



BEVERĪNAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90009115285

“Pagastmāja”, Mūrmuiža, Kauguru pag., Beverīnas nov., LV-4224, tālr. 64281737, fax 64220890, e-pasts:pasvaldiba@beverina.lv,

Beverīnas novada Brenguļu pagastā

2018.gada 31.maijā

APSTIPRINĀTS

ar Beverīnas novada pašvaldības domes 2018.gada 31.maija lēmumu Nr.83, prot.Nr.6, 3.§

BEVERĪNAS NOVADA BĀRIŅTIESAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Bāriņtiesu likuma 3.panta trešo daļu,
Latvijas Republikas Ministru kabineta 19.12.2006. noteikumu Nr.1037
„Bāriņtiesas darbības noteikumi” 2. un 3.punktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Beverīnas novada bāriņtiesa (turpmāk tekstā – Bāriņtiesa) ir Beverīnas novada pašvaldības (turpmāk tekstā - Pašvaldība) izveidota aizbildnības un aizgādņības iestāde, kura Beverīnas novada administratīvajā teritorijā veic Latvijas Republikas Civillikumā, Bāriņtiesu likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Administratīvā procesa likumā, Ministru kabineta noteikumos par bāriņtiesu darbu, citos normatīvajos aktos, Konvencijās, kurām pievienojusies Latvijas Republika, Starpvalstu līgumos, kuru ratificēti Saeimā, Beverīnas novada domes saistošajos noteikumos, lēmumos un šajā nolikumā paredzētās funkcijas.
- 1.2. Bāriņtiesas juridiskā adrese: Nākotnes iela 3, Trikātas pagasts, Beverīnas novads, LV – 4731.
- 1.3. Bāriņtiesa lieto divu veidu zīmogus:
 - 1.3.1. zīmogs ar mazā valsts ģerboņa attēlu un Beverīnas novada bāriņtiesas nosaukumu;
 - 1.3.2. zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un Beverīnas novada bāriņtiesas nosaukumu, kuru lieto izdarot apliecinājumus.
- 1.4. Bāriņtiesa iekšējā un ārējā sarakstē lieto veidlapu ar mazā Latvijas valsts ģerboņa attēlu un pilnu Bāriņtiesas nosaukumu. Parakstīt dokumentus uz Bāriņtiesas veidlapas ir tiesīgs Bāriņtiesas priekšsēdētājs, vai priekšsēdētāja prombūtnes laikā, Bāriņtiesas loceklis.
- 1.5. Bāriņtiesas funkcijas, uzdevumi un kompetence ir noteikta Bāriņtiesu likumā un citos normatīvajos aktos.
- 1.6. Bāriņtiesas darbu aizgādņības, aizbildnības, adopcijas, bērnu un citu rīcībnespējīgu peronu personisko un mantisko tiesību un interešu aizsardzības, un citos Bāriņtiesu likumā noteiktos jautājumos funkcionāli pārrauga un metodisko palīdzību sniedz Latvijas Republikas Labklājības ministrija un Tieslietu ministrija.

- 1.7. Bāriņtiesas kompetencē noteikto apliecinājumu izdarīšanas un citu uzdevumu izpildē, kā arī metodisko palīdzību mantojumu lietu kārtošanā un mantojuma apsardzes jautājumos sniedz Latvijas Republikas Tieslietu ministrija.
- 1.8. Bāriņtiesu finansē un tās darbības uzraudzību finansiālajos jautājumos veic Pašvaldība.
- 1.9. Bāriņtiesas darbības teritorija ir Beverīnas novada administratīvā teritorija.
- 1.10. Bāriņtiesa var būt biedrības "Latvijas Bāriņtiesu asociācijas" dalībniece.

2. Bāriņtiesas izveidošana un struktūra

- 2.1. Bāriņtiesu izveido Pašvaldības dome, pieņemot lēmumu.
- 2.2. Bāriņtiesas nolikumu apstiprina Pašvaldības dome, pieņemot lēmumu.
- 2.3. Bāriņtiesa sastāvā ir Bāriņtiesas priekšsēdētājs un vismaz 3 (trīs) bāriņtiesas locekļi, kurus Beverīnas novada dome ievēlē uz pieciem gadiem.
- 2.4. Bāriņtiesas priekšsēdētājs ir tieši pakļauts Pašvaldības domei, Bāriņtiesas locekļi ir tieši pakļauti Bāriņtiesas priekšsēdētājam.
- 2.5. Bāriņtiesas priekšsēdētāja un Bāriņtiesas locekļu pilnvaru termiņš sākas pēc viņu ievēlēšanas, ja Pašvaldības dome nav noteikusi citu termiņu.
- 2.6. Bāriņtiesas priekšsēdētāja un Bāriņtiesas locekļu pilnvaru termiņš izbeidzas, kad stājas spēkā Pašvaldības domes lēmums par Bāriņtiesas priekšsēdētāja, Bāriņtiesas locekļa atbrīvošanu, atcelšanu vai atstādināšanu no amata vai beidzoties Bāriņtiesu likumā noteiktajam pilnvaru termiņam.
- 2.7. Bāriņtiesas priekšsēdētājs un Bāriņtiesas locekļi pēc pilnvaru termiņa beigām var tikt ievēlēti atkārtoti.
- 2.8. Bāriņtiesas priekšsēdētāja amatalgu un piemaksu apmēru nosaka saskaņā ar Beverīnas novada pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumu. Bāriņtiesas locekļi, ņemot vērā darba apjomu, saņem atlīdzību, atbilstoši nostrādāto stundu skaitam pēc Pašvaldības noteiktas likmes.

3. Bāriņtiesas darbība

- 3.1. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vada, organizē un kontrolē Bāriņtiesas darbu un pārstāv Bāriņtiesu atbilstoši Bāriņtiesu likuma un citu normatīvo aktu prasībām, saskaņā ar šo nolikumu un amata aprakstu.
- 3.2. Bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda ar Bāriņtiesas priekšsēdētāja rīkojumu noteikts Bāriņtiesas loceklis.
- 3.3. Bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumi noteikti Bāriņtiesu likumā un Ministru kabineta 2006.gada 19.decembra noteikumos Nr. 1037 "Bāriņtiesas darbības noteikumi".
- 3.4. Par lietvedību, arhīvu un dokumentu apriti Bāriņtiesā ir atbildīgs Bāriņtiesas priekšsēdētājs.
- 3.5. Bāriņtiesas lietas kārtā pēc kopīga lietu saraksta, neatkarīgi no tā, kurā vietā lieta saņemta un uzglabā Nākotnes ielā 3, Trikātas pagastā, Beverīnas novadā.

4. Apmeklētāju pieņemšana un iepazīšanās ar lietas materiāliem

- 4.1. Bāriņtiesas priekšsēdētājs apmeklētājus pieņem:
 - 4.1.1. **Brenguļu pagastā** „Kaimiņi”;
otrdienās plkst.13.00-17.30; piektdienās plkst.08.00-12.00
 - 4.1.2. **Kauguru pagastā** „Pagastmāja”, Mūrmuižā;
otrdienās plkst.08.00-12.00; piektdienās plkst.13.00-18.00
 - 4.1.3. **Trikātas pagastā** Nākotnes iela 3, Trikātā
pirmdienās plkst.14.00-18.00; trešdienās plkst.8.00-17.00; ceturtdienās plkst.14.00-17.00.

- 4.2. Organizējot apmeklētāju pieņemšanu, Bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai citas aizgādībā esošas personas tiesību un tiesisko interešu aizstāvību.
- 4.3. Dokumentu izsniegšana un iepazīšanās ar Bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem notiek Bāriņtiesas telpās Bāriņtiesas darbinieka klātbūtnē Latvijas Republikas Ministru kabineta 19.12.2006. noteikumos Nr.1037 „Bāriņtiesas darbības noteikumi” noteiktajā kārtībā.
- 4.4. Dienā, kad lietu izskata Bāriņtiesas sēdē, iepazīšanās ar lietas materiāliem netiek nodrošināta.
- 4.5. Ar Bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties:
 - 4.5.1. ar konkrētās lietas materiāliem – šajā lietā pieaicinātais tulks un konkrētā administratīvā procesa dalībnieki, ja no administratīvā lietas dalībnieka saņemts attiecīgs iesniegums;
 - 4.5.2. ar visu Bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem - prokurors, Labklājības ministrijas norīkots darbinieks, Valsts bērna tiesību aizsardzības inspektors.
- 4.6. Bāriņtiesas lietas izskata un lēmumus pieņem koleģiāli Bāriņtiesas sēdē. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vai bāriņtiesas locekļi vienpersoniski var pieņemt lēmumu, pamatojoties uz Bāriņtiesu likuma 23.pantu.
- 4.7. Bāriņtiesas sēdes tiek nozīmētas pēc nepieciešamības, par to 10 (desmit) dienas pirms sēdes rakstiski /ar uzaicinājumu/ paziņojot administratīvā procesa dalībniekiem. Nepieciešamības gadījumā – lietas apstākļu noskaidrošanai, atzinuma došanai – uz Bāriņtiesas sēdēm 10 (desmit) dienas pirms sēdes ar rakstisku uzaicinājumu var tikt pieaicināti: tulks, sociālā dienesta darbinieki, psihologs, institūcijas pārstāvis.
- 4.8. Bāriņtiesas sēdes notiek Bāriņtiesas telpās pēc juridiskās adreses. Nepieciešamības gadījumā Bāriņtiesa nodrošina izbraukuma sēdes Brenguļu pagasta “Kaimiņos” un Kauguru pagasta “Pagastmājā”, Bāriņtiesas telpās.
- 4.9. Bāriņtiesas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, par to 10 (desmit) dienas pirms sēdes rakstiski (ar uzaicinājumu) paziņojot administratīvā procesa dalībniekiem un pieaicinātām personām.
- 4.10. Bāriņtiesas sēdes gaita tiek protokolēta. Sēdes protokolu raksta Bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots Bāriņtiesas loceklis, kurš šajā sēdē nepiedalās lietas izskatīšanā un izlemšanā.
- 4.11. Bāriņtiesas sēdes dalībniekiem pēc protokola parakstīšanas ir tiesības iepazīties ar Bāriņtiesas sēdes protokolu, triju darba dienu laikā no protokola parakstīšanas dienas iesniegt rakstveida piezīmes par protokolu, norādot tajā pieļautās nepilnības vai neprecizitātes.
- 4.12. Iesniegtās piezīmes Bāriņtiesas priekšsēdētājs izskata triju darba dienu laikā un, ja piekrīt piezīmēm, apliecina to pareizību un pievieno sēdes protokolam.
- 4.13. Bāriņtiesa lietas izskata un lēmumu pieņem Bāriņtiesas sēdē ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis dalās līdzīgi, izšķirošā ir sēdes vadītāja balss. Neviens no sēdes sastāva nav tiesīgs atturēties no balsošanas.
- 4.14. Bāriņtiesa lēmumu noformē rakstiski un tā norakstu 10 (desmit) darba dienu laikā no pieņemšanas dienas nosūta vai izsniedz pret parakstu administratīvā procesa dalībniekiem.

5. Bāriņtiesas atbildība

- 5.1. Bāriņtiesas priekšsēdētājs atbild par Bāriņtiesas darba nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 5.2. Bāriņtiesas locekļi atbild par amata (darba) pienākumu un uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem.

6. Bāriņtiesas darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 6.1. Bāriņtiesas darbības tiesiskumu nodrošina Bāriņtiesas priekšsēdētājs.
- 6.2. Bāriņtiesas lēmumi stājas spēkā un izpildāmi nekavējoties, tie ir obligāti visām fiziskajām un juridiskajām personām, izņemot Bāriņtiesu likumā noteiktos lēmumus, kuri apstiprināmi tiesā.
- 6.3. Bāriņtiesas lēmumu ieinteresētā persona var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
- 6.4. Bāriņtiesas locekļu faktisko rīcību var apstrīdēt Bāriņtiesas priekšsēdētājam.

7. Pārejas noteikumi

- 7.1. Šis nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Beverīnas novada pašvaldības domē.
- 7.2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi, spēku zaudē 26.08.2009. Beverīnas novada pašvaldības domes apstiprinātais (protokols Nr.5, 8.§) Beverīnas novada Bāriņtiesas nolikums.

Domes priekšsēdētājs



Māris Zvirbulis