

**Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija**  
**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

**Asmenų informavimas, konsultavimas žodžiu ir raštu Nr. 04**

**Vilnius**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
1.	Administracinės paslaugos kodas	04
2.	Administracinės paslaugos versija	Pirminė.
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Asmenų informavimas, konsultavimas žodžiu ir raštu.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Darbuotojų, darbuotojų atstovų, darbdaviams atstovaujančių asmenų, darbdavių įgaliotų asmenų informavimas ir konsultavimas darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų darbo įstatymų taikymo bei vykdymo, kolektyvinių sutarčių sudarymo ir kitais klausimais.
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	5.1. Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymas. 5.2. Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2009 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. A1-316. 5.3. Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamentas, patvirtintas Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2014 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. V-282. 5.4. Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875. 5.5. Prašymų ir skundų nagrinėjimo bei asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos valstybinėje darbo inspekcijoje taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2016 m. sausio 11 d. įsakymu EV-3.
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	6.1. Kreipdamasis į Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau - VDI) raštu, asmuo turėtų pateikti savo vardą, pavardę, korespondencijos adresą (gyvenamosios vietos adresas, el. paštas, faksas), gali būti pateikiami su paklausimu susiję dokumentai (pvz., darbo sutarties kopija, darbo laiko apskaitos žiniaraščio kopija ir pan.). 6.2. Kreipdamasis į VDI žodžiu (bendruoju konsultacijų telefonu ar atvykus į VDI) arba VDI Facebook paskyroje, asmuo tai gali atlikti anonimiškai. Asmens duomenys (pvz., vardas, pavardė) ir su kreipimusi susiję dokumentai pateikiami asmens pasirinkimu. 6.3. Asmuo, raštu teikdamas klausimą VDI internetinėje svetainėje veikiančiai elektroninei konsultantei, tai daro anonimiškai, jokie suklausimu susiję dokumentai nėra teikiami.
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Žiūrėti 6 punktą.

8.	Administracinės paslaugos teikėjas	VDI Informavimo ir konsultavimo, Neteisėtos veiklos priežiūros, Darbuotojų saugos ir sveikatos, Biudžeto ir veiklos planavimo bei VDI teritorinių skyrių darbuotojai (tarnautojai).
9.	Administracinės paslaugos vadovas	8 punkte išvardintų skyrių vedėjai.
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	10.1. Žodžiu-nedelsiant, asmeniui atvykus į VDI, arba paskambinus bendruoju konsultacijų telefonu (8 5) 213 9772; 10.2. Raštu: 10.2.1. per 20 darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos, kai paklausimas pateikiamas VDI internetiniame puslapyje <a href="http://www.vdi.lt/Titulinis/Paklausimas.aspx">http://www.vdi.lt/Titulinis/Paklausimas.aspx</a> arba oficialiu VDI el. paštu <a href="mailto:info@vdi.lt">info@vdi.lt</a> ; 10.2.2. per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne ilgiau, nei per 10 darbo dienų, kai paklausimas pateikiamas VDI Facebook paskyroje; 10.2.3. nedelsiant, kai klausimas pateikiamas VDI interneto svetainėje <a href="http://www.vdi.lt">www.vdi.lt</a> veikiančiai elektroninei konsultantei.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga nemokama.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymai pateikti konsultaciją raštu pateikiami laisva forma arba užpildant prašymo formą VDI internetiniame puslapyje <a href="http://www.vdi.lt/Titulinis/Paklausimas.aspx">http://www.vdi.lt/Titulinis/Paklausimas.aspx</a>
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	13.1. Užpildant paklausimo formą VDI internetiniame puslapyje- dvipusės sąveikos lygis. 13.2. VDI Facebook paskyroje bei pateikus klausimą VDI internetinėje svetainėje veikiančiai elektroninei konsultantei- bendradarbiavimo lygis (el. būdu teikiama konsultavimo paslauga).
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Asmenims atsakymai į paklausimus teikiami tokiu pačiu būdu, kaip buvo kreiptasi (į el. paštu pateiktus klausimus pareiškėjui atsakymas siunčiamas el. paštu, jei pareiškėjas nepageidauja atsakymo gauti kitaip).
15.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Siunčiamųjų dokumentų registras Nr. SD-XX-

Informavimo ir konsultavimo skyriaus vedėjas

Šarūnas Orlovicius