

PATVIRTINTA
Kauno miesto savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
2018 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V-15

PATVIRTINTA
Kauno miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus
2018 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. A-[878](#)

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS INFORMACIJOS PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno miesto savivaldybės informacijos pateikimo visuomenei tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – gerinti ryšius su visuomene, užtikrinti teisingos informacijos apie Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) veiklą pateikimą laiku, stiprinti miesto gyventojų pasitikėjimą Savivaldybe, skatinti visuomenę dalyvauti priimant miestui svarbius sprendimus (forumai, diskusijos, apklausos) ir padėti kurti objektyvų Kauno miesto įvaizdį.

2. Aprašas nustato bendruosius Savivaldybės administracijos padalinių ir Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato (toliau – Padaliniai), Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos informacijos pateikimo visuomenei, skelbimo Savivaldybės interneto svetainėje (www.kaunas.lt) principus ir bendravimo su žiniasklaida tvarką. Su Aprašu Padalinių vadovai ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba supažindinama pasirašytinai.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų 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“ (toliau – Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašas).

II SKYRIUS

INFORMACIJOS PATEIKIMAS ŽINIASKLAIDAI

4. Informaciją apie Savivaldybės administracijos direktoriaus ir jo pavaduotojų organizuojamus pasitarimus, seminarus, konferencijas, apskritojo stalo diskusijas, užsienio svečių vizitus, visuomenines akcijas ir kitus renginius renka ir žiniasklaidai pateikia Ryšių su visuomene skyrius.

5. Padalinių vadovai informaciją apie Padalinių organizuojamus renginius elektroniniu paštu pateikia Ryšių su visuomene skyriui.

6. Informacija apie komisijų ir darbo grupių posėdžius, pasitarimus, kuriuose dalyvauja Savivaldybės administracijos direktorius, jo pavaduotojai, Savivaldybės tarybos nariai, yra skelbiama Savivaldybės intranete (mes.kaunas.lt) ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki pasitarimo (posėdžio), o apie skubiai šaukiamus pasitarimus pranešama Ryšių su visuomene skyriui telefonu ar el. paštu ne vėliau kaip prieš 1 valandą iki pasitarimo pradžios.

7. Informacija apie Savivaldybės administracijos direktoriaus, jo pavaduotojų, Savivaldybės administracijos padalinių vadovų iniciatyva organizuojamus renginius, apie kuriuos reikia informuoti visuomenę ir žiniasklaidą, kartu su šių renginių programa yra pateikiama Ryšių su visuomene skyriui elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki renginio.

8. Privalomus skelbti vietinėje spaudoje skelbimus ir kitą visuomenei svarbią informaciją Savivaldybės administracijos padaliniai pateikia Ryšių su visuomene skyriui elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki numatomos paskelbimo dienos.

9. Savivaldybės administracijos padalinių vadovai arba jų įgalioti asmenys privalo kas savaitę (penktadieniais) elektroniniu paštu informuoti Ryšių su visuomene skyrių apie padalinio kitos savaitės planuojamus visuomenei aktualius (skelbtinus žiniasklaidoje) darbus, taip pat pateikti informaciją ir apie padalinio reguliavimo sričiai priskirtų įmonių, įstaigų planuojamus atlikti visuomenei aktualius darbus.

10. Informaciją (interviu) žiniasklaidai apie Savivaldybės administracijos veiklą, Savivaldybės tarybos priimtus sprendimus, parengtus ir rengiamus Savivaldybės tarybos sprendimų projektus teikia Savivaldybės administracijos direktorius, jo pavaduotojai, Padalinių vadovai. Jie turi atsakyti į žiniasklaidos atstovų klausimus pagal savo kompetenciją, argumentuotai aiškinti Savivaldybės institucijų poziciją, supažindinti visuomenę su veiklos planais ir numatomais jų pakeitimais. Taip pat jie gali prašyti, kad žiniasklaidos atstovai klausimus pateiktų raštu.

11. Informacija (interviu) TV žurnalistams turi būti teikiama pagrindinio pastato (Laisvės al. 96) fojė, prie užrašo „www.kaunas.lt“ arba fotosienelės.

12. Informaciją (interviu) žiniasklaidai gali teikti tik Savivaldybės administracijos direktorius, jo pavaduotojai, Padalinių vadovai ar juos pavaduojantys asmenys. Žemesnes pareigas einantys Padalinių darbuotojai gali teikti informaciją (interviu) žiniasklaidai tik išskirtiniais atvejais ir tik su savo tiesioginio vadovo leidimu.

13. Savivaldybės administracijos vadovai ir darbuotojai, prieš teikdami informaciją (interviu) žiniasklaidai, telefonu arba elektroniniu paštu privalo apie tai pranešti Savivaldybės mero patarėjui ryšiams su visuomene arba Ryšių su visuomene skyriui (viesieji.ryšiai@kaunas.lt) ir gauti jo sutikimą.

III SKYRIUS INFORMACIJOS SKELBIMAS INTERNETO SVETAINĖJE

14. Informacijos interneto svetainėje skelbimo tvarka ir reikalavimai, kuriais turi vadovautis Padalinių darbuotojai, patys skelbiantys informaciją arba pateikiantys ją skelbti E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriui, detaliam išdėstyta šiame Apraše ir Vyriausybės patvirtinto aprašo III skyriuje „Informacijos reikalavimai“.

15. Interneto svetainės techninę ir programinę bazę prižiūri E. paslaugų ir informacinių technologijų skyrius, kuris tvarko interneto svetainės struktūrą, konsultuoja svetainės turinio valdymo sistemos naudojimo klausimais ir, vadovaudamasis informaciją perdavusių Padalinių raštiškais nurodymais, skelbia šio Aprašo 22–28 punktuose nurodytą informaciją.

16. Padaliniai, patys skelbiantys informaciją arba pateikiantys ją paskelbti E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriui, yra atsakingi už informacijos tinkamą pateikimą interneto svetainėje, skelbiamos informacijos turinį, pakeitimą, atnaujinimą ir pašalinimą ir turi užtikrinti, kad interneto svetainėje būtų skelbiama tik aktuali, teisiškai galiojanti informacija, atnaujinama pagal keitimosi periodiškumą ir atitinkanti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus.

17. Interneto svetainėje skelbtiną informaciją Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato ir Savivaldybės administracijos padaliniai turi pateikti E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriui naudodamiesi dokumentų valdymo sistema „Kontora“ (toliau – DVS „Kontora“), sistema „IT pagalba“ ar el. paštu ir nurodyti visas su informacijos skelbimu susijusias aplinkybes. Apie interneto svetainėje paskelbtos informacijos pakeitimą, atnaujinimą ar pašalinimą E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriui turi būti pranešta raštu.

18. Savivaldybės mero, mero pavaduotojų, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir jo pavaduotojų dienotvarkes rengia ir skelbia interneto svetainėje vadovų referentai. Jie atsako už

informacijos teisingumą ir pateikimą, atitinkantį Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo ir Aprašo reikalavimus.

19. Seniūnijų interneto svetainės, kurios yra sudėtinė Savivaldybės interneto svetainės dalis, administruoja, informaciją jose skelbia ir atsako už skelbiamos informacijos teisingumą seniūnų paskirti seniūnijų darbuotojai

20. Už Savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų teikimo aprašymų skelbimą Savivaldybės interneto svetainės skyriuje „Paslaugos“ ir informacijos atnaujinimą atsakingi šių paslaugų teikėjai.

21. Užsienio ryšių skyrius užtikrina interneto svetainės informacijos anglų kalba teisingumą.

22. Personalo valdymo skyrius teikia E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriui informaciją apie interneto svetainėje skelbtinus Savivaldybės administracijos darbuotojų tarnybinius nusižengimus.

23. Teisės ir konsultavimo skyrius teikia E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriui pagal teisės aktus parengtą nuasmenintą informaciją apie interneto svetainėje skelbtinus teismo sprendimus.

24. Klientų aptarnavimo skyrius teikia E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriui interneto svetainėje skelbtinas nuasmenintas Lietuvos Respublikos Seimo kontrolieriaus pažymas dėl skundų prieš Savivaldybės administraciją. Savivaldybės administracijos padalinių darbuotojai, parengę atsakymus į Seimo kontrolieriaus pažymas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo atsakymo registravimo dienos per DVS „Kontora“ pateikia E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriui interneto svetainėje skelbtinas nuasmenintas atsakymų skaitmenines kopijas.

25. Savivaldybės administracijos padaliniai teikia E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriui interneto svetainėje skelbtiną informaciją apie valstybės kontrolierių sprendimus.

26. Klientų aptarnavimo skyrius teikia E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriui informaciją apie Savivaldybės mero ir mero pavaduotojų bei Savivaldybės tarybos narių organizuojamus gyventojų priėmimus.

27. Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas teikia E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriui Savivaldybės tarybos, Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų darbotvarkes, Savivaldybės tarybos narių komandiruočių ataskaitas ir kitą interneto svetainėje skelbtiną informaciją.

28. Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Savivaldybės administracijos padaliniai teikia E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriui interneto svetainės skyriuje „Struktūra ir kontaktai“ skelbtiną informaciją:

- 28.1. savo veiklos nuostatus;
 - 28.2. darbuotojų vardus, pavardes, pareigas, darbuotojų atliekamas funkcijas ir pareigybei keliamus specialiuosius reikalavimus;
 - 28.3. darbuotojų telefonų ir kabinetų numerius;
 - 28.4. skelbtiną informaciją apie Savivaldybės tarybos narius;
 - 28.5. kitą Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo 15 punkte nustatytą informaciją;
 - 28.6. kitą visuomenei svarbią informaciją.
29. E. paslaugų ir informacinių technologijų skyrius tvarko interneto svetainės skyriuje „Struktūra ir kontaktai“ skelbiamą informaciją naudodamasis Personalo valdymo skyriaus ir Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato per Personalo kaitos informacinę sistemą pateiktais duomenimis.
30. Pasikeitus informacijai, pateiktai vadovaujantis 28 punktu, šios informacijos teikėjas turi nedelsdamas raštu informuoti E. paslaugų ir informacinių technologijų skyrių tam, kad informacija interneto puslapyje būtų atnaujinta.
31. Už Apraše nurodytų reikalavimų laikymąsi atsako Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato ir Savivaldybės administracijos padalinių vadovai ar jų įgalioti asmenys.

IV SKYRIUS REAGAVIMAS Į INFORMACIJĄ ŽINIASKLAIDOJE

32. Žiniasklaidoje paskelbtą visuomenės nuomonę apie Savivaldybės veiklą analizuoja Ryšių su visuomene skyrius ir informaciją elektroniniu paštu teikia Savivaldybės merui, mero pavaduotojams, Savivaldybės administracijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams ir Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato vedėjui.
33. Atsakymą į žiniasklaidoje paskelbtą informaciją, neatitinkančią tikrovės, Savivaldybės administracijos direktoriaus nurodymu rengia Savivaldybės administracijos padalinys ir pateikia Ryšių su visuomene skyriui per 1 darbo dieną nuo nurodymo gavimo dienos (atsakymo pateikimo terminas prireikus gali būti pratęstas iki 3 darbo dienų).
34. Ryšių su visuomene skyrius Savivaldybės administracijos padalinio pateiktą atsakymą paskelbia interneto svetainėje ir išplatina žiniasklaidos priemonėse.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ir Savivaldybės administracijos padalinių darbuotojai, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
