

 Būvniecības valsts kontroles birojs	Būvniecības valsts kontroles birojs Kvalitātes vadības sistēmas dokumenti Numurs: PP.BVS.Nr.5 Versija:8 APSTIPRINU: Būvspeciālistu sertificēšanas nodaļas vadītāja M.Kavosa 16.03.2023 Nr. 1-1.6/2023/20
--	---

SŪDZĪBU IZSKATĪŠANA UN LĒMUMU APSTRĪDĒŠANA

Apakšprocesa mērķis ir noteikt kārtību sūdzību izskatīšanai par sertificēšanas procesu, BSN personāla rīcību un sertificēto būvspeciālistu profesionālo darbību, kā arī pieņemto lēmumu apstrīdēšanai.

Terminu un saīsinājumu skaidrojums:

AN – Administratīvā nodaļa;

BIS – Būvniecības informācijas sistēma;

Birojs – Būvniecības valsts kontroles birojs;

BSN – Būvspeciālistu sertificēšanas nodaļa;

DVS – dokumentu vadības sistēma “Namejs Enterprise”;

JN – Juridiskā nodaļa;

Kandidāts – pretendents, kurš izpildījis konkrētus priekšnoteikumus un ir pielaists sertifikācijas procesam;

SIK – Sūdzību izskatīšanas komisija.

 **Formas:**

- Forma Nr.1: Sūdzību un iesniegumu reģistrs;
- Forma Nr.2: Sūdzību izskatīšanas komisijas protokols.

1. Sūdzību saņemšana un reģistrēšana

- 1.1. Sūdzības par BSN personālu, sertificēšanas procesu vai par iespējamiem sertificētā būvspeciālista profesionālās darbības vai profesionālās ētikas pārkāpumiem iesniedz Birojā.
- 1.2. Ja saņemta sūdzība par sertificēšanas procesu, AN lietvedis reģistrē sūdzību DVS un nodod BSN vadītajam izpildei.
- 1.3. Ja saņemta sūdzība par BSN personāla rīcību, AN lietvedis reģistrē sūdzību DVS un nodod izpildei saskaņā ar Biroja apakšprocesu “[VP.6.Nr.1 Pārbaudes un iekšējās pārbaudes veikšana](#)”.
- 1.4. Ja saņemta sūdzība par iespējamiem būvspeciālista profesionālās darbības vai profesionālās ētikas pārkāpumiem, AN lietvedis reģistrē sūdzību DVS un nodod BSN vadītajam izpildei.
- 1.5. Lai BSN varētu izvērtēt informāciju par iespējamiem būvspeciālista profesionālās darbības vai profesionālās ētikas pārkāpumiem attiecībā uz sagatavoto būvekspertīzes atzinumu, sūdzībā jānorāda sertificētais būvspeciālists būvekspertīzes specialitātē, par

kuru tiek iesniegta sūdzība, kā arī sūdzības priekšmeta apraksts un dokuments, kas ļauj identificēt būvekspertīzes atzinumu, tā sagatavotāju, sagatavošanas datumu un objektu, kuram veikta būvekspertīze.

2. Sūdzības par sertifikācijas procesu un BSN personālu izskatīšana un lēmuma pieņemšana

- 2.1. Ja saņemta sūdzība par sertificēšanas procesu:
 - 2.1.1. Uzsākot sūdzības izskatīšanu, BSN nodarbinātais normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē iesniedzēju par sūdzības saņemšanu un izvērtēšanas procesa uzsākšanu.
 - 2.1.2. BSN iegūst informāciju, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir nepieciešama, lai izvērtētu saņemto sūdzību pēc būtības. Lai iegūtu nepieciešamo informāciju un nodrošinātu objektīvu sūdzībā norādīto apstākļu izvērtēšanu, BSN nepieciešamības gadījumā pieprasī papildu informāciju un paskaidrojumu no iesaistītajām pusēm.
 - 2.1.3. Pēc paskaidrojuma saņemšanas BSN vadītājs normatīvajos aktos noteiktajā termiņā pieņem lēmumu attiecībā uz saņemtās sūdzības izvērtēšanas gala rezultātu, nepieciešamības gadījumā nosakot korektīvās darbības.
 - 2.1.4. BSN vadītājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē sūdzības iesniedzēju un iesaistīto personu par sūdzības izskatīšanas rezultātā pieņemto lēmumu.
- 2.2. Sūdzības par BSN personāla rīcību izskatīšana tiek veikta saskaņā ar Biroja apakšprocesu "[VP.6.Nr.1 Pārbaudes un iekšējās pārbaudes veikšana](#)".

3. Sūdzības par būvspecialistu iespējamajiem pārkāpumiem izskatīšana un lēmuma pieņemšana

- 3.1. Uzsākot sūdzības izskatīšanu, BSN nodarbinātais sūdzību reģistrē Sūdzību un iesniegumu reģistrā (*skat. Forma Nr.1*) un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē iesniedzēju par sūdzības saņemšanu un izvērtēšanas procesa uzsākšanu.
- 3.2. Ja sūdzības saturs pēc būtības ir saistīts ar iespējamiem būvspecialista profesionālās darbības vai profesionālās ētikas pārkāpumiem, par kuriem saskaņā ar normatīvo aktu prasībām ir jāizdod vai var tikt izdots administratīvais akts, vai arī BSN ir pamats uzskaņā, ka šādi fakti varētu būt, BSN vadītājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā:
 - 3.2.1. informē būvspecialistu un lūdz iesniegt izvērtēšanai būvekspertīzes atzinumu un ar to saistīto dokumentāciju.
 - 3.2.2. pēc nepieciešamības pieprasī papildu informāciju no sūdzībā iesaistītajām pusēm un citām institūcijām nolūkā panākt tiesisku, taisnīgu un efektīvu lietas izskatīšanu.
- 3.3. BSN uzsāk saņemtās sūdzības un ar to saistītās būvekspertīzes padziļinātu izvērtēšanu gadījumā, ja pēc būvspecialista iesniegto dokumentu analīzes konstatē kādu no šādām pazīmēm:
 - 3.3.1. būvekspertīzes atzinumā kā uzdevums ir definēts sagatavot būves vai būvprojekta ekspertīzes atzinumu.
 - 3.3.2. būvekspertīzes atzinumā sniegta atsauce uz BSN izsniegto sertifikātu būvekspertīzes specialitātē.
 - 3.3.3. līgumā par konkrētā pakalpojuma sniegšanu pasūtītājs kā uzdevumu ir norādījis veikt būves vai būvprojekta ekspertīzi.
- 3.4. Saņemto sūdzību, būvekspertīzes atzinumu un ar to saistīto dokumentāciju atbilstoši līgumam par ekspertu pakalpojumu sniegšanu nodod izvērtēšanai konkrētās darbības sfēras piesaistītajam ekspertam, kurš pārbaudes rezultātus norāda atbilstoši apakšprocesā "[PP.BVS.Nr.6 Patstāvīgās prakses uzraudzība](#)" noteiktajām būvekspertīzes pārbaudes formām.

- 3.5. Ja būves ekspertīzes pārbaudes ietvaros objektīva lēmuma pieņemšanai BSN nepieciešams ieklūt attiecīgajā būvniecības objektā, šo pārbaudi veic BSN nozīmēts eksperts, pārbaudes rezultātus atspoguļojot atbilstoši apakšprocesā “[PP.BVS.Nr.6 Patstāvīgās prakses uzraudzība](#)” noteiktais formā.
- 3.6. Ja 3.4. un 3.5.apakšpunktā minēto pārbaužu rezultātā nekonstatē būvspecialista profesionālās darbības pārkāpumus, tad BSN vadītājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā paziņo būvspecialistam par administratīvās lietas neierisināšanu un informē sūdzības iesniedzēju par sūdzības izskatīšanas rezultātu.
- 3.7. Ja 3.4. un 3.5.apakšpunktā minēto pārbaužu rezultātā konstatē iespējamus būvspecialista profesionālās darbības vai ētikas pārkāpumus, BSN vecākais eksperts sagatavo pieprasījumu būvspecialistam ar lūgumu noteiktā termiņā sniegt rakstveida skaidrojumu par pārbaudes ietvaros konstatēto.
- 3.8. Būvspecialista sniegto skaidrojumu par pārbaudes ietvaros konstatēto atbilstoši līgumam par ekspertu pakalpojumu sniegšanu nodod izvērtēšanai konkrētās darbības sfēras piesaistītajam ekspertam, kas veica 3.4.apakšpunktā minēto sākotnējo būvekspertīzes atzinuma un ar to saistītās dokumentācijas pārbaudi. Ja, izvērtējot būvspecialista sniegto skaidrojumu, eksperts secina, ka:
 - 3.8.1.pārbaudes rezultātā konstatētais ir novērsts, tad BSN vadītājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā paziņo būvspecialistam par administratīvās lietas neierisināšanu un informē sūdzības iesniedzēju par sūdzības izskatīšanas rezultātu.
 - 3.8.2. objektīvam slēdzienam nepieciešams pieprasīt papildu informāciju kādai no sūdzībā iesaistītajām pusēm vai citām institūcijām, tad BSN vecākais eksperts sagatavo nepieciešamo pieprasījumu attiecīgajam adresātam un atkārtoti veic 3.8.punktā noteiktās darbības.
 - 3.8.3. pārbaudes rezultātā konstatētais nav novērsts, tad BSN vecākais eksperts organizē SIK sēdi, un BSN vadītājs pieņem lēmumu par administratīvās lietas ierosināšanu, informējot par to būvspecialistu.
- 3.9. Atbilstoši līgumam par ekspertu pakalpojumu sniegšanu BSN vadītājs dalībai SIK norīko vismaz divus attiecīgās darbības sfēras ekspertus, kas atbilst apakšprocesa “[PP.BVS.Nr.6 Patstāvīgās prakses uzraudzība](#)” noteiktajām kvalifikācijas prasībām.
- 3.10. SIK sēdes norises laiks tiek saskaņots ar ekspertiem un būvspecialistu, kā arī, nepieciešamības gadījumā, ar citām pieaicinātajām personām, kurām pēc saskaņojuma saņemšanas BSN vecākais eksperts sagatavo un nosūta uzaicinājumu dalībai SIK sēdē.
- 3.11. Dokumentus un informāciju, kam var būt nozīme lietas izskatīšanā, būvspecialistam ir tiesības iesniegt BSN ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms SIK sēdes.
- 3.12. Ja būvspecialists vai kāda no pieaicinātajām personām bez attaisnojoša iemesla un iepriekš nepaziņojojot neierodas uz SIK sēdi, lietu var izskatīt un lēmumu pieņemt bez viņa klātbūtnes.
- 3.13. SIK, izvērtējot tās rīcībā esošo informāciju un uzklasot būvspecialista, kā arī, nepieciešamības gadījumā citu pieaicināto personu paskaidrojumus, sniedz savu slēdzienu par būvspecialista pārkāpuma būtību atbilstoši normatīvo aktu prasībām (*skat. Forma Nr.2*). Ja SIK dalībnieki nevar vienoties par slēdzienu, tad izšķirošā balss ir SIK priekšsēdētājam.
- 3.14. BSN nodarbinātais protokolē SIK sēdes gaitu un nosūta saskaņošanai SIK priekšsēdētājam. SIK priekšsēdētāja parakstītu protokolu paraksta arī BSN nodarbinātais un nosūta informācijai būvspecialistam.
- 3.15. Ja SIK nekonstatē būvspecialista profesionālās darbības pārkāpumus, tad BSN vadītājs normatīvajos aktos noteiktajā termiņā pieņem lēmumu par administratīvās lietas izbeigšanu un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē sūdzības iesniedzēju un būvspecialistu par sūdzības izskatīšanas rezultātā pieņemto lēmumu.

- 3.16. Ja SIK konstatē būvspeciālista profesionālās darbības pārkāpumus, BSN sadarbībā ar piesaistīto juriskonsultu normatīvajos aktos noteiktā termiņā sagatavo un pieņem lēmumu atbilstoši SIK slēdzienā noteiktajai pārkāpuma būtībai.
- 3.17. Ja tiek pieņemts lēmums par brīdinājuma izteikšanu, būvspeciālista sertifikāta vai darbības sfēras apturēšanu vai anulēšanu, tad BSN nodarbinātais to reģistrē BIS, virza BSN vadītajam parakstīšanai un normatīvajos aktos noteiktajā termiņā veic atzīmi BIS par lēmuma spēkā stāšanos.
- 3.18. BSN normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē sūdzības iesniedzēju un būvspeciālistu par sūdzības izskatīšanas rezultātā pieņemto lēmumu.
- 3.19. BSN nodarbinātais aktualizē informāciju Sūdzību un iesniegumu reģistrā (*skat. Forma Nr.1*).
- 3.20. BSN sūdzības izskatīšanu par būvspeciālistu iespējamajiem pārkāpumiem un lēmuma pieņemšanu veic atbilstoši 1.pielikumā noteiktajam.

4. Iepazīšanās kārtība ar sūdzības izskatīšanas lietas materiāliem

- 4.1. BSN dokumentiem saistībā ar saņemtās informācijas par būvspeciālista iespējamo profesionālās darbības pārkāpumu izvērtēšanu atbilstoši Biroja 2022.gada 13.decembra rīkojumam Nr.1-3.1/2022/34 “Par ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu” (turpmāk-Rīkojums) ir noteikts ierobežotas pieejamības statuss.
- 4.2. Kārtība, kādā izsniedzama ierobežotas pieejamības informācija, noteikta Biroja iekšējā normatīvā akta “Dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība” XIV.nodaļā.
- 4.3. Ja ar sūdzības izskatīšanas lietas materiāliem vēlas iepazīties attiecīgās lietas dalībnieks, saskaņojot iepazīšanās laiku un vietu, BSN nodarbinātais sagatavo minēto informāciju un informē lietas dalībnieku, ka attiecīgais dokuments satur ierobežotas pieejamības informāciju.
 - 4.3.1. BSN personai, kas ir administratīvā procesa lietas dalībnieks un vēlas iepazīties ar lietas materiāliem, kam saskaņā ar Rīkojumu ir noteikts ierobežotas pieejamības statuss, nepieprasīta iesniegt pamatojumu un apliecinājums saskaņā ar Rīkojumā noteikto.
- 4.4. Privātpersonai un iestādei, kas nav administratīvā procesa dalībnieks, informāciju sniedz saskaņā ar Informācijas atklātības likumu, Fizisko personu datu aizsardzības likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
 - 4.4.1. Saņemot ierobežotas pieejamības informāciju, persona (ārējais klients) ar parakstu apliecinā, ka informāciju izmantis tikai pieprasījumā norādītajiem mērķiem atbilstoši Rīkojuma 2.pielikumam.
 - 4.4.2. Informāciju, kas atklāj tās personas identitāti, kura ziņojusi par iespējamu būvspeciālista profesionālās darbības pārkāpumu, var sniegt tikai ar šīs personas piekrišanu.

5. Lēmumu apstrīdēšana

- 5.1. BSN pieņemtos lēmumus, kas saistīti ar būvspeciālistu kompetences novērtēšanu un patstāvīgās prakses uzraudzību būvekspertīzes specialitātē, privātpersona saskaņā ar Ministru kabineta 2014.gada 30.septembra noteikumu Nr.576 “Būvniecības valsts kontroles biroja nolikums” 13.punktu, var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Biroja direktoram viena mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās dienas, iesniedzot attiecīgu iesniegumu. Apstrīdēšanas iesniegumu izskata un lēmuma projektu sagatavo Biroja JN.

- 5.2. Biroja direktora pieņemtos lēmumus privātpersona saskaņā ar Būvniecības valsts kontroles biroja nolikuma 14.punktu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā viena mēneša laikā var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

6. Saglabājamie dokumenti

Nr.p.k.	Dokumenta veids	Dokumenta atrašanās vieta*
1.	Sūdzība	<i>DVS</i>
2.	Rīkojums par SIK izveidošanu	
3.	SIK sanāksmes protokols	
4.	SIK lēmumi	

* Dokumentu kārtošana un uzglabāšana notiek saskaņā ar Birojā apstiprināto Lietu nomenklatūru.

Versija	Izmaiņu apraksts	Izmaiņu pamatojums
Nr.5	Papildināts ar 3.5.punktu, nosakot rīcību, kad pārbaudes ietvaros BSN iekļūst būvniecības objektā.	Apakšprocesa papildināšana/precizēšana saistībā ar Ministru kabineta noteikumu Nr.169 39.punkta piemērošanu.
Nr.5	Iepriekšējās versijas punkti 3.5-3.21. turpmāk punkti 3.6.-3.22.	Apakšprocesa precizēšana.
Nr.6	Liela apjoma izmaiņas.	Apakšprocesa papildināšana.
Nr.7	Liela apjoma izmaiņas.	Apakšprocesa papildināšana.

Procesa izstrādātājs:

Kavosa, 67013346

Maija.Kavosa@bvk.b.gov.lv

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Sūdzības par būvspeciālistu iespējamajiem pārkāpumiem izskatīšana un lēmuma pieņemšana

Posms	Darbība	Atbildīgais	Termiņš
Sūdzības saņemšana	Reģistrē informāciju Sūdzību un iesniegumu reģistrā (Forma 1).	Vecākais eksperts	2 darba dienas no sūdzības saņemšanas DVS
	Sagatavo informatīvu vēstuli sūdzības iesniedzējam par sūdzības saņemšanu un izvērtēšanas procesa uzsākšanu.	Vecākais eksperts	5 darba dienas no sūdzības saņemšanas DVS
	Sagatavo informācijas pieprasījumu būvspeciālistam ar lūgumu iesniegt izvērtēšanai būvekspertīzes atzinumu un ar to saistīto dokumentāciju (termiņš dokumentu iesniegšanai: 10 darba dienas).	Vecākais eksperts	
Sūdzības nodošana ekspertam izvērtēšanai	Apzina iespējamo ekspertu konkrētās sūdzības izvērtēšanas gadījumā.	Vecākais eksperts	5 darba dienas pēc sūdzības saņemšanas DVS
	Sagatavo ekspertam darba uzdevumu vai līguma projektu, ja pakalpojums tiks sniegts ārpus iepirkuma ietvara.	Būvprakses sertificēšanas speciālists	2 darba dienas pēc informācijas saņemšanas par konkrētā eksperta piesaisti izvērtēšanai
	Saņemto sūdzību, būvekspertīzes atzinumu un ar to saistīto dokumentāciju atbilstoši līgumam par ekspertu pakalpojumu sniegšanu nodod izvērtēšanai konkrētās darbības sfēras piesaistītajam ekspertam.	Vecākais eksperts	2 darba dienas pēc parakstīta eksperta darba uzdevuma vai līguma saņemšanas DVS
Eksperta izvērtējuma saņemšana	Pārbauda sagatavotās pārbaudes atskaites atbilstību darba uzdevumā noteiktajam.	Vecākais eksperts BSN vadītājs	1 darba diena no pārbaudes atskaites saņemšanas e-pastā
	Nosūta pārbaudes atskaiti lietvedībai reģistrēšanai DVS.	Vecākais eksperts	1 darba diena no pārbaudes atskaites izvērtēšanas un

	Sagatavo pieņemšanas-nodošanas aktu atbilstoši veiktajam darba uzdevumam.	Būvprakses sertificēšanas speciālists	atbilstības konstatēšanas
<i>Pārbaudes atskaitē norādīts, ka <u>nav konstatēti</u> būvspeciālista iespējami profesionālās darbības pārkāpumi:</i>			
	Sagatavo informatīvu vēstuli būvspeciālistam par administratīvās lietas neierosināšanu.	Vecākais eksperts	5 darba dienas pēc pārbaudes atskaites saņemšanas DVS
	Sagatavo informatīvu vēstuli sūdzības iesniedzējam par sūdzības izskatīšanas rezultātu.		
<i>Pārbaudes atskaitē norādīts, ka <u>ir konstatēti</u> būvspeciālista iespējami profesionālās darbības pārkāpumi:</i>			
	Sagatavo pieprasījumu būvspeciālistam ar lūgumu 10 darba dienu laikā sniegt rakstveida skaidrojumu par pārbaudes ietvaros konstatēto.	Vecākais eksperts	5 darba dienas pēc pārbaudes atskaites saņemšanas DVS
Būvspeciālista paskaidrojumu izvērtēšana	Sagatavo ekspertam darba uzdevumu par būvspeciālista paskaidrojuma izvērtēšanu un iespējamo dalību SIK.	Būvprakses sertificēšanas speciālists	2 darba dienas pēc paskaidrojuma saņemšanas DVS
	Nodod izvērtēšanai ekspertam saņemto būvspeciālista paskaidrojumu.	Vecākais eksperts	2 darba dienas pēc parakstīta eksperta darba uzdevuma vai līguma saņemšanas DVS
	Pārbauda atkārtotās pārbaudes atskaites atbilstību darba uzdevumā noteiktajam	Vecākais eksperts BSN vadītājs	1 darba diena no atkārtotas pārbaudes atskaites saņemšanas e-pastā
	Nosūta pārbaudes atskaiti lietvedībai reģistrēšanai DVS.	Vecākais eksperts	1 darba diena no atkārtotās pārbaudes atskaites izvērtēšanas un atbilstības konstatēšanas
	<i>Pārbaudes rezultātā konstatētais <u>ir novērts ar būvspeciālista skaidrojumiem</u></i>		
	Sagatavo informatīvu vēstuli būvspeciālistam par administratīvās lietas neierosināšanu.	Vecākais eksperts	5 darba dienas pēc atkārtotas pārbaudes atskaites saņemšanas DVS

	Sagatavo informatīvu vēstuli sūdzības iesniedzējam par sūdzības izskatīšanas rezultātu.		
<i>Pārbaudes rezultātā konstatētais <u>nav novērts ar būvspeciālista skaidrojumiem</u></i>			
SIK organizēšana	Apzin iespējamo ekspertu konkrētās sūdzības izvērtēšanas gadījumā	Vecākais eksperts	5 darba dienas pēc atkārtotas pārbaudes atskaites saņemšanas DVS
	Sagatavo ekspertam kā SIK komisijas loceklim darba uzdevumu vai līguma projektu, ja pakalpojums tiks sniegts ārpus iepirkuma ietvara	Būvprakses sertificēšanas speciālists	2 darba dienas pēc informācijas saņemšanas par konkrētā eksperta piesaisti izvērtēšanai
	Nodod ekspertam kā SIK komisijas loceklim izvērtēšanai uzraudzības lietas materiālus	Vecākais eksperts	5 darba dienas pēc parakstīta eksperta darba uzdevuma vai līguma saņemšanas DVS
	Sagatavo rīkojumu par SIK izveidi		
	Saskaņo SIK norises laiku ar sēdes dalībniekiem		
	Sagatavo būvspeciālistam lēmumu par administratīvās lietas ierosināšanu un uzaicinājumu uz SIK		
	Sagatavo SIK protokolu	Būvprakses sertificēšanas speciālists	5 darba dienas pēc SIK
Lēmuma sagatavošana	Nosūta SIK protokolu sēdes dalībniekiem		
	Nodod lietas materiālus piesaistītajam juriskonsultam	Vecākais eksperts	2 darba dienas pēc SIK protokola saņemšanas DVS
	Sagatavo lēmumu	Juriskonsults	20 darba dienas no lietas materiālu nosūtīšanas
	Sagatavo informatīvu vēstuli būvspeciālistam par administratīvās lietas izskatīšanas rezultātu	Vecākais eksperts	5 darba dienas no lēmuma reģistrēšanas DVS
	Sagatavo informatīvu vēstuli sūdzības iesniedzējam par sūdzības izskatīšanas rezultātu.		
	Aktualizē informāciju Sūdzību un iesniegumu reģistrā		