*Projekts*

LATVIJAS REPUBLIKAS MINISTRU KABINETS

2014. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_ Instrukcija Nr.\_\_\_

Rīgā (prot. Nr.\_\_ \_\_.§)

**Instrukcija par valsts informācijas sistēmas darbam ar Eiropas Savienības dokumentiem darbības pamatnoteikumiem, sistēmas pārziņa pienākumiem, sistēmas lietotājiem un to tiesību apjomu**

*Izdota saskaņā ar Ministru kabineta*

*2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.96 „Kārtība, kādā izstrādā, saskaņo, apstiprina un aktualizē Latvijas Republikas nacionālās pozīcijas*

*Eiropas Savienības jautājumos” 11.1 punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Instrukcija nosaka Valsts reģionālās attīstības aģentūras (turpmāk – aģentūra) pārziņā esošās Valsts informācijas sistēmas darbam ar Eiropas Savienības dokumentiem (turpmāk – ESVIS) darbības pamatnoteikumus, ESVIS pārziņa pienākumus, ESVIS lietotājus un to tiesību apjomu.
2. Instrukcija attiecas uz tiešās valsts pārvaldes iestādēm (turpmāk – iestādes), kas saistītas ar Latvijas dalību Eiropas Savienības (turpmāk – ES) lēmumu ierosināšanas, sagatavošanas un pieņemšanas procesā, un kas noslēgušas vienošanos ar ESVIS pārzini par ESVIS lietošanu, kas ietverta šīs instrukcijas pielikumā (turpmāk – vienošanās).
3. ESVIS pārzinis un turētājs ir aģentūra.
4. Ārlietu ministrija savas kompetences ietvaros ir atbildīga par jautājumiem, kas saistīti ar ESVIS dokumentu un informācijas ES jautājumos aprites procesu, funkciju, uzdevumu un mērķu noteikšanu, un sadarbojas ar aģentūru, lai šos procesus, funkcijas, uzdevumus un mērķus iestrādātu un uzturētu ESVIS.

**II. ESVIS darbības pamatnoteikumi**

1. ESVIS veido informācijas tehnoloģiju kopums, kas nodrošina dokumentu līdz drošības līmenim „dienesta vajadzībām” (ieskaitot) ievietošanu, izstrādi, saskaņošanu, apstiprināšanu, aktualizēšanu un arhivēšanu ESVIS, saskaņā ar normatīvajiem aktiem ES dokumentu un informācijas aprites jomā.

6. ESVIS veido divas daļas:

6.1. daļa, kurā apstrādā vispārpieejamo informāciju un ierobežotas pieejamības informāciju;

6.2. daļa, kurā apstrādā vispārpieejamo informāciju, ierobežotas pieejamības informāciju un informāciju dienesta vajadzībām.

7. Piekļuve ESVIS tiek nodrošināta tikai identificētiem ESVIS lietotājiem. ESVIS nodrošina iespēju veikt ESVIS lietotāja identitātes pārbaudi (autentifikāciju), izmantojot ESVIS autentifikācijas rīku.

8. Vispārpieejamās un ierobežotas pieejamības dokumentu apmaiņai ESVIS nodrošina sasaisti ar Valsts kancelejas pārziņā esošo Dokumentu aprites un uzdevumu kontroles sistēmu un iespēju izveidot sasaisti ar iestāžu pārziņā esošām dokumentu vadības sistēmām, izmantojot aģentūras pārziņā esošo Dokumentu integrācijas vidi. ESVIS nodrošina iespēju izveidot sasaisti ar iestāžu pārziņā esošām dokumentu vadības sistēmām, kas ir akreditētas dokumentu līdz drošības līmenim „dienesta vajadzībām” (ieskaitot) apritei, arī neizmantojot Dokumentu integrācijas vidi.

9. ESVIS nodrošina tajā izstrādāto un ievietoto dokumentu automātisku reģistrēšanu, dokumentiem piešķirot reģistrācijas numuru atbilstoši par attiecīgo dokumentu atbildīgās iestādes lietu nomenklatūrai. Dokumenta numuru ir iespējams norādīt arī manuāli. Ja dokumenta numurs manuāli nav norādīts līdz dokumenta reģistrēšanas brīdim, tad ESVIS piešķir numuru automātiski.

10. ESVIS nodrošina iespēju veikt dokumentu un datu centralizētu arhivēšanu. Par dokumentu un datu atlasi arhivēšanai, arhīva sagatavošanu un iesniegšanu Valsts arhīvā ir atbildīga iestāde, kas ir dokumentu autors.

11. ESVIS darbības pārrāvumu un citu iespējamo tehnisko problēmu gadījumā līdz problēmu novēršanai ir pieļaujama dokumentu aprite ārpus ESVIS, ievērojot dokumentu, tai skaitā, dokumentu līdz drošības līmenim „dienesta vajadzībām” (ieskaitot), apriti regulējošo normatīvo aktu prasības.

**III. ESVIS pārziņa pienākumi**

12. ESVIS pārzinis nodrošina sistēmas administrēšanu un veic citus pienākumus saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem valsts informācijas sistēmu jomā.

13. ESVIS pārzinis nodrošina ESVIS informācijas autentiskumu un informācijas sniegšanas fakta neatsaucamību.

14. ESVIS pārzinis nodrošina ESVIS lietotāju atbalstu un rokasgrāmatas lietotājiem pieejamību ESVIS.

15. ESVIS pārzinis nodrošina ESVIS lietotāju pārvaldību, tai skaitā, reģistrē iestādes, kas lieto ESVIS, piešķir un anulē ESVIS lietotāju piekļuves tiesības, pilnvaro iestādi reģistrēt ESVIS lietotājus un veic citas darbības, saskaņā ar šīs instrukcijas pielikuma 2.punktā minētajiem ESVIS lietošanas noteikumiem un Lietotāju un to tiesību pārvaldības noteikumiem.

16. ESVIS pārzinis ir atbildīgs par ESVIS lietotāju darbības koordinēšanu ESVIS centrālās infrastruktūras darbības traucējumu gadījumā.

17. Šīs instrukcijas 16. un 23.punktā minētajos gadījumos, kad būtiski traucēta ESVIS darbība, ESVIS pārzinis nodrošina steidzamu Ārlietu ministrijas informēšanu tālāku lēmumu pieņemšanai.

**IV. ESVIS lietotāji un to tiesību apjoms**

18. Iestāde, kas vēlas lietot ESVIS, nosūta ESVIS pārzinim elektroniski aizpildītu un parakstītu instrukcijas 2.punktā minēto vienošanos.

19. Iestāde, kas ir reģistrēta par ESVIS lietotāju, lieto ESVIS, tai skaitā, nodrošina dokumentu līdz drošības līmenim „dienesta vajadzībām” (ieskaitot) izstrādi, saskaņošanu, apstiprināšanu, aktualizēšanu un ievietošanu ESVIS, atbilstoši normatīvo aktu ES dokumentu un informācijas aprites jomā prasībām.

20. Iestādes vadītājs nozīmē vismaz vienu iestādes administratoru, kas administrē iestādes ESVIS lietotājus, iestādes klasifikatorus, reģistrus, veic dokumentu veidņu aktualizēšanu un citus uzdevumus savas kompetences ietvaros.

21. Ja iestāde tiek reorganizēta, likvidēta vai tai mainās nosaukums, iestādei ir pienākums par to informēt ESVIS pārzini.

22. Iestādei ir pienākums sadarboties ar ESVIS pārzini, lai nodrošinātu ESVIS ievadīto datu kvalitāti, drošību, aizsardzību un arhivēšanu.

23. Iestādes infrastruktūras darbības traucējuma gadījumā, kas ietekmē ESVIS lietošanu, iestāde nekavējoties par to paziņo ESVIS pārzinim un iestāde var lemt par alternatīvas datu apstrādes (dokumentu aprites) uzsākšanu. Pēc tehnisko problēmu novēršanas atbildīgā iestāde nodrošina ārpus ESVIS izveidoto dokumentu ievietošanu ESVIS nekavējoties, tiklīdz ESVIS ir pieejams.

Ministru prezidente L.Straujuma

Iesniedzējs:

vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrs R.Naudiņš

Vīza:

Vides aizsardzības un reģionālās

attīstības ministrijas valsts sekretārs G.Puķītis

2014.10.09. 10:50

779

Aigars Stirna

66016542, [aigars.stirna@varam.gov.lv](mailto:aigars.stirna@varam.gov.lv)