

Rīgas Tūristu gidu sertifikācijas komisijas nolikums

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Rīgas Tūristu gidu sertifikācijas komisija (turpmāk – Komisija) ir Rīgas tūristu gidu sertifikācijas institūcija, kas izveidota un darbojas saskaņā ar Rīgas domes 2013.gada 17.decembra saistošajiem noteikumiem Nr.91 „Par tūristu gidu pakalpojumu sniegšanu Rīgas pilsētā” (turpmāk – Noteikumi) un šo nolikumu.

1.2. Sertifikācijas mērķis ir izvērtēt tūristu gidu (turpmāk – pretendents) profesionālās kvalifikācijas, prasmju un valodu zināšanu atbilstību Noteikumu prasībām, kas dod tiesības sniegt informāciju par Rīgas pilsētas administratīvajā teritorijā publiskajā ārtelpā esošajiem tūrisma objektiem un apskates vietām.

1.3. Komisiju izveido nodibinājuma „Rīgas Tūrisma Attīstības Birojs” valde septiņu locekļu sastāvā.

1.4. Komisijas sastāvā ietilpst 1 (viens) Rīgas pilsētas pašvaldības pārstāvji (-is), 2 (divi) tūrisma nozares personu apvienību pārstāvji, 1 (viens) tūrisma operatoru pārstāvji (-is), kā arī 3 (trīs) nodibinājuma „Rīgas Tūrisma Attīstības Birojs” pārstāvji (-is).

1.5. Izmaiņas Komisijas sastāvā veic nodibinājuma „Rīgas Tūrisma Attīstības Birojs” valde.

1.6. Komisijas kompetence:

1.6.1. izskatīt un izvērtēt pretendentu iesniegtos dokumentus;

1.6.2. prasīt pretendentiem precizēt vai papildināt iesniegtos dokumentus;

1.6.3. pieaicināt ekspertus;

1.6.4. izskatīt informāciju un iesniegumus par Rīgas tūristu gidu darbību;

1.6.5. izdot administratīvos aktus:

1.6.5.1. par Rīgas tūristu gida sertifikāta izsniegšanu;

1.6.5.2. par atteikumu izsniegt Rīgas tūristu gida sertifikātu;

1.6.5.3. par Rīgas tūristu gida sertifikāta derīguma termiņa pagarināšanu;

1.6.5.4. par Rīgas tūristu gida sertifikāta derīguma termiņa atjaunošanu;

1.6.5.5. par Rīgas tūristu gida sertifikāta anulēšanu;

1.6.6. pieņemt citus lēmumus saskaņā ar Noteikumiem.

1.7. Komisijas darbu organizē un sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs.

1.8. Komisijas priekšsēdētāju apstiprina nodibinājuma „Rīgas Tūrisma Attīstības Birojs” valde.

1.9. Komisijas darbu tehniski nodrošina nodibinājums „Rīgas Tūrisma Attīstības Birojs”.

2. Komisijas sēdes sasaukšana

2.1. Komisijas sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs.

2.2. Komisijas priekšsēdētāja pienākums ir ne vēlāk kā divas dienas pirms sēdes izziņot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību, nosūtot attiecīgu paziņojumu Komisijas locekļiem un, ja nepieciešams, pieaicinātām personām ar elektroniskā pasta starpniecību atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

2.3. Paziņojumu var nosūtīt ar elektroniskā pasta starpniecību, neizmantojot drošu elektronisko parakstu, ja adresāts rakstveidā izteicis vēlmi saņemt paziņojumu attiecīgā veidā.

3. Komisijas sēdes

3.1. Komisija savu darbību realizē Komisijas sēdēs, kurās tās locekļi izskata un apspriež darba kārtībā iekļautos jautājumus un pieņem attiecīgus lēmumus.

3.2. Komisijas sēdes ir slēgtas.

3.3. Komisijas sēdēs bez Komisijas locekļiem un protokolētāja ir tiesīgi piedalīties pretendenti, eksperti, citas Komisijas pieaicinātās personas, kā arī nodibinājuma „Rīgas Tūrisma Attīstības Birojs” valdes locekļi. Par citu personu piedalīšanos Komisijas sēdē lemj Komisijas locekļi.

4. Komisijas sēdes protokols

4.1. Komisijas sēdes tiek protokolētas.

4.2. Komisijas sēdes protokolētāja pienākumus pilda nodibinājuma „Rīgas Tūrisma Attīstības Birojs” valdes nozīmēta persona.

4.3. Protokolā norāda Komisijas sēdes norises vietu, datumu, klātesošos Komisijas locekļus, kā arī pieaicinātās un citas sēdē piedalījušās personas, sēdes sākuma laiku, darba kārtības jautājumus, sēdes norisi, tai skaitā pretendenta viedokli un argumentus, ja tādi uzklauti, balsošanas rezultātus, norādot katra Komisijas locekļa „par” vai „pret” balsis par katru lēmumu, pieņemtos lēmumus, sēdes slēgšanas laiku.

4.4. Komisijas sēdes protokolu sagatavo saprātīgā termiņā, ņemot vērā šī nolikuma 6.1.punkta nosacījumus par administratīvā akta izdošanas termiņu.

4.5. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un protokolētājs.

4.6. Komisijas sēžu protokolus un citus Komisijas dokumentus reģistrē un glabā nodibinājums „Rīgas Tūrisma Attīstības Birojs”.

4.7. Visiem Komisijas locekļiem un nodibinājuma „Rīgas Tūrisma Attīstības Birojs” valdei ir tiesības iepazīties ar Komisijas sēdes protokoliem un citiem Komisijas dokumentiem.

4.8. Pretendents var iepazīties tikai ar tiem Komisijas dokumentiem, kas attiecas uz pašu pretendentu.

4.9. Privātpersonām un iestādēm, kas nav administratīvā procesa dalībnieks, Komisija informāciju sniedz saskaņā ar Informācijas atklātības likumu, Fizisko personu datu aizsardzības likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

5. Komisijas lēmumu pieņemšana

5.1. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz četri Komisijas locekļi.

5.2. Ja uz Komisijas sēdi ieradušies mazāk nekā četri Komisijas locekļi, Komisijas priekšsēdētāja pienākums ir atlikt sēdi un tajā pašā dienā atkārtoti izziņot jaunu sēdi ar to pašu darba kārtību atbilstoši šī nolikuma 2.2.punkta nosacījumiem.

5.3. Ja kāds no Komisijas locekļiem atkārtoti neierodas uz Komisijas sēdēm, Komisijas priekšsēdētājs par to informē nodibinājuma „Rīgas Tūrisma Attīstības Birojs” valdi, rosinot citas personas apstiprināšanu darbam Komisijas sastāvā.

5.4. Katram Komisijas loceklim ir viena balss.

5.5. Balsošana sēdē notiek atklāti.

5.6. Komisijas locekļi ir tiesīgi balsot tikai „par” vai „pret”.

5.7. Komisija pieņem savus lēmumus ar vienkāršu klātesošo balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

5.8. Ja Komisijas loceklis nepiekrīt Komisijas lēmumam un balso pret to, viņam ir tiesības savu atšķirīgo viedokli rakstveidā pievienot sēdes protokolam.

5.9. Lemjot par tāda administratīvā akta izdošanu, kas varētu būt nelabvēlīgs pretendents, Komisija noskaidro un izvērtē pretendenta viedokli un argumentus.

5.10. Ja pretendenta viedoklis un argumenti nav noskaidroti, Komisija administratīvā akta pamatojumā norāda iemeslu.

5.11. Lai panāktu tiesisku, taisnīgu un efektīvu lietas izskatīšanu, Komisija pēc iespējas dod pretendentiem norādījumus un ieteikumus.

5.12. Komisijas administratīvie akti, izņemot administratīvos aktus, kas ir nelabvēlīgi pretendents, stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja Komisija nelemj savādāk.

5.13. Komisijas izdotie administratīvie akti, kas ir nelabvēlīgi pretendents, stājas spēkā ar brīdi, kad tie paziņoti pretendents.

5.14. Komisijas izdotos administratīvos aktus paraksta Komisijas priekšsēdētājs.

6. Sertifikācijas kārtība

6.1. Komisija mēneša laikā pēc Noteikumu 9.punktā minēto pretendenta dokumentu iesniegšanas nodibinājumā „Rīgas Tūrisma Attīstības Birojs” izdod administratīvo aktu par Rīgas tūristu gida sertifikāta izsniegšanu vai atteikumu izsniegt sertifikātu.

6.2. Sertifikātu izsniedz uz trim gadiem, termiņu skaitot no sertifikāta piešķiršanas dienas.

6.3. Komisija izdod administratīvo aktu par atteikumu izsniegt Rīgas tūrista gida sertifikātu, ja:

6.3.1. pretendents nav iesniedzis visus Noteikumu 9.punktā noteiktos dokumentus;

6.3.2. pretendents neatbilst kādai no Noteikumu 7. un 8.punktā noteiktajām prasībām;

6.3.3. pretendents sniedzis nepatiesas ziņas;

6.3.4. pretendents nav sedzis Noteikumu 11.punktā minētās izmaksas.

6.4. Ja pretendenta iesniegums nav parakstīts, ir iesniegts, neievērojot Valsts valodas likuma prasības vai tam ir citi būtiski trūkumi, Komisija iesniegumu atstāj bez virzības un nosaka iesniedzējam saprātīgu termiņu tās norādīto trūkumu novēršanai.

6.5. Ja Komisijas norādītie trūkumi noteiktajā termiņā netiek novērsti, Komisija pretendenta iesniegumu atzīst par neiesniegtu un var atdot to atpakaļ pretendentam.

6.6. Komisija pēc iespējas sniedz pretendentam nepieciešamo informāciju vai cita veida palīdzību jautājuma sekmīgai atrisināšanai atbilstoši pretendenta interesēm.

6.7. Ja Komisija pretendenta iesniegto iesniegumu atstājusi bez virzības atbilstoši šī nolikuma 6.4.punkta nosacījumiem, administratīvā akta izdošanas termiņu skaita no trūkumu novēršanas dienas.

7. Sertifikāta darbības pagarināšana

7.1. Komisija izdod administratīvo aktu par Rīgas tūristu gida sertifikāta derīguma termiņa pagarināšanu, ja Rīgas tūristu gids ne vēlāk kā mēnesi pirms sertifikāta darbības termiņa beigām nodibinājumā „Rīgas Tūrisma Attīstības Birojs” ir iesniedzis iesniegumu par Rīgas tūristu gida sertifikāta darbības pagarināšanu un ir izpildījis Noteikumu 29.1., 29.2. vai 29.3., 29.4. un 29.5.apakšpunktā minētās prasības.

7.2. Sertifikāta derīguma termiņu Komisija pagarina uz trim gadiem ar dienu, kad beidzas iepriekšējā sertifikāta darbības termiņš.

7.3. Komisija nepagarina Rīgas tūristu gida sertifikāta derīguma termiņu, ja:

7.3.1. ir beidzies iepriekšējā sertifikāta darbības termiņš;

7.3.2. Rīgas tūristu gids nav izpildījis Noteikumu 29.1., 29.2. vai 29.3., 29.4. un 29.5.apakšpunktā minētās prasības.

8. Sertifikāta darbības atjaunošana

8.1. Komisija izdod administratīvo aktu par Rīgas tūristu gida sertifikāta derīguma termiņa atjaunošanu, ja, pirms Komisija ir izdevusi administratīvo aktu par Rīgas tūristu gida

sertifikāta darbības pagarināšanu, ir beidzies iepriekšējā sertifikāta darbības termiņš, un pretendents ir izpildījis Noteikumu 30.punktā minētās prasības.

8.2. Rīgas tūristu gida sertifikāta darbību atjauno uz trim gadiem ar Komisijas administratīvā akta par sertifikāta darbības atjaunošanu izdošanas dienu.

8.3. Komisija izdod administratīvo aktu par Rīgas tūristu gida sertifikāta derīguma termiņa neatjaunošanu, ja Rīgas tūristu gids nav izpildījis Noteikumu 30.punktā minētās prasības.

9. Sertifikāta anulēšana

9.1. Komisija izdod administratīvo aktu par Rīgas tūristu gida sertifikāta anulēšanu, ja:

9.1.1. Rīgas tūristu gids ir administratīvi sodīts par pakalpojuma sniegšanas noteikumu pārkāpšanu un atkārtoti neievēro Noteikumos noteiktos Rīgas tūristu gida pienākumus vai izdara citus pārkāpumus, kas nav savienojami ar tūristu gida profesionālo darbību;

9.1.2. ir saņemtas ziņas no kontrolējošām iestādēm par rupjiem vai atkārtotiem pārkāpumiem patērētāju tiesību aizsardzības jomā;

9.1.3. pretendents, lai saņemtu, pagarinātu vai atjaunotu Rīgas tūristu gida sertifikātu, ir apzināti sniedzis nepatiesas ziņas.

10. Administratīvā akta paziņošana

10.1. Nākamajā darba dienā pēc Komisijas sēdes protokola parakstīšanas Komisija atbilstoši Paziņošanas likumam rakstiski informē pretendentu par pieņemto lēmumu, pievienojot administratīvo aktu.

10.2. Komisija izvēlas tādu paziņošanas veidu, kas nodrošinātu atbilstošu dokumenta paziņošanu pretendentam. Komisija pēc iespējas ņem vērā pretendenta norādīto dokumenta paziņošanas veidu.

10.3. Ja pa pastu sūta pretendentam nelabvēlīgu administratīvo aktu, to noformē kā ierakstītu pasta sūtījumu.

11. Informācijas sniegšana

Komisija par pieņemtajiem lēmumiem tādā apmērā, kas nepieciešams, lai veiktu ierakstu Rīgas tūristu gidu reģistrā, informē nodibinājumu „Rīgas Tūrisma Attīstības Birojs”.

12. Iesniegumu izskatīšana

12.1. Komisija iesniegumus par tūristu gidu darbību izskata viena mēneša laikā no to saņemšanas dienas.

12.2. Ja Komisija ir saņēmusi iesniegumus, kuros minēti fakti par iespējamām Rīgas tūristu gidu pārkāpumiem, Komisija, ja nepieciešams, par tiem informē Rīgas pašvaldības policiju.