APSTIPRINĀTS

ar Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu padomes

2023. gada 9. marta lēmumu Nr.10/1-1

Padomes priekšsēdētājs

Jānis Siksnis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(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 - SEPLPL.
	2. Sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi vai sabiedriskie mediji ir valsts SIA “Latvijas Radio” (turpmāk arī - LR) un valsts SIA “Latvijas Televīzija” (turpmāk arī - LTV).
	3. Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu padome, turpmāk arī - SEPLP.
	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 SEPLPL 18. un 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 SEPLPL 18. panta pirmajā daļā minētajiem dokumentiem.
	2. Iesniegumu 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 formu, kura pieejama Vienotajā valsts un pašvaldību pakalpojumu portālā ([www.latvija.gov.lv](http://www.latvija.gov.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.*
	8. Ja elektroniski iesniegts iesniegums nav parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, tas tiek reģistrēts saskaņā ar šīs kārtības 4.1.punkta noteikumiem un tiek veiktas darbības saskaņā ar šīs kārtības 4.2.punktu. Ja ar iesniedzēju nav iespējams sazināties, ombuds ir tiesīgs atstāt iesniegumu bez izskatīšanas vai sniegt atbildi kā vienkāršu elektronisko vēstuli.
	9. 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.
	10. Ja persona vēlas, lai ombudam ir iespēja sazināties ar iesniedzēju iesnieguma izskatīšanas laikā, persona iesniegumam pievieno atbilstošu informāciju (e-pasta adresi, tālruņa numuru).
	11. Iesniedzot iesniegumu, kas attiecas uz sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu profesionālās ētikas pārkāpumiem, iesniedzējam, vēlams, norādīt, kurš no rīcības un ētikas kodeksa punktiem ir pārkāpts, aprakstīt notikušā apstākļus un norādīt sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekli, tā platformu, programmu, publikācijas datumu, autoru. Iesniegumus par sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu saturu var iesniegt sešu mēnešu laikā kopš tā pirmās publicēšanas reizes.
	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).
	13. Ja iesniedzējs sazinās ar ombudu, jo vēlas izteikt viedokli vai uzdot jautājumus par sabiedrisko mediju darbu, un nav nepieciešams veidot atzinumu par profesionālās ētikas pārkāpumu, ombuds sniedz atbildi iesniedzējam tā iesniegumam atbilstošā formā (vēstule, e-pasta vēstule, pa tālruni, klātienē).
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. Ja SEPLP ir saņēmusi vēstuli vai iesniegumu, kas attiecas uz ombuda SEPLPL 18. pantā noteikto kompetenci, iesniedzējs tiek informēts, ka konkrēto jautājumu izskata sabiedrisko mediju ombuds. Turpmāko komunikāciju par iesniegumu ar iesniedzēju un tā izskatīšanu uzņemas ombuds.
	4. 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.
	5. Sabiedriskā medija atbildīgā pārstāvja atbilde ombudam jāsniedz ne vēlāk kā 10 (desmit) darbdienu laikā. Ja atbildi nav iespējams sniegt minētajā termiņā, sabiedriskā medija pārstāvis minētā termiņa ietvaros informē ombudu par lietas apstākļiem un atbildes sniegšanai nepieciešamo papildu laiku.
	6. Izskatot iesniegumu un veidojot atzinumu par sabiedrisko mediju satura atbilstību sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ētikas kodeksiem un redakcionālajām vadlīnijām, ombuds izmanto sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu 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.
	7. 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 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.
	2. Ja iesniedzējs norādījis, ka nevēlas saņemt atbildi, tā netiek sniegta.
	3. Ja iesniedzēja iesniegums nav ombuda kompetencē, ombuds septiņu (7) darbdienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas to pārsūta pēc piekritības, par to informējot iesnieguma iesniedzēju.
12. **Ombuda atzinumi un lēmumi**
	1. Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuds sagatavo atzinumu par katru iesniegumu, kas saistīts ar iespējamu profesionālās ētikas pārkāpumu, izņemot šīs kārtības 3.3. punktā noteiktajā gadījumā. Atzinums kopā ar iesniegumu un citiem dokumentiem tiek glabāts SEPLP elektroniskajā lietvedības sistēmā atbilstoši tiesību normatīvajos aktos noteiktajam dokumentu glabāšanas termiņam.
	2. Saskaņā ar SEPLPL 18. panta otro daļu sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuda lēmums iesnieguma iesniedzējam nav saistošs un nav nedz apstrīdams, nedz pārsūdzams.
	3. Saskaņā ar SEPLPL 18. panta otro 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.
13. **Informācijas sniegšana par saņemtajiem iesniegumiem un lēmumiem**
	1. 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.
14. **Personas datu apstrāde**

Ombudam adresētajos iesniegumos minētie personas dati tiek apstrādāti tikai SEPLPL noteikto ombuda un SEPLP funkciju izpildei un atbilstoši spēkā esošajiem datu aizsardzības tiesību aktiem un SEPLP iekšējiem tiesību aktiem.

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