

Tiesnešu disciplinārkolēģijas nolikums

Izdots saskaņā ar
Tiesnešu disciplinārās atbildības
likuma 2.panta piekto daļu

I. Vispārīgais jautājums

1. Tiesnešu disciplinārkolēģijas (turpmāk – disciplinārkolēģija) nolikums nosaka tās darba organizāciju un lēmumu pieņemšanas kārtību.

II. Disciplinārkolēģijas kompetence

2. Disciplinārkolēģija:
 - 2.1. izskata ierosinātās disciplinārlietas par rajonu (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu, Augstākās tiesas tiesnešu disciplinārajiem pārkāpumiem;
 - 2.2. lemj par priekšlikuma iesniegšanu par tiesneša atstādināšanu no amata;
 - 2.3. lemj par profesionālās darbības ārpuskārtas novērtēšanas noteikšanu tiesnesim;
 - 2.4. lemj par tiesnesim uzliktā disciplinārsoda noņemšanu pirms termiņa;
 - 2.5. apstiprina disciplinārkolēģijas nolikumu;
 - 2.6. sniedz pārskatu par savu darbu tiesnešu konferencei ne retāk kā reizi divos gados;
 - 2.7. izlemj citus jautājumus.

III. Disciplinārkolēģijas darba organizācija

3. Disciplinārkolēģijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku ievēlē disciplinārkolēģija no savu locekļu vidus, atklāti balsojot. Kandidātus izvirza sēdē klātesošie disciplinārkolēģijas locekļi.
4. Disciplinārkolēģijas priekšsēdētāju tā prombūtnes laikā aizvieto priekšsēdētāja vietnieks vai cits priekšsēdētāja pilnvarots disciplinārkolēģijas loceklis.
5. Ja disciplinārkolēģijas loekli atbrīvo vai atceļ no amata, viņš nepiedalās disciplinārkolēģijas darbā. Jaunu disciplinārkolēģijas loekli ievēlē kārtējā tiesnešu konferencē.

6. Ja disciplinārkolēģijas locekli atstādina no amata, tad līdz galīgā nolēmuma pieņemšanai disciplinārlietā vai krimināllietā viņš nepiedalās disciplinārkolēģijas darbā.
7. Disciplinārkolēģijas priekšsēdētājs:
 - 7.1. vada un organizē disciplinārkolēģijas darbu;
 - 7.2. organizē un nodrošina disciplinārlietas vai cita jautājuma izskatīšanas sagatavošanu disciplinārkolēģijas sēdei. Var uzdot vienam no disciplinārkolēģijas locekļiem:
 - 7.2.1. papildus pārbaudīt, vai ir pamats saukt tiesnesi pie disciplinārās atbildības;
 - 7.2.2. pieprasīt no tiesām papildu dokumentus un materiālus, arī tiesu lietas, kuru iztiesāšanā tiesnesis pieļāvis likuma pārkāpumu;
 - 7.2.3. pieprasīt nepieciešamo informāciju un materiālus;
 - 7.2.4. sniegt ziņojumu disciplinārkolēģijas sēdē.
 - 7.3. apstiprina disciplinārkolēģijas sēžu darba kārtību;
 - 7.4. sasauc un vada disciplinārkolēģijas sēdes;
 - 7.5. kontrolē disciplinārkolēģijas sekretāra pienākumu izpildi disciplinārkolēģijas lietvedības kārtošānā.
8. Disciplinārkolēģijas priekšsēdētājam ir tiesības:
 - 8.1. nosūtīt atpakaļ disciplinārlietas materiālus trūkumu novēršanai, ja nav izpildītas likumā noteiktās prasības;
 - 8.2. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.
9. Disciplinārkolēģijas sekretāra pienākumus veic Tiesu administrācijas, saskaņojot ar disciplinārkolēģijas priekšsēdētāju, norīkots darbinieks.
10. Disciplinārkolēģijas sekretārs:
 - 10.1. kārtō disciplinārkolēģijas lietvedību;
 - 10.2. reģistrē saņemtās disciplinārlietas un citus materiālus saņemtās korespondences uzskaites žurnālā, aizpilda disciplinārlietas uzskaites un reģistrācijas kartīti un nodod disciplinārkolēģijas priekšsēdētājam tālākai virzībai;
 - 10.3. paziņo disciplinārkolēģijas locekļiem un personām, kurām ir tiesības piedalīties disciplinārkolēģijas sēdē, par sēdes laiku, vietu un sēdē izskatāmajiem jautājumiem;
 - 10.4. protokolē disciplinārkolēģijas sēdi;
 - 10.5. kārtō saraksti, kas saistīta ar disciplinārlietas vai citu materiālu sagatavošanu izskatīšanai sēdē un pieņemto lēmumu izpildi;
 - 10.6. sagatavo un nosūta disciplinārkolēģijas sēdē pieņemto lēmumu norakstus;
 - 10.7. ieraksta nosūtāmos dokumentus reģistrācijas žurnālā;
 - 10.8. noformē disciplinārkolēģijas sēdē izskatītās lietas un nodod tās Augstākās tiesas arhīvā;
 - 10.9. veic citus pienākumus disciplinārkolēģijas priekšsēdētāja uzdevumā.

IV. Disciplinārkolēģijas sēde un disciplinārlietas materiāli

11. Disciplinārkolēģijas sēdi protokolē. Protokolu paraksta sēdes priekšsēdētājs un sēdes sekretārs.
12. Disciplinārkolēģijas sēdes gaitu var fiksēt ar tehniskiem līdzekļiem.
13. Ja disciplinārkolēģijas sēdi fiksē ar tehniskiem līdzekļiem:
 - 13.1. skaņu ierakstu pievieno disciplinārkolēģijas sēdes protokolam;
 - 13.2. disciplinārkolēģijas sēdes protokolā var nenorādīt uzdoto jautājumu un sniegto paskaidrojumu būtību;
 - 13.3. pēc tiesneša pieprasījuma piecu dienu laikā izsniedz protokola norakstu vai audio ierakstu.

V. Lēmuma pieņemšana

14. Disciplinārkolēģijas locekļi, kuri ierosinājuši par tiesnesi disciplinārlietu vai iesnieguši izskatīšanai priekšlikumu pirms termiņa noņemt tiesnesim agrāk noteikto disciplinārsodu, lēmuma pieņemšanā nepiedalās, atstājot apspriežu istabu.
15. Ja disciplinārkolēģijas loceklis uzskata, ka ir apstākļi, kuri var dot pamatu apšaubīt viņa objektivitāti disciplinārlietas vai cita jautājuma izlemšanā, viņš pirms lietas izskatīšanas pēc būtības var sevi atstatīt no piedalīšanās jautājuma izlemšanā.
16. Personu, kuras disciplinārkolēģijas sēdēs var piedalīties ar padomdevēja tiesībām, neierašanās uz kolēģijas sēdi nav šķērslis disciplinārlietas vai cita jautājuma izskatīšanai pēc būtības.
17. Disciplinārkolēģijas lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar lietas izskatīšanā piedalījušos disciplinārkolēģijas locekļu balsu vairākumu. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir sēdes priekšsēdētāja balss.
18. Izskatot priekšlikumus par tiesnesim agrāk uzliktā disciplinārsoda noņemšanu pirms termiņa, disciplinārkolēģija pieņem lēmumu šos priekšlikumus apmierināt vai noraidīt. Šāda lēmuma noraksts jāpievieno disciplinārlietai, kurā pieņemts lēmums par disciplinārsoda uzlikšanu tiesnesim.
19. Izskatot jautājumus, kas nav saistīti ar disciplinārlietas izskatīšanu, disciplinārkolēģija pieņem lēmumu, tajā norādot disciplinārkolēģijas sastāvu, jautājuma izskatīšanas vietu un laiku, izskatāmā jautājuma būtību un pieņemtā lēmuma motivējumu.

VI. Noslīguma jautājums

20. Ar šī nolikuma apstiprināšanas brīdi spēku zaudē 2010.gada 4.novembrī apstiprinātais Tiesnešu disciplinārkolēģijas nolikums.