



**VALSTYBINĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO IR STATYBOS INSPEKCIJOS
PRIE APLINKOS MINISTERIJOS VIRŠININKAS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VALSTYBINĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO IR STATYBOS INSPEKCIJOS PRIE
APLINKOS MINISTERIJOS OFICIALIOS INFORMACIJOS VIEŠINIMO TAISYKLIŲ IR
VALSTYBINĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO IR STATYBOS INSPEKCIJOS PRIE
APLINKOS MINISTERIJOS ATSTOVO RYŠIAMS SU VISUOMENE DARBŲ
SUVESTINĖS FORMOS PATVIRTINIMO**

2011 m. kovo 3 d. Nr. 1V-35
Vilnius

Vadovaudamasi Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2003 m. liepos 19 d. sakymu Nr. 349 (fin., 2003, Nr. 76-3499; 2008, Nr. 63-2402; 2010, Nr. 54-2662), 14.2 ir 14.12 punktais:

1. T v i r t i n u pridedamas:

1.1. Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos oficialios informacijos viešavimo taisyklės;

1.2. Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos atstovo ryšiams su visuomene darbų suvestinės formos .

2. N u s t a t a u, kad –o sakymo 1.2 punktu patvirtintose formose Inspekcijos atstovas ryšiams su visuomene pildo nuolat ir iki kiekvieno mėnesio deimtos dienos pateikia savo tiesiogiam vadovui.

Viršinink

Laura Nalivaikienė

Pareng

Darius Babickas

PATVIRTINTA

Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos
inspekcijos prie Aplinkos ministerijos
viršininko 2011 m. kovo 3 d. sakymu Nr. 1V-35

VALSTYBINĖS TERITORIJŲ PLANAVIMO IR STATYBOS INSPEKCIJOS PRIE APLINKOS MINISTERIJOS OFICIALIOS INFORMACIJOS VIEŠINIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos oficialios informacijos viešinio taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Inspekcija) atstovų ryšiams su visuomene, kitų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, išskyrus Inspekcijos viršininką, (toliau – darbuotojai) teises ir pareigas rengiant ir teikiant atsakymus viešiosios informacijos rengėjui ir (ar) skleidėjui, žurnalistų klausimus ar prašymus pateikti informaciją, susijusią su Inspekcijos veikla, ir kitaip viešinant informaciją apie Inspekcijos veiklą.

2. Atsakymai viešiosios informacijos rengėjui ir (ar) skleidėjui, žurnalistų klausimus ar prašymus pateikti informaciją, susijusią su Inspekcijos veikla, turi būti rengiami ir teikiami, kitaip informacija apie Inspekcijos veiklą turi būti viešinama –i Taisykli, Visuomenės informavimo statymo (fiin., 1996, Nr. 71-1706; 2006, Nr. 82-3254), Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių staig statymo (fiin., 2000, Nr. 10-236; 2005, Nr. 139-5008) ir kitais teisės aktais nustatyta tvarka.

3. Taisyklėmis užtikrinama sklandi Inspekcijos veikla teisės aktais nustatytais atvejais teikiant oficialią informaciją ir duomenis apie Inspekcijos veiklą.

II. ATSAKYMŲ Į VIEŠOSIOS INFORMACIJOS RENGĖJŲ IR (AR) SKLEIDĖJŲ, ŽURNALISTŲ KLAUSIMUS AR PRAŠYMUS PATEIKTI INFORMACIJĄ, SUSIJUSIĄ SU INSPEKCIJOS VEIKLA, RENGIMO IR TEIKIMO TVARKA

4. Atsakymus viešiosios informacijos rengėjui ir (ar) skleidėjui, žurnalistų klausimus ar prašymus pateikti informaciją, susijusią su Inspekcijos veikla, teikia Inspekcijos atstovas ryšiams su visuomene.

5. Inspekcijos atstovas ryšiams su visuomene –i Taisykli 4 punkte nurodytą informaciją, kuri rengiant nereikia kaupti papildomų duomenų, jos prašantiems viešiosios informacijos rengėjams ir (ar) skleidėjams, žurnalistams pateikia ne vėliau kaip per vieną darbo dieną, o informaciją, kuri rengiant reikia kaupti papildomus duomenis, –o ne vėliau kaip per savaitę. Visa pateikiama informacija turi būti suderinta su Inspekcijos viršininku ir turi atspindėti oficialią Inspekcijos poziciją.

6. Darbuotojai pagal savo kompetenciją turi konsultuoti Inspekcijos atstovų ryšiams su visuomene –iam teikiant –i Taisykli 4 punkte nurodytą informaciją. Darbuotojai turi ne vėliau kaip per 4 darbo valandas Inspekcijos atstovui ryšiams su visuomene pateikti jo prašomą informaciją, kuri rengiant nereikia kaupti papildomų duomenų, ir ne vėliau kaip 2 darbo dienas –o informaciją, kuri kai rengiant reikia kaupti papildomus duomenis.

7. Darbuotojas, gavęs klausimą ar prašymą pateikti –i Taisykli 4 punkte nurodytą informaciją iš viešiosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo, žurnalistą, apie tai privalo nedelsdamas informuoti Inspekcijos atstovų ryšiams su visuomene.

8. Darbuotojas –i Taisykli 5 punkte nurodytais terminais pagal savo kompetenciją gali pateikti atsakymą viešiosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo, žurnalistą klausimą ar prašymą Taisykli 4 punkte nurodytą informaciją, tik teikiamas atsakymas prieš tai suderintas su Inspekcijos atstovu ryšiams su visuomene.

9. TŲ Taisykli 4-8 punktai (i-skyrus 5 ir 6 punkte nustatytus terminus) taip pat taikomi ir tais atvejais, kai klausimus ar pra-ymus pateikti informacij , susijusi su Inspekcijos veikla, pateikia ne vie-osios informacijos reng jai ir (ar) skleid jai, flurnalistai, bet ta informacija yra renkama turint tiksl j vie-ai skleisti.

III. KITOKIO INFORMACIJOS APIE INSPEKCIJOS VEIKLĄ VIEŠINIMO TVARKA

10. Inspekcijos atstovas ry-iams su visuomene nuolatos rengia Inspekcijos vir-ininko ir kit Inspekcijos darbuotoj spaudos konferencijas, rengia ir platina prane-imus spaudai, kitus informacinius prane-imus svarbiais visuomenei Inspekcijos veiklos, su jos funkcij gyvendinimu, teis s akt taikymu susijusias klausimais, informuoja visuomen apie Inspekcijoje vykstan ius procesus, susitikimus, kitus svarbius vykius, koordinuoja Inspekcijos dalyvavim parodose, mug se ir konferencijose, imasi kit priemoni Inspekcijos vaizdflui gerinti.

11. Inspekcijos atstovas ry-iams su visuomene nuolatos seka vie-j informacij ir kontroliuoja informacijos apie Inspekcij sklaid . Visuomen s informavimo priemone paskelbus Inspekcijos dalykinei reputacijai ar kitiems teis tiems interesams pakenkusi tikrov s neatitinkan i , netiksli ar -ali-k informacij , Inspekcijos atstovas ry-iams su visuomene nedelsdamas, bet ne v liau kaip per 1 darbo dien turi atsakyti, paneigdamas tikrov s neatitinkan i informacij ar patikslindamas paskelbt informacij , arba pareikalauti, kad vie-osios informacijos reng jas ir (ar) skleid jas Visuomen s informavimo statyme nustatyta tvarka paneigt tikrov s neatitinkan i informacij .

12. Inspekcijos atstovas ry-iams su visuomene nuolatos seka vie-j informacij , j apibendrina ir teikia apibendrinimus Inspekcijos vir-ininkui, Inspekcijos vir-ininko pavaduotojams ir Inspekcijos strukt rini padalini vadovams, o esant poreikiui ó ir kitiems darbuotojams.

13. Inspekcijos atstovas ry-iams su visuomene derina ufsakomosios informacijos apie Inspekcijos veikl pateikimo visuomen s informavimo priemone se s lygas bei tvark .

14. Visa Inspekcijos atstovo ry-iams su visuomene vie-inama informacija turi b ti suderinta su Inspekcijos vir-ininku ir turi atspind ti oficiali Inspekcijos pozicij .

15. Darbuotojai pagal savo kompetencij turi konsultuoti Inspekcijos atstov ry-iams su visuomene -iam vie-inant informacij apie Inspekcij -i Taisykli 10, 11 ir 13 punktuose nustatyta tvarka. Darbuotojai privalo Inspekcijos atstovui ry-iams su visuomene teikti vis jo pra-om informacij . Informacij , reikaling -i Taisykli 10 punkte nurodytam atsakymui arba reikalavimui parengti, darbuotojai Inspekcijos atstovui ry-iams su visuomene turi pateikti nedelsdami, bet ne v liau kaip per 4 darbo valandas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. TŲ Taisykl mis privalo vadovautis visi darbuotojai.
