

NOTEIKUMI

“Iekšējā trauksmes celšanas sistēma Alūksnes novada pašvaldībā”

Vispārīgie noteikumi

Noteikumi “Iekšējā trauksmes celšanas sistēma Alūksnes novada pašvaldībā” (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Alūksnes novada pašvaldības (turpmāk — Pašvaldība) deputāti, darbinieki un citas personas ziņo par tādiem Trauksmes celšanas likumā noteiktiem iespējamiem pārkāpumiem Pašvaldībā, kuri var kaitēt sabiedrības interesēm, kurus persona uzskata par patiesiem un par kuriem informācija iegūta, personai veicot amata, darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.

Iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidošanas mērķis ir nodrošinot nodarbinātajiem iespēju droši ziņot par pārkāpumiem un garantēt viņiem aizsardzību.

Pašvaldības mājaslapā (<http://aluksne.lv/>) tiek nodrošināta Pašvaldības atbildīgās personas (kontaktpersonas) trauksmes celšanas jautājumos kontaktinformācija, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa.

Pašvaldības atbildīgā persona (kontaktpersona) trauksmes celšanas jautājumos (turpmāk — Atbildīgā persona) ir izpilddirektors Ingus BERKULIS, bet viņu aizvieto Centrālās administrācijas Kancelejas vadītāja Viktorija AVOTA.

Ikvienai personai, kura Pašvaldībā saņēmusi iesniegumu ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai apstrādā to, ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību.

Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas, saņemšanas un reģistrēšanas kārtība

Trauksmes cēlējs iesniegumu (trauksmes cēlēja ziņojumu) Pašvaldībai iesniedz, ievērojot Iesniegumu likuma 3. pantā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu. Ja trauksmes cēlējs baidās vai nevēlas atklāt savu vārdu, piemēram, uzskatot, ka ar to sevi apdraudēs, ziņot var arī anonīmi. Anonīmu ziņojumu Pašvaldība izskatīs atbilstoši iespējām un personai netiks nodrošinātas likumā paredzētās aizsardzības garantijas.

Trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt rakstiskā veidā, vai mutiski Atbildīgajai personai, vai izmantojot citus saziņas veidus.

Iesniegumu (trauksmes cēlēja ziņojumu) par Atbildīgo personu vai tās aizvietotāju vēlams noformēt rakstiskā veidā, un iesniegt slēgtā aploksnē, uz tās norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums par Atbildīgo personu vai tās aizvietotāju. Šādu ziņojumu izvērtē attiecīgi otra par trauksmes celšanas jautājumiem atbildīgā persona.

Saņemtie iesniegumi, neregistrējot tos Pašvaldības elektroniskās dokumentu vadības sistēmā, tiek nekavējoties nodoti Atbildīgajai personai.

Atbildīgā persona, saņemot iesniegumu (trauksmes cēlēja ziņojumu), nekavējoties to reģistrē Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un veic iesniedzēja personas datu (ja iesniegums nav anonīms) pseidonimizēšanu, pēc kā nodod iesniegumu reģistrēšanai Pašvaldības elektroniskās dokumentu vadības sistēmā.

Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana

Pēc tam, kad izvērtētas visas trauksmes celšanas pazīmes, Atbildīgā persona rezolūcijas veidā pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu un informē par to iesniedzēju. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet iesniedzējs iesniegumā vai veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu reģistrē Pašvaldības elektroniskās dokumentu vadības sistēmā un nodod tālākai virzībai izskatīšanai pēc būtības.

Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona veic iesniedzēja personas datu (ja iesniegums nav anonīms) pseidonimizēšanu un trauksmes cēlēja ziņojumu nodod Pašvaldības izpilddirektoram, bet ja ziņojums ir par izpilddirektoru, tad domes priekšsēdētājam. Saņemot pseidonimizēto trauksmes cēlēja ziņojumu, izpilddirektors, vai attiecīgi domes priekšsēdētājs, lemj par tā virzību un ar rezolūciju nosaka Pašvaldības struktūrvienību, amatpersonu vai darbinieku, kas izskatīs trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības. Pašvaldības struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks, saņemot izpildei trauksmes cēlēja ziņojumu, to izskata pēc būtības un sagatavo rakstveida atzinumu rezolūcijas izdevējam.

Ja, izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, Pašvaldības struktūrvienībai, amatpersonai vai darbiniekam rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav Pašvaldības kompetencē, Pašvaldības struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks par to ziņo Atbildīgajai personai, kas ziņojumu papildus pārsūta izskatīšanai piekritīgajai institūcijai un par to rakstveidā informē trauksmes cēlēju.

Atbildīgā persona par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu rakstveidā informē trauksmes cēlēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.

Sabiedrības informēšana

Par pārkāpumiem, kurus palīdzējuši atklāt trauksmes cēlēji, Pašvaldība sniedz vispārēju informāciju atbilstoši Trauksmes celšanas likumā noteiktajam, norādot rīcību pēc ziņojuma izvērtēšanas (koriģējošas darbības, sods, uzlabota kontrole u. c.).

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

ADRESĀTS
Alūksnes novada pašvaldība

1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS
<p>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)</p>
<p>2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)</p> <p>Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):</p> <p><input type="checkbox"/> strādāju organizācijā, par kuru ziņoju (man ar to ir līgumattiecības/ ieņemu tur amatu)</p> <p><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)</p> <p><input type="checkbox"/> sniedzu organizācijai, par kuru ziņoju, pakalpojumu</p> <p><input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības</p> <p>cita saistība (norādiet, kāda) _____</p> <p>_____</p>

<p>3. NORĀDIET, KĀDU KAITĒJUMU JŪSU MINĒTAIS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS IR RADĪJIS VAI VAR RADĪT SABIEDRĪBAS INTERESĒM¹ (KĀDĀM) UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM</p>
<p>4. VAI PAR PĀRKĀPUMU ESAT ZIŅOJIS IEPRIEKŠ</p> <p>(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)</p> <p><input type="checkbox"/> nē, šī ir pirmā ziņošanas reize</p> <p><input type="checkbox"/> jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšēju trauksmes celšanas mehānismu</p> <p><input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____)</p> <p><input type="checkbox"/> jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā cita informācija _____</p> <p>Komentāri</p>
<p>5. PIELIKUMĀ</p> <p>Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet sniegto atbildi, ja tāda bijusi</p>
<p>6. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU</p> <p>Vārds, uzvārds, personas kods:</p>

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

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)