



Darba inspekcijas izdoto administratīvo aktu (rīkojumu) saņemšana

Publicēts: 21.09.2020.



Cena
Bezmaksas



Izpildes termiņš darba dienās
0
Uzzināt vairākAizvērt



Saņēmējs
Jebkura persona
Uzzināt vairākAizvērt



Saņemšanas ierobežojumi
-

🕒 Apraksts:

Ja rīkojums tiek nosūtīts pa pastu ierakstītā veidā, uzskatāms, ka darba devējs to ir saņēmis 7 dienā pēc dokumenta nodošanas pastā.

📄 Apraksts:

- Fiziskas personas, kas pārstāv juridisku personu (darba devēju);
- Fiziskas personas, kas pārstāv fizisku personu (darba devēju).

Saņemt pakalpojumu

Elektroniski [↗](#)

Klātienē

Pakalpojums nodrošina darba devējiem saņemt rīkojumu par VDI amatpersonu konstatētajiem pārkāpumiem.

Procesa apraksts

Saistītie dokumenti

Procesa apraksts

1 Pakalpojuma pieprasīšana

Izmantojot e-pakalpojumu:

Pēc pakalpojuma saņēmēja autentifikācijas, pakalpojuma saņēmējs precizē informāciju, vai iesniegums tiek veidots paša, vai arī kādas pārstāvētās juridiskās personas vārdā, pēdējā gadījumā norādot un apstiprinot pārstāvētās juridiskās personas reģistrāciju.

Pieprasot e-pastā:

Pakalpojuma saņēmējs nosūta sagatavotu e-pastu ar lūgumu saņemt administratīvo aktu uz attiecīgo Darba inspekcijas struktūrvienību. Jūsu e-pastam iepriekš jābūt atrunātam ar akta izdevēju.

Pieprasot pastā:

Pakalpojuma saņēmējs nosūta vēstuli ar lūgumu saņemt administratīvo aktu uz attiecīgo Darba inspekcijas struktūrvienību.

Pieprasot klātienē:

Pakalpojuma saņēmējs ierodas Darba inspekcijas struktūrvienībā norādītajā klientu apkalpošanas laikā, un uzrādot nepieciešamos apliecināšos dokumentus varēs saņemt administratīvo aktu.

2 Pakalpojuma saņemšana

Pakalpojuma saņēmējs saņem izdoto administratīvo aktu pa norādīto informācijas kanālu.

Saņemt pakalpojumu

Elektroniski 

Klātienē

<https://www.vdi.gov.lv/lv/pakalpojumi/darba-inspekcijas-izdoto-administrativo-aktu-rikojumu-sanemsana>