

## DISCIPLINĀRLIETU, SŪDZĪBU, APELĀCIJU UN IEROSINĀJUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

### 1. MĒRĶIS

Noteikt Certificēšanas centrā (turpmāk SC) ierosināto disciplinārlietu, saņemto sūdzību, apelāciju un ierosinājumu izskatīšanas kārtību.

### 2. APRAKSTS

#### 2.1. Vispārīgā daļa

Par apelācijām tiek uzskatīts pretendenta vai sertificētas personas lūgums SC pārskatīt pieņemtos lēmumus sertificēšanas vai disciplinārsoda piemērošanas sakarā, kā arī sūdzība par SC faktisko rīcību.

Par sūdzībām tiek uzskatītas organizācijas vai indivīda neapmierinātības rakstiska izpausme SC attiecībā uz sertificēto personu profesionālo darbību,

Apelācijas un sūdzības SC tiek iesniegtas lesniegumu likumā noteiktajā kārtībā.

Disciplinārlietu SC ierosina pēc savas iniciatīvas uz sūdzības vai jebkādas citas pieejamas informācijas pamata, kas var liecināt par iespējamu profesionālo pārkāpumu, tai skaitā arī prakses vērtēšanas procesā.

#### 2.2. Apelāciju izskatīšana

2.2.1. Gadījumā, ja pretendents uzskata, ka viņa prasmes un zināšanas nav atbilstoši novērtētas, nav ievērota sertificēšanas shēma vai kritēriji, vai gadījumā, kad sertificētā persona uzskata, ka piemērots nepamatots disciplinārsods, tad apelāciju mēneša laikā pēc lēmuma pieņemšanas var iesniegt rakstiskā veidā SC, adresējot Ekonomikas ministrijai.

2.2.2. Saņemot 2.2.1. punktā noteikto apelāciju tiek veiktas sekojošas darbības:

2.2.2.1. SC apelāciju reģistrē SC „Sūdzību, disciplinārlietu un apelāciju reģistrā”;

2.2.2.2. SC izvērtē apelāciju, pārbaudot, vai nav nepieciešams veikt kādas nekavējošas darbības lēmuma atcelšanai vai tā korekcijām.

2.2.2.3. Gadījumā, ja SC korektīvās darbības neveic, SC apelāciju kopā ar saistītajiem dokumentiem nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā, pārsūta Ekonomikas Ministrijai saskaņā ar Būvspeciālistu kompetences novērtēšanas un patstāvīgās prakses uzraudzības noteikumu 62. punktu.

2.2.2.4. Ekonomikas ministrija izskata apelāciju un izdod savu lēmumu apelācijas iesniedzējam, nosūtot to arī SC. SC veic nepieciešamās darbības, ja tādas Ekonomikas Ministrija norādījusi savā lēmumā.

2.2.2.5. Pamatotas apelācijas gadījumā SC izskata korektīvo pasākumu nepieciešamību, atbilstoši Kvalitātes rokasgrāmatas 06 nodaļā izklāstītai kārtībai.

2.2.3. Gadījumā, ja personai ir pretenzijas pret iestādes faktisko rīcību, persona var iesniegt mutisku vai rakstisku apelāciju SC, kuru SC vadītājs vai par konkrēto procedūru atbildīgais SC darbinieks izskata pēc būtības, izvērtē vai nav bijusi kļūda un nav nepieciešams veikt kādas nekavējošas darbības. Pamatotas apelācijas gadījumā SC vienojas ar personu par veicamajiem pasākumiem un termiņiem.

2.2.4. Informāciju, uz kuras pamata tiek pieņemts lēmums (administratīvais akts), SC pieņem rakstiski vai arī mutisku iesniegumu pieraksta SC darbinieks un paraksta iesniedzējs.

## **2.3. Sūdzību un disciplinārlietu izskatīšana**

Sūdzības tiek izskatītas sekojošā kārtībā:

2.3.1. SC saņemtās sūdzības vai ierosinātās disciplinārlietas, kas ierosinātas uz jebkādas citas pieejamas informācijas pamata, kas var liecināt par iespējamu profesionālo pārkāpumu, tai skaitā arī prakses vērtēšanas procesā, reģistrē „Sūdzību, disciplinārlietu un apelāciju reģistrā” un sagatavo sūdzībai individuālu dokumentu un/vai veikto darbību reģistru, kurā turpmāk tiek fiksēti jebkādi izejošie/ienākošie dokumenti, atzinumi, vēstules, e-pasti, telefonzvani u.c. saistībā ar konkrēto sūdzību;

2.3.2. Ja pēc saņemtās informācijas sākotnējās izvērtēšanas pirmsšķietami tiek secināts, ka ir pamats disciplinārlietas uzsākšanai, SC izdod rīkojumu par disciplinārlietas ierosināšanu. Par disciplinārlietas ierosināšanu tiek paziņots sūdzības iesniedzējam un sertificētam arhitektam, par kura profesionālo darbību tiek uzsākta disciplinārlietas izskatīšana. Atkarībā no sūdzības rakstura SC var lūgt SC arhitektu profesijas padomes viedokli pieņemamā lēmuma sakarā. Ja lietas izskatīšanas ietvaros tiek sagatavots lēmuma projekts par Ministru kabineta 2018.gada 20.marta noteikumu Nr.169 „Būvspeciālistu kompetences novērtēšanas un patstāvīgās prakses uzraudzības noteikumi” (turpmāk - MK noteikumi Nr.169) 48.punktā noteiktā lēmuma pieņemšanu, SC iesniedz sagatavoto lēmuma projektu un tam pievienotos darba kārtības jautājuma materiālus izskatīšanai un slēdziena pieņemšanai SC padomē. Izskatīšanai SC padomē tiek izskatīti lēmumu projekti, kas nosaka disciplinārsoda ar sertifikāta apturēšanu ar termiņu ilgāku par 1 gadu piemērošanu.

2.3.3. Ja pēc saņemtās informācijas sākotnējās izskatīšanas tiek secināts, ka nav saskatāmas profesionāla pārkāpuma pazīmes, disciplinārlietā netiek ierosināta, bet informācijas iesniedzējs, ja tāds ir, tiek informēts par SC secinājumiem.

2.3.4. SC izskata sūdzību vai disciplinārlietu pēc būtības, noskaidro arhitekta, par kuru saņemta sūdzība vai ierosināta disciplinārlietā, un citu iesaistīto pušu viedokļus, pieprasa papildus informāciju un atzinumus, kā arī nepieciešamības gadījumā piesaista ekspertu vai lietpratējus dokumentu izvērtēšanai, atzinumu sniegšanai. Saņemtos ekspertu un lietpratēju atzinumus, kā arī, ja tas nepieciešams, citus saņemtos dokumentus nosūta arhitektam informācijai un dod iespēju sniegt skaidrojumu.

2.3.5. Pamatojoties uz saņemto informāciju un atzinumiem, SC rakstiski informē sūdzības iesniedzēju par pieņemto lēmumu;

2.3.6. Lēmumu par sūdzību reģistrē referents “Sūdzību un apelāciju reģistrā”;

## **2.4. Ierosinājumi**

Rakstiski ierosinājumi tiek izskatīti SC administrācijā, ekspertu vidū vai SC padomē atbilstoši ierosinājumu būtībai.

### **2.5. Sūdzību un disciplinārlietu izskatīšana attiecībā uz SC personālu**

Ja saņemta sūdzība par kādu no SC personāla (Padome, administrācija vai eksperti) vai pret kādu no personāla tiek ierosināta disciplinārlietā, šī persona nepiedalās administratīvā procesa virzīšanā, lietas izskatīšanā, un netiek iesaistīta lēmumu pieņemšanā. Administratīvos aktus šādās lietās neatkarīgi no to rakstura apstiprina SC arhitektu profesijas Padome.

---