



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

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

NOLIKUMS Smiltēnē

2021.gada 25.augustā

Nr. 23.3/21

*Apstiprināts
Smiltenes novada pašvaldības domes
25.08.2021. lēmumu Nr.119
(protokols Nr.8,27.§.)*

Smiltenes novada bāriņtiesas NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma
"Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu,
41.panta pirmās daļas 2.punktu,
Bāriņtiesu likuma 2.pantu,
Ministru Kabineta 19.12.2006. noteikumu Nr.1037
„Bāriņtiesas darbības noteikumi” 2. un 3.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Smiltenes novada bāriņtiesas (turpmāk tekstā – bāriņtiesa) organizatorisko struktūru, apmeklētāju pieņemšanas laiku, kā arī kārtību, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem.
2. Bāriņtiesa ir neatkarīga, Smiltenes novada pašvaldības domes (turpmāk – dome) izveidota, īpaša statusa aizbildnības un aizgādības iestāde, kurai saskaņā ar likumu ir noteikta kompetence īstenot bērnu un aizgādībā esošo personu tiesību un interešu aizsardzību Smiltenes novada administratīvajā teritorijā.
3. Smiltenes novada bāriņtiesas adrese: Dārza iela 11, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729, e-pasts: barintiesa@smiltenesnovads.lv.
4. Bāriņtiesas darbībai nepieciešamos finanšu līdzekļus, telpas, inventāru un transportu nodrošina pašvaldība. Bāriņtiesai ir vienots bankas norēķinu konts ar pašvaldību, un to administrē Smiltenes novada Centrālās administrācijas Finanšu nodaļa.
5. Bāriņtiesu izveido, reorganizē un likvidē dome.
6. Bāriņtiesas funkcijas, uzdevumi un kompetence ir noteikta Bāriņtiesu likumā un citos normatīvajos aktos.
7. Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija uzrauga bāriņtiesas darbību bērnu un aizgādībā esošās personas tiesību un interešu aizsardzībā un sniedz tām metodisko palīdzību.
8. Tieslietu ministrija sniedz bāriņtiesām metodisko palīdzību apliecinājumu un citu uzdevumu izpildē, mantojuma lietu kārtošanas un mantojuma apsardzības izpildē.
9. Bāriņtiesa ne retāk kā reizi gadā sniedz domei pārskata ziņojumu par savu darbību. Pārskata ziņojums tiek publicēts pašvaldības tīmekļa vietnē.
10. Smiltenes novada teritoriālā iedalījuma vienībās: Apes pilsētā, Apes pagastā, Bilskas pagastā, Blomes pagastā, Brantu pagastā, Drustu pagastā, Gaujienas pagastā, Grundzāles pagastā, Launkalnes pagastā, Palsmanes pagastā, Raunas pagastā, Smiltenes pagastā, Trapenes pagastā,

Variņu pagastā, Virešu pagastā, bāriņtiesa Civillikumā noteiktajos gadījumos sniedz palīdzību mantojuma lietu kārtošanā, gādā par mantojuma apsardzību, kā arī izdara apliecinājumus un pilda citus Bāriņtiesu likuma 61.pantā norādītos uzdevumus.

II. Bāriņtiesas organizatoriskā struktūra

11. Bāriņtiesas sastāvā ir bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un 8 (astoņi) bāriņtiesas locekļi.
12. Bāriņtiesas lietvedību kārtos sekretārs. Bāriņtiesas sekretāra prombūtnes laikā sekretāra pienākumus pilda bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis.
13. Bāriņtiesas priekšsēdētājs ir tieši pakļauts Smiltenes novada pašvaldības izpilddirektoram. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un bāriņtiesas locekļi ir tieši pakļauti bāriņtiesas priekšsēdētājam.
14. Bāriņtiesas darbu vada bāriņtiesas priekšsēdētājs, kas savu kompetenci īsteno saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Bāriņtiesas priekšsēdētājs pieņem darbā bāriņtiesas locekļus.
15. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā aizvieto bāriņtiesas priekšsēdētāju un pilda citus amata aprakstā noteiktos pienākumus. Bāriņtiesas locekļi nodrošina bāriņtiesas darbību.
16. Gadījumos, kad pagaidu prombūtnē vienlaicīgi atrodas bāriņtiesas priekšsēdētāju un bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, viņus aizvieto bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis.
17. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un bāriņtiesas locekļi savu kompetenci īsteno saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
18. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vai ar Bāriņtiesas priekšsēdētāja rīkojumu noteikts bāriņtiesas darbinieks ir tiesīgs parakstīt dokumentus uz bāriņtiesas veidlapas.
19. Bāriņtiesas amatpersonām un darbiniekiem tiek piešķirta apliecība, kurā minēts Bāriņtiesas nosaukums, darbinieka vārds, uzvārds, amats un apliecības derīguma termiņš.
20. Bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesas locekļu un bāriņtiesas darbinieku amatalgu nosaka dome.

III. Apmeklētāju pieņemšana

21. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus bāriņtiesas telpās Dārza ielā 11, Smiltenē, Smiltenes novadā divas reizes nedēļā: otrdienās no 09.00-13.00 un trešdienās no 14.00.-18.00
22. Smiltenes pilsētā bāriņtiesas apmeklētājus pieņem bāriņtiesas priekšsēdētājs vai bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks.
23. Ja apmeklētājs nevar ierasties šī nolikuma 21.punktā noteiktajos apmeklētāju pieņemšanas laikos, tad, vienojoties ar apmeklētāju, tiek noteikts apmeklētājam piemērots cits pieņemšanas laiks.
24. Bērnu un aizgādībā esošu personu pieņemšana tiek nodrošināta bāriņtiesas darba laikā.
25. Smiltenes novada teritoriālā iedalījuma vienībās bāriņtiesa apmeklētājus pieņem pēc iepriekšēja pieraksta un apmeklētāju pieņemšanas laikos:
 - 25.1. Apes pilsētas un pagasta administratīvajā teritorijā Turgus iela 5, Ape, Apes pagasts - otrdienās 09.00 – 13.00 un 14.00 – 16.00;
 - 25.2. Bilskas pagasta administratīvajā teritorijā „Pašvaldības māja”, Bilskas pagasts - otrdienās 12.00 – 17.00;
 - 25.3. Blomes pagasta administratīvajā teritorijā Cēsu iela 9, Blome, Blomes pagasts - pirmdienās 09.00 - 13.00;
 - 25.4. Brantu pagasta administratīvajā teritorijā Rīgas iela 71, Branti, Brantu pagasts - trešdienās 09.00 – 13.00;
 - 25.5. Drustu pagasta administratīvajā teritorijā Palsas iela 20, Drusti, Drustu pagasts - piektdienās 09.00 - 13.00;
 - 25.6. Gaujienas pagasta administratīvajā teritorijā „Pilskalni”, Gaujienas pagasts - pirmdienās 09.00 - 13.00;
 - 25.7. Grundzāles pagasta administratīvajā teritorijā Tilta iela 5, Grundzāles pagasts - pirmdienās 09.00 - 13.00;

- 25.8. Launkalnes pagasta administratīvajā teritorijā „Pilskalni”, Launkalnes pagasts - pirmdienās 14.00 - 17.30;
 - 25.9. Palsmanes pagasta administratīvajā teritorijā „Palsmanes pagasta nams”, Palsmanes pagasts - Otrdienās 09.00-13.00;
 - 25.10. Raunas pagasta administratīvajā teritorijā Valmieras iela 1, Rauna, Raunas pagasts: otrdienās 09.00 - 13.00 un 13.30 – 17.00;
 - 25.11. Smiltenes pagasta administratīvajā teritorijā „Kalnamuiža”-2, Smiltenes pagasts - pirmdienās 09.00 - 13.00;
 - 25.12. Trapenes pagasta administratīvajā teritorijā „Pagastmāja”, Trapenes pagasts - trešdienās 09.00 - 13.00;
 - 25.13. Variņu pagasta administratīvajā teritorijā Oktobra iela 3A, Variņu pagasts - piektdienās 12.00 - 16.00;
 - 25.14. Virešu pagasta administratīvajā teritorijā „Vecvireši”, Virešu pagasts - trešdienās 09.00 - 13.00.
26. Smiltenes novada pagastu administratīvajās teritorijās apmeklētājus pieņem bāriņtiesas loceklis vai bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis. Informācija par apmeklētāju pieņemšanas laikiem tiek publicēta Smiltenes novada pašvaldības tīmekļa vietnē.

IV. Bāriņtiesas sēdes

- 27. Bāriņtiesas sēdes notiek bāriņtiesas telpās Dārza ielā 11, Smiltēnē, Smiltenes novadā, katra mēneša pirmajā un trešajā ceturtdienā vai ārkārtas gadījumos papildus citās bāriņtiesas priekšsēdētāja noteiktās dienās.
- 28. Nepieciešamības gadījumā bāriņtiesa nodrošina izbraukuma sēdes Smiltenes novada pašvaldības pagastu pārvaldēs.

V. Kārtība, kādā administratīvā procesa dalībnieki un normatīvajos aktos noteiktās amatpersonas var iepazīties ar lietas materiāliem

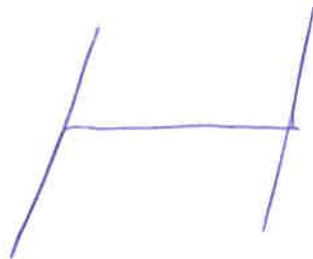
- 29. Ar bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties:
 - 29.1. konkrētā administratīvā procesa dalībnieki un lietā pieaicināts tuļks, ja no administratīvās lietas dalībnieka saņemts attiecīgs iesniegums - ar konkrētās lietas materiāliem;
 - 29.2. prokurors, inspekcijas inspektors vai cita inspekcijas direktora norīkota amatpersona – ar visu bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem.
- 30. Personai, kura iepazīstas ar lietas materiāliem, bāriņtiesa nodrošina iespēju no lietas materiāliem izrakstīt vai, izmantojot personas tehniskos līdzekļus, nofotografēt nepieciešamo informāciju vai ar tehniskiem līdzekļiem izgatavot lietā esošo dokumentu kopijas. Par to izdara atzīmi lietas uzziņas lapā. Bāriņtiesai ir tiesības atteikt lietā esošo dokumentu kopiju izsniegšanu atkārtoti, ja attiecīgais pieprasījums nav pamatots ar objektīviem iemesliem. Bāriņtiesa var ierobežot lietas dalībnieka un tā pilnvarotā pārstāvja tiesības iepazīties ar tādiem lietas materiāliem, kuros iekļautās informācijas atklāšana var radīt būtisku kaitējumu bērnam.
- 31. Ja nav iespējams nodrošināt iepazīšanos ar lietas materiāliem pieprasījuma saņemšanas dienā, bāriņtiesa vienojas ar personu par laiku, bet ne vēlāk par trim darbdiēnām, 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.
- 32. Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek bāriņtiesas telpās bāriņtiesas darbinieka klātbūtnē. Dienā, kad lietu izskata bāriņtiesas sēdē, iepazīšanos ar lietas materiāliem var nenodrošināt.

VI. Noslēguma jautājumi

- 33. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī.
- 34. Atzīt par spēku zaudējušu:
 - 34.1. Smiltenes novada domes 2019.gada 30.janvāra (protokols Nr.1, 7.§.) nolikumu “Smiltenes novada bāriņtiesas nolikums”;

34.2. Apes novada 2013.gada 28.februāra (protokols Nr.3, 48.p.) nolikumu "Apes novada bāriņtiesas nolikums".

Domes priekšsēdētājs



E.Avotiņš