



# TIESLIETU PADOME

Brīvības bulvāris 36  
Rīga  
LV-1511

Tālr.: 67 020 350  
Fakss: 67 020 351  
E-pasts: t.padome@at.gov.lv

## LĒMUMS Rīgā

25.06.2018.

Nr.333

Par tiesneša amata kandidāta  
atlases, stažēšanās un  
kvalifikācijas eksāmena kārtības

Pamatojoties uz likuma „Par tiesu varu” 54.<sup>1</sup> panta pirmo daļu, Tieslietu padome nolēma:

apstiprināt rajona (pilsētas) tiesas un apgabaltiesas tiesneša amata kandidāta atlases, stažēšanās un kvalifikācijas eksāmena kārtības saskaņā ar pielikumu.

Tieslietu padomes priekšsēdētājs

I. Bičkovičs

## **Tiesneša amata kandidāta atlases, stažēšanās un kvalifikācijas eksāmena kārtības kārtība**

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtība nosaka pirmo reizi izvirzīta apgabaltiesas, rajona (pilsētas) tiesas un zemesgrāmatu nodaļas tiesneša amata kandidāta (turpmāk – tiesneša amata kandidāts) atlases, stažēšanās un kvalifikācijas eksāmena kārtības kārtību.
2. Tiesneša amata kandidāta atlases un stažēšanās norisi nodrošina Tiesu administrācija (turpmāk – administrācija).

### **II. Pieteikšanās uz vakanto tiesneša amata vietu un pieteikuma izskatīšanas kārtība**

3. Pieteikšanos uz vakanto tiesneša amata vietu izsludina laikrakstā “Latvijas Vēstnesis”. Sludinājumā norāda informāciju par tiesneša amata kandidātam izvirzītajām prasībām, pieteikšanās termiņu un pieteikuma iesniegšanas vietu. Sludinājumu ievieto arī mājaslapā internetā ([www.tiesas.lv](http://www.tiesas.lv)).
4. Persona, kura vēlas kandidēt uz apgabaltiesas, rajona (pilsētas) tiesas vai zemesgrāmatu nodaļas tiesneša amatu, rakstiski iesniedz administrācijā pamatotu pieteikumu, dzīves aprakstu (CV) un izglītību un darba stāžu juridiskajā specialitātē apliecinošus dokumentus.
5. Pieteikšanās termiņš nav mazāks par 20 dienām no sludinājuma publicēšanas laikrakstā “Latvijas Vēstnesis”.
6. Administrācija mēneša laikā no pieteikuma iesniegšanas dienas izskata pieteikumu, tam pievienotos dokumentus un izvērtē personas atbilstību likumā “Par tiesu varu” tiesneša amata kandidātam noteiktajām prasībām.
7. Lai pārbaudītu, vai nepastāv likuma “Par tiesu varu” 55.pantā noteiktie ierobežojumi, administrācija no attiecīgajām kompetentajām institūcijām pieprasa informāciju par tiesneša amata kandidātu. Ja nepieciešams, administrācija pieprasa arī citām kompetentajām institūcijām vai amatpersonām, kā arī tiesneša amata kandidātam iesniegt papildu informāciju.
8. Ja tiesneša amata kandidāts atbilst likuma “Par tiesu varu” prasībām, administrācija tiesneša amata kandidātu rakstiski uzaicina uz strukturēto interviju, paziņojot par tās norises vietu, datumu un laiku, vismaz piecas darbdienu pirms pirmās atlases kārtas norises dienas.
9. Ja tiesneša amata kandidāts neatbilst likuma “Par tiesu varu” prasībām, administrācija pieņem lēmumu tiesneša amata kandidātu tālāk nevirzīt. Tiesneša amata kandidāts, iesniedzot pamatotu iesniegumu Tieslietu

ministrijas valsts sekretāram, mēneša laikā pēc administrācijas lēmuma paziņošanas var to apstrīdēt. Lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

### **III. Tiesneša amata kandidātu atlases komisija**

10. Administrācijas direktors izveido tiesneša amata kandidātu atlases komisiju (turpmāk – komisija). Komisijas sastāvā ietilpst:
  - 10.1. Tieslietu ministrijas pārstāvis;
  - 10.2. divi administrācijas pārstāvji;
  - 10.3. attiecīgās apgabaltiesas priekšsēdētājs vai tā pārstāvis un Augstākās tiesas pārstāvis, ja tiesneša amata kandidāts pretendē uz apgabaltiesas tiesneša amatu;
  - 10.4. attiecīgās rajona (pilsētas) tiesas priekšsēdētājs vai tā pārstāvis un apgabaltiesas priekšsēdētājs vai tā pārstāvis, ja tiesneša amata kandidāts pretendē uz rajona (pilsētas) tiesas tiesneša amatu;
  - 10.5. attiecīgās zemesgrāmatu nodaļas priekšnieks vai tā pārstāvis un apgabaltiesas priekšsēdētājs vai tā pārstāvis, ja tiesneša amata kandidāts pretendē uz zemesgrāmatu nodaļas tiesneša amatu.
11. Administrācijas direktors no komisijas locekļu vidus ieceļ komisijas priekšsēdētāju.
12. Komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par tiesneša amata kandidātu atlases (turpmāk – atlase) gaitu, novērtējumu un rezultātu noteikšanu atbilstoši šīs kārtības prasībām.
13. Komisijas darbu nodrošina administrācija. Komisijas sekretāra pienākumus pilda administrācijas norīkota persona.

### **III. Atlases vispārīgie nosacījumi**

14. Atlasei ir divas kārtas:
  - 14.1. pirmajā kārtā – strukturētajā intervijā – novērtē tiesneša amata kandidāta prasmju piemērotību tiesneša amata pienākumu pildīšanai;
  - 14.2. otrajā kārtā – profesionālās sagatavotības pārbaudē – pārbauda tiesneša amata kandidāta profesionālās zināšanas, kas nepieciešamas tiesneša amata pienākumu pildīšanai.
15. Pirms katras atlases kārtas komisijas sekretārs sastāda personu sarakstu, kuras piedalās atlasē, un pārbauda tiesneša amata kandidātu personas datus saskaņā ar uzrādīto personu apliecinošo dokumentu.
16. Atlases telpās drīkst atrasties tiesneša amata kandidāti, komisijas priekšsēdētājs, komisijas locekļi, komisijas sekretārs, kā arī komisijas priekšsēdētāja pieaicināti speciālisti (turpmāk – speciālists).
17. Atlases laikā tiesneša amata kandidātam aizliegts izmantot saziņas līdzekļus un palīgmateriālus.
18. Atlases gaitu protokolē:

- 18.1. strukturētās intervijas protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un komisijas sekretārs. Protokola pielikumā pievieno strukturētās intervijas novērtējuma lapu (1.pielikums);
- 18.2. profesionālās sagatavotības pārbaudes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs, komisijas locekļi un komisijas sekretārs. Protokola pielikumā pievieno esejas novērtējuma lapas (2.pielikums) un atlases rezultātu lapu (3.pielikums).
19. Protokola oriģināleksemplāru saskaņā ar arhīva dokumentu glabāšanas noteikumiem administrācija glabā trīs gadus attiecīgi no strukturētās intervijas vai profesionālās sagatavotības pārbaudes dienas.

## **V. Strukturētā intervija**

20. Strukturētajā intervijā novērtē tiesneša amata kandidāta prasmi:
  - 20.1. iegūt un analizēt informāciju, lai izdarītu pamatotus secinājumus;
  - 20.2. pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un izmantojot dažādas pieejas problēmas risinājumam;
  - 20.3. izskaidrot un pārliecināt par savu viedokli;
  - 20.4. analizēt savu rīcību un uz klausīt kritiku;
  - 20.5. rast kompromisu problēmsituācijās;
  - 20.6. saglabāt emocionālu līdzsvaru stresa situācijās.
21. Strukturētajā intervijā katru tiesneša amata kandidātu intervē divi speciālisti, kuri apguvuši tiesneša amata kandidātu atlases mācību programmu. Viens no speciālistiem veic arī strukturētās intervijas sekretāra pienākumus.
22. Strukturētās intervijas sekretārs tiesneša amata kandidātus intervijas norises telpā aicina pa vienam. Strukturētās intervijas jautājumus uzdod pēc iepriekš sagatavota plāna.
23. Strukturētās intervijas norises dienā administrācija tiesneša amata kandidātam rakstiski paziņo profesionālās sagatavotības pārbaudes norises vietu, datumu un laiku, kā arī esejas tematu (turpmāk – paziņojums). Informāciju par esejas tematu ievieto arī mājaslapā internetā ([www.tiesas.lv](http://www.tiesas.lv)).
24. Neierašanās uz strukturēto interviju liedz tiesneša amata kandidātam tiesības piedalīties turpmākajā atlases procesā.
25. Ja tiesneša amata kandidāts, kurš nav ieradies uz strukturēto interviju, sešu mēnešu laikā no strukturētās intervijas norises dienas kandidē uz citu vakantu tiesneša amata vietu, iesniedzot pieteikumu, drīkst nepievienot dzīves aprakstu (CV) un izglītību un darba stāžu juridiskajā specialitātē apliecinošus dokumentus.

## **VI. Profesionālās sagatavotības pārbaude**

26. Profesionālās sagatavotības pārbaude notiek vienā dienā un sastāv no testa un esejas prezentācijas.

27. Tiesneša amata kandidāts sagatavo eseju par tematu, ko noteikusi komisija atbilstoši tiesneša amata vietai, uz kuru kandidē tiesneša amata kandidāts.
28. Tiesneša amata kandidāts vismaz divas darbdienu pirms testa norises dienas nosūta eseju uz paziņojumā norādīto elektroniskā pasta adresi. Eseju sagatavo datorrakstā, un tās apjoms nepārsniedz trīs lappuses.
29. Ja tiesneša amata kandidāts šīs kārtības 28.punktā minētajā termiņā eseju neiesniedz, viņš nedrīkst kārtot testu.
30. Testā ir 30 jautājumu. Testā pārbauda tiesneša amata kandidāta:
  - 30.1. vispārējo erudīciju un juridisko loģiku;
  - 30.2. pamatzināšanas šādās jomās:
  - 30.3. administratīvās tiesības, civiltiesības un krimināltiesības;
  - 30.4. Eiropas Savienības tiesības;
  - 30.5. tiesību teorija;
  - 30.6. tiesu iekārta.
31. Administrācija nodrošina vismaz divu testa variantu izstrādi un to pārstrādi ne retāk kā reizi gadā.
32. Testa jautājumi ir ierobežotas pieejamības informācija.
33. Pirms testa norises tiesneša amata kandidāts izlozē identifikācijas numuru. Komisijas sekretārs ieraksta identifikācijas numuru šīs kārtības 15.punktā minētajā sarakstā, un tiesneša amata kandidāts to apliecina ar parakstu. Identifikācijas numuru izmanto testa darbu identificēšanai.
34. Konkrēto testa variantu izvēlas pēc nejaušības principa izlozes veidā. Komisijas sekretārs protokolā norāda izlozētā testa numuru. Atkārtota izloze nav atļauta.
35. Tiesneša amata kandidāts testu pilda rakstiski.
36. Komisijas sekretārs pirms testa norises informē tiesneša amata kandidātus, ka testa izpildei noteiktais laiks ir viena stunda.
37. Ja tiesneša amata kandidāts nokavē testa sākumu, viņš drīkst pildīt testu, bet testa izpildes laiku nepagarina un to norāda protokolā.
38. Tiesneša amata kandidātu, kurš izmantojis saziņas līdzekļus vai palīgmateriālus, izraida no testa norises telpas un aizpildīto testu nevērtē. Komisijas sekretārs uz testa lapas atzīmē izraidīšanas faktu.
39. Tiesneša amata kandidāts ar komisijas sekretāra atļauju testa norises laikā drīkst iziet no telpas. Komisijas sekretārs atļauj iziet no telpas vienlaikus ne vairāk kā vienam tiesneša amata kandidātam.
40. Testa laikā atstājot testa norises telpu, tiesneša amata kandidāts testa lapu nodod komisijas sekretāram, un komisijas sekretārs uz testa lapas atzīmē prombūtnes faktu un laiku. Testa izpildes laiku nepagarina.
41. Ja tiesneša amata kandidāts neievēro noteikto laika ierobežojumu un turpina pildīt testu pēc noteiktā laika beigām, aizpildīto testu nevērtē. Komisijas sekretārs uz testa lapas atzīmē, ka tests aizpildīts pēc noteiktā laika.
42. Tiesneša amata kandidāts, kurš aizpildījis testu, iesniedz to komisijas sekretāram un atstāj testa norises telpu. Pēc testa beigām komisijas sekretārs pasludina pārtraukumu.
43. Pēc pārtraukuma komisijas sekretārs tiesneša amata kandidātus pa vienam aicina esejas prezentācijas telpā.

44. Esejas prezentāciju drīkst uzsākt un tā uzskatāma par notikušu, ja komisijas darbā piedalās ne mazāk kā četri komisijas locekļi (ieskaitot komisijas priekšsēdētāju). Pirms esejas prezentācijas komisijas priekšsēdētājs paziņo komisijas sastāvu.
45. Esejas prezentācijai tiesneša amata kandidātam tiek dotas 10 minūtes. Pēc esejas prezentācijas noklausīšanās komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus.

## **VII. Atlases rezultāta noteikšana**

46. Šīs kārtības 20.punktā minētās prasmes katrs speciālists novērtē četru punktu sistēmā (4.pielikums). Atsevišķas prasmes novērtējumu iegūst, punktu skaitu reizinot ar prasmes novērtējuma koeficientu. Strukturētās intervijas kopējo novērtējumu iegūst, summējot katras prasmes novērtējumu.
47. Atsevišķo prasmju novērtējumu un strukturētās intervijas kopējo novērtējumu speciālists ieraksta strukturētās intervijas novērtējuma lapā (1.pielikums).
48. Strukturētās intervijas vidējo novērtējumu iegūst, summējot strukturētās intervijas kopējos novērtējumus un iegūto skaitli dalot ar divi.
49. Strukturētās intervijas galīgo novērtējumu iegūst, strukturētās intervijas vidējo novērtējumu reizinot ar koeficientu 1,6. Iegūto rezultātu ieraksta atlases rezultātu lapā (3.pielikums).
50. Katru pareizu atbildi uz testa jautājumu novērtē ar vienu punktu. Testa rezultātu ieraksta atlases rezultātu lapā (3.pielikums).
51. Katrs komisijas loceklis sešu punktu sistēmā novērtē esejas saturu, izklāstu, oriģinalitāti, noformējumu, kā arī prezentācijas prasmes (5.pielikums) un kopējo novērtējumu ieraksta esejas novērtējuma lapā (2.pielikums). Ja nepieciešams, esejas novērtējuma lapā ieraksta arī īsu novērtējuma pamatojumu.
52. Pēc esejas novērtēšanas komisijas sekretārs apkopo esejas novērtējuma lapās ierakstītos rezultātus. Katra tiesneša amata kandidāta esejas vidējo novērtējumu iegūst, summējot komisijas locekļu novērtējumus un iegūto skaitli dalot ar komisijas locekļu skaitu. Esejas vidējo novērtējumu ieraksta atlases rezultātu lapā (3.pielikums).
53. Atlases rezultātu iegūst, summējot strukturētās intervijas galīgo rezultātu, testā iegūto punktu skaitu un esejas vidējo novērtējumu. Iegūto atlases rezultātu ieraksta atlases rezultātu lapā (3.pielikums).
54. Atlases rezultāts ir pozitīvs, ja tiesneša amata kandidāts ieguvījis vismaz 60 punktu. Administrācija par tiesneša amata kandidātu, kurš atlasē ieguvījis augstāko rezultātu, sagatavo un iesniedz Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijā (turpmāk – kolēģija) nepieciešamos dokumentus priekšlikuma izteikšanai par tiesneša amata kandidāta stažēšanās laiku. Pārējos tiesneša amata kandidātus, kuri atlasē ieguvīši pozitīvu rezultātu, iekļauj tiesneša amata kandidātu sarakstā.

55. Ja tiesneša amata kandidāts ieguvis mazāk par 60 punktiem, atlases rezultāts ir negatīvs un viņu uz kolēģiju priekšlikuma izteikšanai par tiesneša amata kandidāta stažēšanās laiku nevirza.
56. Administrācija komisijas lēmumu un atlases rezultātu tiesneša amata kandidātam paziņo rakstiski ne vēlāk kā piecas darbdienu pēc otrās atlases kārtas norises dienas.
57. Tiesneša amata kandidāts, iesniedzot pamatotu iesniegumu Tieslietu ministrijas valsts sekretāram, mēneša laikā pēc komisijas lēmuma paziņošanas var to apstrīdēt attiecībā uz atlases kārtu laikā pieļautajiem atlases kārtības pārkāpumiem, kas varēja ietekmēt atlases rezultātu kopumā. Tieslietu ministrijas valsts sekretāra lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

### VIII. Stažēšanās

58. Tiesneša amata kandidāts stažējas valsts pārvaldes iestādē, tiesā vai zemesgrāmatu nodaļā.
59. Administrācija, pamatojoties uz kolēģijas priekšlikumu par stažēšanās laiku, noslēdz ar tiesneša amata kandidātu stažēšanās līgumu (turpmāk – līgums).
60. Līgumā norāda puses, to tiesības un pienākumus, kā arī stažēšanās laiku. Līguma neatņemama sastāvdaļa ir individuālais stažēšanās plāns, kas nosaka stažēšanās vietu, laikposmu un par stažēšanos atbildīgās personas. Individuālo stažēšanās plānu saskaņo ar attiecīgo valsts pārvaldes iestādi, tiesu vai zemesgrāmatu nodaļu.
61. Stažēšanās laikā neieskaita tiesneša amata kandidāta prombūtni, kas ir ilgāka par vienu kalendāra nedēļu. Šādā gadījumā administrācija individuālajā stažēšanās plānā izdara attiecīgus grozījumus.
62. Līgums izbeidzas, ja tiesneša amata kandidātu nepielaiž pie kvalifikācijas eksāmena kārtošanas vai tiesneša amata kandidāts nenokārto kvalifikācijas eksāmenu, kā arī ja Saeima noraida lēmuma projektu par tiesneša amata kandidāta iecelšanu vai apstiprināšanu tiesneša amatā vai pieņem lēmumu par tiesneša amata kandidāta iecelšanu vai apstiprināšanu tiesneša amatā.
63. Stažēšanās laikā tiesneša amata kandidātam izmaksā atlīdzību 80 procentu apmērā no attiecīgi apgabaltiesas, rajona (pilsētas) tiesas vai zemesgrāmatu nodaļas tiesneša mēneša amatalgas.
64. Piecu darbdienu laikā pēc stažēšanās beigām par stažēšanos atbildīgā persona iesniedz administrācijā atsauksmi par tiesneša amata kandidātu un stažēšanās rezultātiem. Atsauksmei pievieno tiesneša amata kandidāta stažēšanās pārskatu.
65. Pēc tiesneša amata kandidāta stažēšanās administrācija sagatavo pieteikumu par tiesneša amata kandidāta kvalifikācijas eksāmena pieņemšanu. Pieteikumu kopā ar stažēšanās pārskatiem, atsauksmēm par tiesneša amata kandidātu un stažēšanās rezultātiem iesniedz kolēģijā piecu darbdienu laikā no dienas, kad saņemtas visu par stažēšanos atbildīgo personu atsauksmes.

## IX. Kvalifikācijas eksāmens

66. Kolēģija atbilstoši likuma "Par tiesu varu" 94.panta pirmajai daļai lemj par atļauju tiesneša amata kandidātam kārtot kvalifikācijas eksāmenu.
67. Kvalifikācijas eksāmenu kārtot tās kolēģijas sēdes laikā, kurā pieņemts lēmums par atļauju tiesneša amata kandidātam kārtot kvalifikācijas eksāmenu, izņemot gadījumu, ja kolēģijai nepieciešama papildu informācija par tiesneša amata kandidāta piemērotību tiesneša amatam.
68. Kvalifikācijas eksāmenā pārbauda tiesneša amata kandidāta zināšanas par administratīvo procesu, civilprocesu, kriminālprocesu vai zemesgrāmatu darbību regulējošajiem tiesību aktiem atbilstoši tiesneša amata vietai, uz kuru kandidē tiesneša amata kandidāts. Kvalifikācijas eksāmenā ir divi jautājumi un juridiskās problēmas uzdevums (turpmāk – kāzuss).
69. Kvalifikācijas eksāmena jautājumu un kāzusa variantu izstrādi, kā arī to pastāvīgu aktualizēšanu atbilstoši grozījumiem normatīvajos aktos nodrošina administrācija.
70. Tiesneša amata kandidātam ir tiesības iepazīties ar kvalifikācijas eksāmena jautājumiem.
71. Kvalifikācijas eksāmens noris mutiski.
72. Konkrētus kvalifikācijas eksāmena jautājumus un kāzusa variantu izvēlas pēc nejaušības principa izlozes veidā. Tiesneša amata kandidāta izlozētos jautājumu un kāzusa varianta numurus kolēģijas sekretārs norāda protokolā. Atkārtota izloze nav atļauta.
73. Kvalifikācijas eksāmena norises laikā tiesneša amata kandidātam tiek dots sagatavošanās laiks, kas nav mazāks par stundu.
74. Sagatavošanās notiek atsevišķā telpā, kurā atrodas tiesneša amata kandidāti un kolēģijas pilnvarotas personas.
75. Tiesneša amata kandidātam aizliegts izmantot saziņas līdzekļus un palīgmateriālus, izņemot normatīvos aktus.
76. Pēc sagatavošanās laika beigām tiesneša amata kandidāts atbild uz kvalifikācijas eksāmena jautājumiem un prezentē kāzusa risinājumu. Tiesneša amata kandidāts atbildes un prezentācijas laikā drīkst izmantot sagatavošanās laikā izdarītās piezīmes.
77. Kolēģijas sekretārs iesniedz administrācijā izrakstu no kolēģijas sēdes protokola par tiesneša amata kandidāta pielaišanu pie kvalifikācijas eksāmena kārtošanas kopā ar kolēģijas atzinumu par tiesneša amata kandidāta profesionālo sagatavotību tiesneša amatam. Administrācija par tiesneša amata kandidātu sagatavo un iesniedz tieslietu ministram nepieciešamos dokumentus kandidatūras izvirzīšanai tiesneša amatam.

## X. Noslēguma jautājumi

78. Kārtību piemēro attiecībā uz to tiesneša amata kandidātu atlasī, stažēšanos un kvalifikācijas eksāmena kārtošanos, kuri uz vakanto tiesneša amata kandidāta vietu pieteikušies pēc šīs kārtības spēkā stāšanās.
79. Kārtība ir spēkā ne ilgāk kā līdz 2019. gada 1. janvārim.



### Strukturētās intervijas novērtējuma lapa

(strukturētās intervijas norises vieta un datums)

Tiesneša amata kandidāts \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

Speciālists \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

Nr. p.k.	Prasme	Prasmes novērtējums	Prasmes koeficients	Strukturētās intervijas novērtējums
1.	Prasme iegūt un analizēt informāciju, lai izdarītu pamatotus secinājumus		1	
2.	Prasme pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un izmantojot dažādas pieejas problēmas risinājumam		1	
3.	Prasme izskaidrot un pārliecināt par savu viedokli		0,9	
4.	Prasme analizēt savu rīcību un uz klausīt kritiku		0,7	
5.	Prasme rast kompromisu problēmsituācijās		0,6	
6.	Prasme saglabāt emocionālu līdzsvaru stresa situācijās		0,5	
7.	<b>Kopējais vērtējums</b>			

Speciālista paraksts \_\_\_\_\_

2.pielikums  
Tiesneša amata kandidāta atlases, stažēšanās  
un kvalifikācijas eksāmena kārtības kārtībai

**Esejas novērtējuma lapa**

(esejas prezentācijas vieta un datums)

Komisijas loceklis \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

Nr. p.k.	Tiesneša amata kandidāta vārds, uzvārds	Iegūtais punktu skaits (0-30)	Piezīmes
1.			
2.			
3.			

Komisijas locekļa paraksts \_\_\_\_\_

3.pielikums  
Tiesneša amata kandidāta atlases, stažēšanās  
un kvalifikācijas eksāmena kārtošanas kārtībai

**Atlases rezultātu lapa**

\_\_\_\_\_  
(vieta un datums)

Komisijas priekšsēdētājs

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

Komisijas locekļi

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

Nr. p.k.	Tiesneša amata kandidāta vārds, uzvārds un identifikācijas numurs	Strukturētās intervijas galīgais novērtējums	Iegūtais punktu skaits testā (0-30)	Esejas vidējais novērtējums (0-30)	Atlases rezultāts
1.					
2.					
3.					

Komisijas priekšsēdētājs

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

Komisijas locekļi

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

### Tiesneša amata kandidātu prasmju novērtējums

#### I. Prasme iegūt un analizēt informāciju, lai izdarītu pamatotus secinājumus

Vērtējums	Vārdiskais apzīmējums	Skaidrojums
1	Nepiemīt	Aprobežojas ar pieejamo informāciju, necenšas iegūt papildu faktus, lai labāk izprastu situāciju
2	Piemīt, bet nepietiekamā līmenī	Analizē konkrētajā brīdī pieejamo informāciju, precizē neskaidrības un pretrunas. Necenšas pārbaudīt pieņēmumus. Paļaujas uz izjūtām. Spontāni veido attieksmi
3	Piemīt pietiekamā līmenī	Uzdod jautājumus un meklē informāciju, kas palīdzētu labāk izprast situāciju. Izmanto dažādus informācijas avotus. Analizē un pārbauda pieņēmumus, koncentrējas uz nepilnībām un pretrunām. Attieksmi veido pēc rūpīgas faktu analīzes
4	Piemīt izcilā līmenī	Sistemātiski apkopo un analizē profesionālo informāciju. Izmanto to labākai darba veikšanai. Veido datubāzes, kontaktu tīklus. Cenšas pārbaudīt informāciju no vairākiem avotiem un salīdzināt dažādus viedokļus

#### II. Prasme pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un izmantojot dažādas pieejas problēmas risinājumam

Vērtējums	Vārdiskais apzīmējums	Skaidrojums
1	Nepiemīt	Nav spējīgs patstāvīgi pieņemt lēmumus. Izvairās no atbildības. Paļaujas un citu viedokli
2	Piemīt, bet nepietiekamā līmenī	Uzņemas atbildību un pieņem lēmumus, ja ir spiests to darīt. Cenšas sākotnēji iegūt citu atbalstu un izvairīties no nepopulāriem lēmumiem. Nejutas pārliecināts. Gatavs viegli mainīt pieņemtos lēmumus. Izmanto vienkāršotu pieeju lēmumu pieņemšanā

3	Piemīt pietiekamā līmenī	Pieņem skaidrus, konkrētus lēmumus, apsverot iespējamos riskus. Ir pārliecināts par pieņemtajiem lēmumiem, gatavs tos aizstāvēt. Izmanto dažādas pieejas lēmumu pieņemšanā: konsultējas ar citiem, iesaista ekspertus. Spēj ātri pieņemt lēmumus kritiskā situācijā
4	Piemīt izcilā līmenī	Spēj pieņemt nepopulārus lēmumus, arī paaugstināta stresa situācijās. Izvērtējot riskus, spēj pieņemt lēmumu situācijās, kad nav pilnīgas informācijas

### III. Prasme izskaidrot un pārliecināt par savu viedokli

Vērtējums	Vārdiskais apzīmējums	Skaidrojums
1	Nepiemīt	Nespēj skaidri izklāstīt savu viedokli. Runā haotiski, nesniedz viedokļa pamatojumu. Nemēģina vai nespēj gūt atbalstu paustajiem priekšlikumiem un pārliecināt par viedokļa pareizību
2	Piemīt, bet nepietiekamā līmenī	Argumentācija balstās un formāliem noteikumiem (normatīvajiem aktiem, procedūrām). Viedokli izsaka nestrukturēti un haotiski. Necenšas izvēlēties sarunu partnerim atbilstošu argumentāciju. Argumentācijā izmanto vispārīgas frāzes. Viegli piekāpjas vai arī turpina paust viedokli, lai gan tam vairs nav pamatojuma
3	Piemīt pietiekamā līmenī	Prasmīgi izmanto argumentus, lai pamatotu uzskatus, nostāju un gūtu atbalstu. Izmanto strukturētus argumentus, viedokli izsaka loģiski. Analizē sarunu partnera reakciju, cenšas pielāgot argumentāciju otra interesēm un izpratnes līmenim. Izmanto plašu informācijas un izteiksmes līdzekļu klāstu. Diskutē un aizstāv savu viedokli
4	Piemīt izcilā līmenī	Novērtē sarunu partnera nostāju un attieksmi, izvēlas atbilstošu pārliecināšanas taktiku. Izmanto vairākos līmeņos strukturētus argumentus. Meklē individuālu pieeju. Analizē sarunu partnera paustos argumentus, spēj tos izmantot, lai pārliecinātu par savu viedokli. Ir izcils orators, piemīt līdera īpašības

#### IV. Prasme analizēt savu rīcību un uz klausīt kritiku

Vērtējums	Vārdiskais apzīmējums	Skaidrojums
1	Nepiemīt	Neizrāda interesi par sava darba rezultātiem, necenšas mācīties no pieredzes. Nelabprāt uz klausu citu viedokli vai ieteikumus
2	Piemīt, bet nepietiekamā līmenī	Rīkojas saskaņā ar paša vai citu noteiktiem standartiem, nemeklē iespējas izvēlēties atšķirīgu rīcības modeli. Ņem vērā citu viedokli un ieteikumus, bet necenšas tos analizēt un meklēt efektīvākus risinājumus. Var emocionāli reaģēt uz kritiku
3	Piemīt pietiekamā līmenī	Analizē sava darba rezultātus, meklē iespējas uzlabot sava darba efektivitāti un apgūt jaunas iemaņas. Mācās no citu pieredzes. Uz klausu citu viedokli par savu darbu un cenšas to ņemt vērā, lai uzlabotu darba rezultātus. Konstruktīvi uztver kritiku, diskutē par to un mēģina rast kopīgu viedokli
4	Piemīt izcilā līmenī	Izvirza augstus mērķus, salīdzinot savu darbu ar labākajiem piemēriem nozarē. Sistemātiski cenšas iegūt atgriezenisko saiti, lai uzlabotu darba rezultātus un pilnveidotu sevi

#### V. Prasme rast kompromisu problēmsituācijās

Vērtējums	Vārdiskais apzīmējums	Skaidrojums
1	Nepiemīt	Neuz klausu, nerespektē citu viedokli. Nav gatavs piekāpties pat maznozīmīgos jautājumos. Izraisa konfliktus vai piekāpjas visiem
2	Piemīt, bet nepietiekamā līmenī	Gatavs uz klausīt citu viedokli. Mēdz piekāpties nenozīmīgos jautājumos. Izteikti aizstāv vienas puses vai savu viedokli. Orientēts uz savas nostājas saglabāšanu. Var nerespektēt panākto risinājumu
3	Piemīt pietiekamā līmenī	Uz klausu un respektē visu iesaistīto pušu viedokļus. Apsver un piedāvā dažādas alternatīvas. Orientēts uz risinājuma atrašanu. Spēj rast un piedāvāt risinājumu konfliktsituācijās. Pieņem un respektē panākto risinājumu
4	Piemīt izcilā līmenī	Spēj rast kompromisu sarežģītās situācijās. Mērķtiecīgi uzņemas samierinātāja lomu. Izmanto gan racionālus, gan emocionālus argumentus un pieejas, lai panāktu visām pusēm pieņemamu

	risinājumu
--	------------

## VI. Prasme saglabāt emocionālu līdzsvaru stresa situācijās

Vērtējums	Vārdiskais apzīmējums	Skaidrojums
1	Nepiemīt	Zaudē paškontroli stresa situācijās. Izvairās no situācijām, kas saistītas ar emocionālu sasprindzinājumu
2	Piemīt, bet nepietiekamā līmenī	Izjūt sasprindzinājumu stresa situācijās, bet spēj koncentrēties pienākuma veikšanai. Nespēj pilnībā kontrolēt savu emociju izpausmes. Mēdz neadekvāti reaģēt paaugstināta stresa situācijās
3	Piemīt pietiekamā līmenī	Spēj produktīvi strādāt stresa situācijās. Neizrāda emocijas, kas var negatīvi ietekmēt attiecības ar citiem vai darba rezultātu. Saglabā pozitīvu attieksmi pret darbu. Problēmsituācijās rīkojas pārdomāti, analizē kļūdas un turpmāk rīkojas, lai nepieļautu to atkārtosanos
4	Piemīt izcilā līmenī	Neizjūt sasprindzinājumu arī paaugstināta vai ilgstoša stresa situācijās. Spēj elastīgi mainīt savu rīcību un attieksmi. Prasmīgi izmanto emocijas, lai panāktu vēlamo rezultātu. Spēj ilgstoši produktīvi strādāt paaugstināta stresa apstākļos

5.pielikums  
Tiesneša amata kandidāta atlases, stažēšanās  
un kvalifikācijas eksāmena kārtības kārtībai

### Esejas novērtējums

#### I. Esejas saturs

Vērtējums	Skaidrojums
1	Saturs neatbilst tematam
2	Saturs daļēji atbilst tematam. Esejā ietverta vizpārzināma informācija un fakti. Nav pausts viedoklis
3	Saturs lielākoties atbilst tematam. Faktu kļūdas un vairākkārtēja atgriešanās pie jau noskaidrotā. Viedoklis nav konkretizēts un skaidri pausts, nav pamatots un argumentēts
4	Saturs atbilst tematam. Atsevišķas faktu kļūdas. Viedoklis ir konkretizēts un skaidri pausts, taču nav pietiekami pamatots un argumentēts
5	Saturs atbilst tematam. Nav faktu kļūdu. Viedoklis atsevišķos gadījumos nav pietiekami pārliecinošs un virzīts uz secinājumiem
6	Saturs atbilst tematam. Nav faktu kļūdu. Viedoklis ir skaidrs, konkrēts, pamatots, argumentēts, pārliecinošs un virzīts uz secinājumiem

#### II. Esejas satura izklāsts

Vērtējums	Skaidrojums
1	Eseja neatbilst latviešu valodas normām. Saturs nav uztverams
2	Būtiskas latviešu valodas gramatikas un stila kļūdas. Izmantotas latviešu valodai neraksturīgas teikuma konstrukcijas. Neloģisks satura izklāsts. Saturs ir daļēji uztverams
3	Vairākas latviešu valodas gramatikas un stila kļūdas. Izteikta liekvārdība. Saturs lielākoties ir uztverams
4	Atsevišķas latviešu valodas gramatikas un stila kļūdas. Saturs ir uztverams
5	Atsevišķas latviešu valodas gramatikas kļūdas. Esejas sagatavota labā literārā valodā. Loģisks satura izklāsts. Saturs ir pilnībā uztverams
6	Ievērotas latviešu valodas gramatikas normas. Eseja sagatavota labā literārā valodā. Labs izteiksmes stils, prasmīga dažādu teikumu struktūru lietošana, teikumu dažādība pēc izteikuma mērķa. Loģisks satura izklāsts. Saturs ir pilnībā uztverams



### III. Esejas originalitāte

Vērtējums	Skaidrojums
1	Nav identificētas risināmās problēmas. Nav argumentācijas. Nav pausts personīgais viedoklis un attieksme
2	Nav identificētas risināmās problēmas. Vispārzināmi argumenti. Nav pausts personīgais viedoklis un attieksme
3	Nav identificētas risināmās problēmas. Vispārzināmi argumenti. Vāji pausts personīgais viedoklis un attieksme
4	Identificētas risināmās problēmas. Vispārzināmi argumenti. Nepietiekami pausts personīgais viedoklis un attieksme
5	Identificētas risināmās problēmas. Risinājumi sniegti lielākajai daļai no identificētajām problēmām. Pietiekami pausts personīgais viedoklis un attieksme
6	Skaidri identificētas risināmās problēmas. Sniegti inovatīvi risinājumi visām identificētajām problēmām. Pietiekami pausts personīgais viedoklis un attieksme

### IV. Esejas noformējums

Vērtējums	Skaidrojums
1	Neatbilst esejas noformējuma pamatnoteikumiem
2	Daudz būtisku esejas noformējuma kļūdu (piemēram, nav izmantotas teksta formatēšanas iespējas), kas liecina par ļoti vājām datorprasmēm teksta sagatavošanā un noformēšanā
3	Dažas būtiskas esejas noformējuma kļūdas, kas liecina par nepietiekamām datorprasmēm darbā ar teksta sagatavošanu un noformēšanu
4	Esejas noformējuma kļūdu nav, taču teksta noformēšanā lielākoties izmantoti elementi, kas neatbilst lietišķās sarakstes un dokumentu noformēšanas prasībām
5	Esejas noformējuma kļūdu nav, un tas liecina par labām datorprasmēm dokumentu sagatavošanā un noformēšanā, bet tekstā izmantoti atsevišķi elementi, kas neatbilst lietišķās sarakstes un dokumentu noformēšanas prasībām
6	Esejas noformējuma kļūdu nav, noformējums liecina par labām datorprasmēm dokumentu sagatavošanā un noformēšanā. Teksts noformēts atbilstoši lietišķās sarakstes un dokumentu noformēšanas prasībām

## V. Prezentācijas prasmes

Vērtējums	Skaidrojums
1	Nepiemīt prasme prezentēt savu viedokli. Spēcīgi izteikts satraukums. Zaudē paškontroli
2	Vājas prezentācijas prasmes. Spēcīgs satraukums traucē skaidri un loģiski formulēt savu viedokli. Runā haotiski
3	Prezentācijā nolasa iepriekš sagatavotu tekstu. Vājš viedokļa pamatojums un argumentācija. Atbildot uz jautājumiem, nemēģina pārliecināt par sava viedokļa pareizību. Neprecīza jēdzienu un faktu izmantošana
4	Labi sagatavota prezentācija, taču vispārīgs un formāls viedokļa pamatojums un argumentācija. Atbildot uz jautājumiem, mēģina pārliecināt par sava viedokļa pareizību, taču nesniedz pietiekamu pamatojumu un argumentāciju
5	Ļoti labi sagatavota prezentācija. Loģiski formulēts, pamatots un prasmīgi argumentēts viedoklis. Atbildot uz jautājumiem, aizstāv savu viedokli, sniedzot pietiekamu pamatojumu un argumentāciju
6	Ļoti labi sagatavota prezentācija. Skaidrs, kodolīgs, loģiski formulēts, pamatots un prasmīgi argumentēts viedoklis. Izcils orators. Atbildot uz jautājumiem, aizstāv savu viedokli, sniedzot pietiekamu pamatojumu un argumentāciju. Izvēlas atbilstošu pārliecināšanas taktiku, izmanto strukturētus argumentus. Precīza jēdzienu un faktu izmantošana