

Latvijas Nacionālās aizsardzības akadēmijas Akadēmiskās šķirējtiesas nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Latvijas Nacionālās aizsardzības akadēmijas Akadēmiskās šķirējtiesas nolikums (turpmāk – Nolikums) izstrādāts pamatojoties uz Augstskolu likuma 5.pantu, 7.panta otro prim daļu, 12. un 19.pantu, kā arī MK 16.12.2014. noteikumiem Nr.774 “Latvijas Nacionālās aizsardzības akadēmijas darbības noteikumi”, saskaņā ar Latvijas Nacionālās aizsardzības akadēmijas (turpmāk – NAA) Satversmi, kas apstiprināta ar Ministru kabineta (turpmāk – MK) 24.09.2015. rīkojumu Nr.576 “Par Latvijas Nacionālās aizsardzības akadēmijas Satversmes apstiprināšanu”.

2. Akadēmiskā šķirējtiesa ir NAA augstākā koleģiālā pārstāvības institūcija, kas izskata studējošo un akadēmiskā personāla pieteikumus par akadēmisko brīvību un tiesību ierobežojumiem vai pārkāpumiem. Nolikums nosaka Akadēmiskās šķirējtiesas kompetenci, sastāvu, darba organizāciju, lietu izskatīšanas kārtību un lēmumu izpildi.

II. Akadēmiskās šķirējtiesas kompetence

3. NAA Akadēmiskā šķirējtiesa izskata studējošo un akadēmiskā personāla pieteikumus par NAA Satversmē noteikto akadēmisko brīvību un tiesību ierobežojumiem vai pārkāpumiem.

4. Izskatot jautājumus pēc būtības, Akadēmiskā šķirējtiesa ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, NAA Satversmes, Satversmes sapulces un Senāta lēmumus, un citus normatīvos tiesību aktus.

5. Procesuālos jautājumus, kas nav noregulēti šajā Nolikumā, izlemj pati Akadēmiskā šķirējtiesa. Akadēmiskā šķirējtiesa var atteikt strīdu izskatīšanu, ja tie nav šķirējtiesas kompetencē.

III. Akadēmiskās šķirējtiesas sastāvs

6. Akadēmisko šķirējtiesu veido pieci locekļi, no tiem četri ir akadēmiskā personāla pārstāvji, viens - studējošo pārstāvis. Akadēmiskās šķirējtiesas locekļu pilnvaru termiņš ir trīs gadi, izņemot gadījumu, ja kāds no Akadēmiskās

šķīrējtiesas locekļiem noliek vai zaudē mandātu un viņa vietā stājas cits Akadēmiskās šķīrējtiesas loceklis. Jaunā Akadēmiskās šķīrējtiesas locekļa pilnvaru termiņš atbilst esošās Akadēmiskās šķīrējtiesas pilnvaru termiņam.

7. Akadēmiskās šķīrējtiesas locekli no studējošo vidus ievēlē un atsauc NAA Krīvu padome. Vēlēšanas notiek ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms Satversmes sapulces sanāksmes. Vēlēšanu rezultātus Krīvu krīvs iesniedz Satversmes sapulces priekšsēdētājam, kurš šo vēlēšanu protokolu pievieno Satversmes sapulces sanāksmes protokolam.

8. Akadēmiskās šķīrējtiesas locekļus uz pirmo sēdi, pēc jaunās Akadēmiskās šķīrējtiesas sastāva ievēlēšanas, sasauc Satversmes sapulces priekšsēdētājs. Pirmajā sēdē pēc ievēlēšanas Akadēmiskās šķīrējtiesas locekļi no sava vidus ievēlē Akadēmiskās šķīrējtiesas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru.

9. Akadēmiskās šķīrējtiesas locekļi, izpildot savus pienākumus, ir neatkarīgi un objektīvi. Aizliegts iesaistīties Akadēmiskās šķīrējtiesas darbā un ietekmēt tās lēmumu.

IV. Akadēmiskās šķīrējtiesas darba kārtība

10. Akadēmiskā šķīrējtiesa izskata lietas koleģiāli, ne mazāk kā trīs šķīrējtiesas locekļu sastāvā. Akadēmiskās šķīrējtiesas locekļus konkrētās lietas izskatīšanai pēc pušu izvēles norīko Akadēmiskās šķīrējtiesas priekšsēdētājs.

11. Akadēmiskās šķīrējtiesas loceklis nevar piedalīties lietas izskatīšanā, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts lietas iznākumā vai ja ir citi apstākļi, kas rada šaubas par viņa objektivitāti. Ja Akadēmiskās šķīrējtiesas loceklis nav sevi atstatījis, personas, kas piedalās lietā, var pieteikt viņam motivētu noraidījumu.

12. Akadēmiskās šķīrējtiesas locekļu atstatīšanas, noraidīšanas vai citos gadījumos, ja tas ir nepieciešams lietas objektīvai izskatīšanai, Akadēmiskās šķīrējtiesas priekšsēdētājs var lūgt Mācību vadības pavēlniecības komandieri/NAA rektoru pieaicināt konkrēta jautājuma izskatīšanā Mācību vadības pavēlniecības štāba (turpmāk – MVPŠ) juristu bez balss tiesībām.

13. Akadēmiskā šķīrējtiesa izskata lietas ne vēlāk, kā viena mēneša laikā pēc pieteikuma saņemšanas dienas, izņemot laika posmu no 1. jūlija līdz 31. augustam.

14. Akadēmiskā šķīrējtiesa atrodas NAA, Rīgā, Ezermalas ielā 8B. Akadēmiskajai šķīrējtiesai nepieciešamos materiālus - tehnisko nodrošinājumu piešķir un visus ar lietas izskatīšanu saistītos izdevumus sedz NAA.

15. Akadēmiskās šķīrējtiesas nolikumu un grozījumus tajā apstiprina NAA Satversmes sapulce. Akadēmiskā šķīrējtiesa par savu darbību atbild NAA Satversmes sapulcei, sniedzot pārskatu par Akadēmiskās šķīrējtiesas darbību attiecīgajā akadēmiskajā gadā.

V. Lietu izskatīšanas kārtība

16. Akadēmiskajā šķīrējtiesā var vērsties NAA studējošie un akadēmiskais personāls, kas uzskata, ka viņu likumiskās tiesības un intereses ir aizskartas. Lietas Akadēmiskās šķīrējtiesas izskatīšanai var nodot arī NAA rektors, ja tas nepieciešams lietas neatkarīgai un objektīvai izskatīšanai.

17. Akadēmiskā šķīrējtiesa izskata lietas pēc personas iesniegtā pieteikuma, kurā jānorāda:

17.1. pieteikuma iesniedzēja vārds, uzvārds, amats, dienesta pakāpe (ja ir piešķirta), tālruņa numurs un e-pasta adrese;

17.2. pierādījumi, kas apstiprina lietā norādītos apstākļus;

17.3. prasījums;

17.4. pievienoto dokumentu saraksts.

18. Pēc pieteikuma saņemšanas Akadēmiskās šķīrējtiesas priekšsēdētājam ir pienākums piecu darba dienu laikā sasaukt Akadēmisko šķīrējtiesas rīcības sēdi. Rīcības sēdē Akadēmiskās šķīrējtiesai ir jāizvērtē, vai iesniegtais pieteikums ir piekritīgs Akadēmiskās šķīrējtiesas kompetencei.

19. Ja Akadēmiskā šķīrējtiesa rīcības sēdē konstatē, ka iesniegtais pieteikums nav piekritīgs Akadēmiskās šķīrējtiesas kompetencei, tā pieņem lēmumu atstāt pieteikumu bez izskatīšanas, to attiecīgi pamatojot. Akadēmiskās šķīrējtiesas lēmumu, atstāt pieteikumu bez izskatīšanas, paraksta visi rīcības sēdē piedalījušies Akadēmiskās šķīrējtiesas locekļi.

20. Akadēmiskās šķīrējtiesas sekretārs piecu darba dienu laikā sazinās ar pieteikuma iesniedzēju pēc viņa norādītā tālruņa numura un/vai e-pasta adreses un informē par pieņemto lēmumu. Ja nepieciešams nosūtīt lēmumu pa pastu, sekretārs to iesniedz MVP štāba Lietvedības sektorā, kurš organizē lēmuma nosūtīšanu.

21. Ja Akadēmiskā šķīrējtiesa rīcības sēdē konstatē, ka iesniegtais pieteikums ir piekritīgs tās kompetencei, Akadēmiskā šķīrējtiesa nozīmē sēdi lietas izskatīšanai desmit darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas. Sarežģītās lietās, to pamatojot, termiņu var pagarināt par 20 (divdesmit) dienām.

22. Par Akadēmiskās šķīrējtiesas sēdes laiku un vietu rakstveidā paziņo iesaistītajām personām ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes. Paziņojuma

(vēstules) nosūtīšanu iesaistītām personām organizē MVP štāba Lietvedības sektors.

23. Akadēmiskā šķīrējtiesa strīdu izskata pieteikumu iesniegušās personas klātbūtnē. Ja otra iesaistītā persona bez attaisnojoša iemesla nav ieradies uz Akadēmiskās šķīrējtiesas sēdi, Akadēmiskā šķīrējtiesa var pieņemt lēmumu par lietas atlikšanu uz vēlāku laiku.

24. Ja iesaistītās personas atsakās saņemt un parakstīt paziņojumu par Akadēmiskās šķīrējtiesas sēdi vai atkārtoti neierodas sēdē bez attaisnojoša iemesla, Akadēmiskā šķīrējtiesa izskata lietu pēc būtības bez iesaistīto personu piedalīšanās vai pieņem lēmumu par lietas izbeigšanu.

25. Akadēmiskajā šķīrējtiesā lietu izskata atklāti un valsts valodā. Pēc motivēta Akadēmiskās šķīrējtiesas lēmuma lietu var izskatīt slēgtā sēdē.

26. Lietas izskatīšanas kārtību nosaka Akadēmiskā šķīrējtiesa. Saskaņā ar Nolikumu Akadēmiskā šķīrējtiesa ievēro iesaistīto personu tiesības un lietu izskata tā, lai noskaidrotu patiesību, izslēdzot visu, kas neattiecas uz izskatāmo lietu.

27. Akadēmiskā šķīrējtiesa ir tiesīga noturēt sēdi tad, ja sēdē piedalās trīs Akadēmiskās šķīrējtiesas locekļi. Sēdi vada Akadēmiskās šķīrējtiesas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā, Akadēmiskās šķīrējtiesas priekšsēdētāja vietnieks.

28. Akadēmiskās šķīrējtiesas sēdi protokolē. Sēdes protokolu paraksta Akadēmiskās šķīrējtiesas priekšsēdētājs un sekretārs. Ja kādam no Akadēmiskās šķīrējtiesas locekļiem, kas piedalās lietā, ir iebildumi pret Akadēmiskās šķīrējtiesas lēmumu, tos ieraksta sēdes protokolā. Akadēmiskās šķīrējtiesas sēdes protokolu trīs darba dienu laikā pēc tā parakstīšanas nodod glabāšanā MVP štāba Personāla un administrēšanas daļas Lietvedības sektoram.

VI. Akadēmiskās šķīrējtiesas lēmumi un to izpilde

29. Akadēmiskā šķīrējtiesa pieņem lēmumu lietā ar vienkāršu balsu vairākumu. Pēc lēmuma pieņemšanas Akadēmiskā šķīrējtiesa mutiski iepazīstina lietas dalībniekus (iesaistītās personas) ar lēmuma rezolutīvo daļu.

30. Lēmumu (Akadēmiskās šķīrējtiesas sēdes protokola daļa, kas noformēta kā atsevišķs dokuments) Akadēmiskā šķīrējtiesa noformē desmit darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas. Lēmumu paraksta visi Akadēmiskās šķīrējtiesas locekļi, kas piedalījās lietas izskatīšanā. Lēmuma kopiju lietas dalībniekiem (iesaistītās personas) izsniedz Akadēmiskās šķīrējtiesas sekretāre.

31. Lēmumā norāda:

31.1. Akadēmiskās šķīrējtiesas nosaukums un ziņas par šķīrējtiesas locekļiem, kas izskatīja konkrēto lietu;

31.2. lēmuma pieņemšanas datums;

31.3. pušu paskaidrojumi un iesniegtie pierādījumi;

31.4. lēmuma motīvi un iesniegto pierādījumu novērtējums;

31.5. lēmums (rezolutīvā daļa) apmierināt vai noraidīt pieteikumu.

32. Akadēmiskās šķīrējtiesas protokolus, lēmumus, iesniedzēju pieteikumus tiesai, atbildes un citus dokumentus, kas attiecas uz šķīrējtiesas darbu, apkopo sekretārs. Dokumentu oriģinālus uzglabā MVP štāba Personāla un administrēšanas Lietvedības sektorā, bet parakstītas un ieskenētas dokumentu kopijas tiek uzglabātas NAA/MVPŠ koplietošanas diskā.