



Sociālā dienesta klientu informēšana par sociālā dienesta pieņemto lēmumu

**Pašvaldību sociālo dienestu sociālā darba speciālistu sanāksme
2010.gada februārī**

LM Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības departaments



LATVIJAS REPUBLIKAS
LABKLĀJĪBAS MINISTRIJA

Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā
(12.panta pirmās daļa 2.punkts) noteikts, ka sociālā
dienesta pienākums ir:

„2) informēt personu, kas pieprasījusi sociālo pakalpojumu vai sociālo palīdzību, par pieņemto lēmumu un **atteikuma gadījumā rakstveidā** norādīt atteikuma iemeslus, kā arī lēmuma pārsūdzēšanas termiņus un kārtību;”

Administratīvā procesa likumā (70.pantā) noteikts:

„(1) Ja ārējā normatīvajā aktā vai pašā administratīvajā aktā nav noteikts citādi, administratīvais akts stājas spēkā ar brīdi, kad tas paziņots adresātam. Veids, kādā administratīvo aktu paziņo adresātam – *rakstveidā, mutvārdos vai citādi* –, neietekmē tā stāšanos spēkā....”



Administratīvā procesa likums

Administratīvā akta formas neievērošana (69.pants):

- (1) Administratīvo aktu **var izdot mutvārdos** vai citādi, neievērojot šā likuma [67.panta](#) noteikumus, ja ir viens no šādiem nosacījumiem:
 - 2) **tas paredzēts piemērojamā normatīvajā aktā;**
 - 3) gadījums ir objektīvi mazsvarīgs;
 - 4) administratīvā akta izdošana **rakstveidā** nav iespējama vai **nav adekvāta.**
- (2) Ja administratīvais akts izdots citādi, nevis rakstveidā vai ja tas ir izdots rakstveidā, bet neatbilst šā likuma 67.panta prasībām, adresātam ir tiesības viena mēneša laikā pieprasīt, lai iestāde to noformē rakstveidā atbilstoši [67.panta](#) prasībām. Iestāde administratīvo aktu izsniedz **rakstveidā divu nedēļu laikā** pēc attiecīgā pieprasījuma saņemšanas.



Administratīvā procesa likums

Administratīvā akta galvenās sastāvdaļas (67.panta 2.daļa):

- 1) iestādes nosaukums un adrese - *SD veidlapa*;
- 2) adresāts – vārds, uzvārds, dzīvesvieta;
- 3) iesniedzēja prasījums – *iesnieguma īss pārstāsts*;
- 4) SD (*komisijas*) un iesniedzēja viedokļi un argumenti, ja tādi ir izteikti;
- 5) faktu konstatējums;
- 7) piemēroto tiesību normu uzskaitījums - *norāde uz normatīvā akta pantu, tā daļu, punktu vai apakšpunktu, kurā noteiktas personas tiesības uz attiecīgo pašvaldības pakalpojumu, kā arī noteiktas SD tiesības pieņemt attiecīgu lēmumu*;
- 8) *iesniedzējam* piešķirtās, apstiprinātās vai noraidītās tiesības;
- 9) norāde, kur un kādā termiņā SD izdoto administratīvo aktu var **apstrīdēt** (*saistošajos noteikumos jānorāda, ka SD izdotu administratīvo aktu (lēmumu) var apstrīdēt pašvaldības domē*).

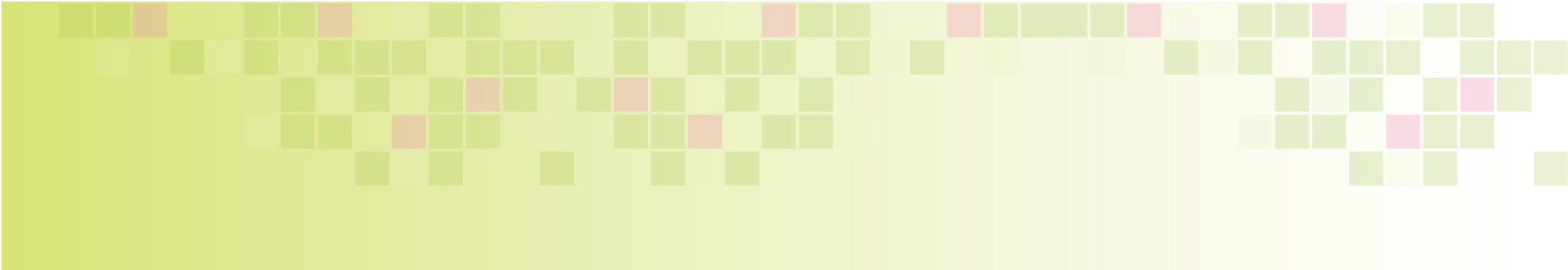


Sociālais dienests ir iestāde, kura uzdevums ir administrēt pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai.

Sociālajam dienestam nevajadzētu administrēt budžeta līdzekļus citiem pašvaldības izdevumiem un citus izdevumus nebūtu jāuzrāda valsts statistikas pārskatos par sociālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem.

Saistošajos noteikumos par sociālo palīdzību vajadzētu paredzēt sociālās palīdzības pabalstus, kas tiek piešķirti **izvērtējot ģimenes (personas) ienākumus** un to piešķiršanas mērķis ir kāda no likumā minētajām **pamatvajadzībām**.





Paldies par uzmanību!

Kontaktinformācija: maruta.pavasare@lm.gov.lv,
tālr.: 67021661; fax:67276445



LATVIJAS REPUBLIKAS
LABKLĀJĪBAS MINISTRIJA