

NOTEIKUMI

“Kartes “Jelgavas valstspilsētas iedzīvotāja karte” un kartes “Jelgavas valstspilsētas skolēna apliecība” pieteikšanas, izsniegšanas un lietošanas kārtība”

Izdoti saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā notiek kartes “Jelgavas valstspilsētas iedzīvotāja karte” un kartes “Jelgavas valstspilsētas skolēna apliecība” pieteikšana, izsniegšana un lietošana.
2. Karte “Jelgavas valstspilsētas iedzīvotāja karte” (turpmāk – iedzīvotāja karte) un karte “Jelgavas valstspilsētas skolēna apliecība” (turpmāk – skolēna apliecība) (turpmāk abas kopā – karte/kartes) ir finanšu iestādes, ar kuru Jelgavas valstspilsētas pašvaldība (turpmāk – pašvaldība) noslēgusi sadarbības līgumu, (turpmāk – finanšu iestāde) izdota personalizēta Mastercard City Key™ zīmola elektroniska plastikāta maksājumu karte ar Jelgavas valstspilsētas simboliku un apstiprinātu kartes dizainu (1. un 2. pielikums), kas paredzēta Pašvaldības pakalpojumu, atvieglojumu un pabalstu, kā arī citu atvieglojuma pakalpojuma sniedzēju pakalpojumu un atvieglojumu saņemšanai, kā arī maksājumu (pirkumi un naudas izņemšana/iemaksa) veikšanai.
3. Karte veic personas elektroniskās identifikācijas līdzekļa funkciju, elektronisko datu par pakalpojumiem un atvieglojumiem, kas saistīti ar konkrēto personu, uzskaites, glabāšanas, pārvaldības un apstrādes funkciju, kā arī maksājuma līdzekļa funkciju.
4. Pašvaldība saskaņā ar sadarbības līgumu, kas noslēgts ar finanšu iestādi (turpmāk – Sadarbības līgums), nodrošina kartes pieteikšanu attiecīgajai finanšu iestādei, bet finanšu iestāde nodrošina kartes izgatavošanu, izsniegšanu un pārvaldību atbilstoši Sadarbības līgumam, finanšu iestādes noteikumiem un līgumam, kas noslēgts starp personu un finanšu iestādi par maksājuma kartes konta atvēršanu (turpmāk – Klienta līgums).
5. Karte ir finanšu iestādes īpašums, kas nodota personai (kartes lietotājam) turējumā.
6. Personai vienlaicīgi var tikt izsniegta viena iedzīvotāja karte vai viena skolēna apliecība.

II. Iedzīvotāja karte, tās pieteikšana un izsniegšana

7. Iedzīvotāja karti ir tiesīga saņemt jebkura persona, neatkarīgi no tās deklarētās dzīvesvietas.
8. Iedzīvotāja kartei var pieteikties šādās pašvaldības iestādēs (turpmāk – iestāde):
 - 8.1. Jelgavas izglītības pārvaldē – pašvaldībā deklarētie izglītojamie, kuri vispārējās vai profesionālās izglītības programmu klātienes formā apgūst citas pašvaldības vai valsts dibinātā, vai privātā izglītības iestādē, izņemot izglītojamos, kuri tiesīgi saņemt pašvaldības pabalstu sabiedriskā transporta pakalpojuma izmantošanai, kā arī bērni līdz pamatzglītības ieguves uzsākšanai, neatkarīgi no to deklarētās dzīvesvietas, izņemot noteikumu 8.2. punktā noteikto;
 - 8.2. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestādē, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu – bērni, kas attiecīgajā izglītības iestādē apgūst pirmsskolas izglītības programmu;
 - 8.3. Jelgavas sociālo lietu pārvaldē – personas, kuras tiesīgas saņemt pašvaldības pabalstu sabiedriskā transporta pakalpojuma izmantošanai;
 - 8.4. Zemgales reģiona kompetenču attīstības centrā - pārējās personas, kuras neatbilst noteikumu 8.1., 8.2. un 8.3apakšpunktam.

9. Ar pieteikumu par iedzīvotāja kartes saņemšanu, persona vai personas likumiskais pārstāvis kopā ar personu, ja tā uzsākusi pamatizglītības ieguvu, bet nav sasniegusi 16 (sešpadsmit) gadu vecumu, vēršas attiecīgajā iestādē, iesniedzot pieteikumu kartes saņemšanai (3.pielikums) (turpmāk – pieteikums) un uzrādot:
 - 9.1. personu apliecinošu dokumentu (pase vai personas apliecība) vai dzimšanas apliecību;
 - 9.2. ja personu pārstāv likumiskais pārstāvis:
 - 9.2.1. likumiskā pārstāvja personu apliecinošu dokumentu (pase vai personas apliecība);
 - 9.2.2. pārstāvības tiesību apliecinošu dokumentu (pārstāvamās personas dzimšanas apliecība, notariāli apliecināta pilnvara, aizbildnību vai aizgādību apliecinošs dokuments u.c.).
10. Iedzīvotāja kartes izgatavošanai attiecīgā iestāde nodrošina personas fotografēšanu uz vietas iestādē. Personas, kura nav uzsākusi pamatizglītības ieguvu, fotografēšanu neveic.
11. Pašvaldība attiecīgajai finanšu iestādei nosūta to pieteikumā norādīto informāciju, kas nepieciešama Klienta līguma noslēgšanai un iedzīvotāja kartes izsniegšanai. Iedzīvotāja karte tiek izsniegta atbilstoši attiecīgās finanšu iestādes noteikumiem.

III. Skolēna apliecība, tās pieteikšana un izsniegšana

12. Skolēna apliecība tiek izsniegta izglītojamajiem, kuri apgūst vispārējās vai profesionālās izglītības programmu pašvaldības dibinātā izglītības iestādē, neatkarīgi no izglītojamā deklarētās dzīvesvietas (turpmāk – izglītojamais).
13. Skolēna apliecībai var pieteikties izglītības iestādē, kurā izglītojamais apgūst attiecīgo izglītību.
14. Ar pieteikumu par skolēna apliecības saņemšanu, izglītojamais vai izglītojamā likumiskais pārstāvis kopā ar izglītojamo, ja tas nav sasniedzis 16 (sešpadsmit) gadu vecumu, vēršas attiecīgajā izglītības iestādē, iesniedzot pieteikumu un uzrādot:
 - 14.1. izglītojamā personu apliecinošu dokumentu (pase vai personas apliecība) vai dzimšanas apliecību;
 - 14.2. likumiskā pārstāvja personu apliecinošu dokumentu (pase vai personas apliecība);
 - 14.3. pārstāvības tiesību apliecinošu dokumentu (izglītojamā dzimšanas apliecība, notariāli apliecināta pilnvara, aizbildnību vai aizgādību apliecinošs dokuments u.c.).
15. Skolēna apliecības izgatavošanai izglītības iestāde nodrošina izglītojamā fotografēšanu uz vietas izglītības iestādē.
16. Pašvaldība attiecīgajai finanšu iestādei nosūta to pieteikumā norādīto informāciju, kas nepieciešama Klienta līguma noslēgšanai un skolēna apliecības izsniegšanai. Skolēna apliecība tiek izsniegta atbilstoši attiecīgās finanšu iestādes noteikumiem.

IV. Kartes lietošanas noteikumi

17. Karti drīkst lietot tikai tā persona, kurai tā ir izsniegta un kuras dati ir norādīti uz kartes.
18. Izmantojot pašvaldības piešķirtos braukšanas maksas atvieglojumus vai pabalstu sabiedriskā transporta pakalpojuma izmantošanai, kartes lietotājam ir pienākums veikt elektronisku reģistrāciju transportlīdzeklī, elektroniski identificējoties ar karti pie elektroniskā datu nolasītāja.
19. Pašvaldības noteiktā pabalsta ēdināšanai vispārējās izglītības iestādē saņemšanai, izglītojamam ir pienākums elektroniski identificēties ar skolēna apliecību pie elektroniskā datu nolasītāja attiecīgajā izglītības iestādē.
20. Izmantojot pašvaldības sniegtos pakalpojumus, kā arī citu atvieglojuma pakalpojumu sniedzēju sniegtos pakalpojumus un atvieglojumus, kartes lietotājam ir pienākums uzrādīt karti attiecīgajam atvieglojuma pakalpojuma sniedzējam vai elektroniski identificēties ar karti pie elektroniskā datu nolasītāja, ja tāds uzstādīts.
21. Persona var izmantot karti pašvaldības piešķirtā braukšanas maksas atvieglojuma vai pabalsta sabiedriskā transporta pakalpojuma izmantošanai un/vai pabalsta ēdināšanai vispārējās

izglītības iestādē saņemšanai, kamēr persona atbilst tām personu kategorijām, kurām pašvaldība ir noteikusi attiecīgos atvieglojumus. Ja persona zaudē tiesības saņemt attiecīgos pašvaldības atvieglojumus un/vai pabalstus, persona var turpināt izmantot karti pašvaldības pakalpojumu, kā arī citu atvieglojuma pakalpojumu sniedzēju sniegto pakalpojumu un atvieglojumu saņemšanai, kā arī maksājumu veikšanai.

22. Svešas kartes atrašanās gadījumā personai tā jānodod pašvaldības administrācijas Klientu apkalpošanas centrā, Lielajā ielā 11, Jelgavā (turpmāk – KAC).

V. Kartes atkārtota saņemšana

23. Ja karte ir nozaudēta vai nozagta, persona ir tiesīga vērsties attiecīgajā iestādē, lai atkārtoti pieteiktu kartes izsniegšanu.
24. Personai ir pienākums nomainīt karti, ja karte nav lietošanas kārtībā vai ir bojāta kartes lietotāja fotogrāfija.
25. Par kartes atkārtotu izsniegšanu personai jāveic samaksa atbilstoši attiecīgās finanšu iestādes noteikumiem un cenrādīm.

VI. Kartes deaktivizēšana vai anulēšana

26. Iestāde, kura pieņēma pieteikumu par kartes izsniegšanu, deaktivizē karti šādos gadījumos:
 - 26.1. ja saņemts kartes lietotāja vai tā likumiskā pārstāvja iesniegums vai tālruņa zvans par viedkartes nozaudēšanu vai nozagšanu;
 - 26.2. pēc kartes lietotāja vai tā likumiskā pārstāvja iniciatīvas citos gadījumos;
 - 26.3. ja pašvaldībā atbilstoši noteikumu 22.punktam nodota atrastā viedkarte;
 - 26.4. ja pašvaldība konstatē, ka pieteikumā norādītā informācija par personu ir mainījusies;
 - 26.5. ja atvieglojuma pakalpojumu sniedzējs iesniedz pašvaldībai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā aizturēto karti.
27. Iestāde, kura pieņēma pieteikumu par kartes izsniegšanu, vai iestāde, kura veikusi kartes deaktivizāciju, aktivizē karti, ja ir zudis kartes deaktivizēšanas pamats.
28. Iestāde, kura pieņēma pieteikumu par kartes izsniegšanu, anulē karti šādos gadījumos:
 - 28.1. ja saņemts kartes lietotāja vai tā likumiskā pārstāvja iesniegums par kartes nozaudēšanu vai nozagšanu;
 - 28.2. pēc kartes lietotāja vai tā likumiskā pārstāvja iniciatīvas citos gadījumos;
 - 28.3. ja pašvaldība konstatē, ka pieteikumā norādītā informācija par personu ir mainījusies;
 - 28.4. pēc kartes derīguma termiņa beigām;
 - 28.5. pēc noteikumu 31.punktā minēta termiņa beigām.
29. Lai deaktivizētu vai anulētu karti, kartes lietotājs vai tās likumiskais pārstāvis vērsas iestādē, kurā pieņēma pieteikumu par kartes izsniegšanu, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
30. Ja persona nevar ierasties personīgi noteikumu 29.punktā noteiktajā kārtībā, deaktivizēt karti iespējams, zvanot uz pašvaldības iestādes "Jelgavas pašvaldības operatīvās informācijas centrs" (turpmāk – POIC) bezmaksas iedzīvotāju atbalsta tālruni 8787. Karti iespējams deaktivizēt telefoniski tikai gadījumā, ja zvanītājs var nosaukt identifikācijai nepieciešamo informāciju.
31. Ja karte ir nozaudēta vai nozagta, kartes lietotājam vai tā likumiskajam pārstāvim ir pienākums par to ziņot iestādei, kura pieņēma pieteikumu par kartes izsniegšanu, vai zvanīt uz POIC bezmaksas iedzīvotāju atbalsta tālruni 8787 un deaktivizēt karti noteikumu 29.punktā vai 30.punktā noteiktajā kārtībā.
32. Ja karte ir atrasta un iesniegta KAC atbilstoši noteikumu 22.punktam, KAC atrasto karti nodod iestādei, kura pieņēma pieteikumu par kartes izsniegšanu. Attiecīgās iestādes darbinieks sazinās ar kartes lietotāju vai tā likumisko pārstāvi saskaņā ar pieteikumā norādīto kontaktinformāciju. Attiecīgā iestāde atrasto karti uzglabā vienu mēnesi pēc kartes saņemšanas iestādē un pēc minētā termiņa, ja kartes lietotājs vai tā likumiskais pārstāvis to nav izņēmis, veic kartes anulēšanu.

VII. Noslīguma jautājumi

33. Ar 2022.gada 10.maiju pieteikumu par kartes saņemšanu var iesniegt noteikumos noteiktie izglītojamie.
34. Ar 2022.gada 1.oktobri pieteikumu par kartes saņemšanu var iesniegt pārējās personas.
35. Ar 2023.gada 1.septembri spēku zaudē noteikumi "Par personalizētās viedkartes noformēšanas, izsniegšanas, lietošanas un deaktivizēšanas vai anulēšanas kārtību Jelgavas pilsētas pašvaldībā" un beidz darboties uz minēto noteikumu pamata izsniegtās viedkartes.

Domes priekšsēdētājs
A.Rāviņš

1.pielikums

Noteikumiem “Kartes “Jelgavas valstspilsētas iedzīvotāja karte” un kartes “Jelgavas valstspilsētas skolēna apliecība” pieteikšanas, izsniegšanas un lietošanas kārtība”

Jelgavas valstspilsētas iedzīvotāja kartes apraksts un paraugs

1. Jelgavas valstspilsētas iedzīvotāja kartes (turpmāk – karte) izmērs ir 8,5 x 5,5 cm.
2. Kartes priekšējai daļai ir vertikālais dizains.
3. Uz kartes ir izvietota šāda informācija:
 - 3.1. personas krāsaina fotogrāfija (2,5 x 3 cm) (noteikumos paredzētajos gadījumos);
 - 3.2. personas vārds un uzvārds;
 - 3.3. kartes numurs;
 - 3.4. kartes derīguma termiņš;
 - 3.5. Jelgavas valstspilsētas logotips;
 - 3.6. svītrkods ar iekodētu personas kodu;
 - 3.7. starptautiskās maksājumu sistēmas Mastercard prasībām atbilstoša informācija, piemēram, finanšu iestādes nosaukums, Mastercard logotips, kartes PAN numurs, CVC kods un pārējā nepieciešamā informācija.
4. Kartes paraugs:



2.pielikums

Noteikumiem “Kartes “Jelgavas valstspilsētas iedzīvotāja karte” un kartes “Jelgavas valstspilsētas skolēna apliecība” pieteikšanas, izsniegšanas un lietošanas kārtība”

Jelgavas valstspilsētas skolēna apliecības apraksts un paraugs

1. Jelgavas valstspilsētas skolēna apliecības (turpmāk – apliecība) izmērs ir 8,5 x 5,5 cm.
2. Apliecības priekšējai daļai ir vertikālais dizains.
3. Uz apliecības ir izvietota šāda informācija:
 - 3.1. personas krāsaina fotogrāfija (2,5 x 3 cm);
 - 3.2. personas vārds un uzvārds;
 - 3.3. dzimšanas datums;
 - 3.4. izglītības iestādes nosaukums;
 - 3.5. apliecības numurs;
 - 3.6. apliecības derīguma termiņš;
 - 3.7. Jelgavas valstspilsētas logotips;
 - 3.8. svītrkods ar iekodētu personas kodu;
 - 3.9. starptautiskās maksājumu sistēmas Mastercard prasībām atbilstoša informācija, piemēram, finanšu iestādes nosaukums, Mastercard logotips, kartes PAN numurs, CVC kods un pārējā nepieciešamā informācija.
4. Apliecības paraugs:

