

Suvestinė redakcija nuo 2022-11-10

Įsakymas paskelbtas: TAR 2022-06-16, i. k. 2022-12965



**LIETUVOS TRANSPORTO SAUGOS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL INFORMACIJOS TEIKIMO SKELBTI IR SKELBIMO LIETUVOS TRANSPORTO
SAUGOS ADMINISTRACIJOS INTERNETO SVETAINĖJE TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio 16 d. Nr. 2BE-164
Vilnius

Vadovaudamasis Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Informacijos teikimo skelbti ir skelbimo Lietuvos transporto saugos administracijos svetainėje taisykles (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2017 m. gruodžio 1 d. įsakymą Nr. 2BE-221 „Dėl Teisės aktų ir kitos informacijos skelbimo Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos interneto svetainėje taisyklių patvirtinimo“.

3. P a v e d u Bendrųjų reikalų skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Lietuvos transporto saugos administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

4. I n f o r m o j u, kad šis įsakymas nustatyta tvarka skelbiamas Teisės aktų registre.

Administracijos direktorius

Genius Lukošius

PATVIRTINTA
Lietuvos transporto saugos
administracijos
direktoriaus 2022 m. birželio 16 d.
įsakymu Nr. 2BE-164

INFORMACIJOS TEIKIMO SKELBTI IR SKELBIMO LIETUVOS TRANSPORTO SAUGOS ADMINISTRACIJOS INTERNETO SVETAINĖJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos teikimo skelbti ir skelbimo Lietuvos transporto saugos administracijos interneto svetainėje taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas yra nustatyti informacijos teikimo skelbti ir skelbimo Lietuvos transporto saugos administracijos (toliau – LTSA) interneto svetainėje tvarką ir užtikrinti, kad kiekvienas LTSA interneto svetainės lankytojas laiku gautų aktualią, išsamią, aiškią ir teisiškai galiojančią informaciją.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Informacija** – teisės aktai, pranešimai ir duomenys, kuriais LTSA disponuoja ir kurie pagal galiojančius teisės aktus ir Taisyklės visuomenei skelbiami LTSA interneto svetainėje.

3.2. **Informacijos pašalinimas** – neaktualios informacijos visiškas panaikinimas, padarymas nematoma arba perkėlimas į istorijos skiltį (bet kuriuo atveju esant reikalui informaciją galima atkurti).

3.3. **Informacijos rengėjas** – LTSA valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, rengiantis ir teikiantis informaciją, skirtą skelbti interneto svetainėje.

3.4. **Informacijos tvarkymas** – informacijos, skirtos interneto svetainei, teikimas skelbti ir skelbimas.

3.5. **Interneto svetainė** – LTSA interneto svetainė (adresu www.ltsa.lrv.lt).

3.6. **IT administratorius** – LTSA valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuriam suteikta teisė unikaliu vartotojo vardu ir slaptažodžiu prisijungti prie interneto svetainės turinio valdymo sistemos ir skelbti / atnaujinti / papildyti / pašalinti informaciją, kurią pateiktą informaciją, kuriai reikia profesinių įgūdžių informacinių technologijų srityje.

3.7. **Turinio administratorius** – LTSA valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal sutartį, kuriam suteikta teisė unikaliu vartotojo vardu ir slaptažodžiu prisijungti prie interneto svetainės turinio valdymo sistemos ir skelbti / atnaujinti / papildyti / pašalinti informacijos rengė jopateiktą informaciją, susijusią su turinio tvarkymu.

4. Interneto svetainėje visa informacija turi būti teikiama valstybine kalba, t. y. lietuvių kalba. Svarbiausia informacija, įskaitant informaciją apie teikiamas administracines paslaugas ir paaiškinimus, kaip jas gauti (bet ja neapsiribojant), interneto svetainėje papildomai pateikiama anglų kalba, jei reikia, kita užsienio kalba. Rekomenduojama užsienio kalba skelbti pirmiausia tą informaciją, kuri nusako įstaigos veiklos pobūdį, kontaktinę informaciją, informaciją apie teikiamas paslaugas.

5. Tvarkant asmens duomenis interneto svetainėje turi būti laikomasi visų su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų, įtvirtintų 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 (bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 5 straipsnyje. Asmens duomenys interneto svetainėje gali būti skelbiami tik

tais atvejais, kai tai nustatyta teisės aktuose ir tik tokia apimtimi, kiek tai būtina (jeigu teisės akte nenustatyta) tikslui pasiekti. Jeigu teisės akte nustatytas nuasmenintų duomenų skelbimas, informacijos rengėjas prieš perduodamas skelbti duomenis turi juos nuasmeninti. Asmens duomenys turi būti skelbiami ne ilgiau, nei reikia tikslams pasiekti. Pasibaigus asmens duomenų tvarkymo tikslui ir pagrindui, asmens duomenys iš interneto svetainės turi būti pašalinti.

6. Informacijos rengėjai pildo ir reguliariai atnaujina [Struktūrinių padalinių, atsakingų už LTSA interneto svetainės informaciją, sąrašą](#), kuriame skelbiami už kiekvieną interneto svetainės skyrių ir skiltį atsakingi struktūriniai padaliniai ir LTSA valstybės tarnautojai arba darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai). Informacijos rengėjai yra atsakingi už šiame punkte nurodytame sąraše pateiktos informacijos aktualumą.

II SKYRIUS BENDRIEJI INTERNETO SVETAINĖS INFORMACIJOS TVARKYMO PRINCIPAI

7. Bendrieji interneto svetainės informacijos tvarkymo principai:

7.1. *operatyvumo* – informacija rengiama, teikiama ir skelbiama per įmanomai trumpiausią laiką: parengus dokumentą, priėmus sprendimą, įvykių, renginių, atliekamų veiksmų metu arba iš karto po jų, greitai ir tiksliai; informacija operatyviai pašalinama vos tampa neaktuali;

7.2. *atsakomybės* – visi interneto svetainės informacijos tvarkymo dalyviai prisiima atsakomybę už informacijos tvarkymą ir atnaujinimą pagal kompetenciją;

7.3. *turinio aiškumo* – informacija apie LTSA veiklą teikiama aiškiai ir suprantamai, vartojant nesudėtingus terminus, tačiau neiškreipiant teisės aktų normų;

7.4. *turinio sąsajos* – kuriamos automatinės nuorodos į kitus dokumentus, kitas interneto svetainės skiltis;

7.5. *veiklos skaidrumo ir viešumo* – teisės aktų nustatyta tvarka teikiama teisinga, aiški, apibūrinanti informacija, kuri nėra ribojama ar konfidenciali.

III SKYRIUS INTERNETO SVETAINĖS INFORMACIJOS TVARKYMAS

8. Informacijos rengėjas:

8.1. suderina visą parengtą informaciją, skirtą skelbti LTSA interneto svetainėje, su savo tiesioginiu vadovu ir kalbos tvarkytoju; jei informacija skirta skelbti LTSA interneto svetainės skyriuje „Naujienos“, papildomai suderina ją su Komunikacijos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus vedėju ar jį pavaduojančiu už komunikaciją atsakingu darbuotoju;

8.2. teikia prašymą skelbti / atnaujinti / papildyti / pašalinti informaciją (toliau – prašymas), pateikdamas nuorodą (-as) į interneto svetainės puslapį, kuriame turi būti paskelbti / atnaujinti / papildyti / pašalinti dokumentai, nuotraukos ir kita reikiama informacija:

8.2.1. per intraneto įrankį *Pagalbos centras* IT administratoriui, išskyrus informaciją, skirtą „Naujienų“ skyriui;

8.2.2. el. paštu kalbininkai@ltsa.lt turinio administratoriui, kai skelbiamos naujienos, skirtos „Naujienų“ skyriui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [2BE-280](#), 2022-11-09, paskelbta TAR 2022-11-09, i. k. 2022-22669

9. IT administratorius:

9.1. gavęs informacijos rengėjo prašymą per intraneto įrankį *Pagalbos centras*, paskirsto užduotis:

9.1.1. atlieka užduotis, kurioms reikia specifinių profesinių įgūdžių informacinių technologijų srityje;

9.1.2. perduoda turinio administratoriui prašymus, susijusius su turinio tvarkymu;

9.2. prižiūri interneto svetainę, atlieka jos palaikymą, tobulinimą, kilus naujų techninių poreikių įgyvendina sprendimus pagal interneto svetainės technines galimybes;

9.3. tvarko interneto svetainės struktūrą, ją formuoja, valdo jos turinio sistemą;

9.4. administruoja sutartį su interneto svetainės kūrėju, palaiko ryšius su juo dėl interneto svetainės veikimo, naujų galimybių diegimo ir kt., dalyvauja rengiant sutarties pakeitimų ir kitų dokumentų, susijusių su interneto svetaine, projektus pagal savo kompetenciją;

9.5. valdo interneto svetainės vartotojus ir jų teises (įtraukia naujus vartotojus arba pašalina esamus);

9.6. interneto svetainės neveikimo ar netinkamo veikimo atveju imasi priemonių techniniams nesklandumams pašalinti pagal savo kompetenciją, informuoja atitinkamas institucijas;

9.7. teikia pasiūlymų dėl interneto svetainės tobulinimo.

10. Turinio administratorius:

10.1. gavęs užduotį su tekstu, sutvarko jį taip, kad būtų sklandus ir taisyklingas;

10.2. interneto svetainėje skelbia / atnaušina / papildo / pašalina informaciją.

11. Komunikacijos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyrius (už komunikaciją atsakingi darbuotojai) inicijuoja LTSA interneto svetainės struktūros, turinio bei sisteminius pokyčius.

IV SKYRIUS

LTSA PRIIMTŲ TEISĖS AKTŲ TEIKIMAS SKELBTI IR SKELBIMAS INTERNETO SVETAINĖJE

12. Informacijos rengėjas LTSA priimamus teisės aktus teikia skelbti informacinės sistemos „Avilys“ šablone „0000. Teisės aktas“:

12.1. pasirinkęs reikiamą atlikti veiksmą „Paskelbti teisės aktą svetainėje“, „Paskelbti teisės aktą svetainėje vietoj netekusio galios“, „Panaikinti teisės aktą svetainėje“ ar „Pakeisti nuorodą svetainėje į galiojančią suvestinę redakciją“ uždeda varnelę;

12.2. pateikia tikslią LTSA interneto svetainės paskelbimo vietą;

12.3. pastabose nurodo kitą svarbią informaciją, jei tokia yra.

13. LTSA direktoriui pasirašius teisės aktą ir užregistravus „Avilyje“, automatiškai supažindinamas turinio administratorius, kuris mato užduotį („Paskelbti teisės aktą svetainėje“, „Paskelbti teisės aktą svetainėje vietoj netekusio galios“, „Panaikinti teisės aktą svetainėje“ ar „Pakeisti nuorodą svetainėje į galiojančią suvestinę redakciją“) ir informacijos rengėjo nurodytą teisės akto vietą LTSA interneto svetainėje.

14. Informacijos rengėjas po teisės akto registracijos „Avilyje“ nukopijuoja „Avilio“ nuorodą, užregistruoja darbą *Pagalbos centre* nurodydamas kategoriją (LTSA.lrv.lt) ir įklijuoja „Avilio“ nuorodą.

15. Turinio administratorius, iš *Pagalbos centro* gavęs užduotį:

15.1. pagal teisės akto pavadinimą, patvirtinimo datą ir numerį Teisės aktų registre (toliau – TAR) susiranda LTSA priimtą teisės aktą, nukopijuoja nuorodą į teisės aktą TAR ir informacijos rengėjo nurodytoje vietoje LTSA interneto svetainėje paskelbia teisės aktą (jei priimamas naujas teisės aktas) arba pakeičia teisės aktą (jei vietoj buvusio teisės akto priimamas naujas teisės aktas, o jis pripažįstamas netekusiu galios);

15.2. pašalina teisės aktą (jei teisės aktas pripažįstamas netekusiu galios);

15.3. pakeičia teisės akto nuorodą į galiojančią suvestinę redakciją (jei teisės aktas keičiamas). Teisės akto pakeitimo atveju turinio administratorius sulaukia, kol TAR atsiranda keičiamo teisės akto nuoroda į galiojančią suvestinę redakciją, ir LTSA interneto svetainėje pakeičia TAR nuorodą į teisės akto galiojančią suvestinę redakciją. Jei keičiamu teisės aktu pakeičiamas ir teisės akto pavadinimas, jis LTSA interneto svetainėje taip pat pakeičiamas pagal teisės akto galiojančią suvestinę redakciją (kad reikia pakeisti teisės akto pavadinimą, pastabose nurodo informacijos rengėjas).

16. LTSA priimtų teisės aktų pakeitimai ar teisės aktai dėl teisės akto pripažinimo netekusiu galios interneto svetainėje neskelbiami.

V SKYRIUS PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

17. Informacijos rengėjas:
 - 17.1. atsako už pateikiamos informacijos turinį, tikslumą, teisingumą, aktualumą ir atnaujinimą;
 - 17.2. privalo sekti nustatytus skelbiamos ar atnaujinamos informacijos laikymo terminus ir nedelsdamas atnaujinti neaktualią informaciją.
18. IT administratorius užtikrina, kad:
 - 18.1. informacija būtų paskelbta / atnaujinta / papildyta / pašalinta laikantis informacijos rengėjo nustatytų terminų;
 - 18.2. būtų įgyvendinti pažangiausi interneto svetainės techniniai sprendimai;
 - 18.3. būtų valdomi interneto svetainės vartotojai ir jų teisės;
 - 18.4. būtų vykdoma vartotojų ir interneto svetainės pakeitimų stebėseną;
 - 18.5. atsiradus techninių nesklaidumų jie būtų nedelsiant pašalinti.
19. Turinio administratorius užtikrina, kad:
 - 19.1. informacija būtų paskelbta / atnaujinta / papildyta / pašalinta laikantis informacijos rengėjo nustatytų terminų;
 - 19.2. teikiama skelbti informacija interneto svetainėje būtų taisyklinga;
 - 19.3. suteiktu unikaliu vardu ir slaptažodžiu nepasinaudotų kiti asmenys.
20. Struktūrinių padalinių vadovai pagal kompetenciją kontroliuoja, ar aktualus ir teisingas interneto svetainės turinys.
21. Komunikacijos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyrius (už komunikaciją atsakingi darbuotojai) atsako už informacijos apie LTSA atnaujinimą, aktualumą bei sisteminius pokyčius.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Taisyklėmis turi vadovautis LTSA struktūrinių padalinių vadovai, darbuotojai, atsakingi už informacijos rengimą, teikimą skelbti ir skelbimą LTSA interneto svetainėje.

Pakeitimai:

1.
Lietuvos transporto saugos administracija, Įsakymas
Nr. [2BE-280](#), 2022-11-09, paskelbta TAR 2022-11-09, i. k. 2022-22669
Dėl Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus 2022 m. birželio 16 d. įsakymo Nr. 2BE-164 „Dėl Informacijos teikimo skelbti ir skelbimo Lietuvos transporto saugos administracijos interneto svetainėje taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo