



RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA

VĒRĒMU BĀRIŅTIESA

REG.NR. 90009182430

J. Zvīdra iela 3A, Vērēmu pagasts, Rēzeknes novads, LV-4647

Tel. 646 11192; Fax. 646 11192,

e-pasts: barintiesa.veremi@rezeknesnovads.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

APSTIPRINĀTI

Rēzeknes novada domes
2009.gada 15.oktobra sēdē
(protokols Nr.12, 8.§)

ar grozījumiem
Rēzeknes novada domes
2012.gada 18.oktobra sēdē
(protokols Nr.21, 4.§)

ar grozījumiem
Rēzeknes novada domes
2014.gada 16.janvāra sēdē
(protokols Nr.1, 5.§)

Rēzeknes novada Vērēmu bāriņtiesas NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar „Bāriņtiesu
likuma” 3.panta trešo daļu,
LR Ministru kabineta 19.12.2006.
noteikumu Nr.1037 „Bāriņtiesas
darbības noteikumi” 2. un 3.punktu*

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Šis nolikums nosaka Vērēmu bāriņtiesas (turpmāk tekstā – „bāriņtiesa”) darba kārtību, darba apjomu, darbības mērķus, uzdevumus, pienākumus, atbildību.
- 1.2. Rēzeknes novada Vērēmu bāriņtiesa ir Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – „dome”) izveidota aizbildnības un aizgādņības iestāde, kas savā darbībā pamatojas uz normatīvajiem aktiem un publisko tiesību principiem. Vērēmu bāriņtiesas darbības teritorija ir noteikta Vērēmu, Lendžu, Ilzeskalna, Bērzgales un Nautrēnu pagastu teritorijas. Vērēmu bāriņtiesas juridiskā adrese ir J. Zvīdra iela 3A, Sondori, Vērēmu pagasts, Rēzeknes novads, LV – 4647.
- 1.3. Bāriņtiesas darbību reglamentē Bāriņtiesu likums, 2006.gada 19.decembra Ministru kabineta noteikumi Nr.1037 „Bāriņtiesu darbības noteikumi”. Bāriņtiesa savā darbībā ievēro Satversmi, Saeimas ratificētos Starptautiskos līgumus, Latvijas Republikā spēkā esošos likumus, Ministru kabineta noteikumus, publisko tiesību

principus, Latvijas Republikas Labklājības ministrijas rīkojumus, novada domes lēmumus, rīkojumus un Darba kārtības noteikumus, šo bāriņtiesas nolikumu, novada domes priekšsēdētāja, izpilddirektora rīkojumus un norādījumus.

- 1.4. Bāriņtiesas darbu aizgādnības, aizbildnības, adopcijas, bērnu un citu rīcībnespējīgu peronu personisko un mantisko tiesību un interešu aizsardzības, un citos Bāriņtiesu likumā noteikto uzdevumu izpildi funkcionāli pārrauga un metodiski vada Latvijas Republikas Labklājības ministrija.
- 1.5. Bāriņtiesas kompetencē noteikto apliecinājumu izdarīšanas un citu uzdevumu, kā arī palīdzības mantojuma lietu kārtošā un mantojuma apsardzības jautājumos metodisko palīdzību sniedz Latvijas Republikas Tieslietu ministrija.
- 1.6. Bāriņtiesai ir šādi zīmogi:
 - 1.6.1. ar mazā valsts ģerboņa attēlu un bāriņtiesas darbības teritorijai atbilstošās bāriņtiesas nosaukumu;
 - 1.6.2. ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un bāriņtiesas darbības teritorijai atbilstošās bāriņtiesas nosaukumu, ko lieto izdarot apliecinājumus.
- 1.7. Bāriņtiesa iekšējā un ārējā sarakstē lieto veidlapu ar mazā Latvijas valsts ģerboņa attēlu. Parakstīt dokumentus uz bāriņtiesas veidlapas ir tiesīgs bāriņtiesas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai ar rīkojumu noteikts priekšsēdētāja vietas izpildītājs.
- 1.8. Bāriņtiesu finansē un tās darbības uzraudzību finansiālajos jautājumos veic pašvaldības dome. Ja bāriņtiesu izveido vairākas pašvaldības, to finansē saskaņā ar attiecīgo pašvaldību vienošanos. Bāriņtiesas finanšu līdzekļus veido arī tās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi, (valsts nodevas par bāriņtiesas izdarītajiem apliecinājumiem un citiem pakalpojumiem). Bāriņtiesas darbības kvalitatīvai nodrošināšanai nepieciešamos izdevumus, piemēram, tehnisko aprīkojumu, apmācības izdevumus, transporta, pasta un kancelejas izdevumus, sedz attiecīgā pagasta pārvalde.

2. BĀRIŅTIESAS IZVEIDOŠANA UN STRUKTŪRA

- 2.1. Bāriņtiesu izveido, reorganizē un likvidē novada dome, pieņemot lēmumu.
- 2.2. Bāriņtiesas nolikumu apstiprina novada dome, pieņemot lēmumu.
- 2.3. Bāriņtiesas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un bāriņtiesas locekļus ievēlē novada dome uz pieciem gadiem. Bāriņtiesas priekšsēdētājs ir tieši pakļauts Rēzeknes novada domei. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, locekļi un darbinieki ir tieši pakļauti bāriņtiesas priekšsēdētājam.
- 2.4. Bāriņtiesas locekļu skaitu domei iesaka bāriņtiesas priekšsēdētājs, ņemot vērā bāriņtiesas darba apjomu.
- 2.5. Bāriņtiesas darbinieku amatalgu un piemaksu apmēru nosaka novada dome ar lēmumu.
- 2.6. Bāriņtiesas sastāvs:
 - 2.6.1. bāriņtiesas priekšsēdētājs;
 - 2.6.2. bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 2.6.3. trīs bāriņtiesas locekļi,
 - 2.6.4. sekretārs- lietvedis (novada domes norīkots).

- 2.7. Bāriņtiesas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieks un bāriņtiesas locekļu pilnvaru termiņš sākas pēc viņu ievēlēšanas, ja novada dome nav noteikusi citu termiņu.
- 2.8. Bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un bāriņtiesas locekļu pilnvaru termiņš izbeidzas, kad stājas spēkā novada domes lēmums par viņu atbrīvošanu, atcelšanu vai atstādināšanu no amata vai beidzoties Bāriņtiesu likumā noteiktajam pilnvaru termiņam.
- 2.9. Pēc ievēlēšanas amatā dome izdod bāriņtiesas amatpersonām darba apliecības. Darba apliecībā norāda: „Bāriņtiesas vēlētai amatpersonai ir Bāriņtiesu likuma 16.pantā minētās tiesības: veikt amatpersonu un iedzīvotāju aptauju, lai iegūtu ziņas, kas nepieciešamas aizbildnības, aizgādības, adopcijas vai ar aizgādību saistīto jautājumu izlemšanai; uzaicināt personas uz pārrunām un pieprasīt no tām paskaidrojumus par bērna vai citas rīcībnespējīgas personas personisko un mantisko tiesību aizsardzību; veikt pārrunas ar bērnu bez citu personu klātbūtnes; pārbaudīt bērna vai citas rīcībnespējīgas personas dzīves apstākļus u.c.” Bāriņtiesas vēlēta amatpersona nodod darba apliecību domes referentei ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc atbrīvošanas vai atcelšanas no amata.
- 2.10. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un bāriņtiesas locekļi pēc pilnvaru termiņa beigām var tikt ievēlēti atkārtoti.
- 2.11. Bāriņtiesas lietvedību kārto sekretārs vai pašvaldības domes norīkots darbinieks.
- 2.12. Bāriņtiesa savas funkcijas veic sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām.
- 2.13. Bāriņtiesas darbības nodrošināšanai piešķirto finanšu līdzekļu uzskaiti kārto novada domes grāmatvedība.
- 2.14. Bāriņtiesas vēlētas amatpersonas un darbinieki amata pienākumu pildīšanai var izmantot domes autotransporta pakalpojumus.

3. BĀRIŅTIESAS DARBĪBAS MĒRĶIS UN KOMPETENCE

- 3.1. Bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.
- 3.2. Bāriņtiesas pamatuzdevums administratīvajā procesā ir tai noteiktās kompetences ietvaros nodrošināt tiesību normu tiesisku, precīzu un efektīvu piemērošanu, objektīvi noskaidrot lietas faktiskos un tiesiskos apstākļus, kā arī pieņemt tiem atbilstošāko (piemērotāko) lēmumu. Bāriņtiesas pieņemtajiem lēmumiem un izstrādātajiem dokumentiem jāatbilst Bāriņtiesu likuma un citu likumu, Ministru kabineta noteikumu prasībām, līdztekus ievērojot arī starptautisko tiesību aktu prasības.
- 3.3. Bāriņtiesas vispārīgie pienākumi:
 - 3.3.1. bāriņtiesa aizstāv bērna un citas rīcībnespējīgas personas personiskās un mantiskās intereses un tiesības;
 - 3.3.2. izskata iesniegumus un sūdzības, to skaitā iesniegumus un sūdzības par vecāka, aizbildņa, aizgādņa vai audžuģimenes rīcību;
 - 3.3.3. piedalās lietas izskatīšanā tiesā un sniedz atzinumu, ja likums nosaka vai tiesa atzīst bāriņtiesas piedalīšanos lietas izskatīšanā par nepieciešamu;
 - 3.3.4. sadarbojas ar citām bāriņtiesām, ilgstošas sociālās aprūpes un rehabilitācijas institūcijām, veselības aprūpes un izglītības iestādēm,

sociāliem dienestiem, policijas iestādēm un Valsts probācijas dienestu, lai nodrošinātu, lai nodrošinātu bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un interešu aizstāvību;

- 3.3.5. informē pašvaldības sociālo dienestu vai citu atbildīgo institūciju par ģimenēm, kurās netiek pietiekami nodrošināta bērna attīstība un audzināšana un, kurām nepieciešama palīdzība;
- 3.3.6. neizpauž informāciju, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai;
- 3.3.7. sniedz palīdzību bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai, kura pēc palīdzības vērsusies bāriņtiesā;
- 3.3.8. Kriminālprocesa likumā noteiktajos gadījumos pārstāv bērnu vai citu rīcībnespējīgu personu kriminālprocesā.

3.4. Bāriņtiesas pienākumi:

- 3.4.1. atbilstoši noteiktajiem mērķiem, nodrošināt bāriņtiesai noteikto funkciju un uzdevumu kvalitatīvu izpildi;
- 3.4.2. aizstāvēt un nodrošināt bērna un citas rīcībnespējīgas personas personiskās un mantiskās tiesības un intereses, pieņemot lēmumus, nosūtot uz konsultācijām un veicot citas darbības LR Civillikuma, Bāriņtiesu likuma un citos spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 3.4.3. pēc pieprasījuma sniegt novada domei pārskatu par bāriņtiesas darbību;
- 3.4.4. nodrošināt piešķirtā pašvaldības finansējuma mērķtiecīgu, efektīvu un precīzu izlietošanu;
- 3.4.5. nodrošināt bāriņtiesas darbinieku amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
- 3.4.6. pārvaldīt bāriņtiesas valdījumā nodoto pašvaldību mantu, veikt tās racionālu apsaimniekošanu.

3.5. Bāriņtiesas tiesības:

- 3.5.1. 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;
- 3.5.2. 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;
- 3.5.3. veikt amatpersonu un iedzīvotāju aptauju, lai iegūtu ziņas, kas nepieciešamas aizbildnības, aizgādības, adopcijas vai ar aizgādību saistīto jautājumu izlemšanai;
- 3.5.4. uzaicināt personas uz pārrunām un pieprasīt no tām paskaidrojumus par bērna vai citas rīcībnespējīgas personas personisko un mantisko tiesību aizsardzību;

- 3.5.5. iesniegt tiesā prasības pieteikumus un pieteikumus bērna vai citas rīcībnespējīgas personas interesēs;
- 3.5.6. veikt pārrunas ar bērnu bez citu personu klātbūtnes;
- 3.5.7. lūgt psihologu veikt personas vai ģimenes psiholoģisko izpēti un saņemt psihologa atzinumu par izpētes rezultātiem;
- 3.5.8. pārbaudīt bērna vai citas rīcībnespējīgas personas dzīves apstākļus;

4. BĀRIŅTIESAS DARBA ORGANIZĀCIJA

- 4.1. Bāriņtiesas darbu vada, organizē un kontrolē bāriņtiesas priekšsēdētājs. Bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis. Bāriņtiesas darbu vada, ievērojot Bāriņtiesu likuma, Ministru kabineta noteikumus Nr.1037 „Bāriņtiesas darbības noteikumi” un citu normatīvo aktu prasības un šī Nolikuma ietvaros.
- 4.2. Ja nepieciešams, darba organizācijas jautājumu risināšanai, bāriņtiesas priekšsēdētājs nosaka sēdi, kurā piedalās visi bāriņtiesas darbinieki. Par šādām sēdēm rakstāms protokols, un to paraksta attiecīgās sēdes vadītājs un persona, kas rakstījusi protokolu.
- 4.3. Bāriņtiesā saņemtos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus sekretārs reģistrē un nodod bāriņtiesas priekšsēdētājam, kurš nosaka to tālāko virzību.
- 4.4. Apmeklētājus, viņu ierašanās kārtībā bāriņtiesas telpās Vērēmu, Lendžu, Ilzeskalna, Bērzgales un Nautrēnu pagastu pārvaldēs, pieņem bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un bāriņtiesas locekļi. Bāriņtiesas priekšsēdētājs norīko pieņemt apmeklētājus bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku un bāriņtiesas locekļus attiecīgajās pagastu teritorijās.
- 4.5. Organizējot apmeklētāju pieņemšanu, bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību. Apmeklētāju pieņemšana bāriņtiesā ir:
 - 4.5.1. Vērēmu pagasta pārvaldes telpās, J. Zvīdra iela 3A, Sondori, Vērēmu pagasts: pirmdienās no plkst. 8.00 līdz 16.30,
ceturtdienās no plkst. 8.00 līdz 16.30;
 - 4.5.2. Lendžu pagasta pārvaldes telpās, Viraudas 3, Lendži, Lendžu pagasts: pirmdienās no plkst. 8.00 līdz 12.00,
ceturtdienās no plkst. 13.00 līdz 17.00;
 - 4.5.3. Ilzeskalna pagasta pārvaldes telpās, Ilzeskalna ciems, Ilzeskalna pagasts: otrdienās no plkst. 8.00 līdz 13.00,
piektdienās no plkst. 8.00 līdz 17.00;
 - 4.5.4. Bērzgales pagasta pārvaldes telpās, Rītupes iela 34, Bērzgales ciems, Bērzgales pagasts: ceturtdienās no plkst. 9.00 līdz 13.00,
piektdienās no plkst. 14.00 līdz 17.00;
 - 4.5.5. Nautrēnu pagasta pārvaldes telpās, Rogovka, Nautrēnu pagasts: otrdienās no plkst. 13.00 līdz 17.00,
ceturtdienās no plkst. 9.00 līdz 13.00.
- 4.6. Ar bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties:

- 4.6.1. ar konkrētās lietas materiāliem – pēc konkrētās administratīvās lietas dalībnieka, viņa pilnvarota pārstāvja, advokāta, lietā pieaicināta tulka un amatpersonas iesnieguma vai pieprasījuma ar lūgumu nodrošināt iepazīšanos ar uz personu attiecināmās lietas materiāliem,
- 4.6.2. ar visu bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem - prokurors, Labklājības ministrijas norīkots ierēdnis (darbinieks) un valsts bērnu tiesību aizsardzības inspektors.
- 4.7. Pieņemot personas iesniegumu, bāriņtiesas sekretārs 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.
- 4.8. Iepazīšanās ar bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem notiek bāriņtiesas telpās juridiskajā adresē bāriņtiesas darbinieka klātbūtnē 2006.gada 19.decembra Ministru kabineta noteikumos Nr.1037 „Bāriņtiesas darbības noteikumi” noteiktajā kārtībā.
- 4.9. Bāriņtiesas sēdes tiek nozīmētas pēc nepieciešamības, par to 10 (desmit) dienas pirms sēdes rakstiski /ar uzaicinājumu/ paziņojot administratīvā procesa dalībniekiem. Nepieciešamības gadījumā – lietas apstākļu noskaidrošanai, atzinuma došanai – uz bāriņtiesas sēdēm 10 (desmit) dienas pirms sēdes ar rakstisku uzaicinājumu var tikt pieaicināti: tulks, veselības aprūpes, izglītības, sociālā dienesta un policijas darbinieki, psihologs, Labklājības ministrijas norīkots darbinieks, Valsts Bērnu tiesību aizsardzības inspektors. Nepieciešamības gadījumā lietu var izskatīt arī pēc iespējas īsākā termiņā, ja tas ir bērna vai citas rīcībnespējīgas personas interesēs.
- 4.10. Tulka piedalīšanos bāriņtiesas sēdē nodrošina persona, kurai tulks nepieciešams.
- 4.11. Bāriņtiesa lietas izskata un lēmumus pieņem koleģiāli bāriņtiesas sēdē, kurā piedalās sēdes vadītājs un vismaz divi bāriņtiesas locekļi. Lēmumu pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis dalās līdzīgi, izšķirošā ir sēdes vadītāja balss. Neviens no sēdes sastāva nav tiesīgs atturēties no balsošanas.
- 4.12. Bāriņtiesas sēdi vada bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis. Bāriņtiesas sēdes gaita tiek protokolēta. Sēdes protokolu raksta bāriņtiesas sekretārs vai bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis, kurš šajā sēdē nepiedalās lietas izskatīšanā un izlemšanā.
- 4.13. Bāriņtiesa lietas izskata, un Bāriņtiesa lēmumu noformē rakstiski un tā norakstu 10 (desmit) darba dienu laikā no pieņemšanas dienas nosūta vai izsniedz pret parakstu administratīvā procesa dalībniekiem.

5. BĀRIŅTIESAS ATBILDĪBA

- 5.1. Bāriņtiesas priekšsēdētājs atbild par bāriņtiesas darba nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 5.2. Bāriņtiesas locekļi un darbinieki atbild par amata (darba) pienākumu un uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem.

6. BĀRIŅTIESAS DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

6.1. Bāriņtiesas darbības tiesiskumu nodrošina bāriņtiesas priekšsēdētājs.

6.2. Bāriņtiesas lēmumi stājas spēkā un izpildāmi nekavējoties, tie ir obligāti visām fiziskajām un juridiskajām personām, izņemot Bāriņtiesu likumā noteiktos lēmumus, kuri apstiprināmi tiesā.

6.3. Bāriņtiesas lēmumu ieinteresētā persona var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

7. NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

7.1. Grozījumus Vērēmu bāriņtiesas nolikumā var izdarīt pēc Rēzeknes novada domes un bāriņtiesas priekšsēdētāja priekšlikuma.

7.2. Grozījumus nolikumā apstiprina novada dome, pieņemot lēmumu.

8. PĀREJAS NOTEIKUMI

8.1. Šis nolikums stājas spēkā 2009. gada 1. oktobrī.

8.2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Vērēmu pagasta, Lendžu pagasta, Ilzeskalna pagasta, Bērzgales pagasta un Nautrēnu pagastu bāriņtiesu nolikumi.