

APSTIPRINU
direktore  A.Jākobsone

Trauksmes celšanas kārtība Latvijas Neredzīgo bibliotēkā
Rīgā

2019. gada 5. jūnijā

Nr. 01-83/2019-4

Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība, kādā Latvijas Neredzīgo bibliotēkā iesniedz un izskata trauksmes cēlāju ziņojumus (turpmāk – kārtība) nosaka, kā Latvijas Neredzīgo bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) darbinieki, personas, kuras bibliotēka nodarbina vai kuras tā nolīgusi, lai tai sniegtu pakalpojumu vai veiktu tās labā darbu, ziņo par tādiem Trauksmes celšanas likumā noteiktiem iespējamiem pārkāpumiem Bibliotēkā, 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.
2. Bibliotēkas tīmekļa vietnē www.neredzigobiblioteka.lv (turpmāk – mājaslapa) tiek nodrošināta informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Bibliotēkā, Bibliotēkas atbildīgās personas (kontaktpersonas) trauksmes celšanas jautājumos kontaktinformācija, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa.
3. Bibliotēkas atbildīgā persona trauksmes celšanas jautājumos (turpmāk – Atbildīgā persona) un prombūtnes laikā tās aizvietotājs tiek noteikts ar rīkojumu.
4. 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.

Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas, saņemšanas un reģistrēšanas kārtība

5. Trauksmes cēlētājs ir tiesīgs celt trauksmi īpaši par šādiem pārkāpumiem:
 - 5.1. amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
 - 5.2. korupciju;
 - 5.3. krāpšanu;

- 5.4. publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
 - 5.5. sabiedrības veselības apdraudējumu;
 - 5.6. būvniecības drošības apdraudējumu;
 - 5.7. vides drošības apdraudējumu;
 - 5.8. darba drošības apdraudējumu;
 - 5.9. cilvēktiesību pārkāpumu;
 - 5.10. pārkāpumu publisko iepirkumu jomā;
- 6. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana un ziņošana par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
 - 7. Trauksmes cēlētā aizpildītu trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (skat. Pielikums Nr.1) vai iesniegumu ar norādi "trauksmes cēlēja ziņojums" var iesniegt:
 - 7.1. sūtot to uz speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotu e-pasta adresi:
trauksme@neredzigobiblioteka.lv;
 - 7.2. ziņojot mutvārdos Atbildīgajai personai;
 - 7.3. ievietojot to Bibliotēkas telpās speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotā pastkastē.
 - 8. Trauksmes cēlēja ziņojums nevar būt anonīms. Ziņojumā iesniedzējs norāda savu vārdu, uzvārdu, personas kodu un kontaktinformāciju, kā arī tās rīcībā esošo informāciju saistībā ar pārkāpumu, tostarp:
 - 8.1. pārkāpuma aprakstu, minot konkrētus faktus;
 - 8.2. pievienojot tās rīcībā esošos dokumentus, to kopijas, kas varētu kalpot kā pierādījumi.
 - 9. Ja trauksmes cēlētā aizpildītu trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu vai iesniegumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) iesniedz Bibliotēkai, izmantojot citus saziņas veidus, saņemtie iesniegumi tiek nekavējoties nodoti Atbildīgajai personai.
 - 10. Speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotajam Bibliotēkas e-pastam un pastkastei var piekļūt tikai Atbildīgā persona (tās prombūtnes laikā tās aizvietotājs), kura vismaz reizi dienā minēto e-pastu un pastkasti pārbauda.
 - 11. Atbildīgā persona atbild par Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistru, kurā tiek fiksēta iesniegumu (trauksmes cēlēju ziņojumu) aprīte Bibliotēkā. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram var piekļūt tikai Atbildīgā persona.
 - 12. Atbildīgā persona, saņemot iesniegumu (trauksmes cēlēja ziņojumu), nekavējoties to reģistrē Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.

Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana

- 13. Atbildīgā persona saņemto iesniegumu nekavējoties izvērtē.

14. Atbildīgā persona izvērtē iesnieguma pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.
15. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā sazinās ar iesnieguma iesniedzēju, lūdzot sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegumu.
16. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav Bibliotēkas kompetencē, tā 10 dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta šo iesniegumu kompetentajai institūcijai pēc piekritības un par to rakstveidā informē iesnieguma iesniedzēju.
17. Ja Bibliotēkā tiek saņemts citas institūcijas pārsūtīts iesniegums ar norādi par iespējamu trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona to nekavējoties reģistrē Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un izvērtē atbilstoši Trauksmes cēlāju likuma prasībām.

Trauksmes cēlēja ziņojuma pseidonimizācija un atbildes sniegšana iesniedzējam

18. Pēc tam, kad izvērtētas visas trauksmes celšanas pazīmes, Atbildīgā persona, izdarot atzīmi uz iesnieguma un reģistrācijas žurnālā, pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas Atbildīgā persona par to rakstveidā informē iesniedzēju.
19. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet iesniedzējs iesniegumā vai veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu reģistrē lietvedības dokumentu sistēmā un attiecīgi nodod tālākai virzībai. 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.
20. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja 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.
21. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, jo neatbilst konkrētajām Trauksmes celšanas likumā noteiktajai pazīmēm, iesniedzējs var novērst konstatētos trūkumus un atkārtoti iesniegt trauksmes cēlēja ziņojumu.
22. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona pseidonimizē personas datus un citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzēja identitāti.

23. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona pseidonimizētu trauksmes cēlēja ziņojumu nodod Bibliotēkas direktorei un direktores vietniekam tehniskajos jautājumos.
24. Trauksmes cēlēja ziņojuma lietā ievieto gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu dokumenta versiju. Atbildīgā persona seko līdz dokumenta aprītei Bibliotēkā un Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā veic attiecīgas atzīmes par dokumenta virzību.

Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības

25. Vadītājas vietnieks tehniskajos jautājumos, saņemot pseidonimizēto trauksmes cēlēja ziņojumu, izskata to pēc būtības un sagatavo atzinumu.
26. Par sagatavoto atzinumu Atbildīgā persona informē Bibliotēkas direktori vai tās prombūtnes laikā tās aizvietotāju. Nepieciešamības gadījumā Bibliotēkas direktore vai tās aizvietotājs ar rezolūviju var nodot atzinumu atkārtotai vai papildu uzvērtēšanai vai veikt citas darbības.
27. 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.

Trauksmes cēlēja aizsardzība

28. Ar brīdi, kad Trauksmes cēlējs ir cēlis trauksmi saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 4. pantu un šo Kārtību, viņam un viņa radniekiem ir tiesības uz Trauksmes celšanas likumā noteikto aizsardzību.
29. Trauksmes cēlēju un viņa radniekus aizliegts disciplināri vai citādi sodīt, atbrīvot no darba vai amata, pazemināt amatā, pārcelt citā darbā vai amatā, samazināt atalgojumu vai citādi tieši vai netieši radīt viņiem nelabvēlīgas sekas tāpēc, ka Trauksmes cēlējs ir sniedzis Trauksmes cēlēja ziņojumu.

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):
☐ 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 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. 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. ..
6. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU
Vārds, uzvārds, personas kods
Kontaktinformācija (adrese, e-pasts, telefons, , e-adrese vai cita informācija, kur sazināties ar Jums, tostarp nosūtīt atbildi)

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

7. 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:

- 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 kontaktinformāciju);
- 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