

## SMILTENES NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729  
tālr.: 64774844, fakss: 64707583, e-pasts: dome@smiltene.lv

### LĒMUMS Smiltenē

2020.gada 30. septembrī

Nr. 579

(protokols Nr.17, 65.§.)

#### **Noteikumu “Noteikumi par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu Smiltenes novada domē un tās iestādēs” projekta apstiprināšana**

2019.gada 1.maijā stājās spēkā Trauksmes celšanas likums (turpmāk – Likums), kura mērķis ir Latvijā stiprināt trauksmes cēlēju aizsardzību un veicināt trauksmes celšanu sabiedrības interesēs par dažādiem pārkāpumiem. Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmajā daļā noteikts, ka publiskas personas institūcijās ieviešama trauksmes celšanas sistēma, nodrošinot nodarbinātajiem iespēju droši ziņot par pārkāpumiem un garantēt viņiem aizsardzību.

Trauksmes celšanas likuma izpratnē trauksmes cēlējs ir fiziska persona, kura sniedz informāciju par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ja persona šo informāciju uzskata par patiesu un tā gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu izpildi. Trauksmes cēlēju likumu nevar izmantot privātu nesaskaņu risināšanai darbavietā, tas nerisinās arī personisku interešu aizskārumu.

Ņemot vērā minēto ir sagatavoti noteikumi, kuru mērķis ir nodrošināt Trauksmes celšanas likuma noteikumu izpildi un ievērošanu Smiltenes novada domē un tās iestādēs. Noteikumu projekts nosaka kārtību, kādā personai jārikojas, ja tā vēlas ziņot par iespējamajiem pārkāpumiem, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas kārtību un pasākumus, lai nodrošinātu trauksmes cēlēja anonimitāti un aizsardzību.

Noteikumi ir pašvaldības iekšējie noteikumi, kas saistoši jebkuram Smiltenes novada domes un tās iestāžu darbiniekam.

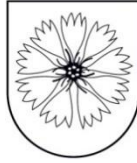
Ievērojot norādīto un Finanšu un attīstības jautājumu pastāvīgās komitejas 2020.gada 22.sepembra atzinumu (sēdes protokols Nr.9), pamatojoties uz Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu, likuma “Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, atklāti balsojot ar 11 balsīm "Par" (Edgars Avotiņš, Aija Cunska, Ināra Grundāne, Kārlis Lapiņš, Kaspars Markss, Birute Mežale, Andis Rozītis, Jānis Sīklēns, Vairis Tralla, Tija Zaļkalne, Dzintars Zvaigzne), "Pret" – nav, "Atturas" – nav, Smiltenes novada dome

#### **NOLEMJ:**

1. Apstiprināt noteikumus Nr. 6/20 “Noteikumi par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu Smiltenes novada domē un tās iestādēs” (pielikums).
2. Lēmums stājās spēkā ar tā pieņemšanas dienu.

Domes priekšsēdētājs

E. Avotiņš



## SMILTENES NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729  
tālr.: 64774844, fakss: 64707583, e-pasts: dome@smiltene.lv

### NOTEIKUMI

Smiltenē

2020.gada 30.septembrī

Nr.6/20

*Apstiprināti  
ar Smiltenes novada domes  
2020.gada 30.septembra lēmumu Nr.579  
(sēdes protokols Nr.17, 65.§)*

### **Noteikumi par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu Smiltenes novada domē un tās iestādēs**

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 41.panta pirmās  
daļas 2.punktu un Trauksmes celšanas likuma 5.panta 1.punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumu par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu Smiltenes novada domē un tās iestādēs (turpmāk – Noteikumi) mērķis ir nodrošināt Trauksmes celšanas likuma noteikumu izpildi un ievērošanu Smiltenes novada domē un tās iestādēs (turpmāk – Pašvaldība).
2. Noteikumi nosaka kārtību, kādā personai jārikojas, ja tā vēlas ziņot par iespējamām pārkāpumiem, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas kārtību un pasākumus, lai nodrošinātu trauksmes cēlēja anonimitāti un aizsardzību.
3. Noteikumos lietotie termini:
  - 3.1. Darba pienākumu veikšana – noteikta darba, tostarp, brīvprātīgā darba, profesionālo vai amata pienākumu veikšana vai pakalpojumu sniegšana Pašvaldībā vai sadarbība ar to;
  - 3.2. Trauksmes cēlējs – fiziska persona, kura sniedz informāciju par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ja persona šo informāciju uzskata par patiesu un tā gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu. Pašvaldības izpratnē trauksmes cēlējs ir jebkurš Pašvaldības darbinieks (ieskaitot potenciālos un bijušos darbiniekus), praktikants un/vai Pašvaldības ārpalpojuma sniedzēja darbinieks;
  - 3.3. Pseudonimizācija – personas datu apstrāde, ko veic tādā veidā, lai personas datus vairs nav iespējams saistīt ar konkrētu datu subjektu bez papildu informācijas izmantošanas, ar noteikumu, ka šāda papildu informācija tiek turēta atsevišķi un tai piemēro tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu, ka personas dati netiek saistīti ar identificētu un identificējamu fizisku personu.
4. Iespējams pārkāpums nozīmē, ka pārkāpums, iespējams, ir noticis, notiek vai var notikt. Trauksmes cēlējs pauž savas bažas, aizdomas, taču uz viņu negulstas visu pierādījumu iegūšanas slogs.
5. Pašvaldības iekšējā trauksmes celšanas sistēma ir noteiktu darbību kopums un personu iesaiste, lai nodrošinātu informācijas nodošanu personai, kura atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam ir atbildīga par tiesisku noregulējumu.
6. Pašvaldības iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidē un pilnveidošanā tiek ievēroti šādi vispārīgie principi:

- 6.1. trauksmes celšanas veicināšana – Pašvaldība atbalsta un veicina godprātīgu trauksmes celšanu par iespējamiem pārkāpumiem tās darbībā, nevis attur no tās;
- 6.2. trauksmes cēlēja identitātes neizpaušana – Pašvaldība neizpauž ziņas par to, kurš ir cēlis pamatotu trauksmi par pārkāpumu;
- 6.3. godprātīga un atbildīga ziņošana – trauksmes cēlējs godprātīgi ziņo par iespējamu pārkāpumu, atbildīgi izvērtējot, cik šī informācija ir patiesa un uzticama;
- 6.4. neiecietība pret represijām un aizsardzība – Pašvaldība nepieļauj, ka darbiniekam, kurš cēlis trauksmi, dēļ tā jācieš no represijām vai nosodošas attieksmes;
- 6.5. pieejama kārtība – Pašvaldība gādā, lai informācija un kārtība, kādā celt trauksmi, ir viegli pieejama un saprotama ikvienam. Tā ietver skaidrojumu, kādos gadījumos celt trauksmi iekšēji, bet kādos – ārēji.
- 6.6. trauksmes cēlēju ziņojumu izvērtēšana – trauksmes cēlēju ziņojumi tiek reģistrēti un atbildīgi izvērtēti. Atklājot pārkāpumu, sekos atbilstoša rīcība.
- 6.7. līdzdalība – iekšējā trauksmes celšanas sistēma ir jauns rīks nolūkā veicināt ikviena Pašvaldības darbinieka iesaisti Pašvaldības darbībā un attīstībā;
- 6.8. atgriezeniskā saite – trauksmes cēlējs saņem apstiprinājumu un informāciju par ziņojuma izskatīšanas gaitu;
- 6.9. samērīgums – iekšējā trauksmes celšanas sistēma veidota atbilstoši Pašvaldības lielumam un darbības specifikai, tostarp iespējamiem riskiem;
- 6.10. labāka korporatīvā pārvaldība – iekšējā trauksmes celšanas sistēma ir Pašvaldības pārvaldības un iekšējās kontroles rīks, kas palīdz tai laikus novērst pārkāpumus.
7. Pašvaldības atbildīgā persona trauksmes celšanas jautājumos un tās aizvietotājs tiek noteikti ar izpilddirektora rīkojumu. Atbildīgā persona:
  - 7.1. saņem un reģistrē Pašvaldībā iesniegtos un Pašvaldībai pārsūtītos trauksmes cēlēju ziņojumus;
  - 7.2. noformē un reģistrē mutiski saņemtu trauksmes cēlēja ziņojumu;
  - 7.3. veic sākotnējo trauksmes cēlēja ziņojuma izvērtēšanu (izvērtē trauksmes cēlēja ziņojuma pirmšķietamu atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm) un pieņem lēmumu par ziņojuma tālāku virzību;
  - 7.4. pseidonimizē, pienācīgi glabā un iznīcina trauksmes cēlēja ziņojumu un ar to saistītos dokumentus;
  - 7.5. ja nepieciešams veic saziņu ar trauksmes cēlēju;
  - 7.6. konsultē par trauksmes celšanas iespējām Pašvaldībā un ar iesniegtajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem saistītajiem jautājumiem;
  - 7.7. sazinās un sniedz informāciju par iesniegtajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem Trauksmes cēlēju kontaktpunktam, atbilstoši Trauksmes celšanas likumā noteiktajam;
  - 7.8. veic citus pienākumus, kas noteikti Noteikumos.
8. Pašvaldības interneta vietnē [www.smiltene.lv](http://www.smiltene.lv) tiek nodrošināta informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Pašvaldībā, Pašvaldības atbildīgās personas trauksmes celšanas jautājumos un tās aizvietotāja kontaktinformācija, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa (1. pielikums).
9. Ikvienam Pašvaldības darbiniekam, kurš saņēmis iesniegumu ar norādi, ka tas ir Trauksmes cēlēja ziņojums, vai apstrādā to, ir pienākums nodrošināt gan Trauksmes cēlēja, gan ziņojumā norādītās personas(-u) identitātes un personas datu pienācīgu aizsardzību.

## **II. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas kārtība**

10. Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi par Pašvaldības darba vidē novērotu sabiedrības interešu apdraudējumu, īpaši par šādiem pārkāpumiem:
  - 10.1. amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
  - 10.2. korupciju;
  - 10.3. krāpšanu;
  - 10.4. Pašvaldības finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
  - 10.5. izvairīšanos no nodokļu nomaksas;
  - 10.6. sabiedrības veselības apdraudējumu;
  - 10.7. būvniecības drošības apdraudējumu;
  - 10.8. vides drošības apdraudējumu;
  - 10.9. darba drošības apdraudējumu;
  - 10.10. sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
  - 10.11. cilvēktiesību apdraudējumu;

- 10.12. pārkāpumu publisko iepirkumu jomā.
11. Apzināti nepatiesu (melīgu) ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana un ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu un par to personu var saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.
12. Par 10.punktā minētajiem pārkāpumiem trauksmes cēlētājam iesniedz ziņojumu ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu ieceltai atbildīgajai personai, ievērojot Iesniegumu likuma 3.pantā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums (turpmāk – Ziņojums), vai izmantojot Ziņojuma veidlapu.
13. Ziņojumu var iesniegt:
  - 13.1. elektroniska dokumenta formā, nosūtot uz e-pasta adresi [trauksme@smiltene.lv](mailto:trauksme@smiltene.lv);
  - 13.2. papīra dokumenta formā, nosūtot pa pastu vai klātienē (Dārza ielā 3, Smiltene, LV-4729);
  - 13.3. mutvārdos klātienē (Dārza ielā 3, Smiltene, LV-4729).
14. Iesniedzot Ziņojumu papīra formā, trauksmes cēlētājam jānodrošina, ka Ziņojums tiek ievietots slēgtā aploksnē un uz tās tiek norādīts, ka tas ir Ziņojums.
15. Ja Ziņojums tiek iesniegts Noteikumu 13.3.punktā paredzētajā kārtībā, atbildīgā persona iesniedzēja klātbūtnē to noformē rakstveidā, izmantojot Ziņojuma veidlapu.
16. Atbildīgā persona, saņemot personas iesniegumu, kurš noformēts kā Ziņojums, nekavējoties to reģistrē Iekšējās trauksmes cēlēju reģistrā.
17. Ja Pašvaldībā elektroniskā veidā saņemts Ziņojums, kas nav parakstīts ar elektronisko parakstu, atbilstoši labas pārvaldības principiem, Trauksmes celšanas likuma jēgai un mērķim, kā arī Iesniegumu likuma 2.panta ceturtajai daļai, atbildīgā persona to reģistrē un veic turpmākās darbības analogiski kā ar citos veidos saņemtiem Ziņojumiem. Atbildīgā persona var sazināties ar personu, kuras vārdā sagatavots Ziņojums, lūdzot novērst trūkumus un noformēt to atbilstoši Iesnieguma likuma prasībām.
18. Iesniegumam, kas nav noformēts kā Ziņojums un sākotnēji reģistrēts saskaņā ar kārtību, kādā reģistrē fizisko personu iesniegumus, bet par kuru secināts, ka tā ir trauksmes celšana, veic atbilstošu atzīmi elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā, izdzēšot dokumenta autoru, dokumenta datni, izveidotās rezolūcijas un nodod iesniegumu atbildīgajai personai, kura veic atkārtotu iesnieguma reģistrāciju saskaņā ar Noteikumu 16.punkta noteikumiem. Personai, kas veikusi iesnieguma sākotnējo reģistrāciju un pārējām iesnieguma apstrādes procesā iesaistītajām personām ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja un Ziņojumā norādītās personas (-u) identitātes un personas datu pienācīgu aizsardzību.
19. Ar Ziņojumu var vērsties arī valsts institūcijā vai tiesībsargājošajā iestādē atbilstoši attiecīgā jautājuma piekritībai. Trauksmi iespējams celt, arī sniedzot informāciju publiski, ja objektīvu iemeslu dēļ nav iespējams izmantot Noteikumu 13.punktā minētos Ziņojuma iesniegšanas kanālus vai, ja trauksmes cēlētājam uzskata, ka tā ziņojumā norādītais pārkāpums ilgstoši bez objektīva iemesla netiek novērsts. Par objektīvu iemeslu nav uzskatāma personas iesnieguma neatzīšana par Ziņojumu un neizskatīšana pēc būtības. Ja trauksme tiek celta publiski, ir aizliegts sniegt informāciju, kas satur normatīvajos aktos noteiktas neizpaužamas ziņas, kā arī ir pienākums ievērot vispārējās personas datu aizsardzības prasības.
20. Trauksmes cēlētājam ziņojumā sniedz tā rīcībā esošo informāciju:
  - 20.1. par pārkāpumu, minot konkrētus faktus;
  - 20.2. par pārkāpumā iesaistītajām fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām Trauksmes cēlētājam ir dibināts pamats uzskatīt, ka tās ir iesaistītas šī pārkāpuma izdarīšanā;
  - 20.3. par pārkāpuma norises laiku un vietu;
  - 20.4. norāda, vai par šo pārkāpumu jau ir iepriekš ziņots un vai ir saņemta atbilde;
  - 20.5. norāda savu vārdu, uzvārdu, kontaktinformāciju.
21. Ziņojumā papildus norāda, vai informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot darba tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.
22. Anonīmi iesniegtam Ziņojumam netiek piemērotas Trauksmes celšanas likumā noteiktās aizsardzības garantijas.
23. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir Ziņojums, tad, kamēr iesniegums vēl nav izskatīts pēc būtības, iesniedzējam var lūgt vai kompetentā institūcija var ierosināt šo iesniegumu atzīt par Ziņojumu. Tādā gadījumā iesniegumu izskata Noteikumos noteiktajā kārtībā.
24. Iespējamais trauksmes cēlētājam pirms iespējamā Ziņojuma sagatavošanas var vērsties pēc konsultācijas:
  - 24.1. personīgi pie atbildīgās personas;
  - 24.2. uzdot sev interesējošos jautājumus, nosūtot tos uz e-pastu [trauksme@smiltene.lv](mailto:trauksme@smiltene.lv);

24.3. trauksmes cēlēju kontaktpunktā Valsts kancelejā.

### III. Trauksmes cēlēja ziņojuma apstrādes un izskatīšanas kārtība

25. Saņemot Ziņojumu par jautājumu, kurš pilnībā vai daļēji ir Pašvaldības kompetencē, atbildīgā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā izvērtē tā pirmšķietamu atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm (2. pielikums) un rakstveidā pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par Ziņojumu. Par pieņemto lēmumu informē iesniedzēju 3 (trīs) dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.
26. Ja iesniegums netiek atzīts par Ziņojumu, bet iesniedzējs iesniegumā vai veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu reģistrē Pašvaldības dokumentu vadības sistēmā un attiecīgi nodod tālākai virzībai. Atbildīgā persona iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā Ziņojums, bet par tādu nav atzīts. Šādā gadījumā iesniegums tiek izskatīts Iesniegumu likuma noteiktajā kārtībā.
27. Ja iesniegums netiek atzīts par Ziņojumu un iesniedzējs norādījis, ka nevēlas saņemt atbildi pēc būtības, atbildīgā persona iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.
28. Ja iesniegums netiek atzīts par Ziņojumu, jo neatbilst konkrētai Trauksmes celšanas likumā noteiktajai pazīmei, iesniedzējs var novērst konstatētos trūkumus un atkārtoti iesniegt Ziņojumu.
29. Ja saņemtais Ziņojums nav Pašvaldības kompetencē, to 10 (desmit) dienu laikā no saņemšanas dienas pārsūta izskatīšanai pēc piekritības, informējot par to trauksmes cēlēju.
30. Ja Ziņojums saņemts papīra formā, pārsūta dokumenta oriģinālu, nesaglabājot kopiju. Ja papīra formā sagatavotais Ziņojums piekritīgs vairākām iestādēm, pirmajai nosūta oriģinālu, pārējām – apliecinātu kopiju. Ja pēc piekritības tiek pārsūtīts elektroniski saņemts Ziņojums, Pašvaldība pārsūtīto elektronisko dokumentu glabā 5 (piecas) darba dienas, pēc tam dokuments tiek dzēsts. Iekšējās trauksmes cēlēju reģistrā tiek fiksēts Ziņojuma pārsūtīšanas faksts. Ziņojumu pārsūtīšanas gadījumā Pašvaldība aizsargā trauksmes cēlēja identitāti.
31. Ja Pašvaldībā saņemts pārsūtīts iesniegums, kas noformēts kā Ziņojums, nekavējoties tiek uzsākta tā izvērtēšana. Nosakot termiņu lēmuma pieņemšanai, tiek ņemta vērā diena, kad iesniegumu, kas noformēts kā Ziņojums, pārsūtījusi iestāde, kas to saņēma pirmā.
32. Pēc lēmuma pieņemšanas par iesnieguma atzīšanu par Ziņojumu, atbildīgā persona informē domes priekšsēdētāju, kurš izdod rīkojumu par speciālas komisijas izveidošanu minētā Ziņojuma izskatīšanai pēc būtības. Komisijas sastāvu un tās locekļu skaitu nosaka domes priekšsēdētājs. Komisija nav pastāvīga, tā tiek izveidota pēc nepieciešamības katram konkrētam gadījumam. Ja komisija konstatē, ka ir noticis pārkāpums, tā ir tiesīga lemt par piemērojamo rīcību, lai noteiktu atbildību saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, savas kompetences un tiesībspējas robežās.
33. Ja iesnieguma izskatīšanas laikā komisija konstatē, ka Ziņojumā norādītā pārkāpuma izskatīšana nav Pašvaldības kompetencē, Ziņojums tiek pārsūtīts tālākai izskatīšanai pēc piekritības, informējot par to trauksmes cēlēju.
34. Par domes priekšsēdētāja rīcību saņemtu Ziņojumu, izvērtēšanai nodod domes priekšsēdētāja vietniekam, kurš organizē šī Ziņojuma pārbaudi.
35. Komisijai, kura izskata Ziņojumu, ir tiesības pieprasīt un saņemt no citām institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.
36. Ziņojuma izskatīšanas komisija nodrošina vienlīdzīgu un taisnīgu Ziņojumu izskatīšanu.
37. Ja kāds no komisijas locekļiem atrodas interešu konfliktā ar kādu no pārkāpumā iesaistītajā pusēm un/vai trauksmes cēlēju, attiecīgais komisijas loceklis rakstveidā informē par to domes priekšsēdētāju un nepiedalās pārkāpuma izskatīšanā un lēmumu pieņemšanā.
38. Atbildīgā persona Trauksmes cēlēju par Ziņojuma izskatīšanas gaitu informē ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par Ziņojumu.
39. Galīgais Ziņojuma izskatīšanas termiņš atkarīgs no Ziņojumā norādītā iespējamā pārkāpuma apstākļiem.
40. Ja Ziņojuma izskatīšanas laikā tiks konstatēts pārkāpums vai objektīvi būs pierādīts iespējams pārkāpums, Pašvaldības vadība veic attiecīgus pasākumus, lai novērstu pārkāpuma sekas vai nepieļautu pārkāpuma izdarīšanu, kā arī atkarībā no pārkāpuma (iespējamā pārkāpuma) apstākļiem, nepārkāpjot savas kompetences robežas, veic koriģējošas darbības, kā arī veiks citus, tostarp kontroles uzlabošanas, pasākumus.

#### **IV. Personas datu aizsardzība un datu apstrādes ilgums**

41. Visa Trauksmes cēlēja sniegtā informācija, kas ļauj identificēt Ziņojuma iesniedzēju (personas dati), ir īpaši aizsargājama.
42. Trauksmes cēlēju personas datiem, Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram, šajā reģistrā reģistrētajiem Ziņojumiem, Ziņojumiem pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī Ziņojumu izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
43. Saņemot Ziņojumu, atbildīgā persona personas datus pseidonimizē. Pseidonimizācijas mērķis ir identitātes maskēšana, piemēram, cita – izdomāta (neīsta) – vārda, numura, cita identifikatora piešķiršana personai.
44. Trauksmes cēlēja personas datus var nodot Pašvaldības atbildīgajai personai vai Pašvaldības amatpersonai, kurai tā nepieciešama Ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai vai Trauksmes cēlēja vai viņa radnieku aizsardzībai.
45. Pašvaldība nodrošina, ka bez objektīva iemesla netiek izpausta Ziņojumā minēto personu identitāte (pārkāpumā iesaistītās personas), ievērojot nevainīguma prezumpciju, tostarp, lai negrautu šo personu reputāciju. Minēto informāciju sniedz tikai atbildīgajām personām – speciāli Ziņojuma izskatīšanai izveidotās komisijas locekļiem, kuriem tā nepieciešama Ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai vai Trauksmes cēlēja vai viņa radnieku aizsardzībai.
46. Informācijas izpaušanas aizliegums neattiecas uz gadījumiem, kad Trauksmes cēlējs vai viņa radnieks šo informāciju savu tiesību vai tiesisko interešu aizsardzības nolūkā izpauž pats.
47. Pašvaldība nodrošina, ka, informējot personu, kura minēta Ziņojumā, par viņas datu apstrādi, netiek apdraudēts Trauksmes cēlējs (netiek atklāta tā identitāte).
48. Ziņojumus un ar to saistītos materiālus Pašvaldība glabā 5 (piecus) gadus pēc izvērtēšanas procesa pabeigšanas, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi. Pēc minētā termiņa Ziņojumu, kā arī ar to saistītā informācija tiks dzēsts vai iznīcināts, ja vien Ziņojuma izvērtēšanas procesam neseko tiesvedība u.tml.
49. Tāds iesniegums, kas nav atzīts par Ziņojumu, kā arī ar to saistītā informācija, tiks nekavējoties dzēsts vai iznīcināts.
50. Jebkuram darbiniekam ir tiesības piekļūt un labot savus personas datus, un to var darīt, sazinoties ar atbildīgo personu.

#### **V. Trauksmes cēlēja un viņa radnieku aizsardzības garantijas**

51. Trauksmes cēlēji un viņu radnieki netiek disciplināri vai citādi sodīti, atbrīvojot no darba vai amata, pazemināti amatā, pārcelti citā darbā vai amatā vai citādi tieši vai netieši radītas viņiem nelabvēlības sekas tāpēc, ka Trauksmes cēlējs ir sniedzis Ziņojumu.
52. Ar brīdi, kad Trauksmes cēlējs ir cēlis trauksmi Trauksmes celšanas likuma 4.pantā noteiktajā kārtībā, viņam un viņa radniekiem normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā ir tiesības uz aizsardzību saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 10.pantā noteikto.

#### **VI. Noslēguma jautājumi**

53. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējuši atklāt Trauksmes cēlēji, Pašvaldība sniedz vispārēju informāciju atbilstoši Trauksmes celšanas likumā noteiktajam, bet detalizētu informāciju – ja saņemta attiecīgā Trauksmes cēlēja piekrišana.
54. Pašvaldības struktūrvienību un iestāžu vadītāji, izmantojot viņiem pieejamo informācijas nodošanas veidu, informē un nodrošina darbiniekiem informāciju par Noteikumu pieejamību.
55. Par Noteikumiem darbinieki tiek informēti, uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītās tiesiskās attiecības.
56. Noteikumi stājas spēkā 2020.gada 1.novembrī.



## Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

### Smiltenes novada domei

<b>1. Pārkāpuma apraksts</b>
Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju <b>par iespējamo pārkāpumu</b> . 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)
<b>2. Informācijas gūšanas veids (saistība ar darbu)</b>
<b>Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):</b> <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) _____
<b>Komentāri</b>
<b>3. Norādiet, kādu kaitējumu jūsu minētais iespējamais pārkāpums ir radījis vai var radīt sabiedrības interesēm<sup>1</sup> (kādām) un kuriem sabiedrības pārstāvjiem</b>
<b>4. Vai par pārkāpumu esat ziņojis iepriekš</b> (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 cita informācija _____
<b>Komentāri</b>
<b>5. Pielikumā</b>
Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsuprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet sniegto atbildi, ja tāda bijusi
1. 2.

<sup>1</sup> Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.



3.

..

## 6. Ziņas par iesniedzēju

Vārds, uzvārds

Kontaktinformācija (adrese, kā arī, ja nepieciešams, e-pasts, telefons, e-adrese vai cita informācija, kā var sazināties ar Jums)

### 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 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 adresi);
- 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, Smiltenes novada dome apstrādās Jūsu personas datus. Personas datu apstrādes mērķis ir Smiltenes novada domes kā kompetentās institūcijas Trauksmes celšanas likumā noteikto uzdevumu izpilde. Saziņai ar Smiltenes novada domes personas datu aizsardzības speciālistu lūgums rakstīt uz e-pastu \_\_\_\_\_@smiltene.lv.

**Datums:** \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_  
(DD.MM.GGGG.)

\_\_\_\_\_  
(paraksts, paraksta atšifrējums)

### Trauksmes celšanas pazīmju kontrolsaraksts

