

Kārtība, kādā Nacionālās elektronisko plašsaziņas līdzekļu padomes rīcībā esošā informācija nododama atklātībai

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Šī kārtība nosaka, kā Nacionālās elektronisko plašsaziņas līdzekļu padomes (turpmāk – Padome) rīcībā esošā informācija nododama atklātībai.
- 1.2. Šī kārtība ir izstrādāta, pamatojoties uz Informācijas atklātības likumu.

2. Informācijas pieprasīšanas kārtība

- 2.1. Informāciju Padomei var pieprasīt rakstveidā, mutvārdos vai elektroniskā veidā.
- 2.2. Visi informācijas rakstveida pieprasījumi ir reģistrējami.
- 2.3. Informācijas pieprasījumā, kas izteikts rakstveidā vai elektroniskā veidā norāda pieprasītāja vārdu un uzvārdu vai nosaukumu (firmu), adresi, kur nosūtāma informācija, un to paraksta informācijas pieprasītājs. Informācijas pieprasījums formulējams iespējami precīzi.
- 2.4. Pieprasot informāciju mutvārdos, persona nosauc savu vārdu un uzvārdu vai nosaukumu (firmu), adresi, kur nosūtāma informācija, un iespējami precīzi formulē nepieciešamo informāciju. Uz mutvārdos pieprasīto informāciju persona var pieprasīt atbildi rakstveidā.

3. Vispārpiejamā informācija un tās izsniegšana

- 3.1. Vispārpiejamā informācija ir tāda informācija, kas nav klasificēta kā ierobežotas pieejamības informācija.
- 3.2. Vispārpiejamo informāciju sniedz jebkuram, kas to vēlas saņemt, ievērojot personu vienlīdzību informācijas iegūšanā. Pieprasītājam nav īpaši jāpamato sava interese par vispārpiejamu informāciju.
- 3.3. Padomes sēžu darba kārtības pieejamas Padomes tīmekļvietnē.
- 3.4. Informāciju izsniedz mutvārdos, rakstveidā vai, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus.

4. Ierobežotas pieejamības informācija

- 4.1. Ierobežotas pieejamības informācija ir tāda informācija, kura ir paredzēta ierobežotam personu lokam sakarā ar darba vai dienesta pienākumu veikšanu un kuras izpaušana vai nozaudēšana šīs informācijas rakstura un satura dēļ apgrūtinā vai var apgrūtināt Padomes darbību, nodara vai var nodarīt kaitējumu personu likumiskajām interesēm.
- 4.2. Ierobežotas pieejamības informācijas statusu ir tiesīgs noteikt Padomes priekšsēdētājs.
- 4.3. Padomes priekšsēdētājs, norādot pamatojumu, apstiprina ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu, iekļaujot informācijas, dokumenta veida vai dokumenta nosaukumu, pamatojumu, saskaņā ar kuru informācija vai dokuments uzskatāms par ierobežotas pieejamības informāciju, un laiku, līdz kuram informācijai vai dokumentam ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss. Personai ir tiesības iepazīties ar Padomes ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu.
- 4.4. Par ierobežotas pieejamības informāciju uzskatāma informācija:
 - 4.4.1. kurai šāds statuss noteikts ar likumu;

- 4.4.2. kas paredzēta un noteikta Padomes iekšējai lietošanai;
 - 4.4.3. kas ir komercnoslēpums, izņemot gadījumus, kad ir noslēgts iepirkuma līgums saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu vai cita veida līgums par rīcību ar valsts vai pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu;
 - 4.4.4. par fiziskas personas privāto dzīvi;
 - 4.4.5. kas attiecas uz atestācijas, eksāmenu, iesniegto projektu (izņemot projektus, kuru finansēšana paredzēta ar valsts sniegtu galvojumu), konkursu (izņemot konkursus, kas saistīti ar iepirkumiem valsts vai pašvaldību vajadzībām vai citādi saistīti ar rīcību ar valsts vai pašvaldību finanšu līdzekļiem un mantu) un citu līdzīga rakstura novērtējumu procesu;
 - 4.4.6. dienesta vajadzībām;
 - 4.4.7. kas ir Ziemeļatlantijas līguma organizācijas vai Eiropas Savienības informācija, kura apzīmēta attiecīgi kā "NATO UNCLASSIFIED" vai "LIMITE";
 - 4.4.8. kas noteikta Padomes ierobežotas pieejamības informācijas sarakstā.
- 4.5. Padomes sarakste ar informācijas pieprasītāju un ziņas par šo personu uzskatāmas par ierobežotas pieejamības informāciju.

5. Ierobežotas pieejamības informācijas izsniegšana

- 5.1. Ierobežotas pieejamības informāciju sniedz, pamatojoties uz rakstveida pieprasījumu. Pieprasot ierobežotas pieejamības informāciju, persona pamato savu pieprasījumu un norāda mērķi, kādam tā tiks izmantota.
- 5.2. Ierobežotas pieejamības informācijas saņēmējs ar parakstu apliecina, ka izmantos informāciju tikai pieprasījumā norādītajiem mērķiem.
- 5.3. Ierobežotas pieejamības informāciju sniedz rakstveidā tikai ar Padomes priekšsēdētāja piekrišanu.
- 5.4. Padome nesniedz pieprasīto ierobežotas pieejamības informāciju, ja:
 - 5.4.1. nav norādīts pieprasītāja vārds un uzvārds vai nosaukums (firma), adrese;
 - 5.4.2. pieprasījums nav parakstīts;
 - 5.4.3. pieprasījumā nav precīzi aprakstīta nepieciešamā informācija;
 - 5.4.4. pieprasītājs nav pamatojis savu pieprasījumu un norādījis informācijas izmantošanas mērķi;
 - 5.4.5. Padomes rīcībā nav pieprasītās informācijas;
 - 5.4.6. informācijas autors ir cita iestāde, institūcija, organizācija vai uzņēmums.

6. Informācijas izsniegšanas termiņi

- 6.1. Padome, saņemot informācijas pieprasījumu, veic vienu no šādām darbībām:
 - 6.1.1. septiņu dienu laikā sniedz atbildi, ja:
 - 6.1.1.1. informācijas pieprasījums ir nesamērīgi apjomīgs vai informācijas izsniegšana ārpus Padomes nav iespējama informācijas uzglabāšanas nosacījumu dēļ;
 - 6.1.1.2. pieprasītās informācijas nav Padomes rīcībā;
 - 6.1.1.3. informācija ir pieejama internetā bez maksas.
 - 6.1.2. 10 dienu laikā atbild iesniedzējam, ja informāciju pieprasīts sniegt tikai elektroniskā veidā un tai nav nepieciešama papildu apstrāde;
 - 6.1.3. 15 dienu laikā atbild iesniedzējam, ja informācijai nav nepieciešama papildu apstrāde;
 - 6.1.4. 30 dienu laikā atbild iesniedzējam, ja informācijai nepieciešama papildu apstrāde, un ne vēlāk kā 15 dienu laikā paziņo par to iesniedzējam.

7. Atteikšanās sniegt informāciju

- 7.1. Padome var atteikties sniegt informāciju, ja:
 - 7.1.1. nav ievērota informācijas pieprasījuma forma;
 - 7.1.2. nav precīzi aprakstīta nepieciešamā informācija un pēc apraksta nav iespējams to identificēt;
 - 7.1.3. Padomes rīcībā nav pieprasītās informācijas;
 - 7.1.4. informācijas autors ir cita iestāde, institūcija, organizācija vai uzņēmums (uzņēmēj sabiedrība);
 - 7.1.5. pieprasītā informācija ir publicēta vai citādi nodota atklātībai;
- 7.2. Ja Padome atsaka sniegt mutvārdos pieprasīto informāciju, tā mutvārdos paskaidro atteikuma iemeslu, kā arī atteikuma pārsūdzēšanas vietu un termiņu.
- 7.3. Ja Padome atsaka sniegt rakstveidā pieprasīto informāciju, tā savā rakstveida atteikumā norāda, uz kāda pamata pieprasījums pilnīgi vai daļēji atteikts, kur un kādā termiņā šo atteikumu var apstrīdēt vai pārsūdzēt.
- 7.4. Ja pieprasītās informācijas nav Padomes rīcībā, Padome sniedz izziņu par informācijas atrašanās vietu un, ja tas Padomei ir zināms, norāda, kādā kārtībā informācija ir pieejama.