



Eiropas ombuds

Eiropas labas administratīvās prakses kodekss

LV





Mūsu misija ir kalpot demokrātijai, strādājot ar Eiropas Savienības iestādēm, lai radītu efektīvāku, pārskatatbildīgāku, pārredzamāku un ētiskāku pārvaldi.

Saturs

2

Priekšvārds

4

Ievads

12

Eiropas labas administratīvās
prakses kodekss



Priekšvārds

Godātie lasītāji!

Man ir prieks iepazīstināt jūs ar *Eiropas Labas administratīvās prakses kodeksa*, ko pirmo reizi Eiropas Parlaments apstiprināja 2001. gadā, aktualizētu versiju.

Kā Eiropas ombude es esmu pieredzējusi daudzu Eiropas civildienesta ierēdņu godīgumu, nodošanos darbam un cilvēciskumu. Šis kodekss ir domāts, lai atbalstītu šos centienus, apmainoties ar paraugpraksi un veicinot – gan iestādēs, gan ārpus tām – saskaņotu un uz pilsoni koncentrētu Eiropas pārvaldes kultūru, kurā tiek ņemts vērā dzirdētais un gūtais no mijiedarbības ar pilsoņiem, uzņēmumiem un ieinteresētajām pusēm.

Kodeksā ir sniegti norādījumi par praktiskiem soļiem, kā panākt lielāku efektivitāti, pārredzamību un atbildību, un mans birojs vienmēr ir gatavs sniegt papildu neformālu padomu, ja nepieciešams.

ES iestādes pēc savas darbības rakstura balstās uz dalībvalstu bagātīgo pieredzi un perspektīvām. Tādējādi vienotas un saskaņotas pakalpojumu kultūras radīšana var būt problemātiska. Tomēr arvien vairāk iestādēs sāk apzināties, kāds ir uz pilsoni centrētas pieejas praktiskais biznesa plāns, un es ceru, ka tā tas arī turpināsies.

Es uzskatu, ka šis kodekss šobrīd ir vajadzīgs vairāk nekā jebkad, jo mēs saskaramies ar nepieredzēti rūpīgu Eiropas lēmumu pieņemšanas procesa pārbaudi. Es esmu pārliecināta, ka lēmumu pieņemšanas procesi kopumā ir pietiekami robusti, lai atbilstu šīm rūpīgās pārbaudes prasībām. Tomēr iestādēm ir jāpieņem šāda rūpīga pārbaude kā atbildības norma, un tām nevajadzētu sākt aizstāvēties vai izvairīties no tās.

ES pilsoņiem saskaņā ar Hartu ir pamattiesības uz labu pārvaldi. Tādējādi iestādēm ir jāpieņem šis izmaiņas un izaicinājums un jābūt proaktīvām, uzlabojot un vairojot sava darba kvalitāti un lietderību.

Šis ir manas iestādes devums, lai pārvarētu šos izaicinājumus. Paldies, ka veltījāt laiku, lai apsvērtu šo kodeksu, un mans birojs ir vienmēr gatavs jums palīdzēt jebkurā jautājumā, kas jums varētu rasties.

Le gach dea-ghuí,

A handwritten signature in black ink, reading "Emily O'Reilly". The signature is fluid and cursive, with a long horizontal flourish at the bottom.

Emilija O'Reilija,
Eiropas ombude

levads

Eiropas Savienības iestāžu un struktūru (turpmāk – “ES iestāžu”) īstenota laba pārvalde sniedz ieguvumu visiem Eiropas pilsoņiem un pastāvīgajiem iedzīvotājiem. Tā ir īpaši svarīga personām, kas tieši saskaras ar ES iestādēm.

Kopš *Eiropas labas administratīvās prakses kodeksa* apstiprināšanas 2001. gadā tas ir kļuvis par svarīgu labas pārvaldes principa praktiskās īstenošanas instrumentu. Kodekss pilsoņiem palīdz izprast un izmantot savas tiesības un veicina sabiedrības interesi par pārredzamu, efektīvu un neatkarīgu Eiropas pārvaldi.

Tas palīdz saprast, kādus administratīvos standartus viņiem ir tiesības gaidīt no ES iestādēm. Kodekss arī kalpo kā noderīgs ceļvedis ierēdņiem darbā ar sabiedrību. Kodeksā ir konkretizēts labas pārvaldes princips, tādējādi veicinot augstāko pārvaldes standartu nodrošināšanu.

Vienlaikus ar kodeksa apstiprināšanu Eiropas Parlaments arī pieņēma rezolūciju, aicinot Eiropas ombudu piemērot kodeksu iespējamu pārvaldes kļūdu izskatīšanā. Saskaņā ar šo aicinājumu ombuds, veicot izmeklēšanas un proaktīvo darbu labas pārvaldes veicināšanai, sniedz atbilstīgas atsauces uz kodeksu.





Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. pantā Eiropas ombudam ir piešķirtas tiesības izmeklēt kļūdas pārvaldē, ko savā darbā ir pieļāvušas Savienības iestādes un struktūras, izņemot kļūdas, ko, pildot tiesu iestādes pienākumus, pieļāvusi Eiropas Savienības Tiesa.

Ikvienam Savienības pilsonim ir tiesības vērsties pie ombuda ar sūdzību. Sūdzības var iesniegt arī pastāvīgie iedzīvotāji, uzņēmumi un apvienības.

Tā ir viena no Pamattiesību hartā (43. pantā) garantētajām Savienības pilsoņu pamattiesībām.

Nav noteikta prasība, ka pārvaldes kļūdai būtu personīgi jāattiecas uz sūdzības iesniedzēju vai ka sūdzības iesniedzējam būtu jābūt īpaši ieinteresētam konkrētajā lietā.

Ombuds veic izmeklēšanu arī pēc savas iniciatīvas.

Tiesības uz labu pārvaldi

Ombudam nav pilnvaru pieņemt juridiski saistošus lēmumus, un *Eiropas labas administratīvās prakses kodekss* nav juridiski saistošs dokuments. Tomēr kodeksa saturs daļēji pārklājas ar pamattiesībām uz labu pārvaldi, kuras ir nostiprinātas Eiropas Savienības Pamattiesību hartas 41. pantā.

Kopš Lisabonas līguma stāšanās spēkā 2009. gada decembrī Pamattiesību hartai ir tāds pats juridiskais spēks kā Līgumiem. Tādējādi visiem ES iedzīvotājiem tagad ir juridiskas tiesības uz labu pārvaldību ES iestādēs.



Atbildes uz pilsoņu jautājumiem

Tiesības uz labu pārvaldību (Eiropas Savienības Pamattiesību hartas 41. pants)

1. Ikvienai personai ir tiesības uz objektīvu, godīgu un pieņemamā termiņā veiktu jautājumu izskatīšanu Savienības iestādēs un struktūrās.

2. Šīs tiesības ietver:

a) ikvienas personas tiesības tikt uzklautātai, pirms tiek veikts kāds individuāls pasākums, kas to varētu nelabvēlīgi ietekmēt;

b) ikvienas personas tiesības piekļūt materiāliem, kas uz to attiecas, ievērojot konfidencialitātes, kā arī profesionālā noslēpuma un komercnoslēpuma likumīgas aizsardzības apsvērumus;

c) pārvaldes pienākumu pamatot savus lēmumus.

3. Ikvienai personai ir tiesības panākt, lai Savienība atlīdzinātu zaudējumus, kurus ir radījušas tās iestādes vai darbinieki savu dienesta pienākumu izpildē, saskaņā ar dalībvalstu tiesību sistēmām kopīgiem vispārējiem tiesību principiem.

4. Ikvienu personu drīkst rakstīt Savienības iestādēm, izmantojot kādu no Līgumu valodām, un atbildei ir jābūt tajā pašā valodā.



Civildienesta principi

Kodeksa, Pamattiesību hartas un ES tiesību aktu pareiza un pilnīga piemērošana ir atkarīga no administratīvās pakalpojumu kultūras pastāvēšanas, kuras ietvaros ierēdņi izprot un pārņem labas pārvaldes principus.

Ētiskie standarti ir būtiska pakalpojumu kultūras daļa.

2012. gadā pēc sabiedriskās apspriešanas ombuds publicēja svarīgākos ētiskos standartus, kuri tiek ievēroti ES civildienesta darbā. Šie standarti tika formulēti kā pieci civildienesta principi, kas ir izklāstīti turpmākajā tekstā.

Civildienesta principi, pēc kuriem jāvadās ES ierēdņiem

1. Saistības pret Eiropas Savienību un tās pilsoņiem

Ierēdņi apzinās, ka Savienības iestādes pastāv, lai kalpotu Savienības un tās pilsoņu interesēm, īstenojot līgumos noteiktos mērķus.

Ierēdņi sniedz ieteikumus un pieņem lēmumus, kas kalpo tikai šīm interesēm.

Ierēdņi veic savus amat pienākumus pēc iespējas labāk un vienmēr cenšas ievērot visaugstākos profesionālos standartus.

Viņi apzinās, ka sabiedrība viņiem uzticas, un sniedz labu piemēru citiem.

2. Godprātība

Ierēdņi vadās pēc godprātības principa un vienmēr rīkojas tā, lai viņu rīcība izturētu visstingrāko sabiedrības pārbaudi. Šis pienākums nav izpildīts visā pilnībā, ja tikai rīkojas saskaņā ar likumu.

Ierēdņi nedrīkst uzņemties nekādas finanšu vai citas saistības, kas var ietekmēt viņu amata pienākumu pildīšanu, tostarp saņemt dāvanas. Viņi nekavējoties paziņo par jebkādām privātām interesēm, kas saistītas ar viņu amata pienākumiem.

Ierēdņi veic pasākumus, lai novērstu interešu konfliktus un šādu konfliktu rašanos. Viņi nekavējoties rīkojas, lai atrisinātu jebkādu radušos konfliktu. Šis pienākums jāpilda arī pēc aiziešanas no amata.

3. Objektivitāte

Ierēdņi ir objektīvi, atvērti, ņem vērā pierādījumus un spēj uzklaut atšķirīgus viedokļus. Viņi ir gatavi atzīt un labot kļūdas.

Procedūrās, kas ietver salīdzinošo vērtēšanu, ierēdņu ieteikumi un lēmumi ir pamatoti tikai uz lietas būtību un citiem faktoriem, kas īpaši noteikti tiesību aktos.

Ierēdņi nedrīkst rīkoties diskriminējoši vai pieļaut, ka patika vai nepatika pret kādu konkrētu personu ietekmē viņu profesionālo darbību.



4. Cieņa pret citiem

Ierēdņi izturas ar cieņu pret citiem ierēdņiem un pilsoņiem. Viņi ir laipni, izpalīdzīgi, atvērti sadarbībai un laikus sniedz informāciju.

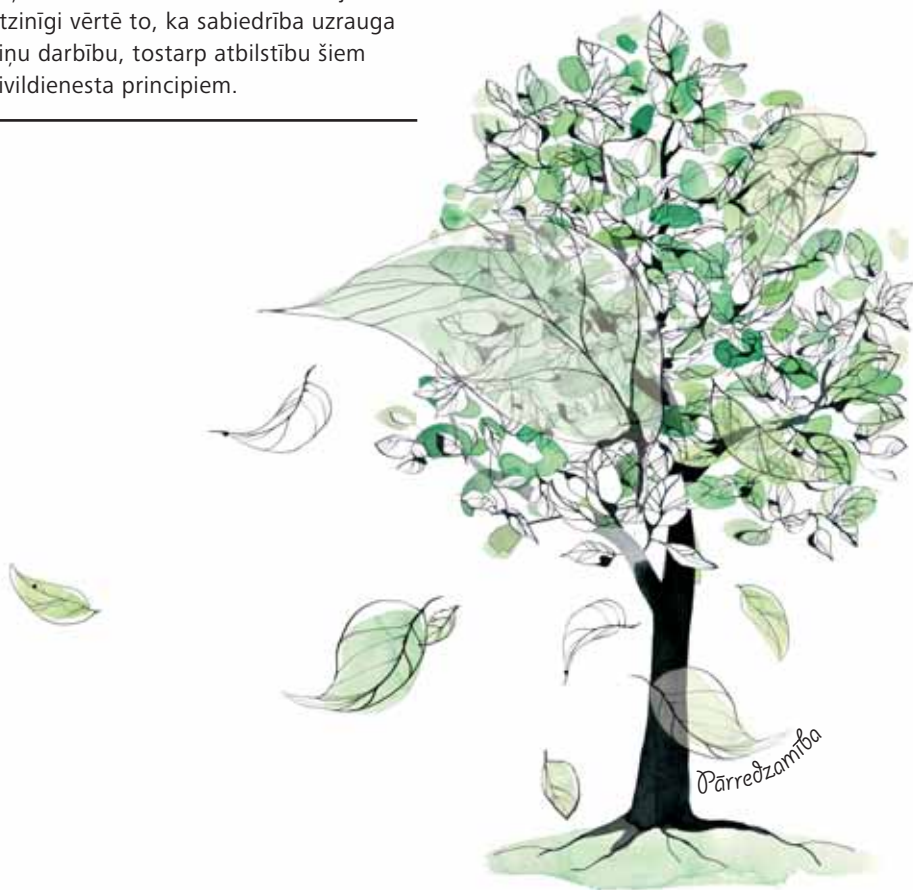
Viņi patiesi cenšas saprast citu teikto un izteikties skaidrā un vienkāršā valodā.

5. Pārredzamība

Ierēdņi izrāda vēlmi paskaidrot savu darbību un pamatot savu rīcību.

Viņi uztur atbilstošu dokumentāciju un atzinīgi vērtē to, ka sabiedrība uzrauga viņu darbību, tostarp atbilstību šiem civildienesta principiem.

Tie ierēdņiem var palīdzēt izprast un pareizi piemērot noteikumus un principus, kā arī vajadzības gadījumā pieņemt atbilstošus lēmumus.



Tādējādi šie principi palīdz uzlabot civildienesta darba kvalitāti, nostiprināt tiesiskumu un samazināt diskrecionārās varas patvaļīgas izmantošanas iespēju.

Attiecīgā gadījumā, veicot izmeklēšanu par iespējamām kļūdām pārvaldē, ko savā darbā varētu būt pieļāvušas Savienības iestādes un struktūras, ombuds sniedz atsauci uz šiem principiem.

Kodekss un dalībvalstis

Kodekss, tāpat kā Pamattiesību hartas 41. pants un civildienesta principi, ir tieši piemērojams tikai Eiropas Savienības iestādēm un ierēdņiem.

Tomēr tas ir kalpojis par iedvesmas avotu vairāku līdzīgu tekstu pieņemšanai Eiropas Savienības dalībvalstīs, kandidātvalstīs un trešās valstīs.

Turklāt, kā precizēts Pamattiesību hartai pievienotajos paskaidrojumos, tiesību uz labu pārvaldi pamatā ir Tiesas judikatūra attiecībā uz labu pārvaldi kā ES tiesību vispārēju principu. Dalībvalstīm, rīkojoties ES tiesību piemērošanas jomā, ir jāievēro šie vispārējie principi.



Eiropas labas administratīvās prakses kodekss



Eiropas Parlamenta apstiprinātais Kodekss satur šādus būtiski svarīgus noteikumus¹:

1. pants Vispārējais noteikums

Eiropas Savienības iestādēm un to ierēdņiem attiecībās ar sabiedrību jāievēro principi, kas izklāstīti šajā labas administratīvās prakses kodeksā, turpmāk tekstā – “Kodeksā”.

2. pants Kodeksa personiskā piemērošanas joma

1. Kodeksu piemēro visiem ierēdņiem un citiem darbiniekiem, uz kuriem attiecas Civildienesta noteikumi un pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtība, to attiecībās ar sabiedrību. Turpmāk tekstā apzīmējums “ierēdnis” attiecas gan uz ierēdņiem, gan uz citiem darbiniekiem.

2. Eiropas Savienības iestādēm un to administrācijām jāveic attiecīgie pasākumi, lai nodrošinātu to, ka šī Kodeksa noteikumi ir saistoši arī citām šajās iestādēs nodarbinātajām

personām, piemēram, cilvēkiem, kas nodarbināti saskaņā ar privāttiesību līgumiem, valstu civildienestu norīkotiem ekspertiem un praktikantiem.

3. Termins “sabiedrība” attiecas uz visām fiziskām un juridiskām personām neatkarīgi no tā, vai dalībvalstī atrodas šo personu dzīvesvieta vai juridiskā adrese.

4. Šī Kodeksa ietvaros:

- a. Termins “iestāde” apzīmē ES iestādi vai struktūru;
- b. Termins “ierēdnis” apzīmē jebkuru Eiropas Savienības ierēdni vai darbinieku.

3. pants Kodeksa materiālā piemērošanas joma

1. Kodekss ietver labas administratīvās prakses vispārējos principus, kuri attiecas uz visām iestādēm un to administrācijām to attiecībās ar sabiedrību, ja vien uz šīm attiecībām neattiecas īpaši noteikumi.

2. Šajā Kodeksā izklāstītie principi neattiecas uz iestāžu un to ierēdņu savstarpējām attiecībām. Tās reglamentē Civildienesta noteikumi.

1. Turpmākais teksts ir atjaunināts, ņemot vērā Lisabonas līguma izdarītās izmaiņas Līgumu nomenklatūrā un pantu numerācijā, kā arī 2008. gada grozījumu ombuda statūtos. Ir izlabotas arī dažas tipogrāfijas un valodas kļūdas.

4. pants

Likumīgums

Ierēdnis darbojas saskaņā ar likumu un piemēro ES tiesību aktos paredzētos noteikumus un procedūras. Ierēdnis jo īpaši gādā, lai lēmumiem, kas skar privātpersonu tiesības vai intereses, būtu likumīgs pamats un lai to saturs atbilstu tiesību aktu prasībām.

5. pants

Vienāda attieksme

1. Izskatot sabiedrības pārstāvju iesniegtos pieprasījumus un pieņemot lēmumus, ierēdnis nodrošina, ka tiek ievērots vienādas attieksmes princips. Pret sabiedrības pārstāvjiem, kas atrodas līdzīgā situācijā, attieksmei jābūt līdzīgai.



2. Ja attieksme ir dažāda, ierēdnis nodrošina, ka tā pamatojas uz objektīvi atšķirīgiem lietas apstākļiem.

3. Ierēdnis jo īpaši izvairās no nepamatotas sabiedrības pārstāvju diskriminācijas to tautības, dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko iezīmju, valodas, reliģijas vai ticības, politisko vai citu pārliecību, piederības pie nacionālas minoritātes, īpašuma stāvokļa, izcelsmes, veselības stāvokļa, vecuma vai seksuālās orientācijas dēļ.

6. pants Samērīgums

1. Pieņemot lēmumus, ierēdnis nodrošina, lai veiktie pasākumi būtu samērīgi ar vēlamo mērķi. Ierēdnis jo īpaši izvairās no pilsoņu tiesību ierobežošanas vai apgrūtinājumu uzlikšanas, ja šie ierobežojumi vai apgrūtinājumi nav samērīgi ar veikto pasākumu mērķi.

2. Pieņemot lēmumus, ierēdnis nodrošina samērīgumu starp privātpersonu un sabiedrības interešu ievērošanu.

7. pants Varas ļaunprātīgas izmantošanas nepieļaujamība

Pilnvaras izmanto tikai tādiem nolūkiem, kādiem tās ir piešķirtas saskaņā ar attiecīgajiem noteikumiem. Ierēdnis jo īpaši izvairās no minēto pilnvaru izmantošanas nolūkos, kam nav likumīga pamata vai ko nevar pamatot ar sabiedrības interesēm.

8. pants Neieinteresētība un neatkarība

1. Ierēdnis ir neieinteresēts un neatkarīgs. Ierēdnis atturas no patvaļīgas rīcības, kas nāk par ļaunu sabiedrības locekļu interesēm, kā arī no privileģējošas attieksmes, lai arī kāds būtu tās pamatojums.

2. Ierēdņa attieksmi pret saviem pienākumiem nekādā ziņā nedrīkst ietekmēt ne viņa personiskās, ne ģimenes, ne valsts intereses, ne arī uz viņu izdarīts politisks spiediens. Ierēdnis atturas no iesaistīšanās lēmuma, kurā viņš vai tuvi viņa ģimenes locekļi ir finansiāli ieinteresēti, pieņemšanā.

9. pants Objektivitāte

Pieņemot lēmumus, ierēdnis ņem vērā attiecīgās lietas īpatnības, izvērtē katru no ar lietu saistītajiem apstākļiem atbilstīgi tā svarīgumam un izvairās apsvērt nebūtiskus elementus.

10. pants Tiesiskā paļāvība, konsekvence un padomi

1. Ierēdņa administratīvā rīcība ir konsekvanta, kā arī saskaņota ar iestādes administratīvo rīcību. Ierēdnis rīkojas saskaņā ar iestādes ierasto administratīvo praksi, ja vien kādā atsevišķā gadījumā nav pamatota iemesla no tās atkāpties. Ja šāds likumisks pamats ir, to fiksē rakstveidā.

2. Ierēdnis ņem vērā sabiedrības pārstāvju pamatotās un saprātīgās cerības, kas izriet no iestādes līdzšinējās darbības.

3. Vajadzības gadījumā ierēdnis sniedz sabiedrības pārstāvim padomus par to, kā ierēdņa kompetencē esošā lieta procesuāli tālāk virzāma un kādas turpmākās darbības šajā lietā jāveic.

11. pants Taisnīgums

Ierēdnis rīkojas neieinteresēti, taisnīgi un saprātīgi.

12. pants Pieklājība

1. Attiecībā ar sabiedrību ierēdnis ir apzinīgs, korekts, pieklājīgs un pieejams. Atbildot uz vēstulēm, tālruņa zvaniem un e-pasta sūtījumiem, ierēdnis, cik vien iespējams, cenšas būt izpalīdzīgs un atbild pēc iespējas pilnīgāk un precīzāk uz uzdotajiem jautājumiem.

2. Ja kāds jautājums neietilpst ierēdņa kompetencē, viņš vai viņa nosūta pilsoni pie attiecīgajā jautājumā kompetentā ierēdņa.

3. Ja ierēdnis ir pieļāvis kļūmi, kas negatīvi ietekmē sabiedrības pārstāvja tiesības vai intereses, viņš par to atvainojas un cenšas pēc iespējas drīzāk novērst kļūmes negatīvās sekas, kā arī informē sabiedrības pārstāvi par tā tiesībām saskaņā ar šī Kodeksa 19. pantu.

13. pants

Atbildes uz vēstulēm pilsoņu valodā

Ierēdnis nodrošina, ka ikviens Eiropas Savienības pilsonis vai sabiedrības pārstāvis, kas rakstijis iestādei kādā no Līguma valodām, saņemtu atbildi tajā pašā valodā. Tas pats iespēju robežās attiecas arī uz juridiskām personām, piemēram, biedrībām (NVO) un komercuzņēmumiem.



14. pants

Kvīts par saņemšanu un norāde uz kompetento ierēdni

1. Par katru iestādei adresētu vēstuli vai sūdzību divu nedēļu laikā nosūta kvīti par to saņemšanu, izņemot gadījumus, kad minētajā laikposmā var nosūtīt atbildi pēc būtības.

2. Atbildē vai kvītī par saņemšanu norāda ierēdņa, kas izskata attiecīgo jautājumu, uzvārdu un telefona numuru, kā arī dienestu, kuru viņš pārstāv.

3. Kvīts par saņemšanu un atbildes vēstule nav jānosūta gadījumos, ja vēstules vai sūdzības ir iestādei apgrūtinošas to pārlietu lielā skaita, atkārtošanās vai bezjēdzīgā rakstura dēļ.

15. pants

Pienākums pārsūtīt vēstules vai sūdzības iestādes kompetentajam dienestam

1. Ja vēstule vai sūdzība ir adresēta vai pārsūtīta iestādes ģenerāldirektorātam, direktorātam, vai arī struktūrvienībai, kas nav kompetenta, lai to izskatītu, tās dienesti nodrošina, lai šis dokuments nekavējoties tiktu pārsūtīts uz to iestādes struktūrvienību, kuras kompetencē šis jautājums ietilpst.
 2. Dienests, kas pirmais ir saņēmis šo vēstuli vai sūdzību, rakstveidā informē dokumenta autoru par lietas nosūtīšanu kompetentajam ierēdnim, norādot šā ierēdņa vārdu, uzvārdu un tālruna numuru.
 3. Ierēdnis brīdina dokumenta iesniedzēju – pilsoni vai organizāciju – par iespējamām kļūdām vai nepilnībām dokumentā un dod iespēju tās novērst.
-

16. pants

Tiesības tikt uzklausiņam un izteikt savu viedokli

1. Gadījumos, kas skar privātpersonu tiesības vai intereses, ierēdnis nodrošina, lai ikvienā lietas izskatīšanas posmā tiktu ievērotas tiesības uz aizstāvību.
 2. Ikvienam sabiedrības loceklim, ja lēmums skar viņa vai viņas tiesības vai intereses, ir tiesības līdz lēmuma pieņemšanai iesniegt komentārus rakstveidā un, ja vajadzīgs, izteikt savu viedokli mutvārdos.
-

17. pants

Saprātīgs termiņš lēmuma ieņemšanai

1. Ierēdnis nodrošina, ka lēmumu par katru iestādei adresētu lūgumu vai sūdzību pieņem saprātīgā termiņā, nevilcinoties un katrā ziņā ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no to saņemšanas dienas. Tāds pats noteikums ir spēkā, atbildot uz sabiedrības pārstāvju sūtitām vēstulēm, kā arī atbildot uz ierēdņu administratīvajiem iesniegumiem augstāka līmeņa darbiniekiem, kurās ierēdnis lūdz sniegt norādījumus attiecībā uz pieņemamajiem lēmumiem.

2. Ja iestāde jautājumu sarežģītības dēļ nespēj pieņemt lēmumu par lūgumu vai sūdzību minētajā termiņā, ierēdnis iespējami īsā laikā par to informē lūguma vai sūdzības iesniedzēju. Šādā gadījumā galīgais lēmums jānosūta lūguma vai sūdzības iesniedzējam pēc iespējas drīz.



Savlaicīgums

Eiropas labas administratīvās prakses kodekss

18. pants

Pienākums lēmumu pamatot

1. Katrā iestādes lēmumā, kas var negatīvi ietekmēt privātpersonas tiesības vai intereses, jānorāda tā pamatojums, skaidri izklāstot attiecīgos faktus un lēmuma juridisko pamatu.

2. Ierēdnis nepieņem lēmumus, kuriem ir nepilnīgs vai neskaidrs pamats vai kuriem nav individuālas argumentācijas.

3. Gadījumos, kad uz daudziem indivīdiem attiecas līdzīgi lēmumi un tādēļ nav iespējams sniegt individuāli sīki izklāstītu lēmuma pamatojumu, bet tiek nosūtītas standarta atbildes, ierēdnim pēc tam ir jānodrošina, lai pilsoņi, kas to nepārprotami pieprasa, saņemtu atbildi ar individuālu argumentāciju.



19. pants

Norāde uz lēmuma apstrīdēšanas iespējām

1. Katrā iestādes lēmumā, kas var negatīvi ietekmēt privātpersonas tiesības vai intereses, jāiekļauj norāde uz iespējām šo lēmumu apstrīdēt. Tajā jo īpaši norāda lēmuma apstrīdēšanas kārtību, dienestus, kuros jāvērsas, kā arī termiņus, kas attiecas uz šādām prasībām.

2. Lēmumos īpaši atsaucas uz iespēju vērsties tiesā un iesniegt sūdzības ombudam saskaņā ar noteikumiem, kas izklāstīti attiecīgi Līguma par Eiropas Savienības darbību 263. un 228. pantā.

20. pants

Lēmuma paziņošana

1. Ierēdnis nodrošina, ka par lēmumiem, kas skar personu tiesības vai intereses, attiecīgās personas tiek rakstveidā informētas, tiklīdz šāds lēmums ir pieņemts.

2. Ierēdnis atturas no lēmuma paziņošanas citiem avotiem, kamēr par lēmuma saturu nav informēta attiecīgā persona vai personas.

21. pants

Datu aizsardzība

1. Ierēdnis, kas veic personiska rakstura informācija apstrādi, ievēro indivīda privātās dzīves neaizskaramību saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra sasaukumā pieņemto Regulu (EK) 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti².

2. Ierēdnis jo īpaši raugās, lai personiska rakstura informācija netiktu izmantota nelikumīgiem mērķiem un nenonāktu pie personām, kas nav pilnvarotas to saņemt.

22. pants

Lūgumi sniegt informāciju

1. Ja ierēdnis ir kompetents attiecīgajā jautājumā, viņš(-a) sniedz sabiedrības pārstāvjiem pieprasīto informāciju. Ja iespējams, ierēdnis savas kompetences ietvaros sniedz arī padomu par to, kā uzsākt administratīvo procesu. Ierēdnim jānodrošina, lai sniegtā informācija būtu skaidra un saprotama.

². OV L 8, 12.1.2001., 1. lpp.

2. Ja mutvārdos izteikts informācijas pieprasījums ir pārāk sarežģīts vai pārāk apjomīgs, ierēdnis iesaka attiecīgajai personai formulēt to rakstveidā.

3. Ja konfidencialitātes dēļ ierēdnis nedrīkst izpaust pieprasīto informāciju, saskaņā ar šā kodeksa 18. pantu, viņš vai viņa attiecīgajai personai norāda iemeslus, kādēļ šo informāciju nevar darīt zināmu.

4. Saņemot lūgumus sniegt informāciju par jautājumiem, kas nav attiecīgā ierēdņa kompetencē, viņš(-a) nosūta prasītāju pie kompetentās personas, norādot šīs personas vārdu, uzvārdu un tālruņa numuru. Saņemot lūgumus sniegt informāciju par citu ES iestādi, ierēdnis nosūta prasītāju uz šo iestādi.

5. Ja nepieciešams, ierēdnis atkarībā no pieprasītās informācijas satura nosūta personu, kura vēlas iegūt informāciju, uz to iestādes dienestu, kas ir atbildīgs par informācijas sniegšanu sabiedrībai.

23. pants

Lūgumi publiski piekļūt dokumentiem

1. Ierēdnis izskata lūgumus publiski piekļūt dokumentiem, ievērojot iestādes izstrādātos noteikumus un Regulā (EK) 1049/2001³ formulētos vispārējos principus un ierobežojumus.

2. Ja ierēdnis nevar izpildīt mutisku lūgumu piekļūt dokumentiem, viņš pilsonim iesaka to formulēt rakstiski.

24. pants

Pienācīga dokumentu reģistrācija

Iestādes struktūrvienības pienācīgi reģistrē ienākošo un izejošo saraksti, saņemtos dokumentus un veiktos atbildes pasākumus.

25. pants

Kodeksa publiskošana

1. Iestādei jāveic efektīvi pasākumi, lai informētu sabiedrību par Kodeksā paredzētajām tiesībām. Ja iespējams, iestāde tekstu publicē elektroniski tās tīmekļa vietnē.

3. *Oficiālais Vēstnesis*, OV L 145, 31.5.2001., 43. lpp.

2. Eiropas Komisija publicē un izplata Kodeksu brošūras formā visu Eiropas Kopienas iestāžu vārdā.

26. pants

Tiesības sūdzēties Eiropas ombudam

Par iestādi vai ierēdni, kas neievēro šajā kodeksā norādītos principus, var sūdzēties Eiropas ombudam saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. pantu un Eiropas ombuda statūtiem⁴.

27. pants

Darbības pārskats

Katra iestāde veic pārskatu par Kodeksa īstenošanu divus gadus pēc tā stāšanās spēkā un informē Eiropas ombudu par šī pārskata rezultātiem.

4. Eiropas Parlamenta Lēmums par statūtiem un vispārējiem nosacījumiem, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi. OV 1994, L 113, 15. lpp, pēdējie grozījumi ar Eiropas Parlamenta Lēmumu 2008/587/EK, Euratom, 2008. gada 18. jūnijs, OV 2008, L 189, 25. lpp.



© Eiropas Savienība, 2015. gads

Atļauta pavairošana izglītojošiem un nekomerciāliem mērķiem,
ja tiek norādīts avots.

Šis buklets ir publicēts tīmeklī: <http://www.ombudsman.europa.eu>

Dizains un izkārtojums: *Rosendahls - Schultz Grafisk*, Albertslunda,
Dānija un *EntenEller A/S*, Valbija, Dānija.

Toril Bækmark ilustrācijas.

Salikumā izmantoti *FrutigerNext* un *Palatino* burtveidoli.

Printed in Belgium

Print ISBN 978-92-9212-726-8 . doi:10.2869/66819 . QK-04-14-988-LV-C

PDF ISBN 978-92-9212-696-4 . doi:10.2869/62489 . QK-04-14-988-LV-N



Ja jums nepieciešama šīs publikācijas versija palielinātā rakstā, lūdzu, sazinieties ar Eiropas ombuda biroju. Pēc pieprasījuma mēs centīsimies izveidot arī audio versiju.



Eiropas ombuds

1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
F - 67001 Strasbourg Cedex
T. +33 (0)3 88 17 23 13
F. +33 (0)3 88 17 90 62
eo@ombudsman.europa.eu

<http://www.ombudsman.europa.eu>



Publikāciju birojs