

Valstybės informacinių išteklių sąveikumo
platformos funkcionavimo taisyklių
2 priedas

(Teikiamų elektroninių paslaugų aprašymo forma)

TEIKIAMŲ ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ APRAŠYMAS

EILĖS NR.	ATRIBUTO PAVADINIMAS	KOMENTARAS	ATRIBUTO APRAŠYMAS	
I	Informacija apie paslaugos teikėją			
1.*	Paslaugos teikėjas	Paslaugą teikiančios institucijos pavadinimas.		
		Juridinio asmens kodas.		
		Juridinė forma	Akcinė bendrovė	☐
			Investicinė akcinė bendrovė	☐
			Individuali įmonė	☐
			Mažoji bendrija	☐
			Uždaroji akcinė bendrovė	☐
			Valstybės įmonė	☐
			Viešoji įstaiga	☐
			Žemės ūkio bendrovė	☐
			Institucija	☐
		Kontaktinė informacija. Pildoma, pirmą kartą teikiant informaciją apie paslaugos teikėją.	Savivaldybė	
			Miestas/Gyvenvietė	
			Gatvė	
			Namas	
			Butas	
			Pašto kodas	
			Adresas internete	
			Darbo laikas	
			Tel.	+370
			Faks.	+370
			El. paštas	
II	Informacija apie paslaugą			
1.*	Paslaugos pavadinimas pagal teisės aktą	Pilnas paslaugos pavadinimas pagal teisės aktą.		
2.*	Trumpas paslaugos pavadinimas	Trumpas pavadinimas turi atitikti paslaugos esmę. Trumpų pavadinimų šablonai pagal paslaugų grupes, paskirti, esmę nusakantis sutrumpintas paslaugos pavadinimas.		
3.*	Trumpas paslaugos aprašymas	Keliais žodžiais apibūdinkite paslaugos esmę (iki 30 žodžių).		
4.*	Paslauga skirta	Nurodykite kokiai subjektų grupei skirta paslauga (paslaugą	Gyventojams	☐
			Verslo subjektams	☐
			Viešajam sektoriui	☐

		galima priskirti kelioms grupėms).		
5*	Paslaugos aprašo tipas	Jeigu tai VIISP konstravimo paslauga, pažymėkite „vidinė“. Jeigu paslauga sukurta kitoje sistemoje, pažymėkite „išorinė“.	Vidinė	☐
			Išorinė	☐
		Pažymėkite paslaugos tipą.	Paslauga	☐
			Prisijungimas prie IS	☐
6*	Paslaugos tipas (PASIS)		Administracinė	☐
			Viešoji	☐
			Kita	☐
7*	PASIS paslaugos proceso ID	Jeigu paslaugos tipas yra administracinė arba viešoji, nurodykite Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinės sistemos (PASIS) paslaugos proceso ID (pvz. PAS0045).		
8.*	Paslaugos kategorija	Nurodykite paslaugos kategoriją (paslaugą galima priskirti kelioms grupėms).	1. Švietimas, mokslas ir darbas	☐
			2. Šeima	☐
			3. Teisėsauga ir viešasis saugumas	☐
			4. Sveikatos apsauga	☐
			5. Žemės ūkis ir aplinkos apsauga	☐
			5.1. Leidimai	☐
			5.2. Licencijos	☐
			6. Ne kilnojamas turtas ir infrastruktūra	☐
			7. Kultūra, laisvalaikis ir pramogos	☐
			8. Transportas ir logistika	☐
			8.1. Oro transportas	☐
			8.2. Sausumos transportas	☐
			8.3. Vandens transportas	☐
			9. Turizmas ir kelionės	☐
			10. Migracija	☐
			11. Krašto apsauga	☐
			12. Socialinė apsauga	☐
			13. Mokesčiai	☐
			14. Statistika	☐

			15. Registrai ir archyvai	☐
			16. Gamyba ir prekyba	☐
			17. Verslo steigimas ir likvidavimas	☐
			18. Politika	☐
			19. Seniūnijos, savivaldybės	☐
			20. VIISP paslaugos institucijoms	☐
			21. Energetika	☐
			22. Komunikacija	☐
			23. Duomenų apsauga	☐
			Kitos paslaugos	
9*	Gyvenimo įvykiai	Nurodykite, kuriems gyvenimo įvykiams priklauso paslauga.	Gimus vaikui	☐
			Praradau darbo	☐
			Stoju į aukštąją ar profesinę mokyklą	☐
			Reikia vairuotojo pažymėjimo	☐
			Tapau ūkininku	☐
			Pradedu verslą	☐
			Tapau neįgaliu	☐
			Pardaviau arba įsigijau automobilį	☐
			Keliauju į užsienį	☐
			Dažniausi gyvenimo įvykiai	☐
10.	Mokama paslauga	Nurodykite ar paslaugos užsakymas yra mokamas. Pažymėkite tik jei paslauga yra mokama.	☐	
11.	Kaina	Jeigu yra paslaugų kainoraštis pateikite nuoroda į kainininką. Jei viena paslauga, pakanka įvesti paslaugos kainą.		
12.	Tapatybės nustatymas	Nurodykite ar užsakant paslaugą reikalingas tapatybės nustatymas.	☐	
13*.	Prisijungimo būdai	Nurodykite prisijungimo būdus užsakant paslaugą:		
		Viešajam sektoriui Prisijungimo slaptažodis suteikiamas tik tuomet, jeigu darbuotojas neturi valstybės tarnautojo, darbuotojo pagal darbo sutartį arba pareigūno pažymėjimo.	Valstybės tarnautojo, darbuotojo pagal darbo sutartį arba pareigūno pažymėjimas	☐
			Vartotojo vardas/slaptažodis	☐
		Gyventojams	Asmens tapatybės kortelė	☐
			eIDAS identifikavimas (užsienio piliečiams)	☐

			Bankai ar kitos finansų įstaigos	☐
			Registrų centro sertifikatas	☐
			E. rezidento kortelė	☐
			Paysera paskyra	☐
			M. parašas	☐
		Verslo subjektams	Bankai ar kitos finansų įstaigos	☐
14.	Programėlės pavadinimas			
15.	Programėlės aprašymas	Yra galimybė įkelti programėlės ikoną.		
16.	Nuoroda į google store			
17.	Nuoroda į apple store			
18.*	Paslaugos adresas/ nuoroda į paslaugą	Jei reikalingas tapatybės nustatymas šioje vietoje nurodykite adresą, kuriuo VIISP perduos prisijungimo duomenis, kai prisijungimas inicijuojamas iš VIISP (t.y. konkrečios paslaugos teikimo elektroninis adresas). Jei tapatybės nustatymas nereikalingas, nurodykite internetinį adresą, kur pateikiama informacija apie teikiamą paslaugą.		
19.*	Paslaugos brandos lygis	Nurodykite paslaugos brandos lygį. Ketvirtas ir penktas lygiai vertinami kaip „visiškas paslaugos pasiekiamumas internetu“. Paslaugų brandos modelis: - (0) Paslaugų teikėjas neturi interneto svetainės arba kai paslaugos teikėjas turi svetainę, tačiau joje nėra jokios informacijos, susijusios su viešosios ar administracinės paslaugos teikimu. - (I) informacija apie viešąją ar administracinę paslaugą prieinama paslaugų teikėjo interneto svetainėje (pvz., paslaugos pavadinimas, aprašymas, terminas ir t.t.). - (II) Paslaugų teikėjo interneto svetainėje, kurioje teikiamos viešosios ir administracinės paslaugos, suteikiama galimybė naudotojui užpildyti (atsisiųsti ar atspausdinti) paraiškos formą.	(I) informacinis lygis	☐
			(II) vienos pusės sąveikos lygis (atsisiunčiamos formos)	☐
			(III) dvipusės sąveikos lygis (elektroninės formos)	☐
			(IV) bendradarbiavimo lygis (sandorių sudarymas elektroninėmis priemonėmis)	☐
			(V) personalizuotas lygis (proaktyvus, automatizuotas)	☐

		- (III) Paslaugų teikėjo interneto svetainėje suteikiama galimybė naudotojui paraiškos formą užpildyti internete ir ją išsiųsti viešojo administravimo subjektui, tačiau pati viešoji ar administracinė paslauga (pvz., pažyma) suteikiama neelektronine forma/kontaktiniu būdu. - (IV) Paslaugų teikėjo interneto svetainėje suteikta galimybė naudotojui dalyvauti visame viešosios ar administracinės paslaugos teikime per interneto svetainę. Paslaugos rezultatas pateikiamas naudotojui elektroniniu būdu (pvz., kaip elektroninis dokumentas, kaip įregistruotas juridinis faktas ar kt.). - (V) Viešosios ir administracinės paslaugos teikiamos naudotojui personalizuotoje srityje automatiškai panaudojant buvusią naudotojo registraciją ir duomenis apie naudotoją. Prašymo formos yra iš anksto (automatiškai) užpildytos institucijų turimais duomenimis. Naudotojas informuojamas apie paslaugos būsenas ir terminus paslaugos teikimo metu bei gauna pranešimus apie paslaugos įvykdymą personalizuotoje aplinkoje. Teikiamos proaktyvios paslaugos, kai naudotojas gauna automatinį išankstinį pranešimą apie besibaigiančias ir aktualias paslaugas (pvz., po mėnesio nustoja galioti pasas)		
20.*	Paslaugos suteikimo trukmė d.d. ir periodiškumas	Nurodykite per kiek laiko nuo užsakymo patvirtinimo paslauga bus suteikta užsakovui. (Pvz.: 3 d. d.)		
21.*	Raktiniai žodžiai	Nurodykite paslaugai būdingus raktinius žodžius. Pvz.: deklaracija, deklaravimas, vaiko deklaravimas, gyvenamosios vietos deklaravimas.		
22.	Kontaktinė informacija IVPK administratoriui	Nurodykite kontaktinius duomenis, kuriais IVPK administratorius galėtų kreiptis iškilus klausimams dėl paslaugos. Šie kontaktai paslaugos gavėjui nebus matomi.	Vardas, pavardė Pareigos Tel. Mob. Faksas El. paštas	 +370 +370 +370

			Vardas, pavardė	
			Pareigos	
			Tel.	+370
			Mob.	+370
			Faksas	+370
			El. paštas	
III	Paslaugos aprašymas			
1.*	Pilnas aprašymas	Kuo aiškiau apibūdinkite teikiamą paslaugą (150 žodžių).		
2.*	Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą	Jei būtina, nurodykite teisės aktus reglamentuojančius paslaugos teikimą.		
3.	Pastabos	Galite pateikti svarbią, nenurodytą informaciją apie paslaugą.		
4.	Paslaugos teikimo instrukcijos	Yra galimybė pateikti paslaugos instrukciją: - įvestas tekstas; - įkeltas vaizdo įrašas; - įkeltas instrukcijos dokumentas/naudotojo vadovas (pvz. pdf), kurį portalo naudotojas galėtų parsisiųsti. - nuoroda į Jūsų interneto svetainėje pateikiamą paslaugos teikimo instrukciją.		
5.	Kontaktai	Nurodykite asmens, kuris galėtų pakonsultuoti dėl paslaugos teikimo, kontaktinius duomenis.	Vardas, pavardė	
			Pareigos	
			Tel.	+370
			Mob.	+370
			Faksas	+370
			El. paštas	
			Vardas, pavardė	
			Pareigos	
			Tel.	+370
			Mob.	+370
			Faksas	+370
			El. paštas	

*privaloma užpildyti informacija