



## ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DUOMENŲ ATVĖRIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2025 m. vasario d. Nr.  
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymo 4 straipsniu, Duomenų atvėrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2020 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 4-1150 „Dėl duomenų atvėrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 15 d. sprendimu Nr. T-58 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 22.12 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės administracijos duomenų atvėrimo taisykles (pridedama).

2. P a v e d u :

2.1. Šakių rajono savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus vyresniajai sekretorei Irenai Bacevičienei Dokumentų valdymo sistemos priemonėmis su įsakymu supažindinti rajono savivaldybės administracijos skyrių vedėjus, seniūnus, valstybės tarnautojus, neįeinančius į struktūrinių padalinių sudėtį.

2.2. Šakių rajono savivaldybės administracijos skyrių vedėjams su įsakymu supažindinti skyrių darbuotojus.

2.3. Šakių rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnams su įsakymu supažindinti seniūnijų darbuotojus.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 21 d. įsakymą Nr. AT-982 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos duomenų atvėrimo taisyklių patvirtinimo“.

4. N u r o d a šį įsakymą paskelbti Teisės aktų registre (TAR).

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė  
Bendrųjų reikalų skyriaus  
kompiuterinių tinklų administratorius

Normanas Žemaitis  
2025-02-28

PATVIRTINTA  
Šakių rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2025 m. vasario d.  
įsakymu Nr. AT-

## ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DUOMENŲ ATVĖRIMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šakių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) duomenų atvėrimo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – užtikrinti, kad Administracija didintų turimų duomenų bei informacijos prieinamumą ir tuo užtikrintų pažangų, efektyvų Administracijos valdymą, skatintų gyventojų įsitraukimą į sprendimų priėmimo procesus, gerintų verslo plėtros galimybes.

2. Siekdama minėto tikslo Administracija:

2.1. inicijuoja disponuojamų duomenų informacijos atvėrimą ir publikavimą Šakių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) interneto svetainėje;

2.2. tai daro atvirais formatais, leidžiančiais atveriamus duomenis bei informaciją rasti, atsisiųsti, indeksuoti, rūšiuoti ir pakartotinai naudoti, naudojantis populiariausiais interneto paieškos įrankiais ir programine įranga.

3. Taisyklės reglamentuoja Administracijos duomenų atvėrimo organizavimą, administravimą ir plėtojimą.

4. Administracijos atvėrimo proceso svarbiausi uždaviniai:

4.1. nustatyti bendruosius techninius reikalavimus atveriamiems Administracijos duomenims;

4.2. užtikrinti kokybišką visuomenės informavimą apie atveriamus Administracijos duomenis;

4.3. sukurti Administracijos atvirų duomenų rinkmenų sąrašą.

### II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **atviri duomenys** – laisvai prieinami subjekto veikloje ar dokumentuose užfiksuoti duomenys, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, įskaitant registro duomenis, registro informaciją, registruoti pateiktus duomenis ir (arba) jų kopijas, valstybės informacinės sistemos duomenis, kurie publikuojami atviraisiais formatais, pritaikytais automatizuotam nuskaitymui, ir kuriuos visi asmenys gali pakartotinai naudoti ir platinti teisėtu tikslu, laikydamiesi duomenų naudojimo sąlygų, jeigu jos yra nustatytos;

5.2. **atvirų duomenų naudotojai** – juridiniai ir fiziniai asmenys;

5.3. **atvirų duomenų rinkmenų sąrašas** – Administracijos atvertinų duomenų rinkmenų sąrašas;

5.4. **atvirų duomenų teikėjai** – Šakių rajono savivaldybės administracija;

5.5. **atvirų duomenų brandos lygiai** – duomenų atvėrimo įvertinimas, leidžiantis apibūdinti kokybinius duomenų prieinamumo, automatinio nuskaitymo ir galimybių juos pakartotinai naudoti aspektus. Skiriami penki brandos lygiai:

5.5.1. I brandos lygis: turinys publikuojamas žiniatinklyje (bet koku formatu) pagal atvirą leidimą pakartotinai naudoti informaciją;

5.5.2. II brandos lygis: turinys teikiamas struktūrizuotų duomenų, o ne skenuotų dokumentų forma;

5.5.3. III brandos lygis: turinys teikiamas atviruoju formatu;

5.5.4. IV brandos lygis: teikiant duomenis, žymėjimui naudojami URI elementai, kad vartotojai galėtų sukurti nuorodas į šiuos duomenis;

5.5.5. V brandos lygis: pateikiami duomenys siejami su kitų institucijų ar įstaigų atvirais duomenimis;

5.6. **atviras formatas** – tai duomenų rinkmenos formatas, kuris nepriklauso nuo platformos ir yra prieinamas visuomenei be jokių apribojimų, kurie galėtų trukdyti pakartotinai naudoti duomenis, – HTML, JPEG, TIFF, FLAC, MP3, WEBM, MP4, XML, CSV, JSON, JSONL, DOCX, ODT, ODS, XLSX, OTS, PDF ir kitų tipų bylos;

5.7. **atviras leidimas pakartotinai naudoti informaciją** – dokumentas, kuris be apribojimų arba tik su keliais apribojimais suteikia prieigos, pakartotinio naudojimo ir platinimo teises atvirų duomenų naudotojams;

5.8. **duomenų atvėrimo koordinatorius** – Administracijos darbuotojas, atsakingas už duomenų atvėrimo organizavimą;

5.9. **duomenų rinkinių tvarkytojas** – Administracijos darbuotojas, atliekantis duomenų atvėrimo veiksmus;

5.10. **institucija** – Šakių rajono savivaldybės administracija;

5.11. **pareiškėjas** – Lietuvos Respublikos pilietis; valstybės, pasirašiusios Europos ekonominės erdvės susitarimą, pilietis; užsienietis, turintis leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje ar šių asmenų grupė; Lietuvos Respublikos juridinis asmuo, juridiniai asmenys ar kitos organizacijos, įregistruotos valstybėje, pasirašiusioje Europos ekonominės erdvės susitarimą, ar jų atstovybės ir filialai, įsteigti Lietuvos Respublikoje.

### III SKYRIUS DUOMENŲ ATVĖRIMO ORGANIZAVIMO ATSAKINGI ASMENYS

6. Duomenų atvėrimo koordinatorius kartu su Valstybės skaitmeninių sprendimų agentūra (toliau – VSSA) vykdo duomenų inventorizavimą, duomenų, dėl kurių yra pateiktos užklausos Lietuvos atvirų duomenų portale (toliau – Portalas) arba kurių pakartotinis naudojimas, institucijos ar valstybės valdomo subjekto vertinimu, gali kurti pridėtinę vertę, atvėrimą.

7. Koordinatorius kartu su VSSA derina duomenų atvėrimo veiksmus remdamasis Portale pateikta technine specifikacija.

8. Koordinatorius užtikrina perduodamų duomenų nuasmeninimą ir konfidencialumą išskyrus tuos atvejus kai duomenys yra perduodami per Valstybės duomenų valdysenos informacinę sistemą (toliau – VDV IS).

9. Koordinatorius teikia atsakymus į Portale registruotus atvirų duomenų naudotojų pranešimus apie duomenų klaidą (toliau – Pranešimas) ir prašymus dėl naujų atvirų duomenų rinkinių gavimo ir (ar) esamų atvirų duomenų rinkinių papildymo (toliau – Prašymas).

10. Naudotojų Pranešimai bei Prašymai nagrinėjami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka. Pranešimai ir Prašymai, registruoti Portale, turi būti išnagrinėti, identifikuoti, ištaisyti ir atsakymą Portale pateikia Koordinatorius per 5 darbo dienas nuo Pranešimo ar Prašymo gavimo Portale dienos.

11. Koordinatorius rengia duomenų atvėrimo planus pagal šiuos kriterijus:

11.1. poreikis atverti duomenis reikalauja papildomų skaitmeninių sąsajų ar susitarimų tarp Administracijai paslaugas teikiančių arba Administracijai pavaldžių įstaigų (toliau – Bendradarbiaujančios įstaigos) neskaitant VSSA teikiamų sąsajų ir įrankių;

11.2. numatomas poreikis pakelti jau atvertų duomenų lygį iš I arba II į III arba aukštesnį, jeigu brandos lygio kėlimas taikomas didesniai duomenų rinkinių kiekiui;

11.3. III lygio atvertų duomenų lygio kėlimas iki IV arba V lygio tariantis su Bendradarbiaujančiomis įstaigomis.

12. Koordinatorius gali atlikti duomenų rinkinių tvarkytojui priskirtas užduotis.

## IV SKYRIUS DUOMENŲ ATVĖRIMO ORGANIZAVIMAS

13. Administracija atveria savo veiklos duomenis ir informaciją, išskyrus atvejus, kai informacijos publikavimas gali pažeisti teisę į asmens privatumą, komercinio konfidencialumo susitarimus, atskleisti valstybės paslaptį, daryti žalą valstybės saugumui ir kitus įstatymuose numatytus atvejus. Atveriami duomenys turi atitikti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių Administracijos veiklos sritis, reikalavimus.

14. Duomenų atvėrimas vyksta per VDV IS platformą, išskyrus atvejus, nurodytus Duomenų atvėrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2020 m. gruodžio 28 d. įsakymo Nr. 4-1150 „Dėl duomenų atvėrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 12 punktu.

15. Savivaldybės interneto svetainės skyriuje „Atviri duomenys“ skelbiama:

15.1. Administracijos biudžeto informacija, kurioje išsamiai nurodomi gautų lėšų šaltiniai ir jų panaudojimas;

15.2. Administracijos veiklos duomenys ir informacija;

15.3. nekilnojamojo turto sandoriai, aukcionai;

15.4. duomenys ir informacija apie vykdomus ir planuojamus Administracijos projektus;

15.5. viešųjų pirkimų informacija (viešųjų pirkimų planas, viešųjų pirkimų procedūrų ataskaitos, viešųjų pirkimų skelbimai, motyvuoti sprendimai neatlikti viešųjų pirkimų per CPO);

15.6. rengiami ir išduoti statybų leidimai;

15.7. visuomenei aktualūs duomenys ir informacija;

15.8. darbuotojų pareigybių aprašymai, nuostatai, pareiginės algos;

15.9. teisės aktai, jų projektai ir veiklos reglamentai;

15.10. Administracijos valdomų įmonių ir įstaigų veiklos ataskaitos;

15.11. Savivaldybės tarybos posėdžių įrašai;

15.12. Savivaldybės veikiančių ir apleistų kapinių sąrašas;

15.13. GIS Savivaldybės teritorijų žemėlapiai;

15.14. statybos ir Savivaldybės plėtros projektai.

15.15. VSSA valdomose informacinėse sistemose pavišinti III ir aukštesnio brandos lygio duomenų rinkiniai.

16. Atvirų duomenų rinkmenų sąrašė nurodoma:

16.1. atvertinų duomenų ir informacijos rinkmenų pavadinimai;

16.2. šių rinkmenų atvėrimo data;

16.3. šių rinkmenų atnaujinimo periodiškumas valandomis, dienomis, savaitėmis arba mėnesiais;

16.4. jei ketinama atverti I, II ar III brandos lygio duomenis, – numatoma tokių duomenų pateikimo data.

17. Atvirų duomenų rinkmenų sąrašą sudaro Administracijos Bendrųjų reikalų skyrius (toliau – Skyrius). Atvirų duomenų rinkmenų sąrašas publikuojamas Savivaldybės interneto svetainėje.

18. Duomenys atveriami ir atvirų duomenų rinkmenų sąrašas sudaromas remiantis šiais kriterijais:

18.1. disponuojamų Administracijos duomenų ir informacijos tikslumas, išsamumas, nuoseklumas bei patikimumas;

18.2. atvertinų duomenų ir informacijos reikšmė didinant Administracijos veiklos skaidrumą, efektyvumą ir paslaugų teikimo kokybę;

18.3. potenciali atvertinų duomenų ir informacijos ekonominė nauda;

18.4. Administracijos vykdomų projektų arba strateginių planų keliamų reikalavimų vykdymas.

19. Administracijos atvirų duomenų srityje turi būti:

19.1. publikuojami Administracijos atviri duomenys, nurodyti šių Taisyklių 14 ir 15 punktuose;

19.2. nuorodos į kitų duomenų teikėjų atvertas duomenų rinkmenas, kai yra įžvelgiama nauda susieti tokią informaciją;

19.3. galimybė teikti prašymus ir gauti Administracijos turimus atvirus duomenis ir informaciją;

19.4. informacija, nusakanti būdus, kuriais galima išsakyti nuomonę Administracijos teikiamos informacijos klausimais.

20. Administracijos atvirų duomenų srityje publikuojamus duomenis ir informaciją atvirų duomenų naudotojai gali naudoti pakartotinai, kaip nustatyta įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

21. Administracijos atviras leidimas pakartotinai naudoti informaciją suteikia teisę pareiškėjui be atskiro institucijos sutikimo gautą informaciją:

21.1. viešai skelbti bet kokių būdu, taip pat padaryti ją viešai prieinamą internetu ar kitais elektroninių ryšių tinklais;

21.2. atgaminti bet kokia forma ar būdu;

21.3. versti į kitas kalbas;

21.4. adaptuoti, apdoroti ar kitaip perdirbti;

21.5. platinti ir kitaip teikti (perduoti) tretiesiems asmenims.

22. Iš Administracijos gauta informacija negali būti iškraipoma ir (arba) naudojama siekiant tiesiogiai reklamuoti produktus ar paslaugas arba siekiant sudaryti prielaidą, kad produktas ar paslauga yra Administracijos remiami ar kitaip skatinami, taip pat naudojama neteisėtais, nedorais, apgaulingais, nesąžiningais tikslais ar remiant tokius tikslus ir naudojama taip, kad klaidintų trečiuosius asmenis.

23. Pareiškėjas, pakartotinai naudodamas iš Administracijos gautą informaciją, privalo nurodyti informacijos šaltinį ir datą, kada informacija buvo gauta, taip pat užtikrinti, kad nebus pažeistos kitų asmenų teisės ir teisėti interesai.

24. Administracijos atviras leidimas pakartotinai naudoti informaciją ir nuoroda į Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymą yra skelbiami viešai Savivaldybės interneto svetainėje.

25. Informacija pakartotinai naudoti teikiama neatlygintinai, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.

## **V SKYRIUS DUOMENŲ ATVĖRIMO ĮGYVENDINIMAS**

26. Už Administracijos duomenų atvėrimą yra atsakingas Koordinatorius, kuris:

26.1. sudaro ir periodiškai atnaujinama bei papildo Administracijos duomenų rinkmenų sąrašą struktūrinių padalinių ir valstybės tarnautojų, neįeinančių į struktūrinių padalinių sudėtį, pateiktais duomenimis;

26.2. nustato duomenų rinkmenų atvėrimo terminus ir jų atnaujinimo periodiškumą;

26.3. automatizuotu arba rankiniu būdu užtikrina atvertų duomenų atnaujinimo Administracijos atvirų duomenų srityje periodiškumą;

26.4. didina atvertų duomenų brandos lygį;

26.5. vykdo duomenų atvėrimo planus, jeigu jie yra numatyti.

27. Administracijos struktūriniai padaliniai, valstybės tarnautojai, neįeinantys į struktūrinių padalinių sudėtį, privalo teikti duomenis kaip numatyta šių taisyklių 14 punkte bei bendradarbiauti duomenų atvėrimo klausimais.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Už adaptuotų, apdorotų ar kitaip perdirbtų duomenų teisingumą atsako duomenų gavėjas. Atsakomybė už tokių duomenų sukeltas teisinės pasekmes tenka gavėjui.

29. Taisyklės turi būti peržiūrimos ir atnaujinamos ne rečiau nei kartą per dvejus metus.

---

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Šakių rajono savivaldybės administracija                                              |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos duomenų atvėrimo taisyklių patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2025-02-28 Nr. AT-164                                                                 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris                                      | -                                                                                     |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo                                                        | ADOC-V1.0                                                                             |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Pasirašymas                                                                           |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius                                       |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2025-03-03 16:52                                                                      |
| Parašo formatas                                                                                      | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)                                                      |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2025-03-03 16:53                                                                      |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | ADIC CA ECC                                                                           |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2024-07-30 08:15 - 2028-07-29 08:15                                                   |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -                                                                                     |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                | 1                                                                                     |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                                                   | 0                                                                                     |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                                 | -                                                                                     |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                                            | taisykles(1).docx                                                                     |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                                     | -                                                                                     |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | Elpako v.20250226.1                                                                   |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-03-03)                             |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2025-03-03 nuorašą suformavo Normanas Žemaitis                                        |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                                                     |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | -                                                                                     |