



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasvaldiba@sigulda.lv
www.sigulda.lv

Siguldā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr.1/2018

APSTIPRINĀTI
ar Siguldas novada pašvaldības domes
2018. gada 22. februāra lēmumu
(prot.Nr.3, 24.§)

Par informācijas pieejamību

Izdota saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu Informācijas atklātības likuma 5.panta trešo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Siguldas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – pašvaldība), tās struktūrvienību un iestāžu rīcībā esošās vispārpieejamās un ierobežotas pieejamības informācijas apstrādes un izsniegšanas kārtību fiziskajām un juridiskajām personām, kā arī pašvaldības domes deputātiem.
2. Ierobežotas pieejamības informācija ir tāda informācija, kura ir paredzēta ierobežotam personu lokam sakarā ar darba (amata) pienākumu veikšanu, paredzēta un noteikta pašvaldības vai pašvaldības iestādes iekšējai lietošanai un kuras izpaušana vai nozaudēšana šīs informācijas rakstura vai satura dēļ apgrūtinā vai var apgrūtināt pašvaldības vai pašvaldības iestādes darbību, nodara vai var nodarīt kaitējumu personu likumiskajām interesēm.
3. Vispārpieejama informācija ir tāda informācija, kas nav klasificēta kā ierobežotas pieejamības informācija.
4. Vispārpieejamā informācija var tikt publicēta pašvaldības vai pašvaldības iestādes tīmekļa vietnē www.sigulda.lv, informatīvajā izdevumā un citos informācijas avotos.
5. Publicējot vispārpieejamo informāciju, tiek ņemtas vērā sabiedrības tiesības saņemt informāciju, kā arī attiecīgās informācijas publiskošanas mērķis.
6. Pašvaldība vai pašvaldības iestāde var atteikties izpildīt informācijas pieprasījumu vai tā izpildes nosacījumus, ja informācijas pieprasījums vai tā izpildes nosacījumi nav samērojami ar tās rīcībā esošajiem resursiem, proti, informācijas pieprasījuma vai tā izpildes nosacījumu izpildes rezultātā ir apdraudēts pašvaldības vai pašvaldības iestādes darbs vai citu personu tiesības.
7. Noteikumu 6.punkts ir piemērojams gan vispārpieejamās, gan ierobežotas pieejamības informācijas pieprasījumiem.
8. Sarakste ar informācijas pieprasītāju un ziņas par šo personu uzskatāmas par ierobežotas pieejamības informāciju.

9. Pašvaldība un tās iestādes nodrošina tikai tādu informācijas pieprasījumu apstrādi, kas iesniegti, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības attiecībā uz rakstveida dokumenta noformēšanu.
10. Pašvaldībai un tās iestādēm nav pienākuma savākt, radīt, glabāt vai pārveidot informāciju tikai informācijas pieprasījuma izpildīšanai.

II. Vispārpieejamas informācijas izsniegšana

11. Informācijas pieprasījumu persona iesniedz kādā no pašvaldības klientu apkalpošanas vietām vai elektroniski adresē Siguldas novada pašvaldībai, nosūtot uz e-pastu pasvaldiba@sigulda.lv. Pašvaldības iestādei adresētus informācijas pieprasījumus iesniedz konkrētajā iestādē vai elektroniski adresē, nosūtot uz iestādes vadītāja vai iestādes oficiālo e-pasta adresi.
12. Ja konstatēts, ka pašvaldībai adresēts informācijas pieprasījums pēc būtības ir pašvaldības iestādes kompetencē, pašvaldības Klientu apkalpošanas pārvalde ne vēlāk kā divu darba dienu laikā to pārsūta pēc piekritības iestādei, kura ir atbildīga par informācijas pieprasījuma apstrādi. Ja konstatēts, ka pašvaldības iestādei adresēts informācijas pieprasījums pēc būtības ir pašvaldības kompetencē, tad iestāde ne vēlāk kā divu darba dienu laikā to pārsūta izskatīšanas pašvaldībai.
13. Informācijas pieprasījumā norāda vārdu, uzvārdu (juridiska persona – nosaukumu un reģistrācijas numuru), tālruņa numuru un/vai adresi (vai e-pasta adresi), kur nosūtāma informācija vai veidu, kādā informāciju vēlas saņemt, un aprakstu, pēc kura pieprasīto informāciju var identificēt.
14. Informācijas pieprasījuma apstrādi normatīvajos aktos noteiktajā termiņā nodrošina pašvaldības izpilddirektora noteikts atbildīgais darbinieks, kura rīcībā atrodas un glabājas pieprasītā informācija.
15. Nepieciešamības gadījumā atbildīgais darbinieks par pieprasītās informācijas statusu (vispārpieejama vai ierobežotas pieejamības informācija) konsultējas ar pašvaldības Datu un informācijas drošības vadītāju.
16. Vispārpieejamo informāciju, kura nav publicēta, sniedz rakstveidā. Ja izsniedzamā informācija ir apjomīga, pašvaldība informāciju var sniegt, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus vai norādot laiku un vietu, kur ar informāciju var iepazīties klātienē. Ja pašvaldības rīcībā nav rakstveida informācijas, kuru persona pieprasa izsniegt rakstveidā, tā var iepazīstināt personu ar informāciju mutiski.
17. Informācijas pieprasījumu apstrāde pašvaldības iestādē notiek atbilstoši iestādes lietvedības prasībām un iestādes vadītāja norādījumiem. Nepieciešamības gadījumā iestāde konsultējas ar pašvaldības Datu un informācijas drošības vadītāju.

III. Ierobežotas pieejamības informācija

18. Ierobežotas pieejamības informācija ir:
 - 18.1. pašvaldības dokumentācija iepirkumu vajadzībām, t.sk. iepirkumu piedāvājumi, izņemot Publisko iepirkumu likumā noteikto;
 - 18.2. informācija par komercnoslēpumu, 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;
 - 18.3. informācija, kas paredzēta pašvaldības vai pašvaldības iestādes iekšējai lietošanai;
 - 18.4. informācija par fiziskās personas privāto dzīvi;
 - 18.5. informācija, 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;

18.6. cita informācija, kurai ierobežotas pieejamības informācijas statuss noteikts ar likumu.

19. Pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu apstiprina ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu uz laiku, kas nav ilgāks par vienu gadu. Izpilddirektors var lemt par jauna termiņa noteikšanu, kā arī par ierobežotas pieejamības statusa atcelšanu informācijai pirms noteiktā ierobežotās pieejamības statusa termiņa izbeigšanās. Ja beidzies termiņš, uz kādu informācijai ir noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss, vai ja ierobežotas pieejamības statuss ir atcelts pirms noteiktā termiņa, šāda informācija kļūst par vispārpieejamo informāciju.
20. Šo noteikumu 19.punktā minētās tiesības pašvaldības iestādē īsteno iestādes vadītājs.
21. Šo noteikumu 19. un 20.punktā minētās amatpersonas var noteikt ierobežotās pieejamības informācijas statusu arī tādai informācijai, kura nav minēta ierobežotas pieejamības informācijas sarakstā, bet kuras izpaušana vai nozaudēšana šīs informācijas rakstura vai satura dēļ apgrūtinā vai var apgrūtināt pašvaldības vai pašvaldības iestādes darbību, nodara vai var nodarīt kaitējumu personu likumiskajām interesēm.
22. Šo noteikumu 19. un 20.punktā minētās amatpersonas ar rīkojumu aktualizē ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu ne retāk kā vienu reizi gadā.
23. Par ierobežotas pieejamības informācijas saraksta pārskatīšanu, aktualizēšanu un rīkojuma sagatavošanu pašvaldībā atbild pašvaldības Datu un informācijas drošības vadītājs.
24. Par ierobežotas pieejamības informācijas saraksta pārskatīšanu, aktualizēšanu un rīkojuma sagatavošanu pašvaldības iestādē atbild iestādes vadītājs vai ar vadītāja rīkojumu pilnvarots iestādes darbinieks, kas rīkojuma projektu saskaņo ar pašvaldības Datu un informācijas drošības vadītāju.

IV. Ierobežotas pieejamības informācijas izsniegšana

25. Izsniedzot ierobežotas pieejamības informāciju, piemērojami noteikumi par vispārpieejamās informācijas izsniegšanas kārtību, ciktāl šajā nodaļā nav noteikts citādi.
26. Ierobežotas pieejamības informāciju var pieprasīt un saņemt rakstveidā vai iepazīstoties klātienē pašvaldībā - Klientu apkalpošanas pārvaldes darbinieka klātbūtnē, pašvaldības iestādē – iestādes darbinieka klātbūtnē.
27. Lai saņemtu ierobežotas pieejamības informāciju, persona informācijas pieprasījumā papildus 13.punktā minētajām ziņām pamato savu pieprasījumu un norāda mērķi, kādam tā tiks izmantota.
28. Ja pieprasītā vispārpieejamā informācija ietver arī ierobežotas pieejamības informāciju, tiek izsniegta tikai tā informācijas daļa, kas ir vispārpieejama.
29. Saņemot ierobežotas pieejamības informāciju, persona paraksta apliecinājumu par ierobežotas pieejamības informācijas izmantošanas mērķi (1.pielikums).

V. Pašvaldības domes deputātu informācijas pieprasījumi

30. Pašvaldības domes deputāts (turpmāk – deputāts) informācijas pieprasījumu adresē domes priekšsēdētājam, kurš nosaka atbildīgo darbinieku, kas veic informācijas pieprasījuma apstrādi normatīvajos aktos noteiktajā termiņā, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar pašvaldības Datu un informācijas drošības vadītāju.
31. Deputāta informācijas pieprasījumus administrē pašvaldības domes sekretārs.
32. Deputāts paraksta apliecinājumu par ierobežotas pieejamības informācijas apstrādes noteikumu ievērošanu (2.pielikums).

VI. Nobeiguma jautājumi

33. Par šo noteikumu pārkāpumiem persona ir saucama pie disciplinārās, administratīvās vai kriminālatbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
34. Ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu ne vēlāk kā divu nedēļu laikā no šo noteikumu spēkā stāšanās dienas ar rīkojumu apstiprina pašvaldības izpilddirektors, attiecīgās pašvaldības iestādes vadītājs.

Priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

U.Mitrevis

Noteikumi stājušies spēkā 2018. gada 23. februārī

APLIECINĀJUMS
par ierobežotas pieejamības informācijas izmantošanas mērķi

Es, _____
(vārds, uzvārds; juridiskai personai – nosaukums)

(dzīvesvietas vai uzturēšanās vietas adrese; juridiskai personai – juridiskā adrese)

apņemos _____. gada _____. _____ Siguldas novada pašvaldībā (*vai iestādes
nosaukums*) saņemto ierobežotās pieejamības informāciju

(informācijas veids, atsevišķa dokumenta nosaukums, Nr.)

izmantot tikai savā pieprasījumā norādītajiem mērķiem.

(paraksts)

Informāciju izsniedza _____

(amats, vārds, uzvārds)

(paraksts)

Siguldā, 20____. gada _____. _____

2.pielikums
Siguldas novada pašvaldības domes
iekšējiem noteikumiem Nr.1/2018
“Par informācijas pieejamību”

APLIECINĀJUMS
par ierobežotas pieejamības informācijas apstrādes noteikumu ievērošanu

Es, _____
(deputāta vārds, uzvārds)

apliecinu, ka man ir zināmas un ievērošu *Informācijas atklātības likumā* ietvertās prasības par ierobežotas pieejamības informācijas saglabāšanu un neizpaušanu.

(paraksts)

Siguldā, _____. gada ____.