**APSTIPRINĀTS**

Ar Tieslietu padomes

2022. gada 25. februāra lēmumu Nr.16

saskaņā ar likuma „Par tiesu varu”

89.11 panta devīto daļu un

94. panta ceturto daļu

TIESNEŠU KVALIFIKĀCIJAS KOLĒĢIJAS

REGLAMENTS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka kārtību, kādā tiek nodrošināta tieneša profesionālās darbības novērtēšana, profesionālās darbības ārpuskārtas novērtēšana, tiesneša amata kandidāta kvalifikācijas eksāmena norise, kā arī citi Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijā (turpmāk – Kolēģija) izskatāmie tiesnešu karjeras jautājumi.
2. Kolēģijas sastāvu nosaka likums „Par tiesu varu”.

II. Kolēģijas darba organizācija

1. Kolēģijas sēdes notiek ne retāk kā reizi mēnesī, un tās sasauc Kolēģijas priekšsēdētājs. Kolēģijas sēdes var notikt klātienē vai attālināti.
2. Kolēģijas lēmuma pieņemšanai nepieciešamo kvorumu nosaka likums „Par tiesu varu”.
3. Kolēģija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Kolēģijas priekšsēdētāja balss. Lēmumu ieraksta sēdes protokolā.
4. Lēmums tiek pieņemts, klātesot tikai Kolēģijas locekļiem un personām, kuras piedalās sēdē ar padomdevēja tiesībām.
5. Balsošana notiek aizklāti, ja to pieprasa vismaz viens Kolēģijas loceklis.
6. Kolēģijas loceklis nepiedalās lēmuma pieņemšanā, ja tiesneša amata kandidāts vai tiesnesis, par kuru tiek pieņemts lēmums, ir Kolēģijas locekļa laulātais vai Kolēģijas locekļa vai viņa laulātā radinieks taisnā līnijā visās pakāpēs, sānu līnijā līdz ceturtajai pakāpei vai svainībā līdz trešajai pakāpei. Kolēģijas loceklis nepiedalās lēmuma pieņemšanā, ja ir personīgi tieši vai netieši ieinteresēts vērtējumā, vai ir citi apstākļi, kas rada pamatotas šaubas par viņa objektivitāti.
7. Lēmumu noformē atsevišķa dokumenta veidā, to paraksta Kolēģijas priekšsēdētājs.
8. Lēmuma rezolutīvo daļu nekavējoties paziņo tiesnesim vai tiesneša amata kandidātam, uz kuru tas attiecas. Ja tiesnesis vai tiesneša amata kandidāts nepiedalās Kolēģijas sēdē, lēmuma rezolutīvo daļu viņam paziņo elektroniski.
9. Kolēģijas priekšsēdētājs:
   1. vada un organizē Kolēģijas darbu;
   2. apstiprina Kolēģijas sēdes darba kārtību;
   3. sasauc un vada Kolēģijas sēdi;
   4. paraksta Kolēģijas sēdes protokolu;
   5. pārstāv Kolēģiju un pauž tās viedokli;
   6. deleģē Kolēģijas locekļus pārstāvēt kolēģiju;
   7. atbild uz iesniegumiem.
10. Priekšsēdētāju tā prombūtnes laikā aizvieto Kolēģijas priekšsēdētāja vietnieks.
11. Kolēģijas sekretāra pienākumus veic Tiesu administrācijas norīkots darbinieks.
12. Kolēģijas sekretārs:
    1. kārto Kolēģijas lietvedību;
    2. informē Kolēģijas locekļus un personas, kurām ir tiesības piedalīties Kolēģijas sēdēs, par Kolēģijas sēdēm, to norises laiku, vietu un darba kārtību;
    3. protokolē Kolēģijas sēdes un izpilda citus ar Kolēģijas darba nodrošināšanu saistītus pienākumus;
    4. nosūta elektroniski Kolēģijas locekļiem sēdes materiālus ne vēlāk kā trīs dienas pirms sēdes;
    5. informē tiesnesi vai tiesneša amata kandidātu par pienākumu piedalīties Kolēģijas sēdē ne vēlāk kā piecas dienas pirms sēdes;
    6. iepazīstina tiesnesi vai tiesneša amata kandidātu ar attiecīgās lietas materiāliem;
    7. nosūta Kolēģijas pieņemto lēmumu vai tā norakstu Tiesu administrācijai vai Augstākās tiesas Administrācijai;
    8. paziņo ne vēlāk kā trīs dienu laikā par pieņemto lēmumu tiesnesim vai tiesneša amata kandidātam, kurš nav piedalījies attiecīgajā Kolēģijas sēdē.

14.1 Kolēģijas sēdi un tajā pieņemtos lēmumus var fiksēt sēdes audioierakstā. Sēdes audioieraksts glabājas Kolēģijas lietvedībā.

III. Tiesneša amata kandidāta kvalifikācijas eksāmena norise

1. Lai novērtētu tiesneša amata kandidāta profesionālo sagatavotību, Augstākās tiesas Administrācija iesniedz Kolēģijai dokumentus par tiesneša amata kandidāta dzīves un darba aprakstu (atbilstoši Europass CV standartam).
2. Tiesneša amata kandidāta kvalifikācijas eksāmena kārtošanas kārtību nosaka „Augstākās tiesas tiesneša amata kandidātu atlases, stažēšanās un kvalifikācijas eksāmena kārtošanas kārtība” (apstiprināta ar Tieslietu padomes 2020. gada 13. novembra lēmumu Nr. 66).
3. Kolēģijas locekļi un personas, kuras piedalās sēdē ar padomdevēja tiesībām, var uzdot jautājumus tiesneša amata kandidātam.
4. Katrs Kolēģijas loceklis novērtē katra tiesneša amata kandidāta atbildes uz eksāmena jautājumiem un juridiskās problēmas uzdevuma (kāzusa) risinājumu ar pozitīvu vai negatīvu vērtējumu.

IV. Tiesneša profesionālās darbības novērtēšana

1. Lai novērtētu tiesneša profesionālo darbību, Tiesu administrācija vai Augstākās tiesas Administrācija iesniedz Kolēģijai šādus dokumentus :
   1. Tiesu administrācijas uzziņu (1.pielikums) vai Augstākās tiesas administrācijas uzziņu, kurā ietverta šā reglamenta 1.pielikumā minētā informācija atbilstoši Augstākās tiesas kompetencei;
   2. tiesas priekšsēdētāja atsauksmi par tiesneša darbu (2.pielikums);
   3. augstākas instances tiesneša atsauksmi par tiesneša darbu, izņemot par Augstākās tiesas tiesnešu darbu (3.pielikums);
   4. tiesneša profesionālās darbības pašnovērtējumu (4.pielikums);
   5. aptaujas anketu par attiecīgās tiesas tiesnešu un tiesu darbinieku aptauju par tiesneša darbu (5.pielikums).
2. Tiesneša profesionālās darbības novērtēšanas kārtību nosaka likums „Par tiesu varu”.
3. Kolēģija tiesneša profesionālās prasmes vērtē atbilstoši šā reglamenta 6.pielikumam.
4. Kolēģijas locekļi un personas, kuras piedalās sēdē ar padomdevēja tiesībām, tiesnesim var uzdot jautājumus.
5. Katrs Kolēģijas loceklis novērtē katra tiesneša profesionālo darbību ar pozitīvu vai negatīvu vērtējumu.

23.1 Kolēģija, novērtējot pozitīvi tiesneša profesionālo darbību, lēmumā var norādīt ieteikumus tiesneša profesionālās darbības pilnveidei. Par ieteikumiem tiesneša profesionālās darbības pilnveidei Kolēģija informē attiecīgās tiesas priekšsēdētāju.

1. Ja saņemts tiesneša lūgums novērtēt viņa profesionālo darbību bez viņa klātbūtnes un Kolēģija atzīst, ka tiesneša piedalīšanās nav nepieciešama, Kolēģija var sniegt atzinumu bez tiesneša klātbūtnes.
2. Kolēģija atliek tiesneša profesionālās darbības novērtēšanu:
   1. ja uz Kolēģijas sēdi nav ieradies tiesnesis, par kuru jāsniedz atzinums, un Kolēģija atzinusi tiesneša piedalīšanos par nepieciešamu;
   2. lai pieprasītu papildu materiālus.

V. Tiesneša profesionālās darbības ārpuskārtas novērtēšana

1. Kolēģija veic tiesneša profesionālās darbības ārpuskārtas novērtēšanu (turpmāk – ārpuskārtas novērtēšana) likumā „Par tiesu varu” noteiktajos gadījumos.
2. Veicot tiesneša profesionālās darbības ārpuskārtas novērtēšanu, ja kopš iepriekšējās tiesneša profesionālās darbības novērtēšanas ir pagājuši vairāk nekā trīs gadi, Kolēģija veic arī tiesneša profesionālās darbības kārtējo novērtēšanu. Šādā gadījumā Tiesu administrācija vai Augstākās tiesas Administrācija iesniedz Kolēģijai šā reglamenta 19. punktā minētos dokumentus.
3. Kolēģija tiesneša profesionālās prasmes vērtē atbilstoši šā reglamenta 6.pielikumam.
4. Ārpuskārtas novērtēšanā pārbauda tiesneša profesionālās zināšanas par administratīvo lietu, civillietu vai krimināllietu iztiesāšanas problēmām.
5. Ja ārpuskārtas novērtēšana tiek veikta likumā „Par tiesu varu” noteiktajos gadījumos, lemjot par tiesneša pārcelšanu vai aizstāšanu:
   1. tiesnesis sagatavo aktuālas tiesību normas piemērošanas problēmas analīzi par tēmu, kuru nosaka Kolēģija. Analīzi sagatavo datorrakstā un tās apjoms nepārsniedz trīs lappuses (ar intervālu 1,15);
   2. tiesnesis vismaz divas darbdienas pirms Kolēģijas sēdes nosūta aktuālo tiesību normas piemērošanas problēmas analīzi uz Kolēģijas sekretāra norādīto elektroniskā pasta adresi;
   3. aktuālās tiesību normas piemērošanas problēmas analīzes prezentācijai tiesnesim tiek dotas ne mazāk kā 15 minūtes. Pēc prezentācijas Kolēģijas locekļi un personas, kuras piedalās sēdē ar padomdevēja tiesībām, tiesnesim var uzdot jautājumus.
6. Ja ārpuskārtas novērtēšana tiek veikta, pamatojoties uz Tiesnešu disciplinārkolēģijas lēmumu vai pēc rajona (pilsētas) tiesas, apgabaltiesas vai Augstākās tiesas priekšsēdētāja priekšlikuma:
   1. Kolēģija viena mēneša laikā sagatavo tiesnesim ne mazāk kā piecus pārbaudes jautājumus atbilstoši jomai, kurā Tiesnešu disciplinārkolēģija saskatījusi nepieciešamību veikt profesionālo zināšanu pārbaudi;
   2. sākoties Kolēģijas sēdei, tiesnesis izlozē divus pārbaudes jautājumus, kas ierakstāmi sēdes protokolā;
   3. tiesnesim tiek dots sagatavošanās laiks viena stunda. Sagatavošanās laikā ir atļauts izmantot normatīvos aktus. Sagatavošanās notiek atsevišķā telpā, kurā atrodas tiesnesis un Kolēģijas pilnvarota persona;
   4. pēc sagatavošanās laika beigām tiesnesis atbild uz pārbaudes jautājumiem. Tiesnesis atbildes laikā drīkst izmantot sagatavošanās laikā izdarītās piezīmes;
   5. pēc tiesneša uzklausīšanas Kolēģijas locekļi un personas, kuras piedalās sēdē ar padomdevēja tiesībām, tiesnesim var uzdot jautājumus.
7. Katrs Kolēģijas loceklis ārpuskārtas novērtēšanā novērtē katra tiesneša profesionālās zināšanas ar pozitīvu vai negatīvu vērtējumu.

**VI. Tiesneša profesionālās darbības ārpuskārtas novērtēšana, sniedzot atzinumu par tiesneša piemērotību darbam apgabaltiesā (konkurss uz pastāvīgu vakanci vai apgabaltiesas tiesneša vakanci uz noteiktu laiku)**

1. Lai veiktu ārpuskārtas novērtēšanu, sniedzot atzinumu par tiesneša piemērotību darbam apgabaltiesā, Tiesu administrācija iesniedz Kolēģijā šādus dokumentus:
   1. tiesneša motivētu pieteikumu;
   2. tiesneša profesionālās darbības pašnovērtējumu (4.pielikums);
   3. attiecīgās tiesas tiesnešu un darbinieku anonīmas aptaujas kopsavilkumu par kandidāta darbu, sadarbības prasmēm (5.pielikums);
   4. Tiesu administrācijas uzziņu (1.pielikums);
   5. attiecīgās tiesas priekšsēdētāja atsauksmi par tiesneša darbu (7.pielikums);
   6. augstākas instances tiesas trīs tiesnešu atsevišķi sastādītas atsauksmes par tiesneša darbu (8.pielikums);
   7. attiecīgās apgabaltiesas tiesas kolēģijas tiesnešu anonīmas aptaujas kopsavilkumu par pretendenta piemērotību apgabaltiesas tiesneša amatam (sniedzot viedokli norādāmi to pamatojoši argumenti), ja tiesnesis pēdējo piecu gadu periodā uz laiku pildījis apgabaltiesas tiesneša pienākumus.
2. Kolēģijai iesniegtās informācijas novērtēšanas metodoloģija.
   1. Pēc iesniegtās informācijas izvērtēšanas un katra pretendenta uzklausīšanas (strukturētā intervijā) Kolēģijas sēdē, katrs Kolēģijas loceklis individuāli par katru no pretendentiem aizpilda pretendenta novērtējuma veidlapu (9.pielikums), kas pievienojama Kolēģijas protokolam.
   2. Kolēģijas loceklis pretendenta novērtējuma veidlapā ar vērtējumu līdz četriem punktiem (0 – 4) novērtē šādas pretendenta profesionālās prasmes:
      1. prasmi iegūt un analizēt informāciju, lai izdarītu pamatotus secinājumus;
      2. prasmi pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un izmantojot dažādas pieejas problēmas risinājumam.
      3. prasmi izskaidrot savu viedokli un pārliecināt par tā pareizību;
      4. prasmi analizēt savu rīcību un uzklausīt kritiku;
      5. prasmi rast risinājumu problēmsituācijās;
      6. prasmi saglabāt emocionālo līdzsvaru stresa situācijās.
   3. Kolēģijas loceklis pretendenta novērtējuma veidlapā var piešķirt pretendentam maksimāli divus punktus katrā norādītajā apakšpunktā, ņemot vērā šādus faktus, kas raksturo pretendentu un viņa darbību:
      1. kopējais darba stāžs tiesneša amatā un pieredze attiecīgajā specializācijā;
      2. pēdējo piecu gadu laikā bijis ievēlēts tiesnešu pašpārvaldē, Tieslietu padomē, tiesnešu amata kandidātu atlases komisijā vai citās institūcijās, kurās tiesnesis deleģēts darboties; līdztekus tiesneša pienākumiem pildījis tiesas priekšsēdētāja vai tiesas priekšsēdētāja vietnieka amata pienākumus;
      3. papildinājis savas zināšanas praksē Latvijas Republikas Satversmes tiesā, Augstākajā tiesā, Eiropas Cilvēktiesību tiesā vai Eiropas Savienības tiesā; pēdējo piecu gadu laikā piedalījies likumprojektu izstrādes darba grupās, viedokļu par tiesību jautājumiem sniegšanā Saeimai, Satversmes tiesai, citām institūcijām, līdzdarbojies dažādu iekšēju normatīvo aktu projektu izstrādē;
      4. pēdējo piecu gadu laikā darbojies tālākizglītības institūcijā, mācību programmu darba grupā vai bijis lektors nodibinājumā „Latvijas Tiesnešu mācību centrs” vai citos līdzīgos nodibinājumos/institūcijās; darbojies kā mentors tiesnešiem, kuri ir iecelti amatā.
   4. Kolēģijas loceklis pretendenta novērtējuma veidlapā var atņemt pretendentam maksimāli divus punktus katrā norādītajā apakšpunktā par šādiem faktiem pretendenta profesionālajā darbībā iepriekšējā piecu gadu periodā:
      1. Kolēģija pretendenta profesionālās darbības kārtējās novērtēšanas atzinumā ir norādījusi ieteikumus profesionālās darbības pilnveidei;
      2. pretendents ir saukts pie disciplināratbildības; institūcija (amatpersona), kura tiesīga ierosināt disciplinārlietu, ir atzinusi par pamatotu sūdzību vai sūdzības par tiesneša darbību, taču vienlaicīgi konstatējusi, ka nav pamata disciplinārlietas ierosināšanai;
      3. veikta ārpuskārtas novērtēšana pamatojoties uz Tiesnešu disciplinārkolēģijas lēmumu vai pēc rajona (pilsētas) tiesas, apgabaltiesas vai Augstākās tiesas priekšsēdētāja priekšlikuma;
      4. Tiesnešu ētikas komisija par pretendenta rīcību sniegusi atzinumu, norādot, ka rīcība nav atbildusi Tiesnešu ētikas kodeksa kanoniem.
   5. Lai iegūtu pretendenta gala novērtējumu punktu izteiksmē, Kolēģijas locekļu piešķirtie vai atņemtie punkti pretendentam tiek matemātiski saskaitīti, izdalīti ar klātesošo Kolēģijas locekļu skaitu un noapaļoti līdz desmitdaļām (ja decimāldaļskaitļa otrais cipars aiz komata ir cipars „5” vai lielāks par „5”, ciparu aiz komata apaļo uz augšu).
3. Kolēģijas atzinums:
   1. ja pretendents kārtējā novērtēšanā par iepriekšējo profesionālās darbības periodu vai ārpuskārtas novērtēšanā saņēmis negatīvu atzinumu un viņa profesionālā darbība atkārtoti nav tikusi vērtēta, Kolēģija pieņem lēmumu par atteikšanos dot atzinumu kandidāta pārcelšanai apgabaltiesas tiesneša amatā, atsevišķi nesniedzot vērtējumu informācijai, kas norādīta Reglamenta 33.punktā;
   2. ja pretendenta gala novērtējums ir mazāks par 18 punktiem, Kolēģija nevirza pretendenta kandidatūru pārcelšanai darbā apgabaltiesā;
   3. ja pretendenta gala novērtējums ir vienāds vai pārsniedz 18 punktus, Kolēģija sniedz pozitīvu atzinumu pretendenta pārcelšanai apgabaltiesas tiesneša amatā.
4. Jautājuma izlemšana Kolēģijā, ja vairākiem pretendentiem no tiesnešu vidus ar atlases komisijas galīgo vērtējumu ir piešķirts vienāds vērtējums punktu izteiksmē:
   1. ar Kolēģijas atzinumu par piemērotāko pretendentu tiek atzīts pretendents, kurš ir ieguvis lielāku punktu skaitu šā Reglamenta 34.5.apakšpunktā norādītajā kārtībā;
   2. ja pretendentiem ir vienāds šā reglamenta 34.5.apakšpunktā norādītajā kārtībā iegūtais punktu skaits, par piemērotāko pretendentu tiek izlemts ar klātesošo Kolēģijas locekļu aizklātu balsojumu.

VII. Citi Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijā izskatāmie tiesnešu karjeras jautājumi

1. Lai sniegtu atzinumu tiesneša pārcelšanai uz vakanto tiesneša amatu citā tāda paša līmeņa tiesā vai tiesu namā, Tiesu administrācija iesniedz Kolēģijai tiesneša pieteikuma vēstuli un šā Reglamenta 19.1., 19.2. un 19.3.apakšpunktā minētos dokumentus.
2. Jautājumu izskatīšanai bez tiesneša klātbūtnes un jautājumu atlikšanai piemēro šā reglamenta 24. un 25. punktā minēto kārtību.

VIII. Noslēguma jautājumi

1. Reglaments stājas spēkā 2022. gada 25. februārī.
2. Ar šā reglamenta spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijas reglaments, kas apstiprināts ar 2018. gada 12. novembra Tieslietu padomes lēmumu Nr.359.

**1.pielikums**

**Tiesu administrācijas uzziņa**

Tiesu administrācijas uzziņā iekļaujamā informācija par rajona (pilsētas) tiesas un apgabaltiesas tiesnesi:

1. izglītība;
2. darba stāžs tiesneša amatā (tostarp, informācija par tiesneša iecelšanu un apstiprināšanu amatā, piešķirto kvalifikācijas klasi);
3. statistikas dati par tiesneša darbu (informācija par novērtējamo periodu, lemjot par tiesneša profesionālās darbības novērtēšanu; piecu gadu periodu, lemjot par tiesneša piemērotību darbam apgabaltiesā):
   1. saņemto lietu skaits;
   2. izskatīto lietu skaits;
   3. tiesneša noslogotības salīdzinājums (t. i. konkrētā tiesneša saņemto un izskatīto lietu skaita vidēji mēnesī salīdzinājums ar attiecīgajā tiesā saņemto un izskatīto lietu skaitu vienam tiesnesim mēnesī un visās attiecīgā līmeņa tiesās vienam tiesnesim mēnesī saņemto un izskatīto lietu skaitu);
   4. neizskatīto lietu atlikums;
   5. augstākas instances tiesā pārsūdzēto nolēmumu skaits, tostarp pārsūdzēto nolēmumu īpatsvars procentuālā izteiksmē pa lietu veidiem salīdzinoši ar visiem pieņemtajiem nolēmumiem;
   6. informācija par pārsūdzēto nolēmumu izskatīšanas rezultātiem;
   7. attiecībā uz apgabaltiesu tiesnešiem un Augstākās tiesas tiesnešiem – informācija par to, cik lietu izskatīšanā tiesnesis piedalījies kā referents un cik lietu izskatīšanā tiesnesis piedalījies nereferējot.

4) dalība kvalifikācijas celšanas pasākumos (informācija par novērtējamo periodu, lemjot par tiesneša profesionālās darbības novērtēšanu; piecu gadu periodu, lemjot par tiesneša piemērotību darbam apgabaltiesā):

* 1. Tiesu administrācijas rīcībā esošā informācija par tiesneša apmeklētajām mācībām Latvijas Tiesnešu mācību centrā un citu institūciju organizētajiem semināriem un konferencēm;
  2. ārvalstu komandējumi (semināri, konferences, pieredzes apmaiņas vizītes).

1. Tiesu administrācijas apkopotā informācija (par novērtējamo periodu, lemjot par tiesneša profesionālās darbības novērtēšanu; piecu gadu periodu, lemjot par tiesneša piemērotību darbam apgabaltiesā):
   1. sūdzību skaits, kas ir iesniegts Augstākajā tiesā un Tieslietu ministrijā par tiesneša rīcību un atzītas par pamatotām;
   2. tiesnesim piemērotie disciplinārsodi;
   3. tiesneša pieņemtie nolēmumi, kas ir izskatīti Augstākajā tiesā un atcelti, pamatojoties uz kompetentas amatpersonas iesniegto protestu;
   4. Tiesnešu ētikas komisijas atzinumi vai lēmumi, kuros ir konstatēts ētikas normu pārkāpums.

**2.pielikums**

**Tiesas priekšsēdētāja atsauksme par tiesneša darbu**

1. Tiesneša specializācija (t.i. kādu kategoriju lietas tiesnesis skata vai ir skatījis laika periodā starp novērtēšanām);

2. Tiesas procesa vadīšanas kvalitāte;

3. Darba organizācija tiesas lietu izskatīšanas nodrošināšanai;

4. Darba organizācijas noteikumu un tiesas priekšsēdētāja rīkojumu ievērošana tiesneša darbā;

5. Sabiedriskā darbība (dalība tiesnešu pašpārvaldes institūcijās, normatīvo aktu projektu izstrādē un pilnveidošanā, viedokļu par tiesību jautājumiem sniegšana Saeimai, Satversmes tiesai un citām institūcijām);

6. Tiesneša prasme izskaidrot savu viedokli un pārliecināt par tā pareizību;

7. Tiesneša prasme analizēt savu rīcību un uzklausīt kritiku;

8. Tiesneša prasme rast kompromisu problēmsituācijās;

9. Tiesneša prasme saglabāt emocionālo līdzsvaru stresa situācijās;

10. Sūdzības par tiesneša darbu un to skaits (tikai tās sūdzības, kuras tiesas priekšsēdētājs ir atzinis par pamatotām, bet par kurām secināts, ka tiesneša pieļautais pārkāpums nav pamats disciplinārlietas ierosināšanai);

11. Tiesneša tiesvedībā esošās lietas, kuras tiesā ir izskatīšanā ilgāk par pieciem gadiem (sniegt informāciju par lietām un iespējamajiem iemesliem to ilgstošai izskatīšanai).

12. Viedoklis par to, kā novērtējama tiesneša profesionālā darbība (pozitīvi vai negatīvi).

**3.pielikums**

**Augstākas instances tiesneša atsauksme par tiesneša darbu**

Augstākas instances tiesneša atsauksmē par tiesneša darbu iekļaujamā informācija:

1. tiesneša pieņemto nolēmumu, kas pārsūdzēti augstākas instances tiesā, kvalitāte (ieteikums – papildus norādīt attiecīgo nolēmumu pārsūdzības rezultātus), (ieteikums – analizēt ne mazāk kā 7 nolēmumus);
2. tiesneša pieņemto nolēmumu, kas nav pārsūdzēti augstākas instances tiesā, kvalitāte (ieteikums – analizēt ne mazāk kā 5 nolēmumus);
3. tiesneša pieņemto nolēmumu kvalitāte – nolēmumos ietvertā juridiskā argumentācija, materiālo un procesuālo tiesību normu piemērošana, tiesību palīgavotu izmantošana;
4. viedoklis par to, kā novērtējama tiesneša profesionālā darbība (pozitīvi vai negatīvi).”

**4.pielikums**

**Tiesneša profesionālās darbības pašnovērtējums**

Tiesneša pašnovērtējumā tiesnesim jānorāda šāda informācija:

1. pieņemto nolēmumu kvalitāte – sagatavoto nolēmumu struktūra, tajos ietvertā juridiskā argumentācija, materiālo un procesuālo normu piemērošana, tiesību palīgavotu izmantošana;
2. tiesas procesa vadīšanas kvalitāte;
3. darba organizācija tiesas lietu izskatīšanas nodrošināšanai;
4. darba organizācijas noteikumu un tiesas priekšsēdētāja rīkojumu ievērošana tiesneša darbā;
5. profesionālās un akadēmiskās kvalifikācijas celšana (tostarp maģistra un doktora grāda iegūšana), kā arī pedagoģiskā un zinātniskā darbība;
6. sabiedriskā darbība (dalība tiesnešu pašpārvaldes institūcijās, normatīvo aktu projektu izstrādē un pilnveidošanā, viedokļu par tiesību jautājumiem sniegšana Saeimai, Satversmes tiesai un citām institūcijām);
7. prasme iegūt un analizēt informāciju, lai izdarītu pamatotus secinājumus;
8. prasme pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un izmantojot dažādas pieejas problēmas risinājumam;
9. prasme izskaidrot savu viedokli un pārliecināt par tā pareizību;
10. prasme analizēt savu rīcību un uzklausīt kritiku;
11. prasme rast risinājumu problēmsituācijās;
12. prasme saglabāt emocionālo līdzsvaru stresa situācijās;
13. personālvadības prasmes (par šo prasmi pašnovērtējums jāsniedz tikai tiesu priekšsēdētājiem);
14. mācību vajadzības;
15. tiesneša pienākumu izpildi veicinošie vai kavējošie faktori;
16. cita informācija (pēc tiesneša ieskatiem cita būtiska informācija, kuru, viņaprāt, būtu nepieciešams ietvert pašnovērtējuma anketā).

**5.pielikums**

**Aptaujas anketa attiecīgās tiesas tiesnešu un tiesu darbinieku aptaujām par tiesneša darbu**

Aptaujas anketas jautājumi:

1. Kā Jūs vērtējat tiesneša spēju organizēt savu darbu?
2. Raksturojiet tiesneša izturēšanos saskarsmē ar tiesas darbiniekiem un citiem tiesnešiem.

**6.pielikums**

**Tiesneša profesionālo prasmju apraksts**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prasme** | **Apraksts** | **Apraksta izvērsums (nav izsmeļošs)** |
| Prasme iegūt un analizēt informāciju, lai izdarītu pamatotus secinājumus | Prasme raksturo tiesneša spēju iegūt, apkopot un analizēt profesionālo informāciju un izmantot to ikdienas darbā. | Ietver:  prasmi izmantot juridisko metodi un precīzi subsumēt;  prasmi uztvert un atspoguļot faktus, atšķirt būtiskos no nebūtiskajiem;  prasmi pamatot viedokli strukturēti, detalizēti un konkrēti;  prasmi jēgpilni izmantot atsauces uz judikatūru un tiesību avotiem un spēju nepārsātināt argumentāciju ar atsaucēm. |
| Prasme pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un izmantojot dažādas pieejas problēmas risinājumam | Prasme raksturo tiesneša spēju pieņemt skaidrus, konkrētus lēmumus, apsverot arī iespējamos riskus, kā arī tiesneša pārliecību par saviem pieņemtajiem lēmumiem, gatavību un spēju tos aizstāvēt, spēja mērķtiecīgi vadīt tiesas procesu. Spēja izmantot dažādas pieejas lēmumu pieņemšanā, kā arī pieņemt nepopulārus lēmumus un pieņemt lēmumus paaugstināta stresa situācijās. | Ietver (gan organizējot darbu, gan spriežot tiesu) :  izpratni par lēmumu pieņemšanas nozīmi;  prasmi izmantot dažādus resursus lēmumu pieņemšanā;  prasmi mērķtiecīgi virzīt procesu, tajā skaitā nodrošinot saprātīgus lietu iztiesāšanas termiņus un novēršot lietu nepamatotu ieilgšanu;  gatavību diskusijām saistībā ar lēmumu pieņemšanu (par metodēm, izmantojamo informāciju);  spēju objektīvi analizēt informāciju;  atbildības uzņemšanos par pieņemtajiem lēmumiem. |
| Prasme izskaidrot savu viedokli un pārliecināt par tā pareizību | Prasme raksturo tiesneša spēju prasmīgi izmantot argumentus sava viedokļa paušanā, objektīvi novērtējot pušu nostāju un paustos argumentus, izmantojot strukturētus argumentus, meklējot individuālu pieeju, kā arī, vai tiesnesim piemīt oratora prasmes un diskutēšanas prasme. | Ietver (kā sadarbībā ar kolēģiem, tā procesa dalībniekiem):  prasmi skaidri un saprotami formulēt viedokli, saprotami izskaidrot arī sarežģītus jautājumus;  prasmi runāt droši un laipni. |
| Prasme analizēt savu rīcību un uzklausīt kritiku | Prasme raksturo tiesneša spēju analizēt sava darba rezultātus un meklēt iespēju uzlabot sava darba efektivitāti, apgūt jaunas iemaņas, mācoties arī no citu pieredzes, uzklausot citu viedokli par savu darbu, konstruktīvi uztverot kritiku un gūstot atgriezenisko saiti, lai uzlabotu darba rezultātus un pilnveidotu sevi. | Ietver:  prasmi analizēt savas stiprās un vājās puses un strādāt pie personības pilnveides;  spēju apzināties un pārbaudīt savu aizspriedumu iespējamību;  izpratni par nepieciešamību izglītoties profesionālā un vispārīgā jomā un prasmi to īstenot. |
| Prasme rast risinājumu problēmsituācijās | Prasme raksturo tiesneša spēju uzklausīt un respektēt iesaistīto pušu viedokļus, apsvērt un piedāvāt alternatīvus risinājumus problēmsituācijās, kā arī pieņemt un respektēt panākto risinājumu. | Ietver (kā sadarbībā ar kolēģiem, tā procesa dalībniekiem):  atvērtību atšķirīgiem viedokļiem un spēju veidot konstruktīvu diskusiju;  prasmi būt pacietīgam, cieņas pilnam un pieklājīgam, kā arī pieprasīt tādu pašu uzvedību no citām personām;  spēju izturēt spiedienu un saglabāt mieru. |
| Prasme saglabāt emocionālo līdzsvaru stresa situācijās | Prasme raksturo tiesneša spēju produktīvi strādāt un rīkoties pārdomāti stresa situācijās, tostarp, paaugstinātas darba intensitātes apstākļos. Prasme kontrolēt un vadīt emocijas, kas var ietekmēt attiecības ar citiem vai darba rezultātu, analizējot kļūdas un nepieļaujot to atkārtošanos. | Ietver (kā sadarbībā ar kolēģiem, tā procesa dalībniekiem):  prasmi apzināties savas emocijas un spēju tās vadīt;  spēju kontrolēt savu izturēšanos kritiskās situācijās;  spēju būt apdomīgam un saglabāt mieru;  spēju strādāt efektīvi arī stresa apstākļos;  prasmi būt procesa vadītājam arī grūtās situācijās. |
| Personālvadības prasmes (tiesu priekšsēdētājiem) | Prasme raksturo, vai tiesnesim piemīt prasmju un personības īpašību kopums, kas ļauj efektīvi vadīt tiesas kolektīvu, dot uzdevumus, nodrošināt atgriezenisko saikni, motivēt tiesnešus/darbiniekus darbam. | Ietver:  organizācijas vērtību un kultūras uzturēšanu;  spēju stratēģiski vadīt personālu kā administratīvi tā tiesas spriešanas kvalitatīvai nodrošināšanai;  spēju veidot efektīvu sadarbību un komunikāciju;  prasmi efektīvi vadīt un izmantot resursus rezultātu sasniegšanai. |

**7.pielikums**

**Tiesas priekšsēdētāja atsauksme par tiesnesi,**

**kurš kandidē pārcelšanai darbā apgabaltiesā**

1. Tiesneša specializācija (kategoriju lietas, kuras tiesnesis izskata vai ir izskatījis pēdējo piecu gadu laikā).

2. Tiesas procesa vadīšanas kvalitāte (analīzi veikt, noklausoties 2-5 vai vairāk tiesneša vadīto sēžu audioierakstus jeb apmeklējot tiesas sēdes).

Informācija par prasmi vadīt procesu veidā, kas orientēts uz savlaicīgu un kvalitatīvu lietas izskatīšanu, tostarp, vai: ir konstatējama rūpīga sagatavošanās konkrētās lietas izskatīšanai; pārzina lietas materiālus; prot strukturēt lietas izskatīšanas procesu; spēj atbilstoši reaģēt uz neparedzētām situācijām; spēj nodrošināt kārtību un cieņpilnu procesa norisi; prot pielietot atbilstošas metodes pušu samierināšanai. Ja tiek pieļautas kļūdas, raksturot tās, kā arī to iespējamo ietekmi uz procesa atbilstību taisnīgas tiesas kritērijam.

3. Darba organizācijas noteikumu un tiesas priekšsēdētāja rīkojumu ievērošana tiesneša darbā.

4. Darba organizācija tiesas lietu izskatīšanas nodrošināšanai.

Informācija, vai lietas tiek izskatītas termiņos, kas atbilst vidējiem lietu izskatīšanas termiņiem tiesā.

Informācija par to, vai tiesnesim piemīt prasme plānot savu darbu un laiku, noteikt prioritātes, veidojot savu darba kalendāru tā, lai procesuālās darbības lietu izskatīšanas gaitā tiek veiktas likumā noteiktā termiņā; lietu izskatīšanas secībā un nākamās tiesas sēdes noteikšanā tiek ņemti vērā konkrētās lietas apstākļi un tās atrašanās ilgums tiesā.

Informācija par tiesneša tiesvedībā esošām lietām, kuras tiesā ir izskatīšanā ilgāk par pieciem gadiem (sniegt informāciju par lietām un iespējamajiem iemesliem to ilgstošai izskatīšanai).

5. Sabiedriskā darbība (dalība tiesnešu pašpārvaldes institūcijās, normatīvo aktu projektu izstrādē un pilnveidošanā, viedokļu par tiesību jautājumiem sniegšanā Saeimai, Satversmes tiesai, citām institūcijām utml.).

6. Sūdzības par tiesneša darbu - to būtība, konstatētās kļūdas tiesneša darbā un secinājumi (tikai tās sūdzības, kuras tiesas priekšsēdētājs ir atzinis par pamatotām, bet par kurām secināts, ka tiesneša pieļautais pārkāpums nav pamats disciplinārlietas ierosināšanai).

7. Tiesneša prasme izskaidrot savu viedokli un pārliecināt par tā pareizību.

Informācija par prasmi skaidri un saprotami formulēt viedokli, saprotami izskaidrot arī sarežģītus jautājumus; prasmi runāt droši un laipni.

8. Tiesneša prasme analizēt savu rīcību un uzklausīt kritiku.

Informācija par prasmi analizēt savas stiprās un vājās puses un strādāt pie personības pilnveides; spēju apzināties un pārbaudīt savu aizspriedumu iespējamību; izpratni par nepieciešamību izglītoties profesionālā un vispārīgā jomā un prasmi to īstenot.

9. Tiesneša prasme rast kompromisu problēmsituācijās.

Informācija par tiesneša atvērtību atšķirīgiem viedokļiem un spēju veidot konstruktīvu diskusiju; prasmi būt pacietīgam, cieņas pilnam un pieklājīgam, kā arī pieprasīt tādu pašu uzvedību no citām personām; spēju izturēt spiedienu un saglabāt mieru.

10. Tiesneša prasme saglabāt emocionālo līdzsvaru stresa situācijās.

Informācija par tiesneša prasmi apzināties savas emocijas un spēju tās vadīt; spēju kontrolēt savu izturēšanos kritiskās situācijās; spēju būt apdomīgam un saglabāt mieru; spēju strādāt efektīvi arī stresa apstākļos; prasmi būt procesa vadītājam arī grūtās situācijās.

11. Darbs komandā, prasme organizēt citu darbu.

Informācija par to, vai, plānojot darbu, ņem vērā citu tiesnešu un darbinieku noslogotību, resursu pieejamību, iespējamās izmaiņas.

Informācija par prasmi sadarboties, spēju uzturēt labas attiecības ar tiesnešiem un tiesas darbiniekiem, kā arī apmainīties ar nozīmīgu informāciju.

12. Vērtējums par to, vai tiesneša profesionālās prasmes atbilst apgabaltiesas tiesneša amatam skalā: neatbilst, drīzāk neatbilst, drīzāk atbilst vai pilnībā atbilst.

**8.pielikums**

**Augstākas instances tiesneša atsauksme par tiesneša darbu**

1. Tiesneša pieņemto nolēmumu, kas pēdējo piecu gadu laikā atcelti vai grozīti augstākas instances tiesā (tostarp Augstākās tiesas atceltie nolēmumi) analīzes secinājumi par:

1.1. prasmi izmantot juridisko metodi un precīzi subsumēt;

1.2. prasmi uztvert un atspoguļot faktus, atšķirt būtiskos no nebūtiskajiem;

1.3. prasmi pamatot viedokli strukturēti, detalizēti un konkrēti;

1.4. kļūdām, to ietekmi uz lietas izskatīšanu un iespējamos ieteikumus kļūdu novēršanai;

kopējo vērtējumu skalā: neapmierinoši, drīzāk neapmierinoši, drīzāk apmierinoši; labi.

2. Tiesneša pēdējo piecu gadu laikā pieņemto nolēmumu, kas pārsūdzēti, bet krimināllietā, administratīvo pārkāpumu lietā stājušies spēkā, augstākas instances tiesai tos neatceļot, bet civillietā vai administratīvajā lietā, augstākas instances tiesai pieņemot analogus spriedumus (analizēt pēc nejaušas izvēles vismaz piecus nolēmumus) analīzes secinājumi par:

1.1. prasmi izmantot juridisko metodi un precīzi subsumēt;

1.2. prasmi uztvert un atspoguļot faktus, atšķirt būtiskos no nebūtiskajiem;

1.3. prasmi pamatot viedokli strukturēti, detalizēti un konkrēti;

1.4. kļūdām (ja tādas ir bijušas), to nozīmi un iespējamos ieteikumus kļūdu novēršanai;

kopējo vērtējumu skalā: neapmierinoši, drīzāk neapmierinoši, drīzāk apmierinoši; labi.

3. Tiesneša pēdējo piecu gadu laikā pieņemtie nolēmumi, kas nav pārsūdzēti un ir stājušies spēkā (analizēt pēc nejaušas izvēles vismaz piecus pilnos (ne saīsinātos) nolēmumus).

1.1. prasmi izmantot juridisko metodi un precīzi subsumēt;

1.2. prasmi uztvert un atspoguļot faktus, atšķirt būtiskos no nebūtiskajiem;

1.3. prasmi pamatot viedokli strukturēti, detalizēti un konkrēti;

1.4. kļūdām (ja tādas ir bijušas), to nozīmi un iespējamos ieteikumus kļūdu novēršanai;

kopējo vērtējumu skalā: neapmierinoši, drīzāk neapmierinoši, drīzāk apmierinoši; labi.

4. Kopumā par analizētajiem nolēmumiem sniedz vērtējumu, vai:

- tiek izmantotas judikatūras atziņas, ja tiek – vai lietotas atbilstoši izskatāmās lietas apstākļiem, piemēram, ir/nav atpazīts, kādi ir salīdzināmie vai analoģiskie apstākļi ar lietu, kurā izteiktas judikatūras atziņas; lietotas jēgpilni;

- nolēmumos lietotā valoda atbilst latviešu valodas gramatikas un stila noteikumiem;

- tiek pieļautas kļūdas (attiecībā uz minētajiem faktoriem) un ja – jā, tad kāda ir to ietekme;

kopējo vērtējumu skalā: neapmierinoši, drīzāk neapmierinoši, drīzāk apmierinoši; labi.

5. Tiesneša pēdējos piecos gados vadīto tiesas procesu analīzes secinājumi (analīzi veikt noklausoties 2-5 vai vairāk tiesneša vadīto sēžu audioierakstus jeb apmeklējot tiesas sēdes) par prasmi vadīt procesu veidā, kas orientēts uz savlaicīgu un kvalitatīvu lietas izskatīšanu, tostarp, vai: ir konstatējama rūpīga sagatavošanās konkrētās lietas izskatīšanai; pārzina lietas materiālus; prot strukturēt lietas izskatīšanas procesu; spēj atbilstoši reaģēt uz neparedzētām situācijām; spēj nodrošināt kārtību un cieņpilnu procesa norisi; prot pielietot atbilstošas metodes pušu samierināšanai. Ja tiek pieļautas kļūdas, raksturot tās, kā arī to iespējamo ietekmi uz procesa atbilstību taisnīgas tiesas kritērijam.

Norādīt kopējo vērtējumu skalā: neapmierinoši, drīzāk neapmierinoši, drīzāk apmierinoši; labi.

6. Vērtējums par to, vai tiesneša profesionālās prasmes atbilst apgabaltiesas tiesneša amatam, izvēloties vienu no norādītajiem atzinumiem: neatbilst; drīzāk neatbilst; drīzāk atbilst; pilnībā atbilst.

**9.pielikums**

**Apgabaltiesas tiesneša amata pretendenta novērtējuma veidlapa**

|  |  |
| --- | --- |
| **Datums** |  |
| **Pretendents** |  |
| **Vērtētājs** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vērtējamā informācija** |  | **Punkti** |
| Prasme iegūt un analizēt informāciju, lai izdarītu pamatotus secinājumus | + |  |
| Prasme pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un izmantojot dažādas pieejas problēmas risinājumam | + |  |
| Prasme izskaidrot savu viedokli un pārliecināt par tā pareizību | + |  |
| Prasme analizēt savu rīcību un uzklausīt kritiku | + |  |
| Prasme rast risinājumu problēmsituācijās | + |  |
| Prasme saglabāt emocionālo līdzsvaru stresa situācijās | + |  |
|  | | |
| Kopējais darba stāžs tiesneša amatā un pieredze attiecīgajā specializācijā | + |  |
| Pēdējo piecu gadu laikā bijis ievēlēts tiesnešu pašpārvaldē, Tieslietu padomē, tiesnešu amata kandidātu atlases komisijā vai citās institūcijās, kurās tiesnesis deleģēts darboties; līdztekus tiesneša pienākumiem pildījis tiesas priekšsēdētāja vai tiesas priekšsēdētāja vietnieka amata pienākumus | + |
| Papildinājis savas zināšanas praksē Latvijas Republikas Satversmes tiesā, Augstākajā tiesā, Eiropas Cilvēktiesību tiesā vai Eiropas Savienības tiesā; pēdējo piecu gadu laikā piedalījies likumprojektu izstrādes darba grupās, viedokļu par tiesību jautājumiem sniegšanā Saeimai, Satversmes tiesai, citām institūcijām, līdzdarbojies dažādu iekšēju normatīvo aktu projektu izstrādē | + |
| Pēdējo piecu gadu laikā darbojies tālākizglītības institūcijā, mācību programmu darba grupā vai bijis lektors nodibinājumā „Latvijas Tiesnešu mācību centrs” vai citos līdzīgos nodibinājumos/institūcijās; darbojies kā mentors tiesnešiem, kuri ir iecelti amatā | + |
|  | | |
| Kolēģija pretendenta profesionālās darbības kārtējās novērtēšanas atzinumā ir norādījusi ieteikumus profesionālās darbības pilnveidei | - |  |
| Pretendents ir saukts pie disciplināratbildības; institūcija (amatpersona), kura tiesīga ierosināt disciplinārlietu, ir atzinusi par pamatotu sūdzību vai sūdzības par tiesneša darbību, taču vienlaicīgi konstatējusi, ka nav pamata disciplinārlietas ierosināšanai | - |
| Veikta ārpuskārtas novērtēšana, pamatojoties uz Tiesnešu disciplinārkolēģijas lēmumu vai pēc rajona (pilsētas) tiesas, apgabaltiesas vai Augstākās tiesas priekšsēdētāja priekšlikuma | - |
| Tiesnešu ētikas komisija par pretendenta rīcību sniegusi atzinumu, norādot, ka rīcība nav atbildusi Tiesnešu ētikas kodeksa kanoniem | - |
|  | = |  |