

APSTIPRINĀTS
Rēzeknes novada domes
2009.gada 15.oktobra sēdes lēmumu
protokols Nr.12, 8.§

ar grozījumiem
Rēzeknes novada domes
2011.gada 20.oktobra sēdē
(protokols Nr.21, 9.§)

ar grozījumiem
Rēzeknes novada domes
2011.gada 7.aprīļa sēdē
(protokols Nr.8, 28.§)

ar grozījumiem
Rēzeknes novada domes
2011.gada 21.aprīļa sēdē
(protokols Nr.9, 4.§)

ar grozījumiem
Rēzeknes novada domes
2014.gada 4.septembra sēdē
(protokols Nr.21, 4.§)

Rēzeknes novada Gaigalavas bāriņtiesas NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Ministru kabineta
2006. gada 19. decembra noteikumu Nr.1037
„Bāriņtiesas darbības noteikumi” 2. punktu
un saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 41.panta
pirmās daļas 2.punktu, 21.panta 1.daļas 8.punktu

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka Rēzeknes novada Gaigalavas bāriņtiesas (turpmāk tekstā- bāriņtiesa) organizatorisko struktūru un darbību, pienākumus, tiesības, un funkcijas, apmeklētāju pieņemšanas laiku un kārtību, kārtību kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem, bāriņtiesu sēžu organizēšanu un bāriņtiesas finansēšanas kārtību, kā arī kārtību, kādā bāriņtiesa sniedz pārskatu par bāriņtiesas darbību.

- 1.2. Bāriņtiesa ir Rēzeknes novada domes (turpmāk tekstā- dome) izveidota aizbildnības un aizgādības iestāde, kura savā darbībā pamatojas uz normatīvajiem aktiem un publisko tiesību principiem.
- 1.3. Bāriņtiesas kompetencē noteikto uzdevumu izpildi funkcionāli pārrauga Latvijas Republikas Tieslietu ministrija (turpmāk tekstā – Tieslietu ministrija) un Latvijas Republikas Labklājības ministrija (turpmāk tekstā – Labklājības ministrija).
- 1.4. Bāriņtiesas kompetencē noteikto apliecinājuma izdarīšanas un citu uzdevumu, kā arī palīdzības mantojuma lietu kārtošanā un mantojuma apsardzības jautājumos metodisko palīdzību sniedz Tieslietu ministrija.
- 1.5. Bāriņtiesu reorganizē un likvidē dome.
- 1.6. Bāriņtiesas darbības teritorija ir Latvijas Republikas Rēzeknes novada Gaigalavas, Dricānu, Nagļu, Rikavas un Strūžānu pagastu teritorijās.
- 1.7. Bāriņtiesas juridiskā adrese ir Rēzeknes iela 2, Gaigalavas pagasts, Rēzeknes novads, LV-4618.
- 1.8. Bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un tiesisko interešu aizstāvību.
- 1.9. Bāriņtiesa sniedz novada domei pārskatu par savu darbību vienreiz gadā.
- 1.10. Bāriņtiesai ir šādi zīmogi:
 - 1.10.1. zīmogs ar mazā, valsts ģērboņa attēlu un bāriņtiesas darbības teritorijai atbilstošās bāriņtiesas nosaukumu;
 - 1.10.2. zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģērboņa attēlu un bāriņtiesas darbības teritorijai atbilstošās bāriņtiesas nosaukumu.
- 1.11. Bāriņtiesas darbību regulē “Bāriņtiesu likums”, “Bāriņtiesu darbības noteikumi”, Latvijas Republikas Civillikums un Ministru kabineta noteikumi.

2. Bāriņtiesas struktūra un darbība

- 2.1. Bāriņtiesas sastāvā ir bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un trīs bāriņtiesas locekļi. Bāriņtiesas priekšsēdētājs ir tieši pakļauts novada domes izpilddirektoram.
- 2.2. Pēc ievēlēšanas amatā dome izdod bāriņtiesas amatpersonām darba apliecības, ievērojot šādu kārtību:
 - 2.2.1. Bāriņtiesas vēlētas amatpersonas darba apliecībā norāda amatpersonas vārdu uzvārdu, personas kodu, lēmuma numuru un apliecības derīguma termiņu.
 - 2.2.2. Bāriņtiesas vēlēta amatpersona nodod darba apliecību pašvaldības darbiniekam ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc atbrīvošanas vai atcelšanas no amata.
 - 2.2.3. Bāriņtiesas vēlētas amatpersonas atstādināšanas gadījumā darba apliecību jānodod, ja procesa virzītājs aizliedzis viņam pildīt amata pienākumus.
 - 2.2.4. Gadījumā, kad bāriņtiesas vēlēta amatpersona atgūst tiesības pildīt amata pienākumus, pašvaldības darbinieks amatpersonai izsniedz iepriekš nodoto darba apliecību.
- 2.3. Bāriņtiesas darbu vada bāriņtiesas priekšsēdētājs. Bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis.
- 2.4. Bāriņtiesas lietvedību kārtos sekretārs. Viņš veic arhīva darbu un pilda citus pienākumus saskaņā ar amatu aprakstu.
- 2.5. Bāriņtiesas priekšsēdētājs:
 - 2.5.1. vada, organizē un kontrolē bāriņtiesas darbu un pārstāv bāriņtiesu;
 - 2.5.2. nosaka bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesas locekļu un darbinieku (sekretāra) pienākumus;

- 2.5.3. norīko bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku un bāriņtiesas locekļus par bāriņtiesas sēžu priekšsēdētājiem, kā arī sadala citus pienākumus bāriņtiesas darbiniekiem;
- 2.5.4. organizē bāriņtiesas darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 2.5.5. organizē bāriņtiesas darbu apmeklētāju pieņemšanā un iesniegumu izskatīšanā;
- 2.5.6. nodrošina datu sniegšanu valsts statistikas pārskata sagatavošanai par bāriņtiesas darbu;
- 2.5.7. pilnvaro bāriņtiesas locekļus un citus darbiniekus pārstāvībai administratīvajās iestādēs un tiesā;
- 2.5.8. piedalās lietu izskatīšanā bāriņtiesas sēdēs;
- 2.5.9. īsteno citas normatīvajos aktos noteiktās pilnvaras.
- 2.6. Bāriņtiesas locekļi, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks veic sekojošus pienākumus:
 - 2.6.1. Konsultē iedzīvotājus par bāriņtiesas kompetencē esošiem jautājumiem
 - 2.6.2. Sagatavo bāriņtiesas sēdei lietas par sava pagasta iedzīvotājiem;
 - 2.6.3. Piedalās lietu izskatīšanā bāriņtiesas sēdēs;
 - 2.6.4. Pieņem vienpersoniskus lēmumus;
 - 2.6.5. Veic dzīves apstākļu pārbaudes, par to sastādot Dzīves apstākļu apsekošanas aktus;
 - 2.6.6. Noskaidro personu, tajā skaitā, bērnu viedokļus, sastādot Sarunas protokolu;
 - 2.6.7. Pieņem norēķinus;
 - 2.6.8. Sadarbojas ar bāriņtiesas (gan savu, gan citu) darbiniekiem, locekļiem, speciālistiem, sociālajiem darbiniekiem un iestādēm.
 - 2.6.9. Veic notariālās darbības jeb apliecinājumus;
- 2.7. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, bāriņtiesas loceklis pilda citus normatīvajos aktos un amatu aprakstos noteiktos uzdevumus un pienākumus. Par amatu aprakstu izveidošanu atbildīgs bāriņtiesas priekšsēdētājs.

3. Bāriņtiesas pienākumi un funkcijas

- 3.1. Bāriņtiesa:
 - 3.1.1. aizstāv bērna vai citas rīcībnespējīgas personas personiskās un mantiskās intereses un tiesības;
 - 3.1.2. izskata iesniegumus un sūdzības, to skaitā iesniegumus un sūdzības par vecāka vai aizbildņa rīcību;
 - 3.1.3. piedalās lietas izskatīšanā tiesā un sniedz atzinumu, ja likums nosaka vai tiesa atzīst bāriņtiesas piedalīšanos lietas izskatīšanā par nepieciešamu;
 - 3.1.4. sadarbojas ar citām bāriņtiesām, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijām, veselības aprūpes un izglītības iestādēm, sociālajiem dienestiem un policijas iestādēm, lai nodrošinātu bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un interešu aizstāvību;
 - 3.1.5. informē pašvaldību sociālo dienestu vai citu atbildīgo institūciju par ģimenēm, kurās netiek pietiekami nodrošināta bērna attīstība un audzināšana un kurām nepieciešama palīdzība.
- 3.2. Bāriņtiesa savā darbības teritorijā veic šādus uzdevumus:
 - 3.2.1. apliecina darījumus;
 - 3.2.2. apliecina līdzmantinieku un kopīpašnieku vienošanos par mantojuma vai kopīpašuma sadali;
 - 3.2.3. ieraksta testamentu grāmatā iedzīvotāju testamentus, pieņem glabāšanā to privātos testamentus;
 - 3.2.4. apliecina iedzīvotāju pilnvaras (izņemot universālpilnvaras) un pieņem pilnvaru atsaukumus;

- 3.2.5. apliecina iedzīvotāju paraksta īstumu uz dokumentiem;
 - 3.2.6. apliecina dokumenta noraksta, kopijas vai izraksta pareizību, kurš attiecas uz konkrēto personu;
 - 3.2.7. apliecina parakstu uz nostiprinājuma lūguma zemesgrāmatai;
 - 3.2.8. sagatavo dokumentu projektus.
- 3.3. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, bāriņtiesas locekļi un sekretāre nedrīkst izpaust trešajām personām viņiem uzticētās ziņas, kuras tiem kļuvušas zināmas pildot amata pienākumus.
- 3.4. Bāriņtiesa, aizstāvot bērna personiskās intereses attiecībā ar vecākiem, aizbildņiem un citām personām:
- 3.4.1. lemj par pilngadības piešķiršanu pirms 18 gadu vecuma sasniegšanas;
 - 3.4.2. nosūta bērnu konsultācijas saņemšanai pie ģimenes ārsta, psihologa vai cita speciālista, ja tas nepieciešams bērna interešu aizstāvībai;
 - 3.4.3. lemj par valsts sociālo pabalstu, apgādnieka zaudējuma pensijas izmaksu pārtraukšanu personai, kura faktiski bērnu neaudzina, un izmaksāšanu bērnam, ja viņš sasniedzis 15 gadu vecumu.
- 3.5. Domstarpību gadījumā bāriņtiesa:
- 3.5.1. lemj par bērna uzvārda, vārda vai tautības ierakstu, ja vecāki par to nevar vienoties;
 - 3.5.2. izšķir vecāku domstarpības bērna aprūpes un aizgādības jautājumos, un ja nepieciešams, pieņem lēmumu;
 - 3.5.3. izšķir bērna un vecāku domstarpības;
 - 3.5.4. izšķir bērna un aizbildņa domstarpības, kā arī aizbildņa un bērna vecāku domstarpības.
- 3.6. Bāriņtiesa, aizstāvot bērna mantiskās intereses Civillikumā paredzētajos gadījumos:
- 3.6.1. lemj par atļauju pieņemt vai atraidīt bērna vārdā viņam piekritušo mantojumu;
 - 3.6.2. lemj par bērnam piederošās mantas pārdošanu par tirgus vērtību vai izolē;
 - 3.6.3. lemj par mantojuma sadalīšanu, bērna mantas (ja tās vērtība nepārsniedz 10 000 latu) atsavināšanu;
 - 3.6.4. lemj par īpašuma iegūšanu bērnam;
 - 3.6.5. lemj par mantojuma pārvaldīšanas un lietošanas tiesību atņemšanu, ja pārdzīvojušais laulātais bērnam piekritušo mantojumu pārvalda vai lieto nekārtīgi.
- 3.7. Bāriņtiesa lemj par bērna aprūpes tiesību atņemšanu vecākiem, ja:
- 3.7.1. ir faktiski šķēršļi, kas liedz iespēju aprūpēt bērnu;
 - 3.7.2. bērns vecāku vainas dēļ atrodas veselībai vai dzīvībai bīstamos apstākļos;
 - 3.7.3. vecāks ir devis piekrišanu bērna adopcijai;
 - 3.7.4. konstatēta vecāka vardarbība pret bērnu vai ir pamatotas aizdomas par vardarbību pret bērnu.
- 3.8. Ja bērna aprūpes tiesību atņemšanas iemesli ir zuduši, bāriņtiesa lemj par bērna aprūpes tiesību atjaunošanu.
- 3.9. Bāriņtiesa lemj par prasības iesniegšanu tiesā aizgādības tiesību atņemšanai, ja :
- 3.9.1. vecāki ar bērnu apietas sevišķi slikti (konstatēta vardarbība pret bērnu);
 - 3.9.2. vecāki nenodrošina bērna aprūpi un uzraudzību un tas var apdraudēt bērna fizisko, garīgo vai tikumisko attīstību.

- 3.10. Ja bērna dzīves apstākļu pārbaudē atklājas, ka bērns atrodas veselībai vai dzīvībai bīstamos apstākļos bāriņtiesas priekšsēdētājs vai bāriņtiesas loceklis vienpersoniski pieņem lēmumu par:
 - 3.10.1. bērna aprūpes tiesību atņemšanu vecākiem;
 - 3.10.2. bērna izņemšanu no aizbildņa ģimenes un aizbildņa atstādināšanu no pienākumu pildīšanas.
- 3.11. Vienpersonisku lēmumu pieņem mutvārdos un 24 stundu laikā noformē rakstveidā, kā arī par to paziņo bērna vecākiem vai aizbildnim.
- 3.12. Bāriņtiesa ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc vienpersoniskā lēmuma pieņemšanas sasauca sēdi, lai lemtu par:
 - 3.12.1. aprūpes tiesību atjaunošanu bērna vecākiem;
 - 3.12.2. bērna atgriešanos aizbildņa ģimenē vai aizbildņa atcelšanu no pienākumu pildīšanas.
- 3.13. Ja nav iespējams bērna vecākiem atjaunot aprūpes tiesības, bāriņtiesa lemj par ārpusģimenes aprūpes nodrošināšanu bērnam citā ģimenē vai ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā.
- 3.14. Bāriņtiesa lemj par:
 - 3.14.1. ģimenes vai personas piemērotību audžuģimenes pienākumu veikšanai;
 - 3.14.2. audžuģimenes statusa piešķiršanu;
 - 3.14.3. bērna ievietošanu audžuģimenē.
- 3.15. Bāriņtiesa lemj par aizbildnības nodibināšanu un aizbildņa iecelšanu bērnam, ja:
 - 3.15.1. bērna vecāki ir miruši vai izsludināti par mirušiem;
 - 3.15.2. bērna vecākiem ir atņemtas bērna aprūpes vai aizgādības tiesības;
 - 3.15.3. bērna vecāki ir atzīti par rīcībnespējīgiem;
 - 3.15.4. bērna vecāki slimības dēļ nespēj pienācīgi aprūpēt un uzraudzīt bērnu.
- 3.16. Bāriņtiesa raugās, lai par aizbildni ieeļamajai personai būtu aizbildņa pienākumu pildīšanai nepieciešamās spējas un īpašības, un izvērtē personas motivāciju kļūt par aizbildni, ģimenes locekļu savstarpējās attiecības, nodarbinātību un dzīves apstākļus.
- 3.17. Bāriņtiesa aizbildnim izsniedz aizbildņa apliecību (aizbildņa apliecības paraugu un izsniegšanas kārtību nosaka Ministru kabinets).
- 3.18. Bāriņtiesa pastāvīgi uzrauga aizbildņu rīcību bērna personisko un mantisko tiesību un interešu nodrošināšanā.
- 3.19. Bāriņtiesas pienākumi, ja konstatēti pārkāpumi aizbildņa rīcībā, ir dot attiecīgus norādījumus vai lemt par aizbildņa atstādināšanu vai atcelšanu.
- 3.20. Bāriņtiesa sešus mēnešus pirms bērna pilngadības sasniegšanas informē aizbilstamo un pašvaldības sociālo dienestu par sociālo garantiju saņemšanu.
- 3.21. Bāriņtiesa lemj par :
 - 3.21.1. personas atzīšanu par adoptētāju;

- 3.21.2. brāļu un māsu, pusbrāļu un pusbāru šķiršanu Civillikumā noteiktajos gadījumos.
- 3.22. Adoptētāja dzīvesvietas bāriņtiesa divus gadus pēc adopcijas apstiprināšanas uzrauga bērna aprūpi ģimenē.
- 3.23. Bāriņtiesa lemj par bāreņa vai bez vecāku gādības palikuša bērna ievietošanu ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā.
- 3.24. Bāriņtiesa katru gadu pārbauda bērna personisko un mantisko tiesību ievērošanu ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā.
- 3.25. Bāriņtiesa saskaņā ar tiesas lēmumu par aizgādības nodibināšanu ieceļ aizgādni personai, kuru tiesa atzinusi par rīcībnespējīgu gara slimības vai plānprātības dēļ, personai izlaidīgas un izšķērdīgas dzīves dēļ, kā arī alkohola un narkotisku pārmērīgas lietošanas dēļ.

4. Bāriņtiesas tiesības

- 4.1. 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.
- 4.2. Pieprasīt uz 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 mantas pārvaldību vai ir pamatotas aizdomas, ka sniegtas nepatiesas ziņas.
- 4.3. Veikt amatpersonu un iedzīvotāju aptauju, lai iegūtu ziņas, kas nepieciešamas aizbildnības, aizgādības un adopcijas vai ar aizgādību saistīto jautājumu izlemšanai.
- 4.4. Uzaicināt personas uz pārrunām un pieprasīt no tām paskaidrojumus par bērna vai citas rīcībnespējīgas personas personisko un mantisko tiesību aizsardzību.
- 4.5. Iesniegt tiesā prasības pieteikumus un pieteikumus bērna vai citas rīcībnespējīgas personas interesēs.
- 4.6. Veikt pārrunas ar bērnu bez citas personas klātbūtnes.
- 4.7. Lūgt psihologu veikt personas vai ģimenes psiholoģisko izpēti un saņemt psihologa atzinumu par izpētes rezultātiem.
- 4.8. Jebkurā laikā pārbaudīt bērna vai citas rīcībnespējīgas personas dzīves apstākļus.

5. Apmeklētāju pieņemšanas laiks un kārtība.

5.1. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus bāriņtiesas telpās Rēzeknes ielā 2, Gaigalavā, Gaigalavas pagastā, Rēzeknes novadā divas reizes nedēļā pirmdien no plkst. 8³⁰ līdz plkst. 12³⁰ un ceturtdienās no plkst. 8³⁰ līdz plkst. 12³⁰ (*papildināts ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2014. gada 4. septembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada Gaigalavas bāriņtiesas nolikumā", kas stājas spēkā 2014. gada 4. septembrī*)

5.2. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus arī Dricānu pagasta teritorijā, Nagļu pagasta teritorijā, Rikavas pagasta teritorijā un Strūžānu pagasta teritorijā.

5.2.1. Dricānu pagasta pārvaldē: trešdienās no plkst. 9:00 līdz plkst. 16:30

piektdienās no plkst. 08:00 līdz plkst.16:00 (*papildināts ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2011.gada 7.aprīļa lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada Gaigalavas bāriņtiesas nolikumā", kas stājas spēkā 2011.gada 7.aprīlī*)

5.2.2.Nagļu pagasta pārvaldē: pirmdienās no plkst.8:30 līdz plkst.12:00

piektdienās no plkst. 8:30 līdz plkst.12:00 (*papildināts ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2014.gada 4.septembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada Gaigalavas bāriņtiesas nolikumā", kas stājas spēkā 2014.gada 4.septembrī*)

5.2.3.Rikavas pagasta pārvaldē: pirmdienās no plkst.8:00 līdz plkst.12:00

trešdienās no plkst. 14:00 līdz plkst.16:30 (*papildināts ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2011.gada 21.aprīļa lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada Gaigalavas bāriņtiesas nolikumā", kas stājas spēkā 2011.gada 21.aprīlī*)

5.2.4. Strūžānu pagasta pārvaldē: otrdienās no plkst.12:00 līdz plkst.14:00

ceturtdienās no plkst.13:00 līdz plkst. 15:00 (*papildināts ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes novada pašvaldības 2014.gada 4.septembra lēmumu "Par grozījumiem Rēzeknes novada Gaigalavas bāriņtiesas nolikumā", kas stājas spēkā 2014.gada 4.septembrī*)

5.3.Organizējot apmeklētāju pieņemšanu, bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.

5.4. Apmeklētājus pieņem bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai bāriņtiesas loceklis.

5.5.Bāriņtiesas priekšsēdētāja kārtējā atvaļinājuma laikā apmeklētājus pieņem bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks.

5.4. Bāriņtiesas sekretārs reģistrē saņemtos iesniegumus un nodot tos bāriņtiesas priekšsēdētājam.

5.5.Bāriņtiesas loceklis konsultē iedzīvotājus bāriņtiesu kompetencē esošajos jautājumos, nodrošina iedzīvotājiem iespējas uz vietas pagastu pārvaldēs iesniegt dokumentus un iesniegumus, kurus pēc tam nodod sekretāram reģistrēšanai.

5.6. Bāriņtiesas telpās un pagastu pārvaldēs apmeklētājiem pieejamā vietā izvieto šādu informāciju:

5.6.1. apmeklētāju pieņemšanas laiks;

5.6.2. kārtība, kādā personas var iepazīties ar lietas materiāliem;

5.6.3. kārtība, kādā izsniedz dokumentus;

5.6.4. informācija par valsts nodevām, to apmēru un samaksas kārtību.

6. Kārtība kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem

6.1. Pēc konkrētās administratīvās lietas dalībnieka, viņa pilnvarota pārstāvja, advokāta, lietā pieaicināta tulka un amatpersonas (turpmāk tekstā – persona) iesnieguma vai pieprasījuma ar lūgumu nodrošināt iepazīšanos ar uz personu attiecināmās lietas materiāliem vai visu bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem (turpmāk tekstā – iesniegums) saņemšanas bāriņtiesā, personai tiek nodrošināta iespēja iepazīties ar lietas materiāliem.

6.2. Personas iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek bāriņtiesas darba laikā, bāriņtiesas telpās, bāriņtiesas speciālista klātbūtnē.

6.3. Pieņemot personas iesniegumu, bāriņtiesas speciālists 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 pārbaūžu rezultātiem.

6.4. Gadījumā, ja personas iepazīšanos ar lietas materiāliem nav iespējams nodrošināt iesnieguma saņemšanas dienā (konkrētās lietas izskatīšanas dienā u.c. gadījumos), bāriņtiesas speciālists 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.

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

6.6. Par personas iepazīšanos ar lietas materiāliem izdarāma atzīme lietas uzziņas lapā.

7. Bāriņtiesas sēžu organizēšana

7.1. Bāriņtiesa lietas izskata un lēmumus pieņem koleģiāli bāriņtiesas sēdē.

7.2. Bāriņtiesas sēdes notiek bāriņtiesas telpās Rēzeknes ielā 2, Gaigalavā, Gaigalavas pagastā, Rēzeknes novadā, otrdienās no plkst. 9⁰⁰. Nepieciešamības gadījumā bāriņtiesa nodrošina izbraukuma sēdes Dricānu, Nagļu, Rikavas un Strūžānu pagastu pārvaldēs.

7.3. Bāriņtiesas sēdi vada bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis. Bāriņtiesas sēdē piedalās sēdes vadītājs un vismaz divi bāriņtiesas locekļi.

7.4. Bāriņtiesas locekli, kurš sagatavojis lietu izskatīšanai, neiekļauj bāriņtiesas sēdes sastāvā. Minētais bāriņtiesas loceklis piedalās sēdē kā speciālists.

7.5. Bāriņtiesas sēdes protokolē bāriņtiesas sekretārs.

7.5. Bāriņtiesas pieņemtos lēmumu viena mēneša laikā, no lēmuma pieņemšanas datuma, var apstrīdēt Administratīvajā rajona tiesā, kas atrodas Atbrīvošanas alejā 88, Rēzeknē, LV-4601.

8. Novada bāriņtiesas finansēšanas kārtība

8.1. Finanšu līdzekļus bāriņtiesas darbībai piešķir novada pašvaldības dome.

8.2. Bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesas locekļu un sekretāres darba apmaksu tiek veikta no novada budžeta līdzekļiem, saskaņā ar novada domes sēdes lēmumu

8.3. Ar bāriņtiesas darbības nodrošināšanu saistītos saimniecisko izdevumu apmaksu, saskaņā ar budžeta iestādes ieņēmumu un izdevumu tāmī gadam, tiek veikta no novada budžeta līdzekļiem saskaņā ar novada domes lēmumu.

8.4. Pašvaldības dome nodrošina bāriņtiesai darbam piemērotas telpas un nepieciešamo aprīkojumu visos novada pagastos.

8.5. Bāriņtiesas vēlētas amatpersonas un darbinieki amata pienākumu pildīšanai izmanto domes un pagasta pārvalžu autotransporta pakalpojumus vai slēdz līgumus ar bāriņtiesas amatpersonām vai darbiniekiem par personīgā autotransporta izmantošanu ārkārtas situācijās, brīvdienās un svētku dienās, kad nepieciešams izbraukt apsekot ģimenes dzīves apstākļus.

8.6. Bāriņtiesas darbības nodrošināšanai piešķirto finanšu līdzekļu uzskaiti kārtos domes centralizētā grāmatvedība un pagastu pārvalžu grāmatvedība.

9. Bāriņtiesas darbības pārskati

9.1. Bāriņtiesa ne retāk kā reizi gadā sniedz domei pārskatu par savu darbību pēc sekojošiem kritērijiem:

9.1.1. Bāriņtiesas pieņemto lēmumu skaits (saskaņā ar bāriņtiesas lietu sarakstu).

9.1.2. Bāriņtiesas sagatavoto un tiesā iesniegto prasības pieteikumu un pieteikumu skaits.

9.1.3. Tiesas nolēmumu, ar kuriem apmierināti bāriņtiesas iesniegtie prasības pieteikumi un pieteikumi, skaits.

9.1.4. Tiesas spriedumu un citu nolēmumu, kuros tiesa pievienojusies bāriņtiesas lēmumam (pēc tiesas pieprasījuma pieņemtie lēmumi, tiesā apstiprināmie lēmumi, tiesā izšķiramās lietas), skaits.

9.1.5. Tiesās „Administratīvā procesa likumā” noteiktajā kārtībā pārsūdzēto bāriņtiesas lēmumu, ieinteresēto personu iesniegto pieteikumu par bāriņtiesas rīcību apliecinājumu izdarīšanā un bāriņtiesas atteikumu izdarīt apliecinājumu vai pildīt citas darbības skaits.

9.1.6. Bāriņtiesas izdarīto apliecinājumu skaits (saskaņā ar apliecinājumu reģistrā izdarītajiem ierakstiem).

9.1.7. Pēc mantnieka lūguma, tiesas vai notāra norādījumiem bāriņtiesas sastādīto mantojuma sarakstu skaits.

9.1.8. Domē, Labklājības ministrijā, Tieslietu ministrijā un tās pakļautības iestādēs Rēzeknes novada iedzīvotāju un citu ieinteresēto personu iesniegto sūdzību par bāriņtiesas darbību skaits.

9.1.9. Dokumentu aprīte bāriņtiesā (saņemto un nosūtīto dokumentu skaits saskaņā ar reģistrācijas žurnāliem).

9.1.10. Tieslietu ministrijas un Labklājības ministrijas funkcionālās pārraudzības ietvaros veikto bāriņtiesas uzdevumu izpildes pārbaūžu rezultāti (saskaņā ar aktiem).

9.1.11. Latvijas valsts arhīvu Ģenerāldirekcijas un Rēzeknes zonālā valsts arhīva veikto bāriņtiesas arhīva un lietvedības uzraudzības pārbaūžu rezultāti (saskaņā ar aktiem).

9.2. Bāriņtiesas priekšsēdētājs sagatavo un februāra kārtējā sēdē sniedz domei pārskatu par bāriņtiesas darbību iepriekšējā gadā saskaņā ar šī nolikuma 9.punktā uzskaitītajiem kritērijiem.