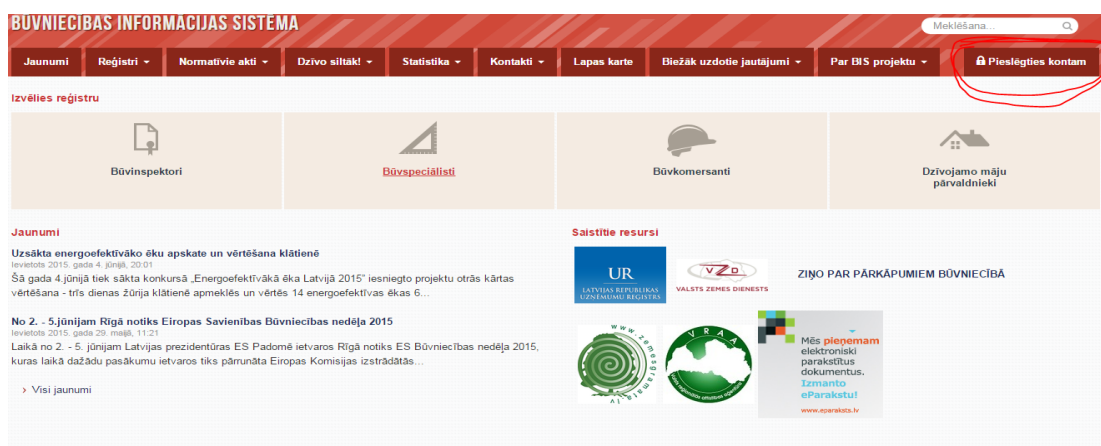


Metodiska palīdzība darbam ar datu ievadi BIS

Metodiskie norādījumi informācijas ievietošanai BIS (Būvniecības informatīvajā sistēmā)

1. Atver mājas lapu: www.bis.gov.lv
2. Sākumlapas augšējā labajā stūrī poga – „Pieslēgties kontam”



3. Uzspiežot uz pogas, nonākam [Latvi\)a.lv](http://Latvi)a.lv), kur atzīmējam „Piekrītu autentifikācijas [noteikumiem](#) un manu datu (vārda, uzvārda, personas koda) nosūtīšanai elektronisko pakalpojumu sniedzējam”

Latvi)a.lv

Valsts reģionālās attīstības aģentūra sadarbībā ar autentifikācijas pakalpojumu sniedzējiem nodrošina piekļu **partnera** e-pakalpojumiem.

Autentifikācijas nolūkā, Jūsu dati (vārds, uzvārds, personas kods) tiks nosūtīti portāla **partnerim**.

Piekrītu autentifikācijas [noteikumiem](#) un manu datu (vārda, uzvārda un personas koda) nosūtīšanai **partnerim**.

4. Autorizējaties caur internetbanku vai ar elektronisko parakstu.
5. Augšējā labajā stūrī parādās poga ar jūsu vārdu un uzvārdu, spiediet uz tās.
6. Lapas vidū poga – „Labot kontaktinformāciju”. Virs tās varat atzīmēt, kuru kontaktinformāciju vēlaties publiskot.

7. Spiediet uz pogas „Labot kontaktinformāciju”. Norādīta Jūsu deklarētā dzīvesvietas adrese, to labot nav iespējams, bet var norādīt papildus adresi (korespondences), kā arī labot/norādīt tālruņa numuru un e-pasta adresi. BIS sistēma neļauj vairākām sertificētajām personām norādīt vienu un to pašu e-pastu. Tādēļ norādiet savu personīgo e-pastu, kuru vēlāk izmantosiet arī autorizētai piekļuvei BIS. Pēc informācijas ievadīšanas spiediet pogu „Saglabāt”.
8. Spiediet uz pogas „Patstāvīgās prakses dati”, pēc tam – „Pievienot”
9. Atveras prakses ieraksta lapa **vienam objektam**.
10. Ierakstiet pieprasīto informāciju.
11. Sadaļā „Pamatinformācija” pieprasīts pievienot dokumentu, kas apliecina dalību projektā. (skat. “Būvspeciālistu patstāvīgās prakses uzraudzība” 4.punkts)
12. Pēc visas pieprasītās informācijas ievadīšanas apstipriniet ierakstu, spiežot uz pogas „Saglabāt”
13. Veidojiet jaunu objekta ierakstu.
14. Lai pievienotu ziņas par tālākizglītību, spiediet uz pogas „Profesionālās pilnveides dati”.
15. Ierakstiet pieprasīto informāciju. Pievienojiet dokumentus, kas apliecina Jūsu dalību pasākumā, kā arī apmācībām veltīto laiku, un, ja ir, apmācību programmu. Pēc pieprasītās informācijas ievadīšanas apstipriniet ierakstu , spiežot pogu „Saglabāt”.
16. Būvspeciālists BIS būvspeciālistu reģistrā reizi gadā veic darbības, kas minētas MK noteikumu Nr.169. 44.4.-44.6. punktos, t.i. - ievada informāciju par iepriekšējā gadā apgūtajām profesionālās pilnveides programmām, semināriem un citiem kompetenci paaugstinošiem pasākumiem; - ievada informāciju par iepriekšējā kalendāra gadā veikto patstāvīgo praksi.