



Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Alberta iela 10, Rīga, LV-1010, tālr. 67079000, fakss 67079001, e-pasts [pasts@vraa.gov.lv](mailto:pasts@vraa.gov.lv), [www.vraa.gov.lv](http://www.vraa.gov.lv)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

26.03.2019.

Nr. 1-2/19/6

**Valsts informācijas sistēmu savietotāja  
infrastrukturās pakalpojumu lietošanas noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 72. panta pirmās daļas 1.punktu,*

*Ministru kabineta 2016. gada 14. jūnija  
noteikumu Nr.374 „Valsts informācijas  
sistēmu savietotāja noteikumi” 56.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka:

1.1. Valsts informācijas sistēmu savietotāja (turpmāk - VISS) infrastruktūras pakalpojumu (turpmāk – VISS infrastruktūras pakalpojumi) veidus un kārtību, kādā veido un uztur VISS infrastruktūras pakalpojumu katalogu;

1.2. Kārtību, kādā valsts pārvaldes pakalpojumu turētājs vai sniedzējs piesakās VISS infrastruktūras pakalpojumu saņemšanai un apstrādā pakalpojumu pieteikumus;

1.3. Kārtību, kādā valsts pārvaldes pakalpojumu turētājam vai sniedzējam tiek nodrošināta piekļuve VISS infrastruktūrai;

1.4. Nosacījumus un kārtību kādā valsts pārvaldes pakalpojumu turētājam vai sniedzējam tiek nodrošināta maksājumu karšu pieņemšanas pakalpojumi;

1.5. VISS infrastruktūras lietotāju pienākumus, tiesības un atbildību;

1.6. Nosacījumus un kārtību, kādā valsts pārvaldes pakalpojumu turētāji vai sniedzēji nodrošina datus un to aktualitāti VISS infrastruktūras XML shēmu un tīmekļa pakalpju katalogos par savā turējumā esošām pakalpēm, kas ir izvietotas un tiek darbinātas izmantojot VISS infrastruktūru.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti 31.05.2019.)*

2. Noteikumos lietotie termini:

2.1. E-pakalpojuma sniedzējs – Sadarbības partneris, kas ir izmitinājis savu e-pakalpojumu LVP vai VISS Portālā;

2.2. E-pakalpojums – valsts pārvaldes pakalpojums, kas tiek sniegts elektroniski, izmantojot LVP vai VISS Portāla infrastruktūru un funkcionalitāti;

2.3. Gala lietotājs – privātpersona, kura saņem Sadarbības partnera sniegtos pakalpojumus atbilstoši tā funkcijām, izmantojot LVP vai publiska personas pārstāvis, kas saņem Sadarbības partnera sniegtos pakalpojumus atbilstoši Sadarbības partnera funkcijām, izmantojot VISS Portālu;

2.4. Ģeotelpisko datu savietotājs – VISS infrastruktūras sastāvdaļa, kas veido centralizētu koplietošanas infrastruktūru ģeotelpisko datu savākšanai, to apstrādei, kā arī tīmekļa pakalpju darbināšanai, kas padara dažādu datu turētāju ģeotelpiskos datus pieejamus standartizētā formātā citiem datu izmantotājiem.

2.5. Iestāde – noteikumu 2. un 4. pielikuma kontekstā, valsts pārvaldes pakalpojumu turētājs vai sniedzējs, kuram tiek nodrošināti maksājumu karšu pieņemšanas pakalpojumi;

2.6. Informācijas pieprasītājs - savietojamās sistēmas pārzinis, kas nodrošina savietojamā informācijas sistēmā atbilstoši pārziņa funkciju izpildei trūkstošās informācijas iegūšanu tiešsaistē, izmantojot VISS infrastruktūras pakalpojumus;

2.7. Informācijas sniedzējs – savietojamās sistēmas pārzinis, kas nodrošina savietojamā informācijas sistēmā pārziņa funkciju izpildei atbilstošas informācijas pieejamību tiešsaistē, izmantojot VISS infrastruktūras pakalpojumus;

2.8. Lietotājs - ar Sadarbības partneri līguma vai civildienesta attiecībās esoša fiziska persona, kurai ir izveidota elektroniska identitāte VISS infrastruktūrā šajos noteikumos noteiktajā kārtībā;

2.9. LVP - Valsts pārvaldes pakalpojumu portāls [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv);

2.10. Pakalpojuma pieteicējs – sistēmas pārzinis vai cita publiska persona vai privāto tiesību juridiska persona, kura piesakās izmantot VISS infrastruktūras pakalpojumus;

2.11. Pieslēgums – Aģentūras nodrošināts publiskā datu pārraides tīklā pieejams šifrēts datu pārraides kanāls, kuru izmantojot var lietot VISS infrastruktūras pakalpojumus;

2.12. Pieteikums – standartizēta Aģentūras sagatavota forma ar noteiktām obligāti vai brīvprātīgi aizpildāmām ailēm, kuru iesniedz Pakalpojuma pieteicējs vai Sadarbības partneris.

2.13. Sadarbības partneris – savietojamās sistēmas pārzinis vai cita publiska persona vai privāto tiesību juridiska persona, kas ir vienojies ar Aģentūru par VISS infrastruktūras pakalpojumu izmantošanu šajos noteikumos noteiktajā kārtībā;

2.14. Savietojamā sistēma – Sadarbības partnera pārziņā esoša informācijas sistēma, kas izmanto pieslēgumu, lai tiešsaistē nodrošinātu informācijas apriti ar citām informācijas sistēmām, lietotājiem vai gala lietotājiem, izmantojot VISS infrastruktūras pakalpojumus;

2.15. Tīmekļa pakalpe – informācijas sistēmas vai tās moduļa standartizēta saskarne, kas ir pieejama datu apmaiņai ar citiem informācijas sistēmas moduļiem vai citām informācijas sistēmām, izmantojot tīmekļa tehnoloģijas un kura ir izmitināta VISS infrastruktūrā;

2.16. Tīmekļa pakalpju katalogs – VISS infrastruktūras katalogs tīmekļa pakalpju strukturētai aprakstīšanai un reģistrēšanai;

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti 31.05.2019.)*

2.17. VISS infrastruktūra – fiziski un loģiski nodalīts un aizsargāts informācijas tehnoloģiju kopums, kas nodrošina VISS infrastruktūras pakalpojumu funkcionalitāti un VISS ārējo saskarņu darbību un pieejamību;

2.18. VISS portāls - Aģentūras pārziņā esoša tīmekļa vietne [viss.gov.lv](http://viss.gov.lv), kas nodrošina ar VISS un LVP darbības nodrošināšanu saistītas informācijas apriti un pārvaldību;

2.19. XML resursu katalogs – VISS infrastruktūras katalogs XML shēmu, kas izmantotas informācijas sistēmu un tīmekļa pakalpju darbībā, aprakstīšanai un reģistrēšanai.

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti 31.05.2019.)*

3. VISS infrastruktūras pakalpojumu sniedzējs ir Valsts reģionālās attīstības aģentūra (turpmāk - Aģentūra).

## **II. VISS infrastruktūras pakalpojumu veidi**

4. Aģentūra, izmantojot VISS infrastruktūru, sniedz Aģentūras veidoto risinājumu koplietošanas pakalpojumus nepārtrauktā režīmā, izņemot plānotos un neplānotos pārtraukumus, kas nodrošina iespēju, izmantojot gatavus risinājumus, programmas koda bibliotēkas vai programmatūras koda paraugus, standartizētā veidā radīt, izmitināt un publicēt e-pakalpojumus vai datu apmaiņas VISS infrastruktūrā vai veikt koplietojamu risinājumu integrāciju savās informācijas sistēmās.

5. Aģentūra nodrošina koplietošanas pakalpojumu pieejamību šādos laikos:

5.1. Darba dienās, darba laikā no 8:30 līdz 17:00 – 99 % mēnesī no Aģentūras risinājumu koplietošanas pakalpojumu sniegšanas laika;

5.2. Pārējā laikā – 97 % mēnesī no Aģentūras risinājumu koplietošanas pakalpojumu sniegšanas laika.

6. Aģentūra sniedz lietotāju pārvaldības un atbalsta pakalpojumus, kas nepieciešami, lai Pakalpojuma pieteicējs vai Sadarbības partneris varētu izveidot ar VISS infrastruktūru savietojamus risinājumus, izmitinātu tos, notestētu un pārietu ekspluatācijas režīmā, kā arī spētu nodrošināt to uzturēšanu un attīstību, sadarbojoties ar Aģentūru.

7. Aģentūra sniedz LVP un VISS Portāla gala lietotāju atbalsta pakalpojumus privātpersonām, kuras izmanto LVP vai saņem tajā pieejamos e-pakalpojumus vai publisko personu pārstāvjiem, kuras izmanto VISS Portālu vai saņem tajā pieejamos e-pakalpojumus, nodrošinot konsultāciju sniegšanu un priekšlikumu, jautājumu vai sūdzību nodošanu e-pakalpojumu turētājiem un sniedzējiem - Aģentūrai vai Sadarbības partnerim.

## **III. VISS infrastruktūras pakalpojumu katalogs**

8. Aģentūra sastāda Aģentūras risinājumu koplietošanas pakalpojumu sarakstu, kuru pievieno šiem noteikumiem pielikumā (skat. pielikumu Nr.1), publicē un aktualizē to VISS portāla sadaļā “Atbalsts” - “Pakalpojumu katalogs” tiešsaistē, kurā par katru pakalpojumu norāda šādu informāciju (turpmāk - Katalogs):

8.1. Pilnu nosaukumu;

8.2. Īsu aprakstu par pakalpojuma būtību;

8.3. Sarakstu ar citiem pakalpojumiem un saites uz to Kataloga ierakstu, ja pakalpojuma ietvaros kompleksi tiek piedāvāti arī citi Katalogā iekļautie pakalpojumi;

8.4. Saiti uz pakalpojuma pieteikumu - lejupielādējumu datni;

8.5. Informāciju par pakalpojumam pieejamajiem lietotāju pārvaldības un atbalsta pakalpojumiem, kā arī gala lietotāju atbalsta pakalpojumiem, un to pieteikšanas kanāliem;

8.6. Sarakstu un saites uz informatīvajiem un metodiskajiem materiāliem, kas saistīti ar pakalpojuma lietošanu;

8.7. Sarakstu un saites uz tehnisko dokumentāciju, programmatūras koda bibliotēkām, piemēriem un izstrādes vai testēšanas rīkiem (ja tādi ir), kas kopā nosaka risinājuma radīšanas, izmantošanas un savietojamības tehniskās prasības;

8.8. Saiti uz pakalpojuma sniegšanas procesa shēmu, norādot shēmas publicēšanas datumu un versiju.

9. Aģentūra aktualizē Katalogu:

9.1. Ja jāmaina Katalogā par pakalpojumu norādāmās informācijas saturs vai struktūra;

9.2. Ja radīts jauns Katalogā iekļaujams pakalpojums vai darbību izbeidz kāds Katalogā iekļauts pakalpojums.

10. Veicot Kataloga aktualizāciju, Aģentūra norāda un aktualizē arī tā aktualizācijas datumu un versiju, kas atspoguļo izmaiņas pakalpojumu aprakstošajā informācijā vai to klāstā.

#### **IV. Pieteikšanās VISS infrastruktūras pakalpojumu saņemšanai**

11. Aģentūras risinājumu koplietošanas pakalpojumu saņemšanai Pakalpojuma pieteicējs vai Sadarbības partneris:

11.1. Iepazīstas ar Katalogu;

11.2. Piekrīt ievērot šos noteikumus, pakalpojumu sniegšanas procesa shēmas un tehnisko dokumentāciju;

11.3. Pakalpojuma pieteikumā apliecina savu iepazīšanos un piekrišanu tiem, kā arī gribu uzsākt sadarbību ar Aģentūru un lietot tās sniegto pakalpojumu.

11.4. Piesakās pakalpojuma saņemšanai iesniedzot pakalpojuma pieteikumu Aģentūrā šādā kārtībā:

11.4.1. Izmanto Katalogā interesējošajam pakalpojumam pievienoto pakalpojuma pieteikuma datni un veic šādas secīgas darbības:

11.4.1.1. To lejupielādē;

11.4.1.2. Aizpilda informāciju par savas iestādes rekvizītiem;

11.4.1.3. Aizpilda pieteikuma obligātos laukus un neobligātos laukus pēc nepieciešamības;

11.4.1.4. Pieteikumu paraksta iestādes vadītājs ar drošu elektronisko parakstu;

11.4.1.5. Pieteikumu nosūta Aģentūrai elektroniski.

12. Lietotāju pārvaldības pakalpojumu saņemšanai Pakalpojuma pieteicējs vai Sadarbības partneris piesakās pakalpojuma saņemšanai, iesniedzot lietotāju pārvaldības pieteikumu Aģentūrā izmantojot Katalogā interesējošajam pakalpojumam pievienoto lietotāju pārvaldības pieteikuma datni un veic šādas secīgas darbības:

12.1. To lejupielādē;

12.2. Aizpilda informāciju par savas iestādes rekvizītiem;

12.3. Aizpilda pieteikuma obligātos laukus un neobligātos laukus pēc nepieciešamības;

12.4. Pieteikumu paraksta iestādes vadītājs ar drošu elektronisko parakstu;

12.5. Pieteikumu nosūta Aģentūrai elektroniski.

13. Atbalsta pakalpojumu saņemšanai Pakalpojuma pieteicējs vai Sadarbības partnera pakalpojuma pieteikumā norādītā kontaktpersona (izmantojot norādītos kontaktpersonas attālinātās saziņas līdzekļus) iesniedz atbalsta pieteikumu izmantojot Katalogā norādītos pieteikšanas kanālus atbalsta pakalpojumu saņemšanai.

14. Aģentūra izskata Pakalpojuma pieteicēja vai Sadarbības partnera pakalpojuma pieteikumu 10 darba dienu laikā un elektroniski informē Pakalpojuma pieteicēju vai Sadarbības partneri par pieņemto lēmumu, tā pamatojumu un turpmāk veicamajām darbībām.

15. Pēc pozitīva lēmuma saņemšanas Pakalpojuma pieteicējs kļūst par Sadarbības partneri un ir tiesīgs saņemt pieteikto pakalpojumu.

#### **V. Piekļuve VISS infrastruktūrai**

16. Aģentūra nodrošina, ka VISS infrastruktūra, izņemot VISS infrastruktūras produkcijas vidēs izmitinātus LVP un VISS Portālus, nav publiski pieejama.

17. Aģentūra Sadarbības partnerim nodrošina piekļuvi VISS infrastruktūras publiski nepieejamajai daļai, izmantojot pieslēgumu VISS infrastruktūras pakalpojumu saņemšanai, šādā kārtībā:

17.1. Savietojamai sistēmai pieteikumā norādītajā vidē reģistrē pieteikumā norādīto autentifikācijas veidu un tam norāda:

17.1.1. Autentifikācijas sertifikātu, kas izveidots atbilstoši šo noteikumu 17.2.apakšpunktam, vai Aģentūras izveidotu unikālu lietotāja vārdu un pagaidu paroli, kas izveidota atbilstoši šo noteikumu 18. punktam;

17.1.2. Nepieciešamības gadījumā - Sistēmas pārziņi;

17.1.3. Tiesības un lomas, kas saistītas ar attiecīgā VISS infrastruktūras pakalpojuma un komponentu lietošanu.

17.2. Savietojamo sistēmu identificē atbilstoši reģistrētajam autentifikācijas veidam, izmantojot digitālo sertifikātu pāri, ko Sadarbības partneris izveido atbilstoši X.509 standartam un VISS Portālā publicēto vadlīniju “Norādījumi sertifikātu pārvaldībai” 2.2.apakšpunkta prasībām (Skat. resursa saiti: <https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Partneriem/Vadlinijas/Noradijumi-sert-parvaldibai>) vai, ja tas tehniski nav iespējams, izmantojot Aģentūras izsniegtu lietotāja vārdu un tam piesaistīto paroli.

17.3. Lietotājam pieteikumā norādītajā vidē reģistrē šādu informāciju:

17.3.1. Ja tiek veidots jauns lietotājs:

17.3.1.1. Lietotāja (fiziskās personas) personas kodu;

17.3.1.2. Lietotāja vārdu un uzvārdu;

17.3.1.3. Sadarbības partnera lietotāja e-pasta adresi;

17.3.1.4. Pieteikumā norādīto autentifikācijas veidu un tam norāda:

17.3.1.5. Aģentūras izveidotu unikālu lietotāja vārdu un pagaidu paroli, kas izveidota atbilstoši šo noteikumu 18. punktam;

17.3.1.6. Sadarbības partneri, kuru lietotājs pārstāv;

17.3.1.7. Tikai tās tiesības un lomas, kas saistītas ar attiecīgā VISS infrastruktūras pakalpojuma lietošanu;

17.3.1.8. Piešķirto tiesību un lomu derīguma termiņu – 36 mēneši no autentifikācijas veida reģistrācijas brīža.

17.4. Lietotāju identificē atbilstoši reģistrētajam autentifikācijas veidam ar tā personiskajiem identifikācijas sniedzēju izsniegtiem līdzekļiem vai, ja tam piekrīt Aģentūra, izmantojot Aģentūras izsniegtu lietotāja vārdu un tam piesaistīto paroli.

18. Aģentūra nodrošina, ka visos gadījumos, kad autentifikācijai VISS infrastruktūrā tiek izmantotas paroles, tiek ievērotas šādas prasības:

18.1. Paroles minimālais garums ir 9 (deviņi) simboli, tā satur mazos latīņu alfabēta burtus un vismaz vienu lielo latīņu alfabēta burtu, ciparu un speciālu simbolu;

18.2. Paroli aizliegts pašrocīgi mainīt biežāk nekā divas reizes 24 stundu laikā;

18.3. Parole ir derīga 90 dienas;

18.4. Lietotājs tiek bloķēts, ja paroli ievada nepareizi 5 reizes pēc kārtas;

18.5. Parole nedrīkst saturēt:

18.5.1. Lietotāja vārdu;

18.5.2. Burtus ar garumzīmēm vai mīkstinājuma zīmēm;

18.5.3. Sakrist ar kādu no 5 (piecām) iepriekš izmantotām parolēm.

18.6. Šo prasību neievērošanas gadījumā vai gadījumā, ja lietotājs tiek bloķēts, Aģentūra pēc lietotāja pieprasījuma nodrošina paroles nomaiņu.

19. Aģentūra papildus ierobežo pieslēguma izmantošanu, fiksējot to lokālā tīkla izejošo publisko IP adresi, no kuras tiks atļauta piekļuve VISS infrastruktūras publiski nepieejamajai daļai, ievērojot šādus nosacījumus:

19.1. Savietojamai sistēmai – piekļuves nodrošināšanai VISS infrastruktūras testa un produkcijas vidēm;

19.2. Lietotājiem – piekļuves nodrošināšanai VISS infrastruktūras testa vidēm.

19.3. Aģentūra liedz savietojamai sistēmai piekļuvi VISS infrastruktūras publiski nepieejamajai daļai šādos gadījumos:

19.3.1. Ja beidzies tās autentifikācijas sertifikāta derīguma termiņš;

19.3.2. Ja beidzies tai piešķirto lomu un tiesību derīguma termiņš;

19.3.3. Ja deaktivizēts tai reģistrētais autentifikācijas veids;

19.3.4. Ja savietojamās sistēmas identifikācijai izmanto lietotāja vārdu un paroli:

19.3.4.1. Ja beidzies paroles derīguma termiņš;

19.3.4.2. Ja ir bijusi neveiksmīga autentifikācija 3 reizes pēc kārtas;

19.3.5. Sadarbības partneris ir informējis Aģentūru par savietojamās sistēmas darbības apturēšanu.

20. Aģentūra var liegt savietojamai sistēmai piekļuvi VISS infrastruktūras publiski nepieejamajai daļai šādos gadījumos:

20.1. Ja fiksēts incidents, kas var negatīvi ietekmēt VISS infrastruktūras darbību vai apdraudēt tās drošību:

20.1.1. Un ir kompromitētas piešķirtās tiesības vai lomas;

20.1.2. Un ir darbības traucējumi.

20.2. Sadarbības partneris, kura savietojamai sistēmai ir nodrošināta piekļuve VISS infrastruktūras publiski nepieejamajai daļai, neievēro vai ir pārkāpis šos noteikumus.

21. Aģentūra liedz Lietotājam piekļuvi VISS infrastruktūras publiski nepieejamajai daļai šādos gadījumos:

21.1. Ja beidzies piešķirto tiesību un lomu derīguma termiņš;

21.2. Ja deaktivizēts reģistrētais autentifikācijas veids;

21.3. Ja kompromitētas lietotājam piešķirtās tiesības vai lomas, kas var negatīvi ietekmēt VISS infrastruktūras darbību vai apdraudēt tās drošību;

21.4. Ja Lietotāja identifikācijai izmanto lietotāja vārdu un paroli:

21.5. Ja beidzies Lietotāja paroles derīguma termiņš;

21.6. Ja neizdodas veikt autentifikāciju 3 (trīs) reizes pēc kārtas;

21.7. Ja Sadarbības partneris ir informējis Aģentūru par lietotāja reģistrācijas konta darbības apturēšanu;

21.8. Ja lietotājs neievēro šos noteikumus.

22. Aģentūra var liegt Sadarbības partnerim piekļuvi pieslēgumam šādos gadījumos:

22.1. Ja fiksēts incidents, kas negatīvi ietekmē VISS infrastruktūras darbību vai apdraud tās drošību, kura ierosinātais ir bijis Sadarbības partneris;

22.2. Ja piekļuve notiek no IP adreses, par kuras piederību Sadarbības partnerim nav informēta Aģentūra;

22.3. Ja Aģentūra ir atteikusi Sadarbības partnerim sadarbību;

22.4. Ja Sadarbības partneris ir informējis Aģentūru par VISS infrastruktūras pakalpojumu izmantošanas pārtraukšanu;

22.5. Ja Sadarbības partneris atsakās ievērot šos noteikumus vai neievēro tos.

23. Aģentūra nodrošina piekļuvi alternatīvam pieslēgumam, ja tāds eksistē konkrētajam koplietošanas pakalpojumam, vai atjauno piekļuvi VISS infrastruktūras publiski nepieejamajai daļai, ja Sadarbības partneris vai tā lietotājs ir novērsis trūkumus un ievēro šos noteikumus, pēc šādiem principiem:

23.1. Pēc Sadarbības partnera pārstāvja iesniegta attiecīga atbalsta pieteikuma saņemšanas 5 (piecas) darba dienu laikā atjauno Sadarbības partnerim piekļuvi pieslēgumam;

23.2. Pēc Sadarbības partnera pārstāvja iesniegta attiecīga atbalsta pieteikuma saņemšanas 5 (piecu) darba dienu laikā atjauno savietojamai sistēmai piekļuvi VISS infrastruktūras publiski nepieejamajai daļai atbilstoši izmantotajam VISS infrastruktūras pakalpojumam;

23.3. Pēc lietotāja iesniegta attiecīga atbalsta pieteikuma saņemšanas 5 (piecu) darba dienu laikā atjauno lietotājam piekļuvi VISS infrastruktūras publiski nepieejamajai daļai atbilstoši izmantotajam VISS infrastruktūras pakalpojumam.

## **VI. Sadarbības partnera pienākumi, tiesības un atbildība**

24. Sadarbības partnerim ir pienākums:

24.1. Ievērot šos noteikumus;

24.2. Nodrošināt, ka tos ievēro Sadarbības partnera lietotāji;

24.3. Ievērot Pieteikumā minētos nosacījumus;

24.4. Ja savietojamās sistēmas identifikācijai ir paredzēts izmantot autentifikācijas sertifikātu, tās identifikācijai ekspluatācijas vidē izmantot starptautiski atpazītu un atzītu sertifikātu vai pašu izdotu sertifikātu, kas atbilst šo noteikumu 17.2.apakšpunktā noteiktajām prasībām un kura derīguma termiņš nav mazāks par 36 mēnešiem;

24.5. Izmantot tam piešķirtās piekļuves tiesības un lomas tikai tam paredzētajam mērķim VISS infrastruktūras pakalpojumu saņemšanas ietvaros;

24.6. Aizsargāt tam piešķirtās piekļuves un atbilstoši reģistrētajam autentifikācijas veidam izmantojamās identifikācijas līdzekļus no trešajām pusēm un no darbiniekiem, kuriem šīs piekļuves un identitātes nav nepieciešamas darba pienākumu pildīšanai;

24.7. Vienas darba dienas laikā informēt Aģentūru, iesniedzot atbalsta pieteikumu, par:

24.7.1. Lietotājiem, ar kuriem Sadarbības partneris ir izbeidzis darba vai dienesta attiecības, vai izbeidzis sadarbību;

24.7.2. Savietojamās sistēmas digitālā autentifikācijas sertifikāta derīguma termiņa izbeigšanos;

- 24.7.3. Savietojamās sistēmas lokālā tīkla izejošās publiskās IP adreses, kurai nodrošināta piekļuve pieslēgumam, maiņu;
- 24.7.4. Ja savietojamā sistēma tiek identificēta izmantojot lietotāja vārdu un paroli, savietojamās sistēmas lietotāja vai paroles derīguma termiņa izbeigšanos.
- 24.8. Vismaz divas darba dienas iepriekš informēt Aģentūru par īslaicīgiem (līdz 5 darba dienām ilgiem) savietojamās sistēmas vai e-pakalpojumu, kas izmitināti VISS infrastruktūrā, darbības apturēšanu.
- 24.9. Vismaz vienu mēnesi iepriekš informēt Aģentūru par:
- 24.9.1. Par savu likvidāciju vai reorganizāciju un saistību pārņēmēju, ja tāds ir noteikts;
- 24.9.2. Savietojamās sistēmas vai e-pakalpojuma, kas izmitināts VISS infrastruktūrā, ilgstošu (ilgāk kā 5 darba dienas) vai galīgu darbības apturēšanu.
- 24.10. Nodrošināt pilnvarotās personas - atbildīgā par privilēģēto lietotāju un pakalpojumu pārvaldību Sadarbības partnera vārdā – oficiālu nominēšanu, ja lietotāju pārvaldības un pakalpojumu pieteikumus neapstiprina vai neparaksta iestādes vadītājs;
- 24.11. Nodrošināt iestādes (Sadarbības partnera) administratora – atbildīgā par Sadarbības partnera lietotāju pārvaldību Sadarbības partnera vārdā – deleģēšanu’
- 24.12. Ievērot saņemamā pakalpojuma sniegšanas procesa shēmu;
- 24.13. Nodrošināt e-pakalpojumu, tīmekļa pakalpojumu vai savietojamo sistēmu, savietojamību ar VISS infrastruktūras un tās koplietojamo risinājumu produkcijas vides versiju, un darbības atbilstību šiem noteikumiem;
- 24.14. Nodrošināt savu VISS infrastruktūrā izmitināto risinājumu uzturēšanu, kļūdu novēršanu un attīstību;
- 24.15. Nodrošināt savlaicīgu atbalstu Aģentūrai e-pakalpojumu vai tīmekļa pakalpes gala lietotāju atbalsta nodrošināšanai;
- 24.16. Nodrošināt savu, kā Informācijas sniedzēja, datu integritāti un pieejamību Informācijas pieprasītājam.
25. Sadarbības partnerim ir tiesības:
- 25.1. Saņemt tehnisko, konsultatīvo un metodisko atbalstu no Aģentūras VISS infrastruktūras pakalpojumu izmantošanas ietvaros;
- 25.2. Saņemt ar savu lietotāju pārvaldību saistītus pakalpojumus šādos termiņos:
- 25.2.1. Lietotāja reģistrācijas konta darbības apturēšanu vienas darba dienas laikā;
- 25.2.2. Izveidi, tiesību maiņu, identifikācijas līdzekļu maiņu, atkārtotu aktivizāciju, lietotāju tiesību pagarināšanu 5 (piecu) darba dienu laikā;
- 25.2.3. Saņemt lietotāju veikto darbību audita pierakstus 5 (piecu) darba dienu laikā no attiecīga atbalsta pieteikuma saņemšanas brīža;
- 25.2.4. Piedāvāt Aģentūrai tehnisko, metodisko un konsultatīvo atbalstu tās sniegto e-pakalpojumu gala lietotāju lietošanas pieredzes un atbalsta uzlabošanai.
26. Sadarbības partneris ir atbildīgs par visām darbībām, kas veiktas, izmantojot piešķirto piekļuvi pieslēgumam, tā savietojamajai sistēmai reģistrēto identitāti un tā lietotājiem reģistrētās identitātes.
27. Sadarbības partnerim aizliegts nodot tam piešķirto piekļuvi pieslēgumam vai tā savietojamajai sistēmai piešķirto identitāti trešajām pusēm, ja Aģentūra tam nav devusi iepriekšēju rakstisku piekrišanu.



## **VII. Lietotāja pienākumi, tiesības un atbildība**

28. Lietotājam ir šādi pienākumi:

28.1. Pirms piešķirtās identitātes izmantošanas uzsākšanas iepazīties ar šiem noteikumiem un tos ievērot;

28.2. Atbilstoši uz lietotāja e-pastu saņemtajai informācijai nomainīt sākotnējo paroli, kas izveidota atbilstoši šo noteikumu 17.3.1.5. apakšpunktam;

28.3. Izmantot sev piešķirtās piekļuves un identitāti tikai tam paredzētajam mērķim;

28.4. Glabāt un aizsargāt savai identitātei piešķirto identifikācijas līdzekli, lietotāja vārdu un paroli;

28.5. 5 (piecu) darba dienu laikā informēt Aģentūru par:

28.5.1. Par tādu lietotāja tiesību pagarināšanu, kas ir saskaņota ar Sadarbības partneri;

28.5.2. Sava vārda vai uzvārda maiņu;

28.5.3. Sava personas koda maiņu;

28.5.4. Identitātes vai jebkuru tai pieejamo identifikācijas līdzekļu kompromitēšanu (uzticības zaudēšanu);

28.5.5. Par visām aizdomām vai faktiem, kas saistīti ar šo noteikumu neievērošanu, nesankcionētu vai neidentificētu VISS infrastruktūras pakalpojumu lietošanu.

29. Lietotājam ir tiesības:

29.1. Izmantot VISS infrastruktūras pakalpojumus;

29.2. Saņemt atbalstu no Aģentūras VISS infrastruktūras pakalpojumu izmantošanā;

29.3. Izmantot savas identitātes autentifikācijai Aģentūras atpazītus personiskos identifikācijas līdzekļus.

30. Lietotājam aizliegts:

30.1. Uzbrukt, uzlauzt, kompromitēt VISS infrastruktūras drošību, veikt darbības, kas varētu vājināt vai apdraudēt VISS infrastruktūras drošību, stabilitāti un ātrdarbību, tai skaitā veikt paroļu minēšanu, drošības ievainojamības analīzi, kodēto datņu atkodēšanu, izmantot datortīklu noklausīšanās programmatūru un izplatīt kaitniecisku programmatūru;

30.2. Veikt apvainojošas, aizskarošas un pretlikumīgas darbības vai lietot necenzētu valodu VISS infrastruktūrā, saziņā ar Aģentūru, citiem lietotājiem vai gala lietotājiem;

30.3. Nodot sev piešķirto identitāti Aģentūras darbiniekiem, citiem lietotājiem, Sadarbības partnera darbiniekiem vai jebkurām trešajām pusēm.

31. Lietotājs ir atbildīgs par visām darbībām, kas veiktas, izmantojot lietotājam piešķirto identitāti, VISS infrastruktūrā.

## **VIII. Maksājumu karšu pieņemšanas pakalpojums**

32. Aģentūra Vienotā maksājumu moduļa maksājumu karšu pieņemšanas pakalpojumu nodrošina saskaņā ar šo noteikumu 2. pielikumā noteikto kārtību.

33. Aģentūra Sadarbības partneriem Vienotā maksājumu moduļa maksājumu karšu pieņemšanas pakalpojumu nodrošina pamatojoties uz Sadarbības partnera pieteikumu (noteikumu 3. pielikums).

34. Aģentūra vienpusēji, iepriekš rakstveidā informējot Sadarbības partneri, var pārtraukt Vienotā maksājumu moduļa maksājumu karšu pieņemšanas pakalpojuma sniegšanu,

ja netiek ievēroti šo noteikumu 2. un 4. pielikumā noteiktie pakalpojumu saņemšanas nosacījumi.

35. Aģentūra vienpusēji, uz noteiktu laiku, iepriekš rakstveidā informējot Sadarbības partneri, var apturēt Vienotā maksājumu moduļa maksājumu karšu pieņemšanas pakalpojumu nodrošināšanu, ja Aģentūrai organizatorisku vai tehnisku iespēju dēļ nav iespējams nodrošināt pakalpojuma sniegšanu atbilstoši noteikumu 2. un 4. pielikumā noteiktajiem pakalpojumu saņemšanas nosacījumiem.

### **IX. XML shēmu un tīmekļa pakalpju katalogu datu uzturēšanas kārtība**

*(31.05.2019. redakcijā)*

36. XML shēmu un tīmekļa pakalpju katalogu datu uzturēšanas kārtība ir aprakstīta šo noteikumu pielikumā Nr. 5

37. XML shēmu un tīmekļa pakalpju katalogos esošo datu aktualizēšanai un/vai papildināšanai atbilstoši vadlīniju dokumentiem: "XML resursu izstrāde. Vadlīnijas" un "IS servisu izstrāde. Vadlīnijas" Aģentūra iestādēm nosaka pārejas periodu līdz 2020.gada 2.janvārim.

38. Pārejas perioda laikā iestādēm jāveic savā pārziņā esošo xml shēmu un tīmekļa pakalpju revīzija, dzēšot neaktuālos un aktualizējot un/vai papildinot esošos katalogu ierakstus, kā arī XML shēmām, kas ir statusā 'EDITED(koriģēšana)' publicēšanu (statusa nomaiņu uz 'PUBLISHED(publicēta)')

39. Pēc pārejas perioda, Aģentūra, konstatējot katalogos esošo datu neatbilstību vadlīniju dokumentiem, XML shēmām arī statusa 'PUBLISHED' neesamību bez attaisnojošajiem iemesliem (iemesliem, par kuriem no Sadarbības partnera ir saņemts un no Aģentūras puses akceptēts rakstveida apstiprinājums), vienpusēji, uz noteiktu laiku, iepriekš rakstveidā informējot Sadarbības partneri, var apturēt konkrēto tīmekļa pakalpju un/vai XML shēmu darbību.

### **X. Noslēguma jautājumi**

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti 31.05.2019.)*

40. Aģentūrai veicot grozījumus noteikumos nodrošina gan grozījumu, gan noteikumu konsolidētās versijas pieejamību VISS Portālā.

41. Ja Aģentūrai ar Sadarbības partneri līdz šo noteikumu izdošanai ir noslēgtas vienošanās par infrastruktūras izmantošanu vai citas analogiskas vienošanās par sadarbību VISS infrastruktūras izmantošanā, pastāvot pretrunām starp vienošanās nosacījumiem un noteikumiem, ir piemērojams šo noteikumu regulējums.

42. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Aģentūras 2018.gada 1.jūnija iekšējie noteikumi Nr. 1-2/18/17 "Valsts informācijas sistēmu savietotāja infrastruktūras pakalpojumu lietošanas noteikumi".

Direktors

A. Undzēns

## **Pielikums Nr.1**

Valsts reģionālās attīstības aģentūras  
«DOKREGDATUMS» iekšējiem noteikumiem Nr. «DOKREGNUMURS»  
“Valsts informācijas sistēmu savietotāja  
infrastruktūras pakalpojumu lietošanas noteikumi”

### **Koplietošanas pakalpojumi**

1. E-pakalpojuma izmitināšana un darbināšana LVP vai VISS Portālā (EP);
2. Tīmekļa pakalpes izmitināšana un darbināšana VISS infrastruktūrā (TP);
3. Datu apmaiņas risinājums (DA);
4. Vienotās pieteikšanās modulis (VPM) un papildus pieslēdzamais e-pakalpojuma “Pilnvarojums citu e-pakalpojumu izpildei” ietvaros izveidoto pilnvaru pārbaudes risinājums (JPP);
5. Maksājumu modulis (MM) un papildus pieslēdzamā maksājumu karšu pieņemšanas funkcionalitāte;
6. Datu izplatīšanas tīkls (DIT);
7. Oficiālo elektronisko adresu informācijas sistēma (e-adrese);
8. E-pakalpojums “Iesniegums iestādei” (EP155);
9. E-parakstītāja lietotne (EPAR);
10. Adresu meklēšanas komponente (AMK);
11. Pakalpojumu katalogs (PK);
12. Ģeotelpiskās tīmekļa pakalpes izmitināšana un darbināšana VISS Ģeotelpisko datu savietotāja infrastruktūrā (ĢDS);
13. Ģeotelpisko datu un ģeotelpisko pakalpojumu metadatu publicēšana ĢDS Metadatu katalogā (MK).

## Pielikums Nr.2

Valsts reģionālās attīstības aģentūras  
«DOKREGDATUMS» iekšējiem noteikumiem Nr. «DOKREGNUMURS»  
“Valsts informācijas sistēmu savietotāja  
infrastrukturās pakalpojumu lietošanas noteikumi”

### Maksājumu karšu pieņemšanas pakalpojumu nodrošināšana kārtība

Valsts reģionālās attīstības aģentūras (turpmāk - Aģentūras) Vienotā maksājumu moduļa (turpmāk - Modulis) maksājumu karšu pieņemšanas pakalpojumu (turpmāk - Pakalpojums) nodrošina ievērojot šādus nosacījumus un kārtību:

#### 1. Lietotie termini un definīcijas:

- 1.1. **Aģentūras līgums** – 2017. gada 6. oktobrī noslēgts līgums par maksājuma karšu pieņemšanu portālā starp Aģentūru un AS “Citadele banka”;
- 1.2. **Banka** – AS „Citadele banka”;
- 1.3. **Darījums** – bezskaidras naudas norēķins ar Karti Portālā par Iestādes piedāvāto pakalpojumu vai nodrošinājumu, izmantojot Maksājumu moduli;
- 1.4. **Izdevējs** – banka vai iestāde, kas ir emitējusi Karti;
- 1.5. **Karte** – (arī Maksājumu Karte) – Izdevēja izdota VISA, VISA Electron, MasterCard vai Maestro maksājumu karte;
- 1.6. **Karšu Apstrādes Centrs** – Bankas izvēlēts ārējais Pakalpojuma sniedzējs, kas saskaņā ar Bankas pilnvarojumu veic Kartes autorizāciju, Darījumu datu apstrādi, nodarbojas ar Reklamāciju izskatīšanu par Darījumu apmaksas kārtību un sadarbojas ar Banku citos ar Karšu Darījumu datu apstrādi saistītos jautājumos. Aģentūras līguma noslēgšanas brīdī Karšu Apstrādes Centrs ir SIA „Worldline Latvia”, reģistrācijas Nr.40003072814, ar kuru Banka pilnvaro uzņemt atsevišķu Bankai Valsts kases līgumā noteikto saistību izpildi, pamatojoties uz starp Banku un SIA „Worldline Latvia” noslēgtajiem sadarbības līgumiem;
- 1.7. **Kartes lietotājs** – Iestādes klients – fiziska vai juridiska persona, kuras vārds, uzvārds un/vai nosaukums atrodas uz Kartes un kura veic Darījumu;
- 1.8. **Maksājumu modulis** – Portāla koplietošanas komponente, ar kuras starpniecību tiek nodrošināta Pakalpojuma sniegšana;
- 1.9. **Pakalpojums** – Publisko pakalpojumu katalogā publicēto publisko pakalpojumu apmaksā ar Maksājumu moduļa starpniecību, izmantojot MasterCard vai VISA sistēmas maksājumu karti;
- 1.10. **Pakalpojumu klasifikators** – Valsts kases un Aģentūras sagatavots pakalpojumu klasifikators, kas nodrošina Publisko pakalpojumu katalogā publicēto publisko pakalpojumu identificēšanu pēc to ekonomiskās būtības un piederības;
- 1.11. **Portāls** – Aģentūras uzturētais Vienotais valsts un pašvaldību pakalpojumu portāls [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv), kurā Aģentūra sniedz Pakalpojumu un iekasē budžeta maksājumus;
- 1.12. **Publisko pakalpojumu katalogs** – Portāla sastāvdaļa, katalogs, kurā tiek publicēta informācija par publiskajiem pakalpojumiem;
- 1.13. **Reklamācija** – Kartes lietotāja un/vai Izdevēja iesniegta jebkāda pretenzija, ar kuru apstrīd Darījumu jebkurā tā daļā un kas tiek izskatīta saskaņā ar MasterCard vai VISA noteikumos reglamentēto procedūru un/vai Karšu Apstrādes Centra prasībām.

#### 2. Pakalpojuma sniegšanas nosacījumi.

2.1. Aģentūra apņemas pieņemt visas derīgās, pienācīgi uzrādītās Kartes kā bezskaidras naudas norēķinu līdzekli, nodrošinot klientam iespēju apmaksāt Publisko pakalpojumu katalogā publicētos Iestādes publiskos pakalpojumus, kas izvietoti Vienotajā valsts un pašvaldību pakalpojumu portālā [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv), vai Iestādes portālā/sistēmā ar Maksājumu moduļa starpniecību.

2.2. Iestāde, pēc izveidotās Maksājumu moduļa integrācijas un akta par koplietošanas pakalpojuma „Vienotais maksājumu modulis” integrāciju parakstīšanas Publisko pakalpojumu katalogā izveido Pakalpojumu klasifikatora pieteikumu un iesniedz saskaņošanai Aģentūrai.

2.3. Aģentūra saskaņā ar Aģentūras līgumos noteikto kārtību nodrošina Darījumu veikšanu un Darījumu datu nosūtīšanu Karšu Apstrādes Centram Darījuma noformēšanas dienā

2.4. Gadījumā, ja Pakalpojumā ir norādīts Valsts kasē atvērts Iestādes konts:

2.4.1. Valsts kase, ievērojot Valsts kases līgumos un Aģentūras līgumos noteikto, veic Darījumu summu pārskaitījumu uz Darījumā norādīto Valsts kasē atvērto Iestādes kontu.

2.4.2. Iestāde sedz Valsts kasei komisijas maksu no Darījuma summas par veiktajiem Darījumiem un Banku sniegto Pakalpojumu 0.820% (nulle komats astoņdesmit divas simtdaļas procenta) apmērā no Darījuma summas, kas veikta ar VISA, VISA Electron, MasterCard vai *Maestro* Kartēm.

2.4.3. Aģentūra ir tiesīga pieprasīt no Iestādes informāciju, kas nepieciešama Darījumu noformēšanai.

2.4.4. Aģentūra ir tiesīga bloķēt Pakalpojumu iepriekš par to paziņojot Iestādei.

2.4.5. Iestāde apmaksā 3.2.punktā minēto rēķinu par zaudētu Reklamāciju. Šis Iestādes pienākums ir spēkā attiecībā uz Reklamācijām, kas iesniegtas Bankai 13 (trīspadsmit) kalendāros mēnešus no attiecīgā Darījuma veikšanas dienas, bet ne vēlāk kā līdz 2024. gada 31. janvārim.

2.5. Iestāde pēc paziņojuma par Pakalpojuma bloķēšanu saņemšanas, kā arī citos gadījumos atbilstoši nepieciešamībai, aktualizē Iestādes publiskā pakalpojuma datus Publisko pakalpojumu katalogā.

### **3. Reklamāciju izskatīšanas un Darījumu atmaksas kārtība**

3.1. Aģentūra saņemot no Bankas rēķinu par zaudētu Reklamāciju, to 3 (trīs) darba dienu laikā nosūta Iestādei.

3.2. Iestāde saņemot rēķinu, to apmaksā 5 (piecu) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas, veicot pārskaitījumu uz rēķinā norādītajiem Bankas norēķinu rekvizītiem (maksājuma rīkojuma mērķī norādot rēķina numuru).

3.3. Ja pēc Kartes lietotāja, Iestādes, Aģentūras vai Karšu apstrādes centra iniciatīvas ir konstatēts kļūdaini veikts Darījums, tad šādu Darījumu atmaksa tiek veikta saskaņā ar Darījumu atmaksas kārtību (noteikumi 4. pielikums).

### **Pielikums Nr.3**

Valsts reģionālās attīstības aģentūras  
«DOKREGDATUMS» iekšējiem noteikumiem Nr. «DOKREGNUMURS»  
“Valsts informācijas sistēmu savietotāja  
infrastrukturās pakalpojumu lietošanas noteikumi”

Dokumenta sagatavošanas vieta, datums

#### **Pieteikums maksājumu karšu pieņemšanas pakalpojumu saņemšanai**

\_\_\_\_\_ (turpmāk – Iestāde), tās *AMATS VĀRDS UZVĀRDS* personā, kurš(a) rīkojas saskaņā ar *PĀRSTĀVĪBAS PAMATOJUMS* lai nodrošinātu Iestādes *IESTĀDES FUNKCIJAS VAI UZDEVUMA APRAKSTS*

pamatojoties uz *Ministru kabineta 2016. gada 14. jūnija noteikumu Nr.374 „Valsts informācijas sistēmu savietotāja noteikumi” 28.5. apakšpunktu*, lūdz Valsts reģionālās attīstības aģentūru esošajā Iestādes Vienotā maksājumu moduļa integrācijā portālā \_\_\_\_\_ pieslēgt maksājumu karšu pieņemšanas pakalpojumu.

Parakstot pieteikumu Iestāde apliecina, ka tā ir iepazinusies un piekrīt Aģentūras «DOKREGDATUMS» iekšējiem noteikumiem Nr. «DOKREGNUMURS» “Valsts informācijas sistēmu savietotāja infrastruktūras pakalpojumu lietošanas noteikumi” un apņemas ievērot tos.

Pakalpojuma saņemšanas un pieslēgšanas jautājumu risināšanai nozīmē šādu kontaktpersonu: *AMATS VĀRDS UZVĀRDS*, tālrunis, e-pasts.

Iestādes vadītājs \_\_\_\_\_

## **Pielikums Nr.4**

Valsts reģionālās attīstības aģentūras  
«DOKREGDATUMS» iekšējiem noteikumiem Nr. «DOKREGNUMURS»  
“Valsts informācijas sistēmu savietotāja  
infrastrukturās pakalpojumu lietošanas noteikumi”

### **Darījumu atmaksas kārtība**

1. Šī kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka Iestādes un Aģentūras darbības saistībā ar Iestādes noformētiem Darījumiem, ja Kartes lietotājs ir apstrīdējis Darījumu un Darījuma diena jau ir slēgta (Darījuma dati no Portāla nosūtīti Karšu Apstrādes Centram vai jau veikta Darījuma apmaksa uz Valsts kases norādīto kontu).

2. Banku Darījumu atmaksas rekvizīti.

AS „Citadele bankas” rekvizīti:

Saņēmējs: AS “Citadele banka”

Reģ. Nr.: 40103303559

IBAN: LV32PARX0000624870022

BIC: PARXLV22X

3. Ja Kartes lietotājs ir konstatējis kļūdaini veiktu Darījumu un ir vērsies pie Aģentūras ar lūgumu veikt Darījuma atmaksu, Aģentūra lūdz Kartes lietotājam sagatavot iesniegumu par Darījuma atmaksu, norādot personas datus, Darījuma atmaksas iemeslu, Darījuma datus un iesniegumam pievienot Darījumu apliecinājošu dokumentu kopijas.

4. Ja kļūdaini veiktu Darījumu ir konstatējusi Aģentūra vai Karšu apstrādes centrs, Aģentūra nekavējoties sagatavo iesniegumu par Darījuma atmaksu un elektroniski parakstīta dokumenta (turpmāk – elektroniskais dokuments) formā iesniedz Iestādei saskaņošanai un Kārtības 9. un 10.punktā minēto darbību Darījuma atmaksas veikšanai.

5. Pēc kartes lietotāja rakstiska iesnieguma saņemšanas Aģentūra 3 (trīs) darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas elektroniskā pasta vēstulē nosūta savu atzinumu Iestādei (uz e-pastu \_\_\_\_\_) izvērtēšanai, klāt pievienojot Kartes lietotāja iesnieguma un Darījumu apliecinājošu dokumentu kopijas.

6. Iestāde 2 (divu) darba dienu laikā no Aģentūras elektroniskā pasta vēstules saņemšanas dienas sniedz savu atzinumu, nosūtot to Aģentūrai elektroniskā pasta vēstulē (uz e-pastu atbalsts@vraa.gov.lv).

7. Ja Iestāde un Aģentūra konstatē, ka Kartes lietotāja prasība nav pamatota, tad Aģentūra saskaņā ar Iestādes atzinumu 7 (septiņu) dienu laikā rakstiski uz iesniegumā norādīto Kartes lietotāja adresi nosūta informāciju par Darījuma atmaksas noraidīšanu, norādot pamatojumu.

8. Ja Iestāde un Aģentūra piekrīt iesniegumā norādītajai prasībai veikt Darījumu atmaksu, tad Aģentūra 7 (septiņu) dienu laikā no Kartes lietotāja rakstiska iesnieguma saņemšanas dienas sagatavo iesniegumu par Darījuma atmaksu un elektroniski parakstīta dokumenta (turpmāk – elektroniskais dokuments) formā iesniedz saskaņošanai Iestādei.

9. Iestāde 8 (astoņu) dienu laikā no Kārtības 4. vai 8.punktā minētā iesnieguma par Darījuma atmaksu saņemšanas dienas to saskaņo un sagatavo maksājuma rīkojumu par katru atmaksājamo Darījumu atsevišķi (maksājuma rīkojuma mērķī norādot Darījuma datumu un laiku, Darījuma kopsummu, autorizācijas kodu un references numuru) naudas pārskaitījumam no Iestādes konta, kurā iegrāmatoti Darījuma rezultātā saņemtie ieņēmumi, uz Kārtības 2.punktā norādīto Bankas Darījumu atmaksas kontu un iesniedz izpildei Valsts kasē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, kādā Valsts kase nodrošina maksājumu pakalpojumu sniegšanu. Ja Darījumu atmaksu veic par iekasētajiem valsts budžeta maksājumiem, Iestāde valsts vai

pašvaldību nodevu administrēšanas procesu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē Valsts ieņēmumu dienestu par Darījumu atmaksu, norādot Kārtības 2.punktā noteiktos rekvizītus, kas jāizmanto Darījumu atmaksas veikšanai, kā arī maksājuma rīkojuma mērķa zonā norādāmo informāciju (Darījuma datumu un laiku, Darījuma kopsummu, autorizācijas kodu un references numuru).

10. Iestāde ne vēlāk kā 8 (astoņu) dienu laikā no Kārtības 4. vai 8.punktā minētā iesnieguma par Darījuma atmaksu saņemšanas dienas aizpildītu un parakstītu iesniegumu par Darījuma atmaksu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, kādā Valsts kase nodrošina maksājumu pakalpojumu sniegšanu, iesniedz Valsts kasei elektroniska dokumenta formā, nosūtot to uz e-pastu POS@kase.gov.lv un informācijai – Aģentūrai uz e-pastu atbalsts@vraa.gov.lv.

11. Aģentūra pēc Kārtības 10.punktā minētā elektroniskā dokumenta saņemšanas nosūta rakstisku informāciju Kartes lietotājam uz tā iesniegumā norādīto adresi.

12. Šajā Kārtībā noteiktās Kartes lietotāja tiesības vērsties pie Aģentūras ar lūgumu veikt Darījuma atmaksu ir spēkā 13 (trīspadsmit) kalendāros mēnešus no attiecīgā Darījuma veikšanas dienas.



## **XML shēmu un IS servisu katalogu datu uzturēšanas kārtība** (pielikums 31.05.2019. redakcijā)

### **I. Dokumenta nolūks, saistība ar citiem dokumentiem, termiņi**

1. Šī kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka Iestādes un Aģentūras darbības, lai ievērotu VISS XML shēmu un tīmekļa pakalpojumu katalogu aizpildīšanas, datu kvalitātes uzraudzības un uzturēšanas principus. Dokuments sniedz Informācijas resursu (turpmāk - datu) īpašniekiem ieteikumus datu kvalitātes nodrošināšanai, definē ar uzturēšanas procesu un katalogu aizpildīšanu un to datu kvalitāti saistītās aktivitātes un atbildības.
2. Kārtība ir paredzēta Aģentūrai un Iestādēm – Informācijas resursu īpašniecēm.
3. Aģentūras ietvaros Kārtība ir saistoša Informācijas sistēmu attīstības departamenta Portālu attīstības nodaļas, Integrācijas nodaļas un Pārvaldības nodaļu sektoru un Elektronisko iepirkumu departamenta speciālistiem.
4. Kārtība papildina šādus dokumentus:

Nr.	Dokumenta nosaukums	Versija	Dokumenta izvietošana
1	XML resursu izstrāde. Vadlīnijas	2.00	<a href="https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/E_pakalpojumi">https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/E_pakalpojumi</a>
2	IS servisu izstrāde. Vadlīnijas	2.01	<a href="https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/E_pakalpojumi">https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/E_pakalpojumi</a>

5. Termiņi un pieņemtie apzīmējumi, kas tiek lietoti šajā Kārtībā:

Termins	Skaidrojums
Aģentūra	Valsts reģionālās attīstības aģentūra
Iestāde	Valsts pārvaldes iestāde, kas iniciē Klasifikatora ieraksta, XML shēmas vai IS servisa izveidi un izvietošanu Aģentūras infrastruktūrā
Integrācijas serviss	Integrācijas slānis, kas savieno vienu vai vairāku biznesa IS servisu izsaukumus tālākai lietošanai ar VISS Pieprasījumu servisa palīdzību
IR	Informācijas resursi
IR īpašnieks	Iestāde, kura izstrādājusi vai tai pieder Resurss
IS resursi	IS informācijas un tehniskie resursi
IS serviss (tīmekļa pakalpe)	Tīmekļa pakalpe ir apzīmējums tādām lietojumprogrammām, kuras ir paredzētas izsaukumiem no citu lietojumprogrammu puses un kuras saņem datus, un sniedz atbildes uz tiem standartizētā formātā (XML, REST utt.), parasti izmantojot SOAP protokolu. Tīmekļa pakalpe ir uz servisiem orientētas arhitektūras (SOA) sastāvdaļu konkrēta realizācija. Dokumentā termins tiek izmantots Integrācijas servisa nozīmē.

IS servisu katalogs	Valsts pārvaldes un pašvaldību iestāžu IS servisu reģistrs, kas satur IS servisu aprakstus un izmantošanas nosacījumus. Katalogā aprakstīti visi IS servisi, kuri ir pieejami e-pakalpojumu procesiem un citiem servisu lietotājiem.
Resursi	XML shēma un IS serviss
VISS	Valsts informācijas sistēmu savietotājs
VISS moderators	Aģentūras deleģēts pārstāvis, kas pilda VISS moderatora pienākumus
XML resursu katalogs	Visu VISS infrastruktūrā izmantoto XML shēmu, transformāciju, servisu un citu resursu aprakstu glabātuve, kas atbalsta VISS XML resursu izstrādes vadlīnijās noteikto organizatorisko procesu un standartu.
XML shēma	XML shēmas dokuments, shēmas dokuments, XML shēma vai shēma ir XML shēmas datne (.xsd), kas satur vienu vai vairākus XML shēmas elementus un kas definē XML dokumenta vai ziņojuma saturu. XML shēmu šī dokumenta ietvaros termini XML shēmas dokuments, shēmas dokuments, XML shēma vai shēma tiek lietoti ar vienu un to pašu nozīmi, norādot uz shēmas elementu kopu; tie izteikti XML valodā un aprakstīti saskaņā ar W3C rekomendācijām.

## II. Resursu apraksts, lomas un atbildības

6. Resursiem tiek definētas IR īpašnieka un turētāja lomas ar mērķi sadalīt atbildības sfēru. Šī dokumenta sfērā ietilpst īpašnieka un turētāja pienākumu definēšana.

Resurss	IR īpašnieks	IR turētājs
XML shēmas	Iestāde	Aģentūra
IS servisi	Iestāde	Aģentūra

7. XML shēmu un IS servisu IR īpašnieks ir tās iestādes, kuras izstrādāja un aktualizē attiecīgo XML shēmu vai kurai pieder attiecīgais IS serviss.
8. IR īpašnieka atbildība ir nodrošināt nododamo datu un Resursa apraksta (kartiņas) kvalitatīvu aizpildīšanu un Resursa aktuālā statusa uzturēšanu, t.i. nodrošināt savai darbībai nepieciešamo Resursu sākotnēju kvalitatīvu izveidošanu, kā arī turpmāko savlaicīgu atjaunināšanu, ievērojot noteiktās prasības attiecībā uz lauku aprakstiem un datu kopu sadarbību.
9. IR turētājs uzrauga konkrētā Resursa kvalitatīvu izveidi un turpmāko uzturēšanu, ar mērķi nodrošināt Resursu pieejamību un izmantošanu VISS infrastruktūrā un citu datu ņēmēju vajadzībām.

## III. Resursu datu kvalitātes nodrošināšana

10. Lai nodrošinātu Resursu datu kvalitāti, primāri ir jāņem vērā ieteikumi datu sagatavošanai, kas ir aprakstīti izstrādes vadlīniju dokumentācijā [1] 4.6.3. XML shēmas metadatu elementi, [2] 4. IS servisu apraksts. Norādītajās dokumentācijas nodaļās ir definēti obligāti aizpildāmie lauki. Papildus obligātiem laukiem XML shēmām un IS servisiem ir

jāaizpilda tie lauki, kas būtiski ietekmē XML shēmu un IS servisu apraksta kvalitāti, un kuru korekta un pilnīga aizpildīšana palīdz nepieciešamo Resursu indeksēt, ātri sameklēt un izprast Resursa konkrētās vienības jēgu, būtību un pielietojumu, ka arī nodrošinātu iespēju izmantot Resursu citos lietojumos.

11. Aizpildot XML shēmas kartiņu, papildus obligātiem laukiem ir jāspecificē arī pārējie metadatu elementi, pievēršot īpašu uzmanību “Apraksts”, “Izplatītājs” un “Atslēgvārdi” lauku aprakstu saturam, tai skaitā tos nedrīkst atstāt tukšus.

12. XML resursu kataloga lauku apraksti un pielietotās vērtības:

<b>Lauka nosaukums</b>	<b>Lauka apraksts</b>
Nosaukums	XML shēmas nosaukums
URN	Shēma tiks identificēta atbilstoši URN:IVIS shēmai saskaņā ar Metadatu un identifikācijas standartu. Identifikators tiks automātiski ģenerēts XML shēmu katalogā
Statuss	XML shēmas statuss: CANDIDATE, EDITED, PUBLISHED vai DELETED
Versija	XML shēmas versija
Apraksts	XML shēmas apraksts, t.i. biznesa procesa apraksts
Īpašnieks	Iestāde, kas ir XML shēmas izveidotāja (īpašniece)
Izplatītājs	Iestāde, kas piedalās XML shēmas pilnveidošanā un uzturēšanā, bet nav XML shēmas izveidotāja
Atslēgvārdi	Atslēgvārdi, kas ir saistīti ar XML shēmu
Kategorija	XML shēmas kategorijas raksturojums. Jāizvēlas viena no pieejamām kategorijām: Veselība; E-dokumenti; VISS; Lauksaimniecība; Dzīvesvieta, nekustamais īpašums, būvniecība, ģeodēzija, kartogrāfija; Komerccarbība; Finanses, ES finansējums; Ģimene, bērni, veselība, sociālie pakalpojumi; Izglītība; Kultūra, māksla, sports; Nodarbinātība, darba tiesības, darba aizsardzība; Sabiedriskās apspriešanās, vēlēšanas, apbalvojumi; Tiesību aizsardzība, personas statuss, patērētāju tiesības, valsts iepirkumi; Transports, tūrisms, migrācija, konsulārie pakalpojumi; Vides aizsardzība; LVP.
Aktuālā adrese	XML shēmas adrese
Vārdtelpa	XML shēmas vārdtelpa
Grupa	XML shēmas grupa (piemēram, XML shēma, XML transformācija)
Tips	XML shēmas tips: IVIS XML shēma, IVIS transformācija, HL7 XML shēma, Cita XML shēma, Cita transformācija, Cits Web serviss.
Reģistrācijas datums	XML shēmas publikācijas datums
Modificēšanas datums	XML shēmas pēdējās modifikācijas datums

13. IR turētāja pienākums ir veikt XML shēmas lauku pārbaudi. Gadījumos, ja kartiņas aizpildīšana ir nepietiekama vai neprecīza vai nav aktuāls statuss, tā pienākums ir informēt IR īpašnieku un IR īpašnieka pienākums sadarbojoties ar IR turētāju nodrošināt, ka tiek veikti nepieciešamie uzlabojumi.

14. Reģistrējot IS servisu, ir jāaizpilda visi lauki, tai skaitā arī neobligātie un jānorāda visas operācijas. Aizpildot teksta laukus, jāformulē apraksts brīvā un lakoniskā formā, aprakstot lauka prasīto būtību.
15. IS servisam tiek pielietotas šādas statusa maiņas: jaunizveidota servisa sākotnējais statuss ir Draft. Tiklīdz IR īpašnieks un IR turētājs ir notestējuši IS servisu un apstiprinājuši, ka serviss strādā korekti, ir noformēts un parakstīts akceptestēšanas akts starp iestādi un Aģentūru un visas ar IS servisu saistītas XML shēmas ir statusā PUBLISHED, serviss tiek izvietots produkcijas vidē un tā statuss tiek iestatīts uz Publish. Ja servisu nepieciešams uz laiku izslēgt, tad, saņemot apstiprinājumu no IS servisa īpašnieka, servisa statuss tiek mainīts uz Closed. Turpmāk ir iespējama statusa maiņa, saskaņā ar servisa īpašnieka norādēm. Ja servisa īpašnieks informē, ka serviss vairs nav aktuāls un ir jāizņem no IS kataloga, tad servisa statuss tiek mainīts uz Deleted. Ar statusu Deleted servisa dzīves cikls tiek izbeigts.
16. IS servisu kataloga lauku apraksti un pielietotās vērtības:

<b>Lauka nosaukums</b>	<b>Lauka apraksts</b>
Nosaukums	IS servisa nosaukums, parasti angļu valodā
Virsraksts	Alternatīvs IS servisa nosaukums, norādāms latviešu valodā
Versija	IS servisa versija
Apraksts	IS servisa īss apraksts, t.i. servisa biznesa procesa apraksts, ieejas un izejas dati
Kontaktinformācija	IS servisa izstrādātāja kontaktinformācija
Maksa	Informācija par IS servisa sniegšanas izmaksām, ja tādas ir paredzētas. Pretējā gadījumā norāda: bezmaksas
Īpašnieks	Iestāde vai komercuzņēmums, kas ir atbildīgs par IS servisa izveidi un uzturēšanu.
Īpašnieka identifikators	IS servisa īpašnieka iestādes identifikators. Vērtību automātiski nosaka pēc lietotāja piederības iestādei.
Tips	IS servisa tips (Pieprasījumu IS serviss, Klasifikators, Integrācijas IS serviss V2, Integrācijas IS serviss, Eveselības serviss, Cits IS serviss)
WSDL URN	IS servisa atsauce uz VISS Resursu katalogā ievietoto wsdl XML datni.
Statuss	IS servisa statuss (DRAFT, PUBLISHED, CLOSED, DELETED).
Autentifikācijas līmenis	IS servisa autentifikācijas līmenis: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NoAuthentication – bez autentifikācijas, anonīmi lietotāji var izmantot šo servisu;</li> <li>• ApprovalAuthentication – lietotājs piesakās ar lietotājevārdu un paroli;</li> <li>• PersonAuthentication – apliecinātā identitāte, lietotājs piesakās, izmantojot eID vai banku autentifikācijas risinājumu;</li> <li>• QualityApprovalAuthentication – klātienē apliecināta identitāte.</li> </ul>

Atslēgvārdi	Vārdi vai nosacījumi, kuri tiek lietoti, lai IS servisu aprakstītu tik precīzi, un specifiski, cik tas ir iespējams.
Instrukcija	Instrukcija, kā lietot IS servisu
Prasības	Papildus nosacījumi, pie kuriem IS serviss var būt pieejams saņēmējam
Sinhronitāte	IS servisa veids: sinhrons vai asinhrons
Ieejas parametri	XML shēmas tipa URN identifikators. Saite uz servisa ieejas parametru shēmu.
Izejas parametri	XML shēmas tipa URN identifikators. Saite uz servisa izejas parametra shēmu.
Testa versijas URL	IS servisa testa versijas URL adrese
Fiziskā URL	IS servisa produkcijas versijas URL adrese
Realms	Teksta veidā norāda IS servisa realmu

17. Daži XML shēmu un IS servisu kataloga aizpildīšanas piemēri:

<https://lvp.viss.gov.lv/VISS.ISSK/ISService/Details/1062>

<https://lvp.viss.gov.lv/VISS.ISSK/ISService/Details/569>

<https://lvp.viss.gov.lv/RC.WebApp/Resource/Details/3080>

#### **IV. XML resursu un IS servisu katalogu ierakstu publicēšanas un uzturēšanas kārtība**

18. XML resursu katalogs VISS infrastruktūrā ir visām vidēm, testa un produkcijas, kopējs.

19. XML shēmas izveidi katalogā un publicēšanas nodrošināšanu veic IR īpašnieks vai tā deleģēts pārstāvis sadarbojoties ar IR turētāju.

20. XML shēmas sākotnējais statuss ir jāliek “CANDIDATE” (kandidāts).

21. XML shēmas verifikāciju atbilstoši struktūras veidošanas standartiem un izstrādes vadlīnijām veic IR turētāja pārstāvis ar lomu VISS moderators. Kad XML shēmā ir veikti nepieciešamie papildinājumi, tai piešķir statusu “EDITED”, pēc kura XML shēmas īpašnieks ir tiesīgs mainīt shēmu, tās elementus un tipus. Detalizēts procesa apraksts ir aprakstīts [1] 3.2. *Jaunas XML shēmas ievietošana un publicēšana.*

22. Tiklīdz IR īpašnieks ir visas nepieciešamās izmaiņas veicis, IR turētāja pārstāvis ar lomu VISS moderators veic XML shēmas atzinumu/akceptējumu, pēc kuras XML shēmai tiek piešķirts statuss “PUBLISHED” (publicēta).

23. VISS infrastruktūras produkcijas vidē esošo sistēmu un e-pakalpojumu izmantotajām XML shēmām drīkst būt lauka “Statuss” vērtības “Published”.

24. IR īpašnieka atbildība ir reģistrēt XML shēmu metadatus, uzturēt to aktuālās versijas katalogā, iniciējot izmaiņu veikšanu. XML shēmu versionēšana ir jāveic atbilstoši [1] 3.3. *Esošas XML shēmas jaunas versijas izveide.*

25. IS servisu katalogi VISS infrastruktūrā ir veidoti katrai videi: testa un produkcijas.

26. IS servisa izveidi VISS infrastruktūras testa vides IS katalogā veic IR īpašnieks vai tā deleģēts pārstāvis. Servisam tiek piešķirts statuss Draft.
27. Testa vidē ir jāveic IS servisa kartiņas saskaņošanas process, kad IS servisa esošo redakciju pārbauda un izvērtē IR turētājs, vai IS serviss ir aprakstīts atbilstoši izstrādes vadlīnijām. Konstatējot neatbilstības tiek informēts IR īpašnieks, kas precizē publicējamā servisa kartiņas saturu. IS servisa kartiņas saskaņošana ir priekšnosacījums IS servisa testēšanas uzsākšanai un akcepttestēšanas akta sagatavošanai.
28. Akcepttestēšanas akta parakstīšana starp IR īpašnieku un Aģentūru ir priekšnosacījums, lai IR turētājs organizētu IS servisa izvietojumu un publicēšanu VISS infrastruktūras produkcijas vidē. Produkcijas vidē, publicējot IS servisu, IR turētājs piemēro servisa statusu Published.

IS servisa izmaiņu veikšanu iniciē IR īpašnieks. Veidojot IS servisa jauno versiju, jāvadās atbilstoši [2] 3.3.8.2. Versijas aprakstītiem ieteikumiem.