A decorative graphic on the right side of the page consists of three overlapping circles of varying sizes, each with a dark blue center and a lighter blue outer ring. Two thin blue lines intersect at the top right, forming a large triangle that frames the circles.

Labas pārvaldības principu nodrošināšana publisko pakalpojumu sniegšanā

Lai nodrošinātu pēc iespējas efektīvāku valsts publiskās pārvaldes darbību, iestādēm, sniedzot pakalpojumus, nepieciešams ievērot labas pārvaldības principus. Materiāls sniedz rekomendācijas iestādēm publisko pakalpojumu procesu veidošanā un to regulējošo normatīvo aktu izstrādē. Materiāls paredzēts iestādēm, kas iesaistītas publisko pakalpojumu sniegšanā.

**Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (VARAM)
Publisko pakalpojumu departaments
Oktobris, 2013**

Saturs

1. STARPIESTĀŽU SADARBĪBA.....	3
1.1. Par iestāžu sadarbību atbilstoši labas pārvaldības praksei	3
2. INFORMĀCIJAS PIEPRASĪŠANA UN SNIEGŠANA	4
2.1. Informācijas, izziņu, dokumentu kopiju pieprasīšana	4
2.2. Iesniegumu un veidlapu iesniegšana – arī elektroniski	5
2.3. Par veidlapās iekļauto prasību juridiskām un fiziskām personām norādīt adresi	7
2.4. Par dokumenta oriģināla uzrādīšanu	8
3. PAKALPOJUMA SNIEGŠANA, MAKSĀJUMI	9
3.1. Par pakalpojuma sniegšanas termiņa vai maksas diferencēšanu	9
3.2. Par maksājumu valsts budžetā apliecināšanu	10
3.3. Rekomendācijas pakalpojumu sniegšanas procesa plānošanai un pilnveidošanai	11
3.4. Informācijas par pakalpojumiem nodrošināšana sabiedrībai	12
4. ATĻAUJU IZSNIEGŠANA.....	12
4.1. Par publisko pakalpojumu atļaujām - reģistrācijas apliecību, speciālo atļauju (licenču) izsniegšanu	12
4.2. Klusēšanas – piekrišanas princips	16
5. PAR KOPLIETOŠANAS PRINCIPIEM E-PAKALPOJUMU UN PORTĀLU IZVEIDĒ.....	17
6. IESTĀŽU RĪCĪBĀ ESOŠO DATU PUBLICĒŠANA (ATVĒRTIE DATI).....	18

Izmaiņu vēsture

Materiāla 1. versija — 18.08.2011.

Materiāla 2. versija — 12.10.2012.

Materiāla 3. versija — 17.09.2013. - atjaunots viss dokuments.

Materiālu sagatavoja VARAM Publisko pakalpojumu departaments.

Lūdzam ņemt vērā, ka materiāls tika veidots atbilstoši tā veidošanas laikā (2013. gada septembris) spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un labākās prakses piemēriem, tādēļ, piemērojot šos principus, jāņem vērā materiālā minēto normatīvo aktu aktuālās redakcijas.

!!! Vēršam uzmanību, ka atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei VARAM nav tiesīga sniegt oficiālus normatīvo aktu skaidrojumus, kas būtu saistoši citām personām vai iestādēm.

VARAM Publisko pakalpojumu departamenta un Elektroniskās pārvaldes departamenta darbinieki pēc nepieciešamības ir gatavi sniegt atbalstu tiesību aktu aktualizēšanā, lai nodrošinātu atbilstību dokumentā uzskaitītajiem principiem (konceptuālo risinājumu pārrunāšana, sagatavotu TA projektu caurskatīšana, elektronizācijas scenāriju (vienkāršāki un kompleksāki) risinājumi u.tml.).

1. STARPIESTĀŽU SADARBĪBA

1.1. Par iestāžu sadarbību atbilstoši labas pārvaldības praksei

Informācijas apmaiņa starp valsts (t.sk. pašvaldību) iestādēm organizējama tikai elektroniskā veidā.

- ✓ [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) (turpmāk - VPIL) 54. panta sestā daļa nosaka, ka iestādes sadarbojoties nepieciešamo informāciju sniedz elektroniskā veidā, ja ārējā normatīvajā aktā nav noteikts citādi.
- ✓ [MK 13.04.2010. noteikumi Nr.357 „Kārtība, kādā iestādes sadarbojoties sniedz informāciju elektroniskā veidā, kā arī nodrošina un apliecina šādas informācijas patiesumu”](#) (turpmāk – noteikumi Nr.357) nosaka informācijas apmaiņas veidus un kārtību.
- ✓ MK 20.12.2011. sēdes protokola Nr.75 41.§ Informatīvais ziņojums „[Par priekšlikumiem elektroniskā paraksta plašākas lietošanas nodrošināšanai](#)” (5.1.3. apakšpunkts) visām ministrijām ir uzdots līdz 31.12.2013 nodrošināt iespēju valsts un pašvaldību institūcijām savstarpējo dokumentu, kas tiek parakstīti papīra formā, apriti veikt elektroniski, tajā skaitā Eiropas Savienības struktūrfondu, Kohēzijas fonda un citas Eiropas Savienības un ārvalstu finanšu palīdzības dokumentācijas apriti.

Nemot to vērā:

- Paredzēt, ka iestādes informāciju citai iestādei sniedz tikai elektroniskā veidā, kā arī iestādes un personas, uz kurām nav attiecināms [VPIL](#) (54. panta sestā daļa), t.sk. zvērīnāti notāri, ziņas sniedz tikai elektroniskā veidā [noteikumos Nr. 357](#) noteiktajā kārtībā, piemēram:
 - „1. tiešsaistes datu pārraides režīmā:
 - 1.1. sadarbojoties starp informācijas sistēmām;
 - 1.2. izmantojot tīkla lietotāja saskarni (piemēram, balsītu uz tīmekļa pārlūkprogrammu);
 - 2. elektronisko dokumentu apriti reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 3. izmantojot citus pieejamos elektroniskos līdzekļus.
 - 4. izmantojot elektronisko pastu”
- Saskaņā ar minētajiem noteikumiem, iestādei ir tiesības paļauties, ka citas iestādes elektroniski sniegtā informācija ir patiesa un ticama.

Piemēri:

- [MK 06.07.2013. noteikumi Nr. 458 „Komersantu - darbiekārtošanas pakalpojumu sniedzēju - licencēšanas un uzraudzības kārtība”](#) 31.2 apakšpunkts;
- [MK 10.01.2012. noteikumi Nr. 46 „Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas pieprasīšanas un izsniegšanas kārtība”](#) (51.6 apakšpunkts);
- [MK 05.06.2012. noteikumi Nr. 386 „Kārtība, kādā Valsts kase nodrošina elektronisko informācijas apmaiņu”](#)

2. INFORMĀCIJAS PIEPRASĪŠANA UN SNIEGŠANA

2.1. Informācijas, izziņu, dokumentu kopiju pieprasīšana

Iestādes nedrīkst pieprasīt no personām datus, izziņas vai dokumentus, kas izsniegti citās iestādēs, to kopijas vai citu iestāžu rīcībā esošu informāciju (atsevišķos gadījumos norma attiecas arī uz citā ES dalībvalstī izsniegtiem dokumentiem). Iestādei jāparedz kārtība, kādā šī informācija tiks iegūta tieši no attiecīgās iestādes.

Ir pieļaujams, ka ātrākai pakalpojuma saņemšanai, iestāde var personai piedāvāt iespēju iesniegt nepieciešamās ziņas pašai (pēc personas iniciatīvas).

- ✓ VPIL 10. panta sestā daļa nosaka, ka valsts pārvaldes pienākums ir vienkāršot un uzlabot procedūras privātpersonas labā, savukārt 10. panta astotā daļa nosaka, ka valsts pārvaldi organizē pēc iespējas ērti un pieejami privātpersonai un, ja informācija, kura nepieciešama pārvaldes lēmuma pieņemšanai, kas regulē publiski tiesiskās attiecības ar privātpersonu, ir citas institūcijas rīcībā, iestāde to iegūst pati, nevis pieprasa no privātpersonas.
- ✓ Savukārt Administratīvā procesa likuma 59. panta otrā daļa nosaka – ja iestādei nepieciešamā informācija ir nevis administratīvā procesa dalībnieku, bet gan citas institūcijas rīcībā, iestāde to iegūst pati, nevis pieprasa no administratīvā procesa dalībniekiem.
- ✓ Valsts informācijas sistēmu likuma 6.panta otrajā daļa ir noteikts, ka ir aizliegts vākt no datu subjektiem un ievadīt valsts informācijas sistēmu datu bāzēs datus, kas ir pieejami integrētā valsts informācijas sistēmā.

Nemot to vērā:

Valsts pārvaldes rīcībā esošās informācijas atkārtota pieprasīšana nav pieļaujama. Informāciju valsts pārvaldes iestādes var iegūt pašas, sadarbojoties ar citām valsts pārvaldes iestādēm.

- Pakalpojumu saņemšanai (t.sk. iesniegumos/veidlapās) neiekļaut prasību pievienot personu apliecinoša dokumenta vai izglītības dokumenta notariāli apliecinātās kopijas, reģistrācijas apliecības kopijas*.
- Nepieprasīt ar PVN apliekamo personu reģistrācijas apliecību vai tās kopiju, jo VID lēmumu par personas reģistrāciju ar PVN apliekamo personu reģistrā paziņo internetā VID tīmekļa vietnē, ar PVN apliekamo personu reģistrā vai nosūtot lēmumu pa pastu.
- Publisko iepirkumu likums nosaka, kuros reģistros ir jāpārbauda informācija par pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības. Piemēram, pretendentu informāciju par maksātspējas un likvidācijas procesu pasūtītājs pieprasa no UR un informāciju par saimnieciskās darbības apturēšanu iegūst VID lēmumu par nodokļu maksātāju saimnieciskās darbības apturēšanu datubāzē, VID Parādnieku reģistrā informāciju par VID administrēto nodokļu parādiem.
- ES izdotos Profesionālās kvalifikācijas direktīvas un Pakalpojumu direktīvas jomas dokumentu autentiskumu pārbauda, izmantojot IMI sistēmu¹, nepieprasot iesniegt dokumenta oriģinālus.
- Uzņēmumu reģistrs ir izstrādājis risinājumu, nodrošinot iespēju valsts un pašvaldību iestādēm, reģistros uzkrātos datus saņemt elektroniski (sīkāk: <http://www.ur.gov.lv/?a=1186&v=lv>).
- un citus dokumentus, kurus izsniedz valsts iestādes vai informācija par tiem ir pieejama valsts reģistros.

¹ IMI sistēma aptver šādas jomas: grāmatveži, radiologu asistenti, arhitekti, farmaceiti, zobārsti, fizioterapeiti, ārsti, vidusskolas skolotāji, vecmātes, veterinārārsti, medmāsas, tūristu gidi, psihologi, sociālie darbinieki, inženieri u.c.; Kontaktinformācija konsultācijām, komentāriem vai ieteikumiem: eprases@varam.gov.lv

- Prasība par dokumentu kopijas iesniegšanu pieļaujama vienīgi tajos gadījumos, ja dokumentu izcelsme ir citas valstis un nav izveidotu risinājumu personas statusa pārbaudei, kā arī tajos gadījumos, kad dokuments var būt tikai pašas personas, vai trešo pušu rīcībā.

Piemēri:

- MK 21.02.2012. [noteikumi Nr. 121](#) „Kārtība, kādā izsniedz, uz laiku aptur vai anulē speciālās atļaujas (licences) un licences kartītes komercpār vadājumu veikšanai ar autotransportu un izsniedz autopār vadājumu vadītāja profesionālās kompetences sertifikātus” (13. punkts);
- [MK 06.07.2013. noteikumi Nr. 458](#) „Komersantu - darbiekārtošanas pakalpojumu sniedzēju - licencēšanas un uzraudzības kārtība” (31.2 apakšpunkts).

→* Par Uzņēmumu reģistra izsniegtu reģistrācijas apliecību

Jāņem vērā [MK 12.07.2011. sēdes protokola Nr. 43 30.§ 6. punktā noteikts](#): Visām ministrijām, izstrādājot normatīvo aktu projektus, neiekļaut tajos regulējumu, kas noteiktu Uzņēmumu reģistra izsniegtas tiesību subjekta reģistrācijas apliecības uzraudzību, tās kopijas iesniegšanu, kā arī saturētu citas norādes uz Uzņēmumu reģistra izsniegtu reģistrācijas apliecību.

2.2. Iesniegumu un veidlapu iesniegšana - arī elektroniski

Paredzēt, ka publiskā pakalpojuma saņemšanai paredzētās veidlapu formas (iesniegumi, pārskati, apliecinājumi, atskaites u.c.) var noformēt un iesniegt elektroniski (parakstot ar drošu elektronisko vai elektronisko parakstu).

- ✓ [Elektronisko dokumentu likuma](#) (turpmāk – EDL) Pārejas noteikumu 1.punkts nosaka, ka valsts un pašvaldību iestādēm ir pienākums pieņemt elektroniskos dokumentus no fiziskajām un juridiskajām personām ne vēlāk kā 2004. gada 1. janvārī.
- ✓ Elektronisko dokumentu apritē starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām elektroniskais dokuments uzskatāms par parakstītu, ja tam ir drošs elektroniskais paraksts un laika zīmogs vai elektroniskais paraksts, ja puses rakstveidā vienojušās par elektroniskā dokumenta parakstīšanu ar elektronisko parakstu ([EDL 3. pants](#)).
- ✓ Elektronisko dokumentu aprites kārtību nosaka [MK 28.06.2005. 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).
- ✓ [MK 06.03.2007 noteikumi Nr. 171](#) „Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā” (turpmāk – noteikumi Nr.171):
- ✓ 11.3.1. apakšpunkts nosaka, ka veidlapām iestādes mājas lapā ir jābūt pieejamām elektroniski;
- ✓ 15.5. apakšpunkts: iespēja izdrukāt tās no tīmekļa vietnes vai aizpildīt tieši tīmekļa vietnē, kā arī nodrošināta iespēja lejupielādēt rediģējamas formas veidlapu (lai būtu iespēja aizpildīt un parakstīt ar elektronisko parakstu), kā arī paskaidrojumi par veidlapu pareizu aizpildīšanu;
- ✓ 19.¹ punkts: iestādes mājas lapā veidlapas publicē arī attiecīgā datņu formātā, kas nodrošina iespēju no mājas lapas lejupielādēto veidlapu aizpildīt un saglabāt bez ierobežojumiem.
- ✓ [MK 20.12.2011. sēdes protokola Nr.75](#) 41.§ *Informatīvais ziņojums „Par priekšlikumiem elektroniskā paraksta plašākas lietošanas nodrošināšanai”* 5.1.1. apakšpunktā noteikts visām ministrijām līdz 31.12.2013 nodrošināt iespēju personām elektroniski pieprasīt pakalpojumus un iesniegt elektroniski parakstītus

dokumentus iestādē, kā arī izsniegt elektroniski parakstītus dokumentus personai, tajā skaitā licences, atļaujas, reģistrācijas apliecības, sertifikātus u.c. dokumentus;

- ✓ [Dokumenta juridiskā spēka likuma](#) 4.panta otrā daļa un [MK 28.09.2010. noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”](#) 34. punkts nosaka, ka zīmoga nospiedums nav obligātais pārvaldes dokumenta rekvizīts un to var izmantot tikai tādos gadījumos, ja tas noteikts speciālajos normatīvajos aktos.

Nemot to vērā:

- Lai nodrošinātu iespēju sagatavot un iesniegt/izsniegt veidlapas elektroniskā dokumenta formā, papildina tās ar **piezīmi zem paraksta** zonas šādā redakcijā: „*Dokumenta rekvizītus „paraksts” neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir noformēts atbilstoši elektronisko dokumentu noformēšanai normatīvajos aktos noteiktajām prasībām*”.
- Rekomendējam elektroniski parakstāmajā veidlapā aizpildīt **rekvizītu „datums”**, lai arī [noteikumu Nr.473](#) 8. punktā ir noteikts, ka elektroniskā dokumenta parakstīšanas laiks ir laika zīmoga pievienošanas datums un laiks, taču praktisku apsvēruma dēļ, piemēram, sagatavojot elektroniska dokumenta kopiju papīra dokumenta formā, tas nebūs redzams.
- Zīmoga nospiedums nav obligātais pārvaldes dokumenta rekvizīts un to var izmantot tikai tādos gadījumos, ja tas noteikts speciālajos normatīvajos aktos, tāpēc aicinām iestādes pēc iespējas **izvairīties no zīmoga nospieduma pieprasīšanas veidlapās**.
- Publisko pakalpojumu saņemšanai neiekļaut prasību dokumentu sastādīšanai vairākos eksemplāros.
- Ja pakalpojuma saņemšanai nepieciešams iesniegums uz noteikta parauga veidlapas, iestādei savā tīmekļa vietnē jānodrošina pieeja attiecīgajai veidlapai (ar iespēju to izdrukāt, lejupielādēt vai aizpildīt tieši tīmekļa vietnē), kā arī paskaidrojumu par veidlapu pareizu aizpildīšanu.

Piemēri:

- [MK 06.07.2013. noteikumi Nr. 458 „Komersantu - darbiekārtošanas pakalpojumu sniedzēju - licencēšanas un uzraudzības kārtība”](#) 14.punkts nosaka iesnieguma iesniegšanu elektroniskā dokumenta veidā.
- [MK 12.03.2013 noteikumu Nr.139 „Kārtība, kādā tiek piešķirts valsts un Eiropas Savienības atbalsts lauksaimniecībai tiešā atbalsta shēmu ietvaros”](#) 12.punkts nosaka iesnieguma iesniegšanu elektroniskā dokumenta veidā.
- [MK 15.02.2011 noteikumu Nr.131 „Iedzīvotāju reģistrā iekļauto ziņu aktualizēšanas kārtība”](#) 31.punkts nosaka iesnieguma iesniegšanu, izmantojot tiešsaistes formu tīmekļa vietnē.
- [MK 09.08.2013. noteikumu Nr.404 Prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju reģistrēšanas kārtība](#) 1. un 2. pielikums, kurā norādītas piezīmes attiecībā uz apliecinājumu iesniegšanu elektroniski.

→ Par vārdu „rakstveidā” („rakstiski”) un „elektroniski” lietojumu

Saskaņā ar 02.05.2013 [VSS protokolu Nr.17 41§](#) turpmāk nav nepieciešams veikt grozījumus tajos normatīvajos aktos, kuros paredzēta personas iesnieguma rakstiska iesniegšana, atsevišķi nenorādot iespēju to iesniegt arī elektroniski, jo Administratīvā procesa likuma norma pieļauj, ka rakstveida iesniegums var būt gan elektroniska dokumenta formā, gan papīra formā.

Saskaņā ar [Elektronisko dokumentu likuma](#) 3. pantu, elektroniskajam dokumentam, ja tas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu (vai elektronisko parakstu, ja puses par elektroniskā dokumenta parakstīšanu ar elektronisko parakstu ir vienojušās rakstveidā) un atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, ir tāds pats juridisks spēks kā papīra dokumentam.

Kaut termins „rakstveidā” („rakstiski”) intuitīvi tiek uztverts kā dokuments papīra formā, termins ietver gan papīra, gan elektronisko dokumenta formu, lai veicinātu sabiedrības informētību un izpratni par iespēju izmantot elektroniskās saziņas veidu, normatīva akta projekta **sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojumā (anotācijā) aicinām norādīt**, ka, piemēram, iesniegumu un tam pievienojamos dokumentus iesniedz papīra vai elektroniska dokumenta formā atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

2.3. Par veidlapās iekļauto prasību juridiskām un fiziskām personām norādīt adresi

Pakalpojuma pieprasīšanas veidlapās personai nepieprasa norādīt deklarēto un/vai juridisko adresi, bet iekļauj „kontakttinformāciju saziņai” (t.sk. ietverot iespēju norādīt e-pasta adresi) un iespēju atzīmēt vēlamo saziņas veidu.

- ✓ Lai novērstu dublējošu valsts reģistros esošo datu uzkrāšanu, kā arī ievērotu [VPIL](#) un [APL](#) noteiktos principus par to, ka iestādes to rīcībā esošos datus pieprasa viena no otras, nav pieļaujama personas deklarētās un uzņēmumu juridiskās adreses pieprasīšana pieteikuma veidlapās. Iestādes ziņas par personas deklarētās dzīvesvietas adresi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasa un saņem no Iedzīvotāju reģistra, savukārt ziņas par komersanta juridisko adresi – no Uzņēmumu reģistra.

Nemot to vērā:

- Nepieciešamības gadījumā veidlapās fiziskai personai lietojams termins „deklarētā dzīvesvietas adrese” un juridiskai personai – „juridiskā adrese”, kā arī pieļaujama prasība dzīvesvietas adresi norādīt tikai tām fiziskām personām, kurām saskaņā ar [Dzīvesvietas deklarēšanas likumu](#) nav pienākums deklarēt dzīvesvietu.
- Iesniegumu vai pieprasījumu veidlapās persona norāda kontakttinformāciju turpmākai saziņai ar iestādi - „Kontakttinformācija saziņai” atbilstoši [Paziņošanas likuma](#) 3. un 4. pantam, kas nosaka, ka iestāde pēc iespējas ņem vērā piemērotāko un ērtāko dokumenta vai informācijas paziņošanas/saņemšanas veidu. Jāparedz iespēja personai izvēlēties un norādīt vispiemērotāko veidu turpmākai saziņai šī pakalpojuma saņemšanai, t.sk. elektronisko pastu. Ja saziņai vai dokumentu nosūtīšanai izmanto deklarēto/juridisko adresi, iestāde iegūst datus par adresi no primārā datu avota - attiecīgi Iedzīvotāju reģistra vai Uzņēmumu reģistra.

Piemēri:

- „Kontakttinformācija saziņai (vēlamo(s) atzīmēt):
 - deklarēto/ juridisko adresi;
 - e-pasta adresi: (norādīt) _____;
 - tālruna numuru: (norādīt) _____.”
- [MK 09.08.2013. noteikumu Nr.404 Prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju reģistrēšanas kārtība](#) 1. Pielikuma 14. punkts.

→ **Attiecībā uz normatīvajos aktos un veidlapās iekļauto prasību norādīt dzīvesvietas adresi**

(faktisko adresi, reālo adresi, pasta adresi, dzīvesvietu, u.tml.), jēdzienu „dzīvesvieta” skatīt kontekstā ar Dzīvesvietas deklarēšanas likumu un tajā noteikto mērķi, kur jēdziens „dzīvesvieta” ir personas deklarēta dzīvesvieta, kuru šī persona atzīst par vietu, kur persona ir sasniedzama tiesiskajās attiecībās ar valsti un pašvaldību (3.panta pirmā daļa). Dzīvesvietas deklarēšanas likuma izpratnē faktisko dzīvesvietu vai reālo dzīvesvietu mēneša laikā, kopš persona pastāvīgi dzīvo jaunajā dzīvesvietā, personai ir pienākums deklarēt (4.panta pirmā daļa).

Turklāt jāņem vērā [MK 05.04.2011. sēdes protokola Nr.22 27.§ 5.punktā noteiktais](#): Visām ministrijām izvērtēt to kompetencē esošos tiesību aktus un, ja nepieciešams, veikt attiecīgus grozījumus, aizstājot terminus "faktiskā dzīvesvieta", "reālā dzīvesvieta", "dzīvesvieta" un citus faktiskās dzīves vietas apzīmējumus ar terminu "deklarētā dzīvesvieta".

2.4. Par dokumenta oriģināla uzrādīšanu

Lai būtu iespējams publisko pakalpojumu pieprasīt/saņemt elektroniskā veidā, rekomendējam pakalpojumu procesu organizēt tā, ka pakalpojumam pieteikties var arī elektroniskā veidā, bet dokumentu oriģinālu uzrādīšanu noteikt klātienēs (pārbaudes) brīdī, jo normatīvajos aktos iekļauta prasība uzrādīt dokumentu oriģinālu izslēdz iespēju iesniegt dokumentus elektroniski normatīvos aktos noteiktā kārtībā.

- ✓ [Ministru kabineta 2011.gada 20.decembra sēdes protokols Nr.75 41.§ "Informatīvais ziņojums "Par priekšlikumiem elektroniskā paraksta plašākas lietošanas nodrošināšanai"":](#)
- ✓ [Ministru kabineta noteikumu 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” 3.punkts;](#)
- ✓ Atbilstoši [Elektronisko dokumentu likuma](#) 3. panta pirmajai daļai „prasība pēc dokumenta rakstveida formas attiecībā uz elektronisko dokumentu **ir izpildīta**, ja elektroniskajam dokumentam ir elektroniskais paraksts un elektroniskais dokuments atbilst citām normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. Attiecīgi dokuments ieskenētā veidā automātiski nekļūst par oriģinālā dokumenta kopiju. Tāpat norādām arī uz Elektronisko dokumentu likuma 5. panta pirmo daļu „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 minētā izriet, ka noteiktam elektroniskajam dokumentam jebkurā gadījumā jābūt apliecinātam atbilstoši minētajām prasībām, lai tas tiktu uzskatīts par dokumenta oriģinālu. Tāpat, lai ieskenētu dokumentam būtu dokumenta oriģinālam atbilstošs juridisks spēks, tam jāatbilst norādītajām Elektronisko dokumentu likuma 5. panta pirmās daļas prasībām.

Attiecīgi uzsveram, ka dokumenta oriģinālam un tā kopijai vienāds juridisks spēks (attiecīgi arī tie var būt vienlīdz izmantojami iesnieguma iesniegšanas procesā) var būt tikai, ja ievērotas noteiktās Elektronisko dokumentu likuma prasības.

Nemot to vērā:

Lai nodrošinātu iespēju iesniegt dokumentus arī elektroniski, ja gadījumā iestāde nepieciešamo informāciju nevar iegūt pati no reģistriem:

- papildināt vārdus „uzrādot apliecinātos dokumentus” vai vārdus „uzrādot (dokumentu) oriģinālu” ar vārdiem „vai iesniedzot dokumentus elektroniski normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā”;
- paredzēt, ka „Iesniedzot iesniegumu elektroniska dokumenta veidā, oriģinālu ieskenē un pievieno kā pielikumu, un iesniegumu noformē atbilstoši e-dokumentu noformēšanas prasībām un paraksta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.”.

Piemēri:

- [MK 09.08.2013. noteikumu Nr.404 Prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju reģistrēšanas kārtība](#) 22. punkts nosaka, ka pakalpojuma sniedzējam ir pienākums triju darbdienu laikā pēc dienesta (Izglītības kvalitātes dienesta), Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas vai tās pašvaldības rakstiska pieprasījuma, kuras administratīvajā teritorijā tiek sniegts pakalpojums, sniegt

šo noteikumu II nodaļā un 1.pielikumā minēto informāciju, **uzrādot apliecinātos dokumentus vai elektroniski iesniedzot apliecināto dokumentus kopijas, ja iestāde vai pašvaldība nepieciešamo informāciju nevar iegūt no reģistriem.** Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums pēc Izglītības kvalitātes dienesta vai Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas rakstiska pieprasījuma sniegt informāciju par pakalpojuma sniegšanā iesaistītajām personām.

- ES izdotos Profesionālās kvalifikācijas direktīvas un Pakalpojumu direktīvas jomas dokumentu autentiskumu pārbauda, izmantojot [IMI sistēmu](#), nepieprasot iesniegt dokumenta oriģinālus.²

-> * **Mašīnlasāms failu formāts**

- Saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīva 2003/98/EK par valsts sektora informācijas atkalizmantošanu ("[PSI direktīvu](#)"): "mašīnlasāms formāts" ir datnes formāts, kas ir strukturēts tā, lai lietojumprogrammas var viegli identificēt, atpazīt un iegūt no dokumenta specifiskus datus, tostarp atsevišķas faktoloģiskas vienības un to iekšējo struktūru;

- vienkāršāka definīcija: mašīnlasāms – strukturēts faila formāts (piemēram, .csv vai .xml), kuru var automatiski apstrādāt ar programmatūras līdzekļiem.

3. PAKALPOJUMA SNIEGŠANA, MAKSĀJUMI

3.1. Par pakalpojuma sniegšanas termiņa vai maksas diferencēšanu

Lai veicinātu iestādes pakalpojumu saņemšanu attālināti, nepieciešams diferencēt pakalpojuma maksu vai saņemšanas termiņu, nosakot priekšroku elektroniskam pakalpojuma saņemšanas veidam.

- ✓ **Lai efektīvāku pakalpojumu sniegšanu, veicot pakalpojuma sniegšanas termiņa vai maksas diferencēšanu, Ministru kabineta 09.04.2013. sēdes protokola Nr.18 .§ 27, tiek noteikts, ka:**

1) Visām ministrijām līdz 2014.gada 1.februārim izvērtēt pakalpojumu sniegšanas efektivitātes paaugstināšanu, veicot pakalpojumu sniegšanas termiņa vai maksas diferencēšanu, un attiecīgu informatīvo ziņojumu iesniegt izskatīšanai Ministru kabinetā;

2) Ministrijām līdz 2014.gada 1.jūlijam, izvērtējot pakalpojumu sniegšanas efektivitātes paaugstināšanu, veicot pakalpojumu sniegšanas termiņa vai maksas diferencēšanu, ja iepriekš minētajos informatīvajos ziņojumos tiks konstatēta pozitīva ietekme, sagatavot un iesniegt Ministru kabinetā noteiktā kārtībā grozījumus attiecīgajos normatīvajos aktos par pakalpojuma valsts nodevām, lai diferencētu valsts nodevas apmēru vai pakalpojuma sniegšanas laiku, paredzot samazinātu likmi vai pakalpojuma sniegšanas termiņu, ja pakalpojums tiek saņemts elektroniski.

- ✓ MK 03.05.2011. noteikumu Nr. 333 „Kārtība, kādā plānojami un uzskaitāmi ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un ar šo pakalpojumu sniegšanu saistītie izdevumi, kā arī maksas pakalpojumu izcenojumu noteikšanas metodika un izcenojumu apstiprināšanas kārtība” 13. punktā ir noteikta prasība – aprēķinot maksas pakalpojumu izcenojumus, noteikt diferencētas maksas pakalpojumu cenas, ņemot vērā pakalpojumu sniegšanas (pieprasīšanas) veidus (piemēram, elektroniskā formā vai personīgi).

→ Saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2006. gada 12. decembra [Direktīvu 2006/123/EK](#) par pakalpojumiem iekšējā tirgū ieviešanu” (13. panta 2. punkts), jebkuriem izdevumiem, kuri pieteikumu iesniedzējiem var rasties saistībā ar pieteikumu, ir pamatoti un samērīgi ar attiecīgo atļauju piešķiršanas procedūru izmaksām un nepārsniedz procedūru izmaksas.

² IMI sistēma aptver šādas jomas: grāmatveži, radiologu asistenti, arhitekti, farmaceiti, zobārsti, fizioterapeiti, ārsti, vidusskolas skolotāji, vecmātes, veterinārārsti, medmāsas, tūristu gidi, psihologi, sociālie darbinieki, inženieri u.c.; Kontaktinformācija konsultācijām, komentāriem vai ieteikumiem: eprases@varam.gov.lv

Ņemot to vērā:

- Jāizvērtē un iespēju robežās jādiferencē pakalpojumu sniegšanas laiks, ja pakalpojums tiek pieprasīts/saņemts elektroniski. Šāda pieeja var būt efektīvāka gadījumos, kad cenas atšķirības apjoms nebūtu pietiekami motivējošs, lai persona dotu priekšroku izmaksu efektīvākajai atļaujas formai, jo vienlaikus tiek samazināts arī laiks pieteikumu apstrādei un atļaujas izsniegšanai;
- Tā kā sagatavojot un izsniedzot atļauju, licenci vai sertifikātu elektroniski tiek ietaupīti iestādes resursi klientu apkalpošanai klātienē, kā arī papīra dokumentu sagatavošanai, piegādei un arhivēšanai, tad tas ņemams vērā, diferencējot maksas pakalpojumu /valsts nodevu izcenojumus tiesību aktos, paredzot samazinātu likmi, ja pakalpojums tiek saņemts elektroniski;
- Valsts nodevu apmēru var samazināt pēc principa, kas nosaka, ka valsts nodevas apmērs ir diferencējams atkarībā no pakalpojumu sniegšanas veida (elektroniskā, papīra vai citā veidā), ja šī principa piemērošana nepārsniedz ar tā ieviešanu un nodrošināšanu saistītās administratīvās izmaksas. Diferencēšana veicama apmērā, kas motivētu izmantot izmaksu efektīvāko kanālu.
- Ņemot vērā ieguvumus (zemāka pakalpojuma maksa / valsts nodeva, ātrāks pakalpojuma sniegšanas laiks vai citas iegūstamās priekšrocības, izmantojot e-pakalpojumu), tiks veicināta pakalpojumu pieprasīšana elektroniski.

Piemēri:

- [MK 19.10.2011. noteikumi Nr.799 „Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi”](#) 7.punkts nosaka, ka Reģistra iestāde 10 darbdienu laikā pēc reģistrācijas iesnieguma saņemšanas vai 5 darbdienu laikā, ja iesniegums saņemts elektroniski, pārbauda iesniegumā minēto informāciju un pieņem lēmumu;
- Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra saskaņā ar publisko pakalpojumu [cenrādi \(MK 28.02.2006. noteikumi Nr. 177 „Noteikumi par Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras sniegto publisko maksas pakalpojumu cenrādi”\)](#) izziņas par sociāli apdrošināto personu pēc zvērināta advokāta vai zvērināta tiesu izpildītāja pieprasījuma sagatavo un nosūta: a) *pa pastu* (publiskā pakalpojuma cena ir 1,08 Ls), b) *elektroniski* (publiskā pakalpojuma cena ir 0,44 Ls);
- [MK 10.08.2010. noteikumu Nr. 742 „Detektīvdarbības licencēšanas un sertificēšanas kārtība”](#) 48. punkts un [MK 10.01.2012. noteikumu Nr. 45 „Noteikumi par pirotehniķa sertifikāta iegūšanas kārtību un valsts nodevas maksāšanas kārtību un apmēru”](#) 21. punkts nosaka – ja iesniegums tiek iesniegts elektroniska dokumenta formā un speciālā atļauja (licence) vai sertifikāts tiek izsniegti elektroniska dokumenta formā, paredzētā valsts nodeva maksājama piemērojot koeficientu 0,9.

3.2. Par maksājumu valsts budžetā apliecināšanu

Maksātājam nav pienākums valsts budžeta maksājumus administrējošai institūcijai kā samaksas apliecinājumu uzrādīt maksājuma dokumentu, kurā ir norādīts skaidri salasāms maksātāja vārds, uzvārds vai nosaukums, un to ir parakstījis maksātājs vai ar spiedogu un parakstu apliecinājis maksājumu pakalpojumu sniedzējs.

- ✓ Saskaņā ar [MK 12.10.2010. noteikumos Nr. 972 „Noteikumi par kārtību, kā veicami maksājumi valsts budžetā un tie atzīstami par saņemtiem, un prasībām tiešsaistes maksājumu pakalpojumu izmantošanai norēķinos ar valsts budžetu”](#) noteikto ar 01.09.2012. ar bankas (t.sk. internetbankas, pasta u.c.) starpniecību veiktais maksājums atzīstams par saņemtu valsts budžetā, ja Valsts kase no bankas saņemto maksājumu ir darījusi pieejamu maksātāja norādītajā valsts budžeta kontā Valsts kasē.

Ņemot to vērā:

Kontaktinformācija konsultācijām, komentāriem vai ieteikumiem: eprasmes@varam.gov.lv

Materiāls pieejams: <http://ej.uz/metodika>

- Iestāde normatīvajos aktos no publiskā pakalpojumu saņēmēja nedrīkst pieprasīt dokumentu, kas apliecina valsts budžetā saņemtu maksājumu. Lai nodrošinātu labas pārvaldības pakalpojumu sniegšanas principu piemērošanu, iestādei pašai ir jāpārlicinās par maksājuma saņemšanu Valsts Kasē.
- iestāde ar budžeta elektronisko norēķinu sistēmas „eKase” vai tās tiešsaistes datu apmaiņas moduļa palīdzību reālā laika (on line) režīmā var saņemt informāciju, vai maksātāja veiktais maksājums ir saņemts norādītajā valsts budžeta kontā Valsts kasē;
- maksātājam Valsts kases tīmekļa vietnē pieejama [datu pārbaudes forma „Budžetā veiktā maksājuma pārbaude”](#), ar kuras palīdzību iespējams pārliecināties, vai maksātāja veiktais maksājums ir saņemts norādītajā valsts budžeta kontā Valsts kasē un maksātājs var saņemt pakalpojumu. Pārbaudes veikšanai jāievada maksātāja konta izrakstā norādītais unikālais maksājuma rīkojuma reģ. nr. (apzīmēts ar maksājuma references nr., darījuma reģ. nr., arhivāro nr. vai citu maksājumu pakalpojuma sniedzēja norādītu apzīmējumu).

3.3. Rekomendācijas pakalpojumu sniegšanas procesa plānošanai un pilnveidošanai

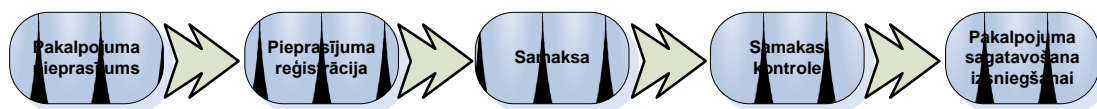
Iespēju robežās jāizvairās no pakalpojumu sniegšanas procesa, kurš nenodrošina pilna procesa atsekojamību un maksājumu identifikāciju, t.i. nepieļaujot principu, kurš nosaka, ka pakalpojuma saņēmējam vispirms ir jāveic samaksa un tikai tad tas var vērsties pie iestādes ar pakalpojuma pieprasījumu.

Lai nodrošināt maksājumu atsekojamību un to sasaisti ar pakalpojumu pieprasījumiem, **jāievieš princips, ka visi pakalpojumi, kuru specifika pieprasa identificēt konkrētu pakalpojuma pieprasījumu, ir jāuzskaita un tiem jāpiešķir unikāls identifikācijas numurs** (piemēram, pieprasījuma numurs vai rēķina numurs). Šo principu neattiecinā tikai uz tiem pakalpojumu pieprasījumiem, kuriem nav būtiski identificēt maksātāju vai konkrētu pakalpojuma un nodrošinājuma pieprasījumu (piemēram, ieejas biļetes kultūras objektos, maksa par kopēšanu, maksa par vienreizēju piekļuvi valsts reģistriem u.tml.). Ja pakalpojuma samaksas process tiek organizēts iestādē, izmantojot samaksu skaidrā naudā vai samaksu ar maksājumu karti, pakalpojuma identifikatoru maksājumā var nenorādīt, jo iestādei ir iespēja samaksas kontroli veikt klātienē.

Taču, **gadījumā, kad samaksas process tiek organizēts attālināti ar maksājumu pakalpojuma sniedzēja starpniecību, iestādei būtu obligāti maksātājam jāizsniedz rēķins vai maksājuma paziņojums, kurā ir norādīti precīzi maksājuma rekvizīti un maksājuma mērķa laukā norādāmā informācija – unikālais pakalpojuma pieprasījuma identifikators.** Pakalpojums ir uzsakāms par apmaksātu tikai tad, kad veikta tā apmaksa un maksājums ir atzīts kā saņemts valsts budžetā. Šāda principa ieviešana nodrošinātu daudzkanālu pakalpojumu sniegšanas principa pielietošanu, nemainot pakalpojuma sniegšanas procesu, un nodrošinātu efektīvu maksājumu atpazīšanas un datu apstrādes procesu, samazinot pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo laiku un finanšu riskus (piemēram, krāpniecības riskus).

Nemot to vērā:

- optimālais pakalpojumu sniegšanas process ir šāds:



Plašāka informācija, sazinoties ar Valsts kasi - e-pasts: ekase@kase.gov.lv, tālr.: 67094251; 67094291.

Kontaktinformācija konsultācijām, komentāriem vai ieteikumiem: eprasmes@varam.gov.lv

Materiāls pieejams: <http://ej.uz/metodika>

3.4. Informācijas par pakalpojumiem nodrošināšana sabiedrībai

Iestādēm normatīvajā aktā jāparedz un jānodrošina publiski pieejama informācija par sniegtajiem pakalpojumiem vienotajā valsts un pašvaldību pakalpojumu portāla www.latvija.lv Publisko pakalpojumu katalogā.

- ✓ [MK 06.03.2007. noteikumu Nr. 171 „Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā”](#) 11.3. apakšpunkts
- ✓ [MK 25.05.2010. noteikumi Nr. 480 „Vienotā pakalpojumu portāla informācijas apmaiņas kārtība”](#)

Nemot to vērā:

- Lai iedzīvotājiem un komersantiem vienuviet būtu publiski pieejama informācija par visiem publiskajiem pakalpojumiem un iespējām tos saņemt, izmantojot elektroniskos saziņas rīkus (piemēram, e-pakalpojumus, e-dokumentus), ir jānodrošina, ka vienotā valsts un pašvaldību pakalpojumu portāla www.latvija.lv Publisko pakalpojumu katalogā esošā informācija par iestādes sniegtajiem pakalpojumiem (t.sk. par iespējām tos pieprasīt un saņemt elektroniski) ir aktuāla un ticama;
- Ja pakalpojuma pieprasīšanai/saņemšanai ir nodrošinātas elektroniskās iespējas, lai veicinātu radīto e-iespēju izmantošanu, par šo iespēju esamību nepieciešams informēt sabiedrību, pakalpojumu sniedzēju mājas lapā ievietojot attiecīgo informāciju.

Piemēri:

- mājas (istabas) dzīvnieku reģistrē mājas (istabas) dzīvnieku datubāzē, izmantojot vienoto valsts un pašvaldību pakalpojumu portālu www.latvija.lv ([MK 21.06.2011. noteikumu Nr. 491 „Mājas \(istabas\) dzīvnieku reģistrācijas kārtība”](#) 2. punkts);
- Datu centrs nodrošina ganāmpulka īpašniekam un pārraugam autorizētu pieeju datubāzei sava ganāmpulka datu apskatei, ievērojot normatīvajos aktos par datu aizsardzību noteikto kārtību. Datu centrs sniedz ganāmpulka īpašniekam un pārraugam minētos datus tīmekļa vietnē, kuras adrese ir norādīta Valsts reģionālās attīstības aģentūras pārziņā esošajā Publisko pakalpojumu katalogā ([MK 05.07.2011. noteikumi Nr. 528 „Aitu pārraudzības kārtība”](#) 11. punkts).

→ *Vēršam uzmanību, ka uzņēmējdarbības veicināšanai 2010. gada 4. maijā ir stājies spēkā [Brīvas pakalpojumu sniegšanas likums](#), ar ko tiek pārņemta Eiropas Parlamenta un Padomes 2006. gada 12. decembra [Direktīva 2006/123/EK Par pakalpojumiem iekšējā tirgū \(Direktīva 2006/123/EK\)](#). Direktīva nosaka prasības noteiktu pakalpojumu sniegšanas kārtībai un informācijas pieejamībai par tiem (7. panta 1. punkts).*

4. ATĻAUJU IZNIEGŠANA

4.1. Par publisko pakalpojumu atļaujām - reģistrācijas apliecību, speciālo atļauju (licenču) izsniegšanu

Iestādēm normatīvajā aktā jāparedz un jānodrošina atļauju - speciālo atļauju (licenču), sertifikātu u.tml. izsniegšana elektroniska dokumenta formā un jāparedz informācija par izsniegto derīgo (t.sk. anulēto, apturēto) atļauju, sarakstu publicēšana internetā. Iestādēm ir jāizvērtē reģistrācijas apliecības izsniegšanas nepieciešamība.

- ✓ [Pasākumu plāna administratīvā sloga samazināšanai, administratīvo procedūru vienkāršošanai un publisko pakalpojumu kvalitātes uzlabošanai uzņēmējiem un iedzīvotājiem](#) 24.punkts paredz aktualizēt normatīvos aktus vienā no šādiem veidiem:

Kontaktinformācija konsultācijām, komentāriem vai ieteikumiem: eprases@varam.gov.lv

Materiāls pieejams: <http://ej.uz/metodika>

- ✓ nodrošinot iedzīvotājiem un komersantiem izvēles iespēju saņemt atsevišķas atļaujas papīra vai elektroniska dokumenta formā, papīra formas atļaujas izsniegšanu paredzot par papildu samaksu, vienlaikus nodrošināt informāciju par izsniegtajām un anulētajām atļaujām tīmekļa vietnē.
- ✓ nodrošinot, ka reģistrāciju apliecību izsniegšanu papīra dokumenta formā aizstāj ar ierakstu iekļaušanu iestādes tīmekļa vietnē.
- ✓ [MK 20.12.2011. sēdes protokola Nr. 75 41.§ 5.](#) punktā uzdoto, normatīvā akta projektā jāparedz, ka iestādēm ir jānodrošina iespēja izsniegt elektroniski parakstītus dokumentus personai, tajā skaitā licences, atļaujas, sertifikātus u.c. dokumentus (izņemot personu apliecinošus dokumentus un tādus dokumentus, kurus to īpašību dēļ nav iespējams izsniegt elektroniski).

→ **Ieguvumi:**

- ✚ tiek samazināts vai novērsts izsniegto dokumentu viltošanas risks;
- ✚ iespējams iegūt aktuālo informāciju par attiecīgo atļaujas saņēmēju;
- ✚ ikviena persona un kontrolējošā institūcija var pārliecināties par personām, kurām ir piešķirts (vai anulēts) noteikts statuss vai tiesības;
- ✚ augstāka uzticamas informācijas pieejamība var būtiski pilnveidot kontrolējošo iestāžu

Ņemot to vērā:

- Lai uzlabotu ziņu (piemēram, atļauju, sertifikātu, licenču, paziņojumu, izziņu) uzticamību, izsniegšanas operativitāti:
 - **Informāciju par atļaujām publicē iestādes tīmekļa vietnē:** iestāžu sniegtajai informācijai par izsniegtajām atļaujām ir jānodrošina publiska pieejamība, kur ikviena persona un kontrolējošā institūcija var pārliecināties par personām, kurām ir piešķirts (apturēts vai anulēts) noteikts statuss vai tiesības. Informācijas publicēšana tīmekļa vietnē nodrošina iespēju iegūt aktuālo informāciju par atļauju izsniegšanu, apturēšanu vai anulēšanu (atšķirībā no tā, ja atļauja tiek uzrādīta papīra dokumenta veidā), jo informācija tiek regulāri atjaunota pēc pakalpojuma turētāja ieskatiem – vai ar noteiktu regularitāti vai pēc katras atļaujas izsniegšanas/anulēšanas/apturēšanas. Informācija var būt pieejama jebkurai personai no valsts institūciju tīmekļa vietnes vai citas speciāli izveidotas platformas (datnes vai tiešsaistes veidā). Normatīvajos aktos var noteikt, ka informācija tiek publicēta institūcijas tīmekļa vietnē.
 - **atļauju izsniegšanu elektroniska dokumenta formā:** lai atļauju izsniegtu elektroniska dokumenta formā, atļaujas autors/izdevējs atļauju paraksta ar drošu elektronisko parakstu un nosūta to saņēmējam, izmantojot elektronisko pastu vai tiešsaistes sistēmu;
 - **reģistrācijas apliecības izsniegšana tikai pēc īpaša klienta lūguma:** klients konkrēto statusu (piemēram, komersanta statusu) iegūst tikai ar attiecīgā ieraksta izdarīšanas reģistrā brīdī, nevis saņemot noteikto reģistrācijas apliecību, līdz ar to reģistrācijas apliecības izsniegšanai nav juridiskas nozīmes. Ņemot vērā, ja reģistrācijas apliecību var nodrošināt ar publiski ticamu informācijas publicēšanu, tad būtu jāparedz, ka atļaujas izsniegšana dokumentu formā (papīra vai elektroniska) notiek tikai pēc klienta īpaša lūguma;
- **Ministriņām un to padotības iestādēm nepieciešams pārskatīt sniegtos pakalpojumus un, kur tas būtu iespējams, taču vēl nav paveikts, pārveidot procesu – pakalpojuma pieprasīšanas un izsniegšanas kārtību tā, lai tas ir izdarāms pēc iespējas elektroniskā veidā, samazinot personām iestādes klātienē apmeklējumu skaitu.**

- Jāveic nepieciešamās izmaiņas tajos normatīvajos aktos (ārējos un iekšējos), kuros noteiktas normas neparedz pakalpojumu pieprasīšanu un /vai saņemšanu elektroniski.
- Attiecīgi pakalpojumu iesnieguma veidlapās jāparedz iespēja personai norādīt vēlamo atļaujas saņemšanas veidu – piemēram, iesnieguma veidlapā jābūt iespējai norādīt, ka atļauju vēlas saņemt elektroniska dokumenta veidā vai norāde, ka klients piekrīt, ka turpmākā sarakste ar klientu notiks elektroniski.
- Lai realizētu visus pasākumus, kas nepieciešami drošai datu pārraidei, ierosinām saraksti ar klientu veidot elektroniski, bet atļaujas (reģistrācijas apliecības, licences) ievietot klienta darba vietā (profilā) attiecīgās nozares pakalpojumu portālā vai pakalpojumu portālā www.latvija.lv.

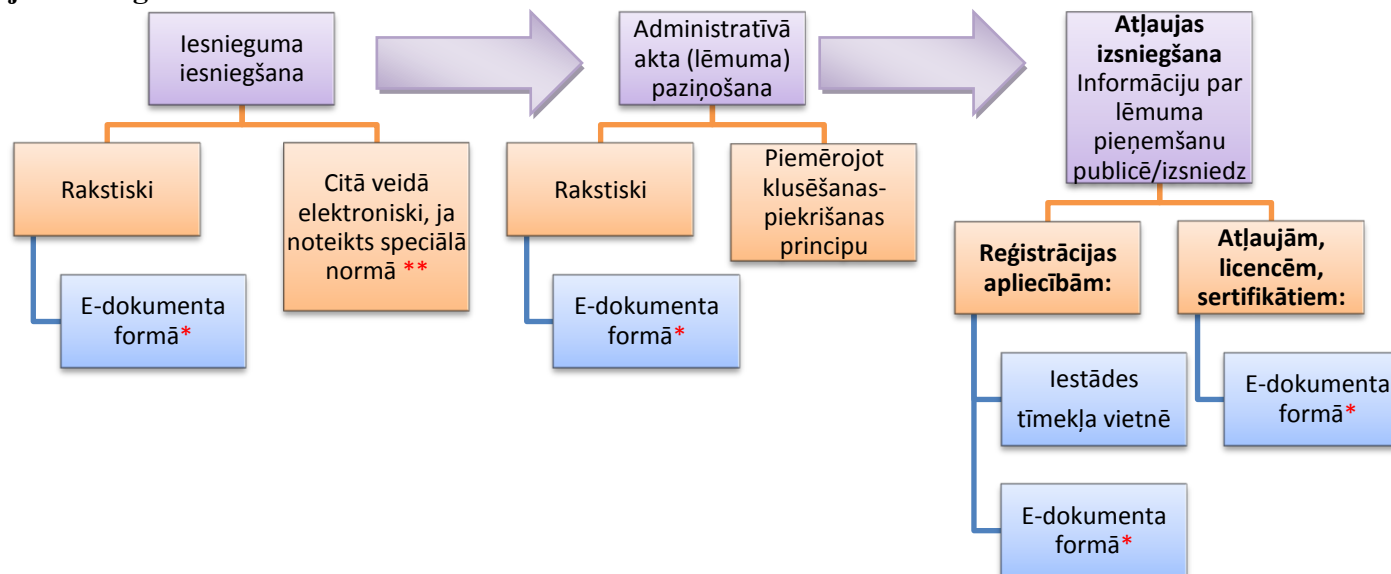
Piemēri:

- Publiskais reģistrs: Komercreģistram ir noteikta publiska ticamība (Komerclikumā ir noteikts, ka ikvienam ir tiesības iepazīties ar komercreģistra ierakstiem un komercreģistra iestādei sniegtajiem dokumentiem, kā arī, ka ieraksti ir spēkā attiecībā uz trešajām personām);
- elektroniskā atļauja (licence): atbilstoši MK 10.08.2010. [noteikumu Nr. 742](#) „Detektīvdarbības licencēšanas un sertificēšanas noteikumi” 21. punktam speciālo atļauju (licenci) vai sertifikātu pretendents var izvēlēties saņemt elektroniska dokumenta formā uz elektroniska pasta adresi;
- elektroniskā atļauja (apliecība): Uzņēmumu reģistrs izsniedz uzņēmuma reģistrācijas apliecību elektroniska dokumenta formā un nosūta uz klienta elektronisko pasta adresi, ja klients ir izteicis šādu vēlmi. Toties, ja pieteikums ir saņemts, izmantojot e-pakalpojumu portālā www.latvija.lv un ja izvēlētais apliecības saņemšanas veids būs portāls www.latvija.lv, Uzņēmumu reģistrs apliecību izsniedz elektroniska dokumenta formā, parakstot ar drošu elektronisko parakstu un ievieto to portālā www.latvija.lv klienta profilā;
- publikācija tīmekļa vietnē: [Pievienotās vērtības nodokļa likuma](#) 66.panta piektā daļa un 67.panta pirmā daļa nosaka, ka reģistrējot personu VID ar PVN apliekamo personu reģistrā, VID vairs neizsniedz reģistrācijas apliecības, bet lēmumu par personas reģistrāciju ar PVN apliekamo personu reģistrā paziņo internetā [VID tīmekļa vietnē](#). Pārlicināties par personas reģistrāciju minētajā reģistrā iespējams tīmekļa vietnē: http://www6.vid.gov.lv/VID_PDB/PVN.

→ Par reģistrācijas apliecību un informāciju par speciālajām atļaujām publicēšanu tīmekļa vietnē papildu jāņem vērā:

- Iestādēm jānodrošina atbilstošs resursa drošības un pieejamības līmenis, kā arī publicēto informāciju pakāpeniski vēlams nodrošināt arī pieejamu mašīnlasāmā formā.
- Fizisko personu aizsardzības datus publicē internetā, izmantojot autentifikācijas rīkus.
- Iespēja atļauju meklēt pēc datu validācijas principa – meklēšana pēc identifikatora (personas kods, vārds/uzvārds u.tml.).
- Normatīvajos aktos par reģistrācijas apliecībām ir jāizvērtē nepieciešamība lietot jēdzienu, ka informācija, kas publicēta tīmekļa vietnē ir publiski ticama
 - Ieguvumi:
 - trešajām personām dot iespēju paļauties uz publicēto informāciju,
 - aktuāla informācija
 - Riski
 - Iestādēm ir jāuzņemas atbildība par informācijas publicēšanu un aktualizēšanu, vienlaikus rēķinoties ar iespējamiem izdevumiem, kas varētu rasties laikā nepublicētas informācijas dēļ.

Procesa shematiskais attēlojums: Rekomendējamais modelis publisko pakalpojumu iesnieguma iesniegšanai, administratīvā akta (lēmuma) paziņošanai un atļaujas izsniegšanai



Rekomendāciju skaidrojumi

Iesnieguma iesniegšanai:	Administratīvā akta (lēmuma) paziņošana:	Reģistrācijas apliecības izsniegšana:
<p>Iestādēm ir jāizvērtē pakalpojuma pieprasīšanas un izsniegšanas kārtību tā, lai tas ir izdarāms pēc iespējas elektroniskā veidā, samazinot personām iestādes klātienē apmeklējumu skaitu.</p> <p>Novērtējot pakalpojumu mērķauditoriju (piemēram, uzņēmēji), izvērtē iespēju iesnieguma iesniegšanu tikai e-veidā.</p> <p>**"Citā veidā elektroniski, ja noteikts speciālā normā" paredz, ka iesniegumu var iesniegt, piemēram, izmantojot i-banku autentifikācijas līdzekļus (piemēram, koku ciršanas atļaujas pieprasīšana caur portālu)</p>	<p>Iestādēm saziņai ar privātpersonu pēc iespējas ir jāizmanto elektroniskie sakaru līdzekļi.</p> <p>Lēmumu ieteicams paziņot elektroniski, savukārt ja tas nav iespējams, personai ir jābūt iespējai izvēlēties lēmuma saņemšanas formu (t.sk., elektroniski).</p> <p>Ja pakalpojumu saņemšanai saņemts iesniegums elektroniskā veidā, tad arī lēmumu paziņo elektroniski.</p>	<p>Iestādēm ir jāizvērtē reģistrācijas apliecības izsniegšanas nepieciešamība, jo klients konkrēto statusu iegūst tikai ar attiecīgā ieraksta izdarīšanas reģistrā brīdī - reģistrācijas apliecības neizsniegšanas gadījumā, iestādes nodrošina ar publiski ticamu informācijas publicēšanu e-vidē. Reģistrācijas apliecību ieteicams izsniegt tikai pēc īpaša klienta lūguma vai par papildus samaksu.</p> <p>Atļaujas, licenču, sertifikātu izsniegšana: Novērtējot pakalpojumu mērķauditoriju (piemēram, uzņēmēji), izvērtē iespēju atļauju izsniegšanu tikai e-veidā.</p>

*E-dokumenta formā – dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu vai kādā citā veidā uz vienošanās pamata saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumu

4.2. Klusēšanas – piekrišanas princips

Lai novērstu ilgstošas un nepārskatāmas procedūras, mazinātu administratīvo slogu, vienkāršotu administratīvās procedūras un samazinātu lēmuma pieņemšanas laiku, publisko pakalpojumu sniegšanā var piemērot klusēšanas-piekrišanas principu. Klusēšanas - piekrišanas princips paredz, ja publisko pakalpojumu sniedzējs neveic normatīvajos aktos noteiktās darbības, tad uzskatāms, ka publisko pakalpojumu sniedzējs ir izteicis savu piekrišanu ar noklusējumu.

- ✓ [Eiropas Parlamenta un Padomes 2006.gada 12.decembra direktīvas \(2006/123/EK\) par pakalpojumiem iekšējā tirgū \(Pakalpojumu direktīvas\)](#) 13.panta 3. un 4.punkts nosaka, ka gadījumā, ja noteiktajā termiņā nav saņemta atbildīgās iestādes atbilde uz atļaujas pieteikumu, uzskatāms, ka atļauja pakalpojumu sniedzējam ir piešķirta un pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs uzsākt pakalpojuma sniegšanu;
- ✓ [Brīvas pakalpojumu sniegšanas likuma](#) 14.panta sestā daļa;
- ✓ [MK 12.06.2012 rīkojuma Nr.264 \(prot. Nr.33 41.§\) „Par Pasākumu plānu "klusēšanas – piekrišanas" principa ieviešanai un piemērošanai atbildīgo institūciju administratīvajā praksē”](#);

Nemot to vērā:

- klusēšanas – piekrišanas princips ir piemērojams lielākajai daļai publisko pakalpojumu Latvijā, izņemot gadījumus, kad atļauju izsniegšana var ietekmēt apkārtējo vidi (koku izzāģēšana), veselību (darbs ar piesārņojošām vielām) vai sabiedrības drošību (privātu drošības struktūru darbība);
- Katrs „klusēšanas – piekrišanas” principa ieviešanas gadījums ir atšķirīgs un šī principa ieviešanu nedrīkst īstenot tehniski, izmantojot vienādu pieeju visos atbildīgo iestāžu esošajos procesos. Pastāvošajām atļauju izsniegšanas sistēmām ir dažāda sarežģītības pakāpe un katrai nozarei raksturīga specifika;
- Publiskās pārvaldes iestādei ir tiesības piemērot „klusēšanas – piekrišanas” principu, ja tā piemērošana nav pretrunā ar sabiedrības interesēm un ir noteikta attiecīgo publisko pakalpojumu reglamentējošā normatīvajā aktā;
- Lai īstenotu 2012.gada 16.februāra Valdības rīcības plāna Deklarācijā par Valda Dombrovska vadītā Ministru kabineta iecerēto darbību īstenošanai un Ministru prezidenta 2012.gada 28.decembra rezolūcijā Nr.111-1/127 par 2013.gada sasniedzamajiem mērķiem noteikto – ieviest klusēšanas – piekrišanas principu iestādes atbildībā esošos procesos, ir nepieciešams šo principu attiecināt uz visiem iespējamajām atļauju sistēmām, kuras neaizskar svarīgas sabiedrības intereses, tādejādi samazinot administratīvo slogu un birokrātiskos šķēršļus.

Piemēri:

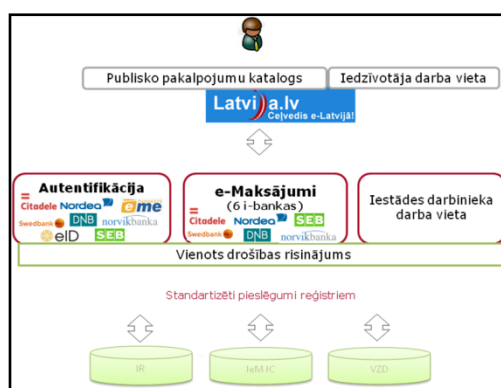
- [MK 2002.gada 20.augusta noteikumi Nr.367 „Kārtība, kādā reģistrējamas saimnieciskās darbības vietas darbam ar dārgmetāliem, dārgakmeņiem un to izstrādājumiem, to obligātās provēšanas un markēšanas kārtība un neprovētu dārgmetālu, dārgakmeņu un to izstrādājumu uzglabāšanas kārtība”](#) 16.¹ punkts nosaka, ka ja birojs (VSIA „Latvijas probes birojs”) norādītajā termiņā nepaziņo saimnieciskās darbības veicējam lēmumu par saimnieciskās darbības veikšanas vietas reģistrāciju un informācijas ievietošanu internetā un neregistrē saimnieciskās darbības veikšanas vietu, bet saimnieciskās darbības veicējam netiek sniegts pamatots rakstisks atteikums, uzskatāms, ka birojs saimnieciskās darbības veikšanas vietu ir reģistrējis saskaņā ar Brīvas pakalpojumu sniegšanas likumā minēto noklusējumu;
- [MK 2010.gada 13.aprīļa noteikumu Nr.353 „Noteikumi par tūrisma operatora, tūrisma aģenta un klienta tiesībām un pienākumiem, kompleksa tūrisma pakalpojuma sagatavošanas un īstenošanas kārtību, klientam sniedzamo informāciju un naudas drošības garantijas iemaksas kārtību”](#) 6.^{2,3} punkts, ka, ja tūrisma aģents vai tūrisma operators līdz reģistrētāja (Ekonomikas ministrijas) norādītajam datumam nav saņēmis informāciju par reģistrāciju datubāzē vai reģistrācijas atteikumu, uzskatāms, ka reģistrētājs ir reģistrējis tūrisma aģentu vai tūrisma operatoru datubāzē, piemērojot Brīvas pakalpojumu sniegšanas likumā minēto noklusējumu”.

5. PAR KOPLIETOŠANAS PRINCIPIEM E-PAKALPOJUMU UN PORTĀLU IZVEIDĒ

Ja tiek veidoti jauni e-pakalpojumi, portāli, paredzēt izmantot jau esošos e-pārvaldes koplietošanas platformas elementus informācijas ieguvei no reģistriem, personas identifikācijas pārbaudei elektroniskajā vidē, tiešsaistes maksājumu par pakalpojumu nodrošināšanai.

Valstī ir izveidota vienota e-pakalpojumu koplietošanas platforma, kas sniedz iespēju iestādēm bez maksas izmantot jau gatavas koplietošanas komponentes elektronisko pakalpojumu izveidē un sniegšanai internetā, ņemt vērā un izmantot minētos centralizētos risinājumus iestādes e-pakalpojumu izveidē:

- portāls iedzīvotāju apkalpošanai (www.latvija.lv);
- iedzīvotāju autentifikācija;
- e-maksājumi;
- e-parakstīšanas rīks;
- iestādes darbinieka darba vieta;
- darba plūsmu vadības sistēma;
- drošības / auditācijas risinājums;
- valsts reģistru pieslēgumi;
- lietotāju palīdzības un tehniskā atbalsta dienests (1. līmeņa)
- u.c.



Nemot to vērā:

- plānojot elektronisko pakalpojumu izveidi, izvērtēt valsts un pašvaldību publisko pakalpojumu portāla un koplietošanas komponentu izmantošanu e-pakalpojumu izveidē;
- datu apmaiņai starp valsts informācijas sistēmām izmantot Valsts informācijas sistēmu savietotāja (VISS) piedāvātās iespējas.

Jautājumos par e-pārvaldes koplietošanas infrastruktūras vai to elementu izmantošanas iespējām lūdzam sazināties ar Valsts reģionālās attīstības aģentūras Elektronisko pakalpojumu departamentu.

Plašāka informācija:

- [Informācija par e-pārvaldes koplietošanas platformu un koplietošanas komponentēm](#);
- [informācija par VISS un tā izmantošanas iespējām](#);
- [informācijas sistēmu drošības pārbaudes vadlīnijas](#).

6. IESTĀŽU RĪCĪBĀ ESOŠO DATU PUBLICĒŠANA (ATVĒRTIE DATI)

Jānodrošina iespēja nodot valsts iestāžu rīcībā esošos datus (tabulas, datu bāzes u.c. informāciju, kas paredzēta sabiedrībai) iedzīvotājiem un uzņēmējiem maksimāli ērtā un pieejamā formā.

Tā kā valsts un pašvaldību iestādes tiek finansētas no budžeta līdzekļiem un par to radīto informāciju un datiem jau ir samaksājuši nodokļu maksātāji, valstij būtu jānodrošina iespēja nodot šos datus iedzīvotājiem un uzņēmējiem maksimāli ērtā un pieejamā formā – mašīnlasāmā formā.³

- **Līdz ar to, visām valsts un pašvaldību iestādēm publicējamie faili, tabulas, datu bāzes un cita informācija, kas paredzēta sabiedrībai, pēc iespējas jāpublicē rediģējamā/ mašīnlasāmā formā.**

Ko publicēt?

- Pētījumu rezultātus un statistikas datus
- Informācija par budžeta (atalgojuma) izlietojumu, finanšu pārskatus
- Informācija, kuras publicēšana noteikta attiecīgās nozares reglamentējošos normatīvajos aktos (MK 2011.gada 6.septembra noteikumu Nr. 696 „Zemes dzīļu izmantošanas licenču un bieži sastopamo derīgo izrakteņu ieguves atļauju izsniegšanas kārtība”39.punkts nosaka, ka „Informāciju par izsniegtajām licencēm vai atļaujām to izsniedzējs ievieto savā tīmekļa vietnē.”)
- Jebkuru citu strukturētu informāciju, ko iestāde publicē, vai kuru tai ir pienākums nodot atklātībā atbilstoši Informācijas atklātības likumā noteiktajam

Kā publicēt un kā nublicēt?

- Ja iestādei pagaidām tehniski nav iespējas nodrošināt datu publicēšanu mašīnlasāmā formātā, datus var publicēt arī biroja programmatūras formātos, piemēram, .xls, .xlsx vai .ods.
- Mašīnlasāšanai nedraudzīgs failu formāts ir, piemēram, .pdf formāts, kas nav paredzēts nolasīšanai ar automatiskiem programmatūras līdzekļiem, vai saturs, kas publicēts mājas lapā kā teksts (.html formātā). To var izmantot, lai sniegtu informāciju, bet būtu lietderīgi paralēli .pdf formātam publicēt informāciju arī kādā no iepriekšminētajiem formātiem.

Piemēram:

- Centrālā vēlēšanu komisija 2012. gada tautas nobalsošanas datus (<http://www.tn2012.cvk.lv/>) piedāvā arī .xml formātā (<http://www.tn2012.cvk.lv/results.xml>). Līdz ar to, šos datus var izmantot mediji un atvērto datu entuziasti, veidojot grafikus un tabulas, un attēlojot datus dažādos griezumos: <https://eazybi.com/accounts/612/dashboards/balsosanas-rezultati>;
- VARAM pētījums - Sabiedriskās domas izvērtējums http://www.varam.gov.lv/lat/publ/petijumi/pet_Eparv/?doc=14321;
- Citas iniciatīvas: <http://data.opendata.lv/>

³ *Mašīnlasāms failu formāts** nodrošina to, ka publiskā sektora dati ir viegli apstrādājami un izmantojami jaunu produktu un pakalpojumu veidošanā (Eiropas Komisijas 2011. gada ziņojums par atklātajiem datiem http://ec.europa.eu/information_society/policy/psi/index_en.htm).

Kontaktinformācija konsultācijām, komentāriem vai ieteikumiem: eprases@varam.gov.lv

Materiāls pieejams: <http://ej.uz/metodika>