



RĪGAS DOME
RĪGAS DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, tālrunis 80000800, fakss 67026184, e-pasts: riga@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2019.gada 20.novembrī

Nr.RD-19-7-ntd

Iekšējā trauksmes celšanas sistēma Rīgas pilsētas pašvaldībā

Grozījumi ar RD priekšsēdētāja 16.04.2021. iekšējiem noteikumiem Nr. RD-21-7-ntd (spēkā no 01.05.2021.)

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu un Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu.

1. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka vienotu kārtību, kādā tiek organizēta iekšējā trauksmes celšanas sistēma Rīgas pilsētas pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība), lai nodrošinātu iespēju Pašvaldības centrālās administrācijas, iestāžu, īpaša statusa institūciju, aģentūru, kapitālsabiedrību un nodibinājumu (turpmāk – Institūcijas) darbiniekiem un citām personām ziņot par tādiem Trauksmes celšanas likumā noteiktiem iespējamiem pārkāpumiem Pašvaldībā, 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. Iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Pašvaldībā veido atsevišķu iekšējo trauksmes celšanas sistēmu kopums.

3. Atsevišķas iekšējās trauksmes celšanas sistēmas ir šādās Pašvaldības institūcijās (ieskaitot to padotības iestādes):

- 3.1. Rīgas domes Finanšu departaments;
- 3.2. Rīgas domes Īpašuma departaments;
- 3.3. Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments;
- 3.4. Rīgas domes Mājokļu un vides departaments;
- 3.5. Rīgas domes Labklājības departaments;

- 3.6. Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments;
- 3.7. Rīgas domes Satiksmes departaments;
- 3.8. Rīgas pašvaldības aģentūra "Rīgas gaisma";
- 3.9. Rīgas bāriņtiesa;
- 3.10. Rīgas pašvaldības policija;
- 3.11. Rīgas pilsētas būvvalde;
- 3.12. SIA "Getliņi EKO";
- 3.13. SIA "Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs";
- 3.14. Rīgas pašvaldības SIA "Rīgas satiksme";
- 3.15. SIA "Rīgas Centrāltirgus";
- 3.16. SIA "Rīgas namu pārvaldnieks";
- 3.17. SIA "Rīgas meži";
- 3.18. SIA "Rīgas nami";
- 3.19. SIA "Rīgas pilsētbūvnieks";
- 3.20. SIA "Rīgas serviss";
- 3.21. SIA "Rīgas ūdens";
- 3.22. SIA "Rīgas veselības centrs";
- 3.23. SIA "Rīgas 1. slimnīca";
- 3.24. SIA "Rīgas 2. slimnīca";
- 3.25. SIA "Rīgas Dzemdību nams".

(RD priekšsēdētāja 16.04.2021. iekšējo noteikumu Nr. RD-21-7-ntd redakcijā, spēkā no 01.05.2021.)

4. Trauksmes cēlēju ziņojumus par Pašvaldības centrālās administrācijas darbinieku un to Pašvaldības Institūciju, kuras nav minētas noteikumu 3.punktā, darbinieku iespējamiem pārkāpumiem un noteikumu 3.punktā minēto Pašvaldības Institūciju vadītāju (valdes locekļu) iespējamiem pārkāpumiem izskata Rīgas domes Birokrātijas apkarošanas centrs (turpmāk – Centrs).

5. Pašvaldības portālā (<https://riga.lv/>) tiek izvietota informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Pašvaldībā, visu Pašvaldības atbildīgo personu (kontaktpersonu) trauksmes celšanas jautājumos kontaktinformācija, trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa un informācija par personas datu apstrādi saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13. un 14.pantu.

6. Centrs un noteikumu 3.1.–3.11.apakšpunktā uzskaitītās Pašvaldības Institūcijas atbilstoši Rīgas domes priekšsēdētāja 08.04.2019. iekšējo noteikumu Nr.RD-19-3-ntd "Personas datu apstrādes aizsardzības noteikumi" 34.punktā noteiktajam informē Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centru par plānoto personas datu apstrādi.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD priekšsēdētāja 16.04.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.RD-21-7-ntd, spēkā no 01.05.2021.)

7. Ar noteikumiem tiek iepazīstināti Pašvaldības centrālās administrācijas un to Pašvaldības Institūciju, kuras nav minētas noteikumu 3.punktā, darbinieki, uzsākot darba tiesiskās attiecības. Iepazīstināšanu nodrošina Institūcijas personāla speciālists.

2. Trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšana Centrā

2.1. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas, saņemšanas un reģistrēšanas kārtība

8. Atbildīgās personas (kontaktpersonas) trauksmes celšanas jautājumos (turpmāk — Atbildīgās personas) ir Centra vadītājs un vecākie eksperti. Saņemto trauksmes cēlēja ziņojumu Centra vadītājs ar rezolūciju nodod izskatīšanai kādam no Centra vecākajiem ekspertiem.

9. Centra darbinieks, kurš atbildīgs par Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistra vešanu (turpmāk — Par reģistru atbildīgā persona), tiek noteikts ar atsevišķu Rīgas domes priekšsēdētāja rīkojumu.

10. Par Atbildīgajām personām, to kontaktinformāciju un izmaiņām šajā informācijā Centrs trīs darba dienu laikā informē Valsts kanceleju, kas ir trauksmes cēlēju kontaktpunkts.

11. Darbiniekam, kurš saņēmis iesniegumu ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai apstrādā to, tostarp veic/dzēš ierakstus Rīgas domes Lietvedības informācijas sistēmā (turpmāk – RDLIS) vai Klientu attiecību vadības informācijas sistēmā (turpmāk – KAVIS), ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu konfidencialitāti.

12. Trauksmes cēlējs iesniegumu (trauksmes cēlēja ziņojumu), ievērojot Iesniegumu likuma 3.pantā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu, iesniedz Centram:

12.1. nosūtot to uz speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotu e-pasta adresi: trauksme@riga.lv (turpmāk – E-pasts);

12.2. ievietojot to Rīgas domes telpās speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izvietotā pastkastē (turpmāk – Pastkaste);

12.3. ziņojot mutvārdos Atbildīgajai personai (iesniedzēja un Atbildīgās personas klātbūtnē mutvārdu iesniegums tiek noformēts rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu).

13. Ja trauksmes cēlējs attiecīgi aizpildītu trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu vai iesniegumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums), vai e-pastu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) iesniedz, izmantojot citus saziņas veidus, saņemtie iesniegumi un e-pasta ziņojumi, neregistrējot tos RDLIS un KAVIS, tiek nekavējoties nodoti/pārsūtīti Centram, ievietojot tos Pastkastē vai pārsūtot uz E-pasta adresi.

14. E-pasta saturam un Pastkastei var piekļūt tikai Par reģistru atbildīgā persona, kura katru darba dienu pārbauda E-pastu un Pastkasti.

15. Par reģistru atbildīgā persona ved Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistru (žurnālu papīra formātā), kurā tiek fiksēta iesniegumu un e-pasta sūtījumu, kas satur norādi uz trauksmes cēlēja ziņojumu, un trauksmes cēlēju ziņojumu aprīti (tostarp reģistrētas Centra

vēstules par iesniegumu/ziņojumu pārsūtīšanu kompetentajām institūcijām), kā arī reģistrēti sarakstes ar iesniedzēju dokumenti. Reģistrējot sarakstes ar fizisko personu dokumentus, tiek norādīts fiziskās personas vārds, uzvārds, pasta adrese (sūtījumiem papīrveidā) vai e-pasta adrese (elektroniskajiem sūtījumiem).

16. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram var piekļūt tikai Par reģistru atbildīgā persona un Centra vadītājs.

17. Par reģistru atbildīgā persona saņemto iesniegumu vai e-pasta sūtījumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) nekavējoties reģistrē Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.

18. E-pastā saņemtos e-pasta sūtījumus, kas satur norādi uz trauksmes cēlēja ziņojumu un ir parakstīti ar drošu elektronisko parakstu (e.doc datne), Par reģistru atbildīgā persona šifrēti saglabā vienlaicīgi divos Centra vadītāja noteiktos ārējos datu nesējos un e-pastā pievienoto e.doc datni neatgriezeniski dzēš.

19. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrs (žurnāls), tajā reģistrētie iesniegumi un izdrukātie e-pasta sūtījumi, tiem pievienotie rakstveida vai lietiskie pierādījumi un ārējie datu nesēji, kuros saglabātas e.doc datnes, glabājas seifā Centra vadītāja kabinetā.

20. Piekļuve noteikumu 19.punktā minētajam seifam ir Centra vadītājam, kurš nodrošina piekļuvi Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram (žurnālam) vienīgi Par reģistru atbildīgajai personai, kā arī piekļuvi trauksmes cēlēju ziņojumiem un to izskatīšanas materiāliem vienīgi Atbildīgajām personām, kurām piekļuve konkrētajiem materiāliem ir nepieciešama uzdoto darba pienākumu veikšanai.

21. Ja Pašvaldības darbinieks, saņemot personas iesniegumu vai e-pasta sūtījumu, konstatē, ka tas pilnībā vai daļā pēc būtības atbilst trauksmes cēlēja ziņojumam, viņš iesniegumu vai e-pasta sūtījumu ar norādi par iespējamu atbilstību trauksmes cēlēja ziņojumam nekavējoties nodod Centram, izmantojot Pastkasti vai E-pasta adresi.

22. Ja persona, kura iesniegusi iesniegumu vai e-pasta sūtījumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, līdz brīdim, kad iesniegums vai e-pasta ziņojums ir izskatīts pēc būtības, lūdz to izskatīt kā trauksmes cēlēja ziņojumu, iesniegums vai e-pasts nekavējoties nododams Centram, izmantojot Pastkasti vai E-pasta adresi.

23. Ja personas iesniegums vai e-pasta sūtījums sākotnēji reģistrēts RDLIS vai KAVIS, to nododot Centram (noteikumu 21. un 22.punkts), iesniegumam vai e-pasta sūtījumam tiek noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss (izdarīta atzīme sistēmā) un Par reģistru atbildīgā persona saņemto iesniegumu vai e-pasta sūtījumu nekavējoties reģistrē Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.

24. Par nepieciešamību dzēst noteikumu 23.punktā minētos ierakstus Par reģistru atbildīgā persona nekavējoties nosūta pieteikumu uz e-pastu sos@riga.lv, un Rīgas domes Informācijas tehnoloģiju centrs veic ierakstu dzēšanu.

2.2. Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana un atbildes sniegšana iesniedzējam

25. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot izskatīšanai saņemto iesniegumu vai e-pasta sūtījumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums), konstatē, ka tajā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav Centra kompetencē, Centrs desmit dienu laikā no iesnieguma/sūtījuma saņemšanas dienas Centrā pārsūta to kompetentajai institūcijai un par to rakstveidā informē iesniedzēju. E-pasta sūtījumu pārsūta, izmantojot E-pastu, uz kompetentās institūcijas speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotu e-pastu. Iesniegumu ar pavadvēstuli papīrveidā nosūta (ievieto Latvijas Pasta vēstuļu kastītē) Atbildīgā persona.

26. Saņemot e-pasta sūtījumu, kas nav parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, bet pirmšķietami varētu atbilst Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm, Atbildīgā persona sazinās ar iesniedzēju, aicinot noformēt (parakstīt) ziņojumu atbilstoši Iesniegumu likuma un Dokumentu juridiskā spēka likuma prasībām. Turpmākais regulējums attiecas vienīgi uz iesniegumiem, kuriem ir juridisks spēks.

27. Atbildīgā persona septiņu dienu laikā no saņemšanas dienas Centrā izvērtē iesnieguma pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm, un Centrs rakstveidā informē iesniedzēju par pieņemto lēmumu – par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, vienlaikus informējot par iesniedzēja personas datu apstrādi saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13. un 14.pantu. Elektroniski parakstītu atbildi iesniedzējam nosūta, izmantojot E-pastu; atbildi papīrveidā nosūta (ievieto Latvijas Pasta vēstuļu kastītē) Atbildīgā persona.

28. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un iesniedzējs rakstveidā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības arī nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu reģistrē RDLIS un attiecīgi nodod tālākai virzībai. Par reģistru atbildīgā persona Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts.

29. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un iesniedzējs nav rakstveidā piekritis, ka viņa iesniegums tiek izskatīts kā fiziskas personas iesniegums, Par reģistru atbildīgā persona Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un iesniegums netiek izskatīts.

2.3. Trauksmes cēlēja ziņojuma pseidonimizācija un izskatīšana pēc būtības

30. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona pseidonimizē trauksmes cēlēja ziņojumā (un pielikumos) ietvertos personas datus un anonimizē citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzēja identitāti. Trauksmes cēlēja vārds un uzvārds tiek aizstāts ar apzīmējumu “Persona” un sekojošu trīs

ciparu kombināciju, kas atbilst trauksmes cēlēja ziņojuma kārtas skaitlim Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā (piemēram, "Persona 001").

31. Ja trauksmes cēlēja ziņojums vai tā pielikumi satur trešo personu datus, kuriem nav nozīme ziņojuma izskatīšanā, Atbildīgā persona tos anonimizē.

32. Atbildīgā persona, izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu, strādā ar pseidonimizētajiem dokumentiem, bet trauksmes cēlēja ziņojuma oriģināls un pielikumi glabājas atsevišķi atbilstoši noteikumu 19.punktam.

33. Centram ir tiesības pieprasīt un Institūcijām ir pienākums sniegt Centram trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanai nepieciešamos materiālus un paskaidrojumus.

34. Ja, izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, Atbildīgajam darbiniekam rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav Centra kompetencē, Centrs ziņojumu pārsūta izskatīšanai daļā kompetentajai institūcijai un par to rakstveidā informē iesniedzēju. Kompetentajai institūcijai nosūta trauksmes cēlēja ziņojuma oriģināla kopiju, kā arī vēstules, kurā iesniedzējs informēts par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, kopiju.

35. Centrs par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu rakstveidā informē iesniedzēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu. Ja ziņojuma izskatīšana minētajā termiņā nav pabeigta, galīgā atbilde iesniedzējam tiek sniegta rakstveidā pēc ziņojuma izskatīšanas pabeigšanas.

36. Trauksmes cēlēju ziņojumi, to izskatīšanas materiāli un sarakstes dokumenti glabājas Centrā, glabāšanas termiņš ir 5 gadi.

37. E-pasta sarakste ar katru konkrēto iesniedzēju tiek dzēsta, kad Centrs ir informējis iesniedzēju, ka sūtījums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, vai sniedzis galīgo atbildi par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas rezultātiem.

38. Reizi ceturksnī Centrs sniedz vispārīgu informāciju Rīgas domes priekšsēdētājam par Centrā saņemtajiem iesniegumiem, kas tikuši iesniegti kā trauksmes cēlēju ziņojumi (vai tika/netika atzīti par trauksmes cēlēja ziņojumiem, tiek izskatīti Centrā vai pārsūtīti kompetentajām institūcijām).

39. Centrs reizi ceturksnī apkopo un iesniedz publicēšanai Pašvaldības portālā www.riga.lv, sadaļā "Trauksmes celšana", vispārēju informāciju par pārkāpumiem, kurus palīdzējuši atklāt trauksmes cēlēji.