

## Ierobežotas pieejamības informācijas saraksts

Tiesībsarga birojā ar 2023. gada 11. jūlija rīkojumu Nr. 3

“Par ierobežotas pieejamības informācijas statusa noteikšanu Tiesībsarga birojā”

ierobežotas pieejamības statuss noteikts šādai informācijai:

### I. Informācija, kurai ierobežotas pieejamības informācijas statuss noteikts ar likumu (Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 1. punkts)

Nr. p. k	Informācijas, dokumenta veida vai dokumenta nosaukums	Normatīvajos aktos noteiktais pienākums	Statusa ilgums	Piezīmes
1.	Trauksmes cēlēja personas dati, ziņojums un tam pievienotie rakstveida vai lietiskie pierādījumi, trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāli.	Trauksmes celšanas likuma 11. panta otrā daļa.	Pastāvīgi	Ikvienai personai (institūcijai), kas saņēmusi trauksmes cēlēja ziņojumu vai veic jebkādas darbības ar to, ir pienākums nodrošināt pienācīgu trauksmes cēlēja personas datu aizsardzību (Trauksmes celšanas likuma 11. panta trešā daļa).
2.	Informācija, kas atklāj iesnieguma iesniedzēja (fiziskas vai juridiskas personas) identitāti.	Iesniegumu likuma 9. panta pirmā daļa.	Pastāvīgi	Ziņas (vārds, uzvārds, personas kods, adrese – fiziskām personām un nosaukums, reģistrācijas numurs, amatpersonu personu dati – juridiskām personām vai citas ziņas, pēc kurām personu var identificēt) par šīm personām. Informāciju par iesniedzēja identitāti atļauts izpaust ar iesnieguma iesniedzēja piekrišanu, vai gadījumā, ja saskaņā ar likumu šī informācija ir jāizpauž (Iesniegumu likuma 9. panta pirmā daļa). Fakti par izpaušanas aizliegumu iesniedzējs norāda iesniegumā.
3.	Iesniedzēja iesniegumā minētie fakti, ja iesniedzējs tieši norādījis par iesniegumā minēto faktu neizpaušanu.	Iesniegumu likuma 9. panta otrā daļa.	Pastāvīgi	Ja iesniedzējs nevēlas, lai iesniegumā minētie fakti tiktu izpausti, viņš to norāda iesniegumā. Ja iesniegumā nav ietverta norāde par aizliegumu izpaust tajā minētos faktus, iestāde tos ir tiesīga izpaust, ievērojot Iesniegumu likuma 9. panta pirmās daļas un citu normatīvo aktu prasības (Iesniegumu likuma 9. panta otrā daļa).

Nr. p. k	Informācijas, dokumenta veida vai dokumenta nosaukums	Normatīvajos aktos noteiktais pienākums	Statusa ilgums	Piezīmes
4.	Sarakste ar fiziskām un juridiskām personām, kas pieprasa izsniegt ierobežotas pieejamības informāciju un ziņas par šiem pieprasītājiem.	Informācijas atklātības likuma 11. panta sestā daļa.	Pastāvīgi	
5.	Tiesībsarga pārbaudes lietas materiāli.	Tiesībsarga likuma 25. panta sestā daļa.	Pastāvīgi	Pārbaudes lietas materiāli un izpētes laikā iegūtā sarakste ar juridiskām un fiziskām personām.
6.	Informācija par Tiesībsarga biroja iepirkuma procedūrai iesniegto piedāvājumu vai pieteikumu esību un informācija par piedāvājumu un pieteikumu vērtēšanas procesu.	Publisko iepirkumu likuma 40. panta trešā daļa.	No piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim un piedāvājumu un pieteikumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai.	Par statusa ilgumu: Laikā no piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim pasūtītājs nesniedz informāciju par citu piedāvājumu vai pieteikumu esību. Piedāvājumu un pieteikumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai pasūtītājs nesniedz informāciju par vērtēšanas procesu (Publisko iepirkumu likuma 38. panta piektā daļa).

**II. Informācija, kas paredzēta un noteikta iestādes iekšējai lietošanai (Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 2. punkts)**

Nr. p. k	Informācijas, dokumenta veida vai dokumenta nosaukums	Normatīvajos aktos noteiktais pienākums	Statusa ilgums	Piezīmes
1.	Dokumenti (ekspertu un speciālistu atzinumi), kurus pēc tiesībsarga pieprasījuma lēmuma pieņemšanai, citu dokumentu sagatavošanai vai monitoringa vizītēm sagatavojušas pieaicinātas personas un kuri nesatur ziņas par fiziskās personas privāto dzīvi.	Informācijas atklātības likuma 6. panta otrās daļas 1. punkts.	Līdz brīdim, kad par attiecīgo lietu pieņemts lēmums vai attiecīgais dokuments, kas netiek klasificēts kā ierobežotas pieejamības, nosūtīts adresātam vai publicēts.	Ierobežota pieejamība attiecas uz dokumentiem, kuri izstrādāti sakarā ar iestādes sagatavošanos lietu kārtošanai un kurus izstrādājuši attiecīgajai lietai īpaši pieaicināti padomdevēji vai lietpratēji. Par statusa ilgumu: Informācijas atklātības likuma 5. panta sestā daļa, 6. panta trešā daļa.
2.	Pēc tiesībsarga pieprasījuma lēmuma pieņemšanai, citu dokumentu sagatavošanai vai monitoringa vizītēm citas iestādes radīta informācija, kurai iestāde noteikusi ierobežotas pieejamības statusu.	Informācijas atklātības likuma 6. panta otrās daļas 2. punkts.	Uz laiku, kas nav ilgāks par vienu gadu – nosaka attiecīgās iestādes vadītājs vai dokumenta autors.	Ierobežota pieejamība attiecas uz dokumentiem, kuri izstrādāti sakarā ar iestādes sagatavošanos lietu kārtošanai un kurus izstrādājusi viena iestāde citas iestādes lietošanai.

Nr. p. k	Informācijas, dokumenta veida vai dokumenta nosaukums	Normatīvajos aktos noteiktais pienākums	Statusa ilgums	Piezīmes
3.	<p>Tiesībsarga biroja informācijas sistēmas dokumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● programmu licenču instalācijas kodi un datnes;</li> <li>● programmatūru instalācijas pakotnes;</li> <li>● informācijas sistēmās uzkrātie dati;</li> <li>● informācijas sistēmu lietotāju piekļuves rekvizīti.</li> </ul>	Informācijas atklātības likuma 6. panta pirmā daļa.	<p>Viens gads</p> <p>Var lemt par jauna termiņa noteikšanu, kā arī par šā statusa atcelšanu pirms noteiktā termiņa izbeigšanās (Informācijas atklātības likuma 5. panta ceturtnā daļa).</p>	<p>Par statusa ilgumu: Likumā nav tieši atrunāts, kāds ir jaunais termiņš, kas jānosaka. Līdz ar to iestādes vadītājam ir rīcības brīvība un var noteikt tādu termiņu, kāds nepieciešams, vienlaikus ievērojot lietderības un samērīguma principus.</p>
4.	Tiesībsarga sarakste ar Saeimu, Ministru kabinetu, pašvaldībām un citām iestādēm saistībā ar atzinumu, viedokļu sniegšanu un normatīvo aktu izdošanu vai grozīšanu.	Informācijas atklātības likuma 6. panta pirmā daļa.	Līdz brīdim, kad par attiecīgo dokumenta sagatavi tiek pieņemts lēmums to parakstīt un nodot attiecīgai iestādei vai dokuments ir publicēts.	Par statusa ilgumu: Informācijas atklātības likuma 5. panta sestā daļa, 6. panta trešā daļa.

Nr. p. k	Informācijas, dokumenta veida vai dokumenta nosaukums	Normatīvajos aktos noteiktais pienākums	Statusa ilgums	Piezīmes
5.	Tiesībsarga biroja darbinieku savstarpējā sarakste.	Informācijas atklātības likuma 6. panta pirmā daļa.	Viens gads  Var lemt par jauna termiņa noteikšanu, kā arī par šā statusa atcelšanu pirms noteiktā termiņa izbeigšanās (Informācijas atklātības likuma 5. panta ceturtā daļa).	Par statusa ilgumu: Likumā nav tieši atrunāts, kāds ir jaunais termiņš, kas jānosaka. Līdz ar to iestādes vadītājam ir rīcības brīvība un var noteikt tādu termiņu, kāds nepieciešams, vienlaikus ievērojot lietderības un samērīguma principus.

III. Informācija par komercnoslēpumu (Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 3. punkts)

Nr. p. k	Informācijas, dokumenta veida vai dokumenta nosaukums	Normatīvajos aktos noteiktais pienākums	Statusa ilgums	Piezīmes
1.	Komersanta nodotā informācija, ja norādīts, ka minētā informācija ir komercnoslēpums un tam norādīts tiesiskais pamatojums.	Informācijas atklātības likuma 7. panta pirmā daļa, Komerccnoslēpuma aizsardzības likuma 6. pants.	Līdz brīdim, kad komersants paziņo iestādei par komercnoslēpuma statusa izbeigšanu vai informācija tiesiskā veidā kļuvusi publiski pieejama.	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. Par komercnoslēpumu nevar uzskatīt informāciju, kas ir saistīta ar valsts pārvaldes funkciju vai uzdevumu izpildi (Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 3. punkts un 7. panta otrā daļa).

**IV. Informācija par fiziskās personas privāto dzīvi (Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts)**

Nr. p. k	Informācijas, dokumenta veida vai dokumenta nosaukums	Normatīvajos aktos noteiktais pienākums	Statusa ilgums	Piezīmes
1.	<p>Personāla uzskaites sistēmā uzkrātie dati (datubāze, datņu sistēma):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● darbinieka dati;</li> <li>● darbinieka darba līgums;</li> <li>● darbinieka pases dati;</li> <li>● darbinieka privātās kontaktinformācijas dati.</li> </ul>	<p>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1., 5., 6., 9. pants.</p>	<p>Pastāvīgi</p>	<p>Informācija par fiziskas personas datiem un privāto dzīvi var tikt izsniegta trešajām personām, ja konkrētā gadījumā ir konstatējami tādi apstākļi, kuros informācijas pieprasītāja legītīmā interese ir ar lielāku aizsardzību nekā konkrētās personas datu aizsardzības interese (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta „e” un „f” apakšpunkts).</p> <p>Uz īpašās kategorijas personas datiem legītīmās intereses izņēmums neattiecas (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 9. panta 2. punkts).</p>
2.	<p>Dokumenti (ekspertu un speciālistu atzinumi), kurus pēc tiesībsarga pieprasījuma lēmuma pieņemšanai, citu dokumentu sagatavošanai vai monitoringa vizītēm sagatavojušas pieaicinātas personas un kuri satur ziņas par fiziskās personas privāto dzīvi.</p>	<p>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1., 5., 6., 9. pants.</p>	<p>Pastāvīgi</p>	<p>Informācija par fiziskas personas datiem un privāto dzīvi var tikt izsniegta trešajām personām, ja konkrētā gadījumā ir konstatējami tādi apstākļi, kuros informācijas pieprasītāja legītīmā interese ir ar lielāku aizsardzību nekā konkrētās personas datu aizsardzības interese (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta „e” un „f” apakšpunkts).</p> <p>Uz īpašās kategorijas personas datiem, piemēram, veselības datiem, legītīmās intereses izņēmums neattiecas (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 9. panta 2. punkts).</p>

Nr. p. k	Informācijas, dokumenta veida vai dokumenta nosaukums	Normatīvajos aktos noteiktais pienākums	Statusa ilgums	Piezīmes
3.	Personāla dokumenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>● darbinieka personas lietā esošie dokumenti (darba tiesisko attiecību uzsākšana/izbeigšana, atbrīvošana no amata, darba līgumi);</li> <li>● disciplinārlietu izskatīšanas un disciplinārsodu piemērošanas dokumenti;</li> <li>● darbinieka novērtējuma procesa dokumenti;</li> <li>● komandējuma atskaites;</li> <li>● pieteikumu dokumenti;</li> <li>● atbrīvoto darbinieku dati;</li> <li>● rīkojumi personāla jautājumos.</li> </ul>	Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1., 5., 6. pants.	Pastāvīgi	Informācija par fiziskas personas datiem un privāto dzīvi var tikt izsniegta trešajām personām, ja konkrētā gadījumā ir konstatējami tādi apstākļi, kuros informācijas pieprasītāja legītimā interese ir ar lielāku aizsardzību nekā konkrētās personas datu aizsardzības interese (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta „e” un „f” apakšpunkts).
4.	Uzņēmuma līgumi, autoratlīdzības līgumi un tajos iekļautie fiziskās personas dati.	Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1., 5., 6. pants.	Pastāvīgi	Informācija par fiziskas personas datiem un privāto dzīvi var tikt izsniegta trešajām personām, ja konkrētā gadījumā ir konstatējami tādi apstākļi, kuros informācijas pieprasītāja legītimā interese ir ar lielāku aizsardzību nekā konkrētās personas datu aizsardzības interese (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta „e” un „f” apakšpunkts).



Nr. p. k	Informācijas, dokumenta veida vai dokumenta nosaukums	Normatīvajos aktos noteiktais pienākums	Statusa ilgums	Piezīmes
5.	Darba aizsardzības dokumenti - obligātās veselības pārbaudes kartes.	Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1., 5., 9. pants.	Pastāvīgi	Uz īpašās kategorijas personas datiem, piemēram, veselības datiem, leģitīmās intereses izņēmums neattiecas (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 9. panta 2. punkts).
6.	Informācija par darbinieka dalību arodbiedrībā.	Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1., 5., 9. pants.	Pastāvīgi	Uz īpašās kategorijas personas datiem, piemēram, dalību arodbiedrībās, leģitīmās intereses izņēmums neattiecas (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 9. panta 2. punkts).

**V. Informācija, kas attiecas uz atestācijas, eksāmenu, iesniegto projektu, konkursu un citu līdzīga rakstura novērtējumu procesu (Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 5. punkts)**

Nr. p. k	Informācijas, dokumenta veida vai dokumenta nosaukums	Normatīvajos aktos noteiktais pienākums	Statusa ilgums	Piezīmes
1.	Informācija par personas datiem, ko Tiesībsarga birojs apstrādā konkursu un projektu izskatīšanas procesā.	Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 5. punkts.	Viens gads  Var lemt par jauna termiņa noteikšanu, kā arī par šā statusa atcelšanu pirms noteiktā termiņa izbeigšanās (Informācijas atklātības likuma 5. panta ceturrtā daļa).	Izņemot projektus, kuru finansēšana paredzēta ar valsts sniegtu galvojumu, un izņemot konkursus, kas saistīti ar iepirkumiem valsts vai pašvaldību vajadzībām vai citādi saistīti ar rīcību ar valsts vai pašvaldību finanšu līdzekļiem un mantu (Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 5. punkts).  Par statusa ilgumu: Likumā nav tieši atrunāts, kāds ir jaunais termiņš, kas jānosaka. Līdz ar to iestādes vadītājam ir rīcības brīvība un var noteikt tādu termiņu, kāds nepieciešams, vienlaikus ievērojot lietderības un samērīguma principus.