



**ŽUVININKYSTĖS TARNYBOS  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ŽUVININKYSTĖS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO  
MINISTERIJOS INTERNETO SVETAINĖS ADMINISTRAVIMO TAISYKLIŲ  
PATVIRTINIMO**

2024 m. sausio 29 d. Nr. V1-6  
Klaipėda

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“, kitais norminiais teisės aktais, susijusiais su informacijos skelbimu:

1. T v i r t i n u Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos interneto svetainės administravimo taisykles (pridedama).

2. S k i r i u:

2.1. Finansų ir turto valdymo skyriaus vyriausiąją specialistę Ritą Šakinytę Žuvininkystės tarnybos svetainės turinio administratore;

2.2. Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausiąjį specialistą Sigitą Narkų Žuvininkystės tarnybos svetainės administratoriumi.

3. P a v e d u Žuvininkystės tarnybos struktūrinių padalinių vadovams užtikrinti periodišką informacijos teikimą, atnaujinimą, koregavimą ir, praradus aktualumą, informacijos išėmimo iš Žuvininkystės tarnybos interneto svetainės inicijavimą.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2017 m. birželio 9 d. įsakymą Nr. V1-44 „Dėl interneto svetainės administravimo tvarkos patvirtinimo“.

Direktorius

Tomas Kazlauskas

Parengė  
Rita Šakinytė,  
Finansų ir turto valdymo skyriaus vyriausioji specialistė  
2024-01-24

PATVIRTINTA  
Žuvininkystės tarnybos prie  
Lietuvos Respublikos žemės ūkio  
ministerijos direktoriaus 2024 m.  
sausio 29 d. įsakymu Nr. V1-6

## **ŽUVININKYSTĖS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS INTERNETO SVETAINĖS ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos interneto svetainės administravimo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – Žuvininkystės tarnyba) interneto svetainės administravimo principus, informacijos rengimo, teikimo ir skelbimo joje tvarką, taip pat reikalavimus interneto svetainės saugumui, techninei priežiūrai ir stebėsenai.

2. Žuvininkystės tarnybos interneto svetainė yra skirta informacijai apie įstaigos struktūrą, funkcijas, vykdomą veiklą skelbti, veiklos skaidrumui užtikrinti, administracinėms paslaugoms elektroninėmis ryšio priemonėmis teikti.

3. Administruojant Žuvininkystės tarnybos interneto svetainę vadovujamasi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, 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“ (toliau – Aprašas), kitais norminiais teisės aktais, susijusiais su informacijos skelbimu, ir šiomis taisyklėmis.

4. Šiomis taisyklėmis privalo vadovautis informaciją Žuvininkystės tarnybos interneto svetainei rengiantys ir ją administruojantys Žuvininkystės tarnybos darbuotojai.

5. Žuvininkystės tarnybos interneto svetainė yra pasiekiamą adresu <https://zuv.lrv.lt>, joje esanti informacija yra prieinama išoriniams vartotojams ir Žuvininkystės tarnybos darbuotojams.

6. Pagrindinės taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **informacijos paskelbimas** – parengtos informacijos įkėlimas į interneto svetainės turinio valdymo sistemą;

6.2. **informacijos rengimas** – surinktos informacijos apie Žuvininkystės tarnybos veiklą apdorojimas ir paruošimas išoriniams vartotojams ir Žuvininkystės tarnybos darbuotojams priimtina forma;

6.3. **informacijos teikimas** – teisės aktų nustatytu būdu parengtų duomenų, dokumentų ir informacijos, susijusios su Žuvininkystės tarnybos veikla, teikimas koreguoti ir publikuoti elektroniniu būdu;

6.4. **interneto svetainės administravimas** – sistemos valdymas ir informacijos, parengtos vadovaujantis aukštesniųjų institucijų išleistais teisės aktais ir kitais norminiais dokumentais, skelbimas unikaliais vartotojo vardais ir slaptažodžiais prisijungus prie svetainės turinio valdymo sistemos;

6.5. **interneto svetainės techninė priežiūra** – iš anksto nustatytais laiko tarpais arba vadovaujantis nustatytais kriterijais vykdoma techninė priežiūra, mažinanti gedimo tikimybę arba objekto veikimo charakteristikų blogėjimą, struktūros pasikeitimus, užtikrinanti apsaugą nuo virusų ir įsilaužimų. Sutrikimų šalinimas, duomenų bazės kopijų ir atstatymo galimybių sudarymas bei prieigos prie sistemos išteklių teisių nustatymas;

6.6. **rinkmena** – vienodo tipo įrašų seka arba aibė (*angl. file*);

6.7. **paskyra** – registracijos į paslaugas teikiančią kompiuterinę sistemą rezultatas. Paprastai į paskyrą įrašomi užsiregistravusio vartotojo duomenys, jam suteikiamas registracijos vardas, apibrėžiamos jo teisės sistemoje, t. y., ką jis gali daryti, kokiais sistemos ištekliais naudotis;

6.8. **tarnybos padalinys** – Žuvininkystės tarnybos departamentai ir skyriai;

6.9. **svetainės administratorius** – valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, visateisis Žuvininkystės tarnybos interneto svetainės tvarkytojas;

6.10. **svetainės turinio administratorius** – valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, prižiūrintis interneto svetainės turinį, atsakingas už viešos informacijos, teikiamos skelbti Žuvininkystės tarnybos interneto svetainėje peržiūrą, sisteminimą, veiksmingumo, aktualumo bei patikimumo nustatymą;

6.11. **informacijos rengėjas** – valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris Žuvininkystės tarnybos direktoriaus, jo pavaduotojų, tiesioginio vadovo nurodymu ar savo iniciatyva rengia, koreguoja ir teikia publikuoti informaciją Žuvininkystės tarnybos interneto svetainėje.

7. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

## II SKYRIUS INTERNETO SVETAINĖS ADMINISTRAVIMO PRINCIPAI

8. Žuvininkystės tarnybos interneto svetainė administruojama vadovaujantis šiais bendraisiais svetainių administravimo principais:

8.1. operatyvumo. Tai reiškia, kad informacija elektroninių būdu rengiama, teikiama ir skelbiama per kaip įmanoma trumpiausią laiką: įvykių, renginių, atliekamų veiksmų metu arba iš karto po jų, greitai ir tiksliai;

8.2. reprezentatyvumo. Tai reiškia, kad informacija apie Žuvininkystės tarnybos veiklą kartu su patrauklia vaizdine informacija teikiama laikantis bendrinės lietuvių kalbos reikalavimų, gerbiant Žuvininkystės tarnybos, kaip valstybės įstaigos, statusą, formuojant jos teigiamą įvaizdį visuomenėje;

8.3. turinio aiškumo. Tai reiškia, kad informacija apie Žuvininkystės tarnybos veiklą teikiama aiškiai ir suprantamai, vartojant nesudėtingus terminus, tačiau neiškreipiant teisės aktų normų;

8.4. turinio sąsajos (aktyvumo). Tai reiškia, kad kuriamos automatinės nuorodos į kitus dokumentus, kitas interneto svetainės skiltis arba kitų institucijų interneto svetaines.

### **III SKYRIUS INFORMACIJOS SAUGUMAS**

9. Prieiga prie Žuvininkystės tarnybos interneto svetainės administravimo aplinkos yra apsaugota unikaliais naudotojo vardais ir slaptažodžiais, kurie suteikiami Žuvininkystės tarnybos interneto svetainės administratoriams.

10. Sprendimus suteikti ir (ar) panaikinti prieigos teises prie Žuvininkystės tarnybos interneto svetainės administravimo aplinkos priima Žuvininkystės tarnybos direktorius.

11. Žuvininkystės tarnybos interneto svetainės administratoriai privalo:

11.1. užtikrinti duomenų išsaugojimą interneto svetainėje;

11.2. užtikrinti, kad jiems suteiktais unikaliais vartotojo vardais ir slaptažodžiais nepasinaudotų kiti asmenys;

11.3. saugoti interneto svetainės administravimo išorinį prisijungimo adresą.

### **IV SKYRIUS INTERNETO SVETAINĖS ADMINISTRAVIMAS, INFORMACIJOS RENGIMAS, TEIKIMAS, TVARKYMAS IR SKELBIMAS**

12. Žuvininkystės tarnybos interneto svetainę administruoja administratoriai – Žuvininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu paskirti atsakingi asmenys.

13. Žuvininkystės tarnybos interneto svetainės struktūrinės dalis keičia svetainės administratorius, gavęs nurodymą iš svetainės turinio administratoriaus.

14. Šiuose Žuvininkystės tarnybos interneto svetainės skyriuose ir srityse informaciją rengia ir ją interneto svetainės turinio administratoriui teikia šie Žuvininkystės tarnybos padaliniai:

14.1. „Apie tarnybą“ – Finansų ir turto valdymo skyrius;

14.2. „Struktūra ir kontaktinė informacija“ – Bendrųjų reikalų skyrius;

14.3. „Teisinė informacija“:

14.3.1. „Teisės aktai“, „Teisės aktų projektai“, „Tyrimai ir analizės“, „Teisės aktų pažeidimai“, „Galiojančio teisinio reguliavimo poveikio *ex post* vertinimas“, „Direktoriaus įsakymai“, „Lygių galimybių politika“, „Darbuotojų smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politika“, „Dėl informavimo apie ypatingus įvykius“ – Bendrųjų reikalų skyrius;

14.3.2. „Žvejybos kvotos vidaus vandenyse“ – Žuvų išteklių atkūrimo skyrius.

14.4. „Asmens duomenų apsauga“ – Bendrųjų reikalų skyrius;

14.5. „Veiklos sritys“:

14.5.1. „Žuvivaisa“ – Žuvivaisos departamentas;

14.5.2. „Žvejybos kontrolė“ – Žuvininkystės kontrolės departamentas;

14.5.3. „Įgyvendinti / įgyvendinami projektai“, „Vykdomų projektų teisinis reglamentavimas“ – Žuvivaisos departamentas ir Žuvininkystės kontrolės departamentas.

14.6. „Ūkio subjektų priežiūra“ – Žuvininkystės kontrolės departamentas;

14.7. „Pranešėjų apsauga“ – Bendrųjų reikalų skyrius;

14.8. „Korupcijos prevencija“ – Bendrųjų reikalų skyrius;

14.9. „Administracinė informacija“:

14.9.1. „Nuostatai“, „Vidaus kontrolės politika“, „Viešieji pirkimai“ – Bendrųjų reikalų skyrius;

14.9.2. „Planavimo dokumentai“, „Darbo užmokestis“, „Paskatinimai ir apdovanojimai“, „Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai“, „Finansinių ataskaitų rinkiniai“, „Tarnybiniai lengvieji automobiliai“, „Lėšos veiklai viešinti“ – Finansų ir turto valdymo skyrius.

14.10. „Atviri duomenys“ – Žuvų išteklių atkūrimo skyrius;

14.11. „Paslaugos“ – Žuvininkystės kontrolės departamentas;

14.12. „Nuorodos“ – Finansų ir turto valdymo skyrius;

14.13. „Konsultavimasis su visuomene“ – Finansų ir turto valdymo skyrius;

14.14. „Naujienos“ – Finansų ir turto valdymo skyrius;

14.15. „Naujienlaiškių prenumerata“ – Finansų ir turto valdymo skyrius;

14.16. „Straipsniai“ – Finansų ir turto valdymo skyrius;

14.17. „Kita informacija“:

14.17.1. „Konkursai“ – Bendrųjų reikalų skyrius;

14.17.2. „Leidiniai“, „Žuvininkystės tarnybos logotipas“ – Finansų ir turto valdymo skyrius.

14.18. „Sertifikatai“ – Finansų ir turto valdymo skyrius;

14.19. „Dažniausiai užduodami klausimai“ – Žuvivaisos departamentas, Žuvininkystės kontrolės departamentas, Bendrųjų reikalų skyrius ir Finansų ir turto valdymo skyrius;

14.20. „Kviečiame įsigyti veisti tinkamų žuvų“ – Žuvivaisos departamentas;

14.21. „Perleidžiamųjų teisių registras“ – Žuvininkystės įsipareigojimų vykdymo skyrius;

„Priemonės kovai su NNN žvejyba“ – Žuvininkystės įsipareigojimų vykdymo skyrius;

14.22. „Žvejybos kontrolė ir reglamentas“ – Žuvininkystės kontrolės departamentas;

14.23. „Žvejybos kvotų Baltijos jūroje panaudojimas“ – Žuvininkystės įsipareigojimų vykdymo skyrius;

14.24. „Žvejybos kontrolė“ – Žuvininkystės kontrolės departamentas;

14.25. „Pirminiai supirkėjai“ – Žuvininkystės įsipareigojimų vykdymo skyrius;

14.26. „ES parama žuvininkystei projektinė veikla“ – Žuvivaisos departamentas, Žuvininkystės kontrolės departamentas;

14.27. „Pažymos apie darbo stažą išdavimas“ – Bendrųjų reikalų skyrius;

14.28. „Pažymos apie darbo užmokestį išdavimas“ – Finansų ir turto valdymo skyrius;

14.29. „Archyvinių duomenų išdavimas“ – Bendrųjų reikalų skyrius;

14.30. „Užpildykite žvejybos formą“ – Žuvininkystės kontrolės departamentas;

14.31. „Palikite atsiliepimą“ – Finansų ir turto valdymo skyrius;

15. Informacijos rengėjas:

15.1. pagal departamento, skyriaus kompetenciją rengia informaciją ir, suderinęs su tiesioginiu vadovu, vadovaudamasis Aprašu bei šiomis taisyklėmis, elektronine forma teikia ją interneto svetainės turinio administratoriui;

15.2. asmeniškai atsako už informacijos aktualumą, patikimumą ir reguliarių atnaujinimą.

16. Svetainės turinio administratorius:

16.1. peržiūri, susistemina, nustato teikiamos skelbti informacijos veiksmingumą, aktualumą bei patikimumą ir skelbia arba pakeičia informaciją Tarnybos interneto svetainėje;

16.2. kontroliuoja interneto svetainėje paskelbtos informacijos aktualumą, užtikrina reguliarių informacijos atnaujinimą.

17. Informacija skelbti ar pakeisti interneto svetainėje turi atitikti šiuos reikalavimus:

17.1. informacija turi būti aprašyta, nurodant jos pavadinimą, kategoriją, tikslią interneto svetainės vietą, kurioje ji turi būti paskelbta;

17.2. jei teikiama skelbti rinkmeną, ji turi būti pavadinta trumpu, reikšmingu ir tvarkingu pavadinimu. Pateikta naudojant atvirus (aprašytus) formatus (pavyzdžiui, PDF). Esant būtinybei, informacijos rinkmenas galima papildomai teikti skelbti ir kitu formatu. Spausdintų dokumentų skaitmeniniai atvaizdai (nuskaityti dokumentai) laikomi netinkamais skelbti interneto svetainėje, jei kartu neskelbiamas tekstinis dokumento variantas atviru (aprašytu) formatu;

17.3. jei reikia paskelbti nuorodą į kitą interneto svetainę, joje skelbtas rinkmenas ar teisės aktus, svetainės turinio administratoriui pateikiamas nuorodos pavadinimas bei tikslus adresas, kuri reikia priskirti nuorodai;

17.4. jei reikia pakeisti interneto svetainėje skelbtos rinkmenos turinį, svetainės turinio administratoriui pateikiama pakeista rinkmenos versija tuo pačiu pavadinimu bei nurodoma interneto svetainės vieta, kurioje ji paskelbta;

17.5. skelbti teikiami dokumentai turi būti be vizų.

18. Svetainės turinio administratorius neskelbia ir grąžina informacijos rengėjui pateiktą informaciją, kuri neatitinka šių taisyklių ar Aprašo reikalavimų, nurodydamas trūkumus. Informacijos rengėjai privalo ištaisyti šiuos trūkumus ir informaciją pateikti pakartotinai.

19. Žuvininkystės tarnybos interneto svetainėje skelbiama tik aktuali ir teisiškai galiojanti informacija. Ji turi būti atnaujinama pagal keitimosi periodiškumą.

## **V SKYRIUS INTERNETO SVETAINĖS ADMINISTRAVIMAS IR TECHNINĖ PRIEŽIŪRA**

20. Žuvininkystės tarnybos interneto svetainę administruoja svetainės administratorius. Iš turinio administratoriaus gautą nurodymą apie reikalingus atlikti pakeitimus svetainės struktūroje įvykdo nurodymo gavimo ar kitą darbo dieną. Informacija iš interneto svetainės šalinama turinio administratoriaus nurodymu.

21. Interneto svetainės prieigos saugumą užtikrina ir techninę priežiūrą vykdo Informacinės visuomenės plėtros komitetas (IVPK).

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Žuvininkystės tarnybos interneto svetainės turinio kontrolę, atsižvelgdami į interneto svetainės struktūrą, vykdo informacijos rengėjai (tarnybos padaliniai).

23. Informacijos Žuvininkystės tarnybos interneto svetainėje stebėseną ir atitikimą teisės aktų reikalavimams vykdo svetainės turinio administratorius.

24. Taisyklėmis privalo vadovautis visi Žuvininkystės tarnybos darbuotojai.

---