LIKUMI

Izdevējs: Ministru kabinets
Veids: noteikumi
Numurs: 401
Pieņemts: 04.07.2017.
Stājas spēkā: 18.07.2017.

Publicēts:
Latvijas Vēstnesis, 140, 17.07.2017.
OP numurs: 2017/140.3

Attēlotā redakcija: 03.09.2021. - ...

Grozījumi:

Ministru kabineta 19.02.2019. noteikumi Nr.83 / LV, 37, 21.02.2019. / Stājas spēkā 01.03.2019.
Ministru kabineta 31.08.2021. noteikumi Nr.596 / LV, 169, 02.09.2021. / Stājas spēkā 03.09.2021.

Ministru kabineta noteikumi Nr. 401

Rīgā 2017. gada 4. jūlijā (prot. Nr. 33 27. §)

Noteikumi par valsts pārvaldes vienoto klientu apkalpošanas centru veidiem, sniegto pakalpojumu apjomu un pakalpojumu sniegšanas kārtību

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 98. panta trešo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka valsts pārvaldes vienoto klientu apkalpošanas centru veidus, sniegto pakalpojumu apjomu un pakalpojumu sniegšanas kārtību.

2. Noteikumos lietoti šādi termini:

2.1. valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs (turpmāk – vienotais klientu apkalpošanas centrs) ir šajos noteikumos noteiktajā kārtībā organizēta vienība, kurā vienuviet sniedz vairāku valsts pārvaldes pakalpojumu turētāju valsts pārvaldes pakalpojumus;

2.2. iestāde – tiešās valsts pārvaldes iestāde, kuras kā pakalpojumu turētāja pārziņā esošie pakalpojumi ir iekļauti minimālajā pakalpojumu grozā;

2.3. pašvaldība – pakalpojuma sniedzējs, kas vienotajā klientu apkalpošanas centrā nodrošina minimālajā

pakalpojumu grozā iekļauto pakalpojumu sniegšanu;

2.4. minimālais pakalpojumu grozs – šajos noteikumos noteiktajā kārtībā apstiprināts nedalāms pakalpojumu kopums, ko sniedz vienotajā klientu apkalpošanas centrā;

2.5. pakalpojumu vadības sistēma – informācijas sistēma, kura ietver tehnisko līdzekļu un programmatūras kopumu datu aprites nodrošināšanai vienotā klientu apkalpošanas centra darbībai (turpmāk – pakalpojumu vadības sistēma);

2.6. pilnvarotais e-pakalpojums – e-pakalpojums, kuru fiziskas personas vārdā, pamatojoties uz pilnvarojumu, piesaka vienotā klientu apkalpošanas centra darbinieks, ja fiziskai personai nav pieejami personas elektroniskās identifikācijas līdzekļi.

(Grozīts ar MK 19.02.2019. noteikumiem Nr. 83)

II. Vienoto klientu apkalpošanas centru veidi

3. Vienotos klientu apkalpošanas centrus veido apdzīvotās vietās. Ir šādi vienoto klientu apkalpošanas centru veidi:

3.1. novada nozīmes vai vietējas nozīmes vienotais klientu apkalpošanas centrs;

3.2. reģionālas nozīmes vienotais klientu apkalpošanas centrs;

3.3. nacionālas nozīmes vienotais klientu apkalpošanas centrs.

(MK 31.08.2021. noteikumu Nr. 596 redakcijā)

4. Novada nozīmes vai vietējas nozīmes vienotais klientu apkalpošanas centrs ir izvietots apdzīvotā vietā, kur vienuviet:

4.1. pašvaldība nodrošina pašvaldības pārziņā esošu pakalpojumu sniegšanu;

4.2. pašvaldība nodrošina vismaz minimālajā pakalpojumu grozā iekļauto pakalpojumu sniegšanu.

(Grozīts ar MK 31.08.2021. noteikumiem Nr. 596)

5. Reģionālas nozīmes vienotais klientu apkalpošanas centrs ir izvietots reģionālas nozīmes attīstības centrā, kur vienuviet:

5.1. pašvaldība nodrošina pašvaldības pārziņā esošu pakalpojumu sniegšanu;

5.2. pašvaldība nodrošina to iestāžu minimālā pakalpojumu groza pakalpojumu sniegšanu, kuras nenodrošina klientu apkalpošanas funkciju konkrētajā reģionālas nozīmes attīstības centrā;

5.3. vismaz trīs iestādes vismaz vienu darbdienu nedēļā sniedz visus savā pārziņā esošus pakalpojumus.

6. Nacionālas nozīmes vienotais klientu apkalpošanas centrs ir izvietots nacionālas nozīmes attīstības centrā, kur vienuviet:

6.1. pašvaldība nodrošina pašvaldības pārziņā esošu pakalpojumu sniegšanu;

6.2. pašvaldība nodrošina to iestāžu minimālā pakalpojumu groza pakalpojumu sniegšanu, kuras nenodrošina klientu apkalpošanas funkciju konkrētajā nacionālas nozīmes attīstības centrā;

6.3. vismaz četras iestādes visās darbdienās sniedz visus savā pārziņā esošus pakalpojumus.

III. Vienotajā klientu apkalpošanas centrā sniegto valsts pārvaldes pakalpojumu apjoms

7. Vienotajā klientu apkalpošanas centrā sniegto pakalpojumu apjomu veido:

7.1. minimālajā pakalpojumu grozā iekļautie pakalpojumi;

7.2. pašvaldības pakalpojumi, kurus paredzēts sniegt vienotajā klientu apkalpošanas centrā;

7.3. citi pakalpojumi.

8. Minimālajā pakalpojumu grozā iekļauti šo noteikumu 1. pielikumā minētie Lauku atbalsta dienesta, Nodarbinātības valsts aģentūras, Uzņēmumu reģistra, Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes, Valsts ieņēmumu dienesta, Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras, Valsts zemes dienesta un Nacionālā veselības dienesta valsts pārvaldes pakalpojumi. Informāciju par minimālajā pakalpojumu grozā iekļautajiem pakalpojumiem Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (turpmāk – ministrija) publicē valsts pārvaldes pakalpojumu portālā.

(Grozīts ar MK 31.08.2021. noteikumiem Nr. 596)

9. Lai regulētu vienotajos klientu apkalpošanas centros sniegto pakalpojumu apjomu un uzturētu pakalpojumu sniegšanas kārtību, ministrija izveido uzraudzības komiteju un apstiprina tās nolikumu. Uzraudzības komitejā iekļauj ministrijas, iestāžu, valsts pārvaldes pakalpojuma turētāju (turpmāk – pakalpojuma turētājs), Latvijas Pašvaldību savienības, Latvijas Lielo pilsētu asociācijas un Reģionālo attīstības centru apvienības pārstāvjus.

10. Uzraudzības komiteja:

10.1. izskata priekšlikumus un pieņem lēmumu par citiem pakalpojumiem (vai to sniegšanas posmiem), kurus iespējams nodot vienotajam klientu apkalpošanas centram;

10.2. izvērtē pakalpojumu sniegšanas kvalitāti vienotajos klientu apkalpošanas centros;

10.3. analizē vienoto klientu apkalpošanas centru darbību un sniedz priekšlikumus darbības uzlabošanai;

10.4. vismaz reizi trijos gados izskata sagatavoto ministrijas pārskatu par vienotajos klientu apkalpošanas centros veiktās klientu apmierinātības aptaujas rezultātiem.

11. Ministrija organizē uzraudzības komitejas sēdes vismaz divas reizes gadā.

12. Pašvaldība, iestāde vai pakalpojuma turētājs var sagatavot priekšlikumus par pakalpojumiem (vai to sniegšanas posmiem), kurus iespējams nodot vienotajam klientu apkalpošanas centram.

13. Ja iestāde vai pakalpojuma turētājs rosina pakalpojumu (vai tā sniegšanas posmu) nodot vienotajam klientu

apkalpošanas centram, tas nosūta ministrijai attiecīgu vēstuli, un ministrija:

13.1. 20 darbdienu laikā pēc vēstules saņemšanas apzina un sagatavo informāciju par:

13.1.1. iestādes vai pakalpojuma turētāja gatavību nodot vienotajam klientu apkalpošanas centram pakalpojumu (vai tā sniegšanas posmu), ja to ierosinājusi kāda cita iestāde vai pakalpojuma turētājs;

13.1.2. vienoto klientu apkalpošanas centru skaitu, kuri vēlas nodrošināt pakalpojumu (vai tā sniegšanas posmu) vienotajā klientu apkalpošanas centrā, ja to ierosinājusi pati iestāde vai pakalpojuma turētājs vai ja saņemts iestādes vai pakalpojuma turētāja apstiprinājums par kādas citas iestādes vai pakalpojuma turētāja ierosinājumu;

13.2. viena mēneša laikā pēc informācijas sagatavošanas organizē uzraudzības komitejas sēdi.

14. Ja pašvaldība rosina nodot pakalpojumu (vai tā sniegšanas posmu) vienotajam klientu apkalpošanas centram, tā nosūta ministrijai un iestādei vai pakalpojuma turētājam attiecīgu vēstuli, un ministrija:

14.1. 20 darbdienu laikā pēc vēstules saņemšanas apzina un sagatavo informāciju par:

14.1.1. iestādes vai pakalpojuma turētāja gatavību nodot vienotajam klientu apkalpošanas centram pakalpojumu (vai tā sniegšanas posmu);

14.1.2. vienoto klientu apkalpošanas centru skaitu, kuri vēlas nodrošināt pakalpojumu (vai tā sniegšanas posmu) vienotajā klientu apkalpošanas centrā, ja saņemts iestādes vai pakalpojuma turētāja apstiprinājums;

14.2. viena mēneša laikā pēc informācijas sagatavošanas ministrija organizē uzraudzības komitejas sēdi.

15. Ja uzraudzības komiteja pieņem lēmumu par pakalpojuma (vai tā sniegšanas posma) nodošanu vienotajam klientu apkalpošanas centram:

15.1. viena mēneša laikā pēc uzraudzības komitejas lēmuma pieņemšanas ministrija organizē mācības un iestāde vai pakalpojuma turētājs apmāca vienoto klientu apkalpošanas centru darbiniekus pakalpojuma (vai tā sniegšanas posma) izpildē;

15.2. 10 darbdienu laikā pēc šo noteikumu 15.1. apakšpunktā minēto mācību beigām iestāde vai pakalpojuma turētājs ievieto pakalpojumu vadības sistēmā metodisko materiālu par pakalpojuma sniegšanu;

15.3. viena mēneša laikā pēc šo noteikumu 15.1. apakšpunktā minēto mācību beigām pašvaldība uzsāk pakalpojuma (vai tā sniegšanas posma) izpildi vienotajā klientu apkalpošanas centrā.

16. Lai iestāde vai pašvaldība rosinātu izslēgt pakalpojumu (izņemot minimālajā pakalpojumu grozā iekļautos pakalpojumus) no vienotajā klientu apkalpošanas centrā sniegto pakalpojumu klāsta, tā vienu mēnesi iepriekš par to informē uzraudzības komiteju, un uzraudzības komiteja pieņem attiecīgu lēmumu. Lai pakalpojuma turētājs izslēgtu tā kompetencē esošu pakalpojumu no vienotajā klientu apkalpošanas centrā sniegto pakalpojumu klāsta, izņemot minimālajā pakalpojumu grozā iekļautos pakalpojumus, tas vienu mēnesi iepriekš par to informē uzraudzības komiteju.

IV. Valsts pārvaldes pakalpojumu sniegšanas kārtība vienotajā klientu apkalpošanas centrā

17. Novada nozīmes vai vietējas nozīmes vienotajā klientu apkalpošanas centrā pašvaldība:

17.1. pieņem un pakalpojumu vadības sistēmā reģistrē pieteikumus minimālajā pakalpojumu grozā iekļauto pakalpojumu izpildei;

17.2. informē par pakalpojumiem un pakalpojumu vadības sistēmā reģistrē informācijas sniegšanu;

17.3. konsultē par e-pakalpojuma pieteikšanu vai piesaka e-pakalpojumu atbilstoši klienta pilnvarojumam, ja e-pakalpojuma tehnoloģiskais risinājums to pieļauj;

17.4. konsultē par oficiālās elektroniskās adreses izveidi un lietošanu;

17.5. nodrošina IP telefonijas pieslēgumu pakalpojumu vadības sistēmai;

17.6. nodrošina publiski pieejamu datoru ar pieslēgumu valsts pārvaldes pakalpojumu portālam;

17.7. nodrošina iespēju vienotajā klientu apkalpošanas centrā bez maksas izmantot bezvadu interneta tīklu;

17.8. pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē uztur aktuālu informāciju par vienotajā klientu apkalpošanas centrā sniegtajiem pakalpojumiem;

17.9. valsts pārvaldes pakalpojumu portālā un pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē uztur aktuālu informāciju par vienotā klientu apkalpošanas centra darba laiku un attālinātās saziņas līdzekļiem;

17.10. nodrošina vienotā klientu apkalpošanas centra darbību;

17.11. nodrošina vienotā klientu apkalpošanas centra darbības nepārtrauktību, paredzot vienotā klientu apkalpošanas centra darbinieka aizvietojamību centra darba laikā;

17.12. nodrošina, ka vienotā klientu apkalpošanas centra darbinieks atbild uz vienotajā klientu apkalpošanas centrā saņemtajiem zvaniem;

17.13. reģistrē pakalpojumu vadības sistēmā priekšlikumus, sūdzības un jautājumus un sniedz atbildes uz tiem, ja tie ir saistīti ar pakalpojuma (vai tā posma) sniegšanu vienotajā klientu apkalpošanas centrā;

17.14. nodrošina vienotā klientu apkalpošanas centra darbinieku dalību ministrijas organizētajās mācībās par vienotajā klientu apkalpošanas centrā sniegtajiem pakalpojumiem;

17.15. informē ministriju par nepieciešamību organizēt mācības par vienotajā klientu apkalpošanas centrā sniegtajiem pakalpojumiem;

17.16. vismaz reizi trijos gados veic ministrijas izstrādāto klientu apmierinātības aptauju un informē par tās rezultātiem.

(Grozīts ar MK 19.02.2019. noteikumiem Nr. 83; MK 31.08.2021. noteikumiem Nr. 596)

18. Iestāde un pakalpojuma turētājs, kura pakalpojumus sniedz vienotajā klientu apkalpošanas centrā:

18.1. piedalās ministrijas organizētajās mācībās un vismaz reizi gadā apmāca vienoto klientu apkalpošanas centru darbiniekus pakalpojumu sniegšanā;

18.2. izstrādā un pēc nepieciešamības aktualizē metodiskos materiālus par vienotajā klientu apkalpošanas centrā sniegtajiem pakalpojumiem.

19. Sniedzot pakalpojumus reģionālas vai nacionālas nozīmes vienotajā klientu apkalpošanas centrā šo noteikumu 5.3. un 6.3. apakšpunkta izpratnē, iestāde un pakalpojuma turētājs:

19.1. piecas darbdienas pirms darba uzsākšanas vienotajā klientu apkalpošanas centrā elektroniski nosūta uz vienotā klientu apkalpošanas centra attālinātās saziņas līdzekļiem informāciju par vienotajā klientu apkalpošanas centrā norīkotā darbinieka amatu, vārdu un uzvārdu;

19.2. ne vēlāk kā piecas darbdienas pirms klientu pieņemšanas atbilstoši jaunajam klientu pieņemšanas laikam elektroniski nosūta uz vienotā klientu apkalpošanas centra attālinātās saziņas līdzekļiem informāciju par klientu apkalpošanas laika izmaiņām, izņemot gadījumus, kad iestādei vai pakalpojuma turētājam nav iespēju nodrošināt īslaicīgā prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu;

19.3. nekavējoties elektroniski nosūta uz vienotā klientu apkalpošanas centra attālinātās saziņas līdzekļiem informāciju par darbinieka īslaicīgu prombūtni, ja nav iespēju nodrošināt īslaicīgā prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu;

19.4. elektroniski nosūta uz vienotā klientu apkalpošanas centra attālinātās saziņas līdzekļiem informāciju par darbinieka aizvietošanu, nosūtot pašvaldībai elektronisku paziņojumu par darbinieka amatu, vārdu un uzvārdu un plānoto aizvietošanas periodu;

19.5. informē vienotajā klientu apkalpošanas centrā norīkoto darbinieku par darba aizsardzības, elektrodrošības, ugunsdrošības un telpu ekspluatācijas noteikumu ievērošanu, kā arī par vienotā klientu apkalpošanas centra iekšējiem noteikumiem, kas nosaka vienotā klientu apkalpošanas centra telpu aizsardzības pasākumus;

19.6. uztur aktuālo informāciju oficiālajā tīmekļvietnē un valsts pārvaldes pakalpojumu portālā par klientu pieņemšanas laiku vienotajā klientu apkalpošanas centrā un attālinātās saziņas līdzekļiem;

19.7. sniedz atbildes uz priekšlikumiem, sūdzībām un jautājumiem, ja tie ir saistīti ar pakalpojuma (vai tā posma) sniegšanu vienotajā klientu apkalpošanas centrā.

20. Reģionālas nozīmes un nacionālas nozīmes vienotajā klientu apkalpošanas centrā pašvaldība vai pakalpojuma turētājs:

20.1. nodrošina vienotā klientu apkalpošanas centra darbību un uztur aktuālu informāciju oficiālajā tīmekļvietnē par vienotajā klientu apkalpošanas centrā sniegtajiem pakalpojumiem, bet oficiālajā tīmekļvietnē un valsts pārvaldes pakalpojumu portālā – par vienotā klientu apkalpošanas centra darba laiku un attālinātās saziņas līdzekļiem;

20.2. nodrošina iestādes un pakalpojuma turētāja darbiniekam iespēju vienotā klientu apkalpošanas centra telpās netraucēti pildīt amata pienākumus;

20.3. norīko vienotā klientu apkalpošanas centra vadītāju, nodrošinot, ka viņš veic savus pienākumus un sadarbojas ar iestādes un pakalpojuma turētāja darbinieku;

20.4. iepazīstina iestādes un pakalpojuma turētāja darbinieku ar vienotā klientu apkalpošanas centra darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumiem, vienotā klientu apkalpošanas centra telpu ekspluatācijas noteikumiem un vienotā klientu apkalpošanas centra iekšējās kārtības noteikumiem, kas nosaka vienotā klientu apkalpošanas centra telpu aizsardzības pasākumus;

20.5. nodrošina darba pienākumu nodrošināšanai nepieciešamo inženiertehnisko tīklu pieslēgumu līdz iestādes un pakalpojuma turētāja darbinieka darba vietai;

20.6. sniedz atbalstu un nepieciešamos saskaņojumus, lai iestādei un pakalpojuma turētājam nodrošinātu iespēju aprīkot darbinieka darba vietu ar darba pienākumu nodrošināšanai nepieciešamo sakaru pieslēgumu;

20.7. atbilstoši kompetencei sadarbojas ar iestādi un pakalpojuma turētāju un atbild uz klientu sūdzībām, jautājumiem vai priekšlikumiem, ja tie saistīti ar vienoto klientu apkalpošanas centru;

20.8. pieņem un pakalpojumu vadības sistēmā reģistrē tikai tādus minimālajā pakalpojumu grozā iekļautos pakalpojumus, kurus pieprasīšanas brīdī nevar sniegt iestāde vai pakalpojuma turētājs;

20.9. informē par pakalpojumiem un pakalpojumu vadības sistēmā reģistrē informāciju tikai par tādiem minimālajā pakalpojumu grozā iekļautajiem pakalpojumiem, kurus pieprasīšanas brīdī nevar sniegt iestāde vai pakalpojuma turētājs;

20.10. nodrošina publiski pieejamu datoru ar pieslēgumu valsts pārvaldes pakalpojumu portālam;

20.11. nodrošina vienotajā klientu apkalpošanas centrā iespēju bez maksas izmantot bezvadu interneta tīklu;

20.12. vismaz reizi trijos gados veic ministrijas izstrādāto klientu apmierinātības aptauju un informē par tās rezultātiem;

20.13. konsultē par e-pakalpojuma pieteikšanu vai piesaka e-pakalpojumu atbilstoši klienta pilnvarojumam, ja e-pakalpojuma tehnoloģiskais risinājums to pieļauj;

20.14. konsultē par oficiālās elektroniskās adreses izveidi un lietošanu;

20.15. nodrošina IP telefonijas pieslēgumu pakalpojumu vadības sistēmai;

20.16. nodrošina vienotā klientu apkalpošanas centra darbību;

20.17. nodrošina vienotā klientu apkalpošanas centra darbības nepārtrauktību, paredzot vienotā klientu apkalpošanas centra darbinieka aizvietojamību vienotā klientu apkalpošanas centra darba laikā;

20.18. nodrošina, ka vienotā klientu apkalpošanas centra darbinieks atbild uz vienotajā klientu apkalpošanas centrā saņemtajiem zvaniem;

20.19. nodrošina vienotā klientu apkalpošanas centra darbinieku dalību ministrijas organizētajās mācībās par vienotajā klientu apkalpošanas centrā sniegtajiem pakalpojumiem;

20.20. informē ministriju par nepieciešamību organizēt mācības par vienotajā klientu apkalpošanas centrā sniegtajiem pakalpojumiem.

(Grozīts ar MK 19.02.2019. noteikumiem Nr. 83)

21. Lai vienotajos klientu apkalpošanas centros nodrošinātu vienotu un kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu, ministrija:

21.1. pārrauga vienoto klientu apkalpošanas centru darbību;

21.2. izstrādā klientu apmierinātības aptauju;

21.3. analizē klientu apmierinātības aptauju datus un par rezultātiem informē vienoto klientu apkalpošanas centru, iestādi, pakalpojuma turētāju un uzraudzības komiteju;

21.4. organizē mācības vienoto klientu apkalpošanas centru darbiniekiem par vienotajā klientu apkalpošanas centrā sniegtajiem pakalpojumiem un klientu apkalpošanu.

22. Lai saņemtu administratora līmeņa piekļuves tiesības pakalpojumu vadības sistēmai, pašvaldība, iestāde vai pakalpojuma turētājs nosūta ministrijai pieteikumu par piekļuves tiesību piešķiršanu (2. pielikums).

(MK 19.02.2019. noteikumu Nr. 83 redakcijā)

22.[1] Lai nodrošinātu pilnvaroto e-pakalpojumu, vienotā klientu apkalpošanas centra darbinieks:

22.[1] 1. pārbauda klienta personas identitāti;

22.[1] 2. identificē sevi valsts pārvaldes pakalpojumu portālā, izmantojot kvalificētu elektroniskās identifikācijas līdzekli;

22.[1] 3. informē klientu par personas datu izmantošanu pilnvarotā e-pakalpojuma pieteikšanā un saņem klienta rakstveida pilnvarojumu. Pilnvarojumu sagatavo divos eksemplāros, vienu eksemplāru atbilstoši Arhīvu likuma prasībām glabā vienotais klientu apkalpošanas centrs, otru eksemplāru izsniedz klientam;

22.[1] 4. apstrādā e-pakalpojuma saņemšanai nepieciešamos klienta personas datus saskaņā ar fizisko personu datu aizsardzības jomu regulējošiem normatīvajiem aktiem;

22.[1] 5. piesaka pilnvaroto e-pakalpojumu valsts pārvaldes pakalpojumu portālā;

22.[1] 6. informē klientu par pakalpojuma izpildes plānoto laiku, ja e-pakalpojuma tehnoloģiskais risinājums to pieļauj;

22.[1] 7. informē klientu par pakalpojuma rezultātu, ja e-pakalpojuma tehnoloģiskais risinājums to pieļauj un klients to ir pieprasījis.

(MK 19.02.2019. noteikumu Nr. 83 redakcijā)

V. Noslēguma jautājumi

23. Šo noteikumu 5.3. apakšpunkts stājas spēkā 2018. gada 1. jūlijā.

24. Šo noteikumu 17.4. un 20.14. apakšpunkts stājas spēkā 2018. gada 1. jūnijā.

Ministru prezidents *Māris Kučinskis*

Vides aizsardzības un

reģionālās attīstības ministra vietā –
tieslietu ministrs *Dzintars Rasnačs*

1. pielikums
Ministru kabineta
2017. gada 4. jūlija
noteikumiem Nr. 401

Valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centru minimālais pakalpojumu grozs

(Pielikums grozīts ar MK 19.02.2019. noteikumiem Nr. 83; MK 31.08.2021. noteikumiem Nr. 596)

Nr. p. k.	Iestāde	Administratīvais pakalpojums
1.	Lauku atbalsta dienests	Informēšana par platību maksājumu iesniegšanas kārtību un atbalsts elektroniskās pieteikšanas sistēmas pakalpojumu izmantošanā
2.	Nodarbinātības valsts aģentūra	2.1. Informēšana par šādiem Nodarbinātības valsts aģentūras pakalpojumiem:
		2.1.1. CV un vakanču reģistrēšana
		2.1.2. aktīvie nodarbinātības un preventīvie bezdarba samazināšanas pasākumi
		2.1.3. bezdarbnieka un darba meklētāja statusa iegūšana
		2.1.4. profilēšana
		2.1.5. karjeras pakalpojumi
		2.1.6. apmācību monitorings
		2.1.7. darba tirgus prognozes
		2.1.8. elektroniskās apmācības modulis
		2.1.9. izglītības iestāžu meklētājs
		2.2. Iesniegumu pieņemšana par:
		2.2.1. bezdarbnieka statusa iegūšanu
		2.2.2. darba meklētāja statusa iegūšanu
3.	Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde	Informēšana un atbalsts šādu e-pakalpojumu sniegšanā:
		3.1. dzīvesvietas deklarācijas iesniegšana
		3.2. iesniegums par aizliegumu vai atļauju izmantot personas ķermeni, audus un orgānus pēc nāves
		3.3. iesniegums par dzīvesvietas reģistrēšanu ārvalstīs
		3.4. personas īpašumā deklarētās personas
		3.5. mani dati Fizisko personu reģistrā
		3.6. pārbaude, vai persona ir deklarēta norādītajā adresē
		3.7. pārbaude, vai persona ir iekļauta Fizisko personu reģistrā un vai nav ziņu par personas nāvi
		3.8. pieteikšanās personu apliecinoša dokumenta izsniegšanai
		3.9. vēlēšanu apgabala noskaidrošana vai maiņa
		3.10. reģistrācija balsošanai pa pastu vēlētājiem, kuri uzturas ārvalstīs
		3.11. vēlēšanu apgabala noskaidrošana
		3.12. personvārdu meklēšana personvārdu datubāzē
		3.13. Ziņas par personas rīcībspēju
		3.14. Personas kodu atbilstība vienai personai
		3.15. aktuālais un iepriekšējais personas kods
4.	Uzņēmumu reģistrs	Informēšana un atbalsts šādu e-pakalpojumu pieteikšanā:
		4.1. reģistrācija Uzņēmumu reģistra vestajos reģistros
		4.2. izziņu pieprasīšana no Uzņēmumu reģistra vestajiem reģistriem

5.	Valsts ieņēmumu dienests	5.1. Iesniegumu pieņemšana par:
		5.1.1. algas nodokļa grāmatiņu
		5.1.2. iedzīvotāju ienākuma nodokļa atvieglojumu reģistrēšanu/anulēšanu
		5.1.3. Valsts ieņēmumu dienesta identifikatoru un paroli elektroniskās deklarēšanas sistēmas lietošanai
		5.2. Gada ienākumu deklarāciju pieņemšana
		5.3. Atbalsta sniegšana darbam ar elektroniskās deklarēšanas sistēmu/atbalsts e-pakalpojumu sniegšanā
6.	Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra	Iesniegumu pieņemšana un atbalsts e-pakalpojumu pieteikšanā:
		6.1. apbedīšanas pabalsts
		6.2. apdrošināšanas atlīdzība
		6.3. apgādnieka zaudējuma pensija
		6.4. atlīdzība par adoptējamā bērna aprūpi
		6.5. atlīdzība par aizbildņa pienākumu pildīšanu
		6.6. atlīdzība par bērna adopciju
		6.7. bezdarbnieka pabalsts (ja nav jāiesniedz apdrošināšanas stāžu apliecinoši dokumenti)
		6.8. bērna adopcijas pabalsts
		6.9. bērna ar invaliditāti kopšanas pabalsts
		6.10. bērna kopšanas pabalsts
		6.11. bērna piedzimšanas pabalsts
		6.12. brīvprātīga pievienošanās valsts sociālajai apdrošināšanai
		6.13. ģimenes valsts pabalsts
		6.14. informācija par dalību pensiju 2. līmenī
		6.15. informācija par ieturējumiem no VSAA veiktajiem maksājumiem
		6.16. informācija par ieturēto ienākuma nodokli no pensijas vai pabalsta
		6.17. informācija par izmaksai nosūtīto pensiju, pabalstu, atlīdzību
		6.18. informācija par pensiju 1. līmeņa kapitālu
		6.19. informācija par piešķirtajiem VSAA pakalpojumiem
		6.20. informācija par prognozējamo vecuma pensijas apmēru
		6.21. informācija par reģistrēto darba stāžu līdz 1996. gadam
		6.22. informācija par sociālās apdrošināšanas iemaksām un apdrošināšanas periodiem
		6.23. informācija par veiktajiem VSAA maksājumiem un no tiem ieturēto ienākuma nodokli (ienākumu deklarēšanai)
		6.24. invaliditātes pensija – piešķiršana vai pārrēķins (ja nav jāiesniedz apdrošināšanas stāžu apliecinoši dokumenti)
		6.25. maternitātes pabalsts
		6.26. nesaņemtā maksājuma izmaksa VSAA pakalpojuma saņēmēja nāves gadījumā
		6.27. pabalsts aizbildniecībā esoša bērna uzturēšanai
		6.28. pabalsts mirušā pensijas saņēmēja laulātajam
		6.29. pabalsts personai ar invaliditāti, kurai nepieciešama kopšana
		6.30. pabalsts transporta izdevumu kompensēšanai personai ar invaliditāti
		6.31. paternitātes pabalsts
		6.32. pārmaksātās valsts sociālās apdrošināšanas iemaksas
		6.33. pensiju 2. līmeņa brīvprātīga dalībnieku reģistrācija
		6.34. pensiju 2. līmeņa dalībnieka izvēle par uzkrātā kapitāla mantošanu
		6.35. pensiju 2. līmeņa dalībnieka konta izraksts

		6.36. pensiju 2. līmeņa ieguldījumu plāna izvēle vai maiņa
		6.37. personas datu vai izmaksas adreses maiņa
		6.38. slimības pabalsts
		6.39. speciālā valsts pensija
		6.40. valsts sociālā nodrošinājuma pabalsts
		6.41. vecāku pabalsts
		6.42. vecuma pensija – piešķiršana vai pārrēķins (ja nav jāiesniedz apdrošināšanas stāžu apliecinoši dokumenti)
7.	Valsts zemes dienests	Informēšana par šādiem pakalpojumiem un atbalsts e-pakalpojumu pieteikšanā:
		7.1. "Mans konts" Valsts zemes dienesta datu publicēšanas un e-pakalpojumu portālā kadastrs.lv
		7.2. pieteikties juridiskās personas kadastrs.lv konta izveidei (e-pakalpojums)
		7.3. mani dati kadastrā (e-pakalpojums)
		7.4. informācija par nekustamā īpašuma vēsturisko vērtību (pieejams e-pakalpojums)
		7.5. tipveida kadastra informācijas teksta dati par kadastra objektu (pieejams e-pakalpojums)
		7.6. informācija no Valsts zemes dienesta arhīva (pieejams e-pakalpojums)
		7.7. kadastra teksta datu pārlūkošana bez līgumsaistībām (e-pakalpojums)
		7.8. Valsts zemes dienesta ģeotelpisko datu pārlūkošana bez līgumsaistībām (e-pakalpojums)
		7.9. datu atlase un izvade par konkrētiem objektiem vai apgabaliem pēc definētiem parametriem (e-pakalpojums)
		7.10. Valsts zemes dienesta ģeotelpisko datu lejupielāde bez līgumsaistībām (e-pakalpojums)
		7.11. Valsts zemes dienesta tematisko karšu pārlūkošana (e-pakalpojums)
		7.12. mobilā lietotne kadastrs.lv
		7.13. Valsts zemes dienestā reģistrēto pasūtījumu statusu izsekošana un jaunu pasūtījumu noformēšana (e-pakalpojums)
8.	Nacionālais veselības dienests	Informēšana un atbalsta sniegšana e-pakalpojuma "Sadarbspējīga Covid-19 vakcinācijas, testēšanas vai pārslimošanas sertifikāta saņemšana" pieprasīšanā, kā arī sadarbspējīga Covid-19 vakcinācijas, testēšanas un pārslimošanas sertifikāta pieprasīšana klienta vārdā un izsniegšana papīra formā

Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības ministra vietā –
tieslietu ministrs *Dzintars Rasnačs*

2. pielikums
Ministru kabineta
2017. gada 4. jūlija
noteikumiem Nr. 401

Par administratora līmeņa lietotāja tiesību piešķiršanu Valsts un pašvaldību vienotā klientu apkalpošanas centra pakalpojumu vadības sistēmai www.pakalpojumucentri.lv

(Pielikums MK 19.02.2019. noteikumu Nr. 83 redakcijā)

Lūdzam piešķirt/anulēt (atzīmēt vajadzīgo) administratora piekļuves tiesības Valsts un pašvaldību vienotā klientu apkalpošanas centra pakalpojumu vadības sistēmai www.pakalpojumucentri.lv šādiem darbiniekiem:

Vārds un uzvārds	E-pasta adrese	Tālruņa numurs	Amats	Vienotā klientu apkalpošanas centra nosaukums/iestāde	Termiņš

Piezīmes.

1. Pieprasījumu iesniedz parakstītu ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.

2. Administratora līmeņa lietotāja tiesības tiek piešķirtas uz noteiktu termiņu vai pastāvīgi.

3. Darbiniekam, kuram tiek piešķirtas administratora līmeņa lietotāja tiesības Valsts un pašvaldību vienotā klientu apkalpošanas centra pakalpojumu vadības sistēmai www.pakalpojumucentri.lv, tiek noteiktas pilnvaras pēc nepieciešamības piešķirt un anulēt pakalpojumu vadības sistēmas lietotāja tiesības.

4. Darbinieks, kuram tiek piešķirtas administratora līmeņa lietotāja tiesības Valsts un pašvaldību vienotā klientu apkalpošanas centra pakalpojumu vadības sistēmai www.pakalpojumucentri.lv, ir atbildīgs par savlaicīgu pakalpojumu vadības sistēmas lietotāja tiesību piešķiršanu un anulēšanu.

© Oficiālais izdevējs "Latvijas Vēstnesis"