



BEVERĪNAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90009115285

“Pagastmāja”, Mūrmuiža, Kauguru pag., Beverīnas nov., LV-4224, tālr. 64281737, fax 64220890,
e-pasts:pasvaldiba@beverina.lv, norēķinu konts LV71UNLA0050014282726 AS “SEB BANKA”

NOTEIKUMI

Beverīnas novada Trikātas pagastā

2019.gada 31.janvārī

APSTIPRINĀTI

ar Beverīnas novada pašvaldības
domes 2019.gada 31.janvāra
lēmumu Nr.6 (prot.Nr.1, 7.§)

INFORMĀCIJAS IZSNIEGŠANAS KĀRTĪBA BEVERĪNAS NOVADA PAŠVALDĪBĀ

*Izdota saskaņā ar likuma
Informācijas atklātības likuma 5.panta trešo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka Beverīnas novada pašvaldības, tās iestāžu un struktūrvienību, kā arī citu pašvaldības institūciju (turpmāk tekstā – pašvaldība) rīcībā esošās informācijas izsniegšanas kārtību fiziskajām un juridiskajām personām. Pašvaldība nodrošina informācijas sniegšanu atbilstoši Informācijas atklātības likumam, Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulai (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 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un citiem normatīvajiem aktiem.
2. Informāciju iedala vispārpiejamā un ierobežotas pieejamības informācijā.
3. Vispārpiejamā informācija var tikt publicēta pašvaldības mājas lapā, informatīvajā izdevumā un citos informācijas avotos.
4. Publicējot vispārpiejamu informāciju, pašvaldība ņem vērā sabiedrības tiesības saņemt informāciju, kā arī attiecīgās informācijas publiskošanas derīgumu un mērķi.
5. Npublicēto vispārpiejamu informāciju var saņemt pašvaldībā.
6. Ierobežotas pieejamības informāciju pašvaldība izsniedz normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.

II. Vispārpieejamas informācijas izsniegšana

7. Informācijas pieprasījumu persona adresē Beverīnas novada pašvaldībai.

8. Informācijas pieprasījumā norāda vārdu un uzvārdu (juridiska persona – nosaukumu), adresi, kur nosūtāma informācija vai veidu, kādā informāciju vēlas saņemt, un aprakstu, pēc kura pieprasīto informāciju var identificēt.
9. Informācijas pieprasījumā ieteicams norādīt personas tālruna numuru un e – pasta adresi.
10. Persona var lūgt ļaut iepazīties ar nepieciešamo informāciju klātienē pašvaldībā.
11. Pašvaldība atbild uz informācijas pieprasījumu [Informācijas atklātības likumā](#) un citos normatīvajos aktos noteiktajos termiņos.
12. Pašvaldība vispārpieejamo informāciju, kura nav publicēta, sniedz rakstveidā. Gadījumos, kad 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 iepazīstina personu ar informāciju mutiski.
13. Tādas informācijas sniegšana, kurai nepieciešama papildus apstrāde, ir maksas pakalpojums. Maksas pakalpojumu veidi un samaksas apmērs noteikts saskaņā ar Beverīnas novada pašvaldības 23.12.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.19 “Par pašvaldības nodevām Beverīnas novada pašvaldībā” un citiem saistošiem lēmumiem.

III. Pašvaldības vispārpieejamās informācijas saraksts

14. Vispārpieejamā informācija ir:
 - 14.1.pašvaldības domes, komiteju un komisiju dokumenti, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi, aizsargājot personas datus;
 - 14.2.gada pārskati;
 - 14.3.informācija par pašvaldības budžetu un izdevumiem;
 - 14.4.Pašvaldībā strādājošo amatpersonu vārdi un uzvārdi, kontaktinformācija, amati un darba samaksas apmērs, informācija par atvaļinājuma laiku un komandējumiem;
 - 14.5.instrukcijās, noteikumos, nolikumos, rīkojumos ietvertā informācija, kas skar pašvaldības funkciju un darba organizācijas jautājumus;
 - 14.6.publiskā kārtībā noslēgtie līgumi;
 - 14.7.cita informācija, kurai ierobežotas informācijas statuss nav noteikts ar likumu vai ar pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu atbilstoši Informācijas atklātības likuma noteikumiem.

IV. Ierobežotas pieejamības informācijas izsniegšana

15. Pašvaldības ierobežotas pieejamības informācijas saraksts tiek noteikts ar pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu.
16. Izsniedzot ierobežotas pieejamības informāciju, piemērojami noteikumi par vispārpieejamās informācijas izsniegšanas kārtību, ciktāl šajā nodaļā nav noteikts citādi.
17. Ierobežotas pieejamības informāciju var pieprasīt un saņemt tikai rakstveidā vai iepazīstoties klātienē.

18. Lai saņemtu ierobežotas pieejamības informāciju, persona informācijas pieprasījumā papildus 9.punktā minētajām ziņām norāda pieprasījuma pamatojumu un informācijas izmantošanas mērķi (1.pielikums)
19. Ierobežotas pieejamības informāciju izsniegšanu saskaņo ar atbildīgo amatpersonu. Atbildīgā amatpersona ir iestādes, struktūrvienības vai nodaļas vadītājs, kura rīcībā atrodas un glabājas pieprasītā informācija.
20. Saņemot ierobežotas pieejamības informāciju, persona ar parakstu apliecina, ka attiecīgo informāciju izmantos tikai pieprasījumā norādītajiem mērķiem.

V. Ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzība

21. Vispārpieejamās informācijas pieprasījuma gadījumā dokumentu pārvaldības speciālists pārliecinās, vai pieprasītā informācija neietver arī ierobežotas pieejamības informāciju.
22. Ja pieprasītā informācija ietver arī ierobežotas pieejamības informāciju, speciālists izsniedz tikai to informācijas daļu, kas ir vispārpieejama.
23. Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību, kā arī citu institūciju vadītāji nodrošina, lai pienākumu neizpaust ierobežotas pieejamības informāciju zina visas personas, uz kurām šis pienākums attiecas. No personām, kuras apstrādā ierobežotas pieejamības informāciju, pieprasa rakstveida apliecinājumu, ka tās noteikumus zina un apņemas tos ievērot (2.pielikums).
24. Par šo noteikumu neievērošanu piemērojama noteikumos "Par dokumentu aprites kārtība Beverīnas novada pašvaldībā" noteiktā atbildība.

VI. Noslēguma jautājumi

25. Jautājumos, kurus neregulē šie noteikumi, piemēro augstāk stāvošus tiesību aktus.
26. Noteikumi stājas spēkā ar 2019.gada 1.februāri.

Domes priekšsēdētājs

Māris Zvirbulis