

Rīgas pilsētas tiesas darbības attīstības koncepcija.

Piesakot savu kandidatūru Rīgas pilsētas tiesas priekšsēdētāja vietnieka amatam, ņemu vērā iepriekšējos gados gūto pieredzi, pildot tiesas priekšsēdētāja vietnieka amata pienākumus un sniedzu savu redzējumu Rīgas pilsētas tiesas darbības attīstībā.

Rīgas pilsētas tiesas darbības attīstības koncepcija izstrādāta saskaņā ar Tieslietu padomes 2019. gada 15. martā apstiprinātās Rajona (pilsētas) tiesas un apgabaltiesas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un tiesu nama priekšsēdētāja izvirzīšanas un iecelšanas kārtības 5. punktu.

Rīgas pilsētas tiesa ir lielākā pirmās instances tiesa Latvijā, kurā pēc 2022. gada 1. augustā notikušās Rīgas pilsētas tiesu reorganizācijas ir apvienotas Rīgas pilsētas teritorijā darbojošās tiesas. Tiesas darbība ir nodrošināta sešās tiesu ēkās Rīgas pilsētas teritorijā.

Rīgas pilsētas tiesā ir noteiktas 122 tiesnešu amata vietas, faktiski tiesneša amata pienākumus no 2024. gada 1. novembra pildīs 106 tiesneši atbilstoši tiesas priekšsēdētājas apstiprinātajā lietu sadales plānā noteiktajai specializācijai.

Saskaņā ar likuma "Par tiesu varu" 33. pantu Rīgas pilsētas tiesas darbu organizē un vada tiesas priekšsēdētāja.

Rīgas pilsētas tiesā ir trīs tiesas priekšsēdētājas vietnieces, kuras atbilstoši tiesas priekšsēdētājas noteiktam pienākumu sadalījumam nodrošina tiesas vadības un organizatoriska rakstura pienākumu izpildi, kā arī atbalstu tiesas priekšsēdētājam. Būtiski, lai tiesas priekšsēdētājas un vietnieku redzējums par tiesas attīstību un veicamajiem pasākumiem būtu vienots.

Stratēģiskā vadība.

Stratēģiskās vadības mērķis ir nodrošināt efektīvu un kvalitatīvu, mūsdienīgu, uz attīstību vērstu un sabiedrībai saprotamu tiesas darbību, veicinot uzticamību tiesu varai kopumā.

Šī mērķa sasniegšanai ir nepieciešams veikt šādus uzdevumus.

1. Veicināt tiesnešu specializāciju, to samērojot ar nepieciešamību kvalitatīva tiesas darba nodrošināšanā.

2. Monitorēt lietu izskatīšanas termiņus, identificēt lietu izskatīšanu kavējošus apstākļus, apzināt iespējamus risinājumus un izmantot normatīvajos aktos paredzētos instrumentus lietu uzkrājuma mazināšanai nolūkā nodrošināt lietu izskatīšanu saprātīgos termiņos un nepieļaut ilgstoši neizskatītu lietu uzkrājuma veidošanos.

3. Veicināt tiesas nolēmumu kvalitāti un tiesu prakses vienādošanu.

4. Uzlabot tiesas pieejamību lietas dalībniekiem.

5. Veicināt sadarbību un starpinstitucionālu diskusiju ar tiesu sistēmai piederīgām iestādēm un amatpersonām.

Tiesnešu vadība.

Tiesnešu vadības virsmērķis ir efektīva un kvalitatīva tiesas procesa nodrošināšana, kura sasniegšanu ietekmē šādu vērtību kopums: tiesas procesa ātrums un efektivitāte; tiesas nolēmumu kvalitāte; tiesneša personības iezīmes.

Šī mērķa sasniegšanai ir nepieciešams veikt šādus uzdevumus.

1. Veicināt tiesnešu profesionālo izaugsmi un tālākizglītošanos, motivējot piedalīties mācību un kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos.

2. Veicināt tiesas nolēmumu kvalitātes paaugstināšanu un tiesu prakses vienādošanu, šim nolūkam regulāri apspriežot un analizējot tiesu praksi, sekojot izmaiņām normatīvajos aktos un veicinot diskusijas par aktuāliem tiesību jautājumiem.

3. Analizēt tiesnešu darba rezultātus, nolēmumu stabilitātes rādītājus, kontrolēt lietu izskatīšanas termiņus un to atbilstību darba apjomam tiesā un konkrētā tiesneša noslodzei, nepieciešamības gadījumā apzinot kavējošus iemeslus un rodēt risinājumus šādu situāciju novēršanai.

4. Veicināt tiesnešu iesaisti un aktīvu dalību tiesnešu pašpārvaldes institūciju darbā.

5. Nodrošināt tiesnešiem kvalificētu atbalsta personālu, apzināt un veicināt nepieciešamā atbalsta pasākumu pieejamību tiesnešiem augstas intensitātes un stresa apstākļos.

6. Veicināt tiesnešu kolektīva saliedētību, organizējot pasākumus un atbalstot dažādas iniciatīvas kolektīva saliedēšanai.

Tiesas personāla vadība.

Kvalitatīva tiesas procesa nodrošināšana sevī ietver arī tiesas sniegto pakalpojumu uzlabošanu. Profesionāla, atbildīga un uz attīstību vērsta atbalsta personāla esībai ir nozīmīga ietekme uz tiesnešu darba kvalitāti. Līdz ar to būtiska uzmanība ir pievēršama tiesas darbinieku darba kvalitātes uzlabošanai un izpratnes veicināšanai par katra darbinieka lomu pozitīva tiesas tēla veidošanā.

Minētā mērķa sasniegšanai ir nepieciešams veikt šādus uzdevumus.

1. Analizēt tiesas darbinieku noslodzi un pienākumu sadalījumu atbilstoši amatu aprakstos norādītajam un darba organizācijas nepieciešamībai nolūkā to līdzsvarot un nodrošināt efektīvu personāla resursu izmantošanu.

2. Veicināt tiesas darbinieku izpratni par viņu darba pienākumu saturu un būtību, vērst viņu uzmanību uz dažādiem problēmjautājumiem gan lietvedības noteikumu ievērošanā, gan saskarsmē ar apmeklētājiem u.c., sniedzot norādes to risināšanai un vēlamo mērķu sasniegšanai, kā arī veikt tiesas darbinieku apmācību veiksmīgai komunikācijai ar medijiem.

3. Organizēt tiesas darbinieku sanāksmes nolūkā informēt darbiniekus par aktuālajām izmaiņām normatīvajos aktos, kas attiecas uz tiesas darbinieku amata pienākumu izpildi, konstatētajām nepilnībām un to novēršanu, jauninājumiem tiesas

darba organizācijā, veikto tiesas procesa modernizāciju, ieviestajiem digitālajiem rīkiem un to pielietošanu.

4. Motivēt tiesas darbiniekus profesionālai izaugsmei un kvalifikācijas celšanai, veicinot viņu dalību Latvijas Tiesnešu mācību centra, Tiesu administrācijas un citu institūciju organizētajās apmācībās, atbalstot studijas augstākās izglītības mācību iestādēs un dalību citos izglītojoša rakstura pasākumos.

5. Veicināt tiesas darbinieku sadarbību un savstarpējo komunikāciju gan tiesas sastāva iekšienē, gan starp tiesas sastāviem un kancelejas darbiniekiem dažādās tiesas ēkās, uzklaustīt tiesas darbinieku viedokli un iesaistīt viņus tiesas darbinieku darba kvalitātes uzlabošanas pasākumos, veicināt pasākumus un iniciatīvas tiesas kolektīva saliedēšanai, patīkamas un atbalstošas darba vides radīšanai.

Administratīvā vadība.

Tiesas administratīvās vadības mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu, nepārtrauktu tiesas darbu, efektīvi izmantojot tiesas resursus un nepieciešamības gadījumā spējot operatīvi pielāgot tiesas darbu apstākļu izmaiņām.

Šī mērķa sasniegšanai ir nepieciešams veikt šādus uzdevumus:

1. Apzināt un veikt nepieciešamos pasākumus kvalitatīva tiesas kancelejas darba nodrošināšanai, lai nodrošinātu operatīvu saņemto dokumentu apstrādi un nodošanu adresātiem, informācijas un dokumentu apriti starp tiesas ēkām.

2. Izvērtēt pienākumu sadali starp kancelejas darbiniekiem, līdzsvarojot noslodzi dažādās tiesas ēkās un pilnveidojot kancelejas darba organizāciju.

3. Veicināt tiesas darbinieku kompetenču un prasmju attīstīšanu, lai nepieciešamības gadījumā nodrošinātu pagaidu prombūtnē esošu darbinieku aizstāšanu.

4. Veikt nepieciešamos pasākumus tiesas lietu arhivēšanas un nodošanas Valsts arhīvā uzlabošanai, šim nolūkam apzinot kavējošus apstākļus un nepieciešamos resursus to novēršanai.

5. Veicināt tiesas telpu labiekārtošanu un materiāli tehniskā nodrošinājuma uzlabošanu nolūkā radīt ērtu, mūsdienīgu darba vidi un nodrošināt kvalitatīvu apmeklētāju apkalpošanu, šī uzdevuma sasniegšanai pastāvīgi sadarbojoties ar Tiesu administrāciju un sabiedrību ar ierobežotu atbildību "Tiesu namu aģentūra".

6. Veicināt tiesnešu un tiesas darbinieku gatavību pieņemt pārmaiņas saistībā ar tiesas lietu digitalizāciju, digitālo prasmju pilnveidošanu un ieviesto elektroniskās lietas risinājumu efektīvu apguvi un izmantošanu.

Rīgas pilsētas tiesas priekšsēdētājas vietniece

Doloresa Bambere

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKU PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU