Prašymas - tai dokumentas, kuriame žmogus parašo, ko jam reikia.

- nuspręsti dėl socialinės išmokos.

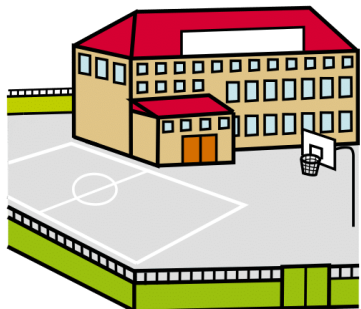
Socialinė išmoka - tai pinigai, kuriuos žmogus gali gauti, jei jam reikia pagalbos.



PASLAUGOS KASDIENIAM GYVENIMUI

Šios paslaugos padeda žmonėms.

Pavyzdžiui:



- surenkamos atliekos
- valomos gatvės
- šviečia gatvių žibintai
- važiuoja autobusai
- veikia mokyklos ir darželiai
- teikiama pagalba namuose

KUO SKIRIASI PASLAUGOS?

Paslaugos dėl dokumentų yra tada,

kai žmogui reikia:

- dokumento
- leidimo
- Savivaldybės sprendimo.

Paslaugos kasdieniam gyvenimui yra tada,

kai žmogui reikia pagalbos.

KAS GALI PRAŠYTI PASLAUGOS?

Paslaugos gali prašyti:

- gyventojas
- įmonė
- organizacija
- atstovas

Atstovas – tai žmogus,





kuris padeda kitam tvarkyti reikalus.
Atstovas gali būti šeimos narys
ar kitas žmogus,
kuriam leista padėti.

KAIP PATEIKTI PRAŠYMĄ?

Prašymą galima pateikti:

- atėjus į Savivaldybę
- internetu (kompiuteriu arba telefonu)
- paštu (laišku)
- per kurjerį

Kurjeris – tai žmogus,
kuris pristato dokumentus.

- per atstovą.



KOKIĄ INFORMACIJĄ PATEIKTI?

Gali reikėti nurodyti:

- vardą
- pavardę
- gimimo datą
- telefono numerį
- adresą

Kartais reikia pateikti dokumentus,
pavyzdžiui:

- pažymą
- sutikimą



- dokumentą apie būstą

KUR RASTI INFORMACIJĄ APIE PASLAUGĄ?

Informaciją rasite:

Savivaldybės interneto svetainėje.

Ten parašyta:

- kokių dokumentų reikia
- kiek reikės laukti
- ar reikia mokėti.



PER KIEK LAIKO SUTEIKIAMA PASLAUGA?

Kai kurios paslaugos suteikiamos greitai.

Pavyzdžiui,

per kelias darbo dienas.

Darbo dienos yra nuo pirmadienio iki penktadienio.

Kitos paslaugos gali užtrukti ilgiau.

Pavyzdžiui,

kelias savaites.



AR REIKIA MOKĖTI?

Kai kurios paslaugos nemokamos,

už jas mokėti nereikia.

Už kitas reikia mokėti.

Kiek mokėti, parašyta informacijoje apie paslaugą.

SVARBU

Jei neaišku, kreipkitės į Savivaldybę.

Darbuotojai paaiškins:

- kokios paslaugos reikia
- kaip pateikti prašymą
- kokių dokumentų reikia
- ar reikia mokėti



Paskambinkite telefono numeriu:

+370 313 51517

Atsiųskite elektroninį laišką adresu:

info@druskininkai.lt



Ateikite į Savivaldybę.

Savivaldybės adresas:

Vilniaus al. 18, Druskininkai, Lietuva.

Savivaldybės pašto kodas

LT-66119

Tekstą lengvai suprantama kalba rengė: Druskininkų savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė Alina Rastenienė.

Tekstą vertino: Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija "Druskininkų viltis"