

KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DUOMENŲ ATVĖRIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono savivaldybės administracijos duomenų atvėrimo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – užtikrinti, kad Kelmės rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija) didintų turimų duomenų bei informacijos prieinamumą ir tokiu būdu užtikrintų pažangų, efektyvų Administracijos valdymą.

2. Siekdama minėto tikslo Administracija:

2.1. inicijuoja disponuojamų duomenų informacijos atvėrimą ir publikavimą Kelmės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) 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 duomenų 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 – Administracijos veiklos duomenys, viešai publikuojami Savivaldybės interneto svetainėje atviruoju formatu;

5.2. atvirų duomenų naudotojai – juridiniai ir fiziniai asmenys;

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

5.4. atvirų duomenų teikėja – Kelmės 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 keturi 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: pateikiami duomenys siejami su kitų institucijų ar įstaigų atvirais duomenimis;

5.6. atvirasis formatas – tai duomenų rinkmenos formatas, kuris nepriklauso nuo platformos ir yra prieinamas visuomenei be jokių apribojimų, kurie galėtų trukdyti pakartotinai naudoti duomenis, – HTML, XML, XLSX, DOCX, 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. institucija – Kelmės rajono savivaldybės administracija;

5.9. 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 ATVĖRIMAS

6. 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.

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

7.1. savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai;

7.2. savivaldybės finansinių ataskaitų rinkiniai;

7.3. Administracijos informacija:

7.3.1. planavimo dokumentai,

7.3.2. struktūrinių padalinių nuostatai;

7.4. Administracijos išduotos licencijos ir leidimai:

7.4.1. prekybos alkoholiu licencijos,

7.4.2. prekybos tabaku licencijos,

7.4.3. šilumos tiekimo licencijos,

7.4.4. leidimai vežti keleivius;

7.5. Savivaldybės teritorijoje esančių kapinių sąrašas;

7.6. Kelmės rajono autobusų tvarkaraštis;

7.7. Savivaldybės valdomos bendrovės;

7.8. Kelmės rajono maudyklų sąrašas;

7.9. švietimo duomenys;

7.10. kiti visuomenei aktualūs duomenys ir informacija pagal poreikį.

8. Atvirų duomenų rinkmenų sąraše nurodomi:

8.1. atvertinų duomenų ir informacijos rinkmenų pavadinimai;

8.2. šių rinkmenų atvėrimo data;

8.3. šių rinkmenų atnaujinimo periodiškumas;

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

9. Atvirų duomenų rinkmenų sąrašą sudaro Administracijos Bendrasis priėmimo skyrius. Atvirų duomenų rinkmenų sąrašas publikuojamas Savivaldybės interneto svetainėje.

10. Atvirų duomenų rinkmenų sąrašas sudaromas remiantis šiais kriterijais:

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

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

10.3. potenciali atvertinų duomenų ir informacijos ekonominė nauda.

11. Administracijos atvirų duomenų srityje turi būti publikuojami Administracijos atviri duomenys, nurodyti Taisyklių 6 ir 7 punktuose.

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

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

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

13.2. atgaminti bet kokia forma ar būdu;

13.3. versti į kitas kalbas;

13.4. adaptuoti, apdoroti ar kitaip perdirbti;

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

14. 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.

15. 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.

16. 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.

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

IV SKYRIUS DUOMENŲ ATVĖRIMO ĮGYVENDINIMAS

18. Už Administracijos duomenų atvėrimą yra atsakingas Administracijos Bendrasis priėmimo skyrius, kuris:

18.1. sudaro ir periodiškai atnaujina bei papildo Administracijos atvirų duomenų rinkmenų

sąrašą;

18.2. automatizuotu arba rankiniu būdu užtikrina Administracijos atvertų duomenų atnaujinimo periodiškumą;

18.3. didina atvertų duomenų brandos lygį.

19. Administracijos struktūriniai padaliniai, valstybės tarnautojai, neįeinantys į struktūrinių padalinių sudėtį, privalo teikti Administracijos Bendrajam priėmimo skyriui duomenis, kaip numatyta Taisyklių 6 punkte, bei bendradarbiauti duomenų atvėrimo klausimais.
