

Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos ypatumai

Dokumentų valdymo aktualijos ir
perspektyvos
2015-12-03

E. siuntų pristatymo sistemos sukūrimo projektas ir jo plėtra

Tikslas

- Veiksmingai, panaudojant IRT, sukurti patogias, lengvai pasiekiamas ir naudingas elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims elektronines paslaugas

Vykdytojas

- LR susisiekimo ministerija kartu su partneriu AB Lietuvos paštu

Finansavimas

- ES lėšomis pagal Ekonomikos augimo veiksmų programos priemonę „Elektroninės valdžios paslaugos“.
- Projekto vertė - 2,145 mln. Eurų. Plėtros vertė – 795 tūkst. Eurų. Bendra vertė - 2, 940 mln. Eurų.

Igyvendinimo laikotarpis

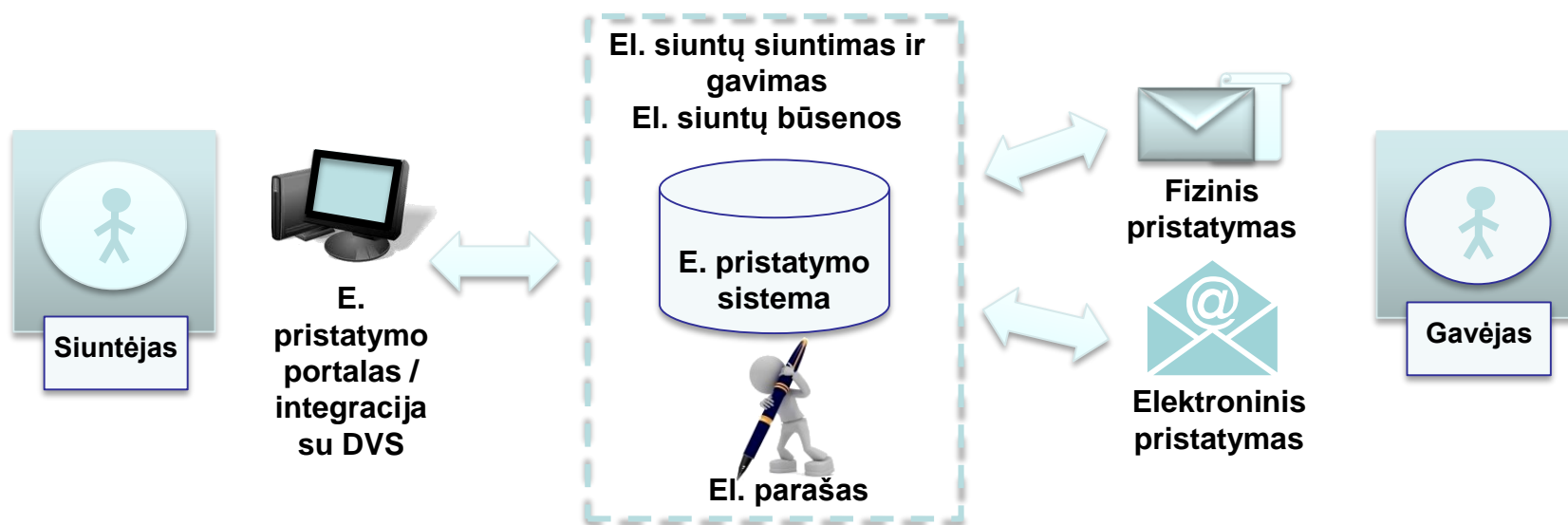
- Pradžia – 2010 m. IV ketvirtis. Pabaiga – 2015 m. III ketvirtis (įskaitant Projekto plėtrą)

Organizacinė struktūra

- Susisiekimo ministerija – Sistemos valdytojas
- IVPK– Sistemos tvarkytojas
- Lietuvos paštas – konkurso būdu išrinktas Sistemos operatorius

Pagrindiniai E. siuntų pristatymo sistemos veikimo principai

E. siuntų pristatymo sistema – valstybės informacinė sistema, suteikianti galimybę visus oficialius pranešimus ir dokumentus pristatyti adresatams elektroniniu (arba elektroniniu ir popieriniu) būdu naudojant vieningą oficialų kanalą.



Valdytojas - LR susisiekimo ministerija;

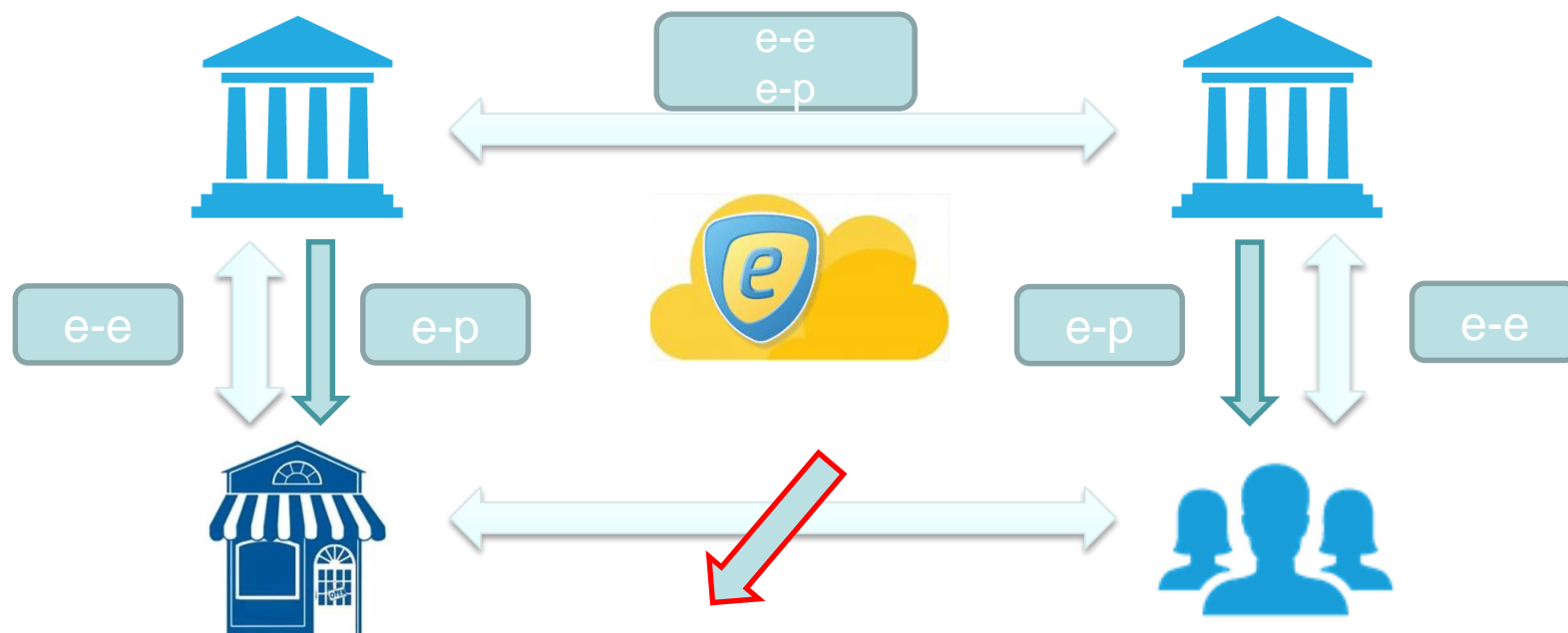
Tvarkytojas – Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie LR susisiekimo ministerijos

E. siuntų pristatymo būdas ir paslauga yra patvirtinti Informacinės visuomenės paslaugų įstatymu (nuo 2013-01-01) ir poįstatyminiais aktais.

Pagrindiniai E. siuntų pristatymo sistemos veikimo principai

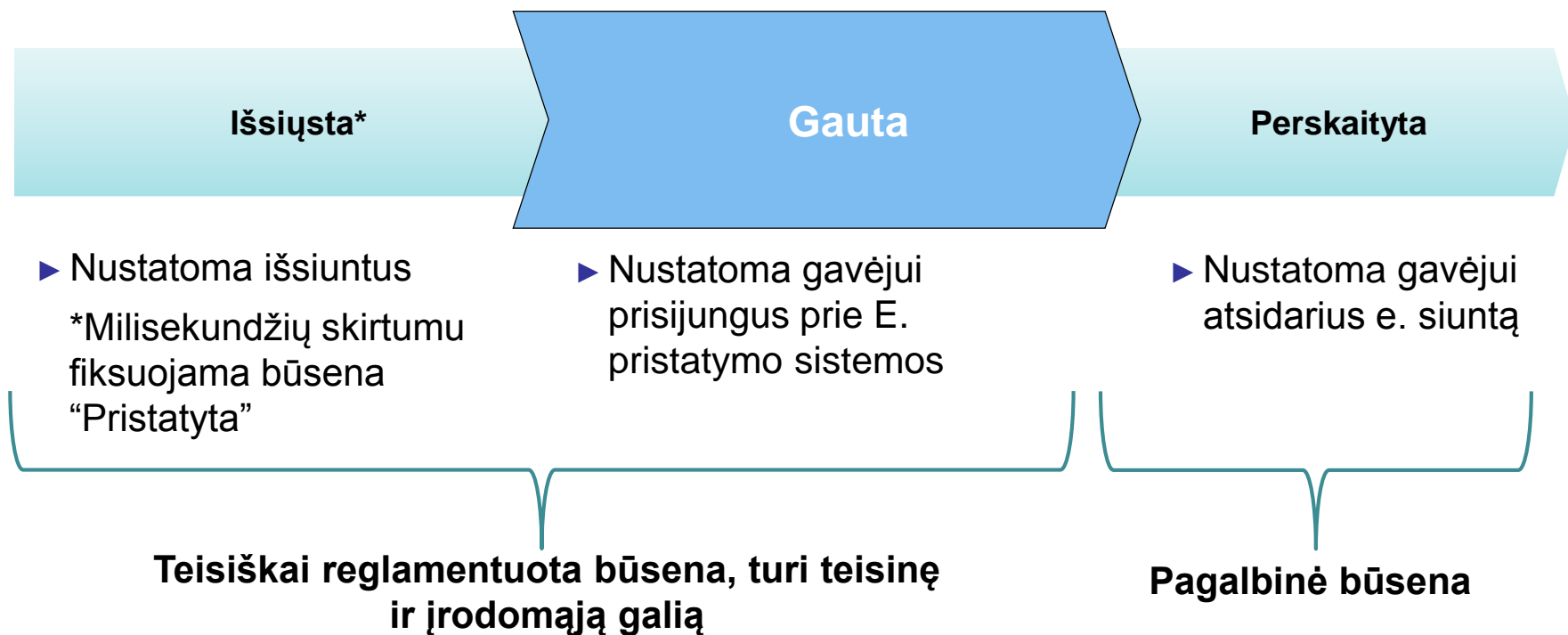
Siuntas galima siųsti, jei gavėjas ir/arba siuntėjas yra valstybės institucija, t.y. e. siuntos gali būti siunčiamos:

- tarp valstybės institucijų;
- tarp juridinių asmenų ir valstybės institucijų;
- tarp fizinių asmenų ir valstybės institucijų.



E. siuntų būsenos

E. siuntų pristatymo sistemoje fiksuojamos šios pagrindinės e. siuntos būsenos:



E. siuntų pristatymo būdas ir paslauga yra patvirtinti **Informacinės visuomenės paslaugų įstatymu** (nuo 2013-01-01) ir poįstatyminiais aktais

Perėjimas prie keitimosi el. dokumentais yra svarbus klausimas valstybiniu lygiu

- 2012-07-02 LRV pasitarimo protokole Nr. 45 pavesta: siekiant sumažinti popierinių dokumentų apyvartą ir su jų rengimu ir saugojimu susijusias išlaidas, nustatyti, kad **ministerijos, MP tarnyba, Vyriausybės įstaigos ir įstaigos prie ministerijų** ir kt. institucijos ir įstaigos, turinčios galimybę naudotis el. dokumentų valdymo sistemomis, ne vėliau kaip **nuo 2014-01-01 keistųsi tik el. dokumentais**.
- 2015-08-26 buvo priimtas LRV nutarimas, kuriame yra numatyta, kad **ministerijos, LRV kanceliarija, LRV įstaigos ir įstaigos prie ministerijų**, kitos institucijos ir įstaigos **nuo 2016-01-01 privalo** vietoj siunčiamų korespondencijos siuntų **siųsti tik e. siuntas per E. siuntų pristatymo sistemą**, jeigu kt. teisės aktuose nenustatyta kitaip. Kartu nutarimu bus **rekomenduojama savivaldybėms bei jų įstaigoms** taip pat **pereiti prie naudojimosi E. siuntų pristatymo sistema oficialiosios komunikacijos siuntimui**.
- 2015-12-01 prie E. siuntų pristatymo sistemos buvo **prisijungę: 4 082 asmenys (3 064 fiziniai asmenys, 1 018 juridiniai asmenys, iš jų 285 valstybės institucijos)**. Prisijungusių prie E. siuntų pristatymo sistemos juridinių asmenų sąrašas skelbiamas <https://epristatymas.post.lt/sistemas-informacija>

E. pristatymo sistemos savybės

1. Siunčiamų e. siuntų turinys neprieinamas trečiosioms šalims
2. Galimybė sukurti neribotą E. pristatymo dėžutės naudotojų skaičių, suteikiant jiems skirtingus vaidmenis
3. Galimybė siunčiamas e. siuntas pasirašyti el. parašu
4. Galimos E. pristatymo dėžučių būsenos:

Aktyvuota	Neaktyvuota	Užšaldyta	Deaktyvuota	E. pristatymo dėžutė nesukurta
				[pateikiamas informacinis pranešimas]

5. E. siuntos elektroninėje dėžutėje saugomos tol, kol jas pašalina E. siuntų pristatymo sistemos naudotojas, o jų nepašalinus – 6 mėn. nuo jų išsiuntimo ar gavimo dienos. Duomenys apie išsiųstas, pristatytas ar gautas e. siuntas – antraštė, elektroninis vokas ir prie e. siuntos pridėtų priedų unikalūs kodų įrašai sistemoje saugomi 2 metus.
6. Norint išsiųsti e. siuntą juridiniam asmeniui pakanka žinoti juridinio asmens kodą, norint išsiųsti e. siuntą fiziniam asmeniui reikia nurodyti vardą, pavardę ir asmens kodą arba e. pristatymo dėžutės adresą
7. Projekto plėtros įgyvendinimo metu buvo atnaujintos 7 populiariausios valstybės institucijų tarpe dokumentų valdymo sistemos bei sukurtos integracinės sąsajos su E. pristatymo sistema:
 - „Kontora“ (Nevda), „VDVIS“ (Ingenious IT), „DocLogix“ ir „DocLogix VIDVIS“ (DocLogix), „Avilys“ (Asseco Lietuva), „Webpartner“ (Idamas), „Labbis“ (Labbis)

E. siuntoms taikomi reikalavimai bei apribojimai

1. Maksimalus siunčiamo dokumento dydis - 50 MB, maksimalus siunčiamos e. siuntos dydis – 500 MB
2. Siunčiant e. siuntą taikomi apribojimai dokumentų formatams: Microsoft Office formatai (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pps, ppsx):
 - OpenOffice formatai (odt, ods, odp);
 - Microsoft Project formatas (mpp);
 - PDF formatas (pdf);
 - TXT formatas (txt);
 - elektroninio dokumento, pasirašyto elektroniniu parašu, formatas (adoc);
 - paveikslėlių formatai (jpg, jpeg, gif, png, tif, tiff, jfif, psd);
 - archyvuoti failai (rar, zip).
3. Siunčiant siuntą, galima pasirinkti siuntą siųsti:
 - Elektroniniu būdu – siunta pristatoma į gavėjo e. pristatymo dėžutę.
 - Fizinio pristatymo būdu –siunčiama siunta pristatoma fizinio pristatymo būdu: siunta automatiškai be žmogaus įsikišimo atspausdinama, suvokuojama ir pristatoma įprastu registruotu paštu.
 - Ir elektroninio, ir fizinio pristatymo būdu - siunčiama siunta pristatoma tiek į gavėjo e. pristatymo dėžutę, tiek fiziniu būdu.
4. Popieriniu būdu gali būti išsiųsti priedai, atitinkantys šiuos reikalavimus:
 - Tai turi būti A4 formato PDF tipo byla.
 - Į bylą turi būti įkelti visi joje naudojami šriftai.
 - Bendras lapų skaičius neturi viršyti 349.
 - Vieno priedo puslapių skaičius neturi viršyti 698.

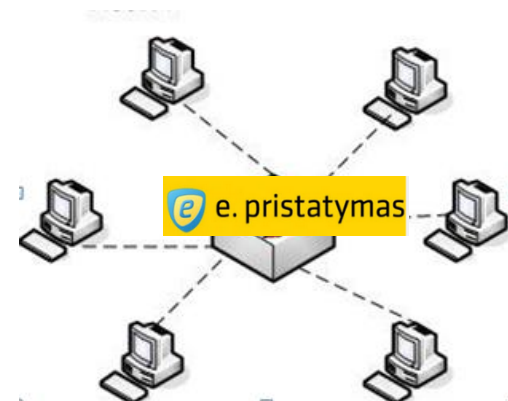
Galimybė integruoti E. siuntų pristatymo sistemą su kitomis informacinėmis sistemomis (IS)

E. siuntų pristatymo sistema turi duomenų apsikeitimo sąsajų su išorinėmis sistemomis priemonės, kurios suteikia galimybę:

- Atskirų institucijų / įmonių sistemoms automatiškai į E. siuntų pristatymo sistemą pateikti el. siuntas
- Institucijoms papildyti E. siuntų pristatymo sistemos panaudojimu savo el. paslaugų teikimo procesus ten, kur reikia formalaus teisiškai galiojančio dokumento ar pranešimo pristatymo (E. siuntų pristatymo sistema gali būti naudojama kaip bendro naudojimo IT sprendimas* (angl. *IT enabler*))

E. siuntų pristatymo sistemoje įgyvendintos apsikeitimo duomenimis sąsajos (angl. *web-services*), skirti:

- E. siuntų išsiuntimui
- E. siuntų gavimui
- E. siuntų būsenų gavimui



* Bendro naudojimo IT sprendimais laikomi sprendimai, realizuojantys konkretų funkcionalumą, kuris yra reikalingas ir kitoms el. paslaugoms / IT sprendimams realizuoti ir (arba) gali būti perpanaudojami.

E. pristatymo sistemos nauda

Kaštų taupymas

- Mažinama popierinių dokumentų apyvarta ir su jų rengimu ir saugojimu susijusios išlaidos
- Kuo daugiau bus siunčiama e. siuntų, tuo bus didesnis taupymas

Saugumas

- Autentifikuotas prisijungimas
- Dokumentų turinio neprieinamumas trečiosioms šalims (siuntos šifruojamos)
- El. parašas

Didesnis institucijų teikiamų paslaugų pasiekiamumas

- Galimybė kreiptis į institucijas oficialiu ir lengvai prieinamu kanalu
- Sutrumpėja teikiamų paslaugų laikas – galimybė operatyviai pristatyti paslaugos el. rezultatą

Greitesnis dokumentų persiuntimas

- Vidutinė siuntimo trukmė, siunčiant dokumentus registruotu paštu – iki 3 d. d. Vidutinė siuntimo trukmė, siunčiant E. pristatymo sistema – iki 1 s.

Sumažėjęs nepristatytų laiškų skaičius

- Gavėjas gali prisijungti prie E. pristatymo dėžutės nepriklausomai nuo savo buvimo vietos
- Jei gavėjas nėra E. pristatymo sistemos naudotojas, dokumentas pristatomas hibridinio pašto pagalba

E. siuntų pristatymo sistemos operatorius

- 2015-11-20 Lietuvos paštas pasirašė Elektroninio pristatymo ir E. siuntų pristatymo sistemos priežiūros paslaugų teikimo sutartį su E. pristatymo sistemos tvarkytoju, Informacinės visuomenės plėtros komitetu.
- Operatoriaus teikiamos paslaugos - elektroninio pristatymo ir E. siuntų pristatymo sistemos priežiūros paslaugos, kurios apima:
 - E. siuntų pristatymą elektroniniu būdu;
 - E. siuntų pristatymą fiziniu pristatymo būdu (e. siuntos spausdinimą, vokavimą ir pristatymą kaip registruotąja korespondencijos siuntą);
 - E. siuntų siuntėjų ir gavėjų arba juos atstovaujančių asmenų aptarnavimą ir informavimą;
 - E. siuntų pristatymo sistemos techninės ir programinės įrangos priežiūrą, palaikymą ir prieinamumo atstatymą.

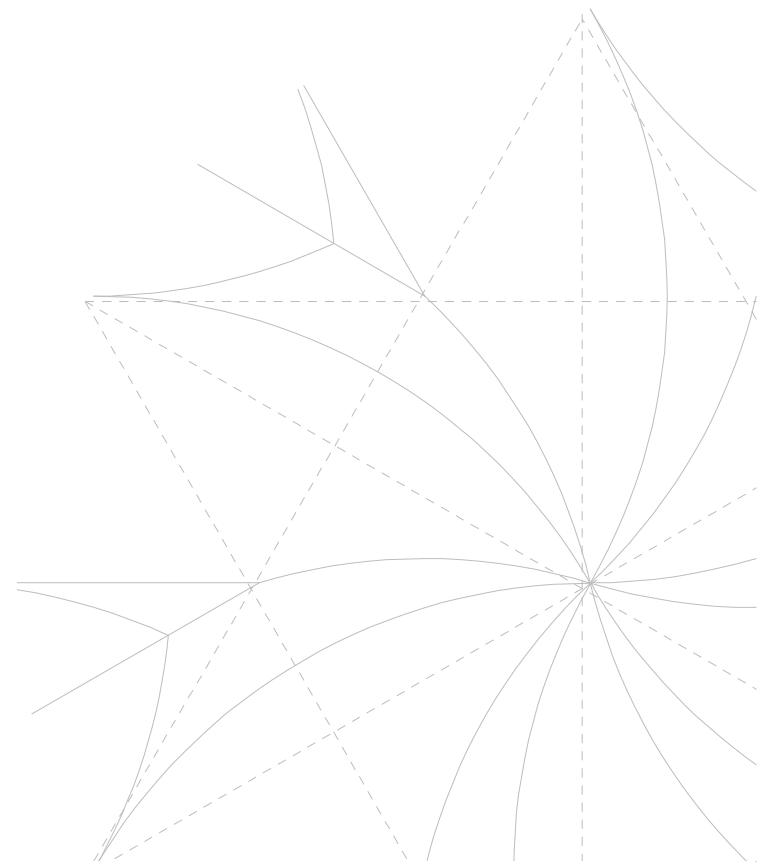
Tolimesni žingsniai

- Susisiekimo ministerija šiuo metu rengia bei artimiausiu metu pateiks viešam derinimui trišalę **E. siuntų pristatymo sistemos paslaugų teikimo sutartį bei paslaugos teikimo taisykles.**
- Informacinės visuomenės plėtros komitetas šiuo metu peržiūri bei artimiausiu metu patvirtins elektroninio pristatymo paslaugų kaštų skaičiavimo metodiką ir **elektroninio pristatymo paslaugų įkainius.**
- AB Lietuvos paštas, E. siuntų pristatymo sistemos operatorius, **informuos valstybės institucijas** apie naujai patvirtintą E. siuntų pristatymo sistemos paslaugų teikimo sutartį bei ir elektroninio pristatymo paslaugų įkainius.

DĖKOJAME UŽ DĖMESĮ!

Aplankykite E. pristatymo sistemos portalą:
www.epristatymas.lt

The screenshot shows the homepage of the 'e. pristatymas' portal. At the top, there is a yellow navigation bar with the logo and text 'e. pristatymas', and links for 'Apie sistemą', 'Pagalba', 'Kontaktai', and 'E. valdžios vartai'. A 'Prisijungti per Elektroninius valdžios vartus' button is also present. Below the navigation bar, there is a 'Pagrindinis' link and a 'Spausdinti' icon. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a section titled 'Apie sistemą' with a description of the national electronic document delivery system and logos for 'Kuriame Lietuvos ateitį', 'Informacinės sistemos valdytojas', and 'Informacinės sistemos tvarkytojas'. In the center, there is a section titled 'E. dėžutės duomenys' with a 'Prisijungti' button. At the bottom, there is a 'Naujienos' section and a 'Dažnai užduodami klausimai' section with a question mark icon.



Kilus klausimams ateityje, kreipkitės:

Aelita Paulavičienė

Verslo vystymo departamento projektų vadovė

Tel. (8 5) 239 8307, mob. Tel. 8 657 20272

El. p. a.paulaviciene@post.lt