Aktualus nuo 2026-10-22

PATVIRTINTA
Nacionalinio visuomenės sveikatos centro
prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus
2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. VK-589

ASMENŲ KONSULTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų konsultavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato konsultacijų asmenims rengimo, teikimo ir skelbimo tvarką Nacionaliniame visuomenės sveikatos centre prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Centras).

2. Aprašo tikslas – nustatyti konsultacijų rengimo, teikimo ir skelbimo tvarką, siekiant užtikrinti tinkamą ir vienodą teisės aktų nuostatų taikymo aiškinimą pagal Centro teisės aktuose nustatytą kompetenciją.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ .

4. Centre teikiamos šios konsultacijos:

4.1. rašytinė konsultacija;

4.2. konsultacija elektroniniu paštu;

4.3. konsultacija telefonu;

4.4. konsultacija asmeniui atvykus į Centrą;

4.5. konsultacija ūkio subjekto veiklos vykdymo vietoje;

4.6. viešai paskelbta konsultacija;

4.7. konsultacijos Centre organizuojamuose renginiuose;

4.8. teisės aktų sąrašas Centro interneto svetainėje;

4.9. pranešimas spaudai;

4.9 punktas papildytas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

4.10. pranešimas interneto svetainei;

4.10 punktas papildytas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

4.11 virtualaus asistento konsultacijos.

4.11 punktas papildytas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

5. Asmens prašymas suteikti konsultaciją nelaikomas pagrindu Centrui atlikti ūkio subjekto patikrinimą.

6. Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams.

II SKYRIUS
SĄVOKOS IR JŲ APIBRĖŽTYS

7. Šiame apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:

7.1. **Prašymas suteikti konsultaciją** (toliau – prašymas) – su asmens teisių ar teisėtų interesų pažeidimu nesusijęs raštu ar žodžiu pateiktas prašymas suteikti konsultaciją.

7.2. **Patvirtinta rašytinė konsultacija** – Centro direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo pasirašytas atsakymas į asmens prašyme pateiktą (-us) klausimą (-us).

7.3. **Specialistai** – Centro Visuomenės sveikatos saugos skyriaus (toliau – VSSS), Dokumentų valdymo ir konsultavimo skyriaus (toliau – DVKS), Visuomenės sveikatos saugos kontrolės skyriaus (toliau – VSSKS), Užkrečiamųjų ligų valdymo skyriaus (toliau – ULVS), departamento VSSS, VSSKS, ULVS, Produktų vertinimo skyriaus (toliau – PVS), Medicininio karantino skyriaus (toliau – MKS), skyrių rajonuose (toliau – SR) darbuotojai, teikiantys konsultacijas raštu, žodžiu.

7.4. **Virtualus asistentas** – Centro interneto svetainėje veikiantis programinis sprendimas, skirtas teikti naudotojams informaciją ir atsakyti į jų klausimus pagal jame pateiktą informaciją.

7.4 papunktis pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

7.5. Kitos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos aprašo 3 punkte nurodytuose teisės aktuose.

7.5 papunktis pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

III SKYRIUS
RAŠYTINIŲ KONSULTACIJŲ TEIKIMAS

8. Centro DVKS, SR darbuotojai, atsakingi už dokumentų registravimą (toliau – darbuotojai, atsakingi už dokumentų registravimą), gautą asmens prašymą registruoja ir perduoda rezoliucijai vadovaudamiesi Dokumentų registravimo ir skirstymo tvarkos aprašu, patvirtintu Centro direktoriaus 2019 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. VKE-196 „Dėl Dokumentų registravimo ir skirstymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Dokumentų registravimo ir skirstymo tvarkos aprašas).

9. Rašytinės konsultacijos, Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu (užrašant atitinkamą rezoliuciją) gali būti neteikiamos, kai asmens prašymas yra nepasirašytas (ranka ar kvalifikuotu elektroniniu parašu), nenurodytas jo vardas, pavardė arba pavadinimas, adresas arba kiti duomenys ryšiui palaikyti.

10. Rašytinės konsultacijos projektą naudodami Centro raštų formas, patvirtintas Centro direktoriaus 2026 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. VKE-150 „Dėl Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos raštų formų patvirtinimo“, rengia specialistai pagal veiklos sritį. Rengdamas rašytinę konsultaciją specialistas atsako į visus asmens pateiktus klausimus, atsakyme nurodo konkrečias teisės aktų nuostatas, kuriomis remiasi, atsakymą parengia taisyklinga, aiškia kalba, vengia specifinių terminų, o jei jų vartojimas būtinas, paaiškina jų reikšmę.

10 punktas pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

11. Rašytinės konsultacijos projektą specialistas rengia ir teikia pasirašyti Centro dokumentų informacinės sistemos (toliau – DIS) priemonėmis, pasirinkdamas šabloną „Atsakymas į paklausimą raštu“, atsižvelgdamas į Centro direktoriaus 2023 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. VKE-1 „Dėl įgaliojimų Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos departamentų darbuotojams suteikimo“ suteiktus įgaliojimus.

11 punktas pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

12. Rašytinė konsultacija pateikiama asmeniui ne vėliau kaip per 20 darbo dienų tokiu būdu, kokiu buvo gautas asmens prašymas, jei asmuo nepageidavo kitaip.

12 punktas pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

13. Jeigu asmens prašyme pateiktas klausimas nesusijęs su Centro funkcijomis, prašymas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo Centre dienos persiunčiamas kompetentingai institucijai ir apie tai informuojamas asmuo.

14. Informaciją apie ūkio subjektui suteiktą rašytinę konsultaciją specialistas ne vėliau kaip kitą darbo dieną įveda į Visuomenės sveikatos saugos informacinę sistemą (toliau – VSSIS).

IV SKYRIUS
KONSULTACIJŲ TEIKIMAS ELEKTRONINIU PAŠTU

15. Konsultacijos elektroniniu paštu teikiamos atsakant į asmens prašymą, pateiktą oficialiu Centro elektroninio pašto adresu info@nvsc.lt (toliau – oficialus Centro el. pašto adresas),

departamentų el. pašto adresais (vilnius@nvsc.lt, kaunas@nvsc.lt, klaipeda@nvsc.lt, panevezys@nvsc.lt, siauliai@nvsc.lt, utena@nvsc.lt, alytus@nvsc.lt, marijampole@nvsc.lt, telsiai@nvsc.lt, taurage@nvsc.lt) (toliau – departamentų el. pašto adresai), skyrių rajonų el. pašto adresais (salcininkai@nvsc.lt, ukmerge@nvsc.lt, svencionys@nvsc.lt, jonava@nvsc.lt, kaisiadorys@nvsc.lt, raseiniai@nvsc.lt, gargzdai@nvsc.lt, kretinga@nvsc.lt, silute@nvsc.lt, pasvalys@nvsc.lt, rokiskis@nvsc.lt, birzai@nvsc.lt, akmene@nvsc.lt, joniskis@nvsc.lt, kelme@nvsc.lt, pakruojis@nvsc.lt, radviliskis@nvsc.lt, anyksciai@nvsc.lt, ignalina@nvsc.lt, druskininkai@nvsc.lt, lazdijai@nvsc.lt, varena@nvsc.lt, sakiai@nvsc.lt, vilkaviskis@nvsc.lt, mazeikiai@nvsc.lt, plunge@nvsc.lt, silale@nvsc.lt, jurbarkas@nvsc.lt) (toliau – SR el. pašto adresai).

15 punktas pakeistas 2025 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. VKE-217

16. Specialistas, gavęs asmens prašymą savo vardinio elektroninio pašto adresu, tą pačią dieną persiunčia jį el. p. registracija@nvsc.lt.

17. DVKS / SR darbuotojas, atsakingas už oficialios Centro el. pašto dėžutės, departamento el. pašto dėžutės, SR pašto dėžutės priežiūrą, asmens prašymą jo gavimo dieną perduoda darbuotojui, atsakingam už dokumentų registravimą, kuris asmens prašymą registruoja ir perduoda rezoliucijai, vadovaudamasis Dokumentų registravimo ir skirstymo tvarkos aprašu.

18. Skyriaus vedėjas, gavęs asmens prašymą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną DIS nukreipia specialistui vykdyti.

18 punktas pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

19. Specialistas:

19.1. ne vėliau kaip per 10 darbo dienas nuo asmens prašymo užregistravimo Centre dienos parengia išsamų, aiškų ir tikslų atsakymą, vadovaudamasis teisės aktų nuostatomis. Atsakymą išsiunčia asmens nurodytu el. paštu, o atsakymo tekstą kartu su išsiuntimo įrodymu (el. laiško kopija su išsiuntimo data ir laiku) įkelia į DIS lauką „Užduoties rezultatai“;

19.1 papunktis pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

19.2. atsakydamas į prašymą, privalo tiesiogiai atsakyti į visus asmens pateiktus klausimus, atsakyme nurodyti konkrečias teisės aktų nuostatas, kuriomis remiasi. Atsakymą parengia taisyklinga, aiškia kalba, vengia specifinių terminų, o jei jų vartojimas būtinas – paaiškina jų reikšmę;

19.3. užtikrina, kad elektroninėse konsultacijose nebūtų teikiami asmens duomenys;

19.4. informaciją apie ūkio subjektui suteiktą konsultaciją ne vėliau kaip kitą darbo dieną įveda į VSSIS.

19 punktas pakeistas 2025 m. balandžio 16 d. įsakymu Nr. VKE-160

20. Jei asmens prašymas nesusijęs su Centro vykdomomis funkcijomis, prašymas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo Centre dienos persiunčiamas kompetentingai institucijai, apie tai informuojant asmenį.

21. Konsultacijos, suteiktos elektroniniu paštu, vertinamos Centro direktoriaus nustatyta tvarka.

V SKYRIUS
KONSULTACIJŲ TEIKIMAS TELEFONU

22. Asmenys telefonu konsultuojami Centro interneto svetainėje paskelbtu bendruoju telefono numeriu +370 5 264 9676 vadovaujantis Vienodo konsultavimo ir konsultacijų vertinimo procedūrų tvarkos aprašu, patvirtintu Centro direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 16 d. įsakymu Nr. VKE-365 „Dėl Vienodo konsultavimo ir konsultacijų vertinimo procedūrų tvarkos aprašo, įgyvendinant projektą Nr. 10.1.3-ESFA-V-918-01-0005„Informacijos apie visuomenės sveikatos bei radiacinę saugą teikimo ūkio subjektams ir gyventojams gerinimas“, patvirtinimo“.

22 punktas pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

23. Specialistas (išskyrus pirmo lygio konsultantus), suteikęs konsultaciją telefonu, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną užpildo Centro DIS šabloną „Konsultacijos įrašas (telefonu / atvykus / interneto svetainėje / seminaru – viešąja konsultacija)“ (toliau – DIS šablonas „Konsultacijos įrašas“), pasirinkdamas konsultacijos suteikimo būdą „telefonu“.

23 punktas pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

24. ***Neteko galios 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423***

25. Pasirašęs DIS sisteminiu parašu specialistas įrašą perduoda registruoti DVKS.

25 punktas pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

26. DVKS užregistruoja įrašą Konsultacijų įrašų registre (KI) ir nukreipia susipažinti konsultaciją suteikusiam asmeniui.

VI SKYRIUS
KONSULTACIJŲ TEIKIMAS ASMENIMS ATVYKUS Į CENTRĄ

27. Konsultacijos asmenims atvykstantiems į Centrą, suteikiamos Asmenų aptarnavimo Nacionaliniame visuomenės sveikatos centre prie Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos aprašo, patvirtinto Centro direktoriaus 2022 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. VKE-163 „Dėl Asmenų aptarnavimo Nacionaliniame visuomenės sveikatos centre prie Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

28 Konsultacijas asmenims, iš anksto užsiregistravusiems Centro interneto svetainėje (https://nvsc.lrv.lt/lt/registracija-konsultacijai/) ir atvykusiems į departamentą, suteikia specialistai.

28 punktas pakeistas 2025 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. VKE-333

29. Specialistas:

29.1. konsultacijas teikia konsultavimui skirtoje vietoje;

29.2. suteikęs konsultaciją ne vėliau kaip per vieną darbo dieną užpildo DIS šabloną „Konsultacijos įrašas“, pasirinkdamas konsultacijos suteikimo būdą „asmeniui atvykus į Centrą“, ir pasirašęs DIS sisteminiu parašu įrašą perduoda registruoti DVKS;“

29.2 papunktis pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

29.3. negalėdamas suteikti konsultacijos, nedelsdamas informuoja departamento skyriaus vedėją, kad jis skirtų kitą specialistą.

VII SKYRIUS
KONSULTACIJŲ ŪKIO SUBJEKTŲ VEIKLOS VYKDYMO VIETOJE TEIKIMAS

30. Specialistas patikrinimo metu ūkio subjekto veiklos vykdymo vietoje:

30.1. atsako į objekto vadovo, jo įgalioto ar atsakingo asmens pateiktus klausimus dėl visuomenės sveikatos saugą reglamentuojančių teisės aktų taikymo;

30.2. apie suteiktą konsultaciją pažymi patikrinimo akte, nurodydamas, kokiu klausimu (-ais) suteikta konsultacija, trumpai aprašydamas jos esmę;

30.3. duomenis apie suteiktą konsultaciją ne vėliau kaip kitą darbo dieną įveda į VSSIS.

31. Metodinė pagalba visuomenės sveikatos saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų įgyvendinimo klausimais ūkio subjektui veiklos vykdymo vietoje teikiama vadovaujantis Metodinės pagalbos pirmuosius metus veiklą vykdantiems ūkio subjektams teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Centro direktoriaus 2019 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. VKE-372 „Dėl Metodinės pagalbos pirmuosius metus veiklą vykdantiems ūkio subjektams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

VIII SKYRIUS
VIEŠAI PASKELBTOS KONSULTACIJOS

32. Viešai paskelbtoms konsultacijoms priskiriamos patvirtintos rašytinės konsultacijos, Centro skyrių, neįeinančių į departamentų sudėtį, vedėjų siūlymu paskelbtos Centro interneto svetainės skyriaus

„Administracinė informacija“ srities „Ūkio subjektų priežiūra“ dalyje „Konsultavimas ir metodinės pagalbos teikimas.“

32 punktas pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

33. Aprašo 32 punkte nurodytas nuasmenintas konsultacijas Centro informacijos skelbimo ir atnaujinimo interneto svetainėje tvarkos aprašo, patvirtinto Centro direktoriaus 2023 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. VKE-347 „Dėl Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos informacijos skelbimo ir atnaujinimo interneto svetainėje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka skelbia Centro Kokybės vadybos ir komunikacijos skyriaus (toliau – KVKS) specialistai.

IX SKYRIUS
KONSULTACIJŲ TEIKIMAS
CENTRO ORGANIZUOJAMUOSE RENGINIUOSE

34. Konsultacijas ir jų temas inicijuoja specialistai, atsižvelgdami į visuomenei ar ūkio subjektams aktualias temas.

35. Konsultacijos rengiamos:

35.1. pagal Centro metinį veiklos planą (planinės);

35.2. operatyviai reaguojant į visuomenės sveikatos aktualijas (neplaninės).

36 Specialistas, organizuojantis konsultaciją renginio metu:

36.1. ne vėliau kaip savaitę prieš renginį el. paštu komunikacija@nvsc.lt pateikia šią informaciją:

36.1.1. renginio temą;

36.1.2. renginio tikslą;

36.1.3. tikslinę grupę, kuriai renginys skiriamas;

36.1.4. renginio laiką (trukmę valandomis, pradžią ir pabaigą);

36.1.5. renginio vietą (tikslų adresą (įrašomas aukštas, salės ar kabineto numeris ir pan.);

36.1.6. užsiregistravimo į renginį būdus;

36.1.7. asmens, kurio galima pasiteirauti apie renginį, vardą, pavardę, telefono numerį, el. pašto adresą.

36.2. parengia privatumo pranešimą, jeigu renginio metu tvarkomi asmens duomenys. Privatumo pranešimas rengiamas Centro asmens duomenų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Centro direktoriaus 2023 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. VKE-355 „Dėl Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Asmens duomenų tvarkymo taisyklės), nustatyta tvarka;

36.3. po renginio užpildo DIS šabloną „Konsultacijos įrašas“ pasirinkdamas konsultacijos suteikimo būdą „seminaras-viešoji konsultacija“.

36 punktas pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

37. KVKS specialistas informaciją apie renginį, gautą el. paštu komunikacija@nvsc.lt, ne vėliau kaip kitą darbo dieną paskelbia interneto svetainės skiltyje „Renginiai“.

37 punktas pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

38. DVKS užregistruoja įrašą Konsultacijų įrašų registre (KI) ir pateikia susipažinti rengėjui.

38 punktas pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

X SKYRIUS
TEISĖS AKTŲ SĄRAŠO IR JO PAKEITIMŲ RENGIMAS IR SKELBIMAS

39. Teisės aktų sąrašą ir jo pakeitimus rengia Teisės ir viešųjų pirkimų skyrius, vadovaudamasis Teisės aktų, reguliuojančių ūkio subjektų priežiūrą atliekančių institucijų veiklą ir įtvirtinančių atitinkamų priežiūros sričių reikalavimus, sąrašo rengimo ir skelbimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2010 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1R-247 „Dėl Teisės aktų, reguliuojančių ūkio subjektų priežiūrą atliekančių institucijų

veiklą ir įtvirtinančių atitinkamų priežiūros sričių reikalavimus, sąrašo rengimo ir skelbimo rekomendacijų patvirtinimo“.

40. Teisės aktų sąraše nurodomi Centro veiklą reguliuojantys, jo įgaliojimus ir kompetenciją įtvirtinantys, atitinkamos priežiūros srities reikalavimus nustatantys ir pagal atitinkamus kriterijus susisteminti teisės aktai.

41. KVKS darbuotojas, atsakingas už informacijos įkėlimą, Centro direktoriaus įsakymu patvirtintą teisės aktų sąrašą ir jo pakeitimus skelbia Centro interneto svetainėje.

XI SKYRIUS
PRANEŠIMAS SPAUDAI

42. Pranešimus spaudai, straipsnius rengia KVKS specialistai, atsakingi už visuomenės informavimą, vadovaudamiesi Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos informacijos teikimo visuomenei per viešosios informacijos rengėjus ir skleidėjus tvarkos aprašu, patvirtintu Centro direktoriaus 2022 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. VKE-553 „Dėl Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos informacijos teikimo visuomenei per viešosios informacijos rengėjus ir skleidėjus tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Informacijos teikimo visuomenei tvarkos aprašas). Jeigu pranešimo spaudai turinys yra skirtas ūkio subjektams (juo informuojama apie taikomus reikalavimus ar paaiškinamas jų taikymas), KVKS specialistas, rengiantis pranešimą spaudai, pildydamas DIS šabloną „Pranešimas spaudai“ pažymi, kad konsultacija suteikta ūkio subjektui, nurodo konsultacijos temą ir sritį.

XI skyrius papildytas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

XII SKYRIUS
PRANEŠIMAS INTERNETO SVETAINEI

43. Jeigu KVKS specialistai, atsakingi už visuomenės informavimą, rengia pranešimą, kurio turinys skirtas ūkio subjektams (juo informuojama apie taikomus reikalavimus ar paaiškinamas jų taikymas) ir kuris nesiunčiamas viešosios informacijos rengėjams ir skleidėjams, o tik skelbiamas NVSC interneto svetainėje, pranešimas rengiamas vadovaujantis Informacijos teikimo visuomenei tvarkos aprašu, o registruojamas naudojant DIS šabloną „Konsultacijos įrašas“, pasirenkant konsultacijos suteikimo būdą „Paskelbta interneto svetainėje (pranešimas interneto svetainei skiltyje „Naujienos“)

XII skyrius papildytas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

XIII SKYRIUS
VIRTUALAUS ASISTENTO KONSULTACIJŲ TEIKIMAS INTERNETO SVETAINĖJE

44. Virtualaus asistento konsultacijos teikiamos Centro interneto svetainėje. Virtualaus asistento konsultacijų dažniausiai užduodamų klausimų atnaujinimo organizavimas, koordinavimas ir priežiūra vykdomi Virtualaus asistento valdymo platformoje, vadovaujantis Centro direktoriaus 2025 m. vasario 19 d. įsakymu Nr. VKE-59 „Dėl atsakingų asmenų skyrimo dažniausiai užduodamų klausimų administravimui eKliento programoje, virtualaus asistento valdymo platformoje ir internetinėje svetainėje“.

XIII skyrius papildytas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

XIV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Centro darbuotojas privalo laikytis konfidencialumo, asmens duomenų ir kitų saugumo reikalavimų, nustatytų Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse, Centro informacijos apdorojimo bendrųjų priemonių taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Centro direktoriaus 2022 m. birželio 13 d.

įsakymu Nr. VKE-278 „Dėl Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos informacijos apdorojimo bendrųjų priemonių taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, bei kituose asmens duomenų tvarkymą ir saugumą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

46. Centro darbuotojas, sužinojęs apie klaidingai suteiktą konsultaciją, privalo nedelsdamas informuoti specialisto, suteikusio klaidingą konsultaciją, tiesioginį vadovą, kuris priima sprendimą dėl paklausėjo informavimo apie klaidingą konsultaciją bei teisingos informacijos pateikimo.

47. Už aprašo peržiūrą ir atnaujinimą atsakingas DVKS.

XIV skyrius pakeistas 2026 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. VKE-423

_____