

**CĒSU NOVADA BĀRIŅTIESAS
NOLIKUMS**

Cēsis, Cēsu novadā

2021. gada 2. decembrī

Nr.71

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu,
likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8. punktu,
Ministru kabineta 2006.gada 19.decembra
noteikumu Nr.1037 "Bāriņtiesas darbības noteikumi" 2. un 3.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka Cēsu novada bāriņtiesas (turpmāk – Bāriņtiesa), organizatorisko struktūru, apmeklētāju pieņemšanas laikus un kārtību, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem.
2. Bāriņtiesa ir neatkarīga Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldības) domes izveidota aizbildnības un aizgādības iestāde, kas veic Latvijas Republikas normatīvajos aktos, Konvencijās, kurām ir pievienojusies Latvijas Republika, Starpvalstu līgumos, kas ir ratificēti Saeimā, pašvaldības domes saistošajos noteikumos, lēmumos un šajā nolikumā paredzētās funkcijas.
3. Bāriņtiesas darbības teritorija ir Cēsu novada administratīvajā teritorijā.
4. Bāriņtiesas priekšsēdētāja, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, Bāriņtiesas locekļa un Bāriņtiesas darbinieka profesionālās ētikas normas nosaka Bāriņtiesas ētikas kodekss.
5. Bāriņtiesu izveido, reorganizē un likvidē pašvaldības dome un tā atrodas pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
6. Bāriņtiesai ir sava veidlapa un zīmogi.
7. Bāriņtiesas adrese ir Bērzaines iela 16, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.

II. Bāriņtiesas funkcijas

8. Bāriņtiesas kompetence ir nodrošināt bērna vai aizgādībā esošās personas personiskās un mantiskās intereses un tiesības, veikt notariālās funkcijas.
9. Aizstāvot bērna vai aizgādībā esošās personas intereses un tiesības, Bāriņtiesa, pamatojoties uz Bāriņtiesu likumu, pieņem lēmumus šādās lietās:
 - 9.1. adopcija;

- 9.2. aizgādība pār personām ar garīga rakstura vai citiem veselības traucējumiem;
- 9.3. bērna aizgādības tiesību pārtraukšana un atjaunošana, prasības sniegšana tiesā bērna aizgādības tiesību atņemšanai vecākiem;
- 9.4. bērna ārpusģimenes aprūpe (aizbildnībā, audžuģimenē, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā);
- 9.5. mantisko interešu aizsardzība;
- 9.6. bērna personisko interešu aizstāvība attiecībās ar vecākiem, aizbildņiem un citām personām;
- 9.7. domstarpību izšķiršana;
- 9.8. notariālo funkciju veikšana atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

III. Bāriņtiesas organizatoriskā struktūra un apmeklētāju pieņemšanas laiks

10. Bāriņtiesa sastāv no:
 - 10.1. amatpersonām:
 - 10.1.1. Bāriņtiesas priekšsēdētājs;
 - 10.1.2. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks-2 amata vieta;
 - 10.1.3. Bāriņtiesas locekļi -11 amata vietas;
 - 10.2. darbiniekiem
 - 10.2.1. Bāriņtiesas priekšsēdētāja palīgs -1 amata vieta;
 - 10.2.2. Bāriņtiesas sekretārs-lietvedis (arhivārs) - 1 amata vieta;
11. Bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Bāriņtiesas darbu vada Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts cits Bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumu izpildītājs.
12. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku, Bāriņtiesas locekļu un Bāriņtiesas darbinieku amata vienību skaitu nosaka pašvaldības dome, apstiprinot bāriņtiesas amatu un mēnešalgu likmju sarakstu.
13. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, bāriņtiesas locekļi un darbinieki ir pakļauti bāriņtiesas priekšsēdētājam.
14. Bāriņtiesas darbu, nodrošinot tās nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē un vada Bāriņtiesas priekšsēdētājs, kurš rīkojas saskaņā ar Bāriņtiesu likumu, Bāriņtiesas darbības noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem, Bāriņtiesas nolikumu, darba līgumu un amata aprakstu.
15. Bāriņtiesas priekšsēdētājs savas kompetences ietvaros atbilstoši Bāriņtiesu likuma, Bāriņtiesas darbības noteikumu un citu normatīvo aktu, kas reglamentē bāriņtiesu darbu, Bāriņtiesas nolikuma noteikumiem, amata aprakstam, darba līgumam:
 - 15.1. saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, Bāriņtiesas darba nodrošināšanai, pieņem darbā, atbilstoši pašvaldības domes apstiprinātam Bāriņtiesas amatu un mēnešalgu likmju sarakstam, un izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku, Bāriņtiesas locekļiem un citiem Bāriņtiesas darbiniekiem;
 - 15.2. Izdod rīkojumus, instrukcijas un citus iekšējos normatīvos aktus;
 - 15.3. nosaka Bāriņtiesas uzdevumus, plāno un organizē tās darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;

- 15.4. nodrošina Bāriņtiesas finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Bāriņtiesas finanšu gada budžetu tāmi atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko budžeta izpildei;
- 15.5. pārstāv Bāriņtiesu administratīvajās iestādēs un tiesās, kā arī attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;
- 15.6. pilnvaro Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku, Bāriņtiesas locekļus un darbiniekus pārstāvēbai administratīvajās iestādēs un tiesās;
- 15.7. iesaka Pašvaldībai Bāriņtiesas amatpersonu un darbinieku skaita palielināšanu vai samazināšanu atbilstoši Bāriņtiesas darba apjomam un sarežģītībai;
- 15.8. izstrādā Bāriņtiesas amatpersonu un darbinieku amata aprakstus, nosakot darba pienākumus, tiesības un atbildību;
- 15.9. pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora pieprasījuma sniedz informāciju par Bāriņtiesas darbu. Ne retāk kā reizi gadā sniedz Pašvaldības domei pārskatu par Bāriņtiesas darbību.
16. Ja Bāriņtiesas amatpersona vai darbinieks saņem tiešu uzdevumu no Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora, amatpersona vai darbinieks par to informē Bāriņtiesas priekšsēdētāju.
17. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, Bāriņtiesas locekļi un Bāriņtiesas darbinieki ir atbildīgi par amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem, kā arī iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu/ fizisko personu datu apstrādes principu ievērošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
18. Bāriņtiesa tiek finansēta no pašvaldības budžeta un grāmatvedības uzskaitē tiek veikta centralizēti.
19. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus pēc iepriekšēja pieraksta Bāriņtiesas telpās Bērzaines ielā 16, Cēsīs, Cēsu novadā saskaņā ar Bāriņtiesas priekšsēdētāja izdoto rīkojumu.
20. Apmeklētāju pieņemšana Cēsu novada apvienību pārvaldēs, tai skaitā pagastos, tiek organizēta saskaņā ar Bāriņtiesas priekšsēdētāja izdotu rīkojumu paredzot, ka visiem attiecīgās pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotājiem bāriņtiesa būtu pēc iespējas ērti pieejama.
21. Ja apmeklētājs nevar ierasties šī nolikuma 19. punktā noteiktajos laikos, tad, vienojoties ar apmeklētāju, izņēmuma kārtā steidzamos gadījumos tiek noteikts apmeklētājam piemērots cits pieņemšanas laiks Bāriņtiesā.
22. Bāriņtiesa tai noteiktās kompetences ietvaros izdara apliecinājumus, sniedz palīdzību mantojuma lietu kārtošā un Bāriņtiesu likuma 61. pantā minētos uzdevumus, ar Bāriņtiesas priekšsēdētāja noteiktu rīkojumu.
23. Bāriņtiesas priekšsēdētājam ir tiesības nepieciešamības gadījumā, izdodot rīkojumu, mainīt šajā Nolikumā noteiktos apmeklētāju pieņemšanas laikus ne ilgāk kā uz trīs mēnešiem. Tādā gadījumā informācija par izmaiņām apmeklētāju pieņemšanas laikos publicējama pašvaldības mājas lapā internetā vismaz trīs darba dienas pirms mainītā apmeklētāju pieņemšanas laika un izvietojama Bāriņtiesas telpās un tās struktūrvienībās.

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

24. Pēc konkrētas administratīvās lietas dalībnieka, viņa pilnvarotā pārstāvja, advokāta vai normatīvajos aktos noteiktās amatpersonas iesnieguma vai pieprasījuma ar lūgumu nodrošināt iepazīšanos ar Bāriņtiesas konkrētas lietas materiāliem, personai tiek nodrošināta šī iespēja.
25. Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek Bāriņtiesas darba laikā. Dokumentu izsniegšana un iepazīšanās ar Bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem notiek Bāriņtiesas telpās Bāriņtiesas darbības noteikumos:
 - 25.1. ja ir saņemts lietas dalībnieka attiecīgs iesniegums;
 - 25.2. trīs darbdienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas, Bāriņtiesas darbinieka klātbūtnē;
 - 25.3. pirms iepazīšanās ar lietas materiāliem lietas dalībnieks uzrāda Bāriņtiesas darbiniekam personu apliecinošu dokumentu;
 - 25.4. personai, kura iepazīstas ar lietas materiāliem, Bāriņtiesa nodrošina iespēju izrakstīt no lietas materiāliem nepieciešamo informāciju vai izmantojot personas tehniskos līdzekļus, nofotografēt nepieciešamo informāciju vai ar tehniskiem līdzekļiem izgatavot lietā esošo dokumentu kopijas, par to izdarot atzīmi lietas uzziņas lapā.
26. Bāriņtiesa informāciju, kuras izpaušana var kaitēt turpmākai bērna attīstībai vai bērna vai aizgādībā esošas personas psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, ir tiesīga administratīvās lietas materiālos ievietot ar Bāriņtiesas zīmogu aizzīmogatā aploksnē. Administratīvās lietas dalībniekiem nav tiesību iepazīties ar aploksnē ievietoto informāciju.
27. Dienā, kad lietu izskata Bāriņtiesas sēdē, iepazīšanās ar lietas materiāliem netiek nodrošināta.

VI. Bāriņtiesas sēžu organizācija

27. Bāriņtiesas sēdes ir kārtējās un ārkārtas. Kārtējās Bāriņtiesas sēdes notiek divas reizes mēnesī - pirmajā un trešajā trešdienā Bāriņtiesas telpās. Steidzamos gadījumos Bāriņtiesas priekšsēdētājam ir tiesības sasaukt ārkārtas sēdi.
38. Administratīvā procesa dalībnieki, kā arī citas iesaistītās personas, piemēram, veselības aprūpes, izglītības, sociālā dienesta un policijas darbinieki, psihologs, tiek aicināti uz sēdi ar rakstisku uzaicinājumu.

V. Administratīvo aktu izdošanas un apstrīdēšanas kārtība

39. Bāriņtiesa izdod administratīvos aktus saskaņā ar attiecīgajām spēkā esošajām tiesību normām, kurās ir paredzētas tiesības un pienākums izdot administratīvos aktus.
40. Bāriņtiesas izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

IV. Noslēguma jautājumi

41. Bāriņtiesas nolikums stājas spēkā ar 2022. gada 1. janvārī.
42. Ar Bāriņtiesas nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu:
 - 42.1. Cēsu novada bāriņtiesas nolikumu, kas apstiprināts ar Cēsu novada domes 2018. gada 19. aprīļa lēmumu Nr. 113 (protokols Nr.6; 1.p.);
 - 42.2. Iestādes "Amatas, Jaunpiebalgas, Līgatnes, Pārgaujas un Raunas novadu bāriņtiesa" nolikumu, kas apstiprināts ar 2019. gada 23. janvāra Amatas novada domes lēmumu (protokols Nr.1; 3.§);

42.3. Iestādes "Priekuļu novada bāriņtiesa" nolikumu, kas apstiprināts ar 2019. gada 25. jūlija Priekuļu novada domes lēmumu Nr.322 (protokols Nr.8, 50.p.);

42.4. Iestādes "Vecpiebalgas novada bāriņtiesa" nolikumu, kas apstiprināts ar 2015. gada 22. oktobra Vecpiebalgas novada domes lēmumu Nr.22 (protokols Nr.16).