



Valsts reģionālās  
attīstības aģentūra

Valsts un pašvaldību iestādēm

# Svarīgākais pirms uzsākt pakalpojuma apraksta veidošanu VISS

Portālu attīstības nodaļas sistēmu analītiķe Ilze Magrica



IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!





Valsts reģionālās  
attīstības aģentūra

# Kā iestādei ievietot informāciju Pakalpojumu katalogā?



## 1. Jāsaņem lietotāja tiesības

Informācijas ievade PK notiek VISS vidē. Darbiniekam nepieciešams lietotāja vārds un parole.



## 2. Jāsagatavo PK apraksts

Pakalpojumu aprakstīšanai ir izstrādāta vienota forma, kurā var veikt informācijas ievadi, publicēšanu, labošanu un dzēšanu.



Valsts reģionālās  
attīstības aģentūra

# Lietotāja tiesību pieprasīšana



VISS > Atbalsts > Koplietošanas pakalpojumi

🔍 Koplietošanas pakalpojumu katalogs

3.	Pakalpojumu katalogs (PK)	Pakalpojumu katalogs ir Valsts informācijas sistēmu savietotāja sastāvdaļa. Pakalpojumu katalogs nodrošina pakalpojumu turētājiem vienotu darba vidi valsts pārvaldes pakalpojumu aprakstīšanai un uzskaitēi. Pakalpojumu kataloga(PK) pakalpojuma saņemšana	Koplietošanas pakalpojumi:	MM, EP
			Lietotāju parvaldības pakalpojumi:	Lietotājtiesību pieprasīšanas veidlapa
			Atbalsta pakalpojumi:	Konsultāciju pieteikumi un kļūdu pieteikumi jāšūta uz e-pasta adresi <a href="mailto:pakalpojumi@vraa.gov.lv">pakalpojumi@vraa.gov.lv</a>
			Informatīvie un metodiskie materiāli:	Skatīt sadaļu "Administratīvie dokumenti"
			Tehniskā dokumentācija:	Skatīt sadaļu "Dokumentācija"



Valsts reģionālās  
attīstības aģentūra

# Lietotāja tiesību saņemšana

Jauns ziņojums

Sūtītājs

Adresāts

Temats

Sans Serif | T | B | I | U | A | | |

Sūtīt

Saglabāts



## Noderīgi:

[Pakalpojumu kataloga lietotāja tiesību piešķiršanas pieteikuma veidlapa](#)



Valsts reģionālās  
attīstības aģentūra

# Lietotāja tiesību uzturēšana un atjaunošana



- Kontaktpersonu var mainīt, pieteikumā norādot «piešķirt» vai «slēgt» piekļuves tiesības.
- No [viss@vraa.gov.lv](mailto:viss@vraa.gov.lv) saņemot e-pastu par lietotāja tiesību beigšanos, jāveic lietotāja tiesību atjaunošana. Lai atjaunotu lietotāja tiesības, pārsūtiet saņemto e-pastu, izmantojot savas iestādes e-pasta adresi, uz adresi [pakalpojumi@vraa.gov.lv](mailto:pakalpojumi@vraa.gov.lv).



Valsts reģionālās  
attīstības aģentūra

# PK kartītes aizpilde



**Pirms sākt, iepazīsties:**

[Metodiskie ieteikumi «Pakalpojumu un dzīves situāciju aprakstu izstrāde»](#)

[Valsts pārvaldes pakalpojumu kartītes aizpildes metodika](#)

[Sagatavošanās pakalpojumu aprakstam](#)

Sagatavošanās pakalpojumu aprakstam  
Informācija

Saraksts satur informāciju par nepieciešamajām darbībām pakalpojuma apraksta sagatavošanai.

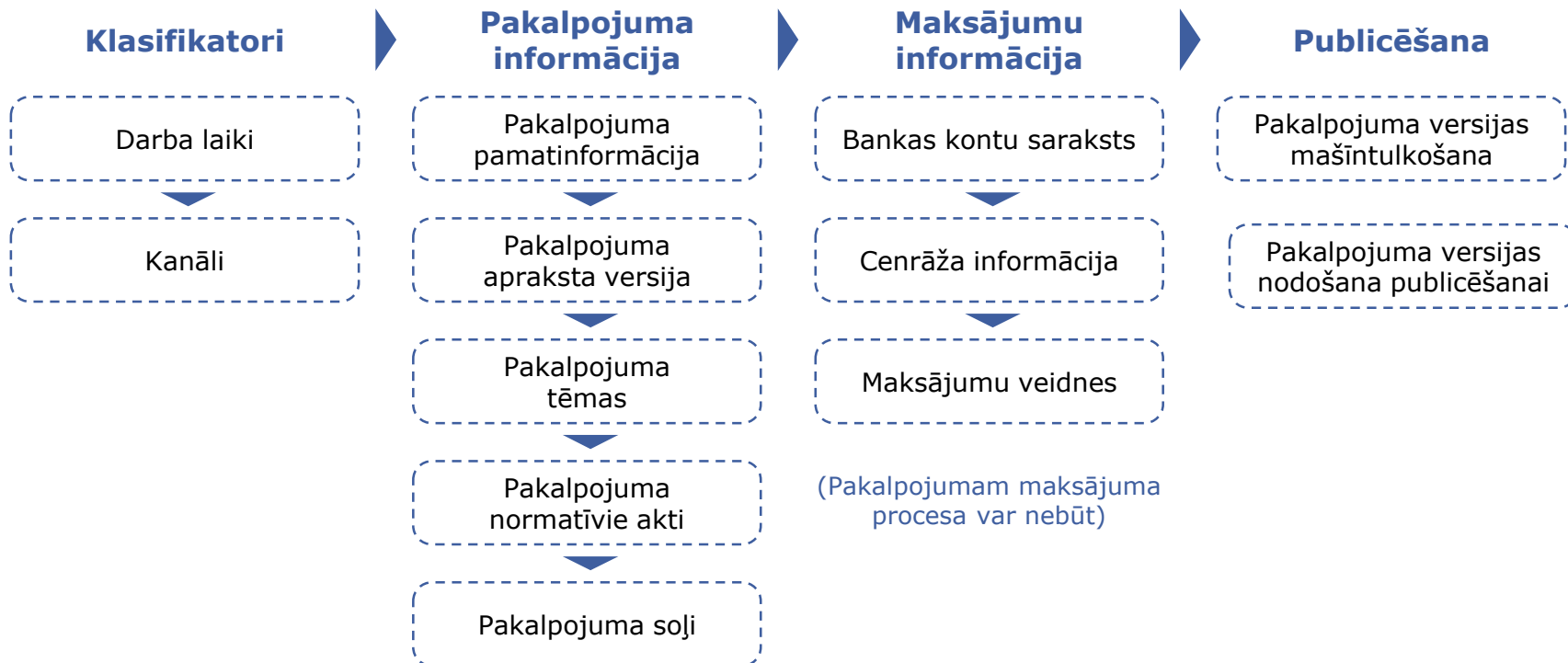
**Papildus pieejami video par pakalpojumu aprakstīšanu:**

- Pakalpojumu katalogs (ievads iestādēm)
- Kā sagatavoties pakalpojuma aprakstīšanai (iestādēm)
- Pakalpojumu kataloga darba laiku izveide
- Pakalpojumu katalogs - kanāla izveide



Valsts reģionālās  
attīstības aģentūra

# PK kartītes aizpildes secība





Valsts reģionālās  
attīstības aģentūra

# Noderīgi informācijas avoti



- Noderīga informācija par Pakalpojumu katalogu (tai skaitā, lietotājtiesību pieprasīšanas veidlapa un metodiskie materiāli un video) ir pieejami šeit:  
[https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Koplietosanas\\_komponentes/Pakalpojumu\\_katalogs](https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Koplietosanas_komponentes/Pakalpojumu_katalogs)





Valsts reģionālās  
attīstības aģentūra

# Kontaktinformācija



**Saziņai ar Portālu attīstības nodaļas  
speciālistiem:**

e-pasts: [pakalpojumi@vraa.gov.lv](mailto:pakalpojumi@vraa.gov.lv)



Valsts reģionālās  
attīstības aģentūra

Valsts un pašvaldību iestādēm

# Svarīgākais pirms uzsākt pakalpojuma apraksta veidošanu VISS

Portālu attīstības nodaļas sistēmu analītiķe Ilze Magrica

[pakalpojumi@vraa.gov.lv](mailto:pakalpojumi@vraa.gov.lv), tel. 66164651



IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

