



IECAVAS NOVADA DOME
IECAVAS NOVADA SPORTA SKOLA "DARTIJA"

Grāfa laukums 7, Iecava, Iecavas novads, LV-3913. Tālr./fakss 63941103
www.sportaskoladartija.lv, e-pasts: sports.dartija@iecava.lv

APSTIPRINU:

Iecavas novada
sporta skolas „Dartija” direktore
Baiba Gāga
Rīk. Nr. 1-10/018
Iecavā, 2019.gada 16.aprīlī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Iecavas novadā

2019.gada 16.aprīlī

Nr.13

Iesniegumu izskatīšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumu mērķis ir nodrošināt Iesniegumu likuma prasības Iecavas novada sporta skolā “Dartija” (turpmāk - izglītības iestāde), nosakot kārtību darbam ar fizisku un juridisku personu (turpmāk – persona) iesniegumiem (turpmāk – kārtība).

2. Kārtība nosaka, kā izglītības iestāde izskata un sniedz atbildi personai uz iestādes kompetencē esošu personas lūgumu, sūdzību, priekšlikumu vai jautājumu (turpmāk - iesniegumu). Kārtību piemēro arī elektroniskā veidā saņemta iesnieguma izskatīšanai, ja tas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu (Elektronisko dokumentu likums).

3. Kārtības 11. un 12.punktā ir noteikta kārtība par to elektroniskā veidā saņemto personu iesniegumu saņemšanu, reģistrāciju, izskatīšanu un atbildes sniegšanu, kuri atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai nav parakstīti ar drošu elektronisko parakstu (vienkārši elektroniski sūtījumi).

II Iesnieguma iesniegšanas, saņemšanas un reģistrācijas kārtība

4. Ikvienai personai ir tiesības vērsties izglītības iestādē ar mutvārdu vai rakstveida iesniegumiem (lūgumiem, sūdzībām, priekšlikumiem vai jautājumiem) un saņemt atbildi pēc būtības.

5. Iesniegumā norādāmas ziņas par tā iesniedzēju (fiziskajai personai - vārds un uzvārds, adrese un, ja nepieciešams, citas ziņas, kas palīdz sazināties ar iesniedzēju;

juridiskajai personai - nosaukums un juridiskā adrese). Uz iesnieguma jābūt iesniedzēja parakstam.

6. Iesniegumu var iesniegt rakstveidā, elektroniskā veidā vai izteikt mutvārdos. Mutvārdos izteiktu iesniegumu, ja nepieciešams, personas klātbūtnē noformē rakstveidā un izsniedz tā kopiju iesniedzējam.

7. Iesniegumi un atbildes tiek reģistrētas saskaņā ar izglītības iestādes lietvedības iekšējiem noteikumiem.

8. Elektroniskos iesniegumus izglītības iestādē saņem elektroniskā pasta adresē: **sports.dartija@iecava.lv**, oficiālajā elektroniskajā adresē vietnē www.parvaldiba.lv, vai nododot ar datu nesēju.

9. Atbildīgais lietvedības darbinieks ne retāk kā divas reizes dienā, izskata elektroniskajā pastā saņemtos sūtījumus.

10. Rakstveidā iesniegumus var iesniegt, sūtot pa pastu uz adresi: **Iecavas novada sporta skola „Dartija”, Grāfa laukumā 7, Iecavā, Iecavas novadā, LV-3913.**

11. Darbības ar iesniegumiem (reģistrācija, izskatīšana, atbildes sniegšana), kas saņemti pa e-pastu un kas nav parakstīti ar elektronisko parakstu, tiek organizētas tāpat, kā ar elektronisko parakstu saņemtajiem dokumentiem. Uz šādiem iesniegumiem izglītības iestāde ir tiesīga sniegt atbildi kā vienkāršu elektronisko vēstuli.

12. Iesnieguma, kas nav parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, iesniedzējs nav tiesīgs prasīt atbildes sniegšanu tiesas ceļā saskaņā ar Iesniegumu likuma 10.panta piekto daļu.

III Iesniegumu izskatīšana un atbildes sniegšana

13. Ja izglītības iestāde saņemusi iesniegumu, kas attiecas uz citu valsts vai pašvaldības iestādi, tā ne vēlāk kā 7 darbdienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas par to informē iesniedzēju un, ja iespējams, norāda kompetento iestādi.

14. Reģistrētos dokumentus, atkarībā no piekritības, nodod izskatīšanai iestādes vadītājam vai darbiniekam, kuru kompetencē ir iesniegumā minētais jautājums, pirms nodošanas informējot iestādes vadītāju par saņemto iesniegumu.

15. Ja iesniegumā ietverta sūdzība, kurā izteikts aizrādījums vai neapmierinātība par izglītības iestādes kompetencē esošu jautājumu vai kāda darbinieka rīcību, atbildē uz iesniegumu norāda apsvērumus, kāds pamatojums bija šādai rīcībai.

16. Atbildi uz iesniegumu izglītības iestāde sniedz saprātīgā termiņā, ņemot vērā iesniegumā minētā jautājuma risināšanas steidzamību, bet ne vēlāk kā 1 mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas, ja likumā nav noteikts citādi. Ja objektīvu iemeslu dēļ mēneša termiņu nav iespējams ievērot, par to rakstiski paziņo iesniedzējam.

17. Ja iesnieguma saturs neprasa atbildi pēc būtības, izglītības iestāde septiņu darbdienu laikā informē iesniedzēju, ka attiecīgo iesniegumu ir saņemusi.

18. Ja persona norādījusi, ka uz tās iesniegumu nav nepieciešams atbildēt, izglītības iestāde uz šādu iesniegumu var neatbildēt.

19. Atbildi uz iesniegumu nosūta ierakstītā vēstulē uz iesniedzēja norādīto pasta adresi. Ja elektroniskā veidā iesniegtā iesniegumā persona nav devusi norādījumus attiecībā uz atbildes nosūtīšanu, atbildi nosūta tikai elektroniskā veidā. Atbildi sniedz, ievērojot Paziņošanas likumā noteikto kārtību.

20. Atbildi uz vairāku personu kopīgu iesniegumu nosūta tai personai, kura attiecīgo iesniegumu parakstījusi pirmā, ja iesnieguma iesniedzēji nav norādījuši citu

personu. Ja minētā persona nav sasniedzama, atbildi nosūta vienam no iesnieguma parakstītājiem, kurš ir norādījis savu adresi vai citas ziņas, kas palīdz ar viņu sazināties.

21. Izglītības iestāde ir tiesīga atstāt iesniegumu bez izskatīšanas šādos gadījumos:

21.1. ja iesniegumā nav norādīts iesniedzējs (fiziskajai personai - vārds, uzvārds un adrese; juridiskajai personai - nosaukums un juridiskā adrese);

21.2. ja iesniegums nav parakstīts, izņemot gadījumus, kad tas saņemts pa e-pastu un parakstīts ar drošu elektronisko parakstu;

21.3. ja iesnieguma saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;

21.4. ja iesnieguma teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams;

21.5. ja atbilde uz iesniegumu ir dota iepriekš, un tā saturs attiecībā uz iepriekšējā iesniegumā norādītajiem tiesiskajiem vai faktiskajiem apstākļiem pēc būtības nav mainījies.

22. Šo noteikumu 20. punktā noteiktajos gadījumos izglītības iestāde, norādot pamatojumu, informē personu, ka iesniegums tiek atstāts bez izskatīšanas.

23. Ja no personas saņemts rakstveida iesniegums un elektroniskais iesniegums par identisku jautājumu, atbildes sagatavošanas termiņu skaita no pēdējā iesnieguma saņemšanas dienas.

IV Apmeklētāju pieņemšana

24. Izglītības iestāde nodrošina, ka persona ar rakstisku vai mutvārds izteiktu lūgumu, ieteikumu, sūdzību vai jautājumu darbdienas laikā no plkst. 9.00 līdz 16.00 var vērsties izglītības iestādē.

25. Izglītības iestādes vadība apmeklētāju pieņemšanu veic skolas direktores rīkojumos noteiktajos laikos un, atbilstoši savai kompetencei, izskata apmeklētāju mutvārdos izteiktās sūdzības vai priekšlikumus.

26. Informācija par apmeklētāju pieņemšanas laikiem ir izvietota un ar to var iepazīties izglītības iestādes mājas lapā.

27. Gadījumos, ja apmeklētājs nevar ierasties izglītības iestādē noteiktajos pieņemšanas laikos, individuālai pieņemšanai pie izglītības iestādes vadības var pieteikties, iepriekš zvanot uz izglītības iestādes tālruni 63941103.

28. Ja tas ir iespējams, apmeklētājam tūlīt tiek sniegta atbilde uz mutvārdu jautājumu, sūdzību vai priekšlikumu, un par sniegto atbildi izdara atzīmi attiecīgajā lietvedības reģistrā.

29. Ja uz mutvārdu jautājumu, sūdzību vai priekšlikumu nav iespējams tūlīt atbildēt (atbildes sagatavošanai nepieciešams ievākt papildus ziņas vai ir citi objektīvi apstākļi), apmeklētājam par to tiek paziņots un mutvārdu iesniegums tūlīt tiek noformēts rakstveidā, atbilstoši lietvedības noteikumiem. Iesniegums tiek reģistrēts attiecīgajā lietvedības žurnālā, un uz to sniedz atbildi noteiktajā kārtībā.

V Informācijas izpaušanas ierobežojumi

30. Izglītības iestādei aizliegts bez iesnieguma iesniedzēja piekrišanas izpaust informāciju, kas atklāj iesniedzēja identitāti, izņemot gadījumu, kad izglītības iestādei saskaņā ar normatīvajiem aktiem šāda informācija ir jāizpauž.

31. Ja persona nevēlas, lai iesniegumā minētie fakti tiktu izpausti, viņa to norāda iesniegumā. Ja šādas norādes nav, izglītības iestāde nepieciešamības gadījumā ir tiesīga iesniegumā minētos faktus izpaust, ievērojot normatīvo aktu prasības.

32. Atbildot uz mutvārdu vai rakstveida iesniegumiem, ievēro fizisko personu datu aizsardzības prasības.

V Noslēguma jautājumi

33. Grozījumus kārtībā var veikt saskaņā ar direktores rīkojumu.

34. Atzīt par spēku zaudējušu „Iesniegumu izskatīšanas kārtību” (apstiprināta 10.11.2014.)

Noteikumi izskatīti 2019.gada 15.aprīļa
Pedagoģiskās padomes sēdē (protokols Nr. 6)

Direktore



Baiba Gāga