



PĀVILOSTAS NOVADA PAŠVALDĪBA
PĀVILOSTAS NOVADA BĀRIŅTIESA

Dzintaru ielā 73, Pāvilostā, Pāvilostas novadā, LV-3466, tālrunis 63484565,
e-pasts: barintiesa@pavilosta.lv

APSTIPRINĀTS
ar Pāvilostas novada domes
2020. gada 30. janvāra
sēdes lēmumu
protokola Nr. 3., 17.§

PĀVILOSTAS NOVADA BĀRIŅTIESAS NOLIKUMS

Pāvilostā

*Izdots saskaņā ar
Likuma "Par pašvaldībām"
41.panta pirmās daļas otro punktu,
Ministru kabineta 2006. gada
19. februāra noteikumu Nr. 1037
"Bāriņtiesas darbības noteikumi"
1.daļas otro un trešo punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Pāvilostas novada bāriņtiesa (turpmāk - Bāriņtiesa) ir Pāvilostas novada domes (turpmāk – Pašvaldības) izveidota aizbildnības un aizgādības iestāde, kurai, ir noteikta īpaša kompetence īstenot bērnu un aizgādībā esošo personu tiesību un interešu aizsardzību, kas savā darbībā pamatojas uz normatīvajiem aktiem un publisko tiesību principiem.
2. Bāriņtiesas darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Satversme, Civillikums, Bāriņtiesu likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Administratīvā procesa likums, kā arī Konvencijas, kurām ir pievienojusies Latvijas Republika, Starpvalstu līgumi, kas ratificēti Latvijas Republikas Saeimā, citi Latvijas Republikas un starptautiskie normatīvie akti, Ministru kabineta 2006.gada 19.decembra noteikumi Nr.1037 „Bāriņtiesas darbības noteikumi”, Pāvilostas novada domes saistošie noteikumi, lēmumi, un šis nolikums.
3. Bāriņtiesas juridiskā adrese ir Dzintaru ielā 73, Pāvilostā, Pāvilostas novadā, LV -3466.
4. Bāriņtiesas pastāvīgā atrašanās vieta ir Pāvilostā, bet, atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 69.¹ pantam un Bāriņtiesu likuma 2. panta otrajai un trešajai daļām, Pašvaldība nodrošina Bāriņtiesas sniegto pakalpojumu pieejamību visā Pāvilostas novada administratīvā teritorijā.
5. Bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai aizgādībā esošās personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.
6. Bāriņtiesa Civillikumā noteiktajos gadījumos Pašvaldības teritorijā sniedz palīdzību mantojuma lietu kārtšanā, gādā par mantojuma apsardzību, kā arī izdara apliecinājumus un veic sekojošus uzdevumus:

- 6.1. apliecina darījumu, ja to slēdz attiecīgās bāriņtiesas darbības teritorijā savu dzīvesvietu deklarējušie iedzīvotāji savstarpēji un ar citām personām un darījuma summa nepārsniedz 8537 EUR;
- 6.2. apliecina līdzmantinieku un kopīpašnieku vienošanos par mantojuma vai kopīpašuma sadali (neatkarīgi no īpašuma vērtības), ja sadalāmā manta vai tās daļa atrodas attiecīgās Bāriņtiesas darbības teritorijā;
- 6.3. ieraksta testamentu grāmatā to iedzīvotāju testamentus, kuru deklarētā dzīvesvieta ir attiecīgās bāriņtiesas darbības teritorijā, pieņem glabāšanā šo iedzīvotāju privātos testamentus (neatkarīgi no novēlētās mantas vērtības), kā arī pieņem bāriņtiesai glabāšanā nodoto testamentu atsaukumus (neatkarīgi no testatora dzīvesvietas);
- 6.4. apliecina to iedzīvotāju pilnvaras (izņemot universālpilnvaras), kuru deklarētā dzīvesvieta ir attiecīgās bāriņtiesas darbības teritorijā un pieņem šo iedzīvotāju pilnvaru atsaukumus;
- 6.5. apliecina uz dokumentiem to iedzīvotāju paraksta īstumu, kuru deklarētā dzīvesvieta ir attiecīgās bāriņtiesas darbības teritorijā;
- 6.6. apliecina tāda dokumenta noraksta, kopijas vai izraksta pareizību, kurš attiecas uz konkrēto personu;
- 6.7. pēc līdzeju iesnieguma saņemšanas izsniedz paziņojumu par līguma grozīšanu vai uzteikšanu līdzeju pretējām pusēm, ja to deklarētā dzīvesvieta ir attiecīgās bāriņtiesas darbības teritorijā;
- 6.8. apliecina parakstus uz nostiprinājuma lūguma zemesgrāmatai, ja viens no lūdzējiem ir deklarējis savu dzīvesvietu attiecīgās bāriņtiesas darbības teritorijā;
- 6.9. sagatavo dokumentu projektus.
7. Finanšu līdzekļus un nepieciešamo materiāltehnisko nodrošinājumu Bāriņtiesas darbībai piešķir Pašvaldības dome.
8. Bāriņtiesas darbības nodrošināšanai piešķirto finanšu līdzekļu uzskaiti kārtos Pašvaldības centralizētā grāmatvedība.
9. Bāriņtiesas priekšsēdētājam un bāriņtiesas locekļiem atlīdzību nosaka atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam.
10. Bāriņtiesai ir sava veidlapa un zīmogi. Zīmoga lietošana noteikta Bāriņtiesu likuma 6. pantā.
11. Bāriņtiesai ir šādi zīmogi: ar mazā valsts ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu – Pāvilostas novada bāriņtiesa, un ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu – Pāvilostas novada bāriņtiesa, ko lieto, izdarot apliecinājumus. Bāriņtiesai var būt vairāki šajā punktā minētie zīmogi. Bāriņtiesa lieto veidlapu ar mazā valsts ģerboņa attēlu.

II. Bāriņtiesas struktūra un darba organizācija

12. Bāriņtiesas sastāvā ir Bāriņtiesas priekšsēdētājs un trīs bāriņtiesas locekļi, kurus ievēl Pāvilostas novada dome (turpmāk tekstā – Dome).
13. Bāriņtiesas darbu vada Bāriņtiesas priekšsēdētājs. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, saskaņā ar Bāriņtiesu likumu un 19.12.2006. Ministru kabineta noteikumiem Nr.1037 “Bāriņtiesu darbības noteikumi” noteiktajai kompetencei, pārstāv bāriņtiesu valsts, pašvaldību, administratīvajās iestādēs, tiesās, komercsabiedrībās un kredītiestādēs, attiecībās ar

- fiziskajām un juridiskajām personām, risinot aizbildnības, aizgādības un adopcijas jautājumus, pilda noteiktos apliecinājumus un citus uzdevumus, organizē palīdzību mantojuma lietu kārtošānā, veicot mantojuma apsardzību.
14. Katrs Bāriņtiesas loceklis ir atbildīgs par amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, un iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu.
 15. Pēc ievēlēšanas amatā Dome izdod Bāriņtiesas amatpersonām darba apliecības.
 16. Bāriņtiesas priekšsēdētājs:
 - 16.1. vada, organizē un kontrolē darbu un pārstāv bāriņtiesu;
 - 16.2. organizē bāriņtiesas darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 16.3. organizē bāriņtiesas darbu apmeklētāju pieņemšanā un iesniegumu izskatīšanā;
 - 16.4. nodrošina datu sniegšanu valsts statistikas pārskata sagatavošanai par bāriņtiesas darbu.
 17. Bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis.
 18. Saskaņā ar likumu „Par arhīviem” bāriņtiesas priekšsēdētājs ir atbildīgs par Latvijas nacionālā arhīva fonda dokumentu uzkrāšanu, uzskaiti, saglabāšanu un izmantošanu. Bāriņtiesas priekšsēdētājs ar rīkojumu var noteikt pārstāvi, kurš atbild par bāriņtiesas arhīvu.
 19. Bāriņtiesas lietvedību kārtos bāriņtiesas priekšsēdētājs.
 20. Bāriņtiesas lietas izskata un lēmumus pieņem koleģiāli bāriņtiesas sēdē. Bāriņtiesas sēdes tiek fiksētas protokolā. Bāriņtiesas sēdēs ir tiesības izmantot skaņu ierakstu.
 21. Bāriņtiesas likuma 23. pantā noteiktajos gadījumos lēmums tiek pieņemts vienpersoniski.
 22. Bāriņtiesas sēdī vada bāriņtiesas priekšsēdētājs vai bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis. Bāriņtiesas sēdē piedalās:
 - 22.1. sēdes vadītājs;
 - 22.2. trīs bāriņtiesas locekļi;
 - 22.3. administratīvā procesa dalībnieki.
 23. Bāriņtiesas sēdē var piedalīties:
 - 23.1. lietā pieaicināts tulks;
 - 23.2. institūcijas pārstāvis, lai atbilstoši kompetencei dotu atzinumu lietā;
 - 23.3. lietā pieaicināts psihologs vai cits speciālists;
 - 23.4. Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas inspektors vai cita inspekcijas direktora norīkota amatpersona.
 24. Bāriņtiesas sēdes notiek Pāvilostas novada bāriņtiesas telpās: Dzintaru ielā 73, Pāvilostā, Pāvilostas novadā, vai bāriņtiesas organizē izbraukuma sēdes Vērgales pagasta bāriņtiesas telpās: „Pagastmāja”, Vērgale, Vērgales pagastā, Pāvilostas novadā.
 25. Bāriņtiesas vēlētās amatpersonas amata pienākumu pildīšanai var izmantot Domes autotransporta pakalpojumus.

III. Apmeklētāju pieņemšanas laiks un kārtība, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem

26. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus:

Pāvilostas novada bāriņtiesas telpās – Dzintaru ielā 73, Pāvilostā, Pāvilostas novadā:

 - 26.1. pirmdienās no plkst. 8.00 līdz plkst. 13.00

- 26.2. trešdienās no plkst. 13.30 līdz plkst. 17.00
Vērgales pagasta bāriņtiesas telpās: „Pagastmāja”, Vērgale, Vērgales pagastā, Pāvilostas novadā:
- 26.3. ceturtdienās no plkst. 9.00 līdz plkst. 14.00
27. Bāriņtiesa pieņem bērnus un aizgādņībā esošas personas darba laikā bez iepriekšēja pieraksta.
28. Bāriņtiesas sēdes notiek saskaņojot ar (līgumiestādēm) Aizputes novada Cīravas pagasta bāriņtiesu un Alsungas novada bāriņtiesu.
- 28.1. sēde notiek Pāvilostas bāriņtiesas telpās, ja administratīvā procesa dalībnieku deklarētā dzīves vieta ir Pāvilostas pilsētas vai Sakas pagasta teritorijā;
- 28.2. sēde notiek Vērgales pagasta bāriņtiesas telpās, ja administratīvā procesa dalībnieku deklarētā dzīves vieta ir Vērgales pagasta teritorijā.
29. Ar bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem ir tiesīgi iepazīties konkrētā administratīvā procesa dalībnieks, prokurors, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas amatpersonas, kā arī tulks, kurš piedalās lietā.
30. Personas var iepazīties tikai ar konkrētās lietas materiāliem, ievērojot Informācijas atklātības likuma un Fizisko personu datu aizsardzības likuma nosacījumus. Lai iepazītos ar administratīvā procesa materiāliem, lietas dalībnieks bāriņtiesā iesniedz iesniegumu ar lūgumu atļaut veikt iepazīšanos ar materiāliem.
31. Prokurors, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspektors un tiesību aizsardzības amatpersona var iepazīties ar visu bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem, ievērojot Informācijas atklātības likuma, Fizisko personu datu aizsardzības likuma nosacījumus.
32. Bāriņtiesai ir tiesības ievietot ar bāriņtiesas zīmogu aizzīmogatā aploksnē informāciju, kuras izpaušana var kaitēt turpmākajai bērna attīstībai vai bērna vai aizgādņībā esošas personas psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai. Bāriņtiesas lietas dalībniekiem nav tiesību iepazīties ar aploksnē ievietotu informāciju.
33. Ar bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties bāriņtiesas darba laikā, bāriņtiesas telpās, bāriņtiesas darbinieka klātbūtnē.
34. Personai, kura iepazīstas ar lietas materiāliem, bāriņtiesas darbinieks nodrošina iespēju izrakstīt no lietas materiāliem nepieciešamo informāciju vai ar tehniskiem līdzekļiem izgatavot nepieciešamo lietā esošo dokumentu kopijas.
35. Ja personas iepazīšanos ar lietas materiāliem nav iespējams nodrošināt iesnieguma saņemšanas dienā, bāriņtiesas priekšsēdētājs vienojas ar personu par laiku, bet ne vēlāk kā par trim darba dienām, kad būs iespējams iepazīties ar lietas materiāliem. Minētā kārtība piemērojama arī attiecībā uz bāriņtiesas rīcībā esošo dokumentu vai lēmumu norakstu, izrakstu vai kopiju izgatavošanu un izsniegšanu.
36. Dienā, kad lietu izskata bāriņtiesas sēdē, iepazīšanos ar lietas materiāliem nenodrošina.
37. Par personas iepazīšanos ar lietas materiāliem izdarāma atzīme lietas uzziņas lapā.

IV. Bāriņtiesas sadarbība ar citām institūcijām

38. Bāriņtiesa sadarbojas ar citām bāriņtiesām, Pāvilostas novada domes Sociālo dienestu, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijām, veselības un izglītības iestādēm, policijas iestādēm, Valsts probācijas dienestu un citām valsts iestādēm, lai nodrošinātu bērna vai citas aizgādņībā esošas personas tiesību un interešu aizstāvību.

39. Bāriņtiesa informē pašvaldības sociālo dienestu vai citu atbildīgo institūciju par ģimenēm, kurās netiek pietiekami nodrošināta bērnu attīstība un kurām nepieciešama palīdzība.

V. Bāriņtiesas darbības kontrole un uzraudzība. Lēmumu pārsūdzēšanas kārtība

40. Bāriņtiesas darbību bērna un aizgādībā esošās personas tiesību un interešu aizsardzību uzrauga Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija.
41. Apliecinājumu izdarīšanā un citu uzdevumu pildīšanā, mantojuma lietu kārtošanā un mantojuma apsardzībā - metodisko palīdzību sniedz Tieslietu ministrija.
42. Bāriņtiesa ne retāk kā reizi gadā sniedz domei pārskatu par savu darbību. Pašvaldības domei ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt no bāriņtiesas pārskatu par tās darbību.
43. Pašvaldībai ir pienākums nodrošināt mērķtiecīgi organizētu konsultatīvu, izglītojošu un psiholoģisku atbalstu bāriņtiesas priekšsēdētājam un bāriņtiesas locekļiem, lai pilnveidotu viņu profesionālo kompetenci un profesionālās darbības kvalitāti.
44. Bāriņtiesas lēmumi stājas spēkā un izpildāmi nekavējoties. Bāriņtiesas lēmumi ir obligāti visām fiziskajām un juridiskajām personām.
45. Bāriņtiesas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Pieteikuma iesniegšana tiesā neaptur lēmuma darbību.

VI. Pārejas noteikumi

46. Nolikums stājas spēkā ar 2020. gada 1. februāri.
47. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Pāvilostas novada domes 2018. gada 31. maija sēdes lēmumu protokola Nr. 5., 33.§ apstiprinātais Pāvilostas novada bāriņtiesas nolikums.

Pāvilostas novada domes
Bāriņtiesas priekšsēdētāja

L. Jankovska