



Personas datu apstrāde

Publicēts: 29.06.2020.

 [Paziņojums par personas datu apstrādes aspektiem videonovērošanas procesā](#) 

Labklājības ministrijas privātuma politika

Vispārīgie jautājumi

Labklājības ministrijas (turpmāk – Ministrija) privātuma politikas (turpmāk - Politika) mērķis ir sniegt datu subjektiem informāciju par viņu personas datu apstrādes aspektiem Ministrijā. Iestājoties šo aspektu izmaiņām, Ministrija Politiku nepieciešamības gadījumā grozīs, papildinās un atjaunos, publicējot tās aktuālo redakciju Ministrijas tīmekļvietnē.

Ministrija ciena un iestājas par datu subjekta privātumu, tādēļ personas datu drošība ir tās prioritāte. Ministrija izmanto atbilstošus organizatoriskus un tehniskus līdzekļus, lai nodrošinātu pastāvīgu datu subjekta personas datu drošību un datu apstrādes atbilstību datu aizsardzības regulējošo normatīvo aktu prasībām.

Politika attiecas uz šādiem datu subjektiem:

- 1 fiziskajām personām, kuras saņem Ministrijas pakalpojumus, sazinās ar Ministriju telefoniski, elektroniski vai rakstveidā tās kompetences ietvaros;
- 2 Ministrijas darbinieku un ierēdņu kandidātiem;
- 3 dažādu ārpakalpojumu sniedzēju nodarbinātajiem, kas sniedz pakalpojumus Ministrijai;
- 4 Ministrijas apmeklētājiem, tai skaitā valsts un pašvaldības iestāžu, nevalstisko organizāciju pārstāvjiem, kas ierodas Ministrijā;
- 5 Ministrijas organizēto konsultatīvo padomju, semināru un pasākumu dalībniekiem;
- 6 Ministrijas pārvaldītās tīmekļvietnes un sociālo tīklu profilu apmeklētājiem (turpmāk – Datu subjekti vai Jūs).

Pārzinis un tā kontaktinformācija

Personas datu apstrādes pārzinis ir Ministrija, reģistrācijas numurs: 90000022064, Skolas iela 28, Rīga, LV-1331.

Kontaktinformācija: tālr.: +371 80205100, e-pasts: lm@lm.gov.lv, tīmekļvietne: <https://www.lm.gov.lv/lv>.

Ministrijas personas datu aizsardzības speciālists: Jānis Kāršenieks, e-pasts: datu.aizsardziba@lm.gov.lv.

Ja Jums ir radušies jautājumi par Politiku vai Ministrijas veikto Jūsu personas datu apstrādi, tad aicinām sazināties ar Ministriju vai Ministrijas personas datu aizsardzības speciālistu, izmantojot Politikas 4. un 5. punktā norādīto kontaktinformāciju.

Personas datu apstrādes nolūki, to apjoms un apstrādes tiesiskais pamats

Ministrija izmanto un apstrādā tikai tādus personas datus un tādā apjomā, kāds ir nepieciešams datu apstrādes nolūka sasniegšanai, proti:

- 1 sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrācija un pārreģistrācijai;
- 2 sociālā uzņēmuma statusa piešķiršana un sociālā uzņēmuma reģistra uzturēšanai;

- 3 kompetentās institūcijas darba aizsardzības jautājumos statusa piešķiršanai;
- 4 saraksta par personām, kuras ir tiesīgas darboties kā kompetentie speciālisti darba aizsardzības jautājumos, uzturēšanai un aktualizācijai;
- 5 bērnu adopcijas procesa administrēšanai un organizēšanai;
- 6 par vienās dzemdībās dzimušu triju un vairāk bērnu piedzimšanu vienreizējā valsts sociālā pabalsta piešķiršanai un izmaksai;
- 7 projektu atlasei, īstenošanai un uzraudzībai;
- 8 finansējuma piešķiršanai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, tai skaitā nodrošinot valsts budžeta apakšprogrammu īstenošanu un tā izlietojuma uzraudzību;
- 9 personāla atlasei;
- 10 vardarbības vai nolaidības rezultātā cietušā bērna ārstēšanai un rehabilitācijai piešķirto finanšu līdzekļu piedziņai;
- 11 iepirkuma (cenu aptaujas) procesa organizēšanai un administrēšanai;
- 12 administratīvā akta izdošanai un faktiskās rīcības tiesiskuma pārbaudes veikšanai;
- 13 administratīvā pārkāpuma procesa lietvedības vešanai sociālo pakalpojumu jomā;
- 14 Ministrijas pārstāvības, interešu nodrošināšanai tiesvedības procesā, tiesu nolēmuma izpildes organizēšanai;
- 15 informācijas sniegšanai valsts pārvaldes iestādēm, tiesībaizsardzības iestādēm, tiesām normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un apjomā;
- 16 lietvedības funkciju veikšanai (korespondences apstrādei un atbildes sniegšanai);
- 17 audita un citu pārbažu veikšanai Ministrijas padotībā esošajās valsts pārvaldes iestādēs, sociālo pakalpojumu sniedzēju institūcijās un pie iespējamiem sociālo pakalpojumu sniedzējiem, kuri nav reģistrējušies sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā;
- 18 Ministrijas funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo ārpakalpojumu izmantošanai;
- 19 noziedzīgu nodarījumu, kas saistīti ar īpašuma aizsardzību, novēršanai un atklāšanai, normatīvo aktu un drošības iestāžu prasību izpildei;
- 20 piekļuves Ministrijas telpām nodrošināšanai;
- 21 sociālo tīklu profilu administrēšanai un uzturēšanai;
- 22 tīmekļvietnes uzturēšanai un darbības uzlabošanai;
- 23 pasākumu un semināru organizēšanai;
- 24 kvalitātes kontrolei un uzlabošanai.

Politikas 7.punktā minētie datu apstrādes nolūki ir indikatīvi un personas dati var tikt apstrādāti arī citiem nolūkiem, kuri ir cieši saistīti ar iepriekš minētajā punktā norādītajiem datu apstrādes nolūkiem un ir nepieciešami normatīvo aktu prasību izpildei.

Konkrēts informācijas apjoms ir atkarīgs no attiecīgā sniedzamā pakalpojuma specifikas, datu apstrādes nolūka un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kuri reglamentē pakalpojuma sniegšanas nosacījumus, Ministrijas funkcijas un uzdevumus.

Ministrija neveic automatizētu lēmumu pieņemšanu.

Lai nodrošinātu pilnīgu informētību, Ministrija sniedz šādu informāciju par katrā datu apstrādes nolūkā apstrādājamo datu apjomu, nepieciešamību, glabāšanas termiņiem, kā arī tiesisko pamatu:

Nr. p. k.	Apstrādes nolūks	Personas datu Kategorijas	Juridiskais Pamats	
1	Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrācija un pārreģistrācija	Ministrija apstrādā tikai tādus personas datus un tādā apjomā, kāds ir noteikts Ministru kabineta (turpmāk - MK) 2017. gada 27. jūnija noteikumu Nr.385 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu" 12. punktā, kā arī noteikumu 1. un 4. pielikumā.	Juridisko pienākumu izpilde (Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 17. panta pirmā daļa; MK 2017. gada 27. jūnija noteikumu Nr.385 "Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu" 8. un 9. punkts.	
<p>Glabāšanas termiņš: sociālo pakalpojumu sniedzēju iesniegumu un lēmumu reģistrs un lēmumi par reģistrāciju un izslēgšanu no sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistra glabājas pastāvīgi. Sociālo pakalpojumu sniedzēja lietas (iesniegumi, sarakste, lēmumu kopijas, reģistrācijas apliecību kopijas, uzaicinājumi, pavadvēstules u.c.) un lēmumi par reģistrācijas sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā atlikšanu, atteikšanu un citi lēmumi – 10 gadi.</p>				
<p>Apstrādes nepieciešamība: datu subjektam ir pienākums sniegt personas datus Ministrijai, jo personas datu sniegšanu un apstrādi paredz normatīvie akti, kas norādīti pie tiesiskā pamata. Personas datu nesniegšanas gadījumā būs liegta iespēja reģistrēt sociālo pakalpojumu sniedzēju un veikt tā pārreģistrāciju.</p>				
2	Sociālā uzņēmuma statusa piešķiršana un sociālā uzņēmuma reģistra uzturēšana	Ministrija apstrādā tikai tādus personas datus, tādā apjomā un kārtībā, kāda ir noteikta MK 2018. gada 27. marta noteikumos Nr.385 "Noteikumi par sociālās atstumtības riskam pakļauto iedzīvotāju grupām un sociālā uzņēmuma statusa piešķiršanas, reģistrēšanas un uzraudzības kārtību", MK 2018. gada 20. februāra noteikumos Nr.101 "Noteikumi par Sociālo uzņēmumu komisiju" un Ministrijas izstrādātajā iesnieguma veidlapas paraugā (https://www.lm.gov.lv/lv/pieteiksanas-sociala-uznemuma-statusa-iegusana).	Uzdevumu izpilde, ko Ministrija veic sabiedrības interesēs vai īstenojot tai likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras (Sociālā uzņēmuma likuma 4. pants, 5. panta ceturtnā daļa; MK 2018. gada 27. marta noteikumi Nr.385 "Noteikumi par sociālās atstumtības riskam pakļauto iedzīvotāju grupām un sociālā uzņēmuma statusa piešķiršanas, reģistrēšanas un uzraudzības kārtību"; MK 2018. gada 20. februāra noteikumos Nr.101 "Noteikumi par Sociālo uzņēmumu komisiju").	

	<p>Glabāšanas termiņš: pastāvīgi. Uzņēmuma likvidācijas vai reorganizācijas gadījumā dokumenti nododami glabāšanai Latvijas Nacionālā arhīvā.</p>		
	<p>Apstrādes nepieciešamība: datu subjektam ir pienākums sniegt personas datus Ministrijai, jo personas datu sniegšanu un apstrādi paredz normatīvie akti, kas norādīti pie tiesiskā pamata. Personas datu nesniegšanas gadījumā nebūs iespējams iegūt sociālā uzņēmuma statusu vai kļūt par sociālo uzņēmumu komisijas locekli.</p>		
3	<p>Kompetentas institūcijas darba aizsardzības jautājumos statusa piešķiršana</p>	<p>Ministrija apstrādā tikai tādus personas datus, tādā apjomā un kārtībā, kāda ir noteikta MK 2008. gada 8. septembra noteikumos Nr.723 "Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību".</p>	<p>Uzdevumu izpilde, ko Ministrija veic sabiedrības interesēs vai īstenojot tai likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras (MK 2008. gada 8. septembra noteikumi Nr.723 "Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību").</p>
	<p>Glabāšanas termiņš: pastāvīgi. Uzņēmuma likvidācijas vai reorganizācijas gadījumā dokumenti nododami glabāšanai Latvijas Nacionālā arhīvā.</p>		
	<p>Apstrādes nepieciešamība: datu subjektam ir pienākums sniegt personas datus Ministrijai, jo personas datu sniegšanu un apstrādi paredz normatīvie akti, kas norādīti pie tiesiskā pamata. Personas datu nesniegšanas gadījumā nebūs iespējams iegūt kompetentās institūcijas statusu darba aizsardzības jautājumos.</p>		
	<p>Saraksta par personām, kuras ir tiesīgas darboties kā kompetentie speciālisti darba aizsardzības jautājumos, uzturēšana un aktualizācija</p>	<p>Kompetentā speciālista vārds, uzvārds, sertifikāta numurs un izdošanas datums, informācija par attiecīgā speciālista sertifikāta anulēšanu un tās datums.</p>	<p>Juridisko pienākumu izpilde (MK 2008. gada 8. septembra noteikumu Nr.723 "Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību" 41. punkts)</p>
4	<p>Glabāšanas termiņš: sarakstā glabājas pastāvīgi līdz sertifikāta anulēšanas dienas. Darba aizsardzības vecāka speciālista dati sarakstā glabājas piecus gadus no izglītību apliecinošā dokumenta izdošanas dienas.</p>		

Apstrādes nepieciešamība: datu subjektam, kas ir nokārtojies sertifikācijas eksāmenu, nav pienākums sniegt personas datus Ministrijai, tā tos saņem no personāla sertifikācijas institūcijas, lai, izpildot normatīvajā aktā noteiktu pienākumu, iekļautu speciālistu attiecīgajā sarakstā (<https://www.lm.gov.lv/lv/media/19424/download>). Darba aizsardzības vecākais speciālists, kurš ieguvis MK noteikumu Nr.723 "Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību" 9. punktā minēto izglītību, ir iekļaujams sarakstā, ja Ministrija ir saņēmusi attiecīgu iesniegumu (piekrišanu).

Bērnu
adopcijas
procesa
administrēšan
a un
organizēšana

Adopcijas reģistra veidošana un uzturēšana – Ministrija apstrādā tikai tādus personas datus, tādā apjomā un kārtībā, kāds ir noteikts MK 2022. gada 1. februāra noteikumos Nr. 81 "Adopcijas reģistra noteikumi";

Adopcijas uz ārvalstīm procesa organizēšana - Ministrija apstrādā tikai tādus personas datus, tādā apjomā un kārtībā, kāds ir noteikts MK 2018. gada 30. oktobra noteikumos Nr. 667 "Adopcijas kārtība".

Juridisko pienākumu izpilde (Bērnu tiesību aizsardzības likuma 31. panta ceturtā daļa; MK 2022. gada 1. februāra noteikumi Nr. 81 "Adopcijas reģistra noteikumi"; MK 2018. gada 30. oktobra noteikumi Nr. 667 "Adopcijas kārtība");

Uzdevumu izpilde, ko Ministrija veic sabiedrības interesēs vai īstenojot tai likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras (MK 2004. gada 27. janvāra noteikumu Nr.49 "Labklājības ministrijas nolikums" 5.2.14. apakšpunkts)

5

Glabāšanas termiņš: adopcijas reģistrā personas datus Ministrija glabā atbilstoši MK 2022. gada 1. februāra noteikumos Nr. 81 "Adopcijas reģistra noteikumi" 15. un 16. punktā noteiktajai kārtībai un termiņam. Ārvalstu adopcijas lieta glabājas pastāvīgi.

Apstrādes nepieciešamība: datu subjektam ir pienākums sniegt personas datus Ministrijai, jo personas datu sniegšanu un apstrādi paredz normatīvie akti, kas norādīti pie tiesiskā pamata. Personas datu nesniegšanas gadījumā būs liegta iespēja piedalīties bērna adopcijas procesā, tai skaitā, saņemt atļauju iepazīties ar adoptējamu bērnu, saņemt atļauju bērna adopcijai uz ārvalstīm u.tml.

	<p>Par vienās dzemdībās dzimušu triju un vairāk bērnu piedzimšanu vienreizējā valsts sociālā pabalsta piešķiršana un izmaksa</p>	<p>Bērnu vecāka vārds, uzvārds, trīs vai vairāku vienlaikus dzimušu bērnu piedzimšanas fakts, skaits, datums un dzimšanas vieta (ārstniecības iestādes nosaukums), norēķina konts, vienreizēja sociālā pabalsta piešķiršanas dati (MK rīkojuma datums, numurs, pabalsta apmērs) un maksājuma dati.</p>	<p>Uzdevumu izpilde, ko Ministrija veic sabiedrības interesēs vai īstenojot tai likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras (MK 2018. gada 17. jūlija noteikumi Nr. 421 "Kārtība, kādā veic gadskārtējā valsts budžeta likumā noteiktās apropriācijas izmaiņas");</p> <p>MK rīkojums par vienreizēja valsts sociālā pabalsta piešķiršanu.</p>	
6	<p>Glabāšanas termiņš: 5 gadi no pabalsta izmaksas dienas.</p>			
	<p>Apstrādes nepieciešamība: MK rīkojuma projekta sagatavošanai, izdošanai un pabalsta izmaksai ir nepieciešami viena no bērnu vecāka un viņu bērnu personas dati, kas uzskaitīti iepriekš. Grāmatvedības likums noteic pienākumu bērnu vecākam šos datus sniegt, ja viņš vēlas saņemt attiecīgo pabalstu. Personas datu nesniegšanas gadījumā Ministrijai nav ne tiesību, ne arī faktisko iespēju rosināt un veikt šī pabalsta izmaksu.</p>			

Projektu
atlase,
īstenošana un
uzraudzība

Ministrija apstrādā tikai tādus personas datus un tādā apmērā, kāds ir nepieciešams specifisko atbalsta mērķu projektu atlases, atveseļošanas un noturības mehānisma plāna, starptautiskās palīdzības un ārvalstu finanšu palīdzības programmu īstenošanas, un uzraudzības nodrošināšanai, un citu Ministrijas kā projekta īstenošanas atbildīgās iestādes un nozares ministrijas normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei;

Ārvalstu finanšu palīdzības programmu ietvaros īstēnotajos projektos Ministrija veic personas datu apstrādi atbilstoši šo programmu īstenošanas nosacījumiem.

Juridisko pienākumu izpilde (Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) Nr. 223/2014 (2014. gada 11. marts) par Eiropas atbalsta fondu vistrūcīgākajām personām 51.panta 1.punkts; Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 11. panta trešā daļa, Eiropas Savienības fondu 2021.—2027. gada plānošanas perioda vadības likuma 11. panta trešā daļa);

Uzdevumu izpilde, ko Ministrija veic sabiedrības interesēs vai īstēnotojot tai likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras (uz Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma pamata izdotie MK noteikumi: 2015. gada 24. februāra noteikumi Nr.108; 2015. gada 8. septembra noteikumi Nr. 517; 2015. gada 10. februāra noteikumi Nr.77; MK 2021. gada 7. septembra noteikumi Nr. 621 "Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna īstenošanas un uzraudzības kārtība").

Glabāšanas termiņš: ar Valsts programmas projektu saistītie dokumenti – lēmumi un protokoli glabājas pastāvīgi. Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ietvaros īstenoto projektu dokumenti glabājas atbilstoši to noteikto glabāšanas termiņiem.

Apstrādes nepieciešamība: iepriekš minētie normatīvie akti noteic Ministrijai pienākumu apstrādāt noteikto personas datu apjomu, savukārt projekta dalībniekam tos sniegt. Personas datu nesniegšanas gadījumā vai sniegšana nepilnā apjomā liedz iespēju piedalīties attiecīgā projekta īstenošanā.

	<p>Finansējuma piešķiršana normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, tai skaitā nodrošinot valsts budžeta apakšprogrammu īstenošanu un tā izlietojuma uzraudzību</p>	<p>Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas, asistenta un pavadoņa, aprūpes pakalpojumu personām ar invaliditāti, cietušo rehabilitācijas, no psihoaktīvo vielu, apreibinošo vielu un procesiem atkarīgu personu sociālās rehabilitācijas, psihologa pakalpojumu sniegšanai nepieciešamie personas dati un valsts budžeta līdzekļu administrēšana;</p> <p>Nepilngadīgu patvēruma meklētāju izmitināšanai; atbalsta personām ar invaliditāti mājokļa pielāgošanai sniegšanai; dienas centra, pusceļa mājas un grupu mājas pakalpojumu sniegšanai; mērķdotācijas pabalstam bērna uzturam audžuģimenē; ārpusģimenes atbalsta centru sniegto pakalpojumu nodrošināšanai nepieciešamie personas dati un valsts budžeta līdzekļu administrēšana. Visos iepriekš uzskaitītajos gadījumos Ministrija apstrādā tikai tādus personas datus un tādā apjomā, kāds ir noteikts attiecīgajos MK noteikumos, kas minēti tiesisko pamatu sadaļā.</p>	<p>Uzdevumu izpilde, ko Ministrija veic sabiedrības interesēs vai īstenojot tai likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras (Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 14. pants, 15. ¹ panta piektā daļa, MK 2014. gada 23. decembra noteikumi Nr. 790 "Sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanas kārtība no vardarbības cietušām un vardarbību veikušām pilngadīgām personām"; MK 2020. gada 11. augusta noteikumi Nr. 509 "Kārtība, kādā no apreibinošām vielām un procesiem atkarīgas personas saņem sociālās rehabilitācijas pakalpojumus"; MK 2010. gada 28. decembra noteikumi Nr. 1208 "Noteikumi par psihologa pakalpojuma apjomu personai līdz 18 gadiem, kurai pirmreizēji noteikta invaliditāte un kura dzīvo ģimenē, kā arī tās likumiskajam pārstāvim, un pakalpojuma saņemšanas kārtību"; MK 2019. gada 2. aprīļa noteikumi Nr. 138</p> <p>"Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu" 36. punkts un citi MK noteikumi, kas regulē attiecīgā pakalpojuma vai pasākuma finansēšanas kārtību no valsts budžeta līdzekļiem.</p>	
--	--	--	--	--

Glabāšanas termiņš:

Klienta lieta valsts līdzfinansēta grupu dzīvokļu pakalpojuma piešķiršanai (pakalpojuma piešķiršanas pamatojuma dokumenti, sarakstes dokumenti) - līdz lēmuma par pakalpojuma piešķiršanu pieņemšanai;

Lēmumi par uzņemšanu rindā valsts apmaksāto vai līdzfinansēto sociālo pakalpojumu (grupu dzīvokļu) saņemšanai un to piešķiršanu un lēmumu reģistrs – 75 gadi;

Lēmumi par valsts apmaksāto vai līdzfinansēta grupu dzīvokļa pakalpojuma piešķiršanas atteikumu un lēmumu reģistrs – 10 gadi;

Sarakste un attaisnojuma dokumenti par finansējuma piešķiršanu normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, tai skaitā nodrošinot valsts budžeta apakšprogrammu īstenošanu - 5 gadi no datu apstrādes veikšanas dienas.

Apstrādes nepieciešamība: datu subjektam nav pienākums sniegt personas datus Ministrijai, jo tā personas datus saņem no pašvaldībām, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas, cietušo rehabilitācijas u.c. pakalpojuma un atbalsta sniedzējiem, kuriem Ministrija piešķir finansējumu normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.. Personas datu sniegšana Ministrijai ir obligāts priekšnoteikums finanšu līdzekļu saņemšanai šajā sadaļā minēto pasākumu veikšanai un apmaksai.

9	Personāla atlase	<p>CV, motivācijas vēstules un citas personas datu saturošās informācijas izvērtēšanai atbilstoši vakantā amata prasībām – vārds; uzvārds; kontaktinformācija (tālruņa numurs, e-pasta adrese); informācija par kandidāta pieredzi, izglītību un prasmēm, kā arī cita informācija, ko datu subjekts norāda CV un kas ir pieejama pievienotajos dokumentos, piemēram, izglītību apliecinājošos dokumentos (papildus, piemēram, iegūtā kvalifikācija);</p> <p>Interviju organizēšanai un dokumentēšanai – vārds; uzvārds; sniegto atbilžu uz uzdotajiem jautājumiem novērtējums; zināšanu un citi pārbaudes darbi, ko veic, lai iegūtu priekšstatu par kandidāta pieredzi, zināšanām un prasmēm, kas nepieciešami vakantā amata pienākumu pildīšanai; pretendenta apliecinājums par iebildumu neesamību pret Ministrijas amata pretendentu vērtēšanas komisijas sastāvu un komisijas uzdotajiem jautājumiem;</p> <p>Lēmuma pieņemšanai un paziņošanai, noslēdzot personāla atlasī – vārds; uzvārds; kontaktinformācija; lēmuma datums, fakts un būtība.</p> <p>Lēmuma par ierēdņa pretendenta iecelšanu amatā publicēšanai – vārds, uzvārds, amata nosaukums, nodarbinātības veids, iestādes nosaukums, lēmuma datums un numurs.</p>	<p>Juridiskā pienākuma izpilde (Valsts civildienesta likuma 9. panta piektā daļa)</p> <p>Ministrijas leģitīmo interešu īstenošana (pieņemt darbā vakantā amata prasībām atbilstošāku darbinieka kandidātu).</p>	
---	------------------	--	---	--

	<p>Glabāšanas termiņš: 6 mēneši no lēmuma pieņemšanas dienas konkrētajā atlases procesā. Ja lēmums ir apstrīdēts, personas datus uzglabā līdz tiesu nolēmuma spēkā stāšanās dienai.</p>		
	<p>Apstrādes nepieciešamība: personas datu sniegšana un apstrāde personāla atlases vajadzībām ir obligāts priekšnoteikums, lai Ministrija varētu izvērtēt pretendenta atbilstību amatam izvirzītajām prasībām. Personas datu nesniegšanas gadījumā pretendents amata atlases procedūrā nevar piedalīties un netiks vērtēts.</p>		
10.	<p>Vardarbības vai nolaidības rezultātā cietušā bērna ārstēšanai un rehabilitācijai piešķirto finanšu līdzekļu piedziņa</p>	<p>Vainīgās personas vārds, uzvārds, personas kods (turpmāk – Identitātes dati) adrese, kontaktinformācija, izdevumu par vardarbības vai nolaidības rezultātā cietušā bērna ārstēšanu un rehabilitāciju esamību apliecinošā informācija (veids, izmaksas apmērs) un dokumenti.</p>	<p>Juridisko pienākumu izpilde (Bērnu tiesību aizsardzības likuma 52. panta pirmā daļa (izdevumu piedziņas pienākums), Civilprocesa likums).</p>
	<p>Glabāšanas termiņš: 10 gadi no finanšu līdzekļu piešķiršanas dienas. Piedziņas īstenošanas ietvaros 5 gadi no finanšu līdzekļu atmaksāšanas dienas.</p>		
	<p>Apstrādes nepieciešamība: piedziņas nolūkā datu subjektam nav pienākums sniegt personas datus Ministrijai, tā tos iegūst pati un apstrādā, lai izpildītu cietušā bērna ārstēšanai un rehabilitācijai piešķirto finanšu līdzekļu piedziņas pienākumu.</p>		
11.	<p>Iepirkuma (cenu aptaujas) procesa organizēšana un administrēšana</p>	<p>Identitātes dati, adrese, e-pasts, telefona numurs (turpmāk - Kontaktinformācija), informācija par pretendenta personāla vai pieaicināta speciālista tehniskām un profesionālām spējām (pieredze, izglītība, zināšanas, kvalifikācija, amats) un to apliecinājoši dokumenti; datu subjekta sniegtā cita informācija, izpildot nolikumā noteiktās prasības. Ministrija kā pasūtītājs apstrādā personas datus tikai tādā apmērā, kāds ir noteikts iepirkuma vai cenu aptaujas nolikumā pievienotajos dokumentos.</p>	<p>Nepieciešamo darbību veikšana, lai noslēgtu pakalpojuma līgumu; Normatīvajos aktos, kas reglamentē iepirkuma organizēšanas kārtību, noteikto pienākumu izpilde.</p>
	<p>Glabāšanas termiņš: piedāvājumus un citus iepirkuma dokumentus Ministrija glabā 10 gadus pēc iepirkuma līguma noslēgšanas.</p>		

	<p>Apstrādes nepieciešamība: Publisko iepirkumu likums noteic noteikto personas datu apjomu, kuru Ministrijai kā pasūtītājam ir tiesības apstrādāt, savukārt iepirkuma dalībniekiem pienākums sniegt. Personas datu nesniegšanas gadījumā vai sniegšana nepilnā apjomā liedz iespēju piedalīties iepirkuma procedūrā.</p>		
<p>1 2 .</p>	<p>Administratīvā akta un faktiskās rīcības tiesiskuma pārbaudes veikšana</p>	<p>Administratīvā akta adresāts: Identitātes dati, Kontakinformācija, ierosinātās administratīvā procesa lietas ietvaros sniegtā papildu informācija, paskaidrojumi, administratīvā akta saturs, informācija par pieņemto lēmumu administratīvajā lietā atbilstoši Administratīvā procesa likuma 67. pantā noteiktajam un to pārsūdzību, spēkā esamību;</p> <p>Pārstāvis: Identitātes dati, Kontakinformācija, pārstāvību apliecinošs dokuments un to apjoms atbilstoši Administratīvā procesa likuma 38. un 39. pantā noteiktajam, informācija par ierobežojumu neesamību, kas noteikts minētā likuma 36. un 37. pantā.</p> <p>Ar administratīvā akta izpildi saistītā informācija, ja adresātam noteikts mantiskā vai nemantiskā kaitējuma atlīdzinājums.</p>	<p>Juridiskā pienākuma izpilde (Administratīvā procesa likums, Valsts pārvaldes iestāžu nodarīto zaudējumu atlīdzināšanas likums, Dokumentu juridiskā spēka likums u.c. tiesību akti).</p>
	<p>Glabāšanas termiņš: 5 gadi no administratīvā akta spēkā stāšanās vai tā izpildes dienas.</p>		
	<p>Apstrādes nepieciešamība: datu subjektam ir pienākums sniegt personas datus Ministrijai, jo personas datu sniegšanu un apstrādi paredz normatīvie akti, kas norādīti pie tiesiskā pamata. Personas datu nesniegšanas gadījumā vai sniedzot tos daļēji, Ministrija nespēs objektīvi un vispusīgi izvērtēt Ministrijas izdotā administratīvā akta vai faktiskās rīcības tiesiskumu.</p>		

<p>Administratīvā pārkāpuma procesa lietvedības vešana sociālo pakalpojumu jomā (sociālo pakalpojumu sniegšana bez reģistrēšanās sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā; sociālo pakalpojumu sniedzējiem noteikto prasību neizpilde un sociālo pakalpojumu kvalitātes nenodrošināšana, kas rada vai var radīt tiešus draudus sociālā pakalpojuma saņēmēja drošībai vai veselībai)</p>	<p>Cietusī persona: Identitātes dati, Kontaktinformācija, pret cietušo personu vērstā nodarījuma faktiskie un tiesiskie apstākļi, morālā un/vai materiālā kaitējuma esamības fakts, apmērs, lēmuma par cietušā statusa piešķiršanu vai atteikums piešķirt cietušā statusu saturs, lēmuma administratīvā pārkāpuma lietā saturs, datums, numurs, sūdzības Ministrijai un tiesai, apstrīdot un pārsūdzot lēmumus, tiesas sēžu protokolos un spriedumos iekļautā informācija, spēkā esamības statuss u.c.</p> <p>Pārstāvis/aizstāvis: Identitātes dati, Kontaktinformācija, pārstāvību/aizstāvību apliecinošs dokuments un to apjoms;</p> <p>Liecinieks: Identitātes dati, sniegtā informācija par lietā pārbaudāmiem faktiskajiem apstākļiem;</p> <p>Pie administratīvās atbildības saucamā persona: juridiskās personas valdes locekļa vai fiziskās personas Identitātes dati, Kontaktinformācija, juridiskās personas pārstāvja pilnvarojums, vārds, uzvārds, amats, Kontaktinformācija, administratīvā pārkāpuma būtība, faktiskie un tiesiskie apstākļi.</p>	<p>Juridiskā pienākuma izpilde (Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, Administratīvās atbildības likums, Dokumentu juridiskā spēka likums u.c. tiesību akti).</p>	
<p>Glabāšanas termiņš: 10 gadi no pieņemtā lēmuma administratīvā pārkāpuma lietā spēkā stāšanās dienas.</p>			

Apstrādes nepieciešamība:

Pie administratīvās atbildības saucamai personai ir pienākums sniegt Ministrijai Identitātes datus un informāciju par dzīvesvietas vai elektroniskā pasta adreses maiņu procesa laikā. Pārējo informāciju, kas nepieciešama personas vainas pierādīšanai, Ministrija iegūst pati, ievērojot normatīvajos aktos noteiktus pienākumus attiecībā uz personas vainas pierādīšanu administratīvā pārkāpuma izdarīšanu, dokumentos iekļaujamo personas datu saturošu informāciju un rīcību ar dokumentiem sūdzības saņemšanas gadījumā, pieņemot lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā.

Cietušajam un lieciniekam ir ar likumu noteikts pienākums sniegt Ministrijai Identitātes datus un visu viņa rīcībā esošu informāciju, kas saistīta ar konkrēto administratīvo pārkāpumu. Personas datu nesniegšanas gadījumā Ministrija nebūs tiesīga atzīt personu par cietušo, nespēs objektīvi un vispusīgi izmeklēt administratīvo pārkāpumu un saukt pie administratīvās atbildības vainīgo personu. Lieciniekam par nepamatotu atteikšanos sniegt liecības ir paredzēta kriminālatbildība.

Pārstāvim un aizstāvim ir ar likumu noteikts pienākums sniegt Ministrijai Identitātes datus un pārstāvību/aizstāvību apliecinošus dokumentus. Personas datu nesniegšanas gadījumā nevar tikt īstenota personas pārstāvība, aizstāvība.

1 4 .	<p>Ministrijas pārstāvības, interešu nodrošināšana tiesvedības procesā, tiesu nolēmuma izpildes organizēšana</p>	<p>Prasītājs, pieteicējs, atbildētājs: Identitātes dati, Kontaktinformācija, strīdus būtība, faktiskie un tiesiskie apstākļi, kaitējuma/zaudējuma esamības fakts, veids, apmērs, ārpustiesas izskatīšanas esamība un to apstākļi, strīdu pamatojošo dokumentu saturs, tiesvedības informācija, tiesas spriedumi, pārsūdzības informācija, spēkā stājies tiesu nolēmums, lietas izskatīšanas rezultāts un to izpilde.</p> <p>Otrās puses pārstāvis: Identitātes dati, Kontaktinformācija, pārstāvību apliecinājošs dokuments un to apjoms.</p>	<p>Juridiskā pienākuma izpilde (Civilprocesa likums, Kriminālprocesa likums, Administratīvā procesa likums, Administratīvās atbildības likums, Valsts pārvaldes iestāžu nodarīto zaudējumu atlīdzināšanas likums, Dokumentu juridiskā spēka likums u.c. tiesību akti);</p> <p>Ministrijas leģitīmo interešu īstenošana (pierādīt līgumsaistību izpildi vai rīcības tiesiskumu, kā arī pieņemtā lēmuma tiesiskumu un pamatotību; saņemt zaudējuma atlīdzinājumu, ko līgumslēdzēja puse vai kāda cita persona ir nodarījusi Ministrijai ar savu darbību vai bezdarbību.)</p>	
<p>Glabāšanas termiņš: 10 gadi no tiesu nolēmuma spēkā stāšanās vai tā izpildes dienas attiecīgajā strīdā.</p>				
<p>Apstrādes nepieciešamība: datu subjektam nav pienākums sniegt personas datus Ministrijai. Tā personas datus iegūst un nodod tiesu instancēm pati, ievērojot normatīvajos aktos noteiktus pienākumus attiecībā uz dokumentos iekļaujamo personas datu saturošu informāciju.</p>				

1 5 ·	Informācijas sniegšana valsts pārvaldes iestādēm, tiesībaizsardzības iestādēm, tiesām normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un apjomā	Personas datu saturošā informācija (Identitātes dati, Kontaktinformācija, pieprasījuma būtība, mērķis un cita informācija, kas ietverta pieprasījumā un ko izsniedz, izpildot to.	Juridiskā pienākuma izpilde (piemēram, administratīvā pārkāpuma, kriminālprocesa regulējošie normatīvie akti, kas nosaka pienākumu sniegt personas datu saturošu informāciju); Ministrijas leģitīmo interesu īstenošana (piemēram, ziņošana par pret Ministrijas īpašumu vērsto noziedzīgo nodarījumu).	
Glabāšanas termiņš: 5 gadi no datu apstrādes veikšanas dienas.				
Apstrādes nepieciešamība: datu subjektam nav pienākums sniegt personas datus Ministrijai. Tā personas datus iegūst un nodod valsts pārvaldes iestādēm, tiesībaizsardzības iestādēm, tiesām Ministrijas, trešās personas vai sabiedrības interešu īstenošanas nolūkos, tai skaitā, ievērojot attiecīgā procesa regulējošajā normatīvajā aktā noteikto pienākumu sniegt informācijas pieprasītājam pieprasīto informāciju.				
1 6 ·	Lietvedības funkciju veikšana (korespondences apstrāde un atbildes sniegšana)	Identitātes dati, Kontaktinformācija un cita informācija, kas ietverta saņemtajā dokumentā un sagatavotajā atbildē.	Juridiskā pienākuma izpilde (piemēram, Vispārīgajā datu aizsardzības regulā noteiktais pienākums īstenot datu subjekta tiesības, pierādīt šāda pienākuma izpildi); Ministrijas leģitīmo interesu īstenošana (piemēram, pierādījumu saglabāšana, lai pierādītu Ministrijas rīcības tiesiskumu ar Jūsu personas datiem, normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildi un ar to saistītajiem aspektiem).	

Glabāšanas termiņš: 5 gadi no atbildes sniegšanas dienas.

Apstrādes nepieciešamība: normatīvie akti (piemēram, iesniegumu likums, Dokumentu juridiskā spēka likums u.c. attiecīgo kārtību vai procesu regulējošie normatīvie akti) paredz pienākumu norādīt noteikto personas datu apjomu, lai Ministrija šo iesniegumu, pieprasījumu vai sūdzību varētu izvērtēt un sniegt atbildi pēc būtības. Neievērojot dokumenta juridiskā spēka, ierobežotas pieejamības informācijas pieprasījuma pamatojuma prasības, nenorādot nepieciešamo datu apjomu, Ministrija nespēs izskatīt un izvērtēt Jūsu lūgumu pēc būtības.

Audita un citu pārbažu veikšana Ministrijas padotībā esošajās valsts pārvaldes iestādēs, sociālo pakalpojumu sniedzēju institūcijās un pie iespējamiem sociālo pakalpojumu sniedzējiem, kuri nav reģistrējušies sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā

Ministrija apstrādā tikai un vienīgi audita un citu pārbažu veikšanai nepieciešamo personas datu saturošu informāciju, kas var ietvert gan šo iestāžu darbinieku, gan klientu personas datus (identificējošie dati, kontaktinformācija, kā arī cita no pārbaudes būtības izrietošā un nepieciešamā informācija par fizisko personu).

Uzdevumu izpilde, ko Ministrija veic sabiedrības interesēs vai īstenojot tai likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras (Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 14. panta pirmās daļas 4. punkts, MK 2004. gada 27. janvāra noteikumu Nr.49 "Labklājības ministrijas nolikums" 6.8. apakšpunkts)

1
7
.

Glabāšanas termiņš: padotības iestāžu veikto pārbažu dokumentus Ministrija glabā 5 gadus no pārbaudes pabeigšanas dienas. Revīziju, neatkarīgu ekspertu, auditoru ziņojumus un apstiprinājuma dokumentus par ieteikumu izpildi glabā pastāvīgi.

Apstrādes nepieciešamība: datu subjektam nav pienākums sniegt personas datus Ministrijai. Tā personas datus iegūst pati no padotībā esošajām valsts pārvaldes iestādēm, sociālo pakalpojumu sniedzēju institūcijām un iespējamiem sociālo pakalpojumu sniedzējiem, kuri nav reģistrējušies sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā, kas nepieciešami pārbažu vai audita veikšanai.

1 8 .	Ministrijas funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo ārpakalpojumu izmantošana	Pakalpojuma sniedzēja paraksttiesīgās personas identificējošā informācija, līguma kontaktpersonas identificējošā un kontaktinformācija, finanšu un maksājuma datus ietvertā personas datu saturošā informācija.	Līguma noslēgšana un izpilde; Ministrijas leģitīmo interešu īstenošana (pakalpojuma saņemšana atbilstoši noslēgtajam līgumam; nodrošināt Jums ērtāku, pieejamāku pakalpojumu sniegšanu).	
Glabāšanas termiņš: līdz līgumsaistību pilnīgai izpildei un vai nolīguma iestāšanās brīdim likumisko interešu īstenošanas nolūkos (komerciesiskie strīdi 3 gadi, datu aizsardzības strīdi 5 gadi).				
Apstrādes nepieciešamība: Dokumentu juridiskā spēka likums paredz pienākumu iekļaut noteikto personas datu apjomu, lai dokuments būtu juridiski saistošs līgumslēdzēju pusēm. Kontaktinformācijas un kontaktpersonu datu apstrāde nepieciešama līgumsaistību izpildei. Personas datu nesniegšanas gadījumā līgumsaistības nevar tikt un netiks nodibinātas. Kontaktinformācijas, izmaiņu gadījumā tās aktuālās informācijas nesniegšana var būtiski ierobežot līgumsaistību pienācīgu izpildi.				
1 9 .	Noziedzīgu nodarījumu, kas saistīta ar īpašuma aizsardzību, novēršana un atklāšana, normatīvo aktu un drošības iestāžu prasību izpilde	Personas attēls, izskats, vizuāli fiksēta uzvedība, personas attēla ieraksta laiks (datums, laiks) un vieta.	Juridiskā pienākuma izpilde (MK 2021. gada 6. jūlija noteikumi Nr. 508 "Kritiskās infrastruktūras, tajā skaitā Eiropas kritiskās infrastruktūras, apzināšanas, drošības pasākumu un darbības nepārtrauktības plānošanas un īstenošanas kārtība"); Ministrijas leģitīmo interešu īstenošana (Ministrijas īpašuma aizsardzība; īpašuma bojāšanas vai nolaupišanas pierādīšanas; atbildības saņemšana par Ministrijas īpašuma bojāšanu vai nolaupišanu).	
Glabāšanas termiņš: 30 dienas no ieraksta veikšanas dienas Ministrijas teritorijā un koplietošanas telpās veiktajai videonovērošanai.				

	Apstrādes nepieciešamība: datu subjektam nav pienākums sniegt personas datus Ministrijai. Tā personas datus iegūst pati ar videonovērošanas sistēmas starpniecību tās leģitīmo interešu īstenošanas nolūkā.		
2 0 .	Piekluves Ministrijas telpām nodrošināšana	Apmeklētāja vārds, uzvārds, amats (ja apmeklētājs ir Ministrijas padotībā esošās iestādes nodarbinātais), datums un laiks.	Ministrijas leģitīmo interešu īstenošana (novērst nepiederošu personu iekļūšanu Ministrijas ēkā, Ministrijai nepiederošu personu brīvu pārvietošanos pa ministrijas telpām).
	Glabāšanas termiņš: līdz attiecīgās darba dienas beigām.		
	Apstrādes nepieciešamība: datu subjektam ir pienākums sniegt personas datus Ministrijai tās leģitīmo interešu īstenošanas nolūkā. Nesniedzot personas datus, datu subjektam būs liegta piekļuve Ministrijas telpās.		
2 1 .	Sociālo tīklu profilu administrēšana un uzturēšana	Lietotāja vārds, lietotāja atsauksme par publicētajām ziņām un komentāri, saņemtās un nosūtītās ziņas saturs.	Uzdevumu izpilde, ko Ministrija veic sabiedrības interesēs vai īstenojot tai likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras (sabiedrības informēšana par nozares politiku un Ministrijas padotībā esošo iestāžu darbību).
	Glabāšanas termiņš: saziņas ietvaros iegūto informāciju Ministrija apstrādā līdz atbildes sniegšanas dienai; lietotāja atsauksme par publicētajām ziņām un komentāri saglabājas līdz sava profila sociālajā tīklā dzēšanas brīdim.		
	Apstrādes nepieciešamība: pienākums sniegt personas datus Ministrijai iestājas tikai tādā gadījumā, ja datu subjekts vēlas saņemt personalizētu atbildi vai konsultāciju viņam interesējošajā jautājumā.		
2 2 .	Timeklvietnes uzturēšana un darbības uzlabošana	Lietotāja IP adrese; apmeklējuma laiks; apmeklētās lapas un tajā pavadītais laiks; pārlūkprogrammas veids, operētājsistēma; timekļa adreses, no kurām lietotājs ir nonācis mūsu mājaslapā.	Jūsu piekrišana pamata (analītisko sīkdatņu izmantošanai); Ministrijas leģitīmo interešu īstenošana (obligāto sīkdatņu izmantošanai, bez kurām mājaslapas darbība nav iespējama; mājaslapas izmantošanas ērtuma un drošuma nodrošināšanai)
	Glabāšanas termiņš: atbilstoši sīkdatņu politikā norādītajam katra sīkdatņu veida darbības ilgumam.		

<p>Apstrādes nepieciešamība: Mājaslapas apmeklētājam ir pienākums sniegt personas datus Ministrijai tikai tādā gadījumā, ja ir vēlme saņemt personalizētu un uz viņu gadījumu attiecināmu skaidrojumu, pamatojoties uz sniegto situācijas faktoloģiju.</p>			
2 3 .	<p>Konsultatīvās padomes sēdes, pasākumu un semināru organizēšana</p>	<p>Dalībnieku vārds, uzvārds, iestādes nosaukums, amats, e-pasta adrese, tālruņa numurs;</p> <p>Personas attēls, audio un video ieraksts – ja pasākuma vai semināra gaitu fiksē audio, video veidā;</p> <p>Surdotulkrojums Invaliditātes lietu nacionālās padomes sēdes audio un videoierakstos</p>	<p>Uzdevumu izpilde, ko Ministrija veic sabiedrības interesēs vai īstenojot tai likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras (konsultatīvās padomes darbības nodrošināšana atbilstoši MK 2004. gada 29. jūnija noteikumos Nr. 561 “Invaliditātes lietu nacionālās padomes nolikums” un citas attiecīgās padomes nolikumā noteiktajam, sabiedrības un padotībā esošo iestāžu nodarbināto informēšana par aktualitātēm, īstenoto Ministrijas darbu u.tml.)</p>
	<p>Glabāšanas termiņš: pasākuma un semināra dalībnieku pieteikumi glabājas līdz attiecīgā pasākuma organizēšanas dienai. Projekta ietvaros īstenoto pasākumu un semināru videoieraksta glabāšanai piemērojams projekta īstenošanas un dokumentu glabāšanas termiņš. Konsultatīvās padomes sēdes protokoli glabājas pastāvīgi, izņemot Sociālās drošības apakšpadomes un Sociālo pakalpojumu attīstības padomes – 5 gadi. Invaliditātes lietu nacionālās padomes ieraksti Ministrijas tīmekļvietnē glabājas 5 gadus no to publicēšanas dienas.</p>		
	<p>Apstrādes nepieciešamība: semināra, Konsultatīvās padomes locekļiem un tās sēdes dalībniekam ir pienākums sniegt personas datus Ministrijai, lai tā varētu sagatavot tās programmu, veikt dalībnieku uzskaiti, kā arī informēt dalībniekus par pasākuma izmaiņām, piekļuves tiesībām, ja tas notiek attālināti. Konsultatīvās padomes locekļiem personas datu sniegšanas obligātums ir saistāms arī ar personas iekļaušanu padomes sastāvā.</p>		
2 4 .	<p>Kvalitātes kontrole un uzlabošana</p>	<p>Personas vārds, uzvārds, balss, telefonsarunas datums, laiks un tajā paustā informācija.</p>	<p>Ministrijas leģitīmo interešu īstenošana (sniegt pakalpojumus un to saņēmēju apkalpošanu, iedzīvotāju informēšanu par interesējošiem jautājumiem augstākā kvalitātē atbilstoši viņu interesēm, saglabāt pierādījumus par Ministrijas nodarbināto iespējamu neētisku un vispārpieņemtās uzvedības normām neatbilstošu saziņu).</p>
	<p>Glabāšanas termiņš: 30 dienas no ieraksta veikšanas dienas.</p>		

Apstrādes nepieciešamība: datu subjektam nav pienākums sniegt personas datus Ministrijai. Tā personas datus iegūst pati ar telefonieraksta sistēmas starpniecību tās legītīmo interešu īstenošanas nolūkā.					

Personas datu saņēmēji, ieguves avoti un to kategorijas

Lai nodrošinātu Ministrijas funkciju un uzdevumu izpildi, Jūsu interesēm un vajadzībām atbilstošus Ministrijas pakalpojumus, Ministrijas, tās nodarbināto, sabiedrības un trešo personu tiesības, kā arī, lai sasniegtu personas datu apstrādes nolūkus, Jūsu Ministrijas rīcībā esošus personas datus var saņemt:

- 1 valsts pārvaldes iestādes - sūdzības saņemšanas gadījumā par Ministrijas rīcību, kā arī normatīvajos aktos noteikto prasību izpildei;
- 2 tiesībsargāšanas iestādes - normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, Ministrijas legītīmo interešu īstenošanas nolūkos, ja ticis jebkādā veidā apdraudēts Ministrijas īpašums, kā arī gadījumos, ja Ministrijas rīcībā esošā informācija liecina par likumpārkāpuma izdarīšanu;
- 3 tiesas - ja ir nepieciešams celt prasību, īstenot Ministrijas kā lietas dalībnieka procesuālās tiesības, vai jāsniedz personas dati pēc tiesas lūguma tiesvedībā, kas ierosināta pēc citas personas vai paša datu subjekta pieteikuma, prasības un viens no lietas dalībniekiem ir attiecīgais datu subjekts;
- 4 Ministrijas ārpakalpojumu sniedzēji un apstrādātāji (datu bāzu programmatūras uzturētāji, datu bāzu administrēšanas pakalpojumu sniedzēji, tīmekļvietnes, datu centru uzturēšanas un mākoņdatošanas pakalpojumu sniedzēji u.c.), kas sniedz nepieciešamus pakalpojumus Ministrijas funkciju un uzdevumu, kā arī normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei vai veic datu apstrādi Ministrijas uzdevumā apstrādes nolūku sasniegšanai;
- 5 oficiālais izdevums "Latvijas Vēstnesis" – informācijas par Ministrijas lēmuma par kompetentās institūcijas statusa piešķiršanu publicēšanai vai attiecīgā paziņojuma atsaukšanai, izpildot normatīvajā aktā noteikto pienākumu;
- 6 Ministru kabinets – vienreizēja valsts sociālā pabalsta (par vienās dzimēdībās dzimušu triju un vairāk bērnu piedzimšanu) piešķiršanai;
- 7 adoptētāji, adoptējamā likumiskais pārstāvis – bērna adopcijas procesa nodrošināšanai;
- 8 Eiropas Komisija, Eiropas Revīzijas palāta, Finanšu ministrija, Centrālā finanšu un līgumu aģentūra, Uzraudzības komiteja - Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanas un uzraudzības nolūkā;
- 9 Centrālā finanšu un līgumu aģentūra - atveseļošanas un noturības mehānisma plāna projektu īstenošanas un uzraudzības nolūkā;
- 10 specifisko atbalsta mērķu, atveseļošanas un noturības mehānisma plāna, ārvalstu finanšu palīdzības programmu ietvaros īstenotā projekta finansējuma saņēmēji – sūdzības par īstenoto projektu izvērtēšanas un atbildes sniegšanas nolūkā;
- 11 Nodarbinātības valsts aģentūra – Ministrijas lēmuma par ierēdņa pretendenta iecelšanu amatā publicēšanai Nodarbinātības valsts aģentūras vakancu portālā, izpildot normatīvajā aktā noteikto pienākumu;
- 12 publiskā pasākuma, semināra dalībnieki un apmeklētāji, piedaloties Ministrijas organizētajā pasākumā;
- 13 Ministrijas izveidoto institūciju (piemēram, konsultatīvā padome, darba grupa, komisija) locekļi un dalībnieki to darbības nodrošināšanai;
- 14 pie administratīvās atbildības saucamās personas vai administratīvā akta adresāta pārstāvis.

Ministrijas iesaistītie datu apstrādātāji var apstrādāt Jūsu personas datus tikai pēc Ministrijas norādījumiem un nedrīkst tos izmantot citiem nolūkiem vai nodot citām personām bez Ministrijas saskaņojuma.

Datu apstrādātājiem Ministrija sniedz tikai tādu datu apjomu, kāds ir nepieciešams konkrēta uzdevuma izpildei vai konkrēto

pakalpojumu sniegšanai. Turklāt tiem ir jānodrošina Jūsu datu aizsardzība saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un ar Ministriju noslēgto rakstisko vienošanos, kas cita starpā paredz jebkuru Jūsu datu neatgriezenisku dzēšanu pēc Ministrijas dotā uzdevuma izpildes vai sadarbības izbeigšanās.

Ministrija paredz sūtīt uz trešajām valstīm tikai sīkdatņu darbības ietvaros iegūtus personas datus, ko veic tikai attiecībā uz trešo pušu (Google) sīkdatņu izmantošanu Ministrijas tīmekļvietnē. Personas datus Ministrija nodod uz ASV, pamatojoties uz Eiropas Komisijas 2021. gada 4. jūnijā pieņemtajām līguma standartklausulām. Citos gadījumos, ja tāda nepieciešamība radīsies, Ministrija Jūsu personas datus nodos ārpus Eiropas Ekonomiskās Zonas tikai tad, ja tam būs atbilstošs tiesiskais pamats, nodrošinot arī pietiekamu aizsardzības līmeni.

Izpildot Ministrijas funkcijas, uzdevumus un normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, Ministrija var iegūt Jūsu personas datus no šādiem avotiem:

- 1 Valsts zemes dienests (Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas un Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas teksta datus) un Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrs (izziņa par personas maksātspējas reģistra datiem, statūtus vai nolikumu), sociālo pakalpojumu sniedzēja kandidāts – sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanas nolūkam;
- 2 Kvalitātes sistēmu sertifikācijas institūcija – kompetentas institūcijas darba aizsardzības jautājumos statusa piešķiršanai;
- 3 Personāla sertifikācijas institūcija – iekļaušanai sarakstā par personām, kuras ir tiesīgas darboties kā kompetentie speciālisti darba aizsardzības jautājumos;
- 4 sociālā uzņēmuma statusa saņēmēja kandidāts;
- 5 bāriņtiesas, bērnu aprūpes iestādes, aizbildnis - adoptējamo bērnu un adoptētāju iekļaušanai adopcijas reģistrā, bērna adopcijas procesa nodrošināšanai;
- 6 Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītās institūcijas nolūkā iegūt informāciju, kas nepieciešama specifiskā atbalsta mērķu īstenošanai un citu atbildīgās iestādes pienākumu izpildei projekta īstenošanas un uzraudzības ietvaros;
- 7 pašvaldības, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas, cietušo rehabilitācijas u.c. pakalpojuma un atbalsta sniedzēji, kuriem Ministrija piešķir finansējumu normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, tai skaitā nodrošinot valsts budžeta apakšprogrammu īstenošanu – piešķirto līdzekļu izlietojuma uzraudzības nodrošināšanai;
- 8 iepirkuma, cenu aptaujas piedāvājuma un projekta iesniedzēji dalībai attiecīgajā procesā;
- 9 korespondences iesniedzēji (fiziskās, juridiskās personas, valsts un pašvaldību iestādes, nevalstiskās organizācijas), kas iesniedz informāciju par Ministrijas kompetencē esošu jautājumu;
- 10 Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes Fizisko personu reģistrs – personas deklarētās dzīvesvietas noteikšanai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

Iepriekš minētie personas datu saņēmēji un ieguves avoti ir indikatīvi un personas datus var saņemt arī kāds cits saņēmējs, kā arī Ministrija var iegūt datus no citiem avotiem, ja vien šī datu apstrāde nepieciešama normatīvajos aktos noteikto prasību izpildei.

Datu subjekta tiesības

18. Ministrija ir atklāta savās personas datu apstrādes darbībās un vērsta uz izpratnes veicināšanu par datu apstrādes aspektiem. Tādējādi Ministrija nodrošina datu subjektu tiesību īstenošanu, paredzot saprātīgu un Jums draudzīgu šo tiesību realizēšanas kārtību. Šo tiesību apjoms un realizēšanas kārtība ir atkarīga no attiecīgās datu apstrādes darbības un tajā apstrādājamajiem personas datiem, proti:

N r. p .k .	Datu subjekta tiesības	Realizēšanas kārtība
1 .	Piekluves tiesības (piekluve saviem personas datiem un to kopijas saņemšana)	<p>Lai saņemtu Ministrijas apstiprinājumu par to, vai un kādus Jūsu personas datus Ministrija apstrādā, kādiem nolūkiem, informāciju par datu saņēmējiem, glabāšanas ilgumu un citu ar datu apstrādi saistītu informāciju, kā arī, lai saņemtu savu personas datu kopiju, Jums ir jānosūta Ministrijai pieprasījumu:</p> <p>sūtīt to uz e-pastu: datuaizsardziba@lm.gov.lv ar drošu elektronisko parakstu parakstītu, vai nosūtīt to pašrocīgi parakstītu, ievērojot dokumenta juridiskā spēka prasības, pa pastu uz adresi: Skolas iela 28, Rīga, LV-1331, vai ierodoties klātienē (šādā gadījumā mēs lūgsim uzrādīt personu apliecinošu dokumentu).</p> <p>Ja vēlaties iegūt informāciju par videonovērošanas ietvaros veikto personas datu apstrādi vai videoierakstu, Jums pieprasījumam jāpievieno šāda informācija (datums, laiks, personas attēls un izskata apraksts videonovērošanas laikā), kas nepieciešama Jūsu un pieprasīto personas datu identificēšanai, kā arī jānorāda videoieraksta saņemšanas veids un kanāls.</p>
2 .	Tiesības labot	<p>Ja ir mainījusies Jūsu e-pasta adrese, tālruna numurs, kas ir Ministrijas rīcībā, Jums ir tiesības pieprasīt to labot, nosūtot šo pieprasījumu elektroniski uz e-pastu: datuaizsardziba@lm.gov.lv vai līgumsaistību gadījumā rīkoties atbilstoši abpusēji noslēgtā līgumā noteiktajā kārtībā;</p> <p>Ja ir mainījies Jūsu vārds, uzvārds, personas kods, adrese, un šos personas datus Ministrija apstrādā līgumsaistību izpildei, Ministrijas pakalpojuma sniegšanai u.c. gadījumos, Jums šī tiesība realizējama tādā pašā kārtībā kā piekluves tiesības.</p>

3	Tiesības uz dzēšanu	<p>Jums ir tiesības pieprasīt Ministrijai, lai tā dzēs Jūsu personas datus, ja: personas datus Ministrija apstrādā nelikumīgi; atsaucat savu piekrišanu un nepastāv cits tiesiskais pamats datu apstrādei; iebilstat turpmākai dalībai personāla atlasē; personas datu dzēšanu paredz normatīvie akti vai tie jau nav nepieciešami datu apstrādes nolūka sasniegšanai;</p> <p>Ministrija nespēs izpildīt Jūsu pieprasījumu par personas datu dzēšanu, ja šādu datu, par kuru saņemts pieprasījums, apstrādi paredz normatīvie akti, ja tie ir nepieciešami Ministrijas leģitīmo interešu īstenošanai valsts pārvaldes, tiesībsardzības iestādēs vai tiesās u.c. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;</p> <p>Šī tiesība realizējama tādā pašā kārtībā kā piekļuves tiesības.</p>
4	Tiesības ierobežot apstrādi	<p>Jums ir tiesības pieprasīt Ministrijai, lai tā ierobežo Jūsu personas datu apstrādi, veicot tikai to glabāšanu, ja: personas datus Ministrija apstrādā nelikumīgi; ja apstrīdat datu precizitāti; iebilstat pret datu apstrādi, pamatojoties uz Ministrijas leģitīmajām interesēm; ja personas dati ir dzēšami, bet tie jums ir vajadzīgi savu likumīgo interešu īstenošanai;</p> <p>Jūsu personas datu ierobežošanas gadījumā Ministrija ir tiesīga datus apstrādāt tikai uz Jūsu piekrišanas vai uz Ministrijas leģitīmo interešu pamata, ja tie ir vajadzīgi, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu Ministrijas intereses valsts pārvaldes iestādēs vai tiesās;</p> <p>Jūsu personas datu ierobežošanas laikā Ministrija nespēs jums sniegt Ministrijas pakalpojumus, veikt savu funkciju un uzdevumu izpildi attiecībā uz jums, kā arī daļēji var tikt ierobežota uzņemto līgumsaistību izpilde;</p> <p>Pirms personas datu apstrādes ierobežošanas atcelšanas Ministrija jūs par to informēs;</p> <p>Šī tiesība realizējama tādā pašā kārtībā kā piekļuves tiesības.</p>

5	Tiesības uz datu pārnesamību	<p>Ja esat elektroniski nosūtījis Ministrijai pieteikumu dalībai personāla atlases procesā, šo personas datu saturošu informāciju (CV, motivācijas vēstuli u.c. dokumentus) varat saņemt 6 mēnešu laikā no atlases procesa beigu datuma, realizējot šo tiesību tādā pašā kārtībā kā piekļuves tiesības.</p>
6	Tiesības iebilst	<p>Jums ir tiesības iebilst pret personas datu apstrādi, ja personas datus Ministrija apstrādā, pamatojoties uz Ministrijas leģitīmajām interesēm, proti:</p> <p>ja iebilstat pret datu apstrādi personāla atlases vajadzībām, varat nesūtīt savu pieteikumu uz izsludināto vakanci vai varat atsaukt savu dalību, ja personas dati ir jau iesniegti, nosūtot paziņojumu uz e-pastu: atlase@lm.gov.lv. Šādā gadījumā Jūsu kandidatūra nevarēs tikt un netiks izvērtēta;</p> <p>ja iebilstat pret personas datu apstrādi videonovērošanas veidā, varat neapmeklēt Ministrijas telpas, izmantojot citus saziņas kanālus (attiecīgi: e-pastu, telefonu, pasta adresi) Jums interesējošu jautājumu noskaidrošanai;</p> <p>ja iebilstat pret personas datu apstrādi telefonsarunu ierakstīšanas veidā, varat ierasties klātienē Ministrijā vai izmantot citus saziņas kanālus (attiecīgi: e-pastu, pasta adresi) Jums interesējošu jautājumu noskaidrošanai;</p> <p>ja iebilstat pret personas datu apstrādi gan videonovērošanas, gan telefonsarunu ierakstīšanas veidā, aicinām sazināties ar Ministriju pa e-pastu vai pa pastu.</p>
7	Tiesības atsaukt savu piekrišanu	<p>Gadījumā, ja Ministrija apstrādā Jūsu datus uz piekrišanas pamata, Jums ir tiesības jebkurā laikā to atsaukt;</p> <p>Piekrišanu sīkdatņu izmantošanai varat atsaukt, dzēšot sīkdatnes. Plašāka informācija pieejama šeit: www.aboutcookies.org;</p> <p>Jūsu doto piekrišanu un pierādījumu par to Ministrija var uzglabāt ilgāku periodu, ja tas ir nepieciešams, lai varētu aizsargāt savas tiesības saistībā ar prasībām un pretenzijām pret Ministriju.</p>

8	Tiesības iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei	<p>Ja uzskatāt, ka Ministrija apstrādā Jūsu datus, pārkāpjot personas datu aizsardzības regulējošu normatīvo aktu prasības, lai varētu kļiedēt visas Jūsu šaubas, spētu atbildēt uz Jūsu jautājumiem, apmierināt pieprasījumus un labot visas Ministrijas pieļautās kļūdas, ja tādas ir, aicinām vispirms sazināties tieši ar Ministriju.</p> <p>Ja Jūs neapmierina Ministrijas piedāvātais problēmas risinājums vai ja, Jūsaprāt, Ministrija neveic darbības, kas būtu jāveic, lai izpildītu Jūsu pieprasījumu, Jums ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā (Elijas iela 17, LV-1050 Rīga, Latvija, e-pasts: pasts@dvi.gov.lv).</p>
---	--	---

Datu subjekta tiesības saņemt bez maksas kopiju ar saviem Ministrijas apstrādē esošajiem personas datiem, var tikt ierobežotas, ja pieprasījums ir nepamatots vai iesniegts atkārtoti par to pašu datu kopiju, kas saņemta iepriekš, kā arī ar mērķi novērst nelabvēlīgu ietekmi uz citu personu tiesībām un brīvībām.

Tiecoties aizsargāt visu Ministrijas datu subjektu personas datus no nelikumīgas atklāšanas, Ministrijai, saņemot Jūsu lūgumu sniegt datus, vai istenot citas Jūsu tiesības, būs jāpārlicinās par Jūsu identitāti. Šim mērķim Ministrija var lūgt Jūs uzrādīt personu apliecinošu dokumentu, kā arī, ja lūgums attiecas uz Jūsu likumiski pārstāvamo - pilnvaru vai citu pārstāvības apliecinošu dokumentu. Ja savu identitāti vai pārstāvību neapliecināsi, Ministrija noraidīs Jūsu iesniegto lūgumu.

Saņemot apstiprinājumu tam, ka Ministrija ir tiesīga izpildīt Jūsu lūgumu, Ministrija apņemsies nekavējoties, taču ne vēlāk kā viena mēneša laikā no Jūsu lūguma saņemšanas un pārbaudes procedūras beigām, sniegt Jums informāciju par Jūsu lūguma izpildes virzību.

Ja Jūsu lūgums ir iesniegts elektroniski, arī atbildi Ministrija Jums sniegs elektroniski, izņemot gadījumus, kad tas nebūs iespējams, piemēram, lielā informācijas apjoma dēļ vai ja Jūs lūgsiet Jums atbildēt citā veidā.

Ja Ministrija būs spiesta noraidīt Jūsu lūgumu normatīvajos aktos noteikto apstākļu dēļ, Ministrija Jūs rakstveidā informēs par atteikumu, attiecīgi to pamatojot.

Personas datu glabāšana

Ministrija saskaņā ar tās lietu nomenklatūru glabā personas datus ne ilgāk, kā nepieciešams attiecīgā personas datu apstrādes nolūka sasniegšanai.

Ministrija, nosakot personas datu glabāšanas termiņus, ņem vērā šādus apstākļus:

- 1 vai personas datu glabāšanas termiņš ir noteikts vai izriet no Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem;
- 2 kādu periodu attiecīgos personas datus ir nepieciešams glabāt, lai nodrošinātu Ministrijas vai trešās personas legítimo interešu realizāciju un aizsardzību;
- 3 kamēr nav atsaukta personas sniegtā piekrišana personas datu apstrādei un nepastāv kāds cits tiesiskais pamats datu apstrādei, piemēram, lai izpildītu Ministrijai saistošus pienākumus pierādīt savas rīcības tiesiskumu;
- 4 personas datu apstrādes nolūka sasniegšanas brīdi.

Sniedzot pakalpojumus un izpildot Ministrijas funkcijas, uzdevumus un normatīvajos aktos noteiktās prasības, Ministrija ievēro šo procesu regulējošus normatīvos aktus, kas nosaka tā pienākumu saglabāt atsevišķus datus. Detalizētas informācijas ieguvei vai neskaidrību gadījumā aicinām sazināties ar Ministriju vai tās personas datu aizsardzības speciālistu, izmantojot Politikas 4.

un 5. punktā norādīto kontaktinformāciju.

Pēc glabāšanas laikposma beigām, personas dati tiks neatgriezeniski dzēsti, ja vien saskaņā ar normatīvajiem aktiem nepastāvēs pienākums tos glabāt.

Ilgāka īpaši šajā politikā norādīto Jūsu personas datu uzglabāšana var tikt īstenota tikai tad, ja:

- 1 tas ir nepieciešams, lai Ministrija varētu nodrošināt tās tiesību aizsardzību saistībā ar prasījumiem, pretenzijām vai prasībām;
- 2 ir pamatotas aizdomas par nelikumīgām darbībām, kuru dēļ veicama izmeklēšana;
- 3 Jūsu dati ir nepieciešami objektīvai un vispusīgai strīda, sūdzības izskatīšanai.

<https://www.lm.gov.lv/lv/personas-datu-apstrade>