



**LIETUVOS DARBO BIRŽOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS DARBO BIRŽOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO
MINISTERIJOS IR TERITORINIŲ DARBO BIRŽŲ VIEŠOSIOS INFORMACIJOS
TEIKIMO VIEŠOSIOS INFORMACIJOS RENGĖJAMS, SKLEIDĖJAMS,
ŽURNALISTAMS IR (AR) LEIDĖJAMS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2017 m. sausio 10 d. Nr. V-25
Vilnius

Siekdama užtikrinti teisingos ir aktualios viešosios informacijos pateikimą laiku viešosios informacijos rengėjams, skleidėjams, žurnalistams ir (ar) leidėjams, tinkamą Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – LDB) ir teritorinių darbo biržų (toliau – TDB) veiklos viešinimą, gerinti ryšius su visuomene ir stiprinti jos pasitikėjimą LDB ir TDB, kurti objektyvų jų įvaizdį:

1. T v i r t i n u Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir teritorinių darbo biržų viešosios informacijos teikimo viešosios informacijos rengėjams, skleidėjams, žurnalistams ir (ar) leidėjams tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Komunikacijos skyriui užtikrinti LDB ir TDB viešosios informacijos teikimo informacijos rengėjams, skleidėjams, žurnalistams ir (ar) leidėjams valdymą;

2.2. Veiklos vystymo departamento Personalo valdymo skyriui ir TDB direktoriams supažindinti valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, su šio įsakymo 1 punktu patvirtintu aprašu pasirašytinai;

2.3. Finansų, teisės ir pirkimų departamento Teisės skyriui organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre ir LDB interneto svetainėje.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios LDB direktoriaus 2011 m. kovo 24 d. įsakymą Nr. V-149 „Dėl Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir teritorinių darbo biržų viešosios informacijos teikimo viešosios informacijos rengėjams, skleidėjams, žurnalistams ir (ar) leidėjams tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. N u s t a t a u , kad šio įsakymo 1 ir 3 punktai įsigalioja nuo 2017 m. sausio 16 d.

Direktorė

Ligita Valalytė

PATVIRTINTA
Lietuvos darbo biržos prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2017 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-25

**LIETUVOS DARBO BIRŽOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO
MINISTERIJOS IR TERITORINIŲ DARBO BIRŽŲ VIEŠOSIOS INFORMACIJOS
TEIKIMO VIEŠOSIOS INFORMACIJOS RENGĖJAMS, SKLEIDĖJAMS,
ŽURNALISTAMS IR (AR) LEIDĖJAMS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir teritorinių darbo biržų viešosios informacijos teikimo viešosios informacijos rengėjams, skleidėjams, žurnalistams ir (ar) leidėjams tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – užtikrinti teisingos ir aktualios viešosios informacijos pateikimą laiku viešosios informacijos rengėjams, skleidėjams, žurnalistams ir (ar) leidėjams (toliau, kai kalbama apie informacijos teikimą visiems išvardintiems subjektams kartu, vartojama sąvoka „informacijos gavėjams“), tinkamą Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – LDB) ir teritorinių darbo biržų (toliau – TDB) veiklos viešinimą, gerinti ryšius su visuomene ir stiprinti jos pasitikėjimą LDB ir TDB, kurti objektyvų jų įvaizdį.

2. Aprašas nustato LDB ir TDB viešosios informacijos teikimo informacijos gavėjams subjektus, kurie apima valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), informacijos teikimo formą ir tvarką, reagavimo į neigiamos ar neteisingos informacijos apie LDB ir TDB paviešinimą tvarką, informacijos teikimo LDB Komunikacijos skyriui (toliau – Komunikacijos skyrius) ir TDB direktoriaus įgaliotiems darbuotojams formą ir terminus, viešosios informacijos skelbimą LDB ir TDB interneto svetainėse ir socialiniuose tinkluose bei paskelbtos informacijos priežiūrą.

3. Aprašo nuostatos ir jame vartojamos sąvokos suderintos su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu, Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatymu, Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo patvirtinimo“, LDB nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. A1-306 „Dėl Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais.

4. Aprašo nuostatos taikomos LDB ir TDB darbuotojams bei viešosios informacijos rengėjams, skleidėjams, žurnalistams ir leidėjams, prašantiems suteikti viešąją informaciją.

5. Teikiant informaciją informacijos gavėjams siekiama:

5.1. informuoti visuomenę apie LDB ir TDB veiklą;

5.2. didinti LDB ir TDB veiklos skaidrumą;

5.3. skatinti visuomenės pasitikėjimą LDB ir TDB.

6. Informacija apie LDB ir TDB veiklą teikiama laikantis šių principų:

6.1. etiškumo – informacija teikiama vengiant neatsakingų pareiškimų ar palyginimų, nenaudojant jokios konfidencialios informacijos, gautos vykdant profesinę veiklą, asmeninei ar kitų asmenų naudai;

6.2. išsamumo – informacijos gavėjams turi būti pateikta visa pagal teisės aktus teiktina ir viešosios informacijos rengėjo, skleidėjo, žurnalisto ir (ar) leidėjo prašymo turinį atitinkanti informacija;

6.3. objektyvumo – LDB ir TDB darbuotojai, teikdami informaciją, turi būti nešališki ir objektyvūs;

6.4. neapmokestinamumo – LDB ir TDB teikiama viešoji informacija yra nemokama. Mokestis gali būti imamas tik už paslaugas ir patarnavimus, susijusius su teikiamos informacijos paieška, informacijos ar dokumentų dauginimu (kopijavimu). Dokumentų kopijų parengimo kainos nustatytos LDB direktorius įsakymu patvirtintame Dokumentų kopijų parengimo Lietuvos darbo biržoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išlaidų atlyginimo tvarkos apraše;

6.5. teisėtumo – LDB ir TDB veiksmai teikiant informaciją grindžiami Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais;

6.6. tikslumo – informacijos gavėjams teikiama informacija turi atitikti įstaigos disponuojamą informaciją;

6.7. tolygumo – informacija apie veiklą LDB ir TDB iniciatyva teikiama vienu metu visiems viešosios informacijos rengėjams, skleidėjams, žurnalistams ir (ar) leidėjams.

II SKYRIUS

INFORMACIJOS TEIKIMO INFORMACIJOS GAVĖJAMS SUBJEKTAI

7. LDB oficialią informaciją informacijos gavėjams teikia:

7.1. LDB direktorius;

7.2. LDB departamentų direktoriai;

7.3. Komunikacijos skyriaus darbuotojai, kurių pareigybių aprašymuose numatytos tokios funkcijos;

7.4. LDB struktūrinių padalinių vedėjai ar kiti jų įgalioti darbuotojai.

8. TDB oficialią informaciją informacijos gavėjams teikia TDB direktorius arba jo įgalioti darbuotojai.

9. Kiti, nei nurodyta šio Aprašo 7 ir 8 punktuose, LDB ir TDB darbuotojai informaciją informacijos gavėjams teikia tik dėl savo tarnybinės veiklos, susijusios su pareigybės aprašyme nurodytomis funkcijomis, ir tik suderinę su Komunikacijos skyriumi arba TDB direktoriumi ar jo įgaliotu darbuotoju.

10. Šio Aprašo 7 ir 8 punktuose nurodyti LDB ir TDB darbuotojai informaciją gali teikti tiesiogiai arba per Komunikacijos skyrių. Visuomenės informavimo priemonėse paskelbta šiame punkte minėtų darbuotojų nuomonė apie LDB ir TDB veiklą, sprendimus ar poziciją laikoma oficialia informacija.

11. LDB ar TDB direktoriaus neįgaliotų darbuotojų arba įgaliotų darbuotojų, tačiau viršijusių savo įgaliojimus, paviešinta su LDB ir TDB veikla susijusi informacija nėra laikoma oficialia, ji yra jų asmeninė nuomonė.

12. LDB ir TDB darbuotojams rekomenduojama vengti teikti informaciją telefonu, išskyrus tam tikras medijas (radijo ar TV laidas). Viešosios informacijos rengėjus, skleidėjus, žurnalistus ir (ar) leidėjus dėl informacijos gavimo rekomenduojama nukreipti į Komunikacijų skyrių arba į TDB direktoriaus įgaliotą darbuotoją.

13. Visais klausimais, kylančiais dėl informacijos teikimo informacijos gavėjams, rekomenduojama kreiptis į Komunikacijos skyrių arba į TDB direktoriaus įgaliotą darbuotoją.

III SKYRIUS

INFORMACIJOS TEIKIMO INFORMACIJOS GAVĖJAMS TVARKA

14. Informacijos pateikimo informacijos gavėjams formos:

14.1. pranešimas spaudai, straipsnis;

- 14.2. interviu;
- 14.3. spaudos konferencija;
- 14.4. atsakymai žodžiu ar raštu;
- 14.5. vaizdo ar garso įrašas;
- 14.6. kitos formos.

15. Visa su LDB veikla susijusi viešai skelbiama informacija turi būti suderinta su Komunikacijos skyriumi. Visa TDB viešai skelbiama informacija turi būti suderinta su TDB direktoriumi ar jo įgaliotu darbuotoju. Informacija visuomenės informavimo priemonėms turi būti teikiama nuolat.

16. Informacija apie pokyčius darbo rinkoje informacijos gavėjams teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. A1-234 „Dėl Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ataskaitos formų patvirtinimo“.

17. Informacija pagal informacijos gavėjų prašymus turi būti pateikiama:

17.1. ne vėliau kaip per savaitę po prašymo gavimo, jeigu prašomai informacijai parengti reikia sukaupti papildomus duomenis;

17.2. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po prašymo gavimo, jeigu prašomai informacijai parengti nereikia sukaupti papildomų duomenų;

17.3. laikantis konkretaus termino, jei buvo individualiai tartasi su informacijos gavėju.

18. Jeigu prašymas pateikti informaciją susijęs su informacija, kuri yra ar buvo spausdinta ir platinta visuomenės informavimo priemonėse, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną pateikiama nuoroda į šias priemones.

19. LDB ir TDB veiklą reprezentuojantys informaciniai leidiniai (lankstinukai, bukletai, plakatai ir pan.), taip pat straipsniai, informaciniai leidiniai, ataskaitos, konferencijų medžiaga ir kt. turi atitikti bendrus kalbos kultūros ir stiliaus reikalavimus. Prieš išleidžiant ir išplatinant juos viešai, jie turi būti suderinti su Komunikacijos skyriumi arba su TDB direktoriaus įgaliotu darbuotoju.

20. Informacija apie žmogiškuosius ir materialinius išteklius, kitus su LDB ar TDB personalu ar ūkiu susijusius klausimus informacijos gavėjams teikiama tik suderinus su LDB ar TDB direktoriumi bei atitinkamo struktūrinio padalinio, apie kurį teikiama informacija, vadovu.

21. Informacija užsienio šalių žurnalistams teikiama tik tuo atveju, jeigu jie yra akredituoti Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos.

22. Teikiant informaciją spaudos konferencijos ar interviu metu, Komunikacijos skyrius ar TDB direktoriaus įgaliotas darbuotojas turi teisę daryti teikiamos informacijos įrašus.

23. Informacija teikiama informacijos gavėjams raštu ar žodžiu tokia tvarka:

23.1. prašymai suteikti informaciją pateikiami Komunikacijos skyriui ar TDB direktoriaus įgaliotam darbuotojui. TDB direktoriaus įgaliotas darbuotojas privalo nedelsiant informuoti apie gautą paklausimą teikti informaciją nacionalinei žiniasklaidai TDB direktorių ir Komunikacijos skyrių ir teikiamą informaciją suderinti su Komunikacijos skyriumi;

23.2. LDB ar TDB darbuotojai pagal savo kompetenciją parengia išsamius ir argumentuotus atsakymus konkrečiais klausimais ir pateikia juos Komunikacijos skyriui ar TDB direktoriaus įgaliotam darbuotojui, kuris pateikia galutinį atsakymą informacijos gavėjams.

24. Viešosios informacijos gavėjai, norėdami atvykti į LDB ar TDB filmuoti, fotografuoti, daryti garso ir (ar) vaizdo įrašų, turi kreiptis į Komunikacijos skyrių ar TDB direktoriaus įgaliotą darbuotoją ir suderinti atvykimo laiką ir tikslą.

25. TDB direktoriai ir jų įgalioti darbuotojai, pateikdami viešai visuomenės informavimo priemonėse skelbiamą informaciją (įskaitant komentarus šalies ir regioninei spaudai), apie tai privalomai informuoja Komunikacijos skyrių telefonu ar elektroniniu paštu, nedelsiant atsiųsdami jam elektroninę nuorodą į šaltinį, kuriame buvo paskelbta informacija, arba skenuotą tekstą.

26. Viešinti arba pagal informacijos gavėjų prašymus neteikiama tokia informacija:

26.1. ta, kuri pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus yra valstybės, tarnybos, profesinės, komercinės ar banko paslaptis;

- 26.2. privataus pobūdžio informacija, asmens duomenys ar ypatingi asmens duomenys;
- 26.3. ta, kurią teikti draudžia Lietuvos Respublikos įstatymai, nes tokios informacijos suteikimas pakenktų valstybės saugumo ir gynybos interesams, baudžiamajam asmenų persekiojimui, pažeistų valstybės teritorijos vientisumą ar viešąją tvarką arba jos nesuteikimas užkirstų kelią sunkiems teisės pažeidimams ar būtų labai svarbus žmonių sveikatai apsaugoti;
- 26.4. ta, kurios viešinimas neprivalomas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus ir sprendimą jos neviešinti priima LDB arba TDB direktorius;
- 26.5. kuria institucija nedisponuoja ir teisės aktų neįpareigota jos turėti;
- 26.6. ta, kuri pagal LDB ir TDB vidaus tvarkos taisyklės laikoma konfidencialia informacija.
27. Komunikacijos skyrius arba TDB direktoriaus įgaliotas darbuotojas apie atsisakymą viešinti informaciją turi pranešti viešosios informacijos rengėjams, skleidėjams ar žurnalistams raštu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo atitinkamo prašymo gavimo ir nurodyti prašomos informacijos nesuteikimo priežastis.

IV SKYRIUS

REAGAVIMO Į NEIGIAMOS AR NETEISINGOS INFORMACIJOS APIE LDB AR TDB PAVIEŠINIMĄ TVARKA

28. Informacija visuomenės informavimo priemonėse turi būti pateikiama teisingai, tiksliai ir nešališkai.
29. Bet kuris LDB ir TDB darbuotojas, pastebėjęs, kad informacijos gavėjas iškraipė perduotos informacijos turinį, visuomenės informavimo priemonėse buvo paskelbta ne oficialią LDB poziciją atspindinti informacija arba neteisinga, neigiamo pobūdžio su LDB ar TDB veikla susijusi informacija, arba gavęs informaciją, kad ketinama paskelbti šiame punkte minėtą informaciją, privalo apie tai informuoti Komunikacijos skyrių arba atitinkamai TDB direktorių ir jo įgaliotą darbuotoją, o pastarieji – Komunikacijos skyrių.
30. Komunikacijos skyrius, sužinoję apie Aprašo 29 punkte nurodytos informacijos paskelbimą ar ketinimą ją paskelbti, privalo:
- 30.1. nedelsiant (tiesiogiai žodžiu, telefonu ar elektroniniu paštu) apie tai pranešti LDB direktoriui ir kitiems suinteresuotiems darbuotojams bei pateikti tokios publikacijos kopiją arba informuoti apie ketinamos paskelbti informacijos turinį. LDB direktorius priima sprendimus dėl tolesnių veiksmų;
- 30.2. gavęs LDB direktoriaus sutikimą, parengti ir išsiųsti informacijos gavėjui (-jams) motyvuotą prašymą paneigti klaidingą, tikrovės neatitinkančią informaciją arba patikslinti iškreiptą informaciją.
31. LDB ar TDB darbuotojai neatsako už neetiškus informacijos gavėjų veiksmus skleidžiant tendencingas, neobjektyvias ir tikrovės neatitinkančias žinias darbo rinkos, LDB ir TDB veiklos klausimais, tačiau stebi ir šio Aprašo 29 punkte nustatyta tvarka reaguoja į šiame punkte minėtos informacijos paskelbimą.

V SKYRIUS

INFORMACIJOS TEIKIMO KOMUNIKACIJOS SKYRIUI FORMA IR TERMINAI

32. Visą su LDB veikla susijusią informaciją, kurios pagrindu Komunikacijos skyrius rengia pranešimus informacijos gavėjams, LDB darbuotojai pagal kompetenciją turi laiku pateikti Komunikacijos skyriui elektroniniu paštu išanalizuotą, su tendencijomis ir išvadomis, išskyrus, tuos atvejus, kai pranešimui rengti reikalingi tik faktai, statistiniai duomenys. LDB darbuotojas prieš pateikdamas informaciją suderina su Komunikacijos skyriumi informacijos apimtį, pobūdį ir kitus pranešimo rengimui svarbius klausimus.

33. Informaciją apie suplanuotus būsimos savaitės viešuosius renginius (svarbius susitikimus, spaudos konferencijas, parodas, seminarus, pasitarimus, diskusijas, projektus, vykstančius ar būsimus vizitus, dalyvavimą kitų institucijų, įstaigų, organizacijų ar kitų asmenų organizuojamuose renginiuose ir pan.), apie kuriuos reikia informuoti visuomenę, kartu su renginių programa (jei tokia yra) Komunikacijos skyriui elektroniniu paštu arba žodžiu kiekvieną savaitę pateikia LDB darbuotojai pagal kompetenciją – ne vėliau kaip penktadienį iki 11 val. ir TDB direktoriaus įgalioti darbuotojai – ne vėliau kaip trečiadienį iki darbo pabaigos.

VI SKYRIUS

INFORMACIJOS SKELBIMAS LDB IR TDB INTERNETO SVETAINĖSE, SOCIALINIUOSE TINKLUOSE IR PASKELBTOS INFORMACIJOS PRIEŽIŪRA

34. Visų LDB interneto svetainės puslapių, kuriuose naudojamos statiškos ar (ir) dinamiškos užsklandos, kurios yra LDB ir TDB savireklama arba nuorodos į kitų įstaigų, organizacijų, užsienio valstybių įstaigų ar kartu su jomis organizuojamų renginių tinklalapius ir kitos veiklos reklama, turinys turi būti derinamas su Komunikacijos skyriumi.

35. Komunikacijos skyrius koordinuoja informacijos pateikimą į LDB interneto svetainę ir socialinius tinklus, o LDB Veiklos vystymo departamento Informacinių technologijų plėtros skyrius – puslapių struktūrą ir bendros išvaizdos laikymąsi, TDB įgaliotas darbuotojas prižiūri TDB interneto svetainės puslapių turinį.

36. Komunikacijos skyrius taip pat stebi bendros LDB veiklą reprezentuojančios informacijos turinį ir jos atnaujinimą laiku, dalyvauja kuriant informacijos talpinimo LDB interneto svetainėje principus ir reikalauja pakeisti ar pašalinti informaciją LDB interneto svetainės puslapiuose, jei puslapiai netinkami skelbti arba juose patalpinta informacija netiksli, klaidinanti ar dėl kitų teisės aktuose nurodytų priežasčių privalo būti nedelsiant pakeista ar pašalinta.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. LDB ir TDB darbuotojai, pateikę tikrovės neatitinkančią informaciją ar kitaip pažeidę teisės aktų bei šio Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Pasikeitusių Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ar kitų teisės aktų nuostatomis, reglamentuojančiomis oficialios informacijos pateikimo informacijos gavėjams, būtina vadovautis iš karto, nelaukiant šio Aprašo pakeitimo.
