



## VYRIAUSYBĖS KANCLERIS

### **ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NARIŲ VYKDOMO LIETUVOS RESPUBLIKOS PILIEČIŲ IR KITŲ ASMENŲ PRIĖMIMO VYRIAUSYBĖS RŪMUOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2014 m. liepos 9 d. Nr. V- 68  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimu Nr. 728 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento patvirtinimo“, 140 punktu,

**T v i r t i n u** Lietuvos Respublikos Vyriausybės narių vykdomo Lietuvos Respublikos piliečių ir kitų asmenų priėmimo Vyriausybės rūmuose tvarkos aprašą (pridedama).

Vyriausybės kancleris

Alminas Mačiulis

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NARIŲ VYKDOMO LIETUVOS RESPUBLIKOS PILIEČIŲ IR KITŲ ASMENŲ PRIĖMIMO VYRIAUSYBĖS RŪMUOSE TVARKOS APRAŠAS**

### **PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės narių vykdomo Lietuvos Respublikos piliečių ir kitų asmenų priėmimo Vyriausybės rūmuose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos piliečių ir kitų asmenų (toliau – asmenys) užrašymą į Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) narių priėmimą ir Vyriausybės narių asmenų priėmimų organizavimą.

2. Vyriausybės nariai priima asmenis Vyriausybės rūmuose (Vyriausybės priimamajame) pagal Lietuvos Respublikos Ministro Pirmininko (toliau – Ministras Pirmininkas) patvirtintus kiekvienų metų ketvirčių grafikus. Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Komunikacijos departamento Piliečių ir atviros Vyriausybės skyrius (toliau – Skyrius) kiekvieno ketvirčio pabaigoje suderina su Vyriausybės nariais ir parengia Vyriausybės narių asmenų priėmimo Vyriausybės priimamajame grafiko (toliau – grafikas) projektą. Grafiką vizuoja Vyriausybės kancleris ir pateikia tvirtinti Ministrui Pirmininkui.

3. Ministro Pirmininko patvirtintas grafikas skelbiamas Vyriausybės interneto svetainėje [www.lrv.lt](http://www.lrv.lt), Vyriausybės priimamojo informacinėje lentoje, išsiunčiamas elektroniniu paštu visoms ministerijoms ir savivaldybėms, skelbiamas BNS ir ELTA spaudos centruose, elektroniniu paštu platinamas žiniasklaidos priemonėms (nacionalinėms ir regioninėms), skelbiamas Vyriausybės „Facebook“ profilyje.

### **ANTRASIS SKIRSNIS ASMENŲ UŽRAŠYMAS Į VYRIAUSYBĖS NARIŲ PRIĖMIMĄ**

4. Asmenys užrašomi į Vyriausybės narių priėmimą iš anksto registruojantis telefonu (8 5) 266 3711, pateikus prašymą raštu arba elektroniniu paštu, taip pat asmeniškai atvykus į Vyriausybės priimamąjį. Asmuo, pageidaujantis susitikti su Vyriausybės nariu, turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą, telefoną, elektroninį paštą (jeigu jį turi) ir klausimo ar problemos esmę (trumpai).

5. Į kiekvieno Vyriausybės nario kiekvieną priėmimą užrašoma ne daugiau kaip 15 asmenų.

6. Į Vyriausybės narių priėmimą neužrašomi asmenys, jeigu Vyriausybės narys nenusprendžia kitaip:

6.1. kurių klausimas ar problema nėra Vyriausybės nariui pavestos valdymo srities kompetencijos klausimas;

6.2. jau dalyvavę priėmime pas tą patį Vyriausybės narį tuo pačiu klausimu ir nenurodę naujų aplinkybių;

6.3. nenurodę klausimo ar problemos esmės arba ją nurodę nekonkrečiai ir atsisakę pagal Skyriaus valstybės tarnautojų prašymą ją sukonkretinti.

7. Skyriaus valstybės tarnautojai sudaro asmenų, pageidaujančių susitikti su Vyriausybės nariais, sąrašus ir nurodo juose Aprašo 4 punkte nurodytą informaciją. Atskirai juose taip pat nurodomi asmenys, kurie pageidavo susitikti su Vyriausybės nariu, bet nebuvo užrašyti, nes

neatitiko Aprašo 6 punkte nurodytų reikalavimų (nurodoma priežastis, dėl kurios šie asmenys nebuvo užrašyti).

### **TREČIASIS SKIRSNIS**

#### **VYRIAUSYBĖS NARIŲ VYKDOMO ASMENŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS**

8. Skyriaus valstybės tarnautojas, atsakingas už Vyriausybės nario priėmimo organizavimą, ne mažiau kaip prieš 3 darbo dienas iki Vyriausybės nario priėmimo susisiečia su užsirašiusiais asmenimis, primena apie Vyriausybės nario priėmimą ir patikslina, ar asmuo atvyks, prireikęs patikslina informaciją apie klausimo ar problemos esmę ir kt.

9. Asmenų, pageidaujančių susitikti su Vyriausybės nariais, sąrašas išsiunčiamas elektroniniu paštu atitinkamam Vyriausybės nariui ir jo institucijai ne mažiau kaip prieš 3 darbo dienas iki numatomo Vyriausybės nario priėmimo.

10. Vyriausybės nario pageidavimu į jo priėmimą gali būti pakviesti asmenys, kurie nebuvo užrašyti, nes neatitiko Aprašo 6 punkte nurodytų reikalavimų. Apie tai šiems asmenims pranešama asmeniškai jų nurodytais telefonais.

11. Nustatyta tvarka neužsirašę asmenys, taip pat asmenys, atvykę į Vyriausybės nario priėmimą apsvaigę nuo narkotinių, toksinių ar alkoholinių medžiagų, į Vyriausybės nario priėmimą neįleidžiami, jeigu Vyriausybės narys nenusprendžia kitaip.

12. Skyriaus valstybės tarnautojas, atsakingas už Vyriausybės nario priėmimo organizavimą, priėmimo metu pildo Asmens priėmimo Vyriausybės priimamajame registracijos kortelę, kurioje nurodo Vyriausybės nario vardą ir pavardę, pareigas, asmens vardą ir pavardę, klausimo ar problemos esmę ir priėmimo rezultatus.

13. Priėmimo metu gauti prašymai, skundai, kreipimaisi, adresuoti Vyriausybės nariui, perduodami Vyriausybės nariui ir apie tai pažymima Asmens priėmimo Vyriausybės priimamajame registracijos kortelėje.

14. Duomenys apie Vyriausybės narių vykdomą gyventojų priėmimą sisteminami ir saugomi Vyriausybės kanceliarijoje.

---