



DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME  
**DAUGAVPILS PILSĒTAS IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE**

Reģ. Nr. 90009737220, Saules iela 7, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65421623, fakss 65407431  
e-pasts: izglitiba@ip.daugavpils.lv, www.izglitiba.daugavpils.lv

**RĪKOJUMS**  
Daugavpilī

20. 01. 2020

Nr. 19-2

Par noteikumu apstiprināšanu

Pamatojoties uz Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu, Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes nolikuma, kas apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2012.gada 9.februāra lēmuma Nr.543.3.8.punktu, uzdodu:

1. Apstiprināt “Iekšējās trauksmes celšanas noteikumus Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē” (pielikumā).
2. Kancelejas pārzinei I.Vitjazevai nodrošināt Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes darbinieku iepazīstināšanu ar minētajiem noteikumiem.
3. Pārvaldes Informācijas tehnoloģiju administratoram Viktoram Petrovam nodrošināt Iekšējās trauksmes celšanas noteikumu un veidlapas publicēšanu pārvaldes mājaslapā.

Vadītāja

M.Isupova

## **Iekšējās trauksmes celšanas noteikumi Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē**

*Izdota saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) darbinieks, vai cita fiziska persona, kura veic darba pienākumus vai kurai ir dibinātas tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, informē par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm un ja persona informāciju uzskata par patiesu.
2. Noteikumos lietotie termini atbilst terminiem, kādi ir noteikti Trauksmes celšanas likumā (turpmāk – Likums).
3. Pārvaldes atbildīgā persona trauksmes celšanas jautājumos ir Pārvaldes vadītājs, viņa prombūtnē – persona, kura aizvieto vadītāju, vai arī ar Pārvaldes vadītāja rīkojumu īpaši norīkota persona (turpmāk – Atbildīgā persona).
4. Pārvalde nodrošina trauksmes cēlāja un tā identitātes aizsardzību, trauksmes cēlāja ziņojumā minētās personas identitātes aizsardzību saskaņā ar Likumā noteikto.

### **II. Trauksmes cēlāja ziņojuma iesniegšanas kārtība**

5. Trauksmes cēlājs informāciju par iespējamiem pārkāpumiem (turpmāk – iesniegums) sniedz ar ziņojuma veidlapu (pielikums), kuru iesniedz:
  - 5.1. Atbildīgai personai slēgtā aploksnē ar norādi “*Trauksmes cēlāja ziņojums*”;
  - 5.2. Nosūtot Atbildīgai personai uz elektronisko pasta adresi ar norādi “*Trauksmes cēlāja ziņojums*”;
  - 5.3. Ievietojot to ziņošanas pastkastē;
  - 5.4. Nosūtot Pārvaldei elektroniski vai pa pastu ar norādi “*Trauksmes cēlāja ziņojums*”;
  - 5.5. Daugavpils pilsētas domei tās noteiktajā kārtībā, ja iesniegumu sniedz par Atbildīgo personu vai tās aizvietotāju.
6. Ja trauksmes cēlājs iesniegumu Atbildīgai personai sniedz mutvārdos, Atbildīgā persona to trauksmes cēlāja klātbūtnē noformē rakstveidā, izmantojot ziņojuma veidlapu.
7. Ja trauksmes cēlājs iesniegumu sniedz, izmantojot citus saziņas veidus, Pārvaldes darbinieks saņemto iesniegumu nekavējoties nodod Atbildīgai personai, to nereģistrējot Pārvaldes lietvedības un elektronisko dokumentu vadības sistēmā.
8. Atbildīgā persona trauksmes cēlāju ziņojumus reģistrē Trauksmes cēlāju ziņojumu reģistrā.

### **III. Trauksmes cēlāja ziņojuma izskatīšanas kārtība**

9. Saņemot iesniegumu, Atbildīgā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā, izvērtē tā pirmsšķietamu atbilstību Likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par tā atzīšanu par trauksmes cēlāja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu Atbildīgā persona informē trauksmes cēlāju triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.
10. Ja iesniegums nav Pārvaldes kompetencē, Atbildīgā persona to desmit dienu laikā pārsūta izskatīšanai pēc piekritības citai iestādei, par to rakstveidā informējot trauksmes cēlāju.

11. Ja iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlāja ziņojumu, bet tā iesniedzējs norādīja, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, Atbildīgā persona normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā virza tā izskatīšanu atbilstoši tā saturam, veicot atzīmi, ka iesniegums sākotnēji tika iesniegts kā trauksmes cēlāja 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 cēlāja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis trauksmes cēlājs,(un izskata trauksmes cēlāja ziņojumu pēc būtības.)
13. Trauksmes cēlāja ziņojumu pēc būtības izskata ar Pārvaldes vadītāja rīkojumu izveidota komisija.
14. Izskatot trauksmes cēlāja ziņojumu pēc būtības, komisijai ir tiesības pieprasīt un saņemt tā izskatīšanai nepieciešamo informāciju un paskaidrojumus.
15. Ja trauksmes cēlāja ziņojuma izskatīšanas laikā konstatēts pārkāpums, kura izskatīšana nav Pārvaldes kompetencē, komisija trauksmes cēlāja ziņojumu nekavējoties pārsūta izskatīšanai pēc piekritības citai iestādei, par to rakstveidā informējot trauksmes cēlāju.
16. Par trauksmes cēlāja ziņojuma izskatīšanas rezultātiem komisija sniedz Pārvaldes vadītājam atzinumu. Ja konstatēts pārkāpums, Pārvaldes vadītājas veic nepieciešamās darbības atbildības piemērošanai atbilstoši normatīvajiem aktiem.
17. Atbildīgā persona par trauksmes cēlāja ziņojuma izskatīšanas gaitu informē trauksmes cēlāju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no šo noteikumu 9.punktā noteiktā lēmuma pieņemšanas dienas.
18. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlājs, komisija sniedz informāciju publiski Pārvaldes tīmekļvietnē, neatklājot trauksmes cēlāja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

Vadītāja

M.Isupova

**Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldei**  
Saules ielā 7, Daugavpilī

**Trauksmes cēlāja ziņojuma veidlapa**

TRAUKSMES CĒLĀJS	
vārds, uzvārds	
dzīvesvietas adrese	
kontaktinformācija <b>saziņai</b> (tālruņa numurs vai e-pasta adrese)	

IESPĒJAMĀ PĀRKĀPUMA APRAKSTS
(norādot konkrētus faktus vai apstākļus; iespējamā pārkāpuma novērošanas vietu un datumu; iesaistītās personas šā pārkāpuma izdarīšanā, to amatus; pierādījumus; kāds ir iespējamais kaitējums sabiedrības interesēm)

INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS(atzīmējiet atbilstošo)
<input type="checkbox"/> veicot noteikta darba, tostarp brīvprātīgā darba, profesionālos vai amata pienākumus Pārvaldē;
<input type="checkbox"/> sniedzot Pārvaldei pakalpojumus.

INFORMĀCIJA PAR IESPĒJAMĀ PĀRKĀPUMA ZIŅOŠANU IEPRIEKŠ
(ja par pārkāpumu jau tika ziņots iepriekš, norādīt ziņošanas veidu, datumu, ziņojuma saņēmēja vārdu, uzvārdu, amatu, pievienojot atbildi, ja tāda ir saņemta)

**PIELIKUMĀ:**

- 1.
- 2.
- 3.
- (..)

**Ja mans ziņojums netiek atzīts par trauksmes cēlāja ziņojumu:**

- 1) **piekrītu**, ka manu ziņojumu **turpmāk izskata kā fiziskās personas iesniegumu**   
(tas nozīmē, vispārīgā kārtībāun man nav paredzētas aizsardzības garantijas)
- 2) **nepiekrītu**, ka manu ziņojumu turpmāk skata kā fiziskās personas iesniegumu

Iesniedzot trauksmes cēlāja 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.

\_\_\_\_\_. / \_\_\_\_\_. / \_\_\_\_\_.

Ziņojuma iesniedzējs: \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds paraksts)

<b>ATBILDĪGĀ PERSONA</b>	
<b>REĢISTRĀCIJAS DATUMS</b>	
<b>REĢISTRĀCIJAS NUMURS</b>	