



BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr. 90000028870

Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107
tālr. 26120706, 67914650, fakss 67914435, e-pasts dome@babite.lv, www.babite.lv

Babītes novada Babītes pagastā

A P S T I P R I N Ā T S
Babītes novada domes
2015. gada 28. janvāra sēdē
protokols Nr.2, 34.§

2015. gada 28. janvārī
Babītes pagastā, Babītes novadā

Babītes novada bāriņtiesas NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Babītes novada bāriņtiesa (turpmāk – bāriņtiesa) ir Babītes novada pašvaldības domes izveidota aizbildnības un aizgādņības iestāde, kas Babītes novada administratīvajā teritorijā veic Latvijas Republikas Civillikumā, Bāriņtiesu likumā, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumos un šajā nolikumā paredzētās funkcijas un uzdevumus. Bāriņtiesas juridiskā adrese ir Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107.
- 1.2. Bāriņtiesai ir savi zīmogi:
 - 1.2.1. ar mazā valsts ģerboņa attēlu un bāriņtiesas pilnu nosaukumu– Latvijas Republika, Babītes novada bāriņtiesa;
 - 1.2.2. ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un bāriņtiesas pilnu nosaukumu – Latvijas Republika, Babītes novada bāriņtiesa;
- 1.3. Finanšu līdzekļus bāriņtiesas darbībai piešķir Babītes novada pašvaldības dome, finansē un saimniecisko darbību bāriņtiesa veic saskaņā ar Babītes novada pašvaldības domes apstiprinātām pamatbudžeta izdevumu tāmēm;
- 1.4. Bāriņtiesas pārraudzību par bāriņtiesas kompetences jautājumiem veic Labklājības ministrija. Tieslietu ministrija sniedz metodisko palīdzību apliecinājumu izdarīšanā, mantojuma lietu kārtošanā un mantojuma apsardzībā.
- 1.5. Bāriņtiesa savu darbību veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem un publisko tiesību principiem.
- 1.6. Bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.

2. Bāriņtiesas struktūra un darba organizācija

- 2.1. Bāriņtiesas sastāvā ir bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, trīs bāriņtiesas locekļi un lietvedības sekretārs. Bāriņtiesas

priekšsēdētāju, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku un bāriņtiesas locekļus ievēlē Babītes novada pašvaldības dome uz 5 gadiem. Bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un lietvedības sekretāra amatāgu un bāriņtiesas locekļu darba apmaksu par nostrādātajām stundām nosaka pašvaldības dome.

2.2. Bāriņtiesas lietvedību kārtoti lietvedības sekretārs.

2.3. Bāriņtiesas priekšsēdētāja kompetencē ir:

2.3.1. vadīt, organizēt un kontrolēt bāriņtiesas darbu un pārstāvēt bāriņtiesu administratīvajās iestādēs, tiesā un attiecībās ar juridiskajām un fiziskajām personām; Bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumus, viņa prombūtnes laikā, pilda bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis;

2.3.2. nodrošināt bāriņtiesas darbības tiesiskumu;

2.3.3. sagatavot pašvaldības domes pastāvīgo komiteju atzinumu projektus un domes lēmumu projektus par bāriņtiesas locekļu ievēlēšanu un citiem ar bāriņtiesas kompetenci saistītiem jautājumiem;

2.3.4. nodrošināt bāriņtiesai deleģēto funkciju un uzdevumu izpildi;

2.3.5. savlaicīgi un precīzi izpildīt pašvaldības domes lēmumus, pašvaldības domes priekšsēdētāja, izpilddirektora rīkojumus un citus saistošus norādījumus;

2.3.6. izstrādāt iekšējos normatīvos aktus, veikt to izpildes kontroli un vajadzības gadījumā sniegt priekšlikumus to grozījumiem;

2.3.7. nodrošināt bāriņtiesas locekļu kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

2.3.8. nodrošināt ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu;

2.3.9. izdot bāriņtiesas darbiniekiem saistošus rīkojumus pamatdarbības un personāla jautājumos;

2.3.10. nodrošināt bāriņtiesas telpās esošo materiālo vērtību saglabāšanu;

2.3.11. rīkoties ar finanšu līdzekļiem saskaņā ar apstiprināto pašvaldības budžetu, atbildot par bāriņtiesas budžeta tāmju sagatavošanu, grozījumu veikšanu un budžeta izpildes kontroli;

2.3.12. veikt citus pašvaldības nolikumā un domes lēmumos paredzētos pienākumus;

2.3.13. slēgt līgumus par preču piegādi un pakalpojumu sniegšanu bāriņtiesas vajadzībām saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, apstiprinot tos ar pašvaldības domes priekšsēdētāja parakstu; slēgt līgumus par preču piegādi un pakalpojumu sniegšanu bāriņtiesas vajadzībām bez iepirkuma procedūras saskaņā ar budžeta noteikumiem, apstiprinot tos ar pašvaldības izpilddirektora parakstu, iepriekš līguma tekstu saskaņojot ar Administrācijas juriskonsultu;

2.3.14. slēgt līgumus par maksas pakalpojumu sniegšanu citām fiziskām un juridiskām personām, apstiprinot tos ar pašvaldības izpilddirektora parakstu.

2.4. Bāriņtiesas darbības nodrošināšanai piešķirto finanšu līdzekļu uzskaiti kārtoti pašvaldības grāmatvedība.

2.5. Pēc ievēlēšanas amatā dome izdod bāriņtiesas amatpersonām darba apliecības.

2.5.1. Bāriņtiesas vēlēta amatpersona nodod darba apliecību pašvaldības atbildīgai amatpersonai ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc atbrīvošanas vai atcelšanas no amata.

- 2.5.2. Bāriņtiesas vēlētas amatpersonas atstādināšanas gadījumā darba apliecību jānodod, ja procesa virzītājs aizliedzis viņam pildīt amata pienākumus. Gadījumā, kad bāriņtiesas vēlēta amatpersona atgūst tiesības pildīt pienākumus, pašvaldības atbildīgā amatpersona amatpersonai izsniedz iepriekš nodoto darba apliecību.
- 2.5.3. Bāriņtiesas vēlētas amatpersonas 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 un 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.”
- 2.6. Bāriņtiesas vēlētas amatpersonas un darbinieki amata pienākumu pildīšanai var izmantot pašvaldības autotransporta pakalpojumus.
- 2.7. Bāriņtiesa lietas izskata un lēmumus pieņem koleģiāli bāriņtiesas sēdē. Bāriņtiesas sēdi vada bāriņtiesas priekšsēdētājs vai bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, vai bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis. Bāriņtiesas sēdē piedalās sēdes vadītājs un vismaz divi bāriņtiesas locekļi.
- 2.8. Bāriņtiesas sēdes protokolē lietvedības sekretārs, protokolu paraksta sēdes vadītājs un sēdes protokolētājs.
- 2.9. Tulka piedalīšanos sēdē nodrošina persona, kurai tulks nepieciešams.
- 2.10. Bāriņtiesas lēmumi stājas spēkā un izpildāmi nekavējoties. Bāriņtiesas lēmumi ir obligāti visām fiziskajām un juridiskajām personām, izņemot Bāriņtiesu likuma 51.pantā minētos (tiesā apstiprināmie lēmumi) lēmumus.
- 2.11. Bāriņtiesas lēmumu ieinteresētā persona var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Pieteikuma iesniegšana tiesā neaptur lēmuma darbību.
- 2.12. Par administratīvajiem aktiem nav uzskatāmi un tiesā nav pārsūdzami bāriņtiesas lēmumi par prasības iesniegšanu tiesā par aizgādības tiesību atņemšanu, atzinumi, kas pieņemti pēc citas pašvaldības bāriņtiesas pieprasījuma, par personas piemērotību aizbildņa vai aizgādņa pienākumu pildīšanai un lēmumi, par bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai piederošā nekustamā īpašuma (ja tā vērtība pārsniedz 14 000 euro) atsavināšanu, ieķīlāšanu vai apgrūtināšanu ar citām lietu tiesībām – lietas, kas ir iesniedzamas izšķiršanai tiesā.

3. Bāriņtiesas pienākumi, funkcijas, uzdevumi un kompetence

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, aizbildņa, aizgādņa vai audžuģimenes 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 pašvaldības sociālo dienestu vai citu atbildīgo institūciju par ģimenēm, kurās netiek pietiekami nodrošināta bērna attīstība un audzināšana un kurām nepieciešama palīdzība;
- 3.1.6. neizpauž informāciju, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai;
- 3.1.7. sniedz palīdzību bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai, kura pēc palīdzības vērsusies bāriņtiesā;
- 3.1.8. Kriminālprocesa likumā noteiktajos gadījumos pārstāv bērnu vai citu rīcībnespējīgu personu kriminālprocesā.
- 3.2. Bāriņtiesa lemj par bērna uzvārda, vārda vai tautības ierakstu, ja vecāki par to nevar vienoties.
- 3.3. Bāriņtiesa izšķir vecāku domstarpības bērna aprūpes un aizgādības jautājumos (izņemot domstarpības par bērna dzīvesvietas noteikšanu) un, ja nepieciešams, pieņem lēmumu.
- 3.4. Bāriņtiesa izšķir bērna un vecāku domstarpības, izšķir bērna un aizbildņa domstarpības, kā arī aizbildņa un bērna vecāku domstarpības.
- 3.5. Ja bērns ir nepilngadīgs un viņam nav nodibināta aizbildnība, bāriņtiesa lemj par piekrišanu paternitātes atzīšanai, ja: bērna māte mirusi; tiesa bērna māti vai tēvu atzinusi par rīcībnespējīgu gara slimības vai plānprātības dēļ; bērna mātes atrašanās vieta nav zināma.
- 3.6. Bāriņtiesa lemj par bērna aprūpes tiesību atņemšanu vecākam.
- 3.7. Ja bērna aprūpes tiesību atņemšanas iemesli ir zuduši, bāriņtiesa lemj par bērna aprūpes tiesību atjaunošanu.
- 3.8. Bāriņtiesa lemj par prasības iesniegšanu tiesā aizgādības tiesību atņemšanai.
- 3.9. Ja bērna dzīves apstākļu pārbaudē vai citādi atklājas, ka bērns atrodas veselībai vai dzīvībai bīstamos apstākļos, kā arī tad, ja bērna turpmākā atrašanās ģimenē var apdraudēt viņa pilnvērtīgu attīstību, bāriņtiesas priekšsēdētājs vai bāriņtiesas loceklis vienpersoniski pieņem lēmumu par: bērna aprūpes tiesību atņemšanu vecākiem; bērna izņemšanu no aizbildņa ģimenes un aizbildņa atstādināšanu no pienākumu pildīšanas; bērna izņemšanu no audžuģimenes.
- 3.10. Bāriņtiesa lemj par: ģimenes vai personas piemērotību audžuģimenes pienākumu veikšanai; audžuģimenes statusa piešķiršanu; bērna ievietošanu audžuģimenē vai uzturēšanās izbeigšanu tajā.
- 3.11. Bāriņtiesa lemj par aizbildnības nodibināšanu un aizbildņa vai pagaidu aizbildņa iecelšanu bērnam.
- 3.12. Bāriņtiesa lemj par aizbildņa atlaišanu no aizbildņa pienākumu pildīšanas Civillikumā paredzētajos gadījumos, kā arī tad, ja ir izbeigušies aizbildnības nodibināšanas iemesli.
- 3.13. Bāriņtiesa pastāvīgi uzrauga aizbildņu rīcību bērna personisko un mantisko tiesību un interešu nodrošināšanā.
- 3.14. Bāriņtiesa lemj par: personas atzīšanu par adoptētāju; brāļu un māsu šķiršanu Civillikumā noteiktajos gadījumos; to, vai Latvijā iespējams nodrošināt bērna audzināšanu ģimenē vai pienācīgu aprūpi; bērna nodošanu adoptētāja aprūpē un uzraudzībā līdz adopcijas apstiprināšanai; pirms adopcijas aprūpes izbeigšanu bērnam; adopcijas atbilstību bērna interesēm.
- 3.15. Bāriņtiesa 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.
- 3.16. Bāriņtiesa lemj par bērna ārpusģimenes aprūpi pēc vecāku lūguma, ja viņi slimības dēļ nevar bērnu aprūpēt.

- 3.17. Bāriņtiesa saskaņā ar tiesas lēmumu par aizgādības nodibināšanu ieceļ aizgādni: personai, kuru tiesa atzinusi par rīcībnespējīgu gara slimības vai plānprātības dēļ, un tās mantai; personai izlaidīgas vai izšķērdīgas dzīves dēļ, kā arī alkohola vai narkotiku pārmērīgas lietošanas dēļ; promesošas vai pazudušas personas mantai; mantojumam; testamenta izpildīšanai.
- 3.18. Bāriņtiesa uzrauga aizgādņa rīcību aizgādņa pienākumu izpildē un Civillikumā paredzētajos gadījumos atļauj aizgādņim kārtot darījumus.
- 3.19. Bāriņtiesa lemj par aizgādņa atbrīvošanu no pienākumu pildīšanas.
- 3.20. Bāriņtiesa lemj par pieteikuma iesniegšanu tiesā, lai rīcībnespējīgo personu, kura ir izvesēļojusies, atzītu par rīcībnespējīgu.

4. Apliecinājumu izdarīšana un citu uzdevumu pildīšana

- 4.1. Bāriņtiesa savā darbības teritorijā veic šādus uzdevumus:
 - 4.1.1. apliecina darījumu, ja to slēdz attiecīgās bāriņtiesas darbības teritorijā savu dzīvesvietu deklarējušie iedzīvotāji savstarpēji un ar citām personām un darījuma summa nepārsniedz 8537 *euro*;
 - 4.1.2. apliecina līdzmantinieku un kopīpašnieku vienošanos par mantojuma vai kopīpašuma sadali (neatkarīgi no īpašuma vērtības), ja sadalāmā manta vai tās daļa atrodas attiecīgās bāriņtiesas darbības teritorijā;
 - 4.1.3. ieraksta testamentu grāmatā to iedzīvotāju testamentus, kuru deklarētā dzīvesvieta ir attiecīgās bāriņtiesas darbības teritorijā, pieņem glabāšanā šo iedzīvotāju privātos testamentus (neatkarīgi no novēlētās mantas vērtības), kā arī pieņem bāriņtiesai glabāšanā nodoto testamentu atsaukumus (neatkarīgi no testatora dzīvesvietas);
 - 4.1.4. apliecina to iedzīvotāju pilnvaras (izņemot universālpilnvaras), kuru deklarētā dzīvesvieta ir attiecīgās bāriņtiesas darbības teritorijā, un pieņem šo iedzīvotāju pilnvaru atsaukumus;
 - 4.1.5. apliecina uz dokumentiem to iedzīvotāju paraksta īstumu, kuru deklarētā dzīvesvieta ir attiecīgās bāriņtiesas darbības teritorijā;
 - 4.1.6. apliecina tāda dokumenta noraksta, kopijas vai izraksta pareizību, kurš attiecas uz konkrēto personu;
 - 4.1.7. pēc līdzēju iesnieguma saņemšanas izsniedz paziņojumu par līguma grozīšanu vai uzteikšanu līdzēju pretējām pusēm, ja to deklarētā dzīvesvieta ir attiecīgās bāriņtiesas darbības teritorijā;
 - 4.1.8. apliecina parakstus uz nostiprinājuma lūguma zemesgrāmatai (Zemesgrāmatu likuma 60.pants), ja viens no lūdzējiem ir deklarējis savu dzīvesvietu attiecīgās bāriņtiesas darbības teritorijā;
 - 4.1.9. sagatavo dokumentu projektus.
- 4.2. Bāriņtiesas apliecinājums juridiskā spēka ziņā pielīdzināms notariālajam apliecinājumam.
- 4.3. Visi apliecinājumi un citas darbības ierakstāmas attiecīgajā bāriņtiesas reģistrā. Reģistrā ierakstāmās ziņas un reģistra vešanas kārtību nosaka Latvijas Republikas Ministru kabinets.
- 4.4. Bāriņtiesa sniedz palīdzību mantojuma lietu kārtīšanā un mantojuma apsardzībā.

5. Apmeklētāju pieņemšana bāriņtiesā

- 5.1. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus divas reizes nedēļā pirmdienās un ceturtdienās no plkst. 8.15 līdz 12.15 un no 13.00. līdz 18.00, viņu ierašanās kārtībā, bāriņtiesas telpās Babītes novada pašvaldības Administrācijas ēkā, adrese: Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads un Babītes novada pašvaldības Administrācijā

Salas pagastā, adrese: „Pīlādziši”, Spuņciems, Salas pagasts, Babītes novads. Organizējot apmeklētāju pieņemšanu, bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.

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

- 6.1. Administratīvā procesa dalībnieki, viņu pilnvarotais pārstāvis, advokāts un lietā pieaicināts tulks var iepazīties ar konkrētās uz personu attiecināmās lietas materiāliem, iesniedzot bāriņtiesā attiecīgu iesniegumu.
- 6.2. Lai iepazītos ar konkrētas lietas materiāliem, personām savas identitātes apliecināšanai jāuzrāda pase, pilnvarotajām personām arī pilnvara, orderis, vai cits pārstāvības tiesības apliecinošs dokuments, kura kopija tiek pievienota konkrētai lietai.
- 6.3. Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek bāriņtiesas darba laikā bāriņtiesas telpās Babītes novada pašvaldības Administrācijas ēkā vai Babītes novada pašvaldības Administrācijā Salas pagastā, bāriņtiesas darbinieka klātbūtnē pieprasījuma saņemšanas dienā vai triju darba dienu laikā no pieprasījuma iesniegšanas brīža, iepriekš vienojoties par konkrētu laiku.
- 6.4. Personai, kura iepazīstas ar lietas materiāliem tiek nodrošināta iespēja izrakstīt no lietas materiāliem nepieciešamo informāciju vai ar tehniskiem līdzekļiem izgatavot nepieciešamo lietā esošo dokumentu kopijas.
- 6.5. Dienā, kad lietu izskata bāriņtiesas sēdē, iepazīšanās ar lietas materiāliem netiek nodrošināta.
- 6.6. Par personas iepazīšanos ar lietas materiāliem izdarāma atzīme lietas uzziņas lapā.

7. Bāriņtiesas darbības pārskati

- 7.1. Bāriņtiesa ne retāk kā reizi gadā sniedz domei pārskatu par savu darbību pēc sekojošiem kritērijiem:
 - 7.1.1. bāriņtiesas pieņemto lēmumu skaits (saskaņā ar bāriņtiesas lietu sarakstu);
 - 7.1.2. bāriņtiesas sagatavoto un tiesā iesniegto prasības pieteikumu un pieteikumu skaits;
 - 7.1.3. tiesas nolēmumu, ar kuriem apmierināti bāriņtiesas iesniegtie prasības pieteikumi un pieteikumi, skaits;
 - 7.1.4. 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;
 - 7.1.5. bāriņtiesas izdarīto apliecinājumu skaits (saskaņā ar apliecinājumu reģistrā izdarītajiem ierakstiem);
 - 7.1.6. bāriņtiesas iekasēto valsts nodevu par pakalpojumiem (euro);
 - 7.1.7. pēc mantinieka lūguma, tiesas vai notāra norādījumiem bāriņtiesas sastādīto mantojuma sarakstu skaits;
 - 7.1.8. pašvaldības domē, Tieslietu ministrijā, Labklājības ministrijā un tās pakļautības iestādēs Babītes novada iedzīvotāju un citu ieinteresēto personu iesniegto sūdzību par bāriņtiesas darbību skaits;
 - 7.1.9. dokumentu aprīte bāriņtiesā (saņemto un nosūtīto dokumentu skaits saskaņā ar reģistrācijas žurnāliem);
 - 7.1.10. Labklājības ministrijas funkcionālās pārraudzības ietvaros veikto bāriņtiesas uzdevumu izpildes pārbaūžu rezultāti (saskaņā ar aktiem);

- 7.1.11. Latvijas valsts arhīvu Ģenerāldirekcijas un Siguldas zonālā valsts arhīva veikto bāriņtiesas arhīva un lietvedības uzraudzības pārbažu rezultāti;
- 7.2. Bāriņtiesas priekšsēdētājs sagatavo un katra gada februāra kārtējā sēdē sniedz domei pārskatu par bāriņtiesas darbību iepriekšējā gadā saskaņā ar šī nolikuma 7.1.punktā uzskaitītajiem kritērijiem.

Babītes novada bāriņtiesas priekšsēdētāja

Ilze Barisa