



# RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,

E–pasts: [info@rezeknesnovads.lv](mailto:info@rezeknesnovads.lv)

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

## RĪKOJUMS

Rēzeknē

2024.gada 30.aprīlī

Nr. RNP/2024/3.6/214

*Par ierobežotas pieejamības informācijas statusa noteikšanu*

Pamatojoties uz Informācijas atklātības likuma 5.panta trešo daļu, 6., 7., 8.pantu, 9.panta trešo daļu, 11.panta ceturto daļu, 16.panta pirmo daļu, Rēzeknes novada pašvaldības 2023.gada 6.aprīļa saistošo noteikumu Nr.1 “Rēzeknes novada pašvaldības nolikums” 10.5.apakšpunktu, **nosaku:**

1. Rēzeknes novada pašvaldības domes un Centrālās pārvaldes (turpmāk – Centrālā pārvalde) ierobežotas pieejamības informācijas statusu atbilstoši sarakstam (1.pielikums).
2. Ierobežotas pieejamības informāciju atbilstoši informācijas pieprasījumā norādītajam pamatojumam un informācijas izmantošanas mērķim sagatavo domes izveidotās koleģiālās institūcijas (komisijas, padomes) priekšsēdētājs vai sekretārs atbilstoši kompetencei, kas noteikta iekšējos normatīvajos aktos, izsniedz un paraksta Rēzeknes novada domes priekšsēdētāja vietnieks.
3. Ierobežotas pieejamības informāciju atbilstoši informācijas pieprasījumā norādītajam pamatojumam un informācijas izmantošanas mērķim sagatavo Centrālās pārvaldes struktūrvienības vadītājs vai darbinieks, atbilstoši kompetencei, kas noteikta iekšējos normatīvajos aktos, un izsniedz un paraksta Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes vadītājs.
4. Ierobežotas pieejamības informācijas pieprasītājs pirms pieprasītās informācijas saņemšanas aizpilda un paraksta apliecinājumu par ierobežotas pieejamības informācijas izmantošanas mērķi (2.pielikums). Apliecinājums nav jāaizpilda tajā gadījumā, kad saņēmējam tiek izsniegta ierobežotas pieejamības informācija, kas ietver informāciju par pašu saņēmēju.
5. Ja vispārpieejamās informācijas pieprasījuma gadījumā pieprasītā informācija ietver arī ierobežotas pieejamības informāciju, tad tiek izsniegta tikai tā informācijas daļa, kas ir vispārpieejama, ja tā nav publiski pieejama, bet ierobežotas pieejamības informāciju izsniedz atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šī rīkojuma 2. un 3.punktā noteiktajam.
6. Ja domes izveidotās koleģiālās institūcijas (komisijas, padomes) priekšsēdētājs vai sekretārs konstatē, ka dokumenti, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju, ir nozaudēti vai neatļauti izpausta tajos ietvertā informācija, tad priekšsēdētājam/sekretāram nekavējoties par konstatēto jāinformē Rēzeknes novada domes priekšsēdētāja vietnieks.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

7. Ja Centrālās pārvaldes struktūrvienības vadītājs vai darbinieks konstatē, ka dokumenti, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju, ir nozaudēti vai neatļauti izpausta tajos ietvertā informācija, tad vadītājam/darbiniekam nekavējoties par konstatēto jāinformē tiešais vadītājs, kurš informē Centrālās pārvaldes vadītāju.
8. Rēzeknes novada domes priekšsēdētāja vietnieks vai Centrālās pārvaldes vadītājs pieņem lēmumu par turpmāko rīcību šī rīkojuma 6. un 7.punktā minētajā gadījumā.
9. Šis rīkojums stājas spēkā 2024.gada 2.maijā un ir spēkā līdz 2025.gada 1.maijam.
10. Uzdot Centrālās pārvaldes Juridiskās un lietvedības nodaļas lietvedei Viktorijai Kuprinskai ar attiecīgu uzdevumu elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā Lietvaris nodot darbam šo rīkojumu visiem Centrālās pārvaldes struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem, kā arī domes izveidoto koleģiālo institūciju (komisiju, padomju) priekšsēdētājiem un sekretāriem.
11. Uzdot Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas nodaļai 5 (piecu) darba dienu laikā pēc rīkojuma izdošanas ievietot Centrālās pārvaldes ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu pašvaldības interneta vietnē [www.rezeknesnovads.lv](http://www.rezeknesnovads.lv).
12. Kontroli par rīkojuma izpildi nodrošina Rēzeknes novada domes priekšsēdētāja vietnieks.

Pielikumā:

1. Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes ierobežotas pieejamības informācijas saraksts uz 3 lapām;
2. Apliecinājums par ierobežotas pieejamības informācijas izmantošanas mērķi uz 1 lapas.

Domes priekšsēdētājs

Monvīds Švarcs

Turka  
64607200  
[ilona.turka@rezeknesnovads.lv](mailto:ilona.turka@rezeknesnovads.lv)  
Savčenko  
64607706  
[zanna.savcenko@rezeknesnovads.lv](mailto:zanna.savcenko@rezeknesnovads.lv)

**Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes ierobežotas pieejamības informācijas saraksts**

<b>Nr.p.k.</b>	<b>Informācijas, dokumenta veida vai dokumenta nosaukums</b>	<b>Pamatojums, saskaņā ar kuru informācija vai dokuments atzīstams par ierobežotas pieejamības informāciju</b>	<b>Ierobežotas pieejamības informācijas statusa ilgums</b>
<b>Ierobežotas pieejamības informācijas statuss noteikts ar likumu</b>			
1.	Publiskā iepirkuma pretendentu piedāvājumi	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 3.punkts Publisko iepirkumu likuma 14.pants, 40.panta trešā daļa	Pastāvīgi
2.	Iepirkuma līgumos ietvertā informācija, kas satur komercnoslēpumu	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1.punkts Publisko iepirkumu likuma 14.pants, 40.panta trešā daļa	Pastāvīgi
3.	Iepirkuma līgumos ietvertie fizisko personu dati	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1.punkts Publisko iepirkumu likuma 14.pants, 40.panta trešā daļa, Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), turpmāk tekstā - Vispārīgā datu aizsardzības regula, 1.panta 2.punkts	Pastāvīgi
4.	Iepirkuma līgumos ietvertās ziņas par pašvaldības informācijas sistēmu aizsardzībai izmantojamo aparatūru un tehniskajiem risinājumiem, sistēmu aizsardzības organizatoriskiem pasākumiem	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts	Pastāvīgi
5.	Protokoli, kas atspoguļo iepirkuma norisi, izņemot piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolu	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts Publisko iepirkumu likuma 40.panta ceturtdā daļa	Līdz brīdim kamēr notiek pieteikumu vai piedāvājumu vērtēšana
6.	Visa pašvaldības grāmatvedībā esošā informācija un dati, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem nav iekļauti pašvaldības pārskatos	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1.punkts Komercnoslēpuma aizsardzības likuma 3.pants	Pastāvīgi

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

7.	Administratīvo pārkāpumu lietu sagatavošanas materiāli	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2., 3., 4. un 5.punkts Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1. panta 2.punkts Administratīvā procesa likuma 54.panta pirmā daļa	Pastāvīgi
8.	Sodu reģistrā iekļautās ziņas, izņemot informāciju, kas citos normatīvajos aktos noteikta par vispārpieejamu informāciju	Sodu reģistra likuma 3.panta pirmā daļa	Pastāvīgi
9.	Videonovērošanas sistēmās iegūtie materiāli	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1.punkts Vispārīgās datu aizsardzības regula	Pastāvīgi
10.	Rēzeknes novada pašvaldības sarakste ar ierobežotas pieejamības informācijas pieprasītāju	Informācijas atklātības likuma 11.panta sestā daļa	Pastāvīgi
11.	Trauksmes cēlēja personas dati, trauksmes cēlēja ziņojums un tam pievienotie rakstveida vai lietiskie pierādījumi un trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāli	Trauksmes celšanas likuma 11.panta otrā daļa	Pastāvīgi
<b>Informācija, kas paredzēta Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes iekšējai lietošanai</b>			
12.	Disciplinārlietas	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1. panta 2.punkts	Informācija, kas tapusi lietas sagatavošanas procesā - pastāvīgi. Lēmums - līdz tā spēkā stāšanās brīdim
13.	Sarakste ar tiesību sargājošām institūcijām par pašvaldības amatpersonu darbību	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants	Līdz brīdim, kad stājies spēkā tiesību sargājošās institūcijas galīgais lēmums
14.	Dokumenti, kas iegūti un ir nepieciešami tiesvedības sagatavošanas procesā vai ierosinātās tiesvedības procesā (neatkarīgi no tiesvedības procesa statusa - slēgts vai atklāts), kurā viens no procesa dalībniekiem ir Rēzeknes novada pašvaldība vai iestāde, ja attiecīgās informācijas izplatīšanas dēļ var tikt nodarīts kaitējums citu personu interesēm	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta 2.punkts	Pastāvīgi

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

15.	Pašvaldības informācijas sistēmu apraksti un procedūru dokumenti, tajā skaitā sistēmas drošības politika, sistēmas drošības iekšējie noteikumi, sistēmas lietošanas noteikumi, sistēmas drošības riska pārvaldības plāns, sistēmas darbības atjaunošanas plāns utml.	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts Ministru kabineta 28.07.2015. noteikumu Nr.442 "Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām"	Pastāvīgi
16.	Sarakste par tiesību piešķiršanu un anulēšanu darbam ar informācijas sistēmām, informācijas sistēmu izmaiņu pieprasījumi	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts Ministru kabineta 28.07.2015. noteikumu Nr.442 "Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām"	Pastāvīgi
17.	Pašvaldības informācijas sistēmu lietotāju autorizācijas dati (paroleles, lietotāju vārdi, lokālā datu tīkla shēma u.c.)	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts Ministru kabineta 28.07.2015. noteikumu Nr.442 "Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām"	Pastāvīgi
18.	Iepirkumu plāns un ar to saistītā dokumentācija līdz iepirkuma plāna apstiprināšanai	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa	Līdz iepirkuma plāna apstiprināšanai
19.	Struktūrfonda projekta iesniegums vai grantu shēmas projekta iesnieguma lieta	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 5.punkts	Līdz brīdim, kad stājies spēkā galīgais lēmums par struktūrfonda projekta vai grantu shēmas projekta iesniegumu.
20.	Pašvaldības domes sēžu un domes komiteju sēžu sagatavošanas materiāli (projekti un tiem pievienotie dokumenti)	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa	Līdz lēmuma pieņemšanai
21.	Pašvaldības tiesību aktu projekti	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa	Līdz brīdim, kamēr tiek izdots tiesību akts
22.	Pašvaldības domes un domes komiteju sēdēs izskatāmie politikas plānošanas dokumentu projekti – pamatnostādnes, programmas, plāni, koncepcijas	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa	Līdz brīdim, kamēr pieņemts pašvaldības lēmums par attiecīgo lietu
23.	Ekspertu, Rēzeknes novada pašvaldības vai citu amatpersonu vai pašvaldības iestāžu darbinieku, komisiju, darba grupu protokolu, ziņojumu, sagatavošanas materiāli un tiem pievienotie dokumenti, atzinumi, slēdzieni, skaidrojumi vai	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa	Līdz brīdim, kad pieņemts lēmums par attiecīgo lietu vai dokuments, kas netiek klasificēts kā ierobežotas

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

	ieteikumi, novērtējumi un darba materiāli to izstrādei		pieejamības dokuments, nosūtīts adresātam
24.	Dienesta atzīme	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa	Līdz brīdim, kad pieņemts lēmums par attiecīgo lietu vai dokuments, kas netiek klasificēts kā ierobežotas pieejamības dokuments, nosūtīts adresātam
25.	Dienesta ziņojumi	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa	Līdz brīdim kad pieņemts lēmums par attiecīgo lietu vai dokuments, kas netiek klasificēts kā ierobežotas pieejamības dokuments, nosūtīts adresātam
26.	Revīziju vai pieaicināto speciālistu, vai izveidoto darba grupu/komisiju/padomju atsevišķu jautājumu izvērtēšanai un atzinuma sniegšanai lietas	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa	Līdz lēmuma pieņemšanai
26.1.	Darba dokumenti		Pastāvīgi
26.2.	Ziņojumi		Līdz brīdim, kamēr ziņojums tiek parakstīts vai apstiprināts
27.	Ārējo auditu ziņojumi	Informācijas atklātība likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa	Pastāvīgi
27.1.	Darba dokumenti, ārējo auditu ziņojumu projekti		Pastāvīgi
27.2.	Ziņojumi		Līdz brīdim, kamēr ziņojums tiek apstiprināts
28.	Ar iekšējā audita darbību saistītā informācija	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1.–5.punkts	Pastāvīgi
29.	Citu valsts pārvaldes institūciju dokumenti, kas paredzēti valsts pārvaldes iekšējai lietošanai	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts	Pastāvīgi
<b>Informācija par fiziskās personas privāto dzīvi</b>			

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

30.	Darbinieku personu lietas	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1. panta 2.punkts	Pastāvīgi
31.	Darbinieku personas kartītes	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta 2.punkts	Pastāvīgi
32.	Ziņas par darbinieku darbnespēju	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta 2.punkts	Pastāvīgi
33.	Nelaimes gadījumu darbā akti, atzinumi, izmeklēšanas materiāli	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta 2.punkts	Pastāvīgi
34.	Darbinieku obligāto veselības pārbažu dokumenti	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta 2.punkts	Pastāvīgi
35.	Darbinieku personīgie sakaru līdzekļi (mobilā tālruņa numurs, personīgā e-pasta adrese, u.c.)	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta 2.punkts	Pastāvīgi
36.	Ziņas par darbinieku dalību arodbiedrībā	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta 2.punkts	Pastāvīgi
37.	Dokumenti, kas satur ziņas par personas personiskajām vai mantiskajām attiecībām	Likuma "Par sociālo drošību" 16.panta pirmā daļa. Iesniegumu likuma 9.pants	Pastāvīgi
38.	Pašvaldībai iesniegtajos dokumentos (tajā skaitā iesniegumos, pilnvarās, maksājumu apliecināšos dokumentos, pārskatos u.tml.) un pašvaldības radītajos dokumentos norādītie fizisko personu dati, tai skaitā:	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1. panta 2.punkts	
38.1.	Identifikācijas kodi, kredītiestāžu kontu numuri, maksājuma karšu veidi un numuri		Pastāvīgi
38.2.	Rēķini, maksājuma uzdevumi u.c. grāmatvedības dokumenti		Pastāvīgi
38.3.	Civiltāvokļa aktu reģistru ieraksti		Pastāvīgi
38.4.	Ziņas par personu deklarēto dzīvesvietu		Pastāvīgi
38.5.	Domes komiteju, komisiju, padomju lietas, lēmumi		Pastāvīgi

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

38.6.	Pašvaldības domes lēmumi/administratīvie akti		Pastāvīgi
38.7.	Administratīvā pārkāpuma lietas materiāli		Pastāvīgi
38.8.	Cita informācija, kas atbilst „personas datu” definīcijai atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulu Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) nosacījumiem		Pastāvīgi
38.9.	Elektroniskajās dokumentu sistēmās (Lietvaris, Kadri, Gvedis, utml.) iekļautie personas dati un informācija par fiziskās personas privāto dzīvi		Pastāvīgi
38.10.	Ziņas par pašvaldības klientu (apmeklētāju) privāto dzīvi (apmeklētāju pieņemšanas žurnāli, kalendārs)		Pastāvīgi
38.11.	Ziņas par nepilngadīgām personām un aizgādībā esošajām personām (administratīvo pārkāpumu lietas)		Pastāvīgi
39.	Sarakste par ierobežotas pieejamības informāciju	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1.punkts	Pastāvīgi
<b>Informācija, kas attiecas uz darbinieku novērtējumu procesu, konkursu un citu līdzīga rakstura novērtējumu</b>			
40.	Informācija, kas attiecas uz darbinieku novērtēšanu	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 5.punkts	Pastāvīgi
41.	Pieteikuma dokumenti izsludinātajiem darbinieku amata konkursiem, amatu kandidātu novērtēšanas dokumenti, konkursu dokumentācija pirms attiecīgo konkursu izsludināšanas un konkursu norises laikā	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2., 4. un 5.punkts Darba likuma 38.pants	Pastāvīgi
<b>Informācija par komercnoslēpumu</b>			
42.	Informācija, kas atzīta par komercnoslēpumu	Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 3.punkts	Pastāvīgi

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu



(vārds, uzvārds; juridiska personai – nosaukums)

(fiziskās personas adrese; juridiska personai – juridiskā adrese)

(tālr.; e-pasts)

**APLIECINĀJUMS**  
Rēzeknē  
**par ierobežotas pieejamības informācijas izmantošanas mērķi**

**Rēzeknes novada pašvaldībai**

202\_.gada \_\_\_\_.

(vārds, uzvārds; juridiska personai – nosaukums)

apliecinu, ka Centrālajā pārvaldē saņemto ierobežotas pieejamības informāciju:

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

Izmantošu tikai savā pieprasījumā norādītajiem mērķiem<sup>1</sup>.

(personas paraksts un atšifrējums)

<sup>1</sup> Saskaņā ar Informācijas atklātības likuma 11.panta ceturto daļu, 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.