

Rīgā 2017.gada 2.novembrī

Kārtība, kādā lietas dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem, saņemt lietas materiālos esošo dokumentu oriģinālus un dokumentu kopijas

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ar rīkojumu noteikta vienota kārtība, kādā lietas dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem un saņemt lietas materiālos esošo dokumentu oriģinālus un dokumentu kopijas Rīgas pilsētas Pārdaugavas tiesā.
2. Šī kārtība neattiecas uz informācijas pieprasījumiem, kas izskatāmi saskaņā ar Informācijas atklātības likumu, kā arī uz iesniegumiem, kuriem saskaņā ar likumu noteikta cita izskatīšanas kārtība.
3. Lietas materiāli, līdz brīdim, kad spēkā stāties tiesas galīgais nolēmums šajā lietā, ir pieejami tikai tām personām, kurām šādas tiesības paredzētas procesuālajos likumos.

II. Kārtība, kādā lietas dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem

4. Iepazīšanās ar lietas materiāliem tiesa nodrošina pēc iesnieguma saņemšanas. Iesniegumu var iesniegt rakstveidā, elektroniskā veidā vai izteikt mutvārdos. Mutvārdos izteiktu iesniegumu, ja nepieciešams, personas klātbūtnē noformē rakstveidā un izsniedz tā kopiju iesniedzējam.
5. Pieteikties mutvārdos, lai iepazītos ar lietas materiāliem, kuri atrodas tiesas sastāva tiesvedībā var telefoniski, zvanot attiecīgajam tiesas sastāvam (informācija par kontakttālruniem pieejama portālā www.tiesas.lv).
6. Ja lieta ir nodota tiesas kancelejā vai tiesas arhīvā, pieteikties, lai iepazītos ar lietas materiāliem, var tajā tiesas ēkas kancelejā, kurā lieta tika izskatīta (informācija par kontakttālruniem pieejama portālā www.tiesas.lv). Ja persona vēlas iepazīties ar lietu vai saņemt tiesas nolēmumu vai dokumentu kopijas, kas atrodas tiesas arhīvā, tiesas kancelejas darbinieks to izsniedz pēc rakstveida iesnieguma.
7. Laiku un vietu, kad un kur būs iespējams iepazīties ar pieprasīto lietu, nepieciešams savlaicīgi saskaņot ar tiesas sastāvu vai tiesas kancelejas darbinieku. Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek tiesas darba laikā, tiesas ēkā, kurā lieta tiek skatīta vai ir jau izskatīta, tiesas darbinieka klātbūtnē.
8. Iepazīšanās ar lietas materiāliem netiek nodrošināta dienā, kad lietu izskata tiesas sēdē vai rakstveida procesā.
9. Tiesas sastāva, kura tiesvedībā ir attiecīgā lieta vai materiāls, prombūtnes (atvaļinājuma) laikā, iespēju iepazīties ar lietas materiāliem nodrošina tiesas kancelejas darbinieks. Šādā gadījumā nepieciešams iepriekš sazināties ar tiesas kancelejas darbinieku un saskaņot laiku, kad būs iespējams iepazīties ar lietas materiāliem.

10. Ierodoties iepazīties ar lietas materiāliem, persona uzrāda personu apliecinošu dokumentu un pārstāvību apliecinošu dokumentu (pilnvaru, orderi), ja tas neatrodas lietā.
11. Tiesas darbinieks lietas uzziņas lapā veic atzīmi par iepazīšanos ar lietas materiāliem, norādot: personas, kura iepazīnās ar lietas materiāliem vārdu, uzvārdu / nosaukumu, datumu un, ja nepieciešams, laika periodu cik ilgi persona iepazīnās ar lietas materiāliem. Minētās ziņas apliecināmas ar personas, kura iepazīnās ar lietas materiāliem, parakstu.

III. Kārtība kādā lietas dalībnieki var saņemt lietas materiālos esošo dokumentu oriģinālus un dokumentu kopijas

12. Personai, kura iepazīstas ar lietas materiāliem, ir tiesības izrakstīt no lietas materiāliem nepieciešamo informāciju vai ar tehniskiem līdzekļiem izgatavot nepieciešamo dokumentu kopijas. Par nepieciešamību nokopēt lietas dokumentus persona raksta iesniegumu, norādot konkrētos kopējamus dokumentus. Minēto dokumentu kopijas lietas dalībniekiem izsniedz tikai ar tiesneša, tiesas priekšsēdētāja, tiesas priekšsēdētāja vietnieka vai tiesas priekšsēdētāja norīkotas personas atļauju uz iesnieguma rezolūcijas formā. Par dokumentu kopiju izsniegšanu, tiesas darbinieks izdara atzīmi lietas uzziņas lapā, saņemot personas parakstu.
13. Ja apjoma dēļ nav iespējams nodrošināt dokumentu kopiju izgatavošanu pieprasījuma saņemšanas dienā, tiesas darbinieks vienojas ar personu par laiku, kad būs iespējams saņemt dokumentu kopijas.
14. No lietām, kurās tiesas nolēmumi stājušies likumīgā spēkā, atsevišķus dokumentu oriģinālus var izsniegt tiem lietas dalībniekiem, kuri šo oriģinālo dokumentu iesnieguši tiesā, pēc rakstveida iesnieguma ar tiesas priekšsēdētāja, tiesas priekšsēdētāja vietnieka vai tiesas priekšsēdētāja norīkotas personas atļauju, dokumenta oriģinālu lietā aizstājot ar apliecinātu šī dokumenta kopiju.
15. No tiesas arhīva lietām, kuras iekļautas pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā, dokumentu oriģinālus neizsniedz.
16. Dokumentu kopēšana tiesā ir maksas pakalpojums. Tiesas maksas pakalpojumu veidus, samaksas apmēru un gadījumus, kad fizisku personu atbrīvo no maksas par pakalpojumu, nosaka Ministru kabineta 2013.gada 19.februāra noteikumi Nr.96 „Noteikumi par tiesas sniegtajiem maksas pakalpojumiem” (turpmāk – Noteikumi).
17. No samaksas par pakalpojumu atbrīvo šādos gadījumos:
 - 17.1. Ja pakalpojumu pieprasa:
 - persona ar invaliditāti;
 - Černobiļas atomelektrostacijas avārijas seku likvidēšanas dalībnieks;
 - pensionārs, kura pensijas apmērs nepārsniedz valstī noteikto minimālo algu;
 - persona, kura atzīta par trūcīgu;
 - politiski represēta persona;
 - daudz bērnu ģimenes vecāki;
 - lietas dalībnieks – fiziskā persona –, kura atbilstoši procesuālajiem likumiem ir atbrīvota no tiesas izdevumu vai valsts nodevas samaksas.
 - 17.2. Ja pieprasītais pakalpojums nepieciešams bērna tiesību un interešu aizsardzībai;
 - 17.3. Ja pieprasītais dokuments personai ir zudis nelaimes gadījumā vai citas personas prettiesiskas rīcības dēļ;
 - 17.4. Ja informācija personai nepieciešama likumā paredzēto pienākumu pildīšanai un atbrīvojums no maksas par informācijas saņemšanu paredzēts attiecīgajā likumā.

18. Ja lieta nav izskatīta un atrodas tiesneša tiesvedībā vai pēc galīgā tiesas nolēmuma pieņemšanas nav vēl nodota tiesas kancelejā, lūgums par dokumentu kopiju izgatavošanu, tiek nodots izlemšanai konkrētam tiesnesim.
19. Ja lieta ir nodota tiesas kancelejā vai arhīvā, lūgums par dokumentu kopiju izgatavošanu tiek nodots izlemšanai tiesas priekšsēdētājam, tiesas priekšsēdētāja vietniekam vai tiesas priekšsēdētāja norīkotai personai.
20. Persona par pakalpojumu norēķinās pirms pakalpojuma saņemšanas. Ja pēc personas pieprasījuma tiesa sagatavoto materiālu nosūta pa pastu, persona papildus maksai par pakalpojumu sedz arī pasta pakalpojumu izmaksas saskaņā ar pasta pakalpojumu tarifiem.
21. Par jebkuru samaksātu vai veicamu maksājumu tiesas darbinieks pirms pakalpojuma sniegšanas Sistēmā sagatavo rēķinu. Rēķinu par veicamu maksājumu, ja tas nav ar nulles vērtību, izdrukā un izsniedz vai nosūta maksātājam.
22. Pēc dokumenta, kas apliecina samaksu par tiesas sniegtajiem maksas pakalpojumiem, uzrādīšanas, tiesas darbinieks izgatavo nepieciešamo lietā esošo dokumentu kopijas un izsniedz tās personai.
23. Lietas materiālus ir aizliegts izņest no tiesas, lai tos kopētu citur.

IV Noslēguma jautājumi

24. Ar kārtību iepazīstināt tiesnešus un tiesas darbiniekus.
25. Kārtība stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi.