

APSTIPRINĀTI
Ar Tukuma novada Domes
25.03.2020.
lēmumu (prot. Nr.6, 10.§.)

NOTEIKUMI Tukumā

2020.gada 25.martā

Nr.7
(prot.Nr.6, 10.§.)

Par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu Tukuma novada pašvaldībā

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada pašvaldības iekšējos noteikumos "Par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu Tukuma novada pašvaldībā" (turpmāk – Noteikumi) lietotie termini:

1.1. **Trauksmes cēlētājs** – Tukuma novada Domes administrācijas, kapitālsabiedrības, kurās darbinieku skaits nepārsniedz 50, pašvaldības iestādes, aģentūras vai struktūrvienības (turpmāk – pašvaldība) vadītājs vai darbinieks, kā arī cita fiziska persona, kura veic darba pienākumus vai sniedz profesionālu pakalpojumu pašvaldībai uz līguma pamata;

1.2. **iekšējā trauksmes celšanas sistēma** – darbību kopums un personu iesaiste, nodrošinot trauksmes celšanas informācijas saņemšanu, pārbaudi, lēmumu pieņemšanu u.c. šajos noteikumos un Trauksmes celšanas likumā noteiktas darbības;

1.3. **Ziņojumu reģistrs** – pašvaldības elektroniskās dokumentu vadības sistēmā (DVS) izveidota nomenklatūras lieta trauksmes celšanas iesniegumu reģistrēšanai;

1.4. **pseudonimizācija** – izdomāta (neīsta) vārda, numura, burtu kombinācijas vai cita identifikatora piešķiršana, lai netiktu atklāta personas identitāte.

2. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Trauksmes cēlētājs informē par tādiem viņa ieskatā patiesiem iespējamiem pārkāpumiem, kas var kaitēt sabiedrības interesēm un informācija par tiem iegūta, veicot darba pienākumus Tukuma novada pašvaldībā vai dibinot darba attiecības ar to.

3. Noteikumu mērķis ir veicināt likumīgu, godprātīgu, atklātu un pārskatāmu pašvaldības darbību, izmantojot Trauksmes cēlēju tiesības paust viedokli par iespējamu pārkāpumu.

4. Trauksmes cēlētāji var celt trauksmi tikai par Trauksmes celšanas likumā noteiktiem iespējamiem pārkāpumiem.

5. Par Trauksmes cēlēja ziņojumu nav uzskatāms anonīms iesniegums.

6. Trauksmes cēlēja ziņojumu pēc tā iesniegšanas nav iespējams atsaukt.

7. Par trauksmes celšanu nav uzskatāma:

7.1. apzināti nepatiesu ziņu sniegšana;

7.2. ziņošana par personīgu interešu aizskārumu (piemēram, strīds ar iestādes vai struktūrvienības vadītāju vai neapmierinātība ar darba nosacījumiem);

7.3. tādu ziņu sniegšana, kas nav gūtas saistībā ar Trauksmes cēlēja profesionālo darbību;

7.4. juridiskas personas sniegtas ziņas.

8. Pašvaldības tīmekļvietnē www.tukums.lv publisko informāciju par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu, atbildīgās personas trauksmes celšanas jautājumos kontaktinformāciju, kā arī Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (pielikumā).

9. Pašvaldības atbildīgā persona trauksmes celšanas jautājumos ir Domes Juridiskās nodaļas vadītājs (turpmāk – Atbildīgā persona), kas cita starpā:

9.1. vada un uzrauga iekšējās trauksmes celšanas sistēmu, kā arī realizē normatīvajos aktos tam noteikto prasību izpildi;

9.2. pieņem un reģistrē Trauksmes cēlēju iesniegumus (turpmāk – ziņojumi);

9.3. apkopo informāciju par Trauksmes cēlēju darbības rezultātā atklātiem pārkāpumiem;

9.4. veicina darbinieku izpratni par trauksmes celšanu;

9.5. informē darbiniekus par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu.

10. Atbildīgās personas prombūtnes laikā viņu aizvieto ar pašvaldības izpilddirektora rakstveida rīkojumu norīkota persona, kurai ir šajos noteikumos noteiktās tiesības un pienākumi.

11. Pašvaldība, uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības ar fizisku personu, iepazīstina personu ar Noteikumiem.

II. Ziņojumu iesniegšanas, saņemšanas un reģistrēšanas kārtība

12. Ziņojumu iesniedz pašvaldībā, ievērojot Iesniegumu likuma 3.pantā noteikto, vai izmantojot Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (pielikumā), kas publicēta pašvaldības tīmekļvietnē www.tukums.lv. Ziņojumu var iesniegt:

12.1. ar drošu elektronisko parakstu parakstītu ziņojumu nosūtīt uz e-pasta adresi trauksme@tukums.lv ar norādi “*Trauksmes cēlēja ziņojums*” vai

12.2. nosūtīt pa pastu slēgtā aploksnē Tukuma novada Domei, uz aplokšnes norādot “*Trauksmes cēlēja ziņojums*”, vai

12.3. iesniegt personīgi vai ziņot mutvārdos Atbildīgajai personai. Mutvārdu ziņojumu Trauksmes cēlēja klātbūtnē Atbildīgā persona noformē rakstveidā ziņojuma veidlapā. Ziņojumam pievieno iespējamajos likumpārkāpumu pierādošus dokumentus.

13. Saņemto ziņojumu Atbildīgā persona nekavējoties reģistrē Ziņojumu reģistrā. Ziņojumam pievienotajiem pierādījumiem, kā arī to izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss, kam var piekļūt tikai Atbildīgā persona.

14. Ja, saņemot iesniegumu, uz kura nav norādes, ka tas ir Trauksmes cēlēja ziņojums, bet darbinieks konstatē, ka pēc būtības tas atbilst ziņojumam, iesniegumu nekavējoties nodod Atbildīgajai personai.

15. Ziņojumu par Atbildīgo personu vēlams iesniegt slēgtā aploksnē, uz tās norādot, ka tas ir Trauksmes cēlēja ziņojums par Atbildīgo personu. Šādu ziņojumu reģistrē un izvērtē pašvaldības izpilddirektors. Ziņojumu par Domes priekšsēdētāja rīcību Atbildīgā persona nosūta izskatīšanai Valsts kancelejai.

16. Ziņojumus un ar to saistītos materiālus pašvaldība glabā piecus gadus pēc izvērtēšanas procesa pabeigšanas, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi. Vēlāk ziņojumus un ar tiem saistīto informāciju iznīcina atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ja vien procesam neseko tiesvedība, u.tml.

III. Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana

17. Ziņojuma pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktām pazīmēm Atbildīgā persona izvērtē nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā no saņemšanas dienas, un pieņem lēmumu par tā atzīšanu vai neatzīšanu par Trauksmes cēlēja ziņojumu.

18. Ja ziņojumā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav pašvaldības kompetencē, Atbildīgā persona 10 dienu laikā no ziņojuma saņemšanas dienas pārsūta to izskatīšanai pēc piekritības un par to rakstveidā informē iesniedzēju.

IV. Ziņojumu pseidonimizācija un atbilžu sniegšana

19. Atbildīgā persona rakstiski informē Trauksmes cēlēju par ziņojuma atzīšanu vai neatzīšanu par Trauksmes cēlēja ziņojumu triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.

20. Gadījumā, kad ziņojums netiek atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona lēmumā norāda, ka ziņojums tiks izskatīts Iesniegumu likumā noteiktajā kārtībā. Šādu ziņojumu Atbildīgā persona anulē Ziņojumu reģistrā un uzdod Administratīvās nodaļas atbildīgajam darbiniekam pārreģistrēt to kā DVS ienākošo korespondenci, izņemot, ja Trauksmes cēlēja iesniegumā nav noteikts savādāk. Atbildīgā persona veic atzīmi Ziņojumu reģistrā un uz ziņojuma oriģināla, ka ziņojums sākotnēji tika iesniegts kā Trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu netika atzīts, norādot anulācijas iemeslu un datumu.

21. Ja ziņojums tiek atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu:

21.1. Atbildīgā persona nekavējoties pseidonimizē personas datus un citu informāciju, kas atklāj Trauksmes cēlēja vai tās personas, uz kuru attiecas ziņojums, identitāti;

21.2. Atbildīgā persona informē Domes priekšsēdētāju par pieņemto pozitīvo lēmumu un nodod tam pseidonimizētu ziņojumu.

22. Ziņojuma lietā ievieto ziņojuma oriģinālu un pseidonimizētu ziņojumu, kā arī veic ierakstus DVS par ziņojuma izskatīšanas gaitu.

23. Ziņojumus un tiem pievienotos materiālus (iesniegumus, dokumentus, fotogrāfijas, u.tml.) glabā tikai Atbildīgajai personai pieejamā, drošā un aizslēdzamā skapī vai seifā.

V. Ziņojumu izskatīšana

24. Saņemot pseidonimizētu ziņojumu, Domes priekšsēdētājs katrā atsevišķā gadījumā nekavējoties izdod rīkojumu par komisijas izveidošanu ziņojuma izskatīšanai trīs cilvēku sastāvā (turpmāk – Komisija).

25. Komisija nodrošina taisnīgu un normatīviem aktiem atbilstošu darbu pseidonimizēta ziņojuma izskatīšanai un atzinuma sniegšanai. Atzinumu noformē protokollēmuma veidā, t.sk. arī gadījumā ja ziņojumā minētās lietas izskatīšana nav Komisijas kompetencē.

26. Ja kāds no Komisijas locekļiem atrodas interešu konfliktā vai ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta viņa objektivitāte, viņš rakstveidā informē par to Domes priekšsēdētāju un Komisijas vadītāju un nepiedalās Komisijas darbā.

27. Komisijai ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju no pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, darbiniekiem, kā arī no citām institūcijām un personām, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai un atzinuma sagatavošanai.

28. Ja Komisija atzīst ziņojumā norādīto pārkāpumu, tā savas kompetences robežās nosaka piemērojamo rīcību saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Komisija iesniedz rakstveida atzinumu Atbildīgajai personai, vai, ja atzinums nav sagatavots, tad vismaz nedēļu pirms 30.punktā minētā termiņa informē Atbildīgo personu par ziņojuma izskatīšanas gaitu.

29. Ja Komisijas ieskatā pārkāpuma izskatīšana nav tās kompetencē, Komisija par to ziņo Atbildīgajai personai, kas pārsūta ziņojuma oriģinālu, pseidonimizētu ziņojumu un lēmumu par ziņojuma atzīšanu par Trauksmes cēlēja ziņojumu izskatīšanai piekritīgajai institūcijai un rakstveidā informē par to Trauksmes cēlēju, kā arī Domes priekšsēdētāju.

30. Par ziņojuma izskatīšanas gaitu Atbildīgā persona rakstveidā informē Trauksmes cēlēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad ziņojums ar lēmumu tika atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu.

VI. Trauksmes cēlēju tiesiskā aizsardzība

31. Pašvaldība nodrošina Trauksmes cēlēju personas datu aizsardzību šādos veidos:

31.1. informācijas aprītē ievēro īpašu rūpību;

31.2. ziņojumu Atbildīgā persona nekavējoties pseidonimizē un Domes priekšsēdētājs un Komisija strādā ar tā pseidonimizēto versiju;

31.3. iesaista ziņojuma pārbaudē pēc iespējas mazāk personu;

31.4. nerada jebkādas nelabvēlīgas sekas Trauksmes cēlējam vai viņa radniekiem trauksmes celšanas dēļ.

32. Trauksmes cēlēji un viņu radnieki netiek sodīti, atbrīvojot no darba vai amata, pazemināti amatā, pārcelti citā amatā vai citādi radot viņiem nelabvēlības sekas par ziņojuma iesniegšanu.

33. Ar brīdi, kad Trauksmes cēlējs ir cēlis trauksmi, viņam un viņa radniekiem normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā ir tiesības uz aizsardzību Trauksmes celšanas likuma 10. pantā noteiktā kārtībā.

VII. Noslēguma jautājumi

34. Par pārkāpumiem, ko palīdzējuši atklāt Trauksmes cēlēji, pašvaldība sniedz vispārēju informāciju atbilstoši Trauksmes celšanas likumā noteiktajam, neatklājot ne Trauksmes cēlēja identitāti, ne personu, par kuru ziņojums iesniegts.

35. Ar Noteikumiem darbinieki tiek iepazīstināti, uzsākot pašvaldībā darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītās tiesiskās attiecības.

36. Reizi gadā kārtējā decembra mēneša Domes sēdē Atbildīgā persona sniedz statistisku pārskatu un vispārīgu informāciju Domei (neminot Trauksmes cēlēja identitātes datus, kā arī nenorādot to personu, par kuru ziņojis Trauksmes cēlējs) par saņemtajiem ziņojumiem, par ziņojumiem, kas pārsūtīti citām kompetentām institūcijām, kā arī par pārkāpumiem, kas atklāti, pateicoties Trauksmes cēlējiem.

37. Jautājumos, kas nav regulēti šajos noteikumos, piemērojamas Trauksmes celšanas likuma normas.

38. Papildus informāciju Trauksmes cēlējs var iegūt interneta vietnē www.trauksmescelejs.lv

39. Noteikumi stājas spēkā 2020.gada 1.aprīlī.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

N.Rečs

NORAKSTS PAREIZS
Tukuma novada Domes
Administratīvās nodaļas vadītāja
27.03.2020.

R.Skudra

Pielikums

Tukuma novada Domes 2020.gada 25.marta noteikumiem Nr.7 "Par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu Tukuma novada pašvaldībā"

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 ziņojju (man ar to ir līgumattiecības/ieņemu tur amatu/esmu ar to dienesta attiecībās)
<input type="checkbox"/> pildu darba pienākumus organizācijā, par kuru ziņojju, bet man ar to nav līgumattiecību (piemēram, sniedzu pakalpojumu, bet līgums ir ar citu organizāciju)
<input type="checkbox"/> sniedzu organizācijai, par kuru ziņojju, pakalpojumu
<input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības
<input type="checkbox"/> 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, ziņojju savā darbavietā, izmantojot iekšēju trauksmes celšanas mehānismu

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

<input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____)
<input type="checkbox"/> jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā
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, ka iesniegums tiks izskatīts vispārīgā kārtībā atbilstoši tā saturam, taču Jums nav paredzētas trauksmes cēlējam paredzētās aizsardzības garantijas, tomēr Jūsu identitāte tiks aizsargāta)
- 2) **nepiekrītu**, ka manu ziņojumu turpmāk skata kā fiziskās personas iesniegumu

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

INFORMĀCIJA PAR DATU APSTRĀDI

Izskatot Jūsu iesniegumu, kompetentā institūcija apstrādās Jūsu personas datus. Personas datu apstrādes mērķis ir pašvaldības kā kompetentās institūcijas Trauksmes celšanas likumā noteikto uzdevumu izpilde. Saziņai ar lūgums rakstīt uz e-pastu

_____ (paraksts)

Aizpilda institūcija/organizācija

Iesnieguma reģistrācijas datums _____ Nr. _____

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

N.Rečs