

CĒSU NOVADA BĀRIŅTIESAS NOLIKUMS

2018.gada 19.aprīlī

Cēsis

Nr. 17

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu, likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8. punktu, Ministru kabineta 19.12.2006.noteikumu Nr.1037 „Bāriņtiesas darbības noteikumu” 2. punktu

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1.1. Cēsu novada bāriņtiesa, turpmāk – bāriņtiesa, ir Cēsu novada domes, turpmāk – Dome, izveidota aizbildnības un aizgādņības iestāde, kas, pamatojoties uz spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, publisko tiesību principiem un norādījumiem, Cēsu novada administratīvajā teritorijā prioritāri aizstāv bērna vai aizgādņībā esošas personas personiskās, mantiskās intereses un tiesības, turpmāk – Nolikums.

1.2. Bāriņtiesas tiesības un pienākumus, tās darbības tiesiskuma nodrošinājuma kārtība, kādā var pārsūdzēt bāriņtiesas izdotos administratīvos aktus vai tās faktisko rīcību, noteikti Bāriņtiesu likumā.

1.3. Nolikums paredz Bāriņtiesas organizatorisko struktūru, darba organizāciju, apmeklētāju pieņemšanas laikus, kā arī kārtību, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar administratīvās lietas, turpmāk – Lieta, materiāliem.

1.4. Bāriņtiesas adrese Bērzaines iela 16/18, Cēsis, Cēsu novads, LV4101.

1.5. Bāriņtiesas darbības nodrošināšanai finanšu līdzekļus piešķir Dome.

1.6. Bāriņtiesas nolikuma izstrādi nodrošina bāriņtiesas priekšsēdētājs un to apstiprina ar Domes lēmumu.

1.7. Grozījumus bāriņtiesas nolikumā ir tiesīgi ierosināt Domes priekšsēdētājs un bāriņtiesas priekšsēdētājs.

2. BĀRIŅTIESAS ATBILDĪBA

2.1. Bāriņtiesas darbības tiesiskumu nodrošina bāriņtiesas priekšsēdētājs.

2.2. Bāriņtiesas lēmumi stājas spēkā un izpildāmi nekavējoties, izņemot Bāriņtiesu likumā noteiktos lēmumus, kuri stājas spēkā pēc to apstiprināšanas tiesā, un tie ir obligāti visām fiziskajām un juridiskajām personām.

2.3. Bāriņtiesas lēmumu ieinteresētā persona var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

2.4. Bāriņtiesas darbību bērnu un aizgādībā esošās personas tiesību un interešu aizsardzībā uzrauga Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija un , kura sniedz tai metodisko palīdzību.

2.5. Metodisko palīdzību apliecinājumu un citu ar to saistītu uzdevumu izpildīšanā, kā arī mantojuma lietu kārtošanā un mantojuma apsardzībā Bāriņtiesai sniedz Tieslietu ministrija.

2.6. Bāriņtiesas uzraudzību finansiālos jautājumos veic Dome.

2.7. Bāriņtiesa ne retāk kā reizi gadā Domei sniedz pārskata ziņojumu par savu darbību, kurš publicējams Domes mājas lapā.

2.8. Bāriņtiesu arhīva fonda veidošanas, uzskaites, saglabāšanas un izmantošanas jautājumos kontrolē Latvijas Nacionālā Arhīvu inspekcija.

3. BĀRIŅTIESAS ORGANIZATORISKĀ STRUKTŪRA

3.1. Bāriņtiesu izveido, reorganizē vai likvidē Dome ar savu lēmumu.

3.2. Bāriņtiesas sastāvā ir bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un 3 (trīs) bāriņtiesas locekļi. Bāriņtiesu Dome ievēlē uz 5(pieciem) gadiem un apstiprina bāriņtiesas sekretāri.

3.3. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un bāriņtiesas locekļi pēc pilnvaru termiņa beigām var tikt ievēlēti atkārtoti.

3.4. Bāriņtiesas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesu locekļu pilnvaru termiņš izbeidzas, kad stājas spēkā Domes lēmums par bāriņtiesas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesas locekļa atbrīvošanu, atcelšanu vai atstādināšanu no amata, vai beidzoties Bāriņtiesu likumā noteiktajam pilnvaru termiņam.

3.5. Bāriņtiesa par izdarītajiem apliecinājumiem iekasē valsts nodevas, kuras ieskaitāma Domes budžetā.

3.6. Pamatojoties uz Domes lēmumu, maznodrošinātās, trūcīgās personas (ģimenes) var tikt atbrīvotas no valsts nodevas samaksas, par apliecinājumu izdarīšanu Vaives pagastā.

3.7. Bāriņtiesas darba organizāciju reglamentē spēkā esošie ārējie un iekšējie normatīvie akti.

3.8. Bāriņtiesas priekšsēdētājs izdod iekšējos normatīvos aktus bāriņtiesas darba organizēšanai, paredzot bāriņtiesas sasniegšanai ārpus darba laika neatliekamu situāciju risināšanai.

- 3.9. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un bāriņtiesas locekļu kompetenci nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti, Domes nolikums, Bāriņtiesas nolikums, un amatu apraksti. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vada Bāriņtiesas darbu, veic pienākumus un uzdevumus saskaņā ar Bāriņtiesu likuma 46. un 47. pantu.
- 3.10. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekam un bāriņtiesas locekļiem amata pienākumus nosaka Bāriņtiesas priekšsēdētājs attiecīgos amata aprakstos.
- 3.11. Bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai norīkots bāriņtiesas loceklis.
- 3.12. Bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesas locekļu un bāriņtiesas sekretāra amatalgu un piemaksu apmēru nosaka Dome ar lēmumu.
- 3.13. Bāriņtiesas sekretārs raksta bāriņtiesas sēžu protokolus, noformē lietvedības dokumentus.
- 3.14. Kārtējās bāriņtiesas sēdes notiek pēc nepieciešamības otrdienās. Ārkārtas sēdes bāriņtiesas priekšsēdētājs var noteikt jebkurā citā nedēļas darba dienā.
- 3.15. Bāriņtiesas sēdes notiek bāriņtiesas telpās Bērzaines ielā 16/18, Cēsīs, Cēsu novadā.
- 3.16. Bāriņtiesa Lietas izskata un lēmumus pieņem koleģiāli bāriņtiesas sēdē.
- 3.17. Dokumentus pieņem bāriņtiesas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesas locekļu un sekretāra noteiktajos pieņemšanas laikos. Iesniegumus un dokumentus reģistrē bāriņtiesas sekretārs.
- 3.18. Bāriņtiesas priekšsēdētājam, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekam, bāriņtiesas locekļiem uz ievēlēšanas laiku izsniedz darba apliecības ar Bāriņtiesu likuma 16. pantā norādītajām amatpersonu tiesībām.
- 3.19. Bāriņtiesa darbā izmanto 2 (divu) veidu zīmogus: ar mazā valsts ģerboņa attēlu un Cēsu novada bāriņtiesas nosaukumu, un apliecinājumu izdarīšanai ar papildinātu mazā valsts ģerboņa attēlu un Cēsu novada bāriņtiesas nosaukumu.
- 3.20. Bāriņtiesa kārtu lietvedību, atbilstoši apstiprinātajam attiecīgā kalendārā gada lietu sarakstam. Arhīva dokumentu glabāšanas vieta noteikta bāriņtiesas telpās.
- 3.21. Bāriņtiesa lietvedībā izmanto ar bāriņtiesas priekšsēdētāja rīkojumu apstiprināta parauga veidlapas.
- 3.22. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, bāriņtiesas locekļi amata pienākumu pildīšanai izmantot Domes autotransportu.

4. APMEKLĒTĀJU PIENĒMŠANAS LAIKS BĀRIŅTIESĀ

4.1. Bāriņtiesa apmeklētājus pieņem:

4.1.1. pirmdienās no plkst. 15.00 līdz plkst. 18.00;

4.1.2. trešdienās no plkst. 8.00 līdz 11.00

4.1.3. ceturtdienās no plkst. 14.00 līdz 17.00

Vaives pagasta pārvaldē:

4.1.4. pirmdienās no plkst. 8.00 līdz plkst. 11.00;

4.1.5. ceturtdienās no plkst. 14.00 līdz 18.00

5. KĀRTĪBA, KĀDĀ ADMINISTRATĪVĀ PROCESA DALĪBNIKI

VAR IEPAZĪTIES AR LIETAS MATERIĀLIEM

5.1. Ar Bāriņtiesas lietvedībā esošajiem materiāliem var iepazīties:

5.1.1. ar konkrētās Lietas materiāliem, pamatojoties uz Lietas dalībnieka iesniegumu, konkrētā administratīvā procesa dalībnieki un Lietā pieaicināts tulks;

5.1.2. ar visu Bāriņtiesas lietvedībā esošo Lietu materiāliem - prokurors, Labklājības ministrijas norīkots darbinieks, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspektors.

5.2. Ar Lietas materiāliem, nolikuma 5.1.1. punktā minētās personas, var iepazīties Bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesu locekļu vai sekretāra apmeklētāju pieņemšanas laikos vai 3 (triju) darba dienu laikā, iepriekš laiku saskaņojot ar Bāriņtiesas priekšsēdētāju vai bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku.

5.3. Ar Lietas materiāliem nolikuma 5.1.2. punktā minētās personas var iepazīties Bāriņtiesas apmeklētāju pieņemšanas laikos, iepriekš vienojoties ar bāriņtiesas priekšsēdētāju, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieci vai bāriņtiesas locekļiem par konkrētu laiku.

5.4. Pirms iepazīšanās ar Lietas materiāliem, persona uzrāda bāriņtiesas priekšsēdētājam, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekam, bāriņtiesas loceklim vai bāriņtiesas sekretāram personu apliecinošu dokumentu. Bāriņtiesa noskaidro pārstāvības tiesisko pamatu un tā apliecinošo dokumenta kopiju pievieno Lietai.

5.5. Personai, kura vēlas iepazīties ar Lietas materiāliem, sekretārs nodrošina iespēju izrakstīt no tās materiāliem nepieciešamo informāciju vai ar tehnisko līdzekļu palīdzību izgatavot nepieciešamo Lietā esošo dokumentu kopijas.

5.6. Iepazīšanās ar Lietas materiāliem notiek vienīgi Bāriņtiesas telpās bāriņtiesas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesu locekļu vai sekretāres klātbūtnē.

5.7. Dienā, kad Lietu izskata bāriņtiesas sēdē, rajona tiesas vai apgabaltiesas sēdēs, iepazīšanās ar tās materiāliem netiek nodrošināta.

5.8. Bāriņtiesai ir tiesības ievietot aploksnē informāciju, kuras izpaušana var kaitēt bērna attīstībai, bērna vai aizgādībā esošas personas psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, ar kuru Lietas dalībniekiem nav tiesību iepazīties.

5.9. Par personas iepazīšanos ar Lietas materiāliem bāriņtiesa izdara atzīmi Lietas uzziņas lapā.

6. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

Atzīt par spēku zaudējušu Cēsu novada Bāriņtiesas nolikumu (apstiprināts ar Cēsu novada domes 03.09.2009. lēmumu Nr. 214 "Par Cēsu novada bāriņtiesu").

Cēsu novada domes priekšsēdētājs /personiskais paraksts/

J.Rozenbergs