

## SADARBĪBAS LĪGUMS NR. IKT/412/2019

Rīgā

Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un laika zīmoga datums.

**Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija** (turpmāk – Ministrija) tās valsts sekretāra vietnieka informācijas un komunikācijas tehnoloģiju jautājumos Āra Dzērvāna personā, kurš rīkojas saskaņā ar Ministrijas 2013. gada 12. marta rīkojuma Nr. 100 “Par paraksttiesīgajām personām un to kompetenci” 2.2. apakšpunktu,

**Būvniecības valsts kontroles birojs** (turpmāk – Iestāde) tā direktora p.i. Ulda Jansona personā, kurš rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2014.gada 30.septembra noteikumiem Nr.576 “Būvniecības valsts kontroles biroja nolikums” un Ekonomikas ministrijas 2019.gada 22.oktobra rīkojumu Nr.4.1-8.17/2019/648, un

**Priekules novada pašvaldība** (turpmāk – Pašvaldība) tās domes priekšsēdētājas Vijas Jablonskas personā, kura rīkojas saskaņā ar Priekules novada domes 2017. gada 23. februāra saistošajiem noteikumiem Nr. 17/2 “Priekules novada pašvaldības nolikums,

kopā saukti – Līdzēji, bet katrs atsevišķi – Līdzējs,

pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 54. panta pirmo, trešo un piekto daļu, 61. pantu un Ministru kabineta 2017. gada 4. jūlija noteikumiem Nr. 401 “Noteikumi par valsts pārvaldes vienoto klientu apkalpošanas centru veidiem, sniegto pakalpojumu apjomu un pakalpojumu sniegšanas kārtību”, noslēdz šādu līgumu par sadarbību (turpmāk – Līgums):

### 1. Līguma priekšmets

Līgums nosaka kārtību, kādā Iestāde, Pašvaldība un Ministrija sadarbojas, lai ar Valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centra (turpmāk – Vienotais klientu apkalpošanas centrs) starpniecību nodrošinātu klientu (turpmāk – Pakalpojuma pieprasītājs) apkalpošanu, sniedzot Līguma pielikumā noteiktos Būvniecības informācijas sistēmā (turpmāk – BIS) pieejamos pakalpojumus (turpmāk – Pakalpojums).

### 2. Līdzēju saistības

#### 2.1. Iestāde apņemas:

2.1.1. novadīt apmācības Vienotā klientu apkalpošanas centra darbiniekiem par BIS pieejamā Pakalpojuma saņemšanu;

2.1.2. Vienotā klientu apkalpošanas centra pakalpojumu vadības sistēmā: [www.pakalpojumucentri.lv](http://www.pakalpojumucentri.lv) (turpmāk - Vienotā klientu apkalpošanas centra pakalpojumu vadības sistēma) uzturēt aktuālu metodisko materiālu par Pakalpojuma saņemšanu, pirms tam nosūtot pieprasījumu Ministrijai par administratora piekļuves tiesību piešķiršanu Vienotā klientu apkalpošanas centra pakalpojumu vadības sistēmai Iestādes kontaktpersonām (norādot kontaktpersonas vārdu, uzvārdu, amata nosaukumu, elektroniskā pasta adresi, kontaktātruni);

- 2.1.3. nodrošināt, ka tās kontaktpersonas Iestādes darba laikā atbild uz Vienotā klientu apkalpošanas centra zvaniem un piecu darbdienu laikā uz elektroniskā pasta vēstulēm.
- 2.2. Pašvaldība apņemas:
  - 2.2.1. desmit darbdienu pirms Pakalpojuma sniegšanas uzsākšanas, izmantojot oficiālo elektronisko adresi, nosūtīt Ministrijai ārējos normatīvajos aktos noteikto pieteikumu par administratora līmeņa piekļuves tiesību piešķiršanu Pakalpojumu vadības sistēmai;
  - 2.2.2. informēt par Pakalpojumu un reģistrēt informācijas sniegšanu Vienotā klientu apkalpošanas centra pakalpojumu vadības sistēmā;
  - 2.2.3. sniegt atbalstu Vienotā klientu apkalpošanas centra klientiem elektronisko pakalpojumu pieteikšanā un oficiālās elektroniskās adreses izveidē, un konsultācijā par Pakalpojuma lietošanu;
  - 2.2.4. nodrošināt IP telefonijas pieslēgumu vienotā klienta apkalpošanas centra pakalpojumu vadības sistēmai;
  - 2.2.5. nodrošināt publiski pieejamu datoru ar pieslēgumu Valsts pārvaldes pakalpojumu portālam;
  - 2.2.6. nodrošināt Vienotā klientu apkalpošanas centra klientiem (Pakalpojuma pieprasītājam) iespēju bez maksas pieslēgties bezvadu interneta tīklam;
  - 2.2.7. divu darbdienu laikā pēc Līguma spēkā stāšanās dienas Valsts pārvaldes pakalpojumu portālā un pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē ievietot informāciju par Vienotā klientu apkalpošanas centra darba laiku, attālinātās saziņas līdzekļiem un nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas darbdienu laikā, informēt par to izmaiņām;
  - 2.2.8. divu darbdienu laikā pēc Līguma spēkā stāšanās dienas pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē norādīt informāciju par Vienotajā klientu apkalpošanas centrā pieejamo Pakalpojumu;
  - 2.2.9. nodrošināt Vienotā klientu apkalpošanas centra darbību normālajā nedēļas darba laikā;
  - 2.2.10. nodrošināt Vienotā klientu apkalpošanas centra darbības nepārtrauktību, paredzot Vienotā klientu apkalpošanas centra darbinieku aizvietojamību Vienotā klientu apkalpošanas centra darba laikā;
  - 2.2.11. nodrošināt, ka Vienotā klientu apkalpošanas centra darbinieki atbild uz Vienotajā klientu apkalpošanas centrā saņemtajiem zvaniem un piecu darbdienu laikā uz Vienotajā klientu apkalpošanas centrā saņemtajām elektroniskā pasta vēstulēm;
  - 2.2.12. nodrošināt Vienotā klientu apkalpošanas centra darbinieku dalību Ministrijas organizētajās mācībās par Pakalpojuma saņemšanu un Pakalpojuma pieprasītāja apkalpošanu;
  - 2.2.13. informēt Ministriju par nepieciešamību organizēt apmācības par Pakalpojuma saņemšanu un Pakalpojuma pieprasītāja apkalpošanu;
  - 2.2.14. vismaz vienu reizi trīs gados veikt Ministrijas izstrādāto klientu apmierinātības aptauju, par rezultātiem informējot Ministriju;
  - 2.2.15. nodrošināt, ka uz Līguma pamata saņemto informāciju Līguma izpildē norīkotie Pašvaldības darbinieki apstrādā tikai Līgumā noteiktiem mērķiem;

- 2.2.16. nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darbdienu laikā pēc Iestādes pieprasījuma pārbaudīt ziņas par Līguma izpildes gaitā Vienotā klientu apkalpošanas centra darbinieku pieļautu prettiesisku darbību vai bezdarbību, vai atkāpēm no Līguma nosacījumiem un par to informēt Iestādi;
  - 2.2.17. norīkot kontaktpersonu saziņai ar Iestādi un nodrošināt, ka minētā kontaktpersona atbild uz Iestādes zvaniem un piecu darbdienu laikā uz elektroniskā pasta vēstulēm;
- 2.3. Ministrija apņemas:
- 2.3.1. pārraudzīt Vienotā klientu apkalpošanas centra darbību;
  - 2.3.2. vismaz vienu reizi trīs gados analizēt Vienotā klientu apkalpošanas centra klientu apmierinātības aptauju datus un par rezultātiem informēt Vienoto klientu apkalpošanas centru un Iestādi;
  - 2.3.3. analizēt Vienotā klientu apkalpošanas centra darbību un sniegt priekšlikumus darbības uzlabošanai;
  - 2.3.4. organizēt mācības Vienotā klientu apkalpošanas centra darbiniekiem par Pakalpojuma saņemšanu un Pakalpojuma pieprasītāja apkalpošanu;
  - 2.3.5. koordinēt piekļuves tiesību piešķiršanu Vienotā klientu apkalpošanas centra pakalpojumu vadības sistēmai.
- 2.4. Atbildi uz cita Līdzēja informācijas pieprasījumu Līdzējs sagatavo piecu darbdienu laikā no attiecīgā pieprasījuma saņemšanas dienas.

### **3. Iesniegumu pieņemšana un izskatīšana**

- 3.1. Vienotā klientu apkalpošanas centra klienta lūgumu, sūdzību, priekšlikumu vai jautājumu (turpmāk – iesniegums) Iesniegumu likuma izpratnē pieņem Pašvaldība.
- 3.2. Pašvaldība reģistrē iesniegumu Pašvaldības lietvedības sistēmā, skenē portatīvā dokumenta formātā (PDF), ja vien tas nav iesniegts elektroniski, un nosūta darbam Iestādei ar drošu elektronisko parakstu, ja iesniegums attiecināms uz Pakalpojuma saturu.
- 3.3. Iesniegumu atbilstoši savai kompetencei izskata Pašvaldība, Iestāde vai Ministrija, bet atbildi sagatavo un sniedz Pašvaldība, izņemot Līguma 3.2. apakšpunktā minētajā gadījumā.

### **4. Līdzēju atbildība**

- 4.1. Līdzējs ir atbildīgs par zaudējumiem, kas radušies, Līdzēja darbiniekiem nodarot kaitējumu cita Līdzēja materiālajiem resursiem vai nodrošinātajam darbavietas aprīkojumam.
- 4.2. Līdzējs, kurš ar Līguma noteikumu pilnīgu vai daļēju neizpildi radījis zaudējumus trešajai personai, atlīdzina tos atbilstoši normatīvajiem aktiem.
- 4.3. Līdzējs, kuram Līgumā noteikto saistību izpildi kavē nepārvarama vara, ja tas iespējams, pēc iespējas ātrāk informē pārējos Līdzējus par šī perioda sākumu un beigām. Par nepārvaramas varas apstākļiem atzīstami tādi apstākļi, kā dabas katastrofas, plūdi, ugunsgrēki, zemestrīces, karadarbība, streiki u.c. no Līdzējiem neatkarīgi apstākļi, kas ir ārpus Līdzēju kontroles un atbildības, kā arī valsts varas vai augstākstāvošo institūciju lēmumi vai rīcība, kas nepieļauj Līguma noteikumu izpildi, ja šie apstākļi ir radušies

Līguma darbības laikā un ja to iestāšanos neviens no Līdzējiem neparedzēja un nevarēja paredzēt.

## 5. Līguma darbības termiņš

Līgums stājas spēkā, kad to ir parakstījuši visi Līdzēji, un tas ir noslēgts uz nenoteiktu laiku.

## 6. Citi noteikumi

- 6.1. Līdzējs piecu darbdienu laikā rakstveidā paziņo pārējiem Līdzējiem par tā rekvizītu un kontaktpersonu maiņu.
- 6.2. Piecu darbdienu laikā no Līguma noslēgšanas dienas Pašvaldība un Iestāde viena otrai nosūta informāciju par Līguma 2.1.3. un 2.2.17. apakšpunktā minētajām kontaktpersonām (vārds, uzvārds, amata nosaukums, elektroniskā pasta adrese, kontaktārunis), vienlaicīgi šo informāciju zināšanai nosūtot arī Ministrijai un Vienotā klientu apkalpošanas centra pakalpojumu vadības sistēmas uzturētājam Ventspils pilsētas pašvaldības iestādei "Ventspils Digitālais centrs" (turpmāk – Digitālais centrs) uz tās oficiālo elektronisko adresi. Ja Līguma darbības laikā mainās Pašvaldības vai Iestādes kontaktpersonas, attiecīgais Līdzējs divu darbdienu laikā pēc izmaiņu rašanās elektroniski informē pārējos Līdzējus un Digitālo centru.
- 6.3. Ar Līguma izpildi saistītā informācijas apmaiņa tiek nodrošināta elektroniskā veidā, izmantojot šādus elektroniskos saziņas elektroniskos kanālus:
  - 6.3.1. Iestādes oficiālā elektroniskā adrese;
  - 6.3.2. Vienotā klientu apkalpošanas centra elektroniskā pasta adrese: [priekule@pakalpojumucentri.lv](mailto:priekule@pakalpojumucentri.lv);
  - 6.3.3. Ministrijas oficiālā elektroniskā adrese;
  - 6.3.4. Pašvaldības oficiālā elektroniskā adrese.
- 6.4. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tad tas neietekmē citus Līguma noteikumus.
- 6.5. Līgumu var grozīt vai papildināt tikai Līdzējiem savstarpēji vienojoties. Jebkuri grozījumi Līgumā ir spēkā un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu, ja tie ir noformēti rakstveidā un ir visu Līdzēju parakstīti. Līguma grozījumi nav jānoformē rakstveidā Līguma 6.1. un 6.2. apakšpunktā noteiktajos gadījumos.
- 6.6. Elektroniskos paziņojumus Līdzēji paraksta ar drošu elektronisko parakstu.
- 6.7. Līgumu var grozīt, Līdzējiem rakstiski vienojoties.
- 6.8. Līdzēji var pārskatīt Līguma noteikumus, ja Ministrijai kārtējā gadā netiek piešķirts attiecīgs finansējums no valsts budžeta.
- 6.9. Visi jautājumi, kas nav noregulēti Līgumā, tiek risināti saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 6.10. Strīdus, kas radušies Līguma izpildes laikā, Līdzēji cenšas atrisināt savstarpēju pārrunu ceļā, vienojoties.
- 6.11. Līgums ar pielikumu "Pakalpojumu saraksts" uz vienas lapas ir sagatavots latviešu valodā un parakstīts ar drošu elektronisko parakstu kopā uz sešām lapām. Līguma pielikums ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

**Ministrija:**

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības  
ministrija  
Reģ. Nr. 90000028508  
Peldu iela 25, Rīga, LV-1494

**Pašvaldība:**

Priekules novada pašvaldība  
Reģ. Nr. 90000031601  
Saules 1, Priekule, LV-3434

Valsts sekretāra vietnieks informācijas un  
komunikācijas tehnoloģiju jautājumos  
Āris Dzērvāns  
paraksts\*

Domes priekšsēdētāja  
Vija Jablonska  
paraksts\*

**Iestāde:**

Būvniecības valsts kontroles birojs  
Reģ.Nr. 90010386959  
K. Valdemāra iela 157,  
Rīga, LV - 1013

Direktora p.i. Uldis Jansons  
paraksts\*

\* Piezīme: “Dokumenta rekvizītus “paraksts” un “datums” neaizpilda, ja elektroniskais dokuments sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.”

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR  
LAIKA ZĪMOGU

**Pielikums līgumam Nr. IKT/412/2019**  
starp Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministriju,  
turpmāk "Ministrija", Būvniecības valsts kontroles biroju, turpmāk "Iestāde" un  
Priekules novada pašvaldību, turpmāk "Pašvaldība"

### Pakalpojumu saraksts

**Iestāde informē iedzīvotājus par šādiem Būvniecības informācijas sistēmā pieejamiem pakalpojumiem:**

Nr. p.k.	Nosaukums
1.	Informācija par BIS publiskās sistēmas sadaļu "E-pakalpojumi".
2.	Informācija par BIS publiskās sistēmas lietotāja darba vietu.
3.	Palīdzība BIS e-pakalpojuma "Pilnvarošanas risinājums publiskās sistēmas lietotājiem" izmantošanā.

**Ministrija:**

Valsts sekretāra vietnieks informācijas  
un komunikācijas tehnoloģiju  
jautājumos  
Āris Dzērvāns  
paraksts\*

**Pašvaldība:**

Domes priekšsēdētāja  
Vija Jablonska  
paraksts\*

**Iestāde:**

Direktora p.i. Uldis Jansons  
paraksts\*

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR  
LAIKA ZĪMOGU