



RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,

E-pasts: info@rezeknesnovads.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

APSTIPRINĀTI

Rēzeknes novada domes

2025.gada 20.marta sēdē

(protokols Nr.2025/DS-7, 3.§)

Noteikumi

Rēzeknē

2025.gada 20.martā

Nr.37

“Par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Rēzeknes novada pašvaldībā”

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu,
Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu,
Rēzeknes novada pašvaldības 2023.gada 6.aprīļa noteikumu Nr.7
“Rēzeknes novada pašvaldības darba reglaments” 74.1.apakšpunktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi “Par iekšējās trauksmes celšanas sistēmas Rēzeknes novada pašvaldībā” (turpmāk - noteikumi) nosaka vienotu kārtību, kādā tiek organizēts un īstenots trauksmes celšanas mehānisms Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) administrācijā - iestādēs, to struktūrvienībās, kā arī pašvaldības kapitālsabiedrībās, ja kapitālsabiedrībās nav izveidota sava iekšējās trauksmes celšanas sistēma (turpmāk – iestādes). Noteikumi ir saistoši visiem pašvaldības 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 šo noteikumu un Trauksmes celšanas likuma prasību ievērošanu pašvaldībā, ar domes priekšsēdētāja rīkojumu tiek ieceltas 2 (divas) atbildīgās personas trauksmes celšanas jomā (turpmāk - atbildīgās personas).

II. Trauksmes cēlāja 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 iespējamajos likumpārkāpuma pierādošos dokumentus (dokumentu kopijas, kas ir personas rīcībā, fotogrāfijas, e - pasta sarakstes kopijas u.tt.). Anonīmi ziņojumi netiek uzskatīti kā ziņojumi Trauksmes celšanas likuma izpratnē.
8. Trauksmes cēlējs ziņojumu iesniedz, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (1.pielikums) 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@rezeknesnovads.lv;
 - 9.2. nosūtot pa pastu ar norādījumu "Trauksmes cēlēja ziņojums" uz adresei Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV4601;
 - 9.3. personiski atbildīgajai personai.
10. Trauksmes cēlēju iesniegtie dokumenti - iesniegums, tam pievienotie dokumenti, fotogrāfijas u.tt. (turpmāk - ziņojums), tiek glabāti 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. Ja nepieciešams, ziņojuma izskatīšanai, ar domes priekšsēdētāja rīkojuma tiek izveidota kompetenta darba grupa 3 (trīs) cilvēku sastāvā, kas izskata trauksmes ziņojumu.
13. 3 (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 var parakstīt darbinieks, kuram ir deleģētas šādas tiesības.
14. Ja saņemtais iesniegums nav pašvaldības kompetencē, atbildīgā persona to 7 (septiņu) dienu laikā no saņemšanas dienas pārsūta izskatīšanai pēc piekritības.

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 aprītē 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.
- 17.3.

V. Noslēguma jautājumi

18. Pašvaldības darbinieki tiek iepazīstināti ar noteikumiem. Pašvaldības iestāžu vadītāji iepazīstina iestādes darbiniekus ar noteikumiem.
19. Uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības, personāla speciālists vai darbinieks, kas pilda personāla speciālista pienākumus, informē personas par šiem noteikumiem.
20. Pašvaldībā tiek nodrošināta viegli pieejama informācija par trauksmes celšanas sistēmu – pašvaldības mājaslapā www.rezeknesnovads.lv.
21. Noteikumi stājas spēkā 2025.gada 20.martā.
22. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos zaudē spēku Rēzeknes novada pašvaldības 2020.gada 6.februāra noteikumi Nr.33 "Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Rēzeknes novada pašvaldībā", kas apstiprināti ar Rēzeknes novada domes 2020.gada 6.februāra lēmumu (protokols Nr.5, 1.§).

Domes priekšsēdētājs

M.Švarcs

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

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 IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS (atzīmējiet atbilstošo): <ul style="list-style-type: none"> ○ strādāju organizācijā, par kuru ziņoju (man ar to ir līgumattiecības/ieņemu tur amatu/esmu ar to dienesta attiecībās) ○ pildu darba pienākumus organizācijā, par kuru ziņoju, bet man ar to nav līgumattiecību (piemēram, sniedzu pakalpojumu, bet līgums ir ar citu organizāciju) ○ sniedzu organizācijai, par kuru ziņoju, pakalpojumu ○ iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības cita saistība (norādiet, kāda)
3. NORĀDIET, KĀDU KAITĒJUMU JŪSU MINĒTAIS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS IR RADĪJIS VAI VAR RADĪT SABIEDRĪBAS INTERESĒM ¹ (KĀDĀM) UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM?
4. VAI PAR PĀRKĀPUMU ESAT ZIŅOJIS IEPRIEKŠ? (atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus) <ul style="list-style-type: none"> ○ nē, šī ir pirmā ziņošanas reize ○ jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšēju trauksmes celšanas mehānismu ○ jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai) ○ jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā
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
6. VĀRDS, UZVĀRDS, PERSONAS KODS
7. KONTAKTINFORMĀCIJA
IESNIEGŠANAS DATUMS
PARAKSTS

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

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