



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
DAUGAVPILS PILSĒTAS 9. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Reģ. Nr. 2701903367, Parādes iela 15B, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65426481,
e-pasts: 9pii@daugavpils.edu.lv, www.9pii.daugavpils.lv

Daugavpilī

28.08.2024.

Nr. 1.26/1

IEKŠĒJĀS TRAUKSMES CELŠANAS NOTEIKUMI
DAUGAVPILS PILSĒTAS 9.PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

Izdoti saskaņā ar Trauksmes celšanas
likuma 5.pantu pirmās daļu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Daugavpils pilsētas 9.pirmsskolas izglītības iestādē (turpmāk – iestāde) darbinieks, vai cita fiziska persona, kura veic darba pienākumus vai kurai ir dibinātas tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu iestādē (turpmāk – Trauksmes cēlējs), informē par iespējamo pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm un ja persona informāciju uzskata par patiesu.
2. Noteikumu lietotie termini atbilst terminiem, kādi ir noteikti Trauksmes celšanas likumā (turpmāk – Likums).
3. Iestādes atbildīgā persona trauksmes celšanas jautājumos ir iestādes vadītājs, viņa prombūtnē – persona, kura aivieto vadītāju, vai arī ar iestādes vadītāja rīkojumu īpaši norīkota persona (turpmāk – Atbildīgā persona).
4. Iestāde nodrošina Trauksmes cēlēja un tā identitātes aizsardzību, Trauksmes cēlēja ziņojumā minētās personas identitātes aizsardzību saskaņā ar Likumā noteikto.

II. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas kārtība

5. Trauksmes cēlējs informāciju par pārkāpumiem (turpmāk – iesniegums) sniedz ar ziņojuma veidlapu (1.pielikums), kuru iesniedz:
 - 5.1. Atbildīgai personai slēgtā aploksnē ar norādi „Trauksmes cēlēja ziņojums”;
 - 5.2. nosūtot Atbildīgai personai uz elektronisko pasta adresi ar norādi „Trauksmes cēlēja ziņojums” (parakstīts ar elektronisko parakstu);
 - 5.3. ievietojot to ziņošanas pastkastē, kas novietots 1.stāvā gaitenī;
 - 5.4. nosūtot iestādei elektroniski vai pa pastu ar norādi „Trauksmes cēlēja ziņojums”;
 - 5.5. Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldei tās noteiktajā kārtībā, ja iesniegumu sniedz par Atbildīgo personu vai tās aizvietotāju.
6. Ja Trauksmes cēlējs iesniegumu Atbildīgai personai sniedz mutvārdos, Atbildīgā persona to Trauksmes cēlēja klātbūtnē noformē rakstveidā, izmantojot ziņojuma veidlapu.
7. Ja Trauksmes cēlējs iesniegumu sniedz, izmantojot citus saziņas veidus, iestādes darbinieks saņemto iesniegumu nekavējoties nodot Atbildīgai personai, to neregistrējot iestādes lietvedības un elektronisko dokumentu vadības sistēmā.

8. Atbildīgā persona Trauksmes cēlēja ziņojumu reģistrē Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.

III. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas kārtība

9. Saņemot iesniegumu, Atbildīgā persona nekavējoties, un ne vēlāk kā septiņu dienu laikā, izvērtē tā pirmsšķietamu atbildību Likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par tā atzīšanu par Trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu Atbildīgā persona informē Trauksmes cēlēju triju dienu laikā no lēmumu pieņemšanas dienas. (2.pielikums)
10. Ja iesniegums nav iestādes kompetencē, Atbildīgā persona to desmit dienu laikā pārsūta izskatīšanai pēc piekritis citai iestādei, par to rakstveidā informējot Trauksmes cēlēju.
11. Ja iesniegums nav atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu, bet tā iesniedzētājs norādījis, ka vēlās saņemt atbildi, Atbildīgā persona normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā virza tā izskatīšanu atbilstoši tā saturam, veicot atzīmi, ka iesniegums sākotnēji tika iesniegts kā Trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts.
12. Pēc šo noteikumu 9.punktā minētā lēmuma pieņemšanas, Atbildīgā persona pseidonimizē personas datus vai citu informāciju, kas atklāj Trauksmes cēlēja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis Trauksmes celējs (un izskata Trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības).
13. Trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības izskata ar iestādes vadītāja rīkojumu izveidota komisija.
14. Izskatot Trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, komisijai ir tiesības pieprasīt un saņemt tā izskatīšanai nepieciešamo informāciju un paskaidrojumus.
15. Ja Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas laikā konstatēts pārkāpums, kura izskatīšanai nav iestādes kompetencē, komisija Trauksmes cēlēja ziņojumu nekavējoties pārsūta izskatīšanai pēc piekritis citai iestādei, par to rakstveidā informējot Trauksmes cēlēju.
16. Par Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas rezultātiem komisija sniedz iestādes vadītājam atzinumu. Ja konstatēts pārkāpums, iestādes vadītāja veic nepieciešamās darbības piemērošanai atbilstoši normatīvajiem aktiem.
17. Atbildīgā persona par Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu un pieņemtajiem lēmumiem rakstveidā informē Trauksmes cēlēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no šo noteikumu 9.punktā lēmuma pieņemšanas dienas.
18. Par pārkāpumiem, kuras palīdzējis atklāt Trauksmes celējs, komisija sniedz informāciju publiski iestādes tīmekļvietnē, neatklājot Trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

Vadītāja

I.Andrijauskiene

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. Ja Jūsu rīcībā ir pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste), pievienojiet tos ziņojumam vai norādiet, kur ar tiem var iepazīties
2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)
Jūsu saistība ar iestādi, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):
<input type="checkbox"/> strādāju organizācijā (veicu tajā darba (amata) pienākumus) <input type="checkbox"/> sniedzu pakalpojumu organizācijai <input type="checkbox"/> cita veida saistība ar Jūsu darba vidi (norādiet, kāda) _____
3. NORĀDIET, KĀDĀM SABIEDRĪBAS INTERESĒM UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM, KĀ ARĪ KĀDU KAITĒJUMU MINĒTAIS PĀRKĀPUMS RADA VAI VAR RADĪT¹
4. VAI PAR PĀRKĀPUMU ESAT ZIŅOJIS IEPRIEKŠ
(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)
<input type="checkbox"/> nē, šī ir pirmā ziņošanas reize <input type="checkbox"/> jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas mehānismu <input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai) _____ cita informācija _____
Komentāri
5. ATTIEKSME PRET TURPMĀKO SAZIŅU UN PĀRKĀPUMA PUBLISKOŠANU
(atzīmējiet, ja attiecināms)

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

<input type="checkbox"/> nevēlos saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu ² <input type="checkbox"/> nevēlos saņemt lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu <input type="checkbox"/> ja mans ziņojums palīdzēs atklāt pārkāpumu, atļauju publiskot informāciju par konstatēto pārkāpumu, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7. panta devīto daļu ³
6. PIELIKUMI
Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsuprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet saņemto atbildi
1. 2. ..
7. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU
Vārds, uzvārds
Kontaktinformācija, tostarp adrese*

(dzīvesvietas adrese, kā arī cita informācija, kā ar Jums var sazināties (piemēram, e-pasts vai tālruņa numurs), lai nosūtītu atbildi, informāciju par izskatīšanas gaitu vai lūgtu papildinformāciju)
8. IESNIEGŠANAS DATUMS

* Adrese jānorāda saskaņā ar Iesniegumu likumā noteikto prasību. Ja Jūsu norādītā kontaktinformācija ziņojuma izskatīšanas laikā mainās, lūdzam par to informēt.

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es

apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu, rīkojos labā ticībā un man ir saprotams, ka apzināta nepatiesu ziņu sniegšana nav uzskatāma par trauksmes celšanu un par to mani normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var saukt pie atbildības.

Ja ziņojums neatbildīs Trauksmes celšanas likuma prasībām un netiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, tas tiks izskatīts kā privātpersonas iesniegums vai institūcija rīkosies citā veidā atbilstoši ziņojuma saturam un Jūs par to attiecīgi informēs.

_____ (paraksts)

Aizpilda institūcija/organizācija

Iesnieguma reģistrācijas datums _____ Nr. _____

² Nav attiecināms, ja tiek nosūtīts automātisks paziņojums par elektroniskā dokumenta saņemšanu saskaņā ar Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumu Nr. 473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" 17. punktu.

³ Informācija tiek publicēta, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

Trauksmes celšana (TC)**Daugavpils pilsētas 9.pirmsskolas izglītības iestādē**