



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr.90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr. 64774844, e-pasts pasts@smiltenesnovads.lv

NOTEIKUMI

Smiltenē

2024.gada 24.oktobrī

Nr.22/24

*Apstiprināti
ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2024.gada 24. oktobra lēmumu Nr.637
(sēdes protokols Nr.13.23.š.)*

Par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu Smiltenes novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 4.punktu un Trauksmes celšanas
likuma 5.panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

- Noteikumi "Par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu Smiltenes novada pašvaldībā (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Smiltenes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) amatpersonas, darbinieki un citas personas ziņo par tādiem Trauksmes celšanas likumā (turpmāk – Likums) 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 (piem., pastāvīgo komisiju, padomju locekļi u.tml.).
- Trauksmi var celt par Likuma 3.panta pirmajā daļā minētajiem pārkāpumiem, tai skaitā, par Pašvaldībai saistošu ārējo normatīvo aktu un pašvaldības izdoto iekšējo normatīvo aktu pārkāpumiem, Pašvaldības amatpersonu pieņemtajiem lēmumiem pastāvēt interešu konflikta situācijā, profesionālās vai ētikas normu neievērošanu.
- Informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu (tai skaitā, trauksmes celšanas ziņojuma veidlapa) un atbildīgo personu trauksmes celšanas jautājumos kontaktinformācija tiek ievietota Pašvaldības tīmekļvietnē www.smiltenesnovads.lv.
- Pašvaldības atbildīgā persona trauksmes celšanas jautājumos un tās aizvietotājs tiek noteikti ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu, turpmāk – Atbildīgā persona. Atbildīgā persona nodrošina konsultācijas trauksmes celšanas jautājumos, ziņojuma reģistrāciju, pseidonimizēšanu¹ un virzīšanu izskatīšanai, kā arī sadarbību ar Pašvaldības iestāžu kontaktpersonām, citām valsts un pašvaldību institūcijām, it īpaši trauksmes cēlēju kontrolpunktu – Valsts kanceleju.
- Katrā Pašvaldības iestādē tās vadītājs ar rīkojumu nosaka kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos, kas iestādes amatpersonām un darbiniekiem sniedz konsultācijas šajos jautājumos (tai

¹ 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.

skaitā, par ziņojuma sagatavošanu, iesniegšanu un izskatīšanas procesu) un sadarbojas ar Atbildīgo personu. Par kontaktpersonas noteikšanu iestādes vadītājs ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā informē Atbildīgo personu.

6. Par Atbildīgo personu, tās kontaktinformāciju un izmaiņām šajā informācijā personāla speciālists triju darbdienu laikā no informācijas saņemšanas rakstveidā informē trauksmes cēlēju kontaktpunktu.

7. Papildus informācija par trauksmes celšanas būtību un ar to saistītajiem jautājumiem ir pieejama www.trauksmescelejs.lv.

8. Personai pirms trauksmes celšanas (vai šaubu gadījumā) ir tiesības saņemt konsultācijas no Atbildīgās personas, iestādes kontaktpersonas vai arodbiedrības.

9. Informāciju par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlējs, neatklājot trauksmes cēlēja identitāti un, ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības, izņemot gadījumus, kad trauksmes cēlējs iebilst pret publiskošanu, ievieto Pašvaldības tīmekļvietnē. Informāciju publicēšanai sagatavo Atbildīgā persona.

II. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas, saņemšanas un reģistrēšanas kārtība

10. Trauksmes cēlēja ziņojumu Pašvaldībā var iesniegt brīvā formā, ievērojot Iesnieguma likuma 3.pantā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (1.pielikums). Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa pieejama Pašvaldības tīmekļvietnē.

11. Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, ievēro šādus pamatnosacījumus:

11.1. aprakstot pārkāpumu, sniegt skaidru, pārdomātu un pēc iespējas detalizētāku informāciju, norādot konkrētus faktus un personu vārdus, uzvārdus, par kurām ir pamats uzskatīt, kas tās iesaistītas konkrētā pārkāpuma izdarīšanā;

11.2. pievienot dokumentu kopijas vai citus pierādījumus (piem., fotogrāfija, e-pasta sarakstes kopijas), kas ir trauksmes cēlēja rīcībā un var palīdzēt reaģēt uz pārkāpumu;

11.3. norādīt, vai informācijas par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskas attiecības, kas saistīta ar pienākumu veikšanu vai par šo pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš.

12. Trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt Iesnieguma likumā noteiktajā kārtībā, kā arī:

12.1. iesniedzot Atbildīgajai personai vai kontaktpersonām trauksmes celšanas jautājumus;

12.2. nosūtot to uz īpaši trauksmes cēlēja ziņojumiem izveidotu e-pasta adresi trauksme@smiltenesnovads.lv;

12.3. ievietojot ziņojumu pasta kastītē, kas atrodas Pašvaldības iestādes ēkā (uz aploksnes uzrakstot "Trauksmes cēlēja ziņojums"). Vēlams ziņojumu ievietot slēgtā aploksnē ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums. Pasta kastītes saturu vienu reizi darba dienā pārbauda Klientu apkalpošanas centra vai iestādes vadītāja noteikti darbinieki, kuru pienākums ir ziņojumu nekavējoties nodot iestādes kontaktpersonai vai Atbildīgajai personai;

12.4. mutiski klātienē vai telefoniski Atbildīgajai personai vai iestādes kontaktpersonai, kas pēc ziņojuma izklāstīšanas noformējams rakstveidā atbilstoši noteikumu pielikumam.

13. Ja darbiniekam ir pamats uzskatīt, ka ziņojot darbavietā, var sevi apdraudēt vai cita iemesla dēļ iekšēji ziņot nav efektīvi (piem., konkrētā jautājuma izskatīšana ir citas institūcijas kompetencē), darbinieks trauksmes celšanas ziņojumu var iesniegt attiecīgajā valsts institūcijā.

14. Ja trauksmes cēlējs attiecīgi aizpildītu trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu vai iesniegumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) iesniedz, izmantojot citus saziņas veidus, tie nekavējoties jānodod Atbildīgajai personai vai iestādes kontaktpersonai.

15. Trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt anonīmi. Anonīmi iesniegtu trauksmes cēlēja ziņojumu iestāde izskata atbilstoši savai kompetencei. Šādos gadījumos anonīmais iesniedzējs aizsargājams tiklīdz, cik to iespējams identificēt.

16. Trauksmes cēlēju ziņojumu, kas iesniegts bez e-paraksta un neveicot personas identifikāciju, pieņem, reģistrē un izskata analogiski kā citos veidos saņemtos ziņojumus.

17. Konstatējot, ka iesniegums atbilst Trauksmes celšanas likumā noteiktajām pazīmēm, Atbildīgais darbinieks sazinās ar iesniedzēju, lūdzot noformēt (parakstīt) ziņojumu atbilstoši Iesniegumu likuma un Dokumentu juridiskā spēka likuma prasībām (parakstītu ar drošu e-parakstu, autentificējoties latvija.lv, papīrā parakstītu), lai trauksmes cēlējs varētu saņemt likumā paredzētās aizsardzības garantijas un varētu notikt likumīga personas datu apstrāde.

18. Trauksmes cēlēja ziņojumu par Atbildīgo personu vai tās aizvietotāju, kā arī kontaktpersonu vēlams iesniegt slēgtā aploksnē, uz tās norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums par Atbildīgo personu, tās aizvietotāju vai kontaktpersonu. Šādu ziņojumu reģistrē, pseidonimizē un virza izskatīšanai attiecīgi otra par trauksmes celšanas jautājumiem Atbildīgā persona vai cits izpilddirektora noteikts darbinieks.

19. Trauksmes cēlēja ziņojums reģistrējams elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā "Namejs" atsevišķā Trauksmes cēlāju ziņojumu reģistrā. Ziņojumus reģistrē un pseidonimizē Atbildīgā persona, kura arī fiksē ziņojuma apriti. Reģistrs ir pieejams tikai Atbildīgajai personai.

20. Atbildīgā persona, saņemot trauksmes cēlēja ziņojumu, nekavējoties to reģistrē Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.

21. Iestādes kontaktpersona (5.punkts), saņemot trauksmes cēlēja ziņojumu, nekavējoties to iesniedz Atbildīgajai personai.

22. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram, šajā reģistrā reģistrētajiem ziņojumiem, tiem pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

23. Ja Pašvaldības amatpersona vai darbinieks, saņemot personas iesniegumu, konstatē, ka iesniegums vai tā daļa pēc būtības atbilst trauksmes cēlēja ziņojumam, tas ziņojumu nekavējoties nodod Atbildīgajai personai, ierosinot šo iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu.

III. Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana un atbildes sniegšana iesniedzējam

24. Iesnieguma, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums par jautājumu, kurš pilnībā vai daļēji ir attiecīgās Pašvaldības iestādes kompetencē, atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm 7 (septiņu) dienu laikā (pirmšķietami) izvērtē Atbildīgā persona, saskaņā ar Noteikumu 2.pielikumu, sniedzot atzinumu.

25. Lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu pieņem Pašvaldības izpilddirektors, ja ziņojums par izpilddirektoru vai domes priekšsēdētāja vietnieku – lēmumu pieņem domes priekšsēdētājs, ja ziņojums ir par domes priekšsēdētāju, lēmumu pieņem domes priekšsēdētāja vietnieks.

26. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā Noteikumu 24. punktā minētajā termiņā sazinās ar iesnieguma iesniedzēju, lūdzot sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegumu.

27. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav Pašvaldības kompetencē, tā nodrošina, ka 10 (desmit) dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas dokumenti tiek nosūtīti kompetentajai institūcijai pēc piekritības, par ko rakstveidā informē iesnieguma iesniedzēju. Dokumentus paraksta Pašvaldības izpilddirektors, bet, ja ziņojums ir par izpilddirektoru - Pašvaldības domes priekšsēdētājs.

28. Ja Pašvaldībā tiek saņemts citas institūcijas pārsūtīts iesniegums ar norādi par iespējamu trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona to nekavējoties reģistrē Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un izvērtē Noteikumos noteiktajā kārtībā.

29. Triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums atzīt vai neatzīt iesniegumu par trauksmes cēlēja ziņojumu, par to informē iesniedzēju, nosūtot viņam atbildes vēstuli. Atbildes vēstuli iesniedzējam paraksta Pašvaldības izpilddirektors, bet, ja ziņojums ir par Pašvaldības izpilddirektoru vai Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieku – Pašvaldības domes priekšsēdētājs. Ja ziņojums ir par Pašvaldības domes priekšsēdētāju, atbildes vēstuli iesniedzējam paraksta Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks.

30. Ja ziņojums nav atzīstams par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet iesniedzējs ziņojumā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesāņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, un ziņojuma iesniedzējs tam piekrīt, ziņojumu reģistrē kā iesniegumu un izskata un sniedz atbildi atbilstoši iestādē noteiktajai fizisko personu iesniegumu aprites kārtībai. Atbildīgā persona Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts.

31. Noteikumu 30. punktā minētajā gadījumā Atbildīgā persona Noteikumu 29. punktā minētajā termiņā rakstveidā informē iesniedzēju par to, ka iesniegums tiks izskatīts Iesniegumu likumā noteiktajā kārtībā.

32. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un iesniedzējs norādījis, ka nevēlas saņemt atbildi pēc būtības, Atbildīgā persona Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā izdara atzīmi, ka iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.

33. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, jo neatbilst konkrētai Trauksmes celšanas likumā noteiktajai pazīmei, iesniedzējs var novērst konstatētos trūkumus un atkārtoti iesniegt trauksmes cēlēja ziņojumu.

34. Ne retāk kā reizi ceturksnī Atbildīgā persona sniedz vispārīgu informāciju Pašvaldības domes priekšsēdētājam (neminot iesniedzēju identitātes datus, kā arī nenorādot to fizisko vai juridisko personu, par kuru ziņojis iesniedzējs) par Pašvaldībā saņemtajiem iesniegumiem trauksmes celšanas jautājumos. Informācija iesniedzama, izmantojot darba e-pastu.

IV. Trauksmes cēlēja ziņojuma pseidonimizācija

35. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona pseidonimizē personas datus un citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzēja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis trauksmes cēlējs, piešķirot personas datiem citu – izdomātu (neīstu) – identifikatoru.

36. Atbildīgā persona pseidonimizētu trauksmes cēlēja ziņojumu nodod Pašvaldības izpilddirektoram tālākai virzībai, ja ziņojums par izpilddirektoru vai Pašvaldības domes

priekšsēdētāja vietnieku – Pašvaldības domes priekšsēdētājam, bet ja ziņojums par Pašvaldības domes priekšsēdētāju - Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekam.

37. Trauksmes cēlēja ziņojuma lietā ievieto gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu dokumenta versiju. Atbildīgā persona seko līdzī dokumenta aprītei un Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā veic attiecīgas atzīmes par dokumenta virzību.

38. Trauksmes cēlēja ziņojums un ar to saistītā dokumentācija tiek glabāta atsevišķi vietā, kas nav pieejama citām personām (piem., slēdzamā skapī vai seifā).

V. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības

39. Pašvaldības izpilddirektors (viņa prombūtnes laikā – Pašvaldības domes priekšsēdētājs, bet Pašvaldības domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā – Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks), saņemot pseidonimizēto trauksmes cēlēja ziņojumu, lemj par tā virzību un, ņemot vērā izskatāmā jautājuma saturu, jomu un pārkāpuma raksturu, ar rezolūciju nosaka amatpersonu vai darbinieku, kas izskatīs trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības. Sarežģītākos gadījumos vai, ja trauksmes cēlēja ziņojums attiecas uz vairākām Pašvaldību institūcijām, izpilddirektors vai Pašvaldības domes priekšsēdētājs ar rīkojumu var izveidot komisiju.

40. Atbilstoši Noteikumu 39. punktam noteiktai amatpersonai, darbiniekam vai komisijai, saņemot izskatīšanai trauksmes cēlēja ziņojumu un to izskatot, ir šādas tiesības un pienākumi:

- 40.1. vispusīgi un objektīvi izvērtēt ziņojumu pēc būtības un sagatavot rakstveida atzinumu;
- 40.2. pieprasīt un saņemt paskaidrojumus un dokumentus no citām pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, amatpersonām vai darbiniekiem, tai skaitā, no iesaistītajām personām, uzklusot to viedokļus, savākt un izvērtēt nepieciešamos pierādījumus;
- 40.3. informēt Atbildīgo darbinieku par ziņojuma izskatīšanas gaitu;
- 40.4. sadarboties ar citām institūcijām, ja izskatāmais jautājums ir vairāku institūciju kompetencē;
- 40.5. sagatavoto atzinumu iesniegt Pašvaldības domes priekšsēdētājam vai izpilddirektoram atkarībā no jautājuma piekritības un Atbildīgajam darbiniekam.

41. Pašvaldības domes priekšsēdētājs vai izpilddirektors ar rezolūciju var nodot atzinumu atkārtotai vai papildu izvērtēšanai vai veikt citas darbības.

42. Ja atzinumā konstatēts pārkāpums, ņemot vērā attiecīgās amatpersonas vai darbinieka padotību, Pašvaldības domes priekšsēdētājs, izpilddirektors vai iestādes vadītājs pieņem lēmumu par atbildības piemērošanu.

43. Ja, izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav Pašvaldības kompetencē, amatpersona, darbinieks vai komisija par to ziņo Atbildīgajai personai, kas ziņojumu pārsūta izskatīšanai piekritīgajai institūcijai un par to rakstveidā informējot trauksmes cēlēju. Atbildīgā persona piekritīgajai institūcijai nosūta gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu dokumenta versiju, kā arī rakstveida lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.

44. 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.

45. Pēc tam, kad trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana ir pabeigta, Atbildīgā persona informē trauksmes cēlēju par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām.

VI. Personas identitātes aizsardzība

46. Ikvienai personai, kura saņēmusi iesniegumu ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai apstrādā to, ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību ievērojot Trauksmes celšanas likumu, par to parakstot saistību rakstu (3. pielikums).

47. Trauksmes cēlēja ziņojumā norādītā informācija pēc kuras var identificēt ziņojuma iesniedzēju (personas dati) ir īpaši aizsargājami un tie ir pieejami tikai par trauksmes celšanas jomu atbildīgajām personām. Par trauksmes celšanas jomu atbildīgās personas ir tiesīgas izmantot minēto informāciju tikai savu uzdevumu veikšanai, tas ir, ziņojuma saņemšanai, izvērtēšanai un attiecīgā lēmuma pieņemšanai, un tās nav tiesīgas šo informāciju izpaust citām personām vai izmantot citiem mērķiem.

48. Ja tas objektīvi nepieciešams, ziņojuma iesniedzēja personas datus var nodot tām institūcijām, kuru kompetencē ir ziņojumā minētā jautājuma izskatīšana vai trauksmes cēlēja vai viņa radnieku aizsardzībai.

49. Atbildīgās personas nodrošina, ka bez tiesiska pamata netiek izpausta trauksmes cēlēja ziņojumā minēto personu identitāte (pārkāpumā iesaistītās personas), ievērojot nevainīguma prezumpciju.

50. Pašvaldības privātuma un datu aizsardzības politikā iekļauj informāciju par personas datu apstrādi iekšējās trauksmes celšanas sistēmas kontekstā.

Domes priekšsēdētāja

A.Harju

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

Smiltenes novada pašvaldībai

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 <i>(atzīmējiet atbilstošo)</i> : 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) _____
Komentāri
3. Norādiet, kādu kaitējumu jūsu minētais iespējamais pārkāpums ir radījis vai var radīt sabiedrības interesēm² (kādām) un kuriem sabiedrības pārstāvjiem
4. Vai par pārkāpumu esat ziņojis iepriekš
<i>(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)</i> 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 cita informācija _____
Komentāri
5. Pielikumā

² Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

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
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

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

piekrītu, ka informāciju par iesniegumā minētajiem pārkāpumiem, neatklājot manu identitāti un, ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības, ievieto Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē

nepiekrītu, ka informāciju par iesniegumā minētajiem pārkāpumiem, neatklājot manu identitāti un, ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības, ievieto Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē

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 pašvaldība apstrādās Jūsu personas datus. Personas datu apstrādes mērķis ir Smiltenes novada pašvaldības kā kompetentās institūcijas Trauksmes celšanas likumā noteikto uzdevumu izpilde. Saziņai ar Smiltenes novada pašvaldības personas datu aizsardzības speciālistu lūgums rakstīt uz e-pastu dpo@smiltenesnovads.lv.

Datums: _____._____._____ (DD.MM.GGGG.)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

2. pielikums
*Noteikumiem Nr.22/24 "Par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu
Smiltenes novada pašvaldībā"*

**Trauksmes cēlēja ziņojuma atbilstības izvērtējums un lēmums par iesnieguma
atzišanu par trauksmes cēlēja ziņojumu**

Informācija par iesniegumu: _____ (*iesnieguma saņemšanas datums,
iesniedzēja vārds, uzvārds*), turpmāk – Iesniegums

Prasības	Atbilst/Neatbilst	Pamatojums
Iesniegumu ir iesniegusi fiziska persona		
Trauksmes cēlējs ir norādījis savu vārdu, _____ uzvārdu _____ un kontaktinformāciju _____		
Iesniegumā norādīts, ka tas ir trauksmes ziņojums (vai trauksmes iesniegums sagatavots, izmantojot trauksmes ziņojuma veidlapu)		
Iesniegums satur informāciju par iespējamo pārkāpumu		
Pārkāpums var kaitēt sabiedrības interesēm (ziņošana nav par personīgu interešu aizskaršanu)		
Iesniegums satur informāciju par fiziskajām un juridiskajām personām, par kurām pamats uzskatīt, ka tās ir iesaistītas pārkāpuma izdarīšanā		
Iesniegumā norādītā informācija iegūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu		
Nav pamatotu šaubu par trauksmes cēlēja – ziņojuma iesniedzēja godprātību (trauksmes ziņojums nesatur acīmredzami nepatiesas ziņas, valsts noslēpumu saturošu informāciju vai sūdzību par personīgu interešu aizskārumu)		
Iesnieguma izskatīšana ir Smiltenes novada pašvaldības kompetencē		
Par iespējamo pārkāpumu ziņots iepriekš un kāds bija rezultāts		

Atbildīgās personas _____ (vārds, uzvārds, amats) atzinums: Iesniegums
_____ (atzīstams/nav atzīstams) par trauksmes cēlēja ziņojumu.
_____ (paraksts, datums)
Lēmums: _____ (atzīt/ neatzīt) Iesniegumu par trauksmes cēlēja ziņojumu.
_____ (paraksts, paraksta atšifrējums, datums)

3. pielikums
Noteikumiem Nr.22/24 "Par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu
Smiltenes novada pašvaldībā"

SAISTĪBU RAKSTS

personas identitātes aizsardzībai trauksmes celšanas jautājumos

Es, _____
iestādes nosaukums

amata nosaukums

vārds, uzvārds, personas kods

esmu informēts/-a, ka trauksmes cēlēja ziņojumā norādītā informācija pēc kuras var identificēt ziņojuma iesniedzēju (personas dati) ir īpaši aizsargājami un tie ir pieejami tikai par trauksmes celšanas jomu atbildīgajām personām, un apņemos saskaņā ar Trauksmes celšanas likumu, Fizisko personu datu aizsardzības likumu, Vispārīgo datu aizsardzības regulu un citiem normatīvajiem aktiem:

1. nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību ievērojot Trauksmes celšanas likumu;
2. izmantot trauksmes cēlēja ziņojumā norādīto informāciju tikai savu uzdevumu veikšanai, tas ir, ziņojuma saņemšanai, izvērtēšanai vai attiecīgā lēmuma pieņemšanai;
3. trauksmes cēlēja datus nodot tikai tām personām (institūcijām), kurām tie nepieciešami trauksmes cēlēja ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai vai trauksmes cēlēja vai viņa radnieka aizsardzībai;
4. nodrošināt, ka bez tiesiska pamata netiek izpausta trauksmes cēlēja ziņojumā minēto personu identitāte (pārkāpumā iesaistītās personas), ievērojot nevainīguma prezumpciju;
5. pēc darba tiesisko attiecību vai citu tiesisko attiecību, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, izbeigšanas bez tiesiska pamata neizpaust iegūtos personu datus trauksmes celšanas jautājumos;
6. esmu brīdināts/-a, ka minēto datu prettiesiskas izpaušanas un izmantošanas gadījumā iestājas normatīvajos aktos noteiktā atbildība.

Esmu iepazinies/-usies ar Smiltenes novada pašvaldības privātuma un datu aizsardzības politiku.

20____.gada _____. _____ (paraksts un paraksta atšifrējums)