



**VIDES AIZSARDZĪBAS UN
REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS MINISTRIJA**

Publisko pakalpojumu departaments

PĒTĪJUMS

Par ministriju un to padotības iestāžu dokumentu aprites procesiem

Pārskata periods: 2011.gada 1.janvāris - 31.decembris

2013

Saturs

1. Ievads.....	3
2. Lietotie saīsinājumi	4
3. Vispārējā informācija	5
3.1. Pamatdati	5
3.2. Lietvedības organizēšanas veids.....	5
3.3. Lietvedībā iesaistītie darbinieki.....	6
3.4. Dokumentu uzskaites formas (dokumentu vadības sistēma vai cits veids).....	7
4. Dokumentus skaits sadalījumā pa nosūtīšanas un saņemšanas veidiem.....	11
4.1. Nosūtītie dokumenti	11
4.2. Saņemtie dokumenti	13
5. Elektroniski izsniegti/saņemti rēķini (e-rēķini)	16
6. Pieci biežāk papīra veidā sūtīto/saņemto dokumentu tipi*	18
7. Būtiskākie traucēkļi pāriešanai uz dokumentu apriti elektroniskā veidā.....	19
8. Dokumentu vadības sistēmas funkcionalitātes iespējas iestādēs	21
9. Esošie mīti un rekomendējamā rīcība.....	22
10. Secinājumi un priekšlikumi	24

1. Ievads

2010.gada 13.oktobra Reformu vadības grupas sēdē Ministru prezidents V.Dombrovskis noteica uzdevumu Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijai (pēc reorganizācijas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai (turpmāk – VARAM)) - apzināt aktuālāko situāciju saistībā ar dokumentu aprites procesiem valsts pārvaldē.

Saskaņā ar iepriekšminēto uzdevumu VARAM atkārtoti (otro reizi) ir lūgusi visas ministrijas un to padotības iestādes elektroniski aizpildīt aptaujas anketu par dokumentu vadības sistēmā (turpmāk – DVS) reģistrētajiem dokumentiem.

Šī otrā pētījuma pārskata periods ir par 2011.gadu (2011.gada 1.janvāris līdz 2011.gada 31.decembris).

Pētījuma mērķis ir novērtēt situāciju salīdzinājumā ar iepriekšējo pārskata periodu (iegūstot salīdzināmus datus un veicot analīzi par dokumentu apriti valsts pārvaldē, kā arī izstrādāt priekšlikumus un noteikt turpmāko rīcību dokumentu aprites procesu uzlabošanai.

Aptaujas anketa tika sadalīta vairākās sadaļās, kur valsts pārvaldes iestādēm vajadzēja norādīt informāciju par lietvedības organizēšanu iestādē, par dokumentu apriti, kā arī būtiskākajiem traucēkļiem pilnīgai pārejai uz elektronisko dokumentu apriti.

Tāpat kā iepriekšējā pārskata periodā, pētījuma objekts ir visas ministrijas un to padotībā esošās iestādes, kā arī Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs (turpmāk - KNAB) un Valsts kanceleja (turpmāk - VK) ar padotībā esošo Valsts administrācijas skolu minētajā laika posmā.

Pētījumā netiek ietverta informācija par atvasinātu publisko tiesību personu (universitātes, fondi, zinātniskie institūti); ārstniecības, izglītības un kultūras iestāžu (slimnīcas, skolas, teātri un muzeji, bibliotēkas); komersantu (kapitālsabiedrības ar valsts daļu) dokumentu aprites procesiem.

Pētījumā iekļauta informācija arī par informāciju sistēmām, piemēram, VID EDS, VSAA SAIS u.c., automatizēti sagatavotajiem dokumentiem.

Tā kā daudzām iestādēm nav iespēja DVS (dokumentu vadības sistēmā) veikt datu atlasīšanu pēc norādītajiem kritērijiem, visi pētījumā ietvertie dati ir aptuveni.

2. Lietotie saīsinājumi

AiM - Aizsardzības ministrija

ĀM - Ārlietu ministrija

DVS – Dokumentu vadības sistēma

EM - Ekonomikas ministrija

ES - Eiropas Savienība

FPAIS - Finansēšanas plānu apstrādes informācijas sistēma

FM - Finanšu ministrija

IeM - Iekšlietu ministrija

IZM - Izglītības un zinātnes ministrija

KM - Kultūras ministrija

KNAB - Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs

LM - Labklājības ministrija

RAPLM – Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrija

SM - Satiksmes ministrija

TM - Tieslietu ministrija

UR - Uzņēmumu reģistrs

VARAM - Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija

VBPP – Valsts budžeta un pašvaldību budžeta pārskatu sistēma

VidM – Vides ministrija

VID EDS - Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanas sistēma

VK - Valsts kanceleja

VM - Veselības ministrija

VSAA SAIS – Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras Sociālās apdrošināšanas informācijas sistēma

ZM - Zemkopības ministrija

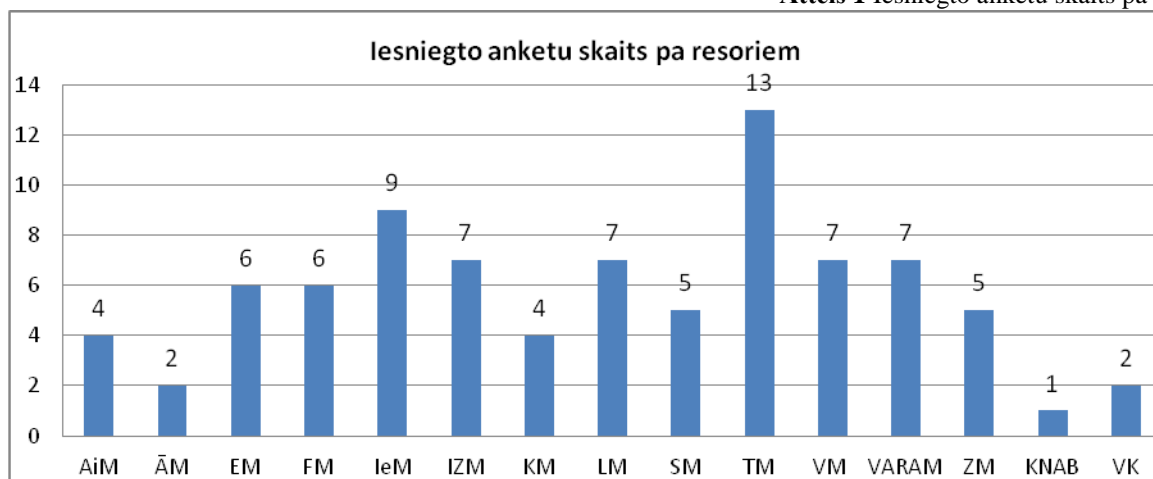
3. Vispārējā informācija

3.1. Pamatdati

Kopumā informācija sniegta par 85 respondentiem, no kuriem 15 ir augstāk stāvošās iestādes - ministrijas, VK un KNAB, savukārt 70 - to padotības iestādes.

Sniegtā informācija aptver aptuveni 86 % no visas apskatāmās kopas (pētījumā nav iekļauta informācija par 14 % iestāžu, jo informācija netika saņemta). Neskatoties uz to, ka nav ietvertas visas iestādes, analīze, izmantojot rīcībā esošos datus, sniedz pietiekoši vispusīgu ainu par dokumentu aprites procesiem valsts pārvaldē 2011.gadā.

Attēls 1 Iesniegto anketu skaits pa resoriem



Atbildējušo vienību skaits kopumā ir nedaudz mazāks nekā iepriekšējā periodā (par 10 vienībām), kas galvenokārt ir skaidrojams ar iestāžu un ministriju samazināšanos valsts pārvaldē veikto reformu rezultātā (piemēram, RAPLM un VidM apvienojot VARAM). 2011.gada analīzē nav apskatītas tādas dokumentu kopējā ainā nozīmīgas iestādes kā Valsts meža dienests, Nacionālais veselības dienests (izveidots 2011.gada 1.novembrī, apvienojot Veselības ekonomikas centru un Veselības norēķinu centru) u.c. Turpmāk analīzē tiks izmantoti dati no apskatāmajām vienībām – padotības iestādēm un augstāk stāvošajās iestādēm, kuras ir sniegušas informāciju. Pielikumā ir aplūkojams saraksts ar iestādēm, par kurām informācija ir/nav iekļauta 2011.gada analīzē.

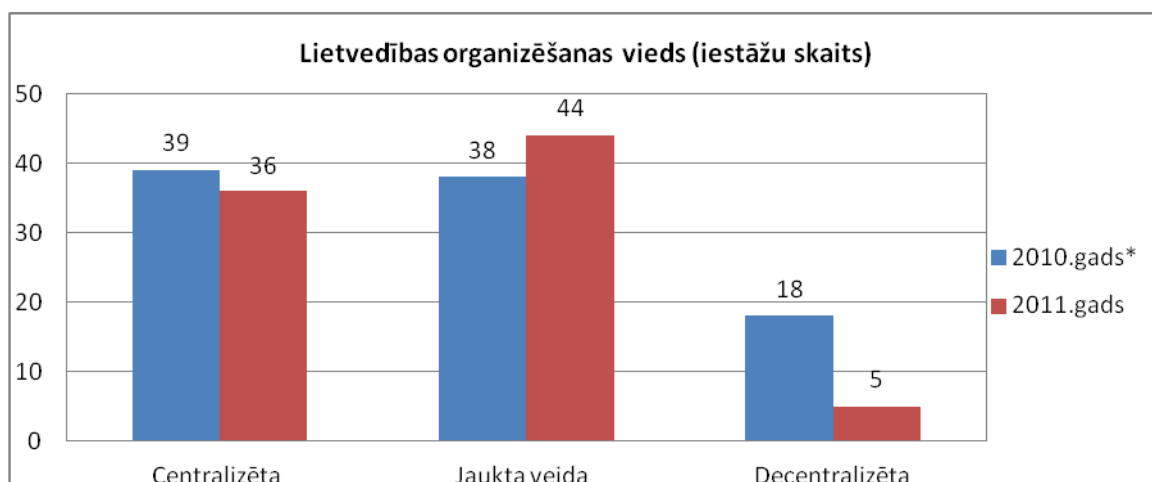
3.2. Lietvedības organizēšanas veids

Aplūkojot lietvedības organizēšanas sadalījumu valsts pārvaldes iestādēs 2011.gadā, secināms, ka pārsvarā iestādes - 52% (t.i., 44 iestādes) izmanto jauktu lietvedību (gan centralizēto, gan decentralizēto lietvedību). Viens no jauktās lietvedības izmantošanas iemesliem ir tas, ka iestādēm pastāv vairākas struktūrvienības, kas neatrodas vienā adresē (piemēram, iestādes reģionālās struktūrvienības).

Savukārt, centralizētā veidā lietvedību organizē 42% jeb 36 iestādes, bet decentralizētā veidā - tikai 6% jeb 5 iestādes.

Salīdzinot ar iepriekšējo analīzes periodu, var secināt, ka jauktās lietvedības pielietojums kopumā iestādēs ir palielinājies par 7%, savukārt decentralizēta – samazinājies par 57%. Ņemot vērā, ka to iestāžu, kas izmanto centralizēto lietvedības organizēšanas veidu, apjoms ir palielinājies tikai par 1%, jauktās lietvedības pieaugums ir bijis galvenokārt uz decentralizētās lietvedības rēķina.

Daļēji šāds samazinājums decentralizētās lietvedības pielietojumā ir skaidrojams ar kvalitatīvāku datu iegūvi, iestāžu darbiniekiem labāk izprotot anketas jautājumus un struktūru, tā kā anketa tiek aizpildīta jau otro reizi.



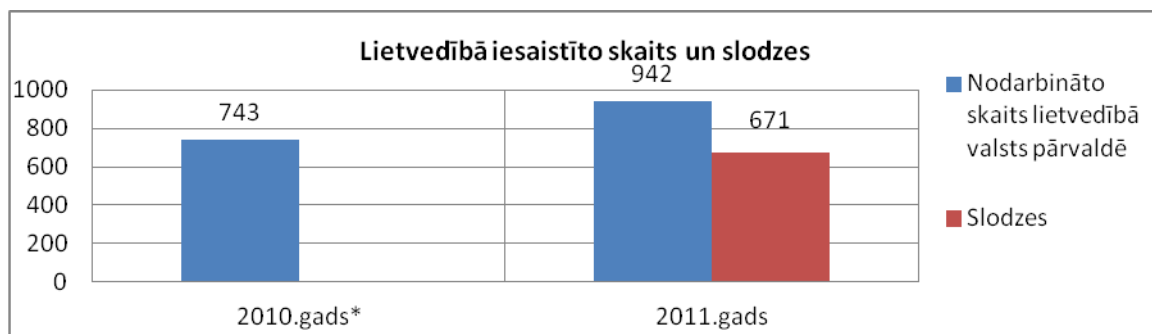
* Pētījumā par 2010.gadu ietverts periods no 01.04.2010. līdz 30.09.2010.

3.3. Lietvedībā iesaistītie darbinieki

Kopumā no saņemtajiem datiem ir aprēķināts, ka kopējais valsts pārvaldē lietvedībā nodarbināto apjoms 2011.gadā ir bijis ~678 darbiniekiem, kas ir aprēķināts, saskaitot gan darbinieku skaitu, t.i., pilnās slodzes, gan daļējas darba noslodzes (piemēram, lietvedības darbu veikšana darbiniekam ir viens no amata pienākumiem, kas satur 0,2 slodzes no kopējā darba apjoma).

Lai gan noslodzes apjoms liek secināt, ka valsts pārvaldē 2011.gadā noslodze lietvedībā ir samazinājusies, salīdzinot ar 2010.gada vidus periodu, kad bija 743 darbinieki, šāds salīdzinājums nav korekts. Mazāka darba slodze lietvedībā 2011.gadā ir skaidrojama galvenokārt ar aprēķināšanas metodoloģijas maiņu, t.i., kā jau minēts, veicot pieņēmumus un aprēķinot daļēju noslodzi iestāžu lietvedības kārtošana, nevis saskaitot visus lietvedības kārtošana iesaistītos darbiniekus kā ar pilnu darba slodzi. Ņemot vērā šo aprēķināšanas metodiku, ir iegūta pilnvērtīgāka aina par lietvedības uzturēšanai nepieciešamajām darba slodzēm valsts pārvaldē.

Attēls 3 Lietvedībā iesaistīto skaits un slodzes



* Pētījumā par 2010.gadu ietverts periods no 01.04.2010. līdz 30.09.2010.

Taču, ja situāciju laika gaitā salīdzina pēc lietvedībā nodarbināto skaita, kas ir korektāks salīdzinājums ar iepriekšējā pētījumā iegūtajiem aprēķiniem, var secināt, ka 2011.gadā darbinieku skaits ir palielinājies par 199 darbiniekiem jeb 27 %, respektīvi, palielinoties līdz 942 darbiniekiem. Daļēji apjoma salīdzinoši lielais pieaugums ir skaidrojams ar darbinieku pieplūdumu lietvedības kārtošana nodrošināšanai vienā daļā iestāžu, ko var secināt, apskatot atsevišķi iestāžu datus. Savukārt, daļēji ievērojams pieaugums ir izskaidrojams ar atšķirīgu iestāžu salīdzināšanu, ņemot vērā pieejamos datus, t.i., atsevišķu iestāžu datu iztrūkumu 2010.gada analizē, piemēram, VSAA, un pretēji. Tādas iestādes kā VSAA, VID, UR u.c. ievērojami ietekmē kopējo ainu par lietvedībā nodarbinātajiem, kas saistīts šīm iestādēm raksturīgu specifisku pakalpojumu sniegšanu - ar klientu apkalpošanu un apjomīgo apstrādājamo dokumentu skaitu šajās iestādēs.

Kopumā visās aptaujātajās ministrijās un padotības iestādēs centralizētajā lietvedībā (t.i., 36 iestādēs) 2011.gadā ir bijušas nepieciešamas ~119 pilnas slodzes, sastādot 18% no lietvedībā nodarbinātajiem sadalījumā pa lietvedības kārtšanas veidiem, savukārt iestādēs ar decentralizēto lietvedību (t.i., 5 iestādēs) - ~205 slodzes, un iestādēs ar jauktu lietvedību (t.i., 44 iestādēs) - ~354 slodzes.

Ievērojamā atšķirība starp slodzēm, kas nepieciešamas iestādēs ar centralizēto lietvedību un decentralizēto un jauktu lietvedību, no vienas puses ir likumsakarīga, jo centralizētā modelī ir nepieciešami mazāk cilvēku, taču šādu modeli pilnīgi visām iestādēm un situācijām nevar piemērot, ņemot vērā dažādu iestāžu specifiskās funkcijas, uzdevumus un iestāžu atrašanās vietu. Taču daļēji šī ievērojamā atšķirība starp „patērētajām” slodzēm, skaidrojama arī ar datu kvalitāti jeb to atbilstību patiesai situācijai. Pirmkārt, bieži iestādēm anketā ir grūti norādīt precīzas darba stundas, kas patērētas tikai lietvedības kārtšanai, otrkārt, bieži, anketā norādot darbinieku skaitu, kas attiecināms pie citām struktūrvienībām, neiedziļinoties tiek norādīti visi darbinieki, kuru pienākumos ietilpst lietvedības kārtšana, taču tiek norādītas pilnas slodzes, kas nav pilnībā korekti, jo bieži citās struktūrvienībās (jauktajā un decentralizētajā lietvedībā) lietvedības kārtšana tiek veikta darba pienākumu apvienošanas kārtībā.

Attēls 4 Lietvedībā iesaistīto slodzes 2011.gadā pa lietvedības organizēšanas veidiem



Ņemot vērā lietvedībā nodarbināto kopskaitu (kas pēc slodzēm ir ~ 678) un ņemot vērā vienību skaitu, kas sniedza datus, t.i., 85 iestādes, jāsecina, ka lietvedībā vidēji tiek nodarbinātas 7,9 slodzes vienā iestādē, salīdzinājumam, 2010.gada vidū tie bija vidēji 7,8 darbinieki.

3.4. Dokumentu uzskaites formas (dokumentu vadības sistēma vai cits veids)

Ministrijās pastāv 12 dažādas lietvedības sistēmas, savukārt padotības iestādēs - 26 dažādas lietvedības sistēmas. Vairākās iestādēs dokumentu reģistrācija tiek veikta MS Excel, MS Word un papīra reģistrācijas žurnālos. Populārākās lietvedības sistēmas ir Automatizētās lietvedības sistēma ALS (dažādas versijas), DocLogix, DocsVision, IMPULSS, Lotus Notes un Namejs. Kā arī ļoti populāra dokumentu uzskaites forma ir MS Excel reģistri, mazāk MS Access.

Tabula 1 Dokumentu uzskaites formas un DVS nosaukums un veids

Nr.	Resors	Lietvedības sistēma ministrijā	Lietvedības sistēmas vai datubāzes padotības iestādēs
1	AiM	Lietvedības DVS (izstrādātājs EXIGEN Services Latvia)	*DocLogix, *Automatizēta lietvedības sistēma (ALS) *Microsoft (MS) Excel (2 iestādēs (2x)) *Word
2	ĀM	Dokumentu uzskaites sistēma	*MS Excel

		(DUS)	
3	EM	Automatizētā lietvedības sistēma (ALS), Līgumu reģistrs (Excel un Word), Tiesu lietu reģistrs (Excel)	*"Kanceleja" (MS Access bāze) *DocLogix (2x) *IMPULSS *Valsts Atbalsta programmas informācijas sistēma, 2007.-2013.gada plānošanas periods (VAP IS 2007) (2x) *Finanšu un resursu vadības IS Horizon *Alfadoc
4	FM	ALSW (SIA „Datorika”)	*Doclogix *Automatizētā lietvedības sistēma (ALSW) *MS Access (1997) *MS Excel
5	IeM	DocsVision Navigator 4.5 versija	*DocsVision Navigator 4.5 versija (7x) *Drošības policijas dokumentu reģistrācijas un uzskaites sistēma
6	IZM	DVS Impulss	*Automatizētā lietvedības sistēma (ALS) *VIAA lietvedības sistēma (sasaistīta ar Valsts izglītības attīstības aģentūras (VIAA) projektu IS un FM Vadības informācijas sistēmu, turklāt VIAA un IZM ir vienota projektu informācijas sistēma, kas nav apvienojama ar centralizēto IZM lietvedības sistēmu) *ALSW versija 9.32 (C) (DATORIKA) (2x) *MS Excel (2x)
7	KM	DocLogix	*e-portfelis *MS Excel *MS Access *kartotēkas *papīra žurnāli
8	LM	LM Lietvedības dokumentu sistēma, versija 06.00.20	*Valsts darba inspekcijas lietvedības sistēma *ePortfelis, *Automatizētās lietvedības sistēma ALSW *Automatizētā lietvedības sistēma ALS *Livelink *SAIS Lietvedība *VecIS lietvedība *MS Words *MS Excel (2x) *papīra žurnāls
9	SM	Doclogix 6.5.1.0	*DVS "Impulss" *Automatizētās lietvedības sistēmas datorprogramma "ALSW versija 9.1" (izstrādātājs SIA "DATORIKA") *ALSW ver. 9.22 *ALS.LTJ.V20.2011 Versija 2.0
10	TM	Elektroniskās dokumentu pārvaldības sistēma (EDPS)	*Dokumentu informatīvās vadības sistēma (DIVS) *ALSW versija 9.32 *"e-portfelis" *Lietvedības sistēma "Signe", 1.8.4.101 *"DocLogix" (2x) *ALS (2x) *Uzņēmumu reģistra IS *Elektroniskā dokumentu pārvaldības sistēma (EDPS) *MS Excel (2x) *papīra žurnāls
11	VM	DVS IMPULSS	*"DocLogix" 2010 SP1 (6.5.1) *Lotus Notes versija 07.0E.11,

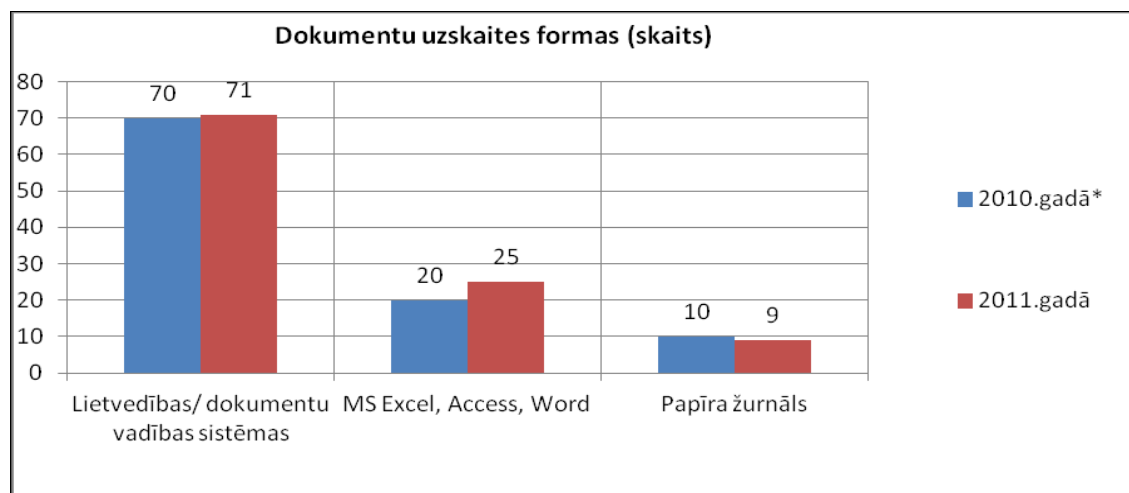
			*Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēma (ZVAIS) *DVS IMPULSS *MS Excel *MS Access DB *papīra žurnāls
12	VARAM	ALS (Automatizētā lietvedības sistēma)	*DocLogix *ALS *"Optima-WorkFlow" *DVS Namejs" *IBM Lotus Notes 8.5 *MS Excel (2x) *MS Word *papīra žurnāli
13	ZM	Elektronisko ierakstu un dokumentu pārvaldības sistēma ERDMS	*Namejs *DocLogix (no Lattelecom) *Elektronisks reģistrs (izstrādāts FoxPro vidē) *MS Excel *papīra žurnāls
14	KNAB	Lotus Notes	-
15	VK	DAUKS un viņa komponente ePortfelis	*papīra žurnāls
Kopā		12 dažādas sistēmas, kā arī papildus MS Word un Excel žurnāli	26 dažādas sistēmas (no kurām ir arī vairākas versijas sistēmām), kā arī papildus MS Excel, Word, Access un papīra žurnāli

No visām augstākstāvošajām un padotības iestāžu iesniegtajiem datiem ir secināms, ka dokumentu uzskaitē izmanto:

- 1) lietvedības/dokumenta vadības sistēmas - 59 iestādes, no tām 4 iestādes izmanto vairākas lietvedības/dokumenta vadības sistēmas;
- 2) datu bāzes Microsoft Access vai Excel - 12 iestādes;
- 3) papīra žurnālus - 4 iestādes;
- 3) jaukta dokumentu uzskaites formas – lietvedības/dokumenta vadības sistēmu, Microsoft Excel/Access/Word vai papīra žurnālus - 10 iestādes.

Situācija turklāt nav ievērojami mainījusies, salīdzinot ar iepriekšējo periodu.

Attēls 5 Dokumentu uzskaites formas kopā



Tikai viena iestāde, kura veic dokumentu reģistrāciju papīra žurnālos ir norādījusi, ka plāno mainīt dokumentu reģistrāciju uz Dokumentu vadības sistēmām, savukārt pārējās iestādes neplāno to darīt, lai gan 2010.gada aptaujas rezultāti norāda, ka 4 iestādes bija norādījušas gatavību pāriet uz elektronisko Dokumentu vadības sistēmu. Pastāv uzskats – kamēr ar normatīvo aktu nebūs noteikts, ka ir nepieciešams iestādei izmantot Dokumentu vadības sistēmu, tikmēr esošā kārtība netiks mainīta.

4. Dokumentus skaits sadalījumā pa nosūtīšanas un saņemšanas veidiem

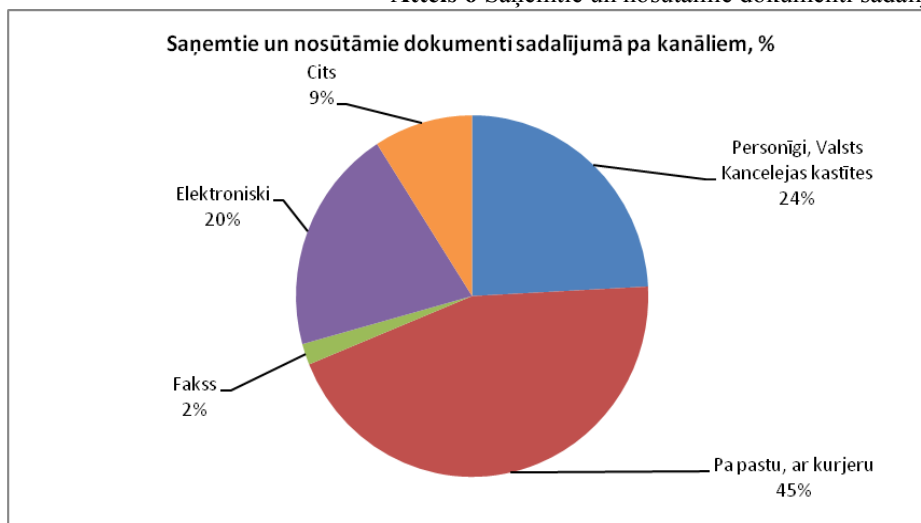
Pēc iesniegtajiem datiem 2011.gadā valsts pārvaldes iestādes ir saņēmušas un nosūtījušas 19 484 916 dokumentu. Analizējot iesniegto informāciju, nav iespējams noteikt precīzu dokumentu skaitu pa nosūtīšanas un saņemšanas kanāliem, jo šādu detalizētu atlasī neļauj veikt vairākas iestāžu lietvedības/dokumentu vadības sistēmas. Līdz ar to analizē par dokumentu veidiem, to nosūtīšanas kanāliem tiks izmantoti tikai tie dati, kas ir izgūti no iestāžu dokumentu vadības sistēmas – tas var nozīmēt, ka kopējais dokumentu skaits var nesakrist ar dokumentu skaitu dažādos iedalījumos.

Tabula 2 Saņemto un nosūtīto dokumentu skaits*

Personīgi	Valsts kanceleja (kastītes)	Pa pastu, ar kurjeru	Fakss	Bez e-paraksta (DAUKS, e-pasts u.c.)	Ar e- parakstu	Cits veids	KOPĀ
1 119 358	23 726	2 114 074	89 395	751 712	204 232	429 718	4 732 2015

*Kopējais dokumentu kopskaits var nesakrist ar pa dokumentu nosūtīšanas veidiem doto kopskaitu, jo daudzām ministrijām un iestādēm DVS nepieļauj datu atlasī pa nosūtīšanas veida pēc dotajiem kritērijiem.

Attēls 6 Saņemtie un nosūtāmie dokumenti sadalījumā pa kanāliem *



*Kopējais nosūtīto dokumentu kopskaits var nesakrist ar pa nosūtīšanas veidiem doto kopskaitu, jo daudzām ministrijām un iestādēm DVS nepieļauj datu atlasī pa nosūtīšanas veida pēc dotajiem kritērijiem.

No atlasītajiem datiem par dokumentu nosūtīšanas un saņemšanas kanāliem - pasta kanāla īpatsvars ir 45 % no kopējā dokumenta skaita, personīgi un Valsts kancelejā vai ministrijās novietotās kastītes (kur iespējams atstāt dokumentus citām ministrijām vai padotības iestādēm) sastāda 24 %, bet elektroniski (gan dokumenti bez e-paraksta, piemēram, DAUKS dokumenti vai e-pasts, gan dokumenti ar e-parakstu) sastāda 20 % no kopējās dokumentu aprites valsts pārvaldē.

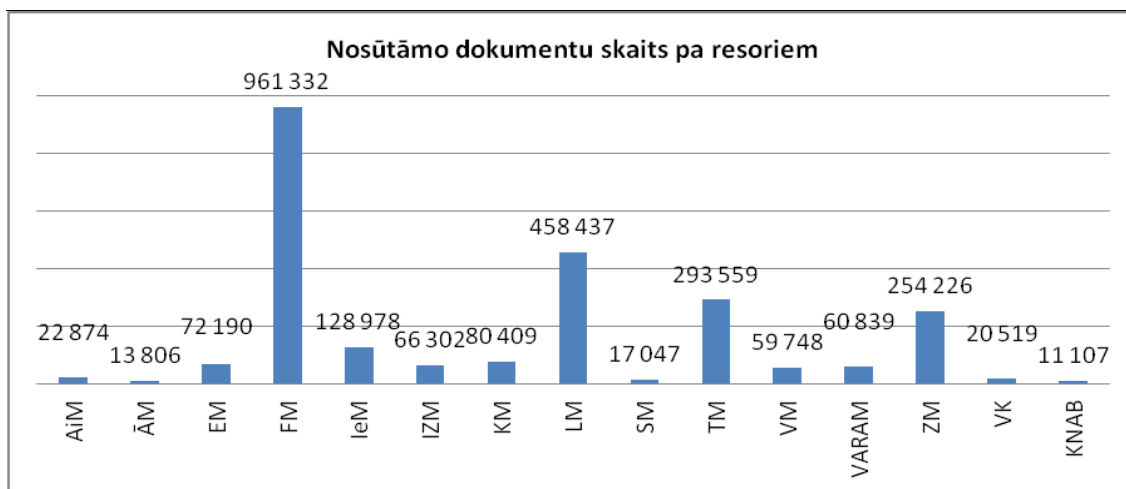
Šo ievērojamo pārsvaru pār pārējiem kanāliem veido galvenokārt VID un Valsts kases norādītais dokumentu apjoms saņemto dokumentu skaitā, kas ir automatizēti sagatavotie dokumenti, piemēram, VID EDS un Muitas IS un Valsts Kases IS.

4.1 Nosūtītie dokumenti

Valsts pārvalde 2011.gadā kopā ir nosūtījusi 2 510 266 sagatavotus dokumentus. Resors, kuram ir vislielākais nosūtāmo dokumentu skaits valsts pārvaldē ir FM. FM padotības iestāde – Valsts ieņēmumu dienests 2011.gadā vien ir nosūtījis 908 571 dokumentu, kas sastāda 94,5 % no visa FM resora nosūtāmajiem dokumentiem. Savukārt, otrs resors ar lielāko nosūtāmo dokumentu skaits ir LM, no kuriem 86% dokumentus ir nosūtījusi

Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra. Savukārt ministriju līmenī vislielākais nosūtāmo dokumentu skaits ir VARAM (29 164 dokumenti), kas iespējams ir saistīts ar VidM un RAPLM ministriju apvienošanu.

Attēls 7 Nosūtāmie dokumentu skaits 2011.gadā pa resoriem*

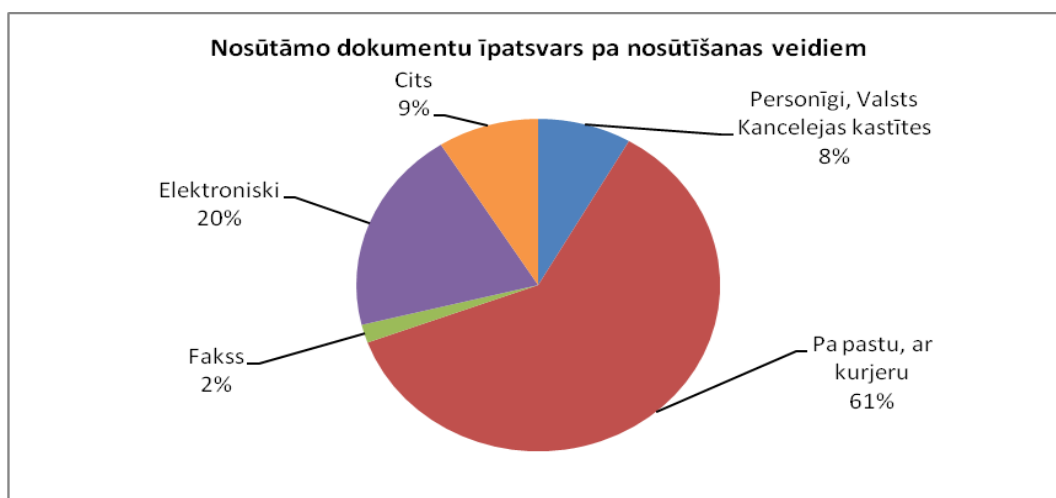


*Kopējais nosūtīto dokumentu kopskaits var nesakrist ar pa nosūtīšanas veidiem doto kopskaitu, jo daudzām ministrijām un iestādēm DVS nepieļauj datu atlasīšanu pēc dotajiem kritērijiem.

Visvairāk ministrijas un padotības iestādes dokumentus nosūta pa pastu, kā arī tiek nodots personīgi vai izmantojot Valsts kancelejā vai ministrijās novietotās kastītes (kur iespējams atstāt dokumentus citām ministrijām vai padotības iestādēm). No visu nosūtīto dokumentu kopskaita elektroniski (gan bez e-paraksta, piemēram, izmantojot DAUKS vai e-pastu, gan ar e-parakstu) tiek nosūtīti 20 %. Analizējot detalizētāku informāciju, kurā ir norādīts sadalījums pa nosūtīšanas kanāliem, valsts pārvaldes iestādes ar elektronisko parakstu ir parakstīti 161 836 dokumenti, taču jāņem vērā, ka elektronisko dokumentu skaits var būt daudz lielāks saistībā ar iestāžu lietvedības/dokumentu vadības sistēmas nespēju atlasīt datus pa dokumentu nosūtīšanas kanāliem.

Salīdzinot ar pieejamo informāciju par 2010.gada pārskata periodu (01.04.2010-30.09.2010), iestādes 2010.gada pārskata periodā nosūtīja 1 017 949 dokumentu.

Attēls 8 Nosūtāmie dokumentu īpatsvars pa nosūtīšanas veidiem*

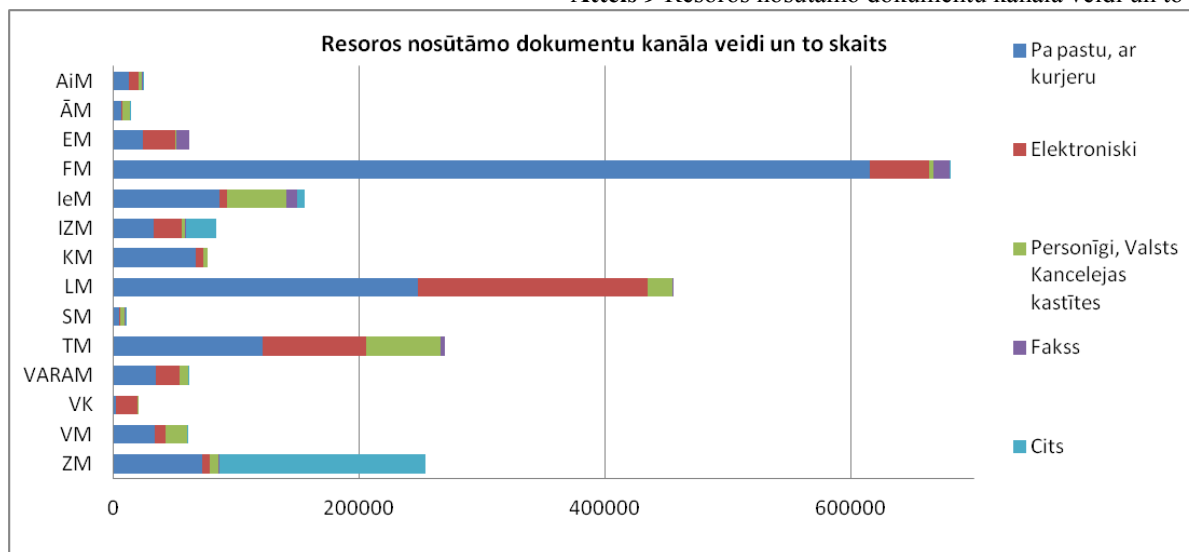


*Kopējais nosūtīto dokumentu kopskaits var nesakrist ar pa nosūtīšanas veidiem doto kopskaitu, jo daudzām ministrijām un iestādēm DVS nepieļauj datu atlasīšanu pēc dotajiem kritērijiem.

Analizējot datus par nosūtāmo dokumentu kanāliem konkrētos resoros, secināms, ka FM un to padotības iestādes visvairāk dokumentus nosūta izmantojot pasta vai kurjera pakalpojumus. Tas ir saistīts ar to, ka Valsts ieņēmumu dienests Elektroniskajā dokumentu sistēmā 2011.gadā nav paredzējis dokumentu nosūtīšanu klientiem. Savukārt Zemkopības ministrijas resors lielāko daļu dokumentu nosūta citā veidā, kas ir skaidrojams ar Lauku atbalsta dienesta pārziņā esošo Elektronisko pieteikšanos sistēmu, ar kuras palīdzību klientiem, kuri ir noslēguši līgumu ar Lauku atbalsta dienestu par Elektroniskās pieteikšanas sistēmas izmantošanu, dokumenti tiek nosūtīti elektroniski (bez e-paraksta). Elektronisko dokumentu īpatsvars vislielākais ir LM padotībā esošajai Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūrai, kura klientiem uz e-pastu nosūta informatīvu paziņojumu par saņemto pakalpojumu.

Salīdzinot ar 2010.gada pārskata periodu pa pastu sūtīto dokumentu skaits ir krietni samazinājies (par 17%), un par 3% palielinājies nosūtāmo elektronisko dokumentu skaits.

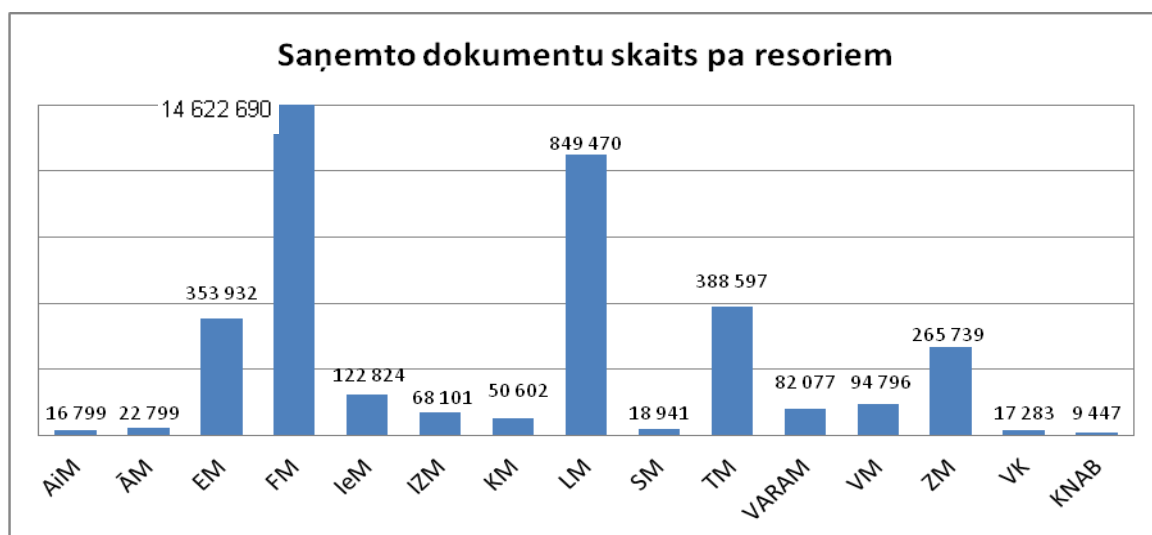
Attēls 9 Resoros nosūtāmo dokumentu kanāla veidi un to skaits*



*Kopējais nosūtīto dokumentu kopskaits var nesakrist ar pa nosūtīšanas veidiem doto kopskaitu, jo daudzām ministrijām un iestādēm DVS nepieļauj datu atlasīšanu pa nosūtīšanas veida pēc dotajiem kritērijiem.

4.2. Saņemtie dokumenti

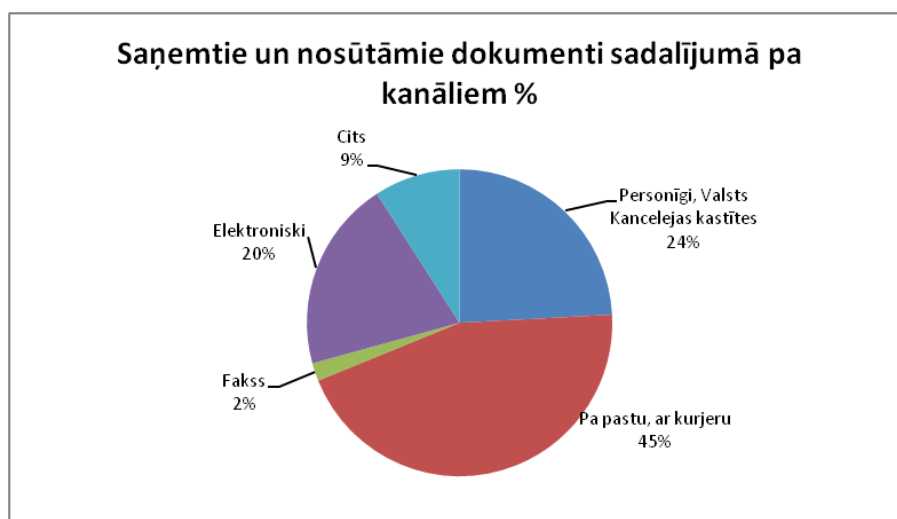
2011.gadā valsts pārvalde kopā ir saņēmusi 16 974 650 dokumentu. Kā redzams arī saņemto dokumentu skaita ziņā pārāks ir FM resors, tas izskaidrojams ar to, ka Valsts ieņēmumu dienests (sastāda 99% no kopējā FM resorā saņemto dokumenta skaita) dokumentus no klientiem saņem izmantojot Elektronisko deklarēšanās sistēmu (dažādus nodokļu pārskatus). Ja Valsts ieņēmumu dienesta saņemto dokumenta skaitu salīdzina pret visu valsts pārvaldes iestāžu saņemtajiem dokumentiem, tad Valsts ieņēmumu dienests vien sastāda 85% no kopējā saņemtā dokumenta skaita. Savukārt LM resorā esošā Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra sastāda 90% no resora kopējā saņemto dokumenta skaita. Salīdzinoši daudz saņemto dokumentu saņem arī EM, TM un ZM resoros esošās iestādēs.



*Kopējais nosūtīto dokumentu kopskaits var nesakrist ar pa nosūtīšanas veidiem doto kopskaitu, jo daudzām ministrijām un iestādēm DVS nepieļauj datu atlasīšanu pa nosūtīšanas veida pēc dotajiem kritērijiem.

Visvairāk ministrijas un to padotības iestādes dokumentus saņem personīgi vai izmantojot Valsts Kanceleju vai ministrijās novietotās kastītes. No visu saņemto dokumentu kopskaita elektroniski (gan bez e-paraksta, piemēram, izmantojot DAUKS vai e-pastu) valsts pārvaldē tiek saņemti 21 % (jeb 513 901 dokuments, no kuriem pēc pieejamiem datiem 42 396 ir parakstīti ar e-parakstu). **Šajā analīzes griezumā nav iekļauta informācija par Valsts ieņēmuma dienesta pārziņā esošajās Elektroniskās deklarēšanas sistēmā un Muitas informācijas sistēmā saņemtajiem dokumentiem.**

Attēls 11 Saņemtie un nosūtāmie dokumenti sadalījumā pa kanāliem, %

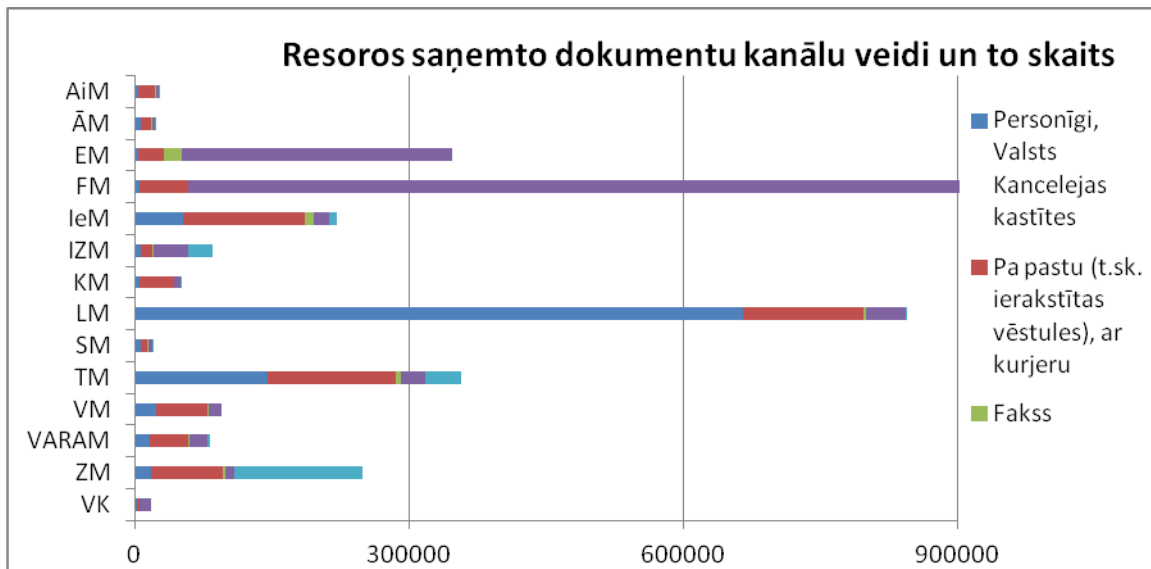


Analizējot datus par saņemto dokumentu kanāliem konkrētos resoros, secināms, ka FM un to padotības iestādes visvairāk dokumentu saņem elektroniski, kas skaidrojams ar Valsts ieņēmumu dienesta pārziņā esošās Elektroniskās deklarēšanas un Muitas informācijas sistēmas priekšrocībām klientiem dokumentus iesniegt elektroniskā veidā (EDS - 4 822 187; Muitas IS - 9 229 658 saņemti dokumenti). Savukārt LM resorā esošā Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra galvenokārt dokumentus saņem personīgi/klātienē, kas varētu būt skaidrojams ar dažādo klientu vecumu un statusu.

Ievērojams skaits saņemto dokumentu tieši elektroniskā veidā ir EM resoram – 84% no kopējā saņemtā dokumenta skaita. EM padotībā esošā Centrālās statistikas pārvalde lielākoties dokumentus saņem ar informācijas sistēmas „e-pārskats” palīdzību.

Tāpat kā nosūtāmajiem dokumentiem, arī pie saņemtajiem dokumentiem Zemkopības ministrijas resors izmanto citu kanālu, kas ir Lauku atbalsta dienesta pārziņā esošā Elektroniskā pieteikšanās sistēma.

Attēls 12 Resoros saņemto dokumentu kanālu veidi un to skaits*



*Kopējais nosūtīto dokumentu kopskaits var nesakrist ar pa nosūtīšanas veidiem doto kopskaitu, jo daudzām ministrijām un iestādēm DVS nepieļauj datu atlasīšanu pa nosūtīšanas veida pēc dotajiem kritērijiem.

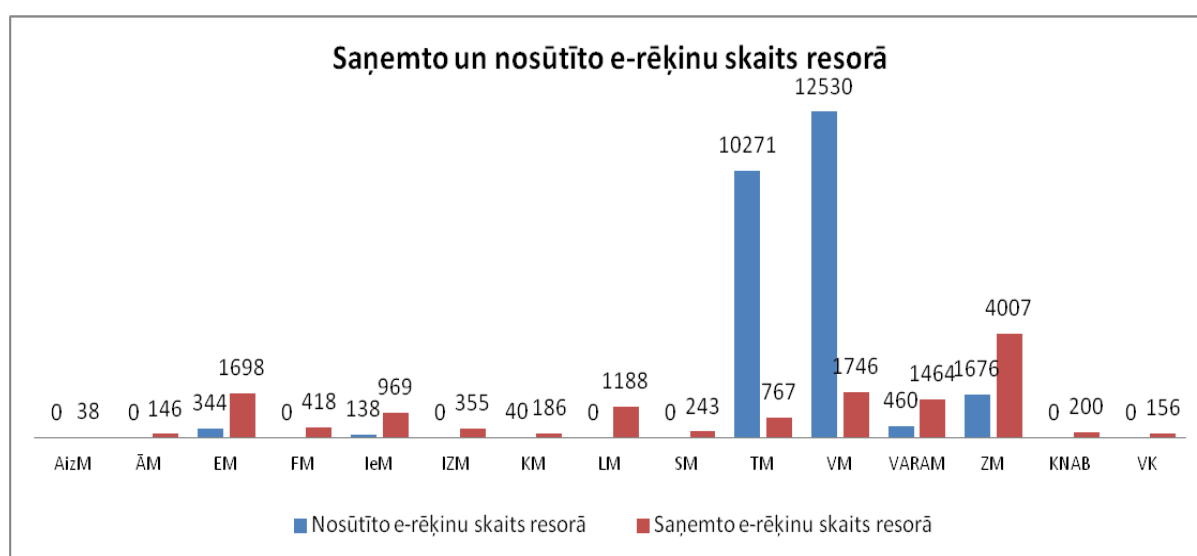
5. Elektroniski izsniegti/saņemti rēķini (e-rēķini)

Analīzē ir ietverti tikai tie rēķini, kas ir sagatavoti un nosūtīti vai saņemti elektroniskā veidā, respektīvi, netiek ietverti rēķini, kas elektroniski ir tikai sagatavoti, taču nosūtīti papīra formā.

No rīcībā esošajiem datiem var secināt, ka valsts pārvaldē izsniegto elektronisko rēķinu skaits ir aptuveni uz pusi lielāks nekā saņemto elektronisko rēķinu skaits. Pēc iesniegtās informācijas e-rēķinus izsniedz 13 valsts iestādes un to kopējais skaits pārsniedz 25 000, savukārt 68 iestādes ir saņēmušas vairāk kā 13 000 e-rēķinus.

Secināms, ka visvairāk e-rēķinu aprīte notiek padotības iestādēs – Piemēram, Zaļu valsts aģentūra 2011.gadā vien izsniegusi 11 545 e-rēķinus, bet saņēmusi vien 385 e-rēķinus. Otrā iestāde, kas visvairāk izsniedz e-rēķinus ir Valsts zemes dienests - 7756 e-rēķini, savukārt saņemti tikai 28 e-rēķini. Ievērojamu e-rēķinu skaitu 2011.gadā ir izsniegusi arī Tiesu administrācija – 2515 rēķini. Savukārt līdere saņemto e-rēķinu skaitā ir Zemkopības ministrija – 2011.gadā ir saņemti 3120 e-rēķini, kas vien ir 37% no kopējā valsts iestāžu saņemto e-rēķinu skaita.

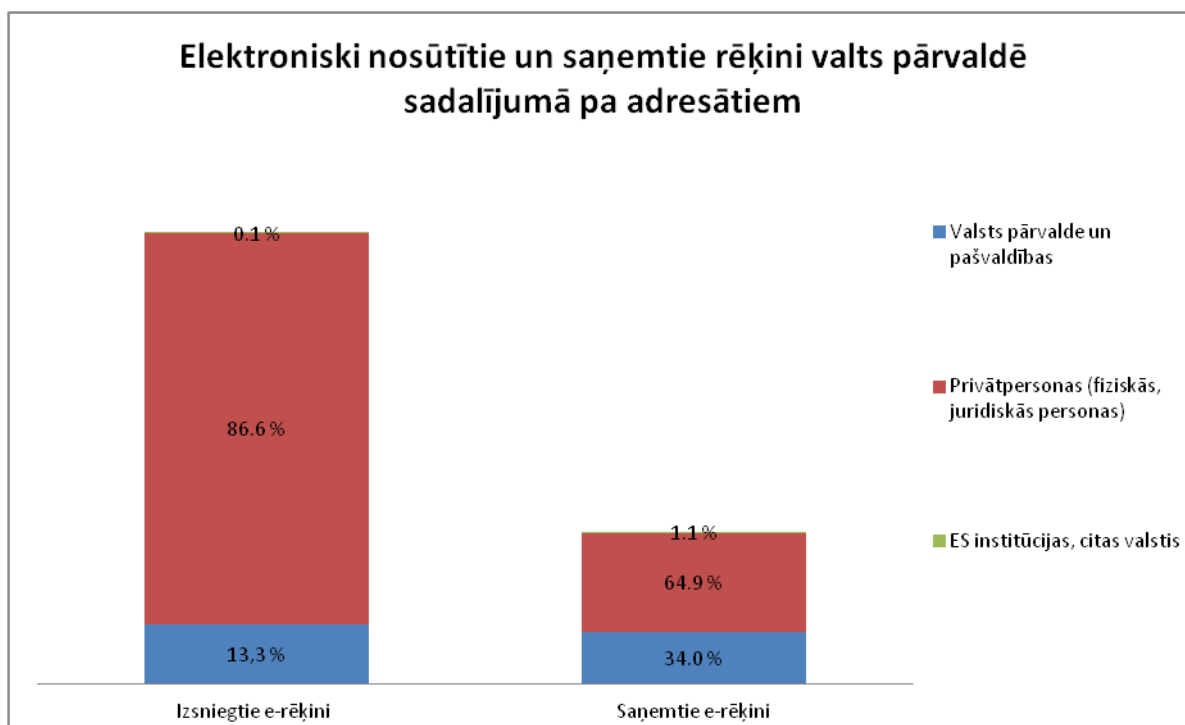
Attēls 13 Elektroniski nosūtītie un saņemtie rēķini valsts pārvaldē



Detalizētākus datus sadalījumā pa adresātiem, kam nosūtīti (izsniegti) e-rēķini, ir norādījušas 98,5 % vienību, savukārt datus sadalījumā pa saņemto rēķinu sagatavotājiem ir norādījušas 62,4 % vienību. Pārējām iestādēm un ministrijām datus detalizētākā griezumā nav bijis iespējams, ņemot vērā, ka šādā detalizācijas pakāpē rēķini netiek uzskaitīti.

Attēlā redzams, ka valsts pārvaldē saistībā ar elektroniskajiem rēķiniem lielāko lomu ieņem sadarbība ar privātpersonām, t.i., juridiskajām un fiziskajām personām, tas atspoguļojas gan izsniegto e-rēķinu, gan saņemto e-rēķinu apjomā.

Attēls 14 Elektroniski nosūtītie un saņemtie rēķini valsts pārvaldē sadalījumā pēc adresātiem



Kā redzams attēlā, no visiem izsniegtajiem rēķiniem, kurus bija iespējams sadalīt pa adresātiem - 86,6 % tiek izsniegti privātpersonām, 13,3 % valsts pārvaldei un aptuveni 0,1 % ārvalstīm, t.sk., ES institūcijām. Savukārt saņemto e-rēķinu īpatsvars no privātpersonām sastāda 64,9 %, no publiskās pārvaldes 34,0 % un no ārvalstīm 1,1 %. Jāpiezīmē, ka iespējamās nelielas datu korekcijas e-rēķinu apjomā citām valstīm, jo bieži vietējie rezidenti pārstāv ārvalsts rezidentus.

Saņemto e-rēķinu lielāka izkliede ir saistīta ar e-rēķinu saņemšanu no privātā sektora par dažādiem pakalpojumiem, t.sk., telekomunikāciju, elektroenerģijas u.c. pakalpojumiem, kā arī no valsts pārvaldes par konkrētu pakalpojumu izmantošanu, ko nodrošina atsevišķas valsts pārvaldes iestādes.

Liela daļa e-rēķinu tiek sagatavoti un izsniegti Zāļu valsts aģentūrā, Valsts zemes dienestā un Tiesu administrācijā, kas saistīts ar to funkciju pildīšanu, sniedzot pakalpojumus un izsūtīt rēķinus. Zināms, ka, piemēram, Zāļu valsts aģentūrā elektroniski sagatavoto rēķinu apjoms sastāda aptuveni pusi no visiem izsniegtajiem rēķiniem.

Ņemot vērā, ka iepriekšējā pētījumā šādi dati netika pieprasīti, līdz ar to šāda analīze netika veikta, situācija par 2011.gadu nav salīdzināma, taču var secināt, ka e-rēķinu skaits ir diezgan liels, turklāt ir zināms, ka, lai samazinātu izmaksas, ir iestādes, kas plāno izsniegt rēķinus tikai elektroniskā veidā. Tādējādi ir paredzams, ka e-rēķinu īpatsvars visu rēķinu apritē tuvā nākotnē palielināsies.

6. Pieci biežāk papīra veidā sūtīto/saņemto dokumentu tipi

Pētījuma ietvaros tika analizēti arī visbiežākie papīra veidā nosūtīto un saņemto dokumentu tipi. Iestādēm tika uzdots izvērtēt kādus dokumentu veidus visbiežāk nosūta vai saņem papīra formā.

Visbiežāk iestādes papīra formā sūta un saņem gan privātpersonu (gan juridisko, gan privāto personu) iesniegumus, vēstules, atbildes, sūdzības u.c. Pēc aptaujas datiem ir iegūta informācija, ka viena no visbiežāk nosūtītajiem dokumentiem ir vēstules – ir 124 iestādes, savukārt saņēmušas vēstules – 135 iestādes.

Otrs papīra dokumenta aprītē visbiežāk sastopamais veids ir dokumenti, kas saistīti ar administratīvo procesu (iesniegtie iesniegumi, pieteikumi, pārbaudes akti, lēmumi, atļaujas u.c.).

Kā visbiežāk papīra dokumenta aprīte ir minēta tādiem dokumentiem viediem, kā iepirkuma dokumentācijai, informācijas pieprasījumiem (izziņām), tiesu dokumentācijai, līgumiem, rēķinu aprītei un sarakstei ar valsts un pašvaldības iestādēm.

Kā redzams no aptaujas datiem, ļoti bieži iestādes min saraksti ar valsts un pašvaldību iestādēm par dažādiem saimnieciskiem, pamatdarbības un administratīvā procesa jautājumiem. Pie nosūtītajiem dokumentiem 35 iestādes norādīja, ka viens no visbiežāk nosūtāmajiem dokumentiem ir sarakste ar valsts un pašvaldību iestādēm dažādos jautājumos, savukārt pie saņemtajiem dokumentiem – 42 iestādes. Tā, kā informāciju ir iesnieguši 85 respondenti, tad secināms, ka 49% iestādes vēl aizvien valsts iestādes un pašvaldības savā starpā saraksti veic papīra veidā. Tas ir pietiekams liels skaits, kas liek secināt, ka vēl joprojām daudzas iestādes nepiemēro normatīvajos aktos noteiktās prasības, kas attiecas uz publisko pārvaldes iestāžu savstarpējo saraksti ir jāveic elektroniski.

Visbiežāk minēto ministriju un to padotības iestāžu saņemto dokumentu tipi TOP 5 ir:

1. Privātpersonu iesniegumi, vēstules, sūdzības
2. Administratīvā procesa dokumentācija
3. Sarakste ar valsts iestādēm
4. Informācijas pieprasījumi
5. Līgumi

Visbiežāk minēto ministriju un to padotības iestāžu nosūtīto dokumentu tipi TOP 5 ir:

1. Privātpersonu iesniegumi, vēstules, sūdzības
2. Administratīvā procesa dokumentācija
3. Informācijas pieprasījumi
4. Sarakste ar valsts iestādēm
5. Līgumi, rēķini

7. Būtiskākie traucēkļi pāriešanai uz dokumentu apriti elektroniskā veidā

Ministrijas un padotības iestādes kā būtiskākos šķēršļus pilnīgai pāriešanai uz elektronisko dokumentu apriti min specifiskus dokumentu veidus, kuru apriti ar elektroniski parakstu nav iespējams nodrošināt. Iestādes nav ieviesušas e-parakstu, līdz ar to pilnvērtīgi nenotiek elektronisko dokumentu aprite.

Attēls 15 Būtiskākie traucēkļi pilnīgai pāriešanai uz elektronisko dokumentu apriti



Vairākas iestādes ir norādījušas, ka pēc iespējas izmanto elektronisko parakstu, jo tas nodrošina ātrāku dokumentu apriti. Tieslietu ministrija informē, ka starp ministrijām un savām padotības iestādēm tiek optimizēta dokumenta aprite, nosūtot dokumentus elektroniskā veidā bez droša elektroniska paraksta (ar iesaistītām iestādēm tika noslēgta vienošanās par šādu dokumentu apriti). Savukārt Valsts Zemes dienests ir noslēdzis līgumu ar 86 pašvaldībām par savstarpēju dokumentu sūtīšanu ar e-parakstu bez laika zīmoga.

Specifiski dokumentu veidi, kuru apriti ar elektronisko parakstu nodrošināt nav iespējams, ir minēti:

- līgumi un ar to izpildi saistītie dokumenti,
- dokumenti, kurus ir jāparaksta uz vietas klātienē (piemēram, pārbaudes akti),
- diplomātiskā sarakste ar starptautiskām organizācijām,
- dažādu administratīvo procesu/administratīvo pārkāpumu dokumentācija (apliecības, lēmumi, paziņojumi),
- tehniskie projekti, rasējumi, būvprojekti,
- sarakste ar privātpersonām,
- ierobežotas pieejamības informācijas dokumenti.

Kā būtiskākos infrastruktūras vai tehnoloģiju traucēkļus ministrijas un iestādes ir minējušas, ka lai ieviestu elektronisko dokumentu apriti nav atbilstošas DVS vai arī esošā DVS neatbalsta elektronisko dokumentu sagatavošanu, saskaņošanu, vīzēšanu un parakstīšanu. Kā otrs populārākais iemesls ir minēts atbilstošas

tehnikas un programmatūras trūkums. Ne mazāk svarīgs iemesls ir minēts, ka dokumenta saņēmēju nav nodrošināti ar tehnoloģijām, lai atvērtu un izlasītu elektroniski parakstītus dokumentus.

E-paraksta neesamība paraksttiesīgajām personām tiek minēta nepietiekamā finansējuma dēļ, un tā kā darbs pārsvarā notiek ar fiziskām un juridiskām personām, tad uzskata, ka e-paraksta nav nepieciešams. Savukārt citas iestādes min, ka e-paraksta lietošana ir pārāk laikietilpīga. Praksē pastāv arī gadījumu, kad privātpersona nosūta iestādei dokumentu elektroniskā formā, bet atbildi no iestādes saņem papīra formā.

Par būtiskākajiem cilvēkfaktora šķēršļiem uzskatāms ir personāla apmācības trūkums – nav zināšanas, praktiskās iemaņas un finansējuma trūkums. Praksē ir bieži gadījumi, kad pastāv liels ieraduma spēks strādāt ar papīra dokumentiem uzskatot, ka darbs ar elektroniskajiem dokumentiem ir laikietilpīgāks un neērts, kā arī darbinieku negatīvā attieksme pret jauninājumiem, kas varētu būt saistīts ar zināšanu un pieredzes trūkumu.

Šķēršļi normatīvo aktu kontekstā tiek minēti, ka visbiežāk dokumenti tiek sūtīti privātpersonām, kurām nav saistoši normatīvie akti, kas liktu pieņemt elektroniski parakstītus dokumentus. Pie normatīvo aktu šķēršļiem tiek uzskaitīti Elektronisko dokumentu likums, Paziņošanas likums, Administratīvā procesa likums, Kriminālprocesa un Civilprocesa likums.

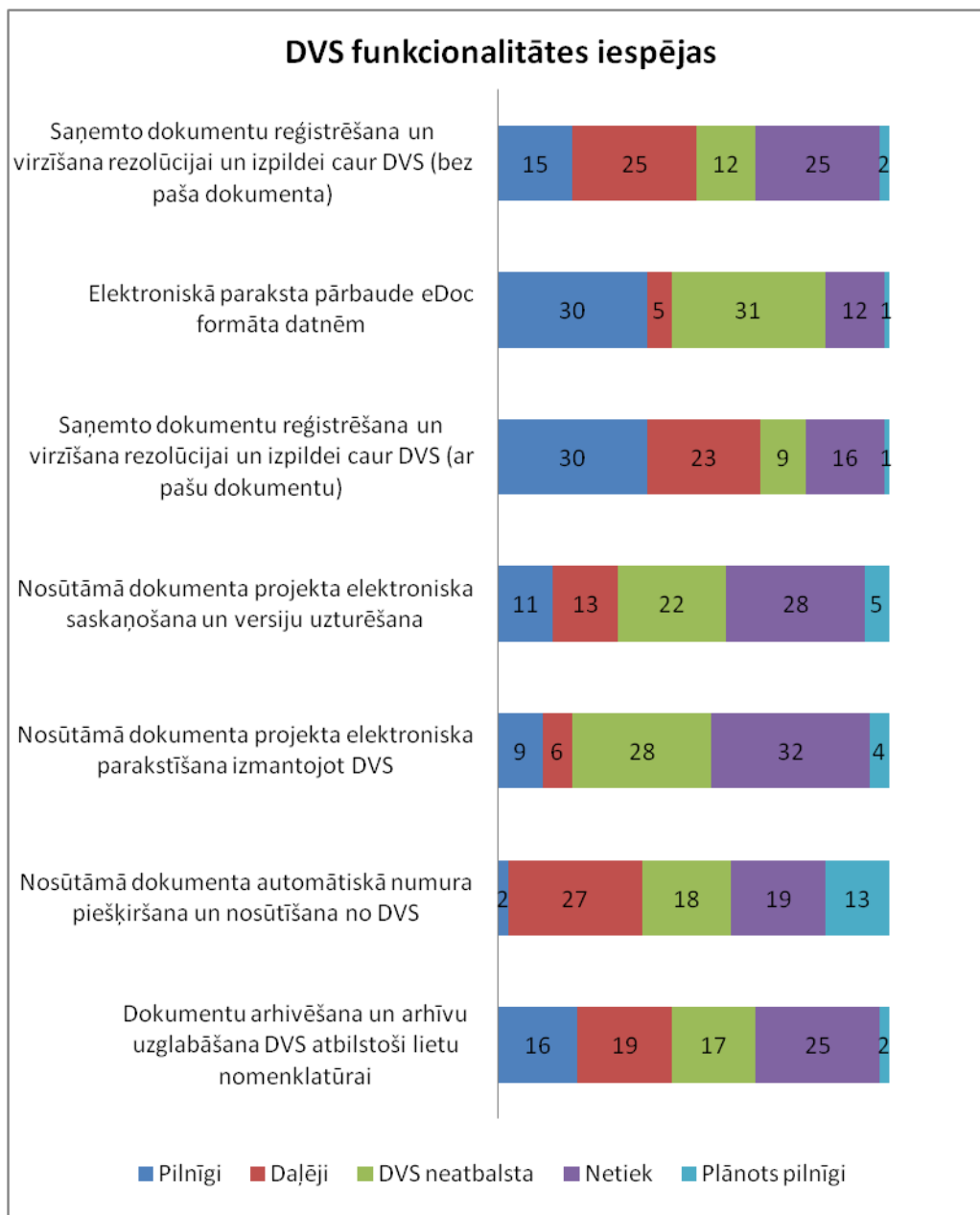
Pie šķēršļiem organizatoriskajos procesos iestādē visbiežāk sastaptais viedoklis – ka paīra dokumenti ir ātrāki un ērtāki. Tiek uzskatīts, ka elektronisku dokumentu aprīte ir ilga, jo īpaši, ja ir liela apjoma dokumenti. Vairākas iestādes min, ka pašreiz norit darbs pie e-paraksta ieviešanas iestādē.

Savukārt pie sadaļā „Citi iemesli” ir norādīti, ka e-paraksts netiek sekmēts un popularizēts, un nav atrisināta virkne jautājumu ar elektronisko dokumentu arhivēšanu.

8. Dokumentu vadības sistēmas funkcionalitātes iespējas iestādēs

Praktiski visās iestādēs notiek nosūtāmo un saņemto dokumentu reģistrēšana un elektroniskā paraksta pārbaude DVS. Lielai daļai iestāžu DVS notiek saņemto dokumentu uzglabāšana (iespēja piekļūt dokumentam no darbinieku darba stacijām). Vairāk kā pusei no iestādēm DVS neatbalsta nosūtāmā dokumenta projekta elektronisku parakstīšanu. Trīs iestādes ir norādījušas, ka iestādei DVS nav vai arī to neizmanto.

Attēls 16 Dokumentu vadības sistēmas funkcionalitātes iespējas



9. Esošie mīti un rekomendējamā rīcība

1. Esošais vispārīgais tiesiskais regulējums neierobežo pakalpojumu nodrošināšanu elektroniski vai elektroniska dokumenta formā, taču atsevišķos gadījumos ierobežojumi ir noteikti nozaru speciālajos tiesību aktos.

Rekomendējamā rīcība:

Ministrijām būtu jāpārskata to pakalpojumu regulējošie tiesību akti, identificējot šķēršļus pakalpojumu (t.sk. atļauju, licenču, sertifikātu, u.tml.) elektroniskai pieteikšanai un izsniegšanai, jāaktualizē paredzot, ka kā primārais atļaujas pieteikšanas veids tiek paredzēts elektronisks, Taču gadījumos, ja nepieciešams, jāparedz iespēja atļauju saņemt materializētā formā tikai pēc īpaša pieprasījuma, iespējams paredzot par to arī papildus samaksu.

Vienlaikus ministrijām ir jāņem vērā, ka Paziņošanas likuma 3.pants nosaka dokumenta paziņošanas veidus, cita starpā, izmantojot elektroniskos sakarus. Ministrijām un to padotības iestādēm paziņojot dokumentu, ir jāņem vērā dokumentu iesniegšanas forma, maksimāli cenšoties izmantot elektronisko veidu (piemēram, elektroniska dokumenta veidā vai publiski paziņojot savā iestādes mājas lapā).

2. Atsevišķos gadījumos iestādes pauž bažas par e-dokumenta tālākizmantošanu un to aizsardzību pret dokumenta viltošanu.

Rekomendējamā rīcība:

E-dokuments saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumu ir noteikts kā tradicionālajām papīra formām līdzvērtīgi uztverams ziņu un pierādījumu nesējs, tai skaitā izmantošanai tiesā. Turklāt arī e-dokumenta tehniskā realizācijas forma nodrošina būtiski augstāku aizsardzības līmeni pret viltojumiem par papīra dokumentiem - pēc tā parakstīšanas, e-dokumenta saturu nav iespējams mainīt tehniski, ko savukārt nenodrošina papīra dokuments; e-dokumentā iekļautais drošais elektroniskais paraksts ir viennozīmīgi saistīts ar fizisku personu, kā tas savukārt var nebūt uz papīra dokumenta attēlota paraksta gadījumā.

3. Iestādes kā vienu no lielākajiem traucēkļiem atzīst infrastruktūras un tehnoloģiju neatbalsīšanu vai nepiemērotību elektronisko dokumentu aprītei. Vairākas iestādes min, ka elektronisku dokumentu nav iespējams parakstīt, jo dokumentu adresātam nav nepieciešamās tehniskās iekārtas vai zināšanas, lai atvērtu elektronisku dokumentu.

Rekomendējamā rīcība:

Dokumentu parakstīšanu ar e-parakstu nav šifrēšana – tāpēc to var atvērt jebkura persona. Visvienkāršākais veids kā privātpersonām atvērt e-dokumentu ir izmantojot portālu www.eparaksts.lv (sadaļa „Pārbaudīt eDokumentu”, „Pārbaudīt PDF”), jo datorā nav nepieciešamas nekādas papildprogrammas instalēšana. Šajā portālā var arī pārbaudīt e-dokumenta parakstītāja paraksta derīgumu. VARAM ir sagatavojis vairākas pamācības par elektroniskā paraksta lietošanu (www.e-iespejas.lv; [Kas ir elektroniskais paraksts?](#)). Valsts iestādes sūtīt e-dokumentus privātpersonām, e-pasta pavadvēstulē ir iespējams norādīt portāla saiti, kur iespējams atvērt un e-dokumentu un pārbaudīt e-parakstu, kā arī pievienot saiti uz pamācību.

4. Ar e-parastu nav iespējams parakstīt līgumus un ar to izpildi saistītos dokumentus.

Rekomendējamā rīcība:

Saimnieciskā darījuma, sadarbības līgumus, starpresoru vienošanās u.c. katrai līguma pusei ir iespējams parakstīt ar e-parakstu – tas nav ierobežots ne ar vienu normatīvo aktu. Vienīgie izņēmumi ir minēti Elektronisko dokumentu likuma 3.panta sestajā daļā, kur noteikts, ka izņēmums attiecas uz līgumiem, ar kuriem tiek radītas vai nodotas tiesības uz nekustamo īpašumu, izņemot nomas tiesības; līgumiem, kuri saskaņā ar normatīvo aktu nav spēkā, ja tie nav apliecināti galvojuma līgumiem, ja galvojumu piešķir un ķīlas

nodrošinājumiem, ja tos sniedz personas, kuras darbojas nolūkos, kas nav saistīt ar šo personu arodu, uzņēmējdarbību vai profesiju; kā arī darījumiem ģimenes un mantojumu tiesību jomā.

5. *Vairākos speciālo jomu regulējošos normatīvajos aktos ir noteikts, ka iestādes izdotais dokuments (atļauja, lēmums u.c) ir papīra dokumenta formā; tas ir jānovieto klientam redzamā vietā vai oriģināls ir jāuzrāda kādai citai iestādei – šie apgalvojumi automātiski liek domāt, ka šādus dokumentus elektroniska dokumentā veidā nevar izdot.*

Rekomendējamā rīcība:

Šis ir viens no biežāk minētajiem apstākļiem, ko iestādes min kā iemeslu papīra atļauju formas saglabāšanai vai pat šķērslī elektronisku vai dematerializētu atļauju formām. Šajā gadījumā, atbildīgajai iestādei būtu jāizvērtē pamatojums šādai prasībai, novērtējot vai papīra atļaujas (tās kopijas) esamība ir vienīgais iespējamais risinājums un vai tas pēc būtības novērš riskus, kuru dēļ šāda prasība ir noteikta. VARAM uzskata, ka normatīvais akts ir līdzeklis, kādā veidā tiek regulēts minētais jautājums, un ministrijas kompetencē ir iespējams veikt normatīvā akta grozījumus, lai nodrošinātu ērtāku un efektīvāku pakalpojumu. Esošais vispārīgais tiesiskais regulējums neierobežo pakalpojumu nodrošināšanu elektroniski vai elektroniskā dokumenta formā, taču iestādēm atsevišķos gadījumos ierobežojumi ir noteikti tieši nozare speciālajos tiesību aktos. Vienlaikus iestādēm ir jāņem vērā, ka Paziņošanas likuma 3.pants nosaka dokumenta paziņošanas veidus, cita starpā, izmantojot elektroniskos sakarus. Ministrijām un to padotības iestādēm paziņojot dokumentu, ir jāņem vērā dokumentu iesniegšanas forma, maksimāli cenšoties izmantot elektronisko veidu (piemēram, elektroniska dokumenta veidā vai publiski paziņojot savā iestādes mājas lapā).

10. Secinājumi un priekšlikumi

Kopumā informācija sniegta par 85 respondentiem, no kurām 15 ir augstāk stāvošas iestādes – ministrijas, VK un KNAB, savukārt – 70 – to padotības iestādes. 2011.gadā iestādes pārsvarā izmanto jaukto lietvedību-gan centralizēto, gan decentralizēto lietvedības organizēšanas veidu. Pēc detalizētāku datu iegūšanas, 2011.gadā lietvedībā iesaistīto darbinieku skaits ir 942 darbinieku, bet ja aprēķina no darbinieku slodzes- 671 darbinieku). Iestādes izmanto dažādas veida lietvedības/dokumentu vadības sistēmas – kopumā ir uzskaitītas, ka ministrijas, VK un KNAB izmanto 12 dažādas lietvedības sistēmas (kā arī papildus tiek izmantoti MS Word un Excel žurnāli), savukārt padotības iestādes izmanto vismaz 26 dažādas sistēmas, kā arī papildus MS Access, Word un Excel žurnālus. Līdz ar to ir secināms, ka valsts iestādēm ir izteikti dažādas lietvedības/ dokumentu vadības sistēmas un to funkcionalitātes iespējas.

Pēc iesniegtajiem datiem 2011.gadā valsts pārvaldes iestādes kopumā ir saņēmušas un nosūtījušas 19 484 916 dokumentu (nosūtītie dokumenti – 2 510 266 dokumentu, saņemtie – 16 974 650 dokumentu). Visvairāk dokumenti tiek nosūtīti un saņemti pa pastu vai personīgi. Iestādes ir uzrādījušas, ka dokumentu aprīte ar drošu e-parakstu tiek 204 232 dokumentu, kas uz kopējā fona ir ļoti mazs. Iestādes 2011.gadā pa faksu ir nosūtījušas un saņēmušas 2% dokumentu no kopējā skaita, citā veidā – 9%, elektroniski – 20%, personīgi – 24% un pa pastu vai kurjeru saņēmušas vai nosūtījušas 45 % dokumentu no kopējā dokumenta skaita. Jāsaka, ka izmantojot e-parakstu ir vairāki ieguvumi – finanses, laiks, drošība, ērtība, dokumentu uzglabāšana, mobilitāte. 2011.gadā vairākām iestādēm nebija skaidra vīzijā kā elektroniskais dokuments ir jāsagatavo un jāuzglabā arhivēšanai, taču situācija manāmi uzlabojas, iestādēm skaidrojot gan juridiskos, gan tehniskos aspektus.

Kā būtiskākos traucēkļus pāriešanai uz dokumentu aprīti elektroniskā veidā, iestādes min gan finanses, gan ieradumu dokumentu sūtīt papīra formā. Iestādes min, ka nav pietiekamas darbinieka tehniskās zināšanas, kā arī pastāv pieredzes trūkums. Salīdzinoši ar iepriekšējā pārskata gadu, iestādēs kopējā aina attiecībā uz elektroniskā dokumenta popularizēšanu ir uzlabojusies – iestādes vairāk paraksta dokumentus ar elektronisko parakstu, kā arī iestādes savā starpā sadarbojas un sniedz informāciju elektroniski. Taču pastāv viena lielākajām problēmām, iestādēm dokumentu vadības sistēmā nav dokumentu vīzēšanas, saskaņošanas funkcionalitātes iespējas, kas īpaši sarežģī pilna dokumenta aprītes nodrošināšanu elektroniskā veidā.

PRIEKŠLIKUMI

1. Ministrijām un to padotības iestādēm saviem klientiem dokumenti pēc iespējas jāsūta elektroniskā veidā.
2. Ministrijas un to padotības iestādes savā starpā sadarbojas un apmainās ar informāciju tikai elektroniskā veidā, ievērojot 13.04.2010. MK noteikumus Nr.357 "Kārtība, kādā iestādes sadarbojoties sniedz informāciju elektroniskā veidā, kā arī nodrošina un apliecina šādas informācijas patiesumu"
3. Ir jāveicina informatīvās kampaņas un darbinieku apmācības par e-iespējām, e-pakalpojumiem un elektroniskajiem dokumentiem.
4. Pēc iespējas lietvedības procesus organizēt atbilstoši centralizētam lietvedības modelim papildus nenoslogojot departamentos darbiniekus ar lietvedības dokumentu kārtošānu.
5. Paredzēt, ka normatīvā akta projektam pievienotās veidlapu formas (iesniegumus, pārskatus, apliecinājumus, atskaites u.c.) var noformēt un iesniegt arī elektroniski, parakstot ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.

Valsts iestāžu saraksts ar atzīmi, kura iestādes informācija ir iekļauta šajā pētījumā

Ministriju un padotības iestāžu skaits kopā	Skaits resora ietvaros	Iestādes nosaukums	Resors	Veids	Iesūtīta informācija: ir/nav
1	1	Aizsardzības ministrija	Aizsardzības ministrija	ministrija	ir
2	2	Nacionālie bruņotie spēki	Aizsardzības ministrija	Padotības iestāde	nav
3	3	Jaunsardze	Aizsardzības ministrija	Padotības iestāde	nav
4	4	Rekrutēšanas un Jaunsardzes centrs	Aizsardzības ministrija	Padotības iestāde	ir
5	5	Latvijas Ģeotelpiskās informācijas aģentūra	Aizsardzības ministrija	Padotības iestāde	ir
6	6	Valsts aizsardzības militāro objektu un iepirkumu centrs	Aizsardzības ministrija	Padotības iestāde	ir
7	7	Zemessardze	Aizsardzības ministrija	Padotības iestāde	nav
8	1	Ārlietu ministrija	Ārlietu ministrija*	ministrija	ir
9	3	Valsts aģentūra "Latvijas institūts"	Ārlietu ministrija	Padotības iestāde	ir
10	1	Ekonomikas ministrija	Ekonomikas ministrija	ministrija	ir
11	2	Patērētāju tiesību aizsardzības centrs	Ekonomikas ministrija	Padotības iestāde	ir
12	3	Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra (LIAA)	Ekonomikas ministrija	Padotības iestāde	ir
13	4	Centrālā statistikas pārvalde	Ekonomikas ministrija	Padotības iestāde	ir
14	5	Konkurences padome	Ekonomikas ministrija	Padotības iestāde	ir
15	6	Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisija	Ekonomikas ministrija	Padotības iestāde	nav
16	7	Tūrisma attīstības valsts aģentūra	Ekonomikas ministrija	Padotības iestāde	ir
17	1	Finanšu ministrija	Finanšu ministrija	ministrija	ir
18	2	Centrālā finanšu un līgumu aģentūra	Finanšu ministrija	Padotības iestāde	ir
19	3	Valsts kase	Finanšu ministrija	Padotības iestāde	ir
20	4	Izložu un azartspēļu uzraudzības inspekcija	Finanšu ministrija	Padotības iestāde	ir

21	5	Iepirkumu uzraudzības birojs	Finanšu ministrija	Padotības iestāde	ir
22	6	Valsts ieņēmumu dienests	Finanšu ministrija	Padotības iestāde	ir
23	1	Iekšlietu ministrija	Iekšlietu ministrija	ministrija	ir
24	2	IeM Informācijas centrs	Iekšlietu ministrija	Padotības iestāde	ir
25	3	Nodrošinājuma valsts aģentūra	Iekšlietu ministrija	Padotības iestāde	ir
26	4	Drošības policija	Iekšlietu ministrija	Padotības iestāde	ir
27	5	Valsts policija	Iekšlietu ministrija	Padotības iestāde	ir
28	6	Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests	Iekšlietu ministrija	Padotības iestāde	ir
29	7	IeM Veselības un sporta centrs	Iekšlietu ministrija	Padotības iestāde	ir
30	8	Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde	Iekšlietu ministrija	Padotības iestāde	ir
31	9	Valsts robezsardze	Iekšlietu ministrija	Padotības iestāde	ir
32	1	Izglītības un zinātnes ministrija	Izglītības un zinātnes ministrija	ministrija	ir
33	2	Izglītības kvalitātes valsts dienests	Izglītības un zinātnes ministrija	Padotības iestāde	ir
34	3	Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra	Izglītības un zinātnes ministrija	Padotības iestāde	ir
35	4	Latviešu valodas aģentūra	Izglītības un zinātnes ministrija	Padotības iestāde	ir
36	5	Latvijas Zinātnes padome	Izglītības un zinātnes ministrija	Padotības iestāde	nav
37	6	Studiju un zinātnes administrācija	Izglītības un zinātnes ministrija	Padotības iestāde	ir
38	7	Valsts izglītības attīstības aģentūra (VIAA)	Izglītības un zinātnes ministrija	Padotības iestāde	ir
39	8	Valsts izglītības satura centrs	Izglītības un zinātnes ministrija	Padotības iestāde	ir
40	1	Kultūras ministrija	Kultūras ministrija	ministrija	ir
41	2	Nemateriālā kultūras mantojuma valsts aģentūra	Kultūras ministrija	Padotības iestāde	nav
42	3	Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija	Kultūras ministrija	Padotības iestāde	ir
43	4	Latvijas Nacionālais arhīvs	Kultūras ministrija	Padotības iestāde	ir
44	5	Nacionālais Kino centrs	Kultūras ministrija	Padotības iestāde	nav
45	6	valsts aģentūra „Kultūras informācijas sistēmas”	Kultūras ministrija	Padotības iestāde	ir

46	1	Labklājības ministrija	Labklājības ministrija	ministrija	ir
47	2	Sociālās integrācijas valsts aģentūra	Labklājības ministrija	Padotības iestāde	ir
48	3	Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija	Labklājības ministrija	Padotības iestāde	ir
49	4	Valsts darba inspekcija	Labklājības ministrija	Padotības iestāde	ir
50	5	Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra	Labklājības ministrija	Padotības iestāde	ir
51	6	Nodarbinātības valsts aģentūra	Labklājības ministrija	Padotības iestāde	ir
52	7	Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisija	Labklājības ministrija	Padotības iestāde	ir
53	1	Satiksmes ministrija	Satiksmes ministrija	ministrija	ir
54	2	Valsts dzelzeļa administrācija	Satiksmes ministrija	Padotības iestāde	ir
55	4	Civilās aviācijas aģentūra	Satiksmes ministrija	Padotības iestāde	ir
56	5	Transporta nelaimes gadījumu un incidentu izmeklēšanas birojs	Satiksmes ministrija	Padotības iestāde	ir
57	6	Valsts dzelzeļa tehniskā inspekcija	Satiksmes ministrija	Padotības iestāde	ir
58	1	Tieslietu ministrija	Tieslietu ministrija	ministrija	ir
59	2	Valsts zemes dienests	Tieslietu ministrija	Padotības iestāde	ir
60	3	Valsts aģentūra "Maksātspējas administrācija"	Tieslietu ministrija	Padotības iestāde	ir
61	4	Juridiskās palīdzības administrācija	Tieslietu ministrija	Padotības iestāde	ir
62	5	Datu Valsts Inspekcija	Tieslietu ministrija	Padotības iestāde	ir
63	6	Satversmes aizsardzības birojs	Tieslietu ministrija	Padotības iestāde	nav
64	7	Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācija	Tieslietu ministrija	Padotības iestāde	ir
65	8	Valsts tiesu ekspertīžu birojs	Tieslietu ministrija	Padotības iestāde	ir
66	9	Uzņēmumu reģistrs	Tieslietu ministrija	Padotības iestāde	ir
67	10	Tiesu administrācija	Tieslietu ministrija	Padotības iestāde	ir
68	11	Ieslodzījumu vietu pārvalde	Tieslietu ministrija	Padotības iestāde	ir
69	12	Valsts probācijas dienests	Tieslietu ministrija	Padotības iestāde	ir
70	13	Valsts valodas centrs (VVC)	Tieslietu ministrija	Padotības iestāde	ir

71	14	Patentu valde	Tieslietu ministrija	Padotības iestāde	ir
72	1	Veselības ministrija	Veselības ministrija	ministrija	ir
73	2	Valsts tiesu medicīnas ekspertīzes centrs	Veselības ministrija	Padotības iestāde	ir
74	3	Veselības inspekcija	Veselības ministrija	Padotības iestāde	ir
75	4	Zaļu valsts aģentūra (ZVA)	Veselības ministrija	Padotības iestāde	ir
76	5	Sporta medicīnas valsts aģentūra (SMVA)	Veselības ministrija	Padotības iestāde	ir
77	6	Nacionālais veselības dienests	Veselības ministrija	Padotības iestāde	nav
78	7	Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests	Veselības ministrija	Padotības iestāde	ir
79	8	Slimību profilakses un kontroles centrs	Veselības ministrija	Padotības iestāde	nav
80	9	Valsts asinsdonoru centrs	Veselības ministrija	Padotības iestāde	ir
81	10	Valsts aģentūra "Latvijas Infektoloģijas centrs"	Veselības ministrija	Padotības iestāde	nav
82	1	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	ministrija	ir
83	2	Valsts reģionālās attīstības aģentūra	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	Padotības iestāde	ir
84	3	Latvijas vides aizsardzības fonda administrācija	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	Padotības iestāde	nav
85	4	Dabas aizsardzības pārvalde	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	Padotības iestāde	ir
86	5	Va "Nacionālais botāniskais dārzs"	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	bibliotēka/muzejs/a rhīvs	ir
87	6	Vides pārraudzības valsts birojs	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	Padotības iestāde	ir
88	7	V/A Latvijas Dabas muzejs	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	bibliotēka/muzejs/a rhīvs	ir
89	8	Valsts vides dienests	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	Padotības iestāde	ir
90	1	Zemkopības ministrija	Zemkopības ministrija	ministrija	ir
91	2	V/a "Lauksaimniecības datu centrs"	Zemkopības ministrija	Padotības iestāde	ir

92	3	Valsts aģentūra "Valsts tehniskās uzraudzības aģentūra"	Zemkopības ministrija	Padotības iestāde	ir
93	4	Lauku atbalsta dienests	Zemkopības ministrija	Padotības iestāde	ir
94	5	Valsts augu aizsardzības dienests	Zemkopības ministrija	Padotības iestāde	nav
95	6	Pārtikas un veterinārais dienests	Zemkopības ministrija	Padotības iestāde	ir
96	7	Valsts meža dienests	Zemkopības ministrija	Padotības iestāde	nav
97	1	Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs	Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs	neatkarīga iestāde	ir
98	1	Valsts kanceleja	Valsts kanceleja	ministrija	ir
99	2	Valsts administrācijas skola	Valsts kanceleja	Padotības iestāde	ir

* iekļauti arī dati par padotības iestādi - MK pārstāvis starptautiskajās cilvēktiesību institūcijās