

Suvestinė redakcija nuo 2022-12-10

Įsakymas paskelbtas: TAR 2022-05-24, i. k. 2022-10825

Nauja redakcija nuo 2022-12-10:

Nr. [V-194](#), 2022-12-09, paskelbta TAR 2022-12-09, i. k. 2022-25220

VYRIAUSYBĖS KANCLERIS

ĮSAKYMAS

**DĖL MINISTRŲ VYKDOMO LIETUVOS RESPUBLIKOS PILIEČIŲ IR KITŲ ASMENŲ
PRIĖMIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. gegužės 24 d. Nr. V-100
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimu Nr. 728 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento patvirtinimo“, 117 punktu,

t v i r t i n u Ministrų vykdomo Lietuvos Respublikos piliečių ir kitų asmenų priėmimo tvarkos aprašą (pridedama).

Vyriausybės kanclerė

Giedrė Balčytytė

PATVIRTINTA
Vyriausybės kanclerio 2022 m.
gegužės 24 d. įsakymu Nr. V-100
(Vyriausybės kanclerio 2022 m.
gruodžio 9 d. įsakymo Nr. V-194
redakcija)

MINISTRŲ VYKDOMO LIETUVOS RESPUBLIKOS PILIEČIŲ IR KITŲ ASMENŲ PRIĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ministrų vykdomo Lietuvos Respublikos piliečių ir kitų asmenų priėmimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ministrų vykdomo Lietuvos Respublikos piliečių ir kitų asmenų (toliau – asmenys) priėmimo (toliau – priėmimas) organizavimą ir vykdymą.

2. Priėmimo tikslas – vykdyti tiesioginį visuomenės ir ministrų dialogą, siekiant padėti spręsti asmeniui ir (ar) visuomenei ar jos daliai svarbų klausimą, susijusį su ministru pavestos (-ų) valdymo srities (-čių) teisinio reguliavimo tobulinimu ir (ar) jo įgyvendinimo trūkumais.

II SKYRIUS PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

3. Ministrai priima asmenis Vyriausybės pastate (Vyriausybės priimamasis, Gedimino pr. 11, Vilnius) pagal Lietuvos Respublikos Ministro Pirmininko patvirtintą kiekvienų metų atitinkamo ketvirčio ministrų vykdomų priėmimų grafiką (toliau – grafikas).

4. Ministrai asmenų priėmimui kiekvieną ketvirtį skiria iki 3 valandų.

5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos padalinys, atsakingas už priėmimo organizavimą (toliau – Padalinys), kiekvieno ketvirčio pabaigoje suderina su ministrais asmenų priėmimo datą ir parengia ateinančio ketvirčio grafiko projektą. Ministro Pirmininko patvirtintas grafikas išsiunčiamas ministerijoms.

6. Priėmimo informacija skelbiama interneto portalo „Mano vyriausybė“ svetainėje „E. pilietis“ (<http://epilietis.lrv.lt/>), Vyriausybės priimamojo informacinėje lentoje, socialiniuose tinkluose. Konsultacijos apie priėmimo organizavimo tvarką teikiamos telefonu 8 677 89 934.

7. Asmuo, pageidaujantis susitikti su ministru, prašymą raštu gali pateikti šiais būdais: paštu (Gedimino pr. 11, Vilnius), elektroniniu paštu (LRVkcanceliarija@lrv.lt), interneto portalo „Mano vyriausybė“ svetainėje „E. pilietis“ (<http://epilietis.lrv.lt/>), per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo naudojant pašto tinklą informacinę sistemą (www.ePristatymas.lt) arba asmeniškai atvykęs į Vyriausybės priimamąjį. Asmuo turi nurodyti savo vardą, pavardę, telefoną, adresą arba elektroninio pašto adresą ir koku klausimu kreipiasi.

8. Į priėmimą užrašomi asmenys:

8.1. kurie aiškiai nusako, koku klausimu kreipiasi į ministrą (tiksliai nurodydami aktualaus klausimo esmę ir su tuo susijusią informaciją);

8.2. kurių keliamas klausimas yra ministru pavestos (-ų) valdymo srities (-čių) ir yra susijęs su šios (šių) srities (-čių) teisinio reguliavimo tobulinimu ir (ar) jo įgyvendinimo trūkumais;

8.3. kurie nėra prieš tai dalyvavę priėmimo pas tos pačios valdymo srities ministrą tuo pačiu klausimu;

8.4. kurių keliamo klausimo nenagrinėja teismas ir nėra priimto teismo sprendimo;

8.5. kurių keliamą klausimą jau nagrinėjo kompetentingos institucijos ar įstaigos;

8.6. kurie prašymą susitikti su ministru pateikia ne vėliau nei prieš 3 darbo dienas iki numatomo priėmimo datos;

8.7. jei asmenų, pageidaujančių susitikti su ministru, sąrašas yra laisvos vietos.

9. Prireikus Padalinio vadovas ar valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), atsakingas už priėmimo organizavimą, gali kreiptis į ministeriją ir (ar) kitą atsakingą instituciją dėl informacijos apie asmens keliamą klausimą ir (ar) jo galimą sprendimą, taip pat dėl galimybės susitikti su viceministru ir (ar) kitu (-ais) ministerijos atstovu (-ais).

10. Asmuo, pageidaujantis susitikti su ministru, privalo informuoti Padalinio darbuotoją apie kitus asmenis (ne daugiau kaip 2), kartu su juo ketinančius dalyvauti priėmimo tuo pačiu klausimu, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki numatomo priėmimo dienos.

11. Padalinio darbuotojas, atsakingas už priėmimo organizavimą, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki priėmimo dienos susisieikia su prašymus pateikusiais asmenimis jų nurodytais kontaktais, primena apie priėmimą, prireikus patikslina informaciją apie asmeniui aktualų klausimą ir su tuo susijusią informaciją.

12. Padalinio darbuotojas sudaro asmenų, pageidaujančių susitikti su ministru, sąrašą ir pateikia jame Aprašo 7 punkte nurodytą informaciją, vieno asmens priėmimui numatant ne mažiau kaip 20 minučių.

13. Asmenų, pageidaujančių susitikti su ministru, sąrašas išsiunčiamas elektroniniu paštu arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis ministro vadovaujamos ministerijos už priėmimus atsakingam darbuotojui ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki numatomo priėmimo dienos.

14. Ministras turi teisę keisti asmenų, pageidaujančių susitikti su Vyriausybės nariu, sąrašą ir (ar) priėmimo laiką, apie tai elektroniniu paštu informuojant sąrašą pateikusį Padalinio darbuotoją, o šis apie pakeitimus praneša asmenims jų nurodytais telefonais ar kitais kontaktais.

15. Asmenys, nepateikę prašymo Aprašo 7 punkte nustatytu būdu, į priėmimą neįleidžiami, jeigu ministras nenusprendžia kitaip.

16. Priėmimo metu laikomasi pagarbaus ir etiško bendravimo principų. Dėl priešingo elgesio asmenys Padalinio darbuotojo yra išpėjami, o jeigu jų elgesys nepasikeičia, priėmimas gali būti nutrauktas.

17. Priėmimo metu filmuoti, fotografuoti ar įrašinėti pokalbį galima apie tai informavus priėmimo dalyvius ir nurodžius tikslą.

18. Padalinio darbuotojas, atsakingas už priėmimo organizavimą, priėmimo metu užpildo asmens priėmimo registracijos kortelę Vyriausybės kanceliarijos Dokumentų, informacijos ir veiklos procesų valdymo informacinėje sistemoje (toliau – DIVIS).

19. Priėmimo metu gauti asmenų prašymai ir skundai, adresuoti ministrui ar jo vadovaujamai ministerijai, perduodami ministrui. Apie tai pažymima asmens priėmimo registracijos kortelėje. Šie prašymai ir skundai yra registruojami ir nagrinėjami ministro vadovaujamoje ministerijoje.

20. Ministro sprendimu priėmimo turi teisę dalyvauti kiti su asmens svarstomu klausimu susiję ministro vadovaujamos ministerijos darbuotojai.

21. Į priėmimą registruotų asmenų duomenys (nurodyti Aprašo 7 punkte) yra pateikiami Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos pareigūnams, kuriems Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos įstatyme pavesta užtikrinti saugomų objektų ir saugomų asmenų saugumą.

22. Apraše nurodyti asmens duomenys Vyriausybės kanceliarijoje tvarkomi priėmimo organizavimo tikslu, prašymo ar skundo nagrinėjimo tikslu, dokumentų valdymo tikslu, tapatybės nustatymo tikslu, patekimo į Vyriausybės pastatą organizavimo tikslu. Tvarkant asmens duomenis vadovaujasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijoje tvarkos aprašu, patvirtintu Vyriausybės kanclerio 2018 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-224 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijoje tvarkos aprašo, Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą.

23. Į priėmimą registruotų asmenų duomenys tvarkomi ir saugomi Vyriausybės kanceliarijos DIVIS Vyriausybės kanceliarijos dokumentacijos plane nurodytą terminą – 2 metus. Jei prašymą susitikti su ministru asmuo teikia interneto portalo „Mano vyriausybė“ svetainėje „E. pilietis“ (<http://epilietis.lrv.lt/>) ar per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo naudojant pašto tinklą informacinę sistemą (www.ePristatymas.lt), prašyme nurodyti asmens duomenys saugomi šių sistemų naudojimo nuostatuose nustatytą laikotarpį. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą pateikiama Vyriausybės priimamajame ir Vyriausybės kanceliarijos interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija, Įsakymas

Nr. [V-194](#), 2022-12-09, paskelbta TAR 2022-12-09, i. k. 2022-25220

Dėl Vyriausybės kanclerio 2022 m. gegužės 24 d. įsakymo Nr. V-100 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės narių vykdomo Lietuvos Respublikos piliečių ir kitų asmenų priėmimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo