



NEATLIEKAMĀS MEDICĪNISKĀS PALĪDZĪBAS DIENESTS

Laktas iela 8, Rīga, LV-1013, tālr. 67337000, e-pasts nmpd@nmpd.gov.lv,

APSTIPRINU

Dienesta direktores p.i.
M.Dīriņa

09.05.2024

Pirmās palīdzības sniegšanas apmācītiesīgo fizisko un juridisko personu atbilstības novērtēšanas komisijas

NOLIKUMS

05.versija

Rīgā

Nr. 1-4/2024/5

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta (turpmāk – Dienests) pirmās palīdzības (turpmāk – PP) sniegšanas apmācītiesīgo fizisko un juridisko personu atbilstības novērtēšanas komisijas (turpmāk – Novērtēšanas komisija) sastāvu, uzdevumus, darba organizāciju, kā arī kārtību, kādā Novērtēšanas komisija piešķir tiesības fiziskām un juridiskām personām nodarboties ar apmācību PP sniegšanā vai anulē sertifikātu/apliecību.
2. Novērtēšanas komisija savā darbā ievēro vispārējos tiesību principus, Administratīvā procesa likumu, Ministru kabineta 2012.gada 14.augusta noteikumus Nr.557 “Noteikumi par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā” (turpmāk – MK noteikumi Nr.557), Vispārīgo datu aizsardzības regulu, citus normatīvos aktus, Dienesta iekšējos normatīvos aktus, procedūras, Dienesta direktora rīkojumus un šo nolikumu (turpmāk – Nolikums). Ja šajā Nolikumā kāds jautājums nav atrunāts, tad Novērtēšanas komisija rīkojas atbilstoši spēkā esošiem ārējiem normatīvajiem aktiem.
3. Novērtēšanas komisijas sēdes ir atklātas dalībai tām personām, kuru iesniegumi tiek skatīti sēdē.
4. Novērtēšanas komisija ir Dienesta direktora izveidota koleģiāla lēmēj institūcija. Novērtēšanas komisijas locekļi ir ar valsts amatpersonas statusu, tie sniedz novērtējumu, argumentus un pieņem lēmumus jautājumos, kas atbilstoši MK noteikumiem Nr.557 ir Novērtēšanas komisijas kompetencē, tajā skaitā lēmumu par tiesību piešķiršanu vai anulēšanu fiziskām un juridiskām personām nodarboties ar apmācību PP sniegšanā.

II. Novērtēšanas komisijas sastāvs un uzdevumi

5. Novērtēšanas komisijas sastāvu atbilstoši MK noteikumu Nr.557 7.punktam ar rīkojumu apstiprina Dienesta direktors.

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

6. Novērtēšanas komisijas sastāvā ietilpst:
 - 6.1. priekšsēdētājs;
 - 6.2. priekšsēdētāja vietnieks;
 - 6.3. astoņi komisijas locekļi.
7. Novērtēšanas komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz septiņi Novērtēšanas komisijas locekļi. Katrs Novērtēšanas komisijas loceklis pirms balsojuma sniedz argumentētu viedokli par izskatāmo jautājumu.
8. Novērtēšanas komisijas priekšsēdētājs:
 - 8.1. vada Novērtēšanas komisijas sēdes darbu;
 - 8.2. nosaka Novērtēšanas komisijas locekļu uzdevumus un pienākumu sadali;
 - 8.3. vienas darba dienas laikā no protokola un lēmuma projekta saņemšanas, saskaņo un paraksta tos ar elektronisko parakstu vai izdara protokola un/ vai lēmuma projektā atbilstošus precizējumus un/vai papildinājumus, un nosūta tos Novērtēšanas komisijas sekretāram.
9. Novērtēšanas komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Novērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
10. Pēc Novērtēšanas komisijas locekļa pieprasījuma Pirmās palīdzības apmācību sistēmas organizēšanas (turpmāk – PPASO) nodaļas vadītājs sagatavo vēstuli Novērtēšanas komisijas locekļa pārstāvētai apmācītājorganizācijai vai iestādes augstākajai vadībai par attiecīgā Novērtēšanas komisijas locekļa dalību darbam attiecīgajā Novērtēšanas komisijas sēdē.
11. Novērtēšanas komisijas sēdes protokolē Novērtēšanas komisijas sekretārs. Novērtēšanas komisijas sekretāra pienākumus pilda PPASO nodaļas galvenais speciālists vai ar Dienesta direktora rīkojumu nozīmēts PASSO nodaļas darbinieks. Novērtēšanas komisijas sekretāra prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda PPASO nodaļas vadītāja noteikts darbinieks.
12. Novērtēšanas komisijas sekretārs pilda savus pienākumus saskaņā ar Dienesta procedūru KM 5.2 “Fizisko personu un juridisko personu iesniegto dokumentu aprīte par tiesību piešķiršanu un atkārtotu tiesību piešķiršanu nodarboties ar apmācību pirmās palīdzības sniegšanā”, tajā skaitā:
 - 12.1. sagatavo Novērtēšanas komisijas sēdes darba kārtību;
 - 12.2. sagatavo Novērtēšanas komisijas sēdei/darbam nepieciešamos materiālus;
 - 12.3. hronoloģiski sistematizē personu iesniegtos dokumentus un saraksti;
 - 12.4. divas nedēļas pirms Novērtēšanas komisijas sēdes no Dienesta Grāmatvedības nodaļas saņem apstiprinājumu par dokumenta iesniedzējam izrakstītā rēķina apmaksu;
 - 12.5. ne vēlāk kā divas nedēļas pirms novērtēšanas komisijas sēdes novērtēšanas komisijas sekretārs elektroniski nosūta Novērtēšanas komisijas locekļiem parakstīšanai apliecinājumu (veidlapa KM 2-08) par interešu konflikta neesamību;
 - 12.6. svītrots
 - 12.7. ne vēlāk kā divas nedēļas pirms kārtējās Novērtēšanas komisijas sēdes elektroniski nosūta Novērtēšanas komisijas locekļiem sēdes darba kārtību, darbam nepieciešamos dokumentus un informāciju;
 - 12.8. sagatavo Novērtēšanas komisijas protokola un lēmuma projektus;
 - 12.9. divu darba dienu laikā pēc Novērtēšanas komisijas sēdes nosūta (elektroniski) Novērtēšanas komisijas priekšsēdētājam parakstīšanai sagatavotos sēdes protokola un lēmumu projektus;

- 12.10. pēc protokola un lēmuma projektu parakstīšanas, protokolu elektroniski nosūta zināšanai visiem Novērtēšanas komisijas locekļiem;
 - 12.11. informē fiziskas vai juridiskas personas par pieņemto lēmumu, elektroniski nosūtot lēmumu un sertifikātu/apliecību;
 - 12.12. organizē un nodrošina Dienesta tīmekļa vietnē informācijas publicēšanu par Novērtēšanas komisijas norises laiku.
13. Lai nodrošinātu Novērtēšanas komisijā izskatāmo jautājumu izpildi normatīvajos aktos noteiktajos termiņos PPASO nodaļas vadītājs Novērtēšanas komisijas sekretāra atsevišķus pienākumus var deleģēt citiem PPASO nodaļas darbiniekiem.
 14. Novērtēšanas komisijas uzdevumus nosaka MK noteikumu Nr.557 9.punkts, 24 un 41.punkts.
 15. Novērtēšanas komisijas locekļi:
 - 15.1. pirms Novērtēšanas komisijas sēdes iepazīstas ar izskatāmajiem dokumentiem un saņemto informāciju;
 - 15.2. piedalās Novērtēšanas komisijas sēdēs izskatāmo jautājumu lēmumu pieņemšanā, vada un pieņem eksāmenu;
 - 15.3. rakstveidā sniedz priekšlikumus Novērtēšanas komisijas darba pilnveidošanai;
 - 15.4. izstrādā eksāmena jautājumus un vērtēšanas kritērijus;
 - 15.5. pastāvot objektīvai nepieciešamībai ierosina Novērtēšanas komisijas sēdes sasaukšanu.
 16. Novērtēšanas komisijai izskatāmā jautājuma ietvaros ir tiesības pieprasīt un saņemt no Dienesta struktūrvienībām un personām, kuru iesniegumi tiek skatīti komisijas sēdē lēmuma pieņemšanai papildus nepieciešamo informāciju. Informācijas pieprasījumu sagatavo un paraksta Novērtēšanas komisijas priekšsēdētājs.

III. Novērtēšanas komisijas darba organizācija

17. Novērtēšanas komisijas sēdes notiek ne retāk kā divas reizes kalendārā gadā. Novērtēšanas komisijas sēdes var sasaukt biežāk, ja tas nepieciešams.
18. PPASO nodaļas vadītājs ne vēlāk kā divas nedēļas pirms Novērtēšanas komisijas sēdes norises, nodrošina Dienesta rīkojuma sagatavošanu par Novērtēšanas komisijas sēdes norisi, organizē Novērtēšanas komisijas sēdes un piedalās tajās kā Novērtēšanas komisijas loceklis vai novērotājs. PPASO nodaļas vadītājs, ja tas nepieciešams, var pieaicināt dalībai Novērtēšanas komisijas sēdē Dienesta Tiesiskā atbalsta nodaļas juristu vai citu speciālistu.
19. Novērtēšanas komisijas locekļi pirms sēdes elektroniski paraksta apliecinājumu (veidlapa KM 2-08) par interešu konflikta neesamību un nosūta parakstītu apliecinājumu Novērtēšanas komisijas sekretāram ne vēlāk ka vienu nedēļu pirms Novērtēšanas komisijas sēdes.
20. Novērtēšanas komisija izskata fizisko un juridisko personu iesniegtos dokumentus, ja ir veikta samaksa atbilstoši Ministru kabineta 2023.gada 3.oktobra noteikumiem Nr.563 „Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta maksas pakalpojumu cenrādis” (turpmāk – MK noteikumi Nr.563) un no Dienesta Grāmatvedības nodaļas saņemts apstiprinājums pakalpojuma apmaksai.

21. Novērtēšanas komisijas locekļiem nav tiesību uzdot fiziskajām personām vai juridisko personu pārstāvjiem diskriminējošus vai godu un cieņu aizskarošus, kā arī uz novērtēšanu un izskatāmo darba kārtības jautājumu neattiecināmus jautājumus.
22. Novērtēšanas komisijas sēdes, tajā skaitā eksāmena norise, tiek protokolētas (veidlapa VAD 026). Protokoli tiek glabāti 5 gadus Dienesta tīkla datu glabātuvē – K:/diskā mapē PPASO/Novērtēšanas komisijas sēdes semināri/kursi/ziņojumi.
23. Novērtēšanas komisija lēmumu pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Novērtēšanas komisijas priekšsēdētāja balss.
24. Novērtēšanas komisijas sēdes protokolu un lēmumu uzglabāšanu, nodrošina PPASO nodaļa. Protokolus un Lēmumus glabā saskaņā ar Dienesta lietu nomenklatūru.

IV. Tiesību piešķiršana un atkārtota tiesību piešķiršana juridiskām personām nodarboties ar apmācību pirmās palīdzības sniegšanā

25. Novērtēšanas komisija novērtē atbilstību prasībām, lai nodarbotos ar apmācību PP sniegšanā un pieņem lēmumu, ja juridiska persona Dienestā ir iesniegusi iesniegumu (veidlapa KM 2-09) papīra vai elektroniska dokumenta formā, kas noformēts un iesniegts atbilstoši normatīvo aktu prasībām, atbilstoši MK noteikumu Nr.557 20.punktam, un iesniegumam pievienoti MK noteikumu Nr.557 21.punktā minētie dokumenti.
26. Novērtēšanas komisija atkārtoti novērtē atbilstību prasībām, lai nodarbotos ar apmācību PP sniegšanā, ja juridiskā persona papildus Nolikuma 25.punktā minētajiem dokumentiem, iesniegumam (veidlapa KM 2-11) ir pievienojusi MK noteikumu Nr.557 23.punktā minētos dokumentus.
27. Novērtēšanas komisija pieņem lēmumu par atbilstību prasībām, lai nodarbotos ar apmācību PP sniegšanā, ja MK noteikumu Nr.557 21.punktā vai 23.punktā noteiktie pievienotie dokumenti atbilst MK noteikumu Nr.557 17.2., 17.3., 17.4., 17.5., 17.6. apakšpunktos un 6.pielikumā noteiktajām prasībām.
28. Gadījumā, ja juridiskā persona priekšpārbaudes laikā konstatētos trūkumus nenovērš līdz Novērtēšanas komisijas sēdei vai nav veikta samaksa, Novērtēšanas komisija pieņem lēmumu par atteikumu piešķirt tiesības nodarboties ar apmācību PP sniegšanā.

V. Tiesību piešķiršana fiziskai personai nodarboties ar apmācību pirmās palīdzības sniegšanā

29. Novērtēšanas komisija pieņem eksāmenu un pieņem lēmumu par tiesībām fiziskai personai nodarboties ar apmācību PP sniegšanā, ja fiziska persona ir apguvusi PP pasniedzēju apmācības programmu, vēlas kārtot eksāmenu, un Dienestā iesniegusi iesniegumu (veidlapa KM 022) papīra vai elektroniska dokumenta formā, kas noformēts un iesniegts atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Iesniegumam ir pievienoti MK noteikumu Nr.557 27.punktā noteiktie dokumenti.
30. Gadījumā, ja fiziskā persona priekšpārbaudes laikā konstatētos trūkumus nenovērš līdz Novērtēšanas komisijas sēdei vai nav veikta samaksa, Novērtēšanas komisija pieņem lēmumu par atteikumu piešķirt tiesības nodarboties ar apmācību PP sniegšanā, t.sk., pieņemot eksāmenu

31. Eksāmens notiek četrās daļās saskaņā ar PP pasniedzēju apmācības programmā ietvertajām tēmām un MK noteikumos Nr.557 noteikto:
- 31.1. pirmā daļa – teorētisko zināšanu pārbaude (testa jautājumi rakstiski vai datorizēti);
 - 31.2. otrā daļa – kardiopulmonālās reanimācijas prasmes pārbaude (izmantojot pieauguša cilvēka atdzīvināšanas manekenu ar datora pieslēgumu);
 - 31.3. trešā daļa – praktisko iemaņu pārbaude. No piedāvātajām biļetēm pretendents izvelk vienu biļeti (trīskāršās demonstrācijas viens uzdevums);
 - 31.4. ceturta daļa – apmācības prasmju novērtēšana, izmantojot pretendenta PP sniegšanas tēmu prezentācijas materiālus (prezentācijas ilgums 10 minūtes). No piedāvātajām biļetēm pretendents izvelk vienu biļeti (vienas PP sniegšanas tēmas prezentācija).
32. Katru pretendentu eksāmenā vērtē vismaz septiņi Novērtēšanas komisijas locekļi, kuriem ar pretendentu nepastāv interešu konflikts. Katrs Novērtēšanas komisijas loceklis vērtējumu ieraksta vērtējuma lapā un parakstās. Ja Novērtēšanas komisijas locekļu vērtējums atšķiras, pretendents saņem Novērtēšanas komisijas locekļu vērtējuma vidējo aritmētisko atzīmi. Novērtēšanas komisijas locekļi iepazīstina pretendentu ar saņemto vērtējumu.
33. Eksāmena pirmo daļu vērtē ar vērtējumu „teicami”, „labi”, „viduvēji” vai „neapmierinoši”:
- 33.1. „teicami”, ja iegūts vismaz 96% pareizu atbilžu;
 - 33.2. „labi”, ja iegūts vismaz 93% pareizu atbilžu;
 - 33.3. „viduvēji”, ja iegūts vismaz 90% pareizu atbilžu;
 - 33.4. „neapmierinoši”, ja iegūts mazāk par 90% pareizu atbilžu.
34. Eksāmena otro, trešo un ceturto daļu katru atsevišķi vērtē ar vērtējumu „teicami”, „labi”, „viduvēji” vai „neapmierinoši”:
- 34.1. vērtējumu „teicami” iegūst, ja uzdots pilnībā tiek izprasts un pārvaldīts;
 - 34.2. vērtējumu „labi” iegūst, ja uzdots tiek izprasts un daļēji pārvaldīts;
 - 34.3. vērtējumu „viduvēji” iegūst, ja uzdots tiek daļēji izprasts un daļēji pārvaldīts;
 - 34.4. vērtējumu „neapmierinoši” iegūst, ja uzdots netiek izprasts un pārvaldīts.
35. Eksāmens nav nokārtots, ja persona vienā eksāmena daļā ieguvusi Novērtēšanas komisijas vērtējumu „neapmierinoši” vai arī, ja visās četrās eksāmena daļās ir saņemts Novērtēšanas komisijas vērtējums „viduvēji”.
36. Ja fiziska persona nav sekmīgi nokārtojusi PP pasniedzēja eksāmenu, Novērtēšanas komisija pieņem lēmumu par atteikumu piešķirt tiesības nodarboties ar apmācību PP sniegšanā.

VI. Atkārtota tiesību piešķiršana fiziskām personām nodarboties ar apmācību pirmās palīdzības sniegšanā

37. Novērtēšanas komisija izskata jautājumu un pieņem lēmumu par atkārtotu tiesību piešķiršanu fiziskai personai nodarboties ar apmācību PP sniegšanā, kura Dienestā ir iesniegusi iesniegumu papīra vai elektroniska dokumenta veidā, kas noformēts un iesniegts atbilstoši normatīvo aktu prasībām, un iesniegumam pievienojusi MK noteikumu Nr.557 33.punktā noteiktos dokumentus atbilstoši Dienesta noteiktajai iesnieguma veidlapai (veidlapa KM 023):
- 37.1. pārskatu par veikto apmācību pirmās palīdzības sniegšanā pēdējo piecu gadu laikā;

- 37.2. kvalifikācijas paaugstināšanu apliecinošu dokumentu kopijas par zināšanu un prasmju apguvi vai pilnveidi pirmās palīdzības sniegšanā pēdējo piecu gadu laikā (ne mazāk kā astoņi kredītpunkti gadā), uzrādot dokumentu oriģinālus;
- 37.3. apmācītājorganizācijas rekomendāciju (ja, pirmās palīdzības pasniedzējs ir darba attiecībās, līgumattiecībās vai dienesta attiecībās ar apmācītājorganizāciju).
38. Gadījumā, ja pretendents priekšpārbaudes laikā konstatētos trūkumus nenovērš līdz Novērtēšanas komisijas sēdei vai nav veikta samaksa, Novērtēšanas komisija pieņem lēmumu par atteikumu atkārtoti piešķirt tiesības nodarboties ar apmācību PP sniegšanā

VII. Pirmās palīdzības instruktora palīga tiesību piešķiršana

39. Novērtēšanas komisija izskata jautājumu un pieņem lēmumu par PP instruktora palīga tiesību piešķiršanu PP pasniedzējam, kurš Dienestā ir iesniedzis iesniegumu papīra vai elektroniska dokumenta formā, kas noformēts un iesniegts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Dienesta noteiktajai iesnieguma veidlapai (veidlapa KM 029). Iesniegumam pievienoti dokumenti, kas apliecina pretendenta atbilstību MK noteikumu Nr.557 14.punkta prasībām un pretendentam ir vismaz triju gadu pirmās palīdzības pasniedzēja sniegšanas apmācības pieredze.
40. Gadījumā, ja pretendents priekšpārbaudes laikā konstatētos trūkumus nenovērš līdz Novērtēšanas komisijas sēdei vai nav veikta samaksa, Novērtēšanas komisija pieņem lēmumu par atteikumu atkārtoti piešķirt tiesības nodarboties ar apmācību PP sniegšanā.
41. Ja instruktora palīga pretendenta iesniegtie dokumenti apliecina atbilstību MK noteikumu Nr.557 14.punkta prasībām, bet instruktora palīga pretendents nav apguvis MK noteikumu Nr. 557 2.pielikumā noteikto apmācības programmu, lai kvalitatīvi īstenotu MK Noteikumu 14.1.punktā PP pasniedzējam – instruktoram palīgam noteikto, Novērtēšanas komisija, piešķirot instruktoru palīga tiesības, rekomendē instruktoru palīgam apmeklēt Dienesta organizētos divu dienu profesionālās kvalifikācijas kursus par paplašinātās pirmās palīdzības 40 stundu apmācības programmas realizēšanu.
42. Atkārtotu tiesību piešķiršanai izvērtē instruktora palīga iesniegtās informācijas atbilstību MK noteikumu Nr.557 33.punkta prasībām.
43. Novērtēšanas komisija piešķir PP pasniedzējam PP instruktora palīga tiesības uz pirmās palīdzības pasniedzēja sertifikāta derīguma termiņu.

VIII. Pirmās palīdzības instruktora tiesību piešķiršana

44. Novērtēšanas komisija izskata jautājumu un pieņem lēmumu par PP instruktora tiesību piešķiršanu PP instruktora palīgam, kurš Dienestā ir iesniedzis iesniegumu papīra vai elektroniska dokumenta formā, kas noformēts un iesniegts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Dienesta noteiktajai iesnieguma veidlapai (*veidlapa KM 029*) un iesniegumam pievienojis dokumentus, kas apliecina instruktora pretendenta atbilstību MK noteikumu Nr.557 15.punkta prasībām:
- 44.1. pārskatu par veikto apmācību pirmās palīdzības sniegšanā pēdējo piecu gadu laikā;
- 44.2. pārskatu par iegūto pieredzi darba grupās par PP sniegšanas apmācības organizēšanu;
- 44.3. pārskatu par dalību PP konferencēs vai PP vadlīniju izstrādē vai to ieviešanā.

45. Gadījumā, ja pretendents priekšpārbaudes laikā konstatētos trūkumus nenovērš līdz Novērtēšanas komisijas sēdei vai nav veikta samaksa, Novērtēšanas komisija pieņem lēmumu par atteikumu atkārtoti piešķirt tiesības nodarboties ar apmācību PP sniegšanā.
46. Ja instruktora pretendenta iesniegtie dokumenti apliecina atbilstību MK noteikumu Nr.557 15.punkta prasībām un instruktora pretendents nav piedalījies, kā PP pasniedzēja asistents MK noteikumu Nr. 557 3.pielikumā noteiktajā apmācības programmā, lai kvalitatīvi īstenotu MK Noteikumu 15.1.punktā PP pasniedzējam instruktoram noteikto, Novērtēšanas komisija, piešķirot instruktoram tiesības, rekomendē attiecīgajam instruktoram asistēt PP pasniedzējam instruktoram, vadot MK Noteikumu Nr.557 3.pielikumā noteikto PP pasniedzēju 68 stundu apmācību programmu.
47. Atkārtotu tiesību piešķiršanai izvērtē instruktora iesniegtās informācijas atbilstību MK noteikumu 33.punkta prasībām.
48. Novērtēšanas komisija piešķir PP pasniedzējam PP instruktora tiesības uz pirmās palīdzības pasniedzēja sertifikāta derīguma termiņu.

IX. Pirmās palīdzības sniegšanas apmācīttiesīgām fiziskām un juridiskām personām piešķirto sertifikātu / apliecību anulēšana

49. Novērtēšanas komisija izskata jautājumu un pieņem lēmumu par PP pasniedzējam piešķirtā sertifikāta un apmācītājorganizācijai piešķirtās apliecības anulēšanu, ja:
 - 49.1. ir iestājies, kāds no MK noteikumu Nr.557 24.punktā minētajiem gadījumiem;
 - 49.2. ir iestājiem, kāds no MK noteikumu Nr. 557 41. punktā minētiem gadījumiem.
50. PPASON atbilstoši konstatētajiem PP pasniedzēju un apmācītājorganizāciju normatīvo aktu pārkāpumiem pirmās palīdzības jomā, sagatavo:
 - 50.1. hronoloģisku apmācītājorganizācijas un pirmās palīdzības pasniedzēju lietu, lai izsekotu sarakstei, notikumiem, Dienesta identificēto trūkumu novēršanas gaitai, pārbaudēm un veidotu informācijas un dokumentu apkopojumu, ko Novērtēšanas komisijai izmantot izsekojama un faktos balstīta lēmuma pieņemšanai;
51. PPASON pēc 53. punkta izpildes ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms Novērtēšanas komisijas sēdes norises dienas, nodrošina Novērtēšanas komisijas locekļu iepazīstināšanu ar lietas materiāliem par konstatētajiem pārkāpumiem.
52. Ja nepieciešams, PPASON ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienas pirms Novērtēšanas komisijas sēdes norises, nodrošina Novērtēšanas komisijas sēdē plānotā izskatāmā jautājuma hronoloģiska dokumentu apkopojuma – lietas (tajā skaitā informācija par PPASON organizēto dokumentu apriti ar adresātu) un lēmuma projekta iesniegšanu Dienesta Tiesiskā atbalsta nodaļai ieteikumu sniegšanai. Tiesiskā atbalsta nodaļa ieteikumus sniedz ne vēlāk kā septiņu darba dienu laikā no dokumentu saņemšanas.
53. Uz Novērtēšanas komisijas sēdi, kurā izskata jautājumu par apliecības anulēšanu apmācītājorganizācijai, sertifikāta anulēšanu pirmās palīdzības pasniedzējam, rakstveidā uzaicina apmācītājorganizācijas pārstāvi, pirmās palīdzības pasniedzēju.

54. Apmācītājorganizācijas pārstāvja/ pirmās palīdzības pasniedzēja neierašanās nav šķērslis jautājuma izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai.
55. Katrs Novērtēšanas komisijas loceklis, lemjot par sertifikāta/apliecības anulēšanu, atbilstoši Administratīvā procesa likumā noteiktajām prasībām pamato savu lēmumu, sevišķi ietverot lietderības apsvērumus (Administratīvā procesa likuma 65. un 66.pants).

X. Noslēguma jautājums

56. PPASO nodaļa nodrošina informācijas sniegšanu Dienesta Komunikācijas nodaļai par pirmās palīdzības pasniedzējiem/apmācītājorganizācijām, kurām ir piešķirta, atjaunota vai anulēta apliecība/sertifikāts, lai veiktu izmaiņas Dienesta tīmekļvietnē publicētajā apmācītājorganizāciju un pirmās palīdzības sertificēto pasniedzēju sarakstā.

Izstrādāja:	Pirmās palīdzības apmācības sistēmas organizēšanas nodaļas vadītāja	I.Orinska
Saskaņoja:	Juridiskā departamenta vadītāja	I.Miķelsone
	Direktora vietniece administratīvajos jautājumos	E.Mikšus
	Katastrofu medicīnas centra vadītāja	D.Heiberga
	Kvalitātes vadības sistēmas vadītāja	D.Veiliņa