



## Tiesu administrācija

Antonijas iela 6, Rīga, LV-1010, tālrunis: 67063800, e-pasts: [pasts@ta.gov.lv](mailto:pasts@ta.gov.lv), [www.ta.gov.lv](http://www.ta.gov.lv)

# IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

05.04.2023.

Nr. 1-3/3

## Tiesu darbinieku ētikas kodekss

Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta pirmās daļas 2. punktu  
un likuma "Par tiesu varu"  
107.<sup>1</sup> panta otrās daļas 23. punktu

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka vērtības un ētikas – uzvedības un rīcības – pamatprincipus, kurus ievēro rajonu (pilsētu) tiesu un apgabaltiesu (turpmāk – tiesa) darbinieki (turpmāk – tiesas darbinieks).

2. Šo iekšējo noteikumu mērķis ir veicināt izpratni par tiesu iestādes vērtībām un uz tām balstītiem ētikas pamatprincipiem, kā arī tiem atbilstošu rīcību, vairojot sabiedrības uzticēšanos tiesai.

3. Situācijās, kuras nav noteiktas šajos iekšējos noteikumos, tiesas darbinieks rīkojas atbilstoši vispārpieņemtiem uzvedības un ētikas principiem.

4. Tiesu administrācijas tiesu iestāžu sabiedrisko attiecību speciālists nodrošina, ka šo iekšējo noteikumu prasības, kas jāievēro tiesas darbiniekiem, ir publiski pieejamas.

### II. Vērtības un ētikas pamatprincipi

5. Tiesas darbinieks rīkojas saskaņā ar šādām vērtībām:

5.1. cieņa;

5.2. godprātība;

5.3. tiesas neitralitātes un objektivitātes aizsardzība;

5.4. atbildība;

5.5. informācijas aizsardzība un diskrētums;

5.6. attieksme pret pienākumu izpildi.

6. Tiesas darbinieks ievēro šādus šo iekšējo noteikumu 5. punktā minētajās vērtībās balstītus ētikas pamatprincipus:

6.1. cieņa:

6.1.1. tiesas darbiniekam piemīt augsta tiesiskā apziņa, viņš izrāda cieņu pret tiesību aktiem, gan amata pienākumu izpildē, gan arī ārpus darba, tiesas darbinieks ir paraugs citiem;

6.1.2. tiesas darbinieks izrāda cieņu ikvienai personai, ir pieklājīgs un taktisks, atturas paust emocionālu attieksmi;

6.1.3. tiesas darbinieks nepieļauj diskriminējošu attieksmi pret personu tās rases, ticības, nacionālās izcelsmes, tautības, vecuma, dzimuma, seksuālās orientācijas, sociālekonomiskā statusa, invaliditātes, īpašo vajadzību vai citu apstākļu dēļ;

6.1.4. tiesas darbinieks savos publiskajos izteikumos ir lojāls pret tiesu un citām tiesām, to darbības mērķiem un vērtību kopumu, kuru ciena visi tiesā strādājošie un kas veido tās reputāciju sabiedrībā;

6.2. godprātība:

6.2.1. tiesas darbinieks rīkojas godprātīgi, ir godīgs, neslēpj un atzīst savas kļūdas, atklāti informē par problēmām amata pienākumu izpildē;

6.2.2. tiesas darbinieks atpazīst interešu konflikta situācijas un rīkojas, lai tās novērstu;

6.2.3. tiesas darbinieks bez vilcināšanās atklāj tiesnesim vai tiesas sastāvam ziņas par savu saistību ar lietas dalībniekiem, piemēram, ja lietas dalībnieks ir tiesas darbinieka radnieks vai faktiskā kopdzīvē esoša persona, darījumu partneris, blakus darba kolēģis, pārstāvis biedrībā vai organizācijā, kurā tiesas darbinieks ieņem amatu, draugs vai cita saistīta persona, kā arī ja tiesas darbiniekam ir bijusi būtiska loma lietas virzībā citā procesa stadijā;

6.2.4. tiesas darbinieks nepieņem dāvanas no tiesvedībā iesaistītajām personām;

6.2.5. tiesas darbinieks izvērtē tam adresēto ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, ņemot vērā labumu, kāds rodas tiesai no tā pieņemšanas, kā arī izvērtējot, vai tā pieņemšana nav saistīta ar ieinteresētību panākt labvēlību tā piedāvātājam un ietekmē tiesas darbinieka amata pienākumu veikšanu;

6.3. tiesas neitralitātes un objektivitātes aizsardzība:

6.3.1. tiesas darbinieks ir neitrāls un objektīvs, nepieļauj rīcību, kas liecina par priekšrocību sniegšanu kādai no pusēm vai norāda uz ieinteresētību lietas iznākumā;

6.3.2. tiesas darbinieks izvairās no ārpusdarba aktivitātēm, kuras ietekmē vai var ietekmēt uzticību tiesu varas neitralitātei vai objektivitātei, vai radīt iespaidu, ka pieeja tiesai, tiesas rīcībā esošajai informācijai vai zināšanām par tiesvedību tiek izmantota personīga labuma gūšanai;

6.3.3. tiesas darbinieks neizmanto piederību tiesu varai kā aizsegu, lai attaisnotu nepienācīgu rīcību;

6.3.4. tiesas darbinieks uzsāk blakus darbu pēc saskaņošanas ar tiesas priekšsēdētāju un attiecīga Tiesu administrācijas rīkojuma par atļauju veikt blakus darbu saņemšanas;

6.3.5. tiesas darbinieks var sniegt juridiskas konsultācijas ārpus darba pienākumu izpildes, ja pakalpojuma rezultātā nevarētu tikt skarta tiesvedība, neiesaka tiesas klientiem juridisko pakalpojumu sniedzējus;

6.3.6. tiesas darbinieks rūpējas, lai blakus darba veikšana vai citas personiskās dzīves aktivitātes netraucētu pilnvērtīgi pildīt amata pienākumus;

6.4. atbildība:

6.4.1. tiesas darbinieks ir uzcītīgs, apzinīgs, savlaicīgi un atbildīgi pilda savus pienākumus, izmanto profesionālās zināšanas;

6.4.2. tiesas darbinieka rīcība ir konsekventa un vērsta uz to, lai veicinātu uzticību tiesu varai;

6.4.3. tiesas darbinieks nepieļauj normatīvajiem aktiem neatbilstošu rīcību citu tiesas darbinieku amata pienākumu izpildē;

6.5. informācijas aizsardzība un diskrētums:

6.5.1. tiesas darbinieks ir diskrēts un sargā tā rīcībā esošo informāciju un datus, tos izmanto tikai amata pienākumu izpildei;

6.5.2. tiesas darbinieks nepieļauj, ka lietas materiāli, datubāzu dati, ziņas vai cita konfidenciāla informācija nonāk nepiederošu personu rīcībā;

6.5.3. tiesas darbinieks pieejamos informācijas meklēšanas rīkus izmanto amata pienākumu izpildei, ievēro konfidencialitāti, neapspriež iegūto informāciju publiski un ārpus amata pienākumu izpildes;

6.5.4. tiesas darbinieks arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas neizpauž informāciju, kas iegūta darba tiesisko attiecību laikā un nav vispārpieejama;

- 6.6. attieksme pret pienākumu izpildi:
- 6.6.1. tiesas darbinieks sadarbojas, sekmē uzticību tiesu varai;
- 6.6.2. tiesas darbinieks pieņem un atbalsta pārmaiņas, kas vērstas uz tiesu darba efektivizāciju.
7. Tiesas darbinieks ārpus amata pienākumu izpildes rīkojas tā, lai nemazinātu uzticību tiesu varai. Ja tiesas darbinieka rīcība var ietekmēt uzticību tiesu varai, tad ētikas principi ir attiecināmi arī uz rīcību ārpus amata pienākumu izpildes.

### III. Vērtību un ētikas pamatprincipu ieviešana

8. Tiesas darbinieks pieņem un atbalsta šajos iekšējos noteikumos noteiktās vērtības un ētikas pamatprincipus, palīdz ētikas normas izprast citiem.

9. Ja tiesas darbiniekam rodas šaubas par iecerētās rīcības atbilstību šiem iekšējiem noteikumiem vai citām viņam saistošām ētikas prasībām, tiesas darbinieks var konsultēties ar augstāku amatpersonu vai ētikas komisiju.

10. Ja tiesas darbiniekam ir aizdomas par ētikas normu pārkāpumu, tiesas darbinieks to pārrunā ar augstāku amatpersonu vai ētikas komisiju.

11. Ja tiesas darbiniekam ir pamats uzskatīt, ka cita tiesas darbinieka rīcība neatbilst šiem iekšējiem noteikumiem, tiesas darbinieks par to informē augstāku amatpersonu vai ētikas komisiju.

12. Tiesas darbinieka, tiesneša, citas fiziskas vai juridiskas personas iesniegumu par tiesas darbinieka iespējamu ētikas normu pārkāpumu ētikas komisijai var iesniegt šādā veidā:

12.1. elektroniski nosūtot uz e-pasta adresi [etikas.komisija@ta.gov.lv](mailto:etikas.komisija@ta.gov.lv);

12.2. elektroniski nosūtot uz Tiesu administrācijas oficiālo elektronisko adresi [DEFAULT@90001672316](mailto:DEFAULT@90001672316);

12.3. pa pastu uz adresi: Antonijas iela 6, Rīga, LV-1010, adresējot Tiesu administrācijai (tiesu darbinieku ētikas komisijai);

12.4. iesniedzot personīgi Tiesu administrācijā, Antonijas ielā 6, Rīgā.

13. Tiesu administrācijas Kanceleja reģistrē iesniegumu par tiesas darbinieka iespējamu ētikas normu pārkāpumu resursu pārvaldības sistēmā "DocLogix" un ar Tiesu administrācijas direktora rezolūciju nodod iesniegumu Tiesu administrācijas darbības risku vadītājai tālāk nosūtīšanai ētikas komisijai.

"14. Tiesu administrācijas direktors ar rīkojumu:

14.1. izveido ētikas komisiju, kuras sastāvā iekļauj astoņus tiesu darbiniekus – uzticības personas ētikas jautājumos, kuri ievēlēti darbībai ētikas komisijā atbilstoši šo iekšējo noteikumu 15. punktam;

14.2. apstiprina ētikas komisijas veidlapu."

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-3/12, kas stājas spēkā 17.10.2023.)*

15. Attiecīgās tiesas darbinieki izvirza un, elektroniskās vēlēšanās balsojot, ievēlē no sava vidus ētikas komisijas locekļus atbilstoši šādam sadalījumam:

15.1. Rīgas apgabaltiesa – viens ētikas komisijas loceklis;

15.2. Rīgas rajona tiesa, Rīgas pilsētas tiesa un Ekonomisko lietu tiesa – divi ētikas komisijas locekļi;

15.3. Kurzemes apgabaltiesa un Kurzemes rajona tiesa – viens ētikas komisijas loceklis;

15.4. Latgales apgabaltiesa, Daugavpils tiesa un Rēzeknes tiesa – viens ētikas komisijas loceklis;

15.5. Vidzemes apgabaltiesa un Vidzemes rajona tiesa – viens ētikas komisijas loceklis;

15.6. Zemgales apgabaltiesa un Zemgales rajona tiesa – viens ētikas komisijas loceklis;

15.7. Administratīvā apgabaltiesa un Administratīvā rajona tiesa – viens ētikas komisijas loceklis.

16. Tiesu darbinieki veic šo iekšējo noteikumu 15. punktā noteikto trīs mēnešu laikā pēc

šo iekšējo noteikumu izdošanas.

17. Tiesu administrācija nepieciešamības gadījumā nodrošina ētikas komisijas locekļu vēlēšanu procesu.

18. Ētikas komisijas locekli ievēlē ar tiesu darbinieku balsu vairākumu. Ja par diviem vai vairāk tiesu darbiniekiem saņemts vienāds balsu skaits, priekšroka dodama tiesas darbiniekam, kurš tiesā strādā ilgāku laiku.

19. Ētikas komisijas loceklim pilnvaras nosaka uz laiku līdz trīs gadiem. Ja ētikas komisijas loceklis objektīvu iemeslu dēļ pārtrauc darbu ētikas komisijā, jaunu ētikas komisijas locekli izvirza un ieceļ šo iekšējo noteikumu III. nodaļā noteiktajā kārtībā.

20. Ētikas komisija ar balsu vairākumu pirmajā ētikas komisijas sēdē ievēlē ētikas komisijas priekšsēdētāju un ētikas komisijas sekretāru.

21. Ētikas komisijai ir šādas funkcijas:

21.1. sniegt priekšlikumus un piedalīties tiesu darbinieku ētikas politikas pilnveidošanā;

21.2. izskatīt iesniegumu par tiesas darbinieka iespējamu ētikas normu pārkāpumu;

21.3. sniegt atzinumu par ētikas normu pārkāpuma faktu Tiesu administrācijas direktoram un tiesas priekšsēdētājam, kura padotībā ir tiesas darbinieks, kurš veicis ētikas normu pārkāpumu.

22. Ētikas komisijai ir šādas tiesības:

22.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no tiesas darbinieka;

22.2. uzaicināt uz ētikas komisijas sēdi:

22.2.1. tiesas darbinieku informācijas vai priekšlikumu sniegšanai ētikas jomā;

22.2.2. personu, kura iesniegusi iesniegumu par tiesas darbinieka iespējamu ētikas normu pārkāpumu;

22.3. pieprasīt un saņemt ētikas komisijas darbam nepieciešamo informāciju no tiesas darbinieka vai tiesas;

22.4. vērsties pie Tiesu administrācijas direktora ar priekšlikumu par disciplinārlietas ierosināšanu pret tiesas darbinieku, kurš pārkāpis ētikas normas;

22.5. pēc savas iniciatīvas sagatavot un izplatīt tiesas darbiniekiem vadlīnijas par ētikas jautājumiem, kā arī skaidrojumus par ētikas komisijas sagatavotajiem atziniem, ievērojot tiesas darbinieka tiesības uz privātās dzīves neaizskaramību un ētikas komisijas rīcībā esošās informācijas ierobežoto pieejamību.

“22.6. veikt saraksti savas kompetences ietvaros un sagatavot šajos iekšējos noteikumos noteiktos ētikas komisijas dokumentus, izmantojot ētikas komisijas veidlapu. Uz ētikas komisijas veidlapas izstrādātu dokumentu paraksta ētikas komisijas priekšsēdētājs.”

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 17.10.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-3/12, kas stājas spēkā 17.10.2023.)*

23. Ētikas komisijas darbu vada ētikas komisijas priekšsēdētājs. Ētikas komisijas sēdi sasauc ētikas komisijas priekšsēdētājs:

23.1. piecu darbdienu laikā pēc šo iekšējo noteikumu 21.2. punktā minētā iesnieguma saņemšanas;

23.2. pēc savas iniciatīvas ētikas komisijas kompetences jomā;

23.3. piecu darbdienu laikā pēc ētikas komisijas locekļa pieprasījuma saņemšanas ētikas komisijas kompetences jomā.

24. Ētikas komisijas priekšsēdētājs elektroniski informē ētikas komisijas locekļus par ētikas komisijas sēdes norises vietu un laiku vismaz trīs darbdienu iepriekš.

25. Ētikas komisijas sekretārs nodrošina iesūtīto iesniegumu uzskaiti.

26. Ētikas komisijas loceklis atstata sevi no darba ētikas komisijā un nepiedalās ētikas komisijas darbā, ja viņš tieši vai netieši ir vai varētu būt ieinteresēts izskatāmā jautājumā. Ja no darba ētikas komisijā sevi atstata ētikas komisijas priekšsēdētājs, ētikas komisija ar balsu vairākumu ievēlē ētikas komisijas priekšsēdētāja pienākumu izpildītāju.

27. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā pieci balsstiesīgi ētikas komisijas locekļi. Ētikas komisijas sēdes tiek protokolētas.

28. Ētikas komisijas pienākums ir uzklaut paskaidrojumus un viedokļi, kurus sniedz:

28.1. tiesas darbinieks vai persona, kura iesniegusi iesniegumu par tiesas darbinieka iespējamu ētikas normu pārkāpumu;

28.2. tiesas darbinieks, par kuru iesniegts iesniegums par iespējamu ētikas normu pārkāpumu.

29. Ētikas komisija izskata šo iekšējo noteikumu 21.2. punktā minēto iesniegumu ne vēlāk kā 10 darbdienu laikā pēc tā saņemšanas. Ja objektīvu apstākļu dēļ ētikas komisija nevar iesniegumu izskatīt desmit darbdienu laikā, ētikas komisijas priekšsēdētājs var lūgt Tiesu administrācijas direktoram pagarināt iesnieguma izskatīšanas termiņu, bet ne ilgāk kā līdz vienam mēnesim no iesnieguma saņemšanas.

30. Nav pieļaujama nelabvēlīgu seku radīšana tiesas darbiniekam sakarā ar iesnieguma iesniegšanu par tiesas darbinieka iespējamu ētikas normu pārkāpumu.

31. Ētikas komisija par tās izskatītajiem jautājumiem sagatavo rakstveida atzinumu, tās locekļiem savstarpēji vienojoties, un šo iekšējo noteikumu 29. punktā noteiktajā termiņā iesniedz to Tiesu administrācijas direktoram. Ētikas komisija ir atbildīga par atzinuma atbilstību šo iekšējo noteikumu prasībām. Ētikas komisijas atzinumam ir ieteikuma raksturs.

32. Ja ētikas komisija ar atzinumu konstatē ētikas normu pārkāpumu tiesas darbinieka rīcībā, Tiesu administrācijas direktors piecu darbdienu laikā pēc ētikas komisijas atzinuma saņemšanas ierosina dienesta pārbaudi saskaņā ar Tiesu administrācijas iekšējiem noteikumiem disciplinārprocesa jomā. Ja ētikas komisija ar atzinumu nekonstatē ētikas normu pārkāpumu tiesas darbinieka rīcībā, Tiesu administrācijas direktors piecu darbdienu laikā iepazīstina nodarbināto ar ētikas komisijas atzinumu, izmantojot dokumentu pārvaldības sistēmu "DocLogix".

## VI. Noslēguma jautājumi

33. Tiesas darbinieks, kas atbildīgs par tiesu darbinieku personāla lietvedību, iepazīstina ar šiem iekšējiem noteikumiem:

33.1. tiesu darbiniekus – 10 darbdienu laikā no šo iekšējo noteikumu spēkā stāšanās;

33.2. jaunu tiesas darbinieku – darba tiesisko attiecību nodibināšanas dienā.

34. Tiesas darbinieks apliecina iepazīšanos ar šiem iekšējiem noteikumiem.

35. Tiesu administrācijas darbības risku vadītājs nodrošina ētikas komisijai vienotas e-pasta adreses [etikas.komisija@ta.gov.lv](mailto:etikas.komisija@ta.gov.lv) izveidi 10 darbdienu laikā no šo iekšējo noteikumu spēkā stāšanās.

Direktors

A. Munda

Dokuments parakstīts elektroniski ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.

Maija Orupa

[Maija.Orupa@ta.gov.lv](mailto:Maija.Orupa@ta.gov.lv)