



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDE
SOCIĀLAIS DIENESTS

Reģ. Nr. 90001998587, Vienības iela 8, Daugavpils, LV-5401, tālr. 654 23700,
e-pasts: socd@socd.lv

RĪKOJUMS
Daugavpilī

27.12.2024.

Nr. 1-12/1147

***Par ierobežotas pieejamības informācijas saraksta apstiprināšanu un
ierobežotas pieejamības informācijas izsniegšanas kārtību***

Pamatojoties uz Informācijas atklātības likuma 5.panta trešo daļu un 11.panta ceturto daļu, Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Sociālais dienests" (turpmāk - Dienests) nolikuma Nr.8 (apstiprināts ar Domes 22.06.2016. lēmumu Nr.324) 4.2.6.apakšpunktu:

1. Nosaku ierobežotas pieejamības informācijas statusu informācijai saskaņā ar Ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu (1.pielikums).
2. Ierobežotas pieejamības informācija personai tiek izsniegta, aizpildot noteikta parauga veidlapu (2.pielikums), kurā tiek apliecināts, ka saņemtā informācija tiks izmantota tikai pieprasījumā norādītajiem mērķiem.
3. Rīkojums un tā pielikumi izvietojami Dienesta telpās un tīmekļa vietnē: www.socd.lv
4. Atzīt par spēku zaudējušu Dienesta 22.12.2023. rīkojumu Nr.1.-18./1037.
5. Rīkojums stājas spēkā 01.01.2025.

Pielikumā:

1. Ierobežotas pieejamības informācijas saraksts uz 5 lapām;
2. Apliecinājuma veidlapa uz 1 lapas.

Dienesta vadītāja

Žuromska 65440912

M.Gerasimova

**Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Sociālais dienests"
Ierobežotas pieejamības informācijas saraksts**

Nr.	Informācijas veids, tēma, atsevišķu dokumentu un dokumentu veida nosaukums	Pamatojums, saskaņā ar kuru informācija vai dokuments uzskatāms par ierobežotas pieejamības informāciju
1.	Fizisko un juridisko personu iesniegumi, sūdzības, ierosinājumi, priekšlikumi, iesniegumu reģistrācijas žurnāli, apmeklētāju pieņemšanas žurnāli un kartītes, datubāzes esošā informācija.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1., 2. un 4.punkts, 11.panta sestā daļa, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants, Iesniegumu likuma 9.pants, Administratīvā procesa likuma 54.panta pirmā daļa un 61.pants
2.	Personu dzīvesvietas apsekošanas akti, personu uzklaušanās vai saziņas ar personu dokumenti, sarunu protokoli, ziņojumi, atzinumi, slēdzieni, novērtējumi un citi dokumenti un ziņas, kas satur informāciju par klientu personiskajām un mantiskajām attiecībām, ģimenes situāciju u.tml.	Informācijas atklātības likuma 5.panta pirmā daļa, otrās daļas 1., 2. un 4.punkts, 6.panta pirmā daļa, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants
3.	Sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu saņēmēju (klientu) lietas, lietu reģistrācijas žurnāli un visi klientu lietās esošie dokumenti (iesniegumi, deklarācijas, izziņas, atzinumi, komisiju sēžu protokoli, slēdzieni, sarakste u.tml.) trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības (personas) statusa, sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu piešķiršanai.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1., 2. un 4.punkts, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants
4.	Sociālās palīdzības administrēšanas informācijas sistēmā SOPA, dokumentu vadības sistēmā Lietvaris, iekšējā informācijas apmaiņas sistēmā un citās informācijas sistēmās un datubāzēs esošie dati.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1., 2. un 4.punkts, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants
5.	Klientu lietas personām, kuras saņem sociālā darba pakalpojumu, sociālo pakalpojumu vai sociālās rehabilitācijas pakalpojumu.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1., 2. un 4.punkts, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants

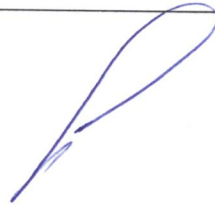
6.	Klientu lietas, dokumenti un informācija par sociālās rehabilitācijas nepieciešamību vardarbībā vai citas prettiesiskas darbības rezultātā cietušajām personām vai vardarbību veikušajām personām.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1., 2. un 4.punkts, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants
7.	Klientu lietas un visi dokumenti par personām (klientiem), kuras saņem krīzes centra pakalpojumu, grupu dzīvokļa pakalpojumu, ģimenes asistenta pakalpojumu, aprūpes mājās pakalpojumu, asistenta pakalpojumu, specializētās darbnīcas pakalpojumu, patversmes un nakts patversmes pakalpojumu, dienas centra pakalpojumu, dienas aprūpes centra pakalpojumu, specializēto darbnīcu pakalpojumu, psihologa pakalpojumu, sociālā taksometra pakalpojumu, specializētā autotransporta, sociālās mājas un sociālo dzīvokļu pakalpojumu, sociālās rehabilitācijas programmu nodrošināto pakalpojumu, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā, īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā u.c. Dienesta sniegtos pakalpojumus.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1., 2. un 4.punkts, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants
8.	Klientu lietas, dokumenti un informācija par klientiem, kuriem tiek nodrošināta aprūpe īslaicīgas un ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā un viņu apgādniekiem.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1., 2. un 4.punkts, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants
9.	Ģimeņu vēstures un ārpusģimenes aprūpē (arī tad, ja bērns, sasniedzot pilngadību, turpina mācības un saņem pašvaldības sociālos pabalstus un sociālos pakalpojumus) esošo bērnu lietas, dokumenti un informācija.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1., 2. un 4.punkts, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants
10.	Ziņas par nepilngadīgām personām un aizgādībā esošajām personām, tiesu vai Bāriņtiesu nolēmumi, bērnu tiesību aizsardzības institūciju sarakste, dokumenti u.c..	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1. un 4.punkts, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 71.panta pirmā un otrā daļa, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants, Administratīvā procesa likuma 54.panta pirmā daļa un 61.pants
11.	Sarakste ar tiesībsargājošām iestādēm, bāriņtiesām, tiesām u.c. institūcijām.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2. un 4.punkts, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants
12.	Līgumi, kas satur personu datus, sociālo dzīvokļu īres līgumi, rēķini, akti u.tml. informācija.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1.punkts

13.	Lēmumi, rīkojumi, administratīvie akti, norīkojumi, saraksti u. tml., kas satur fiziskas personas datus.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1. un 4.punkts, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants, Administratīvā procesa likuma 54.panta pirmā daļa un 61.pants
14.	Sarakste, korespondence, e-pasta vēstules, ja tās satur personas datus.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1., 2. un 4.punkts, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants
15.	Informatīva rakstura dokumenti, ja tie satur personas datus.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1., 2. un 4.punkts, likuma „Par sociālo drošību” 16.pants
16.	Personāla dokumenti darbinieku personas lietas (personas kartītes, rīkojumi, darba līgumi, prakses līgumi uzņēmuma līgumi, pilnvarojuma līgumi, izglītību vai kvalifikāciju apliecinājoši dokumenti, ziņas par dalību arodbiedrībā, ziņas par disciplinārbildību, amatpersonu un darbinieku novērtēšanas dokumenti, veidlapas, protokoli, amatu savienošanas atļaujas u.tml..) un ar personāla uzskaiti saistītā informācija datubāzēs.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1., 2., 4. un 5.punkts, Darba likuma 38. un 93.pants
17.	Ziņas un dokumenti par darbinieku veselības stāvokli un nelaimes gadījumiem darbā (obligātās veselības pārbaudes kartes, nelaimes gadījumu darbā akti un to izmeklēšanā iegūtā informācija u.c.). Darba drošības instruktāžu reģistrācijas žurnāli.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, Darba likuma 38. un 93.pants
18.	Pretendentu pieteikumi izsludinātajiem amatpersonu un darbinieku vakantajiem amatu konkursiem, pretendentu novērtēšanas dokumenti un atlases komisijas sēžu protokoli.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4. un 5.punkts, Darba likuma 38. un 93.pants
19.	Struktūrfondu projektu pieteikumu dokumenti (līdz tiek pieņemts galīgais lēmums par struktūrfonda projekta iesniegumu), struktūrfondu projekta iesniegums un iesnieguma lieta.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1. un 2.punkts
20.	Informācija, kuru kā komercnoslēpumu vai konfidenciālu informāciju nodevuši kandidāti un pretendenti, iepirkumu piedāvājumi vai pieteikumi, to esamība, līdz to atvēršanas brīdim un piedāvājumu vērtēšanas procesa dokumentācija līdz rezultātu paziņošanai.	Publisko iepirkumu likuma 14.panta otrā daļa, 38.panta piektā daļa, Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1. un 3.punkts, 7.panta piektā daļa
21.	Audita vai revidentu ziņojumi, ieteikumu ieviešanas grafiki, auditu vai revīziju ziņojumi un akti,	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts

	tematisko pārbaužu atzinumi un to projekti.	
22.	Dokumenti, kas satur informāciju par tiesvedības procesiem, tiesvedības procesa lietu materiāli, kuros Dienestam ir procesa dalībnieka statuss vai Dienestam noteikts pieaicinātās personas vai cietušā statuss.	Informācijas atklātības likuma 5.panta pirmā daļa, otrās daļas 1., 2. un 4.punkts, likuma „Par tiesu varu” 28. ³ panta pirmā daļa un 28 ⁴ .panta pirmā daļa
23.	Videonovērošanas sistēmās esošā informācija, videonovērošanā iegūtie ieraksti un videonovērošanas sistēmas drošības noteikumi.	Informācijas atklātības likuma 5.panta pirmā daļa un otrās daļas 2.punkts
24.	Dienesta transportlīdzekļu uzskaites dati un materiāli.	Informācijas atklātības likuma 5.panta pirmā daļa un otrās daļas 2.punkts
25.	Dienesta serveris, informācijas sistēmu darbību nodrošinošo serveru informācija, piekļuve tiem un dokumentācija, serveru un komunikāciju iekārtu konfigurācijas, to izmaiņu kārtība, rezerves kopiju veidošana, apkalpošanas procedūras, sistēmu lietotāju autorizācijas dati, paroles, piekļuves datubāzēm vai informācijas sistēmām atļauju saraksts, lokālā tīkla shēmas, datoru, programmatūras un informācijas sistēmu piekļuves u.c. informācija.	Informācijas atklātības likuma 5.panta pirmā daļa, otrās daļas 2.punkts
26.	Dienesta zīmogi, spiedogi, zīmogu un spiedogu paraugu uzskaites žurnāli, zīmogu un spiedogu iznīcināšanas akti	Informācijas atklātības likuma 5.panta pirmā daļa, otrās daļas 2.punkts
27.	Dienesta vadības rezolūcijas.	Informācijas atklātības likuma 5.panta pirmā daļa, otrās daļas 2.punkts
28.	Dienesta amatpersonu vai darbinieku ziņojumi, atzinumi, iesniegumi u.c.	Informācijas atklātības likuma 5.panta pirmā daļa, otrās daļas 2.punkts
29.	Iekšējā sarakste, t.sk., elektroniskā pasta sarakste darba pienākumu pildīšanas procesā.	Informācijas atklātības likuma 5.panta pirmā daļa, otrās daļas 2.punkts
30.	Izstrādātie normatīvo aktu, lēmumu, rīkojumu, citu normatīvo aktu projekti vai plānošanas dokumentu projekti (līdz brīdim, kad tiek pieņemts lēmums par attiecīgā dokumenta apstiprināšanu).	Informācijas atklātības likuma 5.panta pirmā daļa, otrās daļas 2.punkts
31.	Dienesta lietvedības programmas un informācijas sistēmās esošie reģistri un dati.	Informācijas atklātības likuma 5.panta pirmā daļa, otrās daļas 2.punkts
32.	Ziņas un informācija, kas darba vajadzībām saņemta no SOPA, Sodū reģistra, NPAIS u.c. valsts vai pašvaldību datubāzēm un reģistriem.	Sodū reģistra likuma 3.pants, Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts

33.	Fizisko personu dati, kas iegūti oficiālās statistikas nodrošināšanai	Statistikas likuma 17.panta septītā daļa
34.	Trauksmes cēlēja personas dati, ziņojumi un tiem pievienotie rakstveida vai lietiskie pierādījumi, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāli.	Trauksmes celšanas likuma 11.panta otrā daļa

Dienesta vadītāja



M.Gerasimova

**Apliecinājums
par ierobežotas pieejamības informācijas izmantošanas mērķi**

(vārds, uzvārds, personas kods; juridiskai personai – nosaukums, reģistrācijas numurs)

(dzīvesvietas adrese; juridiskai personai – juridiskā adrese)

Apliecinu, ka saņemto ierobežotas pieejamības informāciju:

(uzskaitīt saņemtās informācijas veidu, dokumenta nosaukumu, datumu un numuru)

izmantošu tikai pieprasījumā norādītajiem mērķiem¹.

(personas paraksts un atšifrējums)

Informāciju izsniedza _____
(Dienesta darbinieka amats, vārds, uzvārds, paraksts)

Daugavpilī, 202__gada ____.

¹ Informācijas atklātības likuma 11.panta ceturtā daļa paredz, ka pieprasot ierobežotas pieejamības informāciju, persona pamato savu pieprasījumu un norāda mērķi, kādam tā tiks izmantota. Ja ierobežotas pieejamības informācija tiek izsniegta, tās saņēmējs uzņemas saistības šo informāciju izmantot tikai tiem mērķiem, kuriem tā pieprasīta