



RĪGAS ĒBELMUIŽAS PAMATSKOLA

Graudu ielā 21, Rīgā, LV-1058, tālrunis: 67181907, e-pasts: repsk@riga.lv

RĪKOJUMS

Rīgā

01.09.2020.

Nr. VSNB-20-49-rs

Par iesniegumu un atbilžu reģistrācijas
kārtības noteikšanu

Saskaņā ar Iesniegumu likuma (Rīgā, 01.01.2008.) 3.panta 5.daļu noteikt šādu iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtību:

1. Rakstveidā saņemtus privātpersonu iesniegumus reģistrē sekretāre, veicot dienesta atzīmi „SAŅEMTS Rīgas Ēbelmuižas pamatskolā”, norādot saņemšanas datumu, iesniedzēja klātbūtnē noformē iesnieguma kopiju ar atzīmi par saņemšanu.
2. Elektroniski saņemtus privātpersonu iesniegumus izdrukā un reģistrē lietvedības pārzinis, veicot dienesta atzīmi „SAŅEMTS Rīgas Ēbelmuižas pamatskolā”, norādot saņemšanas datumu.
3. Mutvārdu iesniegumu privātpersonas klātbūtnē lietvedības pārzinis noformē rakstveidā un reģistrē atbilstīgi 1. punktā minētajai kārtībai.
4. Visus Rīgas Ēbelmuižas pamatskolā saņemtus privātpersonu iesniegumus lietvedības pārzinis iesniedz Skolas direktorei.
5. Skolas direktore atbilstīgi iesniegumā minētajam virza iesnieguma izskatīšanu, pieprasot un saņemot rakstveida informāciju no skolas darbiniekiem, vizējot iesniegumu direktora vietniekiem atbilstīgi viņu kompetencei.
6. 7 darba dienu laikā lietvedības pārzinis informē privātpersonu, par iesnieguma saņemšanu.
7. Ja iesniegumā minētais nav Rīgas Ēbelmuižas pamatskolas kompetencē, iesniegums vai tā daļa tiek pārsūtīta kompetentajai iestādei, iesniedzējs 7 darba dienu laikā tiek informēts par pārsūtīšanu.
8. Atbilde privātpersonas iesniegumam sagatavojama rakstveidā un tiek reģistrēta.
9. Atbilde privātpersonu iesniegumiem, kas tiek izskatīti Rīgas Ēbelmuižas pamatskolā, sniedzama mēneša laikā.
10. Atbilde rakstveida iesniegumam tiek nosūtīta rakstveidā norādītajam adresātam, atbilde elektroniskajam iesniegumam tiek nosūtīta elektroniski uz personīgo elektronisko adresi.

11. Iesniegumus var atstāt bez atbildes, ja:
- 1) privātpersona iesniegumā nav norādījusi, ka uz tās iesniegumu nepieciešams atbildēt;
 - 2) privātpersona nav devusi norādījumus attiecībā uz atbildes nosūtīšanu.
12. Iesniegumi var tikt atstāti bez izskatīšanas, ja:
- 1) tie nav parakstīti, arī elektroniski;
 - 2) to saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;
 - 3) to teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams;
 - 4) atbilde uz tiem dota iepriekš;
 - 5) Skola nav tiesīga un /vai kompetenta sniegt atbildi.

Direktore
Direktora p.i.

K.Pauniņa
R.Nazarova

Zlotņikova 67181907