

Kā uzrakstīt un iesniegt iesniegumu valsts vai pašvaldības iestādei?

Ikvienam cilvēkam ir tiesības iesniegt iesniegumu jebkurai valsts vai pašvaldības iestādei (piemēram, sociālajam dienestam, skolai, Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūrai, ministrijai vai citai iestādei).

Kādos gadījumos var rakstīt iesniegumu iestādei?

Iesniegumu var rakstīt tad, ja vēlas iestādei kaut ko lūgt, pajautāt, ieteikt, paziņot vai par kaut ko pasūdzēties. Iestādei ir pienākums izskatīt iesniegumu un sniegt atbildi.

Kā var iesniegt savu iesniegumu?

Ir vairāki veidi, kā Jūs varat iesniegt iestādei savu iesniegumu:

- nosūtīt iesniegumu pa pastu uz iestādes adresi;
- ja Jums ir elektroniskais paraksts, tad iesniegumu, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, var nosūtīt uz iestādes e-pasta adresi;
- iesniegt iesniegumu iestādē uz vietas.

Izvēlieties to veidu, kas Jums ir ērtākais!

Kurai iestādei adresēt (rakstīt) iesniegumu?

Iesniegums jāadresē (jāraksta) tai iestādei, kura atbild par Jūs interesējošo jautājumu. Piemēram, ja iesniegums ir par diskrimināciju, tad tas jāraksta Tiesībsarga birojam, ja par vecuma pensiju – Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūrai, ja par sociālo palīdzību – vietējās pašvaldības sociālajam dienestam utt. Tas nekas, ja kļūdīsieties un iesniegumu nosūtīsiet nepareizajai iestādei (piemēram, nosūtīsiet iesniegumu par darba devēja rīcību nevis Valsts darba inspekcijai, kas atbild par šo jautājumu, bet Nodarbinātības valsts aģentūrai). Šādā gadījumā iestāde nedēļas laikā informēs Jūs par kļūdaini norādīto adresātu vai pati pārsūtīs Jūsu iesniegumu atbildīgajai iestādei, kas to izskatīs un sniegs Jums atbildi.

Kura iestāde atbild par interesējošo jautājumu?

Informāciju par iestādes atbildībā esošajiem jautājumiem parasti var noskaidrot, ieskatoties iestādes mājaslapā internetā, sazinoties ar iestādi pa tālruni vai saņemot konsultāciju iestādē klātienē.

Nākamajā lapaspusē norādītas dažas no valsts un pašvaldību iestādēm, to kontaktinformācija un to atbildībā esošie jautājumi.

Iestādes nosaukums	Adrese	E-pasts	Par ko var rakstīt iesniegumu?
Tiesībsarga birojs	Baznīcas iela 25, Rīga, LV-1010	tiesibsargs@tiesibsargs.lv	Par cilvēktiesību, diskriminācijas, vienlīdzīgas attieksmes un labas pārvaldības principa pārkāpumiem
Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra (VSAA)	Lāčplēša iela 70a, Rīga, LV-1011 (VSAA Klientu apkalpošanas centru kontaktinformāciju var atrast mājaslapā https://www.vsaa.gov.lv/lv/filiales)	past@vsaa.gov.lv	Par valsts pensijām un valsts pabalstiem
Valsts darba inspekcija	Kr.Valdemāra ielā 38 k-1, Rīga, LV-1010 (Reģionālo inspekciju kontaktinformāciju var atrast mājaslapā https://www.vdi.gov.lv/lv/reģionalas-inspekcijas)	vdi@vdi.gov.lv	Par darba devēja vai darbinieka rīcību
Veselības inspekcija	Klijānu ielā 7, Rīga, LV-1012 (Reģionālo nodaļu kontaktinformāciju var atrast mājaslapā https://www.vi.gov.lv/lv/filiales)	vi@vi.gov.lv	Par veselības aprūpes kvalitāti
Pašvaldības Sociālais dienests	Katrā pašvaldībā ir sociālais dienests. Vērsieties sociālajā dienestā, kas atrodas tajā pašvaldībā, kurā dzīvojat!		Par sociālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem

Kā uzrakstīt iesniegumu, lai nosūtītu to iestādei pa pastu?

1. Iesniegums jāraksta latviešu valodā.
2. Iesniegumu var rakstīt ar pildspalvu vai uzrakstīt datorā. Iesniegumu ar pildspalvu var uzrakstīt uz jebkuras papīra lapas (vienkāršas baltas lapas, rūtiņu vai līniju lapas). Ja iesniegumu rakstāt datorā, tad tas ir jāizdrukā un jāparaksta ar pildspalvu.

3. Lapas augšējā labajā stūrī jānorāda:

1) iestādes, kurai sūtīsiet iesniegumu, nosaukums (Kam?) un adrese.

Piemērs:

*Tiesībsarga birojam
Baznīcas iela 25
Rīga, LV-1010*

2) savs vārds un uzvārds (No kā?). Piemērs:

*Tiesībsarga birojam
Baznīcas iela 25
Rīga, LV-1010*

Annas Kļaviņas

3) savas dzīvesvietas adrese (ņemiet vērā, ka uz šo adresi iestāde Jums sūtīs atbildi). Piemērs:

*Tiesībsarga birojam
Baznīcas iela 25
Rīga, LV-1010*

*Annas Kļaviņas
Lauku iela 245-63,
Rīga, LV-1080*

4) varat norādīt arī savu tālruņa numuru vai e-pasta adresi, lai nepieciešamības gadījumā, iestāde varētu ātri ar Jums sazināties. Piemērs:

*Tiesībsarga birojam
Baznīcas iela 25
Rīga, LV-1010*

*Annas Kļaviņas
Lauku iela 245-63,
Rīga, LV-1080
tālr. 35479065
e-pasts: anna.k@pastkaste.lv*

4. Lapas vidusdaļā uzrakstiet vārdu “iesniegums” Piemērs:

*Tiesībsarga birojam
Baznīcas iela 25
Rīga, LV-1010*

*Annas Kļaviņas
Lauku iela 245-63,
Rīga, LV-1080
tālr. 35479065*

iesniegums.

5. Īsi aprakstiet jautājumu vai situāciju, kuras dēļ rakstāt iesniegumu. Padomājiet un norādiet tos faktus, kas tieši attiecas uz Jūsu situāciju. Uzrakstiet, kas notika, kāpēc rakstāt iesniegumu, ko vēlaties panākt, ko vēlaties lūgt iestādei. Piemērs:

*Tiesībsarga birojam
Baznīcas iela 25
Rīga, LV-1010*

*Annas Kļaviņas
Lauku iela 245-63,
Rīga, LV-1080
tālr. 35479065*

iesniegums.

*Strādāju uzņēmumā SIA "Krasts DLK"
par sekretāri. Mana mazā bērna dēļ
darba devējs pret mani izturas
netaisnīgi un diskriminējoši. Bērns
reizēm slimo, un es ņemu slimības
lapas. Darba devējam tas nepatīk. Viņš
samazināja manu algu, vairs nepiešķir
prēmijas un piemaksas kā citiem
darbiniekiem, palielināja darba
apjomu. Lūdzu tiesībsargu palīdzēt
man atrisināt šo situāciju.*

6. Iesniegumam pielikumā Jūs varat pievienot to dokumentu kopijas, kas, pēc Jūsu ieskata, apstiprina iesniegumā minētos apstākļus vai varētu būt noderīgi iestādei iesnieguma izskatīšanā. Piemēram:

*Tiesībsarga birojam
Baznīcas iela 25
Rīga, LV-1010*

*Annas Kļaviņas
Lauku iela 245-63,
Rīga, LV-1080
tālr. 35479065*

iesniegums.

*Strādāju uzņēmumā SIA "Krasts DLK"
par sekretāri. Mana mazā bērna dēļ
darba devējs pret mani izturas
netaisnīgi un diskriminējoši. Bērns
reizēm slimo, un es ņemu slimības
lapas. Darba devējam tas nepatīk. Viņš
samazināja manu algu, vairs nepiešķir
prēmijas un piemaksas kā citiem
darbiniekiem, palielināja darba
apjomu. Lūdzu tiesībsargau palīdzēt
man atrisināt šo situāciju.*

Pielikumā: darba līguma kopija.

7. Lapas apakšā uzlieciet parakstu un norādiet datumu. Piemērs:

*Tiesībsarga birojam
Baznīcas iela 25
Rīga, LV-1010*

*Annas Kļaviņas
Lauku iela 245-63,
Rīga, LV-1080
tālr. 35479065*

iesniegums.

*Strādāju uzņēmumā SIA "Krasts DLK"
par sekretāri. Mana mazā bērna dēļ
darba devējs pret mani izturas
netaisnīgi un diskriminējoši. Bērns
reizēm slimo, un es ņemu slimības
lapas. Darba devējam tas nepatīk. Viņš
samazināja manu algu, vairs nepiešķir
prēmijas un piemaksas kā citiem
darbiniekiem, palielināja darba
apjomu. Lūdzu tiesībsargu palīdzēt
man atrisināt šo situāciju.*

Pielikumā: darba līguma kopija.

A. Kļaviņa
10.05.2022.

8. Ievietojiet iesniegumu un tā pielikumu (gadījumā, ja tāds ir) aploksnē. Uz aploksnē uzrakstiet savu un iestādes adresi, pielīmējiet pastmarku. Nosūtiet aploksnē ievietoto iesniegumu, iemetot to vēstuļu kastītē vai iesniedzot aploksni pasta nodaļā.
9. Iestāde saņems Jūsu iesniegumu, pierēģistrēs un izskatīs to. Atbildi uz Jūsu iesniegumu iestāde Jums nosūtīs viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas dienas. Ja šajā termiņā nebūsi saņēmis atbildi, varat piezvanīt iestādei un pajautāt par Jūsu iesniegumu. Iestādes tālruņa numuru parasti var atrast iestādes mājaslapā internetā sadaļā "Kontaktinformācija".

Kā noformēt iesniegumu, ja vēlos to nosūtīt elektroniski kā e-pastu?

Uzrakstiet iesniegumu datorā tieši tāpat, kā tas ir aprakstīts augstāk (3.-6.punktā). Iesniegumā zem savas adreses uzrakstiet e-pasta adresi, uz kuru vēlaties saņemt atbildi. Parakstiet iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu un nosūtiet to uz iestādes e-pasta adresi. Iestādes e-pasta adresi parasti var atrast iestādes mājaslapā sadaļā "Kontaktinformācija".

Vairāk par drošu elektronisko parakstu varat uzzināt šajā mājaslapā: https://www.eparaksts.lv/lv/Par_eParakstu/Kas_ir_eParaksts.

Svarīgi!

Ja problēmjautājums skar vairākas personas, tad var rakstīt kopīgo iesniegumu, t.i. vienu iesniegumu no vairākiem cilvēkiem (piemēram, vienas mājas iedzīvotāji var iesniegt vienu kopīgu iesniegumu pašvaldībai). Šādā iesniegumā jānorāda visi iesniedzēji, un katram no viņiem uz iesnieguma jāuzliek savs paraksts. Atbildi iestāde sūtīs tam iesniedzējam, kurš iesniegumu būs parakstījis pirmais iesniedzēju sarakstā.

Dažu iesniegumu noformēšanu regulē speciālie likumi un noteikumi. Šādi iesniegumi jāraksta savādāk, nekā norādīts šajos ieteikumos, tāpat atšķiras arī iesniegumu izskatīšanas termiņi. Līdz ar to pirms iesnieguma iesniegšanas var telefoniski sazināties ar konkrēto iestādi un paaieresēties par iesnieguma iesniegšanas un izskatīšanas kārtību un to, kāda informācija jānorāda iesniegumā. Dažu iestāžu mājaslapās var atrast iesniegumu veidlapas un paraugus (piemēram, VSAA mājaslapā, Juridiskās palīdzības administrācijas mājaslapā u.c.).

Rakstot iesniegumu ar pildspalvu, centieties rakstīt tā, lai Jūsu rokraksts būtu salasāms!

Iestāde var atstāt iesniegumu bez izskatīšanas, ja tajā nenorādījāt savu vārdu, uzvārdu un adresi.

Iestāde var paziņot Jums, ka neizskatīs iesniegumu, ja:

- 1) iesniegums nav parakstīts;
- 2) iesnieguma saturs ir rupjš un aizskarošs;
- 3) iesniegumu uzrakstījāt neskaidri, tas nav salasāms vai arī nevar saprast, kādā jautājumā Jums nepieciešama iestādes palīdzība;
- 4) Jūs atkārtoti vēršaties iestādē par to pašu jautājumu, par kuru Jums jau iepriekš tika sniegta atbilde.

Iesnieguma sagatavošanai var izmantot šiem ieteikumiem pievienoto veidlapu, taču tas nav obligāti.