



Laidiens: 09.01.2009., Nr. 4

Ministru kabineta noteikumi Nr.2

Rīgā 2009.gada 6.janvārī (prot. Nr.1 3.§)

Noteikumi par Latvijas Republikas dienesta pasēm

*Izdoti saskaņā ar Personu apliecinošu dokumentu likuma
5.panta astoto daļu, 6.panta trešo daļu un 8.panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Latvijas Republikas dienesta pases (turpmāk – dienesta pase) paraugu, personu loku, kurām tiek izsniegta dienesta pase, dienesta pases izsniegšanas un nodošanas kārtību, derīguma termiņu, kā arī dienesta pasē papildus iekļaujamās ziņas.

2. Dienesta pase apliecina, ka tās turētājs ir valsts amatpersona, kura ieņem vadošu amatu, vai persona, kura ir darba vai valsts civildienesta attiecībās atbilstoši Diplomātiskā un konsulārā dienesta likumam un dodas uz ārvalstīm pildīt dienesta pienākumus Latvijas Republikas valsts institūciju uzdevumā.

3. Dienesta pasi izsniedz šādām personām:

3.1. Valsts prezidenta Kancelejas vadītājam;

3.2. Valsts prezidenta Kancelejas vadītāja vietniekiem;

3.3. Valsts prezidenta štata padomniekiem;

3.4. Valsts prezidenta adjutantiem;

3.5. Nacionālās drošības padomes sekretāram;

3.6. Valsts prezidenta Kancelejas Apžēlošanas dienesta vadītājam;

3.7. Valsts prezidenta Kancelejas Preses dienesta vadītājam;

3.8. Saeimas priekšsēdētāja štata padomniekiem;

- 3.9. Saeimas Kancelejas direktoram;
- 3.10. Saeimas Kancelejas direktora vietniekiem;
- 3.11. Saeimas Juridiskā biroja vadītājam;
- 3.12. Saeimas Starpparlamentu biroja vadītājam;
- 3.13. Centrālās vēlēšanu komisijas locekļiem;
- 3.14. ministriju valsts sekretāriem;
- 3.15. ministriju valsts sekretāru vietniekiem;
- 3.16. ministriju parlamentārajiem sekretāriem;
- 3.17. ministriju departamentu direktoriem;
- 3.18. īpašu uzdevumu ministru sekretariātu vadītājiem;
- 3.19. īpašu uzdevumu ministru sekretariātu vadītāju vietniekiem;
- 3.20. ministru štata padomniekiem;
- 3.21. valsts ministru štata padomniekiem;
- 3.22. Valsts kancelejas direktoram;
- 3.23. Valsts kancelejas direktora vietniekiem;
- 3.24. Valsts kancelejas departamentu vadītājiem;
- 3.25. Ministru prezidenta biroja vadītājam;
- 3.26. Ministru prezidenta štata padomniekiem;
- 3.27. ministriju un īpašu uzdevumu ministru pakļautībā un pārraudzībā esošo iestāžu vadītājiem;
- 3.28. ministriju un īpašu uzdevumu ministru pakļautībā un pārraudzībā esošo iestāžu vadītāju vietniekiem, kuriem ar ministra vai īpašu uzdevumu ministra rīkojumu uzdots nodrošināt Latvijas Republikai saistošu starptautisku līgumu īstenošanu un kuriem minēto iemeslu dēļ nepieciešams regulāri doties komandējumos uz ārvalstīm;
- 3.29. valsts kontrolierim un Valsts kontroles padomes locekļiem;

3.30. Valsts kontroles revīzijas departamentu sektoru vadītājiem;

3.31. valsts kontroliera štata padomniekiem;

3.32. Satversmes tiesas tiesnešiem;

3.33. Augstākās tiesas tiesnešiem;

3.34. apgabaltiesu priekšsēdētājiem;

3.35. ģenerālprokuroram;

3.36. Ģenerālprokuratūras departamentu un nodaļu virsprokuroriem, tiesu apgabalu prokuratūru virsprokuroriem un specializēto apgabala līmeņa prokuratūru virsprokuroriem;

3.37. Ģenerālprokuratūras Starptautiskās sadarbības nodaļas prokuroriem un ģenerālprokurora apstiprinātam pārstāvim (prokuroram) un viņa palīgam Eiropas tiesībsargāšanas iestādē;

3.38. Latvijas Bankas padomes locekļiem;

3.39. Latvijas Bankas valdes locekļiem;

3.40. Latvijas Bankas pārvalžu vadītājiem;

3.41. Nacionālo bruņoto spēku komandierim;

3.42. Nacionālo bruņoto spēku komandiera vietniekiem;

3.43. Nacionālo bruņoto spēku veidu komandieriem;

3.44. Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja priekšniekam;

3.45. Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja priekšnieka vietniekiem;

3.46. Finanšu un kapitāla tirgus komisijas priekšsēdētājam;

3.47. Finanšu un kapitāla tirgus komisijas priekšsēdētāja vietniekam;

3.48. Finanšu un kapitāla tirgus komisijas departamentu vadītājiem;

3.49. Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisijas padomes locekļiem;

3.50. Nacionālās radio un televīzijas padomes locekļiem;

3.51. republikas pilsētu domju priekšsēdētājiem;

3.52. personām, kuras saskaņā ar Diplomātiskā un konsulārā dienesta likumu ir darba vai valsts civildienesta attiecībās, bet kurām nav paredzētas tiesības saņemt diplomātisko pasi;

3.53. personām, kuras pilda ministriju vai Nacionālo bruņoto spēku pārstāvju funkcijas ārvalstu vai starptautiskajās institūcijās un, pildot darba vai dienesta pienākumus, pastāvīgi uzturas ārvalstīs;

3.54. šo noteikumu 3.52. un 3.53.apakšpunktā minēto personu dzīvesbiedriem un viņu apgādībā esošajiem ģimenes locekļiem – Latvijas pilsoņiem –, ja viņi dodas kopā ar personu, kura saņēmusi dienesta pasi, uz viņas darba vai dienesta vietu ārvalstī uz termiņu, kas ir ilgāks par sešiem mēnešiem;

3.55. civilajiem ekspertiem, kas piedalās starptautiskās misijās pēc to starptautisko organizāciju, savienību vai kopienu rezolūcijas, rekomendācijas vai lūguma, ar kurām Latvijas Republikai ir noslēgti starptautiskie līgumi, kā arī pēc Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts aicinājuma;

3.56. Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu amatpersonām ar speciālajām dienesta pakāpēm, kas veic Latvijas Republikas diplomātisko un konsulāro pārstāvniecību apsardzi ārvalstīs vai piedalās starptautiskajās misijās un operācijās pēc to starptautisko organizāciju, savienību vai kopienu rezolūcijas, rekomendācijas vai lūguma, ar kurām Latvijas Republikai ir noslēgti starptautiskie līgumi.

II. Dienesta pases paraugs un derīguma termiņi

4. Dienesta pases paraugs ir noteikts šo noteikumu 1.pielikumā.

5. Dienesta pasē iekļauj Ārlietu ministrijas aicinājumu atļaut dienesta pases turētājam brīvi un netraucēti ceļot un sniegt viņam nepieciešamo palīdzību un aizsardzību, ziņas par personas dienesta stāvokli, norādi par to, ka dienesta pase ir Latvijas Republikas īpašums, kā arī norāda lappušu skaitu.

6. Dienesta pasē ieraksta Iedzīvotāju reģistra ziņas par personu un ziņas par dienesta pasi.

7. Pases mašīnlasāmo zonu veido saskaņā ar Starptautiskās civilās aviācijas organizācijas dokumentā Nr.9303 “Mašīnlasāmi ceļošanas dokumenti” (turpmāk – *ICAO*) noteiktajām prasībām. Personvārdu mašīnlasāmajā zonā norāda, nelietojot diakritiskās zīmes.

8. Lai uzlabotu dienesta pases drošību pret viltojumiem, paplašinātu funkcionalitāti un atvieglotu tās izmantošanu, papildus dienesta pases mikroshēmā iekļauj:

8.1. informāciju no mašīnlasāmās zonas par personu:

8.1.1. personvārds bez diakritiskām zīmēm;

8.1.2. tiesiskā statusa kods saskaņā ar *ICAO* noteiktajām prasībām;

8.1.3. dzimšanas datums;

8.1.4. personas kods;

8.1.5. dzimums;

8.2. informāciju no mašīnlasāmās zonas par dienesta pasi:

8.2.1. tips;

8.2.2. izdevējvalsts kods saskaņā ar *ICAO* noteiktajām prasībām;

8.2.3. numurs;

8.2.4. derīguma termiņš;

8.3. sejas digitālo attēlu;

8.4. personas pirkstu nospiedumu digitālos attēlus personai no 10 gadu vecuma;

8.5. datus mikroshēmas autentiskuma un mikroshēmā saglabātas informācijas integritātes pārbaudei.

9. Dienesta pases 3.lappusē pēc personas vēlēšanās norāda personvārda citas valodas oriģinālformu latīņalfabētiskajā transliterācijā vai dzimtas uzvārda vēsturisko formu, ja personvārda rakstība atšķiras no personvārda rakstības personas dokumentā, kurā tas rakstīts citas valodas oriģinālformā, vai personvārda vai personas dzimtas uzvārda vēsturiskās formas. Personvārda latīņalfabētisko transliterāciju veic saskaņā ar Ministru kabineta 2007.gada 13.novembra noteikumu Nr.775 "Pasu noteikumi" 1.pielikumu.

10. Ziņas par personas dienesta stāvokli ieraksta dienesta pases 6., 7. un 8.lappusē.

11. Dienesta pasi izsniedz uz termiņu, kas ir par gadu ilgāks nekā termiņš, uz kādu persona iecelta amatā, ar kuru saskaņā tai ir tiesības saņemt dienesta pasi, bet ne mazāk kā uz diviem un ne ilgāk kā uz pieciem gadiem. Šo noteikumu 3.54.apakšpunktā minētajai personai dienesta pasi izsniedz uz tādu pašu termiņu kā šo noteikumu 3.52. un 3.53.apakšpunktā minētajai personai, bet ne ilgāk kā uz pieciem gadiem.

III. Dienesta pases izsniegšana

12. Dienesta pasi izsniedz Ārlietu ministrijas Konsulārais departaments (turpmāk – departaments).

13. Dienesta pasi izsniedz triju darbdienu laikā pēc nepieciešamo dokumentu iesniegšanas.

14. Lai saņemtu dienesta pasi, šo noteikumu 3.punktā minētā persona vai nepilngadīgas personas vietā tās vecāki vai aizbildņi paraksta departamenta amatpersonas elektroniski aizpildītu dienesta pases individuālo uzskaites kartīti (2.pielikums) un iesniedz departamentā šādus dokumentus:

14.1. iepriekšējo dienesta pasi, ja personai tāda ir bijusi izsniegta;

14.2. personas apliecības vai Latvijas pilsoņa pases datu lapas kopiju, uzrādot dokumenta oriģinālu, vai, ja persona