|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Zvērinātu tiesu izpildītāju lietu paraugnomenklatūra** | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Klasifikācijas shēmas līmeņa un lietas indekss** | **Klasifikācijas līmeņa nosaukums** | **Lietas nosaukums** | **Glabāšanas termiņš** | **Piezīmes** | |
| **Atrašanās vieta** |  |
| **1** | **Vadības (pārvaldes) dokumenti** |  |  |  |  |
| 1.1. | Vadības (pārvaldes) dokumenti | Sarakste organizatoriskajos jautājumos | 5 gadi | reģistrē Izpildu lietu reģistrā (IS) |  |
| 1.2. | Vadības (pārvaldes) dokumenti | Paziņojumi no citiem zvērinātiem tiesu izpildītājiem (par izpildi ārpus iecirkņa robežām) | 5 gadi | reģistrē Izpildu lietu reģistrā (IS) |  |
| 1.3. | Vadības (pārvaldes) dokumenti | Izpildu lietu reģistrs | pastāvīgi | elektronisks, Izpildu lietu reģistrā (IS) |  |
| 1.4. | Vadības (pārvaldes) dokumenti | Čeku grāmatiņas un to reģistrs | 5 gadi | hibrīdlieta |  |
| 1.5. | Vadības (pārvaldes) dokumenti | Ierakstīto vēstuļu reģistrs | 10 gadi |  |  |
| 1.6. | Vadības (pārvaldes) dokumenti | Depozītu summu uzskaites reģistrs | 5 gadi | elektronisks, Izpildu lietu reģistrā (IS) |  |
| 1.7. | Vadības (pārvaldes) dokumenti | Kvīšu grāmatiņas un to reģistrs | 5 gadi | hibrīdlieta |  |
| 1.8. | Vadības (pārvaldes) dokumenti | Lietu nomenklatūra | 10 gadi pēc dokumentu sakārtošanas |  |  |
| C | **Nolēmumu izpilde civillietās** |  |  |  |  |
| C 1 | Nolēmumu izpilde civillietās | Nolēmumu izpilde piedziņas lietās, kas izriet no administratīvi tiesiskajām attiecībām | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| C 2 | Nolēmumu izpilde civillietās | Nolēmumu izpilde piedziņas lietās par darba samaksas piedziņu | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| C 3 | Nolēmumu izpilde civillietās | Nolēmumu izpilde lietās par piedziņu civillietās | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| C 4 | Nolēmumu izpilde civillietās | Nolēmumu izpilde lietās par uzturlīdzekļu piedziņu | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| C 5 | Nolēmumu izpilde civillietās | Nolēmumu izpilde piedziņas lietās saistībā ar ārvalsts nolēmumu izpildi | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| C 6 | Nolēmumu izpilde civillietās | Nolēmumu izpilde lietās, kas izriet no aizgādības tiesībām | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| C 7 | Nolēmumu izpilde civillietās | Nolēmumu izpilde lietās saistībā ar šķīrējtiesu nolēmumu izpildi | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| C 8 | Nolēmumu izpilde civillietās | Nolēmumu izpilde lietās par izlikšanu un ievešanu nekustamā īpašuma valdījumā | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| C 9 | Nolēmumu izpilde civillietās | Nolēmumu izpilde lietās saistībā ar prasībām, kas uzliek par pienākumu veikt darbības | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| C 10 | Nolēmumu izpilde civillietās | Nolēmumu izpilde lietās saistībā ar prasības nodrošināšanu | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| C 11 | Nolēmumu izpilde civillietās | Nolēmumu izpilde lietās par nekustamā īpašuma labprātīgu pārdošanu izsolē | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| **K 2** | **Nolēmumu izpilde krimināllietās daļā par mantiskajām piedziņām** |  |  |  |  |
| K 2.1 | Nolēmumu izpilde krimināllietās daļā par mantiskajām piedziņām | Nolēmumu izpilde lietās par mantas konfiskāciju | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| K 2.2 | Nolēmumu izpilde krimināllietās daļā par mantiskajām piedziņām | Nolēmumu izpilde lietās, kas saistītas ar piespiedu naudas uzlikšanu krimināllietās | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| K 2.3 | Nolēmumu izpilde krimināllietās daļā par mantiskajām piedziņām | Nolēmumu izpilde lietās, kas saistītas ar civilprasībām krimināllietās | 5 gadi | hibrīdlieta | 1 lieta gadā\* |
| **A 3** | **Nolēmumu izpilde administratīvo pārkāpumu lietās** |  |  |  |  |
| A 3.1 | Nolēmumu izpilde administratīvo pārkāpumu lietās | Nolēmumu lietās saistībā ar tiesnešu vai tiesas lēmumiem lietās par administratīvajiem pārkāpumiem daļā par mantiskajām piedziņām | 1 gads | hibrīdlieta |  |
| A 3.2 | Nolēmumu izpilde administratīvo pārkāpumu lietās | Nolēmumu izpilde lietās saistībā ar institūciju vai amatpersonu lēmumiem administratīvo pārkāpumu lietās likumā noteiktajos gadījumos | 1 gads | hibrīdlieta |  |
| **X** | **Amata darbības dokumenti** |  |  |  |  |
| BL | Amata darbības dokumenti | Lietas par bezmantinieku mantu | 5 gadi | hibrīdlieta |  |
| MA | Amata darbības dokumenti | Lietas par mantojuma apsardzību | 5 gadi | hibrīdlieta |  |
| DI | Amata darbības dokumenti | Dalītā īpašuma tiesisko attiecību izbeigšanas administēšanas lietas | 5 gadi | hibrīdlieta |  |
| FF | Amata darbības dokumenti | Lietas saistībā ar faktu fiksēšanu | 5 gadi | hibrīdlieta |  |
| DP | Amata darbības dokumenti | Lietas saistībā ar tiesas pavēstu un citu dokumentu piegādi | 5 gadi | hibrīdlieta |  |
| MI | Amata darbības dokumenti | Lietas par mantas apraksti kopīgas mantas dalīšanas nolūkā vai mantojuma lietā | 5 gadi | hibrīdlieta |  |
| PI | Amata darbības dokumenti | Lietas saistībā ar publisko izsoļu rīkošanu | 5 gadi | hibrīdlieta |  |
| ML | Amata darbības dokumenti | Lietas saistībā ar mediācijas pakalpojumu sniegšanu | 5 gadi | hibrīdlieta |  |
| **6** | **Personāla dokumenti** |  |  |  |  |
| 6.1. | Personāla dokumenti | Darba līgumi, vienošanās ar pielikumiem un to reģistrācijas žurnāls | 75 gadi |  |  |
| 6.2. | Personāla dokumenti | Rīkojumi par personālu un to reģistrācijas žurnāls | 75 gadi |  |  |
| 6.3. | Personāla dokumenti | Akti par nelaimes gadījumiem darbā un to reģistrs | 45 gadi |  |  |
| 6.4. | Personāla dokumenti | Instruktāžu veikšanas žurnāls | 5 gadi pēc pēdējā ieraksta |  |  |
| **7** | **Grāmatvedības un finanšu dokumenti** |  |  |  |  |
| 7.1. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Gada ienākumu deklarācija ar pielikumiem | Līdz reorganizācijai vai darbības izbeigšanai | Elektroniski (VID EDS). Dati tiek nodoti no 2004.gada |  |
| 7.2. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Algas nodokļa grāmatiņas un to reģistrācijas žurnāls | Līdz pieprasījumam, neizņemtās 75 gadi | Elektroniski (VID EDS) |  |
| 7.3. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Darbinieku personīgo kontu kartīšu izdrukas | 10 gadi |  |  |
|
| 7.4. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Pamatlīdzekļu uzskaites dokumenti (akti par pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā, norakstīšanu, inventarizācijas saraksti u.c.) | 10 gadi |  |  |
| 7.5. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Pievienotās vērtība nodokļu deklarācijas | 10 gadi | Elektroniski (VID EDS). |  |
| 7.6. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Grāmatvedības organizācijas dokumenti (kontu plāns, dokumentu apgrozības shēma u.c.) | 10 gadi |  |  |
| 7.7. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnāls | 10 gadi |  |  |
| 7.8. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Saimniecisko pakalpojumu līgumi (elektrības, telpu nomas u.c.) un to reģistrācijas žurnāls | 10 gadi pēc līguma izpildes |  |  |
| 7.9. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Izrakstīto kvīšu pasakņi | 5 gadi |  |  |
| 7.10. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Ziņas par darba ņēmējiem; ziņojums par pašnodarbinātā valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām, ziņojums par valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām no darba ņēmēju darba ienākumiem un iedzīvotāju ienākuma nodokli pārskata mēnesī | 5 gadi |  |  |
| 7.11. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Grāmatvedības ierakstus attaisnojošie kases dokumenti (darījumu kvītis, Eka čeks) | 5 gadi |  |  |
|
| 7.11.1. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Kases grāmata | 10 gadi |  |  |
| 7.12. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Grāmatvedības ierakstus attaisnojošie bankas dokumenti (maksājumu izdevumi, konta izraksts, bankas kvīts) | 5 gadi |  |  |
| 7.13. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Rēķini | 5gadi |  |  |
| 7.14. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Avansa norēķini | 5gadi |  |  |
| 7.15. | Grāmatvedības un finanšu dokumenti | Darba samaksas dokumenti (algu saraksti, darba laika tabulas, darba nespējas lapas u.c.) | 5gadi; ja nav personas kontu kartītes -10 gadi |  |  |
| **8** | **Arhīva dokumenti** |  |  |  |  |
| 8.1. | Arhīva dokumenti | Uzziņu sistēmas dokumenti (vairāklīmeņu arhīviskā apraksta shēma, vairāklīmeņu arhīviskais apraksts, uzskaites saraksti, dokumentu iznīcināšanas akti, pieņemšanas-nodošanas akti, arhīva pase) | Pastāvīgi | Netiek aprakstīti |  |
| 8.2. | Arhīva dokumenti | No arhīva izsniegto lietu uzskaites žurnāls | 5 gadi pēc visu lietu atdošanas |  |  |
|  |  | \* Atlasa no katras lietu kategorijas no pabeigtajām izpildu lietās attiecīgajā gadā, ja attiecīgajā gadā lieta veidojas. Altlasot lietu ņem vērā tādus faktorus kā lietas nozīmīgums (juridiskais - par aktuāliem, retiem juridiskiem faktiem, interesantiem, procesuālais - sarežģītiem tiesību normu piemērošanas, interpretēšanas gadijumiem), lietas apjoms un pilnīgums (jo apjomīgāka un dokumentu sastāva ziņā pilnīgāka lieta, jo vairāk liecības par izpildes procesu), lietas sabiedrisko nozīmīgumu (izpildu process lietās, kas izsaukušas sabiedrības rezonansi, citu institūciju uzmanību, par ievērojamām perosnām u.tml.) |  |  |  |