APSTIPRINĀTS

ar Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu padomes

2022.gada 17.marta lēmumu Nr.15/1-1

Padomes priekšsēdētāja vietniece

Sanita Upleja-Jegermane \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(paraksts)\**

**Kārtība, kādā tiek izskatīti sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombudam iesniegtie iesniegumi**

**Saturs**

1. Vispārīgi
2. Izmantotie termini
3. Iesniegumu iesniegšana
4. Iesniegumu izskatīšanas kārtība
5. Iesniegumu izskatīšanas termiņi
6. Informācija par saņemtajiem iesniegumiem
7. **Vispārīgi**
	1. Kārtība, kādā tiek izskatīti sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombudam iesniegtie iesniegumi, izveidota, pamatojoties uz Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu un to pārvaldības likumu un citiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
	2. Kārtība nosaka sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombudam adresēto iesniegumu iesniegšanas un izskatīšanas procesu, termiņus, iesniegumu iesniegšanas veidus, atbildes sniegšanu iesniedzējiem, sniegto informāciju par saņemtajiem iesniegumiem.
8. **Izmantotie termini un saīsinājumi**
	1. Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu un to pārvaldības likums, turpmāk arī SEPLL.
	2. Sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi vai sabiedriskie mediji ir valsts SIA “Latvijas Radio” (LR) un valsts SIA “Latvijas Televīzija” (LTV).
	3. SEPLP – Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu padome.
	4. Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuds, turpmāk arī ombuds.
	5. Profesionālā ētika – normas un procedūras, kas attiecas uz sabiedrisko mediju darbinieku rīcību un aprakstītas LR un LTV rīcības un ētikas kodeksos, kuri pieejami sabiedrisko mediju tīmekļa mājas lapās un ombuda tīmekļa vietnes sadaļā SEPLP mājas lapā.
	6. Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu rīcības un ētikas kodeksi – dokumenti, kas apraksta profesionālās ētikas pieejas, principus un normas to aktuālajās redakcijās (iesnieguma iesniegšanas datumā).
	7. Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu redakcionālās vadlīnijas ir LR un LTV galveno redaktoru un ombuda izveidoti dokumenti, kuros aprakstītas LR un LTV satura veidošanas vērtības un principi, kas attiecas uz visām satura izplatīšanas platformām, programmām, formātiem, žanriem un tematiem.
	8. Iesniegums – jebkuras personas iesniegums, kas saistīts ar ombuda pienākumiem, kuri minēti Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu un to pārvaldības likuma 19.pantā.
	9. Iesniedzējs – persona, kas vērsusies pie ombuda ar iesniegumu.
9. **Iesniegums, tā iesniegšanas kārtība**
	1. Jebkura persona var vērsties pie sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuda ar iesniegumu, lūdzot izvērtēt sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu programmu un iepriekš sniegto pakalpojumu atbilstību SEPLL 18.panta pirmajā daļā minētajiem dokumentiem.
	2. Iesniegumu sabiedrisko mediju ombudam var iesniegt dažādos veidos, ievērojot Iesniegumu likuma 3.pantā noteikto iesniegumu iesniegšanas kārtību. Elektroniskus iesniegumus var iesniegt, izmantojot SEPLP mājas lapā pieejamo iesnieguma formu vai e-pasta adresi: ombuds@seplp.lv Elektroniski iesniegtiem iesniegumiem ir jābūt parakstītiem ar drošu elektronisko parakstu vai izmantojot tiešsaistes formas, kuras pieejamas Vienotajā valsts un pašvaldību pakalpojumu portālā ([www.latvija.lv](http://www.latvija.lv)) un kurā tiek veikta personas identitātes pārbaude. Iestāde ir tiesīga atstāt iesniegumu bez izskatīšanas šādos gadījumos:
	3. *iesniegumā nav norādīts iesnieguma iesniedzējs (fiziskajai personai — vārds, uzvārds un adrese; juridiskajai personai — nosaukums un juridiskā adrese);*
	4. *iesniegums nav parakstīts, izņemot Iesniegumu likuma 2.panta ceturtajā daļā minēto gadījumu;*
	5. *iesnieguma saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;*
	6. *iesnieguma teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams;*
	7. *atbilde uz iesniegumu ir dota iepriekš, un tā saturs attiecībā uz iepriekšējā iesniegumā norādītajiem tiesiskajiem vai faktiskajiem apstākļiem pēc būtības nav mainījies. (Līdz ar to, ja ir iesniegts anonīms iesniegums, iestāde atstāj to bez izskatīšanas).*
	8. Atbilstoši Iesniegumu likuma 3.pantam iesniegumā norādāmas ziņas par tā iesniedzēju (fiziskajai personai — vārds un uzvārds, kā arī adrese un, ja nepieciešams, citas ziņas, kas palīdz sazināties ar iesniedzēju; juridiskajai personai — nosaukums un juridiskā adrese), kā arī persona, ar kuru sazināties iesnieguma izskatīšanas procesa laikā.
	9. Ja persona vēlas, lai ombudam ir iespēja sazināties ar iesniedzēju iesnieguma izskatīšanas laikā, persona iesniegumam pievieno atbilstošu informāciju (e-pasta adresi, tālruņa numuru).
	10. Iesniedzot iesniegumu, kas attiecas uz sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu profesionālās ētikas pārkāpumiem, iesniedzējs norāda, kurš no rīcības un ētikas kodeksa punktiem ir pārkāpts, aprakstot notikušā apstākļus un norādot sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekli, tā platformu, programmu, publikācijas datumu, autoru. Iesniegumus par sabiedrisko elektronisko plašsaziņas saturu var iesniegt sešu mēnešu laikā kopš tā pirmās publicēšanas reizes.
	11. Iesniedzot iesniegumu, iesniedzējs norāda, vai vēlas, lai viņa iesniegums tiktu anonimizēts tā izskatīšanas procesā.
	12. Ja iespējams un tas nepieciešams, iesniedzējs iesniegumam pievieno saiti vai iesniegumā minētā satura vienības kopiju (ja nepieciešams, to ievietojot kādā no publiski pieejamiem bezmaksas resursiem un pievienojot saiti iesniegumam).
10. **Iesniegumu izskatīšanas kārtība**
	1. Saņemot personas iesniegumu, tas tiek reģistrēts elektroniskajā lietvedības sistēmā EDUS.
	2. Pēc iesnieguma piekritības izvērtēšanas un uzsākot iesnieguma izskatīšanas procesu, ombuds, ja saņemta iesniedzēja kontaktinformācija, informē iesniedzēju, ka iesniegums ir saņemts un uzsākta tā izskatīšana.
	3. Saņemot iesniegumu, kas saistīts ar profesionālās ētikas pārkāpumu sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa saturā, ombuds dod iespēju iesniegumā minētos apstākļus skaidrot konkrētā plašsaziņas līdzekļa atbildīgajam pārstāvim, norādot atbildes sniegšanas termiņu.
	4. Sabiedriskā medija atbildīgā pārstāvja atbilde ombudam jāsniedz ne vēlāk kā desmit (10) darbdienu laikā. Ja atbildi nav iespējams sniegt minētajā termiņā, sabiedriskā medija pārstāvis minētā termiņa ietvaros informē ombudu par lietas apstākļiem un atbildes sniegšanai nepieciešamo laiku.
	5. Izskatot iesniegumu un veidojot atzinumu par sabiedrisko mediju satura atbilstību sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ētikas kodeksiem un redakcionālajām vadlīnijām, ombuds izmanto sabiedrisko mediju ētikas kodeksu un redakcionālo vadlīniju aktuālās (iesnieguma izskatīšanas laikā spēkā esošās) redakcijas vai tās šo dokumentu redakcijas, kas bijušas spēkā iesniegumā minētā satura publicēšanas laikā.
	6. Ar mērķi pieņemt izsvērtu un taisnīgu lēmumu ombuds, izskatot iesniegumus, pēc nepieciešamības var konsultēties ar iesniedzēju, elektronisko plašsaziņas līdzekļu darbiniekiem un konkrētu jomu speciālistiem.
11. **Iesniegumu izskatīšanas termiņi**
	1. Atbildes sniegšanas termiņš. Iesniegumu likuma 5.panta trešā daļa noteic, ka iestāde atbildi pēc būtības sniedz saprātīgā termiņā, ņemot vērā iesniegumā minētā jautājuma risināšanas steidzamību, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas, ja likumā nav noteikts citādi.

Atbildes uz ombudam iesniegtajiem iesniegumiem tiek sniegtas ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma iesniegšanas dienas. Ja jautājuma noskaidrošanai nepieciešams ilgāks laiks, iesniedzējs tiek informēts par jau veiktajām darbībām, nepieciešamību pagarināt atbildes sniegšanas termiņu un iespējamo atbildes sniegšanas laiku.

* 1. Ja iesniedzējs norādījis, ka nevēlas saņemt atbildi, tā netiek sniegta.
	2. Ja iesniedzēja iesniegums nav ombuda kompetencē, iestāde septiņu (7) darbdienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas to pārsūta pēc piekritības, par to informējot iesnieguma iesniedzēju.
1. **Ombuda atzinumi un lēmumi.**
	1. Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuds sagatavo atzinumu par katru iesniegumu. Atzinums kopā ar iesniegumu un citiem dokumentiem tiek glabāts SEPLP elektroniskajā lietvedības sistēmā atbilstoši tiesību normatīvajos aktos noteiktajam dokumentu glabāšanas termiņam.
	2. Saskaņā ar SEPLL 18.panta 2.daļu sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuda lēmums iesnieguma iesniedzējam nav saistošs un nav nedz apstrīdams, nedz pārsūdzams.
	3. Saskaņā ar SEPLL 18.panta 2.daļu sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi ņem vērā sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuda atzinumā ietvertos secinājumus. Īpašos gadījumos sabiedriskais elektroniskais plašsaziņas līdzeklis var šos secinājumus neņemt vērā, atteikumu pamatojot rakstveidā.
	4. Ja sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuds ir pieņēmis lēmumu, ka sabiedriskais elektroniskais plašsaziņas līdzeklis ir pārkāpis ētikas kodeksu vai redakcionālās vadlīnijas, sabiedriskais medijs savā mājas lapā un programmā publicē atvainošanos.
	5. Sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi publisko ombuda atzinumu vai lēmumu savās tīmekļa mājas lapās.
	6. Ombuda atzinums vai lēmums tiek publicēts SEPLP mājas lapas ombuda sadaļā.
	7. Atzinuma publiskotajā versijā iesniedzēja dati ir anonimizēti.
2. **Informācijas sniegšana par saņemtajiem iesniegumiem un lēmumiem.**
	1. Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuds apkopo saņemtos iesniegumus un informāciju par to saturu apkopotā un anonimizētā veidā, sniedzot par tiem informāciju ikgadējā ziņojumā par savu darbu.
	2. Informāciju par iesniegumos minēto un savus atzinumus ombuds anonimizētā veidā var izmantot sabiedrības medijpratības veicināšanai un saiknes ar sabiedrību veidošanai.
3. **Personas datu apstrāde.**
	1. Ombudam adresētajos iesniegumos minētie personas dati tiek apstrādāti, tikai ombuda un SEPLP Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu un to pārvaldības likumā noteikto funkciju izpildei un atbilstoši spēkā esošajiem datu aizsardzības tiesību aktiem un Padomes iekšējiem tiesību aktiem.

\*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU