

OFICIĀLĀS ELEKTRONISKĀS ADRESES (E-ADRESES) IZMANTOŠANAS VADLĪNIJAS

**Vides aizsardzības un reģionālās
attīstības ministrija (VARAM)**

**Valsts reģionālās attīstības
aģentūra (VRAA)**

Materiāls izstrādāts ar mērķi sniegt praktisku atbalstu valsts pārvaldē nodarbinātajiem e-adreses praktiskā lietošanā (arī ieviešanā).

Materiāls veidots atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un labākās prakses piemēriem uz tā sagatavošanas brīdi. Piemērojot šos principus, jāņem vērā materiālā minēto normatīvo aktu aktuālās redakcijas.

2018. gads, februāris

2.versija (informācija atjaunota 2018.gada maijā)*

* Kontaktinformācija konsultācijām, komentāriem vai ieteikumiem eadrese@varam.gov.lv

VADLĪNIJU IZMAIŅU VĒSTURE

Versija	Izmaiņu apraksts	Datums
1.0	Apstiprinātas un publicētas e-adreses izmantošanas vadlīnijas	02.03.2018
2.0	Precizēta 2.2.apakšnodaļa: e-adreses ieviešanas termiņi Precizēta 7.1. apakšnodaļa: dokumentu aprites iespēja tikai elektroniskā veidā un rekvizīta "adrese" aizpildīšana Precizēta 8.nodaļa: skaidri nošķirot juridisko dokumentu paziņošanu no tehniskām iespējām (paredzot iestādēm pienākumu apstiprināt ziņojuma saņemšanu), kā arī sniegts papildu skaidrojums par dokumenta apjomu Precizēta 9.nodaļas "Ziņojuma aplokšnes glabāšana" sadaļa: nosakot ziņojuma glabāšanas termiņu E-adrešu informācijas sistēmā Precizēta 10.4. apakšnodaļa: precizēts un papildināts testēšanas process Precizēti vadlīniju 1.un 2. pielikums Precizēts vadlīnijas 3.pielikums, papildinot un precizējot prasības ziņojuma aplokšnes metadatu apstrādei	14.05.2018

1	Izmantotie saīsinājumi un termini	4
2	Ievads	6
2.1	Vispārīgā informācija par e-adresi	6
2.2	E-adreses ieviešanas un izmantošanas termiņš.....	8
3	E-adreses identifikators. E-adreses izveide un tā konta aktivizēšana.....	9
3.1	Apakšadresātu izveide	14
3.2	Adresātu meklēšana	16
4	Piekļuve e-adreses kontam	17
5	E-adreses izmantošanas principi	18
6	Tiesību normu pielietojamība	20
7	dokumentu veidi un noformēšanas prasības.....	21
7.1	Dokumenta noformēšana valsts iestādēm	23
7.2	Dokumentu parakstīšana valsts iestādēm	25
8	Dokumenta paziņošana un piegāde.....	26
9	Ziņojuma aplokšnes veidošanas un izmantošanas prasības	29
10	Iespējamie integrācijas scenāriji.....	32
10.1	1.solis – scenārija izvēle	32
10.2	2.solis – Dokumentācijas izpēte un piekļuve programmatūrai.....	36
10.3	3.solis – Pieteikšanās.....	37
10.4	4.solis – Integrācijas testēšana	37
	Vadlīnijas 1.pielikums.....	39
	Vadlīnijas 2.pielikums.....	40
	Vadlīnijas 3.pielikums.....	41

1

IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI UN TERMINI

Saīsinājums, termins	Skaidrojums
Adresāts	e-adrese vai tās apakšadresāts
DVS	Dokumentu vadības sistēma
Dokuments	Jebkura oficiālā elektroniskā saziņa un elektroniskais dokuments (arī saņemtā un nosūtāmā korespondence)
E-adrese	Oficiālā elektroniskā adrese
E-adreses konts	E-adrešu informācijas sistēmā uzturēta datu krātuve, kurā e-adreses konta lietotājs var piekļūt viņam uz e-adresi nosūtītajai elektroniskajai saziņai un nosūtītajiem elektroniskajiem dokumentiem vai var sazināties un nosūtīt elektroniskos dokumentus
E-adreses konta lietotājs	• valsts iestāde; • tiesību subjekts, kas reģistrēts Uzņēmumu reģistra reģistros (turpmāk — UR reģistri); • UR reģistros neregistrēta persona; • fiziskā persona, kurai ir aktivizēts e-adreses konts
E-adreses likums	Oficiālās elektroniskās adreses likums
E-adreses MK noteikumi	Ministru kabineta 2017. gada 12. septembra noteikumi Nr. 546 “Oficiālo elektronisko adrešu informācijas sistēmas noteikumi”
E-adreses tīmekļa pārlūks	E-adreses MK noteikumu 9.2. apakšpunktā minētā Valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centru pakalpojumu vadības sistēmas funkcionalitāte
Fiziska persona	• ledzīvotāju reģistrā reģistrēta fiziskā persona no 14 gadu vecuma; • persona, kura nav reģistrēta UR reģistros, bet ir reģistrēta Valsts ieņēmumu dienesta nodokļu maksātāju reģistrā; • rezerves karavīrs
MK	Ministru kabinets

Saīsinājums, termins	Skaidrojums
MK noteikumi Nr.916	MK 2010.gada 28.septembra noteikumi Nr.916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība"
Portāls www.latvija.lv	valsts pārvaldes pakalpojumu portāls www.latvija.lv
Programmsaskarne	E-adrešu informācijas sistēmas programmsaskarne (tīmekļa pakalpe), kas veidota uz publiskās pārvaldes dokumentu vadības sistēmu dokumentu integrācijas vides (turpmāk - DIV) programmsaskarnes bāzes un kas nodrošina iespēju savienot e-adrešu informācijas sistēmu ar citu informācijas sistēmu (piemēram, dokumentu vadības sistēma), lai piekļūtu e-adrešu katalogā pieejamajai informācijai un veiktu ziņojumu aplokšnes apmaiņu ar e-adrešu informācijas sistēmu
Reģistros reģistrēti tiesību subjekti	Komersanti, biedrības, politiskās partijas, reliģiskās organizācijas u.c. tiesību subjekti, kas reģistrēti kādā no UR reģistriem
Valsts iestāde	• tiešās pārvaldes iestāde; • valsts institūcija, kas nav padota Ministru kabinetam; • atvasināta publiska persona un tās iestāde; • tiesu iestāde; • prokuratūra; • zvērināts tiesu izpildītājs; • maksātnespējas procesa administrators; • privātpersona, kurai deleģēts valsts pārvaldes uzdevums
VARAM	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija
VRAA	Valsts reģionālās attīstības aģentūra, portāla un e-adrešu informācijas sistēmas pārzinis
Ziņojuma aploksne	Specifiski strukturēta datne XML formātā, kas satur visus nepieciešamos metadatus, lai nodrošinātu vienotu tās satura interpretāciju, apstrādi un apriti starp e-adrešu informācijas sistēmas adresātiem.

“Oficiālās elektroniskās adreses (e-adreses) izmantošanas vadlīnijas” (turpmāk – vadlīnijas) izstrādātas ar mērķi sniegt praktisku atbalstu valsts pārvaldē nodarbinātajiem e-adreses lietošanā (arī ieviešanā). Vadlīnijas sniedz pārskatu par e-adresi kopumā, nosaka prasības dokumentu izstrādei, noformēšanai un aprītei, sniedzot uzskatāmus paraugus un ieteikumus valsts institūciju sarakstē starp iestādēm un privātpersonām, izmantojot e-adresi.

E-adreses attīstības gaita

- Oficiālās e-adreses koncepcija (MK 18.02.2014)
- Informatīvais ziņojums par publiskās pārvaldes informācijas sistēmu konceptuālo arhitektūru (MK 10.03.2015)

2.1 Vispārīgā informācija par e-adresi

E-adrese kā valsts pārvaldē vienots risinājums ir ieviests, lai elektroniskā vidē nodrošinātu garantētu, drošu un ērtu oficiālo saziņu starp valsts iestādēm un privātpersonām, tai skaitā, to nodrošinot vienotas sistēmas ietvaros. E-adreses risinājuma pirmā kārtā veidota uz portāla www.latvija.lv klienta darba vietas un Dokumentu integrācijas vides bāzes.

E-adrese fiziskām personām un UR reģistros reģistrētiem tiesību subjektiem (privātpersonām) ir digitālā pastkastīte portālā www.latvija.lv, un tā nodrošina iespēju valsts iestādēm veidot ar privātpersonām saraksti elektroniski vienotā un drošā vidē.

E-adrese radīs iespēju privātpersonai vienuviet drošā, uzticamā un ērtā veidā saņemt un nosūtīt oficiālo korespondenci neatkarīgi no tās fiziskās dzīves vietas Latvijā vai atrodoties ārvalstīs.

E-adreses risinājumu var pielīdzināt internetbankas risinājumam – slēgtā vidē, portālā www.latvija.lv, e-adreses konta lietotājam būs pieejams personificēts konts, kas nodrošinās dokumentu sūtīšanu, saņemšanu un glabāšanu. E-adreses risinājums neparedz dokumentu apriti ārpus e-adreses.

E-adrešu informācijas sistēmas pārzinis ir VRAA.

Tiesiskais pamatojums

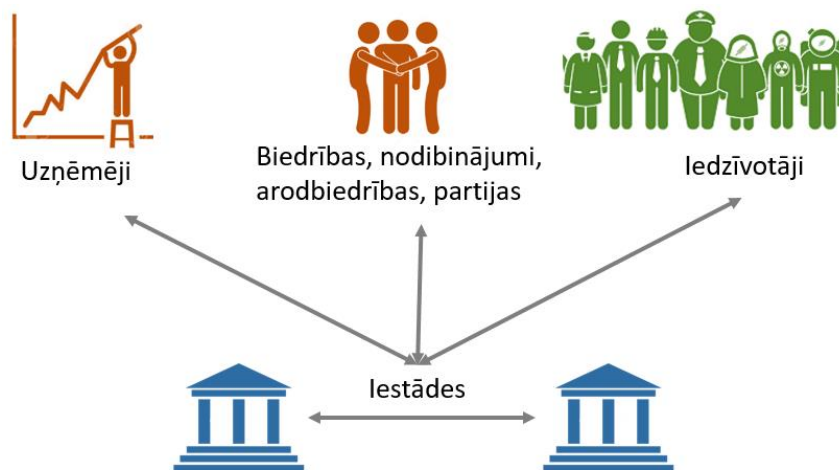
- Oficiālās elektroniskās adreses likums¹
- Ministru kabineta 2017.gada 12.septembra noteikumi Nr.546 "Oficiālās elektroniskās adreses informācijas sistēmas noteikumi"

E-adreses likums regulē jebkura dokumenta (oficiālās elektroniskās saziņas un elektronisko dokumentu) apriti, izmantojot e-adresi, neatkarīgi no dokumenta juridiskā spēka.

E-adrese **nodrošina dokumenta apriti starp:**

- 1) valsts iestādēm,
- 2) valsts iestādēm un privātpersonām – gan fiziskām personām, gan UR reģistros reģistrētiem tiesību subjektiem.

1.attēls "E-adreses konta lietotāji"



E-adreses likums e-adreses izmantošanu nosaka par **obligātu**:

- 1) valsts iestādei;
- 2) UR reģistros reģistrētam tiesību subjektam;
- 3) rezerves karavīram.

E-adresi **var izmantot** (brīvprātīgi) fiziskas personas:

- 1) Iedzīvotāju reģistrā reģistrēta fiziska persona no 14 gadu vecuma;
- 2) UR reģistros neregistrēta persona – persona, kura nav reģistrēta Uzņēmumu reģistra reģistros, bet ir reģistrēta Valsts ieņēmumu dienesta nodokļu maksātāju reģistrā.

Oficiālās elektroniskās adreses likums **nav piemērojams** attiecībā uz dokumenta apriti starp:

- 1) privātpersonām;

Piemērs. Personai A netiek paredzēta iespēja nosūtīt ziņu personai B. Personas savā starpā saziņu veic līdzšinējā kārtībā. Proti, šis nosacījums ietver gan fizisku personu savstarpēju saziņu, gan arī juridisku personu savstarpēju saziņu.

¹ Jāņem vērā likumprojekta "Grozījumi Oficiālās elektroniskās adreses likumā" gaita

- 2) valsts iestādēm, ja tā organizēta, izmantojot citu drošu elektronisko dokumentu aprites sistēmu saziņai starp šīm iestādēm.

Piemērs. Ja valsts iestādēm jau ir izveidotas informācijas sistēmas, kuras tiek izmantotas saziņai un dokumentu aprītei, tad tas notiek līdzšinējā kārtībā, izmantojot jau esošo infrastruktūru, piemēram, valsts informācijas sistēmas darbam ar Eiropas Savienības dokumentiem (ESVIS), Dokumentu aprites un uzdevumu kontroles sistēma (DAUKS), Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēma (TAPIS) un citas.

Ar e-adresi savā starpā nevarēs sarakstīties privātpersonas, proti, fiziska persona nevarēs sūtīt dokumentu, piemēram, komersantam vai biedrībai, un otrādi. Šādu iespēju attīstīšanu paredzēts izvērtēt 2019. gadā

2.2 E-adreses ieviešanas un izmantošanas termiņš

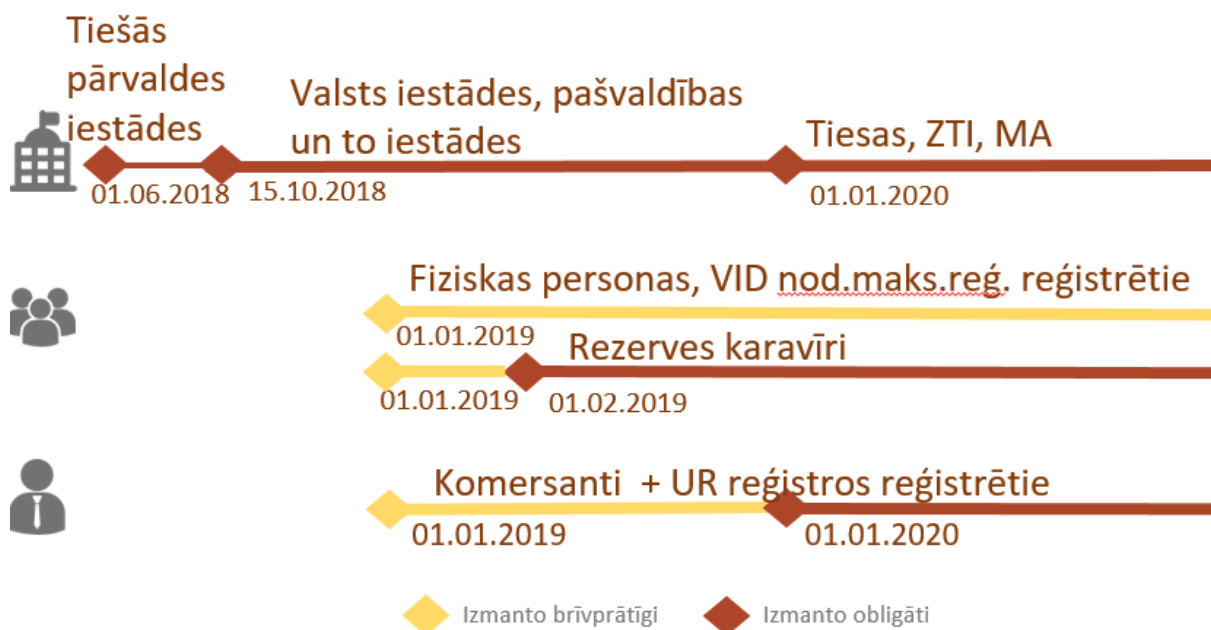
No 2018. gada 1. jūnija e-adrese **obligāti** jāizmanto **tiesās pārvaldes iestādēm** (ministrijas un to padotības iestādes), savukārt pārējām **iestādēm – pašvaldībām un to iestādēm, iestādēm, kas nav padotas Ministru kabinetam, prokuratūrai un privātpersonām, kam deleģēts valsts pārvaldes uzdevums**, e-adrese jāsāk izmantot līdz 2018.gada 15.oktobrim.

No 2020. gada e-adresi obligāti izmantos tiesas, zvērināti tiesu izpildītāji un maksātnespējas administratori.

UR reģistros reģistrēti tiesību subjekti e-adresi **brīvprātīgi** varēs sākt izmantot sākot no 2019. gada sākuma, bet no 2020. gada e-adreses lietošana tiem būs obligāta.

Fiziskas personas e-adresi varēs lietot **brīvprātīgi** sākot ar 2019. gada 2. janvāri. Savukārt fiziskām personām, kuras ir **rezerves karavīri**, e-adrese būs jālieto **obligāti ar 2019.gada 1.februāri**.

2.attēls. E-adreses ieviešanas termiņi



E-ADRESES IDENTIFIKATORS. E-ADRESES IZVEIDE UN TĀ KONTA AKTIVIZĒŠANA

E-adreSES identifikators

Lai nodrošinātu e-adreSES konta lietotāja unikalitāti, katram tiek piešķirts unikāls e-adreSES identifikators atbilstoši E-adreSES likumā noteiktajam:

1.tabula E-adreSES lietotāju identifikatori

E-adreSES konta lietotājs	→	E-adreSES identifikators
Fiziskai personai	→	Personas kods
UR reģistros reģistrētam tiesību subjektam	→	UR reģistrācijas numurs
Valsts iestādei	→	UR reģistrācijas numurs
Maksātnespējas administratoram	→	Maksātnespējas administratora apliecības numurs
Zvērinātam tiesu izpildītājam	→	Valsts ieņēmumu dienesta reģistrācijas numurs

E-adreSES izveide un e-adreSES konta aktivizēšana

E-adreSES likums nosaka šādus e-adreSES izveides un e-adreSES konta aktivizēšanas principus:

- 1) valsts iestādei e-adrese tiek izveidota un e-adreSES konts tiek aktivizēts automātiski, izmantojot Uzņēmumu reģistra (UR) Publisko personu un iestāžu saraksta datus², Maksātnespējas reģistra datus (maksātnespējas administratoram) un Valsts ieņēmumu dienesta Nodokļa maksātāja reģistra datus (zvērinātam tiesu izpildītājam);
- 2) UR reģistros reģistrētam tiesību subjektam – e-adrese tiek izveidota un e-adreSES konts tiek aktivizēts automātiski, izmantojot Uzņēmumu reģistra datus (izņemot brīvprātības režīmu);
- 3) fiziskai personai, tai skaitā rezerves karavīram – e-adrese jāizveido pašam, identificējoties portālā www.latvija.lv un izvēloties portāla sadaļu “Mana darba vieta”.

² Saskaņā ar 2017.gada 1.jūnijā pieņemto likuma “Grozījumi likumā “Par Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistru”” 8.¹ nodaļu. Detalizētāka informācija par Publisko personu un iestāžu saraksts šeit: <http://www.ur.gov.lv/?a=1231&v=lv>

E-adreses kontu aktivizēs <u>automātiski</u>	E-adreses konta aktivizēšanai <u>jāpiesakās portālā www.latvija.lv</u>
Valsts iestādēm (UR Publisko personu un iestāžu saraksts)	Fiziskām personām (tai skaitā rezerves karavīriem un UR reģistros neregistrētām personām)
UR reģistros reģistrētiem tiesību subjektiem no 01.01.2020. (obligātās izmantošanas periods)	UR reģistros reģistrētiem tiesību subjektiem līdz 31.12.2019. (brīvprātīgās izmantošanas periods)
Tiesām, zvērinātiem tiesas izpildītājiem un maksātnespējas administratoriem	

E-adrese tiks izveidota visām valsts iestādēm, kas iekļautas Publisko personu un iestāžu sarakstā (saskaņā ar E-adreses likumā noteikto terminu “valsts iestāde”):

- 1) Latvijas Republikas Saeima un Valsts prezidenta kanceleja;
- 2) tiesas un prokuratūras;
- 3) tiešās pārvaldes iestādes;
- 4) atvasinātas publiskas personas;
- 5) pastarpinātas pārvaldes iestādes;
- 6) citas valsts institūcijas.

Papildus jāņem vērā, ka likuma “Par Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistru” 18.¹⁸ pants nosaka Publisko personu un iestāžu sarakstā ierakstāmās ziņas un saskaņā ar šī panta 9. punktu publisko personu un iestāžu sarakstā ierakstāmas ziņas par Uzņēmumu reģistra vestajos reģistros ierakstītajām privātpersonām (reģistrācijas numurs, nosaukums), kurām publiskā persona vai iestāde deleģējusi valsts pārvaldes uzdevumu.

Saskaņā ar E-adreses MK noteikumu 16.punktu un 28.2. apakšpunktu e-adrešu informācijas sistēmas pārzinis datus par privātpersonu, kurai deleģēts valsts pārvaldes uzdevums, iegūst no Uzņēmumu reģistra.

Ņemot vērā minēto, normatīvie akti nosaka pienākumu izveidot (automātiski) oficiālo elektronisko adresi kā valsts iestādei tikai tad, ja šī privātpersona, kurai deleģēts valsts pārvaldes uzdevums, vienlaikus ir arī Uzņēmumu reģistra reģistros reģistrēts tiesību subjekts. Citos gadījumos, piemēram, ja persona ir fiziska persona, ar kuru valsts iestāde ir noslēgusi līdzdarbības līgumu, e-adreses izmantošana ir brīvprātīga kā fiziskas personas statusā.

Nosacījums valsts iestādēm – lai valsts iestādēm izveidotu e-adresi, tām primāri ir jābūt iekļautām Uzņēmumu reģistra Publisko personu un iestāžu sarakstā.

Nosacījums deleģētajām privātpersonām – lai privātpersonai, kurai deleģēts valsts pārvaldes uzdevums, izveidotu e-adresi, tai ir jābūt reģistrētai Uzņēmumu reģistra reģistros

Valsts iestādēm jāpievērš uzmanība, ka e-adrešu informācija, saņemot datus no Uzņēmuma reģistra Publisko personu un iestāžu saraksta, automātiski aktivizēs e-adreses kontu, taču, lai valsts iestādes varētu piekļūt pie sava e-adreses konta, papildus valsts iestādei ir jānodrošina attiecīgais e-adreses konta piekļuves veids atbilstoši šīs vadlīnijas 4.nodaļā minētajam.

E-adrese tiks izveidota visiem tiesību subjektiem, kas reģistrēti Uzņēmumu reģistrā:

- Komercreģistrā:
 - individuālie komersanti;
 - pilnsabiedrības;
 - komandītsabiedrības;
 - sabiedrības ar ierobežotu atbildību;
 - akciju sabiedrības;
 - Eiropas komercsabiedrības;
 - Latvijas komersanta filiāles;
 - ārvalsts komersanta filiāles.
- Pārstāvniecību reģistrā:
 - pārstāvniecības.
- Uzņēmumu reģistra žurnālā:
 - individuālie uzņēmumi;
 - zemnieka saimniecības;
 - zvejnieka saimniecības;
 - kooperatīvās sabiedrības;
 - Eiropas kooperatīvās sabiedrības;
 - Uzņēmuma (uzņēmējsabiedrības) filiāles.
- Eiropas ekonomisko interešu grupu reģistrā:
 - Eiropas ekonomiskās interešu grupas;
 - Eiropas ekonomisko interešu grupu filiāles.
- Politisko partiju reģistrā:
 - Politiskās partijas un to apvienības.
- Biedrību un nodibinājumu reģistrā:
 - biedrības; nodibinājumi; arodbiedrības;
 - arodbiedrību apvienības;
 - arodbiedrības patstāvīgās vienības.
- Reliģisko organizāciju un to iestāžu reģistrā:
 - draudzes;
 - reliģiskās savienības (baznīcas);
 - katoļu baznīcas publisko tiesību juridiskās personas;
 - reliģisko organizāciju iestādes:
 - garīgā personāla mācību iestādes;
 - klosteri; misijas;
 - diakonijas iestādes.
- Šķīrējtiesu reģistrā:
 - šķīrējtiesas.

Īpašie nosacījumi e-adreses izveidei

Ja e-adreses konta lietotājs būs privātpersona, kas vienlaikus pilda valsts pārvaldes uzdevumus un ir UR reģistros reģistrēts tiesību subjekts (piemēram, AS "Ceļu satiksmes direkcija"), šādā gadījumā e-adrese tiks izveidota tikai kā valsts iestādei (pamatojums: vienāds e-adreses identifikators). Tas nozīmē, ka šāda persona e-adresi izmantos tikai kā valsts iestāde, izvēloties atbilstošu tehnisko risinājumu, kā piekļūt pie sava e-adreses konta. Turklāt šai personai iekšējo procedūru noteiktā kārtībā pašai ir jākontrolē dokumentu aprīte, nepieļaujot veikt saziņu un saraksti ar privātpersonām privāto tiesību jomā (dokumentu aprīte privātpersona-privātpersona), izmantojot e-adresi (t.i., UR reģistros reģistrēts tiesību subjekts saziņu ar privātpersonām veic līdzšinējā kārtībā, nevis izmantojot e-adresi).

Ja e-adreses konta lietotājs vienlaikus būs fiziska persona un rezerves karavīrs (vai arī UR reģistros neregistrēta persona), e-adrese tiks izveidota viena kā fiziskai personai. Tas nozīmē, ka valsts iestādei nav jāiedala dokumenta saturs attiecīgi fiziskās personas veidam.

Ja fiziska persona būs pieteikusies e-adreses izveidei, bet vienlaikus būs tiesīga pārstāvēt arī UR reģistros reģistrētu tiesību subjektu, tai būs iespēja izvēlēties, kuram e-adreses kontam tā vēlas piekļūt – fiziskās personas kontam vai UR reģistros reģistrēta tiesību subjekta e-adreses kontam, jo katram būs izveidota sava e-adrese.

Ja fiziska persona būs pieteikusies e-adreses izveidei, bet e-adreses konta lietotājs vienlaikus būs arī valsts iestāde kā maksātnespējas administrators vai zvērināts tiesu izpildītājs, katram būs izveidota sava e-adrese - viena kā valsts iestādei (e-adreses identifikators attiecīgi būs maksātnespējas administratora apliecības numurs vai Valsts ieņēmumu dienesta piešķirtais reģistrācijas numurs³) un otra e-adrese kā fiziskai personai (pamatojums: dažādi e-adreses identifikatori). Šādā gadījumā jāņem vērā šīs vadlīnijas 4.nodaļā norādītos e-adreses konta piekļuves veidus.

E-adreses un e-adreses konta statusi

E-adresi **var izveidot** automātiski vai manuāli atbilstoši šīs vadlīnijas 2.tabulā minētajam.

Iestājoties E-adreses likuma 11.panta pirmajā daļā noteiktajiem gadījumiem, un ja e-adrešu informācijas sistēma ir saņēmusi attiecīgo informāciju no noteiktajām iestādēm jeb datu sniedzēja, kas ir par pamatu e-adreses anulēšanai (E-adreses MK noteikumu 28.punkts), adrese **tiek anulēta** automātiski. Ja e-adrese ir anulēta, e-adreses konts automātiski deaktivizējas.

Fiziskai personai anulē e-adresi pēc tās miršanas fakta reģistrācijas ledzīvotāju reģistrā. Valsts iestādei anulē e-adresi 1) pēc tās reorganizācijas vai likvidācijas procesa pabeigšanas, 2) ja ir izbeigta šīs iestādes darbība, 3) pamatojoties uz tieslietu ministra rīkojumu par zvērināta tiesu izpildītāja atbrīvošanu vai atcelšanu no amata un 4) pēc maksātnespējas procesa administratora

³ Tieslietu ministrija līdz 2020.gadam plāno veikt izmaiņas, kas paredz izveidot vienotu zvērinātu tiesu izpildītāju reģistrācijas numura sistēmu.

sertifikāta anulēšanas. Reģistros reģistrētam tiesību subjektam anulē e-adresi pēc tā izslēgšanas no Uzņēmumu reģistra.

E-adreses konts tiek automātiski **aktivizēts** uzreiz pēc e-adreses izveides (pēc automātiskas e-adreses izveides vai manuālas pieteikšanās portālā www.latvija.lv). Fiziska persona var e-adreses kontu atkārtoti aktivizēt manuāli, ja iepriekš to ir deaktivizējusi.

E-adreses kontu var **deaktivizēt** tikai tie lietotāji, kuriem e-adreses izmantošana ir brīvprātīga, t.i., tikai fiziskas personas. To būs iespējams izdarīt portālā www.latvija.lv. Ar E-adreses MK noteikumu 21.punktu ir noteikts, ka e-adreses konta statusa maiņa nav pieļaujama biežāk kā reizi 24 stundās.

Dokumentus nevar nosūtīt un saņemt, ja e-adreses konts deaktivizēts. E-adreses konta lietotāji, kas e-adreses konta piekļuvei izmanto portālu www.latvija.lv, ziņojumiem varēs piekļūt no sava konta līdz dokumenta glabāšanas beigām.

Kā valsts iestāde varēs noteikt, vai personai ir aktivizēts e-adreses konts?

E-adrešu informācijas sistēmā valsts iestādēm ir nodrošināta iespēja, izmantojot programmsaskarni, iegūt informāciju par aktivizētiem e-adrešu kontiem pēc šādiem principiem:

- par valsts iestādēm un UR reģistros reģistrētiem tiesību subjektiem:
 - veicot visu adresātu regulāru (piemēram, reizi diennaktī) sinhronizāciju uz valsts iestādes risinājumu no e-adrešu kataloga;
 - sinhronizācijas rezultātā tiks atgriezti visi adresāti neatkarīgi no to statusa (sinhronizācijas princips – tiek sūtītas izmaiņas neatkarīgi no tā, kādas tās ir), tādēļ iestādes risinājumam ir jānodrošina deaktivizēto vai anulēto adresātu “atmešana” jeb “slēpšana” pirms attēlošanas iestādes darbiniekiem/risinājuma lietotājiem, lai vairs nenotiktu darbs ar apturētiem adresātiem.
- par fiziskām personām – veicot fiziskas personas e-adreses konta statusa pārbaudi individuāli vai masveidā, **ja iestādei iepriekš ir zināms fiziskās personas kods** (atbilstoši Oficiālās elektroniskās adreses likuma 8.panta ceturtās daļas 1.punkta prasībām e-adrešu katalogs **nenodrošina** iespēju veikt visu fizisku personu, kam ir aktivizēts e-adreses konts, personas kodu sinhronizāciju uz valsts iestādes risinājumu).

Līdz ar to, ja valsts iestādes risinājumā minētie principi tiks izmantoti un risinājuma izstrādātājs nodrošinās (iestādei šī funkcionalitāte ir jāpasūta sava risinājuma izstrādātājam) adresātu sinhronizāciju, kārtošanu un meklēšanu, kā arī fizisko personu statusa pārbaudes, valsts iestāde savā risinājumā varēs uzzināt visu darbam ar adresātiem nepieciešamo informāciju.

Valsts iestādes darbinieku ērtībai svarīgi ir nodrošināt, ka adresāti valsts iestādes risinājumā sinhronizējas automātiski, lai iestādes darbiniekiem nav manuāli jāinicializē sinhronizācijas process, jāveido adresātu vai korespondentu kartiņas, bet tās veidotos automātiski, nodrošinot nepieciešamo metadatu aizpildīšanu par katru adresātu

Piemērs: Ja iestādes lietvedis vēlas nosūtīt vēstuli uz e-adresi, tam būtu jānodrošina iespēja meklēt un izvēlēties adresātu starp dokumentu vadības sistēmā pieejamajiem adresātiem, kas tur nonākuši jau minētās sinhronizācijas rezultātā.

Iestādēm, kas izmantos e-adreses tīmekļa pārlūku, tiks nodrošināta pamata funkcionalitāte e-adreses konta lietotāja statusa pārbaudei.

3.1 Apakšadresātu izveide

Viens e-adreses konta lietotājs = viena e-adrese

E-adreses likums nosaka dokumenta paziņošanas juridisko ietvaru e-adreses konta lietotājam, paredzot, ka dokumenta saņēmējs ir noteikts subjekts - valsts iestāde, UR reģistros reģistrēts tiesību subjekts vai fiziska persona. Šobrīd, izmantojot, piemēram, pasta pakalpojumus vai e-pastu, bija iespējams norādīt konkrēto valsts iestādes struktūrvienību kā dokumenta saņēmēju, tāpēc arī e-adresei tiks paredzēta šāda tehniska iespēja.

Lai atvieglotu dokumentu aprites procesu tām valsts iestādēm, kurām ir decentralizēta lietvedības kārtība un kuras savam e-adreses kontam pieklūs, izmantojot programsaskarni, e-adrešu informācijas sistēmā tiks paredzēta iespēja pievienot valsts iestādes apakšadresātus (struktūrvienības). Apakšadresātus privātpersonas varēs izvēlēties portālā latvija.lv, rakstot attiecīgajai valsts iestādei dokumentu (jāņem vērā, ka apakšadresātu izvēle būs atkarīga no personas zināšanām), kā arī valsts iestāde varēs izvēlēties attiecīgās iestādes apakšadresātu atkarībā no izvēlētajā risinājuma - savā informācijas sistēmā vai e-adreses risinājuma pārlūkā.

Juridiski dokumenta adresāts ir e-adreses konta lietotājs (pati valsts iestāde). E-adreses konta lietotāja apakšadresāta izveide tikai atvieglo valsts iestāžu pusē dokumentu aprites organizēšanu.

Apakšadresātu izveides tehniskās iespējas

E-adrešu informācijas sistēma nodrošina iespēju, izmantojot programsaskarni, nodot e-adrešu katalogam informāciju par iestādes e-adresei pakārtotajiem apakšadresātiem tā, lai tie būtu pieejami arī pārējiem e-adrešu informācijas sistēmas lietotājiem. Tas nozīmē, ka, ja iestādei ir nepieciešams veidot savus apakšadresātus, tai ir jāpasūta sava risinājuma izstrādātājam nepieciešamās funkcionalitātes izveidi iestādes risinājumā - izveidot jaunu apakšadresātu, to rediģēt, dzēst, kā arī veiktās izmaiņas nodot e-adrešu katalogam.

Apakšadresātu veido, norādot tā nosaukumu un augstāk stāvoša adresāta identifikatoru, kuram tas ir jāpiesaista. To izveidei un pārvaldībai piemērojamās tehniskās metodes un piemēri ir aprakstīti e-adrešu informācijas sistēmas programsaskarnes integrācijas instrukcijā⁴.

⁴ Skat.: "Bibliotēkas integrācijas instrukcija" <https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/e-adrese>

Apakšadresātu nosaukumu izveide

Nemot vērā, ka portāla www.latvija.lv veidotais risinājums paredz apakšadresātu sasaisti ar tā e-adresi, kad tie tiek attēloti e-adreses konta lietotājam, apakšadresātu nosaukumu iestādēm jāveido, iekļaujot tajā tikai iestādes struktūrvienības nosaukumu, neiekļaujot pašas iestādes nosaukumu. Portālā www.latvija.lv privātpersonai, kad tā meklēs vai vēlēsies norādīt apakšadresātu, iestādes nosaukums un tās apakšadresāta nosaukums tiks atlasīti un attēloti kopā automātiski, tāpēc svarīgi ievērot apakšadresāta nosaukuma principu, lai portālā www.latvija.lv neattēlotos iestādes nosaukums dubultā.

3.tabula Apakšadresātu nosaukumu izveide

✓ Pareizi		× Nepareizi	
Iestāde	Apakšadresāts	Iestāde	Apakšadresāts
Rīgas dome	Finanšu departaments	Rīgas dome	Rīgas domes Finanšu departaments
Attēlojums lietotājam			
Rīgas dome: Finanšu departaments		Rīgas dome: Rīgas domes Finanšu departaments	

3.attēls Adresātu meklēšana portālā www.latvija.lv (testa vide)

Meklēt adresātu

← Atpakaļ uz ziņojumu

Lai veiktu adresāta meklēšanu, lūdzu norādīt adresāta reģistrācijas numuru laukā "Reģistrācijas Nr. satur" vai ievadiet adresāta nosaukumu saturošu tekstu laukā "Nosaukums satur" un nospiediet pogu "Meklēt". Lai izvēlētos adresātu no atlasīto ierakstu saraksta, nospiediet uz adresāta nosaukuma saites.

Nosaukums satur:

vide

Reģistrācijas Nr. satur:

Adresāta veids:

Meklēt

Nosaukums / veids

VIDES PĀRRAUDZĪBAS VALSTS BIROIS

TIEŠĀS PĀRVALDES IESTĀDE

VIDES PĀRRAUDZĪBAS VALSTS BIROIS:GRĀMATVEDĪBAS NODALA

Apakšadresāts

Reģistrācijas numurs

90000628077

3.2 Adresātu meklēšana

E-adrešu informācijas sistēmā adresātu meklēšana, izmantojot programmsaskarni, netiek nodrošināta. Tā vietā tiek nodrošināta iespēja informāciju par adresātiem saglabāt savos risinājumos atbilstoši principiem, kas aprakstīti iepriekš. Tas nozīmē, ka adresātu meklēšanas funkcionalitāte ir jārealizē un tā ir pilnībā atkarīga no paša valsts iestādes risinājuma. Adresātu meklēšanas funkcionalitāte iestādes risinājumā ir jāveido atbilstoši valsts iestādes vajadzībām.

Svarīgi atcerēties, ka adresātu - fizisko personu “meklēšanu” valsts iestāde varēs nodrošināt tikai tajā apjomā, kas iestādei ir kļuvis zināms tās funkciju izpildes rezultātā. Piemēram, ja valsts iestādes informācijas sistēmā tiek apstrādāta un uzkrāta informācija par tās klientiem – fiziskajām personām, un tiek iegūti un glabāti to personu kodi, tad iestāde savā risinājumā var nodrošināt savu klientu “meklēšanu” pēc klientu kartiņās pieejamajiem metadatiem, paralēli uzturot aktuālu informāciju par klientu e-adresēm, izmantojot e-adrešu informācijas sistēmas programmsaskarnes dotās iespējas – veikt fizisko personu e-adreses konta pārbaudi pa vienu vai masveidā.

4 PIEKĻUVE E-ADRESES KONTAM

Piekļuve e-adresei kontam tiks nodrošināta vairākos veidos:

4.tabula *Piekļuves veidi*

Fiziskai personai, UR reģistros neregistrētai personai vai UR reģistros reģistrētam tiesību subjektam (identificējoties fiziskai personai, kura pārstāv subjektu)	→	Portāls www.latvija.lv , ar kvalificētiem personas elektroniskās identifikācijas līdzekļiem
Valsts iestādei	→	E-adresei tīmekļa pārlūks ⁵
Valsts iestādei vai UR reģistros reģistrētam tiesību subjektam	→	DIV programmsaskarne ⁶ (iestādes DVS vai biznesa sistēma, kura integrēta ar e-adresei risinājumu)

Gadījumos, kad ir izvēle, e-adresei konta lietotājs var izvēlēties tikai vienu e-adresei piekļuves veidu.

Jāņem vērā, ka atbilstoši E-adresei likuma 10.pantam un E-adresei MK noteikumu 17.punktam e-adresei konta lietotājs, kas savam e-adresei kontam piekļūst, izmantojot portālu www.latvija.lv, var deleģēt piekļuves citu viņa kontam piekļūt tiesīgu lietotāju. Ar E-adresei MK noteikumiem ir noteikts šāds tiesību apjoms:

- Fiziskai personai iespēja norādīt citu personu, kura var apskatīt tās e-adresei konta saturu.
- Juridiskai personai iespēja norādīt citu personu, kura var apskatīt, sūtīt/sazināties vai dzēst tās e-adresei konta saturu.

Valsts iestādes piekļuves e-adresei kontam organizē atbilstoši to noteiktajai iekšējai kārtībai.

Ja e-adresei konta lietotājs izmanto DIV programmsaskarni, tas ir atbildīgs par savu sistēmu drošības un tehniskajām prasībām un to lietošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem. Ja valsts iestāde šobrīd jau izmanto DIV programmsaskarni, tai ir jāveic attiecīgie pielāgojumi e-adrešu informācijas sistēmai.

⁵ Kontaktinformācija par e-adresei tīmekļa pārlūku – e-pasts: e-adrese@digitalaiscentrs.lv, tālr.63607607

⁶Detalizētāk informācija šeit: https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Koplietosanas_komponentes/Dokumentu_integrācijas_vide un <https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/eAdrese>

E-ADRESES IZMANTOŠANAS PRINCIPI

Aktivizējot e-adreses kontu, fiziska persona un brīvprātības periodā UR reģistros reģistrēts tiesību subjekts deklarē, ka saziņu ar valsts iestādēm vēlas organizēt TIKAI elektroniskā veidā e-adresē, **līdz ar to valsts iestādēm ir pienākums visu korespondenci (gan papīrā sūtīto, gan citās informācijas sistēmās esošo) sūtīt uz e-adresi.**

4.attēls E-adreses izmantošanas princips



Ar e-adresi tiek nodrošināta visa oficiālā sarakste, kas šobrīd tiek veikta, izmantojot citus rakstveida saziņas kanālus:

- saziņa ar e-pastu (ja identificēts sūtītājs);
- saziņa ar vēstulēm/pasta sūtījumiem, tai skaitā ierakstītām vēstulēm⁷ un e-parakstītiem dokumentiem;
- saziņa, izmantojot iestādes speciālās tiešsaistes formas (pakalpojumu sistēmas, portālus, e-pakalpojumus).

Fiziska persona, aktivizējot e-adreses kontu, vienlaikus piekrīt pieņemt elektroniskus dokumentus no valsts iestādēm.

Turklāt E-adreses likuma 12.panta ceturrtā daļa nosaka, ka dokumentu, kas atbilstoši normatīvajiem aktiem ir sūtāms uz elektroniskā pasta adresi, nosūta uz e-adresi, ja tā ir aktivizēta – ir interpretējams, ka turpmāk tie ir nosūtāmi uz e-adresi. Tas ļauj mazināt normatīvo aktu formālu grozījumu nepieciešamību.

⁷ E-adrese ir līdzvērtīga ierakstīta pasta sūtījumam – saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, nelabvēlīgu administratīvo aktu var sūtīt elektroniski.

E-adreses likums nosaka, ka, ja privātpersonai ir aktivizēts e-adreses konts, valsts iestāde un privātpersona elektroniski sazinās un nosūta elektronisko dokumentu, izmantojot e-adresi. Tas nozīmē, ka, ja fiziska persona nav norādījusi citu saziņas kanālu konkrētajā gadījumā un tai ir aktivizēts e-adreses konts, valsts iestādei, neskatoties uz to, kādā veidā tika iniciēta dokumenta sagatavošana un iesniegšana, tas jānosūta, izmantojot e-adresi⁸.

Ja fiziska persona – dokumenta adresāts, kurai ir aktivizēts e-adreses konts, vēlas saņemt dokumentu **papīra formā**, izmantojot citu saziņas kanālu, fiziskai personai ir īpaši jāpamato šāds lūgums. Šādi gadījumi var būt, ka, piemēram, nav pieejami elektroniskie sakari (internets), nepieciešams saņemt papīra dokumenta oriģinālu, vai iesniegšanai citām valstīm, privātpersonām. Valsts iestādei atbilstoši labas pārvaldības principam šāds lūgums pēc iespējas būtu jāņem vērā un dokumentu papīra formā paziņo fiziskās personas norādītā paziņošanas veidā. Nav pieļaujams kā citu saziņas kanālu lūgt izmantot citu elektronisko saziņas kanālu (piemēram, e-pasts).

Aprakstīto alternatīvo saziņas kanālu izmantošana nav pieļaujama valsts iestāžu saziņai ar UR reģistros reģistrētiem tiesību subjektiem, jo šai grupai e-adreses izmantošana ir obligāta prasība.

Ja valsts iestāde nosūta dokumentu, izmantojot citu saziņas kanālu, rekomendējams nosūtīt uz e-adreses kontu ziņu, ka dokuments ir paziņots (juridiski) un nosūtīts papīra veidā, un, ja iespējams, pievienot neapliecinātu dokumenta kopiju.

Kā rīkoties, ja persona sazinās ar iestādi, neizmantojot e-adreses kontu?

Ja saziņa tiek veikta ārpus e-adreses (piemēram, telefoniska saziņa, klātienes saziņa, saziņa sociālajās platformās) vai saziņa notiek Iesnieguma likuma, Informācijas atklātības likuma vai cita likuma izpratnē, kas neparedz viennozīmīgu privātpersonas identifikāciju (zināt personas kodu vai reģistrācijas numuru), piemēram, jebkurai privātpersonai ātri sniegtu nepieciešamo atbildi publiski pieejamu informāciju par iestādes darba laiku, privātpersonu pieņemšanas laiku vai tamlīdzīgu informāciju, ievērojot labas pārvaldības principu, valsts iestāde sazinās ar privātpersonu, izmantojot tādus saziņas kanālus, kādus tā ir norādījusi vai zināmi (e-pasts, iestādes tīmekļvietne vai sociālās platformas, klātienes saziņa, personas norādītā adrese u.tml.). Tātad, ja privātpersonu nav iespējams identificēt atbilstoši e-adreses identifikatoram (personas kodam vai reģistrācijas numuram), **atbilde nav jāsūta uz e-adresi**.

Tomēr, ja persona ir viennozīmīgi identificējama (iesniegums ir elektroniski parakstīts vai ir pieejams personas kods), iestāde pārbauda, vai personai ir aktivizēts e-adreses konts, un, ja ir, tad atbilde sniedzama uz to.

Saziņa E-adreses likuma izpratnē ir attiecināma uz dokumentu un informācijas sūtīšanu, nevis uz apkalpošanu klātienē vai pakalpojumu un konsultāciju sniegšanu pa telefonu.

E-adrese netiek piemērota arī iekšējai vai ārējai valsts iestāžu darbinieku sarakstei, ko veic no vai uz valsts iestāžu darbinieka e-pastu (vards.uzvards@iestadesdomens.gov.lv).

⁸ Ievērojot Oficiālās elektroniskās adreses likuma 12.panta piekto daļu.

E-adreses likums⁹ ir speciāls tiesību akts, kas nosaka e-adreses piemērošanas principus, kā arī e-adreses galveno pamatprincipu:

- **ja privātpersonai ir aktivizēts** e-adreses konts, tad valsts iestāde prioritāri oficiālai saziņai un elektronisko dokumentu aprītei ar personu izmanto e-adresi;
- **ja e-adrešu informācijas sistēmā pārbaudot, konstatēts, ka privātpersonai nav aktivizēts** e-adreses konts, saziņu ar privātpersonu tā veic Paziņošanas likumā noteiktajā kārtībā, izmantojot citus sazināšanas kanālus;
- savukārt, **ja privātpersonas un valsts iestādes saziņa notiek ārpus Paziņošanas likuma darbības jomas**, valsts iestāde saziņu ar privātpersonu veic atbilstoši speciālajās tiesību normās noteiktajam (piemēram, Civilprocesa likums, Kriminālprocesa likums u.c.).

5.tabula *Tiesību normu piemērojamība*

Privātpersonai ir aktivizēts e-adreses konts



Piemēro Oficiālās elektroniskās adreses likumu

Privātpersonai nav aktivizēts e-adreses konts



Piemēro Paziņošanas likumu

Noteikta cita dokumentu sūtīšanas kārtība ārpus Paziņošanas likuma darbības jomas (*Paziņošanas likuma 2.pants - likums reglamentē dokumenta paziņošanu, ciktāl tieši piemērojamos Eiropas Savienības tiesību aktos, Latvijas Republikai saistošos starptautiskajos līgumos vai citos likumos nav noteikts citādi. Šo likumu nepiemēro gadījumos, kad iestāde darbojas privāto tiesību jomā, kā arī kriminālprocesa un civilprocesa ietvaros.*)



Piemēro speciālās tiesību normas

⁹ Saeimā tiek izskatīts likumprojekts "Grozījumi Oficiālās elektroniskās adreses likumā". Vadlīnijas tiks precizētas pēc šī likumprojekta pieņemšanas.

DOKUMENTU VEIDI UN NOFORMĒŠANAS PRASĪBAS

Ar Oficiālās elektroniskās adreses likumu ir noteikts, ka visa oficiālā sarakste starp valsts iestādēm un privātpersonām var notikt elektroniski, izmantojot e-adresi. Tas nozīmē, ka izmantojot e-adrešu informācijas sistēmu, valsts iestādes var sūtīt privātpersonām, piemēram, šādus dokumentu veidus:

- sarakstes dokumenti;
- saimnieciska rakstura dokumenti – rēķini, līgumi;
- atgādinājumi un brīdinājumi;
- pieprasījumi, izziņas;
- administratīvie akti (izsniegti pakalpojumu rezultāti, nosūtīti lēmumi u.tml.);
- citi dokumenti.

Jāuzsver, ka dokumentu noformē atbilstoši dokumenta noformējuma noteikumiem (jābūt atbilstošiem rekvizītiem, kas piešķir dokumentam juridisko spēku, jābūt attiecīgam noformējumam atbilstoši normatīvajiem aktiem).

Savukārt saziņa ir nestrukturēta informācija (netiek izmantots e-paraksts - e-pasts, informatīvs paziņojums).

Ja iestāde sūta apjomīgus datus jeb strukturētu informāciju no konkrētas sistēmas, un ja attiecīgā sistēma var to tehniski nodrošināt, lūdzam skatīt šīs vadlīnijas 8.nodaļas apakšsadaļu "Informācija (saite) par dokumenta paziņošanu".

Iespējamie dokumentu veidi, kuru sūtīšanai izmanto vai neizmanto e-adresi, ir apkopoti 6. tabulā:

6. tabula *Dokumentu veidi*

E-adresi izmanto, lai nosūtītu:	E-adresi neizmanto, lai nosūtītu (uz e-adresi nesūta):
Iestādes iniciēts dokuments privātpersonai, atbildes dokuments (sarakstē ar privātpersonu)	Dokumenti, kas saņemti vai izsniedzami klātienē (sarakstē ar privātpersonu)

Oficiālā saziņa vai dokumentu aprīte starp valsts iestādēm (informācijas pieprasījumi pakalpojumu sniegšanā, sadarbības jautājumos, iestādes pamatdarbības jautājumos u.c.)	Pakalpojumu statusi (pakalpojums ir pieņemts, izpildīts, nosūtīts u. tml.), notifikācijas portāla www.latvija.lv sadaļā "Mana darba vieta"
Administratīvie akti - lēmums, sertifikāts, apliecība, licence, atļauja, pārbaudes akts u. tml., ja tos ir iespējams nosūtīt elektroniski.	Atbildes uz neidentificētiem (anonīmiem) sūtījumiem
Starplēmuma dokumenti – pieprasījums pēc iztrūkstošās dokumentācijas, cita oficiāla sarakste/pieprasījums	
E-pakalpojumu rezultāti, ja to rezultāts ir dokuments un normatīvajos aktos nav noregulēts konkrētā pakalpojuma saņemšana tikai caur e-pakalpojumu	E-pakalpojumu rezultāti, ja informācija tiek sniegta uzreiz tiešsaistē, vai normatīvajos aktos noteikta speciāla tiešsaistes forma pakalpojuma pieprasīšanai un saņemšanai
Saimnieciska rakstura dokumenti – rēķini, t.sk. e-rēķini ¹⁰ , līgumi, iepirkuma dokumentācija	Iestādes informatīvie paziņojumi (nav personificēti)
Atgādinājumi, brīdinājumi gadījumos, kad iestāde ziņo par kāda dokumenta termiņā beigām u.tml.	
Pieprasījumi, izziņas	
Tiesu dokumentācija	
Personificētus (zināms konkrēts adresāts) Informatīvie paziņojumi, piemēram, sabiedriskās apspriešanas	ESVIS sistēmā u.c. sistēmās ievietotie dokumenti, ja to apriti regulē citi normatīvie akti
Sarakste ar ārvalstniekiem, ja tie ir iekļauti Fizisko personu reģistrā	Sarakste ar starptautiskām organizācijām, ārvalstniekiem, ja tie nav iekļauti Fizisko personu reģistrā ¹¹

Savukārt privātpersonas, izmantojot e-adresi, varēs valsts iestādēm nosūtīt informāciju, iesniegt iesniegumus, sūdzības vai apstrīdēšanas iesniegumus, pieteikt pakalpojumus u.tml.

Tā kā Oficiālās elektroniskās adreses likums un tam pakārtotie MK noteikumi nemaina dokumentu noformēšanas prasības, dokumentu noformēšana jāveic līdzšinējā kārtībā. Vēstuļu sagatavošanā ieteicams izmantot Valsts kancelejas izstrādātās "[Vēstuļu rakstīšanas vadlīnijas](#)".

¹⁰ E-rēķini Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas 2014/55/ES (2014. gada 16. aprīlis) par elektroniskajiem rēķiniem publiskā iepirkuma procedūrās Dokuments attiecas uz EEZ izpratnē

¹¹ [Fizisko personu reģistra likums](#)

7.1 Dokumenta noformēšana valsts iestādēm

Dokumentu noformēšana notiek līdzšinējā kārtībā, atbilstoši spēkā esošajam normatīvajam regulējumam.

Dokumentu noformēšanas prasības neatšķiras no prasībām, kas jāievēro, sūtot dokumentu pa citu saziņas kanālu

Attiecīgi, noformējot dokumentu, valsts iestādēm ir jāņem vērā Dokumentu juridiskā spēka likums un uz tā pamata izdotie Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumi Nr.916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība", kā arī Elektronisko dokumentu likums un uz tā pamata izdotie Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumi Nr. 473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" (turpmāk – Noteikumi Nr.473).

Dokumenta lapas galvenē vai kājenē ieteicams ievietot informāciju, kas liecina par dokumenta virzību e-adresē, piemēram: "Šis dokuments sagatavots un nosūtīts, izmantojot e-adreses informācijas sistēmu".

E-adrešu informācijas sistēma nekontrolē dokumenta saturu un formātu.

Lai nodrošinātu ērtāku dokumentu apriti iestādei, rekomendējams visus dokumentus parakstīt tikai elektroniski (ar drošu elektronisko parakstu), bet ja nepieciešams šo dokumentu nosūtīt papīra veidā, iestādes attiecīgais darbinieks, kuram ir tiesības apliecināt dokumentu, izstrādā dokumentu atvasinājumu.

Elektronisko dokumentu likuma 5.panta pirmajā daļā jau šobrīd ir paredzēts, ka elektroniskā dokumenta kopijai, norakstam vai izrakstam papīra formā ir tāds pats juridiskais spēks kā oriģinālam, ja kopijas, noraksta vai izraksta pareizība apliecināta saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un ja papīra kopijas, noraksta vai izraksta izsniedzējs pēc pieprasījuma var uzrādīt dokumenta oriģinālu elektroniskā formā un tas atbilst šā likuma prasībām. No dokumentu sagatavošanas praktiskā viedokļa, vienkāršāk un lietderīgāk (laika un resursu patēriņa ziņā) ir sagatavot atvasinājumu no jau parakstīta dokumenta, nevis, piemēram, e-adreses konta deaktivizācijas gadījumā atgriezt dokumentu sagatavotājam, lai tas izstrādā tādu pašu, tikai nosūtīšanai citā veidā.

MK noteikumos Nr.916 ir noteikts, ka dokumenta izstrādāšanas un noformēšanas prasības piemēro tiktāl, ciktāl citos normatīvajos aktos nav noteiktas īpašas kāda dokumenta noformēšanas prasības. Piemēram, administratīvā akta gadījumā Administratīvā procesa likumā nav noteikts, ka nevar izstrādāt dokumentu atvasinājumus, līdz ar to piemērojamas MK noteikumu Nr.916 prasības - tātad var izstrādāt atvasinājumu, kuram ir tāds pats juridiskais spēks kā oriģinālam.

Dokumenta formāti

Saskaņā ar Noteikumu Nr.473 10.punktu elektroniskais dokuments ir jāizstrādā un jānoformē vienā no šādiem formātiem:

- vienkārša teksta formātā;
- atvērtā dokumentu formātā (ODF) biroja lietotnēm;
- atvērtā biroja XML (Office Open XML) datņu formātā;
- portatīvā dokumenta (PDF) formātā vai portatīvā dokumenta formātā ilglaicīgai glabāšanai (PDF/A);
- digitāli saspiesta un kodēta attēla (JPEG, TIFF un PNG) formātā.

Ja jānosūta elektroniski parakstīts dokuments, elektroniskā dokumenta nosūtīšanai var izmantot EDOC vai PDF formāta datni, taču, ja dokumentu nav nepieciešams parakstīt – dokumentam var piemērot augstāk minētos formātus. Detalizētāku informāciju par elektronisko dokumentu noformēšanu skatīt VARAM izstrādātās [Elektronisko dokumentu noformēšanas un aprites vadlīnijas](#).

Veidlapu aktualizācija

Valsts iestādēm ieteicams izvērtēt nepieciešamību iesniegumu veidlapās iekļaut atrunu par to, ka dokuments (arī pakalpojuma rezultāts) tiks nosūtīts uz e-adreses kontu, ja personai tas ir aktivizēts.

Ja nepieciešams, kā paraugu valsts iestādes dokumenta veidlapas noformējumam var izmantot Vadlīniju 1. vai 2.pielikumā pievienoto veidlapu formu, kas automātiski tiks izmantota, ja privātpersona no portāla www.latvija.lv e-adresē iesniegs iesniegumu vai dokumentu (brīvā formā) valsts iestādei.

Rekvizīta “adresāts” aizpildīšana

Administratīvā procesa likuma 70.panta otrā daļa paredz, ka administratīvo aktu paziņo adresātam atbilstoši Paziņošanas likumam. Papildus Administratīvā procesa likuma 67.pantā ir noteikts, ka administratīvajā aktā norāda adresātu (fiziskajai personai – vārds, uzvārds, dzīvesvieta vai citas ziņas, kas palīdz identificēt personu; juridiskajai personai – nosaukums, adrese, reģistrācijas numurs). Šāds nosacījums ir iekļauts arī Iesniegumu likuma 3.panta otrajā daļā un 7.panta pirmās daļas 1.punktā.

No Administratīvā procesa likuma skaidri secināms, ka dzīvesvietas adrese ir norādāma, lai identificētu privātpersonu. Ja to ir iespējams izdarīt ar citiem līdzekļiem, tai skaitā norādot e-adresi, dzīvesvietas norādīšana dokumentā nav obligāta. Dzīvesvietas norādīšana, kas ir minēta Administratīvā procesa likumā, nav jāinterpretē kā norāde par dokumenta nosūtīšanas kanālu, proti, ja ir pienākums norādīt dzīvesvietu, obligāti jāsūta pa pastu. Papildus Administratīvā procesa likums dod atsauci uz Paziņošanas likumu, kurā ir atrunāti visi iespējamie paziņošanas veidi un kārtība, kā iestāde katrā konkrētā gadījumā izvēlās paziņošanas veidu.

Savukārt no Dokumentu juridiskā spēka likuma vai MK noteikumu Nr.916 skatu punkta raugoties – rekvizītā "adresāts" netiek prasīts obligāti norādīt adresāta adresi. MK noteikumu Nr.916 28.punkts paredz, ka rekvizītā "adresāts" var norādīt arī saņēmēja adresi vai elektroniskā pasta adresi, ja dokuments tiek nosūtīts pa elektronisko pastu.

Ņemot vērā minēto, secināms, ka rekvizītā "adresāts" norādītais (deklarētā dzīvesvietas adrese vai informācija par e-adresi) neietekmē dokumenta paziņošanas kanāla izvēli. Ja dokumentu sūta, izmantojot e-adresi, rekomendējams šajā rekvizītu laukā, ja tāds tiek lietots, lietot norādi par e-adresi.

7.2 Dokumentu parakstīšana valsts iestādēm

Dokumentu parakstīšana pirms nosūtīšanas uz e-adresi tiek veikta saskaņā ar Dokumentu juridiskā spēka likumu un Elektronisko dokumentu likumu, kā arī uz šo likumu pamata izdotajiem normatīvajiem aktiem.

Šobrīd saskaņā ar normatīvajiem aktiem, lai dokumentam būtu juridisks spēks, tam ir jāpievieno rekvizīts "paraksts".

Šobrīd pastāv speciālās normas, kas atsevišķos gadījumos ļauj nosūtāmo dokumentu vai informāciju neparakstīt, tāpēc e-adreses konta lietotājam (gan valsts iestādei, gan privātpersonai) ir iespēja dokumentu parakstīt vai neparakstīt.

Saskaņā ar Ministru kabineta 2017.gada 12.septembra noteikumu Nr.546 "Oficiālās elektroniskās adreses informācijas sistēmas noteikumi" 39.punktu, ja subjekti noslēguši vienošanos saskaņā ar Ministru kabineta 2012. gada 24. jūlija instrukciju Nr. 9 "Kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte Publiskās pārvaldes dokumentu pārvaldības sistēmu integrācijas vidē" (turpmāk – DIV instrukcija), vienošanās tiek uzskatīta par spēku zaudējušu ar 2018. gada 1. jūniju. Turklāt ar 2018. gada 1. jūniju pati DIV instrukcija zaudēs spēku un tiks apturēta līdzšinējās DIV funkcionalitātes darbība un saziņa, izmantojot esošo DIV adresācijas mehānismu un adresātus.

Tas nozīmē, ka, uzsākoties e-adreses izmantošanai, arī līdzšinējā DIV instrukcijas vienošanās 4.punktā esošā atruna par to, ka DIV vides dalībnieki piekrīt uzskatīt par elektroniski parakstītiem dokumentus, kuru aprīte notiek DIV un tiek pievienotas attiecīgās iezīmes, zaudē spēku.

Vienlaikus VARAM vērš uzmanību, ka saskaņā ar Ministru kabineta 2017. gada 18. jūlija sēdes protokollēmumu¹² VARAM veic attiecīgā uzdevuma izpildi un apskata jautājumu par iesnieguma iesniegšanu portālā www.latvija.lv bez droša elektroniskā paraksta. Attiecīgi šī sadaļa tiks precizēta pēc šī jautājuma izskatīšanas Ministru kabinetā.

¹² Nr.36, 12.§ (Par Ministru kabineta 2016.gada 13.decembra sēdes protokollēmuma (prot. Nr.68 68.§) "Informatīvais ziņojums "Par darbības programmas "Infrastruktūra un pakalpojumi" 3.2.2.1.1.apakšaktivitātes "Informācijas sistēmu un elektronisko pakalpojumu attīstība" projektu ieviešanas plānu izvērtēšanu un uzraudzību"" 3.punktā dotā uzdevuma izpildi)

8 DOKUMENTA PAZIŅOŠANA UN PIEGĀDE

Juridiskā prezumpcija: Dokuments tiek uzskatīts par paziņotu otrajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas¹³.

Pēc dokumenta saņemšanas e-adresē e-adreses konta lietotājs uz e-pastu saņem automātisku paziņojumu par dokumenta piegādi e-adresē, ja šādu pakalpojumu e-adresē ir aktivizējis un ir norādījis saziņas e-pastu.

Ierosinājums: Ja valsts iestāde nodrošina iespēju no e-pakalpojuma vai informācijas sistēmas (tai skaitā speciālās tiešsaistes formas) saņemt informatīvu paziņojumu uz personas norādīto e-pastu par jaunu saņemto dokumentu, jāņem vērā, ka šādu paziņojumu uz e-pastu privātpersona var saņemt arī no e-adrešu informācijas sistēmas, ja privātpersona tādu iespēju izmanto. E-adrešu informācijas sistēma šādu paziņojumu sūta par pilnīgi visiem uz e-adresi atsūtītajiem dokumentiem no jebkura adresāta, tādēļ, ja tā nevēlēsies saņemt papildu paziņojumus no iestādes risinājuma (atbilstoši iepriekš minētajiem piemēriem) dubultā ar e-adrešu informācijas sistēmas izsūtītajiem paziņojumiem, privātpersonai daudz racionālāk un ērtāk būs atteikties tieši no konkrētā iestādes paziņojuma saņemšanas nekā no visiem paziņojumiem e-adrešu informācijas sistēmā (kurus tā varbūt vēlas saņemt, jo ne visu iestāžu risinājumi tādus piedāvā), tādēļ tiek rekomendēts nodrošināt iespēju privātpersonai atteikties no iestādes risinājuma sūtītu paziņojumu saņemšanas.

Tehniskās iespējas: E-adrešu informācijas sistēma nodrošina iespēju iestādei gan saņemt informāciju par to, ka e-adreses dokuments ir piegādāts adresātam un adresāts to ir apstiprinājis, gan arī pašai apstiprināt dokumenta saņemšanu. Tā kā ir paredzēts, ka šis process norit starp e-adrešu informācijas sistēmu un iestādes integrējamo risinājumu, izmantojot programmsaskarni, proti, notiek saziņa starp divām informācijas sistēmām bez nepieciešamības iesaistīt cilvēku un veikt manuālu apstrādi, **valsts iestādei ir jānodrošina, ka tās integrējamais risinājums ziņojumu saņemšanu un apstiprināšanu, kā arī apstiprinājumu par nosūtītajiem dokumentiem izgūšanu veic automātiski bez iestādes darbinieku iesaistes** (piemēram, ka iestādes lietvedim apstiprināšana nav jāinicializē manuāli vai ka tā netiek veikta vispār).

No iestādes puses tās risinājuma integrācija ir akceptējama tikai tādā gadījumā, ja tās risinājums nodrošina automātisku iestādei adresēto ziņojumu un iestādes nosūtīto ziņojumu saņēmēju apstiprinājumu apstrādi un apstrādes rezultātu nodošanu e-adrešu informācijas sistēmai.

¹³ Saskaņā ar Valsts sekretāru sanāksmē izsludināto likumprojektu "Grozījumi Oficiālās elektroniskās adreses likumā" (22.06.2017. (prot. Nr.24, 22.§, VSS-697)).

Detalizēta informācija par dokumenta piegādes apstiprinājumu nodošanas un izgūšanas tehnisko risinājumu ir atrodama dokumentā "Bibliotēkas integrācijas instrukcija"¹⁴.

Ja dokuments ir parakstīts, paredzot to nosūtīt, izmantojot e-adresi, taču sūtīšanas brīdī (pēc parakstīšanas) ir secināts, ka e-adreses konta lietotājam e-adreses konts ir deaktivizēts, dokuments jāšūta Paziņošanas likuma kārtībā.

Informācija (saite) par dokumenta paziņošanu

Gadījumā, ja valsts iestādes saskaņā ar speciālu normatīvo aktu saziņai izmanto savas informācijas sistēmas vai tīmekļa speciālās formas un dokumenti tiek paziņoti un glabāti noteiktajās informācijas sistēmās, tad uz-e adresi tiek atsūtīta informācija (saite).

Piemēram, saskaņā ar likuma "Par valsts nodevām un nodokļiem" 7.2 pantu Valsts ieņēmumu dienests izdoto administratīvo aktu, citus dokumentus vai informāciju paziņo uz Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmu (EDS), un dokuments vai informācija ir uzskatāma par paziņotu otrajā darba dienā pēc tās ieviešanas EDS. Informāciju par dokumentu EDS Valsts ieņēmumu dienests nosūta uz e-adreses kontu, ja tas ir aktivizēts.¹⁵

Vienlaikus jāvērs uzmanība, ka, izmantojot šādu iespēju, E-adreses MK noteikumos tiks veikti grozījumi, kur tiks noteiktas tehniskās prasības, kas būs jāievēro iestādēm.

Apliecinājums par dokumenta piegādi

Saskaņā ar E-adreses likuma 15.panta 7.punktu strīda gadījumā Valsts reģionālās attīstības aģentūra izsniedz e-adreses konta lietotājam apliecinājumu par elektroniskās saziņas vai elektroniskā dokumenta nosūtīšanas vai saņemšanas faktu un laiku.

Starp adresāta pārbaudi un dokumenta nosūtīšanu ir jānodrošina pēc iespējas īss laika intervāls, lai mazinātu varbūtību, ka šajā laika intervālā fiziskā persona deaktivizē e-adreses kontu, kā dēļ dokuments var netikt piegādāts pēc nosūtīšanas uz e-adrešu informācijas sistēmu!

Dokumenta apjoms

E-adrešu informācijas sistēmā dokumenta (vai to kopuma) apjoms ziņojuma aploksnē tiek ierobežots šādos veidos:

- Visas sistēmas līmenī ir noteikts maksimālais noklusētais:
 - viena ziņojuma izmērs, ko nav iespējams pārsniegt
 - jebkuras adresācijas vienības pastkastītes izmērs, ko nav iespējams pārsniegt
- jebkura adresāta līmenī individuāli:
 - viena nosūtāmā ziņojuma izmērs, kas nevar būt lielāks par sistēmas līmenī noteikto
 - tā pastkastītes izmērs, kas nevar būt lielāks par sistēmas līmenī noteikto

¹⁴ <https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/e-adrese>

¹⁵ 16.11.2017. Grozījumi likumā "Par valsts nodevām un nodokļiem"

Pārsniedzot jebkuru no šiem ierobežojumiem, sūtījuma piegāde tiks atteikta.

E-adrešu informācijas sistēmas līmenī noteiktie ierobežojumi tiks publicēti un aktualizēti VISS portālā: <https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/e-adrese>

Ja uz E-adrešu informācijas sistēmu ir nepieciešams nosūtīt dokumentu (vai ziņojumu), kas pārsniedz sistēmas līmenī noteikto ierobežojumu, iestādei ir jāizvērtē alternatīvas informācijas nodošanas iespējas adresātam.

Glabāšanas termiņi un arhivēšana

Valsts iestādēm, nosūtot dokumentus uz e-adresi, dokumentu arhivēšanas nosacījumi nemainās, un tām arī turpmāk jāizpilda visas dokumentu arhivēšanas prasības. E-adrese nerisina iestādes dokumentu arhivēšanu.

E-adreses konta lietotājs (**privātpersona**) no portāla www.latvija.lv var lejuplādēt dokumentu jebkurā brīdī, kamēr tas ir pieejams e-adreses kontā, saglabājot to, piemēram, savā datorā vai datu nesējā pēc personas brīvas izvēles. Ar E-adreses MK noteikumiem ir noteikts, ka dokuments portālā www.latvija.lv tiek glabāts 5 (piecus) gadus, rēķinot no dokumenta ievietošanas brīža.

9 ZIŅOJUMA APLOKSNES VEIDOŠANAS UN IZMANTOŠANAS PRASĪBAS

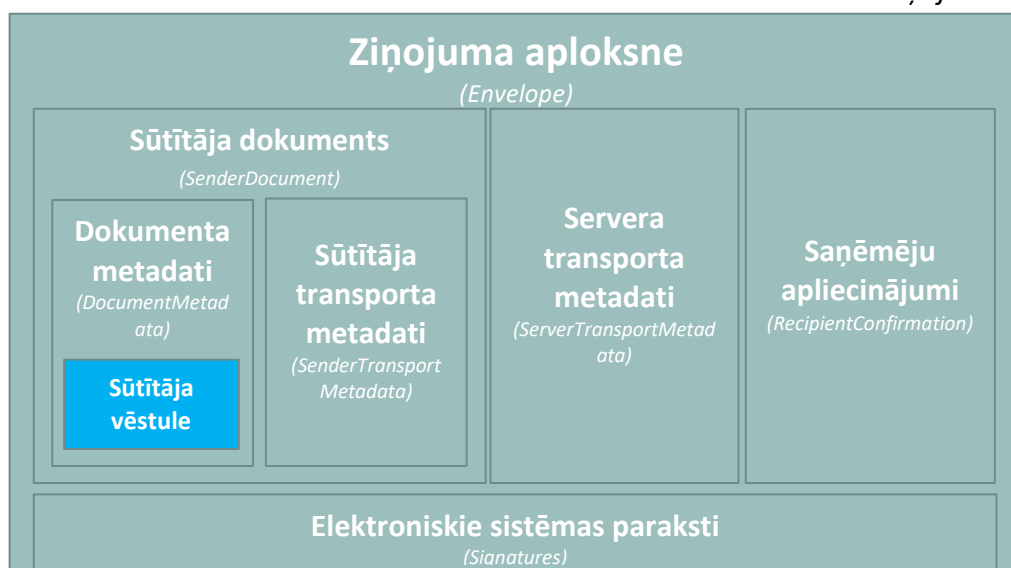
Lai gan iepriekš minēto dokumentu veidu noformējums un saturs e-adrešu informācijas sistēmā netiek regulēts (jo tehniski e-adrešu informācijas sistēma ir tikai vēl viens saziņas kanāls), dokumentu aprīte un saziņa tajā notiek standartizētā veidā - **izmantojot strukturēta ziņojuma aploksni**. Tas nodrošina iespēju automātiski veikt ar dokumentu aprīti un apstrādi saistītu dažādu metadatu nolasīšanu un nodošanu starp dažādajiem valsts iestāžu risinājumiem (piemēram, dokumentu vadības sistēmām) un tālāk automatizēt to apstrādi.

E-adrešu informācijas sistēmā strukturēto ziņojuma aploksni veido XML formātā un tā XML shēma ir aprakstīta dokumentā “Sākotnējie standarti”¹⁶ (skat. 4.nodaļu un dokumentā lietoto terminoloģiju – dokumenta aploksne), kas līdz šim izmantots arī DIV ziņojumiem.

Tātad, lai vispār varētu nosūtīt vēstuli uz kādu e-adresi, iestādei savā risinājumā ir jānodrošina strukturētas ziņojuma aploksnes izveidi atbilstoši minētajam standartam un tā nodošanu e-adrešu informācijas sistēmai, izmantojot jau minēto programmsaskarni. Tāpat ir ar vēstuļu, kas sūtītas uz valsts iestādes e-adresi, saņemšanu - valsts iestādes risinājumam ir jāprot “paņemt” un apstrādāt saņemto ziņojuma aploksni – jāprot nolasīt tajā esošos metadatus un pievienotās datnes un jāattēlo iestādes darbiniekam, kas atbild par saņemto vēstuļu reģistrāciju.

Attēlā zemāk ir redzamas ziņojuma aploksnes struktūras galvenās sadaļas, kā arī sadaļa, kurā tiek aprakstīta un piesaistīta pati valsts iestādes sūtītā vēstule.

5.attēls Ziņojuma aploksne



¹⁶Standarts ir publicēts portālā [viss.gov.lv](https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/e-adrese), sadaļā “Atbalsts” – “Dokumentācija” – “e-adrese”
<https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/e-adrese>

Ziņojuma aploksnes XML shēmā jau ir uzskaitīti un aprakstīti visi iespējamie ziņojuma aploksnes metadati, kā arī ir noteikts, kuru aizpildīšana (un līdz ar to arī nolasīšana) no tiem ir obligāta (sk. dokumentu “Sākotnējie standarti”), tomēr šīs vadlīnijas 3.pielikuma tabulā ir norādīta tā metadatu sadaļa, **kuras pareiza apstrāde (gan sūtot, gan saņemot) ir būtiska un obligāta, iestādē ieviešot e-adrešu informācijas sistēmas programmsaskarnes integrāciju.**

Lai valsts iestādes risinājuma integrācija ar e-adrešu informācijas sistēmu, izmantojot programmsaskarni, būtu uzskatāma par akceptējamu no iestādes puses, iestādei ir obligāti jānodrošina, ka tās risinājums prot apstrādāt šīs vadlīnijas 3.pielikuma tabulā minētos ziņojuma aploksnes metadatus (neskaitot XML shēmā jau noteiktos obligātos metadatus) – nolasīšanu un attēlošanu iestādes risinājumā saņemta ziņojuma aploksnes gadījumā un ievadi nosūtāma ziņojuma aploksnes gadījumā.

Neatkarīgi no tā, tiek rekomendēts minēto standartu (sk. dokumentu “Sākotnējie standarti”) atbalstīt pilnībā, gan spējot nolasīt (un attēlot lietotājam), gan arī ievadīt visus standartā minētos XML shēmas metadatus, lai nākotnē, attīstoties e-adrešu informācijas sistēmai, nebūtu jāveic atkārtotas izstrādes plašākam dokumentu automatizētas apstrādes scenāriju atbalstam.

Papildus tiek rekomendēts iestādes risinājumā atbalstīt arī maršrutizācijas paziņojumu apstrādi, kas ir paredzēti tādos gadījumos, kad par dokumenta pārsūtīšanu vai atbildēšanu ir jāinformē trešā puse.

Piemēram: iestāde A nosūta vēstuli iestādei B, iestāde B pārsūta vēstuli iestādei C un, izmantojot maršrutēšanas paziņojumu funkcionalitāti, nosūta informatīvu paziņojumu iestādei A par šo faktu. Iestāde B prot šādu paziņojumu pareizi sastādīt un iestāde A prot to saņemt un apstrādāt.

Maršrutizācijas paziņojumu specifiskie metadati ir aprakstīti dokumentā “**Specifiskie metadati - Maršrutizācijas paziņojums**”, kas ir publicēts portālā viss.gov.lv¹⁷.

Svarīgi – ziņojuma aploksnes metadatos neievadīt personas datus saturošu informāciju. Prasība neattiecas uz fiziskās personas e-adresi.

Ziņojuma aploksnes glabāšana

E-adrešu informācijas sistēma nodrošina tajā nonākošo ziņojuma aploksņu glabāšanu līdz brīdim, kamēr adresāts ziņojumu ir “paņēmis” vai noteiktu laiku, pēc kura tiek veikta ziņojumu arhivēšana – ziņojumu aploksnes ar visu tajā dokumentēto apstrādes informāciju tiek pārvietotas uz pastāvīgās glabāšanas vietu, dzēšot ziņojumam pievienotos failus – pašas vēstules un visus pielikumus.

¹⁷ <https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/e-adrese>

Svarīgi – e-adrešu informācijas sistēma visus saņemtos ziņojumus glabā 48 stundas no ziņojuma saņemšanas brīža un pēc tam veic ziņojuma arhivēšanu. Tas nozīmē, ka adresāts ziņojumu vairs nevarēs izgūt, ja to nebūs izdarījis 48 stundu laikā.

Tādēļ valsts iestādei, izvirzot prasības tās risinājuma integrācijai ar e-adrešu informācijas sistēmu, ir jānodrošina, ka tās risinājums iestādei adresēto ziņojumu izgūšanu no e-adrešu informācijas sistēmas veic pastāvīgi automātiski reizi noteiktā laika periodā un nodrošina arī saņemto un nosūtāmo ziņojumu (gan aploksnes, gan pašu dokumentu - vēstuļu un pielikumu) saglabāšanu iestādes risinājumā.

E-adrešu informācijas sistēma ir pasīva sistēma, kas nozīmē, ka jebkuras darbības noteiktā laika intervālā vai manuāli iniciē valsts iestādes risinājums. Tādēļ tiek rekomendēts, ka iestādes risinājuma mijiedarbības periodi (jeb intervāli) ar e-adrešu informācijas sistēmu (piemēram, cik bieži izgūst adresētos ziņojumus, cik bieži izgūst vai nodod apstiprinājumus, cik bieži aktualizē jeb sinhronizē adresātus, u.t.t.) ir konfigurējami valsts iestādes risinājumā bez programmēšanas - izstrādes vai pielāgošanas darbiem programmatūrā (piemēram, iestādes risinājuma administratoram ir pieejama darba vieta ar lietotāja saskarni mijiedarbības intervālu izmaiņām), lai, nepieciešamības gadījumā, tos var operatīvi pamainīt vai precizēt atbilstoši kopējām iestādes risinājuma vai e-adrešu informācijas sistēmas veiktspējas un noslodzes tendencēm

10 IESPĒJAMIE INTEGRĀCIJAS SCENĀRIJI

Zemāk ir uzskaitīti valsts iestādēm pieejamie integrācijas scenāriju varianti, tomēr ir iespējamas dažādas šo scenāriju kombinācijas un variācijas, tādēļ šis uzskaitījums nav uzskatāms par galējo.

Apzīmējumi attēlos:

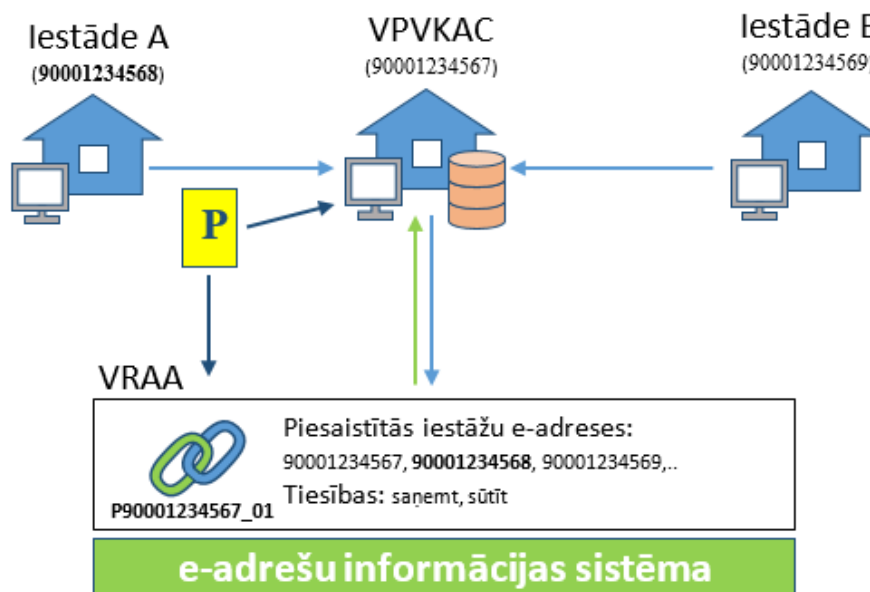


10.1 1.solis – scenārija izvēle

1.scenārijs “Minimālais scenārijs”

Tā kā iestāžu līdz šim izmantotā pieeja dokumentu pārvaldībā un saziņā ar iedzīvotājiem ir dažāda, kuru lielā mērā nosaka iestādei pieejamais finansējums, cilvēkresursi, saziņas apjoms un izmantotais risinājums, tad pastāv iespēja, ka iestādei vienkārši nav iespējas pašai pieslēgties e-adrešu informācijas sistēmai vai arī nav racionāli ieguldīties risinājuma, kuru pieslēgt e-adrešu informācijas sistēmai, iegādē vai izstrādē.

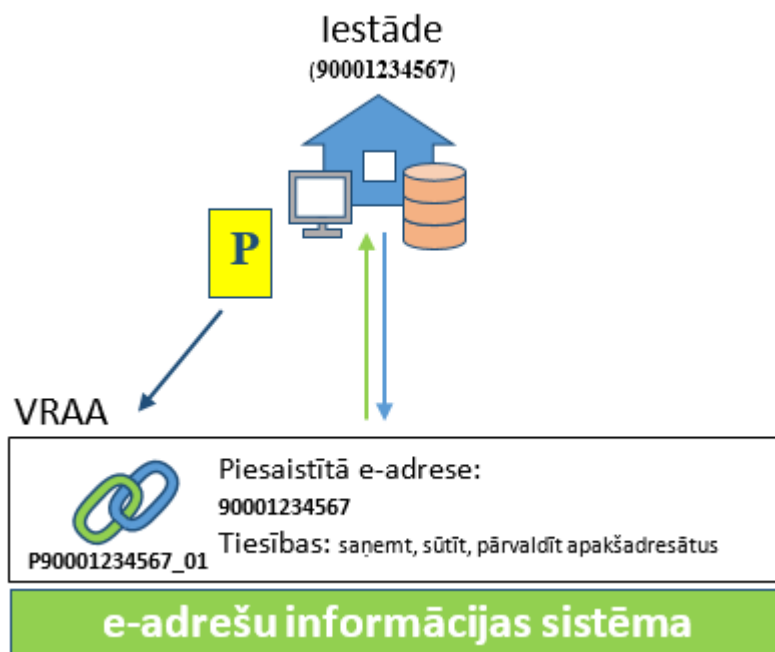
Ja tā ir, varbūt Jūsu iestādei būs piemērots e-adreses tīmekļa pārlūks uz valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centra informācijas sistēmas (VPVKAC) bāzes veidojamais risinājums, ko ir paredzējis nodrošināt Ventspils digitālais centrs (VDC). Šādā gadījumā aicinām sazināties ar Ventspils digitālo centru. E-adreses tīmekļa pārlūks nodrošinās piekļuvi e-adreses kontam, taču iestādei būs jāveic manuālas darbības, lai nodrošinātu dokumentu apriti.



2.scenārijs "Standarta scenārijs"

Visklasiskākais gadījums būs, kad valsts iestāde vēlēties pieslēgt e-adrešu informācijas sistēmai savu DVS. Šādā situācijā jāņem vērā, ka VRAA ir uzrunājusi Latvijā populārākos DVS izstrādātājus un liela daļa no tiem ir piekrituši veikt pielāgojumus savos produktos, lai tie darbotos ar e-adresi. Sarakstu ar šādām DVS un izstrādātājiem atradīsiet VISS portālā e-adreses dokumentācijas sadaļā (sk. šīs vadlīnijas sadaļas 10.2.apakšsadaļu "2.solis"). Ja jūsu izmantotā DVS ir minētajā sarakstā, aicinām uzsākt sarunas ar Jūsu DVS uzturētāju, kad tas var nodrošināt pielāgojumu pabeigšanu, kā arī pārrunāt ar izstrādātāju, kādu funkcionalitāti tas ir iecerējis atbalstīt. Iespējams, lai risinājums būtu piemērots tieši Jūsu iestādes vajadzībām, jau laikus jāiesaistās prasību definēšanā un nodošanā uzturētājam.

Jāņem vērā arī tas, ka, neskatoties uz to, ka izstrādātājs ir apsolījis veikt pielāgojumus par saviem līdzekļiem, brīdī, kad runa būs par tā pieejamību un ieviešanu Jūsu iestādē, tas var prasīt uzturēšanas vai ieviešanas izmaksas, un varbūt arī Jūsu iestādei specifiskas funkcionalitātes izstrādes izmaksas. Tāpēc pilnībā paļauties, ka viss būs bez maksas, nebūtu pareizi un aicinām sazināties ar savu sistēmas izstrādātāju.



3.scenārijs "Vairāku risinājumu scenārijs"

Var būt situācijas, kad valsts iestādei ir vairāki risinājumi, kas nodrošina saziņu ar citām iestādēm vai ar iedzīvotājiem - piemēram, DVS korespondences pārvaldībai un biznesa informācijas (pamatdarbības) sistēma iestādes klientu apkalpošanai. Lai šī saziņa varētu notikt, izmantojot e-adrešu informācijas sistēmu, svarīgi risinājumus veidot tā, lai tie prastu lietot vienu pieslēgumu (vai arī katrs savu), nekonkurējot savā starpā par dokumentu saņemšanu, kas adresēti iestādei. Pretējā gadījumā radīsies saņemamo dokumentu apstrādes konflikti, jo vienu dokumentu no e-adrešu informācijas sistēmas var paņemt tikai vienu reizi un, ja šo dokumentu varēs paņemt abi iestādes risinājumi, tad rezultātā abi risinājumi saņems

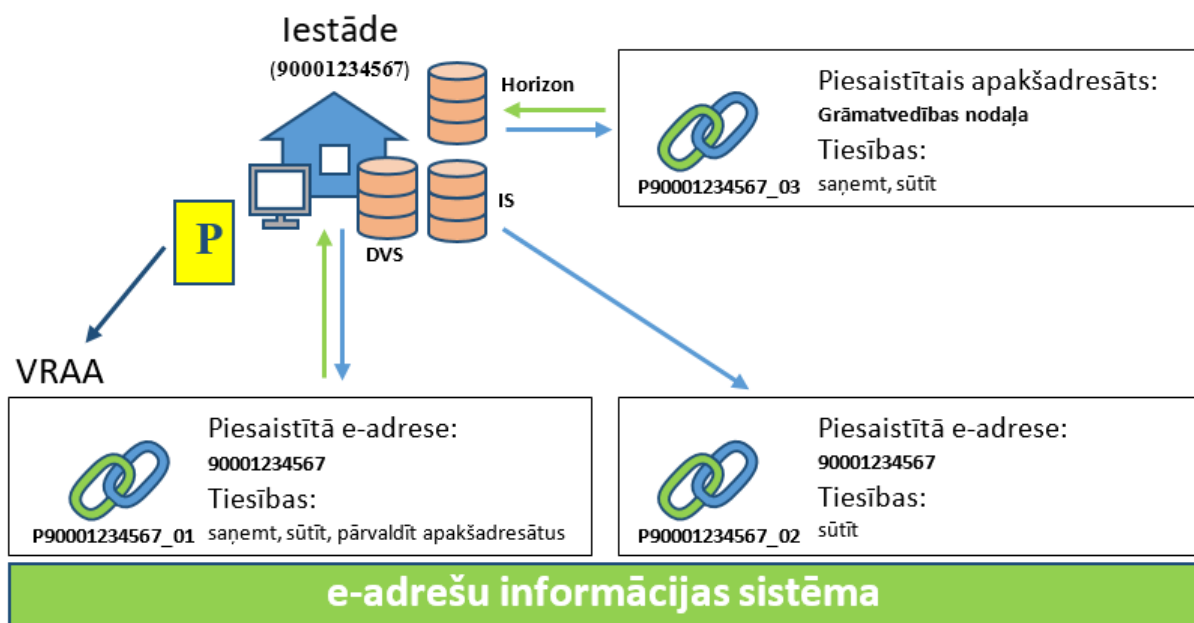
dokumentus un iestādes darbiniekiem nebūs skaidrs, kurā risinājumā meklēt kuru vēstuli vai iesniegumu, jo, ja tas vienu reizi jau būs paņemts un nonācis nepareizajā risinājumā, to nāksies pārnest manuāli. Visticamāk šāda situācija nav vēlama nevienā gadījumā, jo parasti katram risinājumam iestādē ir sava loma un arī lietotāju grupa.

Tādēļ e-adrešu informācijas sistēmas pieslēgumu darbības loģikā ir iestrādāts ierobežojums, kas neļauj diviem pieslēgumiem pierēģistrēt vienu un to pašu adresātu – e-adresi vai e-adreses apakšadresātu ar ziņojuma aplokšnes izgūšanas jeb saņemšanas tiesībām.

Šāds ierobežojums nav dokumentu izsūtīšanai vai arī, ja dokumenta saņemšana tiek dalīta starp e-adresi un tās apakšadresātu vai starp dažādiem e-adreses apakšadresātiem. Šādā veidā var veikt dokumenta sadali jeb šķirošanu starp pieslēgumiem, bet ir svarīgi, ka sūtītājs katrā konkrētā gadījumā norāda pareizo adresātu vai apakšadresātu. Proti, iedzīvotājam vai arī citai iestādei ir jāsaprot, kādu adresātu izvēlēties katrā konkrētajā gadījumā, un tādēļ šādā scenārijā iestādei ir jāparūpējas par klientu informētību, pretējā gadījumā klients izvēlēties sūtīt uz iestādes e-adresi (adresātam).

Tātad vairāku integrējamo risinājumu gadījumā ir atbalstāmi šādi scenāriji:

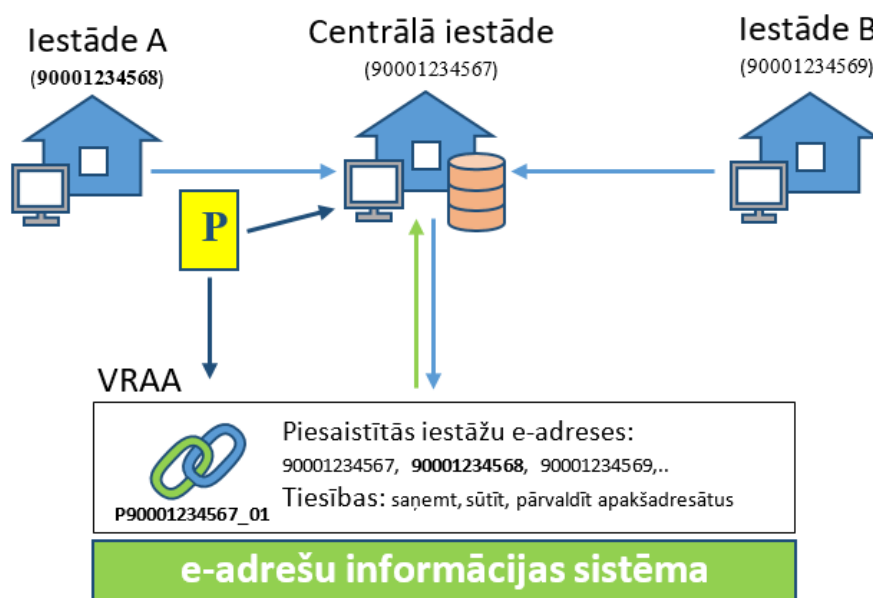
1. Ja visi risinājumi izmanto vienu pieslēgumu – svarīgi, lai risinājumi savā starpā nekonfliktē pie dokumentu saņemšanas, jo no e-adrešu informācijas sistēmas ziņojuma aplokšni var paņemt tikai vienu reizi.
2. Ja visi risinājumi izmanto katrs savu pieslēgumu - vienam pieslēgumam jāveic saņemšanu un var veikt arī nosūtīšanu iestādes e-adreses vārdā, bet pārējie pieslēgumi:
 - a. var veikt tikai nosūtīšanu iestādes e-adreses vai tās apakšadresāta vārdā;
 - b. var veikt saņemšanu katrs sava iestādes e-adreses apakšadresāta vārdā.



4.scenārijs “Centralizētais scenārijs iestādei – lietotājam”

Iespējams, ka Jūsu iestādes resors vai augstāk stāvoša iestāde ir paredzējusi ieviest centralizētu risinājumu (piemēram, dokumentu pārvaldības procesu un rīku vai IKT resursus centralizācijas ietvaros), kas nodrošinās saziņu ar e-adrešu informācijas sistēmu. Tas nozīmē, ka šādā risinājumā ir jānodrošina vairāku centralizācijai pakļauto adresātu (iestāžu, kurām ir pašām sava e-adrese) saziņa ar citiem e-adrešu informācijas sistēmā reģistrētiem adresātiem, izmantojot vienu centralizētā risinājuma pieslēgumu, vienlaikus nodrošinot to, ka citi adresāti, saņemot dokumentus no Jūsu iestādes, redz, ka sūtītājs ir tieši Jūsu iestāde nevis centralizētā risinājuma nodrošinātājs. Šādu iespēju paredz e-adrešu informācijas sistēmas arhitektūra.

Tādēļ šādā scenārijā Jūsu iestādei būs jāinformē VRAA par plānoto e-adrešu informācijas sistēmas pieslēgumu, pie kura ir pieslēgts centralizētais risinājums un ar kura starpniecību veiksi saziņu ar e-adrešu informācijas sistēmu, izmantojot tam paredzētu pieteikuma veidlapu (sk. šīs sadaļas 10.3.apakšsadaļu “3.solis”).



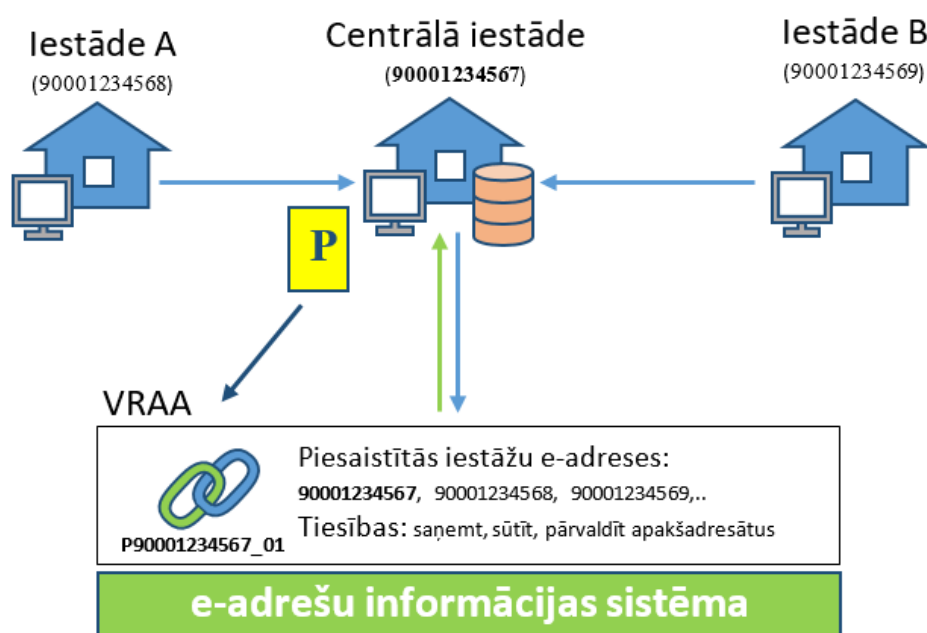
5.scenārijs “Centralizētais scenārijs iestādei – uzturētājam”

Iespējams, ka Jūsu iestāde ir pieņēmusi lēmumu vai saņēmusi deleģējumu nodrošināt centralizētu risinājumu savā resorā (piemēram, dokumentu pārvaldības procesu un rīku vai IKT resursus centralizācijas ietvaros). E-adrešu informācijas sistēma šādam gadījumam nodrošina iespēju dažādām iestādēm, kurām ir pašām sava e-adrese, veikt saziņu ar e-adrešu informācijas sistēmu, izmantojot vienu pieslēgumu (jo ir viens centralizēts risinājums), vienlaikus nodrošinot arī informācijas par faktisko sūtītāju nodošanu adresātam. Proti, adresāts redzēs, ka sūtītājs ir iestāde, kas sastādīja ziņojuma aploksni, nevis iestāde, kas nodrošina centralizēto risinājumu un ir reģistrēta kā pieslēguma izmantotājs. Tāds pats princips ir arī saņemšanas gadījumā – sūtītājam (piemēram, iedzīvotājam) nav jānorāda

iestādes, kas nodrošina centralizēto risinājumu, e-adrese, bet tas var norādīt konkrēto iestādi, lai dokuments nonāktu līdz faktiskajam adresātam.

Tomēr, lai šāds princips darbotos, centralizētajā risinājumā jāizvērtē un jānodrošina šādi funkcionalitātes aspekti:

1. Pēc kādiem principiem tiks šķirota ienākošā korespondence starp iestādēm? Vai, piemēram, būs pietiekami, ka ziņojuma aploksne satur informāciju par iestādes e-adresi vai arī nepieciešams sīkāks dalījums jau pašas iestādes ietvaros (piemēram, struktūrvienību vai atbildības jomu), lai nodrošinātu šķirošanas automatizāciju?
2. Vai iestādēm būs nepieciešami apakšadresāti un, ja jā, vai to pārvaldību veikt centralizēti vai decentralizēti?
3. Vai iestādēm būs atļauts vai nepieciešams paralēli izmantot arī citus risinājumus saziņai ar e-adrešu informācijas sistēmu un kurš no risinājumiem būs galvenais saziņas kanāls?
4. Kā realizēt resora iestāžu darbinieku - lietotāju pārvaldību? Vai to veikt centralizēti vai decentralizēti? Kādi lietotāju piekļuves un darbību ierobežojumi ir nepieciešami un vai tie visām iestādēm ir kopīgi vai atšķirīgi? Kādus identifikācijas rīkus risinājumā izmantot?



10.2 2.solis – Dokumentācijas izpēte un piekļuve programmatūrai

Iepazīšanās ar dokumentāciju nav nepieciešams veikt 1. un 4.scenārijā, **bet pārējos scenārijos valsts iestādēm obligāti ir jānodrošina, ka tās risinājuma uzturētājs vai izstrādātājs iepazīstas ar integrācijas dokumentāciju.**

Šobrīd ir pieejama šāda e-adreses sistēmas integrācijas dokumentācija:

- Bibliotēkas integrācijas instrukcija – aprakstīts, kā sagatavot izstrādes/testēšanas vidi un kā izmantot sagatavotās integrācijas bibliotēkas. Ir pieejamas gan .NET, gan

Java bibliotēkas, kā arī dokumentācijā ir programmkoda piemēri abu bibliotēku izmantošanai visām tur pieejamām funkcijām.

- Sistēmas integrācijas instrukcija – vairāk uzsvars likts uz pašu programsaskarni, tajā izmantotajām datu struktūrām un klasifikatoriem, esošajām metodēm un metožu ievad/izvad parametriem. Ja iestāde izvēlas integrāciju veidot pa tiešo un izmantot programsaskarni bez jau piedāvātajām bibliotēkām, tad dokumentā ir paraugi .NET, Java un PHP programmkodā.

Pašas integrācijas bibliotēkas arī ir publicētas portālā viss.gov.lv¹⁸, bet jāņem vērā, ka gan dokumentācijai, gan bibliotēkām ir versijas, kas tiek norādītas pie katras publikācijas, tādēļ aicinām vienmēr sekot līdzi, lai tiktu izmantotas aktuālākās versijas!

10.3 3.solis – Pieteikšanās

Atbilstoši e-adreses MK noteikumiem un [Valsts informācijas sistēmu savietotāja noteikumiem](#), lai iestādes varētu pieslēgties e-adreses informācijas sistēmai, oficiālā formā ir jāiesniedz pieteikums (pēc e-adreses palaišanas ekspluatācijā DIV instrukcijā paredzētā kārtība par līgumu slēgšanu vairs nav spēkā) VRAA. Šim nolūkam ir speciāli sagatavotas šādas veidlapas:

- **Pieteikums e-adreses integrētajiem testiem** (aktuāls 2., 3.(ar precizējumiem) un 5.scenārijam) – veidlapa paredzēta integrēto testu veikšanai starp iestādes testa vidi un VRAA attīstības vidi. Skaidrojums par veidlapas aizpildīšanu ir pieejams pašā veidlapā.
- **Pieteikums e-adreses pieslēguma izveidei VDC** (aktuāls 1.scenārijam) – veidlapa paredzēta, lai nodotu informāciju VRAA un VDC, par to, ka iestāde plāno izmantot šo risinājumu darbam ar e-adreses informācijas sistēmu. Veidlapa būs pieejama ar brīdi, kad e-adrešu informācijas sistēma būs produkcijā.
- **Pieteikums e-adreses pieslēguma izveidei** (aktuāls 2., 3., 4. un 5.scenārijam) - veidlapa paredzēta, lai nodotu informāciju VRAA par to, ka iestāde plāno izmantot šo risinājumu darbam ar e-adreses informācijas sistēmu. Veidlapa būs pieejama ar brīdi, kad e-adrešu informācijas sistēma būs produkcijā.

Visas aktuālās veidlapas tiek publicētas portālā viss.gov.lv¹⁹

10.4 4.solis – Integrācijas testēšana

Integrācijas testēšanu nav nepieciešams veikt 1. un 4.scenārijā, **bet pārējos scenārijos iestādei ir jākonsultējas ar sava integrējamā risinājuma izstrādātāju, vai integrētā testēšana ir**

¹⁸ <https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/e-adrese>

¹⁹ <https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/e-adrese>

nepieciešama (vai iestādes testējamais risinājums ir jāpieslēdz e-adreses testa videi). Ja izmantotais risinājums jau ir produkcijā, integrētā testēšana var nebūt lietderīga²⁰.

Integrācijas testu ietvaros iestādei ir jānotestē vismaz šāda pamat funkcionalitāte:

- a) iespēja nosūtīt dokumentu privātpersonai
- b) iespēja nosūtīt dokumentu citai iestādei
- c) iespēja saņemt dokumentu no privātpersonas
- d) iespēja saņemt dokumentu no citas iestādes (piem., VRAA)
- e) iespēja sinhronizēt lokāli to e-adrešu kataloga daļu, kurā ir iestāžu un reģistros reģistrētu tiesību subjektu e-adreses, t. sk. to apakšadresātus
- f) iespēja pārbaudīt, vai fiziskai personai ir aktivizēts e-adreses konts
- g) Ja iestādei tas ir aktuāli - iespēja veikt masveida fizisko personu e-adreses konta statusa pārbaudi
- h) Ja iestādei tas ir aktuāli - iespēja veikt savu apakšadresātu pārvaldību (izveidi, rediģēšanu, dzēšanu) un nodošanu e-adrešu katalogam
- i) Pārliecināties, ka iestādes risinājums spēj sūtīt un saņemt šifrētas e-adreses ziņojumam pievienotās datnes

Papildus jāņem vērā arī šajās vadlīnijās iepriekš minētās norādes par iestādes risinājumā veidojamo funkcionalitāti un integrācijas akceptēšanu no iestādes puses.

Ja iestāde nevar izpildīt visus integrācijas testus patstāvīgi vai ar izstrādātāja palīdzību, tiek rekomendēts integrācijas testēšanu veikt sadarbībā ar VRAA, savlaicīgi sazinoties ar VRAA pārstāvjiem par testu uzsākšanu, veicamajām aktivitātēm un termiņiem.

²⁰ Piemēram, ja iestādē ir plānots izmantot tādu standarta programmatūru dokumentu pārvaldībā kā: Namejs, DocLogix, EDUS, Lietvaris u.c., kura **varbūt jau ir pieslēgta produkcijas videi** un darbojas kādā citā iestādē. (lūdzu ņemt vērā, ka e-adrešu informācijas sistēmu ir paredzēts nodot ekspluatācijā ar 01.06.2018).

Iesnieguma forma, kas iesniegta e-adresē no portāla www.latvija.lv bez e-paraksta

[Pirmsteksta zona]

Dokuments sagatavots e-adrešu informācijas sistēmā

[noformējums izlīdzināts no labās puses]

Adresāts:

Valsts reģionālās attīstības aģentūra

e-adrese: 90001733697

[ja norādīts apakšadresāts] Informācijas
sistēmu attīstības departaments

Sūtītājs:

Jānis Bērziņš

e- adrese: 12345612345

[noformējums izlīdzināts no kreisās puses]

[ziņojuma aploksnes nosūtīšanas datums]

[dd.mm.yyyy]

[Ziņojuma aploksnes nosaukums]

[Temats]

[Pamatteksta zona]

[noformējums izlīdzināts no abām pusēm]

[teksts]

[Šajā sadaļā ievieto tekstu un informāciju par pielikumiem. Šajā sadaļā ievieto tekstu un informāciju par pielikumiem.]

[Ja ir pievienots pielikums]

Pielikumi:

1. Pielikums 1
2. Pielikums 2

Šis dokuments ir automātiski sagatavots un eksportēts no e-adrešu informācijas sistēmas.
Ziņojuma ID: *[Ziņojuma unikālais identifikators]*

Iesnieguma forma, kas iesniegta e-adresē no portāla www.latvija.lv ar e-parakstu

[Pirmsteksta zona]

Dokuments sagatavots e-adrešu informācijas sistēmā

[noformējums izlīdzināts no labās puses]

Adresāts:

Valsts reģionālās attīstības aģentūra

e-adrese: 90001733697

[ja norādīts apakšadresāts] Informācijas
sistēmu attīstības departaments

Sūtītājs:

Jānis Bērziņš

e- adrese: 12345612345

[noformējums izlīdzināts no kreisās puses]

[dd.mm.yyyy]

[Ziņojuma aplokšnes nosaukums]

[Temats]

[Pamatteksta zona]

[noformējums izlīdzināts no abām pusēm]

[teksts]

[Šajā sadaļā ievieto tekstu un informāciju par pielikumiem. Šajā sadaļā ievieto tekstu un informāciju par pielikumiem.]

[Ja ir pievienots pielikums]

Pielikumi:

1. Pielikums 1
2. Pielikums 2

[Paraksta zona]

Šis dokuments ir automātiski sagatavots un eksportēts no e-adrešu informācijas sistēmas.
Ziņojuma ID: *[Ziņojuma unikālais identifikators]*

Dokumenta parakstītāja rekvizīti ir pieejami EDOC aploksnē

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU

Ziņojuma (DIV metadatu) aploksnes sadaļas "Dokumenta metadati" (DocumentMetadata)
obligāto metadatu sadaļa

Sūtītāja vēstules rekvizīti	Piemērs	Obligāti izmantojamā ziņojuma aploksnes struktūra	Skaidrojums
Nosūtāmā dokumenta reģistrācijas numurs	Dokumentā: 1-15/18/199 Ziņojuma aploksnē: <RegistrationNumber> 1-15/18/199 </RegistrationNumber>	DocumentMetadata- CommonMetadata- RegistrationNumber	Lai būtu iespējams automātiski apstrādāt saņemto dokumentu – veikt tā reģistrāciju, fiksējot saņemta dokumenta kartiņā tā nosūtītāja reģistrācijas numuru, kā arī veidot referenci ar atbildes dokumentu (ja tāda tiks sniegta), ziņojuma aploksnē tam paredzētajā vietā ir jānorāda nosūtāma dokumenta reģistrācijas numurs, kāds vēstulei ir piešķirts dokumentu vadības sistēmā. Reģistrācijas numuram ir jābūt pilnam – ar visu nomenklatūru, kāda iestādē ir apstiprināta, bet bez saīsinājuma "Nr." vai taml.
Saistītā dokumenta vai iniciatīvas dokumenta nosūtītāja reģistrācijas numurs vai iniciatīvas ziņojuma	Ja iniciatīvas dokumenta numurs ir norādīts dokumentā: 24/1-42/3823e Ziņojuma aploksnē, kad sūta atbildes dokumentu: <DocumentReferences> <ReferenceEntry> <RefRegistrationNumber> 24/1-42/3823e </RefRegistrationNumber> <Date> 28-02-2018	DocumentMetadata- CommonMetadata- DocumentReferences	Lai atbildes saņēmējs (vai arī pārsūtīšanas scenārijā) varētu automātiski sasaistīt iniciatīvas dokumentu ar atbildes dokumentu, saņemtā dokumenta, uz kuru tiek sniegta atbilde, sūtītāja (atbildes sniedzēja) ziņojuma aploksnē tam paredzētajā vietā ir

identifikators (ServerTransportMetadata- ServerRefNumber)	<pre> </Date> <ReferenceKind> Reply </ReferenceKind> </ReferenceEntry> </DocumentReferences> Ja iniciatīvas dokumenta numurs nav norādīts dokumentā vai neeksistē: A0E8B9CD830E4E8DB3566044 DFE70D69 Ziņojuma aploksnē, kad sūta atbildes ziņojumu: <DocumentReferences> <ReferenceEntry> <RefRegistrationNumber> A0E8B9CD830E4E8DB3566044 DFE70D69 </RefRegistrationNumber> <Date> 28-02-2018 </Date> <ReferenceKind> Reply </ReferenceKind> </ReferenceEntry> </DocumentReferences> </pre>	jānorāda nosūtāma dokumenta reģistrācijas numurs, kāds atbildes vēstulei ir piešķirts dokumentu vadības sistēmā. Reģistrācijas numuram ir jābūt pilnam – ar visu nomenklatūru, kāda iestādē ir apstiprināta, bet bez saīsinājuma “Nr.” vai taml. Atbilstoši piemēram ir jānorāda arī dokumenta reģistrācijas numurs formā: 28-02-2018 un viens no piedefinētajiem sūtīšanas veidiem (sk. piemērā un zemāk). Ja ir nepieciešams norādīti sasaisti ar vairākiem dokumentiem, tad katra piesaistāmā dokumenta reģistrācijas numurs un datums jānorāda kā vēl viens ieraksts atbilstoši ziņojuma aplokšnes struktūrai. Predefinētie sūtīšanas veidi šobrīd: • tiek pārsūtīts, vērtība = “<i>ForwardingSubject</i>” (jāizmanto jebkurā pārsūtīšanas gadījumā); • tiek pārsūtīts apakšpieprasījuma ietvaros, vērtība = “<i>SubRequestSubject</i>”; • tiek atbildēts uz iesniegumu, vērtība = “<i>Reply</i>” (Jāizmanto jebkuras atbildes sniegšanas gadījumā); • tiek atbildēts uz apakšpieprasījumu, vērtība = “<i>SubRequestReply</i>”; • tiek sūtīta starp-atbilde uz iesniegumu, vērtība = “<i>InterimReply</i>” (Jāizmanto jebkuras atbildes sniegšanas gadījumā);
--	---	--

		• tiek sūtītā starp-atbilde uz apakš-pieprasījumu, vērtība = <i>“SubRequestInterimReply”</i>. Gadījumos, kad sūtītājs nav norādījis nosūtītā dokumenta reģistrācijas numuru vai arī nosūtītajam ziņojumam tāda vienkārši nav (piemēram, tas ir informatīvs ziņojums vai tāds dokuments, kam netiek piešķirts nosūtāmā dokumenta reģistrācijas numurs), referencei ir jāizmanto saņemtā ziņojuma unikālais identifikators (ziņojuma aploksnē: ServerRefNumber), ko tam piešķir e-adrešu informācijas sistēma saņemot to. Jāņem vērā, ka no privātpersonām sūtītie e-adreses ziņojumi, kas radīti portālā www.latvija.lv, netiek papildināti ar šādu nosūtāmā dokumenta numuru, jo netiek nodrošināta šāda dokumentu pārvaldības funkcija. Tādēļ, atbildot uz privātpersonu ziņojumiem, referencei ir jāizmanto tieši šis unikālais ziņojuma identifikators. Papildus, kad tiek saņemta atbilde no privātpersonas, kas e-adreses saziņai izmanto portālu latvija.lv, tās ziņojuma aploksnē references daļā būs ziņojuma identifikators. Tas nozīmē, ka iestādes risinājumā ir jānodrošina, ka sasaistīt ziņojumus risinājums prot pēc abiem principiem: gan pēc dokumenta reģistrācijas numura, gan pēc ziņojuma unikālā identifikatora atkarībā
--	--	--

			no tā, kas tiek norādīts references metadatos.
Dokumenta pavadteksts (līdzīgi, kā sūtīt pa e-pastu, skat. attēlu zemāk “Saņemta e-adreses ziņojuma attēlojums Latvija.lv”)	Piem. e-pastā: Labdien! Nosūtām Jums ar drošu elektronisko parakstu parakstītu atbildi uz Jūsu iesniegumu, kas tika saņemts un reģistrēts VSAA automatizētajā lietvedības sistēmā 2018.gada 25.februārī ar reģistrācijas Nr. V-1234. Skat.pielikumā. Ar cieņu, Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras Kontaktu centra klientu apkalpošanas nodaļa Ziņojuma aploksnē: <Description> Labdien! Nosūtām Jums ar drošu elektronisko parakstu parakstītu atbildi uz Jūsu iesniegumu, kas tika saņemts un reģistrēts VSAA automatizētajā lietvedības sistēmā 2018.gada 25.februārī ar reģistrācijas Nr. V-1234. Skat.pielikumā. Ar cieņu, Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras Kontaktu centra klientu apkalpošanas nodaļa </Description>	DocumentMetadata-GeneralMetadata-Description	Tā kā e-adresi izmantot varēs arī privātpersonas, savam e-adreses kontam tās varēs piekļūt, izmantojot portāla Latvija.lv sniegtās iespējas, kurā lietotāju ērtībai un labākai saņemtā satura (no iestādēm) uztveramībai ir nodrošināta saņemtās vēstules pavadošā teksta attēlošana (līdzīgi kā e-pastā – <i>body</i> daļa), ja iestāde izmantojot atbilstoši tam paredzētu vietu ziņojuma aploksnē struktūrā šādu pavadošo tekstu norāda. Proti, ja iestāde to nenorāda, privātpersonai atverot saņemtās vēstules detalizēto skatu, apraksta daļa būs tukša. Lai tā nenotiktu, iestādei ir jānodrošina minēto metadatu aizpildīšana un nolasīšana. Turklāt, ja visas iestādes savā integrācijā ar e-adrešu informācijas sistēmu izmantos šos metadatus apstrādei, tas dos iespēju tajā norādīt papildus informāciju vai komentāru par dokumentu, kas var būt neformālāks un dot papildus vērtīgu informāciju dokumenta apstrādātājam, kas citādi netiek iekļauta pašā vēstulē. Piemēram, informācija, kas vairāk saistīta ar dokumenta virzības un apstrādes procesu, nevis ar paša dokumenta saturu.

Att. - saņemta e-adrešes ziņojuma attēlojums Latvija.lv

Mana darba vieta

Sākums > Mana darba vieta > Saņemtie ziņojumi > Ziņojuma detaļas

Sarakste (1)

Rakstīt

Saņemtie (1)

Nosūtīt

Melnraksti

Dzēst

Izpildītie e-pakalpojumi

Mani e-iesniegumi

Maksājumi

Profils / Iestatījumi

← Atpakaļ uz saņemtajiem

↩ Atbildēt

📎 Lejupielādēt

🖨 Drukāt

No: ELEKTRONISKO IEPIRKUMU SISTĒMA

Kam: Raivis Vansovičs

Saņemts: 29.01.2018 09:24

ID: OEAL-1000004289

Sakļaut ^

Paziņojums par dalību iepirkumā

Tēma !

Labdien, Vēlamies informēt, ka esam saņēmuši Jūsu pieteikumu un apstiprinām, ka jūs esat reģistrēti dalībai iepirkumā! Ar cieņu, Valsts reģionālās attīstības aģentūras Elektronisko iepirkumu departaments

Apraksts !

Pielikumi:

📎 EIS_daliba.doc (9,13 KB)

Pielikumi !

Apraksta daļas attēlošanai tiek izmantots ziņojuma aploksnes lauks «Description»
Tāpēc jānodrošina gan tā ievade, gan nolasišana!