

EUROPEAN COMMISSION

Directorate-General for Structural Reform Support

Health Workforce Strategy in Latvia

Deliverable no. 3: Technical specifications for an
integrated database on health professionals

Version 3.5

Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā

Darba uzdevums Nr. 3: Tehniskās specifikācijas
projekta izstrāde ārstniecības personu un ārstniecības
atbalsta personu reģistra informācijas
sistēmas modernizācijai.

Versija 3.5

24.05.2023



**Finansē
Eiropas Savienība**



**Building a better
working world**

This project is carried out with funding by the European Union via the Technical Support Instrument, in cooperation with the Directorate-General for Structural Reform Support of the European Commission. The views expressed herein can in no way be taken to reflect the official opinion of the European Union.

Projekts tiek īstenots ar ES finansējumu, izmantojot Tehniskā atbalsta instrumentu un sadarbībā ar Eiropas Komisijas Strukturālo reformu atbalsta ģenerāldirektorātu.

Executive summary

This document (hereinafter – Technical specification) has been created as an integral part of the Ernst & Young Baltics (hereinafter – EY) 2022 and 2023 research “Health workforce strategy in Latvia”. The aim of the said Research is to support Latvian authorities by providing a sound data-driven health workforce planning model to reinforce policy planning and strategic decision making. The current health workforce situation in Latvia is experiencing an issue of a rapidly aging health workforce and, if not remedied, might face a lack of healthcare professionals in the future. Furthermore, the Latvian health system exhibits a strong lack of educated health care professionals and an issue of not being able to transparently overlook their career and education paths. Hence, an efficient planning and foreshadowing tool is necessary. Project “Health workforce strategy in Latvia” strives to provide a tool to help facilitate the planning needs of the Ministry of Health (MoH) and solve the aforementioned issues.

The aim of this Technical specification is to create a **centralised** solution that would allow health workforce data collection and storage on a governmental level. The main goal is to provide a **single source of truth** of health workforce data, while simultaneously integrating **functional, non-functional and business requirements as defined by the Project stakeholders**. The main scope of this technical specification is the modernisation of the existing Medical Practitioners` Registry, the Medical Treatment Support Person Registry and the Medical Treatment Institution Registry, as well as the integration of other governmental information systems and databases. The new future conceptual Health Workforce Registry (*also – System*) will consist of:

- ▶ Medical practitioners;
- ▶ Medical treatment support persons;
- ▶ Medical treatment institutions;
- ▶ Residents;
- ▶ Pharmacists and pharmacist assistants;
- ▶ Psychologists;
- ▶ Other health workforce personnel.

The new solution would provide a **modern** and **digitalized** solution of gathering, storing, and extracting data. The new Health Workforce Registry would exist as a source of health workforce data that is **up-to-date** and **accurate**, while also facilitating data in a **safe and stable digital environment**. An important aspect is that this System would also provide **broader, more accurate and transparent information of the medical personnel** to the patients. With the constant development of the existing health industry information systems, EY recommends this development as the next natural step toward a modern and interactive solution, as well as a step toward digitalized workflows and data.

Current Business Process and Identified Stakeholders

Current Latvian digital healthcare information ecosystem consists of numerous **decentralised** information systems, registries, and data bases. The information is entered in the existing health workforce registries **manually** and the process requires a **high administrative and human resource capacity**. Which, in return, creates a **large margin of human error**. Furthermore, the current existing registries **omit important health workforce groups** (e.g., residents, medical assistants, pharmacists, psychologists, etc.) that are also major parts of the

future workforce planning process. An identified gap by the Project stakeholders was the lack of information on non-formal education and continuous professional development of medical personnel. Therefore, the new Health workforce Registry would also provide **transparency of the non-formal education process** and the re-certification process (continuous professional development), eliminating the current instances of falsified medical certificates.

In order to identify the functional and non-functional requirements, EY carried out an extensive market research on the current practice of health workforce registration, the existing information systems within the health industry, the existing database solutions, the existing normative acts regulating the health industry and other related points of interest, that could impact the development of the new Health Workforce Registry.

Moreover, EY executed multiple semi-structured interviews and open discussions with different Project stakeholders, to assess the needs and requirements of the modernized Health Workforce Registry solution. The design of this Technical specification and the conceptual future architecture of this solution was continuously validated with the Health Inspectorate, the Ministry of Health and other stakeholders.

During the research and interview process EY has identified a list of stakeholders (key, primary, secondary, tertiary) as well as their level of involvement and impact on this new system and its business processes. The hierarchical placement of the Project stakeholders is illustrated in the Stakeholder Map below:

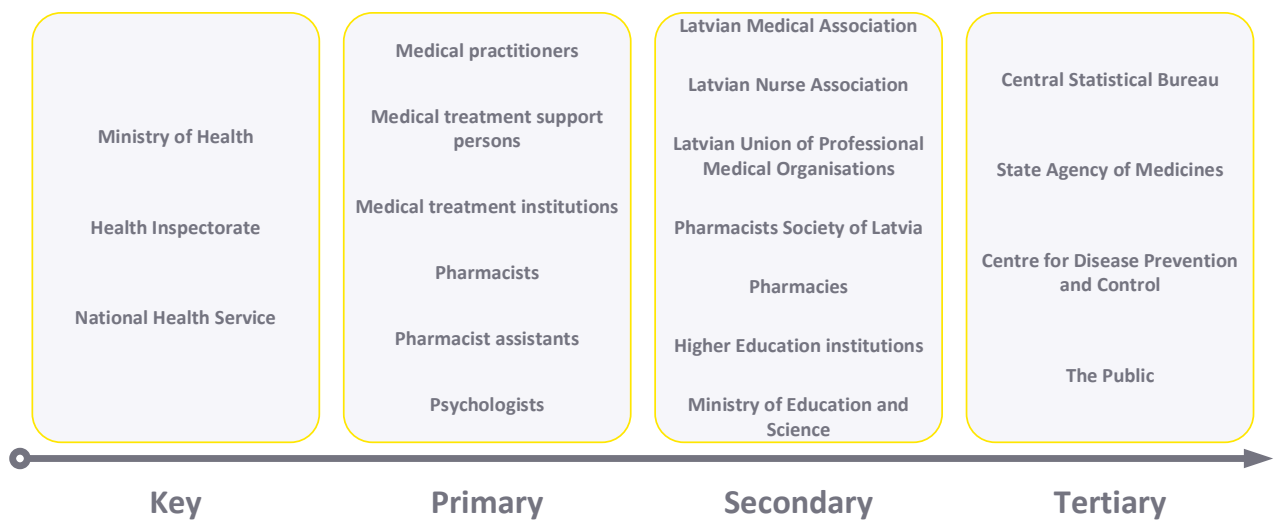


Figure 1 -Stakeholder map

The Ministry of Health (*hereinafter – MoH*) is the leading umbrella institution for all health industry institutions, including the Health Inspectorate. The main functions of the MoH are to carry out workforce budget planning, industry policy planning and implementation of the industry policy changes through legislation. Therefore, the MoH is one of the key stakeholders in this project and the overlooking institution. With this new modernized solution, the MoH could execute a quicker and a more precise planning process, while accessing accurate data immediately.

The current principal business actor and business process holder is the Health Inspectorate of the Republic of Latvia (*hereinafter – HI*). HI is responsible for, *inter alia*, the registration, re-registration and the annulment of the registration of medical practitioners and medical

treatment support personnel, as well as medical treatment institutions. This Technical specification has included high-level business requirements of HI that will regard the conceptual Health Workforce Registry. During the interview process EY has concluded multiple discussions with HI and consolidated their functional/non-functional requirements and business requirements regarding the new System. All the requirements and business process models were validated with HI in multiple iterations.

National Health Service (*hereinafter – NHS*) is one of the key stakeholders as they are the technical information system managers of most information systems within the health industry (e.g., *e-veselība*, VIS (*Management Information System*), the Medical Practitioners` Registry, the Medical Treatment Institution Registry, etc.), as well as one of the main users of the operational data that the current registry stores and future registry will store.

Identified Legislative Changes Related to the Development of the New System

The existing normative acts regulate the health industry and the requirements of the health information systems thoroughly. The legislation clearly defines each function and responsibility of all the involved stakeholders – Health Inspectorate, the MoH, National Health Service, different professional associations, etc. A list of the existing legal acts (46) is also disclosed in this Technical specification, for the developer to abide by the current rule of law at the time of the system development.

EY has also identified necessary legal changes for the reason of **digitalisation** and **stakeholder workflow maximization**. After the stakeholder needs assessment, EY has identified **at least** these necessary legislative acts that will require changes, in order to develop the new Health Workforce Registry:

Table 1 – Identified potential legislative changes

No.	Legislative act	Description of potential legal changes
1	Cabinet of Ministers Regulation No. 317: “ <i>Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra izveides, papildināšanas un uzturēšanas kārtība</i> ”. Adapted on May 24th, 2016.	The most impactful legal changes to be made. The development of this system would require multiple changes in different articles. For example, there will be necessary changes on how data is input in the registry, how often and how it is updated by the various actors. Also, the scope of the information in the registry will change.
2	Cabinet of Ministers Regulation No. 491: “ <i>Ārstniecības iestāžu reģistra noteikumi</i> ”. Adapted on August 9th, 2022.	The second most impactful legal changes to be made. Regulation must be adjusted, <i>inter alia</i> , on how changes about certain medical treatment institutions are made in the Medical Treatment Registry. Also, the scope of the information in the registry will change.
3	Medical Treatment Law.	Adjustments to certain articles, for example, how data is input in the registry by the many industry actors.
4	Cabinet of Ministers Regulation No. 60: “ <i>Noteikumi par obligātajām prasībām ārstniecības iestādēm un to struktūrvienībām</i> ”. Adapted on January 20th, 2009.	Changes in what medical treatment institutions must report as a standard requirement and what information they must provide (e.g., regarding medical tourism, etc.).

5	Cabinet of Ministers Regulation No. 309: “ <i>Veselības inspekcijas nolikums</i> ”. Adapted on July 9th, 2019.	Slight changes in certain workflows and business processes of the Health Inspectorate.
6	Cabinet of Ministers Regulation No. 454: “ <i>Farmaceitu un farmaceitu asistentu reģistrēšanas kārtība</i> ”. Adapted on April 27th, 2004	Changes in the data storage and updating process of pharmacists and pharmacist assistants. Most notably – changes how pharmacists can access and update their own data, how the Pharmacists` Society of Latvia manages its workflows.

The legislative changes would not require significant reforms, however, slight changes within the industry regarding the functions of certain institutions (HI, Certification Institutions, etc.), rules regarding the execution of their functions and certain data reporting practices should be implemented, to develop this System. It must be noted, that before the commencement of the development of this registry, a thorough legal impact analysis must be carried out.

Conceptual Architecture of the New System

The new and improved Health Workforce Registry is designed as a **modular System** that can be easily adjusted (expanded) for future needs. The Health Workforce Registry is a **web service-based** system, that aggregates data and connects different data warehouses, services, and information systems through **API**. The Health Workforce Registry shall be based on a **micro-service architecture** to ensure maintainability, fault tolerance and scalability.

Furthermore, the entire system will consist of various user interfaces, business workflows (e.g., certain business algorithms), internal and external services, API management, smaller registries, and databases. This solution will follow the biggest trend of software development to be implemented – enabling the user to have governance and transparency over their data. The data will be organized in the System using data classifications (e.g., professions, specialization, methods, type of establishment, status in the registry, etc.). Further analysis of data aggregated shall be organized through the NHS **Data warehouse and Business analysis solutions** thus not overcomplicating the System functionality scope and reusing existing architecture elements.

The new system solution must be based on the concepts and principles set out by the **FHIR** standard that sets out capabilities, data structures, relations and business logic commonly used across the healthcare processes, including but not limited to authorization, encryption, data exchange approaches, etc. This way we can ensure that the system can be integrated with other healthcare information systems and products used by the industry.

The Development Alternatives of the New System

The technical aim of this specification was to gather stakeholder requirements and to define them in a singular document, while also providing recommendations on the best architecture design and best development practices. During the design of this Technical specification EY has identified and proposes 3 possible System development and integration alternatives:

1. A new, independent information system, programmed from “the scratch”;
2. An integrated part of the new and improved NHS digital ecosystem – DigiHealth (*Digitālā veselība*);

3. Build the modernized solution using the existing registries (this solution has been deemed the least favourable and least technically possible).

In order to evaluate both alternatives, EY participated in conceptual architecture discussions with key stakeholders, defined all stakeholder requirements and their importance. When the two alternatives had been defined, EY carried out an in-depth analysis on both alternatives, assessing their strengths, weaknesses, opportunities, and threats.

Solution alt. 1: A new information System means a separate technical solution for this registry, that is programmed from “the scratch”. This would exist as an independent System with different integrations with third party information systems and data warehouses. This solution might be flexible and adjustable to specific needs. However, a new System would require vast resources (financial and time), that would in return slow down the development process. The ultimate aim of this registry is workforce planning, which would provide the alternative solution No. 1. Yet, with this alternative, there might be a future possibility that DigiHealth will require to include this registry in their ecosystem sometime in the future or create a similar solution for storing health workforce data. Another important aspect is that this solution inevitably would have to be adjusted to the needs and necessities of DigiHealth in the future.

Solution alt. 2: The next step of development for the NHS, with the help of the World Health Organisation (WHO), is the development of the DigiHealth ecosystem. The aim of DigiHealth is the **digitalization of the health industry** and the **accessibility of medical services** to patients in Latvia. The solution alternative No. 2 is the possible integration of the Health Workforce Registry, within the DigiHealth project and creating this registry as a **modular system** that is integrated within the DigiHealth ecosystem from the start. This project strives to provide a simple, centralised, common, single-source-of-truth information system ecosystem for the health industry – professionals, patients, medical treatment institutions and leading governmental institutions. The vast project of DigiHealth has already been in process, with an existing budget and semi-defined plans and architecture in place, which means that the development process of this registry would be relatively fast paced.

Important considerations and observations for the development of the Health Workforce Registry.

1. Upon evaluating further scenarios for the development of the Health Workforce Registry, it is identified that the Registry is a part of the existing integrated NHS Management Information System and is very closely connected with the other processes and modules of the NHS Management Information System. As a result of which the **modernization of the unified register must be carried out together with the modernization of the NHS Management Information System** (as part of DigiVes or separate investments in modernization of the solution and compatibility with the Registry). To develop the the Health Workforce Registry, it is necessary to analyze the impact toward the classifiers of the NHS Management Information System (*Please see attachment no.11*). **It is important to note that the Health Workforce Registry supports one of the main functions of the NHS – the contracting function.**
2. A significant aspect of the modernization process would be the parallel operation of solutions (Health Workforce Registry - NHS Management Information System - modernized DigiVes). During the modernization process, it is necessary to **carefully plan the transition strategy** to avoid affecting daily healthcare processes. When modernizing the solution, it is also necessary to migrate data from one solution to another, as a result of which the "Requirements for Data Migration during the

Transition Period - ORG-38" and "Requirements for the Data Migration Process - ORG-37" are defined in this technical specification, which defines the developer's obligation to provide and offer these transition plans and a data migration strategy.

3. Emphasis must be placed on the data management. Based on the aggregated information that the Health Workforce Registry collects information from various data sources (such as universities, public sector institutions, medical institutions, and public registries), **timely data updating, and maintenance is necessary to ensure the integrity of the Registry data**. Existing situation processes are only designed based on obtaining fragmented information from various data sources, but the modernized Unified Registry will maintain all information in one place.

EY Closing Recommendations

After the results of an extensive research, multiple discussions with the NHS, HI and MoH, as well as other stakeholder requirement gathering, EY can conclusively recommend the **integration of the new Health Workforce Registry as a part of the development of DigiHealth (in Latvian - *Digitālā veselība / DigiVes*)**. This recommendation is based on the defined requirements of the Project stakeholders, the initial available information about the DigiHealth project and its aims and financial considerations of both solution alternatives. The goals both the DigiHealth has, and the Health Workforce Registry has laid out, have many similarities – digitalization, accessibility, transparency, efficiency, workforce planning purposes and many others. Henceforth, it is the most reasonable solution to integrate this new registry within the DigiHealth ecosystem as to not replicate a similar independent system, while DigiHealth is planned to have similar goals. Regardless of the procurement method of this System (if the Health Workforce Registry is included in the DigiHealth project financially or developed as an independent solution from “scratch”), it is our objective and independent opinion that the Health Workforce Registry will need to be a **part of the DigiHealth ecosystem** in the future.

Izmaiņu vēsture

Tabula 2 – Izmaiņu vēsture

Nr.	Izmaiņu raksturojums	Datums	Versija
1.	Darba versija saskaņošanai.	16.09.2022	0.1
2.	Gala nodevums pirmajā iterācijā.	30.09.2022.	1.0
3.	Aktualizēta nodevuma versija pēc Operatīvās darba grupas komentāriem.	23.12.2022.	2.0
4.	Aktualizēta nodevuma versija pēc Operatīvās darba grupas komentāriem.	21.04.2023.	3.0
5.	Aktualizēta nodevuma versija pēc VI un NVD komentāriem.	24.05.2023	3.5

Lietotie termini un skaidrojumi

Saīsinājums, termins	Skaidrojums
Adresāts	Sagatavotā dokumenta saņēmējs.
AIC	Akadēmiskās informācijas centrs.
API	Lietojumprogrammu saskarne.
API pārvaldnieks	Valsts informācijas sistēmu savietotāja (VISS) koplietošanas komponente API Pārvaldnieks.
Augstākās izglītības iestāde	Latvijas Republikā reģistrēta augstākās izglītības iestāde.
ĀAP	Ārstniecības atbalsta persona/-s.
ĀI	Ārstniecības iestāde/-s.
ĀP	Ārstniecības persona/-s.
Ārējā sistēma	Sistēma ar kuru būs nepieciešams integrācijas risinājums datu apmaiņai.
ĀRF	Ārstniecības riska fonds.
CSP	Centrālās statistikas pārvalde.
Darba plūsma	Secīgu soļu (lietotāju un sistēmas soļu) un uzdevumu kopums, kas nosaka dokumenta vai lietas virzību automatizētā biznesa procesā (<i>workflow</i>).
DB	Datu bāze.
DIT	Datu izplatīšanas tīkls.
DVS Namejs	Dokumentu un darbplūsmu vadības sistēma "Namejs".
DWH	Datu noliktava (<i>Data warehouse</i>).
FPRIS	Fizisko personu reģistra informācijas sistēma.
FTE	<i>Full Time Equivalent</i> . Pilnas slodzes aprēķins.
Iestāde	Apzīmē visas reģistrā iekļautās, pakalpojumus sniedzošās, iestādes – ārstniecības iestādes, laboratorijas, aptiekas.
IS	Informācijas sistēma.
IT	Informācijas tehnoloģijas.
IZM	Izglītības un zinātnes ministrija.
Izstrādātājs	Vienotā reģistra izstrādes, ieviešanas, uzturēšanas un garantijas pakalpojumu sniedzējs.
LĀB	Latvijas Ārstu biedrība.
LĀB IS	Latvijas Ārstu biedrības informācijas sistēma.
LĀPPOS	Latvijas Ārstniecības personu profesionālo organizāciju savienība.
LFB	Latvijas Farmaceitu biedrība.
Lietotājs	Vienotā reģistra lietotājs (attiecas uz visām Vienotā reģistra lietotāju lomām vai biznesa procesos definētajām lietotāju lomām, izņemot API).
LMA	Latvijas Māsu asociācija.
LR	Latvijas Republika.
LSB	Latvijas Slimnīcu biedrība.

Saīsinājums, termins	Skaidrojums
LU	Latvijas Universitāte.
Modulis	Neatkarīgs sistēmas funkcionalitātes apgabals, kas domāts specifiskām sistēmas darbībām.
NBS AŠMRP	Nacionālo bruņoto spēku Apvienotā štāba Mobilizācijas un rekrutēšanas pārvalde.
NVD	Nacionālais veselības dienests.
OSP	Oficiālās statistikas portāls.
Personas	Veselības aprūpes darbinieks/veselības darba spēks. Vienotā reģistra datu subjekti. Reģistrā iekļaujamās veselības aprūpes darba spēka grupas: ārstniecības personas, ārstniecības atbalsta personas, farmaceiti, farmaceitu asistenti, psihologi, rezidenti, medicīnas asistenti u.c.
Pētījums	EY 2022. gada pētījums: "Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā" ("Health Workforce Strategy in Latvia").
Plānošanas modelis	EY 2022. gada pētījuma: "Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā" ("Health Workforce Strategy in Latvia") ietvaros veidotais veselības darba spēka plānošanas modelis.
PNA	Pieņemšanas-nodošanas akts.
Projekts	Tehniskās specifikācijas projekta izstrāde ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra informācijas sistēmas modernizācijai.
Publiskie lietotāji	Lietotāja loma, kura piekļūst un var skatīt Vienotā reģistra publiski pieejamos datus.
RSU	Rīgas Stradiņa universitāte.
Saskarne	Funkciju kopa, kas nodrošina datu apmaiņu starp divām IS vai starp lietotāju un IS.
Sistēma	Vienotais reģistrs. Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu, ārstniecības iestāžu, rezidentu, farmaceitu, psihologu u.c. saistošu veselības jomas darbinieku vienotais datu reģistrs.
SPKC	Slimību profilakses un kontroles centrs.
Trešo pušu IS	Citu ārējo organizāciju informācijas sistēmas.
TS	Tehniskā specifikācija. Programmatūras prasību specifikācijas dokuments. Tehniskā specifikācija projektam: "Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā."
UR	Uzņēmumu reģistrs.
VADDA	Veselības aprūpes darba devēju asociācija.
VDAR	Vienotā datu aizsardzības regula
VI	Veselības inspekcija.
VID	Valsts ieņēmumu dienests.
Vienotais reģistrs	Sistēma. Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu, ārstniecības iestāžu, rezidentu, farmaceitu, psihologu u.c. saistošu veselības jomas darbinieku vienotais datu reģistrs.
VIIS	Valsts izglītības informācijas sistēma.
VIS	Vadības informācijas sistēma.
VM	Veselības ministrija.

Saīsinājums, termins	Skaidrojums
VPM	Vienotais pieteikšanās modulis.
VSAA	Valsts Sociālās apdrošināšanas aģentūra.
VUIS	Vienotā Uzraudzības Informācijas Sistēma.
ZVA	Zāļu valsts aģentūra.

Saturs

Executive summary.....	2
Izmaiņu vēsture	9
Lietotie termini un skaidrojumi	10
Saturs 13	
1. Kopsavilkums	15
1.1 Tehniskās specifikācijas mērķis un tvērums	29
1.2 Saistība ar citiem dokumentiem	29
1.3 Prasību ieviešanas prioritātes	30
2. Esošās situācijas apraksts	31
2.1 Vienotais reģistrs un tā, attīstības darbus reglamentējošie, normatīvie akti.....	35
3. Vienotā reģistra nākotnes konceptuālā arhitektūra	42
3.1 Reģistra lietotāju darba vietas un lietotāja saskarnes.....	48
3.2 Funkcionālās komponentes.....	49
3.3 Vienotā reģistra saskarnes	51
3.4 Nākotnē realizējamās prasības.....	57
4. Biznesa prasību analīze un lietojuma stāsti	59
4.1 Vienotā reģistra lietotāju biznesa prasības	59
4.1.1 Veselības ministrija	59
4.1.2 Veselības inspekcija	59
4.1.3 Izglītības un Zinātnes ministrija	61
4.1.4 Sertifikācijas institūcijas.....	62
4.1.5 NVD lietotājs	63
4.1.6 Zāļu valsts aģentūras (ZVA) lietotājs	63
4.1.7 Augstākās izglītības iestādes medicīnas nozarē (universitātes/koledžas).....	64
4.1.8 Slimību profilakses un kontroles centrs	64
4.1.9 Centrālā statistikas pārvalde	65
4.1.10 LFB lietotājs.....	65
4.1.11 Veselības aprūpes darbinieki (Personas)	65
4.1.12 Ārstniecības iestādes un aptiekas	68
4.1.13 Sistēmas administrators.....	69
4.1.14 Nozares pārraudzības iestādes lietotājs.....	69
4.1.15 Publiskie lietotāji.....	70
4.2 Vienotā reģistra biznesa procesi	71
4.2.1 Augsta līmeņa konceptuālais informācijas apmaiņas modelis	71
4.2.2 P-1 Datu publicēšana Vienotajā reģistrā.....	82
4.2.3 P-2 Datu validēšana un lēmuma pieņemšana par datu publicēšanu Vienotajā reģistrā 86	
4.2.4 P-3 Pašapkalpošanās	90
5. FP - Funkcionālās prasības	96
5.1 Sistēmanalīzes prasības.....	96
5.2 Vispārīgās prasības	97
5.3 Vispārīgās lietotāju saskarņu prasības	97
5.4 Lietotāju autentifikācija un autorizēšana	99
5.5 Vienotā reģistra administrēšana un konfigurācijas pārvaldība	99
5.6 Auditācijas pierakstu pārvaldība	101
5.7 Datu ievades kvalitātes un biznesa likumu pārvaldība.....	102
5.8 Vienotā reģistra lietotāju saskarņu funkcionalitāte	106
5.9 Personu pārvaldība	114

5.10	Klasifikatoru pārvaldība.....	123
5.11	Atskaites	131
5.12	Integrācijas un datu apmaiņa	133
6.	NFP - Nefunkcionālās prasības.....	1
6.1	Pieejamības prasības.....	1
6.2	Arhitektūras prasības	1
6.3	Veiktspējas prasības	2
6.4	Infrastruktūras prasības	4
6.5	Drošības prasības	4
6.6	Auditācijas prasības.....	6
6.7	Lietojamības prasības.....	8
6.8	Ieviešanas prasības.....	9
6.9	Testēšanas prasības.....	11
6.10	Datu apmaiņas prasības	12
7.	ORG - Organizatoriskās prasības.....	15
7.1	Līguma īstenošanas pieeja un laika plāns	16
7.2	Līguma pārvaldības aktivitātes	17
7.3	Programmatūras izstrādes posma nodevumi.....	20
7.4	Datu migrācijas prasības	27
7.5	Prasības apmācībām	28
7.6	Licencēšanas prasības	29
8.	UZT – Vienotā reģistra uzturēšanas prasības.....	31
8.2	Uzturēšanas pakalpojuma apraksts.....	31
8.3	Attīstības izmaiņu pieprasījumu realizācija	32
9.	Pielikumi	34
9.1	Pielikumi 1 - 7: 2016. gada 24. maija Ministru kabineta noteikumi nr. 317: "Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra izveides, papildināšanas un uzturēšanas kārtība".	34
9.1.1	Pielikums nr. 1: Profesiju saraksti.....	35
9.1.2	Pielikums nr. 2: Izglītības iestāžu klasifikatori	37
9.1.3	Pielikums nr. 3: Ārstniecības personu izglītības klasifikators (atbilstoši izglītības dokumentam).....	39
9.1.4	Pielikums nr. 4: Ārstniecības personu klasifikatori.....	41
9.1.5	Pielikums nr. 5: Ārstniecisko un diagnostisko metožu klasifikatori.....	47
9.1.6	Pielikums nr. 6: Ārstniecības atbalsta personu specialitāšu klasifikators (atbilstoši specialitātei darbavietā)	50
9.1.7	Pielikums nr. 7: Atbrīvošanas iemeslu klasifikators (iemesli atbrīvošanai no darba) 51	
9.2	Pielikums nr. 8: Valstu klasifikators	52
9.3	Pielikums nr. 9: Iesaistīto pušu intervijas	63
9.4	Pielikums nr. 10: NVD izmantotie datu klasifikatori ... Error! Bookmark not defined.	
9.5	Pielikums nr. 11: VIS klasifikatori, kas saistoši Vienotā reģistra izstrādes laikā . Error! Bookmark not defined.	
9.6	Pielikums nr. 12: Moduļu skaidrojumi.....	73

1. Kopsavilkums

Šis dokuments (turpmāk – tehniskā specifikācija vai TS) ir neatņemama daļa no Projekta “Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā”, kura ietvaros EY *inter alia* veic veselības darbaspēka plānošanas modeļa izveidi. EY 2022. un 2023. gada pētījuma “Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā” (“*Health Workforce Strategy in Latvia*”) mērķis ir identificēt un novērst iepriekš konstatētos Latvijas veselības aprūpes darbaspēka izglītības un apmācības organizatoriskos trūkumus, kā arī izstrādāt datus balstītu modeli, lai prognozētu nākotnes veselības aprūpes darbaspēka pieprasījumu, nepieciešamās prasmes un kompetences. Viens no šī Pētījuma darba uzdevumiem ir Tehniskās specifikācijas izstrāde, kas ir šī dokumenta saturs un būtība. Šī brīža Latvijas veselības nozares pārvaldes datu apmaiņa un resursu plānošana notiek **decentralizēti** un **cieš no profesionālā cilvēkresursu trūkuma**. Tieši šo iemeslu dēļ ir nepieciešams centralizēts un moderns datu uzglabāšanas un plānošanas rīks. Šis Projekts tapis sadarbībā ar Veselības ministriju (VM), lai atrisinātu iepriekšminētās problēmas.

Šīs Tehniskās specifikācijas mērķis ir definēt **integrētu** un **centralizētu** veselības aprūpes speciālistu reģistru, kas ļaus veikt **datus balstītu** veselības aprūpes darbaspēka plānošanu valstiskā līmenī, kura **centrā atrastos cilvēks – veselības aprūpes darbinieks**. Jaunā reģistra risinājums tiecas apvienot esošo ārstniecības personu reģistru, ārstniecības personu darba vietu reģistru, ārstniecības iestāžu reģistru, farmaceitu reģistru, psihologu reģistru, kā arī veidot jaunu reģistra moduli – rezidentu reģistru, sadarbībā ar augstākās izglītības iestādēm un Izglītības un zinātnes ministriju, veidojot **vienotu patieso veselības aprūpes darbaspēka datu avotu**. Viens no šīs tehniskās specifikācijas mērķiem bija **funkcionālo, nefunkcionālo un biznesa prasību definēšana** kā tās izteikušas Projektā iesaistītās puses (*stakeholders*) (skatīt – pielikums nr. 9: “Iesaistīto pušu intervijas”). Galvenais šīs tehniskās specifikācijas tvērums ir jau eksistējošo Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra un Ārstniecības iestāžu reģistra **modernizēšana, paplašināšana** un uzlabošana. Nākotnes konceptuālajā Vienotajā Veselības darba spēka reģistrā (turpmāk – Vienotais reģistrs) tiks iekļautas vismaz šādas nozares datu grupas:

- ▶ Ārstniecības personas (turpmāk – ĀP);
- ▶ Ārstniecības atbalsta personas (turpmāk – ĀAP);
- ▶ Ārstniecības iestādes (turpmāk – ĀI);
- ▶ Farmaceiti;
- ▶ Farmaceitu asistenti;
- ▶ Rezidenti;
- ▶ Psihologi;
- ▶ Citi veselības aprūpes darbinieki pēc nākotnes nepieciešamības.

Jaunais risinājums nodrošinātu **modernu** un **digitalizētu** veidu kā ievākt, uzglabāt, organizēt un izgūt datus. Vienotais reģistrs kalpotu kā **vienots datu avots** veselības aprūpes darbinieku un iestāžu datiem, kas nodrošinātu **kvalitatīvus, aktuālus un oriģinālus datus**. Papildus, piedāvātais risinājums nodrošinātu **drošu un stabilu digitālo vidi**. Svarīgs Vienotā reģistra aspekts ir **sabiedrības (pacientu) pieejamība** plašākai veselības nozares darba spēka un iestāžu pieejamā datu kopai, kā arī precīzāki un caurspīdīgāki dati par veselības nozares darba spēku.

Tabula 3 – Iesaistīto pušu mērķi un ieguvumi no Vienotā reģistra

Esošo reģistru modernizēšanas mērķi	Kā EY piedāvātais risinājums nodrošinātu šo mērķu sasniegšanu?
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Plānošanas modulis; ▶ Veselības aprūpes datu digitalizēšana un pārredzamība; ▶ Politikas plānošana un veidošana; ▶ Datus balstītas rīcības un lēmumi; ▶ Reģistra centrā cilvēks - veselības aprūpes darbinieks; ▶ Pārstāvētas sabiedrības intereses; ▶ Iespēja izsekot un pārraudzīt veselības darba spēka kompetences un attiecīgu iztrūkumu; ▶ VI biznesa procesu un darba plūsmu digitalizācija; ▶ VI manuālo darbu minimizēšana; ▶ Ērtāka un funkcionālāka lietotāja saskarne; ▶ Viens veselības darba spēka datu avots (single source of truth); ▶ Plašāks veselības darba spēka datu tvērums; ▶ Aktuālu datu pieejamība reģistrā (nevis manuāla datu atjaunināšana ar iespējamām cilvēka kļūdām); ▶ Datu kvalitāte un patiesums; ▶ Efektīvāki un aktuālāki datu apkopojumi statistikas nolūkiem (gan Latvijas, gan Eiropas Savienības); ▶ Veselības darba spēka tālākizglītības dati uzglabāti vienuviet; ▶ Iespēja pārraudzīt veselības nozares darbinieku nodarbinātības datus vienuviet; ▶ Integrēt Vienoto reģistru ar izglītības datu kopām un IS (VIIS, augstākās izglītības iestādes, psihologi); ▶ Lietotāja iespēju stiprināšana (user empowerment): <ul style="list-style-type: none"> ▶ Iespēja skatīt un labot savus personīgos datus vienuviet; ▶ Iespēja pārredzēt un izsekot savu tālākizglītības procesu un statusu (t.sk., sertifikācijas procesu); ▶ Iestādēm - Iespēja pārraudzīt, atjaunot un labot savas iestādes datus (t.sk., iesniegt iesniegumu VI); ▶ Iestādēm - Iespēja pārraudzīt, atjaunot, papildināt un labot 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Reģistrs tiek veidots kā vienots datu avots veselības aprūpes speciālistu darbaspēka plānošanas modelim, kas sniedz iespēju nākotnē izsekot un pārraudzīt veselības darba spēka kompetences un attiecīgu iztrūkumu. ▶ Reģistra modernizēšana nodrošina pilnvērtīgas informācijas uzturēšanu par veselības aprūpes nozares speciālistiem, kuri ir tiesīgi praktizēt profesijā, atbilstoši to ārstniecības personu identifikatoriem un reģistrācijas termiņiem. ▶ Reģistra modernizēšana nodrošina personu reģistrēšanas procesu automatizēšanu un digitalizēšanu. ▶ Valstiskā līmenī tiks īstenota reģistra izmantošana veselības aprūpes procesos. ▶ Reģistra modernizēšana nodrošina iespēju politikas veidotājiem veikt datus balstītas rīcības un lēmumu pieņemšanu. ▶ Reģistra modernizēšanas mērķis ir veselības aprūpes personas pamatinformācijas paplašināšana ar dažādu nozares pārraudzības iestāžu īpašumā esošajiem datiem. ▶ Reģistra kā Valsts Informācijas sistēmas modernizēšana nodrošina sabiedrības interešu īstenošanu, publiski nodrošinot precīzu un atjaunotu informāciju par personu. ▶ Reģistrs tiek veidots paredzot personu (veselības aprūpes darbinieku) tā centrā. Tas nozīmē, iespējot personu pārraudzīt un pārvaldīt savus personīgos datus. ▶ Reģistrs tiek veidots ar ērtāku un funkcionālāku lietotāja saskarni, lai uzlabotu un padarītu efektīvākas VI darba plūsmas, kā arī efektīvāku statistikas datu nodošanu pārraugošajām institūcijām.

nodarbināto personu sarakstus vai individuālos datus.	
---	--

Šī brīža situācija un projektā iesaistītās puses

Šī brīža veselības nozares reģistru kopa sastāv no vairākiem **daļēji vai pilnībā nesaistītiem reģistriem un informācijas sistēmām**, ko pārvalda dažādas institūcijas, kas rada slogu veselības nozares cilvēkresursu plānošanā un darbu izpildē, kā arī iztrūkst centralizēts kvalitatīvu datu uzglabāšanas veids. Veselības inspekcija (turpmāk – VI) veic pārsvarā manuālu informācijas ievadi reģistrā, pildot starpniecības lomu starp izglītības iestādēm, profesionālajām asociācijām, ĀI un citiem reģistriem, kas nozīmē, ka veidojas **lieks birokrātiskais un administratīvais slogs**, veidojas **laika novirze** starp ieraksta veikšanu reģistros, kā rezultātā reģistros pastāv **neaktuāli vai neprecīzi (novecojuši) ieraksti**. Līdz ar to, šobrīd ĀP / ĀAP / ĀI reģistri **nav pilnvērtīgi** un tos nevar izmantot kā instrumentu veselības aprūpes nozares darba spēka plānošanai un uzraudzībai. Sīkāku šī brīža situācijas aprakstu skatīt šīs Tehniskās specifikācijas 2. nodaļā: “Esošās situācijas apraksts”.

Papildus, šīs Tehniskās specifikācijas izveides laikā, EY vadīja vairākas daļēji strukturētas intervijas un atvērtas diskusijas ar Projektā iesaistītajām pusēm, lai identificētu **iesaistīto pušu vēlmes un prasības**, kas tika atspoguļotas šajā Tehniskajā specifikācijā. Šīs Tehniskās specifikācijas izveide, risinājuma konceptuālā arhitektūra, definētās prasības un biznesa vajadzības tika atkārtoti saskaņotas ar Veselības inspekciju, Veselības ministriju un citām iesaistītajām pusēm.

Lai izvērtētu labāko risinājumu, kas apmierinātu iesaistīto pušu prasības, EY veica pilnvērtīgu veselības darba spēka datu reģistrēšanas un izmantoto informācijas sistēmu (turpmāk - IS) risinājumu ārvalstu labās prakses un tirgus izpēti. Papildus, EY veica ar Vienotā reģistra izstrādi un attīstību saistīto normatīvo aktu un citu ietekmējošu faktoru izpēti.

Izpētes un interviju procesa laikā EY identificēja svarīgākās iesaistītās puses, to iesaisti un ietekmi uz konceptuālo risinājumu. Hierarhiskais iesaistīto pušu saraksts skatāms zemāk esošajā iesaistīto pušu kartē:



Ilustrācija 2 – Projektā iesaistīto pušu hierarhiskā karte

Detalizētāku iesaistīto pušu aprakstu, lūdzu skatīt šīs Tehniskās specifikācijas 2. nodaļā: “Esošās situācijas apraksts”.

Nepieciešamās minimālās normatīvo aktu izmaiņas, saistībā ar Vienotā reģistra izstrādi

Eksistējošie Latvijas Republikas un ārējie normatīvie akti, kas regulē veselības nozari un varētu ietekmēt Vienotā reģistra izstrādi un attīstību, ir uzskaitīti šīs Tehniskās specifikācijas 2.1. nodaļā: “Vienotais reģistrs un tā, attīstības darbus reglamentējošie, normatīvie akti”. Šajā nodaļā minētie normatīvie akti nosaka iesaistīto pušu funkcijas un atbildības, veselības darba spēka reģistrēšanas kārtību, veselības iestāžu prasības u.c., taču minēti ir tikai tie normatīvie akti, kas varētu ietekmēt šī Projekta attīstību vai izstrādes procesu nākotnē.

Normatīvā regulējuma izpētes laikā EY identificēja vairākas iespējamās nepieciešamās regulējuma izmaiņas, lai veicinātu **digitalizācijas, modernizācijas un iesaistīto pušu darba plūsmu efektivizācijas** procesu. Pēc veiktā iesaistīto pušu vajadzību novērtējuma EY ir identificējis **vismaz** šīs augsta līmeņa nākotnes normatīvu aktu izmaiņas, lai izstrādātu un attīstītu Vienoto reģistru. **Detalizētu normatīvo aktu izmaiņu veikšanai ir nepieciešams veikt padziļinātu normatīvo aktu analīzi pirms Vienotā reģistra izstrādes.** Identificētie augsta līmeņa normatīvie akti, kuros ir iespējamās izmaiņas ir sekojoši:

Tabula 4 – Nepieciešamās minimālās normatīvo aktu izmaiņas saistībā ar Vienotā reģistra izstrādi

Nr. p.k.	Normatīvie akti	Iespējamo juridisko izmaiņu apraksts
1	Ministru kabineta 2016. gada 24. maija noteikumi Nr. 317 “Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra izveides, papildināšanas un uzturēšanas kārtība”.	Visietekmīgākās izmaiņas būtu jāveic šajos Ministru kabineta noteikumos. Vienotā reģistra izstrādei un attīstībai būtu nepieciešamas vairākas izmaiņas šo noteikumu punktos. Piemēram, būtu nepieciešamas izmaiņas normatīvajā regulējumā kā tiek ievadīti dati Vienotajā reģistrā, cik bieži dati ir jānodod noteiktām iestādēm (piemēram, augstākajām izglītības iestādēm jānodod rezidentu dati) un kā šī informācija tiek atjaunota. Papildus, izmainīsies reģistrā uzglabājamo datu apjoms.
2	Ministru kabineta 2022. gada 9. augusta noteikumi Nr. 491 “Ārstniecības iestāžu reģistra noteikumi”.	Nepieciešamas izmaiņas vairākos šo noteikumu punktos, piemēram, kā ārstniecības iestādes tiek atzītas un ievadītas Vienotajā reģistrā. Papildus, izmainīsies reģistrā uzglabājamo datu apjoms (piemēram, informācija par medicīnas tūrisma, vides pieejamību utt.).Kā arī ir nepieciešams papildināt noteikumus ar ārstniecības iestādes darbības profilu klasifikatoru,
3	Ārstniecības likums.	Nepieciešamas izmaiņas vairākos šī likuma pantos, piemēram, kā veselības darbaspēka dati tiek ievadīti un uzglabāti Vienotajā reģistrā.
4	Ministru kabineta 2009. gada 20. janvāra noteikumi Nr. 60 “Noteikumi par obligātajām prasībām ārstniecības iestādēm un to struktūrvienībām”.	Nepieciešamas izmaiņas regulējumā par to, ko ārstniecības iestādes ziņo Vienotajam reģistram un kā šī informācija tiek iesniegta Vienotajā reģistrā. Kā arī informācija par ārstniecības iestāžu darbības profila un struktūrvienību nosaukumu definējumu.
5	Ministru kabineta 2019. gada 9. jūlija noteikumi Nr. 309 “Veselības inspekcijas nolikums”.	Izmaiņas Veselības inspekcijas biznesa procesā un noteiktās darba plūsmās. Tiek minimizēts manuālais darbs.
6	Ministru kabineta 2004. gada 27. aprīļa noteikumi Nr. 454 “Farmaceitu un farmaceitu asistentu reģistrēšanas kārtība”.	Nepieciešamas izmaiņas vairākos šo noteikumu punktos, piemēram, kā tiek uzglabāti farmaceitu un farmaceitu asistentu dati, kā šīs personas pašas var veikt izmaiņas savos datos, kā Latvijas Farmaceitu biedrība pārvalda šos procesus un citas izmaiņas.

Sīkāku normatīvo aktu sarakstu un ietekmes jomu, lūdzu skatīt šīs tehniskās specifikācijas 2.1. nodaļā: “Vienotais reģistrs un tā, attīstības darbus reglamentējošie, normatīvie akti”.

Vienotā reģistra nākotnes konceptuālā arhitektūra

Jaunais konceptuālais risinājums Vienotais reģistrs ir modulāra sistēma, kas var tikt pielāgota nākotnes vajadzībām. Vienotais reģistrs ir sistēma, kas ir bāzēta uz tīmekļa vides, agregē datus un apvieno vairākas datu noliktavas, servisu un informācijas sistēmas, izmantojot API pārvaldnieku. Vienotais reģistrs tiks izstrādāts kā mikro-servisu arhitektūras principi, lai nodrošinātu sistēmas uzturēšanu, bojājumizturību un mērogojamību.

Jaunais risinājums sastāvēs no vairākām lietotāju saskarnēm, darba plūsmām (attiecīgi pēc šajā tehniskajā specifikācijā noteiktajām biznesa prasībām), iekšējiem un ārējiem servisiem, API pārvaldnieka, mazākiem reģistriem un datu bāzēm. Šāda veida tehniskais risinājums pielāgojas vismodernākajām tirgus tendencēm un primāri fokusējas uz tās lietotāju un lietotāja iespējošanu, kā arī pārvaldību pār saviem datiem. Dati sistēmā tiks organizēti, izmantojot datu klasifikatorus (piemēram, profesija, specializācija, metode, iestādes veids, status reģistrā utt.). Tālākai agregēto datu analītikai tiks izmantota Nacionālā veselības dienesta (turpmāk – NVD) datu noliktava un citi NVD risinājumi. Vienotajam reģistram jānodrošina esošā ārstniecības iestāžu un personu reģistra izmantošanu NVD Norēķinu sistēmās. Esošais ārstniecības iestāžu un personu reģistrs ir NVD norēķinu sistēmas (VIS) kodola sastāvdaļa, kura ir nepieciešama, lai veiktu NVD pamatfunkciju norēķinus ar veselības aprūpes pakalpojumu sniedzējiem. NVD VIS gada laikā tiek veiktas vairāk kā 26 miljonu uzskaites dokumentu pamatpārbaudes, kas saistītas augstāk minētā reģistra datiem. Līdz ar ko, Vienotā reģistra funkcionalitātes tvērums netiks sarežģīts un tiks izmantoti jau eksistējoši IS arhitektūras elementi.

Vienotā reģistra uzbūve tiks balstīta uz FHIR standartā noteiktajiem principiem un prasībām. FHIR standarts nosaka sistēmas spējas, datu struktūras, relācijas un biznesa loģiku, ko tipiski izmanto veselības aprūpes nozarē. Šādā veidā var tikt nodrošināts, ka Vienotais reģistrs ir integrējams ar citām veselības aprūpes nozares informācijas sistēmām.

Sīkāku nākotnes konceptuālās arhitektūras aprakstu un informāciju par saskarnēm, aicinām skatīt šīs Tehniskās specifikācijas 3. nodaļā: “Vienotā reģistra nākotnes konceptuālā arhitektūra”.

Tirgus izpēte

Lai noteiktu labāko, finansiāli izdevīgāko un tehniski vismodernāko un efektīvāko risinājumu, šīs Tehniskās specifikācijas ietvaros, EY veica eksistējošo veselības aprūpes nozares informācijas sistēmu risinājumu tirgus izpēti un salīdzināja to ar pielīdzināmo risinājumu ārvalstu labo praksi.

Pirmkārt, mēs apskatījām labo praksi no Lietuvas un tur izmantoto tehnoloģisko un konceptuālo risinājumu. Lietuvā eksistē Vienots veselības aprūpes darbaspēka un farmaceitu reģistrs, kuru augstā līmenī pārrauga Lietuvas Veselības ministrija. Operacionālā līmenī to pārvalda un uztur Nacionālā veselības aprūpes pakalpojumu akreditācijas aģentūra, kas ir ekvivalenta Latvijas Republikas Veselības inspekcijai. Šāds atbildības dalījums ir noteikts Lietuvas normatīvajos aktos.

Lietuvas Vienotais veselības aprūpes darbaspēka un farmaceitu reģistrs apkopo datus no vairākiem avotiem vienuviet:

1. Galvenais datu avots – Lietuvas nacionālā E-veselības platforma, kuru pārrauga Lietuvas Veselības ministrija. Ņemot vērā, ka Lietuvas nacionālā E-veselības platforma ievāc datus no gandrīz 40 nacionālajiem medicīniskajiem un ne-medicīniskajiem datu reģistriem un informācijas sistēmām. Šī platforma nodod reģistram datus par farmaceitiem un farmaceitu asistentiem, datus no Lietuvas Populācijas reģistra, datus no Lietuvas nepilsoņu reģistra, kā arī datus no juridisko personu reģistra (komercreģistra).
2. Lietuvas Nacionālā apdrošināšanas Fonda dati – dati par sociālo apdrošināšanu un dati par sociālo atbalstu saņēmējiem.
3. Dati no Lietuvas valsts ieņēmumu dienesta nodokļu grāmatvedības informācijas sistēmas (Lietuvas Finanšu ministrija).
4. Dati no Lietuvas zobārstu biedrības informācijas sistēmas.
5. Dati no Lietuvas diplomu un sertifikātu reģistra (Lietuvas Izglītības un Zinātnes ministrija).
6. Dati no aizdomās turamo, apsūdzēto un notiesāto reģistra (Lietuvas Tieslietu ministrija).

Dati no visiem reģistriem un informācijas sistēmām tiek iegūti saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem ar augstākminētajām institūcijām un attiecīgajiem tehniskajiem uzturētājiem.

Lietuvas veselības nozares IT infrastruktūra ir bāzēta uz principa, ka Nacionālajai E-veselības platformai ir jāklūst par **vienoto un patieso datu avotu**. Tieši šī iemesla dēļ, Lietuvas E-veselības platforma darbojas **nepārtrauktā datu apmaiņas režīmā** un apmaina datu kopas caur datu apmaiņas platformu, kas ievāc **kvalitatīvus datus** no sektorāliem reģistriem un informācijas sistēmām (t.sk., slimnīcu un citu ārstniecības iestāžu sistēmās, kas ir integrētas ar šo reģistru). Svarīgākais izaicinājums, lai nodrošinātu **netraucētu datu apriti**, bija saistīts ar nepieciešamās tehniskās kapacitātes nodrošināšanu, tāpēc Lietuvas E-veselības platformas pārvaldītājs ir Lietuvas Veselības ministrija, bet, tā kā neviena no veselības aprūpes ieinteresētajām pusēm nav tehniski spējīga nodrošināt tik sarežģīta risinājuma darbību, Lietuvas nacionālais reģistru centrs ir šī reģistra tehniskais pārvaldnieks. EY Lietuvas eksperti izsakās, ka par šo tēmu ir bijušas nemitīgas politiskas debates, jo Lietuvas nacionālais reģistru centrs iepriekš nekādā veidā nebija saistīts ar veselības aprūpes nozari, bet tomēr tas tika identificēts kā labākais tehniskais risinājums. Otrkārt, tā bija **datu sadarbības nodrošināšana**, tāpēc tika sagatavots obligāto tehnisko un semantisko standartu kopums, kas jāievēro visām veselības aprūpes informācijas sistēmām, - HL7, FHIR, DICOM, CDA utt. Šī reģistra tehnisko un operacionālo uzraudzību izpilda Lietuvas Veselības dienests un sevī iekļauj tiešas integrācijas ar datu avotiem.

Galvenais Lietuvas Vienotā veselības aprūpes darbaspēka un farmaceitu reģistra objekts ir licences. Augstāk minētie datu avoti un aktieri papildina reģistru ar sekojošiem datiem:

- ▶ Identifikācijas numurs (sertifikāta numurs);
- ▶ Sertifikāta nosaukums (tips);
- ▶ Saistošā profesionālā kvalifikācija vai aktivitātes tips;
- ▶ Reģistrācijas datums (sertifikāta izdošanas datums);

- ▶ Sertifikāta anulēšanas datums;
- ▶ Sertifikāta statuss (aktīvs, anulēts vai dzēsts);
- ▶ Dati, kas saistīti ar sertificēšanu un sertificēšanas zīmoga numuru, tiek ievadīti un procesēti reģistra datu bāzē:
 - Personas dati:
 - Vārds, uzvārds;
 - Dzimšanas datums;
 - Personas kods;
 - Pilsonība;
 - Kontaktinformācija.
 - Dati par augstākās izglītības iestādi:
 - Dati par augstākās izglītības iestādi;
 - Augstākās iestādes identifikācijas numurs (klasifikators);
 - Augstākās izglītības iestādes juridiskais nosaukums;
 - Valsts/Pilsēta/Novads, kurā atrodas augstākā izglītības iestāde;
 - Dati par izglītības dokumentu (apliecību), ko konkrētajai personai izsniegusi augstākās izglītības iestāde (izsniegšanas datums, sērija, numurs, piešķirtā kvalifikācija utt.);
 - Pabeigto studiju kursu nosaukums;
 - Vārds, uzvārds, kāds norādīts uz izsniegtā izglītības dokumenta;
 - Iegūtā profesionālā kvalifikācija;
 - Izglītības perioda sākuma datums un noslēguma datums.
 - Dati par veselības aprūpes darbinieka profesionālo aktivitāti:
 - Nodarbinātības atrašanās vieta (darba vieta);
 - Darba tiesisko attiecību uzsākšanas datums (arī sociālās apdrošināšanas);
 - Darba tiesisko attiecību izbeigšanas datums (arī sociālās apdrošināšanas);
 - Citi Sistēmas klasifikatori (piemēram, sertificētā persona ir mirusi, sertifikāts ir anulēts, sertifikāts ir apturēts (tiesvedības process) u.c.);

- Dati par valsts veiktajām izmaksām, saistībā ar konkrēta sertifikāta izsniegšanu.
- ▶ Dati par Eiropas Savienībā sertificētām ārstniecības personām, kas īslaicīgi sniegs pakalpojumus Lietuvas republikā:
 - Vārds un uzvārds;
 - Profesionālā kvalifikācija;
 - Ārstniecības iestādes nosaukums, kur persona īslaicīgi sniegs pakalpojumus Lietuvas republikā;
 - Laika periods, kurā persona sniegs pakalpojumus Lietuvas Republikā.

Analizējot šī līdzīgā risinājuma izpausmi un funkcionalitāti Lietuvā, ir svarīgi nosaukt sistēmas klasifikatorus, kas tiek izmantoti, lai klasificētu datus šajā reģistrā un saistītājās IS:

- ▶ Valstu un teritoriju klasifikators;
- ▶ Profesiju klasifikators;
- ▶ Izglītības iestāžu klasifikators;
- ▶ Izglītības veida klasifikators.

Kopumā, EY viedoklis ir, ka šāda reģistra tehniskā un funkcionālā realizācija ir samērā visaptveroša. Lietuvas reģistra piemēra metodiku, juridisko un tehnisko dokumentāciju varētu izmantot, izstrādājot un izpildot Latvijas veselības aprūpes darbaspēka reģistru, protams, ar dažiem būtiskiem precizējumiem (gan tehniskie risinājumi, gan cilvēkresursi u.c.).

Papildus piemērs no labās ārvalstu prakses, ko EY speciālisti apskatīja, ir Igaunija. Igaunijas Veselības aprūpes speciālistu reģistrs (*The Estonian Health Care Professionals Register*) tika izveidots 2009. gadā, lai uzlabotu uz pierādījumiem balstītas politikas veidošanu nākotnes veselības aprūpes darbaspēka izaicinājumu kontekstā. Obligātā reģistrācija Igaunijas Veselības aprūpes speciālistu reģistrā un Nodarbinātības reģistrā (*Employment Register*) nodrošina pieejamus un uzticamus datus uzraudzībai¹.

Saskaņā ar Igaunijas Veselības pakalpojumu organizācijas likumu (uz farmaceitiem un farmaceita asistentiem attiecas arī Igaunijas Zāļu likums), veselības aprūpes speciālisti ir ārsti, zobārsti, medmāses, vecmātes, farmaceiti un farmaceitu asistenti. Kompetentā iestāde šo veselības aprūpes speciālistu reģistrācijai ir Veselības pārvalde².

Igaunijas Veselības aprūpes speciālistu reģistrā ietilpst:

¹ Eiropas Komisija "Mapping of national health workforce planning and policies in the EU-28", 2021. Pieejams: https://healthworkforce.eu/wp-content/uploads/2021/02/D4_Final-study-report_EB-02-20-972-2A-N.pdf

² Igaunijas Republikas Veselības pārvalde "Registration of health care professionals". Pieejams: [Registration of health care professionals | Government installation profile \(terviseamet.ee\)](https://www.terviseamet.ee/en/registration-of-health-care-professionals)

- ▶ Individuālie dati: nodarbinātība (iepriekšējā un pašreizējā), kvalifikācija, primārās aprūpes pakalpojumu joma (ģimenes ārsti un medmāsas), licence praksei un dzīvesvieta.

Nodarbinātības reģistrā ietilpst:

- ▶ Individuālie dati: informācija par darba devēju un informācija par līgumu.

Veselības pārvaldes reģistrs (*Health Board Registry*):

- ▶ Primārās aprūpes ārstu un viņu prakses darbību saraksts, un aptieku/farmaceitu reģistrs³.

Sabiedrības veselības un ģimenes ārstu reģistrs (*Public Health Registry and Family Doctor's*):

- ▶ Uztur valsts veselības karšu un ģimenes ārstu sarakstus, kas nepieciešami veselības vai aptiekas pakalpojumu likumības noteikšanai⁴.

Datu sniedzēji: ārstniecības personas, ledzīvotāju reģistrs, Igaunijas izglītības informācijas sistēma, Veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanas darbības licenču reģistrs, Veselības pārvalde, Sociālo lietu ministrija, Speciālistu arodbiedrības, Darba devēju pārstāvji⁵.

Tām ārstniecības personām, kuras ieguvušas izglītību ārpus Eiropas Savienības, Eiropas Ekonomikas zonas vai Šveices, ir jāsaņem Izglītības un jaunatnes padomes (The Education and Youth Board) novērtējums par izglītības sertifikātiem. Saņemtais novērtējums ir jānosūta Veselības pārvaldei.

Savukārt, ārstniecības personām, kuras ieguvušas izglītību Eiropas Savienībā, Eiropas Ekonomikas zonā vai Šveicē, ir jāsaņem pašreizējā profesionālā statusa sertifikāts no konkrētās valsts kompetentās iestādes. Farmaceitu asistentiem nav jāpievieno šis sertifikāts. Papildus iepriekš minētajam ir jāaizpilda veselības aprūpes speciālistu reģistrācijas pieteikums/farmaceitu profesionālās kvalifikācijas reģistrācijas un atzīšanas un farmaceitu asistentu reģistrācijas veidlapa un jānosūta Veselības pārvaldei. Ar pieteikumu veidlapās norādīto informāciju var iepazīties tālāk tekstā.

Ārsti, zobārsti, medmāsas, vecmātes:

Jāaizpilda veselības aprūpes speciālistu reģistrācijas pieteikums un jānosūta Veselības pārvaldei. Pieteikumā ir jānorāda šāda informācija:

- ▶ aktuālais un iepriekšējais vārds, uzvārds;
- ▶ dzimums;

³ Eiropas Komisija "Mapping of national health workforce planning and policies in the EU-28", 2021. Pieejams: https://healthworkforce.eu/wp-content/uploads/2021/02/D4_Final-study-report_EB-02-20-972-2A-N.pdf

⁴ Support for the health workforce planning and forecasting expert network "Specific country information sheet – Estonia", 2020. Pieejams: <https://healthworkforce.eu/specific-country-information-sheet-estonia/>

⁵ Eiropas Komisija "Mapping of national health workforce planning and policies in the EU-28", 2021. Pieejams: https://healthworkforce.eu/wp-content/uploads/2021/02/D4_Final-study-report_EB-02-20-972-2A-N.pdf

- ▶ personas kods;
- ▶ personu apliecinoša dokumenta nosaukums un numurs;
- ▶ valstspiederība;
- ▶ dzimtā valsts;
- ▶ iepriekšējās nodarbinātības valsts;
- ▶ dzīvesvietas adrese;
- ▶ tālrunis;
- ▶ e-pasts;
- ▶ pretendenta profesija un specialitāte;
- ▶ Profesionālās kvalifikācijas dati:
 - izglītības iestādes nosaukums, kas izdevusi uzaicinājumu/ielūgumu apliecinošu dokumentu;
 - ielūgumu apliecinošā dokumenta nosaukums;
 - valsts, kas izdevusi ielūgumu apliecinošu dokumentu;
 - imatrikulācijas gads izglītības iestādē;
 - uzaicinājumu apliecinoša dokumenta izdošanas datums un numurs;
 - iepriekšējo kvalifikāciju atzinums no Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalsts vai Šveices (ja pieejams);
 - izglītības iestādes nosaukums, kas izdevusi specialitāti apliecinošu dokumentu, specialitāti apliecinošā dokumenta nosaukums;
 - valsts, kas izdevusi specialitāti apliecinošu dokumentu;
 - specialitāti apliecinošā dokumenta izdošanas laiks un numurs;
 - izglītības iestādes nosaukums, kas izdevusi specialitāti apliecinošu dokumentu (aizpilda, ja ir papildspecialitāte);
 - specialitāti apliecinošā dokumenta nosaukums;
 - valsts, kas izdevusi specialitāti apliecinošu dokumentu;
 - specialitāti apliecinošā dokumenta izdošanas laiks un numurs;
- ▶ Darba vietas informācija (t.sk., iestādes nosaukums un reģistrācijas kods.)

Farmaceiti un farmaceitu asistenti:

Jāaizpilda farmaceitu profesionālās kvalifikācijas reģistrācijas un atzīšanas un farmaceitu asistentu reģistrācijas veidlapa un jānosūta Veselības pārvaldei. Veidlapā ir jānorāda šāda informācija:

- ▶ Personas dati
 - aktuālais vai iepriekšējais vārds, uzvārds;
 - pilsonība;
 - personas kods;
 - kontaktinformācija (dzīvesvietas adrese, tālrunis, e-pasts);
 - personu apliecinoša dokumenta nosaukums un numurs;
- ▶ Profesionālais nosaukums;
- ▶ Dati par profesionālo kvalifikāciju apliecinošiem dokumentiem:
 - profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukums igauņu valodā un tās valsts valodā, kura izdevusi dokumentu;
 - tās izglītības iestādes nosaukums, kas izdevusi profesionālo kvalifikāciju apliecinošu dokumentu;
 - profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta sērija un numurs;
 - profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta izsniegšanas datums;
 - valsts, kas izdevusi profesionālo kvalifikāciju apliecinošu dokumentu;
 - iepriekšējās profesionālās kvalifikācijas atzinums no Eiropas Ekonomikas zonas valsts (dalībvalstīm), ja tā ir iepriekš atzīta;
 - imatrikulācijas gads izglītības iestādē;
- ▶ Dati par dienesta gaitu:
 - pēdējo 5 gadu darbavieta (-as), (ja ir), darbavietas adrese, tālrunis, e-pasts;
 - amats (-i), (ja ir)⁶ ;

Apskatot šī konceptuālā risinājuma būtiskumu, plašo funkcionalitāti, saskarnes un prasības, regulējuma īpatnībām, kā arī ārzemju prakses piemērus, EY speciālistu veidoklis ir, ka šāda veida risinājumam ir jābūt specifiski izstrādātam un pielāgotam precīzām Veselības nozares un konkrēto iesaistīto pušu vajadzībām un prasībām.

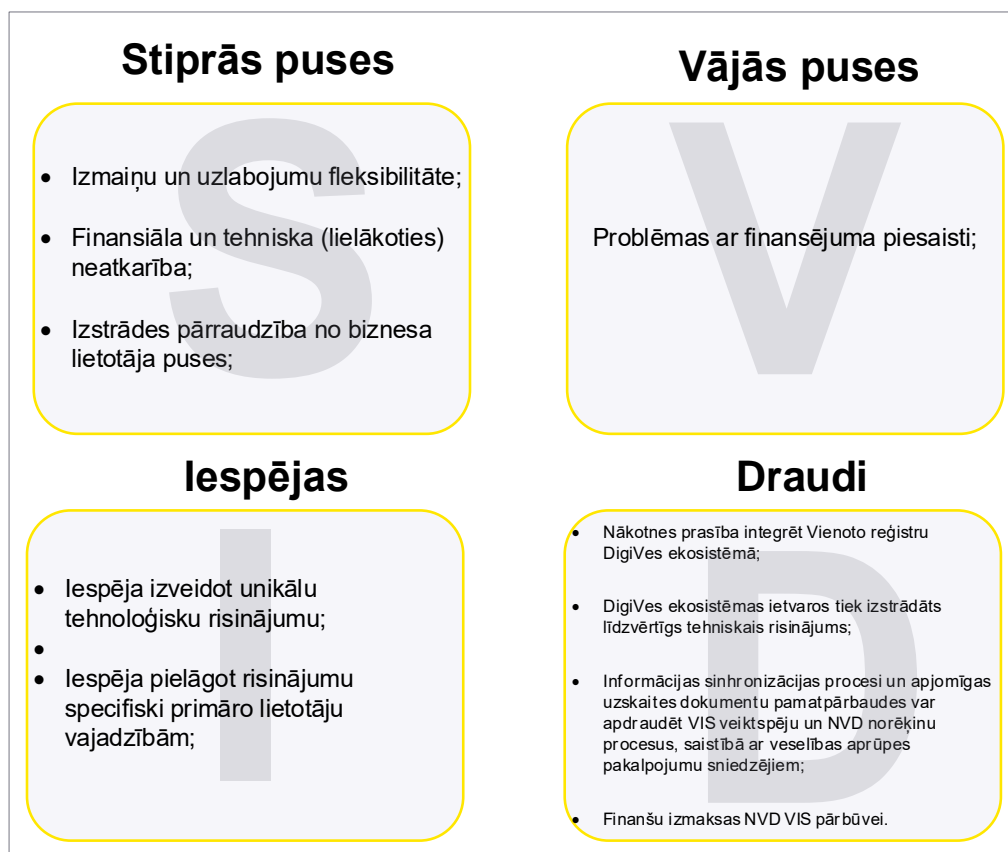
⁶ Igaunijas Republikas Veselības pārvalde "Registration of health care professionals". Pieejams: [Registration of health care professionals | Government installation profile \(terviseamet.ee\)](https://www.terviseamet.ee/en/Registration-of-health-care-professionals-Government-installation-profile).

Vienotā reģistra izstrādes un attīstības alternatīvu izvērtējums

Šīs tehniskās specifikācijas mērķis bija apkopot iesaistīto pušu prasības un apkopot tās konceptuālā risinājumā šajā dokumentā, kā arī sniegt priekšlikumu par labāko šīs Sistēmas izstrādes un attīstības virzienu. Veicot normatīvo aktu apkopojumu, iesaistīto pušu intervijas, iesaistīto pušu prasībām pielāgotas arhitektūras izveidi un tirgus izpēti, EY ir identificējis 3 Vienotā reģistra izstrādes un integrācijas alternatīvas:

1. Jauns risinājums, programmēts “no 0”, ārējas saskarnes;
2. Reģistrs integrēts Digitālās veselības (DigiVes) ekosistēmā;
3. Būvēts uz esošās VI (veikta vienošanās, ka šī alternatīva netiek tālāk izskatīta, ņemot vērā, pārrunātās tehniskās vajadzības un esošās sistēmas attīstības iespējas).

Lai izvērtētu abas alternatīvas, EY veica stipro pušu, vājo pušu, ievainojamību un draudu (SVID) analīzi, izvērtējot abus variantus.



Ilustrācija 3 – SVID analīze Vienotā reģistra izstrādes alternatīvai nr.1.

Alternatīva nr.1: Jaunizveidots, neatkarīgs risinājums, kuru ir jāprogrammē no “0”. Šis risinājuma alternatīva eksistētu kā neatkarīga Veselības aprūpes nozares informācijas sistēma, kurai ir izveidotas integrācijas ar citām informācijas sistēmām Veselības aprūpes ekosistēmā. Šis risinājums varētu būt elastīgs un piemērojams specifiskām iesaistīto pušu vajadzībām, taču, šī risinājuma izstrāde prasītu lielu cilvēkresursu un finansiālo resursu apjomu, kas atgriezeniski palēninātu šīs sistēmas izstrādes laiku. Viens no konceptuālā risinājuma mērķiem ir veselības

darba spēka plānošana, ko šī alternatīva spētu nodrošināt. Taču, ir jāņem vērā, ka DigiVes projekta ietvaros, šis risinājums kādreiz nākotnē tāpat var tikt iekļauts DigiVes ekosistēmā vai speciāli veidots DigiVes pielāgots risinājums, kas nodrošinātu tādas pašas funkcijas. Svarīgi ir minēt, ka arī šīs alternatīvas izstrādes procesā būtu jāņem vērā DigiVes vajadzības un prasības.

Alternatīva nr. 2: Nākamais NVD attīstības solis, sadarbībā ar Pasauls Veselības Organizāciju (PVO) ir Digitālās Veselības (DigiVes) ekosistēmas izstrāde. DigiVes provizorisks mērķi ir veselības aprūpes jomas digitalizācija un medicīnas pakalpojumu pieejamība un caurspīdīgums Latvijas pacientiem. Alternatīva nr. 2 piedāvā šī risinājuma integrēšanu un izstrādi DigiVes projekta ietvaros, attiecīgi pielāgojot to DigiVes prasībām, vajadzībām un tehnoloģiskajai arhitektūrai (veidojot to kā modulāru sistēmu) jau no tā izstrādes sākuma. DigiVes projekta attīstība jau notiek ar atvēlētiem finansiāliem resursiem, līdz ar to šī reģistra attīstība būtu paātrināta un efektīva, kā arī saimnieciski izdevīgāka.



Ilustrācija 4 - SVID analīze Vienotā reģistra izstrādes alternatīvai nr.2.

Būtiskākie apsvērumi un novērojumi vienotā reģistra izstrādei

1. Izvērtējot tālākus vienotā reģistra attīstības scenārijus tiek identificēts, ka vienotais reģistrs kā daļa no esošās integrētās NVD Vadības informācijas sistēmas ļoti cieši sasaistās ar pārējiem NVD Vadības informācijas sistēmas (VIS) procesiem un moduļiem, kā rezultātā **vienotā reģistra modernizācijas jāveic kopā ar NVD VIS konceptuālām uzbūves izmaiņām, izveidojot jaunu klasifikatoru moduli, kas nodrošinās vienotā reģistra datu pielāgošanu, versionēšana izveidotajām pārbaudēm, atbilstoši nepieciešamām funkcionalitātēm. Bez tehniska risinājuma izpētes nav iespējams prognozēt izmaiņu realizācijai nepieciešamo finansējumu.** Veidojot risinājumu DigiVes ietvaros, nepieciešamas atsevišķas investīcijas savietojamībai ar Vienoto reģistru. Lai izvērtētu un izstrādātu Vienoto reģistru, ir jāveic VIS klasifikatoru ietekmes izvērtējums (skatīt pielikumu nr. 11). Svarīgi pieminēt, ka Vienotais reģistrs atbalsta NVD pamatfunkcijas – līgumu funkciju, veselības apūpes

pakalpojumu norēķinu funkciju, ievadīto uzskaites dokumentu (vairāk kā 26 mil. gadā) pamatpārbaudēs un iesaisti aprēķinu procesos.

2. Veicot modernizēšanas procesu, būtisks aspekts ir paralēla risinājumu darbināšana - dažādas informācijas nodošanas kopas, t.sk. izguves un apstrādes mehānismi, datu konvertācijas (Vienotais reģistrs, NVD VIS, e-veselība, DigiVes). Modernizēšanas procesa laikā ir **nepieciešams rūpīgi plānot pārejas stratēģiju**, lai netiktu ietekmēts ikdienas veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanas, uzskaites un apmaksas process. Sistēmas izstrādes laikā var būt nepieciešamas pagaidu (iespējami īslaicīgs) datu apmaiņas saskarnes ar VIS, saņemto datu apstrādes modulis, kas jāveido ar saistītām izveidotām pārbaudēm, lai nodrošinātu centralizēto klasifikatoru darbību. Abu sistēmu paralēla darbība rada risku nesinhronas informācijas plūsmai starp diviem analogas informācijas reģistriem. Izstrādes gaitā padziļināti ir jāizvērtē reģistru datu integrācijas risinājums. Šajā tehniskajā specifikācijā tiek definētas organizatoriskajās prasībās nr. ORG36 - ORG-38, kas nosaka izstrādātāja pienākumu nodrošināt un piedāvāt šos pārejas plānus un datu migrācijas stratēģiju, nodrošinot NVD e-veselības pieejamības un norēķinu sistēmu darbības nepārtrauktību, kā arī datu noliktavas funkcionalitātes.
3. Būtisks uzsvars jāvērs uz datu pārvaldību. Balstoties uz apkopoto informāciju, ka Vienotais reģistrs apkopos informāciju, kas rodas no dažādiem datu avotiem (piemēram, Universitātēm, Publiskā sektora iestādēm, Ārstniecības iestādēm, kā arī publiskajiem reģistriem), **nepieciešams veikt savlaicīgu datu atjaunošanu un uzturēšanu**, lai tiktu nodrošināta Vienotā reģistra datu integritāte un uzlabota korektu, aktuālu datu pieejamība. Esošās situācijas procesi tikai veidoti balstoties uz sadrumstalotas informācijas iegūšanu no dažādiem datu avotiem, taču modernizētais Vienotais reģistrs veiks visas informācijas uzturēšanu vienuviet.

EY noslēguma rekomendācijas

Noslēdzot nozares labās prakses izpēti (t.sk., augsta līmeņa biznesa procesu analīzi), līdzvērtīgo sistēmu tirgus izpēti, ārvalstu labās prakses izpēti, vairākas daļēji strukturētas intervijas ar NVD, VI un Veselības ministriju, kā arī intervijas ar citām iesaistītajām pusēm, EY spēj izteikt uz faktiem balstītu lēmumu rekomendēt **integrēt Vienoto reģistru kā daļu no DigiVes ekosistēmas attīstības plāniem**. Vienotajam reģistram un DigiVes projektam ir līdzvērtīgi gala mērķi – digitalizācija, modernizācija, pieejamība, caurspīdīgums (*transparency*), sistēmas un procesu efektivizācija, veselības darba spēka plānošana un daudzi citi. Galvenokārt – **cilvēks visa centrā**. Ņemot vērā visus šajā kopsavilkumā un šajā tehniskajā specifikācijā minētos iemeslus, Vienotā reģistra izstrāde kā daļa no DigiVes ekosistēmas būtu visefektīvākā, finansiāli izdevīgākā un pamatotākā. Neskatoties uz šī reģistra izstrādes iepirkuma metodi (finansiāli iekļauts DigiVes projekta plānos vai veikts publiskais iepirkums un jauns, neatkarīgs izstrādes projekts), EY objektīvais un neatkarīgais viedoklis ir, ka Vienotajam reģistram nākotnē būs jāklūst kā daļai no DigiVes ekosistēmas.

1.1 Tehniskās specifikācijas mērķis un tvērums

Šis dokuments ir programmatūras prasību specifikācijas dokuments (turpmāk – Tehniskā specifikācija vai TS) un ir veidots kā viens no Pētījumā ietvertajiem nodevumiem. Tehniskajā specifikācijā definētas un aprakstītas prasības, kas noteiktas Vienotā reģistra izstrādes darbu veikšanas pakalpojumiem. Tehniskā specifikācija ietver biznesa lietotāju vajadzības.

Tehniskā specifikācija ir paredzēta šādām lietotāju grupām:

- Pasūtītājam – iepirkuma procedūras organizēšanai, pretendentu piedāvājumu novērtēšanai, līguma izpildes kontrolei.
- Pretendentiem (Izstrādātājam) - piedāvājuma sagatavošanai, kā sākotnējais materiāls Projekta plānošanai, analīzes veikšanai un detalizētās programmatūras prasību specifikācijas sagatavošanai.

Pēc iepirkuma procedūras noslēgšanās, dokuments ir saistošs iepirkuma uzvarētājam (turpmāk - Izstrādātājam), lai nodrošinātu piegādāto pakalpojumu atbilstību prasībām. Pasūtītājam dokuments ir saistošs, lai pārbaudītu sniegto pakalpojumu atbilstību dokumentā noteiktajām prasībām.

Dokuments sadalīts 9 nodaļās un tas ietver šādu informāciju:

- 1. Nodaļa – izklāstīts dokumenta izstrādāšanas nolūks, darbības sfēra, sniegts dokumenta pārskats un norādes uz saistītajiem dokumentiem;
- 2. Nodaļa - esošās situācijas apraksts un iesaistīto institūciju darbības principi un biznesa procesu uzskaitījums;
- 3. Nodaļa - Vienotā reģistra nākotnes konceptuālā arhitektūra;
- 4. Nodaļa - definētas un aprakstītas biznesa prasības un definēts ar Vienotā reģistra realizēto biznesa procesu tvērums;
- 5. nodaļa - aprakstītas Vienotā reģistra funkcionālās prasības;
- 6. Nodaļa - aprakstītas nefunkcionālās prasības, kas tai skaitā ietver arī veiktspējas prasības, drošības prasības, pieejamības prasības; prasības testēšanai, u.c.;
- 7. Nodaļa - aprakstītas organizatoriskās prasības, kas tai skaitā ietver arī projekta (programmatūras) ieviešanas prasības, prasības apmācībām, prasības nodevumiem, prasības piegādei, programmatūras uzturēšanas un garantijas prasības.
- 8. Nodaļa - aprakstītas uzturēšanas prasības.
- 9. Nodaļa – pielikumi.

Šī TS nosaka visu Vienotajam reģistram kritisko funkcionālo apgabalu ieviešanu, kā arī Vienotā reģistra nefunkcionālo, organizatorisko un uzturēšanas prasību kopumu.

1.2 Saistība ar citiem dokumentiem

Zemāk redzamā tabula izmantojama publiskā iepirkuma organizēšanas procesa laikā, atzīmējot ar noteikto publisko iepirkumu un ar šo tehnisko specifikāciju saistītos dokumentus. Piemēram, atvērtā konkursa nolikums, finanšu piedāvājums u.c. Kā papildinājums ir iekļauti

Starptautiski atzīti nozares standarti, kas nav normatīvie akti, taču Izstrādātājam ir jāņem vērā Izstrādes laikā.

Tabula 5 – Šīs tehniskās specifikācijas saistība ar citiem dokumentiem

Nr.p.k.	Dokumenta nosaukums	Datums
1.	EUROPEAN COMMISSION, Directorate-General for Structural Reform Support, "Health workforce strategy in Latvia", Inception Report.	15.06.2022.
2.	Starptautiskās standartizētās profesiju klasifikācijas (ISCO08) (International Standard Classification of Occupations).	2012
3.	Veselības kontu sistēmas 2011 (A System of Health Accounts (SHA) 2011) klasifikatori ⁷ .	2017
4.	...	

1.3 Prasību ieviešanas prioritātes

Biznesa prasību definēšanai, izstrādātajos biznesa procesos un funkcionālajās prasībās, tiek veikta prasību ieviešanas prioritizēšana.

Prasību prioritizēšana ļauj plānot TS prasību realizāciju laikā, nodalītās funkcionalitātēs un uztur pilnu sarakstu ar biznesa lietotāju vēlmēm, kas var tikt īstenotas dažādos Sistēmas ieviešanas posmos. Pasūtītājam projekta ieviešanā un Sistēmas iepirkuma organizēšanā ir iespēja prioritizēt TS prasības atbilstoši biznesa lēmumiem, finansiālajām spējām un atbilstoši *DigiVes* ekosistēmas plānošanai.

Prasību prioritātes tiek noteiktas šādos līmeņos:

1. **Obligātās, tieši realizējamās prasības** – prasības tiek apzīmētas ar "**Jābūt**" un šīs ir pirmās prioritātes prasības, kas ir kritiski svarīgas, lai pašreizējais iepirkums būtu veiksmīgs. Šo prasību izpilde ir laika kritiska un pilnībā jānodrošina Sistēmas iepirkuma Projekta ieviešanas ietvaros.
2. **Nākotnē realizējama prasība** – prasības tiek apzīmētas ar "**Nākotnē realizējama prasība**". Šīs ir otrās prioritātes prasības, kas uzlabotu lietotāju pieredzi un paplašinātu kopējo sistēmas tvērumu, nodrošinot piekļuvi sistēmai citām lietotāju grupām un paplašinot plānoto pamata funkcionalitāti. Šo prasību realizācija nav laika kritiska un tā var nebūt ietverta Sistēmas iepirkuma Projekta ieviešanas ietvaros.

⁷ OECD, Eurostat and World Health Organization (2017), *A System of Health Accounts 2011: Revised edition*, OECD Publishing, Paris.

2. Esošās situācijas apraksts

Šī brīža veselības nozares reģistru kopa sastāv no **vairākiem daļēji vai pilnībā nesaistītiem reģistriem un informācijas sistēmām**, ko pārvalda dažādas institūcijas, kas toties rada slogu veselības nozares cilvēkresursu plānošanā un darbu izpildē, kā arī iztrūkst centralizēts kvalitatīvu datu uzglabāšanas veids. Galvenās veselības nozares darbaspēka plānošanā un reģistru veidošanā un uzturēšanā iesaistītās institūcijas ir VM, VI, NVD, kā arī citas veselības nozares institūcijas, biedrības un asociācijas. Šobrīd veselības darba spēka reģistrēšanai un plānošanai tiek izmantoti, VI pārraudzībā esošie, iepriekš minētie, reģistri: (1) Reģistrētās ārstniecības personas un ārstniecības atbalsta personas, (2) Ārstniecības personas un ārstniecības atbalsta personas darba vietas un sertifikāti ārstniecības personu specialitātēs, (3) Ārstniecības iestāžu reģistrs, kā arī dažādi citi reģistri un IS, kurus pārrauga veselības nozares institūcijas, biedrības, piemēram, Latvijas ārstu biedrība, Latvijas Farmaceitu biedrība utt.

Veselības ministrija (turpmāk – VM) ir vadošā valsts pārvaldes iestāde veselības nozarē un šī projekta pārraugošā iestāde. Ministrijas atbildībā ir sabiedrības veselība, veselības aprūpe un farmācija. Galvenais ministrijas uzdevums ir izstrādāt un īstenot valsts politiku sabiedrības veselības nodrošināšanai veselā vidē, veicinot profilaksi, popularizējot veselīgu dzīves veidu, kā arī radot nosacījumus, lai iedzīvotāji saņemtu izmaksu efektīvus, pieejamus un kvalitatīvus veselības aprūpes pakalpojumus.⁸ VM darbību nosaka Ministra kabineta 2004. gada 13. aprīļa noteikumi nr. 286 “Veselības ministrijas nolikums”, kā arī citi saistošie LR normatīvie akti.

Šī nākotnes konceptuālā risinājuma ietvaros ir paredzēts veidot vairākas sistēmu saskarnes ar jauno Vienoto reģistru, kas nozīmē dažādu kategoriju lietotāju lomas vairākām valsts institūcijām, kā piemēram, VM, Nacionālais veselības dienests (turpmāk – NVD), Valsts ieņēmumu dienests (turpmāk – VID), Izglītības un Zinātnes ministrija (turpmāk – IZM) un citi.

NVD ir vairāku veselības nozares IS tehnisko resursu pārvaldītājs (piemēram, ārstniecības personu reģistrs, ārstniecības personu darba vietu reģistrs, ārstniecības iestāžu reģistrs Vadības informācijas sistēma (turpmāk – VIS), e-veselība u.c.). NVD ir arī plānotais jaunā Vienotā reģistra tehnisko resursu pārvaldītājs.

Veselības inspekcija (turpmāk - VI) ir VM pakļautībā esoša valsts tiešās pārvaldes iestāde, kas īsteno valsts pārvaldes funkcijas veselības nozares uzraudzībā un kontrolē, lai nodrošinātu veselības aprūpes, sabiedrības veselības un farmaceitiskās darbības jomu regulējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu un izpildi kvalitatīvai un kvalificētai veselības aprūpei, kā arī drošai un veselīgai dzīves videi⁹. VI darbību sīkāk nosaka "Veselības inspekcijas nolikums" (Ministru kabineta 2019. gada 9. jūlija noteikumi Nr.309), kā arī citi saistošie LR normatīvie akti.

Ņemot vērā, ka viens no VI uzdevumiem ir veikt ārstniecības iestāžu, ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistrāciju, datu pārbaudi un attiecīgo reģistru datu atjaunināšanu vai papildināšanu, nodrošināt to publisku pieejamību. VI atbildībā un pakļautībā ir 3 (trīs) veselības nozares reģistri, kuriem Vi ir biznesa procesu turētājs:

⁸ Par Veselības ministriju. Pieejams šeit: <https://www.vm.gov.lv/lv/par-veselibas-ministriju>.

⁹ Par Veselības inspekciju. Pieejams šeit: <https://www.vi.gov.lv/lv/node/7>.

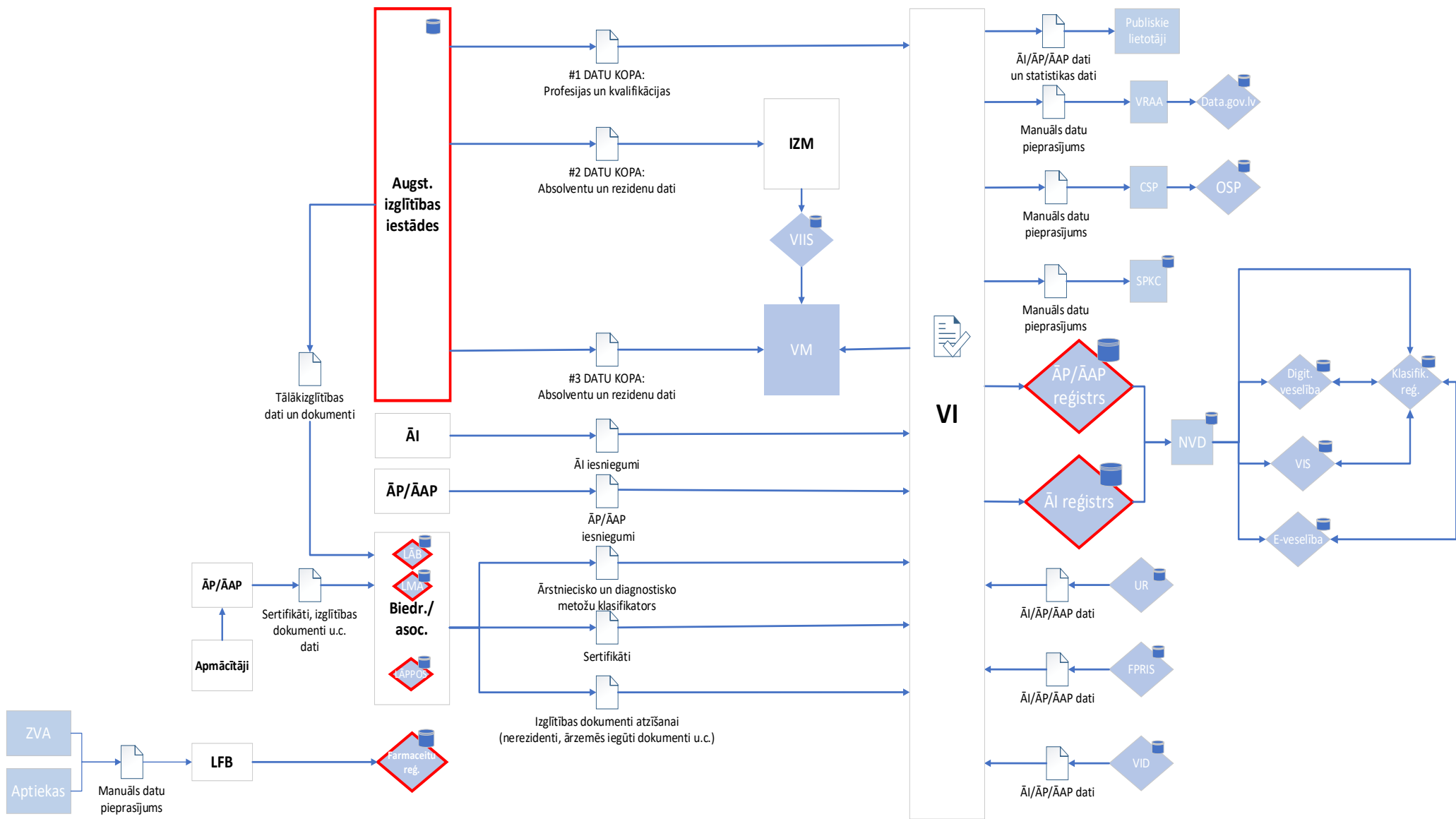
- Reģistrētās ārstniecības personas un ārstniecības atbalsta personas (ĀP/ĀAP);
- Ārstniecības personas (un ārstniecības atbalsta personu) darbavietas un sertifikāti specialitātēs (ĀP/ĀAP);
- Ārstniecības iestāžu reģistrs (ĀI).

Veselības inspekcija ir arī jaunā konceptuālā Vienotā reģistra paredzētais biznesa procesu turētājs un galvenais datu validētājs. Tieši šie eksistējošie VI reģistri – ĀP/ĀAP un ĀI, ir šīs tehniskās specifikācijas galvenajā modernizācijas tvērumā un galvenais mērķis ir šo reģistru, kā arī citu veselības nozares darbaspēka datu bāžu, apvienošana, efektīvizācija un modernizācija, veidojot vienotu Sistēmu, šo datu ievadei, apstrādei, labošanai, publicēšanai, izgūšanai, skatīšanai utt. Papildus, veselības nozares darba spēka efektīvai plānošanai, prasība ir rezidentu, farmaceitu, farmaceitu asistentu un psihologu informācijas atspoguļošana Vienotajā reģistrā (visu ar šīm personu grupām biznesa prasībās definēto, saistīto, profesionālo informāciju un nepieciešamākos datus).

Šobrīd ĀP/ĀAP reģistrā un ĀI reģistrā uzkrātie dati tiek ievadīti un aktualizēti manuāli. VI veic pilnīgu informācijas ievadi reģistrā, pildot starpniecības lomu starp izglītības iestādēm, profesionālajām asociācijām, ĀI un citiem reģistriem, kas nozīmē, ka veidojas lieks birokrātiskais un administratīvais slogs, veidojas laika novirze starp ieraksta veikšanu reģistros, kā rezultātā reģistros pastāv neaktuāli vai neprecīzi (novecojuši) ieraksti. Līdz ar to, šobrīd ĀP / ĀAP / ĀI reģistri nav pilnvērtīgi un tos nevar izmantot kā instrumentu veselības aprūpes nozares darba spēka plānošanai un uzraudzībai. Tālākizglītības informācija šobrīd tiek uzkrāta un glabāta decentralizēti un individuāli pie katras personas, kas piedalās tālākizglītības procesā. Tālākizglītības punkti un informācija par apgūtajiem kursiem tiek iesniegta konkrētai sertifikācijas padomei, kas var veikt sertifikāta izsniegšanu. Izņēmums ir LĀB, kas apkopo sevis realizēto tālākizglītības kursu informāciju un biedru uzkrātos tālākizglītības punktus iekš LĀB IS.

Papildus, tiek identificēts liels iztrūkums rezidentu plānošanas, izvietojuma un rezidentūras perioda izsekošanas procesā. Lai arī šobrīd rezidenti šobrīd ir iekļauti eksistējošajā ĀP/ĀAP reģistrā, šobrīd ĀP / ĀAP reģistru VM nevar pielietot, lai izpildītu ārstu rezidentu, Ministru kabineta 2011.gada 30 augusta noteikumu Nr.685: “Rezidentu uzņemšanas, sadales un rezidentūras finansēšanas kārtība” 28. un 31. punktā noteiktās, uzraudzības funkcijas. Šobrīd šī funkcija tiek nodrošināta manuāli, apstrādājot datus, kas VM tiek pieprasīti no VI par rezidenta darba vietu. Papildus, VM veic manuālu datu pieprasījumu no ĀI, kurā rezidents īsteno rezidentūru un obligāto pēcrezidentūras termiņu (3 gadi) apstrādi. Apkopojot, minēto funkciju veikšanai, tiek ieguldīta liela administratīvā kapacitāte un ir augsts cilvēciskās kļūdas iespējamības koeficients.

Pilnveidojot reģistrā iekļauto informāciju, tās kvalitāti un saistītos biznesa procesus, rastos iespēja nodrošināt ĀP/ĀAP/ĀI reģistrā esošās informācijas ērtu un ātru pieejamību nozares pārraugošajām institūcijām, ārstniecības iestādēm un vienlaicīgi nodrošināt publiski pieejamās informācijas pieejamību sabiedrībai. Dati sniegs pilnvērtīgu, precīzu un aktuālu informāciju par veselības aprūpes nozarē praktizējošiem speciālistiem, to izglītību, to faktisko noslodzi u.c. informāciju, kas izmantojami cilvēkresursu attīstības plānošanā veselības aprūpē.



Ilustrācija 5 – Augsta līmeņa esošās situācijas informācijas apmaiņas modelis

2.1 Vienotais reģistrs un tā attīstības darbus reglamentējošie normatīvie akti

Šī TS satur atsauces uz normatīvajiem aktiem, standartiem, direktīvām un citiem juridiski saistošiem dokumentiem, kas ir spēkā TS izstrādes brīdī.

Ja Vienotā reģistra izstrādes brīdī ir stājusies spēkā jauna ārējā reglamentējošā akta redakcija, Izstrādātājam ir jāņem vērā aktuālā redakcija. Izstrādes laikā Izstrādātājam ir jāveic ārējo dokumentu versiju pārbaude, kas ietekmē sistēmas TS realizācijas prasības. Zemāk minētie normatīvie akti nav sadalīti pēc konkrētas svarīguma pakāpes un visi ir uzskatāmi kā vienlīdz saistoši.

Vienotā reģistra darbībai saistoši ir **vismaz** šādi normatīvie akti:

Tabula 6 - Vienotā reģistra darbību reglamentējošie iekšējie un ārējie normatīvie akti

Nr.p.k.	Dokumenta nosaukums	Saistība ar šīs TS tvērumu
1	Ministru kabineta 2019. gada 9. jūlija noteikumi Nr. 309 " Veselības inspekcijas nolikums ".	Veselības inspekcija ir šīs TS tvēruma biznesa procesu turētājs.
2	Ministru kabineta 2011. gada 1. novembra noteikumi Nr. 850 " Nacionālā veselības dienesta nolikums ".	NVD ir šī Projektā iesaistītajām pusēm un būtu viens no šī risinājuma datu izmantotājiem, kā arī potenciālais tehnisko resursu uzturētājs.
3	Ministru kabineta 2016. gada 24. maija noteikumi Nr. 317 " Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra izveides, papildināšanas un uzturēšanas kārtība ".	Šie ministru kabineta noteikumi nosaka visu ārstniecības un ārstniecības atbalsta personu datu reģistrēšanas, uzturēšanas un labošanas kārtību. Šī risinājuma būtība un galvenais regulējums.
4	Ministru kabineta 2011. gada 30. augusta noteikumi Nr. 685 " Rezidentu uzņemšanas, sadales un rezidentūras finansēšanas kārtība ".	Šie ministru kabineta noteikumi nosaka rezidentu uzņemšanas, sadales un rezidentūras finansēšanas kārtību. Tā kā rezidenti ir paredzēti kā daļa no Vienotajā reģistrā iekļaujamiem datiem, tad ir svarīgi ņemt vērā šī procesa normatīvo regulējumu.

Nr.p.k.	Dokumenta nosaukums	Saistība ar šīs TS tvērumu
5	Ministru kabineta 2004. gada 13. aprīļa noteikumi Nr. 286 “Veselības ministrijas nolikums” .	Veselības ministrija ir šī Projekta pārraugošā iestāde un veselības aprūpes nozares politikas veidotājs.
6	Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumi Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām” .	Šie ministru kabineta noteikumi ir saistoši Vienotā reģistra izstrādes laikā, jo izstrādātajam risinājumam ir jāatbilst valstī noteiktajām IKT sistēmu minimālajām drošības prasībām.
7	Ministru kabineta 2020. gada 14. jūlija noteikumi Nr. 445 “Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā” .	Šie ministru kabineta noteikumi ir saistoši Vienotā reģistra izstrādes laikā, jo izstrādātajam risinājumam ir jāatbilst valstij noteiktajai kārtībai, kādā valsts iestādes ievieto informāciju internetā (piemēram, ārstniecības personu nodarbinātības datu ievade Vienotā reģistra pašapkalpošanās platformā).
8	Ministru kabineta 2019. gada 5. novembra noteikumi Nr. 523 “Valsts informācijas resursu, sistēmu un sadarbības informācijas sistēmas noteikumi” .	Šie ministru kabineta noteikumi ir saistoši Vienotā reģistra izstrādes laikā, jo izstrādātajam risinājumam ir jāatbilst valstī noteiktajām IS prasībām.
9	Ministru kabineta 2005. gada 11. oktobra noteikumi Nr.764 “Valsts informācijas sistēmu vispārējās tehniskās prasības” .	Šie ministru kabineta noteikumi ir saistoši Vienotā reģistra izstrādes laikā, jo izstrādātajam risinājumam ir jāatbilst valstī noteiktajām vispārējām tehniskajām prasībām.
10	Ministru kabineta 2018. gada 28. augusta noteikumi Nr. 555 “Veselības aprūpes pakalpojumu organizēšanas un samaksas kārtība” .	NVD ir veselības aprūpes pakalpojumu organizēšanas un samaksas kārtības uzraudzības atbildīgā institūcija. Vienotajam reģistram paredzēta saskarne ar NVD uzturētajām IS.
11	Ministru kabineta 2009.gada 24.marta noteikumi Nr. 268 “Noteikumi par ārstniecības personu un studējošo, kuri apgūst pirmā vai otrā līmeņa profesionālās augstākās medicīniskās izglītības programmas, kompetenci ārstniecībā un šo personu teorētisko un praktisko zināšanu apjomu” .	Ārstniecības personu un studējošo (rezidentu) dati tiks uzturēti Vienotajā reģistrā.

Nr.p.k.	Dokumenta nosaukums	Saistība ar šīs TS tvērumu
12	Profesionālās izglītības likums.	Izglītības un Zinātnes ministrija ir viena no iesaistītajām pusēm un datu avotiem Vienotajam reģistram. Šis likums ir saistošs, jo Vienotajā reģistrā plānots uzkrāt profesionālās izglītības datus.
13	Valsts informācijas sistēmu likums.	Izglītības un Zinātnes ministrija (VIIS pārvaldnieks) ir viena no iesaistītajām pusēm un datu avotiem Vienotajam reģistram. Paredzēta saskarne ar Vienoto reģistru.
14	Ministru kabineta 2019. gada 25. jūnija noteikumi Nr. 276 “Valsts izglītības informācijas sistēmas noteikumi” .	Izglītības un Zinātnes ministrija (VIIS pārvaldnieks) ir viena no iesaistītajām pusēm un datu avotiem Vienotajam reģistram. Paredzēta saskarne ar Vienoto reģistru.
15	Ministru kabineta 2012. gada 18. decembra noteikumi Nr. 943 “Ārstniecības personu sertifikācijas kārtība” .	Plānots, ka sertifikācijas iestādes nodos sertifikācijas/resertifikācijas un tālākizglītības datus Vienotajam reģistram.
16	Ministru kabineta 2010. gada 23. marta noteikumi Nr. 290 “Farmaceitu profesionālās kvalifikācijas sertifikātu izsniegšanas, pārreģistrēšanas un anulēšanas kārtība” .	Farmaceitu datu iekļaušana un uzturēšana Vienotajā reģistrā ir paredzēta kā viena no ieviešamajām prasībām.
17	Farmācijas likums.	Farmaceitu datu iekļaušana un uzturēšana Vienotajā reģistrā ir paredzēta kā viena no ieviešamajām prasībām.
18	Ministru kabineta 2005. gada 24. maija noteikumi Nr. 351 “Noteikumi par vispārējās aprūpes māsu izglītību un profesionālo kvalifikāciju apliecinājošiem dokumentiem, kurus atzīst, piemērojot speciālo profesionālās kvalifikācijas atzīšanas sistēmu” .	Māsu personas dati, dati par profesionālo darbību un dati par māsu izglītību tiks iekļauti Vienotajā reģistrā.
19	Ministru kabineta 2000. gada 26. decembra noteikumi Nr. 330 “Vakcinācijas noteikumi” .	Ir plānots iekļaut Veselības nozares darba spēka noteiktu vakcīnu statusus (piemēram, Covid-19 vakcīnas statuss un derīgums) Vienotajā reģistrā kā viena no nākotnes prasībām.

Nr.p.k.	Dokumenta nosaukums	Saistība ar šīs TS tvērumu
20	Ministru kabineta 2009. gada 20. janvāra noteikumi Nr. 60 “Noteikumi par obligātajām prasībām ārstniecības iestādēm un to struktūrvienībām” .	Ārstniecības iestāžu dati tiks iekļauti vienotajā reģistrā. Vienotajā reģistrā atspoguļotajiem datiem ir jāsakrīt ar šajos ministru kabineta noteikumos noteiktajām obligātajām prasībām.
21	Ministru kabineta 2014. gada 11. marta noteikumi Nr. 134 “Noteikumi par Vienoto veselības nozares elektronisko informācijas sistēmu” .	Veselības informācijas sistēmas pārzinis ir Nacionālais veselības dienests. Vienotajam reģistram paredzēta saskarne ar NVD uzturētajām IS.
22	Ministru kabineta 2015. gada 8. decembra noteikumi Nr. 693 “Kārtība, kādā skaistumkopšanas un tetovēšanas pakalpojumu sniedzēji paziņo par saimnieciskās darbības uzsākšanu” .	Šī brīža ārstniecības iestāžu un ārstniecības personu reģistrā ir iekļautas arī personas un iestādes, kas sniedz skaistumkopšanas pakalpojumus. Līdz ar to, šīs grupas iekļaušana ir arī prasība Vienotajā reģistrā.
23	Ministru kabineta 2017. gada 19. septembra noteikumi Nr. 566 “Noteikumi par informācijas institūcijām un institūcijām, kas izsniedz ārvalstīs iegūtās profesionālās kvalifikācijas atzīšanas apliecības reglamentētajās profesijās.”	Veselības inspekcija, AIC un sertifikācijas institūcijas ir veselības aprūpes nozares kvalifikācijas atzīšanas institūcijas.
24	“Fizisko personu datu apstrādes likums” un saistītie Ministru kabineta noteikumi.	Šie ministru kabineta noteikumi ir saistoši Vienotā reģistra izstrādes laikā, jo izstrādātajam risinājumam ir jāatbilst valstī noteiktajām fizisko personu datu apstrādes prasībām (piemēram, apstrādājot ārstniecības personas datus).
25	Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula).	Šī ES regula ir saistoša Vienotā reģistra izstrādes laikā, jo izstrādātajam risinājumam ir jāatbilst valstī noteiktajām personu datu apstrādes un aizsardzības prasībām (piemēram, apstrādājot ārstniecības personas datus).
26	Epidemioloģiskās drošības likums.	Ir plānots iekļaut Veselības nozares darba spēka noteiktu vakcīnu statusus (piemēram, Covid-19 vakcīnas statuss un derīgums) Vienotajā reģistrā kā vienu no nākotnes prasībām.

Nr.p.k.	Dokumenta nosaukums	Saistība ar šīs TS tvērumu
27	Ārstniecības likums.	Ārstniecības likuma mērķis ir regulēt sabiedriskās attiecības ārstniecībā, lai nodrošinātu slimību vai traumu kvalificētu profilaksi un diagnostiku, kā arī kvalificētu pacienta ārstēšanu un rehabilitāciju. Kā arī, noteikt īpašus ārstniecības iestāžu saimnieciskās darbības tiesiskā regulējuma noteikumus.
28	Elektronisko dokumentu likums.	Vispārīga atbilstības prasība.
29	Arhīvu likums.	Vispārīga atbilstības prasība.
30	Iesniegumu likums.	Vispārīga atbilstības prasība.
31	Izglītības likums.	Izglītības likums atrunā izglītības programmu veidus un to īstenošanas kārtību, kas ir saistoši profesionālās pilnveides gadījumā. Datus par personu izglītību ir plānts iekļaut Vienotajā reģistrā.
32	Valsts noslēpuma likums.	Vispārīga atbilstības prasība.
33	Dokumentu juridiskā spēka likums.	Vispārīga atbilstības prasība.
34	Valsts pārvaldes iekārtas likums.	Galvenās iesaistītās puses un nozares pārraugošās iestādes ir daļa no valsts pārvaldes iekārtas.
35	Publisko iepirkumu likums.	Publisko iepirkumu likums regulē publiskā iepirkuma procesu.
36	Reglamentēto profesiju un profesionālo kvalifikāciju atzišanas likums.	Veselības aprūpes nozarē lielākā daļa profesiju ir reglamentētas profesijas.

Nr.p.k.	Dokumenta nosaukums	Saistība ar šīs TS tvērumu
37	Ministru kabineta 2012. gada 6. novembra noteikumi Nr. 748 " Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi ".	Vispārīga atbilstības prasība.
38	Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumi Nr. 558 " Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība ".	Vispārīga atbilstības prasība.
39	Ministru kabineta 2004. gada 27. aprīlī noteikumi Nr. 454 " Farmaceitu un farmaceitu asistentu reģistrēšanas kārtība ".	Farmaceitu datu iekļaušana un uzturēšana Vienotajā reģistrā ir paredzēta kā viena no ieviešamajām prasībām.
40	Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumi Nr. 473 " Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām ".	Vispārīga atbilstības prasība.
41	Eiropas Parlamenta un Padomes 2004. gada 27. oktobra (EK) Regulas Nr. 2006/2004 par sadarbību starp valstu iestādēm, kas atbildīgas par tiesību aktu īstenošanu patērētāju tiesību aizsardzības jomā, 4., 7., 9., 11. un 14. pants.	Vispārīga atbilstības prasība.
42	Ministru kabineta 2022. gada 9. augusta noteikumi Nr. 491 " Ārstniecības iestāžu reģistra noteikumi ".	Šie ministru kabineta noteikumi nosaka visu ārstniecības iestāžu datu reģistrēšanas, uzturēšanas un labošanas kārtību. Šī risinājuma būtība un galvenais regulējums.
43	Mobilizācijas likums.	Veselības aprūpes darba spēka mobilizēšanas plānošana. Lūdzu skatīt sīkāk par Nacionālo bruņoto spēku Apvienotā štāba Mobilizācijas un rekrutēšanas pārvaldi.

Nr.p.k.	Dokumenta nosaukums	Saistība ar šīs TS tvērumu
44	Ministru kabineta 2021. gada 6. jūlija noteikumi Nr. 507 “Izņēmumu piemērošanas kārtība pilsoņu iesaukšanai aktīvajā dienestā un iedzīvotāju mobilizācijai” .	Veselības aprūpes darba spēka mobilizēšanas plānošana. Lūdzu skatīt sīkāk par Nacionālo bruņoto spēku Apvienotā štāba Mobilizācijas un rekrutēšanas pārvaldi.
45	Ministru kabineta 2013. gada 5.novembra noteikumi nr. 1268: “Ārstniecības riska fonda darbības noteikumi” .	Šie ministru kabineta noteikumi nosaka ĀRF riska grupas specialitātei un profesijai, kā arī nosaka riska koeficientu.
46	Ministru kabineta 2019.gada 29.oktobra rīkojums Nr.537 “Par konceptuālo ziņojumu “Par māsas profesijas turpmāko attīstību” ”.	Māsu personas dati, dati par profesionālo darbību un dati par māsu izglītību tiks iekļauti Vienotajā reģistrā. Līdz ar to ir jāņem vērā izmaiņas māsas profesijā un turpmākajās prasībās.
47	Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumi nr. 322 “Noteikumi par Latvijas izglītības klasifikāciju” .	Vienotajā reģistrā plānots uzkrāt izglītības datus un tos klasificēt, izmantojot normatīvajā regulējuma noteiktos klasifikatorus.
48	Ministru kabineta 2021. gada 7. jūlija rīkojums nr. 490 “Par Digitālās transformācijas pamatnostādņem 2021.-2027.gadam” .	Vispārīga nākotnes atbilstības prasība.
49	Ministru kabineta 2022. gada 26. maija rīkojums nr. 359 “Sabiedrības veselības pamatnostādnes 2021.–2027. gadam” .	Vispārīga nākotnes atbilstības prasība.

3. Vienotā reģistra nākotnes konceptuālā arhitektūra

Sistēmas konceptuālā arhitektūra apraksta galvenās komponentes, kas veido Sistēmu, kā arī Sistēmas sadarbību ar saistītajām IS. Šīs nodaļas apakšnodaļās aprakstīti sistēmas moduļi (daļas), koplietošanas komponentes un sniegta informācija par IS, ar ko Sistēma veic datu apmaiņu.

Konceptuālā arhitektūra veidota ņemot vērā šādus pieņēmumus, lēmumus un dizaina racionalitāti:

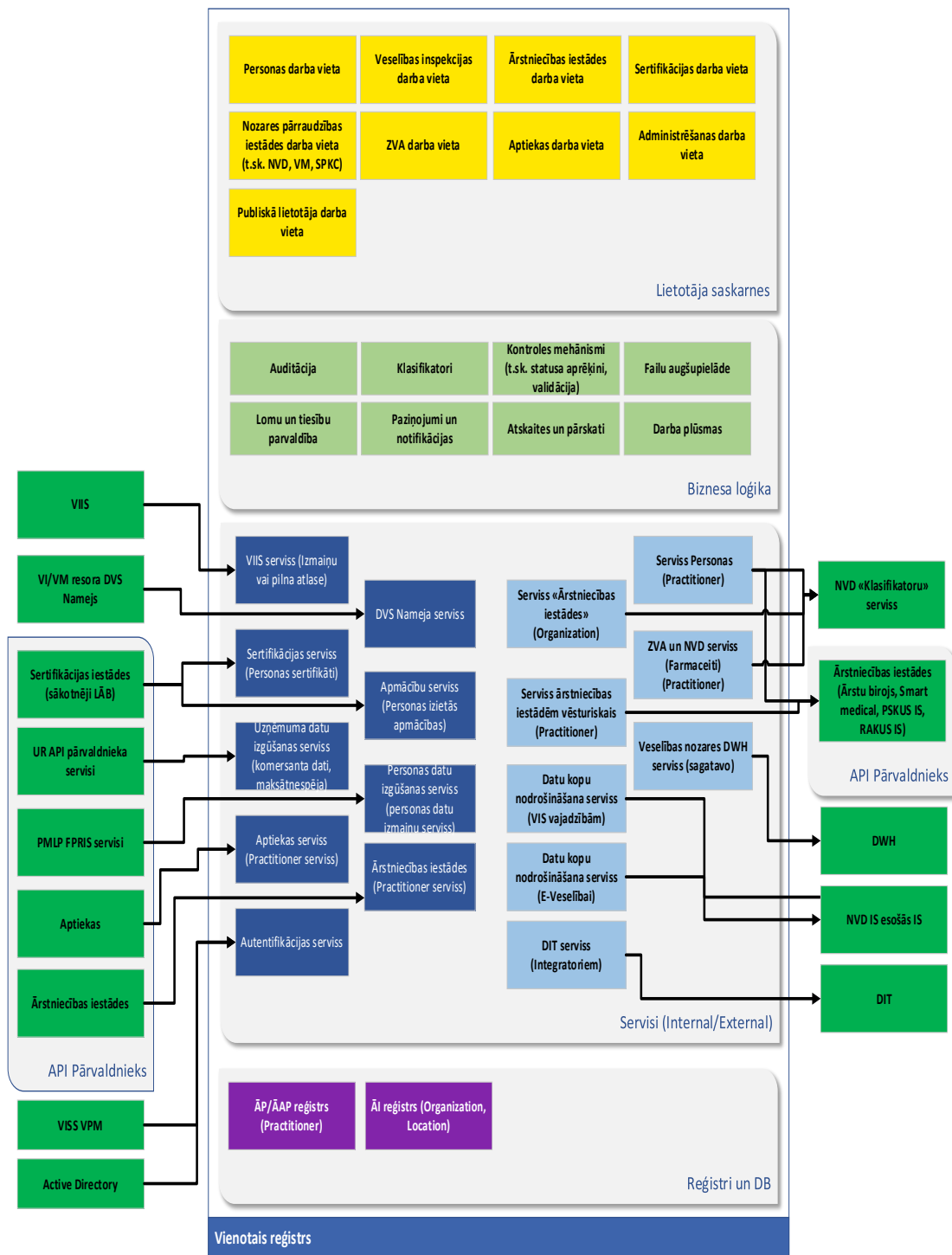
#	Pieņēmums/atkarība	Iespējamā ietekme	Vai pieļaujamās atkāpes no pieņēmuma/atkarības?	Saistītās prasības
Autentifikācija				
1.	Ir lietderīgi izmantot VISS Vienoto pieteikšanās moduli, lai autentificētu lietotājus.	Visiem sistēmas lietotājiem ir jānodrošina elektroniskie identifikācijas līdzekļi. Ārstniecības personām, kas nav Latvijas pilsoņi, ir jānodrošina elektronisko identifikācijas līdzekļu piešķiršana (piemēram, uzturēšanās atļaujas).	Jā	Lietotāju autentifikācija un autorizēšana
2.	Sistēmai jānodrošina alternatīvs autentifikācijas mehānisms (piemēram, izmantojot lietotāja vārdu un paroli) sistēmas administratoriem.	Prasībās paredzēt <i>Active Directory</i> vai cita alternatīva autentifikācijas mehānisma izmantošanu.	Nē	Lietotāju autentifikācija un autorizēšana
3.	Lietotāja tiesību mehānismam jānodrošina iespēja Lietotājam piešķirt sev piešķirtās tiesības citam Lietotājam.	Paredzēt prasībās lietotāja tiesību deleģēšanas mehānismu.	Jā, bet tas palielina administratīvo slogu VI un NVD kā sistēmas uzturētājiem.	Vienotā reģistra administrēšana un konfigurācijas pārvaldība
Sistēmas programsaskarnes (API)				
4.	API Pārvaldniekā publicētie servisi ir jāizmanto, lai saņemtu citu iestāžu	Sistēmanalīzes laikā jāizvērtē vismaz Uzņēmumu reģistra un Pilsonības un	Pieļaujama atkāpe, ja pieejami citi API servisi.	Integrācijas un datu apmaiņa

#	Pieņēmums/atkarība	Iespējamā ietekme	Vai pieļaujamas atkāpes no pieņēmuma/atkarības?	Saistītās prasības
	informācijas sistēmās un reģistros uzkrātu informāciju.	migrācijas lietu pārvaldes API Pārvaldniekā publicētie servisi un to izmantošana sistēmas funkcionalitātes nodrošināšanai.		
5.	Informācijas sniedzējiem, kas savās pamatdarbības sistēmās uzkrāj Sistēmā iekļaujamo informāciju, ir lietderīgi nodrošināt standartizētu, API Pārvaldniekā pieejamu datu apmaiņas saskarni.	Informācijas sniedzējiem (sertifikācijas iestādēm, farmācijas uzņēmumiem, ārstniecības iestādēm), tiks piedāvāta API Pārvaldniekā publicēta saskarne Vienotajam reģistram sniedzamo datu nodošanai.	Pieļaujama atkāpe no API Pārvaldnieka izmantošanas, bet tas var radīt papildu administratīvo slogu VI un NVD kā sistēmas uzturētājiem. Saskarnes nerealizēšanas rezultātā netiks samazināts administratīvais slogs informācijas sniedzējam.	Integrācijas un datu apmaiņa
6.	Lai nodrošinātu līdzšinējo pakalpojumu un IS darbību, nepieciešams izveidot saskarni ar DIT, lai caur DIT kanāliem nodotu reģistrā uzkrāto informāciju, kuru šobrīd nodrošina VIS un kuru izmanto citas iestādes savu IS darbināšanai t.sk. "Ārstniecības iestādes", "Ārstniecības iestādes filiāles", "Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistrs", "Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu darbavietas", "Farmaceitiskās darbības uzņēmumu juridisko personu objekti",	Sistēmai DIT kanālā jāpublicē uzkrātā informācija līdz šim pieņemtajā formā un formātā. DIT kanāla un tā nodrošināšanai nepieciešamo servisu uzturēšana paredzama tik ilgi, kamēr visi Vienotā reģistra datu izmantotāji nebūs pārgājuši uz primāro datu saņemšanas kanālu.	Nē, ir paredzēts neietekmēt esošo sistēmu funkcionalitāti un nodrošināt reģistra funkcionalitāti vismaz tādā apmērā kāda tā ir šobrīd.	Integrācijas un datu apmaiņa

#	Pieņēmums/atkarība	Iespējamā ietekme	Vai pieļaujamas atkāpes no pieņēmuma/atkarības?	Saistītās prasības
	"Farmaceitiskās darbības uzņēmumu licences".			
7.	Tā kā Digitālās veselības attīstības projektā paredzēts izmantot FHIR (HL7 jaunāku versiju), lietderīgi, veidojot sistēmas saskarnes un projektējot datu struktūras, ņemt vērā FHIR izvirzītās datu struktūras un konceptus, piemēram, <i>Practitioner</i> , kas raksturo ikvienu personu, kura tieši vai netieši ir iesaistīta veselības aprūpes pakalpojuma sniegšanā, vai <i>Organization</i> , kas raksturo formāli vai neformāli atzītu organizāciju, kas saistīta vai sniedz ar veselības aprūpes pakalpojumus.	Jaunveidojamie servisi veidojami ņemot vērā FHIR struktūras.	Ir pieļaujamas atkāpes no lēmuma, ja tās tiek saskaņotas ar Digitālās veselības attīstības projektu.	Integrācijas un datu apmaiņa
8.	Personu (t.sk. ārstniecības personu un farmaceitu) un organizāciju (t.sk. ārstniecības iestāžu) datu izplatīšanai paredzēts izmantot <i>Digitālās veselības</i> projektā plānoto datu izplatīšanas mehānismu. Datu izplatīšanu paredzēts organizēt izmantojot <i>publish/subscribe</i> mehānismu.	Tehniskajā specifikācijā paredzēt prasību nodrošināt Personu un Organizāciju servisu.	Atkāpe ir pieļaujama, bet tās rezultātā var rasties vēl viens datu izplatīšanas mehānisms, kas varētu dublēt jau paredzētu funkcionalitāti. Palielinās uzturēšanas izmaksas.	Integrācijas un datu apmaiņa
9.	Sistēmā uzkrātā informācija, piemēram, Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra informācija, ar	Datu izplatīšanai un saņemšanai jāparedz tādi mehānismi, kas var nodrošināt reāllaika datu apmaiņu.	Jā	Integrācijas un datu apmaiņa

#	Pieņēmums/atkarība	Iespējamā ietekme	Vai pieļaujamas atkāpes no pieņēmuma/atkarības?	Saistītās prasības
	<p>API palīdzību jāizplata pietiekami regulāri (ja iespējams, reāllaikā).</p> <p>Informācijas izgūšana/saņemšana no datu avotiem veidojama pietiekami regulāri (ja iespējams, reāllaikā).</p> <p>Nav pieļaujama situācija, kad persona, kas izslēgta no reģistra, saglabā iespēju veikt darbības.</p>			
	Cits			
10.	Nākotnes arhitektūra veidota pieņemot, ka sistēma tiek attīstīta kā jauna pasūtījumphrogrammatūra nevis veidota uz esošās VIS/E-Veselības platformas.	Ja tiek pieņemts lēmums sistēmu attīstīt VIS/E-Veselības platformas ietvaros, sistēmā realizējamā biznesa loģika jābalsta uz esošās platformas lietojumiem, apakšsistēmām.	Atkāpe ir iespējama, bet tas var sadārdzināt izstrādi.	Nav izvirzīta specifiskas prasība
11.	<i>Digitālās veselības</i> projektā tiek attīstītas citas informācijas sistēmas un rīki, kuri izmanto vai izmantos šobrīd reģistrā uzkrāto informāciju.	Projektējot reģistra saskarnes jāņem vērā citu, <i>Digitālā veselības</i> ietvarā attīstīto, risinājumu prasības. Lai netraucētu esošo IS darbu, projektējot reģistru jāparedz, ka saskarnēm var būt jāuztur vairākas versijas (vēsturiskā un aktuālā).	Nē	Nav izvirzīta specifiskas prasība
12.	Informācijas sniedzējiem ir jānodrošina iespēja augšupielādēt mašīnlasāmas datnes.	Lietotāja saskarnē jāparedz attiecīgas formas un datu validācijas mehānismi augšupielādēto datņu satura pārbaudei un strukturēšanai.	Jā, bet tas būtiski palielina administratīvo slogu informācijas sniedzējam.	Vienotā reģistra administrēšana un konfigurācijas pārvaldība

#	Pieņēmums/atkarība	Iespējamā ietekme	Vai pieļaujamas atkāpes no pieņēmuma/atkarības?	Saistītās prasības
13.	Sistēmas uzkrātos datus paredzēts nodot datu noliktavas risinājumam. Datu analīzi paredzēts veikts izmantojot biznesa inteligences rīkus.	<p>Sistēmā uzkrāto datu nodošanai uz Datu noliktavu ir jāparedz datu izlādes serviss, kas sagatavo nododamo datu apjomu.</p> <p>Darba spēka analīzei nepieciešamo informāciju, kas ir VID rīcībā nav lietderīgi pievienot Vienotajam reģistram. Šo informāciju lietderīgi pievienot Datu noliktavai, ar kurai piesaistītajiem biznesa inteligences rīkiem tiks veikta datu analizēšana un darbaspēka prognozēšana.</p> <p>Sistēmai nav nepieciešams sarežģīts, pielāgojams datu analīzes risinājums.</p> <p>Iestādēm, kas analizēs Vienotā reģistra datus, nepieciešams nodrošināt piekļuves tiesības biznesa inteligences rīkiem.</p>	Jā, bet tas ievērojami sadārdzina reģistra izstrādi, jo jāparedz papildu datu analīzes funkcionalitāte.	Integrācijas un datu apmaiņa



Ilustrācija 6 – Vienotā reģistra nākotnes arhitektūra

3.1 Reģistra lietotāju darba vietas un lietotāja saskarnes

Sistēmas lietotāju raksturojums ir sniegts zemāk. Sistēmā paredzēti vismaz šādi autorizēti lietotāji, kuriem pieejamā funkcionalitāte un Sistēmas sadaļas ierobežojamas ar piešķirto lomu:

- **VI** – Saņem dokumentus un datus no visām iesaistītajām pusēm, caur pašapkalpošanās portālu vai izmantojot sistēmu saskarnes. Dati tiek saņemti no tādām iesaistītajām pusēm kā IZM, LĀB, LĀPPOS, LMa, LFB, kā arī no pašām Vienotā reģistra personām (ĀP/ĀAP/rezidenti/psihologi/farmaceitiem u.c.), un ārstniecības iestādēm. Attiecīgi, pēc noteiktajām darba plūsmām, VI veic saņemto datu validāciju, apstiprināšanu, datu pievienošanu/labošānu/dzēšanu un nodrošina nepieciešamo fizisko dokumentu izsūtīšanas procesu (ja nepieciešams). Pilda LR normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.
- **VM** – Saņem datus no savā pakļautībā esošajām valsts iestādēm, kā arī izmanto Vienotā reģistra datus LR normatīvo aktu noteikto funkciju izpildei. VM lietotājs var pieslēgties Vienotajam reģistram un veikt datu skatīšanu, filtrēšanu, grupēšanu, kā arī dažādu atskaišu izgūšanu u.c. darbības.
- **Augstākās izglītības iestādes medicīnas nozarē (universitātes/koledžas)** – Apkopo studējošo, absolventu un rezidentu datus (personas pamatdatus, izglītības klasifikatoru, ĀP/ĀAP klasifikatoru, rezidentu informāciju u.c. informāciju), kurus nodod IZM. Papildus, augstākās izglītības iestādes organizē tālākizglītības kursus un apliecinājumus par kursu beigšanu nodod attiecīgajai nozares sertifikācijas institūcijai, kas attiecīgi spēj piešķirt sertifikāciju un nodod informāciju Vienotajam reģistram. Izmantojot pašapkalpošanās pakalpojumu, augstākās izglītības iestādes Vienotajam reģistram nodod
- **Sertifikācijas institūcijas** – LĀB, LĀPPOS, LMa, LFB. Organizē ĀP/ĀAP sertifikātu, tālākizglītības dokumentu u.c. dokumentu izskatīšanu, atzīšanu, piešķiršanu, kā arī organizē tālākizglītības procesu konkrētām personu grupām. Sertifikācijas institūciju pārraudzībā ir datu apkopojumi un datu kopu uzturēšana un aktualizēšana par Personas sertifikāciju, tālākizglītību apmācītiesīgām personām, farmaceitiem un farmaceitu asistentiem un citi.
- **IZM** – Izglītības un zinātnes ministrijas pienākums ir augstāko izglītības iestāžu kontrole un izglītojamo/ absolventu datu apkopošana VIIS. IZM ir tieša lietotāja piekļuve Vienotajam reģistram, lai izgūtu atskaites un tiek nepārtraukti nodota informācija no VIIS (sistēmu saskarne) uz Vienoto reģistru, tādējādi nepārtraukti aktualizējot absolventu/studējošo un rezidentu datus.
- **Personas** – Persona ir Vienotā reģistra datu subjekts- ārstniecības personas, ārstniecības atbalsta personas, farmaceiti, farmaceitu asistenti, psihologi, rezidenti, medicīnas asistenti u.c. definētas grupas. Personas piekļūst Vienotajam reģistram, lai veiktu savu datu uzturēšanu un atjaunošanu, saziņu un informācijas sniegšanu VI, kā arī izgūtu informāciju atskaišu formā.
- **Ārstniecības iestādes** – Ārstniecības iestādēm (Arī aptiekām, kas atbildēs par farmaceitu informāciju) tiek nodrošināta iespēja veikt savās iestādēs nodarbināto personu pamatinformācijas un nodarbinātības informācijas uzturēšanu un atjaunošanu. Piekļuve Vienotajam reģistram tiek nodrošināta ĀI pārstāvim, kuram ir iespēja veikt deleģēšanas funkcijas un atļaut citiem savas iestādes lietotājiem veikt šīs informācijas uzturēšanu. Tiek paredzēta iespēja nodrošināt šīs informācijas uzturēšanu izmantojot pašapkalpošanās portālu vai arī veidojot saskarni starp Vienoto reģistru un ĀI informācijas sistēmu.
- **CSP** - Lietotājiem nepieciešams izgūt informāciju no Vienotā reģistra savu pamatdarbības biznesa procesu veikšanai un datu tālākai izplatīšanai. Lietotāji izgūst atskaites un statistikas informāciju no Vienotā reģistra.
- **SPKC** - Lietotājiem nepieciešams izgūt informāciju no Vienotā reģistra savu pamatdarbības biznesa procesu veikšanai un datu tālākai izplatīšanai. Lietotāji izgūst atskaites un statistikas informāciju no Vienotā reģistra.

- **ZVA** - Lietotājiem nepieciešams izgūt informāciju no Vienotā reģistra savu pamatdarbības biznesa procesu veikšanai un datu tālākai izplatīšanai. Lietotāji izgūst atskaites un statistikas informāciju no Vienotā reģistra. Papildus, ZVA Vienotajā reģistrā ievada licencēto aptieku sarakstu un atjauno to informāciju.
- **Nacionālais veselības dienests** - Lietotāji izmantotu Vienotā reģistra datus savu pamatdarbības procesu izpildei, t.sk. ārstniecības riska fonda maksājuma aprēķināšana veikšanai, tālāk izmantojot informāciju VIS, Digitālo veselību un E-veselību. NVD ir Vienotā reģistra tehniskais turētājs.
- **Publiskie lietotāji** - Publiskie lietotāji bez autorizēšanās spēj skatīt definētu Vienotā reģistra informācijas apjomu, kā arī izgūt publiski pieejamās atskaites.
- **Nozares pārraudzības iestādes** – Vienotā reģistra lietotāju dati tiks izmantoti lietotāja piekļuvju nodrošināšanai NVD pārraudzībā esošo Digives/ E-veselībai. Nozares pārraudzības iestāžu lietotāji caur pašapkalpošanās portālu iesniedz savā iestādē esošo lietotāju informāciju.
- **Sistēmas administrators** - Tehniskā loma Vienotā reģistra administrēšanai (lietotāju, piekļuves tiesību, katalogu, klasifikatoru, reģistru un darbplūsmu pārvaldībai), nodrošinot auditācijas pierakstu, sistēmas iestatījumu un konfigurāciju pārvaldībai.

Sistēma lietotājiem ir pieejama, izmantojot lietotāja saskarni, kurai var piekļūt, izmantojot tīmekļa pārlūkprogrammu. Sistēmas lietotāja saskarnes var veidot kā vienu vai vairākas SPA (*single page application*) lietotņu grupas, kas izsauc attiecīgos koplietošanas vai biznesa mikroservisus. Sistēmas lietotāja saskarne nodrošina darbu ar elektroniskajiem dokumentiem un formām un kartītēm, nodrošina lietotāja personīgo iestatījumu pieejamību un pārvaldību. Sistēma nodrošina iespēju tās Lietotājiem pārvaldīt sistēmā pieejamos datus, izmantojot tīmekļa pārlūkprogrammu. Sistēmas lietotājam jānodrošina iespēja:

- Pārvaldīt savu informāciju;
- Veikt datu ievadi (manuāli vai augšupielādējot), saglabāt daļēji ievadītos datus un nākamajā sesijā spēt tos turpināt papildināt;
- Izveidot atbalsta pieteikumus, piemēram, par sistēmas darbības traucējumiem, vai sistēmā attēloto datu kļūdām, Sistēmas darbības kļūdām;
- Pārlūkot sistēmā uzkrāto informāciju un izgūt atskaites un datus.

Reģistrā uzkrātās un ievadāmās informācijas pārvaldībai paredzēts nodrošināt šādas sistēmas lietotāja saskarnes:

- Publiskā lietotāja darba vieta (izmanto Publiskie lietotāji);
- Personas darba vieta (Izmanto Personas);
- Nozares pārraudzības iestādes darba vieta (izmanto Nozares pārraudzības iestādes);
- Veselības inspekcijas darba vieta (izmanto VI);
- ZVA darba vieta (izmanto ZVA);
- Ārstniecības iestādes darba vieta (izmanto Ārstniecības iestādes);
- Aptiekas darba vieta (izmanto Ārstniecības iestādes);
- Sertifikācijas darba vieta (izmanto Sertifikācijas institūcijas);
- Administrēšanas darba vieta (izmanto Sistēmas administrators).

Augstākās izglītības iestāžu medicīnas nozarē, IZM, VM, CSP, SPKC un Nacionālā veselības dienesta lietotājiem sistēmā var nerealizēt lietotāja saskarnes, ja:

- Tiek realizēts servisi, kas nepieciešami, lai no attiecīgo iestāžu informācijas sistēmām izgūtu/saņemtu Sistēmas darbībai nepieciešamo informāciju;
- Tiek realizēts servisi, ar kuru palīdzību Sistēmā uzkrātie dati tiek nodoti uz partneru informācijas sistēmām vai nozares datu noliktavu.

3.2 Funkcionālās komponentes

Auditācija

Nodrošina Sistēmā veikto (gan Lietotāja, gan Sistēmas) darbību identificēšanu, to reģistrēšanu un saglabāšanu atbilstoši prasībām. Lietotājam nodrošina iespēju atlasīt audita ierakstus, izmantojot pieejamos atlasē parametrus (auditācijas pierakstu laukus), kā arī izgūt atlasītos auditācijas pierakstus mašīnlasāma formā.

Sistēmai jānodrošina iespēja sistēmā izveidotos auditācijas pierakstus nodot uz Pasūtītāja auditācijas pierakstu pārvaldības rīku.

Klasifikatoru pārvaldība

Nodrošina sistēmā uzturēto un izmantoto klasifikatoru pārvaldību. Reģistrs ar datu klasifikatoriem, kas nodrošina arī klasifikatoru publicēšanu ārējām informācijas sistēmām.

Kontroles mehānismi (t.sk. statusa aprēķini, validācija)

Nodrošina uz noteiktiem pārbaudāmiem un atsekojamajiem noteikumiem balstītus automatizētus algoritmus, ar kuru palīdzību Sistēma seko līdzi svarīgākajām izmaiņām datos un atbilstoši tiem sagatavo automatizētas tālākās darbības.

Nodrošina visu saņemto datu struktūras pārbaudi un validāciju. Ziņojumi, atkarībā no pārsūtīto datu veida, tiek validēti pret attiecīgo XML shēmu.

Failu augšupielāde

Nodrošina lietotājam funkcionalitāti veikt masveida datu pievienošanu/atjaunošanu sistēmā izmantojot failu (t.sk. CSV un XML datņu) augšupielādi. Sistēmai jānodrošina augšupielādēto datu validācija, t.sk., datu tipu pārbaude (vai vērtība atbilst pareizajam datu tipam), vērtības pārbaude (vai vērtība atbilst klasifikatora vērtībām), vērtību diapazona pārbaude (vai vērtība ietilpst iepriekš noteiktā diapazonā), formāta pārbaude (vai lauka vērtība atbilst sagaidāmajam formātam), konsekvences pārbaude (dati ir ievadīti loģiski konsekventi), vai unikalitātes pārbaude (vai vērtība ir unikāla), kā arī citas pārbaudes.

Lietotājam attēlojams brīdinājuma ziņojums par konkrētās rindas/vērtības kļūdām, kā arī ieteikumi kļūdas labošanai.

Lomu un tiesību pārvaldība

Nodrošina iespēju veikt jaunu lietotāja tiesību, lomu, grupu definēšanu, esošo lietotāja tiesību piešķiršanu un pārvaldību.

Sistēmai jānodrošina tāds Lietotāja tiesību pārvaldības mehānisms, kas, piemēram, Organizācijas globālajam lietotājam ļauj piešķirt Lietotājiem tiesības organizācijas ietvaros gan darbību līmenī (apskatīt, rediģēt, pievienot).

Paziņojumi un notifikācijas

Sistēmai jānodrošina iespēju nosūtīt Sistēmas ziņojumus, piemēram, par izmaiņām datos, darba uzdevuma termiņu u.c. notikumiem. Sistēmas ziņojumiem jābūt pieejamiem gan Lietotājam pieslēdzoties Sistēmai (saraksta veidā), gan nosūtāmi uz Lietotāja norādīto e-pasta adresi.

Lietotājam jānodrošina iespēja veikt e-pasta ziņojumu pārvaldību, nosakot ziņojumu tipu, ko tas vēlas saņemt, un saņemšanas biežumu.

Atskaites un pārskati

Nodrošina sistēmā definētu atskaišu, pārskatu un statistikas veidošanas funkcionalitāti. Sistēmai jānodrošina iespēja izgūt/lejupielādēt iepriekš definētas atskaites un pārskatus.

Darba plūsmas

Nodrošina darba plūsmu pārvaldību, t.sk. jaunu darbplūsmu pievienošanu, kā arī biznesa likumu pārvaldību. Sistēmai jānodrošina iespēja pārvaldīt biznesa likumus, t.sk. pievienot jaunus, atspējot vai mainīt. Biznesa likumi nosaka kādas aktivitātes tiek veiktas vai ir jāveic konkrētā gadījumā, kāda informācija kam, kur un kad ir jāsaņem, ja notikums izpildās, t.sk., iekļaujot iespējami augstāko automatizāciju attiecīgo procesu pārvaldībā.

Autentifikācija un autorizācija

Nodrošina lietotāja autentifikācijas un autorizācijas mehānismus, kas nepieciešami, lai pieslēgtos sistēmai, kā arī autentifikācijas un autorizācijas mehānismus, kas nepieciešami API saskarņu darbības nodrošināšanai.

Sistēmas funkcionalitāte ir pieejama gan autentificētam un autorizētam lietotājiem, gan publiskajiem lietotājiem. Pēc autentifikācijas un autorizācijas, pasākumu veikšanai, lietotājiem Sistēmā ir pieejama Sistēmas komponentu nodrošinātā funkcionalitāte un piekļuve datiem, atbilstoši to lomai.

- ▶ Lietotāju autentifikācijai Vienotajam reģistram jānodrošina izmantojot Vienoto pieteikšanās moduli (Latvija.lv);
- ▶ Administratoru autentifikācijai Vienotajam reģistram jānodrošina autentifikācija izmantojot Aktīvo Direktoriiju (*Active Directory*);
- ▶ Vienotajam reģistram jānodrošina iespēja publiskajiem lietotājiem piekļūt Vienotajam reģistram bez autentificēšanās, nodrošinot publiskā lietotāja darba vietu.

3.3 Vienotā reģistra saskarnes

Sadarbspēja un datu apmaiņa ar ārējām IS tiek nodrošināta, izmantojot programmatūras saskarnes (API). Šajā sadaļā ir aprakstītas Sistēmas un citu sistēmu savstarpējās saskarnes. Zemāk apkopotas, Sistēmas darbības nodrošināšanai, nepieciešamās saskarnes ar citām IS un dati, kādus Sistēma saņem vai nodod citām IS.

Sistēmas integrācijai ar citiem resursiem paredzēts izmantot, gan VISS reģistrētus servissus vai koplietošanas risinājumus, datu apmaiņas partneru informācijas sistēmu API, VISS Datu izplatīšanas tīklu, API Pārvaldnieku. Sistēmai jānodrošina sadarbību ar šādām ārējām IS, kas grupētas pēc nākotnē paredzētā integrācijas veida:

- ▶ VISS servisi – izmanto VISS reģistrētus servissus;
- ▶ Integrācijas – API – izmanto programsaskarnes;
- ▶ Datu izplatīšanas tīkls – tiek izmantots DIT failu apmaiņas risinājums;
- ▶ API pārvaldnieks - VISS API pārvaldniekā realizējams serviss;
- ▶ VISS komponentes – tiek izmantotas VISS pieejamās koplietošanas komponentes;
- ▶ Saskarnes ar VM resora informācijas sistēmām un infrastruktūras komponentēm.

Tabula 7 - Vienotā reģistra datu apmaiņas saskarnes

Nr.	Informācijas sistēma vai komponente	IS turētājs (datu apmaiņas partneris)	Jauns/ Uzlabojams/ Eksistējošs	Datu apmaiņas tips	Datu apmaiņas virziens	Datu kopas no Sistēmas	Datu kopas uz Sistēmu
1.	VIIS	Izglītības un zinātnes ministrija	Eksistējošs	API	Datu saņemšana uz Sistēmu	Netiek plānots sūtīt datu kopas no Sistēmas.	<ul style="list-style-type: none"> Personas iegūtās izglītības saturošā informācija, kas raksturo iegūtās izglītības veidu, būtību un Personas iegūto kvalifikāciju; Pamatdati (studējošie, absolventi u.c.); Rezidentu dati.
2.	VI/VM resora DVS Namejs	Veselības ministrija	Jauns	API	Datu saņemšana uz Sistēmu	Netiek plānots sūtīt datu kopas no Sistēmas.	VI DVS Namejs saņemtu ĀI, ĀP, ĀAP iesniegumu un uz to pamata pieņemto lēmumu metadati, piemēram, iesniegumu ĀP pārreģistrācijai vai reģistrācijas atjaunošanai metadatu.
3.	Sertifikācijas iestādes (sākotnēji LĀB)	Sertifikācijas iestādes	Jauns	API pārvaldnieks	Datu saņemšana uz Sistēmu	Netiek plānots sūtīt datu kopas no Sistēmas.	<ul style="list-style-type: none"> Atzītie izglītības dokumenti un iegūtās tālākizglītības dati (Sertifikāti); Personas kvalifikāciju.
4.	Uzņēmumu reģistra servisi (Uzņēmumu reģistrs)	Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrs	Jauns	API pārvaldnieks	Datu saņemšana uz Sistēmu	Netiek plānots sūtīt datu kopas no Sistēmas.	Informācija par uzņēmumu no Uzņēmumu reģistra informācijas sistēmas par reģistrā reģistrētu juridisku personu vai publisko personu un iestāžu subjektiem un maksātspējas un tiesiskās

Nr.	Informācijas sistēma vai komponente	IS turētājs (datu apmaiņas partneris)	Jauns/ Uzlabojams/ Eksistējošs	Datu apmaiņas tips	Datu apmaiņas virziens	Datu kopas no Sistēmas	Datu kopas uz Sistēmu
							aizsardzības procesiem (t.sk. izmaiņu monitorings).
5.	Valsts ieņēmumu dienesta informācijas sistēma (VID IS)	Valsts ieņēmumu dienests	Jauns	API pārvaldnieks	Datu saņemšana uz Sistēmu	Netiek plānots sūtīt datu kopas no Sistēmas.	Pirmavots gan fizisko, gan juridisko personu datiem, kas saistīti ar nodokļu nomaksu un citiem. Papildus, no VID tiek ielasīti dati par nodarbinātību: <ul style="list-style-type: none"> • Darba tiesisko attiecību sākums/beigas noteiktā darba vietā; • Noslodze darba stundās noteiktā darba vietā; • AdreSES u.c.
6.	Fizisko personu reģistra informācijas sistēma (FPRIS)	Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde	Jauns	API pārvaldnieks	Datu saņemšana uz Sistēmu	Netiek plānots sūtīt datu kopas no Sistēmas.	Personas dati (vārds, uzvārds, personas kods). Personas vārda, uzvārda vai personas koda maiņa. Personas nāves iestāšanās fakts.
7.	Aptiekas (Aptieku informācijas sistēmu izstrādātāju izstrādātas IS)	Aptiekas	Jauns	API pārvaldnieks	Datu saņemšana uz Sistēmu	Netiek plānots sūtīt datu kopas no Sistēmas.	Informācija par farmaceitu nodarbinātību.
8.	Ārstniecības iestādes (Ārstu birojs, Smart	Ārstniecības iestādes	Jauns	API pārvaldnieks	Datu saņemšana uz Sistēmu	Netiek plānots sūtīt datu kopas no Sistēmas.	ĀI sniedz informāciju par savu iestādi, tās struktūrvienībām, citām filiālēm un nodaļām. Iestādē nodarbinātie

Nr.	Informācijas sistēma vai komponente	IS turētājs (datu apmaiņas partneris)	Jauns/ Uzlabojams/ Eksistējošs	Datu apmaiņas tips	Datu apmaiņas virziens	Datu kopas no Sistēmas	Datu kopas uz Sistēmu
	medical, PSKUS IS, RAKUS IS un citi Ārstniecības iestāžu informācijas sistēmu izstrādātāju IS)						ĀP/ĀAP/rezidentiem/psihologiem.
9.	VISS VPM (Vienotais pieteikšanās modulis)	VRAA	Jauns	VISS komponente	Datu saņemšana uz Sistēmu	Netiek plānots sūtīt datu kopas no Sistēmas.	Lietotāju autentifikācijas pakalpojuma rezultātā atpazītā (identificēta) lietotāja dati.
10.	Active Directory	NVD/VI	Jauns	API	Divvirziena	Lietotāja parametri, kas nepieciešami autentifikācijai	Lietotāja parametri, kas nepieciešami autentifikācijai
11.	NVD «Klasifikatoru» serviss	NVD	Jauns	API	Datu nodošana no Sistēmas	Sistēmā uzkrātā informācija, t.sk. <ul style="list-style-type: none"> Personas dati (Practitioner); Iestādes dati (Organization) 	Netiek plānots sūtīt datu kopas uz Sistēmu.
12.	Ārstniecības iestādes (Ārstu birojs, Smart medical, PSKUS IS, RAKUS IS un citi Ārstniecības iestāžu	Ārstniecības iestādes	Jauns	API pārvaldnieks	Datu nodošana no Sistēmas	Sistēmā uzkrātā informācija, kuru iestādei ir tiesības apskatīt/saņemt t.sk. <ul style="list-style-type: none"> Personas dati (Practitioner); 	Netiek plānots sūtīt datu kopas uz Sistēmu.

Nr.	Informācijas sistēma vai komponente	IS turētājs (datu apmaiņas partneris)	Jauns/ Uzlabojams/ Eksistējošs	Datu apmaiņas tips	Datu apmaiņas virziens	Datu kopas no Sistēmas	Datu kopas uz Sistēmu
	informācijas sistēmu izstrādātāju IS)					<ul style="list-style-type: none"> Iestādes dati (Organization) 	
13.	DWH (Datu noliktava)	NVD	Jauns	API	Datu nodošana no Sistēmas	Sistēmā uzkrātās informācijas nodošana NVD datu noliktavai.	Netiek plānots sūtīt datu kopas uz Sistēmu.
14.	NVD IS esošās IS	NVD	Jauns	API	Datu nodošana no Sistēmas	VIS, E-Veselība un Digitālā veselība (iespējams) darbināšanai nepieciešamās datu kopas	Netiek plānots sūtīt datu kopas uz Sistēmu.
15.	DIT	VRAA	Uzlabojams	DIT	Datu nodošana no Sistēmas	<ul style="list-style-type: none"> DIT klasifikators "Ārstniecības iestādes" DIT klasifikators "Ārstniecības iestādes filiāles" DIT klasifikators "Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistrs" DIT klasifikators "Ārstniecības personu un ārstniecības" 	Netiek plānots sūtīt datu kopas uz Sistēmu.

Nr.	Informācijas sistēma vai komponente	IS turētājs (datu apmaiņas partneris)	Jauns/ Uzlabojams/ Eksistējošs	Datu apmaiņas tips	Datu apmaiņas virziens	Datu kopas no Sistēmas	Datu kopas uz Sistēmu
						atbalsta personu darbvietaš" • DIT klasifikators "Farmaceutiskās darbības uzņēmumu juridisko personu objekti" • DIT klasifikators "Farmaceutiskās darbības uzņēmumu licences"	

3.4 Nākotnē realizējamās prasības

Nākotnē realizējamās prasības attēlo nākotnes produkta attīstības virzienus. Šīs ir prasības kuras no biznesa lietotāju puses tikušas izteiktas kā vēlamas, taču ne prioritāras, kā arī citi biznesa līmeņa apsvērumi, kuri nākotnē būtu jāņem vērā. Pasūtītājs, organizējot Sistēmas iepirkumu, var papildināt un mainīt šo prasību prioritāti.

Tabula 8 - Vienotā reģistra nākotnē realizējamās prasības

Prasības nr.	Prasība	Prasības autors
1	4.2.1 modelī aprakstīts augsta līmeņa informācijas un datu apmaiņas modelis. Projekta realizēšanā kā nākotnes prasība tiek paredzēta no LĀB IS Personas iegūto tālākizglītības datu saņemšana (kursu dati) saņemšana. Projekta pamatprasības paredz no LĀB IS saņemt informāciju par Personas sertifikāciju - sertifikācijas datumiem un sertifikācijas numuriem.	LĀB
2	Personas kartiņa nepieciešams uzturēt informāciju par ar profesionālo darbību saistīto vakcīnu statusiem (piem., ir/ nav Covid-19 vakcīna); Prasības realizācijā nepieciešams papildināt Personas kartiņu ar sekojošiem datu laukiem: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Ar profesionālo darbību saistīto vakcīnu statuss; ▶ Informācija par to vai ir tiesības veikt vakcinācijas (jā/nē). 	NVD
3	Vienotajā reģistrā nepieciešams veidot jaunu Personu grupu - Studenti. Studenti ir veselības nozares augstākās izglītības iestādes (universitātes/koledžas) studenti.	Rīgas Stradiņa Universitāte, Latvijas Universitāte
4	Vienotajā reģistrā nepieciešams veidot jaunu lietotāja lomu – Nacionālo bruņoto spēku lietotājs (NBS). NBS lietotājs reizi gadā izgūst ārstniecības personu datus (dati par reģistrētām un nodarbinātajām ārstniecības personām). NBS Apvienotā štāba Mobilizācijas un rekrutēšanas pārvaldes vajadzībām.	VI
5	FP-36 prasības par Personas un iestādes reģistrācijas apliecību.	VI
6	FP-48 prasības par Personas un iestādes QR kodu risinājumu.	VI
7	FP-48 prasības par ZVA lietotāju.	VM, NVD
8	FP-52 prasības par LFB lietotāju.	VM
9	FP-55 prasības par Aptiekas lietotāju.	VM

Prasības nr.	Prasība	Prasības autors
10	4.1.6 nodaļā definētās prasības par ZVA lietotājiem un Aptieku datu augšupielādi.	VM, NVD
11	4.1.10 nodaļā definētās prasības par LFB darba vietas izveidi un funkcionalitāti.	VM
12	4.1.11 nodaļā definētās prasības par Personu - Farmaceitu un Farmaceitu asistentu.	VM
13	4.1.12 nodaļā definētās prasības par Aptiekas darba vietas izveidi un funkcionalitāti.	VM
14	5.9. nodaļā definētās funkcionālās prasības par Personu-farmaceitu un farmaceitu asistentu datu pārvaldību.	VM
15	Atbilstoši esošajai situācijai īslaicīgi nodarbinātie nepilsoņi tiek reģistrēti VIS un ir nepieciešams vienots identifikators. Vienotajā reģistrā ir jānodrošina informācijas lauks pie personas kartiņas par nepilsoņa unikālo identifikatoru (kas, piemēram, var būt kā īslaicīgi piešķirts PMLP identifikators, ĀI identifikators vai cits).	NVD
16	Vienotajā reģistrā integrēts biznesa intelīģences rīks.	VM
17	Vienotā reģistra integrācija ar VM izmantoto grāmatvedības IS – Visma Horizon.	VM

4. Biznesa prasību analīze un lietojuma stāsti

4.1 Vienotā reģistra lietotāju biznesa prasības

Vienotā reģistra izstrādes ietvaros nepieciešams realizēt šādas lietotāju prasības:

4.1.1 Veselības ministrija

- 1) Pēc veiksmīgas autorizācijas lietotāja saskarnē, attēlot lietotāja lomai atbilstošo informāciju;
- 2) Lietotāja saskarnē veikt Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt datu meklēšanu, filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām;
- 3) Veikt informācijas izgūšanu atskaišu veidā no Vienotā reģistra tālākām datu analīzes vajadzībām;
- 4) Saņemt sistēmas paziņojumus par noteiktu datu izmaiņām Vienotajā reģistrā.

4.1.2 Veselības inspekcija

- 1) Pēc veiksmīgas autorizācijas lietotāja saskarnē, attēlot lietotāja lomai atbilstošo informāciju;
- 2) Lietotāja saskarnē veikt Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt datu meklēšanu, filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām;
- 3) Veikt citu, savai iestādei saistošo, lietotāju iesniegtās informācijas pārbaudi un apstiprināšanu pirms ieraksta veikšanas vai iekļaušanas Vienotajā reģistrā. Atbilstoši darba plūsmam, Sistēmai jāspēj nodrošināt datu kontroles mehānismu, kas būtu īstenojams ar automātisku sistēmas datu validāciju un kontroli vai arī manuālu iesniegtās informācijas ievadīšanu Vienotajā reģistrā, ja automātiskās datu validācijas rezultātā, tiktu identificētas datu nesakritības un anomālijas. Pēc automātiskas datu kontroles, VI lietotājam būtu jānodrošina iespēja apstrādāt un analizēt identificētos datus un pieņemt lēmumu par datu publicēšanu vai npublicēšanu Vienotajā reģistrā. Dati, kuros nav identificētas anomālijas, automātiski tiktu ievadīti Vienotajā reģistrā. Dati ar anomālijām tiktu virzīti uz tālāku VI apstiprināšanu. Datu validācija, pārbaude un apstiprināšana publicēšanai reģistrā iedalās šādās grupās:

a) Ārstniecības iestāžu iesniegto datu pārbaude:

- i) Ārstniecības iestāžu pamatinformācijas datu pārbaude (piemēram, UR datu salīdzināšana ar ĀI iesniegto informāciju). (Automātiski datu kontroles mehānismi).
- ii) ĀI iesniegums un/vai pamatdatu ievade Vienotajā reģistrā (saņemot iesniegumu caur WEB formu, tiek veikta saņemtās informācijas validācija. Datu sasaiste ar DVS Namejs). (Automātiski datu kontroles mehānismi).

iii) ĀI kā darba devēja informācijas par nodarbinātām ĀP, pieņemšanu darbā un darba tiesisko attiecību izbeigšanu, metodēm kuras praktizē ĀI, adreses, kurās praktizē u.c.

(1) Automātiska datu validācija datu kopām, piemēram, ĀP metodēm, kuras tiek praktizētas iestādē un, kuras var salīdzināt ar informāciju par šīs personas sertifikāciju [un atļauju praktizēt konkrētās metodes].

(2) Manuāla datu validācija pamatdatiem (piemēram, vai ĀI nodrošina vides pieejamību u.c. info- izpaužas kā datu saņemšana un fiziska pārbaude no VI puses ĀI).

b) Augstākās izglītības iestāžu iesniegto datu pārbaude (kas tiek saņemta caur Vienoto kanālu - IZM VIIS):

i) Ārstniecības personas medicīniskās augstākās izglītības dokumenti un izsniegtās profesionālās pilnveides apliecības, t.sk., izglītības iestādes nosaukums, Personas pamatinformācija, izglītības dokumenta pamatinformācija, iegūtā specializācija (profesionālā pilnveide). Iegūtā kvalifikācija, izglītības pakāpe/veids un iegūtais grāds. Šī informācija tiks saņemta no IZM VIIS sistēmas. (piemēram, automātiska personas koda, personas uzvārda un citas informācijas validēšana ar FPRIS sistēmu) (Automātiski datu kontroles mehānismi).

c) ĀP/ĀAP iesniegto datu pārbaude:

i) Reģistrācijas iesniegumu, pārreģistrācijas iesniegumu, reģistrācijas termiņa atjaunošanas iesniegumu dati tiek saņemti caur WEB formu un ievadīti reģistrā no VI lietotāja puses. VI veic saņemto datu apstiprināšanu un ievadīšanu reģistrā. Datu sasaiste ar DVS Namejs (piemēram, automātiska personas koda, personas uzvārda un citas informācijas validēšana ar FPRIS sistēmu) (Automātiski datu kontroles mehānismi).

d) Personu datu pārbaude:

i) Iespēja lietotājiem veikt savu pamatdatu un datu lauku atjaunošanu un informācijas aktualizēšanu. Sistēma nodrošina automātisku datu kontroli, piemēram, sistēmas ievadlauku kontroles līmenī (ievades laukos ievadīti cipari, burti, citas paredzētās rakstzīmes) (Automātiski datu kontroles mehānismi).

e) Sertifikācijas institūciju iesniegto datu pārbaude:

i) Informāciju par ārstniecības personām, kuras veic īslaicīgu profesionālo darbību Latvijā datu automātiska validācija, piemēram, automātiska personas koda, personas uzvārda un citas informācijas validēšana ar FPRIS sistēmu. (Automātiski datu kontroles mehānismi).

ii) Ārstniecisko un diagnostisko metožu klasifikatora datu saņemšana un validēšana pret Vienotā reģistra klasifikatoriem un apmācītiesīgajām personām. (Automātiski datu kontroles mehānismi).

iii) Informācijas par Vienotā reģistra subjektu sertifikātiem datu validācija, piemēram, automātiska personas koda, personas uzvārda un citas informācijas validēšana ar FPRIS sistēmu, lai veiktu kvalifikācijas atzīšanas leģitimitātes atzīšanu un ieraksta veidošanu Vienotajā reģistrā. (Automātiski datu kontroles mehānismi).

- iv) Automātiska informācijas par Vienotā reģistra subjektu sertifikātiem datu validācija pret biznesa likumiem, piemēram, persona nevar tikt sertificēta, ja tai nav aktīva ieraksta reģistrā (nav aktīvs statuss).
 - v) Informāciju par personu atbilstoši grupām. (Automātiski datu kontroles mehānismi).
- 4) Atbilstoši saņemtajiem iesniegumiem un web formām, veikt sasaisti ar DVS Namejs, publicējot saņemto iesniegumu VI dokumentu vadības sistēmā;
 - 5) Atbilstoši darba plūsmai un iesniegtās informācijas pārbaudei un lēmuma pieņemšanai (VI lēmums - publicēt reģistrā) veikt datu reģistrāciju Vienotajā reģistrā;
 - 6) Atbilstoši darba plūsmai un iesniegtās informācijas pārbaudei un lēmuma pieņemšanai (VI lēmums - npublicēt reģistrā), npublicēt datus Vienotajā reģistrā un nodrošināt iespēju iesniedzējam atgriezt paziņojumu ar noraidīšanas iemeslu;
 - 7) Atbilstoši darba plūsmai un paredzētajam apstiprinājumu skaitam (piemēram, ja lēmuma par datu publicēšanu ir jāapstiprina 2 vai vairāk lietotājiem), iespēju pie lēmuma pievienot komentāru, kuru redz apstiprināšanas plūsmas dalībnieki;
 - 8) Atbilstoši pieņemtajam lēmumam (par subjektu datu reģistrāciju) un sekojošai darbībai (publicēt vai npublicēt datus Vienotajā reģistrā), Sistēmā auditācijas pierakstu veidā tiek saglabāta informācija par veikto darbību, piemēram, darbības numurs, datums, lēmēja pamatinformācija u.c. identifikatori;
 - 9) Veikt informācijas izgūšanu atskaišu veidā no Vienotā reģistra tālākām datu analīzes vajadzībām;
 - 10) Veikt atsevišķu piekļuvi Sistēmas auditācijas pierakstiem no VI lietotāju (ne tikai Sistēmas administratoru) puses. VI ir nepieciešams piekļūst sistēmas auditācijas pierakstu sadaļai, lai savas iekšējās kontroles vajadzībām spētu skatīt informācijas izmaiņas;
 - 11) Pēc informācijas pārbaudes un apstiprināšanas publicēšanai Vienotajā reģistrā, informēt informācijas sniedzēju par datu izmaiņu apstiprināšanu vai noraidīšanu, norādot iemeslu;
 - 12) Saņemt sistēmas paziņojumus par noteiktu datu izmaiņām Vienotajā reģistrā.

4.1.3 Izglītības un Zinātnes ministrija

- 1) Pēc veiksmīgas autorizācijas lietotāja saskarnē, attēlot lietotāja lomai atbilstošo informāciju;
- 2) Lietotāja saskarnē veikt Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt datu meklēšanu, filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām;
- 3) Veikt informācijas izgūšanu, atskaišu veidā (pēc dažādiem filtriem un datu griezumiem), no Vienotā reģistra tālākām datu analīzes vajadzībām;
- 4) Veikt izglītības datu/personu informācijas datu kopu nodošanu Vienotajam reģistram. Tiek plānots šo realizēt nodrošinot lietojumprogrammu saskarni starp VIIS un Vienoto reģistru;
- 5) Veikt rezidentu datu un sarakstu nodošanu Vienotajam reģistram. Tiek plānots šo realizēt nodrošinot lietojumprogrammu saskarni starp VIIS un Vienoto reģistru;

- 6) Veikt psihologu reģistra/saraksta papildināšanu, atjaunošanu un nodošanu Vienotajam reģistram. Tiek plānots šo realizēt nodrošinot lietojumprogrammu saskarni starp VIIS un Vienoto reģistru;
- 7) Veikt datu kopu nodošanu par formālās izglītības programmām un profesionālās tālākizglītības programmām (kvalifikācijas programmas) Vienotajam reģistram. Tiek plānots šo realizēt nodrošinot lietojumprogrammu saskarni starp VIIS un Vienoto reģistru;
- 8) Saņemt sistēmas paziņojumus par noteiktu datu izmaiņām Vienotajā reģistrā.

4.1.4 Sertifikācijas institūcijas

- 1) Pēc veiksmīgas autorizācijas lietotāja saskarnē, attēlot lietotāja lomai atbilstošo informāciju;
- 2) Lietotāja saskarnē veikt Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt datu meklēšanu, filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām;
- 3) Veikt informācijas izgūšanu, atskaišu veidā, no Vienotā reģistra tālākām datu analīzes vajadzībām;
- 4) Veikt atsevišķu datu kopu (piem., apmācītājiem, personām, reģistrētiem farmaceitiem un farmaceitu asistentiem u.c.) datu nodošanu Vienotajam reģistram;
- 5) Veikt atsevišķas sistēmas darbības, atkarībā no lietotāja Sistēmas lomas, piekļuvēm un institūcijas:

a) Latvijas Ārstu biedrība (LĀB):

- i) Veikt saņemto izglītības dokumentu pārbaudi, validāciju un sertifikātu piešķiršanu, attiecīgās informācijas un pielikumu nodošanu Vienotajam reģistram izmantojot datu augšupielādes funkcionalitāti vai lietojumprogrammu saskarni starp LĀB IS un Vienoto reģistru;
- ii) Veikt apmācītājiem personu un iestāžu saskaņošanu, apstiprināšanu un nodošanu Vienotajam reģistram (apmācītājiem reģistra sadaļā) izmantojot datu augšupielādes funkcionalitāti vai lietojumprogrammu saskarni starp LĀB IS un Vienoto reģistru;
- iii) Veikt reģistrēto ārstu speciālistu tālākizglītības punktu (TIP) pieteikumu izskatīšanu, saskaņošanu, validāciju un nepieciešamās informācijas nodošanu Vienotajam reģistram, izmantojot datu augšupielādes funkcionalitāti vai lietojumprogrammu saskarni starp LĀB IS un Vienoto reģistru;
- iv) Veikt datu augšupielādi Vienotajā reģistrā par personas apmeklētajiem kursiem, kuros persona ir saņēmusi tālākizglītības kredītpunktus.

b) Latvijas māsu asociācija (LMA):

- i) Veikt saņemto izglītības dokumentu pārbaudi, validāciju un sertifikātu piešķiršanu, attiecīgo informāciju un pielikumus augšupielādējot Vienotajā reģistrā;
- ii) Veikt apmācītājiem personu un iestāžu saskaņošanu, apstiprināšanu un ievadi Vienotajā reģistrā (apmācītājiem reģistra sadaļā);
- iii) Veikt reģistrēto speciālistu tālākizglītības punktu (TIP) pieteikumu izskatīšanu, saskaņošanu, validāciju un nepieciešamās informācijas nodošanu Vienotajam reģistram;

- iv) Veikt datu augšupielādi Vienotajā reģistrā par personas apmeklētajiem kursiem, kuros persona ir saņēmusi tālākizglītības kredītpunktus.
- c) Latvijas Farmaceitu biedrība (LFB):**
 - i) Veikt saņemto izglītības dokumentu pārbaudi, validāciju un sertifikātu piešķiršanu, ievadot to Vienotajā reģistrā;
 - ii) Veikt apmācītiesīgo personu un iestāžu saskaņošanu, apstiprināšanu un ievadi Vienotajā reģistrā (apmācītiesīgo reģistra sadaļā);
 - iii) Veikt datu augšupielādi Vienotajā reģistrā par personas apmeklētajiem kursiem, kuros persona ir saņēmusi tālākizglītības kredītpunktus.
- d) LĀPPOS:**
 - i) Veikt saņemto izglītības dokumentu pārbaudi, validāciju un sertifikātu piešķiršanu, attiecīgo informāciju un pielikumus augšupielādējot Vienotajā reģistrā;
 - ii) Veikt apmācītiesīgo personu un iestāžu saskaņošanu, apstiprināšanu un ievadi Vienotajā reģistrā (apmācītiesīgo reģistra sadaļā);
 - iii) Veikt reģistrēto speciālistu tālākizglītības punktu (TIP) pieteikumu izskatīšanu, saskaņošanu, valdiāciju un nepieciešamās informācijas, attiecīgo informāciju un pielikumus augšupielādējot Vienotajā reģistrā;
 - iv) Veikt datu augšupielādi Vienotajā reģistrā par personas apmeklētajiem kursiem, kuros persona ir saņēmusi tālākizglītības kredītpunktus.
- 6) Veikt tālākizglītības kursu īstenotāju un to piedāvāto tālākizglītības kursu saraksta uzturēšanu atsevišķā Vienotā reģistra sadaļā;
- 7) Saņemt sistēmas paziņojumus par noteiktu datu izmaiņām Vienotajā reģistrā.

4.1.5 NVD lietotājs

- 1) Pēc veiksmīgas autorizācijas lietotāja saskarnē, attēlot lietotāja lomai atbilstošo informāciju;
- 2) Lietotāja saskarnē veikt Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt datu meklēšanu, filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām, datu izmaiņu vēstures apskatu;
- 3) Veic Personu filtrēšanu pēc veicamo pakalpojumu veida, vietas un veicamā pakalpojuma apmaksas veida (valsts budžeta vai privātā sektora);
- 4) Veikt informācijas izgūšanu, atskaišu veidā, no Vienotā reģistra tālākām datu analīzes vajadzībām;
- 5) Saņemt sistēmas paziņojumus par noteiktu datu izmaiņām Vienotajā reģistrā.

4.1.6 Zāļu valsts aģentūras (ZVA) lietotājs

- 1) Pēc veiksmīgas autorizācijas lietotāja saskarnē, attēlot lietotāja lomai atbilstošo informāciju;
- 2) Lietotāja saskarnē veikt Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt datu meklēšanu, filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām;

- 3) Veic Personu filtrēšanu pēc veicamo pakalpojumu veida, vietas un veicamā pakalpojuma apmaksas veida (valsts budžeta vai privātā sektora);
- 4) Veikt informācijas izgūšanu, atskaišu veidā, no Vienotā reģistra tālākām datu analīzes vajadzībām;
- 5) Veikt datu augšupielādi Vienotajā reģistrā par licencētajām aptiekām, kas var tikt īstenots ar ZVAIS integrāciju;
- 6) Saņemt sistēmas paziņojumus par noteiktu datu izmaiņām Vienotajā reģistrā.

4.1.7 Augstākās izglītības iestādes medicīnas nozarē (universitātes/koledžas)

- 1) Pēc veiksmīgas autorizācijas lietotāja saskarnē, attēlot lietotāja lomai atbilstošu informāciju;
- 2) Nodrošināt lietotāju piekļuvi atbilstoši izglītības iestāžu klasifikatoram (atbilstoši 2016. gada 24. maija Ministru kabineta noteikumiem Nr. 317: "Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra izveides, papildināšanas un uzturēšanas kārtība");
- 3) Iegūt visaptverošu informāciju par rezidentiem un ĀP, lai nodrošinātu iekšējos rezidentūras uzraudzības procesus. (Savas pārstāvētās iestādes rezidentu kartītes, kurās uzkrāj informāciju par rezidenta nodarbinātību u.c.)
- 4) Lietotāja saskarnē veikt Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt datu meklēšanu, filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām;
- 5) Veikt informācijas izgūšanu atskaišu veidā no Vienotā reģistra tālākām datu analīzes vajadzībām;
- 6) Veikt izglītības datu/personu informācijas datu kopu nodošanu Vienotajam reģistram. Tiek plānots šo realizēt nodrošinot lietojumprogrammu saskarni starp VIIS un Vienoto reģistru;
- 7) Veikt rezidentu datu un sarakstu nodošanu Vienotajam reģistram. Tiek plānots šo realizēt, nodrošinot lietojumprogrammu saskarni starp VIIS un Vienoto reģistru.
- 8) Papildus, realizējot augstāko izglītības iestāžu pašapkalpošanās funkciju, kurā iestādēm jāveic rezidentu finanšu informācijas nodošana Vienotajam reģistram;
- 9) Saņemt sistēmas paziņojumus par noteiktu datu izmaiņām Vienotajā reģistrā.

4.1.8 Slimību profilakses un kontroles centrs

- 1) Pēc veiksmīgas autorizācijas lietotāja saskarnē, attēlot lietotāja lomai atbilstošu informāciju;
- 2) Lietotāja saskarnē veikt Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt datu meklēšanu (t.sk., vēsturisko datu), filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām;

- 3) Veikt informācijas izgūšanu, atskaišu veidā no Vienotā reģistra, vai piekļūstot Vienotā reģistra datu bāzei, tālākām datu analīzes vajadzībām un nodošanai starptautiskām iestādēm (piemēram, Pasaules veselības organizācijai);
- 4) Saņemt sistēmas paziņojumus par noteiktu datu izmaiņām Vienotajā reģistrā.

4.1.9 Centrālā statistikas pārvalde

- 1) Pēc veiksmīgas autorizācijas lietotāja saskarnē, attēlot lietotāja lomai atbilstošo informāciju;
- 2) Lietotāja saskarnē veikt Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt datu meklēšanu (t.sk., vēsturisko datu), filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām;
- 3) Veikt informācijas izgūšanu, atskaišu veidā no Vienotā reģistra, vai piekļūstot Vienotā reģistra datu bāzei, tālākām datu analīzes vajadzībām un publicēšanai Oficiālajā statistikas portālā;
- 4) Saņemt sistēmas paziņojumus par noteiktu datu izmaiņām Vienotajā reģistrā.

4.1.10 LFB lietotājs

- 1) Pēc veiksmīgas autorizācijas lietotāja saskarnē, attēlot lietotāja lomai atbilstošo informāciju;
- 2) Lietotāja saskarnē veikt Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt datu meklēšanu, filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām;
- 3) Veic Personu filtrēšanu pēc veicamo pakalpojumu veida, vietas un veicamā pakalpojuma apmaksas veida (valsts budžeta vai privātā sektora);
- 4) Veikt informācijas izgūšanu, atskaišu veidā, no Vienotā reģistra tālākām datu analīzes vajadzībām;
- 5) Veikt farmaceitu datu pārvaldību;
- 6) Saņemt sistēmas paziņojumus par noteiktu datu izmaiņām Vienotajā reģistrā.

4.1.11 Veselības aprūpes darbinieki (Personas)

- 1) Pēc veiksmīgas autorizācijas, izmantojot Vienoto pieteikšanās moduli, reģistra pašapkalpošanās moduļa lietotāja saskarnē, attēlot lietotāja lomai atbilstošo informāciju;
- 2) Lietotāja saskarnē veikt personīgā profila skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt saistošu personīgo datu meklēšanu, filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām;
- 3) Veikt saistošās informācijas izgūšanu, atskaišu veidā, no Vienotā reģistra;
- 4) Veselības aprūpes darbiniekam jānodrošina iespēja skatīt un **atjaunināt** noteiktu sava profila informāciju (piemēram, atbilstošus datu laukus par personas kontaktinformāciju);

- 5) Papildus, veselības aprūpes darbinieks veikt savu personīgo datu **skatīšanu** par, piemēram, šādiem datiem:

Tabula 9 – ĀP/ĀAP Vienotā reģistrā iekļautās datu kopas un to ievades avoti

Datu kopa	Datu ievades avots
Veselības aprūpes darbinieka pamatdati (vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums, korespondences adrese, identifikators, dzimums, valsts piederība, kontaktinformācija u.c.);	FPRIS
Ievadlauks atļaujai lietotājam sūtīt atgādinājumus, brīdinājumus un cita veida saziņu uz personas norādīto elektronisko pasta adresi;	Pašapkalpošanās platforma
ĀP/ĀAP identifikators;	Sistēmas līmenī (automātiski piešķirts)
Reģistrācijas datums;	Sistēmas līmenī (automātiski piešķirts)
Reģistrācijas numurs;	Sistēmas līmenī (automātiski piešķirts)
Reģistrācijas apliecības numurs;	Sistēmas līmenī (automātiski piešķirts)
Apliecības izdošanas datums	Sistēmas līmenī (automātiski piešķirts)
Apliecības derīguma termiņš;	Sistēmas līmenī (automātiski piešķirts)
Apliecības anulēšanas datums (ja tāds ir);	Sistēmas līmenī (automātiski piešķirts)
Pamatspecialitāte, apakšspecialitāte, papildspecialitāte, ārstnieciskās un diagnostiskās metodes klasifikatori, ārstniecības atbalsta personām – profesija, māsām, kas specialitāti ieguvušas pēc 2022.g. 1. janvāra- kvalifikācija;	Augstākās izglītības iestāde vai atzišanas iestāde (Sertifikācijas institūcijas, VI, AIC)
Sertifikāciju sērijas numuri;	Augstākās izglītības iestāde vai atzišanas iestāde (Sertifikācijas institūcijas, VI, AIC)
Sertifikācijas derīguma termiņš (ja tāds ir);	Augstākās izglītības iestāde vai atzišanas iestāde (Sertifikācijas institūcijas, VI, AIC)
Profesija;	Augstākās izglītības iestāde vai atzišanas iestāde (Sertifikācijas institūcijas, VI, AIC)
Profesijas un specialitāšu klasifikatori;	Augstākās izglītības iestāde vai atzišanas iestāde (Sertifikācijas institūcijas, VI, AIC)
Kvalifikācija;	Augstākās izglītības iestāde vai atzišanas iestāde (Sertifikācijas institūcijas, VI, AIC)

Datu kopa	Datu ievades avots
iegūtās augstākās izglītības (arī profesionālā izglītība) – pakāpe/veids (vai šī brīža iestāde un kurss);	Augstākās izglītības iestāde vai atzīšanas iestāde (Sertifikācijas institūcijas, VI, AIC)
iegūts akadēmiskais vai zinātniskais grāds;	Augstākās izglītības iestāde vai atzīšanas iestāde (Sertifikācijas institūcijas, VI, AIC)
Izglītības dokumentu sērija, numurs un izdošanas gads, izglītības iestāžu klasifikatori (dalījuma par katru iegūto izglītības diplomu), valsts, kurā iegūta izglītība;	Augstākās izglītības iestāde vai atzīšanas iestāde (Sertifikācijas institūcijas, VI, AIC)
Personas nopelnīto tālākizglītības punktu (TIP) kopskaits/-u statuss vienas pārreģistrācijas/resertifikācijas perioda ietvaros (māsu profesijas pārstāvjiem, attēlot iegūtos tālākizglītības punktus 3 kategorijās - māsas profesijas kompetences (obligātā daļa), konkrēta specializācija (mainīgā daļa), vispārējā tālākizglītība (izvēles daļa));	Sertifikācijas institūcijas
Sarakstu ar iegūtajām tālākizglītības kursu izziņām un iegūtajiem TIP par katrām izietajiem kursiem;	Sertifikācijas institūcijas
Tālākizglītības programmu sniedzēju reģistra atsauce (kura biedrība ir devusi tiesības konkrētajam apmācītājam);	Sertifikācijas institūcijas
Nodarbinātības informācija (visas iestādes, kur nodarbināta/vai praktizē medicīnas nozarē LR, amats/specialitāte konkrētā darba vietā);	VID – pirmavots, ĀI
Kopējais slodzes aprēķins (FTE – <i>full time equivalent per contract</i>);	VID – pirmavots, ĀI
Izmantotās metodes un diagnozes konkrētā ĀI (kabineti/struktūrvienības);	ĀI
Iegūtie ārstniecisko un diagnostisko metožu klasifikatori;	Augstākās izglītības iestāde vai atzīšanas iestāde (Sertifikācijas institūcijas, VI, AIC)
NMP kursu derīguma termiņš (ja tas ir saistošs konkrētajam lietotājam);	Sertifikācijas institūcija vai ĀI
Profesionālās pilnveides izglītības apliecību par licencētas profesionālās pilnveides izglītības programmas apguvi pacientu datu aizsardzības jautājumos vismaz astoņu stundu apjomā (ja tas ir saistošs konkrētajam lietotājam);	Augstākās izglītības iestāde vai atzīšanas iestāde (Sertifikācijas institūcijas, VI, AIC)
Attēlots sistēmas brīdinājuma simbols par iespējamiem profesionālās darbības ierobežojumiem/liegumiem (kriminālprocess u.c. iemesli) – ja tādi ir;	VI, NVD u.c. nozares pāraugošās iestādes vai tiesiski iespējamās institūcijas/personas

Datu kopa	Datu ievades avots
Personas statuss reģistrā (aktīvie statusi, pasīvie, brīdinājuma statusi u.c.);	Sistēmas līmenī (automātiski piešķirts), var tikt manuāli labots
Adaptācijas perioda ilgums un attiecīgās specialitātes pārstāvji Latvijas Republikā, kuri adaptācijas periodā var veikt personas uzraudzību (ja tas ir saistošs konkrētajam lietotājam);	Atzīšanas iestāde, ĀI
Rezidentūras ceļa karte/personas lieta (ja tas ir saistošs konkrētajam lietotājam).;	Augstākās izglītības iestāde
Rezidentūras finansēšanas veids (ja tas ir saistošs konkrētajam lietotājam);	Augstākās izglītības iestāde
Tālākie profesionālās darbības nodomi;	Pašapkalpošanās platforma
Rezidentūras uzraugošā ĀI/ĀP u.c.	Augstākās izglītības iestāde

- 6) Var veikt atsevišķu informācijas nodošanu VI pēc iepriekšdefinētām kategorijām (piemēram, ĀP plāno pārtraukt darbību 5 gadu laikā/neatjaunot sertifikātu);
- 7) No reģistra saņem automatizētus ziņojumus par konkrētiem statusa termiņiem (piemēram, par reģistrācijas, sertifikācijas derīguma termiņa beigām);
- 8) Pieteikt pirmreizējo reģistrāciju/ pārreģistrāciju reģistrācijas termiņa atjaunošanu/reģistra anulēšanu/nodarbinātības informācijas neprecizitātes ziņojumu u.c. iesniegumus, izmantojot pašapkalpošanās platformas digitāli aizpildāmo formu;
- 9) Skatīt sertifikācijas iestāžu (mācību organizāciju) piedāvāto sertifikācijas kursu sarakstu;
- 10) Uzraudzīt un koordinēt individuālos mācību un kursu plānus, un izpildes termiņus;
- 11) Saņemt sistēmas paziņojumus par noteiktu datu izmaiņām Vienotajā reģistrā;
- 12) Iesniegt pieteikumu un saņemt no sistēmas ģenerētiem datiem Personas reģistrācijas apliecību.

4.1.12 Ārstniecības iestādes un aptiekas

- 1) Pēc veiksmīgas autorizācijas, izmantojot Vienoto pieteikšanās moduli, reģistra pašapkalpošanās moduļa lietotāja saskarnē, attēlot lietotāja lomai atbilstošo informāciju;
- 2) Lietotāja saskarnē veikt personīgā profila skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt saistošu personīgo datu meklēšanu, filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām;
- 3) Veikt saistošās informācijas izgūšanu, atskaišu veidā, no Vienotā reģistra;
- 4) Ārstniecības iestādei jānodrošina iespēja skatīt un **atjaunināt** noteiktu sava profila informāciju (piemēram, atbilstošus datu laukus par iestādes un atbildīgās personas kontaktinformāciju).

Papildus, iestādes veikt saistošās informācijas **skatīšanu** par, piemēram, šādiem datiem:

- ▶ Konkrētajā ĀI nodarbināto ĀP/ĀAP, rezidentu, medicīnas asistentu, farmaceitu, farmaceitu asistentu, psihologu un citu medicīnas darbinieku grupu sarakstu;
 - ▶ Saistošo informāciju par nodarbinātajām personām (ar iespēju individuāli atlasīt veselības aprūpes darbiniekus un skatīt tās personas datu kartiņu, kā arī veikt datu izmaiņas), piemēram, Personas iegūtā izglītība, nodarbinātās personas slodzes informācija vai veselības aprūpes darbinieka nodarbinātības kabinetus/struktūrvienības iestādē (piemēram, pediatra kabinets) utt.;
 - ▶ Pamatinformāciju par pašu ĀI (iestādes juridiskais nosaukums, juridiskā un faktiskā adrese, iestādes kods, administratīvā atrašanās teritorija (ATVK kods) u.c. dati);
 - ▶ Iestādes kodu;
 - ▶ Iestādes reģistrācijas datumu;
 - ▶ ĀI pastāvēšanas beigu datumu;
 - ▶ ĀI darbības beigu datumu;
 - ▶ Pamatfiliāle un pārējās filiāles (un to kodi);
 - ▶ Iestādes vadītāja/kontaktpersonas datus;
 - ▶ Iestādes kontaktinformāciju;
 - ▶ Uzņēmuma reģistra reģistrācijas numuru;
 - ▶ Iestādes darbības profilu;
 - ▶ Iestādē pieejamie kabineti/struktūrvienības;
 - ▶ Iestādes vides pieejamības informācija (ir/nav)
 - ▶ Iestādes medicīnas tūrisma informācija u.c. datus.
- 5) **Veic datu ievadi Vienotajā reģistrā par savā iestādē nodarbinātajām personām (iepriekš definētas Personu grupas medicīnas nozarē)**, to nodarbinātības kabinetiem un noslodzi (stundās) konkrētajā ārstniecības iestādē, pašapkalpošanās platformas pieteikuma veidā;
 - 6) Piesaka ārstniecības iestādes reģistrācijas pieteikumu (kā iesniegumu), darbības apturēšanas pieteikumu vai pieteikumu par izslēgšanu no reģistra u.c. iesniegumus, izmantojot pašapkalpošanās platformas digitāli aizpildāmo formu;
 - 7) Saņemt sistēmas paziņojumus par noteiktu datu izmaiņām Vienotajā reģistrā;
 - 8) Iesniegt pieteikumu un saņemt no sistēmas ģenerētiem datiem ĀI reģistrācijas apliecību.

4.1.13 Sistēmas administrators

Lietotāji ar šo lomu spēj veikt Vienotā reģistra administrēšanas funkcionalitāti – pārvaldīt lomas un piekļuves tiesības, veikt audita pierakstu informācijas apskati un veikt sistēmas klasifikatoru izmaiņas. Papildus, sistēmas administrators var veikt datu filtrēšanu un konkrētu atskaišu izgūšanu (piemēram, par atskaiti par aktīvajiem Sistēmas lietotājiem dažādos griezumos (piemēram iestādes lietotāji u.c.).

Lietotāju lomu noteikšanas princips ir atrunāts šīs TS 5.4 nodaļā "Lietotāju autentifikācija un autorizēšana". Lietotāju lomas tiek piešķirtas pēc lomu saraksta principa, kas var tikt papildināts, labots un mainīts pēc nākotnes vajadzībām, - publiskie lietotāji, autorizētie lietotāji, administratori, pārraugošo iestāžu lietotāji, virslietotāji.

4.1.14 Nozares pārraudzības iestādes lietotājs

- 1) Pēc veiksmīgas autorizācijas lietotāja saskarnē, attēlot lietotāja lomai atbilstošo informāciju;
- 2) Lietotāja saskarnē veikt Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt datu meklēšanu (t.sk., vēsturisko datu), filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām;
- 3) Veikt informācijas izgūšanu, atskaišu veidā no Vienotā reģistra, vai piekļūstot Vienotā reģistra datu bāzei, tālākām datu analīzes vajadzībām;
- 4) Veikt savas piederīgās iestādes lietotāju datu iesniegšanu un pieejas pieprasījumu iesniegšanu.

4.1.15 Publiskie lietotāji

- 1) Neveicot autorizēšanos, skatot Vienotā reģistra publisko saskarni, iespējams piekļūt Vienotajā reģistra publicētajiem datiem;
- 2) Publiskajā saskarnē veikt Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu, pieslēgties kādam no moduļiem un veikt navigāciju starp Vienotā reģistra sadaļām, veikt datu meklēšanu, filtrēšanu, grupēšanu atbilstoši funkcionālajām prasībām;
- 3) Veic Personu filtrēšanu pēc profesijas, specialitātes, veicamo pakalpojumu veida, vietas un veicamā pakalpojuma apmaksas veida (valsts budžeta vai privātā sektora) u.c.;
- 4) Veikt publiskās informācijas izgūšanu, atskaišu veidā.

4.2 Vienotā reģistra biznesa procesi

4.2.1 Augsta līmeņa konceptuālais informācijas apmaiņas modelis

Procesa mērķis:

Šī procesa mērķis ir attēlot kopējo konceptuālo datu plūsmu modeli Vienotajā reģistrā, uzskaitot visus datu avotus un datu izmantotājus. Vienotajam reģistram tiek paredzēti vairāki datu avoti no Trešajām pusēm un Trešo pušu IS. Saņemtie dati tiek validēti un tiek pieņemts lēmums par datu publicēšanu no Vienotā reģistra biznesa turētāja - Veselības inspekcijas puses. Dati, kas tiek iekļauti Vienotajā reģistrā ir pieejami dažādiem lietotājiem ar dažādām lietotāju lomām un pieejām. No Vienotā reģistra izgūtie dati (statistikas dati, dati par Personām u.c.) var tikt izmantoti citās IS vai tālākiem datu analītikas nolūkiem.

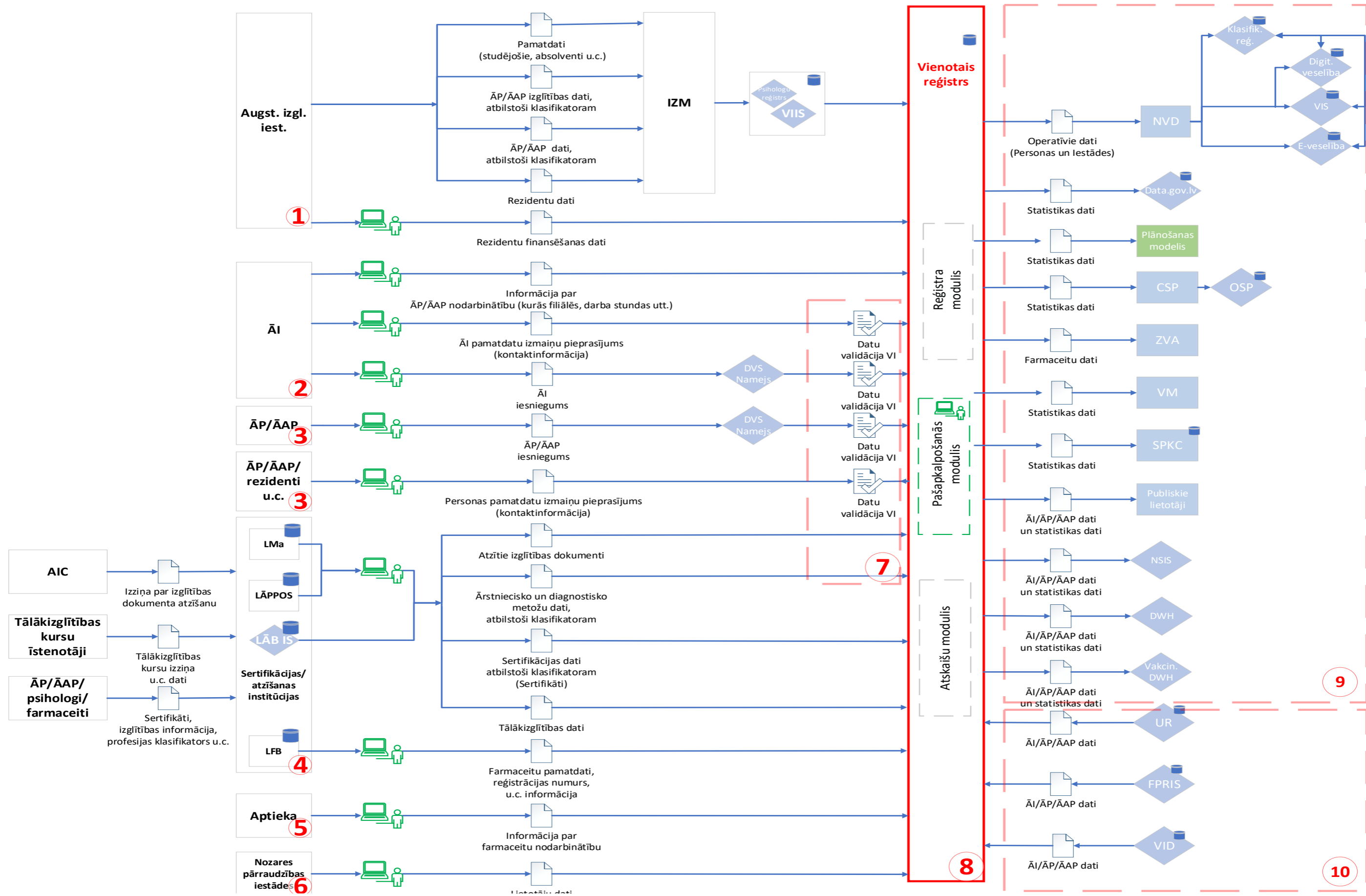
Akcepttestēšanas kritēriji:

- ▶ Vienotajā reģistrā tiek saņemti dati no trešajām pusēm. Dati ir precīzi un nav kļūdas datu nodošanā izmantojot lietojumprogrammu saskarnes vai datu augšupielādi izmantojot pašapkalpošanās portālu;
- ▶ Kļūdu gadījumā, trešo pušu lietotāji saņem paziņojumus par to, ka datu nodošana nav bijusi sekmīga un paziņojumos ir skaidri attēlots kļūdas iemesls;
- ▶ Tiek veikta saņemto datu saglabāšana Vienotajā reģistrā sagataves statusā;
- ▶ Tiek veikta automātiska datu validācija, kā piemēram, tiek veikta automātiska datu validēšana pret 3. pušu datu bāzēm – VID, FPRIS, UR u.c. Automātiskie datu validēšanas mehānismi nodrošina datu kvalitātes kontroli;
- ▶ Reģistrā attiecīgam VI lietotājam ir iespēja veikt saņemtās informācijas apstiprināšanu un publicēšanu Vienotajā reģistrā;
- ▶ Reģistrā attiecīgam VI lietotājam ir iespēja veikt saņemtās informācijas noraidīšanu un informācija netiek publicēta Vienotajā reģistrā;
- ▶ Sistēma veic ierakstus auditācijas žurnālā;
- ▶ Reģistrā VI lietotājam ir iespējams apskatīt visus saņemtos datus (t.sk., dokumentus, datu avotus, datu iesniegšanas iemeslu utt.) un attēlotu to saistītā jau eksistējošā ieraksta informāciju (ja tāda ir);
- ▶ 3. puses lietotājs sekmīgi autorizējas izmantojot Vienoto pieteikšanās moduli;
- ▶ Lietotājam veiksmīgi autorizējoties lietotāju saskarnē tiek attēlota viņa lomai atbilstoša funkcionalitāte;
- ▶ Lietotāji var skatīt savu lietotāja profilu un veikt pamatdatu izmaiņas;
- ▶ Lietotāji var veikt datu nodošanu Vienotajam reģistram, izmantojot web formas;
- ▶ Lietotāji saņem paziņojumus par sekmīgām datu izmaiņām vai datu nodošanu Vienotajam reģistram;
- ▶ Lietotāji var lejupielādēt konkrētas datu kopas un atskaites no Vienotā reģistra.

Procesā iesaistītās lomas:

- ▶ VI darbinieks;
- ▶ Rezidents;
- ▶ Augstākās izglītības iestādes darbinieks;
- ▶ Izglītības un zinātnes ministrija (IZM);
- ▶ ĀI;
- ▶ Veselības aprūpes darbinieks (Persona);
- ▶ Sertifikācijas/atzīšanas institūcijas: LĀPPOS, LĀB, LMa, LFB;
- ▶ Aptieka;
- ▶ Nozares pārraudzības iestādes (VM, NVD, VI, SPKC u.c.);
- ▶ ZVA;
- ▶ Trešās puses (statistikas datu izgūšana un izmantošana).

Procesa shēma:



Ilustrācija 7 - Augsta līmeņa konceptuālais informācijas apmaiņas modelis

Procesa apraksts:

Tabula 10 - Augsta līmeņa konceptuālā informācijas apmaiņas modeļa procesa apraksts

Nr.p. k.	Iestāde/- s	Datu kopas nosaukums	Datu saņemšanas process Vienotajā reģistrā
1.	Augstākās izglītības iestāde	Pamatdati (studējošie, absolventi u.c.)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Augstākās izglītības iestāde (LU/RSU/koledžas u.c.) nodod saistošo personu datus IZM. IZM nodotie dati tiek publicēti VIIS, kuram izveidota saskarne ar Vienoto reģistru; ▶ Studējošo (rezidentu)/absolventu pamatdati ļauj personu identificēt gan Vienotajā reģistrā, gan citās valsts informācijas sistēmās un datu bāzēs. Pamatdati iekļauj tādus datu laukus, kā piemēram: <ol style="list-style-type: none"> 1. Vārds, uzvārds; 2. Personas kods; 3. Kontaktinformācija; 4. Valsts piederība u.c. ▶ Papildus nodotajiem datiem, augstākās izglītības iestāde nodrošina, visu datu subjektu atļauju iegūšanu par personu datu publicēšanu Vienotajā reģistrā. Šis process tiek realizēts augstākās izglītības iestādes pusē.
	Augstākās izglītības iestāde	ĀP/ĀAP izglītības dati, atbilstoši klasifikatoram	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Augstākās izglītības iestāde (LU/RSU/koledžas u.c.) nodod saistošo personu datus IZM. IZM nodotie dati tiek publicēti VIIS, kuram izveidota saskarne ar Vienoto reģistru; ▶ Personas iegūtās izglītības saturošā informācija, kas raksturo iegūtās izglītības veidu, būtību un Personas iegūto kvalifikāciju; ▶ Nododot šo informāciju VIIS, tā tiks publicēta Vienotajā reģistrā. Šie datu lauki ir, kā piemēram: <ol style="list-style-type: none"> 1. Izglītības iestādes klasifikators; 2. Izglītības veida klasifikators; 3. Izglītības pakāpe; 4. Izglītības dokumenta sērija, numurs un izdošanas gads u.c.
	Augstākās izglītības iestāde	ĀP/ĀAP dati, atbilstoši klasifikatoram (profesijas, kvalifikācija utt.)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Augstākās izglītības iestāde (LU/RSU/koledžas u.c.) nodod saistošo personu datus IZM. IZM nodotie dati tiek publicēti VIIS, kuram izveidota saskarne ar Vienoto reģistru; ▶ ĀP/ĀAP iegūtā profesija un kvalifikācija. Izglītības iestādes nodod vairākus datu laukus par iegūtajiem klasifikatoriem, kā piemēram: <ol style="list-style-type: none"> 1. Iegūtā profesija; 2. Profesijas klasifikators; 3. Kvalifikācija; 4. Kvalifikācijas klasifikators u.c.
	Augstākās izglītības iestāde	Rezidentu dati	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Augstākā izglītības iestāde (LU/RSU/koledžas u.c.) nodod rezidentu datus IZM. IZM nodotie dati tiek publicēti VIIS, kuram izveidota saskarne ar Vienoto reģistru; ▶ Rezidentu dati tiek nodoti ar vajadzību: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tos ievietot Vienotajā reģistrā, lai veiktu attiecīgu ĀP resursu plānošanu/dalījumu, 2. VM veikt rezidentu finansēšanas izsekošanu, valsts finansējuma atstrādes izsekošanu, turpmāku rezidentu izvietojuma plānošanu un nākotnes veselības nozares cilvēkresursu plānošanu.

Nr.p. k.	Iestāde/- s	Datu kopas nosaukums	Datu saņemšanas process Vienotajā reģistrā
			<ul style="list-style-type: none"> ▶ Augstākās izglītības iestāde nodod IZM, piemēram, šādus rezidentu datus: <ol style="list-style-type: none"> 1. Personas pamatdati (vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā adrese, valsts piederība u.c.); 2. Personas kontaktinformāciju; 3. Nodarbinātības informācija (kopējais slodzes aprēķins); 4. Rezidentūras finansēšanas veids; 5. Uzraugošā/-s ĀP rezidentūras laikā; 6. Rezidentūras uzsākšanas datums; 7. Plānotais rezidentūras beigu datums; 8. Pamatspecialitātes, apakšspecialitātes vai papildspecialitātes nosaukums u.c. ▶ Papildus nodotajiem datiem, augstākās izglītības iestāde nodrošina, visu datu subjektu atļauju iegūšanu par personu datu publicēšanu Vienotajā reģistrā. ▶ Augstākās izglītības iestādes pienākums, papildus rezidentu datu nodošanai IZM, ir nodot datus par rezidentu finansēšanu Ministru kabineta noteikumu noteiktajā laika periodā, izmantojot Vienotā reģistra pašapkalpošanās portālu.
2.	ĀI	Informācija par ĀP/ĀAP nodarbinātību	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ārstniecības iestāde nodod VI konkrētu datu kopu par savā iestādē nodarbinātām ĀP/ĀAP/rezidentiem/psihologiem u.c. medicīnas personālu, izmantojot pašapkalpošanās platformu; ▶ ĀI iesniedz detalizētu informāciju par nodarbināto Personu, iestādē izmantotajām specialitātēm, apakšspecialitātēm, metodēm, kabinetiem/struktūrvienībām, nodarbinātības adresēm, noslodzi dalījumā pa konkrētām apakšfiliālēm u.c. saistošu informāciju. ▶ Iesniedzot datus, Sistēma veic automātisku datu validāciju un lietotājam tiek paziņots datu augšupielādes statuss (dati augšupielādēti veiksmīgi vai arī nepieciešami labojumi, jo tikušas identificētas datu neprecizitātes vai iztrūkums; ▶ ĀI ir viens no ĀP nodarbinātības datu avotiem Vienotajā reģistrā (papildus VID). Kamēr VID sniedz nodarbinātības pamatinformāciju, ĀI ievadītie dati palīdz izveidot plašāku ĀP/ĀAP nodarbinātības pārskatu: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ieņemtais amats; ○ Izmantotās metodes un diagnozes; ○ Specialitāte noteiktajā darba vietā u.c.
	ĀI	AĪ pamatdatu izmaiņu pieprasījums (kontaktinformācija)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ĀI, izmantojot pašapkalpošanās platformu, sniedz informāciju par savu iestādi, tās struktūrvienībām, citām filiālēm un nodaļām. ĀI iesniedz tādus datus, kā piemēram: <ol style="list-style-type: none"> 1. Iestādes nosaukums; 2. Iestādes juridiskā un faktiskā adrese; 3. Komercreģistra reģistrācijas numurs; 4. Filiāļu nosaukumi, juridiskās un faktiskās adreses, atbildīgās personas u.c. informācija pēc vajadzības; 5. Iestādes kabineti/struktūrvienības konkrētās filiālēs; 6. Iestādes darbības profils;

Nr.p. k.	Iestāde/- s	Datu kopas nosaukums	Datu saņemšanas process Vienotajā reģistrā
			<p>7. Kontaktinformācija; 8. Pakļautības veids; 9. Vides pieejamības informācija (ir/nav) u.c.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Iesniedzot datus, Sistēma veic automātisku datu validāciju. Sistēma veic datu validāciju pret citām pieejamām datu bāzēm, pārliedzinoties par iesniegtās informācijas pareizumu un datu ievadlauku pārbaudi. Lietotājam tiek paziņots datu augšupielādes statuss (dati augšupielādēti veiksmīgi vai arī nepieciešami labojumi, jo tikušas identificētas datu neprecizitātes vai iztrūkums). ▶ Atbilstoši darba plūsmai, saņemtie dati tiek saglabāti sagataves statusā un VI veic datu apstiprināšanu pirms tie tiek publicēti Vienotajā reģistrā. VI var veikt pārbaudes dabā (piem., manuālu ĀI telpu pārbaudi, lai identificētu pieejamības prasību atbilstību).
	ĀI	ĀI iesniegums	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ĀI iesniedz papīrformas vai digitālus, dažādu veidu, iesniegumus (izmantojot web formu caur pašapkalpošanās portālu) adresētus Veselības inspekcijai; ▶ Saskaņā ar Ministru kabineta 2022. gada 9. augusta noteikumiem Nr. 491, ĀI iesniegumā jānorāda <i>vismaz</i> sekojoša informācija: <ol style="list-style-type: none"> 1. Iestādes nosaukums vai saimnieciskās darbības veicēja vārds un uzvārds; 2. Komercreģistra reģistrācijas numurs; 3. Pakļautības veids; 4. Iestādes pamatdarbība; 5. Struktūrvienības un to skaits; 6. Iestādes vadītāja dati; 7. Kontaktinformācija. ▶ Iesniedzot datus, Sistēma veic automātisku datu validāciju. Sistēma veic datu validāciju pret citām pieejamām datu bāzēm pārliedzinoties par iesniegtās informācijas pareizumu un datu ievadlauku pārbaudi. Lietotājam tiek paziņots datu augšupielādes statuss (dati augšupielādēti veiksmīgi vai arī nepieciešami labojumi, jo tikušas identificētas datu neprecizitātes vai iztrūkums). ▶ Caur web formām saņemtie pieteikumi saglabāti sistēmā DVS Namejs. ▶ Atbilstoši darba plūsmai, saņemtie dati tiek saglabāti sagataves statusā un VI veic datu apstiprināšanu pirms tie tiek publicēti Vienotajā reģistrā. VI var veikt pārbaudes dabā (piem. manuālu ĀI telpu pārbaudi, lai identificētu pieejamības prasību atbilstību).
	ĀP/ĀAP	ĀP/ĀAP iesniegums	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ĀP/ĀAP iesniedz papīrformas vai digitālus iesniegumus (izmantojot web formu caur pašapkalpošanās portālu) adresētus VI, kā piemēram, iesniegumu par kvalifikācijas atzīšanu ārvalstīs, reģistrācijas apliecības pieteikuma iesniegumu, pirmreizējas reģistrācijas iesniegumu, pārreģistrācijas iesniegumu u.c. ▶ Saskaņā ar Ministru kabineta 2016. gada 24. maija noteikumiem Nr. 317, ĀP/ĀAP pirmreizējas reģistrācijas iesniegumā jānorāda informācija atbilstoši šo noteikumu 3. pielikumam;

Nr.p. k.	Iestāde/- s	Datu kopas nosaukums	Datu saņemšanas process Vienotajā reģistrā
3.			<ul style="list-style-type: none"> ▶ Saskaņā ar Ministru kabineta 2016. gada 24. maija noteikumiem Nr. 317, ĀP/ĀAP pārreģistrācijas vai reģistrācijas atjaunošanas iesniegumā jānorāda informācija atbilstoši šo noteikumu 4. pielikumam; ▶ Iesniedzot datus, Sistēma veic automātisku datu validāciju. Sistēma veic datu validāciju pret citām pieejamām datu bāzēm pārlicinoties par iesniegtās informācijas pareizumu un datu ievadlauku pārbaudi. Lietotājam tiek paziņots datu augšupielādes statuss (dati augšupielādēti veiksmīgi vai arī nepieciešami labojumi, jo tikušas identificētas datu neprecizitātes vai iztrūkums); ▶ Caur web formām saņemtie pieteikumi saglabāti sistēmā DVS Namejs; ▶ Atbilstoši darba plūsmai, saņemtie dati tiek saglabāti sagataves statusā un VI veic datu apstiprināšanu pirms tie tiek publicēti Vienotajā reģistrā.
	ĀP/ĀAP/ rezidenti/ farmaceiti/ psihologi	Pamatdatu izmaiņu pieteikums	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Personas, izmantojot pašapkalpošanās platformu, var veikt konkrētu savu datu izmaiņu pieteikumus; ▶ Iesniedzot datus, Sistēma veic automātisku datu validāciju. Sistēma veic datu validāciju pret citām pieejamām datu bāzēm pārlicinoties par iesniegtās informācijas pareizumu un datu ievadlauku pārbaudi. Lietotājam tiek paziņots datu augšupielādes statuss (dati augšupielādēti veiksmīgi vai arī nepieciešami labojumi, jo tikušas identificētas datu neprecizitātes vai iztrūkums); ▶ Atbilstoši darba plūsmai, saņemtie dati tiek saglabāti sagataves statusā un VI veic datu apstiprināšanu pirms tie tiek publicēti Vienotajā reģistrā. VI var veikt pārbaudes dabā; ▶ Šīs personu grupas reģistrā spēs labot iepriekš definētus datu laukus (piemēram, kontakinformāciju).
4.	Sertifikācijas institūcijas (LMA, LĀPPOS, LĀB)	Atzītie izglītības dokumenti	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sertifikācijas institūcijas ir arī atzīšanas institūcijas (t.sk., VI); ▶ Sertifikācijas institūcijas saņem ārzemēs iegūtus izglītības dokumentus kurus atzīst vai neatzīst par atbilstošiem LR prasībām (sākotnēji iegūst lēmumu par atzīšanu no AIC); ▶ Ja sertifikāts tiek atzīts par atbilstoši LR prasībām, tad konkrēti dati tiek nodoti VI par personas iekļaušanu ĀP reģistrā vai par personas datu papildināšanu/labojumu reģistrā; ▶ Izglītības diploma atzinums var būt īslaicīgs vai ilglaicīgs, atkarībā no dažādiem biznesa likumiem.
	Sertifikācijas institūcijas (LMA, LĀPPOS, LĀB)	Ārstniecisko un diagnostisko metožu klasifikators	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Piedaloties papildus izglītības procesā (tālākizglītība, profesionālā pilnveide), medicīnas persona var apgūt papildus ārstnieciskās un diagnostiskās metodes. Šie dati tiek nodoti VI; ▶ Ministru kabineta 2016. gada 24. maija noteikumos Nr. 317 ir definēti ārstniecisko un diagnostisko metožu klasifikatori, kurus sertifikācijas institūcijas nodod VI un tiek veikta informācijas papildināšana Vienotajā reģistrā.
	Sertifikācijas institūcijas (LMA, LĀPPOS, LĀB)	Sertifikācijas klasifikatori (Sertifikāti)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Lai saglabātu reģistrētas ĀP/ĀAP statusu, persona piedalās tālākizglītības procesā un apkopo noteiktu daudzumu tālākizglītības punktu (TIP). Ja tiek savākts noteiktais TIP skaits, ĀP tiek piemērota resertifikācija uz 5 gadiem;

Nr.p. k.	Iestāde/- s	Datu kopas nosaukums	Datu saņemšanas process Vienotajā reģistrā
			<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ministru kabineta 2016. gada 24. maija noteikumos Nr. 317 ir definēti sertifikācijas klasifikatori (ārsti speciālisti), kurus sertifikācijas institūcijas nodod VI un tiek veikta informācijas papildināšana Vienotajā reģistrā.
	Sertifikācijas institūcijas (LFB)	Farmaceitu pamatdati, reģistrācijas numurs, u.c. informācija	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Latvijas Farmaceitu biedrība veic Latvijas farmaceitu reģistrēšanu, apkopošanu un datu publicēšanu Vienotajā reģistrā; ▶ Pamatdati ir personas identificējošie dati (vārds, uzvārds, personas kods, dzimums utt.).
5.	Aptieka	Informācija par farmaceitu nodarbinātību	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aptiekas, izmantojot pašapkalpošanās platformu, veic farmaceitu nodarbinātības informācijas ievadi (līdzīgs princips kā AĪ ievada Personas nodarbinātības informāciju Vienotajā reģistrā); ▶ Aptiekas ziņo par filiālēm, kur farmaceits nodarbināts, noslodzi, ieņemamo amatu (vadītājs/farmaceits/farmaceita asistents) u.c.
6.	Nozares pārraudzības iestādes	Lietotāju dati	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nozares pārraudzības iestādes, izmantojot pašapkalpošanās platformu, iesniedz lietotāju datus.
7.	ZVA	Licencēto aptieku dati	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ZVA, izmantojot pašapkalpošanās platformu, iesniedz licencēto aptieku datus.
8.	VI	Datu validācija	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Veselības inspekcija (VI) ir Vienotā reģistra biznesa procesa turētājs, līdz ar to, VI veic saņemto datu validāciju un lemj par datu iekļaušanu reģistrā, datu izmaiņu veikšanu vai reģistra ieraksta anulēšanu. ▶ Šī reģistra ietvaros, tiek identificēti 2 datu validācijas veidi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Automātiska datu validācija – Saņemot datus, Sistēma veic maksimāli automātisku datu “ielasīšanu”, salīdzinot eksistējošos datus Vienotajā reģistrā un citās valsts datu bāzēs. Tiek veikta datu pārbaude Sistēmas līmenī, lai identificētu iespējamās kļūdas vai neprecizitātes saņemtajos datos. Identificējot kļūdas, sistēma attēlo sistēmas brīdinājuma logu atbildīgajam lietotājam par nepieciešamām darbībām. ○ Manuāla datu validācija – Saņemot brīdinājuma informācijas attēlojumu Sistēmā, VI darbinieks veic manuālu informācijas validāciju. Papildus, VI veic manuālu telpu pārbaudi, lai noteiktu vides pieejamības atbilstību un medicīnas tūrisma atbilstību. ▶ Papildus, tiek veikta nepārtraukta datu izmaiņu monitorēšana caur API un attēloti sistēmas brīdinājumi, ja identificētas ievērojamas un saistošas izmaiņas reģistra subjektu datu laukos (piemēram, VID ir ziņas par ĀI saimnieciskās darbības apturēšanu, kas nozīmē, ka VI iespējams jāpieņem lēmums par ĀI izslēgšanu no reģistra).
	Vienotais reģistrs	Vienotais reģistrs	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Vienotais reģistrs ir Reģistrēto ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra, ārstniecības personu darba vietu reģistra, ārstniecības iestāžu reģistra, farmaceitu reģistra,

Nr.p. k.	Iestāde/- s	Datu kopas nosaukums	Datu saņemšanas process Vienotajā reģistrā
9.			<p>psihologu reģistra un citu datu kopu apkopojums un modernizācijas risinājums;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Vienotais reģistrs sastāvēs no 3 moduļiem: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reģistra modulis – Šī ir reģistra galvenā datu bāze, kas nodrošina datu uzglabāšanu, atjaunināšanu un nepieciešamās sistēmas kontroles. ○ Pašapkalpošanās modulis – Šī moduļa ietvaros, reģistra datu subjektiem būs iespēja pieslēgties reģistram, izmantojot Vienoto pieteikšanās moduli, un skatīt sev vai savai iestādei saistošus datus. Kā arī, lietotājiem būs iespēja pieteikt izmaiņu pieteikumus vai iesniegt web formu iesniegumu VI, izmantojot iepriekšdefinētus iesnieguma veidus (web formas). ○ Atskaišu modulis - Lietotājam ar attiecīgu pieeju reģistram, būs tiesības skatīt noteiktas datu kopas un datu laukus, kā arī atlasīt un filtrēt datus pēc noteiktiem rādītājiem. Papildus, lietotājam būs tiesības izgūt šos datus (atskaite), lejupielādējot konkrēta formāta failu (piemēram, csv, xls u.c.) no reģistra.
10.	<p>NVD, VRAA, CSP, ZVA, VM, SPKC, apdrošinātāji, publiskie lietotāji, Plānošanas modelis, data.gov.lv, NSIS, DWH, Vakcin. DWH. NBS AŠMRP</p>	<p>Datu saņēmēji</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Vienotais reģistrs kalpos kā operacionālo datu avots, statistikas datu avots un kā plānošanas rīks veselības nozares cilvēkresursu plānošanai, prognozēšanai un nākotnes veselības nozares darba spēka budžeta plānošanai; ▶ Dažādām lietotāju grupām un iestādēm tiks noteiktas dažādas lietotāju tiesības un pieejas līmeņi reģistrā iekļautajiem datiem, lai ievērotu datu aizsardzības prasības un vispārīgus principus; ▶ Papildus, noteiktas Vienotā reģistra datu kopas būs pieejamas arī publiski un tiks izplatītas Latvijas Atvērto datu portālā, kā arī būs pieejama e-veselības platformā. Datu portāla kopas tiks pielāgotas atbilstoši VDAR. ▶ NVD – Tiks veikta datu apmaiņa ar NVD IS pamatdarbības informācijas sistēmu (e-veselība (digitālā veselība), VIS, klasifikatoru reģistrs u.c.). Papildus, NVD lietotājiem ir tiesības pieslēgties Vienotajam reģistram un piekļūt tajā glabātajai informācijai; ▶ VM, VRAA, CSP, SPKC, ZVA, apdrošinātāji, NBS AŠMRP – Lietotājiem šajās organizācijās ir tiesības pieslēgties Vienotajam reģistram un piekļūt definētai datu kopai (atkarībā no lietotāja tiesībām), ievērojot datu aizsardzības prasības un principus; ▶ Publiskie lietotāji – Ir tiesības piekļūt noteiktai un limitētai datu kopai par ĀI/ĀP/ĀAP un statistikas datiem, ievērojot datu aizsardzības prasības un principus. ▶ Plānošanas modelis – EY pētījuma “Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā” (“Health Workforce Strategy in Latvia”) projekta ietvaros, veidotais veselības nozares darba spēka plānošanas modelis. Plānošanas modeļa izveidei, tiks nodoti statistikas dati.

Nr.p. k.	Iestāde/- s	Datu kopas nosaukums	Datu saņemšanas process Vienotajā reģistrā
			<ul style="list-style-type: none"> ▶ data.gov.lv – Publiskiem lietotājiem ir tiesības piekļūt noteiktai un limitētai datu kopai par statistikas datiem, ievērojot datu aizsardzības prasības un principus. ▶ NSIS, DWH, Vakcinācijas DWH – Tiks izveidota saskarne ar Vienoto reģistru un būs tiesības saņemt datus par ĀI/ĀP/ĀAP un statistikas datiem, ievērojot datu aizsardzības prasības un principus.
11.	UR, FPRIS, VID	Trešo pušu IS	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Vienotajam reģistram tiks izveidota saskarne ar citām datu bāzēm – UR, FPRIS, VID –, lai spētu iegūt, analizēt, monitorēt un atjaunot visprecīzākos ĀP/ĀAP u.c. personu grupu datus; ▶ Dati tiks automātiski atjaunoti no šīm datu bāzēm; ▶ UR – Būs pirmavots informācijai par ĀI, saimnieciskās darbības veicējiem, maksātspējas statusu un cita veida komercdarbības informācijai; ▶ FPRIS – Būs pirmavots informācijai par personu: personas kods, vārds, uzvārds, deklarētā adrese, pilsonības statuss utt.; ▶ VID – Būs pirmavots gan fizisko, gan juridisko personu datiem, kas saistīti ar nodokļu nomaksu un citiem. Papildus, no VID tiek ielasīti dati par nodarbinātību: <ul style="list-style-type: none"> ○ Darba tiesisko attiecību sākums/beigas noteiktā darba vietā; ○ Noslodze darba stundās noteiktā darba vietā; ○ Adreses u.c.

4.2.2 P-1 Datu publicēšana Vienotajā reģistrā

Procesa mērķis:

Šī procesa mērķis ir nodrošināt datu saņemšanu Vienotajā reģistrā. Saņemtie dati tiek validēti un pieņemts lēmums par datu publicēšanu no Vienotā reģistra biznesa turētāja - Veselības inspekcijas puses. Tiek saņemti dati par veselības aprūpes personu, tās izglītības informāciju, dati par iegūto sertifikāciju, kā arī informācija par personu nodarbinātību no ĀI puses.

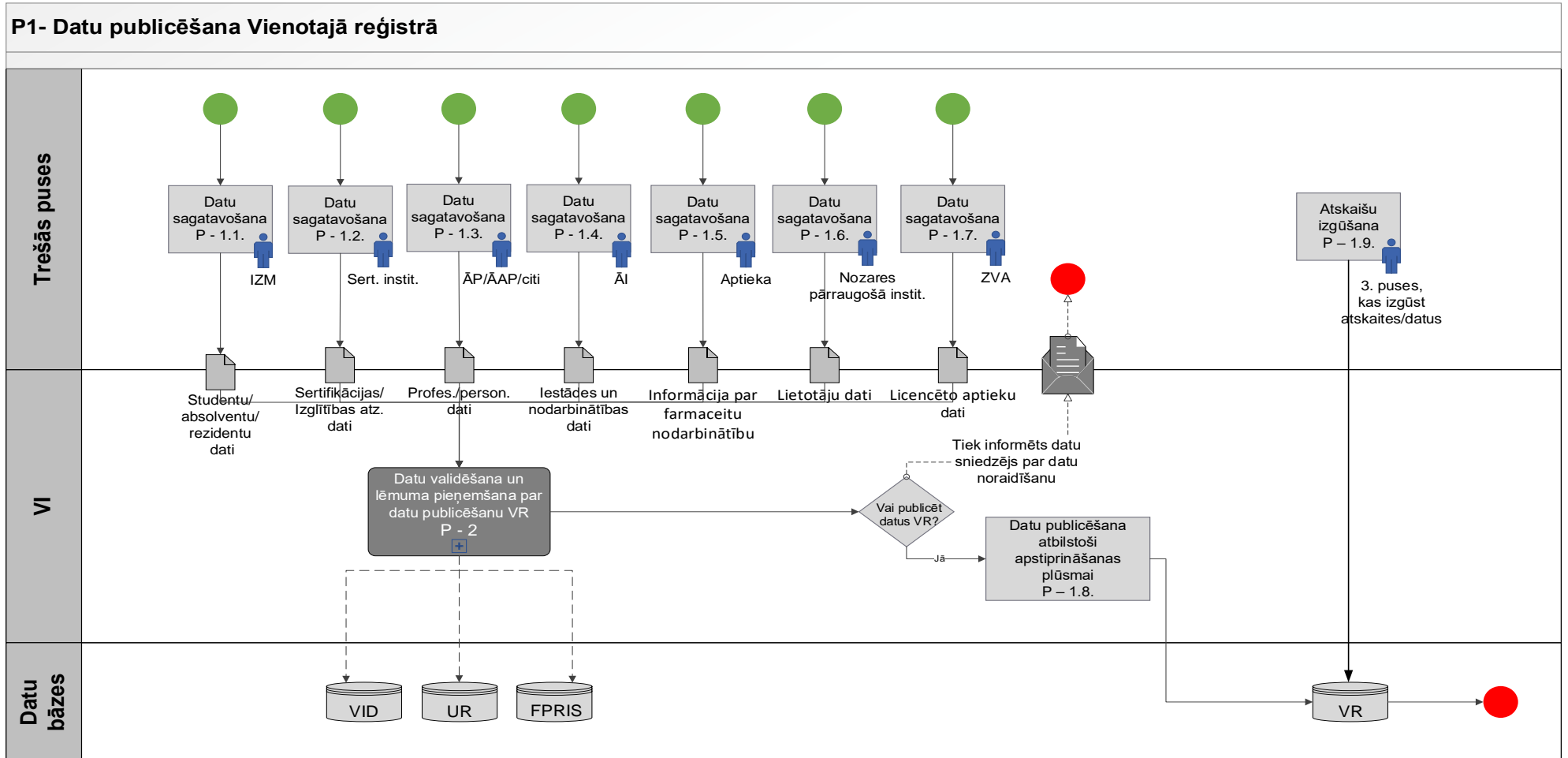
Akcepttestēšanas kritēriji:

- ▶ Vienotajā reģistrā tiek saņemti dati no trešajām pusēm. Dati ir precīzi un nav kļūdas datu nodošanā izmantojot lietojumprogrammu saskarnes vai datu augšupielādi, izmantojot pašapkalpošanās portālu.
- ▶ Kļūdu gadījumā, trešo pušu lietotāji saņem paziņojumus par to, ka datu nodošana nav bijusi sekmīga un paziņojumos ir skaidri attēlots kļūdas iemesls.
- ▶ Tiek veikta saņemto datu saglabāšana Vienotajā reģistrā sagataves statusā.
- ▶ Tiek veikta automātiska datu validācija, kā piemēram, tiek veikta automātiska datu validēšana pret 3. pušu datu bāzēm – VID, FPRIS, UR u.c. Automātiskie datu validēšanas mehānismi nodrošina datu kvalitātes kontroli.
- ▶ Reģistrā attiecīgām VI lietotājam ir iespēja veikt saņemtās informācijas apstiprināšanu un publicēšanu Vienotajā reģistrā.
- ▶ Reģistrā attiecīgām VI lietotājam ir iespēja veikt saņemtās informācijas noraidīšanu un informācijas netiek publicēta Vienotajā reģistrā.
- ▶ Sistēma veic ierakstus auditācijas žurnālā.

Procesā iesaistītās lomas

- ▶ VI darbinieks;
- ▶ Izglītības un zinātnes ministrija (IZM);
- ▶ ĀI;
- ▶ Veselības aprūpes darbinieks (Persona);
- ▶ Sertifikācijas/atzīšanas institūcijas: LĀPPOS, LĀB, LMa, LFB;
- ▶ Aptieka;
- ▶ Nozares pārraudzības iestādes;
- ▶ Trešās puses (statistikas datu izgūšana un izmantošana).
- ▶ ZVA.

Procesa shēma:



Ilustrācija 8 - P-1 Datu publicēšana Vienotajā reģistrā

Procesa apraksts:

Tabula 11 - P-1 Datu publicēšana Vienotajā reģistrā

Nr.p.k.	Procesa darbība	Darbības apraksts	Iesaistītās lomas
P -1.1. līdz P-1.7.	Datu sagatavošana	<p>Process tiek uzsākts ar trešo pušu datu sagatavošanu. Katra lietotāju grupa rada datus atšķirīgas datu kopas un atbilstoši definētiem mehānismiem veic datu nodošanu Vienotajam reģistram:</p> <ul style="list-style-type: none">▶ IZM veic studentu, absolventu un rezidentu datu sagatavošanu un nodošanu Vienotajam reģistram izmantojot starp VIIS un Vienoto reģistru izveidotu lietojumprogrammu saskarni.▶ Sertifikācijas atzīšanas institūcijas sagatavo informāciju par veselības aprūpes personu iegūto sertifikāciju.<ul style="list-style-type: none">○ LĀB realizē sertifikācijas informācijas datu nodošanu Vienotajam reģistram, izmantojot lietojumprogrammu saskarni starp LĀB IS un Vienoto reģistru.○ LĀPPOS realizē sertifikācijas informācijas datu nodošanu Vienotajam reģistram, izmantojot pašapkalpošanās portāla funkcionalitāti caur kuru tiek veikta strukturēta datu augšupielāde par savā pārvaldībā esošo veselības aprūpes jomas speciālistu iegūto sertifikāciju.○ LMa realizē sertifikācijas informācijas datu nodošanu Vienotajam reģistram, izmantojot pašapkalpošanās portāla funkcionalitāti caur kuru tiek veikta strukturēta datu augšupielāde par savā pārvaldībā esošo veselības aprūpes jomas speciālistu iegūto sertifikāciju.○ LFB realizē sertifikācijas informācijas datu nodošanu Vienotajam reģistram izmantojot pašapkalpošanās portāla funkcionalitāti caur kuru tiek veikta strukturēta datu augšupielāde par savā pārvaldībā esošo veselības aprūpes jomas speciālistu iegūto sertifikāciju.	<ul style="list-style-type: none">▶ Izglītības un zinātnes ministrija (IZM);▶ ĀI;▶ Veselības aprūpes darbinieks (Persona);▶ Sertifikācijas/atzīšanas institūcijas: LĀPPOS, LĀB, LMa, LFB;▶ Aptieka;▶ ZVA;▶ Nozares pārraudzības iestādes.

Nr.p.k.	Procesa darbība	Darbības apraksts	Iesaistītās lomas
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Personas veic iesniegumu sagatavošanu, izmantojot WEB formas un sava profila pamatinformācijas atjaunošanu. ▶ Ārstniecības iestādes veic iesniegumu sagatavošanu, izmantojot WEB formas, kā arī Personu nodarbinātības informācijas sniegšanu un sava profila pamatinformācijas atjaunošanu. ▶ Aptiekas veic Farmaceitu nodarbinātības informācijas sniegšanu un sava profila pamatinformācijas atjaunošanu. ▶ Nozares pārraugošanas institūcijas veic iesniegumu sagatavošanu, izmantojot WEB formas, kā arī lietotāju datu sniegšanu un savas iestādes profila pamatinformācijas atjaunošanu. ▶ ZVA sniedz informāciju un reģistrē licencētās aptiekas. 	
P - 2	Datu validēšana un lēmuma pieņemšana par datu publicēšanu VR	Vienotajā reģistrā tiek saņemti dati, kuri ir sagataves stadijā un ir gatavi publicēšanai. Pirms datu publicēšanas Veselības inspekcijas lietotāji, balstoties uz saņemtajiem datiem, veic datu pārbaudi, validēšanu un nepieciešamības gadījumā sazinās ar atbildīgo lietotāju, kas veicis datu sagatavošanu. Nepieciešamības gadījumā Veselības inspekcijas lietotāji rediģē saņemtos datus (vai arī datu rediģēšanu veic pati atbildīgā iestāde) un pieņem lēmumu par datu publicēšanu vai noraidīšanu.	▶ VI darbinieks.
P -1.8.	Datu publicēšana atbilstoši apstiprināšanas plūsmai	Atbilstoši darba plūsmai, tiek veikta saņemto un validēto datu apstiprināšana un publicēšana Vienotajā reģistrā. Tiek veikti ieraksti audita pierakstu žurnālā.	▶ VI darbinieks.
P -1.9.	Atskaišu izgūšana	Sistēma nodrošina pamatdarbības atskaušu funkcionalitāti. Ir pieejamas atskaites Vienotā reģistra autorizētiem un neautorizētiem lietotājiem par Vienotajā reģistrā iekļautajām Personām un ĀI, kā arī plašāka atskaišu funkcionalitāte autorizētiem lietotājiem ar atbilstošām piekļuves tiesībām. Trešo pušu lietotāji periodiski arī var veikt datu saņemšanu izmantojot lietojumprogrammu saskarnes.	▶ VI darbinieks; ▶ Izglītības un zinātnes ministrija (IZM); ▶ ĀI; ▶ Veselības aprūpes darbinieks (Persona); ▶ Sertifikācijas/atzišanas institūcijas: LĀPPOS, LĀB, LMa, LFB; ▶ Aptieka; ▶ Nozares pārraudzības iestādes; ▶ ZVA; ▶ Trešās puses (statistikas datu izgūšana un izmantošana).

4.2.3 P-2 Datu validēšana un lēmuma pieņemšana par datu publicēšanu Vienotajā reģistrā

Procesa mērķis:

Šī procesa mērķis ir nodrošināt, no trešajām pusēm sagatavoto, datu saņemšanu un strukturētu datu ielasīšanu Vienotajā reģistrā. Procesā tiek nodrošināta datu saņemšana sagataves stadijā vai arī automātiska datu publicēšana Vienotajā reģistrā. Procesā VI veic saņemto datu validāciju, kā rezultātā var rasties nepieciešamība pēc papildu informācijas apmaiņas un komunikācijas ar 3. pusēm. Process noslēdzas ar lēmuma pieņemšanu no VI puses par datu publicēšanu vai atteikumu publicēt datus Vienotajā reģistrā.

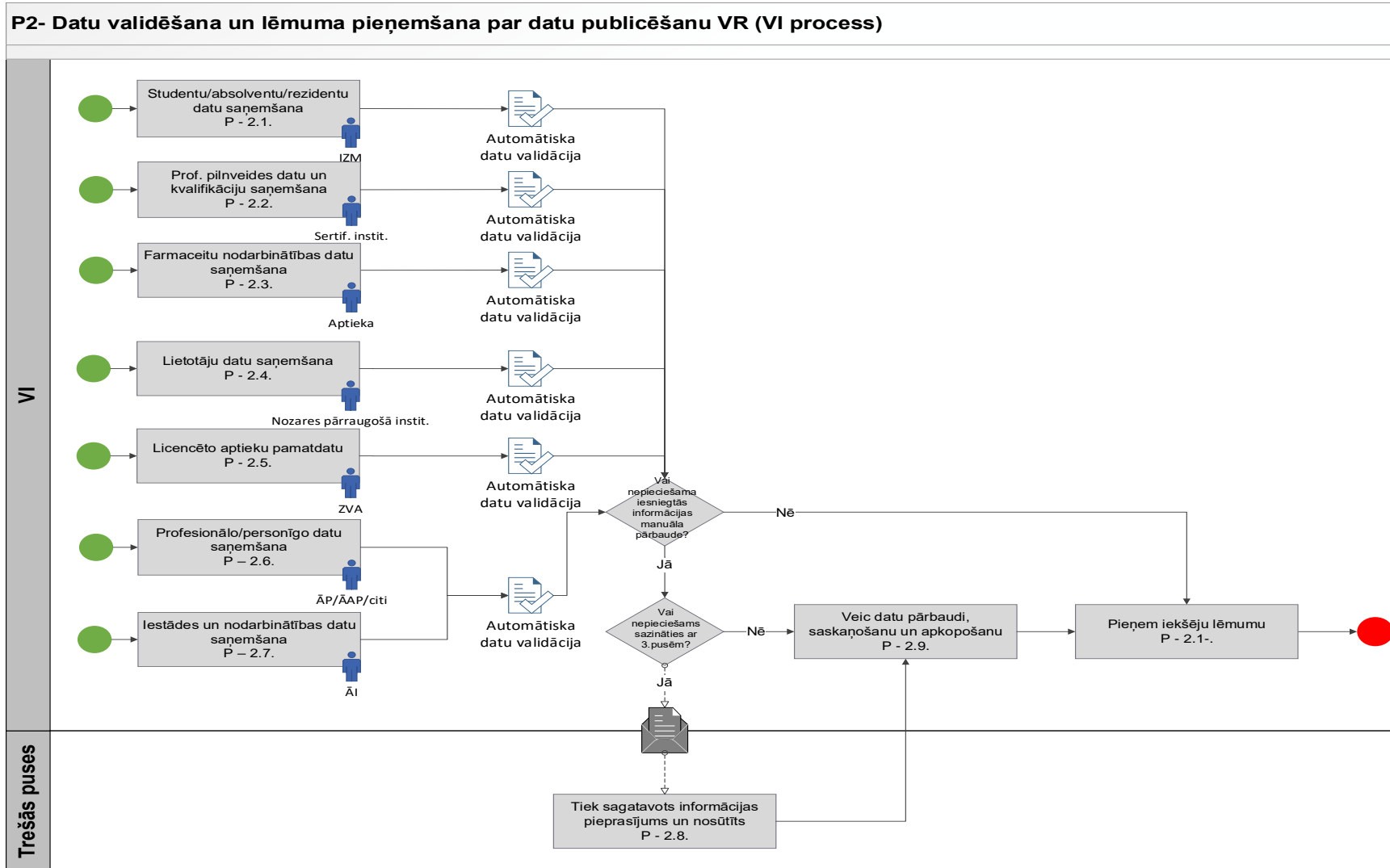
Akcepttestēšanas kritēriji:

- ▶ Reģistrā VI lietotājam ir iespējams apskatīt visus saņemtos datus (t.sk., dokumentus, datu avotus, datu iesniegšanas iemeslu utt.) un attēlotu to saistītā jau eksistējošā ieraksta informāciju (ja tāda ir);
- ▶ Kļūdu gadījumā, trešo pušu lietotāji saņem paziņojumus par to, ka datu nodošana nav bijusi sekmīga un paziņojumos ir skaidri attēlots kļūdas iemesls;
- ▶ Tiek veikta automātiska datu validācija, kā piemēram, tiek veikta automātiska datu validēšana pret 3. pušu datu bāzēm – VID, FPRIS, UR u.c. Automātiskie datu validēšanas mehānismi nodrošina datu kvalitātes kontroli;
- ▶ Reģistrā attiecīgam VI lietotājam ir iespēja veikt saņemtās informācijas apstiprināšanu un publicēšanu Vienotajā reģistrā;
- ▶ Reģistrā attiecīgam VI lietotājam ir iespēja veikt saņemtās informācijas noraidīšanu un informācijas netiek publicēta Vienotajā reģistrā;
- ▶ Sistēma veic ierakstus auditācijas žurnālā.

Procesā iesaistītās lomas:

- ▶ VI darbinieki;
- ▶ Izglītības un zinātnes ministrija (IZM);
- ▶ ĀI;
- ▶ Veselības aprūpes darbinieks (Persona);
- ▶ Sertifikācijas/atzišanas institūcijas: LĀPPOS, LĀB, LMa, LFB;
- ▶ Aptieka;
- ▶ ZVA;
- ▶ Nozares pārraudzības iestādes.

Procesa shēma:



Ilustrācija 9 - P-2 Datu validēšana un lēmuma pieņemšana par datu publicēšanu Vienotajā reģistrā

Procesa apraksts:

Tabula 12 - P-2 Datu validēšana un lēmuma pieņemšana par datu publicēšanu Vienotajā reģistrā

Nr.p.k.	Procesa darbība	Darbības apraksts	Iesaistītās lomas
P- 2.1.- 2.7.	<p>P - 2.1. Studentu /absolventu / rezidentu datu saņemšana.</p> <p>P – 2.2. Prof. pilnveides datu un kvalifikāciju saņemšana.</p> <p>P – 2.3. Farmaceitu nodarbinātības datu saņemšana</p> <p>P – 2.4. Lietotāju datu saņemšana</p> <p>P – 2.5. Licencēto aptieku pamatdatu</p> <p>P – 2.6. Profesionālo /personīgo datu saņemšana.</p> <p>P – 2.7. Iestādes un nodarbinātības datu saņemšana.</p>	<p>Process tiek uzsākts ar trešo pušu datu saņemšanu. Katra lietotāju grupa atšķirīgas datu kopas Vienotajam reģistram:</p> <ul style="list-style-type: none">▶ P – 2.1.: IZM Vienotajam reģistram nodod studentu/absolventu/rezidentu pamatdatus, izglītības datus un datus par iegūto profesiju/kvalifikāciju, kā arī datus par rezidentūras procesu;▶ P – 2.2.: Sertifikācijas/atzišanas institūcijas Vienotajam reģistram nodod atzītos izglītības dokumentus un saistītos datus, ārsniecisko un diagnostisko metožu datus, kā arī sertifikācijas datus, atbilstoši Sistēmā definētiem klasifikatoriem;▶ P – 2.3.: Aptiekas Vienotajam reģistram iesniedz pamatdatus par savu iestādi, tās filiālēm, kontaktinformāciju u.c., kā arī iesniedz informāciju par nodarbinātajiem farmaceitiem konkrētās filiālēs, to ieņemtajiem amatiem un slodzēm. Papildus, Aptiekas, pēc vajadzības, var iesniegt iesniegumus, izmantojot pašapkalpošanās platformas piedāvātās WEB formas;▶ P – 2.4.: Nozares pārraugošās institūcijas Vienotajam reģistram iesniedz nepieciešamo, autorizēto lietotāju datus.▶ P – 2.5.: ZVA Vienotajam reģistram iesniedz licencēto aptieku pamatinformāciju.▶ P – 2.6.: Personas Vienotajam reģistram nodod pamatdatu izmaiņu pieprasījumus (piemēram, mainīta adrese utt.), kā arī var iesniegt iesniegumus, izmantojot pašapkalpošanās platformas piedāvātās WEB formas;▶ P – 2.7.: ĀI Vienotajam reģistram iesniedz pamatdatus par savu iestādi, tās filiālēm, kabinetiem utt., kā arī iesniedz informāciju par nodarbinātajām ĀP/ĀAP/rezidenti/psihologiem u.c. medicīnas personālu savā iestādē. Papildus ĀI var iesniegt iesniegumus, izmantojot pašapkalpošanās platformas piedāvātās WEB formas; <p>Saņemot datus, Sistēma veic to validēšanu un automātisku datu validēšanu.</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ VI darbinieks;▶ Izglītības un zinātnes ministrija (IZM);▶ ĀI;▶ Veselības aprūpes darbinieks (Persona);▶ Sertifikācijas/atzišanas institūcijas: LĀPPOS, LĀB, LMa, LFB;▶ Aptieka;▶ ZVA;▶ Nozares pārraudzības iestādes.

Nr.p.k.	Procesa darbība	Darbības apraksts	Iesaistītās lomas
		<p>Procesos, kur no trešās puses (ĀI/Personas) tiek aizpildītas web formas (P-2.6. / P-2.7.), dati tiek papildu manuāli validēti no VI puses pirms šo datu publicēšanas Vienotajā reģistrā, kā arī šīs web formas tiek nodotas DVS Namejs, kur tās tālāk tiek apstrādātas, atbilstoši VI lietvedības procesam.</p> <p>Tiek veikta datu pārbaude Sistēmas līmenī, lai identificētu iespējamās kļūdas vai neprecizitātes saņemtajos datos.</p> <p>Ja manuāla datu validācijas nepieciešamība netiek konstatēta, dati tiek automātiski pievienoti Vienotajam reģistram.</p>	
P - 2.8.	Tiek sagatavots un nosūtīts informācijas pieprasījums	Ja procesa gaitā, veicot datu validāciju, ir nepieciešams sazināties ar 3. pusēm, šāds process tiek veikts ārpus Sistēmas.	► VI darbinieks.
P - 2.9.	Veic datu pārbaudi, saskaņošanu un apkopošanu	<p>Saņemot papildu informāciju no 3. pusēm, VI darbinieks veic šo datu analīzi.</p> <p>Ja ir nepieciešams, VI darbinieks lūdz 3. pusei atkārtoti iesniegt labotus un precīzus datus, vai arī Sistēma nodrošina iespēju VI lietotājam pašam veikt datu labojumus pirms šie dati tiek publicēti.</p>	► VI darbinieks.
P – 2.10.	Pieņem iekšēju lēmumu	<p>Pēc datu validācijas, VI darbinieks pieņem lēmumu par datu publicēšanu Vienotajā reģistrā un apstiprina datu pievienošanu reģistrā.</p> <p>Dati tiek publicēti un ir pieejami iepriekšnoteiktām lietotāju grupām.</p>	► VI darbinieks.

4.2.4 P-3 Pašapkalpošanās

Procesa mērķis:

Šī procesa mērķis ir nodrošināt lietotājiem piekļuvi Vienotajam reģistram izmantojot pašapkalpošanās platformu. Lietotājs veic autorizāciju izmantojot Vienoto pieteikšanās moduli. Lietotājs izmantojot pašapkalpošanās portāla lietotāju saskarni veic datu iesniegšanu un informācijas rediģēšanu.

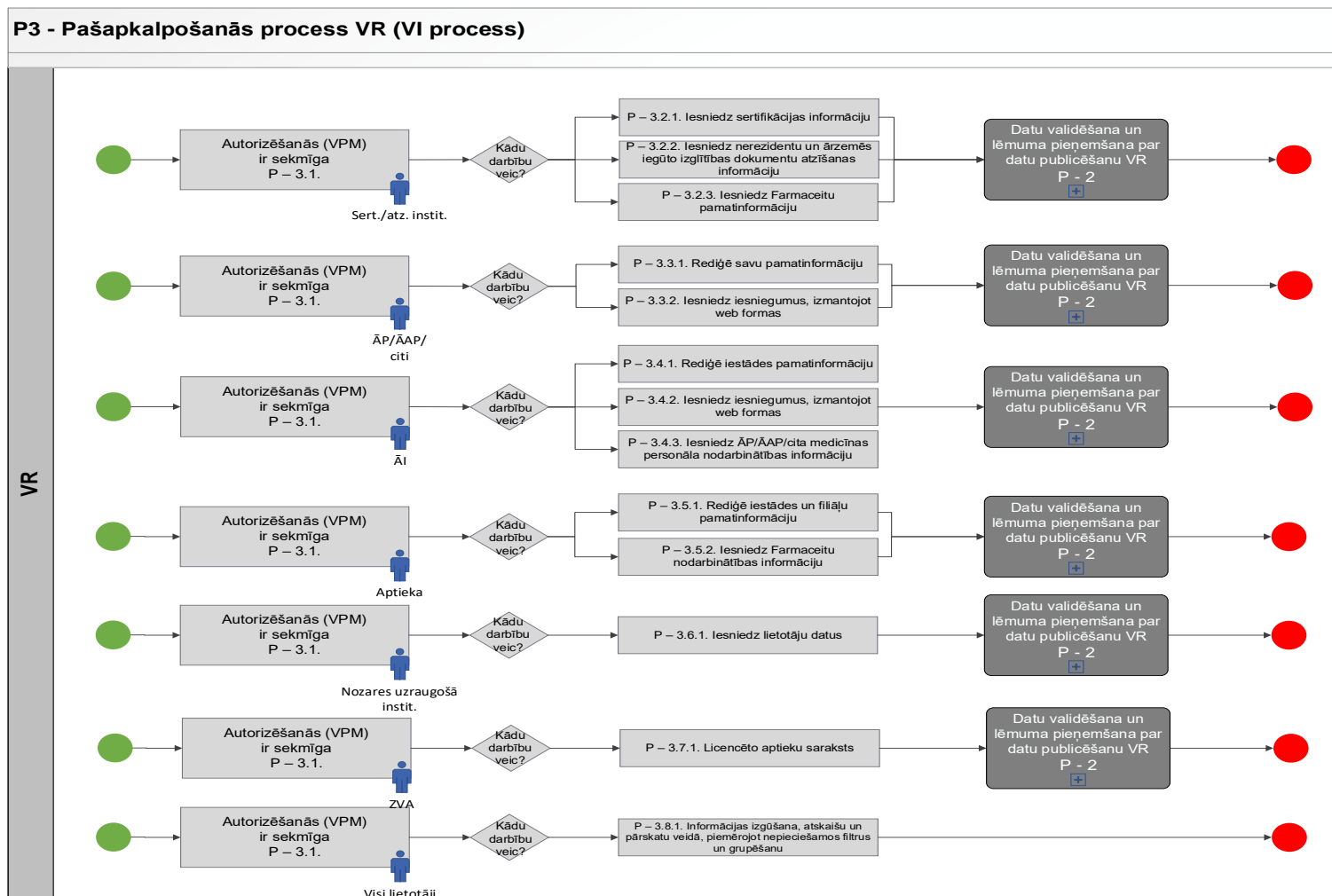
Akcepttestēšanas kritēriji:

- ▶ 3. puses lietotājs sekmīgi autorizējas izmantojot Vienoto pieteikšanās moduli;
- ▶ Lietotājam veiksmīgi autorizējoties lietotāju saskarnē tiek attēlota viņa lomai atbilstoša funkcionalitāte;
- ▶ Lietotāji var skatīt savu lietotāja profilu un veikt pamatdatu izmaiņas;
- ▶ Lietotāji var veikt datu nodošanu Vienotajam reģistram izmantojot web formas;
- ▶ Lietotāji saņem paziņojumus par sekmīgām datu izmaiņām vai datu nodošanu Vienotajam reģistram;
- ▶ Kļūdu gadījumā, trešo pušu lietotāji saņem paziņojumus par to, ka datu nodošana nav bijusi sekmīga un paziņojumos ir skaidri attēlots kļūdas iemesls;
- ▶ Sistēma veic ierakstus auditācijas žurnālā.

Procesā iesaistītās lomas:

- ▶ VI darbinieks;
- ▶ Izglītības un zinātnes ministrija (IZM);
- ▶ ĀI;
- ▶ Veselības aprūpes darbinieks (Persona);
- ▶ Sertifikācijas/atzišanas institūcijas: LĀPPOS, LĀB, LMa, LFB;
- ▶ Aptieka;
- ▶ Nozares pārraudzības iestādes;
- ▶ Trešās puses (statistikas datu izgūšana un izmantošana);
- ▶ ZVA.

Procesa shēma:



Ilustrācija 10 - P-3 Pašapkalpošanās

Procesa apraksts:

Tabula 13 - P-3 Pašapkalpošanās

Nr.p.k.	Procesa darbība	Darbības apraksts	Iesaistītās lomas
P-3.1.	Autorizēšanās (VPM) ir sekmīga	Process tiek uzsākts ar pašapkalpošanās platformas lietotāja veiksmīgu autorizēšanos, izmantojot Vienoto pieteikšanās moduli (VPM).	<ul style="list-style-type: none"> ▶ VI darbinieks; ▶ Izglītības un zinātnes ministrija (IZM); ▶ ĀI; ▶ Veselības aprūpes darbinieks (Persona); ▶ Sertifikācijas/atzīšanas institūcijas: LĀPPOS, LĀB, LMa, LFB; ▶ Aptieka; ▶ Nozares pārraudzības iestādes; ▶ ZVA; ▶ Trešās puses (statistikas datu izgūšana un izmantošana).
P-3.2.	<p>P – 3.2.1. Iesniedz sertifikācijas informāciju</p> <p>P – 3.2.2. Iesniedz nerezidentu un ārzemēs iegūto izglītības dokumentu atzīšanas informāciju</p> <p>P – 3.2.3. Iesniedz Farmaceitu pamatinformāciju</p>	<p>No pašapkalpošanās portāla, sertifikācijas/atzīšanas institūcijas pilnvarotais lietotājs spēj:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Skatīt ar savu institūciju saistītos datus; ▶ Augšuplādēt datu kopas pēc noteiktiem failu formātiem (piemēram, xlsx, csv u.c.); ▶ Augšuplādēt nepieciešamos dokumentus kā pielikumus pēc noteiktiem failu formātiem (piemēram, pdf, docx u.c.); ▶ Veikt atsevišķu datu lauku rediģēšanu (piemēram, kontaktinformācijas) un, tādējādi, pieteikt izmaiņu pieprasījumu, ko tālāk apstiprina VI (P-2); ▶ Iesniegt iesniegumu VI, izmantojot Sistēmas web formas; ▶ Skatīt noteiktu Vienotā reģistra datu kopu. <p>Šie procesi noslēdzas ar iesniegto datu validēšanu un lēmuma pieņemšanu par datu publicēšanu (P-2).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sertifikācijas/atzīšanas institūcijas: LĀPPOS, LĀB, LMa, LFB.
P-3.3.	<p>P – 3.3.1. Rediģē savu pamatinformāciju</p> <p>P – 3.3.2. Iesniedz</p>	<p>No pašapkalpošanās portāla, ĀP/ĀAP/psihologi/farmaceiti u.c., Vienotajā reģistrā iekļautās, veselības aprūpes darbinieku grupas spēj:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Veselības aprūpes darbinieks (Persona);

Nr.p.k.	Procesa darbība	Darbības apraksts	Iesaistītās lomas
	iesniegumus, izmantojot web formas	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Skatīt ar sevi saistītos datus (t.sk., nodarbinātības informāciju); ▶ Veikt atsevišķu datu lauku rediģēšanu (piemēram, kontaktinformācijas) un, tādējādi, pieteikt izmaiņu pieprasījumu, ko tālāk apstiprina VI (P-2); ▶ Iesniegt iesniegumu VI, izmantojot Sistēmas web formas (piemēram, par reģistrācijas termiņa atjaunošanu u.c.); ▶ Augšuplādēt nepieciešamos dokumentus kā pielikumus pēc noteiktiem failu formātiem (piemēram, pdf, docx u.c.). <p>Šie procesi noslēdzas ar iesniegto datu validēšanu un lēmuma pieņemšanu par datu publicēšanu (P-2).</p>	
P-3.4.	<p>P – 3.4.1. Rediģē iestādes pamatinformāciju</p> <p>P – 3.4.2. Iesniedz iesniegumus, izmantojot web formas</p> <p>P – 3.4.3. Iesniedz ĀP/ĀAP/cita veselības aprūpes personāla nodarbinātības informāciju</p>	<p>No pašapkalpošanās portāla, ĀI lietotāji spēj:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Apskatīt savas iestādes datus; ▶ Apskatīt savā iestādē nodarbināto saistošo personu informāciju (piemēram, pamatdarba vietu, citas struktūrvienības, kontaktinformāciju, sertifikātu informāciju, izglītības informāciju u.c.); ▶ Veikt atsevišķu datu lauku rediģēšanu (piemēram, iestādes kontaktinformācijas) un, tādējādi, pieteikt izmaiņu pieprasījumu, ko tālāk apstiprina VI (P-2); ▶ Augšuplādēt datu kopas (piemēram, nodarbīto personu saraksta) pēc noteiktiem failu formātiem (piemēram, xlsx, csv u.c.); ▶ Augšuplādēt nepieciešamos dokumentus kā pielikumus pēc noteiktiem failu formātiem (piemēram, pdf, docx u.c.); ▶ Veikt atsevišķu nodarbināto personu nodarbinātības informācijas izmaiņas; ▶ Iesniegt iesniegumu VI, izmantojot Sistēmas web formas (piemēram, par medicīnas tūrisma u.c.); ▶ Skatīt noteiktu Vienotā reģistra datu kopu. <p>Šie procesi noslēdzas ar iesniegto datu validēšanu un lēmuma pieņemšanu par datu</p>	▶ ĀI.

Nr.p.k.	Procesa darbība	Darbības apraksts	Iesaistītās lomas
P-3.5.	<p>P – 3.5.1. Rediģē iestādes un filiāļu pamatinformāciju</p> <p>P – 3.5.2. Iesniedz Farmaceitu nodarbinātības informāciju</p>	<p>publicēšanu (P-2).</p> <p>No pašapkalpošanās portāla, Aptieku lietotāji spēj:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Apskatīt savas iestādes datus; ▶ Augšuplādēt datu kopas (par farmaceitu nodarbinātību) pēc noteiktiem failu formātiem (piemēram, xlsx, csv u.c.); ▶ Veikt atsevišķu datu lauku rediģēšanu (piemēram, Aptiekas kontaktinformācijas) un, tādējādi, pieteikt izmaiņu pieprasījumu, ko tālāk apstiprina VI (P-2); ▶ Veikt atsevišķu nodarbināto personu nodarbinātības informācijas izmaiņas; ▶ Skatīt noteiktu Vienotā reģistra datu kopu. <p>Šie procesi noslēdzas ar iesniegto datu validēšanu un lēmuma pieņemšanu par datu publicēšanu (P-2).</p>	▶ Aptieka.
P-3.6.	P – 3.6.1. Iesniedz lietotāju datus	<p>No pašapkalpošanās portāla, Nozares uzraugošo institūciju lietotāji spēj:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Augšuplādēt datu kopas pēc noteiktiem failu formātiem (piemēram, xlsx, csv u.c.); ▶ Veikt atsevišķu datu lauku rediģēšanu par sevis iesniegtajiem datiem. <p>Šie procesi noslēdzas ar iesniegto datu validēšanu un lēmuma pieņemšanu par datu publicēšanu (P-2).</p>	▶ Nozares pārraudzības iestādes.
P-3.7.	P- 3.7.1.	<p>No pašapkalpošanās portāla, ZVA lietotāji spēj:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Augšuplādēt datu kopas pēc noteiktiem failu formātiem (piemēram, xlsx, csv u.c.), kas satur licencēto aptieku sarakstu; ▶ Veikt atsevišķu datu lauku rediģēšanu par sevis iesniegtajiem datiem. <p>Šie procesi noslēdzas ar iesniegto datu validēšanu un lēmuma pieņemšanu par datu publicēšanu (P-2).</p>	▶ ZVA.
P-3.8.	P – 3.8.1. Informācijas izgūšana, atskaišu veidā, piemērojot	<p>No pašapkalpošanās portāla, visi pilnvarotie lietotāji spēj:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Atlasīt Vienotā reģistra datus, atkarībā no lietotāja lomas; 	<p>▶ VI darbinieks;</p> <p>▶ Izglītības un zinātnes ministrija (IZM);</p> <p>▶ ĀI;</p>

Nr.p.k.	Procesa darbība	Darbības apraksts	Iesaistītās lomas
	nepieciešamos filtrus un grupēšanu	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Veikt datu filtrēšanu, atlasīšanu pēc dažādiem rādītājiem, grupām un klasifikatoriem; ▶ Veikt atlasīto datu lejupielādi atskaites veidā; ▶ Veikt pamata publisko atskaišu lejupielādi. <p>Šie procesi noslēdzas ar iesniegto datu validēšanu un lēmuma pieņemšanu par datu publicēšanu (P-2).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Veselības aprūpes darbinieks (Persona); ▶ Sertifikācijas/atzišanas institūcijas: LĀPPOS, LĀB, LMa, LFB; ▶ Aptieka; ▶ ZVA; ▶ Nozares pārraudzības iestādes; ▶ Trešās puses (statistikas datu izgūšana un izmantošana).
P - 2	Datu validēšana un lēmuma pieņemšana par datu publicēšanu Vienotajā reģistrā	Skatīt: <i>P – 2 Datu validēšana un lēmuma pieņemšana par datu publicēšanu VR (VI process).</i>	▶ VI darbinieks.

5. FP - Funkcionālās prasības

Šajā nodaļā ir aprakstītas vispārējās prasības Vienotā reģistra funkcionalitātei.

5.1 Sistēmanalīzes prasības

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 1.	Sistēmanalīzes aktivitātes – biznesa procesi	Vienotā reģistra izstrādes laikā, katrā laidiena un detalizētā sprinta ietvaros, Izstrādātājam jāveic sistēmanalīzes aktivitātes, ar mērķi precizēt un aktualizēt 4. nodaļā iekļautās biznesa prasības un ar Sistēmu realizētos biznesa procesus.	Jābūt
FP- 2.	Sistēmanalīzes aktivitātes – lietotāju lomas un tiesības	Vienotā reģistra izstrādes laikā, veicot sistēmanalīzi, Izstrādātājam ir nepieciešams veikt detalizētu lomu un piekļuves tiesību definēšanu un saskaņošanu ar Pasūtītāju. Lomu un piekļuves tiesību pamatprasības jānodrošina atbilstoši 4.1 nodaļā definētajām biznesa prasībām.	Jābūt
FP- 3.	Atbilstība normatīvo aktu prasībām	Sistēmas atbalstāmajiem nākotnes procesiem jāatbilst LR normatīvo aktu prasībām (galveno saistošo normatīvu aktu sarakstu skatīt 2.1 nodaļā). Izstrādātājam jānodrošina, ka Sistēma atbilst arī citiem saistošajiem normatīvajiem aktiem, kas ir spēkā detalizētās sistēmanalīzes laikā un nav minēti augstākminētajā sarakstā. Svarīgi norādīt, ka atsevišķi normatīvie akti var tikt mainīti, atbilstoši, sistēmanalīzes laikā, precizētajām prasībām.	Jābūt
FP- 4.	Personalizēto darba vietu skatu izstrāde	Sistēmanalīzes laikā, Izstrādātājam jāveic lietotāja darba vietas skata pielāgošana un lietotājsaskarne jāveido atbilstoši lietojamības labajai praksei (<i>no angļu val.- user experience</i>), ar Pasūtītāju saskaņojot darba vietas elementus un to izkārtojumu, katrai lietotāju grupai, pogu un simbolu izskatu, izmantotos vizuālos elementus (piemēram, attēlus), kā arī izmantoto krāsu paleti.	Jābūt
FP- 5.	Standarta atskaišu saturs validēšana	Izstrādātājam jānodrošina detalizēta analīze attiecībā uz nepieciešamajām atskaitēm, atbilstoši nodaļā 5.11 definētajai informācijai.	Jābūt

5.2 Vispārīgās prasības

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 6.	Biznesa procesu realizācija	Izstrādātājam ir pienākums, izstrādes ietvaros, realizēt tehniskās specifikācijas 4. nodaļā definētos biznesa procesus.	Jābūt
FP- 7.	Procesu automatizēšana	Izstrādātājam jānodrošina, ka procesa soļi, kurus iespējams automatizēt, tādejādi samazinot manuālo darbību skaitu, tiek automatizēti. Sistēmas veicamās pārbaudes jāveic automātiski, bet, ja kādu no pārbaudes darbībām nav iespējams izpildīt automātiski, jānodrošina sistēmas atbalsts šīs darbības manuālai izpildei. Jānodrošina visu veikto (gan automātiski, gan manuāli veicamo) darbību uzskaitē un reģistrēšana.	Jābūt
FP- 8.	Automātisku procesu manuāla izpilde	Jānodrošina, ka automātiskos procesu soļus, kuros dati tiek ņemti no citām IS, var veikt arī manuāli. Sistēmā ir jāspēj identificēt, ka solis, kurš parasti tiek veikts automātiski, ir veikts manuāli.	Jābūt
FP- 9.	Datu izgūšana	Sistēmai ir jānodrošina datu izgūšana pēc FHIR principiem.	Jābūt

5.3 Vispārīgās lietotāju saskarņu prasības

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 10.	Navigācija	Jānodrošina, ka no personalizētā darba vietas skata var pieslēgties kādam no moduļiem un uzsākt jaunu darba plūsmu, pāriet uz Sistēmas formām un sarakstiem. Jānodrošina, ka lietotājs var pārvietoties starp moduļiem un pārliecināties par atrašanos konkrētā vietā Sistēmā, izmantojot navigācijas elementus.	Jābūt
FP- 11.	Datu vienumu sasaiste	Sistēmas datu vienumiem jābūt savstarpēji saistītiem un Sistēmas lietotājam jābūt iespējai brīvi pārvietoties starp tiem. Respektīvi, ekrānformās attēlojamajiem datu vienumu nosaukumiem jāstrādā kā saitēm, kas atver informāciju par konkrēto datu vienumu jaunā nodaļā vai ekrānformā. Piemērs: Lietas kartiņā ir informācija par notikumiem. Uzspiežot uz kādu no	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		notikumiem, ir iespējams aplūkot detalizētu informāciju par to.	
FP- 12.	Vienumu saraksti	Visiem Sistēmā esošajiem vienumu sarakstiem jābūt nodrošinātām ierakstu filtrēšanas, grupēšanas un kārtšanas iespējām. Filtrēšanas parametru noteikšana ir prasību analīzes un sistēmas projektēšanas aktivitātes uzdevums.	Jābūt
FP- 13.	Izmaiņu vēsture	Datu vienumiem, kuriem netiek uzturētas versijas, jābūt pieejamai izmaiņu vēsturei, kas parāda izmaiņu datumus un autorus (tai skaitā automātiskos procesus).	Jābūt
FP- 14.	Datu vienumu meklēšana un filtrēšana	Sistēmā jāparedz meklēšanas sadaļa, kas ļauj meklēt informāciju uzreiz vairāku veidu datu vienumos, meklējot pēc dažādiem parametriem, piemēram, kādas frāzes vai noteiktiem atslēgvārdiem. Meklēšanas rezultātiem jāparādās strukturētā saraksta veidā. No saraksta jābūt iespējai atvērt konkrētu lietas ekrānformu, kurā attēlota visa konkrētās lietas pamatinformācija. Jānodrošina iespēja kārtot izvadītos meklēšanas rezultātus pēc visām izvades rezultātu saraksta kolonnām un jāparedz izvēlēto datu salīdzināšana (piemēram, pēc datumiem augošā/dilstošā secībā, alfabēta secībā u.c.). Meklēšanas rezultātu atlase un ierakstu atvēršana iespējama lietotājam noteikto pieejas tiesību ietvaros. Sistēmai jānodrošina datu meklēšanas rezultātu eksports uz MS Excel (.xlsx vai .csv) datnes veidā.	Jābūt
FP- 15.	Paziņojumi lietotāja darba vietā	Sistēmas administrēšanas saskarnē jānodrošina iespēja konfigurēt paziņojumus darbiniekiem, kurus sistēmai jārealizē kā paziņojumus lietotāju darba vietās. Piemēram, ja sistēmā paredzēti tehniskie traucējumi konkrētā periodā, lietotāju darba vietās būtu jāuzrādās sistēmas paziņojumam ar attiecīgo sistēmas administratora izveidoto ziņu.	Jābūt
FP- 16.	Problēmu pieteikšana	Sistēmai jānodrošina lietotāja saskarne problēmu pieteikšanai, gadījumā, ja radušies sistēmas darbības traucējumi vai lietotājas vēlas ziņot par kļūdu.	Jābūt

5.4 Lietotāju autentifikācija un autorizēšana

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 17.	Lietotāju autentifikācija Vienotajam reģistram- lietotājiem, kas nav VM resora iestādes	Lietotāju autentifikāciju Vienotajam reģistram lietotājiem, kas nav VM resora iestādes jānodrošina izmantojot Vienoto pieteikšanās moduli (piemēram, Latvija.lv) vai lietotājvārda un paroles mehānismus.	Jābūt
FP- 18.	Lietotāju autentifikācija Vienotajam reģistram- publiskie lietotāji	Vienotajam reģistram jānodrošina iespēja publiskajiem lietotājiem piekļūt Vienotajam reģistram bez autentificēšanās, nodrošinot publiskā lietotāja darba vietu.	Jābūt
FP- 19.	Administrātoru autentifikācija	Sistēmas administratoram jānodrošina iespēja piekļūt Vienotajam reģistram un veikt administrēšanas darbības izmantojot Active Directory autentifikācijās mehānismu vai izmantojot lietotāja vārdu un paroli.	Jābūt
FP- 20.	Servisu autentifikācija	Ārējiem servisiem, kas veic datu devēju un ņēmēju funkcijas, autentifikācijai jāizmanto API atslēgas.	Jābūt

5.5 Vienotā reģistra administrēšana un konfigurācijas pārvaldība

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 21.	Sistēmas obligātās konfigurēšanas iespējas	Sistēmai jānodrošina iespēja pilnvarotam lietotājam (administratoram) veikt Sistēmas konfigurēšanu, t.sk.: <ul style="list-style-type: none"> Klasifikatoru uzturēšanu (izveidošana, dzēšana un rediģēšana pēc vajadzības, vērtības izveide, vērtības modificēšana, meklēšana, apskate un datu izgūšana); Darbplūsmu konfigurēšanu; Atskaišu un pārskatu konfigurēšanu u.c. 	Jābūt
FP- 22.	Sistēmas elementu administrēšana	Sistēmai jānodrošina funkcionalitāte IS lietotāju, piekļuves tiesību, auditācijas pierakstu, klasifikatoru un reģistru u.c. elementu administrēšanai un darbplūsmu pārvaldībai.	Jābūt
FP- 23.	Lietotāju lomas	Sistēmai jānodrošina funkcionalitāte pārvaldīt lietotāju piekļuves tiesības (piemēram, pēc lomām). Dažādām lietotāju grupām būs pieeja dažādiem sistēmas funkcionālajiem	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<p>apgabaliem, dažādiem datu vienumiem u.c. informācijai.</p> <p>Pieklūve Sistēmas resursiem jānodrošina, izmantojot lomu mehānismu (konkrētās pieklūves tiesības tiek norādītas lietotāju lomai, un lietotājs tās iegūst, piešķirot tam lomu).</p>	
FP- 24.	Lietotāja tiesību deleģēšana	Lietotājam jānodrošina iespēja sev piešķirtās tiesības deleģēt citam lietotājam.	Jābūt
FP- 25.	Tiesību piešķiršana	<p>Sistēmai jānodrošina tiesību piešķiršana noteiktiem Sistēmas objektiem/funkcijām, paredzot vismaz šādas tiesības – lasīt/pārlūkot, rakstīt, dzēst.</p> <p>Sistēmai jānodrošina iespēja piešķirt atšķirīga sastāva pieklūves tiesības atsevišķiem lietotājiem vai lietotāju grupām.</p> <p>Sistēmai jānodrošina iespēja automātiski piešķirt skatīšanās un rediģēšanas tiesības konkrētam dokumentam vai lietai, kuras darba plūsmā ir iesaistīts lietotājs.</p>	Jābūt
FP- 26.	Paziņojumu un veidņu pārvaldība	<p>Sistēmas administratoram jānodrošina paziņojumu, veidņu un iestatījumu pārvaldība.</p> <p>Sistēmai jāspēj paziņot saistošā informācija lietotājiem, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informācija lietotājam (personai, ĀI) par to, ka personai pēc sistēmā iestatīta termiņa beidzas sertifikācijas derīgumu termiņš [Piemēram, paziņojums par to, ka pēc 30 dienām personai beigsies aktīvs reģistra statuss]; • Informācija lietotājam, ja, datu ievades laikā, datos ir identificēta kļūda; • Informācija lietotājam, ka Personas vai Iestādes reģistra ieraksts tiek anulēts u.c. <p>Paziņojumu veidi un konfigurācijas Izstrādātājam ir jāsaprot ar Pasūtītāju sistēmanalīzes laikā.</p>	Jābūt

5.6 Auditācijas pierakstu pārvaldība

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 27.	Sistēmas notikumu auditācija	<p>Sistēmai jānodrošina lietotāja saskarne lietotāju darbību uzskaitē un auditācijas pierakstu apskatīšanai un izgūšanai, audita atskaišu sagatavošanai. Sistēmai jānodrošina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • auditācijas pierakstu ģenerēšanu; • notikumu kategorizēšanas un filtrēšanas iespēja. <p>Sistēmai jānodrošina gan lietotāja, gan servisa, gan operētājsistēmas pierakstu veidošana (ietverot sistēmas auditācijas datus).</p> <p>Sistēmas administratoram jānodrošina iespēja veikt auditācijas pierakstu konfigurācijas izmaiņas, lai varētu norādīt, par kādām darbībām jāveic auditācijas pieraksti un vajadzības gadījumā būtu iespējams pārtraukt, vai būtiski samazināt auditācijas pierakstu veikšanu.</p>	Jābūt
FP- 28.	Auditācijas pierakstu uzkrāšana	<p>Sistēmai auditācijas pieraksti ir jāuzkrāj vismaz par šādiem datiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Katru lietotāja pievienoto, laboto un dzēsto ierakstu; • Katru lietotāja pieslēgšanos sistēmai (veiksmīgu, neveiksmīgu) un atslēgšanos no sistēmas; • Fizisko personu datu apstrādes likumā noteiktajiem notikumiem (piemēram, fizisko personu datu apskati); • Automātiski sistēmā izpildītajiem uzdevumiem (<i>batch job</i>) u.c. <p>Auditācijas pierakstos par darbību jāreģistrē vismaz šāda informācija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numurs; • Darbības izpildītājs – lietotāja vārds; • Darbības veids (kāda tieši darbība veikta – dzēšana, rediģēšana, apskate u.c.); • Darbības apraksts, kurā jāiekļauj identificējošu informāciju; • Darbības izpildes datums un laiks; 	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<ul style="list-style-type: none"> Darbstacijas vai gala iekārtas identifikators (nosaukums un IP adrese), no kuras veikta darbība u.c. <p>Sistēmas auditācijas pieraksti jāveido gan lietojumprogrammas, gan datu bāzes līmenī, fiksējot gan veiksmīgās, gan neveiksmīgās transakcijas.</p>	
FP- 29.	Auditācijas pierakstu arhivēšana	Sistēmai jānodrošina auditācijas pierakstu uzglabāšana 24 mēnešus, pēc ieraksta izdarīšanas, ja normatīvie akti vai apstrādes raksturs nenosaka citādi.	Jābūt

5.7 Datu ievades kvalitātes un biznesa likumu pārvaldība

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 30.	Automātiska datu ievades kvalitātes kontrole	<p>Sistēmai jānodrošina datu ievades pārbaude, lai reģistros neveidotos dubultieraksti, piemēram, personas, adreses u.c.</p> <p>Sistēmai ir jānodrošina automātiskas kontroles, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> ĀI nodarbinātības informācijā drīkst pievienot tikai tādu ārstu, kuram ir aktīvs reģistra ieraksts (aktīvs sertifikāts); Sertifikācijas institūcijas drīkst pievienot tikai reģistrā apstiprināto apmācītiesīgo sniegtos tālākizglītības kursus; ĀI nevar ievadīt neeksistējošu vai neprecīzu savas iestādes vai filiāles adresi; Tikai reģistrēta un sertificēta ĀP var tikt norādīta kā rezidenta uzraugošā persona u.c. <p>Pilns automātisko kontroļu pārskats Izstrādātājam ir jāsaskaņo ar Pasūtītāju sistēmanalīzes laikā.</p>	Jābūt
FP- 31.	Automātiska datu ievadlauku validācijas un kontrole	Sistēmai jānodrošina ievades datu validācija nosakot aizpildāmo lauku vērtības, kā piemēram, nedrīkst tikt izvēlēti pagātnes datumi, datu laukos, kur ir jāievada cipari, nedrīkst tikt ievadītas rakstzīmes utml. Lietotājs nedrīkst veikt ieraksta saglabāšanu, ja	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<p> tiek fiksētas datu validācijas kļūdas.</p> <p> Precīzs datu ievades lauku validācijas mehānisms Izstrādātājam jādefinē sistēmanalīzes laikā.</p>	
FP- 32.	Automātiska datu validācija	<p>Sistēmai ir jānodrošina iespēja veikt automātisku ievades datu validāciju nodrošinot sasaisti ar publiskajiem reģistriem, piemēram personu datu validācija pret FPRIS datu bāzes ierakstiem, ĀI datu validācija pret UR datu bāzes ierakstiem.</p> <p>Automātiskā validācija jāveic tādiem datu vienumiem, kā piemēram:</p> <p>Persona:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personas vārds, uzvārds; • Deklarētā adrese; • Personas kods; • Dati no pašapkalpošanās platformas; • ĀP sertifikāta informācija; • Maksātspējas statuss; • Rezidenta dati; • Nodarbinātības iestāde u.c. <p>Iestāde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iestādes juridiskā adrese; • Maksātspējas statuss; • Uzņēmējdarbības veids u.c. <p>Precīzs automātiskais datu validācijas mehānisms Izstrādātājam jādefinē sistēmanalīzes laikā.</p>	Jābūt
FP- 33.	Loģiskās kontroles	<p>Datu saglabāšanas brīdī, jāveic atbilstošas loģiskās kontroles, piemēram, ievadot intervālu ar diviem datumiem, jāpārbauda vai norādītā intervāla sākuma datums un laiks ir agrāki par intervāla beigu datumu un laiku.</p> <p>Loģiskās kontroles jāparedz konfigurējamas, t.i. iespēju robežās jāvar uzstādīt loģiskās kontroles parametrus, lai nebūtu nepieciešamas programmatūras izejas koda izmaiņas un jaunas programmatūras versijas uzstādīšana. Konfigurācijas apjoms tiks saskaņots izstrādes laikā.</p>	Jābūt
FP- 34.	Obligāti aizpildāmie lauki	Sistēma jāizstrādā, paredzot obligāti aizpildāmo lauku nepieciešamību. Obligāti aizpildāmie lauki jāattēlo lietotāja saskarnē atbilstoši vienotam lietotāja saskarnes	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<p>dizainam. Sistēmai jāveic lauku pārbaude un Sistēmai jāziņo lietotājam par neaizpildītiem obligāti aizpildāmajiem laukiem (kļūdu paziņojumu ar lūgumu aizpildīt visus obligāti aizpildāmos laukus).</p> <p>Obligāti aizpildāmiem laukiem jāparedz nosacījuma loģika.</p>	
FP- 35.	Automātiska personas statusa atjaunošana	<p>Sistēmai ir jānodrošina automātisks personas reģistrācijas termiņa un reģistrācijas apliecības pagarinājums Vienotajā reģistrā, balstoties uz noteiktiem biznesa likumiem (piemēram, Personai ir aktīvs statuss).</p> <p>Reģistrācijas pagarinājums automātiski jārealizē gadījumos, kad personai ir derīgs sertifikāts.</p> <p>Reģistrācijas pagarinājums automātiski jāveic, vismaz, līdz sertifikāta derīguma termiņa beigām.</p> <p>Ja pārreģistrācijas procesā nav iespējama automatizēta reģistrācijas apliecības atjaunošana, Sistēmai ir par šiem gadījumiem ir jāsniedz paziņojumus Veselības inspekcijas darbiniekam, izskatīt attiecīgās Personas sertifikācijas informāciju un kartiņu.</p>	Jābūt
FP- 36.	Personas un iestādes reģistrācijas apliecība	<p>Sistēmai ir jānodrošina automātiski ģenerēta Personas un ĀI reģistrācijas apliecība.</p> <p>Apliecību jāspēj ģenerēt automātiski un šajā apliecībā ir jānorāda Personas vai Iestādes pamatdati.</p> <p>Precīzi reģistrācijas apliecībā attēlojamie datu lauki definējami sistēmanalīzes posmā. Prasība jānodrošina atbilstoši MK 317. un MK 491. noteiktajām prasībām</p> <p>Atbilstoši darba plūsmam, Personai vai ĀI jāspēj:</p> <p>a) nodrošināt iespēju veikt reģistrācijas apliecības lejupielādi, piemēram, caur pašapkalpošanās platformu, noteiktos faila formātos.</p> <p>b) veikt pieteikumu WEB formas veidā, lai VI veiktu apliecības elektronisku/fizisku parakstīšanu ar zīmogu (esošajā situācijā šis ir maksas pakalpojums, bet Sistēmā netiek paredzēta maksājuma platformas funkcionalitāte). Pieteikumā būtu jānorāda,</p>	Nākotnē realizējama prasība

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<p>apliecības saņemšanas veids. Pēc pieteikuma saņemšanas tālāka apliecības saņemšana un norēķināšanās par pakalpojumu ir ārpus sistēmas process..</p>	
FP- 37.	Personas un iestādes QR kods	<p>Izveidojot reģistra ierakstu, tiek ģenerēts QR kods, kas tiek automātiski attēlots uz Personas un Iestādes reģistrācijas apliecības, kā arī ir lejupielādējams no pašapkalpošanās platformas .pdf faila formātā.</p> <p>Noskenējot QR kodu, tiek veikta novirzīšana uz Personas vai Iestādes publisko ierakstu Vienotajā reģistrā.</p>	Nākotnē realizējama prasība
FP- 38.	Datu ielasīšana no WEB formas	<p>Sistēmai ir jānodrošina pašapkalpošanās platformas funkcionalitāte caur kuru lietotāji var iesniegt pieteikumus, izmantojot (WEB) formu aizpildīšanu un iesniegšanu, kur atbilstoši darba plūsmas šie iesniegumi tiek pievienoti DVS Namejs lietvedības sistēmai un izveido lietu.</p> <p>Pēc lietas statusa maiņas un iesnieguma apstiprināšanas DVS Namejs, Vienotajā reģistrā jāsaņem paziņojums par apstiprinājumu un notiek informācijas publicēšana Vienotajā reģistrā.</p> <p>Sistēmai ir jānodrošina digitālas WEB formas pēc to iepriekšdefinētajiem veidiem, atkarībā no lietotāja lomas, kā piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ĀP/ĀAP pirmreizējās reģistrācijas iesniegums; • ĀP/ĀAP pārreģistrācijas iesniegums; • ĀP/ĀAP reģistrācijas termiņa atjaunošanas iesniegums; • ĀP/ĀAP reģistrācijas termiņa apturēšana; • ĀP/ĀAP iesniegums par neprecīziem datiem reģistrā; • ĀP/ĀAP iesniegums par profesionālās kvalifikācijas izziņu darbam ārvalstīs; • ĀI reģistrēšanas iesniegums; • ĀI iesniegums par izslēgšanu no reģistra; • Personas vai ĀI iesniegums par reģistrācijas apliecības izsniegšanu; • ĀI iesniegums par darbības apturēšanu; 	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<ul style="list-style-type: none"> • Āl iesniegums par atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām; • Āl iesniegums par nosaukuma maiņu; • Āl iesniegums par struktūrvienību atbilstību; • Āl iesniegums par medicīniskā tūrisma pakalpojumu nodrošināšanu; • Āl iesniegums par vides pieejamības apliecināšanu; • Personas un lestādes ziņojumi brīvā formā (piemēram, par plānoto profesionālās darbības pārtraukšanu) u.c. <p>WEB formā lietotājam ir jānodrošina iespēja veikt gan iepriekš definētu lauku ievadi, gan brīvas formas teksta lauku ievadi un dažādu formāta failu un pielikumu iesniegšanu (piemēram, <i>pdf, docx, jpg</i> u.c.).</p> <p>Sistēmai jāparedz iespēju Sistēmas administratoram konfigurēt pieejamo digitālo WEB formu sarakstu un laukus, tos labojot, mainot, papildinot un ierobežojot, pēc vajadzības.</p>	
FP- 39.	Daļēji automātiska/ manuāla datu validācija	<p>Pēc automātiskas datu ielasīšanas un ievades no WEB formas, Sistēmai ir jānodrošina datu ierakstu saglabāšana sagataves stadijā.</p> <p>WEB formas iesniegums, atbilstoši darba plūsmai, automātiski veido lietu lietvedības sistēmā DVS Namejs.</p> <p>Kad iesniegums ir ticis apstiprināts DVS Namejs, Vienotajā reģistrā jāspēj saņemt apstiprinājuma statuss un jānodrošina datu publicēšana.</p> <p>Sistēma ir jānodrošina iespēja VI lietotājam veikt manuālu datu validāciju un datu apstiprināšanu/noraidīšanu pieteikumam, kas ir sagataves stadijā.</p>	Jābūt

5.8 Vienotā reģistra lietotāju saskarņu funkcionalitāte

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 40.	Saskarnes lietojamība	<p>Dizainam un lietotāja saskarnei ir jāatbilst šādām prasībām:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lietotāju saskarnei ir jābūt ērtai, ergonomiskai un intuitīvi lietojamai uz 	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<p>dažādām ierīcēm, t.sk. mobilie telefoni, planšetdatori un datori;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Saskarnē izmantotajai valodai (vārdiem, frāzēm) jābūt saprotamai lietotājiem; 3. IS ietvaros, apzīmējot vienu un to pašu lietu dažādos ekrānos, jābūt izmantotiem vieniem un tiem pašiem terminiem un grafiskajiem elementiem; 4. Jebkurai darbībai jābūt viennozīmīgai, t. i., izpildot vienu un to pašu darbību, lietotājam jāiegūst kvalitatīvi vienādi rezultāti; 5. Sistēmas standarta ziņojumi (tīmekļa pakalpes un lietotāju saskarnes) precīzi skaidro radušos problēmu būtību un piedāvā tālāko rīcību; 6. Navigācija starp ekrāna formām – Sistēmai jābūt izveidotai tā, lai lietotājam nevajadzētu atcerēties informāciju, pārejot no viena ekrāna uz citu; 7. Sistēmai jānodrošina atgriezeniskā saite ar lietotāju, pēc iespējas informējot viņu par Sistēmā notiekošajām darbībām; 8. Visās ievadformās tās pēc iespējas jāaizpilda ar Sistēmā pieejamo informāciju, lai lietotājam atvieglotu datu ievadi. 	
FP- 41.	Vienotā reģistra autorizēto lietotāju darba vietas	<p>Jānodrošina lietotāja autorizāciju Vienotajam reģistram, attēlot lietotāja lomai atbilstošo informāciju un pieejamo funkcionalitāti.</p> <p>Jānodrošina, ka, lietotājam autentificējoties, jāparādās viņa lomai atbilstošs personalizēts lietotāja darba vietas skats.</p> <p>No lietotāja darba vietas, lietotājam jāspēj iniciēt atbilstošie procesi un saņemt par tiem rezultātu.</p> <p>Lietotāja darba vietas paredzētas atbilstoši, <i>vismaz</i>, šādām definētajām lietotāju lomām:</p> <ul style="list-style-type: none"> • VM lietotājs; • VI lietotājs; • IZM lietotājs; • Sertifikācijas institūcijas lietotājs; 	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<ul style="list-style-type: none"> • NVD lietotājs; • Augstākās izglītības iestādes nodarbinātais lietotājs; • SPKC lietotājs; • CSP lietotājs; • ZVA lietotājs; • LFB lietotājs; • Veselības aprūpes darbinieks (Persona); • ĀI darbinieks; • Aptiekas lietotājs; • Sistēmas administrators. <p>Lietotāja darba vietā jānodrošina dažādu elementu, tai skaitā meklēšanas lauka, navigācijas elementu, informācijas par lomu, ar kādu lietotājs ir pieslēdzies, u.c. informācijas attēlošana.</p> <p>Darbinieka darba vietā jānodrošina aktuālās un saistošās informācijas, īsceļu uz funkcionalitātes moduļiem un sistēmas paziņojumu attēlošana.</p>	
FP- 42.	Lomu un tiesību apvienošana	<p>Sistēmā ir iespējami gadījumi, kad viena persona var būt lietotājs ar vairākām lomām - piemēram, ārstam ir sava privātprakse, ir gan ĀP pieejas tiesības, gan ĀI pieejas tiesības Vienotajam reģistram.</p> <p>Šādos gadījumos Sistēmai jānodrošina iespēja lietotājam autorizējoties veikt visām lietotāja lomām atbilstošās darbības un nodrošināt vienu apvienotu lietotāja lomu.</p>	Jābūt
FP- 43.	VM lietotājs	<p>Jānodrošina, ka no darbinieka darba vietas var veikt biznesa procesu lietotāju scenārijos norādītās darbības (<i>skatīt 4. nodaļu</i>), tai skaitā, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reģistra ierakstu skatīšanu ar noteiktiem ierobežojumiem; • Atsevišķu Vienotā reģistra datu meklēšanu, filtrēšanu, kārtošānu, atlasīšanu, grupēšanu; • Pieslēgšanos kādam no Vienotā reģistra moduļiem; • Izgūt detalizētas datu kopas, atskaites un pārskatus; • Piekļuvi citai informācijai, atbilstoši savas lomas piekļuves tiesībām utt. 	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 44.	VI lietotājs	<p>Jānodrošina, ka no darbinieka darba vietas var veikt biznesa procesu lietotāju scenārijos norādītās darbības (<i>skatīt 4. nodaļu</i>), tai skaitā, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reģistra ierakstu skatīšanu; • Atsevišķu Vienotā reģistra datu meklēšanu, filtrēšanu, kārtošanu, atlasi, grupēšanu; • Pieslēgšanos kādam no Vienotā reģistra moduļiem; • Izgūt detalizētas datu kopas, atskaites un pārskatus; • Veikt datu ievadi sistēmā, anulēšanu, nepieciešamās datu pārbaudes, validēšanu; • Saņemt sistēmas attēlotos brīdinājumus par datu izmaiņām, saņemt un apstrādāt ārējos izmaiņu pieprasījumus un iesniegumus; • Izmaiņu pieprasījumu apstiprināšanu vai noraidīšanu; • Piekļuvi citai informācijai, atbilstoši savas lomas piekļuves tiesībām utt. 	Jābūt
FP- 45.	IZM lietotājs	<p>Jānodrošina, ka no darbinieka darba vietas var veikt biznesa procesu lietotāju scenārijos norādītās darbības (<i>skatīt 4. nodaļu</i>), tai skaitā, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reģistra ierakstu skatīšanu ar noteiktiem ierobežojumiem; • Atsevišķu Vienotā reģistra datu meklēšanu, filtrēšanu, kārtošanu atlasi, grupēšanu; • Pieslēgšanos kādam no Vienotā reģistra moduļiem; • Izgūt pamata datu kopas, atskaites un pārskatus; • Automātiski nodod rezidentu, studējošo un psihologu datu kopas Vienotajam reģistram, izmantojot VIIS un Vienotā reģistra saskarni; • Papildināt, labot un atjaunot rezidentu, studējošo un psihologu datus Vienotajā reģistrā; • Piekļuvi citai informācijai, atbilstoši savas lomas piekļuves tiesībām utt. 	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 46.	Sertifikācijas institūcijas lietotājs	<p>Jānodrošina, ka no darbinieka darba vietas var veikt biznesa procesu lietotāju scenārijos norādītās darbības (<i>skatīt 4. nodaļu</i>), tai skaitā, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reģistra ierakstu skatīšanu ar noteiktiem ierobežojumiem; • Atsevišķu Vienotā reģistra datu meklēšanu, filtrēšanu, kārtošanu, atlasi, grupēšanu; • Pieslēgšanos kādam no Vienotā reģistra moduļiem; • Izgūt detalizētas datu kopas, atskaites un pārskatus; • Nodot atsevišķas datu kopas (piemēram, ĀP iegūtās sertifikācijas datus, atzītos izglītības dokumentus, TIP u.c.) Vienotajam reģistram; • Piekļuvi citai informācijai, atbilstoši savas lomas piekļuves tiesībām utt. 	Jābūt
FP- 47.	NVD lietotājs	<p>Jānodrošina, ka no darbinieka darba vietas var veikt biznesa procesu lietotāju scenārijos norādītās darbības (<i>skatīt 4. nodaļu</i>), tai skaitā, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reģistra ierakstu skatīšanu; • Atsevišķu Vienotā reģistra datu meklēšanu, filtrēšanu, kārtošanu, atlasi, grupēšanu; • Pieslēgšanos kādam no Vienotā reģistra moduļiem; • Izgūt detalizētas datu kopas, atskaites un pārskatus; • Skatīt saistošos Vienotā reģistra datus VIS; • Piekļuvi citai informācijai, atbilstoši savas lomas piekļuves tiesībām utt. 	Jābūt
FP- 48.	ZVA lietotājs	<p>Jānodrošina, ka no darbinieka darba vietas var veikt biznesa procesu lietotāju scenārijos norādītās darbības (<i>skatīt 4. nodaļu</i>), tai skaitā, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reģistra ierakstu skatīšanu; • Atsevišķu Vienotā reģistra datu meklēšanu, filtrēšanu, kārtošanu, atlasi, grupēšanu; 	Nākotnē realizējama prasība

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<ul style="list-style-type: none"> • Pieslēgšanos kādam no Vienotā reģistra moduļiem; • Izgūt detalizētas datu kopas, atskaites un pārskatus; • Iesniegt informāciju par sertificētām aptiekām. • Piekļuvi citai informācijai, atbilstoši savas lomas piekļuves tiesībām utt. 	
FP- 49.	Augstākās izglītības iestādes nodarbinātais lietotājs	<p>Jānodrošina, ka no darbinieka darba vietas var veikt biznesa procesu lietotāju scenārijos norādītās darbības (<i>skatīt 4. nodaļu</i>), tai skaitā, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reģistra ierakstu skatīšanu ar noteiktiem ierobežojumiem; • Atsevišķu Vienotā reģistra datu meklēšanu, filtrēšanu, kārtošanu, atlasīšanu, grupēšanu; • Pieslēgšanos kādam no Vienotā reģistra moduļiem; • Izgūt detalizētas datu kopas, atskaites un pārskatus par konkrētām reģistra datu grupām (piemēram, rezidentiem, studējošām personām u.c.); • Izgūt pamata datu kopas, atskaites un pārskatus no Vienotā reģistra par to iekļautajām personām un iestādēm; • Piekļuvi citai informācijai, atbilstoši savas lomas piekļuves tiesībām utt. 	Jābūt
FP- 50.	SPKC lietotājs	<p>Jānodrošina, ka no darbinieka darba vietas var veikt biznesa procesu lietotāju scenārijos norādītās darbības (<i>skatīt 4. nodaļu</i>), tai skaitā, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reģistra ierakstu skatīšanu ar noteiktiem ierobežojumiem; • Atsevišķu Vienotā reģistra datu meklēšanu, filtrēšanu, kārtošanu, atlasīšanu, grupēšanu; • Pieslēgšanos kādam no Vienotā reģistra moduļiem; • Izgūt detalizētas datu kopas, atskaites un pārskatus; • Piekļuvi citai informācijai, atbilstoši savas lomas piekļuves tiesībām utt. 	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 51.	CSP lietotājs	<p>Jānodrošina, ka no darbinieka darba vietas var veikt biznesa procesu lietotāju scenārijos norādītās darbības (<i>skatīt 4. nodaļu</i>), tai skaitā, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reģistra ierakstu skatīšanu ar noteiktiem ierobežojumiem; • Atsevišķu Vienotā reģistra datu meklēšanu, filtrēšanu, kārtošanu, atlasi, grupēšanu; • Pieslēgšanos kādam no Vienotā reģistra moduļiem; • Izgūt detalizētas datu kopas, atskaites un pārskatus; • Piekļuvi citai informācijai, atbilstoši savas lomas piekļuves tiesībām utt. 	Jābūt
FP- 52.	LFB lietotājs	<p>Jānodrošina, ka no darbinieka darba vietas var veikt biznesa procesu lietotāju scenārijos norādītās darbības (<i>skatīt 4. nodaļu</i>), tai skaitā, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reģistra ierakstu skatīšanu ar noteiktiem ierobežojumiem; • Atsevišķu Vienotā reģistra datu meklēšanu, filtrēšanu, kārtošanu, atlasi, grupēšanu; • Pieslēgšanos kādam no Vienotā reģistra moduļiem; • Izgūt detalizētas datu kopas, atskaites un pārskatus; • Piekļuvi citai informācijai, atbilstoši savas lomas piekļuves tiesībām utt. 	Nākotnē realizējama prasība
FP- 53.	Veselības aprūpes darbinieks (Persona)	<p>Jānodrošina, ka no darbinieka darba vietas var veikt biznesa procesu lietotāju scenārijos norādītās darbības (<i>skatīt 4. nodaļu</i>), tai skaitā, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pieslēgšanos Vienotā reģistra pašapkalpošanās moduļim; • Veikt savu personīgā Vienotā reģistra ieraksta skatīšanu; • Atsevišķu savu personīgo datu meklēšanu, filtrēšanu, kārtošanu, atlasi, grupēšanu; • Izgūt detalizētas savu personīgo datu kopas, atskaites un pārskatus; 	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<ul style="list-style-type: none"> • Veikt savu personīgo datu izmaiņu pieprasījumu pieteikumus; • Sistēmas iepriekšdefinētos laukos, veikt konkrētu iesniegumu informācijas ievadi (piemēram, par reģistrācijas termiņa atjaunošanu u.c.); • Piekļūvi citai informācijai, atbilstoši savas lomas piekļuves tiesībām utt 	
FP- 54.	Āl darbinieks	<p>Jānodrošina, ka no darbinieka darba vietas var veikt biznesa procesu lietotāju scenārijos norādītās darbības (<i>skatīt 4. nodaļu</i>), tai skaitā, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pieslēgšanos kādam no Vienotā reģistra moduļiem; • Veikt savas iestādes vai nodarbināto personu Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu; • Atsevišķu savas iestādes vai nodarbināto personu datu meklēšanu, filtrēšanu, kārtošanu, atlasīšanu, grupēšanu; • Izgūt detalizētas savas iestādes vai nodarbināto personu datu kopas, atskaites un pārskatus; • Veikt savas iestādes vai nodarbināto personu datu izmaiņu pieprasījumu pieteikumus; • Sistēmas iepriekšdefinētos laukos, veikt konkrētu iesniegumu informācijas ievadi (piemēram, par iestādes izslēgšanu no reģistra u.c.); • Piekļūvi citai informācijai, atbilstoši savas lomas piekļuves tiesībām utt. 	Jābūt
FP- 55.	Aptiekas lietotājs	<p>Jānodrošina, ka no Aptiekas darbinieka darba vietas var veikt biznesa procesu lietotāju scenārijos norādītās darbības (<i>skatīt 4. nodaļu</i>), tai skaitā, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pieslēgšanos kādam no Vienotā reģistra moduļiem; • Veikt savas iestādes vai nodarbināto personu Vienotā reģistra ierakstu skatīšanu; • Atsevišķu savas iestādes vai nodarbināto personu datu meklēšanu, 	Nākotnē realizējama prasība

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<p>filtrēšanu, kārtošanu, atlasi, grupēšanu;</p> <ul style="list-style-type: none"> Izgūt detalizētas savas iestādes vai nodarbināto personu datu kopas, atskaites un pārskatus; Veikt savas iestādes vai nodarbināto personu datu izmaiņu pieprasījumu pieteikumus; Sistēmas iepriekšdefinētos laukos, veikt konkrētu iesniegumu informācijas ievadi (piemēram, par iestādes izslēgšanu no reģistra u.c.); <p>Pieļūvi citai informācijai, atbilstoši savas lomas pieļūves tiesībām utt.</p>	
FP- 56.	Sistēmas administrators	Jānodrošina, ka no darbinieka darba vietas var veikt reģistra lietotāju lomu pārvaldīšanu, noteikt lietotāju pieļūves tiesības, veikt audita pierakstu informācijas apskati, veikt sistēmas klasifikatoru izmaiņas un veikt citas reģistra konfigurāciju noteikšanas darbības, kā arī izgūt sistēmas atskaites.	Jābūt
FP- 57.	Publiskie lietotāji	Jānodrošina publiskā lietotāja loma, kurā lietotājs var veikt, vismaz, šādas darbības: <ul style="list-style-type: none"> Pieļūt reģistrā iekļaujamajiem publiskajiem datiem; Pieļūt publiskajiem pārskatiem. 	Jābūt

5.9 Personu pārvaldība

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 58.	Veselības aprūpes darbinieka kartiņa	<p>Vienotajam reģistram ir jānodrošina saskarne, lai attiecīgais Sistēmas lietotājs spētu ērtā veidā atlasīt un apskatīt Vienotajā reģistrā pieejamo informāciju.</p> <p>Katram datu subjektam, kas ieļauts Vienotajā reģistrā, jānodrošina sava kartiņa, kurā uzkrātos visa Vienotajā reģistrā esošā un attiecināmā informācija.</p> <p>Datu subjekta kartiņā tiek uzglabāta un atspoguļota vismaz šāda informācija:</p> <ul style="list-style-type: none"> Personas pamatdati: <ul style="list-style-type: none"> Personas vārds/-i, uzvārds; Personas kods (vai īslaicīgs personas identifikators); 	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Dzimšanas datums; ▶ Valsts piederība; ▶ Kontaktinformācija (tālrunis, e-pasta adrese, e-adrese, adrese NMPD izsaukumiem); ▶ Dzimums; • Reģistra identifikatori: <ul style="list-style-type: none"> ▶ ĀP/ĀAP identifikators/klasifikācija; ▶ Reģistra numurs; ▶ Reģistrācijas datums; ▶ Reģistrācijas numurs; ▶ Reģistrācijas apliecības numurs; ▶ Apliecības izdošanas datums; ▶ Apliecības derīguma termiņš; ▶ Anulēšanas datums (ja tāds ir); ▶ Anulēšanas iemesls (piemēram, miršana). • Profesionālie identifikatori: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Profesijas un specialitātes klasifikators (arī ne-ārstiem, piem., ārsta palīgs, psihologi, farmaceiti, rezidenti, vecmāte, māsām - specializācijas joma); ▶ Pamatspecialitātes klasifikatori; ▶ Apakšspecialitātes klasifikatori; ▶ Papildspecialitātes klasifikatori; ▶ Ārstniecisko un diagnostisko metožu klasifikatori; ▶ Sertifikātu sērijas numuri; ▶ Serifikātu derīguma termiņi (ja tāds ir); ▶ Nodarbinātības iestādes (pēc filiālēm) un kabineti/struktūrvienības konkrētā iestādē; <p data-bbox="624 1957 1171 2024">Vienai ĀP/ĀAP var tikt piemēroti vairāki viena veida profesionālie klasifikatori.</p>	

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<ul style="list-style-type: none"> • Nodarbinātības informācija <ul style="list-style-type: none"> ▶ Darba vieta (ārstniecības iestādes filiāle) un adreses; ▶ Datums par uzsākšanu un izbeigšanu ārstniecības filiālē (un iemesls); ▶ Amats konkrētā darba vietā; ▶ Darba slodze konkrētā iestādē; ▶ Kabinets” darba vietā (struktūrvienība); ▶ Kopējais slodzes aprēķins (FTE) u.c. ▶ Dalījums: pamatdarbs, blakusdarbs; ▶ ID specialitāte; ▶ Līguma attiecības statuss ar NVD (papildus pazīmes nodarbinātības iestādē - kompensējamie medikamenti, vai strādās uzņemšanas nodaļā, vai strādās dienas stacionārā u.c.); ▶ Datums par uzsākšanu NVD līgumam un izbeigšanu (un iemesls). ▶ ĀRF riska grupa specialitātei/profesijai un riska koeficients; ▶ Pazīme par ilgstošu darbnespēju (piemēram, bērnu kopšanas atvaļinājums). • Izglītības informācija (izkārtoti hronoloģiski pēc iegūtajiem izglītības diplomiem): <ul style="list-style-type: none"> ▶ Iegūtā profesija; ▶ Iegūtā kvalifikācija; ▶ Iegūtais akadēmiskais vai zinātniskais grāds; ▶ Iegūtā izglītības dokumenta sērija, numurs un izdošanas gads; ▶ Izglītības iestādes klasifikators, kurā iegūta izglītība; 	

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ legūtas izglītības veids un pakāpe; ▶ Ārzemēs iegūto izglītības dokumentu atzīšanas informācija (valsts, kurā izglītības dokuments ir iegūts) u.c. ▶ Profesionālās pilnveides apliecība un saistītā informācija (personas dati, dokumenta sērija, numurs un izdošanas gads u.c.); <ul style="list-style-type: none"> • Rezidentiem: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Personas pamatdati; ▶ Izglītības informācija; ▶ Universitāte, kurā studē; ▶ Rezidentūras līguma numurs un līgums ar ārstniecības iestādi vai pašvaldību par darbu ārstniecības iestādē pēcatstrādes periodā; ▶ Nodarbinātības ĀI vai cita iestāde; ▶ Veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanas atrašanās vieta; ▶ Specializācija un amats; ▶ Līguma nr. ar NVD par valsts apmaksātu veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu (ja ir); ▶ Kopējais slodzes aprēķins (FTE); ▶ Uzraugošā ĀP (ĀP uzraudzībā (periods ir atšķirīgs no specialitātes) vai vadībā) ▶ Rezidentūras procesa notikumu saraksts (Visi notikumi un datu izmaiņas, kas notikušas rezidentūras laikā, kā arī saistoša informācija par personas nodarbinātību un akadēmiskajiem sasniegumiem (piem., studiju uzsākšanas datums, rezidenta darba pienākumu pildīšanas uzsākšanas datums, akadēmiskais pārtraukums, absolvēts, darba 	

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<p>vieta, iegūtie rezultāti pārbaudījumos, pēc rezidentūras 5 gadu perioda nodarbinātības informācija, (darba vieta pēc rezidentūras pabeigšanas, amats un specialitāte darba vietā pēc rezidentūras pabeigšanas) eksmatrikulācijas datums, persona eksmatrikulētā sakarā ar diploma saņemšanu, studiju atsākšanas datums (ja bijis akadēmiskais atvaļinājums), atskaitīšanas datums utt.)).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Rezidentūras mācību ilgums; ▶ Rezidentūras finansēšanas veids un apmērs, izlietotais rezidenta finansējums. <ul style="list-style-type: none"> • Tālākizglītības informācija (kuru Vienotajā reģistrā ir ievadījusi atbildīgā sertifikācijas institūcija): <ul style="list-style-type: none"> ▶ Personas nopelnīto tālākizglītības punktu kopskaits viena pārreģistrācijas, resertifikācijas perioda ietvaros; ▶ Izieta tālākizglītības kursu sniedzēji, nosaukums, unikālie identifikatori, piešķirtie TIP; ▶ Sertifikācijas institūcija, kura personai ir izsniegusi esošā perioda sertifikātu; ▶ Obligāto profesionālo kursu derīguma termiņš (piem., NMP kursu derīguma termiņš (ja tas ir saistošs konkrētajam lietotājam) u.c. • Cita informācija: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Personas statuss reģistrā (aktīvs/pasīvs/anulēts/brīdinājums/lienums); ▶ Brīdinājuma pazīme (tiesisko institūciju liegumi); ▶ Darbības ierobežojumiem / lieguma veids (vakcinācija/praktizēšana (uz 	

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<p>noteiktu laika periodu) u.c.), lieguma izdevējs un pamatojums;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Ievadlauks atļaujai lietotājam sūtīt atgādinājumus, brīdinājumus un cita veida saziņu uz personas norādīto elektronisko pasta adresi; ▶ Adaptācijas perioda ilgums un attiecīgās specialitātes pārstāvji un iestādes Latvijas Republikā, kuri adaptācijas periodā var veikt personas uzraudzību (ja tas ir saistošs konkrētajam lietotājam); ▶ Atzīme, vai personai ir tiesības piekļūt NVD sistēmām; ▶ Pazīme par apmācītībām; ▶ Pazīme par atbrīvojumu no pēcatstrādes (I, II grupas invaliditāte). <p>Precīzs personas kartiņas datu lauku saraksts ir saskaņojams ar Pasūtītāju sistēmanalīzes laikā.</p>	
FP- 59.	Farmaceitu un farmaceitu asistentu pārvaldība	<p>Vienotajam reģistram ir jānodrošina saskarne, lai attiecīgais Sistēmas lietotājs spētu ērtā veidā atlasīt un apskatīt Vienotajā reģistrā pieejamo farmaceitu un farmaceitu asistentu informāciju.</p> <p>Katram farmaceitam un farmaceita asistentam, kas ieļauts Vienotajā reģistrā, jānodrošina sava kartiņa, kurā uzkrātos visa Vienotajā reģistrā esošā un attiecināmā informācija.</p> <p>Datu subjekta kartiņā tiek uzglabāta un atspoguļota vismaz šāda informācija:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Personas vārds, uzvārds; ▶ Personas kods (vai īslaicīgs personas identifikators); ▶ Dzimšanas datums; ▶ Valsts piederība; ▶ Kontaktinformācija; ▶ Dzimums; ▶ Reģistrācijas datums; 	Nākotnē realizējama prasība

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Reģistrācijas numurs; ▶ Pamatdarba vieta; ▶ Darba vieta un adrese (dalījumā pa konkrētām filiālēm); ▶ Darba slodze konkrētā filiālē; ▶ Kopējais slodzes aprēķins (FTE); ▶ Amats konkrētā aptiekas filiālē; ▶ Personas statuss reģistrā (aktīvs/pasīvs/anulēts/brīdinājums); ▶ Ievadlauks atļaujai lietotājam sūtīt atgādinājumus, brīdinājumus un cita veida saziņu uz personas norādīto elektronisko pasta adresi; ▶ Attēlots sistēmas brīdinājuma simbols par iespējamiem profesionālās darbības ierobežojumiem/liegumiem (ja tādi ir); ▶ Atzīme, vai personai ir tiesības piekļūt NVD sistēmām u.c. <p>Precīzs farmaceitu un farmaceitu asistentu kartiņu datu lauku saraksts ir saskaņojams ar Pasūtītāju sistēmanalīzes laikā.</p>	
FP- 60.	Personas kartiņas datu ielasīšana	<p>Sistēmā ir jānodrošina iespēja veikt personas kartiņas izveidi, informācijas rediģēšanu vai kartiņas arhivēšanu.</p> <p>Sistēmai ir automātiska pamatdatu ielasīšana no WEB formām, (Skat. prasību FP- 38), kā arī jānodrošina iespēja lietotājiem ar atbilstošām piekļuves tiesībām (gan pašiem kartiņas subjektiem, gan VI lietotājiem) veikt manuālu kartiņas datu ievadi un rediģēšanu.</p> <p>Atsevišķu grupu datu ielasīšana reģistrā var tikt veikta automātiski caur sistēmas saskarnēm piemēram, (VID, VIIS, LĀB IS).</p>	Jābūt
FP- 61.	ĀI kartiņa	<p>Vienotajam reģistram ir jānodrošina saskarne, lai attiecīgais Sistēmas lietotājs spētu ērtā veidā atlasīt un apskatīt Vienotajā reģistrā pieejamo un saistošo ĀI informāciju.</p> <p>Katrai ārstniecības iestādei, kas iekļauta Vienotajā reģistrā, jānodrošina sava kartiņa, kurā uzkrātos visa Vienotajā reģistrā esošā un</p>	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<p>attiecināmā informācija gan par pašu iestādi, gan par tajā nodarbinātajām ĀP/ĀAP/ rezidentiem/ psihologiem u.c.</p> <p>ĀI kartiņā tiek uzglabāta un atspoguļota vismaz šāda informācija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iestādes pamatdati: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Juridiskais nosaukums; ▶ Juridiskā adrese; ▶ Konkrētās filiāles/iestādes faktiskā adrese; ▶ Pamatfiliāle, citas apakšfiliāles vai struktūrvienības; ▶ Iestādes un filiāļu kodi; ▶ Administratīvā atrašanās teritorija (ATVK kods); ▶ Kontaktinformācija; ▶ Iestādes vadītāja/atbildīgās personas vārds, uzvārds, kontaktinformācija; ▶ NBS filiāļu adreses, nosaukumi (ja ir) un atbildīgās personas; ▶ Iestādes darbības profils; ▶ Iestādes vides pieejamības informācija (ir/nav); ▶ Iestādes medicīnas tūrisma klasifikatora vērtība (jā/nē); ▶ ĀI vai filiāles izslēgšana (pastāvēšanas beigu datums (ja ir)); ▶ ĀI vai filiāles darbības apturēšana (darbības beigu datums (ja ir)) u.c. ▶ ĀI struktūrvienības apturēšana ▶ Sfēra (laboratoriju gadījumā); ▶ Akreditācijas termiņš (laboratoriju gadījumā); ▶ Cita informācija pēc nepieciešamības. • Reģistra identifikatori: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Iestādes kods; ▶ Iestādes reģistrācijas numurs (Vienotajā reģistrā); ▶ Iestādes reģistrācijas datums; ▶ ĀI statuss reģistrā (aktīvs/pasīvs/anulēts/brīdinājums) u.c. • Komercinformācija: 	

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Uzņēmuma reģistra reģistrācijas numurs; ▶ Maksātnespējas statuss; ▶ Uzņēmējdarbības veids u.c. • Nodarbinātības informācija: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Nodarbinātais veselības aprūpes personāls, un sasaiste ar to personīgajām kartītēm Vienotajā reģistrā; ▶ Darba tiesisko attiecību uzsākšanas datums konkrētā filiālē; ▶ Darba tiesisko attiecību pārtraukšanas datums konkrētā filiālē; ▶ Ilgstoša prombūtne, piemēram, bērnu kopšanas atvaļinājums; ▶ Darba tiesisko attiecību pārtraukšanas iemesls; ▶ ĀI norāda informāciju par to vai persona drīkst/nedrīkst piekļūst un izrakstīt receptes NVD sistēmās; ▶ Citi nodarbināto veselības aprūpes darbinieku saistošie dati (<i>skatīt, FP- 58</i>) u.c. <p>Attēlotie datu lauki var tikt mainīti un pielāgoti nākotnes biznesa un juridiskām prasībām.</p>	
FP- 62.	ĀI kartiņas datu ielasīšana	<p>Sistēmā ir jānodrošina iespēja veikt ĀI kartiņas izveidi, informācijas rediģēšanu vai kartiņas arhivēšanu.</p> <p>Sistēmai ir jānodrošina automātiska pamatdatu ielasīšana no WEB formām, (Skat. prasību FP- 38), kā arī jānodrošina iespēja lietotājiem ar atbilstošām piekļuves tiesībām (gan pašiem kartiņas subjektiem, gan VI lietotājiem) veikt manuālu kartiņas datu ievadi un rediģēšanu.</p> <p>Atsevišķu grupu datu ielasīšana reģistrā var tikt veikta automātiski caur sistēmas saskarnēm piemēram, (ĀI informācijas sistēmas).</p>	Jābūt
FP- 63.	Datu augšupielāde, izmantojot veidnes	<p>Jānodrošina iespēju, atsevišķām lietotāju lomām, veikt datu augšupielādi Vienotajā reģistrā, izmantojot iepriekš noteiktus failu formātus.</p> <p>Sistēmai ir jānodrošina veidnes, kuras iespējams lejupielādēt un augšupielādēt</p>	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<p>Sistēmā, lai tiktu ielasīti atbilstošie dati.</p> <p>Sistēmai jāspēj veikt obligāti aizpildāmo lauku validācija un datu ievades un kvalitātes kontrole (Skat. 5.7 sadaļu) veidnē ievadītajai informācijai.</p>	
FP- 64.	Datu ievades ekrānformas	<p>Sistēmas datu ievades ekrānformas jāveido tā, lai padarītu datu ievadi pēc iespējas ērtāku tajā skaitā, bet ne tikai, nodrošinot klasifikatoru vērtību izvēli atbilstošajos laukos, datumu izvēli no kalendāra, iespēju izmantot vilkt un nomest (<i>drag and drop</i>) paņēmienu u.c. Jānodrošina funkcionalitāte, ka dati kas jau ir pieejami Sistēmā automātiski tiek ielasīti ekrānformās un nav jāveic dubulta datu pārvade.</p> <p>Sistēmai jānodrošina iespēja pārtraukt datu ievadi ievadformās, neveicot izmaiņas datu bāzē. Darbības atcelšanas iespējai jābūt skaidri redzamai un viegli pieejamai lietotājam.</p> <p>Sistēmai ir jānodrošina automātiska lietotāja ievadīto datu saglabāšana sagataves (<i>melnraksta</i>) statusā, kuru lietotājs var atvērt un jebkurā brīdī turpināt tās rediģēšanu.</p>	Jābūt

5.10 Klasifikatoru pārvaldība

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 65.	Klasifikatoru pārvaldība	<p>Izstrādātājam ir jāparedz vairāku klasifikatoru grupu un vērtību integrācija Sistēmā. Sistēmai jānodrošina klasifikatoru veidošana, labošana un pārvaldība. Sistēmai jānodrošina klasifikatoru nomenklatūras pārvaldība, nodrošinot vismaz šādas iespējas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Jaunu klasifikatoru veidošana; ▶ Esošo klasifikatoru labošana vai papildināšana; ▶ Klasifikatoru arhivēšana. <p>Sistēmai jānodrošina iespēja veikt klasifikatoru nomenklatūras pārvaldību atbilstoši klasifikatoru veidam. Sistēmai ir jānodrošina, klasifikatoru saraksta izmaiņu gadījumā, reģistra datu sinhronizācija un atjaunošana visās Sistēmas Personu un iestāžu kartiņās.</p> <p>Sistēmai ir jānodrošina iespēja, reģistra un iesaistīto pušu procesu nodrošināšanai, izmantot Ministru kabineta 2016. gada 24.</p>	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<p>maiņa 317. noteikumos, kā arī citos LR normatīvajos aktos definētos klasifikatorus, atbilstoši klasifikatora vērtībai. Piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ĀP profesijas klasifikators; ▶ Atbrīvošanas iemeslu klasifikators; ▶ ĀAP profesijas klasifikatori ▶ Ārstniecības personu klasifikatori u.c. <p>Papildus, Izstrādātājam nepieciešams definēt klasifikatorus pēc sarakstiem, kuri skatāmi šajā nodaļā (5.10.) un attiecīgajās tīmekļa atsaucēs un šīs TS pielikumos. Izstrādātājam ir jānodrošina klasifikatoru vērtību sarakstu papildināšana un labošana pēc nepieciešamības un Pasūtītāja norādēm.</p> <p>Izstrādātājam ir jānodrošina iespēju vienai Personai vai Iestādei piesaistīt vairākas, viena klasifikatora vērtības, grupētas hronoloģiskā secībā (piemēram, ĀP izglītības klasifikatori – viena ĀP ieguvusi vairākas augstākās izglītības).</p>	
FP- 66.	Profesiju klasifikators	Izstrādātājam nepieciešams definēt Profesiju klasifikatorus pēc saraksta, kura aktuālākā versija skatāma Ministru kabineta 2017. gada 23. maijā noteikumos Nr. 264 "Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām".	Jābūt
FP- 67.	ĀP profesiju klasifikatori (veidi)	Izstrādātājam nepieciešams definēt ĀP Profesiju klasifikatorus pēc saraksta, kura aktuālākā versija skatāma 2016. gada 24. maija Ministru kabineta noteikumos nr. 317: "Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra izveides, papildināšanas un uzturēšanas kārtība" pielikumā nr. 1.	Jābūt
FP- 68.	Izglītības iestāžu klasifikatori	Izstrādātājam nepieciešams definēt Izglītības iestāžu klasifikatorus pēc saraksta, kura aktuālākā versija skatāma 2016. gada 24. maija Ministru kabineta noteikumos nr. 317: "Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra izveides, papildināšanas un uzturēšanas kārtība" pielikumā nr. 1.	Jābūt
FP- 69.	ĀP izglītības klasifikatori (atbilstoši izglītības dokumentam)	Izstrādātājam nepieciešams definēt ĀP izglītības klasifikatorus pēc saraksta, kura aktuālākā versija skatāma 2016. gada 24. maija Ministru kabineta noteikumos nr. 317: "Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		personu reģistra izveides, papildināšanas un uzturēšanas kārtība” pielikumā nr. 1.	
FP- 70.	ĀP klasifikatori	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt ĀP klasifikatorus pēc saraksta, kura aktuālākā versija skatāma 2016. gada 24. maija Ministru kabineta noteikumos nr. 317: “Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra izveides, papildināšanas un uzturēšanas kārtība” pielikumā nr. 1.</p> <p>ĀP klasifikatori dalās vismaz 2 lielās apakškategoriās:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesijas, pamatspecialitātes un apakšspecialitātes; • Ārsta profesijas papildspecialitātes. 	Jābūt
FP- 71.	Ārstniecisko un diagnostisko metožu klasifikatori	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt Ārstniecisko un diagnostisko metožu klasifikatorus pēc saraksta, kura aktuālākā versija skatāma 2016. gada 24. maija Ministru kabineta noteikumos nr. 317: “Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra izveides, papildināšanas un uzturēšanas kārtība” pielikumā nr. 1.</p> <p>Ārstniecisko un diagnostisko metožu klasifikatori dalās vismaz 3 apakškategoriās:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ārstnieciskās un diagnostiskās metodes ārstu praksē; • Ārstnieciskās un diagnostiskās komplementārās medicīnas metodes ārstu praksē; • Ārstnieciskās un diagnostiskās metodes citu ārstniecības personu praksē. 	Jābūt
FP- 72.	ĀAP specialitāšu klasifikators (atbilstoši specialitātei darbavietā)	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt ĀAP specialitāšu klasifikatorus pēc saraksta, kura aktuālākā versija skatāma 2016. gada 24. maija Ministru kabineta noteikumos nr. 317: “Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra izveides, papildināšanas un uzturēšanas kārtība” pielikumā nr. 1.</p>	Jābūt
FP- 73.	Atbrīvošanas iemeslu klasifikators (iemesli atbrīvošanai no darba)	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt Atbrīvošanas iemeslu klasifikatorus pēc saraksta, kura aktuālākā versija skatāma 2016. gada 24. maija Ministru kabineta noteikumos nr. 317: “Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra izveides,</p>	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		papildināšanas un uzturēšanas kārtība” pielikumā nr. 1.	
FP- 74.	Tālākizglītības kursu klasifikatori	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt tālākizglītības kursu nošķiršanu pēc kursu veida, kas ļautu identificēt <i>vismaz</i> šādus tālākizglītības kursu veidus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formālā tālākizglītība; • Neformālā tālākizglītība; • Profesionālā tālākizglītība; • Profesionālā pilnveide; • Starptautisks kongress; • Neatliekamās medicīniskās palīdzības kursi (NMP); • Profesionālās pilnveides izglītība/programma u.c. <p>Papildus klasifikatora vērtības Sistēmas izstrādātājam ir jādefinē pēc Pasūtītāja norādēm.</p>	Jābūt
FP- 75.	Iestādes kabinetu/struktūrvienību klasifikatori	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt iestādes kabinetu/struktūrvienību nošķiršanu pēc to veida un būtības pēc Pasūtītāja un citu iesaistīto pušu norādēm. Piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paliatīvās aprūpes kabinets; • Hronisku obstruktīvu plaušu slimību kabinets; • Stomas kabinets; • Pediatra kabinets; • Ķirurga kabinets utt. <p>Pilnu klasifikatora vērtību sarakstu Sistēmas izstrādātājam ir jādefinē pēc Pasūtītāja norādēm.</p>	Jābūt
FP- 76.	Starptautiskās standartizētās profesiju klasifikācijas (ISCO08) (<i>International Standard Classification of Occupations</i>)	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt Starptautiski standartizēto profesiju klasifikācijas (ISCO08) pēc norādēm dokumentā uz kuru norādīta atsauce sadaļā 1.3. Saistība ar citiem dokumentiem.</p>	Jābūt
FP- 77.	Veselības kontu sistēmas 2011 (<i>A System of Health Accounts (SHA) 2011</i>) klasifikatori	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt starptautiski izmantotos oficiālos klasifikatorus pēc norādēm dokumentā uz kuru norādīta atsauce sadaļā 1.3. Saistība ar citiem dokumentiem, kas definē veselības nozares datu klasifikatorus 3 lielās grupās:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veselības nozares pakalpojumu veidu 	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		klasifikatori (ICHA – HC); <ul style="list-style-type: none"> • Veselības nozares darba spēka klasifikatori (ICHA – HP); • Veselības nozares finansēšanas klasifikatori (ICHA – HF). 	
FP- 78.	Iestādes darbības profila klasifikators	Izstrādātājam nepieciešams definēt Iestādes darbības profila klasifikatorus kas ļautu identificēt <i>vismaz</i> šādus Iestādes veidus: <ul style="list-style-type: none"> • Lokāla; • Zobārstnieciska darbība; • Cita ambulatorā; • Ģimenes ārsta; • Saimnieciskās darbības veicējs; • Laboratorija; • Akūtas monopfila; • Sociālās aprūpes Iestādes; • Ārsta speciālista u.c. Papildus klasifikatora vērtības Sistēmas izstrādātājam ir jādefinē pēc Pasūtītāja norādēm.	Jābūt
FP- 79.	Iestādes tipa klasifikators	Izstrādātājam nepieciešams definēt Iestāžu tipu nošķiršanu pēc Iestādes veida, kas ļautu identificēt <i>vismaz</i> šādus Iestādes veidus: <ul style="list-style-type: none"> • Slimnīca; • Ambulatorā Iestāde; • Dienas stacionārs; • Laboratorija, • NBS u.c. Papildus klasifikatora vērtības Sistēmas izstrādātājam ir jādefinē pēc Pasūtītāja norādēm.	Jābūt
FP- 80.	Iestādes pakļautības veida klasifikators	Izstrādātājam nepieciešams definēt Iestāžu pakļautības nošķiršanu, kas ļautu identificēt <i>vismaz</i> šādus pakļautības veidus: <ul style="list-style-type: none"> • Valsts īpašums citu resoru pārraudzībā; • Pašvaldību īpašums; • Privātīpašums; • Ārstu prakse; • Valsts īpašums VM pārraudzībā u.c. Papildus klasifikatora vērtības Sistēmas izstrādātājam ir jādefinē pēc Pasūtītāja norādēm.	Jābūt
FP- 81.	Iestādes uzņēmējdarbības	Izstrādātājam nepieciešams definēt Iestāžu uzņēmējdarbības veidu nošķiršanu, kas ļautu	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
	veida klasifikators	<p>identificēt <i>vismaz</i> šādus uzņēmējdarbības veidus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nezināms; • Sabiedrība ar ierobežotu atbildību; • Individuālais uzņēmums; • Akciju sabiedrība; • Pastarpinātās pārvaldes iestāde u.c. <p>Papildus klasifikatora vērtības Sistēmas izstrādātājam ir jādefinē pēc Pasūtītāja norādēm.</p>	
FP- 82.	Iestādes statusa klasifikators	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt Iestādes statusa klasifikatoru pēc Pasūtītāja norādēm, kas ļaus identificēt <i>vismaz</i> šādus Iestādes reģistra statusa veidus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darbojas; • Nedarbojas; • Darbība apturēta. <p>Papildus klasifikatora vērtības Sistēmas izstrādātājam ir jādefinē pēc Pasūtītāja norādēm.</p>	Jābūt
FP- 83.	Personas un ĀI reģistra statusa klasifikators	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt Personas un ĀI reģistra statusa klasifikatoru pēc Pasūtītāja norādēm, kas ļaus identificēt <i>vismaz</i> šādus statusus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktīvs; • Pasīvs; • Anulēts; • Brīdinājums (par iespējamiem profesionālās darbības ierobežojumiem). <p>Papildus klasifikatora vērtības Sistēmas izstrādātājam ir jādefinē pēc Pasūtītāja norādēm.</p>	Jābūt
FP- 84.	Profesionālās darbības ierobežojumu klasifikators	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt Profesionālās darbības ierobežojumu klasifikatoru, pēc Pasūtītāja norādēm, kuri, saņemot konkrētus datus (piemēram, ĀP uzsākts kriminālprocess un procesa virzītājs pieprasa apturēt ĀP sertifikātu), attēlotos kā brīdinājuma simbols pie konkrētas personas vai iestādes reģistra ieraksta.</p> <p>VI lietotājam ir jānodrošina iespēja izvēlēties Profesionālās darbības ierobežojuma klasifikatoru no izvēlnes, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriminālprocess (procesā); 	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<ul style="list-style-type: none"> • Kriminālprocess (noslēgts); • Cits brīdinājums. <p>Papildus klasifikatora vērtības Sistēmas izstrādātājam ir jādefinē pēc Pasūtītāja norādēm.</p>	
FP- 85.	Personas profesionālās darbības klasifikators (EUROSTAT)	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt Personas profesionālās darbības klasifikatoru pēc EUROSTAT standarta un Pasūtītāja norādēm, kas ļaus noteikt šādu Personas profesionālās darbības klasifikatoru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktizējošs (<i>practising</i>); • Profesionāli aktīvs (<i>professionally active</i>); • Reģistrēts/sertificēts (<i>licensed</i>). <p>Sīkāka informācija par definētajiem klasifikatoriem atrodama EUROSTAT tīmekļa vietnē: Statistics Explained (europa.eu).</p>	Jābūt
FP- 86.	Administratīvo un teritoriālo vienību klasifikators (ATVK)	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt Administratīvo un teritoriālo vienību klasifikatorus pēc saraksta, kas skatāms Centrālās statistikas pārvaldes tīmekļa vietnē(https://www.csp.gov.lv/lv/klasifikaciju-katalogs).</p>	Jābūt
FP- 87.	Valstu klasifikators	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt Valstu klasifikatorus pēc saraksta, kas skatāms Pielikumā nr. 8.</p>	Jābūt
FP- 88.	Latvijas izglītības klasifikācija	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt Izglītības iestāžu klasifikatorus pēc saraksta, kura aktuālākā versija skatāma 2017. gada 13. jūnija Ministru kabineta noteikumos nr. 322: "Noteikumi par Latvijas izglītības klasifikāciju".</p>	Jābūt
FP- 89.	Rezidentūras finansēšanas veida klasifikators	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt Rezidentūras finansēšanas veida klasifikatoru pēc Pasūtītāja norādēm, kas ļaus identificēt <i>vismaz</i> šādus rezidentūras finansēšanas veidus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valsts līdzekļi; • Augstākās izglītības iestādes līdzekļi; • Fiziskas personas līdzekļi; • Juridiskas personas līdzekļi. <p>Papildus klasifikatora vērtības Sistēmas izstrādātājam ir jādefinē pēc Pasūtītāja norādēm.</p>	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 90.	Laboratorijas darbības sfēras klasifikators	<p>Izstrādātājam nepieciešams definēt akreditētas laboratorijas klasifikatorus pēc tās darbības sfēras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalibrēšana; • Testēšana; • Medicīna. <p>Papildus klasifikatora vērtības Sistēmas izstrādātājam ir jādefinē pēc Pasūtītāja norādēm.</p>	Jābūt
FP- 91.	Tālākizglītības kursu īstenotāju reģistra dati	<p>Sistēmai ir jānodrošina vienota informācija par apmācītiesīgajām personām un iestādēm, kas nodrošina tālākizglītības kursu organizēšanu.</p> <p>Sistēmā pēc vienota principa jāveido apmācītiesīgo personu un iestāžu (tālākizglītības kursu īstenotāju) profili, kuros tiktu uzglabāta, vismaz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pamatinformācija; • Organizētie kursi. <p>Sistēmai jānodrošina lietotājiem ar atbilstošām piekļuves tiesībām (apmācītiesīgo datus atjaunos sertifikācijas institūcijas lietotāji) veikt jaunu ierakstu veidošanu, datu labošanu vai dzēšanu.</p>	Jābūt
FP- 92.	Tālākizglītības kursu reģistra dati	<p>Sistēmai ir jānodrošina vienota informācija par apmācītiesīgo personu un organizāciju nodrošinātajiem tālākizglītības kursiem.</p> <p>Sistēmā pēc vienota principa tālākizglītības kursu dati, kuros jānorāda, vismaz,:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pamatinformācija; • Kursu īstenotājs (persona/ iestāde); <p>Sistēmai jānodrošina lietotājiem ar atbilstošām piekļuves tiesībām (apmācītiesīgo datus atjaunos sertifikācijas institūcijas lietotāji) veikt jaunu ierakstu veidošanu, datu labošanu vai dzēšanu.</p>	Jābūt
FP- 93.	NVD izmantotie klasifikatori	<p>Vienotā reģistra klasifikatoru izstrādes laikā Izstrādātājam nepieciešams maksimāli pārizzmantot jau esošos NVD izmantoto klasifikatoru sarakstu. NVD izmantoto klasifikatoru sarakstu lūdzu skatīt 10. pielikumā.</p>	Jābūt

5.11 Atskaites

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 94.	Publiski pieejama atskaite par Personu	<p>Sistēmai jānodrošina noteikta reģistra datu atspoguļošana Vienotā reģistra lietotājiem (autorizētiem un neautorizētiem) un datu izgūšana, veicot atskaišu lejupielādi konkrētā faila formātā, piemēram, <i>csv, xlsx, xls, json, xml</i>.</p> <p>Vienotajā reģistrā jānodrošina atskaišu sadaļa, kurai var piekļūt jebkurš reģistra lietotājs un iegūt atskaiti, kas satur <i>vismaz</i> sekojošu informāciju par Personu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personas vārds, uzvārds; • Personas profesija; • Personas identifikators; • Personas reģistrācijas termiņš; • Personas nodarbinātības iestāde (darbavieta) [viena vai vairākas, atkarībā no Personas]; • Personas specialitāte konkrētā darbavietā; • Personas amats konkrētā darba vietā; • Personas specialitāšu saraksts; • Māsas profesijas pārstāvja specializācija; • Personas statuss reģistrā; • Papildus psihologiem – darbības joma un sertifikāta numurs; • Papildus rezidentiem – uzraugošā ĀP. <p>Sistēmai jāparedz iespēju Sistēmas administratoram konfigurēt publiski pieejamo datu lauku sarakstu un apmēru, to labojot, mainot, papildinot un ierobežojot, pēc vajadzības un prasībām.</p>	Jābūt
FP- 95.	Vēsturisko datu uzglabāšana un atskaišu izgūšana	<p>Sistēmai ir jānodrošina reģistra vēsturisko datu uzglabāšana noteiktu laika periodu.</p> <p>Papildus, noteiktām lietotāju lomām ir jānodrošina iespēja skatīt uzglabātos vēsturiskos datus, filtrējot un atlasot konkrētus laika periodus, kā arī atsevišķas datu kategorijas.</p>	Jābūt
FP- 96.	Personas statusa izmaiņas reģistrā.	<p>Sistēmai ir jānodrošina iespēja (konkrētām lietotāju lomām) skatīt, filtrēt, nodalīt un lejupielādēt atskaites par konkrētiem lietotāja definētiem laika periodiem.</p>	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		Sistēmai ir jānodrošina izgūt informāciju atskaites veidā par gadījumiem, kad Personas statuss reģistrā ticis atjaunots automātiski (skat. FP- 35), vai manuāli cilvēka darbības rezultātā.	
FP- 97.	Publiski pieejama atskaite par ĀI	<p>Sistēmai jānodrošina noteikta reģistra datu atspoguļošana Vienotā reģistra lietotājiem (autorizētiem un neautorizētiem) un datu izgūšana, veicot atskaišu lejupielādi noteiktā faila formātā, piemēram, <i>csv, xls/x, xls, json, xml</i>.</p> <p>Vienotajā reģistrā jānodrošina atskaišu sadaļa, kurai var piekļūt jebkurš reģistra lietotājs un iegūt atskaiti, kas satur, <i>vismaz</i>, sekojošu informāciju par ĀI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nosaukums; • Juridiskā un faktiskā adrese; • Kontaktinformācija; • Majāslapas adrese; • Darbības profils; • Pakļautības veids; • Uzņēmējdarbības veids; • Vadītāja/atbildīgās personas vārds,uzvārds; • Uzņēmuma reģistra numurs; • Uzņēmuma reģistra reģistrācijas datums; • Reģistrācijas datums ĀI reģistrā; • Saistītās iestādes (filiāles), kā arī to nosaukumi, adreses, atbildīgās personas dati; • Struktūrvienība (s); • Vides pieejamības informācija; • Informācija par Iekļaušanu medicīnas tūrisma sarakstā. <p>Sistēmai jāparedz iespēju Sistēmas administratoram konfigurēt publiski pieejamo datu sarakstu un apmēru, to labojot, mainot, papildinot un ierobežojot, pēc vajadzības.</p>	Jābūt
FP- 98.	Personalizētas atskaites autorizētiem lietotājiem	Sistēmai jānodrošina konkrētām lietotāju lomām (skat. 4.1 sadaļu) piekļuvi personalizētām atskaitēm, kurās tiek uzrādīta plašāka informācija no Personas vai ĀI kartiņas, atkarībā no lietotāja tiesībām. Lietotājiem atskaitēs jāattēlo tikai tā	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		informācija, kas atbilst viņa lomai un piekļuves tiesībām (ievērojot visus LR noteiktos normatīvos aktus un Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasības un principus). Detalizēts lomu un piekļuves tiesību, kā arī katrai lomai attēloto atskaišu saraksts, Izstrādātājam jāaskaņo ar Pasūtītāju sistēmanalīzes laikā.	
FP- 99.	Atskaišu meklēšanas rezultātu parametri	Lietotājiem (autorizētiem un neautorizētiem), kas piekļūst atskaitēm, ir jāspēj veikt atskaišu datu atlase un rezultātu meklēšana, izvēloties tādus parametrus kā, piemēram: <ul style="list-style-type: none"> • Laika periods no-līdz; • Pēc atrašanās vietas (piemēram, pēc pilsētām, reģioniem); • Grupēšana pēc citām noteiktām pazīmēm. Konkrēti datu atlases, filtrēšanas un datu meklēšanas rezultātu parametri Izstrādātājam jāaskaņo ar Pasūtītāju sistēmanalīzes laikā.	Jābūt

5.12 Integrācijas un datu apmaiņa

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
FP- 100.	Integrācijas iespējas ar ārējām sistēmām	Sistēmai jānodrošina iespēja saņemt/ importēt un nosūtīt/eksportēt datus no/uz ārējām informācijas sistēmām, izmantojot: <ul style="list-style-type: none"> • API – sistēmas saskarne; • VISS - sistēmas saskarne, kas publicēta VISS portālā, un izmanto vai nu API Pārvaldnieka vai VISS Pieprasījuma servisu (līdz brīdim, kad attiecīgais serviss Sistēmas izstrādes laikā tiek migrēts uz API Pārvaldnieka tehnisko risinājumu) • DIT – Datu izplatīšanas tīklā saņemts vai nosūtāms XML fails. Ieviešanas pakalpojumu ievaros Izstrādātājam jāizveido, jāpilnveido integrācijas ar sistēmām, kas uzskaitītas 3. nodaļā. Izstrādātājam jāveic vismaz šādas darbības: <ul style="list-style-type: none"> • Jāpārņem un jāievieš esošās saskarnes, kuras nav paredzēts mainīt; 	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<ul style="list-style-type: none"> • Jāizstrādā uzlabojumi esošās saskarnēs, kurām tādi nepieciešami; • Jāizstrādā jaunas datu apmaiņas saskarnes; • Jāizvērtē, jāpiedāvā integrācijas veids un jāizstrādā saskarne ar tām IS, par kurām datu apmaiņas partneri nav snieguši informāciju par iespējamo datu apmaiņas veidu; • Jāizstrādā datu izmaiņu monitoringa skripti vai citi tehniskie risinājumi, kuri var tikt piemēroti konkrētās datu apmaiņas ietvaros un jāsaista monitoringu ietvaros saņemtās datu izmaiņas ar konkrētām darba plūsmām un uzdevumiem paredzot iespējami augstāko automatizācijas pakāpi. 	
FP- 101.	Automatizēta un manuāla datu apmaiņas uzdevumu izpilde	<p>Automatizēta un manuāla datu apmaiņas uzdevumu izpilde Sistēmai jānodrošina iespēja gan automatizēt izstrādāto integrācijas/datu apmaiņas risinājumu/ uzdevumu izpildi bez lietotāja līdzdalības.</p> <p>Datu apmaiņas uzdevumi var tikt izpildīti tiklīdz konstatētas izmaiņas datus, izpildīti ar noteiktu laika intervālu (piemēram, vienreiz dienā, katru stundu).</p> <p>Jānodrošina iespēja lietotājam datu apmaiņas uzdevumus iniciēt manuāli.</p> <p>Automātiski ielasītos datus lietotājiem nav iespējas rediģēt.</p> <p>Pēc datu aktualizācijas, Sistēmā jāparādās informācijai par aktualizācijas datumu.</p>	Jābūt
FP- 102.	Datu apmaiņas uzdevumu izpildes žurnālēšana	<p>Sistēmai jānodrošina datu apmaiņas uzdevumu izpildes žurnālēšana (audita pierakstu veidošana), kurā fiksēti gan sekmīgi, gan nesekmīgi uzdevumu izpildes notikumi.</p> <p>Datu apmaiņas kļūdu gadījumā jābūt iespējai iegūt informāciju par kļūdu apjomā, kas nepieciešama tās novēršanai.</p>	Jābūt
FP- 103.	Kvalitatīvās un kvantitatīvās kontroles datu apmaiņas saskarnēm	<p>Realizējot datu apmaiņas saskarnes nepieciešams paredzēt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitatīvās datu kontroles, kas ļauj pārliecināties, ka nodotie dati ir piemērojami to izmantošanas mērķim. 	Jābūt

Nr.	Prasība	Apraksts	Obligātums
		<p>Kvalitatīvās datu kontroles ir pielāgojamas katrai datu apmaiņas saskarnei individuāli;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvantitatīvās datu apmaiņas kontroles, kas izmantojot kontrolsummas, speciāli izveidotas papildus tīmekļa pakalpojumus vai kā savādāk ļauj pārlicināties, ka atbilstošie dati ir nodoti pilnā apjomā. 	

6. NFP - Nefunkcionālās prasības

Šajā sadaļā ir aprakstītas Vienotā reģistra nefunkcionālās prasības. Visas šajā sadaļā minētas prasības ir ietveramas Tehniskā piedāvājuma sagatavošanā un realizējamās Vienotā reģistra izstrādes un ieviešanas projekta laikā.

6.1 Pieejamības prasības

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-1	Sistēmas pieejamība	<p>Sistēmai ir jānodrošina nepārtraukta pieejamība lietotājiem 24 stundas diennaktī un 7 dienas nedēļā.</p> <p>Sistēmas nodrošinātā pakalpojuma neplānotam pārtraukumam sistēmas paredzētajā darba laikā jābūt ne lielākam par četrām stundām mēnesī (summāri).</p> <p>Sistēmas darbības laiks jābūt ne mazākam kā 99,5%.</p> <p>Atbilstoši Ministru kabineta noteikumu nr. 442: "Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība", sistēmas neplānotam pārtraukumam sistēmas paredzētajā darba laikā jābūt ne lielākam par divdesmit četrām stundām mēnesī (summāri), atbilstoši A pieejamības klasei.</p>
NFP-2	Darbības nepārtrauktība programmatūras atjaunošanas laikā	Programmatūras nodevumu uzstādīšanu jāveic bez vai ar minimāliem ar Pasūtītāju saskaņotiem Sistēmas darbības pārtraukumiem.
NFP-3	Darbības nepārtrauktība rezerves kopēšanas laikā	Jānodrošina iespēja veikt Sistēmas rezerves kopēšanu un konsistentas kopijas iegūšanu bez Sistēmas darba apturēšanas.

6.2 Arhitektūras prasības

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-4	Arhitektūras uzbūve	Sistēma realizējama kā atsevišķu komponentu kopums (modulāra sistēma) visiem Sistēmas procesiem.

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-5	Sistēmas moduļu savstarpējā integrācija	Visiem Sistēmas moduļiem jābūt savstarpēji integrētiem. Jebkādas izmaiņas kādā no moduļiem jāatspoguļo saistītajos moduļos, lietotājam neveicot nekādas papildus darbības.
NFP-6	Sistēmas mērogojamība un slodzes dalīšana	Sistēmas arhitektūrai jābūt gan vertikāli, gan horizontāli mērogojamai. Izstrādātājam jāpiedāvā risinājumi, kas nodrošinās Sistēmas veiktspējas palielināšanu, pievienojot papildus aparatūru, bez Sistēmas darbības traucējumiem. Arhitektūrai ir jāparedz risinājumi automatiskai slodzes dalīšanai.

6.3 Veiktspējas prasības

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-7	Sistēmas lietotāju skaits *	Sistēmai jāvar apstrādāt ne mazāk kā 500 vienlaicīgus lietotāju pieprasījumus bez ietekmes uz pieprasījumu izpildes laiku.
NFP-8	Sistēmas veiktspēja *	Sistēmai jānodrošina šādas veiktspējas prasības (atbilstoši norādītajam maksimālajam vienlaicīgo lietotāju skaitam). Sistēmas reakcijas laiks (t. i. – laiks no brīža, kad lietotājs ir veicis transakciju līdz transakcijas izpildes beigām, kad lietotājam ir redzams transakcijas rezultāts) nedrīkst pārsniegt: <ol style="list-style-type: none"> Saraksta logu un atsevišķa ieraksta loga atspoguļošanai – ne ilgāks par 2 sekundēm (90% gadījumu) pie maksimālās noslodzes. Pārējos 10% gadījumu ne ilgāks par 10 sekundēm; Laboto ierakstu saglabāšanai – ne ilgāks par 5 sekundēm (90% gadījumu) pie maksimālās noslodzes. Pārējos 10% gadījumu ne ilgāks par 15 sekundēm; Meklēšana/filtrēšana – ne ilgāka par 10 sekundēm (90% gadījumu) maksimālās noslodzes gadījumā. Pārējos 10% gadījumu ne ilgāks par 20 sekundēm. <p>Veiktspējas rādītāji veicot VR saraksta objektu meklēšanu/ filtrēšanu ir jāasniedz, pieņemot, ka lietotājs strādā ar interneta savienojumu, kura ātruma ir vismaz 10 Mbs.</p>

* Precizējams Sistēmas ieviešanas laikā atbilstoši DigiVes sistēmas prasībām.

Nr.	Prasība	Apraksts
		<p>Lietotāju saskarnē datu ievadei jābūt iespējamai un lietotāju ievadīto datu apstrādei jānotiek ne ilgāk kā 3 sekundes (neņemot vērā datu pārsūtīšanas aizturi un pieprasījumu izpildes laiku ārējās sistēmās).</p> <p>Prasītais attēlošanas laiks jānodrošina vienlaicīgo Sistēmas lietotāju skaitam, kas norādīts Error! Reference source not found.</p>
NFP-9	Slodzes balansēšana un Sistēmas darbības nepārtrauktība	Piedāvātajam risinājumam ir jāatbalsta slodzes balansēšanas risinājumi un Sistēmas darbības nepārtrauktības nodrošināšanas risinājumi.
NFP-10	Darbības nepārtrauktība	<p>Jānodrošina iespēja veikt šādas darbības nepārtraucot Sistēmas darbību:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lietotāju pārvaldība; 2. Dokumentu izveides un aizpildīšanas darbības; 3. Dokumentu pārvaldības darbības; 4. Konfigurācijas maiņa; 5. Rezerves kopēšana; 6. Jaunas sadaļas pievienošana vai dzēšana Sistēmā; 7. Sistēmas satura rediģēšana.
NFP-11	Veiktspējas pārbaudes prasība	Izstrādātājam jāveic Sistēmas veiktspējas pārbaude Pirmsprodukcijas (<i>pre-production</i>) vidē pirms Sistēmas palaišanas produkcijā, kā arī jānodrošina veiktspējas testēšanas scenāriju izpildei nepieciešamo programnodrošinājumu.
NFP-12	Sistēmas monitorings	<p>Sistēmai jānodrošina programmatūras kļūdu un izņēmumu paziņošanas funkcionalitāte, kā arī brīdinājumu nosūtīšana par Sistēmas resursu nepietiekamību.</p> <p>Sistēmas monitorings ir jāveic vismaz lietotāju saskarnes, aplikācijas un datubāžu līmenī.</p>



6.4 Infrastruktūras prasības

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-13	Infrastruktūras maiņa	<p>Sistēmu paredzēts izvietot uz Nacionālā Veselības Dienesta pieejamajiem tehniskajiem resursiem. Tehniskajā risinājumā jāizmanto:</p> <ul style="list-style-type: none">• NVD rīcībā esošo datu pārraides tīklu un serverus;• NVD rīcībā esošos datu centrus;• Elementi, tostarp serveri, slodzes balansētāji un ugunsdzēsības iekārtas, jānodrošina virtuālajā izpildījumā. <p>Izstrādātājam, Tehniskajā piedāvājumā, jādefinē sākotnējās prasības pret katru no elementiem, norādot nepieciešamo procesora kodolu skaitu, operatīvās atmiņas apjomu, diska vietas kapacitāti un veiktspējas klasi.</p>

6.5 Drošības prasības

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-14	Vispārējās drošības prasības	<p>Sistēmai jābūt izveidotai tā, lai nebūtu iespējas apiet autentifikācijas un autorizācijas procedūras un nesankcionēti lietot Sistēmas funkcionalitāti, piekļūt tās datiem vai datnēm, pārsniedzot piešķirto piekļuves tiesību apjomu.</p> <p>Lietotāji nedrīkst piekļūt Sistēmā glabājamai informācijai, apejot drošības kontroles programmas, piem., operētājsistēmas, failu vai datu bāzes līmenī.</p> <p>Sistēmas arhitektūrai jābūt izveidotai tā, lai samazinātu potenciālos drošības apdraudējuma riskus. Sistēmā jāizveido pietiekami kontroles mehānismi, lai nodrošinātu, ka konfidenciāla informācija, kas uzticēta Sistēmai gan tās pārraides, gan glabāšanas laikā, netiks atklāta personām vai programmām, kurām nav attiecīgas autorizācijas.</p>
NFP-15	Drošības pamatprincipi	<p>Īstenojot drošību Sistēmā, ir jāievēro šādi pamatprincipi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zina tikai tas, kuram ir jāzina (<i>need-to-know</i>);• Jānodrošina minimālās tiesības pienākumu pildīšanai (<i>least privilege</i>);

Nr.	Prasība	Apraksts
		<ul style="list-style-type: none"> Nepieciešams ierobežot iespējas vienpersoniski veikt kritiskās darbības (<i>separation of duties</i>), piem., sistēmas administratoram ir tiesības veikt tikai administratīvos darbus; <p>Nodrošināt Sistēmas lietotāju (t.sk. lietotāju ar administratoru tiesībām) darbību uzskaiti (<i>accountability</i>).</p>
NFP-16	Izstrādes vadlīnijas	<p>Sistēmas programmatūrai ir jābūt izstrādātai atbilstoši web aplikāciju vispār pieņemtajām drošības prasībām (skat. OWASP vadlīnijas, https://owasp.org/www-project-top-ten/). Izstrādātājam jāiekļauj sistēmā aizsardzības mehānismi, kas maksimāli aizsargātu sistēmu no ārējiem apdraudējumiem. Izstrādātājam tehniskajā piedāvājumā jāsniedz piedāvāto sistēmā iekļaujamo mehānismu/kontroļu aprakstu.</p> <p>Sistēmas izstrādē un ekspluatācijā nedrīkst izmantot komponentes, kuras ražotājs pozicionē kā „Beta”, „Pre-release”, „Release candidate”, „Obsolete” vai arī kādā citā veidā nerekomendē izmantošanai ražošanas sistēmās.</p>
NFP-17	Sistēmas atbilstība drošību reglamentējošiem standartiem un normatīvajiem aktiem	<p>Sistēmai jāatbilst šādiem normatīvajiem aktiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2015. gada 28. jūlija MK noteikumi Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām”; 2020. gada 14. jūlija MK noteikumi Nr. 445 “Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā”; 2019. gada 5. novembra MK noteikumi Nr. 523 “Valsts informācijas resursu, sistēmu un sadarbības informācijas sistēmas noteikumi”; 2005. gada 11. oktobra MK noteikumi Nr.764 “Valsts informācijas sistēmu vispārējās tehniskās prasības”; “Fizisko personu datu apstrādes likums” un saistītie MK noteikumi; Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula); 2002. gada 5. maija “Valsts informācijas sistēmu likums”. <p>Citām uz IS drošību attiecināmajām normatīvajos aktos iekļautajām prasībām, kas tiek pieņemtas un stājas spēkā Sistēmas izstrādes laikā.</p>

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-18	Personas datu uzglabāšana	Datu glabāšanas līmenī personas dati jā saglabā šifrētās datu bāzēs (vismaz šifrējot uzglabāšanas laikā – <i>encrypt at rest</i>), pēc nepieciešamības atdalot personificētu datus no nepersonificētiem. Personām jānodrošina datu apstrādei noteiktās pamattiesības, t.sk., tiesības lūgt labot vai dzēst datus par šīm personām atbilstoši normatīvajos aktos noteiktiem nosacījumiem un ierobežojumiem.
NFP-19	Sistēmas drošība	Informācijas apmaiņa jānodrošina, izmantojot HTTPS un komerciāli izsniegtus sertifikātus. Izstrādātajam jānodrošina tīmekļa servisa konfigurācija tā, lai servisi, kas paredzēti ierobežotam lietotāju lokam (reģistrētiem un autentificētiem lietotājiem), tiktu darbināti tikai caur šifrētu datu pārraides kanālu.
NFP-20	Pārraidāmo datu šifrēšana	Sistēmai jānodrošina visas tīklā pārraidāmās informācijas šifrēšanu. Izņēmums var būt tikai vienīgi tāda tīkla pārraide, kura notiek starp Sistēmas komponentēm, un kura netiek pārraidīta ārpus kontrolēta, ierobežotas piekļuves datortīkla segmenta. Izņēmuma gadījumi jā saskaņo ar Pasūtītāju.

6.6 Auditācijas prasības

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-21	Sistēmas auditācija darbību	Jānodrošina auditācijas pierakstu uzkrāšanas funkcionalitāte. Auditēšanas informācija jāglabā tā, lai tā būtu aizsargāta pret jebkādam modifikācijām un to varētu izmantot kā ticamu pierādījumu drošības incidenta izmeklēšanā. Sistēmai ir jāfiksē un jānodrošina iespēja analizēt individuālā lietotāja (arī administratora) vai citas Sistēmas darbības. Sistēmai ir jāauditē lietotāju veiktās darbības, t.sk. lietotāja pieslēgšanās (par veiksmīgu vai neveiksmīgu piekļuvi) un atslēgšanos sistēmai, izsauktos sinhronos un asinhronos uzdevumus, datu pievienošanu, labošanu un dzēšanu, kā arī datu aplūkošanas faktu. Pašam auditācijas žurnālam ir jābūt aizsargātam pret nesankcionētu piekļuvi. Pasūtītājs prasību analīzes un sistēmas projektēšanas aktivitātes ietvaros precīzēs auditējamo darbību sarakstu.

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-22	Datu izmaiņu vēsture	Sistēmā ir jāuztur pilna datu izmaiņu vēsture, ja Pasūtītājs nav norādījis citādi. Par katru datu bāzē veikto ieraksta skatīšanos/labošānu/rakstīšanu, ir jāizveido auditācijas pieraksts, kā arī labotā/mainītā ieraksta pilnu satura kopiju pirms un pēc labošanas/mainīšanas. Ieraksti, kuriem nepieciešams uzturēt pilnu satura kopiju pirms un pēc labošanas/mainīšanas, tiks noteikti prasību analīzes laikā.
NFP-23	Datu apstrādes notikumu auditācijas pieraksti	Sistēmai ir jāspēj reģistrēt visi datu apstrādes notikumi, lai sagatavotu nepieciešamās atskaites (lietotāju darbību uzskaitē un auditācijas pierakstu veidošana), izpildot Fizisko personu datu aizsardzības likumā noteiktās prasības.
NFP-24	Datu dzēšanas auditācijas pieraksti	Par katru no datu bāzes dzēsto ierakstu, ir jāizveido auditācijas pieraksts, kā arī dzēstā ieraksta pilnu satura kopiju pirms dzēšanas. Ieraksti, kuriem nepieciešams uzturēt pilnu satura kopiju to dzēšanas gadījumā, tiks noteikti prasību analīzes laikā.
NFP-25	Kļūdu žurnālēšana un apstrāde	Kļūdas – gan serveru, gan servisu, gan aplikācijas u.c. – ir jāuzkrāj auditācijas pierakstos. Kļūdām ir jābūt monitorējamām ar skaidriem kļūdu rašanās cēloņiem.
NFP-26	Lietotāja tiesību izmaiņu auditācija	Sistēmā jāuzglabā un jāvar apskatīt informācija par visām lietotāju tiesību izmaiņām. Par katru izmaiņu, lietotāja vārds, administratora, kurš veicis izmaiņas, identitāte, izmaiņu datums un laiks, izmaiņu veids (pievienošana, rediģēšanas, dzēšana).
NFP-27	Auditācijas noteikšana līmeņu	<p>Izstrādātājam jāpiedāvā un jāizveido auditācijas uzstādījumu līmeņi (2 līmeņi), kas piemērojami vienumiem (<i>entity</i>) vai laukiem (<i>fields</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standarta līmenis (Minimāla auditācija); • Augsts līmenis (Pilna auditācija, kas iekļauj arī lauka vērtību). <p>Līmeņi veidojami ņemot vērā:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auditējamās informācijas sensitivitāti; • Informācijas glabāšanas prasības (<i>retention policy</i>);

Nr.	Prasība	Apraksts
		<ul style="list-style-type: none"> To, vai nepieciešams auditācijas pierakstos saglabāt vienuma vai lauka iepriekšējo vērtību un mainīto vērtību. <p>Pasūtītājs, sistēmanalīzes un detalizētās projektēšanas laikā, precīzēs auditācijas līmeņos ietveramo auditējamo darbību sarakstu.</p>
NFP-28	Auditācijas datu eksports	Sistēmai jānodrošina auditācijas datu (log failu) eksportu uz drošības pārvaldības sistēmu (NVD SIEM) analīzes veikšanai.

6.7 Lietojamības prasības

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-29	Web saskarnes izmantošana	Sistēmai jānodrošina, ka lietotāja funkcionalitāte pieejama Web pārlūkā. Sistēmai jābūt lietojamai uz šādām operētājsistēmām: MS Windows, Mac OS (OS X) un Linux darbstacijās, izmantojot pārlūkprogrammu Google Chrome, Mozilla FireFox, Microsoft Edge un Safari jaunākās versijas.
NFP-30	Lietotāja saskarņu valoda	Sistēmas lietotāja saskarnei (izvēlnes, spiedpogas, informatīvie paziņojumi u.c.) jābūt lokalizētai latviešu valodā.
NFP-31	Reaģējošs dizains	Jānodrošina lietojamība uz dažādu izšķirtspēju ekrāniem (t.sk. mobilajām ierīcēm), tās izstrādē pielietojot reaģējoša tīmekļa vietnes dizaina (<i>Responsive Web Design</i>) izstrādes labo praksi.
NFP-32	Lietotāja saskarnes dizains	Sistēmas lietotāja saskarnē jābūt skaidri norādāmai lietotāja saskarnes videi, nodalot to vizuāli, piemēram, testa videi, pirmsprodukcijas videi un produkcijas videi izmantojot dažādas krāsas.
NFP-33	Lietoja saskarņu izstrādes process	Jānodrošina, ka lietotāja saskarņu izstrādes process tiek veikts atbilstoši LVS ISO 9241-210 "Cilvēka un sistēmas mijiedarbības ergonomika. 210. daļai: Cilvēkorientēta interaktīvo sistēmu projektēšana", t.i.: <ul style="list-style-type: none"> projektēšanas pamatā ir precīzi formulēta izpratne par lietotājiem, uzdevumiem un vidi; lietotāji ir iesaistīti projektēšanas un izstrādes procesā; projektēšanu virza un uzlabo lietotāji orientēta izvērtēšana;

Nr.	Prasība	Apraksts
		<ul style="list-style-type: none"> • process ir iteratīvs; • projektēšana attiecas uz visu lietotāja pieredzi.
NFP-34	Lietojamības izmantošana vadlīniju	<p>Sistēmas izstrādē jāņem vērā dažādu potenciālo tīmekļa risinājuma lietotāju vajadzības attēlotās informācijas uztveramībai, elementu darbināšanai (piem., ar datorpeli vai klaviatūru), informācijas saprotamībai un piemērotībai lietošanai dažādās ierīcēs (piem., dators, telefons, planšete).</p> <p>Pieejamības izstrāde jāveic ievērojot labo praksi, regulējuma prasības un vismaz šādas vadlīnijas: Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1.</p>
NFP-35	Kontekstuāls atbalsts lietotāja	<p>Sistēma nodrošina darbības kontekstuālam lietotāja atbalstam – lietotājam ir pieejama palīdzība visās lietotāja un administrēšanas saskarnēs, kur ir skaidrots kā veikt tipiskos ikdienas uzdevumus. Palīdzība jānodrošina vismaz kā:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informācija par katru no aizpildāmajiem laukiem; • Meklēšanas iespēja Sistēmas moduļos.
NFP-36	Datu arhivēšana un dzēšana	<p>Sistēmas administratoram jānodrošina iespēja konfigurēt dažādu reģistru un auditācijas ierakstu datu arhivēšanas un dzēšanas termiņus auditācijas modulī, atbilstoši lietotās auditācijas komponentes funkcionalitātei.</p>



6.8 Ieviešanas prasības

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-37	Pirmkoda nodošana	<p>Saskaņā ar 2015. gada 28. jūlija MK noteikumiem Nr. 442, Izstrādātājam nododot Sistēmu ekspluatācijā, pēc katras izmaiņas vai uzlabojuma veikšanas Sistēmā un pēc garantijas termiņa beigām, jānodod Pasūtītājam gan programmatūras pirmkods, gan izejas faili (t.sk. kompilēti faili/automatizācijas rīku skripti) par izstrādātajiem programmatūras pielāgojumiem, kas izstrādāti specifiski Pasūtītāja vajadzībām un tā izmantošanas tiesības, iekļaujot visas veiktās izmaiņas. Izstrādātājam jāpiegādā gan risinājuma pirmkods. Ar Sistēmas programmnodrošinājuma daļas piegādi Izstrādātājam jāpiegādā programmatūras versijas</p>

Nr.	Prasība	Apraksts
		apraksts, kas ietver: <ol style="list-style-type: none"> 1. Piegādātās programmnodrošinājuma identifikāciju; 2. Piegādes aprakstu; 3. Konfigurācijas aprakstu; 4. Konfigurācijas pārbaudes aprakstu; 5. Instalācijas aprakstu; 6. Atrites (<i>rollback</i>) scenāriju; 7. Automātisko skriptu sarakstu.
NFP-38	Programmatūras koda piegāde	Sistēmas programmatūras koda piegāde jāveic, izmantojot koda versiju kontroles sistēmu. Sistēmas izstrādes gaitā Izstrādātājam jāizmanto koda versiju kontroles sistēma, kurai Pasūtītājam jānodrošina patstāvīga pieeja lasīšanas režīmā. Izstrādātājam Tehniskajā piedāvājumā jānorāda kādu koda versiju kontroles sistēmu Izstrādātājs piedāvā izmantot. Koda versiju kontroles sistēmai jānodrošina vismaz: <ul style="list-style-type: none"> • Apskatīt pilnu izmaiņu vēsturi; • Apskatīt izmaiņas attiecībā pret pēdējo versiju (<i>commit</i>); • Izmaiņu autoru izsekojamību.
NFP-39	Atvērtā koda risinājumu izmantošana	Kur vien tas ir iespējams, Izstrādātājam jāpiedāvā un jāizmanto atvērtā koda tehnoloģijas/programmatūra, kas ietver, bet neaprobežojas ar web servera programmatūru, operētājsistēmu, datu bāzu vadības sistēmu. Ja Izstrādātājs piedāvā izmantot trešo pušu maksas programmatūru vai licences, tad Izstrādātājam tehniskajā piedāvājumā jānorāda pamatojoša argumentācija.
NFP-40	Sistēmas vides un programmatūras	Izstrādātājam ir jānodrošina Sistēmas testa vide. Izstrādātāja testēšanas videi ir jābūt nodalītai no izstrādes vides un jānodrošina arhitektūra, kura atbilst tai, kas tiks uzstādīta pirmsprodukcijas un produkcijās vidēs. Pasūtītājs nodrošinās pirmsprodukcijas vidi (akcepttestu veikšanai) un produktīvās ekspluatācijas vidi, balstoties uz Izstrādātāja sniegto informāciju.

Nr.	Prasība	Apraksts
	uzstādīšana *	Izstrādātājam ir jāveic programmatūras uzstādīšana testa, pirmsprodukcijas un produkcijas vidēs. Pasūtītājs izstrādātājam sniedz nepieciešamo atbalstu.
NFP-41	Sistēmas uzstādīšana produkcijas vidē	Izstrādātājam ir jāveic Sistēmas uzstādīšana un konfigurēšana (pielāgošana darbībai konkrētajā vidē) Sistēmas produkcijas vidē. Sistēmas uzstādīšana produkcijas vidē ietver arī atbalstu Sistēmas konfigurēšanā.

6.9 Testēšanas prasības

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-42	Testēšanas apjoms	Izstrādātājam jānodrošina Sistēmas testēšana, kas aptver pilnvērtīgu testu veikšanu izstrādātajām Sistēmas komponentēm (vismaz vienībtestus, funkcionālos testus, integrācijas testus, drošības testus, lietojamības testus, akcepttestus, veiktspējas testus), lai pārliecinātos par piegādātā risinājuma atbilstību prasībām. Testēšanas apjomā ir jāiekļauj visi Sistēmas nodrošinātie procesi. Jānodrošina pozitīvo un robežgadījumu scenāriju testēšana.
NFP-43	Automātiskie testi	Izstrādātājam jānodrošina automātiskie testi, pamata konfigurācijas un funkcionalitātes pārbaudei pēc Sistēma uzstādīšanas. Jānodrošina automātiskie testi visiem akcepttestēšanas scenārijiem, kurus ir iespējams automatizēt. Pēc Sistēmas uzstādīšanas, Pasūtītājs izpilda automātisko testu skriptus. Ja automātisko testu izpilde ir neveiksmīga, akcepttestēšana tiek pārtraukta.
NFP-44	Testa dati drošības, veiktspējas, integrācijas un lietojamības testēšanai	Izstrādātājam jā sagatavo, jā saskaņo ar Pasūtītāju un attīstības darbu testēšanā jāizmanto testa datu kopas (t.sk. testa datu kopas saskaņo testēšanai), kas ir līdzvērtīgas īstajiem datiem (biznesa datiem), bet nesatur identificējamu personu reālus datus. Testa datu ģenerēšanai jāizmanto pseidoanonimizēti personas dati vai speciālas datu kopas vai, ja tiek izmantoti personas dati, tad to izmantošanai testēšanas nolūkos ir saņemta subjektu piekrišana.

* Precizējams Sistēmas ieviešanas laikā atbilstoši DigiVes sistēmas prasībām.

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-45	Drošības testēšana	Drošības testēšanas ietvaros, jāveic pārbaudes, novērtējot drošības apdraudējumu iestāšanās iespējamību un pārlicinoties par Sistēmā iebūvēto drošības mehānismu korektu darbību un izvirzīto drošības prasību izpildi. Drošības testēšana izpildāma saskaņā ar Pasūtītāja apstiprinātu Sistēmas testēšanas plānu.
NFP-46	Veiktspējas testēšana	Veiktspējas testēšanas ietvaros, jāveic pārbaudes, lai pārlicinātos par visu tehniskās specifikācijas veiktspējas prasību ievērošanu, simulējot veiktspējas prasībās noteiktos maksimālo lietotāju un sesiju skaitus. Veiktspējas testēšana izpildāma saskaņā ar Pasūtītāja apstiprinātu Sistēmas testēšanas plānu.
NFP-47	Lietojamības testēšana	Izstrādātājam, lietojamības testēšanas ietvaros, ir jāveic pārbaudes, lai pārlicinātos par visu tehniskās specifikācijas lietojamības prasību ievērošanu. Testēšanas pieeja jārealizē iteratīvā procesā, saskaņā ar Pasūtītāja apstiprinātu Sistēmas testēšanas plānu.
NFP-48	Integrācijas testēšana	Izstrādātājam testēšanas ietvaros, ir jāveic pārbaudes, lai pārlicinātos par visu tehniskās specifikācijas integrācijas prasību ievērošanu. Integrācijas testēšana ir jāveic sadarbībā ar Pasūtītāja partneriem un personālu. Testēšana izpildāma saskaņā ar saskaņotu Sistēmas testēšanas plānu.
NFP-49	Akcepttestēšanas atbalsts	Izstrādātājam jānodrošina pirmsprodukcijas vides konfigurēšana NVD infrastruktūrā, kā arī nepieciešamais atbalsts Pasūtītājam, lai Pasūtītājs varētu veikt akcepttestēšanu.

6.10 Datu apmaiņas prasības

Nr.	Prasība	Apraksts
NFP-50	Datu apmaiņas principi	<p>Sistēmas datu apmaiņas saskarnēm paredzēto datu apmaiņas saskaņošanas standarti jāizstrādā tā, lai tie būtu savietojami ar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datu apmaiņas formātiem: <ol style="list-style-type: none"> a. Paplašināma iezīmēšanas valoda (XML.1.0 (piektais izdevums), https://www.w3.org/TR/xml/.standard; b. JavaScript objekta notācības formāts (JSON), https://www.json.org/). 2. Datu apmaiņas protokoliem/principiem:

Nr.	Prasība	Apraksts
		<ul style="list-style-type: none"> a. Uz reprezentācijas stāvokļa nodošanas (REST) koncepciju balstīta saskarnes arhitektūra; b. Timekļa pakalpojumu apraksta valoda (WSDL), http://www.w3.org/TR/wsdl vai līdzvērtīga; c. OData (Open Data Protocol). <p>3. Komunikācijas protokoliem:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Hiperteksta pārsūtīšanas protokols (HTTP (S)); b. Datņu pārsūtīšanas protokols (FTP).
NFP-51	Datu apmaiņas drošības standarti	<p>Tīklu pakalpojumu (<i>services</i>) drošības nodrošināšanai ir jābūt balstītam uz atvērtiem standartiem un specifikācijām:</p> <ul style="list-style-type: none"> • WS-Federation; • WS-Security; • WS-Trust; • WS-SecureConversation; • XML Encryption; • XML Signature; • WS-Addressing; • WS-I Basic Security Profile; • SAML; • OpenID Connect (OIDC); • SASL; • Liberty Identity Federation Framework (ID-FF) 1.1/1.2; • Directory Services Markup Language.
NFP-52	Datu pieprasījumu vai datu pārraides kanālu šifrēšana	<p>Datu apmaiņa ar sistēmām ir jānodrošina, izmantojot datu pieprasījumu vai datu pārraides kanālu šifrēšanu. Sistēmām, apmainoties ar datiem (informācijas pieprasījumi un atbildes starp web servisiem xml formātā), ir jāizmanto TLS datu šifrēšanas tehnoloģijas.</p>

7. ORG - Organizatoriskās prasības

Šajā sadaļā iekļautas minimāli rekomendējamās organizatoriskās prasības. Atkarībā no plānotā iepirkuma veida, prasību kopums var tikt papildināts, vai arī šo prasību kopums jau ir atrunāts esošajos attīstības un uzturēšanas līgumos.

Sadaļas, kuras ir pievienojamas Organizatorisko prasību sarakstam vai ir papildināmas atkarībā no plānotā iepirkuma un līguma veida:

1. Tehniskā piedāvājuma saturs un detalizācijas līmenis- Izstrādātāja sagatavotā un iepirkuma ietvaros iesniegtā Tehniskā piedāvājumā obligāti iekļaujamā informācija.
2. Vispārējās prasības Sistēmas izstrādes laidieniem un realizācijas termiņi- Informācija par izstrādes darbu realizāciju un plānotajiem posmu realizēšanas termiņiem.
3. Prasības programmatūras izstrādei:
 - ▶ Izstrādes metodoloģija- Pasūtītāja noteikta programmatūras izstrādes metodika kādā Izstrādātājs realizē projektu (piemēram, spējās izstrādes metodoloģijas);
 - ▶ Informācija par izvēlētajā izstrādes metodikas ietvaros obligāti veicamajām aktivitātēm (piemēram, posmu plānošana, intervijām/sanāksmēm, demonstrācijām, nodevumiem, posmu piegādes nosacījumiem, posmu nodevumu testēšanu u.c.).
4. Nodevumu iesniegšanas un pieņemšanas kārtība:
 - ▶ Nodevumu iesniegšanas kārtība- Pasūtītāja noteiktās programmatūras izstrādes metodikas nodevumu apraksts un nodevumos iekļautā obligāti iesniedzamā programmatūras versijas, koda un aprakstošā dokumentācija;
 - ▶ Nodevumu piegādes veids- Pasūtītāja definēts veids kādā Izstrādātājs piegādā un uzstāda nodevumu, kā arī pārvalda nodevumu versijas un konfigurāciju;
 - ▶ Akcepttestēšanas kārtība- apraksts kādā Pasūtītājs veic akcepttestēšanu un kādu atbalstu tas sagaida no Izstrādātāja, kā arī tiek definēts veids kādā tiek klasificētas pieteiktas kļūdas;

- ▶ Akcepttestēšanas laikā atklāto kļūdu novēršana- Prasība kā Izstrādātājs apņemas novērst kļūdas, termiņos atbilstoši pieteiktajām kļūdām;
- ▶ Pieteikumu apstrādes rīki- Pasūtītāja definēta prasība par akcepttestēšanas laikā atklāto kļūdu pieteikšanas kārtību un izmantotajiem risinājumiem;

5. Garantijas prasības - Pasūtītāja prasība par garantijas ietvaros nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšanu (tostarp, attīstības izmaiņu pieprasījumu garantija), garantijas darbības laiku (ilgumu) un garantijas pieteikumu apstrādes un risināšanas kārtību.

7.1 Līguma īstenošanas pieeja un laika plāns

Nr.	Prasība	Apraksts
ORG-1	Līguma izpildes laika plāna aktualizācija	Sagatavojot Līguma izpildes laika plānu, Izstrādātājam jāņem vērā, ka Pasūtītājs pēc katra laidiena var izvēlēties pasūtīt jebkuru no nākamajām Sistēmas paredzētajām funkcionalitātēm, ņemot vērā pieejamos finanšu resursus un tā brīža prioritātes. Projekta laika plāns Izstrādātājam jāuztur aktuāls visā Projekta realizācijas laikā un jānodrošina tā aktuālās versijas pieejamība Pasūtītājam.
ORG-2	Izstrādes aktivitātes	Līguma darbības laikā piedāvātās līgumcenas ietvaros Izstrādātājam jāveic vismaz šādi darbi saskaņā ar šīs Tehniskās specifikācijas prasībām: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pirms uzsākt Sistēmas izstrādes un ieviešanas darbus Izstrādātājam ir jāizstrādā un ar Pasūtītāju jāaskaņo: <ol style="list-style-type: none"> a. Projekta pārvaldības un operatīvais darbu laika plāns; b. Sistēmas arhitektūras apraksts; c. Projekta sākotnējais uzkrājums (<i>backlog</i>) un tā provizorisks dalījums sprintos. 2. Līguma darbības laikā jāveic Projekta pārvaldība atbilstoši piedāvātajai metodoloģijai un saskaņotajam Projekta pārvaldības plānam; 3. Jāpiegādā Sistēmas darbināšanai nepieciešamās trešo pušu programmatūras licences, ja tādas ir nepieciešamas. Trešo pušu programmatūra var ietvert, piemēram, datubāzes, lietojumprogrammu servera, analīzes rīka u. c. licences;

Nr.	Prasība	Apraksts
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Jāveic programmatūras prasību analīze un dokumentēšana lietotājistāstu veidā; 5. Jāveic Sistēmas projektēšana un izstrāde, tai skaitā starpsistēmu saskarņu izstrāde; 6. Jāveic Sistēmas testēšana (funkcionālā, integrācijas, lietojamības, drošības un veiktspējas testēšana); 7. Jāveic testa un pirmsprodukcijas vides administrēšana, t. sk. piekļuves tiesību izveide un pārvaldība Pasūtītāja pārstāvjiem un Pasūtītāja norādītiem citu iestāžu pārstāvjiem; 8. Jāveic Sistēmas administratoru un lietotāju apmācības; 9. Jānodrošina Tehniskajā specifikācijā paredzētās funkcionalitātes, t.sk. datu apmaiņas saskarņu darbība.
ORG-3	Projekta pārvaldības un laika plāna izstrāde un saskaņošana	Izstrādātājam jāveic Projekta pārvaldības un laika plāna izstrāde un saskaņošana ar Pasūtītāju. Projekta pārvaldības un laika plāns izstrādājams un nododams Pasūtītājam saskaņošanai 2 (divu) nedēļu laikā pēc Līguma abpusējas parakstīšanas dienas vai par attiecīgo termiņu vienojoties ar Pasūtītāju.
ORG-4	Autortiesības	Līguma izpildes un garantijas periodā izstrādātās programmatūras vai tās papildinājumu lietošanas ierobežojumi, tostarp, reproducēšanas, tulkošanas, adaptēšanas vai jebkādas citādas pārveidošanas un šo darbību rezultātu reproducēšanai nav nepieciešama īpaša autortiesību subjekta atļauja, ja vien šīs darbības (arī kļūdu labošana) ir nepieciešamas datorprogrammas lietošanai paredzētajam mērķim. Izstrādātājs garantē, ka izstrādes rezultātā veikto programmatūras papildinājumu lietošanā netiks ierobežotas Autortiesību likuma 29.panta pirmajā daļā noteiktās tiesības.

7.2 Līguma pārvaldības aktivitātes

Nr.	Prasība	Apraksts
ORG-5	Projekta vadības metodoloģija	Izstrādātājam ir jāpiedāvā un Projekta laikā jānodrošina risinājuma izstrādes vadība un Projekta pārvaldība, kas ir balstīta uz starptautiski pieņemtās projekta vadības metodoloģijas ietvaru.
ORG-6	Projekta vadības grupas funkcijas	Izstrādātājam jānodrošina vismaz šādu Projekta vadības grupas funkciju izpilde: <ol style="list-style-type: none"> 1. Projekta vadības grupas informēšana par projekta statusu un progresu;

Nr.	Prasība	Apraksts
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Projekta progresu pārvaldība; 3. Detalizētu projekta pasākumu plānošana, ievērojot Projekta vadības grupas lēmumus; 4. Izstrādes projekta komandas izveide un tās sastāva noteikšana.
ORG-7	Projekta komandas funkcijas	<p>Izstrādātājam jānodrošina Projekta komanda ar veicamajiem darbu uzdevumiem atbilstošu lomu sadalījumu un aprakstu, kas ir detalizēti norādīts Projekta pārvaldības un laika plānā.</p> <p>Izstrādātājam jānodrošina vismaz šādu Projekta komandas funkciju izpilde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uzdevumu izpilde atbilstoši Projekta vadības grupas lēmumiem; 2. Projekta vadības grupas informēšana un pārskatu iesniegšana par projektā paredzēto darbu izpildes progresu un statusu.
ORG-8	Sanāksmes	<p>Izstrādātājam jāorganizē vismaz šādas sanāksmes (Pasūtītāja norādītajā vietā):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projekta uzsākšanas sanāksme – 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Izstrādes līguma par Projekta īstenošanu abpusējas parakstīšanas. Projekta uzsākšanas sanāksmē Izstrādātājs iepazīstina Pasūtītāju ar Izstrādes līguma izpildes komandu, izpildes plānu (t. sk. tuvākos plānotos darbus un iespējamajiem riskiem); 2. Projekta darba grupu sanāksmes; 3. Sprinta analīzes un demonstrācijas sanāksmes; 4. u. c. sanāksmes pēc nepieciešamības. <p>Izstrādātājam vismaz 1 (vienu) dienu pirms sanāksmes jānosūta informācija par sanāksmes laikā pārrunājamajiem jautājumiem.</p> <p>Izstrādātājam jānodrošina, ka piedāvātie speciālisti piedalās visās sanāksmēs, kuras atbilst to kompetences jomai.</p>
ORG-9	Kvalitātes vadība	<p>Izpildītājam jāveic nepieciešamie pasākumi, lai nodrošinātu Līguma izpildes kvalitātes vadību atbilstoši labās prakses principiem, t.sk.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nodrošināt programmatūras izstrādes cikla kvalitātes pārvaldību; 2. Pirms visu dokumentu nodevumu izstrādes uzsākšanas Izstrādātājam jānosaka dokumentu nodevumu sagataves ar Pasūtītāju;

Nr.	Prasība	Apraksts
		<p>3. Pirms nodevumu iesniegšanas Pasūtītājam, jāveic iekšēja nodevumu kvalitātes novērtēšana (visiem dokumentiem un tajos aprakstītajai informācijai jābūt viennozīmīgai, nepretrunīgai un pabeigtai, savukārt programmatūras kodam jābūt komentētam un verificētam). Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Izstrādātājam ir jānodrošina iespēja Pasūtītājam iepazīties ar dokumentācijas un programmatūras koda kvalitātes novērtējuma pierakstiem;</p> <p>4. Nodevumi savlaicīgi jāiesniedz Pasūtītājam saskaņošanai;</p> <p>5. Jāveic savlaicīga un regulāra Līguma izpildes risku identificēšana un eskalācija.</p>
ORG-10	Risku vadība	<p>Izstrādātājam, visā Projekta realizācijas laikā, ir jāveic risku identificēšana, analīze, novērtēšana, uzraudzība un kontrole, risku mazināšanas un/vai novēršanas darbu plānošana un īstenošana saskaņā ar izvēlēto Projekta vadības metodoloģiju.</p> <p>Izstrādātājam Tehniskajā piedāvājumā ir jāpievieno risku pārvaldības metodoloģija (kas ietver vismaz risku identificēšanas, risku novērtēšanas, risku mazināšanas un novēršanas plānošanas un īstenošanas pieeju), Projekta sākotnējo risku novērtējums, kā arī pieņēmumi, atkarības un ārējās ietekmes, kas tika ņemtas vērā, sagatavojot piedāvājumu.</p>
ORG-11	Izmaiņu vadība	<p>Izstrādātājam jāpiedāvā Projekta izmaiņu vadības modelis, paredzot vairāku līmeņu Projekta izmaiņu izskatīšanu un eskalāciju atbilstoši izmaiņu nozīmīgumam un ietekmei uz Projekta darbaspēka un finanšu resursiem, kā arī uz Projekta gaitā veicamo darbu apjomu.</p> <p>Izstrādātājam Projekta pārvaldības un laika plānā jāapraksta piedāvātā pieeja Projekta izmaiņu vadības nodrošināšanai.</p>
ORG-12	Darbietilpības novērtēšana	<p>Izstrādātājam, Tehniskajā piedāvājumā, jāiesniedz darbietilpības novērtēšanas metodika, kas tiks izmantota darbietilpības aprēķiniem, Attīstības izmaiņu pieprasījumu realizācijai.</p>
ORG-13	Projekta darba valoda	<p>Projekta darba valoda ir latviešu valoda, visas klātienēs tikšanās un komunikācija tiek organizēta latviešu valodā.</p> <p>Izstrādātājam dokumentācijas nodevumi ir jāizstrādā latviešu valodā.</p>
ORG-14	Progresa ziņojumi	<p>Izstrādātājam 1(vienu) reizi 2(divos) mēnešos jā sagatavo un elektroniski jāiesniedz Pasūtītājam programmatūras izstrādes gaitas progresa ziņojumi.</p>

7.3 Programmatūras izstrādes posma nodevumi

Nr.	Prasība	Apraksts
ORG-15	Nodevumu formāts	Visiem dokumentiem ir jābūt nolasāmiem ar MS Office 2010 vai jaunākas versijas MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Visio vai ar citiem ar Pasūtītāju iepriekš saskaņotiem rīkiem. Nodevumos izmantotās shēmas piegādā rediģējamā formātā, kas sagatavotas atbilstoši Pasūtītāja izvirzītajām prasībām. Izstrādātājs var iesniegt gala nodevumu dokumentus elektroniski parakstītus ar drošu elektronisko parakstu.
ORG-16	Programmatūras nodevumi	Izstrādātājam Sistēmas izstrādes un ieviešanas projekta rezultātā jāpiegādā Pasūtītājam šādi programmatūras nodevumi: <ol style="list-style-type: none">1. Sistēmas programmnodrošinājums;2. Trešo pušu programmatūra, licences un dokumentācija.
ORG-17	Trešo pušu programmnodrošinājuma piegāde	Ja tiek izmantots trešās puses izstrādāts programmnodrošinājums, tad Izstrādātājam jāpiegādā: <ol style="list-style-type: none">1. Programmatūras uzstādīšanas pakotne;2. Programmatūras lietošanai nepieciešamās licences;3. Programmatūras lietotāja un administratora dokumentācija. Ja attiecīgā dokumentācija nav pieejama latviešu valodā, tad ir pieļaujama tās piegāde angļu valodā.
ORG-18	Dokumentācijas nodevumi	Izstrādātājam Sistēmas izstrādes un ieviešanas projekta laikā jāizstrādā un jāiesniedz Pasūtītājam šādi dokumenti: <ol style="list-style-type: none">1. Projekta pārvaldības un laika plāns;2. Arhitektūras apraksts;

Nr.	Prasība	Apraksts
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Programmatūras prasību specifikācija; 4. Programmatūras projektējuma apraksts; 5. Prasību trasējamības tabula; 6. Datu migrācijas plāns; 7. Testēšanas plāns; 8. Testēšanas kopsavilkuma pārskats; 9. Akcepttestēšanas scenāriji un testpiemēri akcepttestiem; 10. Administratora (t.sk., darbības nepārtrauktības nodrošināšanas) rokasgrāmata; 11. Lietotāja rokasgrāmata; 12. Sistēmas saskarņu projektējuma apraksti un izsaukumu piemēri; 13. Citi ar Pasūtītāju saskaņoti apmācību materiāli; 14. Citi ar Pasūtītāju saskaņoti grafiskie nodevumi. <p>Garantijas un uzturēšanas gaitā šī dokumentācija jāaktualizē un jāuztur aktuālā stāvoklī.</p>
ORG-19	Dokumentācijas nodevumu standarti	Dokumentācijas nodevumiem jāizstrādā atbilstoši kādam no vispārpieņemtajiem programminženierijas standartiem: LVS, ISO/IEC vai IEEE.
ORG-20	Projekta pārvaldības un laika plāns	<p>Projekta pārvaldības un laika plānam jābūt izstrādātam atbilstoši Izstrādātāja piedāvātajai izstrādes metodoloģijai. Pārvaldības un laika plānam jāsaturs šāda detalizēta informācija:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projekta organizācija; 2. Pārvaldības procesi (veicamās aktivitātes, to norises kārtība un atbildīgie); 3. Projekta kalendārais plāns; 4. Konfigurācijas vadība;

Nr.	Prasība	Apraksts
		5. Risku vadība; 6. Izmaiņu vadība.
ORG-21	Programmatūras prasību specifikācija	<p>Izstrādātājam prasību analīzē jādetalizē programmatūras prasību specifikācija (turpmāk – PPS), izstrādājot vienu vai vairākus dokumentus. PPS jābūt izstrādātam saskaņā ar programminženierijas standartiem atbilstoši Izstrādātāja piedāvātajai izstrādes metodoloģijai.</p> <p>Prasību specificēšana veicama, balstoties uz konkursa nolikuma tehniskās specifikācijas informāciju, normatīvajos aktos ietverto un Pasūtītāja sniegto dokumentāciju un intervijām ar Pasūtītāja darbiniekiem vai Pasūtītāja nozīmētām kontaktpersonām.</p>
ORG-22	Programmatūras projektējuma apraksts	<p>Izstrādātājam ir jāveic sistēmas projektēšana, balstoties uz dokumenta programmatūras prasību apraksta izveides rezultātā iegūto informāciju.</p> <p>Projektējuma aprakstā ir jāiekļauj prasību realizācijas apraksts visām PPS norādītajām prasībām, ievērojot programminženierijas standartus un atbilstoši Izstrādātāja piedāvātajai izstrādes metodoloģijai.</p>
ORG-23	Arhitektūras apraksts	<p>Sistēmas standartu ISO/IEC/IEEE 42010:2011. Sistēmas arhitektūras aprakstā ir jāiekļauj vismaz šādi skatu punkti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="629 1098 1379 1203">1. Programmatūras arhitektūra (programmatūras komponentu uzskaitījums, apraksts un to sadarbības shēma); <li data-bbox="629 1214 1379 1319">2. Infrastruktūras arhitektūra (fiziskā arhitektūra, virtuālā arhitektūra, programmatūras komponentu izvietojums uz infrastruktūras elementiem);

Nr.	Prasība	Apraksts
		<p>3. Drošības arhitektūra (drošības zonas, drošības kontroles, drošības prasību ievērošana izstrādes procesā);</p> <p>4. Uzturēšanas apsvērumi (auditācijas pierakstu veidošana un apskate, jauninājumu un piegāžu uzstādīšanas pieeja, rezerves kopēšanas un atjaunošanas pieeja).</p>
ORG-24	Prasību trasējamības tabula	Izstrādātājam izstrādes laikā jāuztur aktuāla prasību trasējamības tabula, kurā ar unikāliem identifikatoriem tiek trasēta katra sistēmas prasība.
ORG-25	Testēšanas plāns	Testēšanas plānā jāiekļauj visas Izstrādātāja un Pasūtītāja testēšanas aktivitātes. Testu plānam jāpārklāj visu funkcionālo, nefunkcionālo testējamo prasību izpildes pārbaudes, akcepttestēšanas pieeja un scenāriji.
ORG-26	Testēšanas kopsavilkuma pārskats	Izstrādātājam jānodrošina, ka Izpildītāja testēšanas process tiek dokumentēts un jāiesniedz Pasūtītājam kopsavilkums par testēšanas rezultātiem. Pasūtītājs pieprasīs uzrādīt testēšanas procesa dokumentāciju, ja tiks konstatēts, ka testēšanas kopsavilkumā sniegtā informācija atšķiras no faktiski sistēmā novērojamās situācijas.
ORG-27	Akcepttestēšanas scenāriji un testpiemēri akcepttestiem	Izstrādātājam jānodrošina akcepttestēšanas scenāriju izstrāde atbilstoši visai piegādājamajai sistēmas funkcionalitātei un biznesa lietotāju stāstiem.
ORG-28	Administrators rokasgrāmata	Izstrādātājam jāizstrādā un jāiesniedz Pasūtītājam sistēmas administrēšanas rokasgrāmata. Rokasgrāmatai jāsaturs vismaz šāda informācija:

Nr.	Prasība	Apraksts
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pārskats par programmatūras būtiskākajām īpašībām un sistēmas arhitektūru; 2. Nepieciešamie resursi un vide sistēmas funkcionalitātes un tās darbību nodrošināšanai veicamo darbību izpildei; 3. Instrukcijas sistēmas ekspluatācijas uzsākšanai vai darbības atjaunošanai pēc pilnīga sistēmas zuduma.
ORG-29	Lietotāja rokasgrāmata	Izstrādātājs izstrādā un nodod Pasūtītājam materiālu, kurā aprakstīta Sistēmas funkciju lietošana, piemēram, datu ievade, dokumentu izveide un citas funkcijas. Izstrādātājs piedāvā lietotāja rokasgrāmatas saturu un saskaņo to ar Pasūtītāju.
ORG-30	Sistēmas saskarņu projektējuma apraksti un izsaukumu piemēri	<p>Izstrādātājam jāizstrādā un jāiesniedz Pasūtītājam Sistēmas saskarņu lietošanas instrukcija. Lietošanas instrukcijai jā satur vismaz šāda informācija:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistēmas saskarņu būtiskākās īpašības un darbības principi; 2. Detalizēts soļu apraksts saskarņu integrācijai; 3. Instrukcija saskarņu funkcionalitātes izmantošanai pēc integrācijas pabeigšanas; 4. Kļūdu situācijas, kļūdu ziņojumi, to rašanās cēloņi un kļūdu novēršanai veicamās procedūras. 5. Saskarņu lietošanas piemēri.
ORG-31	Grafiskie nodevumi	<p>Izstrādātājam jānodod Pasūtītājam Sistēmas dizaina apraksts, kas ietver grafiskā dizaina aprakstu (t.sk. krāsas, grafiskos elementus u.c.) un struktūras skices.</p> <p>Sistēmas vajadzībām izmantotajiem un radītajiem dizaina elementiem pēc darba pieņemšanas jānonāk Pasūtītāja īpašumā turpmākai izmantošanai un pārvaldībai. Dizainu elementi nedrīkst</p>

Nr.	Prasība	Apraksts
		saturēt elementus, kurus Pasūtītājs pēc tam nedrīkst izplatīt vai izmantot citos nolūkos.
ORG-32	Migrācijas plāns un testa scenāriji	<p>Izstrādātājam nepieciešams sagatavot datu migrācijas plānu un datu migrācijas testa scenārijus, lai būtu iespējams veikt migrēto datu kontroli un caurskatīšanu. Migrācijas testa scenārijus nepieciešams saskaņot ar Pasūtītāju.</p> <p>Izstrādātājam ir jāveic izlases veida testēšanas scenāriji migrēto datu integritātes kontroles nolūkos – pārbaudes nepieciešams veikt visiem galvenajiem procesiem, nodrošinot to, lai migrētie dati tiktu precīzi atspoguļoti biznesa procesu veikšanā. Pasūtītājs nodrošinās piekļuvi esošajam risinājumam, kas būs datu migrācijas avots.</p>
ORG-33	Apmācību plāns	<p>Izstrādātājam jāpagatavo un ar Pasūtītāju jāaskaņo Apmācību plāns.</p> <p>Apmācību plānā ir detalizēti jāapraksta mācību mērķis, saturs par visu Sistēmu funkcionālo apjomu, apmācību īstenošanas laika grafiks atbilstoši Līguma laidienu piegādēm, jānosaka prasības apmācāmo grupām.</p> <p>Pirms apmācību veikšanas, Izstrādātājam jānodrošina, ka Pasūtītājam piegādāta pietiekoši stabila Sistēma vai to daļu versija, lai nodrošinātu apmācību praktisko daļu, kā arī jābūt pabeigta attiecīgajai Sistēmas vai to daļu dokumentācijai.</p> <p>Apmācību plāns Izstrādātājam jāpapildina katrā Līguma izpildes posmā un jāuztur aktuāls visā Līguma realizācijas laikā, nodrošinot tā aktuālās versijas pieejamību Pasūtītājam.</p>
ORG-34	Apmācību materiāli	<p>Izstrādātājam līdz apmācību uzsākšanai ir jāizstrādā, ar Pasūtītāju jāaskaņo un jāpiegādā apmācību materiāli.</p> <p>Biznesa lietotāju apmācību materiāli jāveido interaktīvu lietotāju palīgu un video rullīšu veidā, kopumā nokļājot visu Sistēmas</p>

Nr.	Prasība	Apraksts
		<p>funkcionālo apjomu. Apmācību materiāliem ir jātiek iesniegtiem pārskatīšanai un akceptēšanai no Pasūtītāja puses pirms apmācību norises.</p>
ORG-35	Atbilstība standartiem	<p>Līguma izpildes ietvaros piegādājami nodevumi sagatavojami atbilstoši Latvijas valsts un starptautisko programmatūras izstrādes standartu un vadlīniju prasībām:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO/IEC/IEEE 12207:2017 — Systems and software engineering Software life cycle processes / “Sistēmu un programmatūras izstrāde - Programmatūras dzīves cikla procesi” 2. ISO/IEC/IEEE 42010:2011—Systems and software engineering — Architecture description “Sistēmu un programmatūras izstrāde - Arhitektūras apraksts” 3. ISO/IEC 25062:2006 - Software engineering — Software product Quality Requirements and Evaluation (SQuaRE) — Common Industry Format (CIF) for usability test reports 4. LVS 66:1996 — Programmatūras lietotāja dokumentācija; 5. LVS 70:1996 — Programmatūras testēšanas dokumentācija; 6. LVS 72:1996 — Ieteicama prakse programmatūras projektējuma aprakstīšanai; 7. LVS 67:1996 — Programmatūras projekta pārvaldības plāns; 8. LVS 65:1996 — Programmatūras kvalitātes nodrošināšanas plāns; 9. LVS 73:1996 — Programmatūras vienībtestēšana; 10. LVS 74:1996 — Programmatūras apskates un auditēšanas;

Nr.	Prasība	Apraksts
		<p>11. LVS EN ISO 9241-210:2019 — Ergonomics of human-system interaction. Cilvēka un sistēmas mijiedarbības ergonomika. 210.daļa: Cilvēkorientēta interaktīvo sistēmu projektēšana (ISO 9241-210:2019);</p> <p>12. LVS 71:1996 — Programmatūras verifikācijas un validācijas plāns;</p> <p>13. LVS 68:1996 — Programmatūras prasību specifikācijas ceļvedis.</p> <p>Ja Izstrādātājs plāno piegādē izmantot vēl citus līdzvērtīgus standartus, tie jānorāda Iepirkuma Tehniskajā piedāvājumā.</p>

7.4 Datu migrācijas prasības

Nr.	Prasība	Apraksts
ORG-36	Datu migrācija	<p>Izstrādātājam jānodrošina šādu datu migrācija:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esošā ĀP/ĀAP reģistra; 2. Esošā ĀI reģistra; 3. ja tas nepieciešams pārējo Tehniskās specifikācijas prasību izpildei, arī no citām NVD informācijas sistēmām. <p>Izstrādātājs saskaņā ar Pasūtītāja apstiprinātiem darba uzdevumiem veic datu migrāciju uz Sistēmu. Izstrādātājam ir jāizvērtē optimālākais datu migrācijas risinājums un jāpiedāvā Pasūtītājam datu migrācijas stratēģija, kas nodrošinātu visu iesaistīto informācijas sistēmu darbības nepārtrauktību.</p> <p>Uz Sistēmu migrējami visi vēsturiskie dati, kas ir saistīti ar Tehniskajā specifikācijā paredzēto funkcionalitāti, nepieciešami Tehniskajā specifikācijā aprakstīto prasību izpildei vai nepieciešami aprakstīto procesu atbalstam.</p>

Nr.	Prasība	Apraksts
ORG-37	Prasības datu migrācijas procesam	<p>Plānojot datu migrāciju Izstrādātājam jāparedz arī atkāpšanās scenārijs, kurš izpildāms gadījumā, ja datu migrācija nav veiksmīga.</p> <p>Datu migrācijas process sākotnēji testējams testa vidē. Ja datu migrācijas testi ir veiksmīgi, tad datu migrācija atkārojama, pārceļot datus produkcijas vidē.</p> <p>Izstrādātājam jānodrošina datu migrācijas procesa izsekojamība, veidojot datu migrācijas sasaistes/izsekojamības matricu/tabulu starp esošajiem reģistriem un Vienoto reģistru.</p> <p>Izstrādātājam nepieciešams piedāvāt datu migrācijas kontroles elementus atskaišu, pārskatu un citu elementu veidā, lai tiktu nodrošināta pilnvērtīga un precīza migrēto datu pārbaude. Migrācijas procesā nedrīkst veidoties dubulti datu ieraksti un nepieciešams veikt migrēto datu kvalitātes pārbaudi.</p> <p>Datu migrācija produkcijas vidē plānojama kontekstā ar Vienotā reģistra ieviešanu produkcijā un esošo funkcionalitāšu izslēgšanu.</p>
ORG-38	Prasības datu migrācijai pārejas periodā	<p>Izstrādātājam sistēmanalīzes fāzē ir nepieciešams projektēt un saskaņot aktuālo klasifikatoru veidu un vērtību sarakstu (piemēram, atbilstoši VIS un E-veselībā izmantotajiem klasifikatoriem) ar Pasūtītāju un citām iesaistītajām pusēm pēc Pasūtītāja norādēm. Izstrādātājs nodrošina klasifikatoru saraksta uzturēšanu.</p> <p>Izstrādātājam paralēlās sistēmu darbināšanas periodā (VIS, E-veselības un vienotā reģistra) nepieciešams no Vienotā reģistra periodiski nodot E-veselībai nepieciešamos datu klasifikatorus.</p>

7.5 Prasības apmācībām

Nr.	Prasība	Apraksts
ORG-39	Apmācības *	<p>Izstrādātājam ir jānodrošina apmācības (tai skaitā gan sistēmas administratoru, gan citu lietotāju (piemēram, biznesa procesu pārstāvju)) atbilstoši labajai praksei programmatūras piegādē pēc spējas izstrādes metodoloģijas.</p> <p>Mācību ietvaros jāapmāca ne mazāk kā 5 (pieci) Sistēmas administratori tādā līmenī, lai viņi spētu patstāvīgi veikt Sistēmas administrēšanas, uzraudzības un atjaunošanas pasākumus un veikt citas ar Sistēmas administrēšanu saistītas funkcijas,</p>

* Precizējams Sistēmas ieviešanas laikā atbilstoši DigiVes sistēmas prasībām.

Nr.	Prasība	Apraksts
		Biznesa lietotāji ne mazāk kā 50 (piecdesmit) Sistēmas lietotāju, lai viņi spētu patstāvīgi izmantot izstrādāto Sistēmas funkcionalitāti. Mācībām ir jāietver gan teorētiskā daļa, gan praktiskā daļa ar praktiskiem treniņa uzdevumiem.
ORG-40	Apmācību vieta *	Izstrādātājam ir jānodrošina apmācības klātienē savās vai Pasūtītāja telpās, vai virtuālā vidē izmantojot tiešsaistes komunikācijas platformas (piem., MS Teams) iepriekš saskaņojot (atkarībā no valstī noteiktajiem pulcēšanās ierobežojumiem).
ORG-41	Tehniskais aprīkojums apmācību veikšanai *	Izstrādātājam jānodrošina visu nepieciešamo apmācību materiālu (t.sk. ilustratīvu izdales materiālu un rokasgrāmatas) sagatavošana un pieejamība apmācību laikā, kas nepieciešama veiksmīgai apmācību norisei. Izstrādātājam jānodrošina tehnisko aprīkojumu, tai skaitā programmatūras nodrošinājumu un pieejas lietotājiem testa videi.
ORG-42	Apmācību valoda *	Izstrādātājam jānodrošina, ka apmācības tiek veiktas latviešu valodā.

7.6 Licencēšanas prasības

Nr.	Prasība	Apraksts
ORG-43	Licencēšanas apjoma definēšana un piegāde	Izstrādātājam, Iepirkuma Finanšu piedāvājumā, jāietver visas piedāvātās Sistēmas darbībai nepieciešamās licencēšanas izmaksas, tai skaitā papildus nepieciešamo trešo pušu piegādāto standarta programmatūras komponentu izmaksas. Licencēm ir jāpieļauj piegādātās Sistēmas izmantošana bez datu apjoma ierobežojumiem un jānodrošina, ka risinājuma darbināšanai uz darbstacijām nav nepieciešamas atsevišķas licences. Standarta programmatūras licenču darbība jānodrošina atbilstoši Eiropas Savienības sabiedriskā licences noteikumiem.

Nr.	Prasība	Apraksts
		Atsevišķi Tehniskajā piedāvājumā ir jānorāda licenču izmaksas un noteikumi Sistēmas Produkcijas (ekspluatācijas) vides un Testa vides izveidošanai un uzturēšanai.
ORG-44	Licencēšanas komponentes	Izstrādātājam piedāvājumā ir jānorāda visas trešo personu licencējamās komponentes, ieskaitot programmu bibliotēkas, attēlus, kā arī citus trešo personu materiālus un to licencēšanas noteikumus. Visām komponentēm ir jānorāda piedāvātajai konfigurācijai atbilstošo licenču izmaksas un to licencēšanas noteikumi (licencēšanas ierobežojumi un atbilstība Tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām).
ORG-45	Ne-licencēšana	Veiktie pielāgojumi un papildinājumi no Izstrādātāja puses netiek licencēti vai kā citādi apgrūtināti.

8. UZT – Vienotā reģistra uzturēšanas prasības

Šajā sadaļā iekļautas minimāli rekomendējamās uzturēšanas prasības. Atkarībā no plānotā iepirkuma veida, prasību kopums var tikt papildināts, vai arī šo prasību kopums jau ir atrunāts esošajos attīstības un uzturēšanas līgumos.

Sadaļas, kuras ir pievienojamas Uzturēšanas prasību sarakstam vai ir papildināmas atkarībā no plānotā iepirkuma un līguma veida:

1. Uzturēšanas pakalpojuma apraksts -

- ▶ Uzturēšanas pakalpojumu periods- Pasūtītāja definēts uzturēšanas darbu periods, kurā Izstrādātājs nodrošina Vienotā reģistra uzturēšanu;
- ▶ Uzturēšanas darbu tvērums- Izstrādātāja nodrošināti pakalpojumi uzturēšanas perioda laikā;
- ▶ Konsultācijas Pasūtītājam un izmaiņu pieprasījumi- Pasūtītāja noteikts stundu apjoms, kuru Izstrādātājs nodrošina nelielu izmaiņu pieprasījumu realizēšanā vai konsultāciju gadījumā, kas tiek ielānots iepirkuma cenā.

2. Attīstības izmaiņu pieprasījumu akceptēšana- Pasūtītāja definēts termiņš un kārtībā kādā tiek veikta akcepttestēšana uzturēšanas laikā identificētajiem pieteikumiem un kļūdām.

8.2 Uzturēšanas pakalpojuma apraksts

Nr.	Prasība	Apraksts
UZP-1	Sistēmas lietotāju atbalsts	Jānodrošina lietotājiem iespēja: Pieteikt problēmu vai izmaiņu pieprasījumu, Izstrādātāja uzturētajā Pieteikumu apstrādes sistēmā. Sistēmā reģistrētajam pieteikumam jāsaturs vismaz šāda informācija: <ul style="list-style-type: none">• Pieteikuma būtība;• Pieteikuma klasifikācija;• Informācija par pieteicēju un pieteikuma reģistrācijas datumu un laiku;

Nr.	Prasība	Apraksts
		<ul style="list-style-type: none"> • Informācija par reakcijas un novēršanas datumu un laiku un informācija par Izstrādātāja darbinieku kurš tos novērsis; • Informācija par Pasūtītāja darbinieku, kurš apstiprinājis novēršanas faktu. <p>Tehniskā atbalsta dienestam jābūt pieejamam darba dienās no pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst.8:00 līdz plkst.17:30, piektdien no plkst.8:00 līdz plkst.17:00. Izstrādātājam jānodrošina avārijas pieteikumu saņemšana un risināšanas uzsākšana ārpus darba laika.</p>
UZP-2	Uzturēšanas pieteikumu klasifikācija	<p>Uzturēšanas pieteikumi, ko Pasūtītājs vai tā pārstāvis nodod Izstrādātājam ir iedalāmi vismaz šādās grupās:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problēmu pieteikumi; • Izmaiņu pieprasījumi.
UZP-3	Uzturēšanas pieteikumu apstrāde	<p>Izstrādātājs risina Pasūtītāja iesniegtos pieteikumus. Dažādu kategoriju pieteikumu apstrādes termiņš jāievēro saskaņā ar Organizatoriskās prasībās definētu reakcijas laiku nepieciešams apstrādāt garantijas pieteikumus.</p> <p>Pieteikums uzskatāms par apstrādātu, kad izmaiņu pieprasījums vai pieteiktās problēmas risinājums ir ieviests produkcijas vidē.</p>
UZP-4	Sistēmas darbībai nepieciešamo jauninājumu uzstādīšana	<p>Sistēmas uzturēšanas pakalpojuma ietvaros gadījumos, kad tiek izdoti Sistēmas darbības nodrošināšanā izmantotās standartprogrammatūras (trešās puses programmatūras) jauninājumi vai kritiskie ielāpi, Izstrādātājam jānodrošina Sistēmas darbībai nepieciešamo standartprogrammatūras jauninājumu uzstādīšana.</p>

8.3 Attīstības izmaiņu pieprasījumu realizācija

Nr.	Prasība	Apraksts
UZP-5	Attīstības izmaiņu pieprasījumu tvērums uzturēšana periodā	<p>Attīstības izmaiņu pieprasījumus ierosina Pasūtītājs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normatīvo aktu izmaiņu gadījumā; • Lietotāju prasību izmaiņu gadījumā;

Nr.	Prasība	Apraksts
		<ul style="list-style-type: none"> • No izstrādes laikā reģistrētajiem pieteikumiem; • Citos gadījumos, kad tas nepieciešams Pasūtītājam. <p>Par izmaiņu pieprasījumu netiks uzskatītas programmatūras prasību specifikācijas un projektējuma kļūdas vai nepilnības, kuras saskaņā ar industrijas labo praksi Izstrādātājam bija savlaicīgi jāidentificē.</p>
UZP-6	Attīstības izmaiņu pieprasījumu novērtēšana	Izmaiņu pieprasījumu un darbietilpības novērtēšana veicama saskaņā ar darbietilpības novērtēšanas metodikām, ko Izstrādātājs piedāvājis iesniedzot Tehnisko piedāvājumu. Izmaiņu pieprasījuma novērtēšana Izstrādātājam ir jāveic bez maksas.
UZP-7	Attīstības izmaiņu pieprasījumu izstrāde un piegāde	Izstrādātājam par papildus samaksu jānodrošina Sistēmas izmaiņu un papildināšanas darbu izpilde. Darbi veicami pamatojoties uz Pasūtītāja un Izstrādātāja abpusēji saskaņotiem un parakstītiem Izmaiņu pieprasījumiem. Izstrādātājam ir jāveic izmaiņu pieprasījuma izpēte un novērtēšana, izmaiņu izstrāde (t. sk. attiecīgās dokumentācijas aktualizēšana, t. i., labošana, papildināšana utt.), testēšana un piegāde, pamatojoties uz Pasūtītāja definētajām prasībām un ievērojot šajā Tehniskajā specifikācijā noteiktās nefunkcionālās un organizatoriskās prasības.

9. Pielikumi

- 9.1** Pielikumi 1 - 7: 2016. gada 24. maija Ministru kabineta noteikumi nr. 317: "Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra izveides, papildināšanas un uzturēšanas kārtība".

9.1.1 Pielikums nr. 1: Profesiju saraksti

a) Ārstniecības personu profesijas

Nr. p. k.	Ārstniecības personu profesijas
1.	Ārsts
2.	Zobārsts
3.	Māsa (vispārējās aprūpes māsa)
4.	Vecmāte
5.	Ārsta palīgs (feldšēris)
6.	Māsas palīgs
7.	Kosmētiķis
8.	Zobu higiēnists
9.	Zobārsta asistents
10.	Zobu tehniķis
11.	Fizioterapeits
12.	Ergoterapeits
13.	Fizioterapeita asistents
14.	Ergoterapeita asistents
15.	Audiologopēds
16.	Mākslas terapeits
17.	Uztura speciālists
18.	Tehniskais ortopēds
19.	Radiologa asistents
20.	Biomedicīnas laborants
21.	Skaistumkopšanas speciālists kosmetoloģijā
22.	Radiogrāfers
23.	Podologs
24.	Masieris

25.	Militārais paramediķis
26.	Optometrists

b) Ārstniecības atbalsta personu profesijas

Nr. p. k.	Ārstniecības atbalsta personu profesijas
1.	Laboratorijas speciālists
2.	Logopēdijas speciālists (skolotājs logopēds, logopēds)
3.	Biofizikas tehniķis
4.	Bionikas un protezēšanas inženieris
5.	Medicīnas fiziķis
6.	Medicīnas iekārtu inženieris
7.	Protēžu meistars
8.	Ģenētiķis
9.	Profesionālais veselības aprūpes kapelāns
10.	Solārija darbinieks
11.	Veselības aprūpes statistiķis
12.	Medicīnas statistiķis
13.	Ārstniecības iestādes klientu un pacientu reģistrators
14.	Reitterapeita asistents

9.1.2 Pielikums nr. 2: Izglītības iestāžu klasifikatori

Nr. p. k.	Kods	Izglītības iestādes nosaukums
1.	1	Rīgas medicīnas institūts, Latvijas Medicīnas akadēmija, Rīgas Stradiņa universitāte
2.	9	Citas (ārvalstu augstākās izglītības iestādes)
3.	10	Latvijas Universitāte
4.	11	Rīgas 1. medicīnas skola, Rīgas 1. medicīnas koledža
5.	12	P. Stradiņa Rīgas 2. medicīnas skola, P. Stradiņa Veselības un sociālās aprūpes koledža, Latvijas Universitātes P. Stradiņa medicīnas koledža
6.	13	Sarkanā Krusta Rīgas medicīnas skola, Sarkanā Krusta medicīnas koledža, Rīgas Stradiņa universitātes Sarkanā Krusta medicīnas koledža
7.	14	Rīgas 5. medicīnas skola, Rīgas medicīnas koledža, Latvijas Universitātes Rīgas medicīnas koledža
8.	15	Medicīnas profesionālās izglītības centrs (vēsturiska iestāde)
9.	16	Rīgas Stradiņa universitātes Sabiedrības veselības skola (vēsturiska iestāde)
10.	17	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas Stradiņa universitātes Stomatoloģijas institūts"
11.	19	Daugavpils medicīnas skola, Daugavpils medicīnas koledža, Daugavpils Universitātes Daugavpils medicīnas koledža
12.	20	Liepājas medicīnas skola, Liepājas medicīnas koledža, Rīgas Stradiņa universitātes Liepājas filiāle
13.	21	Rīgas 3. medicīnas skola (vēsturiska iestāde)
14.	22	Cēsu medicīnas skola (vēsturiska iestāde)
15.	23	Ventspils medicīnas skola (vēsturiska iestāde)
16.	27	Rīgas kosmētikas skola, Starptautiskā CIDESCO Rīgas kosmētikas skola
17.	28	Starptautiskā Estētikas skola (vēsturiska iestāde)
18.	29	Rīgas 34. arodvidusskola, Rīgas Stila un modes profesionālā vidusskola, Rīgas Stila un modes tehnikums
19.	30	Citas (ārvalstu vidējās izglītības iestādes)
20.	39	Sarkanā Krusta kursi (vēsturiska iestāde)

21.	45	Medmāsu un laborantu skola Rīgā (vēsturiska iestāde)
22.	51	Daugavpils Universitāte
23.	52	Latvijas Lauksaimniecības universitāte
24.	53	Latvijas Sporta pedagoģijas akadēmija
25.	54	Liepājas Pedagoģijas akadēmija, Liepājas Universitāte
26.	55	Rēzeknes Augstskola, Rēzeknes Tehnoloģiju akadēmija
27.	56	Rīgas Pedagoģijas un izglītības vadības augstskola, Rīgas Pedagoģijas un izglītības vadības akadēmija
28.	57	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Sociālā darba un sociālās pedagoģijas augstskola "Attīstība"", sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Vadības un sociālā darba augstskola "Attīstība"" (vēsturiska iestāde)
29.	58	Medicīnas augstskola Eiropas Savienības valstīs
30.	59	Medicīnas augstskola Neatkarīgo Valstu Savienības (NVS) valstīs
31.	60	Medicīnas skola Eiropas Savienības valstīs
32.	61	Medicīnas skola Neatkarīgo Valstu Savienības (NVS) valstīs
33.	62	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kosmetoloģijas koledža" (vēsturiska)
34.	63	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Starptautiskā kosmetoloģijas koledža"
35.	64	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Skaistumkopšanas profesionālā vidusskola "Beauty School""
36.	99	Sarakstā neminēta iestāde

9.1.3 Pielikums nr. 3: Ārstniecības personu izglītības klasifikators (atbilstoši izglītības dokumentam)

Nr. p. k.	Kods	Profesija	Kvalifikācija
1.	1	Ārsts	Ārstniecība
			Pediatrija
			Profilaktiskā medicīna
			Ārsts
			Ārsta grāds
2.	4	Zobārsts	Ārsts stomatologs
			Stomatologs
			Zobārsts
			Zobārstniecība
			Zobārsta grāds
3.	5	Fizioterapeits	Fizioterapeits
		Ergoterapeits	Ergoterapeits
		Fizioterapeita asistents	Fizioterapeita asistents
		Ergoterapeita asistents	Ergoterapeita asistents
		Audiologopēds	Audiologopēds
		Mākslas terapeits	Mākslas terapeits
		Uztura speciālists	Uztura speciālists
		Optometrists	Optometrists
4.	14	Zobārsta asistents	Zobārsta asistents
5.	16	Zobu higiēnists	Zobu higiēnists
6.	15	Zobu tehniķis	Zobu tehniķis
7.	36	Māsa (vispārējās aprūpes māsa)	Māsa (vispārējās aprūpes māsa)
			Medicīnas māsa
			Māsa
8.	38	Ārsta palīgs (feldšeris)	Feldšeris

			Ārsta palīgs
			Feldšeris vecmāte
			Sanitārais feldšeris
9.	39	Vecmāte	Vecmāte
			Feldšeris vecmāte
			Galvenā vecmāte
10.	40	Kosmētiķis	Kosmētiķis
11.	41	Māšas palīgs	Māšas palīgs
12.	43	Biomedicīnas laborants	Feldšeris laborants
			Laborants
			Biomedicīnas laborants
13.	47	Tehniskais ortopēds	Tehniskais ortopēds
14.	51	Radiologa asistents	Radiologa asistents
15.	54	Skaistumkopšanas speciālists	Skaistumkopšanas speciālists
16.	61	Radiogrāfers	Radiogrāfers
17.	62	Podologs	Podologs
18.	63	Masieris	Masieris
19.	64	Militārais paramediķis	Militārais paramediķis
20.	99	Cita sarakstā neminēta specialitāte	

9.1.4 Pielikums nr. 4: Ārstniecības personu klasifikatori

a) Profesijas, pamatspecialitātes un apakšspecialitātes

Nr. p. k.	Kods	Profesija	Kods	Pamatspecialitāte (P)	Kods	Apakšspecialitāte (A)
1.	P 00	Ārsts				
2.			P 01	Internists		
3.			P 02	Ģimenes (vispārējās prakses) ārsts		
4.			P 03	Ķirurgs		
5.			P 04	Neiroķirurgs		
6.			P 05	Torakālais ķirurgs		
7.			P 06	Sirds ķirurgs		
8.			P 07	Asinsvadu ķirurgs		
9.			P 08	Urologs		
10.			P 09	Plastikas ķirurgs		
11.			P 12	Bērnu ķirurgs		
12.			P 13	Traumatologs, ortopēds	A131	Mugurkaulāja ķirurgs
13.			P 14	Ginekologs, dzemdību speciālists	A 142	Onkoloģijas ginekologs
14.			P 15	Pediātrs	A 151 A 152 A 153 A 154 A 155	Neonatologs Bērnu infektologs Bērnu kardiologs Bērnu reimatologs Bērnu pneimonologs

					A 156	Bērnu endokrinologs
					A 157	Bērnu nefrologs
					A 158	Bērnu gastroenterologs
					A 159	Bērnu hematoloģists
					A 1510	Bērnu alergologs
15.			P 16	Onkologs ķīmijterapeits		
16.			P 17	Hematologs		
17.			P 18	Anesteziologs, reanimatologs		
18.			P 19	Psihiatrs	A 192	Tiesu psihiatrijas eksperts
19.			P 20	Neirologs		
20.			P 22	Oftalmologs		
21.			P 23	Otolaringologs	A 231	Foniatrs
					A 232	Bērnu audiologs
22.			P 24	Infektologs		
23.			P 26	Mutes, sejas un žokļu ķirurgs		
24.			P 27	Dermatologs, venerologs		
25.			P 28	Narkologs		
26.			P 29	Laboratorijas ārsts		
27.			P 31	Radiologs terapeits		
28.			P 32	Radiologs	A321	Invazīvais radiologs
29.			P 33	Patologs		
30.			P 34	Tiesu medicīnas eksperts		

31.			P 36	Sporta ārsts		
32.			P 39	Neatliekamās medicīnas ārsts		
33.			P 42	Psihoterapeits		
34.			P 44	Medicīnas ģenētiķis		
35.			P 47	Klīniskais mikrobiologs		
36.			P 48	Geriatrs		
37.			P 49	Sabiedrības veselības ārsts		
38.			P 50	Klīniskais farmakologs		
39.			P 51	Klīniskais fiziologs		
40.			P 52	Kardiologs		
41.			P 53	Arodveselības un arodslimību ārsts		
42.			P 54	Fizikālās un rehabilitācijas medicīnas ārsts	A 541	Balneologs (kūrortologs)
43.			P 56	Reimatologs		
44.			P 57	Pneimonologs		
45.			P 58	Endokrinologs		
46.			P 59	Nefrologs		
47.			P 60	Gastroenterologs		
48.			P 61	Akupunktūras ārsts		
49.			P 62	Bērnu neirologs		
50.			P 63	Veselības aprūpes vadības ārsts		
51.			P64	Bērnu psihiatrs		
52.		Zobārsts				
53.			P 25	Zobārsts	A 251 A 252	Ortodonts Periodontologs

					A 253	Bērnu zobārsts
					A 254	Zobu protēzists
					A 255	Endodontists
54.	n27	Ārsta palīgs (feldšeris)				
55.			n74	Neatliekamās medicīnas ārsta palīgs (feldšeris)		
56.			n86	Ambulatorā dienesta ārsta palīgs		
57.		Vecmāte	n28	Vecmāte		
58.		Masieris	n29	Masieris		
59.		Kosmētiķis	n72	Kosmētiķis		
60.		Biomedicīnas laborants	n76	Biomedicīnas laborants		
61.		Uztura speciālists	n93	Uztura speciālists		
62.		Fizioterapeits	T01	Fizioterapeits		
63.		Ergoterapeits	T02	Ergoterapeits		
64.		Fizioterapeita asistents	T04	Fizioterapeita asistents		
65.		Audiologopēds	T05	Audiologopēds		
66.		Tehniskais ortopēds	T06	Tehniskais ortopēds		
67.		Ergoterapeita asistents	T07	Ergoterapeita asistents		
68.		Mākslas terapeits	n91	Mākslas terapeits		
69.		Zobu higiēnists	n11	Zobu higiēnists		
70.		Zobu tehniķis	n12	Zobu tehniķis		
71.		Podologs	n92	Podologs		
72.		Skaistumkopšanas speciālists (kosmetologijā)	n96	Skaistumkopšanas speciālists (kosmetologijā)		

73.		Radiologa asistents	n85	Radiologa asistents		
74.		Radiogrāfers	n94	Radiogrāfers		
75.	n70	Māsas palīgs				
76.	n71	Zobārsta asistents				
77.	n109	Militārais paramediķis				
78.		Optometrists	n114	Optometrists		
79.	n120	Māsa (vispārējās aprūpes māsa)				
80.			n121	Māsa (vispārējās aprūpes māsa) bērnu aprūpē		
81.			n122	Māsa (vispārējās aprūpes māsa) anestēzijā un intensīvajā aprūpē		
82.			n123	Māsa (vispārējās aprūpes māsa) perioperatīvajā aprūpē		
83.			n124	Māsa (vispārējās aprūpes māsa) psihiatrijā un narkoloģijā		

b) Ārsta profesijas papildspecialitātes

Nr. p. k.	Kods	Papildspecialitāte (PP)
1.	PP 01	Alergologs
2.	PP 02	Hepatologs
3.	PP 03	Imunologs
4.	PP 04	Homeopāts
5.	PP 05	Kosmetologs
6.	PP 06	Dietologs
7.	PP 11	Seksologs, seksopatologs

8.	PP 13	Eksperts
9.	PP 15	Hipnoterapeits
10.	PP 16	Algologs
11.	PP 17	Osteopāts
12.	PP 18	Flebologs
13.	PP 19	Transplantologs
14.	PP 24	Transfuziologs
15.	PP 25	Andrologs
16.	PP 26	Paliatīvās aprūpes speciālists
17.	PP 29	Manuālās medicīnas ārsts
18.	PP 30	Kombustiologs
19.	PP 31	Rokas ķirurgs
20.	PP 32	Trihologs
21.	PP 33	Osteoreflēksoterapeits
22.	PP 35	Neirofiziologs

9.1.5 Pielikums nr. 5: Ārstniecisko un diagnostisko metožu klasifikatori

a) Ārstnieciskās un diagnostiskās metodes ārstu praksē

Nr. p. k.	Kods	Metode (M)
1.	M12	Hiperbārā oksigenācija
2.	M16	Lāzerterapija
3.	M191	Skrīninga elektrokardiogrāfija
4.	M192	Padziļināta elektrokardiogrāfija
5.	M201	Fiziskās slodzes tests ar elektrokardiogrāfiju
6.	M202	Fiziskās un farmakoloģiskās slodzes testi ar elektrokardiogrāfiju un vizualizācijas metodēm (tai skaitā miokarda perfūzijas scintigrāfija)
7.	M211	Skrīninga ehokardiogrāfija
8.	M212	Standarta transtorakāla ehokardiogrāfija
9.	M213	Izvērsta ehokardiogrāfija
10.	M23	Elektroencefalogrāfija
11.	M24	Neirosonoloģiskā izmeklēšana
12.	M33	Vispārējā ultrasonogrāfija
13.	M34	Ultrasonogrāfija dzemdniecībā un ginekoloģijā
14.	M351	Invazīvā sirds ritma traucējumu korekcija
15.	M352	Pastāvīgo sirds ritmu regulējošo un diagnosticējošo iekārtu implantācija
16.	M37	Neinvazīvā elektrofizioloģiskā diagnostika un ārstēšana kardioloģijā
17.	M39	Asinsvadu ultrasonogrāfija
18.	M40	Perifēro asinsvadu endovaskulārās ķirurģijas metode
19.	M46	Alkohola, narkotisko un psihotropo vielu ietekmes pārbaudes metodes
20.	M48	Ārstnieciskā un diagnostiskā perkutānā koronāro un lielo asinsvadu intervence
21.	M49	Diagnostiskā sirds un lielo asinsvadu katetrizācija un angiogrāfija
22.	M52	Bronhoskopija
23.	M53	Elektromiogrāfija

24.	M54	Neirosonogrāfija jaundzimušajiem un zīdaiņa vecuma bērniem
25.	M56	Selektīvā fototermolīze un ablatīvā lāzerķirurģija
26.	M62	Dermatoskopija
27.	M63	Botulīna toksīna pielietojums estētiskajā medicīnā
28.	M64	Biomateriālu pielietojums estētiskajā medicīnā
29.	M65	Mākslīgās asinsrites metode sirds ķirurģijā
30.	M66	Kolposkopija
31.	M67	Polisomnogrāfijas metode
32.	M17	Gastrointestinālā endoskopija

B) Ārstnieciskās un diagnostiskās komplementārās medicīnas metodes ārstu praksē

Nr. p. k.	Kods	Metode (M)
1.	M02	Elektropunktūras diagnostika pēc Folla metodes
2.	M04	Aurikuloakupunktūra (mikrosistēmas akupunktūra)
3.	M05	Lāzerakupunktūra
4.	M08	Ārstnieciskais Ci-Gun (Qi-Gong)
5.	M09	Su-Jok (mikrosistēmas akupunktūra)
6.	M10	Biorezonanses terapija
7.	M61	Ajūrvēdas medicīnas metode
8.	M71	Antroposofās medicīnas metode ārsta praksē

c) Ārstnieciskās un diagnostiskās metodes citu ārstniecības personu praksē

Nr. p. k.	Kods	Metode (M)
1.	M57	Endoskopijas metode māsu praksē
2.	M58	Fizikālās terapijas metode
3.	M60	Funkcionālās diagnostikas metode māsu praksē
4.	M68	Masāžas metode
5.	M69	Bērnu masāžas metode

6.	M70	Apreibinošo vielu lietošanas pazīmju identificēšanas metode darbavietā
7.	M72	Mākslīgās asinsrites metode māsu praksē
8.	M73	Reitterapija
9.	M74	Diabēta pacientu apmācības metode māsas praksē
10.	M75	Transfuzioloģijas metode māsas praksē
11.	M76	Nieru aizstājterapijas metode

9.1.6 Pielikums nr. 6: Ārstniecības atbalsta personu specialitāšu klasifikators (atbilstoši specialitātei darbavietā)

Nr. p. k.	Kods	Specialitāte (n)
1.	n108	Laboratorijas speciālists
2.	n04	Logopēdijas speciālists (skolotājs logopēds, logopēds)
3.	n97	Biofizikas tehniķis
4.	n98	Bionikas un protezēšanas inženieris
5.	n37	Medicīnas fiziķis
6.	n100	Medicīnas iekārtu inženieris
7.	n102	Protēžu meistars
8.	n24	Ģenētiķis
9.	n101	Profesionālais veselības aprūpes kapelāns
10.	n31	Solārija darbinieks
11.	n112	Veselības aprūpes statistiķis
12.	n113	Medicīnas statistiķis
13.	n115	Ārstniecības iestādes klientu un pacientu reģistrators
14.	T08	Reitterapeita asistents

9.1.7 Pielikums nr. 7: Atbrīvošanas iemeslu klasifikators (iemesli atbrīvošanai no darba)

Nr. p. k.	Kods	Iemesli atbrīvošanai no darba
1.	08	Rezidentūras (internatūras) beigšana
2.	09	Vecuma pensija
3.	10	Invalitātes pensija
4.	11	Veselības stāvokļa dēļ
5.	14	Štatu samazināšana, uzņēmuma reorganizācija
6.	15	Neatbilstība amatam
7.	16	Pēc darbinieka uzteikuma
8.	19	Darba līguma termiņa beigas
9.	20	Likvidēta iestāde
10.	33	Citi iemesli

9.2 Pielikums nr. 8: Valstu klasifikatori

Nosaukums	ISO Kods
AFGANISTĀNA	AF
ALBĀNIJA	AL
ALŽĪRIJA	DZ
AMERIKAS SAVIENOTĀS VALSTIS	US
AMERIKĀŅU SAMOA	AS
AMERIKĀŅU VIRDŽĪNAS	VI
ANDORA	AD
ANGILJA (LIELBRITĀNIJA)	AI
ANGOLA	AO
ANTARKTIKA	AQ
ANTIGVA UN BARBUDA	AG
ANTIĻAS (NĪDERLANDE)	AN
APVIENOTIE ARĀBU EMIRĀTI	AE
ARGENTĪNA	AR
ARMĒNIJA	AM
ARUBA	AW
ASV MAZĀS AIZJŪRAS TERITORIJAS	UM
AUSTRIJA	AT
AUSTRĀLIJA	AU

AZERBAIDŽĀNA	AZ
Apvienotā karaliste	UK
BAHAMU SALAS	BS
BAHREINA	BH
BALTKRIEVIJA	BY
BANGLADEŠA	BD
BARBADOSA	BB
BELIZA	BZ
BENINA	BJ
BERMUDU SALAS, BERMUDAS(LIELBRIT.)	BM
BEIĢIJA	BE
BOLĪVIJA	BO
BOSNIJA UN HERCEGOVINA	BA
BOTSVĀNA	BW
BRAZĪLIJA	BR
BRITU INDIJAS OKEĀNA TERITORIJA	IO
BRITU VIRDŽĪNAS	VG
BRUNEJA	BN
BULGĀRIJA	BG
BURKINAFASO	BF
BURUNDI	BI
BUTĀNA	BT
BUVĒ SALA (NORVĒGIJA)	BV
CENTRĀLĀFRIKAS REPUBLIKA	CF

D.DŽORDŽIJA UN D.SENDVIČU SALAS	GS
DIENVIDSLĀVIJA	YU
DIENVIDĀFRIKAS REPUBLIKA	ZA
DOMINIKA	DM
DOMINIKĀNAS REPUBLIKA	DO
DĀNIJA	DK
DŽIBUTIJA	DJ
EKVADORA	EC
EKVATORIĀLĀ GVINEJA	GQ
ERITREJA	ER
ETIOPIJA	ET
FARĒRU (FĒRU) SALAS (DĀNIJA)	FO
FIDŽI	FJ
FILIPĪNAS	PH
FOLKLENDĀ (MALVINU) S. (LIELBRIT.)	FK
FRANCIJA	FR
FRANCIJA (METROPOLE)	FX
FRANČU DIENVIDU TERITORIJAS	TF
FRANČU GVIĀNA	GF
FRANČU POLINĒZIJA	PF
GABONA	GA
GAJĀNA	GY
GAMBIJA	GM
GANĀ	GH
GIBRALTĀRS (LIELBRITĀNIJA)	GI

GRENLANDE (DĀNIJA)	GL
GRENĀDA	GD
GRIEĶIJA	GR
GRUZIJA	GE
GUAMA (ASV)	GU
GVADELUPA (FRANCIJA)	GP
GVATEMALA	GT
GVINEJA	GN
GVINEJA-BISAVA	GW
Grieķija	EL
HAITI	HT
HONDURASA	HN
HONKONGA	HK
HORVĀTIJA	HR
HĒRDA UN MAKDONALDA S. (AUSTRĀL.)	HM
IGAUNIJA	EE
INDIJA	IN
INDONĒZIJA	ID
IRĀKA	IQ
IRĀNA	IR
ISLANDE	IS
ITĀLIJA	IT
IZRAĒLA	IL
JAMAICA	JM
JAPĀNA	JP
JAUNKALEDONIJA (FRANCIJA)	NC

JAUNZĒLANDE	NZ
JEMENA	YE
JORDĀNIJA	JO
KABOVERDE	CV
KAIMANU SALAS (LIELBRITĀNIJA)	KY
KAMBODŽA	KH
KAMERŪNA	CM
KANĀDA	CA
KATARA	QA
KAZAHSTĀNA	KZ
KENIJA	KE
KIPRA	CY
KIRGIZSTĀNA	KG
KIRIBATI	KI
KOKOSU (KĪLINGA) S. (AUSTRĀLIJA)	CC
KOLUMBIJA	CO
KOMORU SALAS	KM
KONGO	CG
KONGO DEM. REPUBLIKA	CD
KOREJAS REPUBLIKA	KR
KOREJAS TAUTAS DEM. REPUBLIKA	KP
KOSOVA	
KOSTARIKA	CR
KOTDIVUĀRA	CI

KRIEVIJA	RU
KUBA	CU
KUKA SALAS (JAUNZĒLANDE)	CK
KUVEITA	KW
LAOSA	LA
LATVIJA	LV
LESOTO	LS
LIBĀNA	LB
LIBĒRIJA	LR
LIELBRITĀNIJA	GB
LIETUVA	LT
LIHTENŠTEINA	LI
LUKSEMBURGA	LU
LĪBIJA	LY
MADAGASKARA	MG
MAJOTA (FRANCIJA)	YT
MAKAO (ĶĪNA)	MO
MALAIZIJA	MY
MALDĪVIJA	MV
MALI	ML
MALTA	MT
MALĀVIJA	MW
MAROKA	MA
MARTINIKA (FRANCIJA)	MQ
MAURITĀNIJA	MR
MAURĪCIJA	MU
MAĶEDONIJA	MK

MEKSIKA	MX
MELNKALNE	
MIKRONĒZIJAS VALSTU FEDERĀCIJA	FM
MJANMA	MM
MOLDOVA	MD
MONAKO	MC
MONGOLIJA	MN
MONTSEERRATA (LIELBRITĀNIJA)	MS
MOZAMBIKA	MZ
MĀRŠALA SALAS	MH
NAMĪBIJA	NA
NAURU	NR
NEPĀLA	NP
NEZINĀMA	
NIGĒRA	NE
NIGĒRIJA	NG
NIKARAGVA	NI
NIUE (JAUNZĒLANDE)	NU
NORFOLKA (AUSTRĀLIJA)	NF
NORVĒGIJA	NO
NĪDERLANDE	NL
OMĀNA	OM
PAKISTĀNA	PK
PALAU	PW
PALESTĪNAS AUTONOMIJA	
PANAMA	PA

PAPUA-JAUNGVINEJA	PG
PARAGVAJA	PY
PERU	PE
PITKĒRNA (LIELBRITĀNIJA)	PN
POLIJA	PL
PORTUGĀLE	PT
PSRS	
PUERTORIKO (ASV)	PR
Pārējas ārzemēs	
REINJONA (FRANCIJA)	RE
RIETUMSAHĀRA (MAROKA)	EH
RUANDA	RW
RUMĀNIJA	RO
SALVADORA	SV
SAMOA	WS
SANMARĪNO	SM
SANTOME UN PRINSIPI	ST
SAŪDA ARĀBIJA	SA
SEIŠEĻU SALAS	SC
SENEGĀLA	SN
SENPJĒRA UN MIKELONA (FRANCIJA)	PM
SENTKITSA UN NEVISA	KN
SENTLŪSIJA	LC
SENTVINSENTA UN GRENADĪNAS	VC
SERBIJA	

SERBIJA UN MELNKALNE	
SINGAPŪRA	SG
SJERRALEONE	SL
SLOVĀKIJA	SK
SLOVĒNIJA	SI
SOMIJA	FI
SOMĀLIJA	SO
SPĀNIJA	ES
SUDĀNA	SD
SURINAMA	SR
SVALBĀRA UN JANA MAJENA S. (NORV.)	SJ
SVAZILENDA	SZ
SVĒTĀS HELĒNAS S. (LIELBRITĀNIJA)	SH
SĪRIJA	SY
TADŽIKISTĀNA	TJ
TAIVĀNA (ĶĪNA)	TW
TAIZEME	TH
TANZĀNIJA	TZ
TIMORA-LESTE	TL
TOGO	TG
TOKELAU (JAUNZĒLANDE)	TK
TONGA	TO
TRINIDĀDA UN TOBĀGO	TT
TUNISIJA	TN
TURCIJA	TR

TURKMENISTĀNA	TM
TUVALU	TV
TĒRKŠAS UN KAIKOSAS (LIELBRIT.)	TC
UGANDA	UG
UKRAINA	UA
UNGĀRIJA	HU
URUGVAJA	UY
UZBEKISTĀNA	UZ
VANUATU	VU
VATIKĀNS	VA
VENECUĒLA	VE
VJETNAMA	VN
VOLISA UN FUTUNA (FRANCIJA)	WF
VĀCIJA	DE
ZAIRA	
ZAMBIJA	ZM
ZIEMEĻU MARIANAS (ASV)	MP
ZIEMSVĒTKU SALA (AUSTRĀLIJA)	CX
ZIMBABVE	ZW
ZVIEDRIJA	SE
ZĀLAMANA SALAS	SB
ĒĢIPTE	EG
ČADA	TD
ČEHIJA	CZ
ČEHOSLOVĀKIJA	

ČĪLE	CL
ĶĪNA	CN
ĪRIJA	IE
ŠRILANKA	LK
ŠVEICE	CH

9.3 Pielikums nr. 9: Iesaistīto pušu intervijas

Iestāde	Datums	Tēma
Veselības ministrija	07.07.2022.	"Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā", Darba uzdevums Nr.3 Tehniskās specifikācijas projekta izstrāde
	25.07.2022.	...par ārstniecības personu reģistru: rezidentu reģistru, farmaceitu reģistru

	09.08.2022.	Par digitālās kompetences centra izveidi un ārstniecības personu reģistra modernizācijas prasībām
	12.09.2022.	EY un VM diskusija par aktuālajiem jautājumiem
	20.09.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Lietotāji reģistrā;2. Jautājums par DVS Namejs un iesniegumu veidiem;3. Personas (īpaši farmaceitu) nodarbinātības informācija un deleģēšana;4. Īslaicīga ĀP nodarbinātība.

Veselības inspekcija	07.07.2022.	“Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā” , Darba uzdevums Nr.3 Tehniskās specifikācijas projekta izstrāde
	15.08.2022.	EY un VI tikšanās par VI biznesa procesiem
	23.08.2022.	EY un VI saruna klātienē I par VI biznesa procesiem
	30.08.2022.	EY un VI saruna klātienē II par VI biznesa procesiem

	20.09.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Lietotāji reģistrā;2. Jautājums par DVS Namejs un iesniegumu veidiem;3. Personas (īpaši farmaceitu) nodarbinātības informācija un deleģēšana;4. Īslaicīga ĀP nodarbinātība.
	26.09.2022.	EY un VI saruna klātienē III par VI biznesa procesiem
Nacionālais veselības dienests	12.07.2022.	“Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā”, Darba uzdevums Nr.3: Tehniskās specifikācijas projekta izstrāde

	09.08.2022.	Par digitālās kompetences centra izveidi un ārstniecības personu reģistra modernizācijas prasībām
	24.08.2022.	ĀP/ĀAP/ĀI reģistra modernizācija- arhitektūra un NVD prasības

	14.09.2022.	EY un NVD saruna I: Arhitektūra un tehniskās prasības
	21.09.2022.	EY un NVD saruna II: Arhitektūra un tehniskās prasības
	28.09.2022.	EY un NVD saruna III: Arhitektūra un tehniskās prasības

Izglītības un zinātnes ministrija	25.07.2022.	EY saruna ar IZM: "Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā" - ārstniecības personu reģistrs un cita saistītā informācija.
Rīgas Stradiņa universitāte	25.07.2022.	EY saruna ar RSU: "Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā" - ārstniecības personu reģistrs un cita saistītā informācija.
	01.08.2022.	EY saruna ar RSU: "Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā" - ārstniecības personu reģistrs: tālākizglītība un rezidentūra.
Centrālā statistikas pārvalde	26.07.2022.	Intervija ar EY un SPKC- "Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā" - ārstniecības personu reģistrs un cita saistītā informācija
Slimību profilakses un kontroles centrs		

Latvijas Universitāte	27.07.2022.	EY saruna ar LU: "Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā" - ārstniecības personu reģistrs un cita saistītā informācija.
Latvijas Ārstniecības personu profesionālo organizāciju savienība	03.08.2022.	EY un LAPPOS saruna: "Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā" - ārstniecības personu reģistrs un cita saistītā informācija.
Latvijas Farmaceitu biedrība	03.08.2022.	EY un LFB saruna: "Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā" - ārstniecības personu reģistrs un cita saistītā informācija.
Latvijas Māsu asociācija	04.08.2022.	EY un LMa saruna: "Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā" - ārstniecības personu reģistrs un cita saistītā informācija.

Latvijas Ārstu biedrība	09.08.2022.	Intervija ar LĀB par tālākizglītības organizēšanu un plānošanu
	23.08.2022.	EY un LĀB saruna par LĀB IS
Latvijas Slimnīcu biedrība	10.08.2022.	EY intervija: "Par veselības darbaspēka stratēģiju Latvijā" - ārstniecības personu reģistrs un cita saistītā informācija.

Veselības aprūpes darba devēju asociācija		
Nozares diskusija (EY, VM, LFB, LMa, LĀB, LĀPPOS, VI)	27.09.2022.	Tālākizglītības datu nodošana Vienotajam reģistram

9.4 Pielikums nr. 10: Moduļu skaidrojumi

