

**APSTIPRINĀTS**  
ar SIA "Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca"  
valdes 2024. gada 21. novembra  
lēmumu Nr. V1/01-01/24/434

**SIA "Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca"  
noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu**

**SATURS**

<b>I</b>	<b>Vispārīgie noteikumi.....</b>	<b>3</b>
<b>II</b>	<b>Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana, saņemšanas un reģistrēšanas kārtība .....</b>	<b>3</b>
<b>III</b>	<b>Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana .....</b>	<b>5</b>
<b>IV</b>	<b>Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības .....</b>	<b>6</b>
<b>V</b>	<b>Noslēguma noteikumi .....</b>	<b>7</b>

## I Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu (turpmāk tekstā – Noteikumi) izveidoti, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 5. panta pirmo daļu, un nosaka kārtību, kādā SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca” (turpmāk tekstā – Slimnīca) amatpersonas, darbinieki un citas personas ziņo par tādiem Trauksmes celšanas likumā noteiktiem iespējamiem pārkāpumiem Slimnīcā, kuri var kaitēt sabiedrības interesēm, kurus persona uzskata par patiesiem un par kuriem informācija iegūta, personai veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, vai esot praksē.
2. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana, ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu, zvērināta advokāta un klienta, ārsta un pacienta saziņas konfidencialitātes pārkāpšana, tiesnešu apspriedes noslēpuma un neizpaužamu, slēgtajās tiesas sēdēs iegūtu ziņu izpaušana, informācijas izpaušana par speciālo izmeklēšanas darbību veikšanu, kā arī tās rezultātā iegūtu ziņu izpaušana, un informācijas izpaušana par konsultēšanos ar darbinieku pārstāvjiem vai arodbiedrībām, kā arī darba koplīguma pusēm, ciktāl tiek skarta darba koplīguma noslēgšanai vai grozīšanai nepieciešamā informācija, nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
3. Slimnīcas mājaslapā un intranetā tiek uzturēta informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, publicēta Slimnīcas atbildīgās struktūrvienības kontaktinformācija trauksmes celšanas jautājumos, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa (Noteikumu pielikums Nr. 1).
4. Slimnīcas atbildīgā struktūrvienība trauksmes celšanas jautājumos (turpmāk tekstā – Atbildīgā persona) ir Juridiskā daļa tās vadītāja vai vadītāja pienākumu izpildītāja personā.
5. Ikvienai personai, kura saņēmusi trauksmes cēlēja ziņojumu vai veic jebkādas darbības ar to, ir pienākums nodrošināt pienācīgu trauksmes cēlēja personas datu aizsardzību.
6. Ar brīdi, kad trauksmes cēlējs ir cēlis trauksmi Noteikumu 8. punktā noteiktajā kārtībā, viņam, viņa radniekam un saistītajām personām normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā ir tiesības uz identitātes aizsardzību, aizsardzību pret trauksmes celšanas dēļ radītajām nelabvēlīgajām sekām, valsts nodrošinātu juridisko palīdzību, atbrīvošanu no tiesas izdevumu samaksas civilprocesā un valsts nodevas samaksas administratīvajā procesā tiesā, pagaidu aizsardzību civilprocesā un administratīvajā procesā tiesā, atbrīvošanu no juridiskās atbildības, atbilstīgu atlīdzinājumu par zaudējumiem vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, konsultācijām par savu tiesību aizsardzību, atbrīvošanu no pienākuma ievērot lietas ārpusstiesas izskatīšanas kārtību administratīvajā procesā.

## II Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana, saņemšanas un reģistrēšanas kārtība

7. Trauksmes cēlējs iesniegumu iesniedz, ievērojot Iesniegumu likuma 3. pantu<sup>1</sup> (tajā skaitā norādot vārdu un uzvārdu) un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (Noteikumu pielikums Nr. 1).
8. Trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt:
  - 8.1. valsts pārvaldes pakalpojumu portālā [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) vai tīmekļvietnē [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv);
  - 8.2. nosūtot to uz speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotu Slimnīcas e-pasta adresi: [trauksmescelsana@aslimnica.lv](mailto:trauksmescelsana@aslimnica.lv);
  - 8.3. ziņojot mutvārdos Atbildīgajai personai.

<sup>1</sup> Iesniegumu likums: <https://likumi.lv/ta/id/164501-iesniegumu-likums>.

9. Ja trauksmes cēlējs trauksmes cēlēja ziņojumu Slimnīcā iesniedz, izmantojot citus saziņas veidus, saņemtie ziņojumi, neregistrējot tos Slimnīcas dokumentu vadības sistēmā "Namejs" (turpmāk tekstā – DVS „Namejs”), tiek nekavējoties nodoti Atbildīgajai personai, bet šo Noteikumu 12. punktā minētajā gadījumā – Slimnīcas valdes asistentam, tādā veidā, kādā tas saņemts (ja saņemts ar e-pasta starpniecību, tiek pārsūtīts uz e-pasta adresi: [trauksmescelsana@aslimnica.lv](mailto:trauksmescelsana@aslimnica.lv), šo Noteikumu 12. punktā minētajā gadījumā – uz e-pasta adresi: [aslimnica@aslimnica.lv](mailto:aslimnica@aslimnica.lv), ja saņemts personīgi, tiek nodots personīgi Atbildīgajai personai, šo Noteikumu 12. punktā minētajā gadījumā - Slimnīcas valdes asistentam).
10. Noteikumu 8.2. punktā norādītajam e-pastam var piekļūt tikai Atbildīgā persona, kura vismaz vienu reizi dienā minēto e-pastu pārbauda.
11. Ja trauksmes cēlēja ziņojums tiek iesniegts Noteikumu 8.3. punktā paredzētajā kārtībā, trauksmes cēlēja un Atbildīgās personas vai tās pienākumu izpildītāja klātbūtnē, bet šo Noteikumu 12. punktā minētajā gadījumā - trauksmes cēlēja un valdes asistenta klātbūtnē, tas tiek noformēts rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (Noteikumu pielikums Nr. 1).
12. Trauksmes cēlēja ziņojumu par Atbildīgo personu vai tās pienākumu izpildītāju saņem Slimnīcas valdes asistents. Ziņojums par Atbildīgo personu vai tās pienākumu izpildītāju tiek iesniegts personīgi vai nosūtot to uz Slimnīcas e-pasta adresi [aslimnica@aslimnica.lv](mailto:aslimnica@aslimnica.lv). Iesniedzot šādu ziņojumu personīgi, vēlams to iesniegt slēgtā aploksnē, uz tās norādot, ka tas ir ziņojums par Atbildīgo personu vai tās pienākumu izpildītāju. Ja trauksmes cēlēja ziņojums par Atbildīgo personu vai tās pienākumu izpildītāju tiek iesniegts mutvārdos, trauksmes cēlēja un valdes asistenta klātbūtnē tas tiek noformēts rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (Noteikumu pielikums Nr. 1). Saņemot trauksmes cēlēja ziņojumu no Dokumentu pārvaldības daļas, valdes asistents pseidonimizē ziņojumā norādītos personas datus un citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja identitāti, kā arī personas identitāti, par kuru tiek ziņots. Pseidonimizētu trauksmes cēlēja ziņojumu valdes asistents ievieto DVS „Namejs”, nosakot dokumentam/iem ierobežotas pieejamības informācijas statusu, un nodod Slimnīcas valdei. Saņemot pseidonimizēto trauksmes cēlēja ziņojumu, Slimnīcas valde nosaka Slimnīcas struktūrvienību, amatpersonu vai darbinieku, kas izskatīs ziņojumu pēc būtības.
13. Atbildīgā persona uztur Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistru (turpmāk tekstā – Ziņojumu reģistrs), kurā veic atzīmes par ziņojuma virzību un rezultātu. Ziņojumu reģistram var piekļūt tikai Atbildīgā persona.
14. Atbildīgā persona, saņemot trauksmes cēlēja ziņojumu, nekavējoties to reģistrē Ziņojumu reģistrā.
15. Ziņojumu reģistrā reģistrētajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem, tiem pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī ziņojumu izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
16. Ja Slimnīcas amatpersona vai darbinieks, saņem personas iesniegumu un konstatē, ka iesniegums vai tā daļa pēc būtības atbilst trauksmes cēlēja ziņojumam, tas iesniegumu nekavējoties nodod Atbildīgajai personai, bet šo Noteikumu 12. punktā minētajā gadījumā –valdes asistentam, tādā veidā, kādā tas saņemts (ja saņemts ar e-pasta starpniecību, tiek pārsūtīts uz e-pasta adresi: [trauksmescelsana@aslimnica.lv](mailto:trauksmescelsana@aslimnica.lv), šo Noteikumu 12. punktā minētajā gadījumā – uz e-pasta adresi: [aslimnica@aslimnica.lv](mailto:aslimnica@aslimnica.lv), ja saņemts personīgi, tiek nodots personīgi Atbildīgajai personai, šo Noteikumu 12. punktā minētajā gadījumā - valdes asistentam), ierosinot šo iesniegumu atzīt par Ziņojumu.
17. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, un, ja Slimnīcā tas nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, attiecīgā persona līdz brīdim,

kad iesniegums ir izskatīts pēc būtības, var lūgt Atbildīgo personu vai valdes asistentu šo iesniegumu izskatīt kā trauksmes cēlēja ziņojumu.

### III Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana

18. Pēc tam, kad saņemts personas iesniegums, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums, par jautājumu, kurš pilnībā vai daļēji ir Slimnīcas kompetencē, Atbildīgā persona vai valdes asistents, nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā nosūta trauksmes cēlējam iesnieguma saņemšanas apstiprinājumu, saziņai izmantojot trauksmes cēlēja norādīto kontaktinformāciju.
19. Atbildīgā persona vai valdes asistents, Noteikumu 18. punktā minētajā termiņā izvērtē iesnieguma pirmšķietamo atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm, kā arī pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu Atbildīgā persona vai valdes asistents informē personu triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, saziņai izmantojot trauksmes cēlēja norādīto kontaktinformāciju.
20. Ja Atbildīgā persona vai valdes asistents, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā Noteikumu 18. punktā minētajā termiņā sazinās ar iesnieguma iesniedzēju, saziņai izmantojot tā norādīto kontaktinformāciju, lūdzot sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegumu.
21. Ja Atbildīgā persona vai valdes asistents, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav Slimnīcas kompetencē, tā septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta šo iesniegumu kompetentajai institūcijai pēc piekritības un par to informē iesnieguma iesniedzēju. Ja iesniegumu pārsūtīt nav lietderīgi, informē personu, ka iesniegums nav institūcijas kompetencē, ja iespējams, norādot institūciju, kurā persona var vērsties ar iesniegumu.
22. Ja Slimnīcā tiek saņemts citas institūcijas pārsūtīts iesniegums ar norādi par iespējamu ziņojumu, Atbildīgā persona to nekavējoties reģistrē Ziņojumu reģistrā un izvērtē Noteikumu 18., 19. un 20. punktā noteiktajā kārtībā. Šo Noteikumu 12. punktā minētajā gadījumā – Slimnīcas valdes asistents ievieto ziņojumu DVS „Namejs”, nosakot iesniegumam ierobežotas pieejamības informācijas statusu, un izvērtē to Noteikumu 18., 19. un 20. punktā noteiktajā kārtībā.
23. Noteikumu 18. punktā minēto apstiprinājumu un 19. punktā minēto lēmumu Atbildīgā persona vai valdes asistents, nesūta, ja iesniedzējs to lūdzis savā iesniegumā vai pastāv aizdomas, ka iesniedzēja identitāte tiks atklāta.
24. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet iesniedzējs savā iesniegumā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, Atbildīgā persona vai valdes asistents iesniegumu elektroniski pārsūta Dokumentu pārvaldības daļai tālākai virzībai. Atbildīgā persona Ziņojumu reģistrā izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts, bet valdes asistents šādu atzīmi izdara DVS „Namejs” iesnieguma reģistrācijas kartiņā.
25. Noteikumu 24. punktā minētajā gadījumā Atbildīgā persona vai valdes asistents, Noteikumu 19. punktā minētajā termiņā rakstveidā informē iesniedzēju par to, ka iesniegums tiks izskatīts Iesniegumu likumā noteiktajā kārtībā.
26. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un iesniedzējs norādījis, ka nevēlas saņemt atbildi pēc būtības, Atbildīgā persona Ziņojumu reģistrā izdara atzīmi, ka iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet valdes asistents šādu norāda DVS „Namejs” iesnieguma reģistrācijas kartiņā.

27. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, jo neatbilst konkrētai Trauksmes celšanas likumā noteiktajai pazīmei, iesniedzējs var novērst konstatētos trūkumus un to iesniegt atkārtoti.
28. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona, vai valdes asistents, pseidonimizē personas datus un citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņots.
29. Pseidonimizētu trauksmes cēlēja ziņojumu Atbildīgā persona vai valdes asistents saskaņā ar Slimnīcas lietu nomenklatūru ievieto DVS „Namejs” un nodod izpildei Slimnīcas struktūrvienībai, amatpersonai vai darbiniekam, kas izskatīs ziņojumu pēc būtības.
30. Trauksmes cēlēja ziņojuma lietā ievieto gan ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu ziņojuma versiju. Atbildīgā persona vai valdes asistents, seko līdzi ziņojuma izskatīšanas gaitai Slimnīcā.

#### **IV Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības**

31. Atbilstoši Noteikumu 29. punktam noteiktā Slimnīcas struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks, saņemot izpildei trauksmes cēlēja ziņojumu, to izskata pēc būtības un 30 dienu laikā sagatavo rakstveida atzinumu.
32. Slimnīcas struktūrvienībai, amatpersonai vai darbiniekam, kas izskata trauksmes cēlēja ziņojumu, ir tiesības atzinuma sagatavošanas vajadzībām nepieciešamo informāciju pieprasīt un saņemt no citām Slimnīcas kompetentajām struktūrvienībām, amatpersonām vai darbiniekiem, kā arī ir tiesības pieprasīt un saņemt no citām institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.
33. Slimnīcas struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks sagatavo atzinumu, paraksta to, ievieto DVS „Namejs” un nodot saskaņošanai Atbildīgajai personai vai tās pienākumu izpildītājam, šo Noteikumu 12. punktā minētajā gadījumā – Slimnīcas valdei. Pēc saskaņošanas Atbildīgā persona DVS „Namejs” atzinumu nodod iepazīties Slimnīcas valdei.
34. Nepieciešamības gadījumā Slimnīcas valde un/vai Atbildīgā persona vai tās pienākumu izpildītājs ar rezolūciju var nodot atzinumu atkārtotai/papildu izvērtēšanai un citu darbību veikšanai.
35. Ja, izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, Slimnīcas struktūrvienībai, amatpersonai vai darbiniekam rodas aizdomas, ka trauksmes cēlēja ziņojumā norādītais pārkāpums skar arī citas institūcijas kompetenci, Slimnīcas struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks to norāda atzinumā. Šādā gadījumā Atbildīgā persona vai valdes asistents nosūta piekritīgajai institūcijai gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu versiju, kā arī rakstveida lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par ziņojuma nosūtīšanu Atbildīgā persona vai valdes asistents, informē trauksmes cēlēju, saziņai izmantojot trauksmes cēlēja norādīto kontaktinformāciju, kā arī Slimnīcas valdi (ar e-pasta starpniecību).
36. Atbildīgā persona vai Slimnīcas valdes asistents 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.
37. Atbildīgā persona, vai valdes asistents, pēc tam, kad trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana ir pabeigta, trauksmes cēlēju rakstveidā informē par izmeklēšanas galarezultātu – konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām.

### V Noslēguma noteikumi

38. Ne retāk kā reizi gadā Atbildīgā persona sagatavo apkopojumu par Slimnīcā saņemtajiem iesniegumiem, kas tikuši iesniegti kā trauksmes cēlēju ziņojumi (neminot iesniedzēju identitātes datus, kā arī nenorādot to fizisko vai juridisko personu, par kuru ziņojis iesniedzējs). Sagatavoto apkopojumu Atbildīgā persona ievieto DVS „Namejs” un nodod iepazīties Slimnīcas valdei.
39. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējuši atklāt trauksmes cēlēji, Slimnīca sniedz vispārēju informāciju atbilstoši Trauksmes celšanas likumā noteiktajam.
40. Par Atbildīgo personu, tās kontaktinformāciju un izmaiņām šajā informācijā Atbildīgā persona trīs darba dienu laikā rakstveidā informē trauksmes cēlēju kontaktpunktu.
41. Ar Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Noteikumu līdzšinējā redakcija (apstiprināta ar Slimnīcas valdes 2023. gada 7. februāra lēmumu Nr. V1/01-01/23/63).
42. Noteikumiem pievienots pielikums Nr. 1 – “Trauksmes cēlēja ziņojums” uz 3 (trīs) lapām.