



Latvijas Republika

SALDUS NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009114646, Striķu ielā 3, Saldū, Saldus nov., LV- 3801, tālr. 63807280, fakss 63881100,
e-pasts: dome@saldus.lv, www.saldus.lv

Saldū

2019.gada 24.septembrī

APSTIPRINĀTI
ar Saldus novada domes
2019.gada 24.septembra sēdes
lēmumu (protokols Nr.10 10.§)

Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Saldus novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar
Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu
un likuma "Par pašvaldībām" 41.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Saldus novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) iekšējās trauksmes celšanas sistēmas noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka vienotu kārtību, kādā tiek organizēts un īstenots trauksmes celšanas mehānisms Pašvaldībā un tās iestādēs. Noteikumi ir saistoši visiem Pašvaldības un tās iestāžu darbiniekiem un amatpersonām (turpmāk – darbinieki).
2. Noteikumu mērķis ir veicināt, lai sabiedrības interesēs tiek celta trauksme par pārkāpumiem, nodrošināta trauksmes celšanas mehānisma izveide un darbība, kā arī trauksmes cēlēju pienācīga aizsardzība.
3. Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi tikai par Trauksmes celšanas likumā noteiktajiem pārkāpumiem, ja informācija ir iegūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.
4. Pašvaldība nodrošina trauksmes cēlēja un tā identitātes aizsardzību, trauksmes cēlēja ziņojumā minētās personas identitātes aizsardzību saskaņā ar Trauksmes celšanas likumā noteikto.
5. Noteikumos tiek izmantoti Trauksmes celšanas likumā lietotie termini.
6. Lai nodrošinātu noteikumu un Trauksmes celšanas likuma prasību ievērošanu, ar domes priekšsēdētāja rīkojumu tiek ieceltas 2 (divas) atbildīgās personas trauksmes celšanas jomā (turpmāk – atbildīgās personas).

II. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas, saņemšanas un reģistrēšanas kārtība

7. Trauksmes cēlējs ziņojumā sniedz skaidru un pārdomātu informāciju norādot faktus un personu vārdus, iesniedz ievērojot Iesniegumu likuma 3.pantā noteikto. Ziņojumā pievieno iespējamās likumpārkāpuma pierādošos dokumentus (dokumentu kopijas, kas ir personas rīcībā, fotogrāfijas, e – pasta sarakstes kopijas u.tt.). Anonīmi ziņojumi netiek pieņemti.
8. Trauksmes cēlējs ziņojumu iesniedz, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (pielikumā) vai iesniedz brīvā formā ar norādi "trauksmes cēlēja ziņojums".
9. Trauksmes cēlēja ziņojums iesniedzams:

- 9.1. ar drošu elektronisko parakstu parakstītu ziņojumu nosūtot uz e – pasta adresi: trauksme@saldus.lv;
- 9.2. nosūtot pa pastu ar norādījumu “Trauksmes cēlēja ziņojums” uz adresei Striķu iela 3, Saldus, Saldus novads, LV-3801;
- 9.3. personiski atbildīgajai personai.
10. Trauksmes cēlēju iesniegtā dokumentācija (iesniegums, tam pievienotie dokumenti, fotogrāfijas u.tt.) (turpmāk – ziņojums) tiek glabātas slēdzamā skapī un kvalificējamās kā ierobežotas pieejamības informācija. Informācija ir pieejama personām, kas ir atbildīgas par Trauksmes sistēmas nodrošināšanu Pašvaldībā.
11. Saņemto trauksmes ziņojumu atbildīgā persona:
 - 11.1. reģistrē speciāli izveidotā reģistrā;
 - 11.2. gadījumā, ja tiek saņemts mutisks trauksmes cēlēja ziņojums, to noformē rakstiski un reģistrē;
 - 11.3. nosaka, vai ziņojums ir trauksmes cēlēja ziņojums;
 - 11.4. pseidonimizē trauksmes cēlēja ziņojumā norādītos personu datus;
 - 11.5. 7 (septiņu) dienu laikā pēc trauksmes cēlēja iesnieguma saņemšanas atbildīgā persona izvērtē iesnieguma pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.
 - 11.6. sniedz atbildes vēstuli trauksmes cēlējam par ziņojuma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu vai par ziņojuma pārsūtīšanu kompetentai institūcijai pēc piederības;
 - 11.7. nosūta trauksmes cēlējam vēstuli par ziņojuma izskatīšanas gaitu;
 - 11.8. sazinās un sniedz informāciju par iesniegtajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem trauksmes cēlēju kontaktpunktam un citām institūcijām.
12. Ziņojuma izskatīšanas procesā, uz domes priekšsēdētāja rīkojuma pamata tiek nozīmēta kompetenta un godprātīga darba grupa 3 (trīs) cilvēku sastāvā, kas izskata trauksmes ziņojumu.
13. Triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums atzīt vai neatzīt iesniegumu par trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona par to informē iesniedzēju, nosūtot viņam atbildes vēstuli. Atbildes vēstuli ziņojuma iesniedzējam paraksta darbinieks, kuram ir deleģētas šādas tiesības.
14. Ja saņemtais iesniegums nav Pašvaldības kompetencē, atbildīgā persona to 10 (desmit) dienu laikā no saņemšanas dienas pārsūta izskatīšanai pēc piekritis.

III. Sabiedrības informēšana par atklātajiem pārkāpumiem

15. Lai veicinātu sabiedrības izpratni par ieguvumiem no trauksmes celšanas un ziņojumā atklātiem pārkāpumiem, un to risināšanas kārtību, ņemot vērā, ka trauksmi ceļ sabiedrības interesēs, pašvaldība sniedz ziņas par pārkāpumiem, kas atklāti pateicoties trauksmes cēlējiem.

IV. Trauksmes cēlēja tiesiskā aizsardzība

16. Lai neradītu apdraudējumu trauksmes cēlēja identitātes aizsardzībai, Pašvaldība nodrošina trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību:
 - 16.1. informācijas apritē ievēro īpašu rūpību;
 - 16.2. iesaista pēc iespējas mazāk personas;
 - 16.3. aizliegts radīt jebkādas nelabvēlīgas sekas personai trauksmes celšanas dēļ, ja tā trauksmi cēlusi saskaņā ar likumā noteiktām prasībām.

17. Gadījumā, ja trauksmes celšanas dēļ tomēr ir radītas nelabvēlīgas sekas, personai ir tiesības uz Trauksmes celšanas likumā norādītajiem aizsardzības pasākumiem, un šādiem Pašvaldības noteiktiem aizsardzības pasākumiem:

17.1. aizliegts disciplināri sodīt darbinieku, kurš cēlis trauksmi;

17.2. aizliegts trauksmes celšanas dēļ mainīt darba pienākumu notikumus – amatu, algu, darba apstākļus, darba atrašanās vietu.

V. Noslēguma jautājumi

18. Atbildīgās personas iepazīstina ar noteikumiem visus Pašvaldības darbiniekus. Pašvaldības iestāžu vadītāji ar noteikumiem iepazīstina iestādes darbiniekus.

19. Uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības, persona tiek informēta par šiem noteikumiem.

20. Pašvaldībā tiek nodrošināta viegli pieejama informācija par trauksmes celšanas sistēmu – mājas lapā www.saldus.lv un pašvaldības dokumentu pārvaldības sistēmā "DocLogix".

Domes priekšsēdētājs

M.Zusts

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

ADRESĀTS
Norādiet institūciju/organizāciju, kurai adresējat šo ziņojumu
1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS
Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju par iespējamo pārkāpumu . Miniet konkrētus faktus vai apstākļus, kas par to liecina (piemēram, datums, vieta, kur iespējamais pārkāpums tika novērots), iesaistītās fiziskās vai juridiskās personas, iesaistīto personu amati. Norādiet, vai Jūsu rīcībā ir kādi pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste)
2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)
Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):
<input type="checkbox"/> strādāju organizācijā, par kuru ziņoju (man ar to ir līgumattiecības/ieņemu tur amatu/esmu ar to dienesta attiecībās)
<input type="checkbox"/> pildu darba pienākumus organizācijā, par kuru ziņoju, bet man ar to nav līgumattiecību (piemēram, sniedzu pakalpojumu, bet līgums ir ar citu organizāciju)
<input type="checkbox"/> sniedzu organizācijai, par kuru ziņoju, pakalpojumu
<input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības
cita saistība (norādiet, kāda) _____
3. NORĀDIET, KĀDU KAITĒJUMU JŪSU MINĒTAIS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS IR RADĪJIS VAI VAR RADĪT SABIEDRĪBAS INTERESĒM¹ (KĀDĀM) UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM
4. Vai par pārkāpumu esat ziņojis iepriekš
(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)
<input type="checkbox"/> nē, šī ir pirmā ziņošanas reize
<input type="checkbox"/> jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšēju trauksmes celšanas mehānismu
<input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____)
<input type="checkbox"/> jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā

¹ Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

cita informācija _____
Komentāri
5. PIELIKUMĀ
Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsaprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet sniegto atbildi, ja tāda bijusi
1. 2. 3. ..
6. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU
Vārds, uzvārds, personas kods
Kontaktinformācija (adrese, e-pasts, telefons, , e-adrese vai cita informācija, kur sazināties ar Jums, tostarp nosūtīt atbildi)
7. IESNIEGŠANAS DATUMS

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es piekrītu manu personas datu apstrādei (ziņojuma reģistrācijai, norādīto ziņu pārbaudei un atkārtotai saziņai ar mani)

apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu

apzinos, ka par apzināti nepatiesu ziņu sniegšanu mani var saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības

Ja mans ziņojums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu:

- 1) **piekrītu**, ka manu ziņojumu turpmāk izskata kā fiziskās personas iesniegumu
(tas nozīmē, vispārīgā kārtībā un man nav paredzētas aizsardzības garantijas)
- 2) **nepiekrītu**, ka manu ziņojumu turpmāk skata kā fiziskās personas iesniegumu

_____ (paraksts)

Aizpilda institūcija/organizācija

Iesnieguma reģistrācijas datums _____ Nr. _____

INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZIŅU:

- triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta atbilde par pieņemto lēmumu (izmantojot Jūsu ziņojuma 6. punktā norādīto kontaktinformāciju);

- ja nepieciešams trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai, ar Jums var sazināties, lai iegūtu papildu informāciju;

- ja Jūsu iesniegums tiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kompetentā institūcija par tā izskatīšanas gaitu Jūs informēs divu mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu;

- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar kompetentās institūcijas kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos