



## Metodiskie materiāli E-pārvaldes jomā

Publicēts: 08.02.2020.

Metodiskie materiāli E-pārvaldes jomā

[Ieteikumi attālinātu sanāksmju un konferenču organizēšanai valsts un pašvaldību iestādēs](#) JAUNS!

[Vadlīnijas iestāžu tīmekļvietnēm noteikto piekļūstamības prasību ievērošanas ietekmes izvērtēšanai un nesamērīgā sloga pamatošanai](#) JAUNS!

[Metodiskie ieteikumi "Pakalpojumu un dzīves situāciju aprakstu izstrāde"](#) JAUNS!

[Metodiskie ieteikumi "Valsts pārvaldes pakalpojuma kartītes aizpildes metodika"](#) JAUNS!

[Konceptijas „Valsts informācijas un komunikācijas tehnoloģiju pārvaldības organizatoriskais modelis” 2.pielikums „Valsts IKT pārvaldības modeļa darbība”](#)

[Latvijas Telekomunikāciju Asociācijas izstrādātais tipveida iepirkumu dokuments mobilo sakaru pakalpojumu izvēles iepirkumiem](#)

[Ieteikumi kā pašvaldībai norādīt, ka tā pieņem elektroniski parakstītus dokumentus un informē par pakalpojumiem/e-pakalpojumiem](#)

[Vadlīnijas Publisko iepirkumu organizēšanai elektroniskā formā:](#)

- Materiāls izstrādāts ar mērķi sniegt ieteikumus Publisko iepirkumu ([piedāvājumu iesniegšanas](#)) organizēšanai elektroniskā formā.  
Vadlīnijas sniedz ieskatu tiesiskajos un tehniskajos aspektos apskatot gan iepirkuma nolikuma sagatavošanas aspektus, gan iepirkumu komisijas rīcību elektroniskā formā iesniegta piedāvājuma gadījumā.

[Licencētu datorprogrammu izmantošanas rekomendācijas](#)

[Informācijas sistēmu drošības pārbaudes vadlīnijas](#)

[Elektronisko dokumentu aprites vadlīnijas valsts iestādēs](#) (Piemērs: Elektroniskais dokuments ar vairākiem parakstiem)

- Elektronisko dokumentu noformēšanas un aprites vadlīnijas (turpmāk — vadlīnijas) izstrādātas ar mērķi skaidrot normatīvajos aktos noteiktās prasības elektronisko dokumentu izstrādei, noformēšanai un aprītei, sniedzot uzskatāmus piemērus šo prasību piemērošanai.

Vadlīnijās apkopoti galvenie principi elektroniskajiem dokumentiem noteikto prasību tehniskai izpildei, t.sk. skaidroti elektronisko dokumentu formāti un to izmantošana, elektroniskas parakstīšanas iespējas, elektronisko dokumentu sūtīšana, nodošana un saņemšana, papīra dokumentu elektronisku atvasinājumu noformēšana, apliecinājumu uzrakstu noformēšana elektroniskam dokumentam u.c. prasību izpilde.

Vadlīnijas veidotas, ņemot vērā valsts iestāžu darbības specifiku, bet tajās minētos principus var piemērot arī fiziskās un juridiskās personas.

[Labas pārvaldības principu nodrošināšana publisko pakalpojumu sniegšanā](#)

*Vadlīniju dokuments ir veidots, lai palīdzētu iestādēm ieviest labas pārvaldības principiem atbilstošu pakalpojumu sniegšanu, sniedzot rekomendācijas pakalpojumu regulējošā normatīvā regulējuma izstrādē un procesu organizēšanā.*

- Rekomendāciju materiāls „[Labas pārvaldības principu nodrošināšana publisko pakalpojumu sniegšanā](#)” izstrādāts ar mērķi attīstīt iedzīvotājiem orientētu pakalpojumu sniegšanu, ievērojot labas pārvaldības praksi un izmantojot IKT sniegtās

iespējas.

- Materiālā apkopoti galvenie principi un tas izmantojams, plānojot pakalpojumus un izstrādājot pakalpojumu regulējošos normatīvos aktus, kā arī gatavojot atzinumus normatīvajiem aktiem.

Darbības programmas „Infrastruktūra un pakalpojumi” papildinājuma

- 3.2.2.pasākuma „IKT infrastruktūra un pakalpojumi”
- 3.2.2.1.aktīvātes „Publiskās pārvaldes elektronisko pakalpojumu un informācijas sistēmu attīstība”
- 3.2.2.1.1.apakšaktivitātes „Informācijas sistēmu un elektronisko pakalpojumu attīstība”:
  - - [Projekta veidlapas aizpildīšanas metodika](#)
  - - [Informācijas sistēmas darbības koncepcijas apraksta izstrādes metodika](#)

---

Jautājumi, kam iestādei ir jāpievērš uzmanība, veidojot e-pakalpojumus:

[Dokumenta veidā](#) (\*.pdf)

<https://www.varam.gov.lv/lv/metodiskie-materiali-e-parvaldes-joma>