



Kaišiadorių rajono savivaldybė

Kas yra Kaišiadorių rajono savivaldybė?

Kaišiadorių rajono savivaldybę šiame tekste vadinsime **savivaldybe**.

Savivaldybė yra Lietuvos įstaiga.

Savivaldybės vadovas yra meras.

Savivaldybėje dirba direktorius, seniūnai ir kiti darbuotojai.

Savivaldybės darbuotojai dirba tam, kad visiems būtų gera gyventi.

Kur galite mus rasti?

Savivaldybė yra Kaišiadorių mieste, prie policijos ir Katedros.

Savivaldybės adresas:

Katedros g. 4, Kaišiadorių miestas



Kada mes dirbame?

Mes dirbame nuo 8 valandos iki 17 valandos.

Penktadienį mes dirbame nuo 8 valandos iki 15 valandos 45 minučių.

Pietų pertrauka yra nuo 12 valandos iki 12 valandos 45 minučių.

119 kabinetas dirba be pietų pertraukos.

Jeigu yra diena prieš šventę, savivaldybė dirba 1 valanda trumpiau.



Šventė yra:

- Sausio 1 diena
- Vasario 16 diena
- Kovo 11 diena
- Velykos
- Joninės
- Liepos 6 diena
- Rugpjūčio 15 diena
- Lapkričio 1 diena
- Lapkričio 2 diena
- Gruodžio 24 diena
- Gruodžio 25 diena



Ką daro savivaldybė?

Savivaldybė padeda žmonėms.



Kuo Jums gali padėti savivaldybė?

Savivaldybė Jums gali padėti, jei:

- **Jums reikia išmokos.**

Išmokos yra pinigai, kuriuos duoda savivaldybė.

Savivaldybė duoda pinigus žmonėms, kuriems reikia pagalbos.



- **Jums reikia socialinės paslaugos.**

Socialinės paslaugos yra pagalba žmonėms.

Pavyzdžiui, būsto pritaikymas žmogui su negalia.

Savivaldybė remontuoja namus, kad žmogus su negalia galėtų patogiai gyventi.



- **Jūs norite susituokti.**

- **Jums gimė vaikas.**

- **Norite leisti vaiką į darželį, mokyklą.**



Kaip pateikti savo problemą (skundą, prašymą)?

- Paskambinti telefono numeriu +370 346 20 450.
- Atsiųsti elektroninį laišką.

Savivaldybės elektroninio pašto adresas yra **dokumentai@kaišiadorys.lt**.

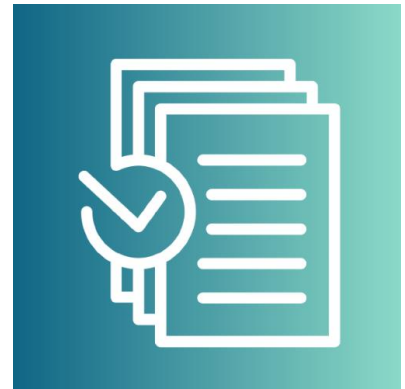
- Atnešti į Savivaldybę.
- Atsiųsti laišką paštu.

Savivaldybės adresą rašykite taip:

Kaišiadorių rajono savivaldybei

Katedros g. 4

LT-56121 Kaišiadorys



Ką daro savivaldybės, kai gauna Jūsų skundą?

Savivaldybės darbuotojai:

- perskaito Jūsų skundą,
- pasako, kas bus toliau.

Pavyzdžiui, parašo Jums elektroninį laišką.

Kaip reikia rašyti skundą?

Skundą rašykite lietuvių kalba.

Skundą rašykite aiškiai ir suprantamai.

Skunde parašykite savo:

- vardą,
- pavardę,
- adresą,
- telefono numerį,
- elektroninio pašto adresą.

Skundą pasirašykite.

