



Rīgā,

NACIONĀLĀ RADIO UN TELEVĪZIJAS PADOME

Smilšu ielā 1/3, Rīga LV 1939, Latvija, tālrunis: 7221848, 7220564; fakss 7220448

2001.gada 20.aprīlī

Rīkojums Nr. 01-06-45

Par "Nolikums par kārtību, kādā Nacionālās radio un televīzijas padomes rīcībā esošā informācija nododama atklātībai" apstiprināšanu.

1. Apstiprinu "Nolikums par kārtību, kādā Nacionālās radio un televīzijas padomes rīcībā esošā informācija nododama atklātībai" šā rīkojuma pielikumā noteiktajā redakcijā.
2. Iepazīstināt ar rīkojumu Padomes locekļus un Padomes darbiniekus.

Pielikumā: "Nolikums par kārtību, kādā Nacionālās radio un televīzijas padomes rīcībā esošā informācija nododama atklātībai" (uz 4.lapām).

Padomes priekšsēdētājs

O.Rubenis

NOLIKUMS PAR KĀRTĪBU, KĀDĀ NACIONĀLĀS RADIO UN TELEVĪZIJAS PADOMES RĪCĪBĀ ESOŠĀ INFORMĀCIJA NODODAMA ATKLĀTĪBAI

VISPĀRĪGIE NOSACĪJUMI.

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā Nacionālās radio un televīzijas padomes rīcībā esošā informācija nododama atklātībai, kā arī pieprasīto dokumentu un citos informācijas nesējos ietvertās informācijas kopiju, reprodukciju, norakstu un izrakstu apjomu.
2. Šis nolikums ir izstrādāts pamatoties uz Informācijas atklātības likumu un Ministru kabineta noteikumiem "Kārtība, kādā valsts pārvaldes iestāžu un pašvaldību iestāžu rīcībā esošā informācija nododama atklātībai".

INFORMĀCIJAS PIEPRASĪŠANAS KĀRTĪBA

3. Nacionālā radio un televīzijas padome var izsniegt dokumentos un citos informācijas nesējos ietvertās informācijas kopijas, reprodukcijas, norakstus un izrakstus pēc personas rakstiska vai mutiska pieprasījuma.
4. Visi informācijas rakstveida pieprasījumi ir reģistrējami.
5. Rakstveida pieprasījumā ir jānorāda :
 - 5.1. pieprasītāja vārdu un uzvārdu (juridiskai personai - nosaukumu);
 - 5.2. dzīves vai uzturēšanas vietu (juridisko adresi);
 - 5.3. pieprasītās informācijas formulējums;
 - 5.4. pieprasītāja parakstam.
6. Pieprasot ierobežotas pieejamības informāciju, persona pamato savu pieprasījumu un norāda mērķi, kādam tā tiks izmantota.
7. Pieprasot informāciju mutiski, persona nosauc savu vārdu un uzvārdu (juridiskās personas pārstāvis - arī tās nosaukumu), norāda dzīvesvietu (juridiskā persona -juridisko adresi), kā arī iespējami precīzi apraksta nepieciešamo informāciju. Uz mutiski pieprasīto informāciju persona var pieprasīt rakstisku atbildi.

INFORMĀCIJAS IZSNIEGŠANA

8. Vispārpieejamo informāciju sniedz jebkuram, kas to vēlas saņemt, ievērojot personu vienlīdzību informācijas iegūšanā. Pieprasītājam nav jāpamato šādas informācijas saņemšana.
9. Visi Padomes pieņemtie lēmumi ir publiski un pieejami jebkurai ieinteresētai personai.
10. Informācijai par sēžu sasaukšanu un darba kārtību ir jābūt pieejamai.
11. Informāciju izsniedz vienā eksemplārā. Ja nepieciešams, Padomes priekšsēdētājs var atļaut to izsniegt vairākos eksemplāros.
12. Ja pieprasītā informācija ir informācijas kopuma daļa, Padome izsniedz attiecīgu izrakstu.

IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA

13. Ierobežotas pieejamības informācija ir tāda informācija, kura 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 .
14. Ierobežotas informācijas statusu ir tiesīgs noteikt Padomes priekšsēdētājs.
15. Padomes priekšsēdētājs, norādot pamatojumu, apstiprina ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu, iekļaujot informācijas veidus, tēmas, atsevišķus dokumentus un to veidus. Personai ir tiesības iepazīties ar iestādes ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu.
16. Par ierobežotas pieejamības informāciju uzskatāma informācija :
 - 16.1. kurai šāds statuss noteikts ar likumu ;
 - 16.2. kas paredzēta un noteikta Padomes iekšējai lietošanai;
 - 16.3. par uzņēmējdarbības noslēpumiem;
 - 16.4. par fiziskas personas privāto dzīvi;
 - 16.5. kas attiecas uz atestācijas, eksāmenu, iesniegto projektu, konkursu un citu līdzīga rakstura novērtējumu procesu;
 - 16.6. Padomes priekšsēdētāja rīkojumi;
 - 16.7. Padomes revīziju komisiju sagatavotie ziņojumi;
 - 16.8. raidorganizāciju kontroles komisiju akti;
 - 16.9. Padomes sarakste ar iestādēm, organizācijām, uzņēmumiem (uzņēmējsabiedrībām), fiziskām un juridiskām personām.
17. Par Padomes iekšējās lietošanas informāciju uzskatāma informācija, kas Padomei nepieciešama, sagatavojoties lietu kārtošanai, t.sk., lēmumu, rīkojumu, aktu, vēstuļu, iesniegumu, ziņojumu, pārskatu, u.c. dokumentu sagatavošanā.
18. Ierobežota pieejamība attiecas arī uz dokumentiem, kuri izstrādāti sakarā ar Padomes sagatavošanos lietu kārtošanai un kurus izstrādājuši:
 - 18.1. attiecīgajai lietai īpaši pieaicināti padomdevēji vai lietpratēji;
 - 18.2. Padome citas iestādes lietošanai.
19. Padomes sarakste ar informācijas pieprasītāju un ziņas par šo personu uzskatāmas par

ierobežotas pieejamības informāciju .

IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJAS IZSNIEGŠANA

20. Ierobežotas pieejamības informāciju sniedz pamatojoties uz rakstisku pieprasījumu.

21. Ierobežotas pieejamības informāciju reģistrē atsevišķi no vispārpieejamas informācijas pieprasījumiem.

22. Ierobežotas pieejamības informācijas saņēmējs ar parakstu apliecina, ka izmantos informāciju tikai pieprasījumā norādītajiem mērķiem.

23. -Ierobežotas pieejamības informāciju sniedz rakstiski tikai ar Padomes priekšsēdētāja piekrišanu.

24. Padome nesniedz pieprasīto ierobežotas pieejamības informāciju, ja :

24.1. nav norādīts pieprasītāja vārds un uzvārds (juridiskai personai - nosaukums), dzīvesvietu (juridiskām personām -juridisko adresi);

24.2. pieprasījums nav parakstīts ;

24.3. pieprasījumā nav precīzi aprakstīta nepieciešamā informācija ;

24.4. pieprasītājs nav pamatojis savu pieprasījumu un norādījis informācijas izmantošanas mērķi;

24.5. Padomes rīcībā nav pieprasītās informācijas;

24.6. informācijas autors ir cita iestāde, institūcija, organizācija vai uzņēmums. (uzņēmējsabiedrība).

INFORMĀCIJAS IZSNIEGŠANAS TERMIŅI

25. Padome izskata saņemto informācijas pieprasījumu un sniedz atbildi sekojošos termiņos :

25.1. 15 dienu laikā, ja nav nepieciešama papildu pārbaude vai nav jāpieprasa papildus ziņas ;

25.2. 30 dienu laikā, ja ir nepieciešama papildu pārbaude vai ir jāpieprasa papildus ziņas ;

25.3. ja objektīvu iemeslu dēļ nav iespējams ievērot 30 dienu termiņu, par to jāpaziņo informācijas pieprasītājam;

25.4. septiņu dienu laikā nosūta kompetentai iestādei, ja pieprasītās ziņas ir citas iestādes rīcībā, par to paziņojot pieprasītājam .

ATTEIKŠANĀS SNIEGT INFORMĀCIJU

26. Padome var atteikties sniegt informāciju :

26.1. nav ievērota informācijas pieprasījuma forma ;

26.2. nav precīzi aprakstīta nepieciešamā informācija un pēc apraksta nav iespējams to identificēt;

26.3. Padomes rīcībā nav pieprasītas informācijas;

26.4. informācijas autors ir cita iestāde, institūcija, organizācija vai uzņēmums (uzņēmēj sabiedrība).

26.5. pieprasītā informācija ir publicēta vai citādi nodota atklātībai.

27. Ja Padome atsaka sniegt mutiski pieprasīto informāciju, tā mutiski paskaidro atteikuma iemeslu, kā arī atteikuma pārsūdzēšanas vietu un termiņu .

28. Ja Padome atsaka sniegt rakstveidā pieprasīto informāciju, tā savā rakstveida atteikumā norāda atteikuma iemeslu un kur un kādā termiņā šo atteikumu var pārsūdzēt.

29. Ja atteikums pamatots ar to, ka Padomes rīcībā nav pieprasītās informācijas, atteikumā norādāmas ziņas, kur pieprasīto informāciju iespējams saņemt, ja Padomei ir zināma informācijas atrašanās vieta.