



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTI
ar Ludzas novada pašvaldības domes
28.05.2026. sēdes lēmumu Nr. 305
(protokols Nr.5, 8.§)

Iekšējie noteikumi Nr. 5/2026

**Personas datu aizsardzības pārkāpumu atklāšanas,
izmeklēšanas un ziņošanas vadības kārtība Ludzas novada pašvaldībā**

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu,
Eiropas Parlamenta un padomes
2016.gada 27.aprīļa Regulas 2016/679
“par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz
personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti
un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK” 33. un 34.pantu

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Šo noteikumu “Personas datu aizsardzības pārkāpumu atklāšanas, izmeklēšanas un ziņošanas vadības kārtība Ludzas novada pašvaldībā” (turpmāk – kārtība) mērķis ir noteikt kārtību, kādā Ludzas novada pašvaldībā (turpmāk - pašvaldība) tiek veiktas darbības, lai atklātu, pārtrauktu, reģistrētu un izmeklētu personas datu aizsardzības pārkāpumus, veiktu ziņošanu par konstatētajiem pārkāpumiem Datu valsts inspekcijai un datu subjektiem normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kā arī novērstu šo pārkāpumu radītās sekas un turpmākus pārkāpumus.
2. Kārtībā ir lietoti šādi termini un saīsinājumi:
 - 1) **pārzinis** - pašvaldība;
 - 2) **apstrādātājs** – juridiska vai fiziska vai persona, kas, pamatojoties uz līgumu ar pašvaldību, veic datu apstrādi pašvaldības vārdā;
 - 3) **datu subjekts** – fiziska persona, kuru var tieši vai netieši identificēt pēc tādiem identifikatoriem kā personas vārds, uzvārds, identifikācijas numurs, atrašanās vieta u.tml.;
 - 4) **DVI** – Datu valsts inspekcija;
 - 5) **kārtība** – pašvaldības iekšējais normatīvais akts “Personas datu aizsardzības pārkāpumu atklāšanas, izmeklēšanas un ziņošanas vadības kārtība”;
 - 6) **klients** - fiziska persona, kura izmanto pašvaldības pakalpojumus;

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

- 7) **pārkāpums** – personas datu aizsardzības pārkāpums, kura rezultātā ar nodomu (tīši) vai aiz neuzmanības notiek pašvaldības pārziņā esošo personas datu nozaudēšana, neatļauta iznīcināšana, pārveidošana, izpaušana, piekļuves nodrošināšana tiem vai ir tikusi ietekmēta to integritāte vai pieejamība tiem;
 - 8) **pārkāpumu ziņošanas e-pasts:** datuaizsardziba@ludzasnovads.lv;
 - 9) **personas dati** – jebkura informācija, kas attiecas uz datu subjektu;
 - 10) **notikums** – darbības vai pazīmes, kas pastāv pašvaldības veiktajās datu apstrādēs, un kas var liecināt par iespējamu pārkāpumu;
 - 11) **regula** – Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regula (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;
 - 12) **reģistrs** – notikumu reģistrs, kurā tiek reģistrētas visas darbības, kas pašvaldībā var radīt vai ir radījušas pārkāpumu, kā arī iespējamie pārkāpumi un to izmeklēšanas gaita;
 - 13) **sadarbības partneri** – darba devēji, citas pašvaldības, citas valsts pārvaldes iestādes, preču piegādātāji un pakalpojuma sniedzēji pašvaldībai.
3. Termini, kas nav definēti kārtības 2.punktā, tiek izmantoti atbilstoši to regulā ietvertajai nozīmei.
 4. Kārtība ir izdota, lai nodrošinātu regulas 33. un 34.pantā noteiktā datu aizsardzības pārkāpumu ziņošanas uzraudzības iestādei un datu subjektam pienākuma izpildi un attiecas gan uz automatizētā, gan manuālā veidā veiktu personas datu apstrādi, neatkarīgi no tā, vai pašvaldība ir apstrādes pārzinis vai apstrādātājs.
 5. Regula attiecas un visiem pašvaldības darbiniekiem un amatpersonām (turpmāk kopā – darbinieks/-i).
 6. Par kārtībā minēto pienākumu izpildi ir atbildīgi šādi darbinieki savā atbildības sfērā:
 - 6.1. katrs pašvaldības darbinieks savas kompetences ietvaros;
 - 6.2. fizisko personu datu aizsardzības speciālists (turpmāk – datu aizsardzības speciālists);
 - 6.3. Informācijas tehnoloģiju pakalpojumu vadītājs, kas atbild par informācijas sistēmām (turpmāk – IT speciālists);
 - 6.4. ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota fizisko personu datu aizsardzības pārkāpumu izmeklēšanas komisija (turpmāk – komisija), kurā ietilpst:
 - 6.4.1. IT speciālists,
 - 6.4.2. datu aizsardzības speciālists,
 - 6.4.3. pašvaldības Centrālās administrācijas Juridiskās nodaļas darbinieks,
 - 6.4.4. atbildīgās pašvaldības iestādes un/vai struktūrvienības vadītājs.
 7. Darbiniekiem atbilstoši savai kompetencei ir šādi pienākumi:
 - 7.1.visiem darbiniekiem: zināt raksturīgākos pārkāpumu veidus, to raksturīgākās pazīmes, veikt savas kompetences un iespēju robežās visas nepieciešamās darbības, lai novērstu un/vai pārtrauktu pārkāpumus, ziņot par pārkāpumu datu aizsardzības speciālistam uz pārkāpumu ziņošanas e-pastu un savam tiešajam vadītājam;
 - 7.2.datu aizsardzības speciālists:
 - 7.2.1. vismaz divas reizes dienā (no rīta un vakarā) darba laikā pārbaudīt informāciju, kas ir saņemta uz pārkāpumu ziņošanas e-pastu, lai konstatētu, vai tā ietver informāciju par iespējamu pārkāpumu;
 - 7.2.2. veic pārkāpuma novēršanu, apturēšanu, pārkāpuma seku novēršanu vai mazināšanu;
 - 7.2.3. sniedz viedokli komisijai, vai ir konstatējams pārkāpums;
 - 7.2.4. uztur reģistru un veic tajā informācijas papildināšanu/atjaunināšanu kārtībā noteiktajos gadījumos;
 - 7.2.5. sadarbojas ar komisiju notikumu izmeklēšanā;

- 7.2.6. nodrošina ziņošanu par pārkāpumiem DVI un/vai datu subjektiem;
- 7.2.7. sniedz konsultācijas pašvaldības darbiniekiem;
- 7.2.8. veic darbinieku informēšanu par iespējamo pārkāpumu atpazīšanu, identificēšanu un iespējām tos pārtraukt vai mazināt pārkāpuma nelabvēlīgās sekas;
- 7.2.9. veic citus kārtībā, amata aprakstā, spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus;
- 7.3.IT speciālists:
 - 7.3.1. sniedz viedokli datu aizsardzības speciālistam un komisijai par to, vai notikuma rezultātā ir ietekmētas pašvaldības informācijas sistēmas;
 - 7.3.2. sadarbojas ar komisiju notikumu izmeklēšanā;
 - 7.3.3. sniedz konsultācijas pašvaldības darbiniekiem.
- 7.4.komisija veic:
 - 7.4.1. notikumu izvērtēšanu;
 - 7.4.2. pārkāpumu konstatēšanu, apturēšanu, seku novēršanu vai mazināšanu;
 - 7.4.3. atzinumu par pārkāpumiem sagatavošanu un iesniegšanu pašvaldības izpilddirektoram;
 - 7.4.4. ieteikumu sagatavošanu turpmāku pārkāpumu novēršanai;
- 7.5.pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītāji veic visas nepieciešamās darbības savas kompetences ietvaros, lai nodrošinātu pārkāpumu novēršanu un pārtraukšanu savā iestādē vai struktūrvienībā, kā arī nodrošinātu nepieciešamo iekšējo datu aizsardzības procesu ieviešanu;
- 7.6.pašvaldības izpilddirektors izvērtē komisijas iesniegto atzinumu par pārkāpumu, pieņem lēmumu par nepieciešamību veikt paziņošanu, izdod iekšējos normatīvos aktus un procedūras pārkāpumu draudu novēršanai.

II. DARBINIEKU PIENĀKUMI UN RĪCĪBA PĀRKĀPUMU GADĪJUMĀ

- 8. Darbiniekiem ir pienākums ziņot par konstatētajiem iespējamajiem pārkāpumiem neatkarīgi no pārkāpuma konstatēšanas veida (iespējamais pārkāpums radies paša darbinieka rīcības rezultātā, darbinieks pamanījis iespējamo pārkāpumu saistībā ar cita darbinieka rīcību vai saņemot informāciju no datu subjekta, pašvaldības piesaistītajiem datu apstrādātājiem, pašvaldības sadarbības partneriem, saņemot publiski pieejamu informāciju, veicot pašvaldībā pārbaudi vai auditu).
- 9. Darbinieks, konstatējot iespējamo pārkāpumu, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 8 (astoņu) stundu laikā, ziņo datu aizsardzības speciālistam, nosūtot uz e-pasta adresi: datu aizsardziba@ludzasnovads.lv vēstuli, norādot savu vārdu, uzvārdu, amatu, informāciju par iespējamo pārkāpumu, iespējamā pārkāpuma sekām, kā arī informāciju par darbībām, kas ir veiktas iespējamā pārkāpuma novēršanai, pārtraukšanai, pārkāpuma seku novēršanai vai mazināšanai, kā arī norāda savu kontaktinformāciju (tālruņa numuru, un e-pasta adresi) turpmākai saziņai, kā arī informē par to savu tiešo vadītāju.
- 10. Ja pārkāpums ir acīmredzams un var radīt tūlītējas negatīvas sekas darbinieks papildus pārkāpuma ziņošanai ar pārkāpumu ziņošanas e-pasta starpniecību sniedz informāciju datu aizsardzības speciālistam pa telefonu, izmantojot pašvaldības tīmekļa vietnē www.ludzasnovads.lv publiskoto datu aizsardzības speciālista tālruņa numuru.
- 11. Darbinieks savas kompetences ietvaros veic visas iespējamās darbības, lai novērstu pārkāpumu, pārtrauktu pārkāpumu (ja tas ir iestājies), kā arī, lai likvidētu vai mazinātu tā nelabvēlīgās sekas. Ja pārkāpums ir acīmredzams (piemēram, konstatēta personas datus saturošas informācijas zādzība vai nozaudēšana), ziņošana par iespējamo pārkāpumu tiek veikta pēc darbību veikšanas, kas nepieciešamas iespējamā pārkāpuma novēršanai vai pārtraukšanai un tā seku mazināšanai vai likvidēšanai.

12. Visu informāciju par iespējamo pārkāpumu un tā pierādījumus darbinieks nekavējoties nodod datu aizsardzības speciālistam un tiešajam vadītājam.

III. DATU AIZSARDZĪBAS SPECIĀLISTA PIENĀKUMI UN RĪCĪBA PĀRKĀPUMA GADĪJUMOS

13. Pēc informācijas par iespējamo pārkāpumu saņemšanas datu aizsardzības speciālists notikumu tajā pašā dienā reģistrē reģistrā.
14. Pēc notikuma reģistrēšanas datu aizsardzības speciālists veic notikuma novērtēšanu.
15. Ja tiek konstatēts, ka notikuma rezultātā nav iestājies pārkāpums, datu aizsardzības speciālists par to izdara attiecīgu atzīmi reģistrā un sniedz informāciju darbiniekam, kurš informēja par notikumu, kā arī komisijai, nosūtot informāciju uz komisijas locekļu e-pastu adresēm.
16. Ja tiek konstatēts, ka notikuma rezultātā nav iestājies pārkāpums, un informācija par notikumu ir saņemta no ārējā informācijas avota (klienta, sadarbības partnera, apstrādātāja), izvērtējot nepieciešamību, datu aizsardzības speciālists pats sniedz informāciju ārējam informācijas avotam, nosūtot attiecīgu elektroniskā pasta vēstuli.
17. Gadījumos, kad informācija par notikumu ir jāsniedz kā pašvaldības oficiāla atbilde ārējam informācijas sniedzējam, datu aizsardzības speciālists nodrošina pašvaldības oficiālās atbildes sagatavošanu un nosūtīšanu.
18. Ja datu aizsardzības speciālists pirmšķietami konstatē, ka notikums liecina par pārkāpumu, tas veic šādas darbības šādā secībā:
 - 18.1. nekavējoties veic savā kompetencē esošās darbības, lai novērstu vai apturētu pārkāpumu, kā arī likvidētu vai mazinātu tā sekas, ja tās nav veicis pārkāpumu konstatējušais darbinieks, un veic par to atzīmi reģistrā;
 - 18.2. veic pārkāpuma un tā seku pierādījumu iegūšanu un fiksēšanu;
 - 18.3. reģistrē reģistrā iespējamo pārkāpumu;
 - 18.4. telefoniski ziņo IT speciālistam, ja ir ietekmētas pašvaldības informācijas sistēmas;
 - 18.5. ziņo pašvaldības iestādes un/vai struktūrvienības vadītājam, uz kuru attiecas pārkāpums;
 - 18.6. 24 (divdesmit četru) stundu laikā no informācijas saņemšanas brīža sniedz informāciju par iespējamo pārkāpumu (pārkāpuma faktiskajiem apstākļiem) un savu vērtējumu komisijai, nosūtot to uz komisijas locekļu e-pasta adresēm.

IV. KOMISIJAS PIENĀKUMI UN RĪCĪBA

19. Komisija nekavējoties, bet ne vēlāk kā 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc paziņojuma par pārkāpumu no datu aizsardzības speciālista saņemšanas, veic turpmāk minētās darbības:
 - 19.1. izvērtē notikumu un konstatē pārkāpuma faktu vai pārkāpuma neesamību;
 - 19.2. veic darbības, lai pārkāpums tiktu novērsts vai pārtraukts un tiktu novērstas vai mazinātas tā rezultātā radušās sekas (ja tās nav veicis darbinieks, kurš ziņoja par pārkāpumu un datu aizsardzības speciālists);
 - 19.3. veic pārkāpuma pierādījumu iegūšanu, dokumentēšanu (ja to nav veicis darbinieks, kurš ziņoja par pārkāpumu vai datu aizsardzības speciālists);
 - 19.4. izvērtē, vai pārkāpums var radīt risku (tostarp, augstu risku) datu subjekta tiesībām un brīvībām;
 - 19.5. sagatavo un iesniedz atzinumu par pārkāpumu pašvaldības izpilddirektoram.

20. Ja komisija konstatē, ka notikuma rezultātā pārkāpums nav iestājies, pārkāpums ir novērsts vai pārtraukts un pārkāpuma sekas nav iestājušās, komisija savu atzinumu un tā pamatojumu dokumentē, un atzinuma kopiju iesniedz datu aizsardzības speciālistam, kā arī attiecīgajam pašvaldības iestādes un/vai struktūrvienības vadītājam. Datu aizsardzības speciālists veic attiecīgu ierakstu reģistrā.
21. Ja komisija konstatē, ka pārkāpums ir noticis, bet tā iespējamās nelabvēlīgās sekas ir novērstas un pastāv mazs risks, ka var tikt ietekmētas datu subjektu tiesības un brīvības, komisija atzinumā fiksē pārkāpuma faktu, dokumentē atzinuma pamatojumu un iesniedz to datu aizsardzības speciālistam, kā arī attiecīgajam pašvaldības iestādes un/vai struktūrvienības vadītājam. Datu aizsardzības speciālists veic attiecīgu ierakstu reģistrā.
22. Ja komisijas locekļu viedokļi par pārkāpuma un tā seku iestāšanās iespējamību dalās, kā arī gadījumos, kad no iegūtās informācijas nav iespējams viennozīmīgi konstatēt pārkāpuma un tā seku iestāšanos, gadījumos, kad neskatoties uz veiktajām pārkāpuma seku novēršanas darbībām, nav iespējams viennozīmīgi konstatēt, ka nepastāv risks datu subjekta tiesībām un brīvībām, komisija atzinumu un tā pamatojumu dokumentē, uzdod datu aizsardzības speciālistam ievadīt informāciju reģistrā un iesniedz atzinumu pašvaldības izpilddirektoram, pievienojot iespējamās pārkāpuma pierādījumus.
23. Ja komisija konstatē, ka pārkāpums ir noticis un pastāv varbūtība, ka tas var radīt risku datu subjektu tiesībām un brīvībām, tad komisija savu atzinumu un tā pamatojumu dokumentē, uzdod datu aizsardzības speciālistam ievadīt informāciju reģistrā un iesniedz atzinumu pašvaldībai, atzinumam pievienojot pārkāpuma faktu apliecinājošos pierādījumus.
24. Kārtības 22.un 23.punktā minētajos atzinumos tiek ietverta vismaz šāda informācija:
 - 24.1. notikuma apraksts;
 - 24.2. vai ir konstatējams pārkāpums;
 - 24.3. informācija par pārkāpuma pārtraukšanu, darbībām, kas veiktas pārkāpuma seku novēršanai vai mazināšanai;
 - 24.4. vai pašvaldība attiecībā uz datu apstrādi, kuras ietvaros konstatēts iespējamais pārkāpums, ir pārzinis vai apstrādātājs;
 - 24.5. vai pārkāpums ir radies pašvaldības sadarbības partneru vai apstrādātāju rīcības (tai skaitā bezdarbības) rezultātā;
 - 24.6. vai pastāv risks vai augsts risks datu subjekta tiesībām un brīvībām;
 - 24.7. vai informācija par pārkāpumu ir jāsniedz DVI un datu subjektam.
25. Gatavojot kārtības 22. un 23.punktā minētos atzinumus, komisijai ir tiesības izmantot visu sev pieejamo informāciju, lūgt jebkura pašvaldības darbinieka viedokli.

V. LĒMUMU PIEŅEMŠANA

26. Pašvaldības izpilddirektors 24 (divdesmit četru) stundu laikā no atzinuma saņemšanas brīža izskata to un rakstveida un rezolūcijas veidā pieņem lēmumu to akceptēt vai atgriezt komisijai notikuma papildus izvērtēšanai.
27. Ja pašvaldības izpilddirektors nepiekrīt atzinumā minētajam, tas ar rezolūciju uzdod komisijai 24 (divdesmit četru) stundu laikā veikt notikuma atkārtotu izvērtēšanu un iesniegt atzinumu atkārtoti.
28. Ja pašvaldības izpilddirektors konstatē, ka pārkāpums ir noticis, bet pārkāpuma rezultātā netiek būtiski ietekmētas datu subjekta tiesības tad datu aizsardzības speciālists veic reģistra

papildināšanu ar attiecīgo informāciju. Datu aizsardzības speciālists informē komisijas locekļus par veiktajām izmaiņām reģistrā.

29. Ja pašvaldības izpilddirektors konstatē, ka ir noticis pārkāpums, par kuru ir jāinformē DVI un datu subjekts, atzinuma kopija ar attiecīgo rezolūciju tiek iesniegta komisijai, datu aizsardzības speciālistam ziņojuma DVI un datu subjektam sagatavo un reģistra papildināšanai ar attiecīgo informāciju un attiecīgās pašvaldības iestādes un/vai struktūrvienības vadītājam informācijas nolūkos.
30. Ja pašvaldība ir datu apstrādes, kuras ietvaros konstatēts iespējamais pārkāpums, apstrādātājs, pašvaldības izpilddirektors, pamatojoties uz komisijas atzinumā minēto, lemj par attiecīgā datu apstrādes pārziņa informēšanu.
31. Par pārkāpuma atklāšanas dienu ir uzskatāma:
 - 31.1. pašvaldības izpilddirektora lēmuma (rezolūcijas) par pārkāpuma konstatēšanu pieņemšanas diena;
 - 31.2. diena, kad tika saņemta informācija par pārkāpumu, gadījumos, kad pārkāpums ir acīmredzams (piemēram, nozaudēti vai nozagti datu nesēji, kuros ir saglabāti personas dati).

VI. DATU VALSTS INSPEKCIJAS INFORMĒŠANA PAR PĀRKĀPUMU

32. Paziņošana DVI tiek veikta, iesniedzot paziņojumu (turpmāk – paziņojums), kurā ir ietverta šāda informācija:
 - 32.1. pārkāpuma raksturs, ietekmēto datu subjektu kategorijas un datu subjektu aptuvenais skaits, ietekmētie personas datu veidi un datu apjoms;
 - 32.2. datu aizsardzības speciālista vārds, uzvārds, uzvārds, kontaktinformācija;
 - 32.3. pārkāpuma iespējamās sekas;
 - 32.4. pasākumi, ko pašvaldība ir veikusi vai ierosinājusi veikt, lai novērstu pārkāpumu un mazinātu tā iespējamās nelabvēlīgās sekas.
33. Kārtības 32. punktā minēto paziņojumu paraksta pašvaldības izpilddirektors.

VII. DATU SUBJEKTA INFORMĒŠANU PAR PĀRKĀPUMU

34. Paziņošana par pārkāpumu datu subjektiem tiek veikta, nosūtot datu subjektiem paziņojumu, kurā ir ietverta šāda informācija:
 - 34.1. pārkāpuma būtība;
 - 34.2. datu aizsardzības speciālista vārds, uzvārds, uzvārds, kontaktinformācija;
 - 34.3. pārkāpuma iespējamās sekas;
 - 34.4. pasākumi, ko pašvaldība ir veikusi vai ierosinājusi veikt, lai novērstu pārkāpumu un mazinātu tā iespējamās nelabvēlīgās sekas.
35. Kārtības 34.punktā minēto paziņojumu datu subjektam paraksta pašvaldības izpilddirektors.

VIII. ATKĀRTOTU PĀRKĀPUMU NOVĒRŠANA

36. Lai novērstu līdzīgu pārkāpumu atkārtošanos, 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc pašvaldības izpilddirektora lēmuma saņemšanas, ar kuru ir apstiprināts pārkāpuma fakts, komisija sadarbībā ar datu aizsardzības speciālistu un IT speciālistu veic pārkāpuma un tā seku izvērtēšanu un apzina nepieciešamo uzlabojumu veikšanu pašvaldības elektroniskajās informācijas sistēmās, citos personas datu apstrādes līdzekļos un pašvaldības iekšējos procesos, kā arī nepieciešamo

uzlabojumu veikšanas provizoriskos termiņus un sagatavo attiecīgu ziņojumu (turpmāk – ziņojums), ko iesniedz pašvaldības izpilddirektoram.

37. Ja komisija konstatē, ka pārkāpums ir radies apstrādātāja rīcības rezultātā, ziņojumā tiek iekļauta informācija par nepieciešamajiem uzlabojumiem, kuru veikšana ir jāuzliek par pienākumu apstrādātājam.
38. Pašvaldības izpilddirektors izskata ziņojumu un lemj par ziņojumā konstatēto trūkumu novēršanu un to novēršanas termiņiem.

IX. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

39. Kārtības pārkāpumi var tikt uzskatīti kā esošās pašvaldības darba iekšējās kārtības pārkāpums, par kuru var tikt piemērots atbilstošs disciplinārsods un darbinieks saukts pie disciplināratbildības.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

Edgars Mekšs