



Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija

JĒKABPILS TEHNOLOĢIJU TEHNIKUMS

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 1036003651, nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90011018726

Pasta iela 1, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201

Tālrunis 65231726, tālrunis/fakss 65231917, e-pasts koledza@jak.lv, www.jttehnikums.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jēkabpilī

15.02.2024.

Nr.1.-8/13

Trauksmes cēlēju ziņojumu aprites kārtība

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu
un Trauksmes celšanas likuma
5.panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka atbilstoši Trauksmes celšanas likumam iesniegto trauksmes cēlēja ziņojumu iesniegšanas, reģistrācijas, pseidonimizācijas un izskatīšanas kārtību Jēkabpils Tehnoloģiju tehnikumā (turpmāk – Tehnikums).

2. Šajos noteikumos noteiktajā kārtībā Tehnikums izskata trauksmes cēlēja ziņojumus, kurus iesnieguši Tehnikuma darbinieki (iekšējā trauksmes celšana), kā arī trauksmes cēlēja ziņojumus, kas pārsūtīti vai iesniegti Tehnikumā kā kompetentajā iestādē.

3. Tehnikuma direktors ar rīkojumu nozīmē atbildīgo personu trauksmes celšanas jomā, kura ir atbildīga par trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanu, reģistrāciju, pseidonimizāciju un virzību, un kuras pienākums ir sniegt konsultācijas par trauksmes celšanas jautājumiem un trauksmes celšanas ziņojumu sagatavošanu un iesniegšanu. Atbildīgā persona pilda arī Trauksmes celšanas likumā noteiktos kontaktpersonas pienākumus.

4. Atbildīgā persona un citas personas, kas iesaistītas trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanā, veic personu datu apstrādi tikai savu amata pienākumu ietvaros, nodrošinot datu apstrādi tikai atbilstoši mērķim un tam nepieciešamajā apjomā, tostarp ar personu datiem veic tikai tādas darbības, kas atbilst amata pienākumiem un tam uzdotajiem uzdevumiem attiecībā uz attiecīgo apstrādi, kā arī atbilstoši apstrādes nosacījumiem ievēro atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus apstrādes drošības nodrošināšanai.

II. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana un reģistrēšana

5. Trauksmes cēlēja ziņojumus Tehnikumā iesniedz:

5.1. speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotā elektroniskā pasta adresē: trauksme@jak.lv;

5.2. pa pastu;

5.3. elektroniski bez droša elektroniskā paraksta valsts pārvaldes pakalpojumu portālā www.latvija.lv vai tīmekļvietnē www.trauksmescelejs.lv;

5.4. klātienē.

6. Trauksmes cēlēja ziņojumu, kas ir noformēts uz trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapas (pielikumā) vai citādi noformēts, norādot, ka iesniegtais ziņojums ir trauksmes cēlēja ziņojums, kā arī trauksmes cēlēju kontaktpunkta vai citas institūcijas pārsūtītu trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona reģistrē Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.

7. Trauksmes cēlēja ziņojumu mutvārdos atbildīgā persona pieņem klātienē, to sākotnēji pārrunā un aicina personu fiksēt stāstīto, lūdzot aizpildīt trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu. Ja ir šaubas par iesniedzēja identitāti, atbildīgā persona lūdz uzrādīt personu apliecinošu dokumentu.

8. Iesniegumam, kas nav noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums un sākotnēji reģistrēts lietvedības sistēmā kā fiziskās personas iesniegums, bet par kuru tiek secināts, ka tas pēc būtības ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai kuru atbilstoši Trauksmes celšanas likuma 6.panta piektajai daļai iesniedzējs lūdz atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu, par lietvedības organizāciju iestādē atbildīgais darbinieks (lietvedis) veic atbilstošu atzīmi pie sākotnēji reģistrētā dokumenta un nodod to atbildīgajai personai, kura veic atkārtotu reģistrāciju atbilstoši šo noteikumu 6.punktam.

III. Trauksmes cēlēja ziņojuma virzība

9. Pēc trauksmes cēlēja ziņojuma reģistrēšanas atbildīgā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā nosūta trauksmes cēlējam ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu un izvērtē ziņojuma pirmšķietamo atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm, kā arī pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu Tehnikums informē personu triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas (apstiprinājumu un lēmumu Tehnikums nesūta, ja trauksmes cēlējs to lūdzis vai pastāv aizdomas, ka trauksmes cēlēja identitāte tiks atklāta).

10. Ja saņemtais iesniegums nav Tehnikuma kompetencē, tā septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta iesniegumu izskatīšanai pēc piekritības un informē par to trauksmes cēlēju. Ja iesniegumu pārsūtīt nav lietderīgi, informē personu, ka iesniegums nav Tehnikuma kompetencē, ja iespējams, norādot institūciju, kurā persona var vērsties ar iesniegumu. Ja saņemtais iesniegums ir vairāku institūciju kompetencē, to var izskatīt kopīgi.

11. Pēc lēmuma pieņemšanas par ziņojuma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona pseidonimizē (pseidonimizēšanu var neveikt, ja trauksmes cēlējs kompetentajai institūcijai ir jau atklājis savu identitāti līdzīgā lietā vai trauksme celta Trauksmes celšanas likuma 4.panta otrajā daļā noteiktajā kārtībā, vai persona publiski atklājusi savu identitāti) trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzēja personas datus un nepieciešamības gadījumā arī ziņojuma saturu, tas ir, izvērtē, kādi dati norāda uz

trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzēja identitāti (vārds, uzvārds, amats u.c.) un tad atbilstoši trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanas veidam maskē tos un aizvieto ar numuru, nodrošinot, ka:

11.1. personas datus vairs nav iespējams sasaistīt ar konkrēto iesniedzēju;

11.2. trauksmes cēlēja ziņojums pēc pseidonimizācijas ir uztverams.

12. Pseidonimizēto versiju atbildīgā persona ievieto lietvedības sistēmas mapē "Trauksmes cēlēju ziņojumi".

13. Ja tiek konstatēts, ka saņemtais trauksmes cēlēja ziņojums neatbilst trauksmes cēlēja ziņojuma pazīmēm, atbildīgā persona sagatavo vēstuli iesniedzējam, kurā:

13.1. informē iesniedzēju par to, ka viņa iesniegtais ziņojums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu;

13.2. lūdz iesniedzējam sniegt informāciju, vai viņš piekrīt iesniegtā ziņojuma izskatīšanai Iesniegumu likumā noteiktajā kārtībā.

14. Ja trauksmes cēlēja ziņojums neatbilst trauksmes cēlēja ziņojuma prasībām un tā iesniedzējs piekrīt tā turpmākai izskatīšanai Iesniegumu likumā noteiktajā kārtībā, atbildīgā persona to nodod par lietvedības organizāciju iestādē atbildīgajam darbiniekam (lietvedis), kurš to reģistrē kā fiziskas personas iesniegumu, veicot atzīmi par to pie sākotnēji reģistrētā dokumenta.

15. Ja citai institūcijai pārsūta papīra formā iesniegtu trauksmes cēlēja ziņojumu, pārsūta trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, nesaglabājot Tehnikumā tā kopiju. Ja trauksmes cēlēja ziņojumu papīra formā jāpārsūta vairākām institūcijām, pirmajai nosūta oriģinālu, pārējām – apliecinātu kopiju.

16. Ja citai institūcijai pārsūta elektroniski saņemtu trauksmes cēlēja ziņojumu, Tehnikums to glabā līdz elektroniski saņemts apstiprinājums par trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanu attiecīgajā institūcijā un tad trauksmes cēlēja ziņojumu dzēš, saglabājot lietvedības sistēmā informāciju par trauksmes cēlēja ziņojuma reģistrēšanu un pārsūtīšanu.

IV. Trauksmes celšanas ziņojuma izskatīšana

17. Atbildīgā persona pseidonimizēto trauksmes cēlēja ziņojumu nodod Tehnikuma direktoram, kurš nodod to izskatīšanai pēc būtības attiecīgajai kompetentajai iestādei, struktūrvienībai, koleģiālai institūcijai vai amatpersonai, nepieciešamības gadījumā lemjot arī par pārkāpuma izvērtēšanas komisijas izveidi.

18. Pēc trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas pēc būtības uzsākšanas atbildīgā persona ne vēlāk kā divu mēnešu laikā sagatavo vēstuli iesniedzējam par viņa trauksmes celšanas ziņojuma izskatīšanas gaitu, sniedzot informāciju tādā apmērā, kā to ļauj konkrētās lietas apstākļi.

19. Trauksmes cēlēju ziņojumus un ar to saistītos materiālus Tehnikumā glabā piecus gadus un par turpmāko glabāšanas termiņu lemj atbilstoši konkrēto ziņojumu izskatīšanas rezultātam (piemēram, izvērtēšanas procesā nekādi pārkāpumi nav konstatēti, izskatīšana pabeigta; izvērtēšanas procesam seko tiesvedība u.tml.).

V. Noslēguma jautājumi

20. Pēc trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas pēc būtības, atbildīgā persona:

20.1. informē par izskatīšanas rezultātiem iesniedzēju;

20.2. saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 7.panta devītajā daļā noteikto sagatavo publisku informāciju par atklāto pārkāpumu un minēto informāciju ievieto Tehnikuma tīmekļa vietnes sadaļā "Aktualitātes".

21. Atbildīgā persona apkopo un pēc attiecīga informācijas pieprasījuma nodod Valsts kancelejai šādus datus:

21.1. cik iesniegumu, noformētu kā trauksmes cēlēja ziņojums, ir saņemti (pirmreizēji no iesniedzēja, neskaitot citas institūcijas pārsūtītus iesniegumus);

21.2. cik no saņemtajiem iesniegumiem, kas noformēti kā trauksmes cēlēja ziņojumi, atzīti par trauksmes cēlēja ziņojumiem un cik Tehnikums ir izskatījis pēc būtības;

21.3. cik no saņemtajiem iesniegumiem, kas noformēti kā trauksmes cēlēja ziņojumi, pārsūtīti pēc piekritības;

21.4. cik iesniegumi ir pārreģistrēti par trauksmes cēlēja ziņojumiem;

21.5. kāds ir trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas rezultāts:

21.5.1. izskatīšanas rezultātā nav apstiprinājušies fakti par pārkāpumu,

21.5.2. pieņemts lēmums par pārkāpumu,

21.5.3. pārsūtīts citai iestādei (atbilstoši citas iestādes kompetencei);

21.6. kompetentās institūcijas pārkāpuma un tā radīto seku novērtējums, kas atklāts, pateicoties trauksmes cēlējam (aizskartās sabiedrības intereses, nodarītais/novērstais kaitējums);

21.7. jomas (jautājumi), par kurām ir saņemti trauksmes cēlēja ziņojumi, tostarp, cik ziņojumu saņemts par Trauksmes celšanas likuma 3.pantā minētajām jomām.

22. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Jēkabpils Agrobiznesa koledžas 03.03.2022. iekšējie noteikumi Nr.1.-7/6 "Trauksmes cēlēju ziņojumu aprites kārtība".

Direktore

R.Pole

Pole 65231726

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 ziņoju (man ar to ir līgumattiecības/ieņemu tur amatu/esmu ar to dienesta attiecībās/esmu praksē)
<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) _____

3. Norādiet, kādu kaitējumu Jūsu minētais iespējamais 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)

- 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. Vai vēlaties saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu un lēmumu par iesnieguma atzišanu vai neatzišanu par trauksmes cēlēja ziņojumu?

(atzīmējiet atbilstošo)

- jā, vēlos saņemt
- nē, nevēlos saņemt

6. Gadījumā, ja tiks konstatēts pārkāpums, vai Jūs atļausiet publicēt informāciju par to, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7.panta devīto daļu?

(atzīmējiet atbilstošo)

- jā, atļaušu
- nē, neatļaušu

7. 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.

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

..
8. Ziņas par iesniedzēju
Vārds, uzvārds, personas kods
Kontaktinformācija (adrese, e-pasts, telefons, e-adrese vai cita informācija, kur sazināties ar Jums, tostarp nosūtīt atbildi)
9. 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)

Aizpilda institūcija/organizācija

Iesnieguma reģistrācijas datums _____ Nr. _____

Informācija par turpmāko saziņu:

- 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 atbildīgo personu trauksmes celšanas jautājumos