



Tiesu administrācija

Antonijas iela 6, Rīga, LV-1010, tālrunis: 67063800, e-pasts: pasts@ta.gov.lv, www.ta.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

12.12.2025.

Nr. 1-3/11

Tiesu darbinieku ētikas kodekss

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu
un likuma "Par tiesu varu"
107.¹ panta otrās daļas 23. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

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

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

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

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

II. Vērtības un ētikas pamatprincipi

5. Tiesas darbinieks rīkojas saskaņā ar šādām vērtībām:

5.1. cieņa;

5.2. godprātība;

5.3. tiesas neitralitātes un objektivitātes aizsardzība;

5.4. atbildība;

5.5. informācijas aizsardzība un diskrētums;

5.6. attieksme pret pienākumu izpildi.

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

6.1. cieņa:

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

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

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

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

6.2. godprātība:

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

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

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

6.2.4. tiesas darbinieks nepieņem dāvanas no tiesvedībā iesaistītajām personām;

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

6.3. tiesas neitralitātes un objektivitātes aizsardzība:

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

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

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

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

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

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

6.4. atbildība:

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

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

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

6.5. informācijas aizsardzība un diskretums:

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

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

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

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

6.6. attieksme pret pienākumu izpildi:

6.6.1. tiesas darbinieks sadarbojas, sekmē uzticību tiesu varai;

6.6.2. tiesas darbinieks pieņem un atbalsta pārmaiņas, kas vērstas uz tiesu darba efektivizāciju.

7. Tiesas darbinieks ārpus amata pienākumu izpildes rīkojas tā, lai nemazinātu uzticību tiesu varai. Ja tiesas darbinieka rīcība var ietekmēt uzticību tiesu varai, tad ētikas principi ir attiecināmi arī uz rīcību ārpus amata pienākumu izpildes.

III. Vērtību un ētikas pamatprincipu ieviešana

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

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

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

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

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

12.1. elektroniski nosūtot uz e-pasta adresi etikas.komisija@ta.gov.lv;

12.2. elektroniski nosūtot uz Tiesu administrācijas oficiālo elektronisko adresi _DEFAULT@90001672316;

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

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

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

14. Nav pieļaujama nelabvēlīgu seku radīšana šo iekšējo noteikumu 12. punktā noteiktai personai sakarā ar iesnieguma iesniegšanu par tiesas darbinieka iespējamu ētikas normu pārkāpumu.

IV. Ētikas komisijas izveidošana un pilnvaras

15. Tiesu administrācijas direktors ar rīkojumu izveido ētikas komisiju, kuras sastāvā iekļauj astoņus tiesu darbiniekus – uzticības personas ētikas jautājumos, kuri ievēlēti darbībai ētikas komisijā atbilstoši šo iekšējo noteikumu 16. punktam.

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

16.1. Rīgas apgabaltiesa – viens ētikas komisijas loceklis;

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

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

16.4. Latgales apgabaltiesa un Latgales rajona tiesa – viens ētikas komisijas loceklis;

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

- 16.6. Zemgales apgabaltiesa un Zemgales rajona tiesa – viens ētikas komisijas loceklis;
- 16.7. Administratīvā apgabaltiesa un Administratīvā rajona tiesa – viens ētikas komisijas loceklis.
17. Tiesu darbinieki veic šo iekšējo noteikumu 16. punktā noteikto trīs mēnešu laikā pēc šo iekšējo noteikumu izdošanas.
18. Tiesu administrācija nepieciešamības gadījumā nodrošina ētikas komisijas locekļu vēlēšanu procesu.
19. Ētikas komisijas locekli ievēlē ar tiesu darbinieku balsu vairākumu. Ja par diviem vai vairāk tiesu darbiniekiem saņemts vienāds balsu skaits, priekšroka dodama tiesas darbiniekam, kurš tiesā strādā ilgāku laiku.
20. Ētikas komisijas loceklim pilnvaras nosaka uz laiku līdz trīs gadiem. Ētikas komisijas locekļa pilnvaras izbeidzas, ja:
- 20.1. pagājis termiņš, uz kādu tas apstiprināts;
 - 20.2. ar to izbeigtas darba tiesiskās attiecības;
 - 20.3. tas atsakās no ētikas komisijas locekļa amata;
 - 20.4. tas pārcelts uz darbu citā tiesā atbilstoši šo iekšējo noteikumu 16. punktā noteiktajam tiesu sadalījumam;
 - 20.5. tas saukts pie disciplināratbildības.
21. Ja ētikas komisijas loceklis izbeidz darbu ētikas komisijā, jaunu ētikas komisijas locekli izvirza un ieceļ šo iekšējo noteikumu IV. nodaļā noteiktajā kārtībā viena mēneša laikā. Jauna ētikas komisijas locekļa pienākumu izpildei var izvirzīt un iecelt arī ētikas komisijas locekli, kuram pagājis termiņš, uz kādu tas apstiprināts.

V. Ētikas komisijas darba organizācija

22. Ētikas komisija ar balsu vairākumu pirmajā ētikas komisijas sēdē ievēlē ētikas komisijas priekšsēdētāju, ētikas komisijas priekšsēdētāja vietnieku un ētikas komisijas sekretāru.
23. Ētikas komisijai ir šādas funkcijas:
- 23.1. sniegt priekšlikumus un piedalīties tiesu darbinieku ētikas politikas pilnveidošanā;
 - 23.2. izskatīt iesniegumu par tiesas darbinieka iespējamu ētikas normu pārkāpumu (turpmāk – iesniegums);
 - 23.3. sniegt atzinumu par ētikas normu pārkāpumu Tiesu administrācijas direktoram un tiesas priekšsēdētājam, kura padotībā ir tiesas darbinieks, par kuru iesniegts iesniegums;
 - 23.4. pēc tiesas darbinieka lūguma skaidrot ētikas normas, kuras noteiktas šo iekšējo noteikumu II. nodaļā.
24. Ētikas komisijai ir šādas tiesības:
- 24.1. pieprasīt un saņemt ētikas komisijas darbam nepieciešamo informāciju no tiesas darbinieka vai tiesas;
 - 24.2. noteikt personas, kuras tiek aicinātas piedalīties ētikas komisijas sēdē;
 - 24.3. vērsties pie Tiesu administrācijas direktora ar priekšlikumu par disciplinārlietas ierosināšanu pret tiesas darbinieku, kurš pārkāpis ētikas normas;
 - 24.4. pēc savas iniciatīvas tiesas darbiniekiem sagatavot skaidrojumus par ētikas normu piemērošanu un izplatīt vadlīnijas par ētikas jautājumiem;
 - 24.5. veikt saraksti savas kompetences ietvaros un sagatavot šajos iekšējos noteikumos noteiktos ētikas komisijas dokumentus, izmantojot ētikas komisijas veidlapu.
25. Ētikas komisijas darbu vada ētikas komisijas priekšsēdētājs.
26. Ētikas komisijas sēdi sasauc ētikas komisijas priekšsēdētājs:
- 26.1. piecu darbdienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas;
 - 26.2. pēc savas iniciatīvas;
 - 26.3. piecu darbdienu laikā pēc ētikas komisijas locekļa pieprasījuma saņemšanas.
27. Ētikas komisijas priekšsēdētājs vismaz trīs darbdienu pirms ētikas komisijas sēdes

elektroniski nosūta uzaicinājumu ētikas komisijas locekļiem un personām, kuras aicinātas piedalīties sēdē, informējot par sēdes norises vietu un laiku.

28. Ētikas komisijas sekretārs nodrošina ētikas komisijas dokumentu uzskaiti un apriti, ētikas komisijas sēžu protokolēšanu un citu ar ētikas komisijas darba nodrošināšanu saistītu pienākumu izpildi.

29. Ētikas komisijas loceklis atstata sevi un nepiedalās ētikas komisijas darbā, ja viņš tieši vai netieši ir vai varētu būt ieinteresēts izskatāmā jautājumā.

30. Ja ētikas komisijas priekšsēdētājs ir prombūtnē vai atstatījies no darba ētikas komisijā, viņa pienākumus attiecīgajā laika periodā pilda ētikas komisijas priekšsēdētāja vietnieks vai cits ar ētikas komisijas locekļu balsu vairākumu ievēlēts ētikas komisijas loceklis.

31. Ētikas komisijas sekretāra pienākumus tā prombūtnes laikā pilda ar ētikas komisijas locekļu balsu vairākumu ievēlēts ētikas komisijas loceklis.

32. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Ētikas komisijas sēdes protokolē un fiksē, veicot skaņas ierakstu, kuru glabā līdz ētikas komisijas atzinuma sagatavošanai un iznīcina uz akta pamata.

33. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā pieci balsstiesīgi ētikas komisijas locekļi. Ētikas komisija lēmumus, atzinumus un skaidrojumus pieņem ar ētikas komisijas locekļu balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir ētikas komisijas priekšsēdētāja balss.

34. Ētikas komisijas pienākums ir noskaidrot viedokli, kuru sniedz tiesas darbinieks, par kuru iesniegts iesniegums.

35. Ētikas komisija izskata iesniegumu ne vēlāk kā 15 darbdienu laikā pēc tā saņemšanas. Ja objektīvu apstākļu dēļ ētikas komisija nevar iesniegumu izskatīt 15 darbdienu laikā, ētikas komisijas priekšsēdētājs var lūgt Tiesu administrācijas direktoram pagarināt iesnieguma izskatīšanas termiņu, bet ne ilgāk kā līdz vienam mēnesim no iesnieguma saņemšanas, neieskaitot laiku, kad tiesas darbinieks neveic darbu attaisnojošu iemeslu dēļ.

36. Ētikas komisija sniedz šo iekšējo noteikumu 23.4. apakšpunktā minēto skaidrojumu saprātīgā termiņā, par to informējot iesniedzēju. Ētikas komisijas skaidrojumu paraksta ētikas komisijas locekļi, kuri piedalījušies skaidrojuma sagatavošanā.

37. Ētikas komisija, izskatot iesniegumu, 15 darbdienu laikā pēc tā saņemšanas sagatavo rakstveida atzinumu. Atzinumam ir ieteikuma raksturs un tas nav pārsūdzams. Atzinumu paraksta ētikas komisijas locekļi, kuri piedalījušies iesnieguma izvērtēšanā. Ētikas komisija ir atbildīga par atzinuma atbilstību šo iekšējo noteikumu prasībām.

38. Ētikas komisija nosūta atzinumu Tiesu administrācijas direktoram un tiesas priekšsēdētājam, kura padotībā ir tiesas darbinieks, par kuru iesniegts iesniegums, 15 darbdienu laikā pēc iesnieguma, saistībā ar kuru sagatavots atzinums, saņemšanas. Tiesas darbiniekam, kura rīcība vērtēta, šajā punktā noteiktajā termiņā ētikas komisija nosūta atzinuma izrakstu, par to informējot Tiesu administrāciju.

39. Ja ētikas komisija ar atzinumu konstatē ētikas normu pārkāpumu tiesas darbinieka rīcībā, Tiesu administrācijas direktors var ierosināt dienesta pārbaudi saskaņā ar Tiesu administrācijas iekšējiem noteikumiem disciplinārprocesa jomā.

VI. Noslēguma jautājumi

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

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

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

40.3. Tiesas darbinieks apliecina iepazīšanos ar šiem iekšējiem noteikumiem.

41. Atzīt par spēku zaudējušiem Tiesu administrācijas 2023. gada 5. aprīļa iekšējos noteikumus Nr. 1-3/3 "Tiesu darbinieku ētikas kodekss".

42. Noteikt, ka uz Tiesu administrācijas 2023. gada 5. aprīļa iekšējo noteikumu Nr. 1-3/3

"Tiesu darbinieku ētikas kodekss" pamata izveidotā ētikas komisija turpina darbību atbilstoši spēkā esošiem iekšējiem noteikumiem.

Direktors

A. Munda

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

Maija Marija Orupa
Maija.Orupa@ta.gov.lv