

**Latvijas Republikas Tieslietu ministrija**

**TIESU ADMINISTRĀCIJA**

2004

## SATURS

<b>1.IEVADS</b> .....	3
<b>2.TIESU SISTĒMA UN TIESU ADMINISTRĀCIJA LATVIJĀ</b> .....	5
2.1.TIESAS UN TIESU ADMINISTRĀCIJA .....	5
2.2.TIESU ADMINISTRĀCIJAS FUNKCIJAS UN UZDEVUMI.....	5
2.3.TIESU ADMINISTRĀCIJAS DARBĪBAS TIESISKAIS PAMATS .....	6
2.4.TIESU ADMINISTRĀCIJAS ORGANIZĀCIJA .....	6
2.5.TIESU ADMINISTRĀCIJAS STRUKTŪRA .....	8
2.6.FINANŠU UN PLĀNU DEPARTAMENTS .....	9
<b>3.TIESU DARBA ORGANIZĀCIJA</b> .....	11
3.1.TIESU DARBA ORGANIZĀCIJAS DEPARTAMENTS.....	11
3.2.ZEMESGRĀMATU DEPARTAMENTS .....	29
3.3.PERSONĀLVADĪBAS DEPARTAMENTS .....	66
<b>4.TIESU MATERIĀLĀ BĀZE UN TEHNISKAIS NODROŠINĀJUMS</b> .....	69
4.1.ADMINISTRATĪVAIS DEPARTAMENTS .....	69
4.2.SAIMNIECISKĀ DARBĪBA .....	70
<b>5.INFORMĀCIJU TEHNOLOĢIJAS TIESU DARBĪBĀ</b> .....	72
5.1.INFORMĀCIJU TEHNOLOĢIJU DEPARTAMENTS .....	72
5.2.VALSTS VIENOTĀ TIESU INFORMATĪVĀ SISTĒMA .....	73
<b>6. ĪSS IESKATS TIESU ADMINISTRĀCIJAS 2005.GADA UZDEVUMOS</b> .....	75
<b>7.PIELIKUMI</b> .....	77
7.1.TIESU ADMINISTRĀCIJAS KONTAKTINFORMĀCIJA .....	77
7.2.TIESU ADMINISTRĀCIJAS STRUKTŪRVIEĪBU KONTAKTINFORMĀCIJA.....	78
7.2.1.TIESAS .....	78
7.2.2.ZEMESGRĀMATU NODAĻAS .....	82
7.3.IZMANTOTIE DOKUMENTI UN MATERIĀLI .....	85
7.4.PIELIKUMS Nr. 1 .....	86

## 1.IEVADS

Tiesu vara sekmīgi aizsargā sabiedrības tiesības un intereses tad, ja tiesas savu tiešo uzdevumu veikšanā darbojas neatkarīgi un tiesu funkcionālo nodrošinājumu veic labi organizēta un konkrētajos saimnieciski ekonomiskajos apstākļos optimāli veidota tiesu administrācijas sistēma. Tiesu darba organizēšanu, administrēšanu, finansiālo un materiāli-tehnisko nodrošināšanu Latvijas Republikas tiesu sistēmā kopš 2004.gada veic šim nolūkam izveidota institūcija – Tiesu administrācija.

Lai veicinātu tiesu neatkarību no izpildvaras un nostiprinātu tiesu potenciālu un efektivitāti, ar 2004.gada 1.janvāru Latvijas Republikas Tieslietu ministrijas padotībā tiek izveidota tiešās pārvaldes iestāde – Tiesu administrācija, kura ar 2004.gada 1.aprīli pārņem galvenās tiesu darba nodrošināšanas funkcijas. Tiesu administrācija savu darbību uzsāk 2004.gada janvārī.

Ar Tieslietu ministra rīkojumu par Tiesu administrācijas direktori tiek iecelta Ilona Beierbaha. 2004.gada sākumā šajā iestādē strādā 11 darbinieki, kuri arī pārņem galvenās tiesu darba nodrošināšanas funkcijas. Šī uzdevuma realizācijai tiek veiktas arī strukturālās izmaiņas Tieslietu ministrijā. Šo izmaiņu rezultātā Tiesu administrācijas Tiesu darba organizācijas departaments ar 2004.gada 1.janvāri, Zemesgrāmatu departaments un budžeta programma „Valsts vienotā datorizētā zemesgrāmata” ar 2004.gada 1.aprīli tiek iekļauti budžeta programmā „Tiesas”. Budžeta programma „Tiesas” 2004.gadā tiek realizēta ar mērķi, lai nodrošinātu indivīda aizsardzību pret dzīvības, veselības, personiskās brīvības, goda, cieņas un mantas apdraudējumiem objektīvā un neatkarīgā tiesā, kā arī nekustamo īpašumu garantiju un aizsardzību.

Jau darbības pirmajos mēnešos Tiesu administrācijas personāls tiek nokomplektēts atbilstoši ikdienas uzdevumu izpildei. Līdz 2004.gada 1.aprīlim Tiesu administrācija pārņem savas funkcijas un to realizācijas instrumentus no Tieslietu ministrijas. Pirmā darbības gada beigās Tiesu administrācijā strādā jau 60 ierēdņi un darbinieki. Tiesu administrācijas funkcijas, struktūru un darbības virzienus raksturojošie galvenie rādītāji ir apkopoti šajā materiālā.

Latvijas tiesu sistēmas darbības izvērtējumā identificētas vairākas aktualitātes tiesu darbības attīstībā. Ir liels skaits neizskatītu lietu. Kavēšanās tiesu lietu izskatīšanā ir novērojama, samazinot tiesnešu darba slodzi. Tiesu darba organizācijas uzlabošana ir galvenais virziens tiesu efektīvas darbības nodrošināšanā. Lēni ir notikusi tiesnešu sastāva atjaunošanās, tāpēc svarīga tiesu administrēšanas aktualitāte ir augsti kvalificētu tiesneša amata kandidātu motivācija un atlase darbam tiesās. Nozīmīgs uzdevums ir arī augsti kvalificēta un prasmīga tiesu personāla piesaistīšana tiesu sistēmā. Tiesu darbam nepieciešamas labiekārtotas un tiesu darbam atbilstošas ēkas. Vairākām tiesu ēkām nepieciešami steidzami remontdarbi. Tiesu nodrošinājumu ar materiāliem, tehniku, pakalpojumiem ir iespējams uzlabot, izstrādājot aprēķinu kritērijus un ieviešot tos tiesu apgādē. Tiesu administrācija savas darbības sākuma periodā par prioritārajiem virzieniem nosaka tādas aktuālākās tiesu vajadzības kā cilvēku resursu attīstība, tiesu un zemesgrāmatu nodaļu darba organizēšanas un administrēšanas uzlabošana, tiesu un zemesgrāmatu nodaļu materiāli-tehniskās bāzes sakārtošana un modernizēšana.

Tiesu administrācijas funkcionalitātes uzlabošanai administrācijas un tiesu pamata personālam notikušas apmācības vadības zinībās, budžeta metodoloģijā, personāla administrēšanā. Tiesu administrācijas 2004.gadā veiktās tiesneša amata pretendentu atlases rezultātā panākta tiesneša amata vakancu aizpildīšana. Lielais

tiesnešu amata pretendentu skaits un viņu augstā kvalifikācija norāda uz augsto motivācijas pakāpi un tiesneša profesijas prestiža strauju celšanos tieši 2004.gadā.

Viena no Tiesu administrācijas tālākās darbības prioritātēm ir nodrošināt izmeklēšanas tiesnešu institūcijas ieviešanu, turpinot darbu pie izmeklēšanas tiesnešu atlases un šo tiesnešu apmācības nodrošināšanas.

Latvijas Republikas tiesu sistēmas tālākās attīstības nodrošināšanai, Tiesu administrācija ir uzsākusi attīstības plāna izstrādi. Nozīmīgs ilgtermiņa attīstības uzdevums ir arī pieejamu un nepārtraukti aktualizētu apmācības programmu izstrāde un kvalitatīvu apmācības materiālu sagatavošana. Ilgtermiņa uzdevumi ir izstrādāti visos Tiesu administrācijas darbības virzienos.

Sekmīgi realizējot Tiesu administrācijas funkcijas arī turpmāk, nozīmīgi palielināsies tiesu varas kapacitāte un neatkarība, nostiprināsies tiesu sistēma kopumā, valstī sekmīgi tiks aizsargātas sabiedrības tiesības un intereses.

Pirmajā nodaļā (**Ievads**) aprakstīta vispārējā situācija nozarē, iestādes uzdevumi un darbības aktualitātes tiesu sistēmā. Tiesu administrācijas 2004.gadā noteikto prioritāšu secībā sagatavots arī šis brošūras materiāls.

Otrajā nodaļā (**Tiesu sistēma un tiesu administrācija Latvijā**) aprakstīta Tiesu sistēma valstī un Tiesu administrācijas funkcijas tiesu darbības nodrošināšanai. Tiesu darba organizēšana ir viena no Tiesu administrācijas galvenajām funkcijām.

Trešajā nodaļā (**Tiesu darba organizācija**) aprakstītas funkcijas un darbība tām 3 struktūrvienībām, kas ir atbildīgas par tiesu darba organizēšanu. Šīs struktūrvienības ir Tiesu darba organizācijas, Zemesgrāmatu un Personālvadības departamenti, kas nosacīti veido vienotu struktūrbloku, kuru funkcijas, katrai struktūrvienībai veicot savus specifiskos uzdevumus, tomēr ir savstarpēji saistītas.

Ceturtajā nodaļā (**Tiesu materiālā bāze un tehniskais nodrošinājums**) aprakstītas Tiesu administrācijas funkcijas un 2004.gada rezultāti tiesu materiālās bāzes un tehniskā nodrošinājuma sfērā. Tā kā šī darbības joma ir bijusi viena no Tiesu administrācijas pirmā darbības gada (2004) prioritātēm, tad Administratīvā departamenta darbība aprakstīta atsevišķā nodaļā. Turpmāk šāda veida apskatu veidošanā, vienotā struktūrblokā varētu aprakstīt pārējās 3 Tiesu administrācijas struktūrvienības, kuru funkcijas un arī tiešā darbība ir savstarpēji saistītas jautājumos par tiesu materiāli-tehnisko bāzi un tehniskā nodrošinājuma sfēru. Šajā vienotajā struktūrblokā ietilpst Administratīvais, Informāciju tehnoloģiju un Finanšu un plānu departamenti.

Piektā nodaļa (**Informāciju tehnoloģijas tiesu darbībā**) ir atvēlēta tiesu informatizācijas un datorizācijas apskatam. Šajā virzienā un arī pārējās Tiesu administrācijas darbības nozarēs ir jau uzkrāts pietiekams materiāls, lai pēc brošūras sagatavošanas, to izmantotu par pamatu tālākai analīzei secinošu rezultātu iegūšanai un to atgriezeniskai izmantošanai Tiesu administrācijas darbībā.

## 2. TIESU SISTĒMA UN TIESU ADMINISTRĀCIJA LATVIJĀ

### 2.1. Tiesas un tiesu administrācija

Latvijas Republikas tiesu sistēma ir trīs līmeņu sistēma. Latvijas Republikā darbojas 34 rajona (pilsētas) tiesas, 5 apgabaltiesas un Augstākā tiesa. Pie apgabaltiesām darbojas arī zemesgrāmatu nodaļas. 2004. gada sākumā darbu uzsāk administratīvā rajona tiesa un administratīvā apgabaltiesa, kurās izskata administratīvās lietas.

Rajona (pilsētas) tiesas ir pirmās instances tiesas tām civillietām un krimināllietām, kuras saskaņā ar civilprocesa un kriminālprocesa likumiem ir piekritīgas rajona (pilsētas) tiesām. Apgabaltiesas darbojas kā apelācijas instances tiesas tām civillietām un krimināllietām, kuras izskatījusi rajona tiesa vai tiesnesis vienpersoniski. Apgabaltiesas darbojas arī kā pirmās instances tiesas tām civillietām un krimināllietām, kuras saskaņā ar likumu ir piekritīgas apgabaltiesai. Rajona (pilsētas) tiesu spriedumus var pārsūdzēt apgabaltiesās. Apgabaltiesu, kā pirmās instances tiesas un kā apelācijas instances tiesas, spriedumus var pārsūdzēt Augstākajā tiesā.

Rajona (pilsētas) tiesu, apgabaltiesu, zemesgrāmatu nodaļu un administratīvās tiesas (izņemot Augstākās tiesas un Satversmes tiesas) organizatorisko vadību nodrošina Tiesu administrācija.

Saskaņā ar likumu „Par tiesu varu”<sup>1</sup> Tiesu administrācija, kā institūcija, ir Tieslietu ministrijas pakļautībā esoša tiešās pārvaldes iestāde, kas organizē rajona (pilsētas) tiesu, apgabaltiesu un zemesgrāmatu nodaļu darbu likumā noteiktajos ietvaros.

Tiesu administrācija nodrošina tiesnešu atlasī apgabaltiesām un rajona (pilsētas) tiesām un zemesgrāmatu nodaļām, izvērza rekomendācijas par tiesu piesēdētājiem, veic apgabaltiesu un rajona (pilsētas) tiesu darba organizācijas uzraudzību, organizē apgabaltiesu un rajona (pilsētas) tiesu darbinieku apmācību, organizē un veic statistikas uzskaiti par tiesu darbu, rīkojas ar finanšu resursiem, lai nodrošinātu apgabaltiesu, rajona (pilsētas) tiesu un Tiesnešu Kvalifikācijas padomes darbību, nodrošinātu tiesu apgādi ar nepieciešamajiem materiāli-tehniskajiem resursiem.

### 2.2 Tiesu administrācijas funkcijas un uzdevumi

Saskaņā ar „Tiesu administrācijas nolikumu”<sup>2</sup>, Tiesu administrācija nodrošina rajona (pilsētas) tiesu, administratīvās rajona tiesas, zemesgrāmatu nodaļu, apgabaltiesu un administratīvās apgabaltiesas organizatorisko vadību.

#### **Lai nodrošinātu savu funkciju izpildi, Tiesu administrācija<sup>3</sup>:**

- sadarbībā ar Tieslietu ministriju, nodrošina tiesu iestāžu darbības analīzi un plānošanu;
- nodrošina tiesneša amata kandidātu atlasī;
- sagatavo priekšlikumus par tiesas piesēdētāju skaitu un tiesas piesēdētāju vēlēšanām;
- organizē tiesnešu un tiesu darbinieku mācības;
- nodrošina tiesnešu konferences sagatavošanu un norisi;

<sup>1</sup> Likums “Par tiesu varu”, 107. pants

<sup>2</sup> Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi nr. 720, “Tiesu administrācijas nolikums”

<sup>3</sup> Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi nr. 720, 3. nodaļa

- sagatavo un iesniedz Tieslietu ministrijā pārskatus, priekšlikumus un ieteikumus par situāciju tiesu iestādēs, organizē sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām;
- normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu izskatīšanu un personu pieņemšanu;
- sagatavo un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iesniedz priekšlikumus par tajos un attiecīgajos politikas plānošanas dokumentos paredzēto pasākumu īstenošanai un iestādes uzdevumu veikšanai nepieciešamo finansējumu no valsts budžeta;
- finansiāli un materiāl-tehniski nodrošina tiesu darbu;
- nodrošina tiesu darba statistisko uzskaiti;
- kontrolē tiesu vienotās informatīvās sistēmas izveidi un lietošanu;
- nodrošina valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas organizatorisko un tehnisko uzturēšanu;
- novērtē funkciju izpildi un iekšējās kontroles sistēmas efektivitāti, kā arī veic citas pārbaudes tiesu iestādēs;
- veic finanšu revīziju tiesu iestādēs;
- kārtē tiesnešu personu lietas un noformē nepieciešamos dokumentus;
- saskaņā ar likumdošanas aktiem sagatavo un iesniedz priekšlikumus par nepieciešamo finansējumu no nacionālā budžeta likumdošanas aktos un attiecīgajos politikas plānošanas dokumentos noteikto darbību nodrošināšanai un institūcijas uzdevumu izpildei.

### **2.3 Tiesu administrācijas darbības tiesiskais pamats**

Saskaņā ar Nolikumu,<sup>4</sup> Tiesu administrācijas darbības likumību nodrošina Tiesu administrācijas direktore. Atskaiti par Tiesu administrācijas funkciju izpildi un valsts budžeta līdzekļu izlietojumu Tiesu administrācijas direktore iesniedz Tieslietu ministrei.

### **2.4. Tiesu administrācijas organizācija**

Tiesu administrācijas darbu vada direktore Ilona Beierbaha. Tiesu administrācijas struktūrvienības ir departamenti, sektori, nodaļas un neatkarīgās struktūrvienības. Struktūrvienības izveido, reorganizē un likvidē Tiesu administrācijas direktore, izdodot attiecīgus rīkojumus. Struktūrvienības vada Tiesu administrācijas direktores iecelti vadītāji. Katras struktūrvienības vadītāja kompetenci nosaka pienākumu aprakstā vai darba līgumā.

Tiesu administrācijas struktūrā ir 6 (seši) departamenti. Departamentus vada Tiesu administrācijas direktores ieceltie vadītāji (departamenta direktori). Tiesu darba organizācijas departamentu vada Dzintra Kulla, Zemesgrāmatu departamentu – Inese Kalniņa, Personālvadības departamentu – Inese Zīrupa, Finanšu un plānu departamentu – Olita Āboliņa, Administratīvo departamentu – Daiga Dikmane, Informāciju tehnoloģiju departamentu – Intars Bļodnieks.

Tiesu administrācijas darbību pamatā nosaka likums „Par tiesu varu” un Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi Nr. 720 „Tiesu administrācijas nolikums”. Savu struktūrvienību darbības reglamentēšanai iestādē Tiesu administrācijā ir izstrādāti un direktore ir apstiprinājusi reglamentus departamentiem un patstāvīgajām nodaļām. Reglamentos noteiktas struktūrvienību funkcijas, pakļautība, pienākumi un atbildība.

Tiesu administrācijas direktore 2004. gadā kopumā ir apstiprinājusi 13 iestādes iekšējo kārtību reglamentējošus dokumentus - Tiesu administrācijas darba kārtības

<sup>4</sup> LR MK noteikumi Nr. 720, “Tiesu administrācijas nolikums”, 10. –13. nodaļa

āds finansējuma veids nonoteikumus, struktūrvienību darbības reglamentus, Tiesu administrācijas iekšējās kārtības noteikumus, Lietvedības instrukciju<sup>5</sup>, arhīva un ekspertu komisijas Nolikumu.

Tiesu administrācija apvieno visas Latvijas tiesas, izņemot Augstāko tiesu un Satversmes tiesu. Tiesas un zemesgrāmatu nodaļas Tiesu administrācija apvieno vienā juridiskā personā, kas ļauj operatīvi pildīt Likumā<sup>6</sup> un iestādes darbības Nolikumā<sup>7</sup> noteiktās funkcijas. Vienota tiesu sistēma Tiesu administrācijas sastāvā rada iespēju analizēt resursu izlietojumu un plānot to racionālu izlietojumu un tiesu darbības finansiālo nodrošinājumu.

Tiesas un zemesgrāmatu nodaļas ir Tiesu administrācijas patstāvīgas struktūrvienības, kurām pašām ir savs budžets to darbības finansiālajam nodrošinājumam. Šāds finansējuma izlietojums nodrošina tiesu darbībā to neatkarību un ļauj tām brīvi veikt savus tiešos uzdevumus un organizēt arī tiesas darbu kopumā.

---

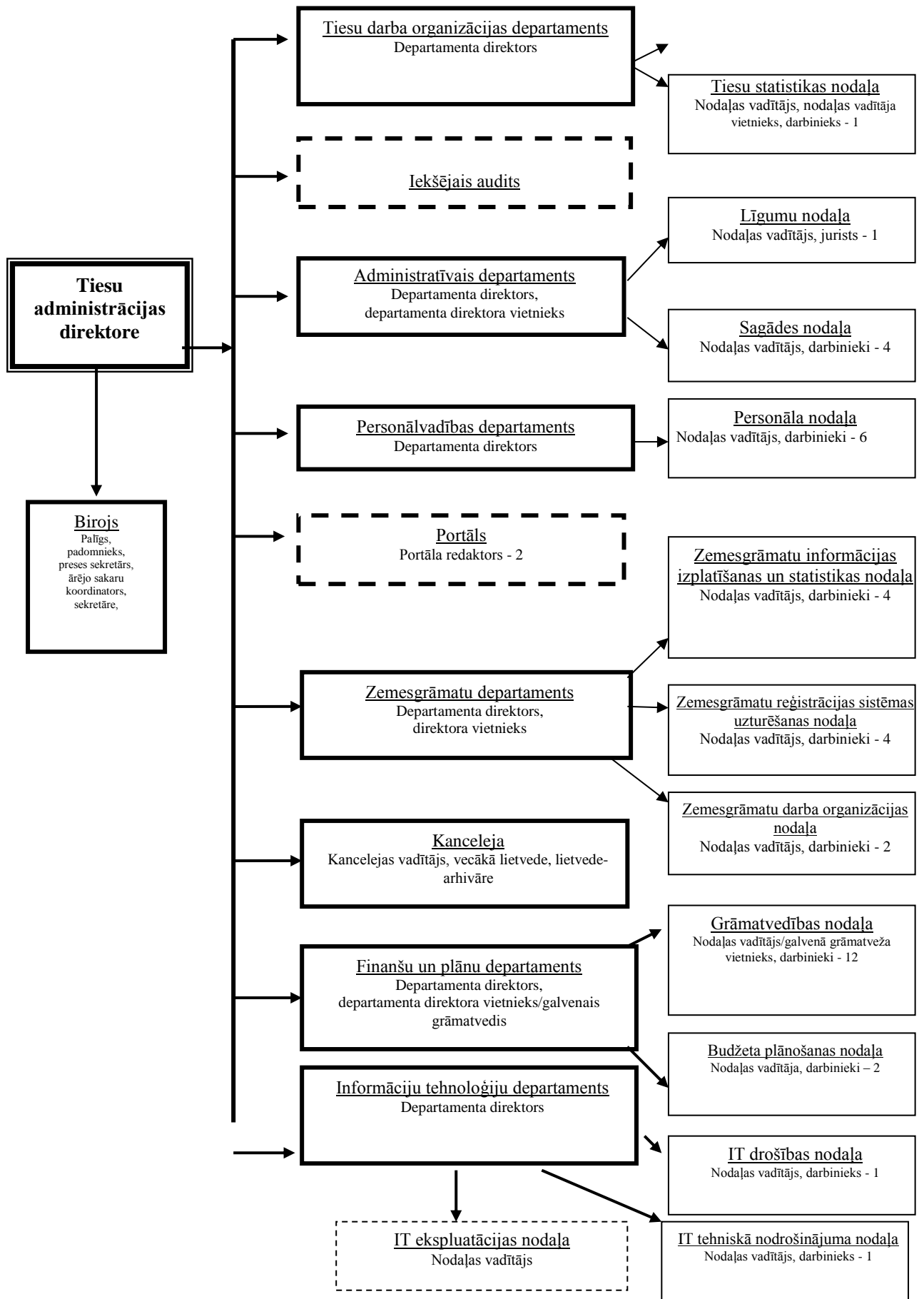
<sup>5</sup> Tiesu administrācijas nolikums "Par lievedības organizēšanas kārtību"

<sup>6</sup> Likums "Par tiesu varu"

<sup>7</sup> LR MK noteikumi Nr. 720 "Tiesu administrācijas nolikums"

## 2.5. Tiesu administrācijas struktūra

Struktūrvienības Tiesu administrācijas pirmajā darbības gadā ir organizētas saskaņā ar sekojošo shēmu (pārtraukta līnija – vēl veidošanas procesā esošām struktūrvienībām).





## 2.6. Finanšu un plānu departaments

Tiesu administrācijas Finanšu un plānu departamentu vada Olita Āboliņa.

Departamentā ir grāmatvedības nodaļa un budžeta plānošanas nodaļa. Katrai no 69 tiesām un zemesgrāmatu nodaļām ir savs noteikts budžets.

Tiesu budžets ir atsevišķa budžeta programma, kas sastāda ap 0,95% no valsts budžeta. Tiesu budžets ir iekļauts Tieslietu ministrijas budžetā un 2004. gadā sastāda 35% no ministrijas budžeta. Tiesu administrācijas budžets ir atsevišķa programma tiesu budžeta sastāvā. 2004. gadā tas sastāda 4,5% no kopējā tiesu budžeta.

Tiesu budžetu sadalījumā lielākais īpatsvars ir tiesnešu un personāla algām. Par to lielumu un kopējo tiesnešu skaitu lēmumu pieņem Latvijas Republikas Saeima. Tiesu budžeta sastāvā ietilpst arī ēku uzturēšanas un remontu izdevumi, tiesu darba organizatoriskie izdevumi. Budžeta plānošanā tiek ņemti vērā arī tiesas faktiskie izdevumi iepriekšējā gadā. Finanšu un plānu departamenta viens no nozīmīgākajiem uzdevumiem ir izdevumu pozīcijās izstrādāt un noteikt kritērijus racionālam tiesu budžeta līdzekļu izlietojumam.

Tiesas priekšsēdētājs neatkarīgi rīkojas ar tiesas budžetu un ir tā persona, kas pieņem lēmumu par savas autonomās struktūrvienības budžeta līdzekļu izlietojumu konkrētās pozīcijās noteikto limitu ietvaros.

Tiesu administrācijā aprēķina un izmaksā algas visu tiesu un zemesgrāmatu nodaļu tiesnešiem un tiesu darbiniekiem, kā arī veic visus ar tiesu darbību saistītos maksājumus. Tiesas nosūta tiesu priekšsēdētāja apstiprinātus rēķinus uz Tiesu administrācijas Finanšu un plānu departamenta Grāmatvedības nodaļu, kas, atbilstoši piešķirtajam, veic maksājumus un seko noteikto limitu ievērošanai.

Pirmajā darbības gadā Tiesu administrācijas Finanšu un plānošanas departaments veica galvenokārt budžeta līdzekļu izlietojuma uzskaiti un kontroli tiesās. Šī darba turpinājums - noteikt kritērijus noteiktu izdevumu pozīciju aprēķinam. To varēs realizēt, iesaistot kvalificētus speciālistus Tiesu administrācijas darbā.

Līdz šim par noteicošiem rādītājiem budžeta plānošanai un izlietojuma analīzei tika izmantoti darba algas maksājumi, izdevumi tiesu darba telpu un darbības materiāli-tehniskajam nodrošinājumam, izdevumi tiešajai darba organizācijai tiesās. Viens no izmantojamiem kritērijiem tiesu budžeta plānošanā ir arī lietu skaits tiesās.

Savā pirmajā darbības gadā Tiesu administrācija uzsākusi arī atsevišķu materiālu un pakalpojumu izmaksu analīzi atkarībā no dažādiem tehniskiem rādītājiem, lai noteiktu tiesu reālās vajadzības. Šo darbu būs iespējams paveikt, iesaistot augsti kvalificētus speciālistus un paaugstinot esošo darbinieku kvalifikāciju. Ir izveidota centralizēta Iepirkumu komisija, kas ļaus operatīvi nodrošināt tiesas ar universālas funkcionalitātes materiāliem un pakalpojumiem.

**Savu funkciju ietvaros Tiesu administrācija budžeta plānošanā un izlietojumā tiesās nodrošina<sup>8</sup>:**

- tiesu iestāžu darbības analīzi un plānošanu;
- pārskatus, priekšlikumus un ieteikumus par situāciju tiesu iestādēs;
- sagatavo, sniedz priekšlikumus par nepieciešamo finansējumu no valsts budžeta;
- finansiāli un materiāli-tehniski nodrošina tiesu darbu - nodrošina tiesu darba statistisko uzskaiti;
- veic finanšu revīziju tiesu iestādēs.

<sup>8</sup>LR MK noteikumi Nr. 720, "Tiesu administrācijas nolikums", 2.nodaļa

**TIESU ADMINISTRĀCIJAS FINANSIĀLĀS DARBĪBAS RĀDĪTĀJI  
2004.GADĀ**

**Aktīvi un pasīvi** (kopsavilkuma bilance latos)

<b>Nr.p.k.</b>	<b>Rādītāji</b>	<b>2004.gads.</b>
<b>1.</b>	<b>Aktīvi:</b>	<b>12 238 088</b>
1.1.	ilgtermiņa ieguldījumi	10 373 240
1.2.	apgrozāmie līdzekļi	1 864 848
<b>2.</b>	<b>Pasīvi:</b>	<b>12 238 088</b>
2.1.	pašu kapitāls	11 411 456
2.2.	Kreditori	826 632

**2004.gada resursi un to izlietojums** (latos)

		<b>Apstiprināts likumā</b>	<b>Izpilde</b> (naudas plūsma)
<b>1.</b>	<b>Resursi izdevumu segšanai (kopā)</b>	<b>14 195 003</b>	<b>13 235 800</b>
1.1.	dotācija no vispārējiem ieņēmumiem	12 542 742	12 542 742
1.2.	ārvalstu finanšu palīdzība	1 115 127	25 365
1.3.	maksas pakalpojumi un citi ieņēmumi	537 134	667 693
<b>2.</b>	<b>Izdevumi (kopā)</b>	<b>14 195 003</b>	<b>12 832 339</b>
2.1.	uzturēšanas izdevumi (kopā)	12 709 445	11 974 531
2.1.1.	atalgojumi	7 260 576	7 076 133
2.1.2.	valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	1 723 169	1 646 470
2.1.3.	komandējumi un dienesta braucienu izdevumi	27 546	26 513
2.1.4.	pakalpojumu apmaksas	3 016 391	2 510 252
2.1.5.	materiālu energoresursu, ūdens un inventāra iegāde	681 763	715 163
2.2.	izdevumi kapitālieguldījumiem	1 485 558	857 808

### 3.TIESU DARBA ORGANIZĀCIJA

Latvijā ir 34 rajona (pilsētas) tiesas, 5 apgabaltiesas un Augstākā tiesa. Pie apgabaltiesām pastāv arī zemesgrāmatu nodaļas. Kopš 2004. gada sākuma administratīvā rajona tiesa un administratīvā apgabaltiesa izskata administratīvās lietas. Tiesu administrācijas struktūrvienības ir kopā pavisam 69 institūcijas, kas ietver 28 zemesgrāmatu nodaļas, 34 rajona (pilsētas) tiesas, 5 apgabaltiesas un 2 administratīvās tiesas. Praktiskajā darbībā, kā atsevišķas struktūrvienības, tiek uzskatītas arī apgabaltiesu 4 patstāvīgās sesijas. Tiesu administrācijas struktūrā neietilpst Augstākā tiesa un Satversmes tiesa. Pavisam kopā Tiesu administrācija organizē darbu 73 struktūrvienībās un ar to nodarbojas trīs departamenti. Tiesu darba organizācijas departaments organizē, pārrauga un kontrolē rajona (pilsētas) tiesas, apgabaltiesas un administratīvās tiesas. Zemesgrāmatu departaments organizē, pārrauga un kontrolē zemesgrāmatu tiesnešu un zemesgrāmatu nodaļu darbu. Informāciju tehnoloģiju departaments nodrošina vienotās datorizētās zemesgrāmatas darbību un pārrauga tiesu datortehnikas parku.

#### 3.1.Tiesu darba organizācijas departaments

Tiesu darba organizācijas departamenta funkcijas izriet no likuma „Par tiesu varu” 107.<sup>1</sup> panta, Tiesu administrācijas Nolikuma un iekšējā normatīvā akta „Tiesu darba organizācijas departamenta reglaments”. Katra departamenta darbinieka amata pienākumi ir norādīti amata aprakstos.

Galvenie Tiesu darba organizācijas departamenta uzdevumi ir saistīti ar tiesu darba organizēšanu, atbilžu sniegšanu uz iedzīvotāju iesniegumiem un sūdzībām, tiesu darba komplekso pārbaužu veikšanu, tiesu statistikas apkopošanu un Tiesu Informatīvās Sistēmas pilnveidošanu.

Departamenta sastāvā ir 2 struktūrvienības.

1.Tiesu darba nodaļa.

2.Tiesu statistikas nodaļa.

1. 2004.gadā departamentā strādā 7 darbinieki – departamenta direktore Dz.Kulla, departamenta direktores vietniece I.Pujate, Tiesu darba nodaļas vecākās referentes M.Šalta un T.Bormane, Tiesu statistikas nodaļas vadītāja vietniece I.Degle, darbiniece I.Zvirgzdiņa un Tiesu darba analīzes un metodiskās vadības sektora vadītāja I.Kovaļova. 2005.gada janvārī departamentā darbu uzsāka Tiesu darba nodaļas vecākā referente A.Ignatjeva.

Tiesu darba organizācijas departaments 2004.gadā:

Nosūtījis 115 ieteikuma, informatīva un rekomendējoša rakstura vēstules par:

- Bērnu tiesību aizsardzības likuma ievērošanu;
- izmaiņām statistikas uzskaitē;
- viedokļiem par dažādu tiesību normu piemērošanu;
- tiesu komplekso un tiesnešu individuālo darba pārbaužu rezultātiem;
- skaidrojumiem par kvalifikācijas klašu piešķiršanu tiesnešiem;
- izmaiņām tiesu veidlapās;
- izpildrakstu dublikātu izsniegšanu sakarā ar uzvārda maiņu;
- sadarbību ar ārvalstīm;
- tiesnešu komandējumiem un semināriem;
- Augstākās tiesas prakses vispārinājumiem;
- štatu sarakstiem;
- darba samaksu tiesnešiem un tiesu darbiniekiem;
- jautājumiem, saistītiem ar tiesu telpām;
- juridiskās literatūras iegādi tiesu vajadzībām;
- tiesnešu izglītošanai nepieciešamajiem kursiem;

- telefonsarunām un to apmaksu;
- uzaicinājuma uz tiesas sēdi publicēšanu laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”;
- statistikas datiem;
- cita veida informatīvas, ieteikuma un rekomendējošas vēstules, kuras attiecas uz tiesu darba organizāciju un sadarbību ar nevalstiskām organizācijām;
- veicis vairāku veidu pārbaudes, kā konkrētas tiesas kompleksā pārbaude (tiek pārbaudīta darba organizācija, izlases kārtībā visu tiesnešu izskatītās un neizskatītās lietas), konkrēta tiesneša darba individuālā pārbaude (izlases kārtībā tiek pārbaudītas konkrētā tiesneša izskatītās un neizskatītās lietas), tiesas priekšsēdētāja vai viņa vietnieka organizatoriskā darba pārbaude (tiek pārbaudīta darba organizācija tiesā), konkrētas izskatītas vai neizskatītas lietas pārbaude.

#### **2004.gadā paveiktais darbs.**

- Veiktas 5 tiesu kompleksās pārbaudes - Ogres rajona tiesā, Siguldas tiesā, Rīgas rajona tiesā, Preiļu rajona tiesā un Jēkabpils rajona tiesā.
- Veiktas 2 tiesnešu darba individuālās pārbaudes - Liepājas tiesas tiesneša J.Darģa un Zemgales apgabaltiesas tiesneses Ā.Kozlovskas darba individuālās pārbaudes.
- Veiktas 2 tiesu priekšsēdētāju darba individuālās pārbaudes - Alūksnes rajona tiesas priekšsēdētāja I.Ķikutes un Rīgas apgabaltiesas priekšsēdētāja J.Muižnieka darba individuālās pārbaudes.
- Sagatavotas uzziņas par komplekso pārbaudi un tiesnešu individuālā darba pārbaudi rezultātiem, izteikti priekšlikumi tiesneša vai tiesas organizatoriskā darba uzlabošanai. Pēc visu iepriekšminēto pārbaudi veikšanas ir sagatavotas uzziņas par pārbaudi rezultātiem. Šīs uzziņas nosūtītas informācijai un apspriešanai attiecīgajiem tiesnešiem vai tiesu priekšsēdētājiem ar lūgumu pārrunāt tajā norādītās rekomendācijas un ieteikumus tiesas darba organizācijas uzlabošanai. Pēc uzziņu apspriešanas, tiesu priekšsēdētāji nosūta Tiesu darba organizācijas departamentam informāciju par uzziņās norādīto trūkumu novēršanu.
- Izstrādātas instrukcijas un rekomendācijas, kas reglamentē rajona (pilsētas) tiesu, apgabaltiesu, administratīvās rajona tiesas un administratīvās apgabaltiesas lietvedību un organizatorisko darbu.
- 2004.gadā departamenta darbinieki piedalījušies Tieslietu ministrijas izveidotajā darba grupā par grozījumu izstrādi „Apgabaltiesu un Rajona (Pilsētas) tiesu lietvedības instrukcijā”. Sakarā ar administratīvās tiesas darbu un izmaiņām normatīvajos aktos, minētā instrukcija ir jāpapildina ar jauniem nosacījumiem un tāpēc darbs pie instrukcijas izstrādes tiek turpināts. 2004.gadā Tiesu darba organizācijas departamenta darbinieki uzsāk darbu pie rokasgrāmatas „Par Tiesu informatīvās sistēmas lietotāju tiesībām un pienākumiem” izstrādes.
- Departaments sagatavojis atzinumus Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijai par rajona (pilsētas) tiesu, administratīvās rajona tiesas un apgabaltiesu tiesnešu darbu. 2004.gadā Tiesu darba nodaļa Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijai ir sagatavojusi 37 atsauksmes par tiesnešu darbu un 1 uzziņu par Goda tiesneša statusa piešķiršanu Jēkabpils rajona tiesas tiesnesim V.Baltiņam. Šādas atsauksmes nepieciešamas, lai Tiesnešu kvalifikācijas kolēģija varētu izlemt jautājumu par kvalifikācijas klases piešķiršanu tiesnešiem, varētu sniegt atzinumu par tiesneša virzīšanu apstiprināšanai amatā, tiesnešu pāriešanai darbā no vienas instances tiesas uz citu tādas pašas instances tiesu, tiesnešu pāriešanu no zemākas instances tiesas uz augstākas instances tiesu.
- Sagatavoti paskaidrojumu pieprasījumi no rajona (pilsētas) tiesu, administratīvās rajona tiesas un apgabaltiesu tiesnešiem gadījumos, kad ir pamats izskatīt jautājumu par tiesneša disciplināro atbildību, sagatavot Tieslietu ministram izlemšanai nepieciešamos materiālus par rajona (pilsētas) tiesas, administratīvās rajona tiesas vai apgabaltiesas tiesneša pieļautajiem pārkāpumiem. Pēc paskaidrojumu saņemšanas un tajā norādīto apsvērumu izvērtēšanas, 2004.gadā 6 (sešos) gadījumos tika sagatavoti rīkojumu projekti par disciplinārlietu ierosināšanu pret rajonu (pilsētas) tiesu un apgabaltiesu tiesnešiem.
  1. Pret Rīgas apgabaltiesas tiesnesi D.Bondari par darba pienākumu nepildīšanu.
  2. Pret Rīgas apgabaltiesas tiesnesi A.Kaparšmitu par darba pienākumu nepildīšanu.

3. Pret Rīgas pilsētas Kurzemes rajona tiesas tiesnesi Ā.Stoku par darba pienākumu nepildīšanu.
4. Pret Rīgas pilsētas Zemgales priekšpilsētas tiesas tiesnesi J.Utānu par darba pienākumu nepildīšanu.
5. Pret Rīgas pilsētas Kurzemes rajona tiesas priekšsēdētāju M.Miltiņu par tīšu likuma pārkāpumu tiesas lietas izskatīšanā.
6. Pret Rīgas rajona tiesas tiesnesi I.Loginu, par tīšu likuma pārkāpumu lietas izskatīšanā.

Rīkojumu projekti tiek sagatavoti un nosūtīti Tieslietu ministrijai, jo saskaņā ar „Tiesnešu disciplinārās atbildības likuma” 3.panta pirmās daļas 2.punktu, tikai Tieslietu ministrs ir tiesīgs pret tiesnesi ierosināt disciplinārlietu. Ja Tieslietu ministrs atzīst sagatavotā rīkojuma projektu par pamatotu, viņš to paraksta un tiek ierosināta disciplinārlieta;

- Nepieciešamības gadījumā departaments veicis citus vadības deleģētos uzdevumus, kas ietilpst Tiesu darba organizācijas departamenta kompetencē. Departamenta direktore Dz.Kulla un viņas vietniece I.Pujate kopā ar Personālvadības departamenta darbiniekiem piedalījās rajona (pilsētas) tiesu tiesneša amata kandidātu atlasē, kopīgi plāvoja pasākumus Izmeklēšanas tiesnešu institūta ieviešanai, lai pēc Kriminālprocesa likuma stāšanās spēkā darbu varētu uzsākt Izmeklēšanas tiesneši. Izmeklēšanas tiesnešu galvenais pienākums būs cilvēktiesību ievērošanas kontrole pirmstiesas izmeklēšanas laikā, izlemšana par drošības līdzekļu piemērošanu aizturētajam, dažādu procesuālo darbību sankcionēšana.

- Departamenta amatpersonas piedalījās 5(piecās) reģionālajās tikšanās ar tiesu priekšsēdētājiem, lai apspriestu tiesu darba organizatoriskos jautājumus un kopīgi meklētu risinājumus tiesu darba uzlabošanai. Ar tiesu priekšsēdētājiem un tiesnešiem arī individuāli tiek apspriesti jautājumi, kas saistīti ar tiesu darbu.

- Departamenta direktore ir piedalījies 9 (deviņās) Latvijas Republikas Saeimas Juridiskās komisijas sēdēs, sniedzot ziņojumus par 27 tiesnešiem; kā Tieslietu ministres pilnvarota persona piedalījies 11 Tiesnešu disciplinārās kolēģijas sēdēs ar padomdevēja tiesībām un 6 (sešās) Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijas sēdēs.

- Phare Twinning projekta ietvaros tika koordinēts darbs „Latvijas tiesu sistēmas kapacitātes stiprināšana”; Tiesu darba organizācijas departamenta direktore Dz.Kulla un direktora vietniece I.Pujate ekspertu statusā tikās ar citiem ekspertiem no Lielbritānijas un Zviedrijas, kur apsprieda jautājumus par iespējām uzlabot tiesnešu pašpārvaldes institūciju darbu, pilnveidot sūdzību un iesniegumu izskatīšanas kārtību, pilnveidot disciplinārlietu ierosināšanas kārtību, kopīgi ar Personālvadības departamentu organizēja ekspertu apspriedes par tiesneša amata kandidātu atlases procesa pilnvērtīgu tālāku attīstību, tiesnešu un tiesu darbinieku mācībām u.c. jautājumiem. Kopīgi ar ekspertiem tika apspriests rekomendāciju saturs, lai sniegtās rekomendācijas varētu pielāgot konkrētai situācijai un lai tās būtiski palīdzētu uzlabot Latvijas Republikas tiesu darbu tādos jautājumos, kā tiesnešu un tiesas personāla atlase un apmācība.

- Departamenta Tiesu darba analīzes un metodiskās vadības sektora vadītāja I.Kovaļova piedalās darba grupā „Tiesu informatīvās sistēmas pilnveidošana”, ar mērķi pielāgot šo informatīvo sistēmu tiesu vajadzībām, kas ļautu vienkāršot tiesu darbu.

- Departamenta amatpersonas piedalījās Tieslietu ministrijas un ANO Attīstības programmas projekta „Atbalsts tiesu sistēmai” darba grupā, kur tika izpētīts jautājums par lietu sadales kārtības izstrādāšanu un valsts nodevas iekasēšanu. Šobrīd minētais pētījums par lietu sadales kārtību ir izstrādāts un tiks izmantots, izstrādājot norādījumus tiesām par lietu sadali.

- Departamenta Tiesu darba analīzes un metodiskās vadības sektora vadītāja I.Kovaļova organizēja tiesnešu dzīvības un veselības apdrošināšanu; Tieslietu ministrijai tika iesniegti priekšlikumi par nepieciešamo grozījumu izdarīšanu Civilprocesa likumā.

- Departamenta darbinieki sadarbībā ar citiem Tiesu administrācijas darbiniekiem, organizēja Latvijas tiesnešu konferenci, kurā piedalījās visi Latvijas Republikas rajona (pilsētas) tiesu, apgabaltiesu, administratīvās tiesas, Augstākās tiesas un zemesgrāmatu nodaļu tiesneši un aicinātie viesi. Konferencē tika apspriesti jautājumi par Latvijas Republikas tiesību sistēmas iekļaušanos Eiropas Savienības tiesību telpā un Latvijas tiesu attīstību.

- Departamenta Tiesu darba nodaļas darbinieki apkopoja tiesu pieprasījumus par nepieciešamo juridisko literatūru un finansiālo iespēju robežās tika iegādāta tiesu darbam nepieciešamā juridiskā literatūra, kura, saskaņā ar īpaši sagatavotu sarakstu, tiek nodota konkrēto tiesu lietošanā.
- Departamenta darbinieki sagatavoja pārskatus un uzziņas par tiesu darba organizatoriskajiem jautājumiem.
- No 2004.gada 1.aprīļa departaments ir pārbaudījis un sagatavojis atbildes uz 494 fizisko personu un 17 juridisko personu sūdzībām un iesniegumiem.
- Noorganizēti 5 Tiesu administrācijas vadības semināri ar tiesu priekšsēdētājiem.
- Sagatavotas 8 tiesnešu disciplinārlietas un 34 atzinumi Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijai.
- Tiesu portālam ir sagatavota shēma par tiesu hierarhiju.
- Veiktas 4 tiesu kompleksās pārbaudes un 4 tiesnešu darba individuālās pārbaudes.
- Noorganizētas 3 tiesu priekšsēdētāju Padomes sēdes.
- Ir izstrādāts Izmeklēšanas tiesnešu institūcijas ieviešanas plāns.
- Notikusi saskaņošanas apspriede ar Valsts policijas un Drošības policijas pārstāvjiem.

### **Tiesu darba nodaļa.**

- Nodrošina un veic uzraudzību pār rajona (pilsētas) tiesām, apgabaltiesu, administratīvās rajona tiesas un administratīvās apgabaltiesas darba organizatorisko vadību.
- Izskata un pārbauda juridisko un fizisko personu sūdzības, iesniegumus un priekšlikumus jautājumos, kas saistīti ar tiesu darba organizatorisko vadību un neskar lietu izskatīšanu pēc būtības, sagatavo un sniedz atbildes uz personu sūdzībām, iesniegumiem un priekšlikumiem. 2004.gadā Tiesu darba nodaļā sagatavotas atbildes uz 517 fizisko un juridisko personu sūdzībām un iesniegumiem.

#### **2.2.Sūdzību un iesniegumu sadalījums pa tiesām.**

<b>TIESA</b>	<b>SŪDZĪBAS UN IESNIEGUMI</b>
Rīgas pilsētas Centra rajona tiesa	22
Rīgas pilsētas Kurzemes rajona tiesa	17
Rīgas pilsētas Vidzemes priekšpilsētas tiesa	22
Rīgas pilsētas Latgales priekšpilsētas tiesa	41
Rīgas pilsētas Zemgales priekšpilsētas tiesa	9
Rīgas pilsētas Ziemeļu rajona tiesa	12
Aizkraukles rajona tiesa	4
Alūksnes rajona tiesa	1
Bauskas rajona tiesa	4
Daugavpils tiesa	7
Dobeles rajona tiesa	5
Gulbenes rajona tiesa	2
Jelgavas tiesa	5
Jēkabpils rajona tiesa	5
Jūrmalas pilsētas tiesa	12
Krāslavas rajona tiesa	1
Kuldīgas rajona tiesa	2

Liepājas tiesa	8
Limbažu rajona tiesa	1
Ludzas rajona tiesa	3
Ogres rajona tiesa	11
Preiļu rajona tiesa	3
Rēzeknes tiesa	5
Rīgas rajona tiesa	7
Saldus rajona tiesa	1
Siguldas tiesa	6
Talsu rajona tiesa	5
Tukuma rajona tiesa	3
Valkas rajona tiesa	2
Ventspils tiesa	2
Rīgas apgabaltiesa	116
Kurzemes apgabaltiesa	9
Latgales apgabaltiesa	8
Zemgales apgabaltiesa	3
Administratīvā apgabaltiesa	4
Administratīvā rajona tiesa	10
Madonas rajona tiesa	3
Vidzemes apgabaltiesa	2
Valmieras rajona tiesa	2
Cēsu rajona tiesa	2

Visbiežāk sūdzības tiek saņemtas par lietu ilgstošu nenozīmēšanu izskatīšanai tiesas sēdēs vai lietu izskatīšanas atlikšanu, taču pārbaūžu rezultātā bieži vien tiek konstatēts, ka lietu izskatīšanas atlikšana ir saistīta ne tikai ar konkrētā tiesneša noslogotību, bet arī ar lietas dalībnieku rīcību un savu procesuālo tiesību izmantošanu.

Saņemot fizisko vai juridisko personu sūdzības par tiesas darbu, tiek izvērtēti visi fakti un apstākļi, lai konstatētu, vai minētā sūdzība vai iesniegums ir pamatoti, un pēc rūpīgas pārbaudes, iepazīstoties arī ar konkrētās lietas materiāliem, iesniedzējiem tiek sniegtas izsmeļošas atbildes.

Lai varētu sagatavot objektīvas atbildes uz iedzīvotāju iesniegumiem un sūdzībām, atsevišķos gadījumos rodas nepieciešamība pieprasīt informāciju no tiesnešiem. 2004.gadā 64 gadījumos Tiesu darba nodaļa pieprasījusi informāciju no tiesnešiem par sūdzībās un iesniegumos norādītajiem faktiem. Pēc pieprasītās informācijas saņemšanas un tajā norādīto fakti analīzes ir sagatavotas izsmeļošas atbildes uz iedzīvotāju iesniegumiem. Sniegtajās atbildēs iesniedzējiem tiek arī izskaidrotas viņu procesuālās tiesības un pienākumi konkrētajā situācijā tāpēc, ka vairumā sūdzību gadījumos iesniedzēji nav apmierināti ar tiesas pieņemtajiem nolēmumiem pēc būtības.

Sūdzību pārbaudes rezultātā atsevišķos gadījumos konstatēts, ka procesuālie dokumenti savlaicīgi netiek nosūtīti vai izsniegti procesa dalībniekiem. Gadījumā, ja sūdzības pārbaudes rezultātā tiesas darba organizācijā ir konstatētas nepilnības, Tiesu darba nodaļa sagatavo vēstuli ar norādījumiem vai ieteikumiem situācijas uzlabošanai un nosūta to konkrētās tiesas priekšsēdētājam ar lūgumu novērst nepilnības, par rezultātiem informējot Tiesu darba nodaļu.

Sūdzību pārbaudes rezultātā iegūtā informācija tiek pieņemta zināšanai Tiesu darba nodaļā un tiek izmantota, sagatavojot atzinumus par tiesnešu darbu, Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijai.

### **Tiesu statistikas nodaļa.**

1. Apkopo no tiesām iegūto statistisko informāciju par Latvijas tiesās notiesātajām personām.

1.1. 2004.gadā Tiesu statistikas nodaļa sagatavoja pārskus par notiesātajām personām pēc Krimināllikuma un Latvijas Kriminālkodeksa pantiem, pēc noziedzīgu nodarījumu veidiem, kā arī sagatavoja statistikas pārskus par nepilngadīgajām notiesātajām personām. No 2005.gada 1.janvāra ir mainīta tiesājamo personu uzskaites kārtība. Līdz 2005.gada 7.februārim Tiesu statistikas nodaļa saņēma no tiesām informāciju veidlapu formā par visām notiesātajām personām, kurām spriedums stājies spēkā līdz 2004.gada 31.decembrim. Šī informācija tiks ievadīta EXCEL formātā, precizēta pēc Tiesu informatīvās sistēmas datu bāzes datiem un apkopota līdz 2005.gada 24.martam. 2003.gadā tika notiesātas 13585 personas, no kurām nepilngadīgas – 1838)

1.2. Informāciju par notiesātajām personām, kurām spriedumi ir stājušies spēkā pēc 2005.gada 1.janvāra, tiesu darbinieki ievada Tiesu informatīvajā sistēmā. Tiesu statistikas nodaļa strādā pie tiesājamo personu uzskaites sistēmas uzlabošanas, veic pārbaudes tiesās par statistiskās informācijas patiesumu un savlaicīgumu.

2. Sagatavo statistiskos pārskus par krimināllietu, civillietu, administratīvo lietu un administratīvo materiālu virzību tiesās, krimināllietu, civillietu un administratīvo lietu izskatīšanas termiņiem, par piemērotajiem piespiedu līdzekļiem pirmās un apelācijas instances tiesās.

2.1. Tiesu statistikas nodaļa 2004.gadā 2 (divas) reizes ir sagatavoja šādus statistikas pārskus par rajona (pilsētas) tiesu darbu:

- pārskats par krimināllietām pirmajā instancē;
- pārskats par krimināllietu izskatīšanas ilgumu pirmajā instancē;
- pārskats par civillietām pirmajā instancē;
- pārskats par civillietu izskatīšanas ilgumu pirmajā instancē;
- pārskats par administratīvo pārkāpumu materiālu izskatīšanu;
- pārskats par pieņemtiem lēmumiem par procesuālo piespiedu līdzekļu piemērošanu.

2.2. 2004.gadā 2 (divas) reizes arī tika sagatavoti statistikas pārskati par apgabaltiesu darbu:

- pārskats par krimināllietām pirmajā instancē;
- pārskats par krimināllietu izskatīšanas ilgumu pirmajā instancē;
- pārskats par civillietām pirmajā instancē;
- pārskats par civillietu izskatīšanas ilgumu pirmajā instancē;
- pārskats par pieņemtiem lēmumiem par procesuālo piespiedu līdzekļu piemērošanu;
- pārskats par krimināllietām apelācijas instancē;
- pārskats par krimināllietu izskatīšanas ilgumu apelācijas instancē;
- pārskats par civillietām apelācijas instancē;
- pārskats par civillietu izskatīšanas ilgumu apelācijas instancē;
- pārskats par sūdzību un protestu izskatīšanu administratīvo pārkāpumu lietās;
- pārskats par pārsūdzētiem vai noprotētiem lēmumiem, kas attiecas uz procesuālo piespiedu līdzekļu piemērošanu.

Tiesu statistikas nodaļa minētos statistikas pārskus apkopoja par 2003.gadu un 2004.gada pirmo pusgadu. Statistika par 2004.gadu, tika apkopota līdz 2005.gada janvāra beigām.

No 2004.gada 1.februāra administratīvās lietas pirmajā instancē izskata administratīvā rajona tiesa, bet apelācijas instancē – administratīvā apgabaltiesa. 2004.gada pirmajā pusgadā Tiesu statistikas nodaļa sagatavoja pārskus par administratīvajām lietām un to izskatīšanas ilgumiem. Minētie pārskati ir iekļauti arī Valsts Vienotajā Tiesu informatīvajā sistēmā.

3. Divas reizes gadā tiesas sagatavo tiesas un tiesnešu darba rādītājus. Pēc tiesu statistikas pārskatu saņemšanas Tiesu statistikas nodaļa 2004.gadā apkopoja šādus statistikas pārskus:



- tiesu un tiesnešu darba rādītāji Latvijas Republikas rajona (pilsētas) tiesās;
- tiesu un tiesnešu darba rādītāji Latvijas Republikas apgabaltiesās pirmajā instancē;
- tiesu un tiesnešu darba rādītāji Latvijas Republikas apgabaltiesās apelācijas instancē.

4. Sagatavo un nosūta pārskatus vairākām valsts institūcijām.

4.1. Pēc statistikas pārskatu (par krimināllietu, civillietu, administratīvo pārkāpumu materiālu un procesuālo piespiedu līdzekļu izskatīšanu) apkopošanas tie tika nosūtīti Latvijas Republikas Centrālajai statistikas pārvaldei, Tieslietu ministrijai, Augstākajai tiesai, Iekšlietu ministrijai, Valsts policijai, Ģenerālprokuratūrai un citām valsts institūcijām. Tiesu statistika ir pieejama sabiedrībai Interneta lapā – [www.tm.gov.lv](http://www.tm.gov.lv).

4.2. Analizē tiesu darbu. Analītiskajā procesā iegūtie dati, tiek izmantoti tiesu darba organizatoriskās vadības uzlabošanai.

5. Apkopo no tiesām saņemtos tiesas un tiesnešu darba rādītājus. Tiesu statistikas nodaļa aprēķināja arī tiesnešu noslogotību. Tā tiek salīdzināta ar tiesas vidējo noslogotību un vidējo noslogotību rajona (pilsētas) un apgabaltiesās gan pirmajā, gan apelācijas instancē.

6. Vienu reizi gadā (līdz 1.martam) tiek apkopoti rajona (pilsētas) tiesu tiesnešu darba stabilitātes rādītāji pēc nolēmumu izskatīšanas apelācijas instancē. Minētie dati tiek izmantoti, analizējot konkrēto tiesu un tiesnešu darbu, kā arī, sagatavojot atzinumus par tiesnešu darbu, Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijai.

7. Sniedz interesentiem statistisko informāciju par tiesu statistiku; veic pārbaudes tiesās par statistiskās informācijas aizpildīšanu un informācijas patiesumu. Informācija par tiesu statistikas jautājumiem interesentiem telefoniski vai pa elektronisko pastu tiek sniegta vidēji 4-5 reizes dienā. Visbiežāk informācija tiek sniegta plašsaziņas līdzekļiem par notiesāto personu skaitu un piemērotajiem sodiem, par apmierināto prasību skaitu civillietās, par sabiedrībā aktuāliem notikumiem, par nevēlamiem procesiem sabiedrībā. Ļoti bieži informācijas tiek sniegta studentiem to kursa, bakalaura, maģistra u.c. darbu vajadzībām. Valsts probācijas dienesta pārvaldei tiek sniegta informācija par alternatīvo soda veidu piemērošanu atsevišķās tiesvedībās. Retāk informācija tiek sniegta likumdošanas vajadzībām, Latvijas Republikas Augstākajai tiesai, tiesu prakses vispārīnāšanas vajadzībām, augstskolu pasniedzējiem, zinātniskajam darbam, mācību līdzekļu veidošanai. Dažas reizes gadā, pēc starptautisko statistikas organizāciju lūguma, tiek aizpildītas anketas par tiesu statistiku.

8. Izlases kārtībā tika veiktas statistiskās uzskaites pārbaudes tiesās. 2004.gadā tika veikta šāda pārbaude Ogres rajona tiesā. Pirms statistikas pārskatu apkopošanas, tiek pārbaudīts, vai ievadītās civillietu kategorijas un krimināllietu panti atbilst lietu būtībai, vai ir ievadīta visa nepieciešamā informācija, vai ir ievadīti pareizi lietvedības datumi; vai administratīvajās lietās ir norādītas visas atbildētājas iestādes. Par kļūdām tiesas tiek telefoniski informētas un kļūdu novēršana tiek pārbaudīta.

9. Organizē un veic tiesu darba statistisko uzskaiti, iesniedz savus priekšlikumus organizatoriskā darba uzlabošanai tiesās.

10. Tiesu statistikas nodaļas darbinieki strādā pie Valsts vienotās Tiesu informatīvās sistēmas pilnveidošanas. Sadarbībā ar Tieslietu ministrijas Tiesu sistēmas politikas departamentu, Valsts Vienotajā Tiesu informatīvajā sistēmā ir ieviests daudz izmaiņu, piemēram, lietas un lietvedības numuru sistēma piešķir saskaņā ar „Apgabaltiesu un rajona (pilsētas) tiesu lietvedības instrukciju”, tagad var atsevišķi pierēģistrēt krimināllietu, kas saņemta, kā vienošanās procesa kārtībā izskatāma lieta. Sistēmā par katru apsūdzēto jāaizpilda obligātie lauki, kas ļauj sistēmā veidot notiesāto personu statistikas pārskatu, sistēmā ir izstrādāts pārskats par civillietu izskatīšanu sakarā ar jaunatklātiem apstākļiem.

11. Saskaņā ar „Valsts statistikas likumu” apkopota statistika par tiesu darba rādītājiem, tiesu un tiesnešu noslogotību 2003.gadā un 2004.gada pirmajā pusgadā, kas ir iekļauta Valsts statistikas programmā un šīs statistikas dati nosūtīti arī atbildīgajām institūcijām. Ir nodrošināta tiesas statistikas pieejamība sabiedrībai.

12. Izstrādātas administratīvo lietu atskaišu formas.

13. Apkopota informācija par 5000 Latvijas tiesās notiesātajām personām.

14. Veikta tiesnešu dzīvības un veselības apdrošināšana 2004.gadam (noorganizēts konkurss, līguma izstrāde, tiesnešu aptauja par papildus iespējām). Tiek organizēts konkurss 2005.gadam. Tiesnešu sociālo garantiju nodrošināšanai ir izstrādāti un iesniegti priekšlikumi grozījumiem Civilprocesa likumā un likumā „Par tiesu varu”.

15. Likumā „Par tiesu varu”<sup>9</sup> ir noteikti Tiesnešu konferences uzdevumi. Tiesu administrācija saskaņā ar „Tiesu administrācijas nolikumu”<sup>10</sup> nodrošina Tiesnešu konferences sagatavošanu un norisi, kuru Tiesu darba organizācijas departaments ir organizējis 2004.gadā.

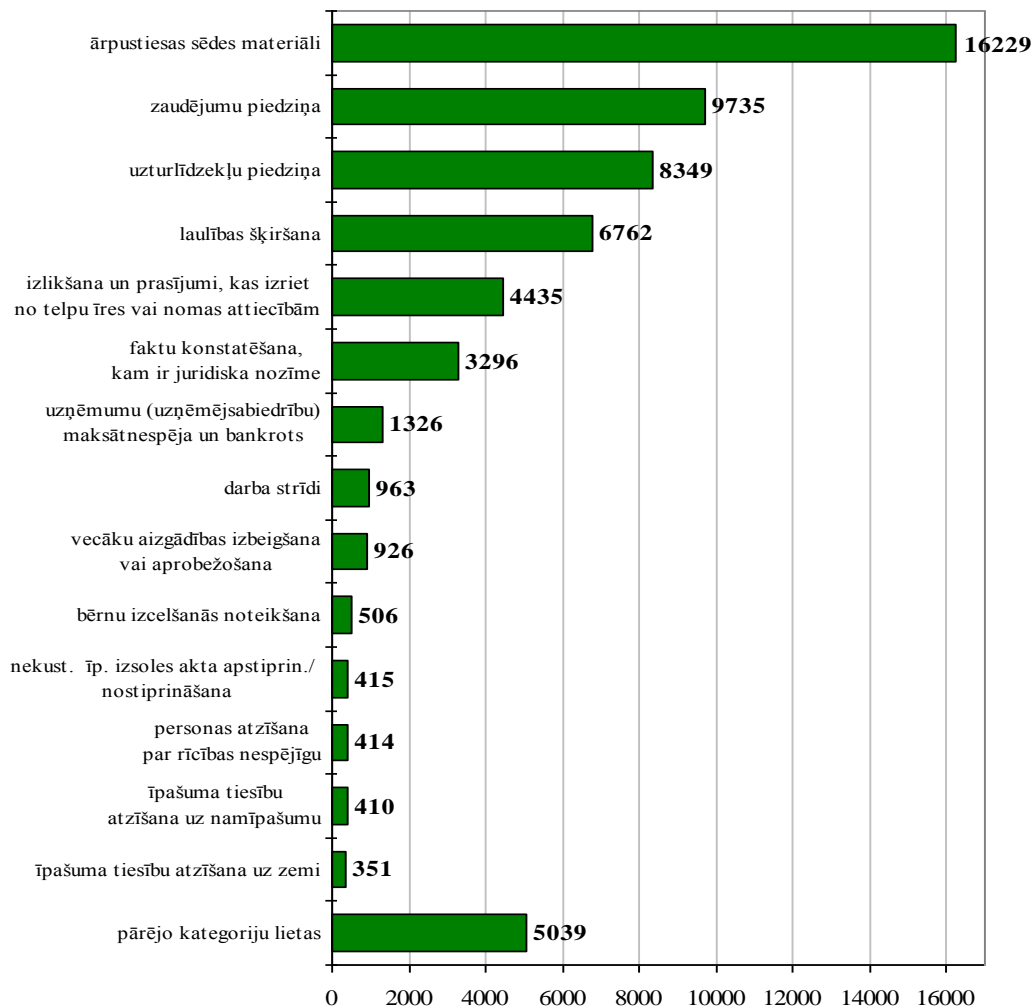
## 2004.gada tiesu statistikas analīze

### Civillietas pirmajā instancē

2004.gadā Latvijas Republikas tiesās **pirmajā instancē** ir saņemtas 42927 civillietas (1.-43.kategorija). Saņemto civillietu skaits ir palielinājies par 10%, vai salīdzinot ar 2003.gadu par 3902 civillietām.

Latvijas Republikas tiesās pirmajā instancē ir saņemti 16229 ārpus tiesas sēdes izskatāmie materiāli, kas ir par 60% vairāk nekā 2003.gadā.

Saņemto civillietu sadalījums pa kategorijām  
Latvijas tiesās pirmajā instancē 2004.gadā



<sup>9</sup> Likuma „Par tiesu varu” 92.pants

<sup>10</sup> LR MK noteikumi Nr. 720, „Tiesu administrācijas nolikums”, 2.dodaļa, 3.5.punkts

Saņemto civillietu skaita palielināšanās pirmās instances tiesās ir saistīta ar sekojošām izmaiņām:

- prasību skaits par uzturlīdzekļu piedziņu bērnu uzturēšanai palielinājies 2,4 reizes (2003.g.-3421, bet 2004.g.-8349). Būtiska prasību par uzturlīdzekļu piedziņu skaita palielināšanās varētu būt saistīta ar Uzturlīdzekļu garantiju fonda izveidi ar 2004.gada 1.jūliju;
- prasību skaits par zaudējumu un parādu piedziņu palielinājies 1,3 reizes (2003.g.-7277, bet 2004.g.-9735);
- prasību skaits par vecāku aizgādības izbeigšanu un aprobežošanu palielinājies 2,6 reizes (2003.g.-352, bet 2004.g.-926);
- prasību skaits par īpašuma tiesību atzīšanu uz mājīpašumu un zemi palielinājies 1,6 reizes (2003.g.- 485, bet 2004.g.-761).

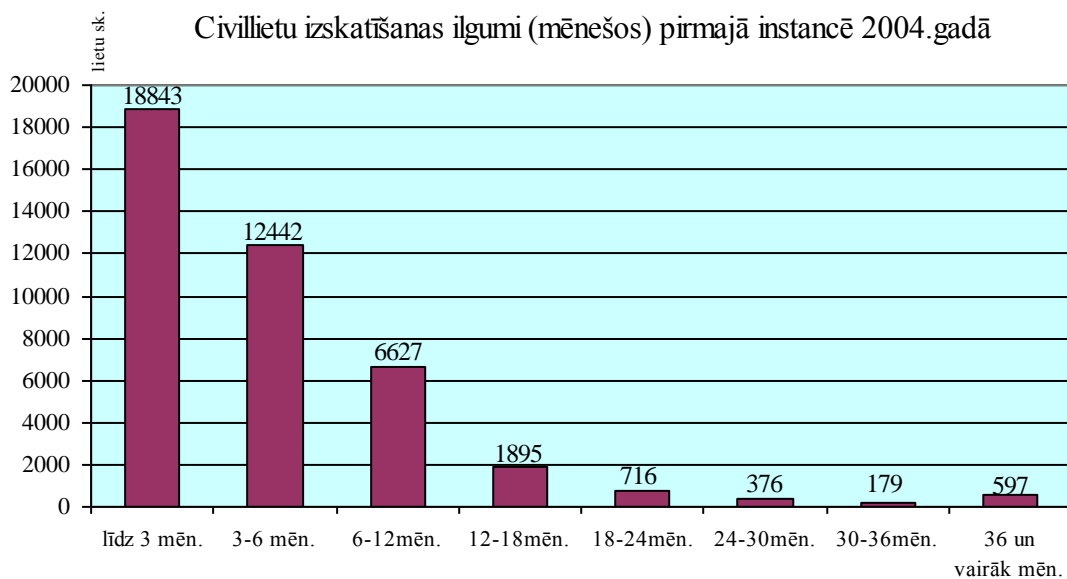
2004.gadā pirmās instances tiesās izskatītas 41675 civillietas un 15977 ārpus tiesas sēdes materiāli. Salīdzinot ar 2003.gadu pirmajā instancē izskatīto civillietu skaits samazinājies par 5%, bet ārpus tiesas sēdes izskatīto materiālu skaits palielinājies par 67%.

2004.gadā visvairāk tiesas ir izskatījušas 8918 prasības par zaudējumu un parādu piedziņu. 5565 prasības tika apmierinātas, 2071 lietas tika izbeigtas, neizskatītas palikušas 4797 lietas.

Tiesas 2004.gadā ir pabeigušas 6821 lietas par līdzekļu piedziņu bērnu uzturēšanai, 4563 prasības ir apmierinātas, neizskatītas palikušas 2750 lietas.

Par laulības šķiršanu vai neesamību izskatītas 6344 lietas, 5533 prasības ir apmierinātas, 2475 lietas palikušas neizskatītas.

2004.gadā pirmās instances tiesas ir izskatījušas 15977 ārpus tiesas sēdes materiālus. Izskatīti 7681 pieteikumi par saistību izpildi tiesas ceļā un 7351 pieteikumi par šķīrējtiesu nolēmumu piespiedi izpildi. Neizskatīti palikuši 657 ārpus tiesas sēdes izskatāmie materiāli.



No 2004.gadā pirmajā instancē pabeigtajām 41675 civillietām:

- 3 mēnešu laikā tika izskatītas 18843 lietas (45,2% no lietu kopskaita);
- 3-6 mēnešu laikā - 12442 lietas (29,9%);
- 6-12 mēnešu laikā- 6627 lietas (15,9%);
- 12-18 mēnešu laikā 1895 lietas (4,5%)
- līdz 24 mēnešiem lietas skatītas 716 gadījumos (1,7%);
- 24-30 mēnešu laikā lietas skatītas 376 gadījumos (0,9%);
- 30-36 mēnešu laikā lietas skatītas 179 gadījumos (0,4%);
- vairāk nekā 3 gadus tiesvedība ilgst 597 civillietām (1,4%).

Starp ilgstoši izskatāmajām lietām visvairāk ir lietu par uzņēmumu (uzņēmējsabiedrību) maksātspēju un bankrotu (146 lietas) un prasību izskatīšana par zaudējumu un parādu piedziņu (78 lietas).

Salīdzinot ar 2003.gadu, lietu izskatīšanas ilgumi nav būtiski mainījušies. Pirmajā instancē līdz gadam tiek izskatīts 91% civillietu.

No izskatītajiem 15977 ārpus tiesas sēdes materiāliem, 15770 (98,7%) materiāli tika izskatīti 3 (trīs) mēnešu laikā, bet atlikušie pieteikumi ir izskatīti ne ilgāk par 18 mēnešiem.

### Civillietas apelācijas instancē

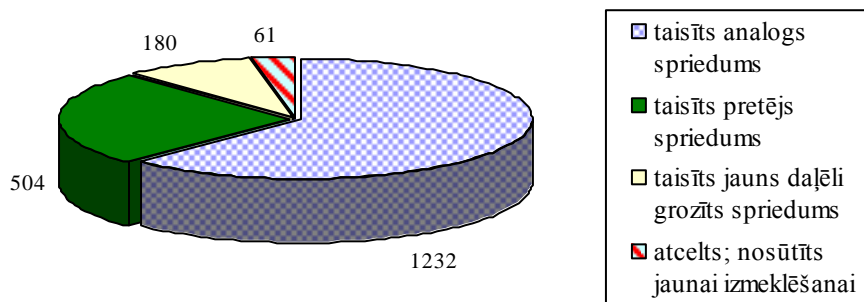
2004.gadā apgabaltiesu **apelācijas instancē** tika saņemtas 3785 lietas. To skaits, salīdzinot ar 2003.gadu, ir samazinājies par 767 lietām (17%). Saņemto lietu skaita samazināšanās apelācijas instancē saistīta ar administratīvo tiesu izveidi. Saņemto pārsūdzēto lietu, kuras izriet no administratīvi tiesiskajām attiecībām, skaits 2004.gadā, salīdzinot ar 2003.gadu, ir samazinājies 6,6 reizes (2003.g.- 1152 lietas, 2004.g.-174 lietas).

Apgabaltiesas apelācijas instancē izskatījušas 4497 lietas un blakus sūdzības, kas ir par 256 lietām (6%) vairāk nekā 2003. gadā.

Visvairāk izskatītas prasības:

- 937 - par zaudējumu un parādu piedziņu;
- 629 - par izlikšanu, par līgumā noteikto maksājumu nemaksāšanu;
- 714 - lietas, kas izriet no administratīvi tiesiskajām attiecībām.

Civillietu sadalījums apelācijas instancē attiecībā pret 1. instances spriedumu 2004. gadā

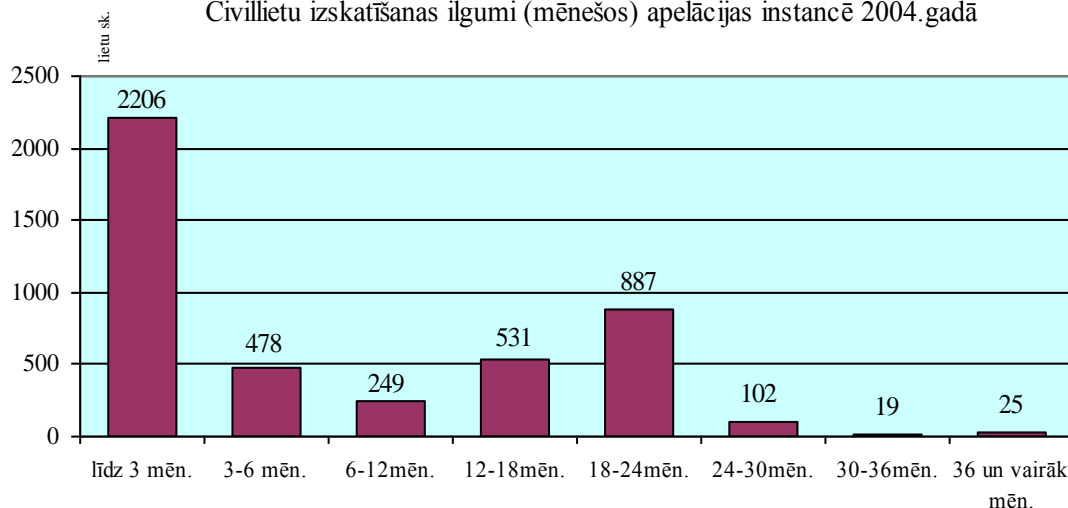


Attiecībā pret pirmās instances spriedumu:

- 62% lietu ir taisīts analogs spriedums;
- 26% lietu - pretējs spriedums;
- 9% lietu - jauns daļēji grozīts spriedums;
- 3% lietu pirmās instances spriedums ir atcelts un lieta nosūtīta jaunai izmeklēšanai.

2004.gadā apelācijas instancē neizskatītas palikušas 2387 lietas, kas ir par 23% mazāk, salīdzinot ar 2003.gadu. Tas liecina par apgabaltiesu darba organizācijas uzlabošanos.

Civillietu izskatīšanas ilgumi (mēnešos) apelācijas instancē 2004.gadā



No visām 2004.gadā apelācijas instancē pabeigtajām lietām:

- 2206 lietas (49,1%) izskatītas 3 (trīs) mēnešu laikā;
- līdz 1 (vienam) gadam izskatītas 65,2% lietu.

Salīdzinot ar 2003.gadu, 2004.gadā lietas apelācijas instancē tika izskatītas ilgāk. 2003.gadā līdz 3 (trijiem) mēnešiem tika izskatītas 58,9% lietu, bet līdz 1 (gadam) - 75,8% lietu.

No visām 2004.gadā izskatītajām apelācijas lietām:

- no 12-18 mēnešiem tika skatītas 531 lieta (11,8%),
- no 18-24 mēnešiem - 887 lietas (19,7%);
- no 24-30 mēnešiem - 102 lietas (2,3%);
- 30-36 mēnešos pabeigtas 19 lietas (0,4%);
- ilgāk kā 3 (trīs) gadus skatītas 25 lietas (0,6%).

### Krimināllietas

2004.gadā **pirmās instances** tiesās ir saņemtas 12167 krimināllietas, kuru skaits, salīdzinājumā ar 2003.gadu (11828), ir palielinājies par 339 lietām, vai 2,8 %.

Saņemto krimināllietu skaits ar nepilngadīgo personu iesaistīšanos, kas, salīdzinājumā ar 2003.gadu, ir palielinājies no 1124 līdz 1241 lietām, kas ir par 117 lietām (9,4 %) vairāk. Tas liecina par to, ka nepilngadīgas personas biežāk tiek sauktas pie kriminālatbildības par noziedzīgiem nodarījumiem.

2004.gadā, salīdzinot ar 2003.gadu, saņemto krimināllietu skaits apgabaltiesās pirmajā instancē ir samazinājies par 133 lietām, vai 19,5% (no 814 līdz 681 lietai). Tas nozīmē, ka pēc izmaiņām likumdošanā, kuru mērķis bija atslogot apgabaltiesas no mazāk smagu noziedzīgu nodarījumu izskatīšanas pirmajā instancē, ir palielinājusies rajona (pilsētas) tiesu noslogotība.

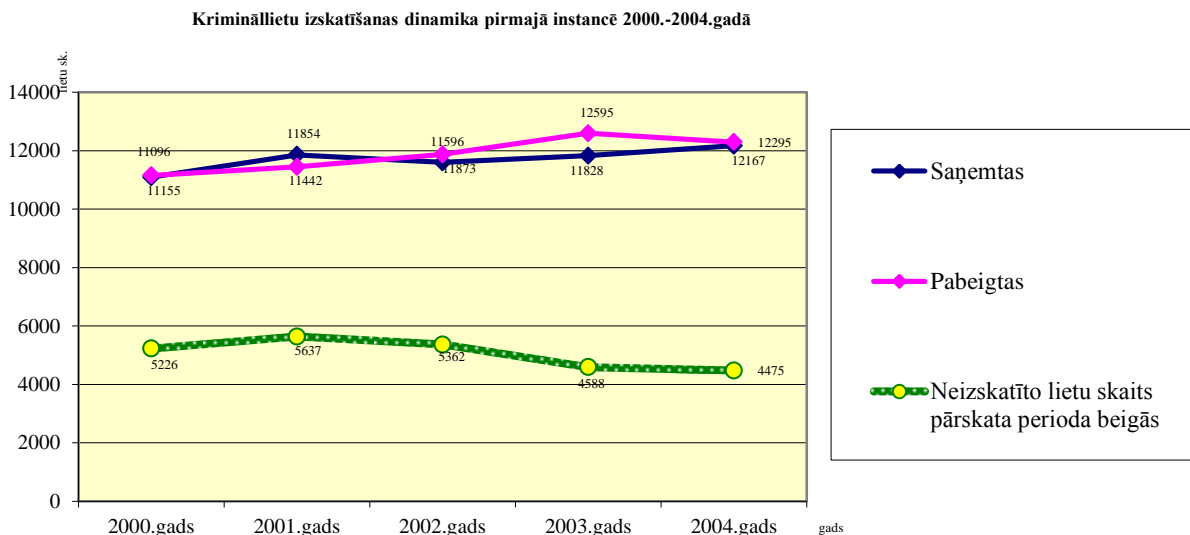
2004.gadā, salīdzinot ar 2003.gadu, pirmās instances tiesās ir palielinājies saņemto lietu skaits par šādiem noziegumiem:

- par 25,3%- izvarošana;
- par 25,0%- nonāvēšana bez iepriekšēja nodoma;
- par 18,4% -noziegumi, kas saistīti ar nelikumīgām darbībām ar ieročiem;
- par 17,0%- noziegumi, kas saistīti ar izspiešanu;
- par 16,3%- noziegumi, kas saistīti ar narkotikām;
- par 15,9%- cietsirdība pret nepilngadīgajiem;
- par 14,5%- slepkavības smagos, vai sevišķi smagos apstākļos;
- par 7,3%- krāpšana;
- par 6,4%- huligānisms.

Savukārt, saņemto lietu skaits samazinājies:

- par 20,5% - laupīšanas;
- par 7,0% - tīši smagi miesas bojājumi.

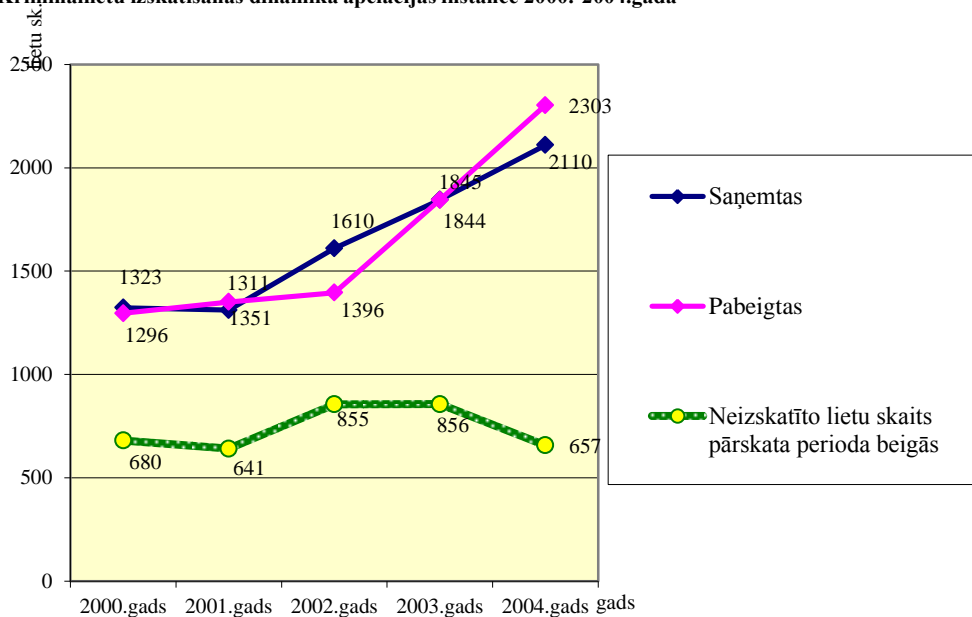
Salīdzinot ar 2003.gadu, pirmās instances tiesās nav izmainījies saņemto kriminālietu skaits par zādzībām, par tādiem noziedzīgiem nodarījumiem, kas saistīti ar satiksmes drošības noteikumu neievērošanu.



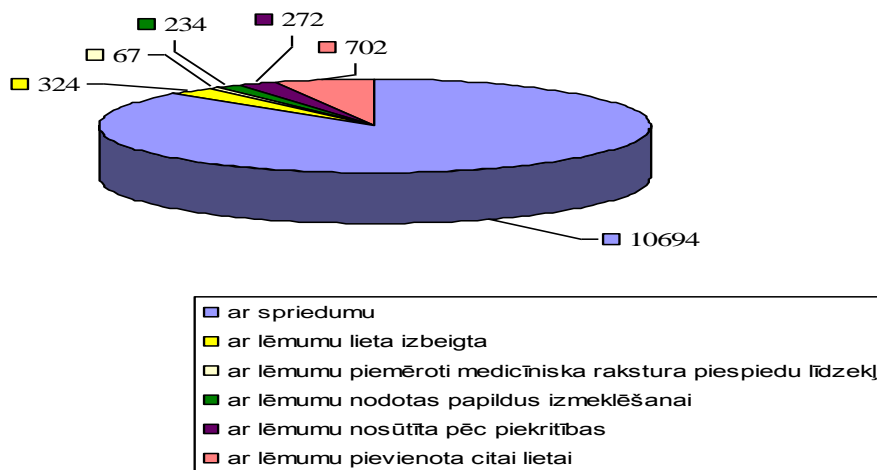
Apelācijas instancē apgabaltiesās 2004.gadā, salīdzinājumā ar 2003.gadu, saņemto lietu skaits ir palielinājies no 1845 līdz 2110 par 265 lietām jeb 12,6 %. Tā kā apelācijas instancē saņemto lietu skaits palielinās kopš apgabaltiesu dibināšanas, šī tendence varētu liecināt gan par sabiedrības informētības palielināšanos par savām tiesībām, gan arī par sabiedrības lielāku uzticēšanos tiesām.

2004.gadā, salīdzinājumā ar 2003.gadu, pirmās instances tiesās, ir pabeigtas 12295 kriminālietas (2003.g.- 12595), kas ir par 300 kriminālietām, vai 2,4 % mazāk.

**Kriminālietu izskatīšanas dinamika apelācijas instancē 2000.-2004.gadā**



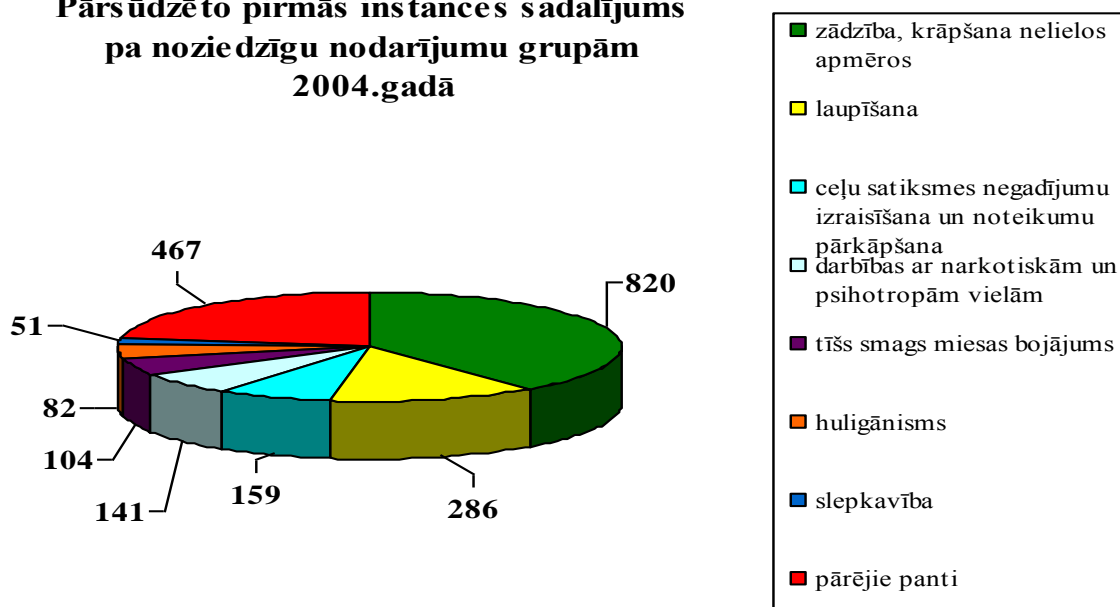
**Pabeigtās krimināllietas 1. instancē Latvijas tiesās  
2004. gadā**



Būtiskākās izskatīšanas rezultātu izmaiņas pirmās instances tiesās 2004. gadā salīdzinājumā ar 2003. gadu:

- 2,6 reizes ir palielinājies krimināllietās piemēroto audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu skaits nepilngadīgajiem (no 53 līdz 134);
- par 37,4%, vai 121 lietu, ir palielinājies izbeigto krimināllietu skaits, kas izskaidrojams ar 2004. gada 15. janvārī pieņemtiem grozījumiem Krimināllikumā, saskaņā ar kuriem krimināllietas par noziedzīgiem nodarījumiem, kas kvalificēti pēc Krimināllikuma 180. panta (1998. gada 17. jūnija redakcijā) un 180. panta 1. daļas (2002. gada 25. aprīļa redakcijā), tiesu lietvedībā esošās krimināllietas izbeidz ar tiesas lēmumu;
- par 38,4% (90 lietām) ir palielinājies papildus izmeklēšanai nodoto lietu skaits;
- par 18% (152 personām) ir palielinājies nepilngadīgo skaits, kuriem izskatīti materiāli par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu (no 683 līdz 835 personām), kas liecina par rajona (pilsētas) tiesu tiesnešu noslogotības palielināšanos papildus darba pienākumiem krimināllietu izskatīšanā;
- par 6% ir samazinājies apturētu lietu skaits, sakarā ar tiesājamā meklēšanu, no 383 līdz 358 lietām, t.sk. Apgabaltiesās apturēto lietu skaits ir samazinājies no 41 līdz 37), par 4 lietām (10%).

**Pārsūdzēto pirmās instances sadalījums  
pa noziedzīgu nodarījumu grupām  
2004. gadā**



**Apelācijas instancē** apgabaltiesās, salīdzinājumā ar 2003.gadu, 2004.gadā ir pabeigtas 2303 krimināllietas (2003.g.- 1844), kas ir par 459 krimināllietām jeb (19,9%) vairāk. Tas liecina par apgabaltiesu darba organizācijas uzlabošanu.

2004.gadā, salīdzinājumā ar 2003.gadu, par 2,1% palielinājās pārsūdzēto (noprotestēto) nolēmumu skaits. Apelācijas instancē, apgabaltiesās saņemto krimināllietu skaita attiecība pret rajona (pilsētas) tiesās pabeigto krimināllietu skaitu ir pieaugusi (2003.gadā – 16,4%, 2004.g. - 18,5%).

Savukārt, apelācijas instancē spriedumu skaits lietās, kuri atstāti bez grozījumiem, salīdzinājumā ar 2003.gadu, apgabaltiesās ir palielinājies par 24,4%. 2004.gadā no apgabaltiesās izskatītajiem pārsūdzētajiem spriedumiem 46,1% (2003.g.-34,0%) ir taisīts analogs spriedums, 30,2% (2003.g.-21,7%) pirmās instances tiesas nolēmumi atcelti un taisīti jauni nolēmumi. Šie dati liecina par rajona (pilsētas) tiesnešu darba uzlabošanu.

2004.gadā, salīdzinājumā ar 2003.gadu, neizskatīto krimināllietu skaits pirmās instances tiesās ir samazinājies par 113 lietām, vai 2,5% (2003.g. – 4588; 2004.g. - 4475 lietas).

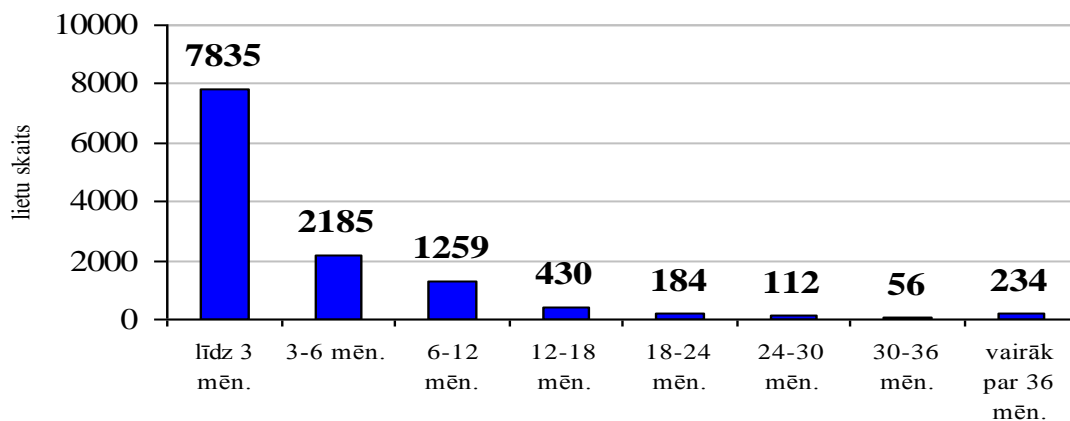
Apelācijas instancē apgabaltiesās 2004.gadā, salīdzinājumā ar 2003.gadu, neizskatīto krimināllietu skaits ir samazinājies par 199 lietām (no 856 lietām līdz 657) lietām, vai 30,3 %. Rīgas apgabaltiesā neizskatīto lietu skaits apelācijas instancē ir samazinājies par 127 lietām (27,4%). 2003.gadā bija 590, bet 2004.gadā bija 463 neizskatīto lietu.

Neizskatīto lietu skaita samazināšanās pirmajā un apelācijas instancē, liecina par tiesu darba organizācijas uzlabošanu.

Salīdzinājumā ar 2003.gadu, 2004.gadā pirmās instances tiesās kopumā ir samazinājušies lietu izskatīšanas ilgumi:

- līdz 3 mēnešiem ir izskatīts 63,7% (2003.g. – 58,2%) krimināllietu;
- līdz 1 gadam - 91,7% (2003.g. - 89,5%) krimināllietu.

### **Krimināllietu izskatīšanas ilgums pirmajā instancē 2004.gadā**



Pirmajā instancē triju mēnešu laikā visvairāk ir izskatītas krimināllietas, kurās apsūdzība celta pēc sekojošiem Krimināllikuma pantiem:

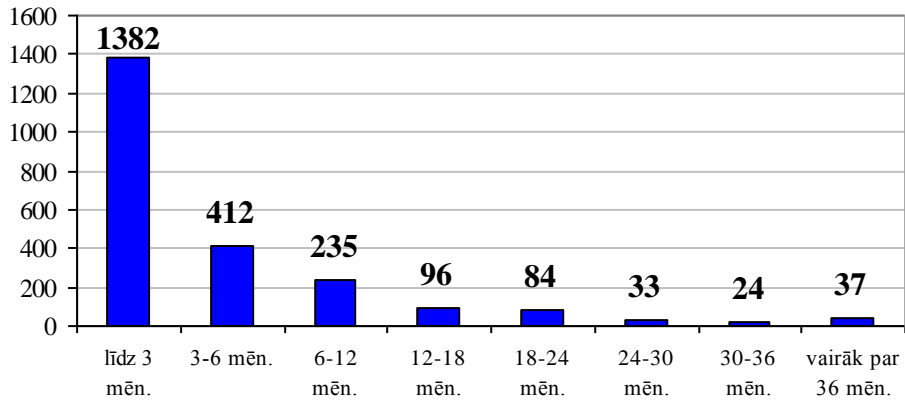
- 175.pants (zādzība) un 180.pants (zādzība; krāpšana nelielos apmēros) - 2680 lietas;
- 260.pants un 262.pants (noziedzīgi nodarījumi pret satiksmes drošību) – 1400 lietas;
- 231.pants (huligānisms) – 427 lietas.

Apgabaltiesās abās instancēs ir palielinājies lietu skaits, kas izskatītas līdz 3 mēnešiem. 2004.gadā pirmajā instancē apgabaltiesās līdz 3 mēnešiem tika izskatītas 32,0 % krimināllietu, kas ir par 3,6% vairāk nekā iepriekšējā gadā. Apelācijas instancē apgabaltiesās līdz 3 mēnešiem tika izskatīts 60,0% krimināllietu, kas ir par 4,8% vairāk, nekā 2003.gadā (55,2%).



Savukārt, līdz 1 gadam pirmās instances tiesās, 2004.gadā tika izskatīts 59,4% kriminālietu (2003.gads - 61,1%), kas ir par 2,7% mazāk nekā iepriekšējā gadā. Apelācijas instancē apgabaltiesās līdz 1 gadam – 88,1% (2003.gads - 88,4%) no visām kriminālietām.

### Kriminālietu izskatīšanas ilgums apelācijas instancē 2004.gadā



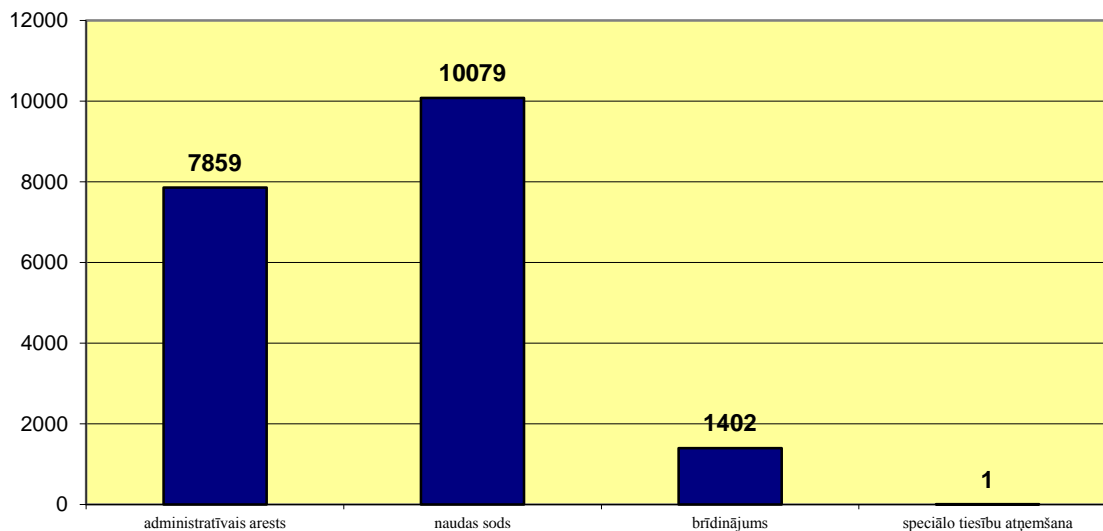
**Apelācijas instancē 3 mēnešu laikā visvairāk ir izskatītas kriminālietas, kurās apsūdzība celta pēc šādiem Krimināllikuma pantiem:**

- 175.pants (zādzība) un 180.pants (zādzība; krāpšana nelielos apmēros) - 587 lietas;
- 176.pants (laupīšana) - 174 lietas;
- 260.pants un 262.pants (noziedzīgi nodarījumi pret satiksmes drošību) – 94 lietas.

### Administratīvo pārkāpumu materiāli

2004.gadā rajona (pilsētas) tiesās ir izskatīti administratīvo pārkāpumu materiāli par 22830 personām, kas, salīdzinājumā ar 2003.gadu (25946), ir samazinājies par 3116 personām (12,0%).

### Piemērotie sodi administratīvo pārkāpumu lietās 2004.gadā



Salīdzinot ar 2003.gadu, apgabaltiesās 4 reizes (no 79 līdz 20) ir samazinājies izskatīto sūdzību un protestu skaits par administratīvo pārkāpumu materiālu izskatīšanu, jo pēc administratīvās apgabaltiesas nodibināšanas 2004.gada 2. februārī, sūdzības un protesti par administratīvo pārkāpumu materiālu izskatīšanu, tiek iesniegti administratīvajā apgabaltiesā.

### **Administratīvās lietas**

Administratīvajā rajona tiesā 2004.gada 11 mēnešos **pirmajā instancē** tika saņemtas 2657 administratīvās lietas. Pabeigtas 1030 lietas:

- no tām 842 izskatītas ar spriedumu t.sk.456 lietās prasījums apmierināts;
- izbeigtas 97 lietas;
- apvienotas 53 lietas;
- atstātas bez izskatīšanas 37 lietas;
- nosūtīta pēc piekritības 1 (viena) lieta.

Neizskatīto lietu skaits uz 2005.gada 1.janvāri bija 1627 lietas.

Pirmajā instancē:

- 42 % administratīvo lietu tika izskatītas līdz 3 mēnešiem;
- 82 % - līdz 6 mēnešiem.

Administratīvajā apgabaltiesā 2004.gada 11 mēnešos apelācijas instancē bija saņemtas 1111 administratīvās lietas, t.sk.:

- 157 pārsūdzētie vai noprotētētie administratīvo pārkāpumu materiāli;
- pabeigtas 406 lietas t.sk.:

- a) taisīts analogs spriedums 141 lietās;
- b) taisīts pretējs spriedums 102 lietās;
- c) spriedums grozīts 42 lietās;
- d) nosūtītas likumā noteikto darbību izpildei 69 lietas;
- e) nosūtītas jaunai izskatīšanai 24 lietas;
- f) izbeigta tiesvedība 10 lietās;
- g) atteikts ierosināt apelācijas tiesvedību 8 lietās;
- h) izbeigta apelācijas tiesvedība 7 lietās;
- i) apelācijas sūdzība atstāta bez izskatīšanas 3 lietās.

Neizskatīto lietu skaits uz 2005.gada 1.janvāri ir 705 lietas.

Apelācijas instancē:

- 43% lietu ir izskatītas līdz 3 mēnešiem;
- 76% lietu līdz 6 mēnešiem;
- neviena no izskatītajām lietām nav skatīta ilgāk par 9 mēnešiem.

### **Tiesu darba organizācijas departamenta attīstība un plānotie darbi 2005.gadam.**

- 2005.gadā pieejamo cilvēkresursu ietvaros, plānots pakāpeniski ieviest zonālo konsultantu principu. Katrs zonālais konsultants būtu atbildīgs par konkrētu tiesu vajadzībām, to nodrošināšanu, izskatītu sūdzības un veiktu pārbaudes tiesā.

- Tiesu darba nodaļa plāno, sagatavo apkopojumu par 2004.gadā saņemtajām sūdzībām un iesniegumiem ar ieteikumiem tiesām sūdzībās minēto situāciju novēršanai, kas samazinātu saņemto sūdzību skaitu un uzlabotu tiesu darba organizāciju.

- Departaments organizēs Tiesnešu konferenci, tikšanos ar tiesu priekšsēdētājiem, lai kopā ar tiem apspriestu tiesu darba organizatoriskos jautājumus un informētu tos par departamenta darbu.

- Departamenta darbinieki piedalīsies Latvijas Republikas Tieslietu ministrijas darba grupā grozījumu izstrādei „Apgabaltiesu un Rajonu (Pilsētu) tiesu lietvedības instrukcijā”, precizēs jautājumus par lietu sadales kārtību tiesā, lai tiktu ievērotas ANO Attīstības projekta „Atbalsts tiesu sistēmai” ietvaros izteiktās rekomendācijas.

- Izstrādās kārtību, kādā Tiesu administrācijas darbinieki sagatavo rīkojumu projektus par disciplinārlietu ierosināšanu, kas veidotu vienotu praksi un izpratni par rīkojumu sagatavošanu un lietu ierosināšanas termiņiem.
- Izstrādās grozījumus Nolikumā „Par Latvijas Republikas tiesu varas simbolu piešķiršanas un lietošanas kārtību”.
- Izstrādās un noteiks kritērijus, pēc kādiem tiek piešķirts Goda tiesneša statuss.
- Turpinās tiesu darba komplekso pārbaužu veikšanu, tiesnešu darba individuālo pārbaužu veikšanu un ieteikumu sniegšanu tiesu darba organizācijas uzlabošanai.
- Turpinās darbu Phare Twinning projekta ietvaros „Latvijas tiesu sistēmas kapacitātes uzlabošana”.
- Lai nokomplektētu trūkstošo personālu, turpināsies piedalīšanās tiesneša amata kandidātu atlases procesos.
- Lai, līdz ar Kriminālprocesa likuma spēkā stāšanos, izmeklēšanas tiesneši varētu uzsākt savu darbu, notiks izmeklēšanas tiesnešu institūcijas ieviešana.
- 2005.gadā ir nepieciešams veikt visas darbības, lai pēc iespējas ātrāk nodrošinātu visas tiesas ar vairākām papildus štata vietām (tiesu priekšsēdētājiem, tiesnešu palīgiem, tiesu administratoriem), kuri arī veiktu konkrētās tiesas administratīvās un saimnieciskās funkcijas. Nepieciešams turpināt sadarbību ar tiesu priekšsēdētājiem, lai precizētu tiesu personāla štatu sarakstus, lai ieviestu arī nepieciešamās izmaiņas piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros.
- Tiks turpināts darbs pie statistikas datu apkopošanas un pārskatu sagatavošanas krimināllietās, civillietās, administratīvo pārkāpumu lietās un administratīvajās lietās par 2004.gadu un 2005.gada pirmo pusgadu.
- Apkopos statistikas pārskatu par lietu izskatīšanas ilgumu, tiks veiktas analīzes par tiesu un tiesnešu noslogotību.
- Sagatavos pārskata tabulas par notiesātajām un attaisnotajām personām un par personām, kurām piemēroti audzinoša rakstura vai medicīniska rakstura piespiedu līdzekļi.
- Sagatavos pārskatu tabulu par notiesātajām un attaisnotajām nepilngadīgajām personām.
- Turpināsies informācijas sagatavošana par tiesu statistikas datiem, tās sniegšana ieinteresētajām personām, starptautiskajām institūcijām un projektiem.
- Tiks izveidotas jaunu statistikas pārskatu formas vai izdarīti grozījumi, saskaņojot tos ar Latvijas Republikas Centrālo statistikas pārvaldi.
- Turpināsies Valsts vienotās Tiesu informatīvās sistēmas pilnveidošana un papildināšana, informācijas sniegšana tiesām par datu pareizu ievadi Valsts vienotajā Tiesu informatīvajā sistēmā.
- Tiks turpināta tiesām nepieciešamo veidlapu un žurnālu paraugu izgatavošana.
- Turpināsies darbs pie rokasgrāmatas izstrādes „Valsts Vienotā Tiesu informatīvā sistēmas lietotāju tiesības un pienākumi”.

### **Perspektīvais attīstības plāns līdz 2010.gadam.**

- Laika posmā līdz 2010.gadam, Tiesu darba organizācijas departamentā tiks veikta reorganizācija, palielinot darbinieku skaitu Tiesu darba nodaļā. Tas pilnībā nodrošinātu zonālo konsultantu principa ievērošanu, piesaistītu darbam šajā nodaļā augsti kvalificētus darbiniekus. Šajā nodaļā optimālais darbinieku skaits būtu 5 (pieci) darbinieki un nodaļas vadītājs.
- Nepieciešamība piesaistīt darbam augsti kvalificētus darbiniekus ir arī Tiesu statistikas nodaļā. Šo darbinieku darba pienākumos ietilptu ne tikai statistikas datu apkopšana, bet arī analītisku pētījumu veikšana un informatīvā materiāla sagatavošana par tiesu darbu, vadoties no tiesu statistikas datiem. Optimālais darbinieku skaits būtu 2 (divi) darbinieki un nodaļas vadītājs.
- Valsts Vienotās Tiesu informatīvās sistēmas kvalitatīvas darbības un tās pilnveidošanas nodrošināšanai nepieciešams veidot atsevišķu nodaļu, kuras darbinieku darbu uzdevumos galvenais būtu sistēmas kvalitatīvas darbības nodrošināšana un tās pilnveidošana. Šīs nodaļas

- darbam jābūt cieši saistītam ar Tiesu statistikas nodaļas darbu. Optimālais darbinieku skaits 2-3 darbinieki un nodaļas vadītājs.
- Balstoties uz tiesu statistikas datiem un tiesas darba noslogotības analīzi, līdz 2010.gadam nepieciešams izvērtēt jautājumu par administratīvo rajona tiesu izveidi arī citos Latvijas Republikas reģionos.
  - Līdz 2010.gadam darbu pilnvērtīgi būs uzsākuši izmeklēšanas tiesneši. Tāpēc nepieciešams šiem tiesnešiem nodrošināt atbilstošus darba apstākļus un izlemt jautājumu par turpmāko rīcību pēc izmeklēšanas tiesnešu nozīmēšanas termiņa beigām.
  - Balstoties uz statistikas datiem un rūpīgas situācijas analīzes, jāapsver jautājums par atsevišķu tiesu iespējamo apvienošanu un papildus tiesnešu štata vietu iedalīšanu tām tiesām, kurās ir palielināta slodze.
  - Sadarbībā ar Latvijas Republikas Tieslietu ministriju nepieciešams aktīvāk iesaistīties to likumprojektu un citu normatīvo aktu projektu izstrādē, kas skar tiesu un tiesnešu darbu.
  - Piešķirt tiesām nepieciešamās darbinieku štata vietas, lai tiesas spētu optimāli nodrošināt to darbu un kvalitatīvi pildīt savus darba pienākumus.
  - Jāizvērtē iespēja piesaistīt darbam tiesās sertificētus tulkus, lielākās tiesas jānodrošina ar informatoru un preses sekretāru štata vietām.
  - Jāizveido tiesu darbinieku atlases sistēma, jānodrošina atbilstoša tiesas darbinieku apmācība, kā arī to novērtēšana visas karjeras laikā, kā rezultātā no darbinieka kvalifikācijas varētu būt atkarīgs arī attiecīgā darbinieka atalgojums.
  - Jāturpina darbs pie tiesu darbinieku atalgojuma palielināšanas.
  - Jāpabeidz darbs pie tiesnešu atalgojuma un tiesnešu pensiju fonda.
  - Jāizstrādā rokasgrāmatas tiesas darbinieku un Tiesu administrācijas darbinieku vajadzībām, kurās būtu precīzi norādīti attiecīgo darbinieku darba pienākumu un tiesību apraksti.
  - Nepieciešams turpināt tiesas nodrošināt ar atbilstošām telpām, nomainīt nolietoto mēbeles un tiesas sēžu zāles iekārtojumus, nodrošināt tiesnešu kabinetus un tiesas sēžu zālēs ar attiecīgajām drošības sistēmām.
  - Tiesās jāpievērš lielāka uzmanība darba drošības jautājumu ievērošanai.
  - Paralēli darbam ar Valsts vienotās Tiesu informatīvās sistēmas pilnveidošanu, nepieciešams izveidot publiski pieejamu datu bāzi, kurā būtu publicēti tiesu nolēmumi.
  - Jānodrošina tiesas ar atbilstošu datortehnikas un biroja aprīkojumu. Nepieciešams pakāpeniski ieviest datorus arī tiesas sēžu zālēs, lai tiesas sēdes varētu protokolēt datorā.
  - Tiesas arī turpmāk jānodrošina ar nepieciešamo juridisko literatūru.
  - Jāpievērš lielāka uzmanība tiesnešu un tiesas darbinieku mācību nodrošināšanai aktīvāk sniedzot priekšlikumus un norādījumus par mācībās apgūstamajām tēmām, jārod iespēja tiesnešiem apgūt svešvalodas un papildināt savas zināšanas studējot maģistrantūrā.
  - Sadarbībā ar tiesām un Valsts arhīvu, jānodrošina tiesu arhīvos esošo lietu nodošana Latvijas Republikas Valsts arhīvā.
  - Jāizstrādā normatīvo aktu projekti tiesu darba organizatoriskajos jautājumos, Tiesu administrācijas Tiesu darba organizācijas departamenta darbības nodrošināšanai.
  - Tiesas arī turpmāk jānodrošina ar nepieciešamo juridisko literatūru.
  - Jāpievērš lielāka uzmanība tiesnešu un tiesas darbinieku mācību nodrošināšanai, aktīvāk sniedzot priekšlikumus un norādījumus par mācībās apgūstamajām tēmām, kā arī jārod iespēja tiesnešiem apgūt svešvalodas un papildināt savas zināšanas, studējot maģistrantūrā.
  - Sadarbībā ar tiesām un Valsts arhīvu jānodrošina tiesas arhīvā esošo lietu nodošana Valsts arhīvā.
  - Jāizstrādā normatīvo aktu projekti tiesu darba organizatoriskajos jautājumos un Tiesu administrācijas Tiesu darba organizācijas departamenta darbības veiksmīgai nodrošināšanai.

### 3.2.Zemesgrāmatu departaments

Tiesu administrācijas Zemesgrāmatu departamenta struktūru, funkcijas un darba organizāciju nosaka departamenta reglaments.

Zemesgrāmatu departamentu vada tā direktore - Inese Kalniņa.

Departamenta sastāvā ir 3 (trīs) struktūrvienības.

1. Zemesgrāmatu darba organizācijas nodaļa.

2. Zemesgrāmatu reģistrācijas sistēmas uzturēšanas nodaļa.

3. Zemesgrāmatu informācijas izplatīšanas un statistikas nodaļa.

Viens no Tiesu administrācijas Zemesgrāmatu departamenta darbības mērķiem, ir nodrošināt Zemesgrāmatu nodaļu organizatorisko vadību.

#### **Zemesgrāmatu darba organizācijas nodaļa funkcijas.**

- **Nodrošināt** un veikt apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļu darba organizatorisko vadību un uzraudzību. Līdz 2003.gadam, zemesgrāmatu nodaļu vadība bija noteikusi savus apmeklētāju pieņemšanas laikus, kas pārsvarā iedzīvotājus neapmierināja. 2004.gada sākumā zemesgrāmatu nodaļās tika noteikti dokumentu pieņemšanas un izsniegšanas laiki katru darba dienu, kas paaugstināja zemesgrāmatu nodaļu darba efektivitāti un zemesgrāmatu nodaļu pieejamību iedzīvotājiem. Iedzīvotāju ērtībām tika izveidota Rīgas pilsētas zemesgrāmatu nodaļas apmeklētāju zāle. Tur tika iegādāta un uzstādīta datortehnika, rindu apkalpošanas sistēma, interneta kiosks, telefonu centrāle, mobilā arhīva plaukti, kompleksā video novērošanas sistēma.

- **Izstrādāt** instrukcijas un rekomendācijas, kas reglamentē apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļu lietvedību un organizatorisko darbu.

A. Ir izstrādāts vienota apliecinājuma standarta paraugs par zemesgrāmatu nodaļās iesniegto dokumentu saņemšanu, kuru izsniedz nostiprinājuma lūguma iesniedzējam. Ievietojot apliecinājuma paraugu zemesgrāmatu tiesnešu portālā, tā paraugs tika nodots zemesgrāmatu nodaļu tiesnešiem tā apspriešanai. Apliecinājums izstrādāts, ievērojot zemesgrāmatu nodaļu apmeklētāju intereses.

B. 2004.gadā tika uzsākts darbs pie Reģistrācijas sistēmas klasifikatoru papildinājumiem un izmaiņām.

C. Izstrādāts un nodots saskaņošanai ar Tieslietu ministriju ieteikumu projekts zemesgrāmatu nodaļu vajadzībām nepieciešamo telpu plānošanas un iekārtošanas darbiem. Ieteikumu projekts izstrādāts, ievērojot tiesību normas par publisko ēku iekārtošanu, darba aizsardzības prasības darba vietās, apmeklētāju intereses un zemesgrāmatu nodaļu darba specifiku. Ieteikumu projektā tika izanalizēta situācija un veicamie pasākumi tādos gadījumos, kad būs nepieciešamība meklēt zemesgrāmatu nodaļu vajadzībām piemērotas telpas.

D. Izstrādāts un iesniegts saskaņošanai Tieslietu ministrijā iekšējā normatīva akta projekts „Zemesgrāmatu reģistrācijas sistēmas lietošanas kārtība”.

E. Uzsākts darbs pie zemesgrāmatā iesniedzamo dokumentu standarta izstrādāšanas ar mērķi, lai apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļas un zvērinātie notāri izvīrētu vienādas prasības pie nostiprinājuma lūgumam pievienojamiem dokumentiem.

- **Realizējot** apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļu organizatorisko vadību, izstrādāt normatīvo aktu projektus, izvērtēt un sagatavot atzinumus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu projektiem attiecīgā jomā.

A. Sadarbībā ar Notāru padomi un Tieslietu ministriju izstrādāti priekšlikumi Notariāta likuma 306. panta jaunajai redakcijai.

B. Izstrādāts Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikuma projekts „ Par valsts vienotās datorizētās Zemesgrāmatas izplatīšanas sistēmas maksas pakalpojumiem”.

C. Sagatavots likumprojekts “Grozījumi Zemesgrāmatu likumā”. Likumprojekts paredz samazināt notariāli apliecināmo nostiprinājuma lūgumu skaitu, ietaupot nostiprinājuma lūdzējam laiku, kad tas vērsas pie zvērināta notāra vai pagasttiesas (bāriņtiesas). Likumprojekts

paredz, ka atsevišķos gadījumos nostiprinājuma lūdzēja paraksta apliecināšanu var veikt zemesgrāmatu nodaļu darbinieki. Tas atslogotu notārus un sekmētu notāru pieejamību klientiem citu notariālu darbību veikšanai.

- **Veikt** apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļu darba apjomu analīzi un sagatavot priekšlikumus par izmaiņām nodaļu štatu sarakstos.

Veicot apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļu darba apjoma analīzi, tiek sagatavoti priekšlikumi par izmaiņām šo nodaļu štatu sarakstos ar mērķi izlīdzināt darba apjomus starp zemesgrāmatu nodaļām. Nodaļu ar mazāku darba apjomu, štata vietas tiek pārceltas uz zemesgrāmatu nodaļām, kuru darba apjoms salīdzinoši ir daudz lielāks.

Īslaicīgas zemesgrāmatu tiesnešu prombūtnes laikā tiek sagatavoti priekšlikumi zemesgrāmatu nodaļu darba nepārtrauktības nodrošināšanai, komandējot zemesgrāmatu nodaļu tiesnešus uz citām zemesgrāmatu nodaļām.

- **Koordinēt** zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu mācību tēmas un organizēt mācības zemesgrāmatu nodaļu darbiniekiem.

A. 2004.gadā sadarbībā ar Tiesnešu mācību centru, zemesgrāmatu tiesnešiem noorganizēti divi mācību semināri (19.-20.aprīlī un 6.-7.decembrī). Mācību semināru mērķis ir nodrošināt iespēju zemesgrāmatu tiesnešiem celt profesionalitāti, kā arī gūt informāciju par vairākām aktuālām tēmām, diskutēt par šīm tēmām un kopīgi apzināt iespēju iegūtās zināšanas izmantot praksē. Mācību tēmas bija šādas: Prasījumu tiesību cesija. Tiesību normu piemērošana un nepilnības likumos un tiesībās. Pilnvaras un to tulkošana, problēmjautājumi pilnvarās sakarā ar hipotēkas nostiprināšanu. Pirmpirkuma un izpirkuma tiesības. Tiesu prakses nozīme tiesību normu piemērošanā. Nekustamā īpašuma atsavināšanas darījumu iekšējo trūkumu un zemesgrāmatu ieraksta kolīziju risinājumi tiesu praksē. Eiropas Savienības tiesību ieviešana Latvijā. Eiropas Savienības tiesību piemērošana Latvijā. Stresa menedžments.

B. 2004.gadā 7 (septiņi) zemesgrāmatu nodaļu tiesneša amata kandidāti praktizējās zemesgrāmatu departamentā. Viņi tika apmācīti darbam zemesgrāmatu nodaļās.

C. Zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu amata kandidātu zināšanu novērtēšanai tika izstrādāts tests „Zināšanu pārbaudes materiāls”.

- **Plānot** un veikt kompleksās pārbaudes zemesgrāmatu nodaļu un tiesnešu individuālā darba pārbaudes zemesgrāmatu darba organizatoriskajos jautājumos.

Pārbaudes zemesgrāmatu nodaļās veiktas, iesaistot citus zemesgrāmatu nodaļu tiesnešus. Atbilstoši pārbaudē konstatētajām nepilnībām, tiek ieteikti priekšlikumi situācijas uzlabošanai konkrētajā pārbaudītajā zemesgrāmatu nodaļā

2004.gadā noorganizētas un veiktas 4 (četras) kompleksās pārbaudes.

1. un 2. Ogres zemesgrāmatu nodaļā (29.06.2004 un atkārtoti 28.09.2004.).

3.Gulbenes zemesgrāmatu nodaļā (17.11.2004.).

4.Elektroniska datu pārbaude Jēkabpils zemesgrāmatu nodaļā ievadītajiem datiem (2004. gada decembrī).

- **Sagatavot** uzziņas par zemesgrāmatu nodaļu komplekso un tiesnešu individuālā darba pārbaudes rezultātiem, izteikt priekšlikumus tiesnešu organizatoriskā darba uzlabošanai, kas izklāstīti pielikumā pievienotajos četros pārbaudes aktos ar secinājumiem un ieteikumiem darba kvalitātes uzlabošanai.

Piemēram, 29.jūnija pārbaudē Ogres zemesgrāmatu nodaļas darbā atklātas nepilnības, kas pārsvarā bija nepietiekošas darba organizācijas un darbinieku pārviršanās attieksmes rezultāts (lietvedību neveica atbilstoši normatīvo aktu prasībām, darbinieku amatu apraksti ir, bet faktiski, nodaļas darbinieki saskaņā ar tiem, savus pienākumus neveic). Pārbaudes rezultāti un ieteikumi darba uzlabošanai, nodaļas priekšniekam noformēti pārbaudes aktā. Zemesgrāmatu nodaļas darbiniekiem sniegtas konsultācijas par veicamo darbu izpildi. Ogres zemesgrāmatu priekšnieks iesniedzis Tiesu administrācijas Zemesgrāmatu departamentā plānu par veicamajiem un izpildāmajiem organizatoriskajiem darba pasākumiem nodaļā. Lai veiktu kontroli par ieteikumu izpildi, 28.septembrī darba grupa Ogres zemesgrāmatu nodaļā veica atkārtotu pārbaudi un konstatēja, ka darba kvalitāte šajā nodaļā uzlabojusies.

- **Sagatavot** materiālus par disciplinārlietas ierosināšanu Apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļu tiesnešiem, sagatavot dokumentus Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijai.

- **Sistematizēt** un publicēt tiesu praksi zemesgrāmatu lietās, apkopot un analizēt likumdošanas problēmas, kas skar zemesgrāmatu darbības jomu.

Lai apzinātu likumdošanas problēmas, iekšējā portālā elektroniskā veidā noorganizētas zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu diskusijas par problēmu jautājumiem, kā vienotas normatīvo aktu piemērošanas veicināšana zemesgrāmatu lietās, apkopotie zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu praksē aktuālie temati, tos publicējot zemesgrāmatu portālā.

Iesaistot zemesgrāmatu tiesnešus, 2004.gadā diskusijas bijušas šādos jautājumos:

1) Par bezmantinieka mantas ierakstīšanu zemesgrāmatās” tiesisko pamatu. Sadarbībā ar Notāru padomi un Tieslietu ministriju, izstrādāti priekšlikumi „Notariāta likuma” 306.panta jaunajai redakcijai par to, lai valsts varētu ierakstīt zemesgrāmatā bezmantinieku mantu;

2) Apkopota prakse par 2001.gada 23.janvāra Ministru kabineta noteikumu Nr.28 „Noteikumi par Valsts nodevu” piemērošanu un aprēķināšanu pie notariālo darbību izpildes īpašuma un ķīlas tiesību nostiprināšanu zemesgrāmatā. Apkopota zemesgrāmatu nodaļu prakse par likumiskās pirkuma tiesības piemērošanas jautājumiem, nostiprinot īpašuma tiesības zemesgrāmatā;

3) Apkopota zemesgrāmatu nodaļu prakse par piedziņas atzīmju ierakstīšanu un dzēšanu zemesgrāmatā;

4) Apkopoti un publicēti zemesgrāmatu portālā 2004.gada zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu lēmumi, ar kuriem nostiprinājumu lūgumi atstāti bez ievēribas;

5) Atlasīti un apkopoti ievietošanai zemesgrāmatu portālā un zemesgrāmatu mājas lapā [www.zemesgramata.lv](http://www.zemesgramata.lv). 2004.gada Augstākās tiesas nolēmumi, ar kuriem izskatītas sūdzības par zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu lēmumiem;

- **Sagatavot** un izstrādāt līgumu projektus saistībā ar Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas darbību un nodrošināt līgumu izpildi.

A. Pārjaunoti 400 līgumi par informācijas iegūšanu no Valsts vienotās datorizētās datu bāzes. Šie līgumi ir saistīti ar Zemesgrāmatu departamenta iekļaušanu Tiesu administrācijā.

B. Ar fiziskām un juridiskām personām 2004.gadā noslēgti 127 līgumi par informācijas iegūšanu no Valsts vienotās datorizētās datu bāzes. Saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem par maksājumu saistību nepildīšanu veikts darbs ar parādniekiem. Sakarā ar saistību nepildīšanu 2004.gadā iesniegti 9 pieteikumi par saistību piespiedu izpildīšanu brīdinājuma kārtībā tiesā. Sakarā ar tiesas izsniegto brīdinājumu 5 gadījumos parāds tika samaksāts. 2 gadījumos tiesas lēmums par parāda piedziņu tika nodots tiesu izpildītājam. 2 gadījumos adresāts – parādnieks nav bijis sasniedzams.

- **Izskatīt**, pārbaudīt, sagatavot atbildes projektus vai sniegt atbildes uz fizisku un juridisku personu iesniegumiem, sūdzībām un priekšlikumiem, par zemesgrāmatu kompetencē esošajiem jautājumiem.

2004.gadā Zemesgrāmatu departamentā saņemti 134 fizisko un juridisko personu rakstiskie, mutiskie un elektroniski saņemtie iesniegumi un sūdzības. No tām 47 par tiesnešu un nodaļu darbinieku rīcību, 87 pieprasījumi pēc vispārīga rakstura konsultācijas vai konkrētu jautājumu izskaidrošanas, kas saistīti ar Zemesgrāmatu departamenta kompetenci. Iesniegumos, kuri attiecas uz vispārīgu jautājumu izskaidrošanu, tiek lūgts izskaidrot dažādas situācijas, kas saistītas ar nekustamo īpašumu ierakstīšanu zemesgrāmatās, par nostiprinājuma lūgumu izskatīšanas termiņiem, nodevu iekasēšanu un citiem jautājumiem, kuri arī ir Zemesgrāmatu departamenta kompetencē. Sūdzības 2004.gadā ir saņemtas par zemesgrāmatu tiesnešu un nodaļu darbinieku rīcību.

Visbiežāk sūdzības tiek saņemtas, par: a) atteikumu ierakstīt nekustamo īpašumu zemesgrāmatā; b) dokumentu kopiju izsniegšanu no nekustamā īpašuma lietas; c) atzīmju dzēšanu; d) nostiprinājuma lūgumu neizskatīšanu termiņā; e) ierakstu neatbilstību faktiskajiem apstākļiem; f) darba organizācijas jautājumiem zemesgrāmatu nodaļās.

2003.gadā Tieslietu ministrijas Zemesgrāmatu departamentā tika saņemti 102 fizisko un juridisko personu rakstiskie, mutiskie un elektroniski saņemtie iesniegumi un sūdzības.

No tiem 25 par tiesnešu un nodaļu darbinieku rīcību un 51 pieprasījums par vispārīga rakstura konsultāciju vai konkrētu jautājumu izskaidrošanu, kuri ir Zemesgrāmatu departamenta kompetencē.

Salīdzinot ar 2003.gadu, 2004.gadā ir palielinājies iesniegto sūdzību un iesniegumu skaits. Tas liecina par to, ka sabiedrība kļuvusi aktīvāka un vairāk interesējas par jautājumiem, kas saistīti ar zemesgrāmatām.

- **Apkopot** informāciju par darījumiem ar zemes īpašumiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Darījumus var veikt tikai ar to zemi, uz kuru īpašuma tiesības nostiprinātas zemesgrāmatā. Darījumi ar zemi notiek pēc vispārējiem Civillikuma noteikumiem un citiem likumiem, ciktāl tos neierobežo speciālās tiesību normas. Būtiskākās no speciālajām tiesību normām satur likums „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” un likums „Par zemes reformu Latvijas Republikas pilsētās”. Šo likumu pantos ir uzskaitīts subjektu loks, kuri brīvi var iegūt zemi Latvijas Republikas teritorijā, nosakot, ka pārējās personas zemi var iegūt īpašumā ar ierobežojumiem.

Saskaņā ar zemes reformu likumiem „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” un ”Par zemes reformu Latvijas Republikas pilsētās”, darījumus var veikt tikai ar to zemi, uz kuru īpašuma tiesības ir nostiprinātas zemesgrāmatā.

Likuma ”Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28.pantā nosaukti darījumu subjekti, kas var brīvi iegādāties zemi:

1. Latvijas Republikas pilsoņi;
2. Valsts un pašvaldības, valsts un pašvaldību uzņēmumi (statūtsabiedrības);
3. Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēta statūtsabiedrība:
  - 3.1.) kuras pamatkapitālā vairāk nekā puse pieder Latvijas Republikas pilsoņiem, valstij vai pašvaldībai, katram atsevišķi vai vairākiem šiem subjektiem kopā,
  - 3.2.) kuras pamatkapitālā vairāk nekā puse pieder fiziskajām vai juridiskajām personām no valstīm, ar kurām Latvijas Republika ir noslēgusi starptautiskus līgumus par ieguldījumu veicināšanu un aizsardzību, ko apstiprinājusi Saeima līdz 1996.gada 31.decembrim. Minētais attiecināms arī uz fiziskajām vai juridiskajām personām no valstīm, ar kurām starptautiskie līgumi noslēgti pēc 1996.gada 31.decembra, ja šajos līgumos paredzētas Latvijas Republikā reģistrēto fizisko un juridisko personu tiesības iegādāties zemi attiecīgā valstī,
  - 3.3.) kuras pamatkapitālā vairāk nekā puse pieder vairākiem „a” un „b” apakšpunktā minētajiem subjektiem kopā;
  - 3.4.) kura ir publiska akciju sabiedrība, ja tās akcijas tiek kotētas fondu biržā;
4. Latvijā reģistrētās reliģiskās organizācijas, kuru darbības laiks, skaitot no reģistrēšanas brīža Latvijā, ir ne mazāk kā 3 (trīs) gadi;
5. Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrētās zemnieku saimniecības un individuālie uzņēmumi, ja tie pieder Latvijas Republikas pilsoņiem.

Ar 2011.gada 1.maiju Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņi un Eiropas Savienības dalībvalstīs reģistrētas juridiskās personas zemi var iegūt īpašumā ar tādiem pašiem noteikumiem kā šā panta pirmajā daļā minētie subjekti. Ja ir pietiekami pierādījumi tam, ka pēc pārejas posma (septiņi gadi pēc iestāšanās Eiropas Savienībā) beigām būs nopietni traucējumi vai šādu traucējumu rašanās iespējamība Latvijas lauksaimniecības zemes tirgū, šo termiņu kārtībā, kāda noteikta pievienošanās līgumā Eiropas Savienībai, var pārcelt uz vēlāku laiku, bet ne ilgāku par trim gadiem.

Pārejas posmā no 2004.gada 1.maija līdz 2011.gada 1.maijam zemi var iegūt īpašumā saskaņā ar Civillikumu un citiem likumiem:

- a) Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņi, ja viņi vēlas veikt uzņēmējdarbību Latvijā kā pašnodarbinātie zemnieki un vismaz trīs gadus nepārtraukti dzīvo Latvijā, kā arī vismaz trīs gadus pēc kārtas Latvijā aktīvi nodarbojušies ar lauksaimniecību;
- b) pārējie Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņi un Eiropas Savienības dalībvalstīs reģistrētas juridiskās personas, izņemot lauksaimniecības un meža zemi.

Personas, kuras nav uzskaitītas, zemi var iegūt īpašumā ar ierobežojumiem, kas noteikti minētā likuma 29.pantā.



Likuma „Par zemes reformu Latvijas Republikas pilsētās” 20.pantā nosaukti darījumu subjekti, kas var brīvi iegādāties zemi:

- 1) Latvijas pilsoņi un citu Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņi;
- 2) valsts un pašvaldības, valsts un pašvaldību uzņēmumi (statūtsabiedrības);
- 3) Latvijas Republikā vai citā Eiropas Savienības dalībvalstī reģistrēta statūtsabiedrība (kapitālsabiedrība):

3.1.) kuras pamatkapitālā vairāk nekā puse pieder Latvijas pilsoņiem, citu Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņiem, Latvijas valstij vai pašvaldībai - katram subjektam atsevišķi vai vairākiem šiem subjektiem kopā;

3.2.) kuras pamatkapitālā vairāk nekā puse pieder fiziskajām vai juridiskajām personām no valstīm, ar kurām Latvijas Republika ir noslēgusi starptautiskus līgumus par ieguldījumu veicināšanu un aizsardzību, ko apstiprinājusi Saeima līdz 1996.gada 31.decembrim. Minētais attiecināms arī uz fiziskajām vai juridiskajām personām no valstīm, ar kurām starptautiskie līgumi noslēgti pēc 1996.gada 31.decembra, ja šajos līgumos paredzēts Latvijas Republikā reģistrēto fizisko un juridisko personu tiesības iegādāties zemi attiecīgajā valstī;

3.3.) kuras pamatkapitālā vairāk nekā puse pieder vairākiem „a” un „b” apakšpunktā minētajiem subjektiem kopā;

3.4.) kura ir publiska akciju sabiedrība, ja tās akcijas tiek kotētas fondu biržā.

4) līdz 1940.gada 21.jūlijam Latvijā reģistrētās reliģiskās organizācijas.

Personas, kuras nav uzskaitītas, var iegūt īpašumā zemi ar ierobežojumiem, kas noteikti likuma „Par zemes reformu Latvijas Republikas pilsētās” 5.nodaļā.

Saskaņā ar likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 31. un 34. pantu un likuma „Par zemes reformu Latvijas Republikas pilsētās” 23. pantu, publicējami darījumi, ja zemi ieguvuši darījuma rezultātā :

a) Uzņēmuma reģistrā reģistrēta statūtsabiedrība, kuras pamatkapitālā vairāk nekā puse pieder fiziskajām vai juridiskajām personām no valstīm, ar kurām Latvijas Republika ir noslēgusi starptautiskus līgumus par ieguldījumu veicināšanu un aizsardzību, ko apstiprinājusi Saeima līdz 1996.gada 31.decembrim. Minētais attiecināms arī uz fiziskajām vai juridiskajām personām no valstīm, ar kurām starptautiskie līgumi noslēgti pēc 1996.gada 31.decembra, ja šajos līgumos paredzēts Latvijas Republikā reģistrēto fizisko un juridisko personu tiesības iegādāties zemi attiecīgajā valstī;

b) pārējās personas, kuras nav minētas likumos kā subjekti, kas var brīvi iegādāties zemi; Ministru kabineta 1997.gada 9.decembra noteikumi Nr.411 „Kārtība, kādā publicējama informācija par darījumiem ar zemes īpašumu un nosakāmi zemes īpašumu apmēru ierobežojumi” nosaka kārtību, kādā publicējama informācija (norādot šādu īpašumu lielumu, kadastrālo vērtību, darījumu vērtību).2004.gadā laikrakstā „Latvijas Vēstnesis” pielikumā „Privatizācija. Zeme. Nekustamais īpašums.”publicēti šādi apkopojumi:

a) 2003.gada 2.pusgada darījumi ar zemes īpašumu: - 03.03.04 Nr.9; - 10.03.04 Nr.10; 21.04.04 Nr.16; - 28.04.04 Nr.17; - 06.05.04 Nr.18; - 19.05.04 Nr.20; - 16.06.04 Nr.24; - 22.06.04 Nr.25; - 30.06.04 Nr.26; - 07.07.04 Nr. 27; - 14.07.04 Nr.28 - -21.07.04 Nr.29; - 28.07.04 Nr.30.

b) 2004.gada 1.pusgada darījumi ar zemes īpašumu: - 01.10.04 Nr.39; - 08.10.04 Nr.40; - 29.10.04 Nr.43; - 05.11.04 Nr.44; - 20.11.04 Nr.46; - 26.11.04 Nr.47; - 24.12.04 Nr.51/52. (57).

### **Zemesgrāmatu reģistrācijas sistēmas uzturēšanas nodaļas funkcijas.**

- **Realizēt** valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas ievadīto datu kvalitātes uzraudzību, konsultējot apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļu darbiniekus, veicot datu pārbaudes pēc izstrādātiem algoritmiem un atlases kritērijiem.

- **Konsultēt** zemesgrāmatu nodaļu darbiniekus par programmas izmantošanas jautājumiem, sagatavot lēmumu ierakstus tehnisko kļūdu novēršanai.

2004.gadā ir saņemti 3388 lūgumi sagatavot datus labojumiem (2356 ar E-pasta starpniecību; 839 – telefoniski; 193 – pa faksu). Visas izmaiņas tiek reģistrētas datu bāzē.

Datu atlase un analīze tiek veiktas vairākos gadījumos.

1. Lai sagatavotu datus kompleksajām pārbaudēm zemesgrāmatu nodaļās. Tiek atlasīti dažāda veida nostiprinājuma lūgumi, norādot kuros nodaļumos izdarīti ieraksti. Materiāls tiek izmantots uz vietas zemesgrāmatu nodaļā, atlasot lietas pārbaudei. Ja nodaļā strādā vairāki tiesneši, tiek atlasīti dati, lai ietvertu katra tiesneša pieņemtos lēmumus. Izbraukuma pārbaudē tiek izmantoti materiāli, kas analizē lēmuma pieņemšanas termiņus, dažāda lūguma veidu sadalījumu pa tiesnešiem, atteikumu skaitu un saturu u.c. 2004. gadā notikušas 3 izbraukuma kompleksās pārbaudes – Ogres zemesgrāmatu nodaļā (2 reizes), Gulbenes zemesgrāmatu nodaļā.

2. Ja Zemesgrāmatu departamentā ir saņemtas sūdzības, datu atlase paredzēta informācijas sagatavošanai, lai detalizēti izvērtētu konflikta situāciju.

3. Sagatavojot zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu raksturojumus tiesnešu klases piešķiršanai, tiek atlasīti statistiskie dati par konkrētā tiesneša pieņemto lēmumu skaitu; lūgumu izskatīšanas termiņiem, atteikumu skaitu nostrādāto darba gadu laikā.

4. Datu tehniskās kvalitātes regulārai analīzei. Piemēram, tiek atlasīti nostiprinājuma žurnāla ieraksti, uz kuriem nav pieņemts lēmums vairāk, kā 30 dienu laikā, nostiprinājuma žurnāla ieraksti, kas sagatavoti labošanai un atkārtoti nav nostiprināti; īpašumiem atvērtie nodaļumi, kuros ilgstoši nav izdarīti ieraksti, adrešu nekvalitatīvs pieraksts u.c. Minētie saraksti tiek publicēti zemesgrāmatu portālā, trūkumu novēršanai zemesgrāmatu nodaļu darbā. Papildus iepriekš minētajām datu atlasēm, kuras tiek veidotas ar Oracle Developer Query Builder līdzekļiem, tiek modificētas un piemērotas konkrētajai vajadzībai, ir izstrādāts programmas modulis datu administratora vajadzībām ar atsevišķām sadaļām nostiprinājuma žurnāla ierakstu, nodaļuma satura un personu rādītāja kontrolei. Pārbaudes rezultāti tiek fiksēti protokolā. Protokolā fiksētajiem rezultātiem ir tikai brīdinājuma raksturs. Lai dotu norādījumus zemesgrāmatu nodaļām veikt datu tehnisko sakārtošanu, iepriekš šī brīdinājumu informācija tiek pārbaudīta Zemesgrāmatu departamenta Zemesgrāmatu reģistrācijas sistēmas uzturēšanas nodaļā. Šis programmas modulis tiek izmantots, tikai veicot padziļinātas kompleksās elektroniskās pārbaudes atsevišķo zemesgrāmatu nodaļu datiem, jo tā darbība prasa plašu datu pārlasīšanu, kuru nav vēlams izpildīt darba dienas laikā, jo papildus tiek noslogots datu serveris.



1.zīm. Datu pārbaudes moduļa ekrāna forma

## **DATU PĀRBAUDE VVDZ LB3 CHECK 3.0.04 07.01.2005 15:23:57**

Ieraksti nodalījumos ir nepareizi sanumurēti:

Zgr.: 4064 nod.: 91

Zgr.: 4064 nod.: 330

Zgr.: 4064 nod.: 371

Zgr.: 4064 nod.: 378

--- Pavisam kopā: 4

Nodalījumos ir nenostiprināti ieraksti:

Zgr.: 4064 nod.: 575 , žurn. nr. 300000825815

Zgr.: 4064 nod.: 100000154744 , žurn. nr. 300000902258

--- Pavisam kopā: 2

Nodalījumos ir nedzēsti ķīlu ieraksti:

Zgr.: 4064 nod.: 524 , lēmums: 27.07.2000

Zgr.: 4064 nod.: 533 , lēmums: 24.05.2001

--- Pavisam kopā: 2

### **2.zīm. Datu pārbaudes protokola fragments**

5. Dati tiek atlasīti, lai sagatavotu informāciju datu sinhronizācijai ar ārējiem reģistriem. Piemēram, 2004.gada vasarā tika atlasīti dati salīdzināšanai ar Iedzīvotāju reģistru, pēc VVDZ atlasītajiem datiem 2004.gadā tika papildināts VZD Kadastra reģistrs ar dzīvokļiem, kas līdz tam tajā nebija reģistrēti.

6. Reizi pusgadā tiek apkopota informācija par nepilsoņu/ārvalstnieku/ārvalsts juridisko personu iegādāto zemi. Pirms tās apkopošanas, tiek atlasīta informācija, lai pārliecinātos par publicējamo datu precizitāti. Pilnībā informācija nav elektroniski noformējama datu specifikas dēļ, tādēļ zemesgrāmatu nodaļu darbinieki, pēc konkrētā lēmuma pieņemšanas, ievada informācija atzīmju veidā.

7. Ievadītās informācijas kontrolei un izvērtēšanai, vai nav nepieciešams papildināt VVDZ izmantojamos klasifikatorus, 2004. gadā tika atlasīti un analizēti dati, uz kuru pamata tika veiktas izmaiņas Dokumentu veidu klasifikatorā.

8. 2004.gada decembrī eksperimentāli tika veikta kompleksa elektroniska datu pārbaude Jēkabpils zemesgrāmatu nodaļā ievadītajiem datiem. Tajā tika izmantota dažādos griezumos atlasīta informācija.

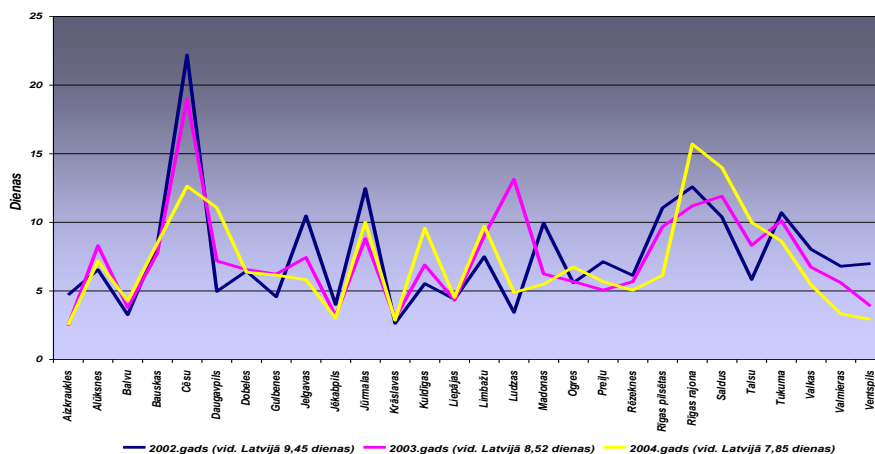
9. Lai izvērtētu zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu, darbinieku darba slodzi un lēmumu pieņemšanas termiņus, tiek atlasīti dati padziļinātai analīzei. 2004. gadā tika veikta Rīgas pilsētas nostiprinājuma lūgumu reģistrētāju slodzes sadalījuma analīze.

#### **Lūgumu reģistrētāju slodzes sadalījuma analīze par 2004.gadu.**

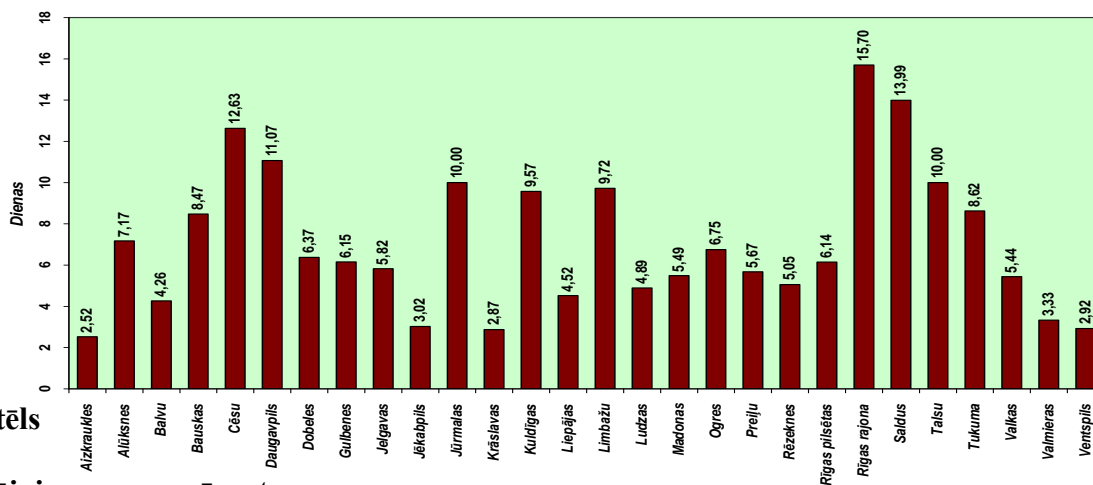
**1.tabula**

<b>Zemesgrāmatu nodaļa</b>	<b>2002. gads (dienas)</b>	<b>2003. gads (dienas)</b>	<b>2004. gads (dienas)</b>
Aizkraukles	4,71	2,47	2,52
Alūksnes	6,54	8,3	7,17
Balvu	3,26	3,79	4,26
Bauskas	8,35	7,75	8,47
Cēsu	22,19	19	12,63
Daugavpils	4,96	7,19	11,07
Dobeles	6,44	6,55	6,37
Gulbenes	4,57	6,22	6,15

Jelgavas	10,47	7,44	5,82
Jēkabpils	4,01	3,18	3,02
Jūrmalas	12,46	8,81	10
Krāslavas	2,64	3	2,87
Kuldīgas	5,53	6,89	9,57
Liepājas	4,4	4,33	4,52
Limbažu	7,49	9,01	9,72
Ludzas	3,43	13,15	4,89
Madonas	9,94	6,24	5,49
Ogres	5,59	5,68	6,75
Preiļu	7,13	5,06	5,67
Rēzeknes	6,13	5,67	5,05
Rīgas pilsētas	11,05	9,68	6,14
Rīgas rajona	12,58	11,19	15,7
Saldus	10,39	11,9	13,99
Talsu	5,83	8,32	10
Tukuma	10,7	10,11	8,62
Valkas	8,03	6,73	5,44
Valmieras	6,8	5,6	3,33
Ventspils	6,99	3,89	2,92
<b>Vidēji:</b>	<b>9,45</b>	<b>8,52</b>	<b>7,85</b>

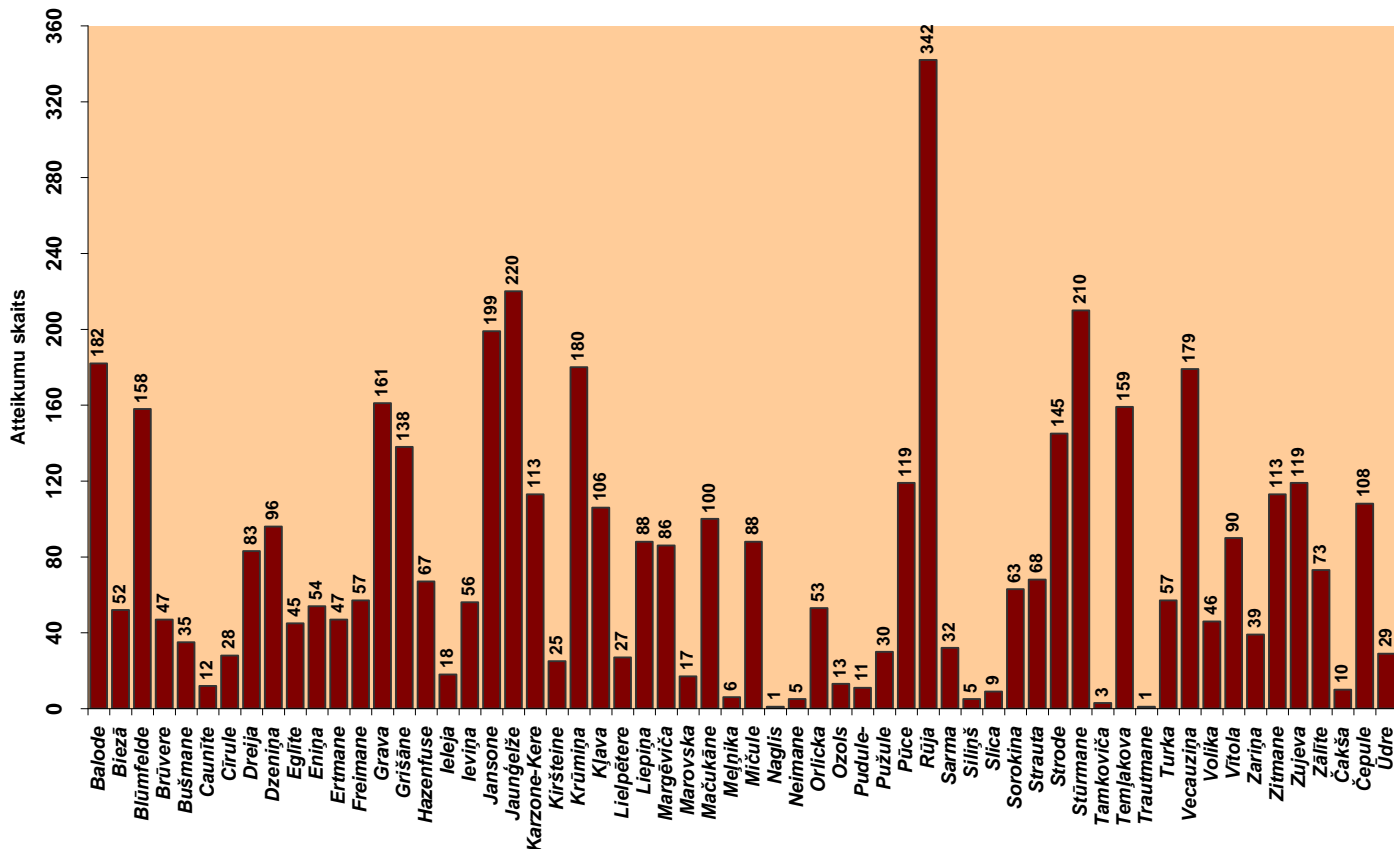


1.attēls. Vidējais lēmumu pieņemšanas laiks zemesgrāmatu nodaļās 2002.-2004.gadā.

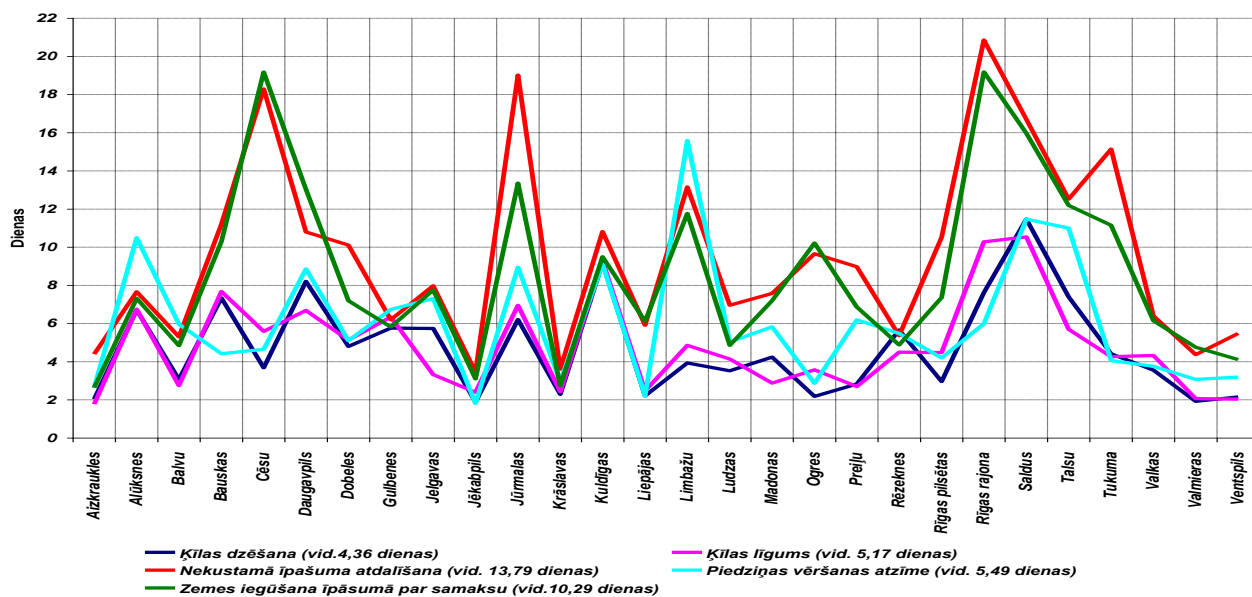


2.attēls

Vidējais zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu lēmumu pieņemšanas laiks 2004. gadā



3.attēls Zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu lēmumi – atteikumi 2004.gadā



4. attēls Lēmumu pieņemšanas ilgums pa atsevišķiem lūgumu veidiem 2004.gadā

## Lēmumu pieņemšanas ilgums pa atsevišķiem lūgumu veidiem 2004.gadā

2.tabula Zemesgrāmatu nodaļa	Ķīlas dzēšana	Ķīlas līgums	Nekustamā īpašuma atdalīšana	Piedzīņas vēršanas atzīme	Zemes iegūšana īpašumā par samaksu
Aizkraukles	2,04	1,77	4,4	2,64	2,64
Alūksnes	6,71	6,75	7,66	10,5	7,32
Balvu	3,07	2,75	5,3	5,96	4,84
Bauskas	7,34	7,68	11,21	4,42	10,3
Cēsu	3,68	5,59	18,3	4,65	19,18
Daugavpils	8,21	6,69	10,8	8,86	13,03
Dobeles	4,8	5,13	10,11	5,1	7,2
Gulbenes	5,76	6,34	6,2	6,74	5,82
Jelgavas	5,74	3,32	7,98	7,31	7,76
Jēkabpils	1,88	2,4	3,45	1,81	3,1
Jūrmalas	6,21	6,95	19,02	8,95	13,36
Krāslavas	2,29	2,43	3,61	2,97	2,74
Kuldīgas	9,19	9,28	10,82	9,12	9,5
Liepājas	2,21	2,47	5,91	2,21	6,11
Limbažu	3,93	4,86	13,16	15,59	11,77
Ludzas	3,52	4,14	6,96	5,04	4,86
Madonas	4,24	2,88	7,58	5,83	7,2
Ogres	2,18	3,57	9,66	2,87	10,22
Preiļu	2,83	2,7	8,98	6,19	6,87
Rēzeknes	5,66	4,5	5,37	5,48	4,88
Rīgas pilsētas	2,96	4,48	10,52	4,2	7,36
Rīgas rajona	7,62	10,28	20,86	5,99	19,19
Saldus	11,47	10,54	16,7	11,47	15,97
Talsu	7,4	5,7	12,52	11	12,19
Tukuma	4,41	4,26	15,14	4,06	11,15
Valkas	3,56	4,33	6,4	3,76	6,15
Valmieras	1,92	2,07	4,37	3,07	4,76
Ventspils	2,15	2,04	5,48	3,19	4,11
<b>Vidēji</b>	<b>4,36</b>	<b>5,17</b>	<b>13,79</b>	<b>5,49</b>	<b>10,29</b>

**Zemesgrāmatu reģistrācijas sistēmas nodalās funkciju uzskaitījuma turpinājums**

- Uzturēt un pilnveidot Valsts Vienotās Datorizētās Zemesgrāmatas (VVDZ) klasifikatoru.

VVDZ tiek izmantoti 22 dažādi klasifikatoru veidi. To izmantošanas mērķi un 2004.gadā veiktās izmaiņas apkopotas tabulā. Jāņem vērā, ka jebkurš klasifikators satur arī ierakstu iekšējo kodējumu, kas relāciju datu bāzē, kāda ir arī VVDZ izmantotā ORACLE datu vadības sistēma, nodrošina iekšējās saites starp ievadīto informāciju un klasifikatoru saturu un līdz ar to, operatīvu datu bāzes darbu.

3.tabula

## VVDZ izmantojamie klasifikatori un to izmaiņas 2004.gadā

Klasifikatora nosaukums	Klasifikatora izmantojums	2004.gada labojumi/papildinājumi	Rezultāts
Zemesgrāmatu nodaļas	Zemesgrāmatu nosaukumi dokumentu noformēšanai		
Zemesgrāmatas zemesgrāmatu nodaļu ietvaros	Atbilstoši zemesgrāmatu likumam zemesgrāmatas ir iekārtotas katrai administratīvajai teritorijai atsevišķi		
Rajoni	Ietilpst īpašuma un personas adrešu sastāvā		
Administratīvās teritorijas	Ietilpst īpašuma un personas adrešu sastāvā	Izmainīts saskaņā ar MK rīkojumiem par jaunu novadu izveidošanu 2004.gadā	Zemesgrāmatu nodaļu izsniegtajos dokumentos precīzas adreses
Apdzīvotas vietas	Ietilpst īpašuma un personas adrešu sastāvā	Izmaiņas regulāras, ja konstatētas izmaiņas Adrešu reģistra publiski pieejamajai daļai Internetā vai, parādoties īpašuma adresei, kas nav līdz šim bijusi iekļauta klasifikatorā	Aktualizēta adrešu informācija, sagatavojot VVDZ adresēs izmantojamos klasifikatorus tiešsaistei ar adrešu reģistru. Nodrošināta operatīva īpašumu atrašana pēc adreses. Īpašuma meklēšana tikai pēc manuāli tekstā ievadītas adreses ir lēna un noslogo datu serveri.
Ielu nosaukumi	Ietilpst īpašuma un personas adrešu sastāvā	Izmaiņas regulāras, ja konstatētas izmaiņas Adrešu reģistra publiski pieejamajai daļai Internetā vai, parādoties īpašuma adresei, kas nav līdz šim bijusi iekļauta klasifikatorā	

<b>Klasifikatora nosaukums</b>	<b>Klasifikatora izmantojums</b>	<b>2004.gada labojumi/papildinājumi</b>	<b>Rezultāts</b>
Ielu, apdzīvotu vietu, administratīvo teritoriju sasaiste	Ielu nosaukumu piesaiste apdzīvotajām vietai, administratīvajai teritorijai	Izmaiņas regulāras, ja konstatētas izmaiņas Adrešu reģistra publiski pieejamajai daļai Internetā vai, parādoties īpašuma adresei, kas nav līdz šim bijusi iekļauta klasifikatorā	
Valstis	Ietilpst personas ārvalsts adrešu sastāvā		
Nostiprinājuma lūdzēju tips	Norāda konkrētas personas saistību ar minēto nostiprinājuma lūgumu		
Lēmuma ierakstu statusu	Norāda ieraksta juridisko statusu		
Nostiprinājuma žurnāla ierakstu statuss	Norāda, kādā stadijā ir zemesgrāmatu tiesneša lēmums, kas tiek pieņemts uz šo lūgumu		
Nostiprinājuma lūgumu veidi	Izvēlas, vadoties no iesniegtajiem dokumentiem. Tas nosaka turpmāko lūguma satura frāžu sagatavju izmantošanu, kā arī nepieciešamību piesaistīt konkrēta īpašuma nodalījumu žurnāla ierakstam, veidojot agrīno brīdinājumu. Vairākas publiski pieejamās statistikas par zemesgrāmatu tiesnešu lēmumiem balstītas uz lūguma veidiem.	2004.gadā apmācību laikā, iepazīstoties ar zemesgrāmatu praksi konkrētajās zemesgrāmatu nodaļās, ir uzsākts apkopot informāciju par nepieciešamajiem klasifikatora papildinājumiem	
Lūguma satura sagataves	Automātiski aizpilda lūguma saturu atbilstoši lūguma tipam, piesaistēm	2004.gadā apmācību laikā uzsākts apkopot zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu un darbinieku ieteikumus frāžu papildināšanai. Sagatavoti apspriešanai jauni sagatavju paraugi atzīmju	



Klasifikatora nosaukums	Klasifikatora izmantojums	2004.gada labojumi/papildinājumi	Rezultāts
		ierakstīšanai.	
Dokumentu veidi	Dokuments tiek ievadīts datu bāzē, izvēloties noteiktu dokumentu veidu, kas paātrina dokumenta nosaukuma ievadu un paātrina konkrēta dokumentu atrašanu VVDZ.	Izanalizēti 8526 dokumentu nosaukumi, kuri datu bāzē ievadīti, norādot dokumentu veidu „Cita veida dokuments”, tātad neatrodot nepieciešamo tipu klasifikatorā. Pēc diskusijas zemesgrāmatu portālā klasifikators papildināts ar 28 jauniem dokumentu veidiem. Apmācībās paskaidrotas dokumentu klasifikatora izmantošanas īpatnības un nozīme. Papildinātais dokumentu klasifikators nosūtīts katram zemesgrāmatu darbiniekam.	Samazināts roku darbs zemesgrāmatu nodaļās; precīzāki dokumentu saraksti lietās; uzlabota datu bāzes funkcionalitāte. Salīdzinot ar 2003.gada novembri, decembri, kad dokumentu tips „Cita veida dokuments” tika izmantots ~19000 gadījumos, 2004.gada šais pašos mēnešos attiecīgi ~11000 un vēl ~7300 gadījumos izmantoti jaunievētie dokumentu tipi.
Nodevu veidi	Automātiska izvēlētā nodevu veida reģistrācija VVDZ, manuāli ievadot tikai summu		
Lēmuma veidu	Nosaka iespēju ievadīt atteikuma tekstu. Dod iespēju apkopt lēmumu statistiku pēc tā rezultāta.		
Atzīmju veidi	Klasifikators atvieglo ievadīt informāciju, kas tiek izmantota, apkopojot		

Klasifikatora nosaukums	Klasifikatora izmantojums	2004.gada labojumi/papildinājumi	Rezultāts
	informāciju par ārvalstnieku/nepilsoņu iegādāto zemi darījumu rezultātā.		
Tiesneša statuss	Sagatavo informāciju dokumentu noformēšanai		
Personas statuss	Paredzēts lēmuma ierakstu satura aizpildīšanai. Klasifikatorā 46 ieraksti, tie norāda lēmuma ierakstā iekļautās personas statusu attiecībā pret minēto faktu. Klasifikators satur informāciju, kas norāda, kuros ierakstu veidos šo personas statusu ir pieļaujams izmantot.		
Personu tipi	Tiek izmantots personu rādītājā. Ietver dažādus juridisko un fizisko personu tipus. Tiek izmantots statistikā, kā arī ievadāmās informācijas kontrolei		
Īpašumu tipi	Norāda īpašuma tipu, kuram tas atbilst pēc sava fiziskā sastāva. Izmanto ievadāmo datu (kadastra numuru; dzīvokļu ievadā, u.c. ) kontrolei, kā arī statistikā.		
9 grupas ierakstu satandarttekstu (frāžu) katrai nodalījuma daļai, iedaļai atsevišķi	Katram no ierakstu pamatveidiem izstrādātas standartfrāzes, kuras lēmumu rakstīšanas procesā iespējams papildināt ar informāciju no frāzei piesaistītās izvēlnes vai ievadīt manuāli. Kopumā 438 standartfrāzes ar 729 iespējamiem to papildinājumiem.	2004.gadā apmācību laikā uzsākts apkopot zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu un darbinieku ieteikumus frāžu papildināšanai.	

- **Nodrošināt** VVDZ datu pārgrupēšanu atbilstoši administratīvi teritoriālajām izmaiņām. Sinhronizēt datus ar ārējiem reģistriem, izmantojot tiešus slēgumus un citu reģistru Interneta pieejas. 2004. gadā turpinājusies sadarbība ar Valsts Zemes dienestu (VZD) tiešslēguma nodrošināšanā ar Kadastra reģistra datu bāzi. Lai nodrošinātu šo sasaisti, tika izstrādāta pieeja Reģistrācijas sistēmas programmas ietvaros, veikta tās testēšana, pieslēdzoties VZD datu bāzei no Zemesgrāmatu departamenta. Šis lēmuma programmas bloks vēl nav pieejams zemesgrāmatu nodaļu tiesnešiem, jo VZD datu

izplatīšanas servera darbība ir nevienmērīga. 2004.gada novembrī tika noslēgts līgums ar Adrešu reģistru (ARIS) par informācijas saņemšanu replikāciju režīmā. Novembrī/decembrī izstrādātas procedūras datu atasei no ARIS saņemtās informācijas sasaistei ar VVDZ reģistrācijas sistēmas programmatūru. Turpinās darbs pie reģistrācijas programmu pilnveidošanas darbam ar ARIS informāciju. 2005.gadā paredzēta VVDZ adrešu datu pusautomātiska sinhronizācija ar ARIS informāciju. VVDZ darbojas tiešsaistē ar Iedzīvotāju reģistra datu bāzi, kurā 2004.gadā ir veiktas būtiskas izmaiņas, kas tiek iestrādātas Personu rādītāja un Nostiprinājuma žurnāla programmās blokos, kas izmanto tiešo pieslēgumu Iedzīvotāju reģistram. Jebkura programmatūras izmaiņa – tiešslēgums ar VZD Kadastra reģistru, ARIS piesaiste un Iedzīvotāju reģistra izmaiņas, iepriekš tiek detalizēti testētas. Šajā procesā piedalās zemesgrāmatu reģistrācijas sistēmas uzturēšanas darbinieki. Tiek izmantota arī Iedzīvotāju reģistra datu bāzes pieslēguma Interneta pieeja gadījumos, kad jāizvērtē zemesgrāmatu iekšējā identifikācijas koda piešķiršanas nepieciešamība, kā arī, lai pārliecinātos, vai minētās personas ar piešķirto zemesgrāmatu iekšējo kodu nav jau reģistrējušās Iedzīvotāju reģistrā. 2004. jūnijā-oktobrī tika veikta VVDZ Personu rādītājā reģistrēto ārvalstnieku ar zemesgrāmatu iekšējo identifikācijas kodu datu salīdzināšana ar Iedzīvotāju reģistra informāciju. Tika pārbaudītas 5578 personas. Konstatēti 331 gadījums, kad fiziskā persona -ārvalstnieks ir saņēmis Iedzīvotāju reģistra kodu. Tika veiktas atbilstošās izmaiņas VVDZ personu rādītājā.

- **Izstrādāt** mācību materiālus un veikt zemesgrāmatu nodaļu darbinieku apmācību darbam ar Reģistrācijas sistēmas programmatūru. 2004. gadā tika uzsākts izbraukuma apmācību cikls uz zemesgrāmatu nodaļām. Šim nolūkam uz 96 lapām tika izstrādāta „Zemesgrāmatu Reģistrācijas Sistēmas lietotāja rokasgrāmata” un ar to saistītais mācību materiāls „Darbs ar Zemesgrāmatu portālu un E-pastu zemesgrāmatu nodaļās. VVDZ izplatīšanas sistēma. Saskarsmes psiholoģija” uz 67 lapām. Līdz 2004. gada beigām ir notikusi zemesgrāmatu nodaļu darbinieku apmācība un atestācija sekojošās zemesgrāmatu nodaļās.

#### 4.tabula

#### 2004.gadā notikušās Zemesgrāmatu nodaļu darbinieku apmācības

Zemesgrāmatu nodaļa	Datums	Apmācīto darbinieku skaits
Balvi	02.07.2004	3
Aizkraukle	03.09.2004	4
Preiļi	07.09.2004	3
Bauska	17.09.2004	4
Ogre	28.09.2004	3
Liepāja	30.09.2004	7
Alūksne	01.10.2009	3
Dobele	14.10.2004	3
Valmiera	29.10.2004	4
Rīgas rajons	12.11.2004	10
Gulbene	15.11.2004	3
Rīgas pilsēta	26.11.2004	9
	03.12.2004	8
	10.12.2004	7
Kopā: 12 nodaļas		Kopā: 71 darbinieks

„Zemesgrāmatu Reģistrācijas Sistēmas lietotāja rokasgrāmata” ir mācību materiāls zemesgrāmatu nodaļu tiesnešiem un darbiniekiem, kas ikdienas darbā izmanto minēto programmu kompleksu. Tajā aprakstītas darba īpatnības ar katru no reģistrācijas sistēmas komponentēm, norādīts, kā rīkoties katrā situācijā, vēršot uzmanību uz biežāk pieļautajām kļūdām. Labākai materiāla uztverei izmantoti ekrāna formu paraugi. Mācību materiāls sastāv no vairākām daļām, kas atbilst atsevišķiem programmu kompleksa blokiem.

- 1.bl. Zemesgrāmatu nodaļas vieta tiesu sistēmā.
- 2.bl. Darba uzsākšana ar VVDZ Reģistrācijas sistēmas programmām.
- 3.bl.-Nostiprinājuma žurnāls.
- 4.bl.-Personu rādītājs.
- 5.bl.-Lēmumu pieņemšana.
- 6.bl.-Arhīva pārzināšana.
- 7.bl.-Ieskatīšanās zemesgrāmatu nodalījumā.

Uz minētā mācību materiāla pamata, un, saskaņā ar Zemesgrāmatu likuma 116.pantu, ir izstrādāts instrukcijas projekts „Valsts Vienotās Datorizētās Zemesgrāmatas reģistrācijas Sistēmas lietošanas kārtība”.

- **Veikt** Zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu lēmumu atlasī un klasificēt pēc pieprasījuma. Izstrādāt ieteikumus reģistrācijas programmatūras pilnveidošanai atbilstoši izmaiņām likumdošanā un praksei. Piedalīties programmatūras izmaiņu testēšanā.

TA ZGD 2004.gadā ar debitoriem noslēgti 127 līgumi. Kopējais noslēgto līgumu skaits uz 2004. gada beigām ir 543, no kuriem 81 līgums ir lauzts.

#### **Kopējie ieņēmumi:**

2004. gadā plānotie ieņēmumi - Ls 399234,00, faktiskā plāna izpilde - Ls 523193,41.

**2004.gada plāns pārpildīts par Ls 123959,41.**

2003. gadā plānotie ieņēmumi - Ls 253723,00, faktiskā plāna izpilde – Ls 294591.

**2003. gada plāns pārpildīts par Ls 40868,00.**

Debitoru parāda summa 2004. gada beigās ir Ls 2760,93, bet 2003.gada beigās bija Ls 4207,61. Neraugoties uz pieaugošo debitoru skaitu, debitoru parāda summa 2004.gadā bija samazinājusies par Ls 1446,68 salīdzinājumā ar 2003.gadu. Šis parāda samazinājums ir nepārtrauktas maksājumu kontroles rezultāts un intensīva parādu piedziņu no debitoriem. Klientiem, kuri, saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem par Valsts Vienotās Datorizētās Zemesgrāmatas lietošanas pakalpojumiem, nav savlaicīgi apmaksājuši rēķinus, tiek atgādināts par parāda summu sazinoties ar tiem pa tālruni. Nepieciešamības gadījumā tika izsūtītas brīdinājuma vēstules. Gadījumā, ja debitors labprātīgi nenokārto saistības un neapmaksā radušos parāda summu, tiek sagatavoti dokumenti iesniegšanai tiesā par parāda piedziņu. 2004.gadā tika iesniegti 9 pieteikumi tiesai.

Lielākie mūsu pakalpojumu izmantotāji ir AS „Aizkraukles banka”, AS „Hansabanka”, VAS „Latvijas Hipotēku un zemes banka”, AS „Latvijas Unibanka”, AS „Pareks banka”, b/o VAS „Privatizācijas aģentūra”, Rīgas Domes Finanšu departaments, Rīgas Domes Īpašuma departaments, VAS „Valsts nekustamā īpašuma aģentūra”. 2004.gadā, salīdzinājumā ar 2003.gadu, ir pieaudzis sniegto pakalpojumu skaits. Tā rezultātā ir palielinājusies šo pakalpojumu summa latos, piemēram, AS „Aizkraukles banka” palielinājuma summa sastāda Ls 3892,81, A/S „Hansabanka” - Ls 31298,47, A/S „Latvijas Unibanka” – Ls 9112,87 u.t.t.

- **Nodrošināt** Valsts Vienotās Datorizētās Zemesgrāmatas klientu rēķinu apmaksas reģistrāciju, veikt darbu ar debitoriem.

- **Sagatavot** materiālus (operatīvo informāciju par reģistrācijas sistēmu, atsauktās pilnvaras, lēmumu - atteikumu tekstus, u.c.) publicēšanai Zemesgrāmatu sistēmas Iekšējā portālā. Zemesgrāmatu portāls tiek regulāri izmantots, lai ievietotu tajā aktuālo informāciju, kas attiecas uz visu zemesgrāmatu nodaļu darbiniekiem.

2004.gadā:

a) 3 reizes ievietoti zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu lēmumu-atteikumu teksti. Uz 01.01.2005 portālā atrodami 4730 atteikumi, kas pieņemti 2004. gadā. Portāla lietotājs var atlasīt šos atteikumus pēc zemesgrāmatu nodaļas, tiesneša uzvārda, lūguma veida, datuma u.c.;

b) regulāri tika publicēta informācija par Dokumentu klasifikatora papildināšanu. No 30.08.2004. līdz 20.10.2004. notika iespējamo izmaiņu apspriešana portālā diskusijas veidā. 01.11.2004. Zemesgrāmatu nodaļu darbinieki saņēma aktualizēto Dokumentu klasifikatoru;

c) 19.06.2004. un 23.07.2004. sarakstu veidā publicēta informācija par atzīmju izdarīšanas kvalitāti gadījumos, kad darījuma rezultātā nepilsonis (ārvalstnieks), ārvalsts juridiska firma ieguvusi zemi;

d) 10.05.2004., 11.05.2004., 01.11.2004., 03.11.2004. Portālā publicēti tehnisko kļūdu saraksti, kas atklātas, ievadot datus VVDZ (nenostiprinātie žurnālu ieraksti, pēc kļūdu labošanas atkārtoti nenostiprinātie žurnāla ieraksti, tukši atvērti nodalījumu ieraksti turpmākai izmantošanai, tukši atvērti nodalījumu ieraksti ar adresēm un kadastra numuriem). Šajos sarakstos iekļautās kļūdas zemesgrāmatu nodaļu darbiniekiem jānovērš, pēc tam ieraksts no saraksta jādzēš. Saraksts satur arī tā darbinieka uzvārdu, kurš pēdējais izdarījis labojumu minētajā ierakstā;

e) 2004.gadā Zemesgrāmatu portāls papildināts ar 1361 ierakstu atsaukto pilnvaru sarakstā.

### **Zemesgrāmatu informācijas izplatīšanas un statistikas nodaļas funkcijas.**

- **Sniegt** fiziskām un juridiskām personām Zemesgrāmatu likumā noteikto informāciju par nekustamiem īpašumiem.

Saskaņā ar Zemesgrāmatu likumu, visu 28 Zemesgrāmatu nodaļu datu bāzes ir apvienotas Valsts Vienotajā Datorizētajā Zemesgrāmatā (VVDZ), kas ir uzskatāma par centrālo datu bāzi. No tās tiek izplatīta informācija par visiem Zemesgrāmatā ierakstītajiem īpašumiem valstī. VVDZ ir vienīgā datorizētā Zemesgrāmatā, kas satur juridiski atzītu informāciju. VVDZ sniedz informāciju no Datorizētās Zemesgrāmatas (DZ) par visiem Latvijas Republikas teritorijā zemesgrāmatās ierakstītajiem nekustamajiem īpašumiem.

No VVDZ tiek sniegtas šādas ziņas:

- 1) Zemesgrāmatu likuma 133.pantā noteiktā informācija no DZ nodalījumiem mutiski, elektroniskā veidā, neapliecinātas datorizdrukas veidā;
- 2) Pēc valsts iestāžu un amatpersonu motivēta pieprasījuma, veic datu apstrādi un izsniedz to šīm iestādēm un amatpersonām, izmantošanai dienesta vajadzībām;
- 3) Sniedz neapliecinātu informāciju no VVDZ jebkuram, kurš šādu informāciju pieprasa. Informāciju var izsniegt mutiskā veidā, pa tālruni, rakstiskā veidā un tiešraides režīmā.

2004.gadā Zemesgrāmatu departaments ir sagatavojis un izsniedzis atbildes uz 3543 fizisko un 988 juridisko personu informācijas pieprasījumiem.

5.tabula

**Zemesgrāmatu departamenta sagatavotās un izsniegtās atbildes uz fizisko un juridisko personu informācijas pieprasījumiem**

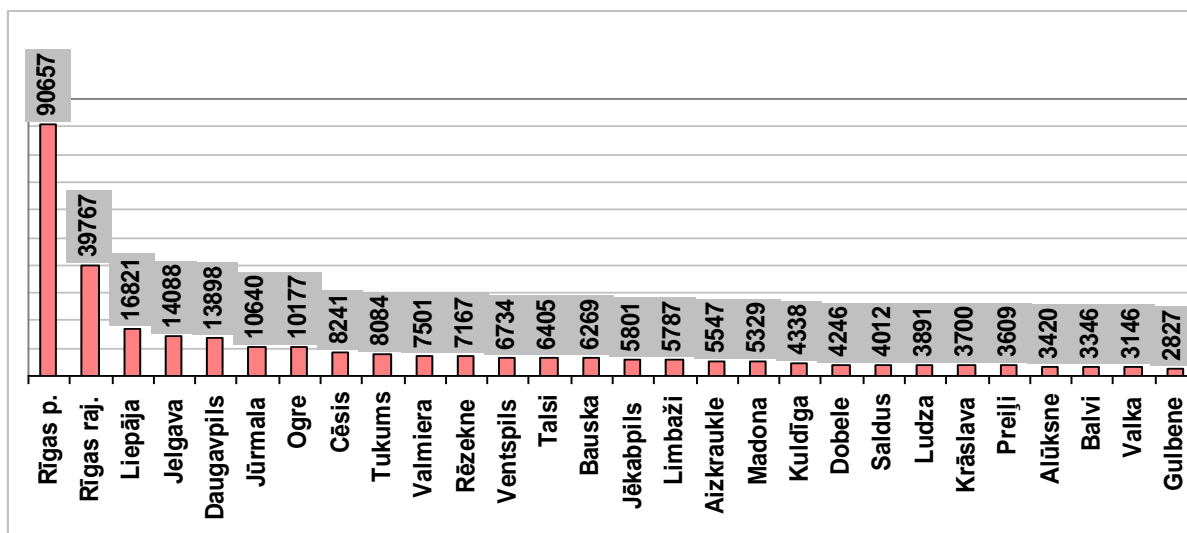
Mēnesis	Juridiskās personas	Fiziskās personas
Janvāris	199	326
Februāris	113	283
Marts	96	334
Aprīlis	63	220
Maijs	82	237
Jūnijs	37	234
Jūlijs	45	273
Augusts	64	433
Septembris	61	297
Oktobris	77	358
Novembris	77	298
Decembris	74	250
<b>KOPĀ:</b>	<b>988</b>	<b>3543</b>

- **Apkopot**, analizēt un publicēt apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļu un VVDZ darba statistisko uzskaiti.

Līdz ar Latvijas Valsts neatkarības atjaunošanu, likumdevējs atjaunoja 1937.gada Civillikuma normas, kurā liela loma ir īpašuma tiesību institūcijai, t.sk. nekustamā īpašuma ierakstīšanai un ar to saistīto tiesību nostiprināšanai zemesgrāmatā. Viens no galvenajiem ekonomiskajiem un politiskajiem nosacījumiem 90-to gadu sākumā bija taisnīguma atjaunošana attiecībā uz bijušajiem īpašniekiem un viņu mantiniekiem, atjaunojot īpašuma tiesības uz savā laikā nacionalizēto mantu.

2004.gadā pagāja 11 gadi kopš atjaunoja Zemesgrāmatu likumu un savu darbību uzsāka 34 apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļas. 2004.gadā valstī darbojās 28 apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļas. Zemesgrāmatās ieraksta nekustamus īpašumus un nostiprina ar tiem saistītās tiesības. Katrs nekustams īpašums jāieraksta zemesgrāmatā tajā zemesgrāmatu nodaļā, kuras rajonā šis īpašums atrodas. Zemesgrāmatās nostiprina (koroborē) tiesības uz nekustamiem īpašumiem, saprotot ar tiesībām arī tiesību nodrošinājumus un aprobežojumus. Nostiprināšana piekrīt tai zemesgrāmatu nodaļai, kuras grāmatās ierakstīts nekustamais īpašums, uz ko attiecas nostiprinājums. Tiesības nostiprina uz zemesgrāmatu nodaļas tiesneša lēmumu pamata, ierakstot nostiprināmās tiesības zemesgrāmatā. Zemesgrāmatu nodaļas darbībai ir nepieciešamas zemesgrāmatas, nostiprinājumu žurnāli un nekustamo īpašumu lietas.

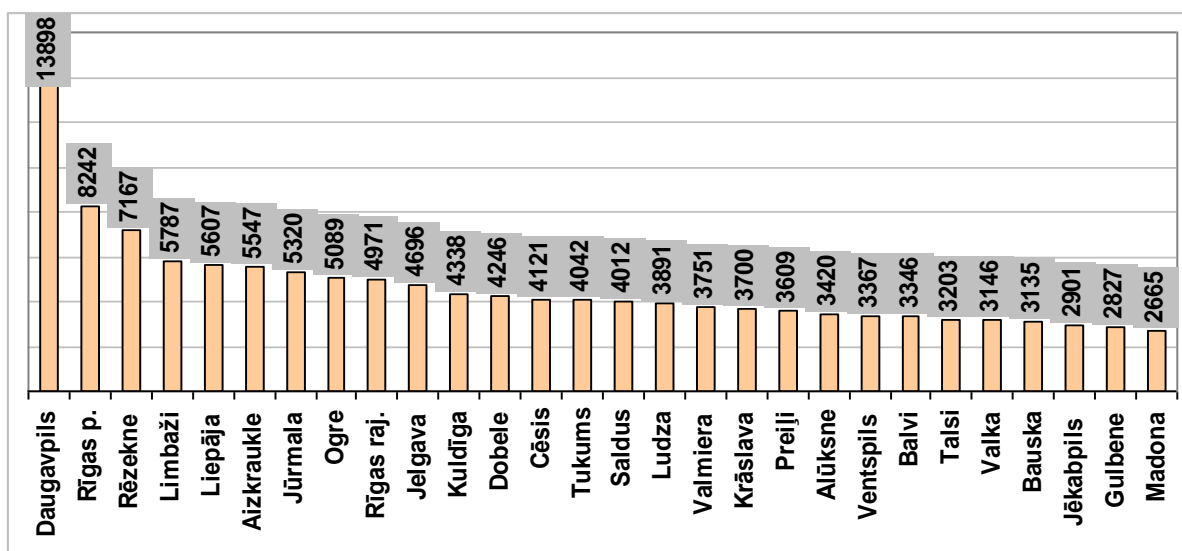
2004.gadā nostiprinājuma lūgumu skaits bija 305448 lūgumi (skat.5 att.)



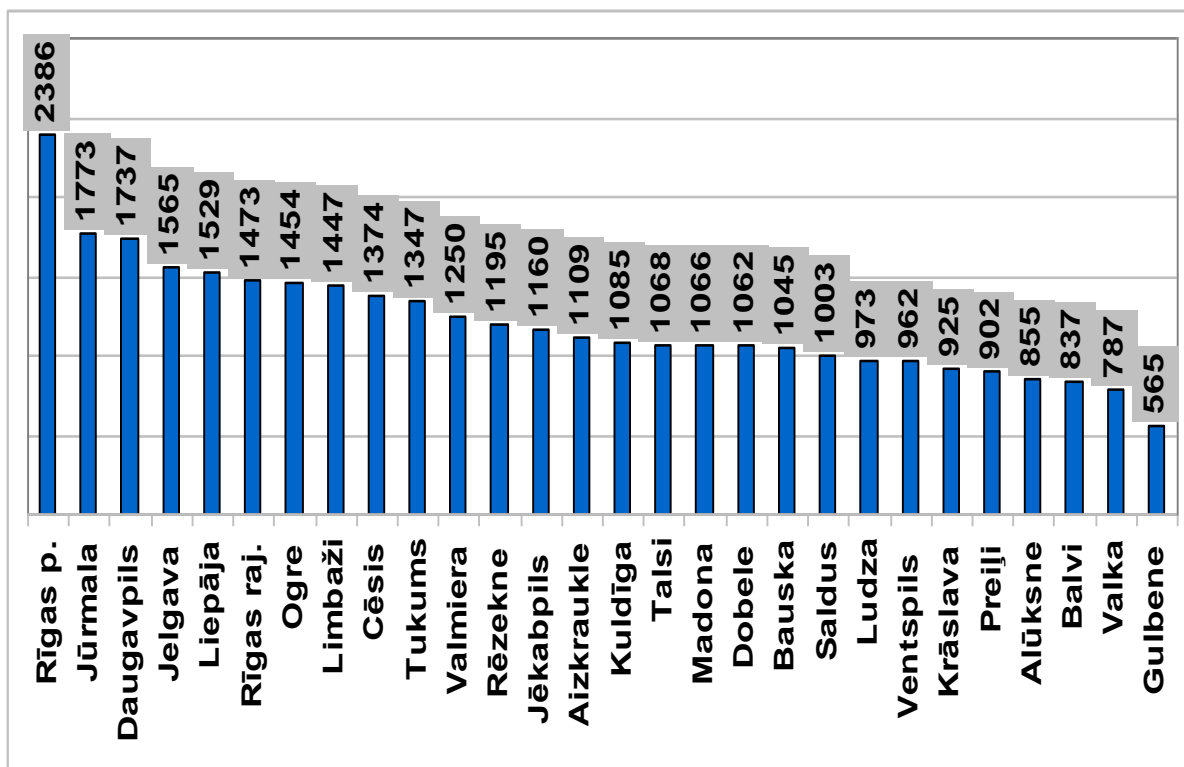
5.att. Nostiprinājuma lūgumi 2004.gadā

Nostiprinājuma lūgumiem jābūt rakstveidā, un tos zemesgrāmatu nodaļas tiesnesis skata cauri tādā secībā, kādā tie ierakstīti nostiprinājuma žurnālā, ievērojot iesniegumu pirmtiesības uz izpildījumu. Nostiprinājuma lūgumi izskatāmi ne vēlāk kā 15 dienu laikā. Sarežģītās lietās zemesgrāmatu nodaļas priekšnieks šo termiņu var pagarināt līdz 1 mēnesim. Skatot cauri nostiprinājuma lūgumu, zemesgrāmatu nodaļas tiesnesis pamatojas vienīgi uz tiem datiem, kas ir lūgumā un tam pievienotajos dokumentos, nepieprasot nekādas ziņas no iestādēm vai privātpersonām. Par nostiprinājuma lūguma atstāšanu bez izskatīšanas, zemesgrāmatu nodaļas tiesnesis pieņem motivētu lēmumu, kuru, kopā ar nostiprinājuma lūgumam pievienotajiem dokumentiem, nosūta Nostiprinājuma lūguma iesniedzējam.

2004.gadā Latvijas Republikā bija 60 Zemesgrāmatu tiesnešu.



6.att. Izskatāmie Nostiprinājuma lūgumi uz vienu Zemesgrāmatas nodaļas tiesnesi 2004.gadā



7.att. Nostiprinājuma lūgumi uz vienu darbinieku 2004.gadā

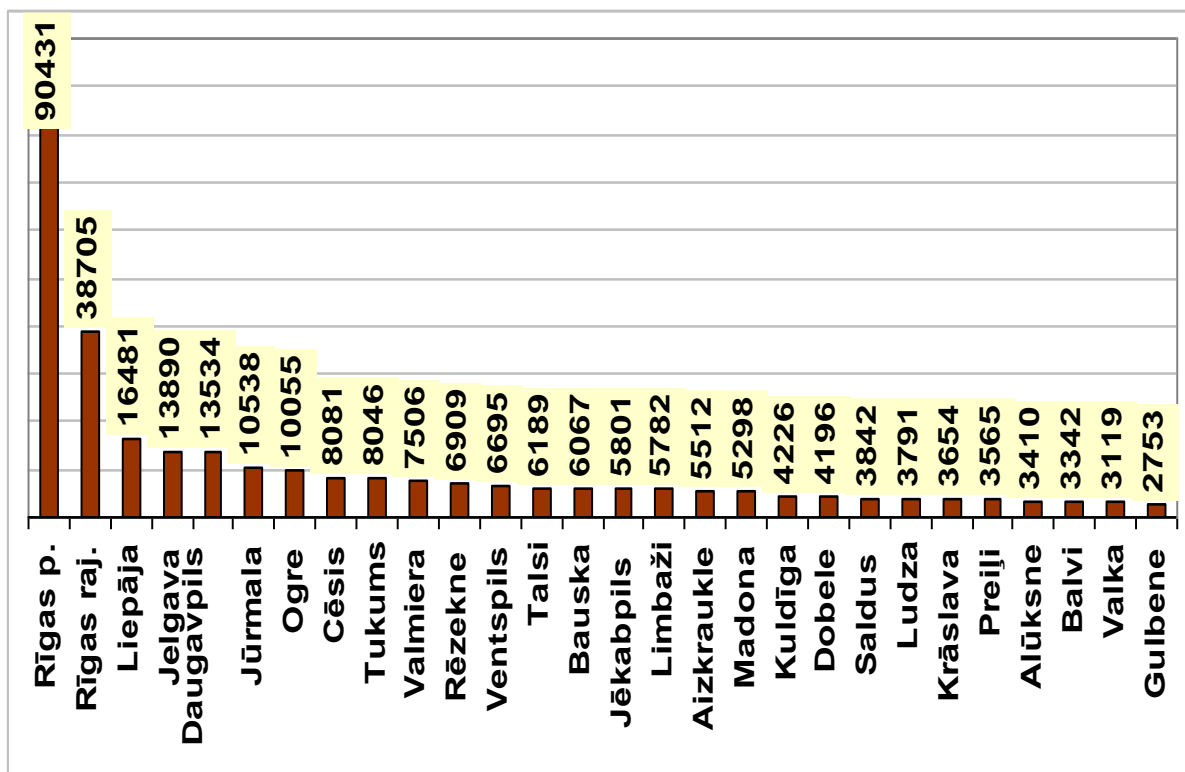
Līdz lēmuma taisīšanai, nostiprinājuma lūdzējs var papildināt savu lūgumu, iesniedzot nepieciešamo papildus informāciju, dokumentus un nodevas. Šie papildinājumi jāiesniedz ar rakstu un jāieraksta nostiprinājuma žurnālā.

Līdz lēmuma pieņemšanai nostiprinājuma lūguma iesniedzējs var atsaukt savu lūgumu. Nostiprinājuma lūguma atsaukums noformējams tāpat kā nostiprinājuma lūgums un nostiprinājuma žurnālā to ieraksta kā papildinājumu.

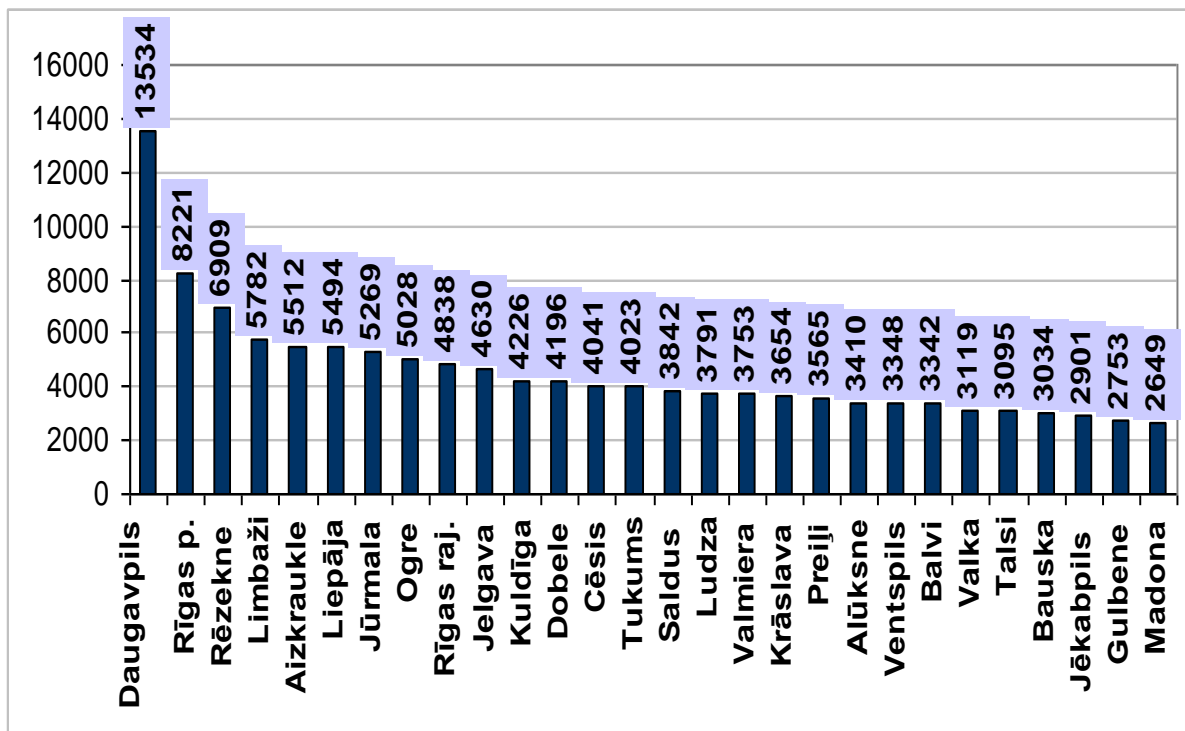
Zemesgrāmatu nodaļas tiesnesis ar savu lēmumu apmierina nostiprinājuma lūgumu vai atstāj to bez ievēribas. Ja lūgumu var ievērot daļēji, tad nodaļas tiesnesis nolemj apmierināt lūgumu pielaižamā apjomā, atstājot to pārējā daļā bez ievēribas. Izņēmums ir Zemesgrāmatu likuma 81.pantā paredzētais gadījums, kad lūgums atstājams bez ievēribas visumā. Lēmumi par nostiprinājuma apturēšanu līdz šķēršļu novēršanai, nav pielaižami.

2004.gadā visās zemesgrāmatu nodaļās kopā tika pieņemti 301418 lēmumi. Pieņemto lēmumu sadalījums atspoguļots 8.attēlā.

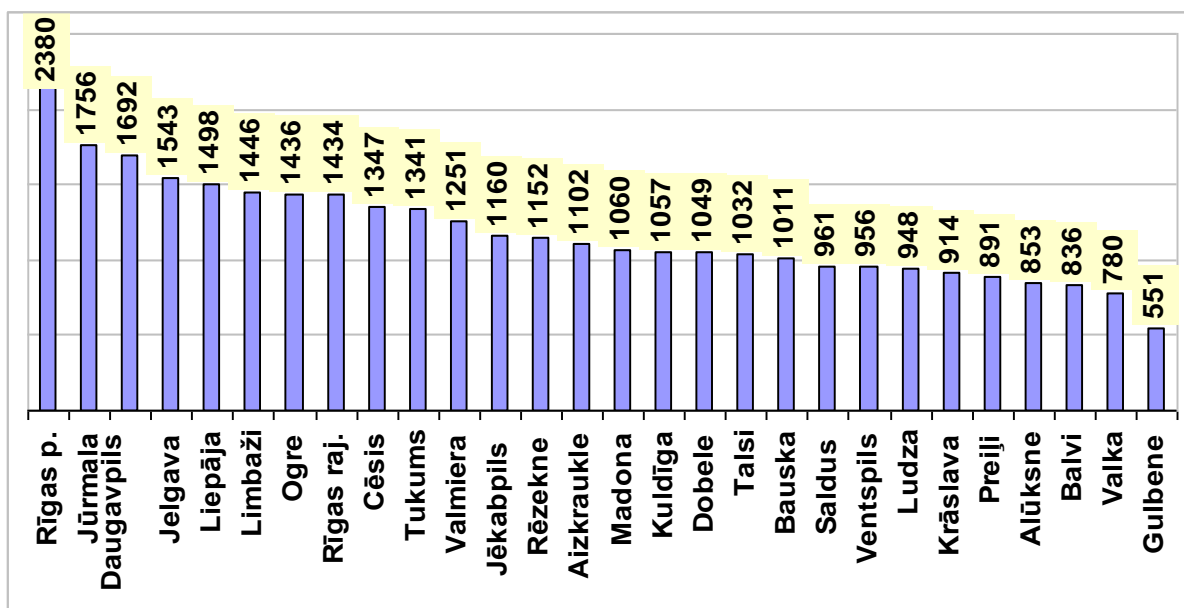




8.att. Pieņemtie lēmumi 2004.gadā

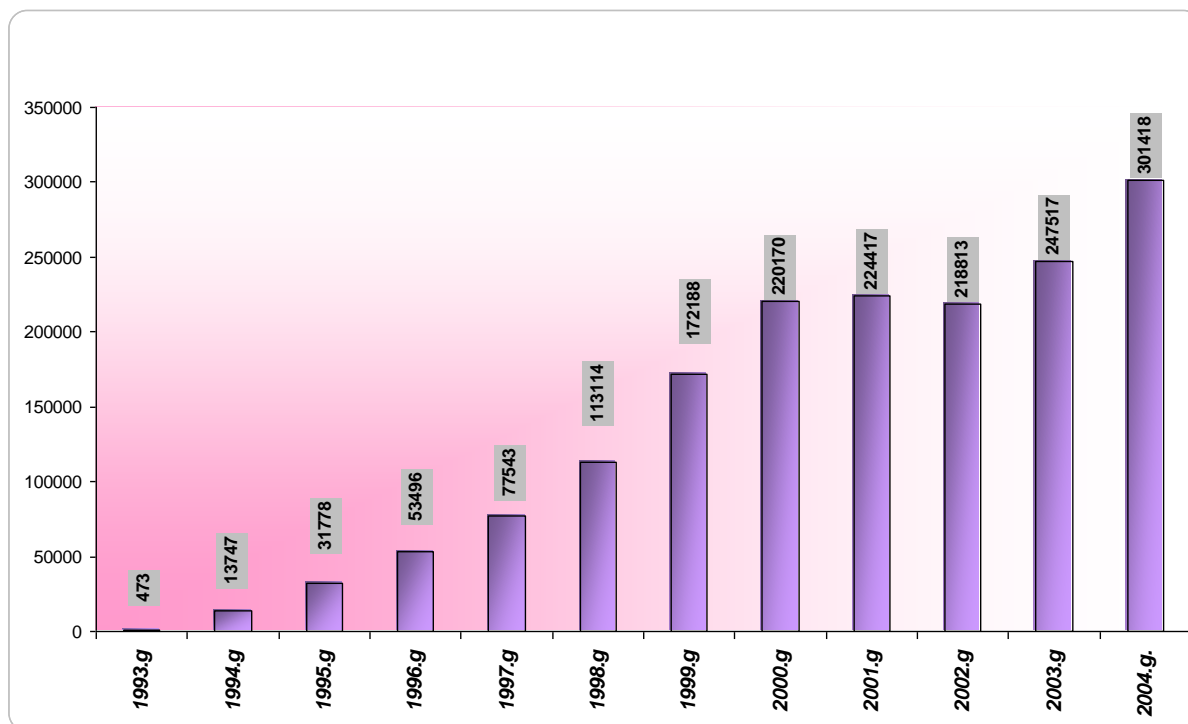


9.att. Lēmumu skaits uz vienu tiesnesi 2004.gadā



10.att. Lēmumu skaits uz vienu darbinieku

11. attēlā varam iepazīties ar pieņemto lēmumu skaita dinamiku laikā no 1993.gada līdz 2004.gadam. Kopējā statistika norāda, ka 2004.gadā ir sasniegts augstākais zemesgrāmatu darba apjoms, paralēli uzlabojot arī apmeklētāju apkalpošanas un lēmumu pieņemšanas kvalitāti.

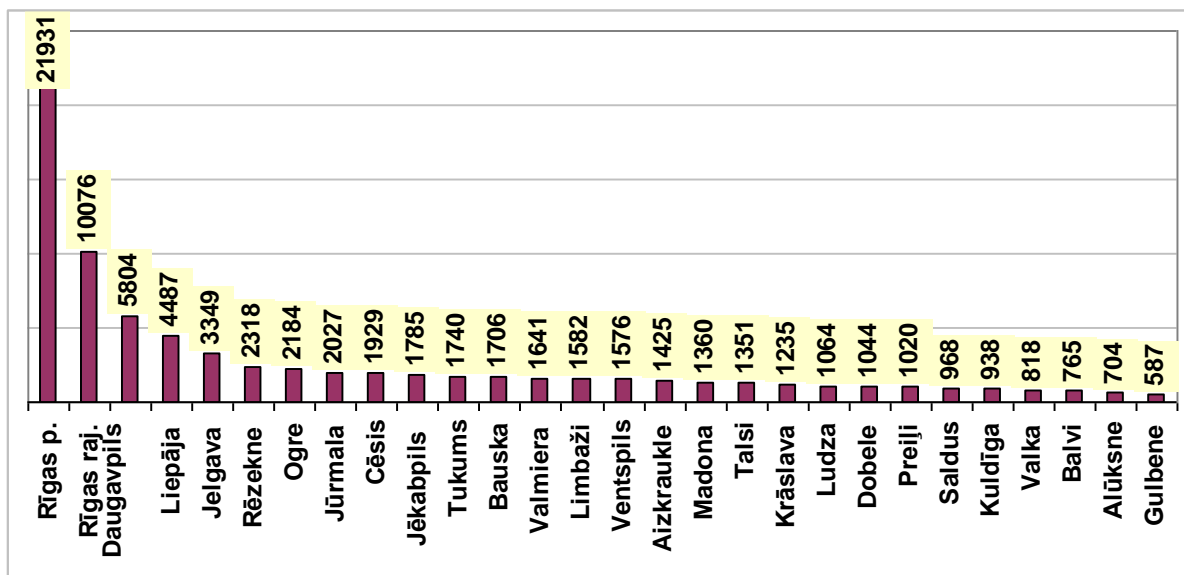


11.att. Lēmumu skaits zemesgrāmatu nodaļās no 1993.-2004.gadam

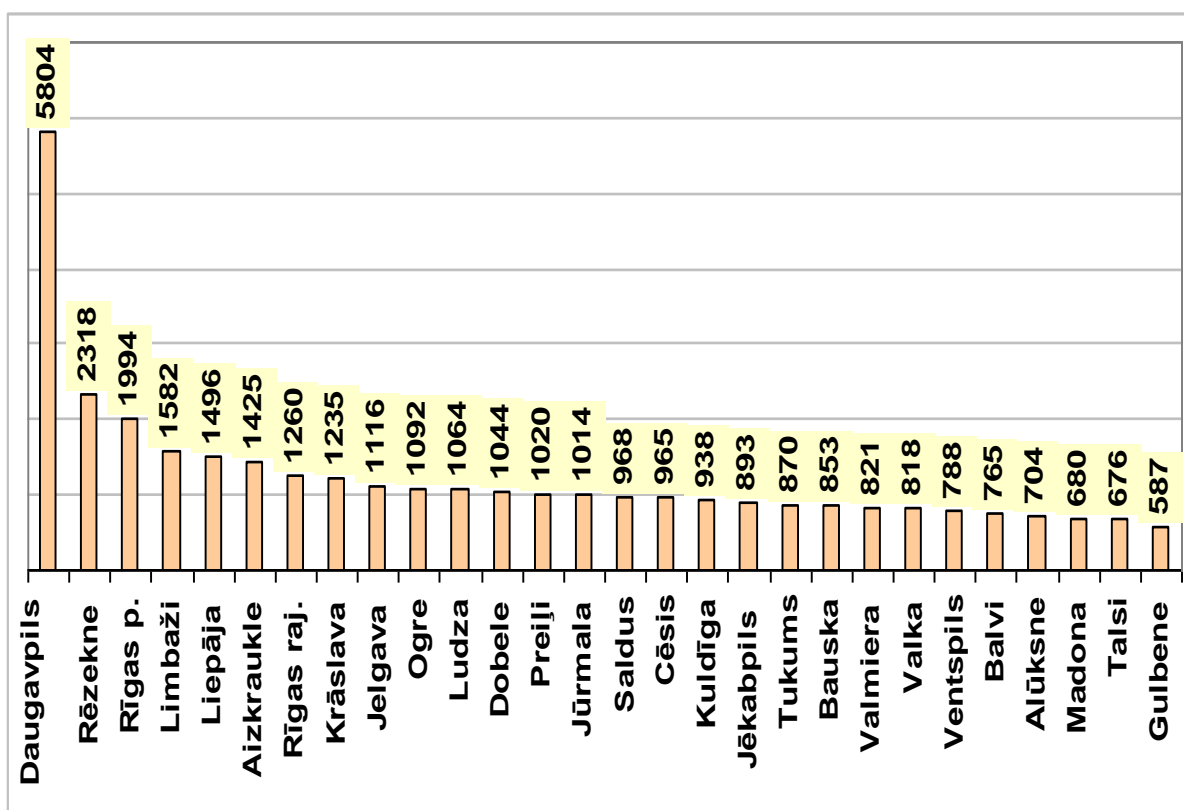
Zemesgrāmatas sastāv no nodalījumiem (folijām). Katram zemesgrāmatas nodalījumam dod īpašu numuru, kuru sauc par zemesgrāmatas numuru un kuru nodalījums patur arī tad, ja slēdz kādu agrāk atklātu nodalījumu. No jauna atklātam nodalījumam, nevar dot slēgta nodalījuma numuru. Nodalījuma sākumā aiz

zemesgrāmatas numura atzīmē nekustamā īpašuma nosaukumu un atrašanās vietu. Nodalījumam ir četras daļas, kurās ieraksta ziņas par nekustamo īpašumu, nekustamā īpašuma īpašnieku, nekustamā īpašuma apgrūtinājumiem un nekustamā īpašuma parādiem. Zemesgrāmatā katram patstāvīgam nekustamam īpašumam atklāj atsevišķu nodalījumu. 2004.gadā atklāto nodalījumu skaits bija 77414.

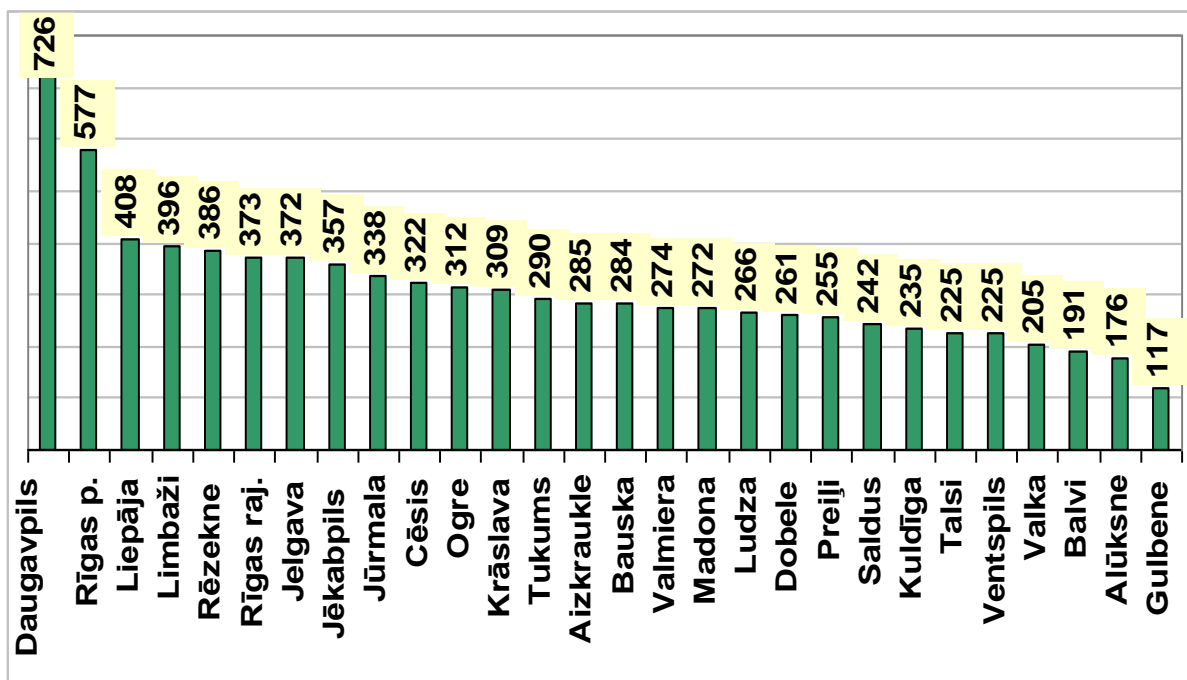
Atklāto nodalījumu sadalījumu pa nodaļām skatīt 12.attēlu.



12.att. Atklāti nodalījumi 2004.gadā

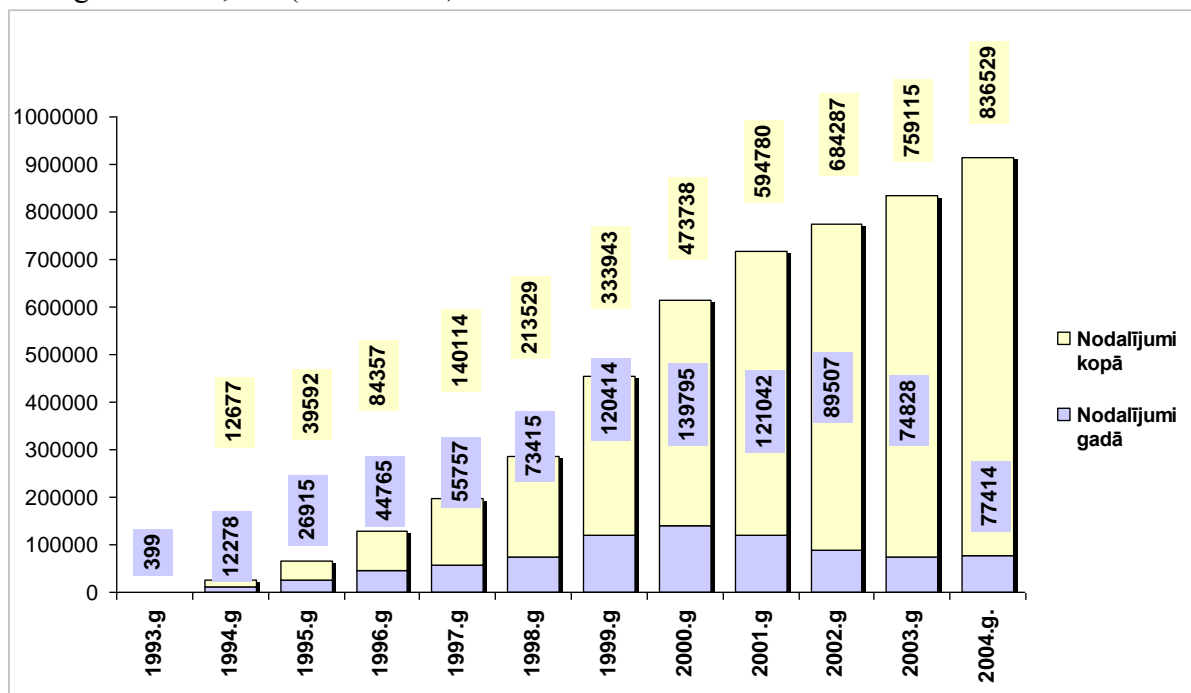


13.att. Atklāti nodalījumi uz vienu tiesnesi 2004.gadā



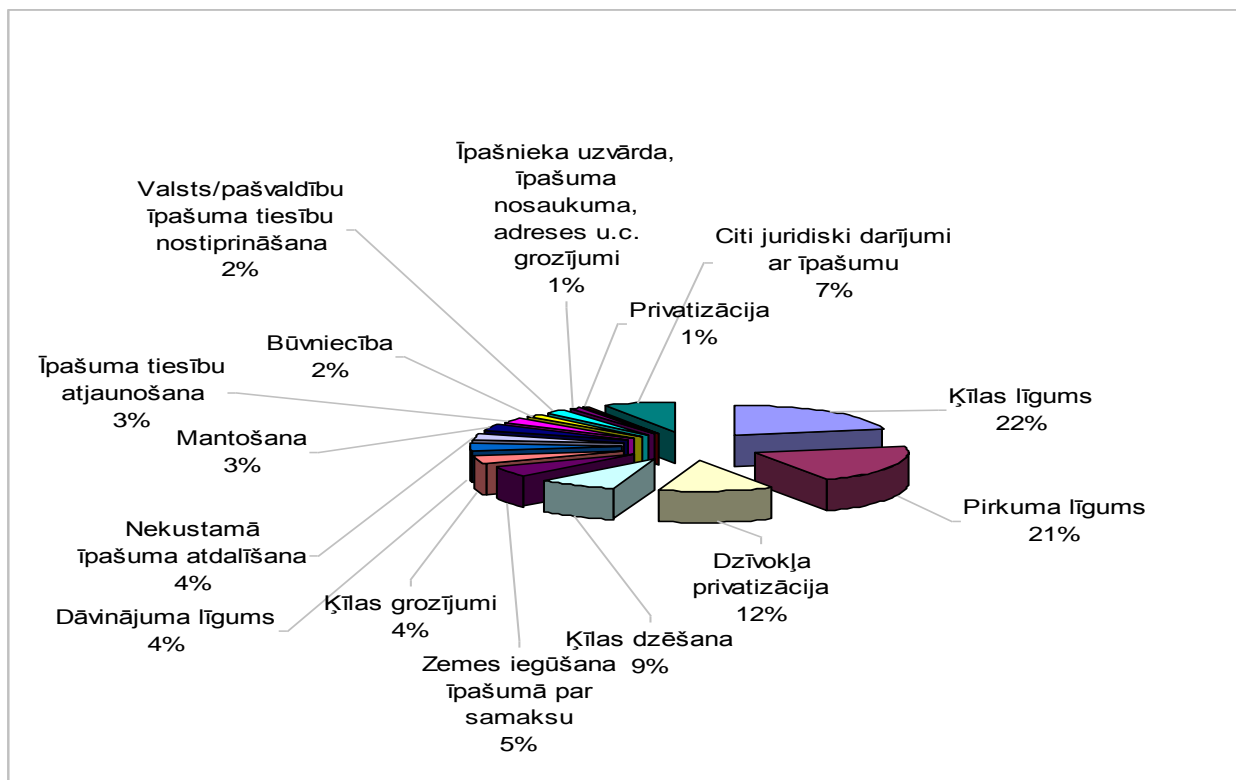
14.att. Atklāti nodalījumi uz vienu darbinieku 2004.gadā

Tā 1993.gadā tika ierakstīti 399 īpašumi, 1994. gadā 12278, 1995.gadā 26915, 1996.gadā 44765, utt. (skat. 15.att.).



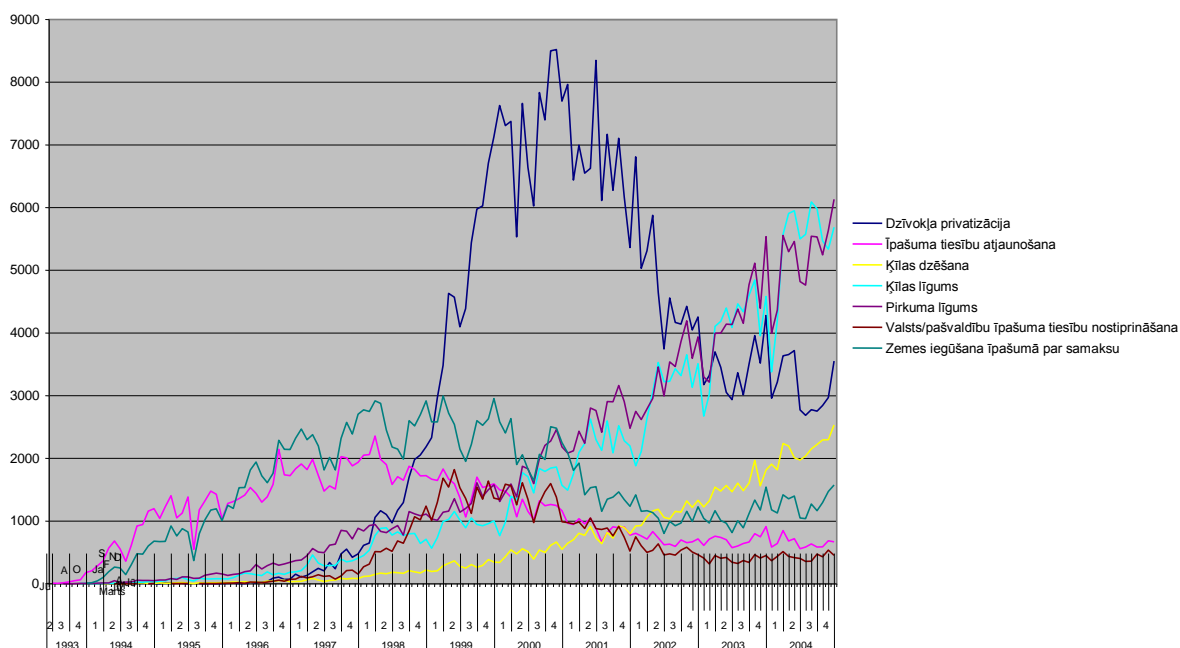
15. att. Atklāto nodalījumu skaits no 1993.-2004.gadam

16.att. attēlots iesniegto nostiprinājuma lūgumu veidi 2004.gadā. Kā redzams, lielāko daļu sastāda ķīlas līgumi un pirkuma līgumi, attiecīgi 22% un 21%.

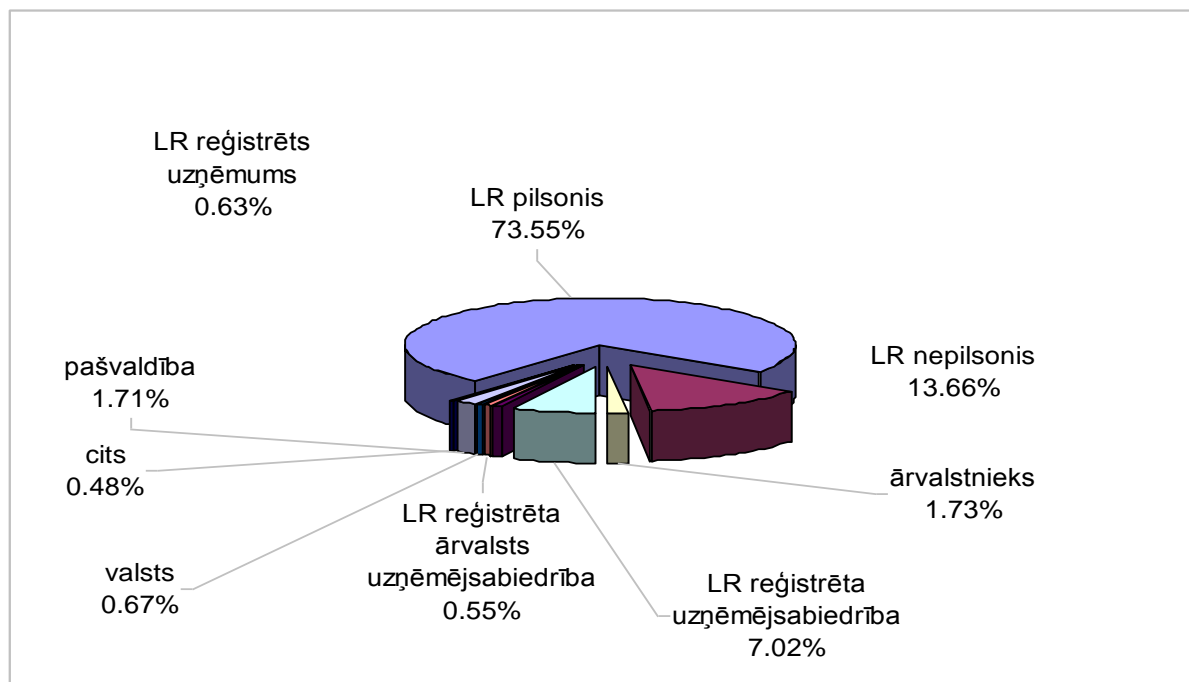


16.att. Nostiprinājuma lūgumu veidi 2004.gadā

Kopējo galveno nostiprinājumu lūgumu veidu dinamiku skatīt 17.attēlā. Vadošās nekustamā īpašumu tirgus statistika rāda to, ka privatizācijas process ir noslēguma posmā, jo no 2002.gada galveno nozīmi ieņem darījumi ar nekustamajiem īpašumiem un hipotekārā kreditēšana.

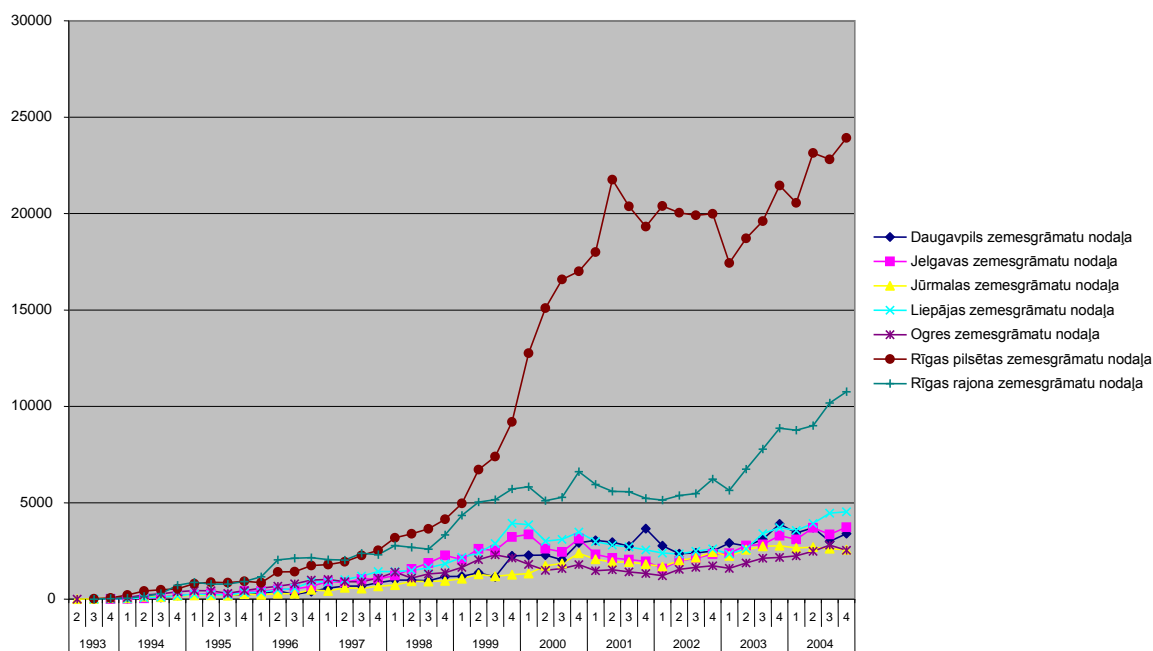


### 17.att. Galveno nostiprinājumu lūgumu veidu dinamika 1993-2004.

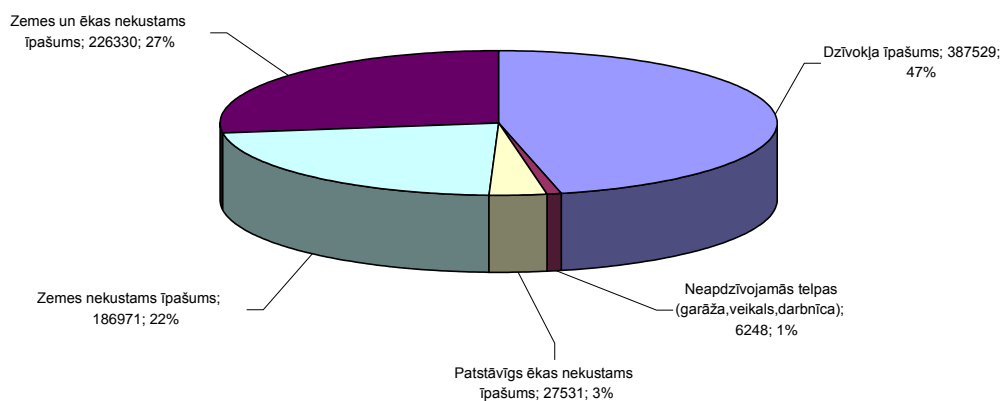


### 18.att. Nostiprinātās īpašuma tiesības 2004.gadā

Valstī kopumā skaitliski lielākie un nozīmīgākie darījumi notiek arī ekonomiski aktīvākajos un rajonos un pilsētās, ko parāda arī zemesgrāmatu darba apjoma statistika. Lielākās zemesgrāmatu nodaļas pēc pieņemto lēmumu skaita skatīt 19.attēlā.



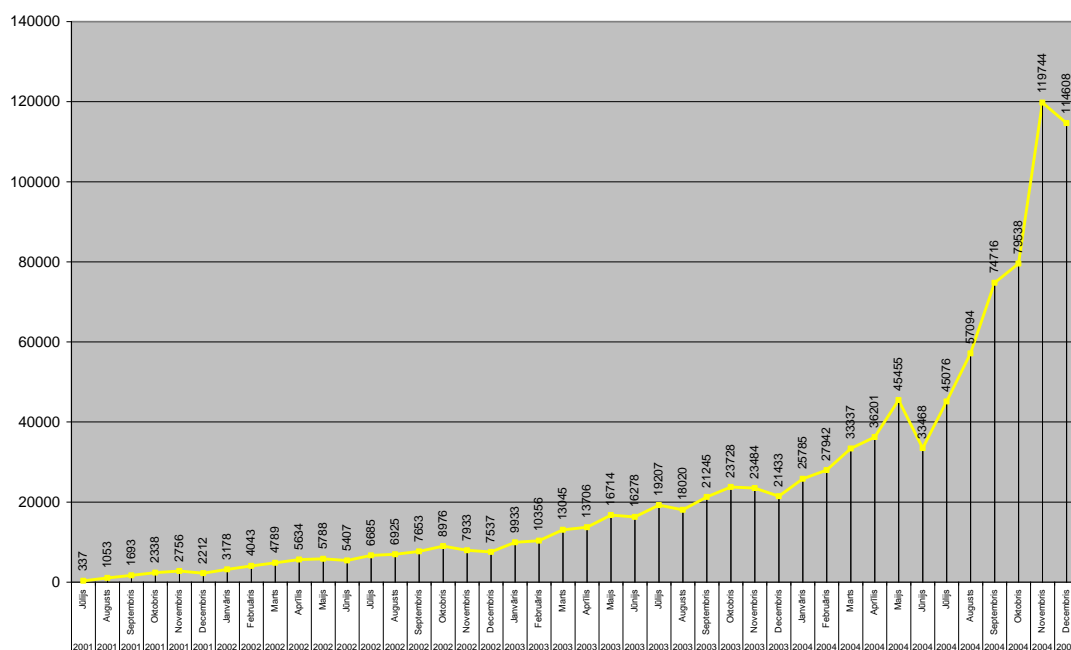
**19.att. Lielākās zemesgrāmatu nodaļas pēc pieņemto lēmumu skaita pa ceturkšņiem 1993-2004.**



**20.att. Īpašumu veidu sadalījums zemesgrāmatā 1993-2004.**

Lai sniegtu pilnīgāku priekšstatu par zemesgrāmatu nodaļu darbu, **1.pielikumā sniedzam 2004.gada summāro darba statistikas apkopojumu.**

Kopš 2001.gada 5.jūlija Valsts Vienotās Datorizētās Zemesgrāmatas Izplatīšanas sistēmas informācijas sniegšanas pakalpojumu apjoms ir strauji audzis, par ko liecina statistika.



## 21. att. Informācijas pieprasījumu skaits no izplatīšanas sistēmas 2001.-2004.

- **Nodrošināt** Valsts Vienotās Datorizētās Zemesgrāmatas (VVDZ) izplatīšanas sistēmas lietotāju apkalpošanu.

Tiesu administrācijas Zemesgrāmatu departaments nodarbojās ar VVDZ izplatīšanas sistēmas lietotāju apkalpošanu, kur ietilpst gan jaunu lietotāju piesaiste, rekvizītu maiņa vai anulēšana, konsultācijas sistēmas lietošanā, problēmu novēršanu datu saņemšanā un citi ar informācijas piegādi un saņemšanu saistīti jautājumi.

Laika posmā no 2001.-2004.gadam kopējais Tiesu administrācijas noslēgto līgumu skaits par informācijas izplatīšanu bija 543 līgumi. Turpina paaugstināties zemesgrāmatu informācijas pieejamība, informāciju iespējams saņemt arī ar Internetbankas, norēķinu karšu un Lursoft integrētās datu bāzu sistēmas palīdzību. Prognoze ir tāda, ka 2005.gadā būtiski nepieaugs jaunu līgumu skaits.

## 6.tabula

### Noslēgto līgumu skaits par informācijas izplatīšanu

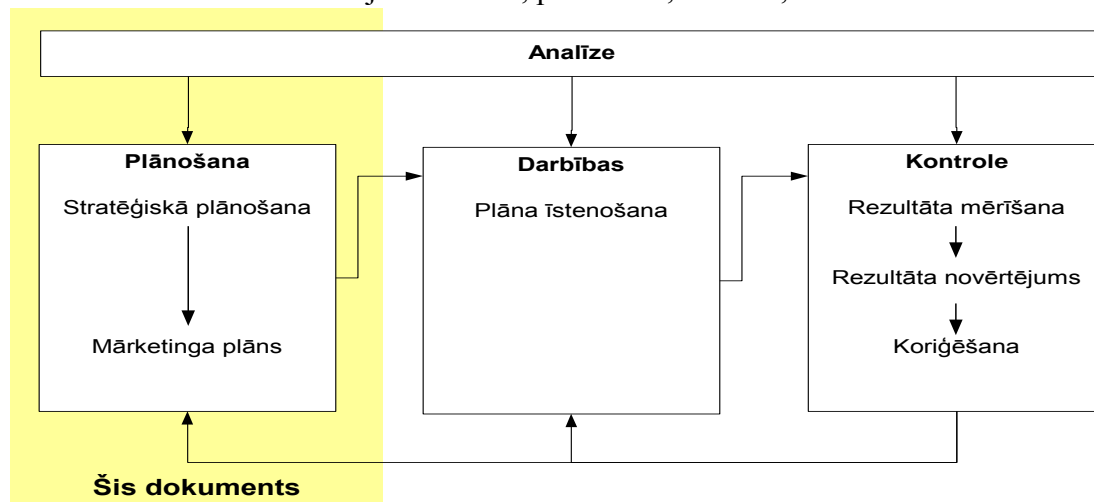
Gads	Skaitis
2001	109
2002	158
2003	149
2004	127
<b>Kopā:</b>	<b>543</b>

Nemot vērā kopējo esošo līgumu, Internetbankas, norēķinu karšu īpašnieku, Lursoft integrēto datu bāzu lietotāju skaitu, aptuvenais lietotāju skaits izplatīšanas sistēmā, kas izmanto zemesgrāmatu informāciju ikdienā sasniedz 5000, bet potenciālie Tiesu administrācijas klienti, kuriem zemesgrāmatu informācija ir pieejama ar Interneta un mobilo tālrunu starpniecību - sasniedz 400 tūkstošus.



- **Izstrādāt** un realizēt VVDZ datu izplatīšanas mārketinga politiku jaunu klientu piesaistei.

Lai sekmīgi īstenotu VVDZ mērķus, jāievieš un jāpopularizē pakalpojumi. Lai veiksmīgi veiktu visu mārketinga pasākumu kompleksu, jāveic mārketinga vadīšana. Mārketinga vadīšana ir process, kura realizācijai Tiesu administrācijai būs jāvelta pietiekama uzmanība visa pakalpojumu sniegšanas perioda laikā. Mārketinga vadīšana ietver šādas funkcijas – analīzi, plānošanu, darbību, kontroli.



1.shēma. Mārketinga vadīšanas process

Par pamatu mārketinga vadīšanai kalpo mārketinga plāns, kas ir saistīts ar taktiskiem un operatīviem plāniem, ņemot vērā visus mārketinga kompleksa pasākumus. Lai īstenotu mārketinga plānu, Tiesu administrācijai ir attiecīgi jāvada darba organizācija – papildus koordinējot un organizējot darbiniekus - atbilstoši nepieciešamo mārketinga darbību veikšanai. Darbību efektivitāte ir lielā mērā atkarīga no kontroles. Kontrole ietver mārketinga rezultāta mērīšanu, vērtējumu un, ja nepieciešams, tad arī plāna un darbības koriģēšanu. Analīze ir organizācijas mārketinga iespēju un resursu noteikšana, iekšējās un ārējās vides pētījumi, lai sasniegtu mārketinga mērķus. Analīze kā papildinošās darbības ir nepieciešama visos iepriekš minētos mārketinga vadīšanas posmos.

Tiesu administrācijas Zemesgrāmatas departaments **mārketinga plānu realizē** pamatā izmantojot šādus galvenos veidus:

- telefonsarunas**, informējot potenciālos klientus par iespēju izmantot VVDZ izplatīšanas sistēmas pakalpojumus;
- informatīvos materiālus**;
- Internetu**.

- **Attīstīt** un ieviest VVDZ izplatīšanas sistēmā jaunus pakalpojumus.

Sadarbībā ar Tiesu administrācijas Informācijas tehnoloģijas departamentu ir paredzēts realizēt elektroniski tiešsaistes sistēmas izstrādi datu apmaiņai ar Lauļāto mantisko attiecību reģistru un Komercreģistru. Tas būtiski atvieglotu un paātrinātu (optimizētu) iedzīvotāju, zemesgrāmatu nodaļu un Uzņēmuma reģistra darbinieku darbu.

2005. gadā ir plānots paplašināt to pašvaldību skaitu, ar kurām nodrošināt savstarpēju elektronisku dokumentu par īpašumu nodokļu nomaksu. Tas mazinātu nevajadzīgu birokrātiju, pieprasot papīra formāta izziņas.

- **Pilnveidot** un uzturēt zemesgrāmatu sistēmas iekšējo portālu un zemesgrāmatu mājas lapu [www.zemesgramata.lv](http://www.zemesgramata.lv);

Lai uzlabotu iespēju zemesgrāmatu nodaļu darbiniekiem operatīvi apmainīties ar informāciju, ir iekārtots zemesgrāmatu iekšējais portāls ([www.zemgram.lv](http://www.zemgram.lv)). Šis portāls tiek izmantots arī sadarbībai ar Zemesgrāmatu departamentu, pasūtot ārvalstnieku kodus, piesakot problēmas, saņemot norādījumus par atrastajām tehniskajām kļūdām zemesgrāmatu datu bāzes ierakstos. Portālā tiek publicēta aktuālā informācija, statistika par zemesgrāmatu nodaļu darbu, tiek apkopoti Augstākās tiesas lēmumi un citi informatīvie materiāli.

Saskaņā ar Zemesgrāmatu likumu, visu 28 zemesgrāmatu nodaļu datu bāzes ir apvienotas VVDZ, kas ir uzskatāma par centrālo datu bāzi, no kuras tiek izplatīta informācija par visiem Zemesgrāmatā ierakstītajiem īpašumiem Latvijas Republikā. No 2001.gada 5.jūlija, katrs interesents var pārliecināties par zemesgrāmatu informācijas pieejamību, atrodoties pie datora savā darba vietā vai mājās un tiešsaistes režīmā ieskatoties VVDZ mājas lapā [www.zemesgramata.lv](http://www.zemesgramata.lv).

#### **VVDZ IS mājas lapa ir sadalīta 2 daļās:**

**1.daļa** - VVDZ datu bāze (VVDZ izplatīšanas sistēma – VVDZ IS, kas satur informāciju par visiem valstī zemesgrāmatā ierakstītajiem nekustamajiem īpašumiem).

**2.daļa** - Vispārīgā informācija. Šeit ir apkopota aktuāla informācija par zemesgrāmatām. Tā ir sagrupēta iedaļās – “Likumi”, “Pakalpojumi” ”Par Zemesgrāmatu”.

Jebkuram interesentam mājas lapā ir pieejama sekojoša informācija: likumdošana, kas regulē Zemesgrāmatu darbību un nekustamu īpašumu ierakstīšanu zemesgrāmatā, nostiprinājuma lūguma formas, zemesgrāmatu nodaļās iesniedzamo pamatdokumentu saraksts, zemesgrāmatu nodaļu adreses un pieņemšanas laiki un dažādas publikācijas par zemesgrāmatu darbības aktualitātēm. Zemesgrāmatu mājas lapā, tiek nodrošināta pieeja arī Augstākās tiesas lēmumiem par zemesgrāmatu lietām. Datu bāzes lietotāji tiek savlaicīgi brīdināti par traucējumiem VVDZ informācijas sistēmas darbībā, kas saistīti ar programmas sistēmas darbības uzlabošanu. Mājas lapas apmeklētājiem ir iespēja patstāvīgi apkopot statistiku pēc iepriekš definētiem parametriem par sev interesējošo zemesgrāmatu nodaļu darbu. Ar mājas lapas starpniecību tiek koordinēti potenciālie VVDZ datu bāzes lietotāji.

- **Nodrošināt** identifikācijas kodus zemesgrāmatu reģistra subjektiem, kuriem nav Iedzīvotāju reģistra vai Nodokļu maksātāja koda.

VVDZ personu rādītāja uzturēšanu, veic zemesgrāmatu nodaļu un departamenta darbinieki, papildinot un aktualizējot tajā esošas ziņas par fiziskām un juridiskām personām. Izmaiņas izdara, izmantojot personu rādītāja vai nostiprinājumu žurnāla programmas. Fiziskām un juridiskām personām, kurām atbildīgās valsts pārvaldes iestādes nav piešķirušas identifikācijas kodus, piešķir VVDZ iekšējās lietošanas kodus, kas ir personas identifikators. Ja persona VVDZ personu rādītājā līdz šim ir bijusi reģistrēta ar VVDZ iekšējās lietošanas kodu, bet zemesgrāmatu nodaļā ir konstatēts, ka tā ir saņēmusi Iedzīvotāju reģistra vai nodokļu maksātāja kodu, zemesgrāmatu nodaļas darbinieks informē par šo faktu Zemesgrāmatu departamentu, kas veic personu rādītāja aktualizāciju, nomainot kodu.

2004.gadā tika piešķirti 1223 VVDZ iekšējās lietošanas identifikācijas kodi 68 juridiskām, 1155 fiziskām personām.

#### **7.tabula**

#### **2004.gadā piešķirtie Iekšējās lietošanas identifikācijas kodi**

<b>Mēnesis</b>	<b>Juridiskās personas</b>	<b>Fiziskās personas</b>
----------------	----------------------------	--------------------------

<b>Janvāris</b>	2	68
<b>Februāris</b>	7	69
<b>Marts</b>	6	88
<b>Aprīlis</b>	5	101
<b>Maijs</b>	8	68
<b>Jūnijs</b>	6	73
<b>Jūlijs</b>	8	106
<b>Augusts</b>	2	122
<b>Septembris</b>	5	99
<b>Oktobris</b>	6	110
<b>Novembris</b>	6	121
<b>Decembris</b>	7	130
<b>Kopā:</b>	<b>68</b>	<b>1155</b>

- **Saskaņā** ar 2001.gada 12.aprīļa Tieslietu ministrijas instrukciju, regulāri elektroniski nosūtīt Zemesgrāmatu likuma 62.pantā paredzēto informāciju Valsts zemes dienestam un attiecīgajām pašvaldībām.

Zemesgrāmatu likums nosaka elektronisku informācijas nosūtīšanu Valsts Zemes dienestam un pašvaldībām par katru nekustamā īpašuma pārejas gadījumu un katru Zemesgrāmatu likuma 62.pantā paredzēto gadījumu.

No VVDZ Valsts Zemes dienestam un attiecīgajai pašvaldībai, kuras teritorijā atrodas konkrētais nekustamais īpašums, tiek paziņota sekojoša informācija:

- 1) Zemesgrāmatu tiesneša lēmuma datums;
- 2) Administratīvās teritorijas kods;
- 3) Zemesgrāmatas nodaļuma numuru un apakšnodaļuma numurs;
- 4) īpašuma nosaukums vai adrese;
- 5) īpašuma kadastra numurs;
- 6) nostiprinātā darījuma veida kods;
- 7) zemesgrāmatas nodaļuma daļu un iedaļu, kurā ierakstītas nostiprinātās tiesības;
- 8) ieraksta numurs daļā un iedaļā;
- 9) ieraksta teksts (īpašuma sastāvs, īpašnieka vārds, uzvārds vai nosaukums, personas identifikācijas kods);
- 10) nostiprinātās tiesības lielums vai apmērs mērvienībās vai domājamās daļās.
- 11) summa, par kādu iegūts nekustams īpašums, ja tā norādīta dokumentā par īpašuma pāreju.

Paziņojuma nosūtīšana Valsts zemes dienestam un attiecīgajai pašvaldībai, kuras teritorijā atrodas konkrētais nekustamais īpašums, notiek bez maksas, katram sedzot nepieciešamos programmatūras izstrādes un datu pārraides izdevumus. Tiesu administrācija nosūta paziņojumu reizi diennaktī par katru iepriekšējā darba dienā notikušu nekustamā īpašuma pārejas un Zemesgrāmatu likuma 62.pantā paredzēto gadījumu, Valsts Zemes dienestam un attiecīgajai pašvaldībai, uz šo iestāžu norādītajām elektroniskā pasta adresēm. Elektroniskie paziņojumi tiek nosūtīti 257 pašvaldībām.

Tiesu administrācijas darbības sākuma periodā (2004.gadā), tika veikta zemesgrāmatu nodaļu darba analīze. Tās rezultātā tika uzlabota situācija Rīgas

pilsētas un Rīgas rajona zemesgrāmatu nodaļās, tām piešķirot papildus ārštata darbinieku vietas, izveidota klientu apkalpošanas zāle.

Ir izstrādāts attīstības koncepcijas priekšlikums zemesgrāmatu nodaļu darba optimālai nodrošināšanai. Sagatavots un iesniegts projekts „Grozījumi Zemesgrāmatu likumā”.

Izveidota darba grupa zemesgrāmatu nodaļās iesniedzamo dokumentu standartu un vienotas prakses izstrādei.

Pārbaudītas un sagatavotas atbildes uz 98 fizisko un juridisko personu sūdzībām un iesniegumiem.

Līdz 2003.gadam zemesgrāmatu nodaļās bija noteikušas savus apmeklētāju pieņemšanas laikus (vidēji divas reizes nedēļā). Sakarā ar to, ka dokumentu pieņemšana un izsniegšana nenotika katru darba dienu, tika saņemtas sūdzības no iedzīvotājiem par neapmierinošo zemesgrāmatu nodaļu darba laiku, kad tās dokumentus pieņem un izsniedz. Tāpēc, lai paaugstinātu zemesgrāmatu nodaļu darba efektivitāti un pieejamību iedzīvotājiem, tika noteikti nodaļu darba laiki (nedēļā katru darba dienu).

Piemēram, Rīgas pilsētas zemesgrāmatu nodaļā, kur situācija bija pilnīgi nepieņemama no apmeklētāju viedokļa. Dokumentu pieņemšana notika otrajā stāvā, kas bija ļoti apgrūtināši gados vecākiem apmeklētājiem. Nebeidzamās rindas radīja nepietiekamais dokumentu pieņēmēju – nodaļas darbinieku skaits. Šaurie gaiteni, kalpoja arī kā uzgaidāmā telpa. Nereti arī pašu apmeklētāju - gaidītāju starpā izcēlās nesaprašanās, kuram kārta iesniegt dokumentus. Arī drošības faktors šajā nodaļā netika realizēts. Tāpēc, lai paaugstinātu šīs zemesgrāmatas nodaļas pieejamību apmeklētājiem, tika noteikts papildus un pagarināts darba laiks, tika izveidota elektroniskā rindu apkalpošanas sistēma, kas veiksmīgi sāka risināt rindu problēmas, tika palielināts darbinieku skaits pie dokumentu pieņemšanas, apmeklētāju un nodaļas darbinieku drošībai, papildus tika ieviesta video novērošana.

## 8.tabula

### Zemesgrāmatu nodaļu pieņemšanas laiki

Zemesgrāmatas nosaukums	Laiki	Pirmdiena	Otrdienā	Trešdienā	Ceturtdienā	Piektdienā
Aizkraukles Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	
	Izsniegšanas	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17
Alūksnes Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	
	Izsniegšanas	8-12; 13-17	8-12; 13-17	8-12; 13-17	8-12; 13-17	8-12; 13-17
Balvu Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-12;13-17	8.30-12;13-17	8.30-12;13-17	9-12;13-17	8.30-12;13-17
	Izsniegšanas	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17
Bauskas	Pieņemšanas	9-12;13-	9-12;13-	9-12;13-	9-12;13-17	

Zemesgrāmatas nosaukums	Laiki	Pirmdiena	Otrdienā	Trešdienā	Ceturtdienā	Piektdienā
Zemesgrāmatu nodaļa	s	17	17	17		
	Izsniegšanas	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	
Cēsu Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-16	9-16	9-16	9-16	
	Izsniegšanas	9-16	9-16	9-16	9-16	9-16
Daugavpils Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12
	Izsniegšanas	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12
Dobeles Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	8-12;13-16	8-12;13-16	8-12;13-16	8-12;13-16	8-12
	Izsniegšanas	8-12;13-16	8-12;13-16	8-12;13-16	8-12;13-16	8-12
Gulbenes Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-17	9-17	9-17	9-17	9-12
	Izsniegšanas	9-17	9-17	9-17	9-17	9-12
Jelgavas Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12
	Izsniegšanas	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12
Jēkabpils Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-12.30;13-17	9-12.30;13-17	9-12.30;13-17	9-12.30;13-17	9-12.30
	Izsniegšanas	9-12.30;13-17	9-12.30;13-17	9-12.30;13-17	9-12.30;13-17	9-12.30
Jūrmalas Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-12;13-18	9-12;13-16	9-12;13-17	8-12; 13-16	
	Izsniegšanas	9-12;13-18	9-12;13-16	9-12;13-17	8-12; 13-16	9-11
Krāslavas Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-17	9-17	9-17	9-17	9-13
	Izsniegšanas	9-17	9-17	9-17	9-17	9-13
Kuldīgas Zemesgrāmatu	Pieņemšanas	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12

Zemesgrāmatas nosaukums	Laiki	Pirmdiena	Otrdienā	Trešdienā	Ceturtdienā	Piektdienā
nodaļa	Izsniegšanas	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12
Liepājas Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17
	Izsniegšanas	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17
Limbažu Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	
	Izsniegšanas	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	
Ludzas Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-17	9-17	9-17	9-17	9-12
	Izsniegšanas	9-17	9-17	9-17	9-17	9-12
Madonas Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-12:30; 13-17	9-12:30; 13-17	9-12:30; 13-17	9-12:30; 13-17	9-12:30
	Izsniegšanas	9-12:30; 13-17	9-12:30; 13-17	9-12:30; 13-17	9-12:30; 13-17	9-12:30
Ogres Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	
	Izsniegšanas	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12
Preiļu Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-13; 14-17	9-13; 14-17	9-13; 14-17	9-13; 14-17	9-13
	Izsniegšanas	9-13; 14-17	9-13; 14-17	9-13; 14-17	9-13; 14-17	9-13
Rēzeknes Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-12;13-17		9-12;13-17		9-12;13-17
	Izsniegšanas	9-12;13-17		9-12;13-17		
Rīgas pilsētas Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9 - 18	9 - 18	9 - 18	9 - 18	8 - 14
	Izsniegšanas	9 - 18	9 - 18	9 - 18	9 - 18	8 - 14
Rīgas rajona Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšanas	9-17	9-17	9-17	9-17	
	Izsniegšanas	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17
Saldus Zemesgrāmatu	Pieņemšanas	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	

Zemesgrāmatas nosaukums	Laiki	Pirmdiena	Otrdienā	Trešdienā	Ceturtdienā	Piektdienā
nodaļa	Izsniegšana	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	10-12
Talsu Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšana	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-10
	Izsniegšana	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-12;13-17	9-10
Tukuma Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšana	9-17	9-17	9-17	9-17	
	Izsniegšana	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17
Valkas Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšana	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	
	Izsniegšana	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17	9-12; 13-17
Valmieras Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšana	9-12; 12.30-17	9-12; 12.30-17	9-12; 12.30-17	9-12; 12.30-17	
	Izsniegšana	9-12; 12.30-17	9-12; 12.30-17	9-12; 12.30-17	9-12; 12.30-17	9-12; 12.30-17
Ventspils Zemesgrāmatu nodaļa	Pieņemšana	9-17	9-17	9-17	9-17	9-12
	Izsniegšana	9-17	9-17	9-17	9-17	9-12

Zemesgrāmatu departaments ieviesis **jaunu pakalpojumu – elektronisko norēķinu iespējas par zemesgrāmatu informāciju**. Elektroniskie norēķini un informācijas pasūtīšana ar kredītkarti vai debetkarti. Pakalpojums jebkuram kredīt/debetkartes īpašniekam ļauj, bez papildus līguma noformēšanas un ierašanās Zemesgrāmatu departamentā, saņemt informāciju no Valsts Vienotās Datorizētās Zemesgrāmatas (VVDZ) datu bāzes par jebkuru nekustamo īpašumu, kas reģistrēts zemesgrāmatā visā Latvijas Republikas teritorijā. Pakalpojums orientēts uz personām, kuru plānotais apskatīto īpašumu skaits nepārsniedz 20 īpašuma vienības mēnesī vai ir neregulārs.

### **Pakalpojuma būtība**

Zemesgrāmatu mājas lapā [www.zemesgramata.lv](http://www.zemesgramata.lv) jāsameklē interesējošais īpašums un jāizvēlas „Apmaksāt ar debet/kredītkarti”. Tālāk jāievada pasūtījuma izpildei nepieciešamā informācija, jāizvēlas informācijas piegādes veids un jānorēķinās. Pēc veiksmīgas norēķināšanās Jūs saņemsiet pieprasīto informāciju. Pastāv 3(trīs) veidi, kā saņemt informāciju, apmaksājot to ar kredīt/debetkarti:

a) **Internets** - pasūtītā un apmaksātā informācija tiek attēlota uz datora ekrāna ar iespēju to izdrukāt vai saglabāt uz datu nesēja. Papildus samaksa par pakalpojumu netiek iekasēta. Sagatavošanas laiks - 1 minūte. Pasūtījuma izpilde notiek 24h diennaktī;

b)**Fakss** - Pasūtītā un apmaksātā informācija tiek nosūtīta, izmantojot faksu. Papildus samaksa par pakalpojumu netiek iekasēta. Sagatavošanas laiks - 3 darba stundas. Pasūtījuma izpilde notiek darba dienās no plkst. 9- 17. Pārējā laikā saņemtie pasūtījumi tiek izpildīti nākošajā darba dienā;

c)**Pasts** - Pasūtītā un apmaksātā informācija tiek nosūtīta, izmantojot Latvijas Pasta pakalpojumus. Sagatavošanas laiks - 1 darba diena. Pasūtījuma izpilde notiek darba dienās no plkst. 9-17. Pārējā laikā saņemtie pasūtījumi tiek izpildīti nākošajā darba dienā. Nosakot pasūtījuma izpildes laiku, nav ņemts vērā Latvijas Pastam nepieciešamais laiks vēstules nogādāšanai adresātam.

### **Datu drošība**

Datu apmaiņa tiek aizsargāta, izmantojot SSL (Secure Socket Layer) protokolu. Šis protokols nodrošina informācijas šifrēšanu ar 128 bitu šifrēšanas atslēgu, kas ir vispārpieņemts un drošs standarts informācijas aizsardzībai. Informācija par Jūsu maksājumu karti nonāk tikai bankai, tai nevar piekļūt ne eLand, ne VVDZ darbinieki, ne arī jebkuras citas neautorizētas personas.

### **Norēķiniem izmantojamās kartes**

VISA - VISA ELECTRON – MAESTRO - EUROCARD/MASTERCARD.

### **Elektroniskie norēķini un informācijas pasūtīšana izmantojot AS Hansabanka Internetbanku.**

VVDZ datu izplatīšanas sistēmas mājas lapā izveidots pieejas punkts, caur kuru A/S Hansabanka Internetbankas klientiem ir iespējams ieskatīties zemesgrāmatā un veikt apmaksu par saņemto pakalpojumu ar Hansabankas Internetbankas norēķinu sistēmas palīdzību.

Pakalpojums jebkuram Hanza.net lietotājam bez papildus līgumu noformēšanas ļauj kļūt par VVDZ datu bāzes lietotāju un noskaidrot informāciju par jebkuru Latvijas Republikas Zemesgrāmatā reģistrētu nekustamo īpašumu. VVDZ ir vienīgā datorizētā zemesgrāmata, kas satur juridiski atzītu informāciju.

Visi A/S Hansabankas Internetbankas klienti (vairāk kā 300 tūkstoši) automātiski iegūst pieeju VVDZ datu izplatīšanas sistēmai, tiem nav nepieciešama atsevišķa reģistrēšanās Tiesu administrācijas Zemesgrāmatu departamentā. Tas būtiski palielina VVDZ lietotāju skaitu, it sevišķi tādiem lietotājiem, kuri to epizodiski izmanto saviem nolūkiem, nevis profesionālai ikdienas lietošanai. Lietotāju autorizāciju nodrošina Hansabankas Internetbanka, kura nodod nepieciešamās un likumdošanā noteiktās ziņas par klientu, kurš ieskatās VVDZ. Samaksa par informācijas izsniegšanas pakalpojumu no VVDZ notiek reālā laika režīmā, izmantojot Hansabankas Internetbankas attālināto norēķinu sistēmu, tāpēc Tiesu administrācijas Zemesgrāmatu departamentam, šajā procesā piedalīties nav nepieciešams. Visi ieskatīšanās gadījumi VVDZ, kurus veikuši Hansabankas Internetbankas klienti, tiek reģistrēti VVDZ DIS, norādot personas vārdu un uzvārdu, personas kodu, nodalījuma numuru, ieskatīšanās datumu, maksājuma uzdevuma references numuru, veiktās samaksas lielumu un maksātāja konta numuru. Šī informācija tiek izmantota kontroles nolūkos un personas datu aizsardzības likumdošanas prasību izpildīšanai.

Informācijas pakalpojuma sniegšanas laikā Hansabankas Internetbankas klientam starp VVDZ DIS un Hansabankas Internetbanku informācijas apmaiņa notiek vairākos etapos (sk. 1.shēmu):



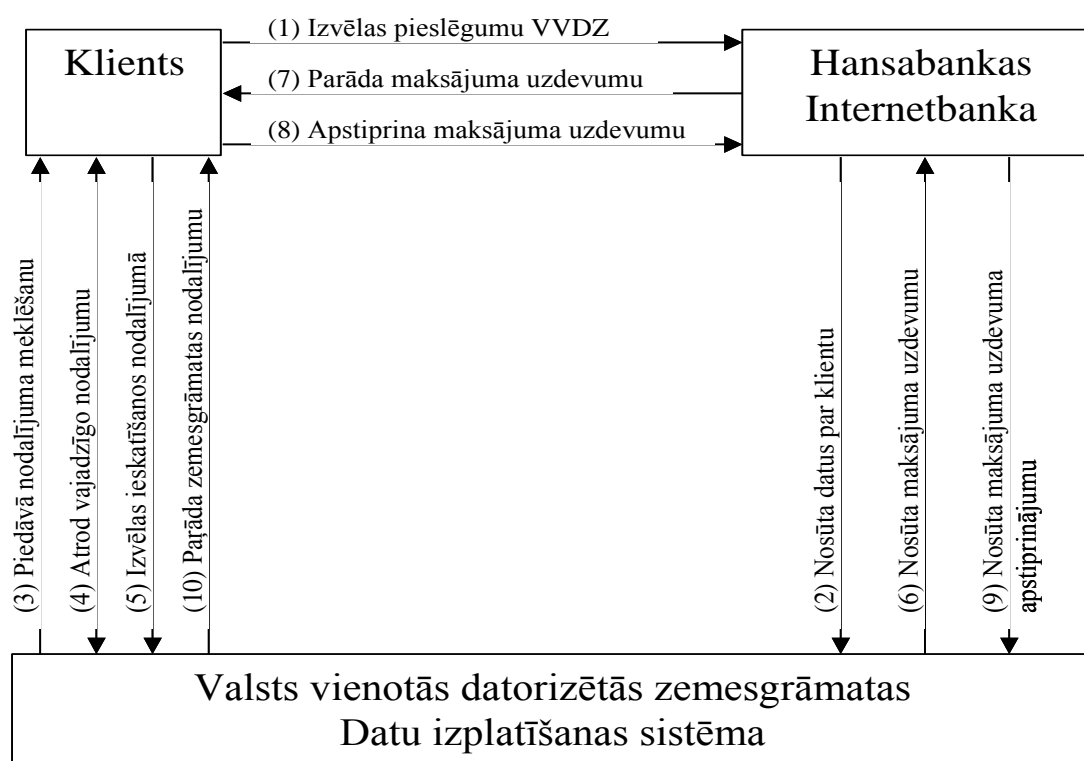
**1.etaps.-** Klients, kurš strādā Hansabankas Internetbankā, izvēlas pieslēgumu VVDZ (1). Hansabankas Internetbanka nosūta datus par klientu, kurus tā apliecina ar savu elektronisko parakstu (2). VVDZ DIS programmatūra pārbauda parakstu. Tā pareizības gadījumā dod pieeju pie VVDZ.

**2.etaps.-** Klientam atveras VVDZ datu meklēšanas dialoglogs (3). Klients sameklē vajadzīgo zemesgrāmatu nodaļījumu (4) un izvēlas ieskatīšanos tajā (5). VVDZ DIS programmatūra nosūta maksājuma uzdevuma datus Hansabankas Internetbankai, kurus apliecina ar elektronisko parakstu (6).

**3.etaps.-** Klients redz jau gatavu maksājuma uzdevumu (7), kuru tas apstiprina (8).

**4.etaps.-** Hansabankas Internetbanka nosūta VVDZ DIS maksājuma uzdevuma apstiprinājumu, kuru tā paraksta ar savu elektronisko parakstu (9).

**5.etaps.-** VVDZ DIS programmatūra pārbauda apliecināto maksājuma uzdevumu, reģistrē tā datus kopā ar nodaļījuma numuru pasūtījumu uzskaites sistēmā un piešķir klientam pieeju pie zemesgrāmatas nodaļījuma datiem (10).



### 1.shēma. Informācijas pakalpojuma sniegšana, izmantojot Hansabankas Internetbanku

Sakaru pārtrūkšanas gadījumā starp Klientu un VVDZ DIS pakalpojums tiek izpildīts tās pašas dienas laikā pēc atkārtotas pieslēgšanās bez samaksas pieprasīšanas, ja VVDZ DIS ir saņēmusi maksājuma uzdevuma apstiprinājumu no Hansabankas Internetbankas.

Ir izstrādāta zemesgrāmatu Reģistrācijas sistēmas lietošanas metodiskā rokasgrāmata, tiek gatavota instrukcija. Izstrādāts mācību materiāls zemesgrāmatu nodaļu darbinieku atestācijai, 8 zemesgrāmatu nodaļās veikta darbinieku atestācija. Ir uzsākta normatīvajiem aktiem atbilstošas maksas pakalpojumu sniegšanas izveidošana.

Zemesgrāmatu departaments ir ieviesis sistēmu, kas kontrolē bezmaksas zemesgrāmatu datu lietotājus (tiesas, prokuratūra, u.c.). Izstrādāts plāns un veikta zemesgrāmatu reģistrācijas un izplatīšanas sistēmas HP-UX vides datu struktūras dublēšana.

Zemesgrāmatu departaments ir izsniedzis 7482 izziņas papīra formātā, kopējais pieprasījumu skaits 2004.gadā ir 523591. Noslēgti 54 jauni līgumi par VVDZ datu bāzes izmantošanu.

### 3.3.PERSONĀLVADĪBAS DEPARTAMENTS

Tiesu administrācijas Personālvadības departamenta struktūru, funkcijas un darba organizāciju nosaka departamenta reglaments. Departaments ir Tiesu administrācijas struktūrvienība, kas ir tieši pakļauta Tiesu administrācijas direktorei.

Departaments realizē Tiesu administrācijas uzdevumus personāla vadības jomā. Departaments darbojas saskaņā ar likumu "Par tiesu varu", Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem, Tiesu administrācijas nolikumu, kā arī ar savu reglamentu.

Personāla vadības departamentu vada departamenta direktore Inese Zīrupa, kura ir atbildīga par departamenta funkciju izpildi. Departamenta direktore ir tieši pakļauta Tiesu administrācijas direktorei.

Personālvadības departamenta struktūrā ir 1 (viena ) apakšstruktūra - Personāla nodaļa.

#### **Personālvadības departamenta funkcijas.**

- Tiesu administrācijas, tiesu un zemesgrāmatu nodaļu amatu sarakstu projektu sastādīšanas nodrošināšana, savstarpējā sadarbībā ar Finanšu un plānu departamentu.
- Tiesnešu, tiesu un zemesgrāmatu nodaļu darbinieku sarakstu administrēšanas nodrošināšana; rīkojumu projektu sagatavošanas personālsastāva jautājumos, par Tiesu administrācijas darbiniekiem, tiesnešiem, tiesu darbiniekiem nodrošināšana.
- Ierēdņu darbības novērtēšanas nodrošināšana Tiesu administrācijā; darba līgumu un uzņēmumu līgumu projektu sagatavošana un to uzskaites nodrošināšana.
- Tiesu administrācijas darbinieku, tiesnešu, tiesu un zemesgrāmatu nodaļu darbinieku personu lietu kārtošana un sistematizācija.
- Tiesu administrācijas darbinieku un ierēdņu amata aprakstu sagatavošanas nodrošināšana, to izstrādāšanas metodiskā vadīšana.
- Tiesu administrācijas darbinieku, tiesnešu un tiesu darbinieku atlases nodrošināšana.
- Tiesnešu un tiesu darbinieku profesionālās kvalifikācijas celšanas organizēšana.
- Nepieciešamo datu, atskaišu sagatavošanas un iesniegšanas nodrošinājums attiecīgajām Valsts iestādēm.
- Nepieciešamās dokumentācijas sagatavošana par tiesnešiem Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijai, Latvijas Republikas Saeimas Juridiskajai komisijai.
- Nepieciešamo pasākumu nodrošinājums, tiesnešu zvēresta nodošanai Valsts prezidentei.
- Nepieciešamo pasākumu nodrošinājums, Tiesu priekšsēdētāju padomes sēžu norisei.

Viens no Tiesu administrācijas (TA) darbības pirmajā gadā (2004) noteiktajiem prioritārajiem virzieniem, ir cilvēku resursu attīstība. Šo uzdevumu 2004.gadā sekmīgi realizēja Personālvadības departaments. Cilvēku resursu attīstība attiecināma kā uz tiesām, tā arī uz pašu jaunizveidoto Tiesu administrāciju, kurā no plānotās darbinieku struktūras (66), 2004.gada janvārī faktiski darbu uzsāka tikai 11 darbinieki, februārī jau strādāja - 16, martā - 19, bet aprīlī jau 52 darbinieki. Pirmā darbības gada nogalē darbinieku štati jau pamatā ir nokomplektēti. Ir tikai 6 neaizpildītas vakances. Tagad TA strādā kopā pavisam 60 darbinieki. Ir izsludināti konkursi uz esošajām vakancēm, lai 2005.gadā jau uzreiz TA varētu darboties plānotajā darbinieku sastāvā:

## **2004.gadā:**

- a) izsludināti 13 konkursi uz Valsts civildienesta ierēdņu amatu vietām un darbinieku amatu vietām;
- b) Tiesu administrācijas struktūrā iekļauti darbinieki no Tieslietu ministrijas Tiesu departamenta, Zemesgrāmatu departamenta un Grāmatvedības nodaļas;
- c) izveidota Tiesu administrācijas struktūra.

2004.gadā tiesnešu un Tiesu administrācijas darbinieku personāla (kopā 453) uzskaiti, un tiesnešu kandidātu atlasi nodrošina un veic 4 (četri) Personālvadības departamenta darbinieki. Risinājuma stadijā ir visu 1426 tiesu darbinieku personāla uzskaites veikšana Tiesu administrācijas struktūrvienībās. Ir uzsākta personāla uzskaites automatizācijas programmas ieviešana.

- Viens no pamatuzdevumiem Personālvadības departamentam 2004. gadā ir Administratīvo tiesu tiesnešu vakanču nokomplektēšana. Atlases procesa norisē ir 10 (desmit) posmi, kur Tiesu administrācija nodrošināja 5 (piecus) posmus. No 13 pretendentiem darbu uzsāka 5 jaunie Administratīvās tiesas tiesneši. Jau ir pabeigta atkārtotā tiesnešu atlase, kur no 45 pretendentiem, 7 pretendenti ir izvirzīti darbam tiesās.

- Veikta arī vispārējās jurisdikcijas tiesu tiesnešu vakanču aizpildīšana. Tiesu administrācija nodrošināja atlases procesa visus 10 (desmit) posmus 17 (septiņpadsmit) rajona (pilsētas) tiesām (Alūksnes, Balvu, Bauskas, Jēkabpils, Kuldīgas, Liepājas, Madonas, Ogres un Preiļu rajonu tiesām, Rīgas pilsētas Latgales priekšpilsētas un Saldus rajona tiesās, Rīgas pilsētas Kurzemes rajona, Rīgas pilsētas Ziemeļu rajona, Rīgas pilsētas Zemgales priekšpilsētas, Rīgas rajona, Jelgavas un Valkas tiesām). Sagatavoti un noslēgti 20 (divdesmit) vispārējās jurisdikcijas tiesu tiesnešu stažēšanās līgumi.

- Veikta zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu atlase, izsludināti konkursi uz 12 vakančajām vietām zemesgrāmatu nodaļās (Preiļu, Daugavpils, Rēzeknes, Aizkraukles, Ogres, Rīgas rajona, Liepājas, Dobeles, Rīgas pilsētas, Ventspils, Jelgavas un Bauskas zemesgrāmatu nodaļām). Noslēgti 12 zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu stažēšanās līgumi.

- Personālvadības departamentā 2004.gadā izstrādāta kārtība Izmeklēšanas tiesnešu atlasei Rīgas, Kurzemes, Zemgales, Vidzemes un Latgales apgabaltiesu darbības teritorijās, izsludināts konkurss uz 20 tiesnešu amatu vietām (pieteikušies 46 pretendenti). Noslēgti stažēšanās līgumi ar 32 tiesnešu kandidātiem, sagatavoti individuālie stažēšanās plāni.

- Sagatavota dokumentācija 5 Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijas sēdēm. Sagatavota dokumentācija Tiesnešu kvalifikācijas kolēģijai par 45 tiesnešiem.

- Sagatavota dokumentācija Latvijas Republikas Saeimas Juridiskajai komisijai par 36 tiesnešiem.

- Organizētas 2 Tiesu Priekšsēdētāju Padomes sēdes.

- Izskatīti 69 tiesnešu un tiesu darbinieku iesniegumi.

- Veikta rajona (pilsētas) tiesu, apgabaltiesu, administratīvās rajona tiesas, administratīvās apgabaltiesas un zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu kvalifikācijas celšana, kur mācībās piedalījušies 942 tiesneši. Daļa no tiesnešiem mācībās piedalījušies vairākkārt. Vidēji katrs tiesnesis 2004.gadā 2 (divas) reizes ir paaugstinājis kvalifikāciju mācībuursos vai piedalījies starptautiskās konferencēs.

- 2004.gadā izveidotas un aktualizētas: 58 personu lietas Tiesu administrācijas darbiniekiem un 396 personu lietas tiesnešiem.

- No 2004.gada 1.aprīļa Personālvadības departamentā ir sagatavoti un izdoti 1782 ar personālsastāvu saistīti rīkojumi (atvaļinājumi – 521, komandējumi – 197, personālsastāvs – 703, citi – 361).

## **4.TIESU MATERIĀLĀ BĀZE UN TEHNISKAIS NODROŠINĀJUMS**

Svarīgs prioritārais virziens Tiesu administrācijas (TA) darbības pirmajā gadā (2004.) ir tiesu un zemesgrāmatu nodaļu materiāli - tehniskās bāzes labiekārtošana un modernizēšana. Tiesu saimniecisko darbību nodrošina Tiesu administrācijas Administratīvais departaments, kas kontrolē arī noslēgto saimniecisko un piegādes līgumu izpildi.

### **4.1.Administratīvais departaments**

Tiesu administrācijas Administratīvā departamenta struktūru, funkcijas un darba organizāciju, nosaka departamenta reglaments.

Administratīvo departamentu vada departamenta direktore Daiga Dikmane.

Administratīvajā departamenta struktūrā ir 2 (divas) apakšstruktūras.

- 1.Līgumu nodaļa.
- 2.Sagādes nodaļa.

#### **Administratīvā departamenta funkcijas.**

- Materiāli-tehniski nodrošināt Tiesu administrācijas, tiesu un zemesgrāmatu nodaļu (turpmāk – ZGN) darbu.
- Nodrošināt Tiesu administrāciju, tiesas un ZGN ar pakalpojumiem, kas nepieciešami to funkciju veikšanai.
- Nodrošināt Tiesu administrāciju, tiesas un ZGN ar darbam atbilstošām telpām.
- Organizēt, plānot un nodrošināt Tiesu administrācijas, tiesu un ZGN darba telpu tehnisko apsekošanu, inventarizāciju un apsaimniekošanu.
- Izveidot un uzturēt tiesu un ZGN darba telpu datu bāzi.
- Organizēt, plānot un koordinēt Valsts iepirkuma procedūras, lai nodrošinātu tiesu, ZGN un Tiesu administrācijas darbu.
- Tiesu administrācijas Centralizētās iepirkumu komisijas darba nodrošināšana.
- Sagatavot un slēgt saimnieciskos līgumus par preču piegādi un pakalpojumu sniegšanu tiesām un ZGN, to darbības nodrošināšanai, uzturēt un aktualizēt Tiesu administrācijas noslēgto saimniecisko līgumu datu bāzi.
- Iepirkt un uzglabāt noliktavā tiesu un ZGN operatīvai apgādei nepieciešamos materiālus.
- Piegādāt no Tiesu administrācijas noliktavas, tiesām un ZGN tehniskos līdzekļus, materiālus un juridisko literatūru.
- Organizēt, plānot un veikt Tiesu administrācijas autotransporta tehnisko apkopi, uzturēšanu, apdrošināšanu un kustības koordinēšanu.
- Semināru, prezentācijas pasākumu un amatpersonu vizīšu organizēšana, koordinēšana un nodrošināšana.
- Kontrolēt preču un pakalpojumu līgumu izpildes gaitu, savlaicīgi gatavot priekšlikumus Centralizētajai iepirkumu komisijai.
- Apkopot tiesu priekšsēdētāju un ZGN vadītāju iesniegtos pamatojumus pakalpojumu, materiālu un tehniskā aprīkojuma vajadzībām.
- Organizēt, veikt un nodrošināt Tiesu administrācijā, tiesās un ZGN darba drošības, ugunsdrošības un civilās aizsardzības pasākumus.

- Sadarbībā ar Tiesu administrācijas Finanšu un plānu departamentu, izstrādāt normatīvus tiesu un ZGN darbībai nepieciešamajiem materiāliem, tehniskajam nodrošinājumam.
- Kontrolēt un parakstīt maksājuma uzdevumus, grāmatvedībai attaisnojošos dokumentus par saimnieciska rakstura iegādēm un pakalpojumiem.
- Savas kompetences ietvaros, sadarbībā ar citām Tiesu administrācijas struktūrvienībām, veicināt jaunu pakalpojumu, produktu un tehnoloģiju ieviešanu tiesās un ZGN.
- Atbildēt uz fizisko un juridisko personu vēstulēm un iesniegumiem Administratīvā departamenta darba kompetences ietvaros.

#### **4.2.Saimnieciskā darbība**

- Viena no Tiesu administrācijas aktualitātēm 2004.gadā ir tiesu un ZGD nodrošināšana ar darba telpām. Daļa no tiesu ēkām ir valsts īpašums, daudzas no tiesu darbam izmantojamajām ēkām tiek nomātas. Vairākās tiesu ēkās steidzami nepieciešami kosmētiskie remontu, nekavējoties jānovērš avāriju situācijas. 2004.gadā daudzās tiesu ēkās tika veikta logu nomaiņa un grīdu remontu. Dažas tiesas darbojas ēkās, kas ir arhitektūras pieminekļi, kas sarežģī šo ēku remontu.
- Administratīvajam departamentam jāveic arī vairāki nozīmīgi papildus uzdevumi. Viens no tādiem uzdevumiem 2004.gadā ir telpu atrašana un labiekārtošana iestādei, jo Tiesu administrācija savu darbību uzsāka bez pastāvīgām darba telpām. Tāpēc Administratīvā departamenta viens no papildus aktuālākajiem uzdevumiem ir organizēt konkursu piedāvājumam uz Tiesu administrācijas darbam piemērotām telpām. Tas tika veiksmīgi paveikts. Tiesu administrācija 2004.gada 23.decembrī ir sekmīgi pārcēlusies un sākusi darbu jaunās labiekārtotās darba telpās Rīgā, Mūkusalas ielā 41 b.
- No 1.aprīļa, pēc funkciju pārņemšanas no Tieslietu ministrijas, tika noskaidrotas tiesu saimnieciskās vajadzības. Šo darbu bija nepieciešams veikt no paša sākuma. Bija jāapkopo informācija par konkrētiem materiāliem, tehnisko nodrošinājumu un pakalpojumiem, to apjomu un izlietojumu noteiktā laika periodā, jo sākotnējās informācijas par to nebija. Tiesu administrācija, uzsākot darbību, nesauņēma apkopojošu informāciju, par tiesu darbā nepieciešamajiem konkrētiem materiāliem un pakalpojumiem un to precīziem izlietojuma apjomu. Tiesu administrācijas Administratīvais departaments savas darbības nodrošināšanai nav saņēmis arī iepriekšējo periodu materiālu un pakalpojumu uzskaites dokumentus. Tāpēc Tiesu administrācija izstrādāja vienotu sistēmu tiesu saimniecisko vajadzību nodrošināšanai. Šīs sistēmas ieviešana jau ir uzsākta.
- Tagad ir izstrādāts saimniecisko pasākumu plāns visam gadam t.sk., jumtu remontu, kanalizācijas sistēmu avāriju likvidēšanai, radiatoru nomaiņai, logu nomaiņai utt. iepirkuma procedūras.
- Tomēr arī saspringtajos apstākļos, kad sākotnējās dokumentācijas nav un praktiski visas procedūras jāsāk pilnīgi no jauna, celtniecības un remonta darbiem tiesās un zemesgrāmatu nodaļās 2004.gada otrajā pusgadā tika noslēgti līgumi par 149000 LVL.
- No gada sākuma tika turpināti rekonstrukcijas darbi Rēzeknes tiesas ēkā. Šobrīd rekonstrukcija jau ir pabeigta un tiek gatavota tās pieņemšana - nodošana ekspluatācijā.

Administratīvais departaments 2004.gadā nodarbojas galvenokārt ar pārņemto līgumu pārslēgšanu, kārtējo saimniecisko pasūtījumu izpildi un remontdarbu organizēšanu tiesās, pakāpeniski paplašinot funkcijas arī materiālu un pakalpojumu kontroles un plānošanas virzienā.

Tiesām preces un pakalpojumus piegādā vairāk kā 1500 piegādātāji. Tas ir liels piegādātāju skaits, kuriem saņēmēji atrodas 73 adresēs visā Latvijas Republikas teritorijā

2004.gadā Administratīvais departaments ir apkojis rādītājus nozīmīgākajās preču un pakalpojumu pozīcijās, lai turpmākajā saimnieciskajā darbībā apjomus varētu aprēķināt pēc precīziem kritērijiem un pēc pamatotiem limitu rādītājiem varētu noteikt un ievērot konkrētus limitu lielumus.

Saskaņā ar valstī īstenojamo koncepciju par iepirkumu veikšanu valsts iestādēs, Tiesu administrācijā ir izveidota Centralizētā iepirkumu komisija, lai 2005.gadā visu materiālu, tehnikas un pakalpojumu iepirkšana notiktu pēc precīzi noteikta iepirkumu grafika.

Administratīvais departaments ir pārņēmis no Tieslietu ministrijas un noslēdzis pārjaunojumu vairākiem simtiem līgumu. To sakārtošana un pārslēgšana vēl turpinās. Ir izveidota līgumu uzskaites bāze, kas tiek nepārtraukti aktualizēta. Praktiski jau ir pabeigta esošo saimniecisko līgumu slēgšanas un uzskaites sakārtošanas organizēšana. Šobrīd tiek gatavoti un slēgti saimnieciskie līgumi, lai nodrošinātu ritmisku tiesu darbu 2005.gadā.



## **5.INFORMĀCIJU TEHNOLOĢIJAS TIESU DARBĪBĀ.**

Latvijas tiesu sistēma ir datorizēta un savienota vienotā Tiesu Informatīvā sistēmā (TIS). Tā sastāv no atsevišķām apakšsistēmām: Tiesu Informatīvā sistēma (TIS) un Valsts Vienotās Datorizētās Zemesgrāmatas (VVDZ) reģistrācijas sistēmas. No abām datorizētajām sistēmām VVDZ uztur un tās darbību nodrošina Tiesu administrācijas Informāciju tehnoloģiju departaments. TIS darbību nodrošina citas struktūras, un Informāciju tehnoloģiju departaments pārrauga sistēmas darbību. VVDZ kopā 240 datori + 34 serveri.

Informāciju tehnoloģiju departaments nodrošina arī Tiesu administrācijas visu departamentu datortīklu, tehnikas un programmu nepārtrauktu un drošu darbību.

### **5.1.Informāciju tehnoloģiju departaments**

Tiesu administrācijas Informāciju tehnoloģiju departamenta struktūru, funkcijas un darba organizāciju nosaka departamenta reglaments.

Departamenta direktors ir Intars Bļodnieks.

Departamenta sastāvā ir 2 (divas) struktūrvienības.

1.Informācijas tehnoloģiju tehniskā nodrošinājuma nodaļa.

2.Informācijas tehnoloģiju drošības nodaļa.

#### **Informāciju tehnoloģiju departamenta kopējās funkcijas.**

- Tehniski nodrošināt Valsts vienotās Datorizētās Zemesgrāmatas (VVDZ) funkcionēšanu Latvijas Republikā. Izveidot, pilnveidot un uzraudzīt apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļu datortīklus.
- Koordinēt Tiesu Vienotās Informatīvās sistēmas izveidi un lietošanu.
- Sadarbībā ar zemesgrāmatu departamentu strādāt pie Datorizētās Zemesgrāmatu reģistra sistēmas papildināšanas un uzlabošanas.
- Kontrolēt VVDZ Informācijas sistēmas drošības noteikumu ievērošanu.
- Atbildēt uz fizisko un juridisko personu mutiskajiem un rakstiskajiem iesniegumiem.
- Savas kompetences ietvaros un sadarbībā ar citām Tiesu administrācijas struktūrvienībām veicināt jaunu pakalpojumu, produktu un tehnoloģiju ieviešanu.

#### **Informācijas tehnoloģiju tehniskā nodrošinājuma nodaļas funkcijas.**

- Organizēt zemesgrāmatu nodaļu tiesnešu, tiesnešu palīgu un konsultantu kvalifikācijas celšanu, rīkojot seminārus, konferences un apmācību kursus. Visi semināri un apmācības kursi notiek zemesgrāmatu nodaļās uz vietas. Parasti apmācība notiek pēc jaunas datortehnikas uzstādīšanas vai instrukcijas ieviešanas. 2004.gadā zemesgrāmatu nodaļu darbinieki tika apmācīti rīkoties ar jaunajām drukas iekārtām.
- Uzskaitīt Informāciju tehnoloģiju departamenta, Zemesgrāmatu departamenta un apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļu datortehniku un programmatūru licences.
- Administrēt un tehniski apkalpot apgabaltiesu zemesgrāmatu nodaļu serverus, datorus un printerus.
- Administrēt un uzraudzīt VVDZ serverus.

- Tehniski nodrošināt sadarbību ar citām valsts informācijas sistēmām– Iedzīvotāju reģistru, Nekustamā īpašuma Valsts Kadastra reģistru, Adrešu reģistru un Uzņēmumu reģistru.
- Plānot un organizēt izbraukumus uz zemesgrāmatu nodaļām tehnisko problēmu novēršanai.
- Organizēt informācijas un statistikas sagatavošanu par nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem.
- Nodrošināt zemesgrāmatu sistēmu datu bāzu un serveru operētājsistēmu dublēšanu un atjaunošanu.

### **Informācijas tehnoloģiju drošības nodaļas funkcijas.**

- Nodrošināt VVDZ sistēmas drošību.
- Aktualizēt un pilnveidot VVDZ sistēmas programmatūru.
- Veikt datu auditu un sistēmas lietotāju uzraudzību.
- Organizēt atskaites failu regulāru pārskati.
- Sagatavot dokumentāciju, kas saistīta ar sistēmas drošības pasākumiem.
- Nodrošināt video novērošanas un rindu sistēmu darbību.
- Organizēt antivīrusa programmatūras uzstādīšanu visās zemesgrāmatu nodaļās.
- Nodrošināt [www.zemesgramata.lv](http://www.zemesgramata.lv) un [www.zemgram.lv](http://www.zemgram.lv) darbību.

### **5.2. Valsts Vienotā Tiesu Informatīvā sistēma**

- Savas darbības pirmajā gadā (2004), Tiesu administrācijā ir izstrādāts Valsts Vienotās Tiesu Informatīvās sistēmas (VVTIS) administratīvo lietu modulis. Administratīvā rajona tiesa un administratīvā apgabaltiesa uzsāka tā aprobāciju. Ir veiktas korekcijas un labojumi krimināllietu un civillietu moduļos. Apzinātas tiesu vajadzības, lai nodrošinātu datu ievadi sistēmā.
- Apkopoti dati par datortehnikas stāvokli tiesās un zemesgrāmatu nodaļās 2004.g. un tās vajadzībām 2005.gadā. Tiesās nomainīti 53 vecie datori. Zemesgrāmatu nodaļās iepirkta un uzstādīta 26 tīkla drukas iekārtas.
- Ir nodrošināts nepārtraukts Valsts Vienotās Datorizētās Zemesgrāmatas (VVDZ) reģistrācijas sistēmas darbs (34 serveri + 240 ZG datori).
- Veikta VVDZ datu bāzu optimizācija.
- Uzstādīts jauns www (mājas lapas) serveris un programmatūra.
- Tiek veidota Tiesu administrācijas mājas lapa.
- Tehniski ieviests zemesgrāmatu datu apmaiņas modulis ar Kadastra reģistru (elektroniska datu nodošana un saņemšana no Kadastra reģistra).
- Tehniski ieviests zemesgrāmatu datu nodošanas modulis VVTIS.
- Ir organizētas un nodrošināta piedalīšanās datortehnikas un programmatūras iepirkuma procedūru komisijās (2004. gadā - 9 cenu aptaujas un 4 konkursi).
- Izveidoti un anulēti VVDZ reģistrācijas sistēmas lietotāju rekvizīti (44 jauni zemesgrāmatu reģistrācijas sistēmas lietotāju, 63 jaunas e-pasta adreses un anulēti 33 lietotāji).
- Izstrādāti Tiesu administrācijas Informācijas sistēmas Drošības noteikumi.
- Izstrādāta un ieviesta zemesgrāmatu nodaļu datortehnikas inventarizācijas programmatūra.
- Nodrošināta stabila un droša datorvīrusu aizsardzība zemesgrāmatu informācijas sistēmā.

- Izstrādāta un pilnveidota savstarpēji integrēta aizsardzības sistēma un ieviests vairākslāņu drošības risinājums, kas aptver visus potenciāli bīstamos posmus (Interneta satura filtrs, e-pasta aizsardzība un lokālā darba staciju aizsardzība).
- Konstatēti un neitralizēti ~ 16110 datorvīrusu saturoši elementi e-pastos.
- Izstrādāts un ieviests zemesgrāmatu nodaļu informācijas sistēmu Elektroniskais Incidentu reģistrs.

## 6. Īss ieskats Tiesu administrācijas 2005.gada uzdevumos

- Pieejamo cilvēkresursu ietvaros, 2005.gadā plānots pakāpeniski ieviest zonālo konsultantu principu. Katrs zonālais konsultants būtu atbildīgs par konkrētu tiesu vajadzībām un to nodrošināšanu, izskatītu sūdzības un veiktu pārbaudes konkrētās tiesās.
- Plānots sagatavot apkopojumu par 2004.gadā saņemtajām sūdzībām un iesniegumiem ar ieteikumiem tiesām, sūdzībās minēto situāciju novēršanai, kas samazinātu saņemto sūdzību skaitu un uzlabotu tiesu darba organizāciju.
- Tiks organizēta kārtējā tiesnešu konference, kā arī tikšanās ar tiesu priekšsēdētājiem, lai apspriestu tiesu darba organizatoriskos jautājumus un informētu par Tiesu administrācijas Tiesu darba organizācijas departamenta darbu.
- Plānots piedalīties Latvijas Republikas Tieslietu ministrijas darba grupā par grozījumu izstrādi „Apgabaltiesu un rajonu (pilsētu) tiesu Lietvedības instrukcijā”, kā arī precizēt jautājumus par lietu sadales kārtību tiesā, ievērojot ANO Attīstības projekta „Atbalsts tiesu sistēmai” ietvaros izteiktās rekomendācijas.
- Tiks izstrādāta kārtība, kādā Tiesu administrācijas darbinieki sagatavo rīkojumu projektus par disciplinārlietas ierosināšanu, lai veidotu vienotu praksi un izpratni par rīkojumu sagatavošanu un lietu ierosināšanas termiņiem.
- Tiks izstrādāti priekšlikumi grozījumiem nolikumā „Par Latvijas Republikas tiesu varas simbolu piešķiršanu un lietošanas kārtību”.
- Tiks izstrādāti priekšlikumi kritērijiem, pēc kādiem tiek piešķirts Goda tiesneša statuss.
- Turpināsies tiesu darba komplekso pārbaudes, individuālās tiesnešu darba pārbaudes.Turpināsies ieteikumu sniegšana tiesu darba organizācijas uzlabošanai.
- Turpināsies darbs Phare Twinning projekta ietvaros „Latvijas tiesu sistēmas kapacitātes uzlabošana”.
- Notiks piedalīšanās tiesnešu amata kandidātu atlases procesos, lai aizpildītu tiesnešu vakances.
- Notiks izmeklēšanas tiesnešu institūta praktiska ieviešana, lai līdz ar Kriminālprocesa likuma spēkā stāšanos, izmeklēšanas tiesneši varētu uzsākt savu darbu.
- Maksimāli tiks veiktas visas darbības, lai pēc iespējas ātrāk nodrošinātu visas tiesas ar vairākām papildus štata vietām (tiesnešu palīgi tiesu priekšsēdētājiem, tiesu administratoriem), kuri veiktu konkrētās tiesas administratīvās un saimnieciskās funkcijas. Turpināsies sadarbība ar tiesu priekšsēdētājiem, lai precizētu tiesu personāla štatu sarakstus un ieviestu nepieciešamās izmaiņas piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros.
- Tiks turpināts darbs pie statistikas datu apkopošanas un pārskatu sagatavošanas krimināllietās, civillietās, administratīvo pārkāpumu lietās par 2004.gadu un 2005.gada pirmo pusgadu.
- Tiks veikta pārskatu apkopšana par lietu izskatīšanas ilgumu un analīze par tiesu un tiesnešu noslogotību.
- Notiks pārskata tabulas sagatavošana par notiesātajiem un attaisnotajām personām un personām, kurām piemēroti audzinoša rakstura vai medicīniska rakstura piespiedu līdzekļi.
- Tiks sagatavota pārskatu tabula par notiesātajām un attaisnotajām nepilngadīgajām personām.
- Turpināsies informācijas vākšana, sagatavošana un sniegšana par statistikas datiem ieinteresētajām personām, starptautiskajām institūcijām un projektiem.

- Tiks izveidotas jaunu statistikas pārskatu formas vai izdarīti grozījumi, saskaņojot tos ar Latvijas Republikas Centrālo statistikas pārvaldi.
- Notiks Tiesu Informatīvās sistēmas pilnveidošana un papildināšana, informācijas sniegšana tiesām par datu ievadi Tiesu Informatīvajā sistēmā.
- Turpināsies tiesām nepieciešamo veidlapu un žurnālu paraugu izgatavošana.
- Tiks pabeigta rokasgrāmatas „Tiesu Informatīvās sistēmas lietotāju tiesības un pienākumi” izstrāde.
- Tiesas darbinieku un Tiesas administrācijas darbinieku vajadzībām tiks izstrādāta rokasgrāmata, kurā būs attiecīgo darbinieku darba pienākumu, tiesību un pienākumu detalizēti apraksti.
- Turpināsies 2004.gadā uzsāktā tiesu darba telpu uzlabošana, veco mēbeļu nomaiņa, jaunu tiesas sēžu zāļu iekārtošana un esošo labiekārtošana. Tiesnešu kabineti un tiesas sēžu zāles tiks nodrošinātas ar attiecīgām drošības sistēmām.
- Tiks veikti aktīvi pasākumi darba drošības jautājumu ievērošanai tiesās.
- Paralēli darbam ar Tiesu Informatīvās sistēmas pilnveidošanu, tiks uzsākta publiski pieejamas datu bāzes izveide, kurā būtu publicēti tiesu nolēmumi.
- Turpināsies darbs saistībā ar tiesu darbinieku atalgojuma palielināšanu.
- Tiks pabeigts darbs pie tiesnešu atalgojuma sistēmas un tiesnešu pensiju reformas.
- Tiesas tiks nodrošinātas ar mūsdienīgu datortehniku un biroja aprīkojumu, pakāpeniski ieviešot datorus arī tiesas sēžu zālēs, lai tiesas sēdi varētu protokolēt datorā.
- Tiesas nepārtraukti tiks nodrošinātas ar tām nepieciešamo juridisko literatūru.
- Tiks īstenots pasākumu komplekss, lai nozīmīgi uzlabotu tiesnešu un tiesas darbinieku mācību kvalitāti.
- Sadarbībā ar tiesām un Latvijas Republikas Valsts arhīvu, tiks nodrošināta tiesas arhīvā esošo lietu nodošana Valsts arhīvā.

## 7. PIELIKUMI

### 7.1. Tiesu administrācijas kontaktinformācija.

#### TIESU ADMINISTRĀCIJAS DIREKTORES BIROJS

Tiesu administrācijas direktores sekretāre - **Baiba Garīna** (7063800),

e-pasta adrese - [Baiba.Garina@ta.gov.lv](mailto:Baiba.Garina@ta.gov.lv)

Tiesu administrācijas biroja vadītāja, direktores palīgs – **Inese Jokste** (7063803),

e-pasta adrese - [ta@ta.gov.lv](mailto:ta@ta.gov.lv)

#### TIESU ADMINISTRĀCIJAS KANCELEJA

Kancelejas vadītāja - **A.Bērziņa** (7063841),

e-pasta adrese – [aija.berzina@ta.gov.lv](mailto:aija.berzina@ta.gov.lv)

#### SABIEDRISKO ATTIECĪBU NODALA

Tiesu administrācijas ārējo sakaru koordinatore - **Agnija Karlsonē** (7063807),

e-pasta adrese - [Agnija.Karlsonē@ta.gov.lv](mailto:Agnija.Karlsonē@ta.gov.lv)

#### AUDITA NODALA

Audita nodaļas vadītājs – **Imants Salenieks** (7063871),

e-pasta adrese – [imants.salienieks@ta.gov.lv](mailto:imants.salienieks@ta.gov.lv)

#### TIESU DARBA ORGANIZĀCIJAS DEPARTAMENTS

Tiesu darba organizācijas departamenta direktore - **Dz.Kulla** (7063861),

e-pasta adrese - [dzintra.kulla@ta.gov.lv](mailto:dzintra.kulla@ta.gov.lv)

Departamenta direktores vietniece, Tiesu darba nodaļas vadītāja - **I.Pujate**(7063862),

e-pasta adrese - [inga.pujate@ta.gov.lv](mailto:inga.pujate@ta.gov.lv)

Tiesu statistikas nodaļas vadītāja vietniece - **I.Degle** (7063866),

e-pasta adrese - [ina.degle@ta.gov.lv](mailto:ina.degle@ta.gov.lv)

#### PERSONĀLVADĪBAS DEPARTAMENTS

Personālvadības departamenta direktore - **I.Zirupa** (7063851),

e-pasta adrese - [inese.zirupa@ta.gov.lv](mailto:inese.zirupa@ta.gov.lv)

Personāla nodaļas vadītāja - **I.Pagila** (7063854),

e-pasta adrese - [ta@ta.gov.lv](mailto:ta@ta.gov.lv)

#### ZEMESGRĀMATU DEPARTAMENTS

Zemesgrāmatu departamenta direktore - **I.Kalniņa** (7224847),

e-pasta adrese - [inese.kalnina@ta.gov.lv](mailto:inese.kalnina@ta.gov.lv)

Zemesgrāmatu informācijas izplatīšanas un statistikas nodaļas vadītājs - **I.Balševics**  
(7770888)

Zemesgrāmatu reģistrācijas sistēmas uzturēšanas nodaļas vadītāja - **S.Bogdanova**  
(7770887)

Zemesgrāmatu darba organizācijas nodaļas vadītāja - **I.Bērzkalne** (7770895)

#### ADMINISTRĀTĪVAIS DEPARTAMENTS

Administratīvā departamenta direktore - **D.Dikmane** (7063888),

e-pasta adrese - [dajga.dikmane@ta.gov.lv](mailto:dajga.dikmane@ta.gov.lv)

Sagādes nodaļas vadītājs - **M.Meiers** (7063885)

#### FINANŠU UN PLĀNU DEPARTAMENTS

Finanšu un plānu departamenta direktore - **O.Āboliņa** (7063811),

e-pasta adrese - [olita.abolina@ta.gov.lv](mailto:olita.abolina@ta.gov.lv)

#### INFORMĀCIJU TEHNOLOĢIJU DEPARTAMENTS

Informāciju tehnoloģiju departamenta direktors **I.Īlodnieks** (7770893),

e-pasta adrese - [intars.blodnieks@ta.gov.lv](mailto:intars.blodnieks@ta.gov.lv)

IT drošības nodaļas vadītājs - **P.Lukss** (7770894)

IT tehniskā nodrošinājuma nodaļas vadītājs - **G.Svilpe** (7770894)

## **7.2. Tiesu administrācijas struktūrvienību kontaktinformācija.**

### **7.2.1 Tiesas**

#### **Kurzemes tiesu apgabals**

##### **Kurzemes apgabaltiesa**

Adrese - Kūrmājas prospekts 2/4/6, Liepāja, LV-3401

Tālrunis – 34-23479, 34-26527

Fakss – 34-26527

##### **Pastāvīgā sesija Ventspilī**

Zvanu iela 9, Ventspils, LV-3600

Krimināllietu kanceleja – tālrunis – 36-28542

Civillietu kanceleja – 36-28543

Fakss – 36-28542

##### **Pastāvīgā sesija Kuldīgā**

Kalnu ielā 25, Kuldīga, LV-3300

Krimināllietu kanceleja – tālrunis – 33-22215

Fakss – 33-22403

##### **Kuldīgas rajona tiesa**

Adrese - Kalna iela 25, Kuldīga, LV-3300

Tālrunis – 33-41179, 33-22403

Fakss – 33-22403

##### **Liepājas tiesa**

Adrese - Republikas iela 14/Talsu iela 5, Liepāja, LV-3401

Tālrunis/fakss – 34-01800

Liepājas tiesas priekšsēdētājs - tālrunis/fakss – 34-01777

##### **Saldus rajona tiesa**

Adrese - Lielā iela 14, Saldus, LV-3800

Tālrunis – 38-22343, 38-22052

Fakss – 38-22052

##### **Talsu rajona tiesa**

Adrese - K.Mīlenbaha iela 2, Talsi, LV-3201

Tālrunis – 32-22702

Fakss – 32-22702

##### **Ventspils tiesa**

Adrese - Katrīnas iela 14, Ventspils, LV-3600

Tālrunis – 36-22364, 36-22464

Fakss – 36-22464

#### **Latgales tiesu apgabals**

##### **Latgales apgabaltiesa**

Adrese - Atbrīvošanas aleja 95, Rēzekne, LV-4601

Civillietu kanceleja - tālrunis – 46-24033,

Krimināllietu kanceleja - tālrunis – 46-23695

Fakss – 46-24033

**Daugavpils pastāvīgā sesija**

Adrese - 18. Novembra iela 37, Daugavpils, LV-5403

Tālrunis – 54-07746, 54-07753

Fakss – 54-07759

**Balvu rajona tiesa**

Adrese - Bērzpils iela 7a, Balvi, LV-4500

Tālrunis – 45-207077

Fakss – 45-21111

**Daugavpils tiesa**

Adrese - 18. novembra iela 37, Daugavpils, LV-5401

Civillietu kanceleja – tālrunis – 54-07730

Fakss – 54-07759

Krimināllietu kanceleja – tālrunis – 54-07732

Fakss – 54-07757

**Krāslavas rajona tiesa**

Adrese - Lāčplēša 19, Krāslava, LV-5601

Tālrunis – 56-23562

Fakss – 56-23175

**Ludzas rajona tiesa**

Adrese - Rūpniecības iela 3, Ludza, LV-5700

Tālrunis – 57-23542, 57-22687

Fakss – 57-23542

**Preiļu rajona tiesa**

Adrese - Talsu iela 2, Preiļi, LV-5301

Tālrunis – 53-22350

Fakss – 53-22240

**Rēzeknes tiesa**

Adrese - Dārza iela 24, Rēzekne, LV-4600

Tālrunis – 46-23041, 46-22630

Fakss – 46-24591

**Rīgas tiesu apgabals****Rīgas apgabaltiesa**

Adrese - Abrenes iela 3, Rīga LV-1103

Krimināllietu kanceleja – tālrunis – 7 077 284, 7 077 274

Brīvības bulvāris 34, Rīga, LV-1886

Civillietu kanceleja – tālrunis – 7 088 204,

Krimināllietu kanceleja – tālrunis – 7 088 234, 7 088 235

Fakss – 7 088 270

**Rīgas pilsētas Centra rajona tiesa**

Adrese - Abrenes iela 3, Rīga, LV -1003

Civillietu kanceleja – tālrunis – 7 077 253,

Krimināllietu kanceleja – tālrunis – 7 077 252

Fakss – 7 077 244

**Rīgas pilsētas Kurzemes rajona tiesa**

Adrese - Daugavgrīvas iela 58, Rīga, LV-1007

Tālrunis – 7 467 881

Fakss – 7 467 198



**Rīgas pilsētas Latgales priekšpilsētas tiesa**

Adrese - Lomonosova iela 10, LV-1019

Civillietu kanceleja – tālrunis – 7 365 757

Fakss – 7 365 759

Krimināllietu kanceleja 241.kabinets – tālrunis – 7 365 760

Fakss – 7 365 759

**Rīgas pilsētas Vidzemes priekšpilsētas tiesa**

Adrese - Abrenes iela 3, Rīga, LV-1003

Tālrunis – 7 077 222

Fakss – 7 077 203

**Rīgas pilsētas Zemgales priekšpilsētas tiesa**

Adrese - Baložu iela 14, Rīga, LV-1007

Tālrunis – 7 611 262, 7 613 013

Fakss – 7 613 013

**Rīgas pilsētas Ziemeļu rajona tiesa**

Adrese - Pumpura 1, Rīga, LV-1371

Tālrunis – 7 331 943

Fakss – 7 331 943

**Jūrmalas pilsētas tiesa**

Adrese - Tirgoņu iela 21, Majori, LV-2015

Tālrunis – 7 764 182

Fakss – 7 764 182

**Ogres rajona tiesa**

Adrese - Brīvības iela 6, Ogre, LV-5001

Tālrunis – 50-22107

Fakss – 50-24217

**Rīgas rajona tiesa**

Adrese - Aiviekstes iela 5, Rīga, LV-1003

Tālrunis – 7 812 255

Fakss – 7 812 260

**Siguldas tiesa**

Adrese - Šveices iela 27, Sigulda LV-2150

Tālrunis – 7 971 905, 7 972 547

Fakss – 7 972 547

**Vidzemes tiesu apgabals**

**Vidzemes apgabaltiesa**

Adrese - Tērbatas iela 13, Valmiera, LV-4200

Tālrunis – 42-33706

Fakss – 42-32919

**Madonas pastāvīgā sesija**

Adrese - Poruka iela 1, Madona, LV-4800

Tālrunis – 48-23759, 48-23447

Fakss – 48-23507

**Alūksnes rajona tiesa**

Adrese - Rūpniecības 8, Alūksne, LV-4301

Tālrunis/fakss - 43-24347

**Cēsu rajona tiesa**

Adrese - Raunas iela 14, Cēsis, LV-4100

Tālrunis – 41-22855

Fakss – 41-22855

**Gulbenes rajona tiesa**

Adrese - Ābeļu iela 6, Gulbene, LV-4401

Tālrunis – 44-72872

Fakss – 44-72872

**Limbažu rajona tiesa**

Adrese - Cēsu iela 18, Limbaži, LV-4001

Tālrunis – 40-70564

Fakss – 40-70564

**Madonas rajona tiesa**

Adrese - Avotu iela 8, Madona, LV-4801

Tālrunis – 48-21474

Fakss – 48-21474

**Valkas rajona tiesa**

Adrese - Rīgas iela 2, Valka, LV-4701

Tālrunis – 47-22432

Fakss – 47-23549

**Valmieras rajona tiesa**

Adrese - Garā iela 5, Valmiera, LV-4200

Tālrunis – 42-24495, 42-22281

Fakss – 42-24495

**Zemgales tiesu apgabals****Zemgales apgabaltiesa**

Adrese - Akadēmijas iela 9, Jelgava, LV-3001

Tālrunis – 30-23508

Fakss – 30-23508

**Aizkraukles pastāvīgā sesija**

Adrese - Jaunceltnes iela 5, Aizkraukle, LV-5101

Tālrunis – 51-28197

Fakss – 51-28197

**Aizkraukles rajona tiesa**

Adrese - Spīdolas 4, Aizkraukle, LV-5101

Tālrunis – 51-24941, 51-22580

Fakss – 51-24941

**Bauskas rajona tiesa**

Adrese - Zaļā iela 12, Bauska, LV-3901

Tālrunis – 39-23302, 39-22285

Fakss - -39-23302

**Dobeles rajona tiesa**

Adrese - Uzvaras iela 2, Dobele, LV-3701

Tālrunis – 37-22573

Fakss – 37-25171

**Jelgavas tiesa**

Adrese - Dambja iela 12, Jelgava, LV-3001  
Civillietu kanceleja – tālrunis – 30-25525  
Krimināllietu kanceleja - tālrunis – 30-22075  
Fakss – 30-27831

**Jēkabpils rajona tiesa**

Adrese - Brīvības iela 126, Jēkabpils, LV-5201  
Tālrunis/fakss – 52-31152

**Tukuma rajona tiesa**

Adrese - Pils iela 16, Tukums, LV-3100  
Tālrunis – 31-24725  
Fakss – 31-24725

**Zemgales apgabaltiesa**

Adrese - Akadēmijas iela 9, Jelgava, LV-3001  
Tālrunis – 30-23508  
Fakss – 30-23508

**Aizkraukles pastāvīgā sesija**

Adrese - Jaunceltnes iela 5, Aizkraukle, LV-5101  
Tālrunis – 51-28197  
Fakss – 51-28197

**7.2.2.Zemesgrāmatu nodaļas****Aizkraukles zemesgrāmatu nodaļa**

Adrese – Aizkraukles pilsēta, Bērzu iela 10a, LV-5101  
Tālrunis – 51-22520, 51-24858  
Fakss – 51-22520

**Alūksnes zemesgrāmatu nodaļa**

Adrese - Alūksnes pilsēta, Rūpniecības iela 8, LV-4301  
Tālrunis – 43-22887, 43-24331  
Fakss – 43-22887

**Balvu zemesgrāmatu nodaļa**

Adrese - Balvu pilsēta, Bērzpils iela 67a, LV-4501  
Tālrunis – 45-21870  
Fakss – 45-21870

**Bauskas zemesgrāmatu nodaļa**

Adrese - Bauskas pilsēta, Uzvaras iela 3, LV-3901  
Tālrunis – 39-23091  
Fakss – 39-27082

**Cēsu zemesgrāmatu nodaļa**

Adrese - Cēsu pilsēta, Raunas iela 1, LV-4100  
Tālrunis – 41-22907, 41-22909  
Fakss – 41-22909

**Daugavpils zemesgrāmatu nodaļa**

Adrese - Daugavpils pilsēta, Ģimnāzijas iela 11, LV-5400  
Tālrunis - 54-25999, 54-21033  
Fakss - 54-23100

**Dobeles zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Dobeles pilsēta, Edgara Francmaņa iela 6, LV-3701

Tālrunis - 37-21039, 37-23004

Fakss - 37-22308, 37-21039

**Gulbenes zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Gulbenes pilsēta, Ābeļu iela 2, LV-4401

Tālrunis - 44-71280

Fakss - 44-71280

**Jelgavas zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Jelgavas pilsēta, Dambja iela 12, LV-3001

Tālrunis - 30-23352

Fakss - 30-27678

**Jēkabpils zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Jēkabpils pilsēta, Rīgas iela 150, LV-5202

Tālrunis - 52-21490, 52-23114

Fakss - 52-21490

**Jūrmalas zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Jūrmalas pilsēta, Edinburgas prospekts 75, LV-2015

Tālrunis - 77-54871, 77-51960

Fakss - 77-51960

**Krāslavas zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Dagdas pilsēta, Alejas iela 4, LV-5674

Tālrunis - 56-53724

Fakss - 56-53724

**Kuldīgas zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Kuldīgas pilsēta, Pilsētas laukums 4, LV-3301

Tālrunis - 33-20244, 33-20134

Fakss - 33-20134

**Liepājas zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Liepājas pilsēta, Rožu iela 6, LV-3401

Tālrunis - 34-23097, 34-24182, 34-29222

Fakss - 34-25886, 34-22550

**Limbažu zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Limbažu pilsēta, Rīgas iela 16, LV-4001

Tālrunis - 40-70733, 40-70664

Fakss - 40-70664

**Ludzas zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Ludzas pilsēta, J.Raiņa iela 16, LV-5701

Tālrunis - 57-22341

Fakss - 57-22341

**Madonas zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Madonas pilsēta, Tirgus iela 3, LV-4801

Tālrunis - 48-21153

Fakss - 48-21153

**Ogres zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Ogres pilsēta, Mālkalnes prospekts 10, LV-5001

Tālrunis - 50-22315, 50-24179

Fakss - 50-24179

**Preiļu zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Preiļu pilsēta, Talsu iela 3, LV-5301

Tālrunis - 53-24437, 53-22416

Fakss - 53-21065, 53-24437

**Rēzeknes zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Rēzeknes pilsēta, Brāļu Skrindu iela 9, LV-4600

Tālrunis - 46-22291

Fakss - 46-22291

**Rīgas pilsētas zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Rīgas pilsēta, 11. Novembra krastmala 31, LV-1050

Tālrunis - 7 225 246

Fakss - 7 212 791

**Rīgas rajona zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Rīgas pilsēta, Mārstaļu iela 19, LV-1050

Tālrunis - 7 224 334

Fakss - 7 224 334

**Saldus zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Saldus pilsēta, Viesnīcas iela 1, LV-3801

Tālrunis - 38-23672, 38-22076

Fakss - 38-22632

**Talsu zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Talsu pilsēta, Kareivju iela 7, LV-3201

Tālrunis - 32-22320

Fakss - 32-22320

**Tukuma zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Tukuma pilsēta, Pils iela 15a, LV-3100

Tālrunis - 31-25189, 31-81340

Fakss - 31-81340

**Valkas zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Valkas pilsēta, Rīgas iela 22, LV-4701

Tālrunis - 47-22648

Fakss - 47-22648

**Valmieras zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Valmieras pilsēta, Rīgas iela 13, LV-4201

Tālrunis - 42-24562, 42-25019

Fakss - 42-33784, 42-24562

**Ventspils zemesgrāmatu nodala**

Adrese - Ventspils pilsēta, Jūras iela 34, LV-3600

Tālrunis - 36-22411, 36-23978

Fakss - 36-22411

### **7.3. Izmantotie dokumenti un materiāli**

1. Likums „Par tiesu varu” – 34 lpp. , labojumu projekts – 2 lpp.
2. Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi nr. 720 “Tiesu administrācijas nolikums”.
3. Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi nr. 720 “Tiesu administrācijas nolikums.” – 3.nodaļa.
4. Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi nr. 720 “Tiesu administrācijas nolikums”.
5. Tiesu administrācijas Nolikums „Par lietvedības organizēšanas kārtību”
6. Likums „Par tiesu varu”.
7. Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi nr. 720 “Tiesu administrācijas nolikums”.
8. Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi nr. 720 “Tiesu administrācijas nolikums.” 2.nodaļa.
9. 1. Likums „Par tiesu varu”, 92.pants.
10. Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi nr. 720 “Tiesu administrācijas nolikums.” 2.nodaļa, 3.5.punkts.

**1.pielikums**

**Zemesgrāmatu summārā darba statistika 2004.gadā**

Statistikas rādītājs	Grupējums	Kopā	Kuldīgas zemesgrāmatu nodaļa	Liepājas zemesgrāmatu nodaļa	Saldus zemesgrāmatu nodaļa	Talsu zemesgrāmatu nodaļa	Ventspils zemesgrāmatu nodaļa	Balvu zemesgrāmatu nodaļa	Daugavpils zemesgrāmatu nodaļa	Krāslavas zemesgrāmatu nodaļa	Ludzas zemesgrāmatu nodaļa	Priekšu zemesgrāmatu nodaļa	Rēzeknes zemesgrāmatu nodaļa	Jūrmalas zemesgrāmatu nodaļa	Ogres zemesgrāmatu nodaļa	Rīgas pilsētas zemesgrāmatu nodaļa	Rīgas rajona zemesgrāmatu nodaļa	Alūksnes zemesgrāmatu nodaļa	Cēsu zemesgrāmatu nodaļa	Gulbenes zemesgrāmatu nodaļa	Limbažu zemesgrāmatu nodaļa	Madonas zemesgrāmatu nodaļa	Valkas zemesgrāmatu nodaļa	Valmieras zemesgrāmatu nodaļa	Aizkraukles zemesgrāmatu nodaļa	Bauskas zemesgrāmatu nodaļa	Dobeles zemesgrāmatu nodaļa	Jēkabpils zemesgrāmatu nodaļa	Jelgavas zemesgrāmatu nodaļa	Tukuma zemesgrāmatu nodaļa
Nostiprinājuma lūgumi kopā		305448	4338	16821	4012	6405	6734	3346	13898	3700	3891	3609	7167	10640	10177	90657	39767	3420	8241	2827	5787	5329	3146	7501	5547	6269	4246	5801	14088	8084
Nostiprinājuma lūgumu veidi	Īpašuma tiesību atjaunošana	7822	167	423	105	283	207	263	478	528	300	351	448	188	87	815	364	130	265	83	330	262	114	212	187	152	147	265	256	412
	Zemes iegūšana īpašumā par samaksu	15698	407	769	318	288	443	357	967	558	488	342	681	118	415	853	3178	216	382	194	460	341	250	284	499	604	282	446	979	579
	Īpašuma iegūšana tiesas ceļā	849	10	39	2	0	45	2	26	1	9	9	7	33	26	418	74	4	26	17	10	18	10	11	3	11	1	10	11	16
	Valsts/pašvaldību īpašuma tiesību nostiprināšana	5287	95	363	88	71	181	42	446	64	75	51	132	288	98	446	1020	81	240	75	129	147	63	113	161	156	60	186	313	103
	Privatizācija	2875	35	227	34	24	92	1	126	24	17	25	17	87	39	1430	122	26	76	22	34	46	20	32	25	51	5	38	147	53
	Dzīvokļa privatizācija	37767	271	2913	448	367	614	110	3521	187	181	241	746	1198	562	15849	2825	117	816	162	514	410	290	702	432	777	545	849	1698	422
	Būvniecība	7152	53	223	43	98	138	27	525	33	35	58	271	155	373	1816	2025	63	93	24	130	17	48	81	101	120	62	158	237	145
	Nekustamā īpašuma atdalīšana	11146	166	469	127	23	199	89	207	140	172	122	211	95	904	749	4191	169	409	113	320	198	154	69	295	252	99	200	552	452
	Nekustamā īpašuma pievienošana zemesgrāmatā ierakstītam īpašumam	1417	49	260	32	5	23	6	27	20	14	34	12	18	97	49	35	16	55	15	47	172	24	84	69	117	10	33	41	53
	Nekustamo īpašumu savienošana	885	6	91	17	2	36	9	24	6	4	27	14	17	30	169	80	52	49	32	10	39	4	10	22	16	17	31	52	19
	Pirkuma līgums	63582	837	3026	787	1913	1436	853	2695	871	1076	542	1508	2479	1937	19702	7908	835	1472	643	1097	1140	701	1548	1047	951	746	1147	3022	1663

	Dāvinājuma līgums	12637	142	661	144	295	244	166	646	209	212	240	283	484	466	3490	1492	181	393	137	337	206	187	337	270	204	134	270	532	275
	Kadastra numura izmaiņas	5	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
	Ķīlas līgums	65120	917	3502	811	1324	1474	559	2033	377	386	713	1226	2204	2480	21638	7929	610	1675	639	1069	1117	648	1979	1231	1608	1003	1014	3205	1749
	Ķīlas grozījumi	13702	311	747	225	304	270	58	394	25	67	102	260	641	463	4340	1853	105	534	137	118	153	68	520	270	241	245	142	637	472
	Ķīlas dzēšana	25991	401	1138	281	696	607	398	735	192	344	325	518	921	1033	8302	2748	373	816	257	376	535	215	815	469	567	524	458	1185	762
	Ieguldīšana uzņēmējdarbības pamatkapitālā	184	2	10	6	3	1	0	22	0	0	0	6	9	1	64	10	5	7	0	0	2	2	5	9	0	2	6	0	12
	Maiņas līgums	1081	17	67	10	29	30	4	33	16	4	8	31	64	51	359	139	9	29	2	17	15	7	45	12	15	8	18	28	14
	Kopīpašuma sadales līgums	531	3	16	2	6	7	1	11	1	2	7	11	1	8	194	203	0	14	3	2	3	1	7	4	4	3	7	8	2
	Nomas/Īres līgums	1475	16	103	15	25	18	25	20	1	5	8	21	85	35	658	114	4	35	12	8	19	17	39	26	11	37	34	59	25
	Laulāto mantas līgums	2178	44	103	3	10	16	15	40	26	7	1	25	148	65	953	156	9	83	28	54	25	18	26	14	52	24	48	98	87
	Kopīpašuma lietošanas kārtības līgums	419	1	26	3	1	11	0	6	0	0	0	2	106	8	173	28	0	9	1	4	0	3	8	0	5	1	0	12	11
	Uztura līgums	542	9	59	25	7	6	3	51	5	2	0	28	21	28	94	39	3	29	7	8	3	11	29	4	7	10	2	34	18
	Mantojuma līgums	175	0	7	1	1	2	0	1	0	2	8	0	6	2	103	20	0	0	0	0	3	5	0	6	0	0	0	2	6
	Mantošana	10366	138	558	189	234	228	208	585	219	266	254	224	408	341	2572	808	207	365	125	303	214	161	348	160	160	94	234	438	325
	Aizgādības nodibināšana	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Aprūtinājumi un aprobežojumi	647	1	62	14	0	10	1	10	0	0	1	1	1	32	235	25	2	53	1	56	12	29	1	6	1	0	8	44	41
	Servitūti	322	0	74	3	3	1	0	2	1	0	1	2	0	32	80	24	6	8	1	24	1	1	25	3	5	17	0	4	4
	Reālnastas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Piedzīņas vēršanas atzīme	2745	27	140	37	6	21	26	75	30	29	32	83	154	135	988	391	38	73	33	110	58	23	30	40	25	10	43	40	48
	Maksātenspēja	171	13	15	0	1	3	2	4	4	1	5	5	1	24	21	3	13	3	5	10	1	1	5	10	1	4	8	2	6
	Aizliegums	1455	48	65	27	2	98	12	20	6	5	4	20	87	59	577	149	1	24	6	24	23	5	13	25	18	20	17	64	36
	Aizlieguma atcelšana	1531	13	91	19	1	34	7	34	6	48	8	27	30	135	573	288	0	4	15	8	20	9	12	22	4	0	8	20	95
	Atcēlējs līgums	91	2	6	4	1	2	0	2	1	1	0	3	0	8	30	5	0	3	0	0	0	0	3	6	2	1	0	6	5
	Sūdības iesniegšana	19	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	3	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3



	Īpašnieka uzvārda, īpašuma nosaukuma, adreses u.c. grozījumi	3693	49	169	99	7	41	36	90	18	50	10	174	253	103	1336	474	52	73	4	60	67	7	78	34	77	89	39	126	78
	Tiesību dzēsumi	1924	16	37	2	0	28	19	0	9	0	7	119	177	18	793	146	4	89	17	103	35	26	19	20	28	37	34	99	42
	Kļūdu labošana	767	20	37	0	1	98	4	24	10	17	11	28	10	8	196	191	7	7	1	4	12	14	3	8	8	0	9	25	14
	Citi juridiski darījumi ar īpašumu	3193	49	323	91	374	68	43	18	112	72	62	23	150	74	579	710	82	32	16	10	15	10	8	57	19	8	39	112	37
Lēmumi kopā		301418	4226	16481	3842	6189	6695	3342	13534	3654	3791	3565	6909	10538	10055	90431	38705	3410	8081	2753	5782	5298	3119	7506	5512	6067	4196	5801	13890	8046
Lēmumu veidi	Lūgumi apmierināti pilnībā	292906	4113	15400	3694	6006	6671	3300	13361	3538	3735	3453	6894	10213	9971	87714	37012	3312	7925	2705	5678	5271	2980	7433	5360	5872	4180	5733	13507	7875
	Lūgumi apmierināti daļēji	836	29	23	8	9	7	9	18	15	0	23	0	50	23	164	195	7	16	13	13	6	30	15	44	36	4	20	32	27
	Lūgumi atstāti bez ievēribas	4722	57	681	96	91	4	30	154	100	46	88	5	89	48	1214	1087	47	52	10	90	18	83	52	73	105	3	47	222	130
	Lūgumi atstāti bez izskatīšanas	2888	27	377	44	65	12	3	1	1	10	0	0	186	13	1308	408	43	88	25	1	3	26	6	35	54	9	0	129	14
Atklāti nodalījumi		77414	938	4487	968	1351	1576	765	5804	1235	1064	1020	2318	2027	2184	21931	10076	704	1929	587	1582	1360	818	1641	1425	1706	1044	1785	3349	1740
Atklāto nodalījumu īpašumu veidi	Zemes un ēkas nekustams īpašums	10430	281	613	193	292	255	215	714	231	247	317	422	182	269	619	1433	179	366	139	362	329	203	287	423	446	165	317	566	365
	Patstāvīgs ēkas nekustams īpašums	3457	22	161	56	56	100	36	631	68	72	73	176	165	155	591	195	49	116	59	56	47	66	108	30	82	27	98	107	55
	Zemes nekustams īpašums	21401	362	928	274	576	555	390	959	747	553	382	926	353	1107	1131	5460	328	634	231	624	539	246	439	522	431	305	542	1005	852
	Privatizējamā objekta sākotnējā reģistrācija	14	6	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
	Dzīvokļa īpašums	40896	266	2743	438	421	660	121	3480	187	190	248	743	1324	644	18642	2978	148	748	156	537	444	301	798	450	747	545	815	1660	462
	Neapdzīvojamās telpas (garāža, veikals, darbnīca)	1216	1	42	7	6	6	0	20	2	2	0	51	3	9	948	10	0	65	2	3	1	2	4	0	0	2	13	11	6
Nostiprinātas īpašuma tiesības		182262	2259	9459	2013	3759	3989	2081	10440	2801	2685	2327	4826	7096	5684	51243	24317	2095	4573	1562	3666	3219	2060	4238	3209	3590	2207	3947	8056	4861
Īpašnieku kategorijas	LR pilsonis	134053	1958	6770	1621	3209	2787	1664	7147	2345	2103	2055	4091	4804	4825	33015	17679	1696	3750	1259	3140	2569	1701	3510	2597	2951	1672	3111	5835	4189
	LR nepilsonis	24889	37	1409	72	34	495	32	2182	159	74	58	218	1258	346	11951	3527	37	147	29	166	53	74	189	158	241	189	249	1355	150
	Ārvalstnieks	3155	8	266	9	37	89	10	196	8	18	4	48	317	28	1516	263	24	31	4	22	16	34	13	19	19	15	24	94	23
	LR reģistrēta uzņēmēj sabiedrība	12802	141	678	201	308	371	89	594	127	276	109	297	376	321	3651	1989	139	314	151	205	285	166	287	264	254	149	329	397	334

	LR reģistrēts uzņēmums	1148	9	29	13	65	10	6	32	23	21	5	6	13	18	215	407	10	40	7	5	7	6	15	10	14	13	8	135	6
	religiska organizācija	256	8	16	3	8	26	6	6	7	10	8	11	8	5	51	19	6	3	6	2	2	0	2	3	2	5	7	8	18
	sabiedriska organizācija	72	0	1	0	3	5	0	3	7	0	0	1	0	2	25	10	0	1	2	0	1	1	1	3	0	1	0	4	1
	zemnieku saimniecība	272	8	6	6	13	6	10	6	12	1	6	6	0	8	3	6	15	25	12	8	14	11	15	11	13	9	11	24	7
	individuālais uzņēmums	108	1	4	6	6	3	5	4	0	2	2	1	8	10	2	4	2	8	3	2	2	2	1	2	3	3	8	9	5
	LR reģistrēta ārvalsts uzņēmēj sabiedrība	1005	15	14	7	1	8	220	14	85	109	30	31	19	16	22	16	64	29	28	12	99	9	9	8	0	96	7	3	34
	LR reģistrēts ārvalsts uzņēmums	24	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0
	ārvalsts juridiska persona	78	0	2	1	0	0	0	3	0	0	0	0	7	0	64	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Valsts	1219	22	64	26	26	61	12	141	9	31	29	42	55	38	198	65	40	45	8	17	53	21	16	12	24	9	93	41	21
	Pašvaldība	3111	51	200	45	47	127	27	111	17	40	21	73	230	67	470	330	62	175	53	87	114	35	180	122	69	34	100	151	73
	Ārvalsts	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Cits	66	0	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0	0	0	50	1	0	5	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
	Pārsūdzētie lēmumi kopā	32	0	0	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0	1	7	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
	Pārsūdzības rezultāta veidi																													
	Lēmumi atstāti spēkā	10	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
	Lēmumi atcelti	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Lēmumi atcelti daļā	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0