



STĀĶU PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. 40900019147

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4412900952

Stāķi 7, Stāķi, Stradu pag., Gulbenes nov., LV-4417

Tālrunis: 64497253, e-pasts: staki@gulbene.lv, E-adrese: DEFAULT@40900019147

Iesniegumu izskatīšanas kārtība

Gulbenes novada Stradu pagastā

01.09.2025. Nr. STAK/IEK/25/20

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtības mērķis ir noteikt kārtību darbam ar fizisku un juridisku personu iesniegumiem (turpmāk – kārtība) Stāķu pamatskolā (turpmāk – izglītības iestāde).
2. Kārtība nosaka, kā izglītības iestāde izskata un sniedz atbildi personai uz iestādes kompetencē esošu personas lūgumu, sūdzību, priekšlikumu vai jautājumu (turpmāk – iesniegums).

II. Iesniegumu iesniegšanas un reģistrācijas kārtība

3. Ikvienai personai ir tiesības vērsties izglītības iestādē ar mutvārdu vai rakstveida iesniegumiem un saņemt atbildi pēc būtības.
4. Iesniegumā norādāmas ziņas par tā iesniedzēju (fiziskajai personai — vārds un uzvārds, kā arī adrese un, ja nepieciešams, citas ziņas, kas palīdz sazināties ar iesniedzēju; juridiskajai personai — nosaukums un juridiskā adrese). Iesniegumam jābūt parakstītam.
5. Iesniegumu var iesniegt rakstveidā, elektroniskā veidā vai izteikt mutvārdos.
6. **Rakstveidā** iesniegumu var iesniegt:
 - 6.1. no plkst. 8:00 līdz 16:00 darba dienās izglītības iestādes lietvedībā;
 - 6.2. ievietojot izglītības iestādes pasta kastītē pie iestādes ārdurvīm;
 - 6.3. sūtot pa pastu uz adresi: Stāķi 7, Stāķu pamatskola, Gulbenes novads, LV – 4417.
7. **Elektroniskā veidā** iesniegumu var iesniegt:
 - 7.1. sūtot elektroniski ar drošu elektronisko parakstu uz e-pastu staki@gulbene.edu.lv;
 - 7.2. izmantojot e-klases e-pastu.
8. **Mutvārdos izteiktu** iesniegumu pieņem un, ja nepieciešams, privātpersonas klātbūtnē noformē rakstveidā izglītības iestādes direktore vai direktores vietas izpildītājs.
9. Iesniegumi tiek reģistrēti pēc izglītības iestādes lietvedības kārtības.

III. Iesniegumu izskatīšanas un atbildes sniegšanas kārtība

10. Reģistrētos iesniegumus lietvede nodod izskatīšanai izglītības iestādes direktoram.
11. Izglītības iestāde izskata iesniegumu pēc būtības un sagatavoto atbildi, nosūta uz norādīto adresi saprātīgā termiņā, ņemot vērā iesniegumā minētā jautājuma risināšanas steidzamību, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas.

12. Ja persona norādījusi, ka uz tās iesniegumu nav nepieciešams atbildēt vai iesnieguma saturs neprasa atbildi pēc būtības, izglītības iestāde attiecīgo iesniegumu pieņem zināšanai un izmanto savā darbā atbilstoši iesnieguma saturam.

13. Ja izglītības iestāde konstatē, ka saņemtais iesniegums pilnībā vai kādā daļā nav šīs iestādes kompetencē, tā ne vēlāk kā septiņu darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas par to informē iesniedzēju un, ja iespējams, norāda kompetento iestādi.

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

14.1. iesniegumā nav norādīts iesnieguma iesniedzējs (fiziskajai personai — vārds, uzvārds un adrese; juridiskajai personai — nosaukums un juridiskā adrese);

14.2. iesnieguma saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;

14.3. iesnieguma teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams;

14.4. iesnieguma saturs ir komercpiedāvājums, pārdošanas reklāma (izņemot publiskā iepirkuma ietvaros saņemts piedāvājums);

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

IV. Apmeklētāju pieņemšana

15. Izglītības iestāde nodrošina, ka persona ar rakstisku vai mutvārdos izteiktu iesniegumu var vērsties izglītības iestādes lietvedībā darba dienās no plkst. 9.00 līdz 16.00.

16. Izglītības iestādes skolotāji apmeklētājus pieņem izglītības iestādes noteiktajās Vecāku dienās vai individuāli saskaņojot ar izglītojamā vecāku apmeklējuma laiku un mērķi.

17. Izglītības iestādes direktors apmeklētājus pieņem noteiktā laikā, kas norādīts skolas mājas lapā www.stakuskola.lv vai pēc apmeklētāju iepriekšēja rakstiska vai mutiska pieteikuma.

V. Iesniegumi par uzņemšanu izglītības iestādē

18. Iesniegumu pieņemšana par izglītojamo uzņemšanu uz **1.-9. klasi** notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.11 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē”.

VI. Noslēguma jautājumi.

Kārtība stājas spēkā 2025. gada 1. septembrī.

Direktore

D. Šķēla