



LATVIJAS REPUBLIKA
NAUKŠĒNU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr.90009115247

„Pagasta namā”, Naukšēnos, Naukšēnu pagastā, Naukšēnu novadā
tālr./fakss 64268795, e-pasts dome@naukseni.lv

APSTIPRINĀTS
ar Naukšēnu novada pašvaldības domes
16.03.2017. sēdes lēmumu
/protokols Nr.3, 5.š/

**Naukšēnu novada bāriņtiesas
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Naukšēnu novada bāriņtiesa (turpmāk tekstā – Bāriņtiesa) ir Naukšēnu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldības) izveidota aizbildnības un aizgādņības iestāde, kura saskaņā ar normatīvajiem aktiem prioritāri nodrošina bērna vai aizgādņībā esošās personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.
2. Bāriņtiesas darbības teritorija ir Naukšēnu novada administratīvā teritorija, kurā ietilpst Naukšēnu un Ķoņu pagasti.
3. Bāriņtiesa savā darbā pamatojas uz normatīvajiem aktiem, starptautiskajiem līgumiem un publisko tiesību principiem. Savā darbā ievēro un pilda Latvijas Republikas Satversmi, Bāriņtiesu likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Civillikumu, likumu “Par pašvaldībām”, Ministru kabineta 2006.gada 19.decembra noteikumus Nr.1037 “Bāriņtiesas darbības noteikumi” un citus Ministra kabineta noteikumus, kas reglamentē Bāriņtiesas darbu, kā arī Pašvaldības priekšsēdētāja, izpilddirektora rīkojumus un norādījumus, šo Bāriņtiesas nolikumu.
4. Bāriņtiesas juridiskā adrese ir
“Pagasta nams”, Naukšēni
Naukšēnu pagasts, Naukšēnu novads, LV-4244.
5. Bāriņtiesa lieto divu veidu zīmogus:
 - 5.1. izdarot apliecinājumus, lieto zīmogu ar papildinātu mazā valsts ģerboņa attēlu un uzrakstu Naukšēnu novada bāriņtiesa;
 - 5.2. veicot citas darbības, lieto zīmogu ar mazā valsts ģerboņa attēlu un uzrakstu Naukšēnu novada bāriņtiesa.
6. Bāriņtiesai ir sava veidlapa ar Latvijas mazā valsts ģerboņa attēlu un pilnu Bāriņtiesas nosaukumu.
7. Bāriņtiesu finansē un tās darbības uzraudzību finansiālajos jautājumos veic Pašvaldība.

8. Bāriņtiesas funkcijas, uzdevumi un kompetence ir noteikta Bāriņtiesu likumā un citos normatīvajos aktos.
9. Bāriņtiesu likumā paredzēts bāriņtiesas darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms, pārskatu sniegšanas kārtība un kārtība, kādā var pārsūdzēt bāriņtiesas izdotos administratīvos aktus vai bāriņtiesas faktisko rīcību.
10. Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija uzrauga bāriņtiesas darbību bērna un aizgādībā esošās personas tiesību un interešu aizsardzībā un sniedz metodisko palīdzību.
11. Tieslietu ministrija sniedz bāriņtiesai metodisko palīdzību apliecinājumu izdarīšanā, mantojumu lietu kārtīšanā un mantojumu apsardzībā.
12. Bāriņtiesa var būt biedrības "Latvijas Bāriņtiesu asociācijas" dalībniece.

II. BĀRIŅTIESAS STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

13. Bāriņtiesa sastāv no vēlētajām amatpersonām:
 - 13.1. Bāriņtiesas priekšsēdētāja;
 - 13.2. 3 (trīs) Bāriņtiesas locekļiem.
14. Bāriņtiesas priekšsēdētāju un Bāriņtiesas locekļus amatā apstiprina Pašvaldība uz pieciem gadiem. Bāriņtiesas priekšsēdētāju un Bāriņtiesas locekļu pilnvaru termiņš sākas pēc viņu ievēlēšanas, ja Pašvaldības dome nav noteikusi citu termiņu.
15. Bāriņtiesas priekšsēdētājs ir tieši pakļauts Pašvaldībai. Bāriņtiesas locekļi ir tieši pakļauti Bāriņtiesas priekšsēdētājam.
16. Bāriņtiesas priekšsēdētāja amatalgu un piemaksu apmēru nosaka Pašvaldība ar domes lēmumu. Bāriņtiesas locekļi, ņemot vērā darba apjomu, saņem atlīdzību atbilstoši nostrādātu stundu skaitam pēc Pašvaldības noteiktas likmes.
17. Bāriņtiesas priekšsēdētāja un Bāriņtiesas locekļu pilnvaru termiņš izbeidzas, ja stājas spēkā Pašvaldības domes lēmums par Bāriņtiesas priekšsēdētāja, Bāriņtiesas locekļu atbrīvošanu, atcelšanu vai atstādināšanu no amata, vai beidzoties Bāriņtiesu likumā noteiktajam pilnvaru termiņam.
18. Bāriņtiesas priekšsēdētājs un Bāriņtiesas locekļi pēc pilnvaru termiņa beigām var tikt ievēlēti atkārtoti.
19. Pēc ievēlēšanas amatā Pašvaldība izdod Bāriņtiesas amatpersonām darba apliecības. Darba apliecības ir Pašvaldības īpašums. Darba apliecība jānodod, iestājoties 17. punktā minētajiem apstākļiem.
20. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vada bāriņtiesas darbu. Bāriņtiesas priekšsēdētāju prombūtnes laikā ar bāriņtiesas priekšsēdētāja rīkojumu aizvieto bāriņtiesas loceklis.
21. Bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumi noteikti Bāriņtiesu likumā un Ministru kabineta 2006.gada 19. decembra noteikumos Nr. 1037 "Bāriņtiesas darbības noteikumi".
22. Par lietvedību, arhīvu un dokumentu apriti bāriņtiesā ir atbildīgs bāriņtiesas priekšsēdētājs.
23. Bāriņtiesas lietas kārtu pēc kopīga lietu saraksta, neatkarīgi no tā, kurā pieņemšanas vietā lieta saņemta un uzglabā "Pagasta namā", Naukšēni, Naukšēnu pagastā, Naukšēnu novadā.
24. Bāriņtiesas lietas izskata un lēmumus pieņem koleģiāli bāriņtiesas sēdē. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vai bāriņtiesas locekļi vienpersoniski var pieņemt lēmumu pamatojoties uz Bāriņtiesas likuma 23. pantu.
25. Bāriņtiesas sēdes notiek Bāriņtiesas telpās pēc juridiskās adreses. Nepieciešamības gadījumā Bāriņtiesa nodrošina izbraukuma sēdes Ķoņu pagasta pārvaldē.
26. Bāriņtiesas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, par to 10 (desmit) dienas pirms sēdes rakstiski (ar uzaicinājumu) paziņojot administratīvā procesa dalībniekiem un pieaicinātām personām.

III. APMEKLĒTĀJU PIENĒMŠANA UN IEPAZĪŠANĀS AR LIETAS MATERIĀLIEM

27. Bāriņtiesas priekšsēdētājs apmeklētājus pieņem:
- 27.1 „Pagasta namā”, Naukšēnos, Naukšēnu pagastā
 - pirmdienās no 14.00 – 18.00;
 - otrdienās no 14.00 – 16.00;
 - trešdienās no 9.00 - 12.00.
 - 27.2. „Zirgu pasta stacijā”, Ķoņu pagastā
 - otrdienās no 9.00 – 12.00;
 - ceturtdienās no 9.00 – 12.00.
28. Apmeklētājiem ir tiesības griezties bāriņtiesā abās apmeklētāju pieņemšanas vietās, ja tam ir nepieciešamība. Dzīvesvietai tuvākā pieņemšanas vieta paredzēta iedzīvotāju ērtībām.
29. Organizējot apmeklētāju pieņemšanu, bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai citas aizgādībā esošas personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.
30. Ar Bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties:
- 30.1. konkrētā administratīvā procesa dalībnieki un lietā pieaicināts tulks, ja no administratīvās lietas dalībnieka saņemts iesniegums;
 - 30.2. ar visu Bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem - prokurors, Labklājības ministrijas norīkots darbinieks, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspektors vai cita inspekcijas direktora norīkota amatpersona.
31. Ar lietas materiāliem nolikuma 30.punktā minētās personas var iepazīties bāriņtiesas priekšsēdētāja apmeklētāju pieņemšanas laikos vai citos laikos, to iepriekš saskaņojot ar bāriņtiesas priekšsēdētāju vai viņa pilnvarotu bāriņtiesas locekli.
32. Administratīvā procesa dalībnieks iesniegumā par iepazīšanos ar lietas materiāliem norāda vārdu, uzvārdu, dzīvesvietu, lietas nosaukumu, ar kuru vēlas iepazīties, statusu administratīvajā lietā, iesnieguma datumu, un savu iesniegumu paraksta.
33. Dienā, kad lietu izskata Bāriņtiesas sēdē, iepazīšanās ar lietas materiāliem netiek nodrošināta.
34. Personai, kas vēlas iepazīties ar lietas materiāliem, bāriņtiesa nodrošina iespēju izrakstīt no lietas materiāliem nepieciešamo informāciju vai ar tehniskiem līdzekļiem izgatavot nepieciešamo lietā esošo dokumentu kopijas, par to izdarot atzīmi lietas uzziņas lapā.
35. Bāriņtiesai ir tiesības ievietot ar Bāriņtiesas zīmogu aizzīmogatā aploksnē informāciju, kuras izpaušana var kaitēt turpmākajai bērna attīstībai vai bērna vai aizgādībā esošas personas psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai. Bāriņtiesas lietas dalībniekiem nav tiesību iepazīties ar aploksnē ievietotu informāciju.
36. Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek tikai bāriņtiesas telpās bāriņtiesas darbinieku klātbūtnē. Pirms iepazīšanās ar lietas materiāliem lietas dalībnieks uzrāda Bāriņtiesas darbiniekam personu apliecinošu dokumentu.

IV. BĀRIŅTIESAS DARBĪBAS PĀRSKATI

37. Bāriņtiesa ne retāk kā reizi gadā sniedz domei pārskatu par savu darbību pēc sekojošiem kritērijiem:
- 37.1. Bāriņtiesā pieņemto lēmumu skaits (saskaņā ar bāriņtiesas lietu sarakstu);
 - 37.2. Bāriņtiesas sagatavoto un tiesā iesniegto prasības pieteikumu un pieteikumu skaits;
 - 37.3. tiesas nolēmumu, ar kuriem apmierināti bāriņtiesas iesniegtie prasības pieteikumi un pieteikumi, skaits;
 - 37.4. tiesas spriedumu un citu nolēmumu, kuros tiesa pievienojusies bāriņtiesas lēmumam (pēc tiesas pieprasījuma pieņemtie lēmumi, tiesā apstiprināmie lēmumi, tiesā izšķīramās lietas), skaits;

- 37.5. tiesās „Administratīvā procesa likumā” noteiktajā kārtībā pārsūdzētu bāriņtiesas lēmumu, ieinteresēto personu iesniegto pieteikumu par bāriņtiesas rīcību apliecinājumu izdarīšanā un bāriņtiesas atteikumu izdarīt apliecinājumu vai pildīt citas darbības, skaits;
 - 37.6. Bāriņtiesas izdarīto apliecinājumu skaits (saskaņā ar apliecinājumu reģistrā izdarītajiem ierakstiem);
 - 37.7. Bāriņtiesas iekasēto valsts nodevu par pakalpojumiem, maksas par ceļa izdevumiem un citiem faktiskajiem izdevumiem apmērs (euro);
 - 37.8.pēc mantinieka lūguma, tiesas vai notāra norādījumiem bāriņtiesas sastādīto mantojuma sarakstu skaits;
 - 37.9. iesniegto sūdzību par bāriņtiesas darbību, skaits;
 - 37.10. dokumentu aprīte bāriņtiesā (saņemto un nosūtīto dokumentu skaits);
 - 37.11. inspekcijas uzraudzības ietvaros veikto bāriņtiesas darbības pārbaūžu rezultāti (saskaņā ar aktiem);
 - 37.12. Valsts arhīva veikto bāriņtiesas arhīva un lietvedības uzraudzības pārbaūžu rezultāti (saskaņā ar aktiem).
38. Bāriņtiesas priekšsēdētājs sagatavo un marta mēneša kārtējā sēdē sniedz domei pārskatu par bāriņtiesas darbību iepriekšējā gadā, saskaņā ar šī nolikuma 4.1.punktā uzskaitītajiem kritērijiem.

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 39. Jebkuras izmaiņas šajā nolikumā var tikt izdarītas ar Pašvaldības domes lēmumu.
- 40. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanu Naukšēnu novada domē.
- 41. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu Naukšēnu novada domes 2009.gada 11.augusta sēdē apstiprināto Naukšēnu novada bāriņtiesas nolikumu.

Domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

J.Zuments