

**LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS
KOMUNIKACIJOS SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reguliuoja Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – ministerija) Komunikacijos skyriaus (toliau – skyrius) veiklą, funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

2. Skyrius yra ministerijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas teisingumo ministrui.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Ministro Pirmininko potvarkiais, ministerijos nuostatais, ministerijos darbo reglamentu, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Skyriaus uždaviniai:

4.1. užtikrinti tinkamą valstybinio ir diplomatinio protokolo laikymąsi, organizuoti priesaikas, tarptautinius renginius ministerijoje, vizitus bei komandiruotes į užsienį, taip pat užsienio delegacijų vizitus į Lietuvą ir tarptautinius renginius ministerijoje;

4.2. informuoti visuomenę, žiniasklaidą, valstybės ir savivaldybės institucijas, įstaigas, įmones ir kitas organizacijas apie ministerijos veiklą formuojant ir įgyvendinant valstybės politiką teisingumo ministrui pavestose valdymo srityse;

4.3. užtikrinti ryšius su visuomene reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų reikalavimų laikymąsi ministerijoje;

4.4. kurti ir įgyvendinti ministerijos komunikacijos ir įvaizdžio strategiją, rengti ministerijos veiklos viešinimo planus bei koordinuoti jų įgyvendinimą, stiprinti visuomenės pasitikėjimą ministerija ir jos vykdoma politika, didinti ministerijos veiklos skaidrumą ir atvirumą, kurti teigiamą ministerijos įvaizdį;

4.5. dalyvauti įgyvendinant su visuomenės teisinio švietimo politikos formavimu susijusias programas, planus bei priemones, inicijuoti ir įgyvendinti į visuomenės teisinį švietimą orientuotas programas ir projektus;

5. Skyrius, vykdydamas jam pavestas užduotis, atlieka šias funkcijas:

5.1. užtikrina valstybinio ir diplomatinio protokolo laikymąsi, organizuoja teisingumo ministro, teisingumo viceministrų, ministerijos kanclerio ir kitų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), keliones į užsienį bei užsienio valstybių delegacijų priėmimą, taip pat tarptautinius renginius, seminarus ir priesaikas ministerijoje;

5.2. dalyvauja nustatant ministerijos vykdomo visuomenės teisinio švietimo kryptis, tikslus, principus ir parenkant tinkamas priemones;

5.3. organizuoja konferencijas, seminarus, pasitarimus, diskusijas, posėdžius, pristatymus, kitus renginius ir susitikimus su visuomene ministerijos veiklos klausimais;

5.4. koordinuoja informacinių leidinių leidybą, derina televizijos, radijo laidų (siužetų) apie ministerijos veiklą kūrimą ir atlieka kitus su viešosios informacijos apie ministeriją teikimu susijusius darbus;

5.5. inicijuoja ministerijos reprezentacinių priemonių kūrimą, atranką ir įsigijimą;

5.6. vykdo Teisingumo ministerijos interneto ir intraneto svetainių, socialinių tinklų priežiūrą, juos atnaujina, atlieka informacijos patikimumo ir aktualumo analizę;

5.7. yra atsakingas už vidinę komunikaciją: informuoja darbuotojus apie ministerijos veiklą ir kitais klausimais, inicijuoja ir organizuoja renginius darbuotojams, rengia pranešimus spaudai, publikacijas ir kitus tekstus, susijusius su teisiniu švietimu;

5.8. formuoja teisingumo ministerijos įvaizdį. Ministerijos vadovybei teikia pasiūlymus sprendimų viešinimo bei veiklos tobulinimo klausimais;

5.9. dalyvauja rengiant strateginius veiklos planus, įgyvendina jų priemones viešinimo srityje;

5.10. rūpinasi švietėjiška veikla – informacijos parengimu bei sklaida visuomenės informavimo priemonėse: teikia pranešimus spaudai, atsako į žiniasklaidos užklausas, straipsnius, organizuoja interviu su ministerijos vadovais bei specialistais, taip pat organizuoja spaudos konferencijas, trumpąsias spaudos konferencijas, įvairius renginius;

5.11. koordinuoja viešųjų konsultacijų teikimą;

5.12. konsultuoja pavaldžių įstaigų vadovus ir už viešuosius ryšius atsakingų pavaldžių įstaigų padalinių darbuotojus, teikia jiems metodinę pagalbą;

5.13. rengia atsakymus į įstaigų ar asmenų paklausimus su viešiniu susijusiais klausimais;

5.14. pateikia naujienų agentūrų spaudos pranešimus ministerijos darbuotojams;

5.15. inicijuoja visuomenės nuomonės tyrimus, apklausas;

5.16. kuria sveikinimo kalbas, padėkas, proginius tekstus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

6.1. gauti iš ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie ministerijos, ministerijos valdymo sričiai priskirtų institucijų vadovų dokumentus ir informaciją, kurių reikia skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

6.2. teikti ministerijos kancleriui ir teisingumo ministrui pasiūlymus dėl skyriaus veiklos;

6.3. pagal savo kompetenciją dalyvauti pasitarimuose, posėdžiuose ir kituose renginiuose;

6.4. Skyriaus gali turėti ir kitų teisės aktų jam suteiktų teisių.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Skyriui vadovauja vedėjas, priimamas į šias pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka.

8. Skyriaus vedėjas ir darbuotojai atsako už jiems pavestų užduočių tinkamą įvykdymą laiku.

9. Laikinai nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas nustatyta tvarka atlieka įgaliotas skyriaus darbuotojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Skyriaus veiklos organizavimas keičiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
