



## ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

### ULBROKAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4313901107

Institūta iela 83, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. +371 26660444

E-pasts: [ulbrokas.skola@u-vsk.lv](mailto:ulbrokas.skola@u-vsk.lv)

Interneta vietne: <http://ulbrokas-vsk.lv>

Ropažu novadā



**APSTIPRINU:**

Ulbrokas vidusskolas direktors

N. Baļabka

2026. gada 31. martā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ropažu novadā

31.03.2026.

Nr. 52.1.

## KĀRTĪBA, KĀDĀ IZSKATA IESNIEGUMUS ULBROKAS VIDUSSKOLĀ

*Izdoti saskaņā ar  
Iesniegumu likumu,  
Paziņošanas likumu,  
Fizisko personu datu apstrādes likumu*

### I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Ulbrokas vidusskolā (turpmāk – izglītības iestāde) pieņem, reģistrē, izskata un sniedz atbildes uz fizisku un juridisku personu iesniegumiem.
2. Izglītības iestāde nodrošina:
  - 2.1. objektīvu un taisnīgu iesniegumu izskatīšanu;
  - 2.2. vienlīdzīgu attieksmi;
  - 2.3. savlaicīgu atbildes sniegšanu.
3. Iesniegums šo noteikumu izpratnē ir personas lūgums, sūdzība, priekšlikums vai jautājums.

### II. Iesnieguma iesniegšana

4. Persona var iesniegt iesniegumu:
  - 4.1. rakstveidā;
  - 4.2. elektroniski;
  - 4.3. mutvārdos.
5. Mutvārdos izteiktu iesniegumu, ja nepieciešams, noformē rakstveidā.
6. Iesniegumā norāda:
  - 6.1. fiziskai personai – vārdu, uzvārdu, kontaktinformāciju;
  - 6.2. juridiskai personai – nosaukumu un juridisko adresi;

- 6.3. iesnieguma būtību.
- 7. Elektroniskie iesniegumi:
  - 7.1. var būt parakstīti ar drošu elektronisko parakstu;
  - 7.2. var tikt iesniegti arī bez e-paraksta (vienkāršs e-pasts).

### III. Iesniegumu reģistrācija

- 8. Visi iesniegumi tiek reģistrēti izglītības iestādes lietvedības sistēmā.
- 9. Ja iesniegums nav izglītības iestādes kompetencē:
  - 9.1. tas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 7 (septiņu) darba dienu laikā tiek pārsūtīts kompetentajai iestādei;
  - 9.2. iesniedzējs par to tiek informēts.

### IV. Iesniegumu izskatīšana

- 10. Iesniegumu izskata izglītības iestādes direktors vai viņa pilnvarota persona.
- 11. Iesnieguma izskatīšanā:
  - 11.1. noskaidro visus būtiskos faktus;
  - 11.2. uzklausa iesaistītās personas (ja nepieciešams);
  - 11.3. izvērtē pierādījumus.
- 12. Iesniegumu neizskata persona, kurai ir interešu konflikts.
- 13. **Sūdzību gadījumā** izglītības iestāde nodrošina objektivitātes ievērošanu, pamatojoties uz sūdzības izvērtēšanas kritērijiem:
  - 13.1. Faktu pamatotību:
    - 13.1.1. vai sūdzība balstās uz konkrētiem faktiem, nevis pieņēmumiem vai emocijām;
    - 13.1.2. vai ir pierādījumi (e-pasti, liecības, dokumenti, ieraksti);
    - 13.1.3. vai notikumu apraksts ir skaidrs un konsekvents.
  - 13.2. Atbilstību normatīvajiem aktiem:
    - 13.2.1. Vai iesniegumā minētā situācija pārkāpj:
      - 13.2.1.1. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus;
      - 13.2.1.2. ārējos normatīvos noteikumus;
      - 13.2.1.3. skolēnu, pedagogu, skolas atbalsta personāla vai vecāku tiesības.
  - 13.3. Iesaistīto pušu uzklauššanu:
    - 13.3.1. vai uzklaušātas visas puses (skolēns, pedagogs, vecāks u.c.);
    - 13.3.2. vai katrai pusei dota iespēja izteikt savu viedokli;
    - 13.3.3. vai informācija ir savstarpēji saskaņota vai pretrunīga.
  - 13.4. Objektivitāti un neitralitāti:
    - 13.4.1. vai izvērtētājs ir neitrāls (nav interešu konflikta);
    - 13.4.2. vai tiek izslēgti aizspriedumi un subjektīvs spriedums;
    - 13.4.3. vai līdzīgi gadījumi tiek vērtēti līdzīgi.
  - 13.5. Sūdzības būtiskumu un ietekmi:
    - 13.5.1. cik nopietns ir pārkāpums (piemēram, drošība, emocionālā vide u.c.);
    - 13.5.2. cik plaši tas ietekmē citus (vienu personu vai vairākus);
    - 13.5.3. vai ir atkārtota problēma vai vienreizējs gadījums.
  - 13.6. Laika faktoru:
    - 13.6.1. kad notikums ir noticis;
    - 13.6.2. vai sūdzība iesniegta savlaicīgi;
    - 13.6.3. vai ir iespējams objektīvi pārbaudīt faktus pēc laika.
  - 13.7. Pierādījumu ticamību:
    - 13.7.1. vai pierādījumu avots ir uzticams (tiešs liecinieks vai baumas);
    - 13.7.2. vai pierādījumi ir pārbaudāmi;
    - 13.7.3. vai ir vairāk nekā viens pierādījumu avots.
  - 13.8. Risinājuma samērīgumu:
    - 13.8.1. vai pieņemtais lēmums ir atbilstošs pārkāpuma smagumam;
    - 13.8.2. vai risinājums ir taisnīgs visām pusēm;

13.8.3. vai tas palīdz novērst problēmas atkārtošanos.

#### **V. Izskatīšanas termiņi**

14. Atbilde uz iesniegumu sniedzama ne vēlāk kā 10 (desmit) darbdienu laikā.
15. Ja nepieciešama papildu izpēte, izskatīšanas termiņu var pagarināt līdz 1 (vienam) mēnesim, par to informējot iesniedzēju.
16. Ja iesniegums neprasa atbildi pēc būtības, izglītības iestāde 7 (septiņu) darbdienu laikā informē iesniedzēju par saņemšanu.

#### **VI. Atbildes sniegšana**

17. Atbildi sniedz rakstveidā vai elektroniski, ievērojot Paziņošanas likumu.
18. Atbildē norāda izvērtējumu, pamatojumu, pieņemto lēmumu.
19. Atbildi uz kolektīvu iesniegumu nosūta vienai norādītajai personai.

#### **VII. Iesnieguma atstāšana bez izskatīšanas**

20. Iesniegumu var atstāt bez izskatīšanas, ja:
  - 20.1. nav iespējams identificēt iesniedzēju;
  - 20.2. tas nav saprotams;
  - 20.3. tas ir aizskarošs;
  - 20.4. tas atkārtoti iesniegts bez jauniem faktiem.
21. Par šādu lēmumu iesniedzēju informē, norādot pamatojumu.

#### **VIII. Personas datu aizsardzība**

22. Izglītības iestāde nodrošina personas datu aizsardzību.
23. Iesniedzēja identitāte netiek izpausta bez tiesiska pamata.

#### **IX. Strīdu izskatīšana**

24. Ja iesniedzējs nav apmierināts ar izglītības iestādes sniegto atbildi vai tās rīcību (vai bezdarbību), viņam ir tiesības to apstrīdēt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
25. Iesniedzējs var:
  - 25.1. iesniegt atkārtotu iesniegumu izglītības iestādes direktoram, ja sākotnējo atbildi sniegusi cita amatpersona;
  - 25.2. vērsties pie izglītības iestādes dibinātāja;
  - 25.3. vērsties citā kompetentā institūcijā, ja jautājums ir tās kompetencē.
26. Ja strīds ir saistīts ar administratīvo aktu vai faktisko rīcību, iesniedzējs to var apstrīdēt un pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
27. Iesniedzējam ir tiesības vērsties tiesā, ja viņš uzskata, ka:
  - 27.1. iestāde nav sniegusi atbildi normatīvajos aktos noteiktajā termiņā;
  - 27.2. sniegtā atbilde nav pēc būtības;
  - 27.3. ir aizskartas viņa tiesības vai tiesiskās intereses.

#### **X. Noslēguma jautājumi**

28. Kārtību apstiprina izglītības iestādes direktors.
29. Kārtība tiek regulāri pārskatīta.

*Sagatavoja direktora vietniece Iveta Siliņa*