



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME**

---

Reģistrācijas Nr. 90000031601, Saules iela 1, Priekule, Priekules novads, LV-3434, tālrunis  
63461006, e-pasts: dome@priekulesnovads.lv

**APSTIPRINĀTS**  
ar Priekules novada pašvaldības domes  
23.01.2020. sēdes lēmumu Nr.16  
(protokols Nr.2)

**Priekules novada pašvaldības domes**  
**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

**“Par trauksmes celšanu Priekules novada pašvaldībā”**

*Izdoti saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma  
5.panta pirmo daļu un likuma “Par pašvaldībām”  
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Iekšējie noteikumi “Par trauksmes celšanu Priekules novada pašvaldībā” (turpmāk - Noteikumi) nosaka:
  - 1.1. kārtību, kādā personai jārikojas, ja tā vēlas ziņot par iespējamiem pārkāpumiem,
  - 1.2. nosaka trauksmes cēlēja ziņojuma formu,
  - 1.3. nosaka trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas kārtību,
  - 1.4. nosaka pasākumus, lai nodrošinātu trauksmes cēlēja anonimitāti un aizsardzību.
2. Šo noteikumu izdošanas mērķis ir izveidot iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, nodrošinot nodarbinātajiem iespēju droši ziņot par pārkāpumiem un garantēt viņiem aizsardzību.
3. Pašvaldības iekšējā trauksmes celšanas sistēma ir noteiktu darbību kopums un personu iesaiste, lai nodrošinātu informācijas nodošanu personai, kura atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam ir atbildīga par tiesisku noregulējumu.
4. Trauksmes cēlējs ir fiziskā persona, kura sniedz informāciju par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ja persona šo informāciju uzskata par patiesu un tā gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.
5. Trauksmes cēlēja tiesības celt trauksmi un īpašie pārkāpumu veidi, par kuriem trauksmes cēlējam ir tiesības celt trauksmi, ir noteikti Trauksmes celšanas likumā.

6. Noteikumi attiecas uz Priekules novada pašvaldības administrāciju un Priekules novada pašvaldības pakļautībā esošo iestāžu (turpmāk - Pašvaldība), struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem.

## II. Trauksmes cēlēja ziņojums

7. Trauksmes cēlēja ziņojumu iesniedz atbilstoši Noteikumu 1.pielikumā pievienotajai formai (veidlapa pieejama interneta vietnē [www.priekulesnovads.lv](http://www.priekulesnovads.lv) sadaļā Pašvaldība - trauksmes celšana). Trauksmes cēlēja ziņojumu var sagatavot arī brīvā formā ar norādi “trauksmes cēlēja ziņojums” vai izteikt mutiski. Par trauksmes cēlēja ziņojumu nav uzskatāms anonīms iesniegums.
8. Trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt:
  - 8.1. ievietojot slēgtā aploksnē (ar norādi “Trauksmes cēlēja ziņojums”) un iemetot pastkastītē, kas atrodas pie Priekules novada domes ēkas Saules ielā 1, Priekulē, Priekules novadā vai nosūtot to pa pastu uz adresi Saules iela 1, Priekule, Priekules novads, LV-3434;
  - 8.2. mutiski, vērsoties pie atbildīgās personas (pēc tam iesniegums tiek noformēts rakstveidā);
  - 8.3. elektroniski, nosūtot trauksmes cēlēja ziņojumu uz oficiālo pašvaldības e-adresi vai e-pasta adresi [trauksme@priekulesnovads.lv](mailto:trauksme@priekulesnovads.lv);
  - 8.4. aizpildot tiešsaistes veidlapu vietnē [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv)
9. Trauksmes cēlējs ziņojumā sniedz tā rīcībā esošo informāciju:
  - 9.1. par pārkāpumu, minot konkrētus faktus;
  - 9.2. par pārkāpumā iesaistītajām fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām Trauksmes cēlējam ir dibināts pamats uzskatīt, ka tās ir iesaistītas šī pārkāpuma izdarīšanā;
  - 9.3. par pārkāpuma norises laiku un vietu;
  - 9.4. norāda, vai par šo pārkāpumu jau ir iepriekš ziņots un vai ir saņemta atbilde;
  - 9.5. norāda savu vārdu, uzvārdu, kontaktinformāciju;
  - 9.6. ziņojumā papildus norāda, vai informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot darba tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.
10. Trauksmes cēlēja ziņojums pēc tā iesniegšanas brīža ir ierobežotas pieejamības informācija.
11. Trauksmes cēlēja ziņojums tiek reģistrēts atsevišķā reģistrā, kuru uztur pašvaldības atbildīgā persona.
12. Pašvaldības atbildīgā persona trauksmes celšanas jautājumos un tās aizvietotājs tiek noteikti ar izpilddirektora rīkojumu. Pašvaldības iestādēs atbildīgā persona tiek noteikta ar iestādes vadītāja rīkojumu. Atbildīgā persona:
  - 12.1. saņem un reģistrē Pašvaldībā iesniegtos un Pašvaldībai pārsūtītos trauksmes cēlēju ziņojumus;
  - 12.2. noformē un reģistrē mutiski saņemtu trauksmes cēlēja ziņojumu;
  - 12.3. veic sākotnējo trauksmes cēlēja ziņojuma izvērtēšanu (izvērtē trauksmes cēlēja ziņojuma atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm) un pieņem lēmumu par ziņojuma tālāku virzību;

- 12.4.pseidonimizē, pienācīgi glabā un iznīcina trauksmes cēlēja ziņojumu un ar to saistītos dokumentus;
- 12.5. ja nepieciešams veic saziņu ar trauksmes cēlēju;
- 12.6.konsultē par trauksmes celšanas iespējām Pašvaldībā un ar iesniegtajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem saistītajiem jautājumiem;
- 12.7.sazinās un sniedz informāciju par iesniegtajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem Trauksmes cēlēju kontaktpunktam (Valsts kancelejai-*trauksme@mk.gov.lv*) atbilstoši Trauksmes celšanas likumā noteiktajam;
- 12.8. veic citus pienākumus, kas noteikti Noteikumos.

### **III. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana**

- 13.Pēc trauksmes ziņojuma saņemšanas atbildīgā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā izvērtē tā pirmšķietamu atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem vienu no lēmumiem:
  - 13.1. ka iesniegums pirmšķietami atbilst Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm, un ir pieņemts lēmums iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu (*papildu pamatojums, ja nepieciešams*);
  - 13.2. ka iesniegums pirmšķietami neatbilst Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm, un ir pieņemts lēmums iesniegumu neatzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu.
14. Par pieņemto lēmumu atbildīgā persona informē iesniedzēju 3 (trīs) dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas. (2. pielikums)
15. Pēc iesnieguma atzīšanas par trauksmes cēlēja ziņojumu, tiek veikta personas datu pseidonimizēšana.
- 16.Ja saņemtais iesniegums nav Pašvaldības kompetencē, to 10 dienu laikā no saņemšanas dienas pārsūta izskatīšanai pēc piekritis.(3. pielikums)
17. Ja iesniegums netiek atzīts par Ziņojumu, bet iesniedzējs iesniegumā vai veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu reģistrē Pašvaldības dokumentu vadības sistēmā un attiecīgi nodod tālākai virzībai. Atbildīgā persona iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā Ziņojums, bet par tādu nav atzīts. Šādā gadījumā iesniegums tiek izskatīts Iesniegumu likuma noteiktajā kārtībā.
18. Ja Trauksmes cēlēja ziņojums tiek atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu, to izskata Priekules novada pašvaldības izpilddirektora apstiprināta Trauksmes cēlēju ziņojumu izvērtēšanas komisija 3 (trīs) cilvēku sastāvā. Komisija nav pastāvīga, tā tiek izveidota pēc nepieciešamības katram konkrētam gadījumam. Ja komisija konstatē, ka ir noticis pārkāpums, tā ir tiesīga lemt par piemērojamo rīcību, lai noteiktu atbildību saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, savas kompetences un tiesībspējas robežās.
19. Ja iesnieguma izskatīšanas laikā rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav Pašvaldības kompetencē, ziņojumu pārsūta tālākai izskatīšanai pēc piekritis.
- 20.Trauksmes cēlēju ziņojumu izvērtēšanas komisijai ir tiesības pieprasīt un saņemt no citām institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.

21. Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu trauksmes cēlēju informē ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.
22. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlējs, Pašvaldība sniedz informāciju publiski, neatklājot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.
23. Pašvaldība nodrošina, ka bez objektīva iemesla netiek izpausta Ziņojumā minēto personu identitāte (pārkāpumā iesaistītās personas), ievērojot nevainīguma prezumpciju, tostarp, lai negrautu šo personu reputāciju. Minēto informāciju sniedz tikai atbildīgajām personām – speciāli Ziņojuma izskatīšanai izveidotās komisijas locekļiem, kuriem tā nepieciešama Ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai vai Trauksmes cēlēja vai viņa radnieku aizsardzībai.

#### **IV. Nobeiguma jautājumi**

24. Pašvaldība, uzsākot darba tiesiskās vai dienesta attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības ar fizisku personu, iepazīstina personu ar Noteikumiem.
25. Trauksmes cēlēju ziņojumu pastkastīte tiek pārbaudīta vienu reizi nedēļā.
26. Jautājumos, kas nav regulēti Noteikumos, piemērojamas Trauksmes celšanas likuma normas.
27. Papildus informāciju trauksmes cēlējs var iegūt interneta vietnē [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv).
28. Noteikumi stājas spēkā ar 2020. gada 1. februāri.

*Pielikumā:* 1. Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa uz 3 lapām;  
2. Paziņojuma vēstules paraugs uz 1 lapas,  
3. Pārsūtīšanas vēstules paraugs uz 1 lapas.

Pašvaldības domes priekšsēdētāja

V.Jablonska

**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 pakalpojumu organizācijai par kuru ziņoju

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<sup>1</sup> (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, Jūsprāt, 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)

<sup>1</sup> 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:**

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

## Paziņojuma vēstules paraugs

Priekulē

(Datums) Nr.  
Uz (datums) Nr.

(trauksmes cēlēja vārds, uzvārds)  
(adrese)

Par iesnieguma virzību

(Institūcijā) (datums) saņemts Jūsu iesniegums, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums.

Informējam, ka Jūsu iesniegums (pārsūtīšanas datums) ir pārsūtīts (kompetentai institūcijai) atbilstoši kompetencei.

(Kompetentā institūcija) atbilstoši Trauksmes celšanas likuma 7. pantā minētajām prasībām informēs Jūs par iesnieguma izskatīšanas gaitu.

Institūcijas amatpersona

Vārds, uzvārds

Piezīme. Dokuments satur personas datus, kas (institūcijā) tiek apstrādāti saskaņā ar iestādes tiesiskajām interesēm un atbilstoši Eiropas Savienības Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.

Ar informāciju par personas datu apstrādi iestādē var iepazīties (tīmekļvietnes adrese)



## Pārsūtīšanas vēstules paraugs

Priekulē

(*Datums*)

Nr.

(*Kompetentai institūcijai*)

Par iesnieguma  
pirmšķietamas atbilstības izvērtēšanu  
saskaņā ar Trauksmes celšanas likumu

(*Institūcijā*) (*datums*) saņemts iesniegums, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums.

(*Institūcija*) pārsūta Jums šo iesniegumu, lai atbilstoši kompetencei izvērtētu un noteiktu tā pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā minētajām trauksmes celšanas pazīmēm.

Lūdzam nodrošināt trauksmes cēlēja identitātes aizsardzību un atbilstoši Trauksmes celšanas likuma 7. pantā minētajām prasībām informēt iesniedzēju par iesnieguma izskatīšanas gaitu.

Pielikumā: 1. Trauksmes cēlēja ziņojums.  
2. Papilddokumenti.

*Institūcijas amatpersona*

*Vārds, uzvārds*