

**ALSUNGAS NOVADA BĀRIŅTIESAS  
NOLIKUMS**  
Alsungā

Vispārīgi noteikumi

1. Alsungas novada bāriņtiesa (turpmāk tekstā – bāriņtiesa) ir Alsungas novada domes izveidota aizbildnības un aizgādības iestāde, kas savā darbībā pamatojas uz normatīvajiem aktiem un publisko tiesību principiem. Bāriņtiesas juridiskā adrese ir Pils iela 1, Alsunga, Alsungas novads, LV 3306.
2. Finanšu līdzekļus bāriņtiesas darbībai piešķir un finanšu darbību pārtrauga Alsungas novada dome.
3. Bāriņtiesas kompetencē noteikto uzdevumu izpildi funkcionāli pārtrauga Latvijas Republikas Tieslietu ministrija (turpmāk tekstā – Tieslietu ministrija), Latvijas Republikas Labklājības ministrijas Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija ( VBTAI).
4. Bāriņtiesas kompetencē noteikto apliecinājumu izdarīšanas un citu uzdevumu, kā arī palīdzības mantojuma lietu kārtošana un mantojuma apsardzības jautājumos metodisko palīdzību sniedz Tieslietu ministrija.
5. Bāriņtiesu un tās locekļus ievēl, likvidē un darbinieku skaitu, atbilstoši Bāriņtiesas likumam nosaka Alsungas novada dome.
6. Bāriņtiesas darbības teritorija ir Alsungas novada administratīvā teritorija.

Bāriņtiesas uzdevumi, kompetence

7. Bāriņtiesai ir šādas tiesības :

- 7.1. pieprasīt un bez maksas saņemt no valsts un pašvaldību iestādēm, komercsabiedrībām un organizācijām ziņas, kas nepieciešamas, lai izvērtētu bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību ievērošanas likumību vai izlemtu bāriņtiesas kompetencē esošos jautājumus;
- 7.2. pieprasīt un bez maksas saņemt no kredītiestādēm ziņas par fiziskās personas – mantojuma atstājēja – kontu atlikumiem, lai sastādītu mantu sarakstu ( mantojuma inventāra sarakstu), kā arī ziņas par mantojuma masu, bērna vai citas rīcībnespējīgas personas vārdā veiktajiem darījumiem un kontu atlikumiem, ja vecāks, aizbildnis vai aizgādnieks nesniedz bāriņtiesai pieprasīto informāciju par bērna vai citas rīcībnespējīgas personas mantas pārvaldību vai ir pamatotas aizdomas, ka sniegtas nepatiesas ziņas;
- 7.3. veikt amatpersonu un iedzīvotāju aptauju, lai iegūtu ziņas, kas nepieciešamas aizbildnības, aizgādības, adopcijas vai ar aizgādību saistīto jautājumu izlemšanai;
- 7.4. uzaicināt personas uz pārrunām un pieprasīt no tām paskaidrojumus par bērna vai citas rīcībnespējīgas personas personisko un mantisko tiesību aizsardzību;
- 7.5. iesniegt tiesā prasības pieteikumus bērna vai citas rīcībnespējīgas personas interesēs;
- 7.6. veikt pārrunas ar bērnu bez citu personu klātbūtnes;
- 7.7. lūgt psihologu veikt personas vai ģimenes psiholoģisko izpēti un saņemt psihologa atzinumu par izpētes rezultātiem;
- 7.8. pārbaudīt bērna vai citas rīcībnespējīgas personas dzīves apstākļus.

Bāriņtiesas pienākumi :

- 8.1. aizstāvēt bērna vai citas rīcībnespējīgas personas personiskās un mantiskās intereses un tiesības;

8.2.izskatīt iesniegumus un sūdzības, to skaitā iesniegumus un sūdzības par vecāka, aizbildņa, aizgādņa vai audžuģimenes rīcību;

8.3.piedalīties lietas izskatīšanā tiesā un sniegt atzinumu, ja likums nosaka vai tiesa atzīst bāriņtiesas piedalīšanos lietas izskatīšanā par nepieciešamu;

8.4.sadarboties ar citām bāriņtiesām, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijām aprūpes un izglītības iestādēm, sociālajiem dienestiem, policijas iestādēm un Valsts probācijas dienestu, lai nodrošinātu bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un interešu aizstāvību;

8.5.informēt novada sociālo dienestu vai citu atbildīgo institūciju par ģimenēm, kurās netiek pietiekami nodrošināta bērna attīstība un audzināšana un kurām nepieciešama palīdzība;

8.6.neizpaust informāciju, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai;

8.7.sniegt palīdzību bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai, kura pēc palīdzības vērsusies bāriņtiesā;

8.8.Kriminālprocesa likumā noteiktajos gadījumos pārstāv bērnu vai citu rīcībnespējīgu personu kriminālprocesā.

Bāriņtiesa:

9.1.aizstāv bērna personiskās intereses attiecībā ar vecākiem, aizbildņiem un citām personām normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā;

9.2.izšķir bērna un vecāku ( aizbildņa) domstarpības;

9.3.lemj par piekrišanu paternitātes atzīšanai;

9.4.aizstāv bērna mantiskās intereses Civillikumā paredzētajos gadījumos;

9.5.lemj par bērna aprūpes tiesību atņemšanu un atjaunošanu vecākam, par prasības iesniegšanu tiesā aizgādības tiesību atņemšanai;

9.6.lemj par ģimenes vai personas piemērotību audžuģimenes pienākumu veikšanai, audžuģimenes statusa piešķiršanu , atņemšanu);

9.7.lemj par bērna ievietošanu audžuģimenē vai uzturēšanās izbeigšanu tajā;

9.8.lemj par aizbildnības nodibināšanu un aizbildņa iecelšanu , atcelšanu, atstādināšanu, atlaišanu) bērnam, dod aizbildņim attiecīgus norādījumus;

9.9.pastāvīgi uzrauga aizbildņa rīcību bērna personisko un mantisko tiesību un interešu nodrošināšanā;

9.10.lemj par personas atzīšanu par adoptētāju, bērna nodošanu adoptētāja aprūpē un uzraudzībā līdz adopcijas apstiprināšanai;

9.11.lemj par bāreņa vai bez vecāku gādības palikuša bērna ievietošanu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā, ja ārpusģimenes aprūpi bērnam nav iespējams nodrošināt audžuģimenē vai pie aizbildņa un par bāreņa vai bez vecāku gādības palikuša bērna

aprūpes izbeigšanu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;

9.12.lemj par bērna ārpusģimenes aprūpi pēc vecāku lūguma, ja viņi slimības dēļ nevar bērnu aprūpēt;

9.13.nodrošina apliecības sociālo garantiju saņemšanai izsniegšanu bārenim vai bez vecāku gādības palikušam bērnam ;

9.14.ieceļ ( atceļ, atstādina, atlaiž, atbrīvo) aizgādņi, uzrauga aizgādņa rīcību aizgādņa pienākumu izpildē, dod aizgādņim attiecīgus norādījumus;

9.15.lemj par pieteikuma iesniegšanu tiesā, lai rīcībnespējīgo personu, kura ir izveseļojusies, atzītu par rīcībnespējīgu;

9.16. pēc tiesas pieprasījuma sniedz atzinumus;

9.17.iesniedz apstiprināšanai lēmumus un lietas izšķiršanai tiesā

9.18.veic notariālos apliecinājumus , palīdz mantojuma lietu kārtošanā un sniedz palīdzību mantojuma apsardzībā.

## Bāriņtiesas struktūra un darba organizācija.

10. Bāriņtiesas sastāvā ir bāriņtiesas priekšsēdētājs un bāriņtiesas locekļi.
11. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vada bāriņtiesas darbu, veic pienākumus un uzdevumus saskaņā ar Bāriņtiesu likumu.
12. Bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumi:
  - 12.1. sagatavot bāriņtiesas budžeta projektu;
  - 12.2. atbildēt par bāriņtiesas darbības nodrošināšanai piešķirto domes budžeta finanšu līdzekļu izlietošanu, atbilstoši apstiprinātajam budžetam;
  - 12.3. nodrošināt bāriņtiesas darbības tiesiskumu;
13. Bāriņtiesas darbības nodrošināšanai piešķirto finanšu līdzekļu uzskaiti kārtoti domes centralizētā grāmatvedībā.
  - 13.1. reizi ceturksnī bāriņtiesas priekšsēdētāja var pieprasīt Finanšu nodaļā pārskatu par bāriņtiesas finanšu līdzekļu izlietojumu.
14. Bāriņtiesas priekšsēdētāja paraksta dokumentus par preču un pakalpojumu saņemšanu sava budžeta ietvaros.
  - 14.1. Pēc domes pieprasījuma reizi gadā bāriņtiesas priekšsēdētāja sniedz domei pārskatu par bāriņtiesas darbību.
15. Bāriņtiesas locekļi var strādāt amatu savienošanas kārtībā.
16. Bāriņtiesas vēlētajās amatpersonas un darbinieki amata pienākumu pildīšanai var izmantot domes autotransportu.

## Bāriņtiesas finansēšana un darba tiesiskās attiecības.

22. Finanšu līdzekļus bāriņtiesas darbībai piešķir Alsungas novada pašvaldība. Bāriņtiesas grāmatvedības uzskaiti nodrošina Alsungas novada domes Finanšu nodaļa.
23. Bāriņtiesas priekšsēdētājs saņem domes apstiprinātu mēneša amatalgu.
24. Bāriņtiesas locekļu un sekretāra amatalgas ir stundas tarifa likme, ko nosaka dome.
25. Bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņas pienākumus veic ar domes priekšsēdētāja rīkojumu noteikta persona (bāriņtiesas loceklis), saņemot Pašvaldības darba samaksas un sociālo garantiju nolikumā paredzēto samaksu. Rīkojumā minētā amatpersona tiek saskaņota ar Bāriņtiesas priekšsēdētāju.
26. Bāriņtiesas priekšsēdētāja un bāriņtiesas locekļu sociālās garantijas izriet no Bāriņtiesu likuma, šī nolikuma un Darba samaksas un sociālo garantiju nolikuma Alsungas pašvaldībā.
27. Bāriņtiesas priekšsēdētājam ir tiesības uz apmaksātu ikgadējo četru kalendāro nedēļu atvaļinājumu.
28. Bāriņtiesas priekšsēdētājam nodrošināta apmaksāta redzes pārbaude reizi gadā.

## Apmeklētāju pieņemšana un iepazīšanās ar lietas materiāliem.

17. Organizējot apmeklētāju pieņemšanu, bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērnu vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.
  - 17.1. Bāriņtiesas priekšsēdētājs pieņem apmeklētājus

- otrdienās 13.00 – 18.00
- ceturtdienās 8.00 – 12.00

Pils ielā 1, Alsungā, bāriņtiesas telpās.

18. Kārtība, kādā administratīvā procesa dalībnieki un normatīvajos aktos noteiktās amatpersonas var iepazīties ar lietas materiāliem:
  - 18.1. Pēc konkrētās administratīvās lietas dalībnieka, viņa pilnvarota pārstāvja, advokāta, lietā pieaicināta tulkā un amatpersonas (turpmāk tekstā – persona) iesnieguma vai pieprasījuma ar lūgumu nodrošināt iepazīšanos ar uz personas attiecināmas lietas materiāliem ( turpmāk tekstā

– iesniegums) saņemšanas bāriņtiesā, personai tiek nodrošināta iespēja iepazīties ar lietas materiāliem.

18.2. Personai iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek bāriņtiesas darba laikā, bāriņtiesas telpās, bāriņtiesas priekšsēdētāja vai locekļa klātbūtnē.

18.3. Pieņemot personas iesniegumu, bāriņtiesas darbinieks pārbauda personas identitāti pēc personu apliecinoša dokumenta (pases) un noskaidro pārstāvības tiesisko pamatu (pilnvaras, ordera, u.c. dokumenta oriģināls vai apliecināts dokumenta atvasinājums); pilnvarojuma vai pārstāvības tiesības apliecinoša dokumenta kopija tiek pievienota konkrētās lietas materiāliem vai lietai par veikto bāriņtiesas uzdevumu izpildes pārbaudes rezultātiem.

18.4. Gadījumā, ja personas iepazīšanās ar lietas materiāliem nav iespējams nodrošināt iesnieguma saņemšanas dienā (konkrētās lietas izskatīšanas dienā u.c. gadījumos, bāriņtiesas darbinieks mutiski vienojas ar personu par dienu un laiku, kad iespējams iepazīties ar lietas materiāliem, bet ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā, skaitot no iesnieguma saņemšanas dienas.

18.5. Bāriņtiesas speciālists nodrošina personai iespēju izrakstīt no lietas materiāliem nepieciešamo informāciju vai ar tehniskiem līdzekļiem izgatavot pieprasīto dokumentu kopijas.

18.6. Par personas iepazīšanos ar lietas materiāliem izdarāma atzīme lietas uzziņu lapā.

19. Bāriņtiesas lēmumi stājas spēkā un izpildāmi nekavējoties. Bāriņtiesas lēmumi ir obligāti visām fiziskajām un juridiskajām personām, izņemot Bāriņtiesu likuma 51.pantā minētos lēmumus.

20. Bāriņtiesas lēmumu var pārsūdzēt viena mēneša laikā Kuldīgas novada Administratīvā rajona tiesā Liepājas tiesu namā Lielā ielā 4, Liepājā, LV 3401, likumā noteiktajā kārtībā. Pieteikuma iesniegšana tiesā neaptur lēmuma darbību.

21. Par administratīvajiem aktiem nav uzskatāmi un nav pārsūdzami tiesā lēmumi, kas pieņemti saskaņā ar Bāriņtiesu likuma 22.panta 3.daļu, 29.panta 4.daļu un 52.pantu.

Priekšsēdētājs \_\_\_\_\_ G.Rozentāls