

SMILTENES NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr.: 64774844, fakss: 64707583, e-pasts: dome@smiltene.lv

LĒMUMS Smiltenē

2019. gada 30.janvāris

Nr. 75
(protokols Nr.1, 7.§.)

Par Smiltenes novada bāriņtiesas nolikuma apstiprināšanu

Izskatot Smiltenes novada bāriņtiesas priekšsēdētājas Aurikas Zīveres sagatavoto Smiltenes novada bāriņtiesas nolikuma projektu, ņemot vērā domes Finanšu un attīstības jautājumu pastāvīgās komitejas 22.01.2019. atzinumu (sēdes protokols Nr.1) un pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 8.punktu, kas nosaka pašvaldības autonomo funkciju gādāt par aizgādību, aizbildnību, adopciju un bērnu personisko un mantisko tiesību un interešu aizsardzību, 21.panta pirmās daļas 8.punktu, kas nosaka, ka dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus un 41.panta pirmās daļas 2.punktu, kas nosaka, ka pašvaldības dome pieņem iekšējos normatīvos aktus, Bāriņtiesu likuma 2.panta pirmo daļu kas nosaka, ka bāriņtiesa ir novada vai republikas pilsētas pašvaldības izveidota aizbildnības un aizgādības iestāde, uz Ministru Kabineta 19.12.2006. noteikumiem Nr.1037 „Bāriņtiesas darbības noteikumu” 2. punktu, kas nosaka, ka Bāriņtiesa izstrādā bāriņtiesas nolikumu, nolikumu apstiprina attiecīgās pašvaldības dome, atklāti balsojot ar 14 balsīm par (Gints Kukainis, Aigars Dudelis, Aija Cunska, Aigars Veldre, Ināra Grundāne, Andis Rozītis, Edgars Avotiņš, Birute Mežale, Vairis Tralla, Kaspars Markss, Jānis Pērle, Ilze Vergina, Jānis Sīklēns, Tija Zaļkalne), pret - nav, atturas - nav, balsojumā nepiedalās K.Lapiņš,

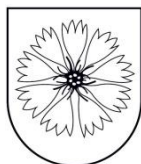
Smiltenes novada dome

NOLEMJ:

1. Apstiprināt Smiltenes novada bāriņtiesas nolikumu (pielikumā).
2. Lēmums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.

Domes priekšsēdētājs

G.Kukainis



SMILTENES NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr.: 64774844, fakss: 64707583, e-pasts: dome@smiltene.lv
Smiltenē

NOLIKUMS Smiltenē

2019.gada 30. janvārī
Nr. 1/19

Apstiprināts
Smiltenes novada domes
2019. gada 30.janvāra sēdē
lēmums Nr.75 (protokols Nr.1, 7.§.)

Smiltenes novada bāriņtiesas Nolikums

Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas likuma
"Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu,
41. panta pirmās daļas 2. punktu,
Likuma „Bāriņtiesu likums” 2. panta,
Ministru Kabineta 19.12.2006. noteikumiem Nr.1037
„Bāriņtiesas darbības noteikumi” 2.,6.punktiem

I. Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka Smiltenes novada bāriņtiesas (turpmāk tekstā – Bāriņtiesa) izveidošanas un finansēšanas kārtību, organizatorisko struktūru, tiesības, uzdevumus, darba organizāciju, apmeklētāju pieņemšanas laiku, kā arī kārtību, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem.
2. Bāriņtiesa ir neatkarīga, Smiltenes novada domes izveidota īpaša statusa aizbildnības un aizgādības iestāde, kurai saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir noteikta īpaša kompetence īstenot bērnu un aizgādībā esošo personu tiesību un interešu aizsardzību Smiltenes novada administratīvajā teritorijā. Bāriņtiesas juridiskā adrese – Dārza iela 11, Smiltene, Smiltenes novads, LV4729, elektroniskā pasta adrese - barintiesa@smiltene.lv.
3. Bāriņtiesas funkcijas, uzdevumi un kompetence ir paredzēta Bāriņtiesu likumā un citos normatīvajos aktos.
4. Bāriņtiesas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms, kārtība, kādā var pārsūdzēt bāriņtiesas izdotos administratīvos aktus vai bāriņtiesas faktisko rīcību, ir paredzēta Bāriņtiesu likumā.
5. Bāriņtiesas darbu aizgādības, aizbildnības, adopcijas, aizgādības, bērnu personisko, bērnu un aizgādībā esošo personu mantisko tiesību un interešu aizsardzības jautājumos uzrauga un metodisko palīdzību sniedz Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija.
6. Bāriņtiesas darbu attiecībā uz mantojuma lietu kārtošanu un apliecinājumu izdarīšanu metodiski vada Tieslietu ministrija.
7. Bāriņtiesai ir sava veidlapa, ko ar rīkojumu apstiprina Smiltenes novada domes izpilddirektors.

8. Bāriņtiesas uzraudzību finansiālos jautājumos veic Smiltenes novada dome.
9. Bāriņtiesa reizi gadā sniedz pārskatu par savu darbību Smiltenes novada domei.
10. Bāriņtiesas locekļiem un darbiniekiem ir jāievēro Smiltenes novada bāriņtiesas locekļu un darbinieku ētikas kodekss (Nolikuma pielikumā).

II. Bāriņtiesas zīmogi

11. Bāriņtiesai ir šādi zīmogi:

- 11.1. zīmogs ar mazā valsts ģerboņa attēlu un uzrakstu Smiltenes novada bāriņtiesa, kuru lieto bāriņtiesas priekšsēdētāja vai viņas norīkots bāriņtiesas loceklis un kas tiek glabāts Nolikuma 2.punktā minētajā adresē;
- 11.2. 8 (astoņi) zīmogi ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un uzrakstu Smiltenes novada bāriņtiesa, ko lieto bāriņtiesas loceklis izdarot apliecinājumus un kas tiek glabāts bāriņtiesas locekļa darba vietā:
 - 11.2.1. Bilskas pagasta pārvaldē;
 - 11.2.2. Launkalnes pagasta pārvaldē;
 - 11.2.3. Smiltenes pagasta pārvaldē;
 - 11.2.4. Palsmanes pagasta pārvaldē;
 - 11.2.5. Blomes pagasta pārvaldē;
 - 11.2.6. Grundzāles pagasta pārvaldē;
 - 11.2.7. Variņu pagasta pārvaldē;
 - 11.2.8. Brantu pagasta pārvaldē.

III. Apmeklētāju pieņemšana

12. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus Smiltenes pilsētas administratīvajā teritorijā bāriņtiesas telpās tās juridiskajā adresē Smiltenē divas reizes nedēļā:
 - 12.1. pirmdienās no plkst.14:00 – 18:00, trešdienās no plkst. 9:00 – 13:00.
 - 12.2. Smiltenes pilsētā Bāriņtiesas apmeklētājus pieņem bāriņtiesas priekšsēdētājs vai viņa norīkots bāriņtiesas loceklis.
13. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus Smiltenes novada pagastu administratīvajās teritorijās:
 - 13.1. Bilskas pagasta administratīvajā teritorijā adresē – “Pašvaldības māja”, Bilskā, Bilskas pagastā, otrdienās no plkst.13:00 – 17:00, trešdienās no plkst.13:00 – 17:00;
 - 13.2. Blomes pagasta administratīvajā teritorijā adresē - Cēsu ielā 9, Blomē, Blomes pagastā, pirmdienās no plkst. 8:30 – 18:00, ceturtdienās no plkst.09:00 – 13:00;
 - 13.3. Brantu pagasta administratīvajā teritorijā adresē - Rīgas ielā 71, Vidzemē, Brantu pagastā, trešdienās no plkst. 09:00 – 13:00;
 - 13.4. Grundzāles pagasta administratīvajā teritorijā adresē – Tilta ielā 5, Grundzālē, Grundzāles pagastā, pirmdienās no plkst. 09:00 – 13:00, trešdienās no plkst.13:00-17:00;
 - 13.5. Launkalnes pagasta administratīvajā teritorijā adresē - „Pilskalni”, Launkalnē, Launkalnes pagastā, pirmdienās no plkst.14:00 – 16:00, ceturtdienās no plkst.13:00 – 17:00;
 - 13.6. Smiltenes pagasta administratīvajā teritorijā adresē – “Kalnamuiža”-6, Smiltenes pagastā pirmdienās no plkst.13:00 – 18:00, trešdienās no plkst. 8:00 – 12:00;
 - 13.7. Palsmanes pagasta administratīvajā teritorijā adresē – “Pagasta nams”, Palsmanē, Palsmanes pagastā Pirmdienas 08.00 – 12:00, Otrdienās 09.00-13.00;
 - 13.8. Variņu pagasta administratīvajā teritorijā adresē – Oktobra ielā 3a, Variņos, Variņu pagastā pirmdienās no plkst. 13:00 – 17:00, trešdienās no plkst. 14:00-18:00.

14. Smiltenes novada pagastu administratīvajās teritorijās apmeklētājus pieņem attiecīgās pagasta pārvaldes bāriņtiesas loceklis vai bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis.
15. Bāriņtiesas sēdes notiek Bāriņtiesas telpās Dārza ielā 11, Smiltenē, Smiltenes novadā, katra mēneša pirmajā un trešajā ceturtdienā vai ārkārtas gadījumos papildus citās bāriņtiesas priekšsēdētāja noteiktās dienās. Nepieciešamības gadījumā bāriņtiesa nodrošina izbraukuma sēdes Smiltenes novada pagastu pārvaldēs.

IV. Kārtība, kādā bāriņtiesas administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem

16. Bāriņtiesa nodrošina lietas dalībniekiem iespēju iepazīties ar lietas materiāliem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, ja Bāriņtiesā par minēto ir saņemts lietas dalībnieka attiecīgs iesniegums. Lietas dalībnieks iesniegumā par iepazīšanos ar lietas materiāliem norāda vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzīves vietas adresi, kontaktālruni, lietas nosaukumu, iesnieguma datumu, kā arī pašrocīgi paraksta iesniegumu vai iesniedz parakstītu ar elektronisko parakstu. Pirms iepazīšanās ar lietas materiāliem lietas dalībnieks uzrāda bāriņtiesas darbiniekam personu apliecināšu dokumentu.
17. 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.

V. Noslēguma jautājums

18. Šis nolikums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi un ar spēkā stāšanos spēku zaudē Smiltenes novada domes 2009. gada 27.augusta (protokols Nr.7, 1.§) apstiprinātais nolikums "Smiltenes novada bāriņtiesas nolikums" (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Smiltenes novada domes 26.01.2012. lēmumu (protokols Nr.1., 3.§.), Smiltenes novada domes 28.01.2015. lēmumu (protokols Nr.2, 5.§.), Smiltenes novada domes 29.08.2018. lēmumu Nr.493 (protokols Nr.11, 10.§.).

Domes priekšsēdētājs

G. Kukainis

Smiltenes novada bāriņtiesas locekļu un darbinieku ētikas kodekss

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesas locekļa un bāriņtiesas darbinieka (turpmāk – bāriņtiesas darbinieks) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.
2. Ētikas kodeksā ir ietverti ētikas pamatprincipi bāriņtiesas kopējo mērķu sasniegšanai un bāriņtiesas darbinieku rīcībai, kā arī noteikta kārtība, kādā tiek izskatīti jautājumi, kas saistīti ar ētikas normu pārkāpumiem.
3. Bāriņtiesas darbinieki savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus un normas, bet situācijās, kas nav minētas šajā ētikas kodeksā, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām.

II. Bāriņtiesas darbinieku profesionālās ētikas normas

4. Bāriņtiesas darbinieks, pildot profesionālos pienākumus, ievēro šādus profesionālās ētikas principus:

1.1. taisnīgums un objektivitāte:

- 1.1.1. rīkoties tikai un vienīgi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem, pēc iespējas sekmējot bērnu vai aizgādībā esošu personu tiesību un tiesisko interešu aizsardzību;
- 1.1.2. lai sekmētu taisnīgu citu personu tiesību īstenošanu un tiesisko interešu aizsardzību, profesionālos pienākumus veikt bez jebkādas diskriminācijas, savā rīcībā norobežojoties no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes, neradīt nepamatotas priekšrocības kādai no personu grupām;
- 1.1.3. ņemt vērā tikai objektīvu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem, veikt to godprātīgu interpretāciju un argumentēt savu viedokli;

1.2. atbildīgums:

- 1.2.1. pienākumus veikt ar augstu atbildības sajūtu, uzņemoties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un savu rīcību;
- 1.2.2. pienākumus veikt mērķtiecīgi, izprotot tos un ar ieinteresētību pienākumu teicamā izpildē;

1.3. profesionalitāte:

- 1.3.1. regulāri papildināt savas profesionālās zināšanas, izrādīt iniciatīvu un izteikt priekšlikumus darba pilnveidošanai;
- 1.3.2. būt paškritiskam, atzīt un labot pieļautās kļūdas un atvainoties par neētisku rīcību;
- 1.3.3. pienākumu veikšanā lietderīgi un efektīvi izmantot savu darba laiku;

1.4. konfidencialitāte:

1.4.1. informāciju, kas kļuvusi zināma, pildot profesionālos pienākumus, neizpaust prettiesiski un neizmantojot to mērķiem, kas nav saistīti ar šo pienākumu veikšanu.

III. Darbinieku uzvedības pamatprincipi

2. Bāriņtiesas darbinieks saskarsmē ar kolēģiem un citiem sabiedrības locekļiem izturas ar cieņu un toleranci, respektējot ikviena likumiskās intereses.
3. Bāriņtiesas darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
4. Bāriņtiesas darbinieks aizstāv kolēģus pret netaisnīgu rīcību.
5. Ārpus darba laika bāriņtiesas darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas atbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu pildīšanu.
6. Bāriņtiesas darbinieks ar savu izturēšanos pret citiem kolēģiem un personām nerada pamatu aizdomām par negodprātīgu rīcību un ietekmējamu stāvokli.
7. Konflikta situācijās bāriņtiesas darbinieks rīkojas objektīvi, spēj būt savaldīgs un iecietīgs, izvērtējot pušu argumentus, vienmēr mēģina rast konstruktīvu konflikta risinājumu.
8. Bāriņtiesas darbinieks atturas pieņemt dāvanas un labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanām, ja tās saistītas ar profesionālo pienākumu pildīšanu.
9. Bāriņtiesas darbinieks saglabā profesionālās vērtības, ētiskos principus, zināšanas un metodoloģiju, kā arī sniedz savu ieguldījumu to izskaidrošanā un pilnveidošanā, kā arī veicina jaunu pieeju un metodoloģiju pielietošanu, lai efektīvāk risinātu bāriņtiesu darbības problēmas.

IV. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

10. Saņemto iesniegumu par Ētikas kodeksā noteikto bāriņtiesas darbinieka profesionālo ētikas normu pārkāpumu, uzvedības principu neievērošanu, izskatīšanu veic Smiltenes novada pašvaldība, atbilstoši pašvaldības noteiktajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
11. Saņemto iesniegumu, kopā ar izvērtēšanas materiāliem par bāriņtiesas darbinieka profesionālās ētikas normu pārkāpumu, attiecīgā pašvaldība var nosūtīt izvērtēšanai Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijas Ētikas komisijai, kura sniedz pašvaldībai atzinumu, kam ir ieteikuma raksturs.

Domes priekšsēdētājs

G. Kukainis

