



Ē! KĀ LIETOT E-PAKALPOJUMU VIETNI

Darba uzsākšana

- 1 **Lai uzsāktu darbu** zemkopības nozares **e-pakalpojumu vietnē, jāautenticējas**, nospiežot augšpusē esošo pogu

IEIET E-KABINETĀ →

- 2 Jāiepazīstas ar e-pakalpojumu vietnes lietošanas noteikumiem un jānospiež pogu

PIEKRĪTU

Latvija.lv RU EN

Valsts reģionālās attīstības aģentūra sadarbībā ar autentifikācijas pakalpojumu sniedzējiem nodrošina piekļuvi e-pakalpojumiem, kurus sniedz **Zemkopības ministrija (Republikas Laukums 2, Rīga, LV-1010)**.

Autentifikācijas nolūkā, Jūsu dati (vārds, uzvārds, personas kods) tiks nosūtīti e-pakalpojuma sniedzējam – **Zemkopības ministrija (Republikas Laukums 2, Rīga, LV-1010)**.

Piekritu autentifikācijas [noteikumiem](#) un manu datu (vārda, uzvārda un personas koda) nosūtīšanai e-pakalpojuma sniedzējam – **Zemkopības ministrija (Republikas Laukums 2, Rīga, LV-1010)**.

Vietnes lietošanas noteikumi

Zemkopības ministrijas Koplietošanas portāla
<https://epakalpojumi.zm.gov.lv>
lietošanas noteikumi

1. Lietotie termini.

Autentifikācija – lietotāja kā fiziskas personas elektronisko identifikācijas datu pārbaude, kuru veic identifikācijas pakalpojumu sniedzējs, personas elektroniskās identifikācijas procesa ietvaros.

E-pakalpojums – pakalpojums, kura sniegšanas veids nodrošina visa pakalpojuma vai atsevišķu tā daļu izpildi attālinātā veidā, izmantojot informācijas

NEPIEKRĪTU

PIEKRĪTU

Autentifikācija notiek ar portāla **Latvija.lv** rīkiem

- 3 **Pirmajā reizē** pēc autentifikācijas jāaizpilda prasītie reģistrācijas dati logā "Kļūt par ZM klientu"

KĻŪT PAR ZM KLIENTU

Kļūšana par ZM klientu **nodrošina iespēju e-pakalpojumu vietnē pieteikties** zemkopības nozares iestāžu sniegtajiem e-pakalpojumiem, kā arī **saņemt pakalpojumu rezultātus**.

- 4 Nākamajā logā jāizvēlas personas veids – fiziska vai juridiska. **Jānorāda personas kods vai reģistrācijas numurs, kā arī e-pasta adrese kontaktinformācijai.**

SVARĪGI!

- Juridiskas personas (uzņēmuma) **reģistrāciju** e-pakalpojumu vietnē **var veikt tikai tā persona**, kas Uzņēmumu reģistrā norādīta kā **paraksttiesīga**.
- Jāpārliecinās, ka Uzņēmumu reģistrā norādītā **uzņēmuma juridiskā adrese ir atrodama Valsts zemes dienesta uzturētajā [Adrešu reģistrā](#)**. Ja Adrešu reģistrā uzņēmuma juridiskā adrese nav reģistrēta vai ir atšķirības adreses pierakstā, iespējamās problēmas ar e-pakalpojumu saņemšanu.



Zemkopības ministrija

Sadaļas "Mans profils" apakšsadaļās var aplūkot, labot un dzēst informāciju par sevi (vai uzņēmumu, kuru pārstāvat), pilnvarotajām personām un aizpildītajiem pakalpojumiem, kā arī aplūkot informāciju par zemkopības nozares iestāžu izrakstītajiem rēķiniem un veiktajām inspekcijām (pārbaudēm), kas attiecas uz jums (vai uzņēmumu, kuru pārstāvat).

MANS PROFILS
▼

Vārds Uzvārds / NOSAUKUMS
 Pers. kods / Reģ. Nr.

Mans profils

Mani pilnvarojumi

Mani rēķini

Manas inspekcijas

Aizpildītie pakalpojumi

VTUA klientu dati

Iziet

Klients: JĀNIS OZOLS ▼



Mans profils

Sadaļā "Mans profils" **var aplūkot aktuālo pārstāvniecību vai arī to nomainīt** (gadījumos, ja esat pilnvarots darboties vairāku uzņēmumu vai fizisko personu vārdā).

Noklusējuma pārstāvniecība nozīmē, ka, pieslēdzoties sistēmai, vienmēr būs izvēlēta tieši šī pārstāvniecība.

Mani pilnvarojumi

Sadaļā "Mani pilnvarojumi" **var aplūkot, labot un dzēst informāciju par sevi** (vai uzņēmumu, kuru pārstāvat) un pilnvarotajām personām.

- Lai pievienotu jaunu pilnvaroto personu, jānospiež poga **+ PIEVIENOT** un jāaizpilda pieprasītie dati.
- Lai labotu esoša pilnvarojuma datus, jāatver vajadzīgais pilnvarojums un jānospiež poga .
- Lai dzēstu pilnvarojumu, jānospiež poga .
- Pilnvarojumus var veidot gan visām darbībām e-pakalpojumu vietnē, gan konkrētu darbību veikšanai (skatīt, pievienot, iesniegt), kā arī izvēlēties pilnvarojuma termiņu – konkrētu datumu vai beztermiņa.

Sadaļā "Mani pilnvarojumi" var aplūkot un rediģēt piecas cilnes:

Pamatdati	Adreses	Bankas	Pilnvarojumi	Pārstāvji
Informācija par jums vai uzņēmumu, kuru pārstāvat (dati no Uzņēmumu reģistra vai ledzīvotāju reģistra), un kontaktinformācija	Juridiskā, faktiskā, pasta adrese – papildus datiem, kas saņemti no valsts reģistriem, nepieciešamības gadījumā var pievienot arī citas adreses	Var norādīt bankas informāciju, ja tas nepieciešams	Jūsu izsniegtie pilnvarojumi darboties jūsu (vai uzņēmuma) vārdā	Informācija par konkrētās personas tiesību apjomu e-pakalpojumu vietnē (iespējams arī labot datus)

Pilnvarotās personas tiesības

Ja pilnvaras devējs (fiziska vai juridiska persona), izdarot attiecīgu ierakstu sadaļā "Mani pilnvarojumi", ir pilnvarojis kādu citu personu savā (vai uzņēmuma) vārdā rīkoties e-pakalpojumu vietnē, šai **pilnvarotajai personai ir tiesības e-pakalpojumu vietnē veikt darbības pilnvaras devēja noteiktajā termiņā un apmērā:**

- skatīt;
- skatīt un pievienot;
- skatīt, pievienot un iesniegt.

Kā pilnvarotajai personai uzsākt darbu e-pakalpojumu vietnē

Jāautenticējas, nospiežot augšpusē esošo pogu

IEIET E-KABINETĀ →

Jāiepazīstas ar e-pakalpojumu vietnes lietošanas noteikumiem un **jānospiež poga**

PIEKRĪTU

Autentifikācija notiek ar portāla Latvija.lv rīkiem

Vietnes lietošanas noteikumi

Zemkopības ministrijas Koplietošanas portāla
<https://epakalpojumi.zm.gov.lv>
lietošanas noteikumi

1. Lietotie termini.

Autentifikācija – lietotāja kā fiziskas personas elektronisko identifikācijas datu pārbaude, kuru veic identifikācijas pakalpojumu sniedzējs, personas elektroniskās identifikācijas procesa ietvaros.

E-pakalpojums – pakalpojums, kura sniegšanas veids nodrošina visa pakalpojuma vai atsevišķu tā

NEPIEKRĪTU

PIEKRĪTU

Pirmajā reizē pēc autentifikācijas jāaizpilda prasītie reģistrācijas dati logā "Kļūt par ZM klientu"

KĻŪT PAR ZM KLIENTU

Mani rēķini

Sadaļā "Mani rēķini" iespējams **aplūkot informāciju par zemkopības nozares iestāžu izrakstītajiem rēķiniem**, kas attiecas uz jums (vai uzņēmumu, kuru pārstāvat).

- Rēķinu ierakstus var atlasīt pēc dažādiem filtriem – rēķina numurs, statuss, iestāde, pakalpojums.
- Rēķinu sarakstā var skatīt kolonnas – rēķina numuru, summu, statusu, samaksas termiņu un datumu.
- Atverot rēķina ierakstu, tajā redzami rēķina dati – apraksts, klienta numurs un nosaukums, kā arī iespēja lejupielādēt rēķinu.




Manas inspekcijas

Sadaļā "Manas inspekcijas" var **aplūkot informāciju par zemkopības nozares iestāžu veiktajām inspekcijām (pārbaudēm)**, kas attiecas uz jums (vai uzņēmumu, kuru pārstāvat).

- Sadaļā pieejams saraksts ar visiem inspekciju ierakstiem. Ierakstus var meklēt pēc dažādiem kritērijiem – datuma perioda, statusa un iestādes. Pieejama arī brīvteksta meklēšana.
- Sarakstā redzams inspekcijas nosaukums, veicējs, pēdējo izmaiņu datums un laiks, pievienoto dokumentu skaits un statuss.
- Atverot inspekcijas ierakstu, var aplūkot un lejupielādēt pievienotos dokumentus un rēķinus, ja datne pieejama pamatdarbības IS pusē, kā arī aplūkot aprakstu, inspekcijas veicēju un klienta numuru.

Aizpildītie pakalpojumi

Sadaļā "Aizpildītie pakalpojumi" pieejams **saraksts ar visiem jūsu aizpildītajiem pakalpojumiem**.

- Pakalpojumu gadījumus var meklēt pēc dažādiem kritērijiem.
- Ierakstus, kas ir statusā "Melnraksts", var arī labot un dzēst. Lai to izdarītu, jāatver konkrētais ieraksts un jāizmanto pogas  vai .
- Poga  atver konkrētā pakalpojuma formu labošanas režīmā.
- Sarakstā redzams pakalpojuma nosaukums, iesniedzējs, iesniegšanas datums un laiks, izmaiņu datums un laiks, pievienoto dokumentu skaits un statuss.
- Pie pakalpojuma statusa ierakstiem apskatāmi informācijas sistēmas sūtītie komentāri par pakalpojuma statusu.
- No e-pakalpojumu vietnē iesniegtajiem pakalpojumiem iespējams lejupielādēt pievienotos dokumentus, ja tādi ir.