

MADONAS NOVADA BĀRIŅTIESAS NOLIKUMS

Madonas novadā

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Madonas novada bāriņtiesa (turpmāk tekstā – bāriņtiesa) ir Madonas novada pašvaldības izveidota aizbildnības un aizgādības iestāde.
- 1.2. Bāriņtiesas darbības teritorija ir Madonas novada administratīvā teritorija.
- 1.3. Savā darbībā bāriņtiesa ievēro LR likumus, Ministru kabineta noteikumus, lēmumus un rīkojumus, Madonas novada domes lēmumus un rīkojumus.
- 1.4. Bāriņtiesas darbu aizgādības, aizbildnības, adopcijas un bērnu personisko un mantisko tiesību un interešu aizsardzības jautājumos pārrauga un metodiski vada LR Labklājības ministrija.
- 1.5. Bāriņtiesas darbu attiecībā uz mantojuma lietu kārtošānu metodiski vada LR Tieslietu ministrija. Civillikumā paredzētajos gadījumos bāriņtiesa sniedz palīdzību mantojuma lietu kārtošānā, gādā par mantojuma apsardzību, kā arī izdara apliecinājumus un pilda citus Bāriņtiesu likumā noteiktos uzdevumus.
- 1.6. Bāriņtiesu finansē un tās darbības uzraudzību veic Madonas novada dome.
- 1.7. Bāriņtiesas juridiskā adrese: Parka iela 4, Madona, Madonas novads, LV-4801

2. BĀRIŅTIESAS IZVEIDE UN STRUKTŪRA

- 2.1. Bāriņtiesu izveido, reorganizē un likvidē Madonas novada dome.
- 2.2. Bāriņtiesa savu darbību veic saskaņā ar nolikumu, kuru apstiprinājusi Madonas novada dome.
- 2.3. Bāriņtiesa savas funkcijas veic sadarbībā ar citām Madonas novada struktūrvienībām, valsts un pašvaldības institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, citām juridiskām un fiziskām personām.
- 2.4. Bāriņtiesas sastāvā ir bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas locekļi, kuru skaitu nosaka Madonas novada dome, bet ne mazāk kā 15 (piecpadsmit) locekļi, no kuriem viens pilda bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka pienākumus.
- 2.5. Bāriņtiesas locekļu skaitu domei iesaka bāriņtiesas priekšsēdētājs, ņemot vērā bāriņtiesas darba apjomu.
- 2.6. Bāriņtiesas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un bāriņtiesas locekļus amatā ievēl Madonas novada dome uz 5 gadiem.
- 2.7. Bāriņtiesā, atbilstoši darba apjomam, pilnu darba laiku strādā bāriņtiesas sekretāre-lietvede, kura veic arī bāriņtiesas sēžu sekretāra pienākumus un arhivāra pienākumus, kā arī psihologs, kas strādā ar vardarbībā cietušiem un ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem, gatavo un sniedz atzinumus.
- 2.8. Bāriņtiesā, atbilstoši darba apjomam un nodrošinājumam, ir tiesīga pieņemt darbā bāriņtiesas locekļu palīgus, bet ne vairāk kā uz 20 stundām mēnesī, izņemot Madonas pilsētā, kur bāriņtiesas locekļa palīgs strādā pilnu darba laiku.
- 2.9. Bāriņtiesas sekretāri-lietvedī pieņem darbā un atlaiž no darba bāriņtiesas priekšsēdētājs.
- 2.10. Bāriņtiesas organizatorisko struktūru, darbinieku skaita sarakstu apstiprina Madonas

novada dome pēc bāriņtiesas priekšsēdētāja ieteikuma.

- 2.11. Bāriņtiesas darbu vada bāriņtiesas priekšsēdētājs, kuru prombūtnes laikā aizvieto bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis.
- 2.12. Bāriņtiesa savu darbu organizē visās Madonas novada pagastu administratīvajās teritorijās, saskaņā ar Madonas novada domes noteikto, darbu veicot pakalpojumu centros:
- a) bāriņtiesas priekšsēdētājs – Madonas novads, Madonas pilsēta, Parka iela 4;
 - b) 1 loceklis un 1 locekļa palīgs - Madonas novads, Madonas pilsēta, Parka iela 4;
 - c) 1 loceklis – Madonas novads, Aronas pagasts, Kusa, Melioratoru iela 3;
 - d) 1 loceklis – Madonas novads, Barkavas pagasts, Barkava, Brīvības iela 9;
 - e) 1 loceklis – Madonas novads, Bērzaunes pagasts, Sauleskalns, Aronas iela 1;
 - f) 1 loceklis – Madonas novads, Dzelzavas pagasts Dzelzava, Kļavu iela 4;
 - g) 1 loceklis – Madonas novads, Kalsnavas pagasts, Jaunkalsnava, Pārupes iela 2;
 - h) 1 loceklis – Madonas novads, Mārcienas pagasts, Mārciena, Jaunā iela 1;
 - i) 1 loceklis – Madonas novads, Mētrienas pagasts, Mētriena, “Mētras”;
 - j) 1 loceklis – Madonas novads, Lazdonas pagasts, Lazdona, Meža iela 2;
 - k) 1 loceklis – Madonas novads, Liezēres pagasts, Liezēre, “Ezermaļi”;
 - l) 1 loceklis – Madonas novads, Ļaudonas pagasts, Ļaudona, Dzirnauvu iela 2;
 - m) 1 loceklis – Madonas novads, Ošupes pagasts, Degumnieki, Skolas iela 4;
 - n) 1 loceklis – Madonas novads, Praulienas pagasts, Prauliena, Kalna iela 2;
 - o) 1 loceklis – Madonas novads, Sarkanu pagasts, Biksēre;
 - p) 1 loceklis – Madonas novads, Vestienas pagasts, Vestiena, “Pagastmāja”.
- 2.13. Bāriņtiesa ir juridiska persona. Bāriņtiesai ir šādi zīmogi:
- a) 1 zīmogs ar Latvijas Republikas valsts mazā ģērboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu: Madonas novada bāriņtiesa;
 - b) 14 zīmogi ar papildinātā Latvijas Republikas valsts mazā ģērboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu ar numuru:
 - Madonas novada bāriņtiesa Nr.1., ko lieto, izdarot apliecinājumu Aronas pagastā;
 - Madonas novada bāriņtiesa Nr.2., ko lieto, izdarot apliecinājumu Barkavas pagastā;
 - Madonas novada bāriņtiesa Nr.3., ko lieto, izdarot apliecinājumu Bērzaunes pagastā;
 - Madonas novada bāriņtiesa Nr.4., ko lieto, izdarot apliecinājumu Dzelzavas pagastā;
 - Madonas novada bāriņtiesa Nr.5., ko lieto, izdarot apliecinājumu Kalsnavas pagastā;
 - Madonas novada bāriņtiesa Nr.6., ko lieto, izdarot apliecinājumu Lazdonas pagastā;
 - Madonas novada bāriņtiesa Nr.7., ko lieto, izdarot apliecinājumu Liezēres pagastā;
 - Madonas novada bāriņtiesa Nr.8., ko lieto, izdarot apliecinājumu Ļaudonas pagastā;
 - Madonas novada bāriņtiesa Nr.9., ko lieto, izdarot apliecinājumu Mārcienas pagastā;
 - Madonas novada bāriņtiesa Nr.10., ko lieto, izdarot apliecinājumu Mētrienas pagastā;
 - Madonas novada bāriņtiesa Nr.11., ko lieto, izdarot apliecinājumu Ošupes pagastā;

- Madonas novada bāriņtiesa Nr.12., ko lieto, izdarot apliecinājumu Praulienas pagastā;
- Madonas novada bāriņtiesa Nr.13., ko lieto, izdarot apliecinājumu Sarkaņu pagastā;
- Madonas novada bāriņtiesa Nr.14., ko lieto, izdarot apliecinājumu Vestienas pagastā.

3. BĀRIŅTIESAS DARBĪBA UN KOMPETENCE

- 3.1. Bāriņtiesas darbu vada, organizē un kontrolē tās priekšsēdētājs.
- 3.2. Bāriņtiesas priekšsēdētājs:
- a) nodrošina bāriņtiesas darbību atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām un Bāriņtiesas nolikumam;
 - b) nodrošina bāriņtiesas darbības tiesiskumu un sniedz pārskatu par tās darbību Madonas novada domei pēc tās pieprasījuma;
 - c) pārstāv bāriņtiesu administratīvajās iestādēs un tiesu iestādēs, kā arī attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;
 - d) izstrādā un apstiprina bāriņtiesas darbinieku amata aprakstu un rūpējas par darbinieku kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;
 - e) vada tiesas sēdes un rīcības sēdes organizatorisku jautājumu apspriešanai;
 - f) īsteno citas normatīvajos aktos noteiktās pilnvaras;
 - g) sagatavo bāriņtiesas budžeta projektu;
 - h) sagatavo domes pastāvīgo komiteju atzinumu projektus un domes lēmumu projektus par bāriņtiesas locekļu ievēlēšanu un citiem ar bāriņtiesas kompetenci saistītiem jautājumiem;
 - i) atbild par bāriņtiesas darbības nodrošināšanai piešķirto finanšu līdzekļu racionālu izlietošanu, atbilstoši apstiprinātajam projektam;
 - j) izdod bāriņtiesas amatpersonām darba apliecības;
 - k) uzdod ar rīkojumu bāriņtiesas locekļiem izdarīt apliecinājumus un pildīt citus Bāriņtiesas likuma 61.pantā minētos uzdevumus attiecīgajā pagasta teritorijā.
 - l) sagatavo pārskatu par bāriņtiesas darbu.
- 3.3. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks pilda bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā, kā arī pilda citus pienākumus likumā paredzētajos gadījumos, nodrošinot nepārtrauktu bāriņtiesas darbu.
- 3.4. Madonas novada bāriņtiesas loceklis:
- a) nodrošina bāriņtiesas darbību attiecīgajā pagasta administratīvajā teritorijā atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un Bāriņtiesas nolikumam;
 - b) sagatavo lietas materiālus un nepieciešamos dokumentus lietas izskatīšanai bāriņtiesas sēdē attiecīgajā administratīvajā teritorijā;
 - c) nodrošina bāriņtiesas darbības tiesiskumu un sniedz pārskatu par tās darbību bāriņtiesas priekšsēdētājam pēc tās pieprasījuma;
 - d) pārstāv bāriņtiesu administratīvajās iestādēs un tiesu iestādēs, kā arī attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;
 - e) izdara apliecinājumus un pilda citus Bāriņtiesu likumā un citos normatīvajos aktos

noteiktos uzdevumus;

- f) savas funkcijas realizē atbilstoši Bāriņtiesu likumam bez īpaša pilnvarojuma, piedalās sēdēs, pieņem lēmumus balsojot, iesniedz priekšlikumus bāriņtiesas darba uzlabošanai, kā arī veic citus pienākumus atbilstoši bāriņtiesas kompetencei;
 - g) bāriņtiesas loceklim ir tiesības pārstāvēt savas administratīvās teritorijas iedzīvotāju intereses bāriņtiesas kompetences jautājumos.
- 3.5. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas loceklis, locekļa palīgs, bāriņtiesas sekretāre-lietvede saņem atalgojumu, saskaņā ar Madonas novada domes apstiprināto amatu sarakstu un amatu atalgojumu.
- 3.6. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka atalgojums tiek maksāts par nostrādāto laiku, saskaņā ar Madonas novada domes noteikto samaksas kārtību.
- 3.7. Bāriņtiesas sēdes tiek nozīmētas pēc nepieciešamības bāriņtiesas telpās Saieta laukumā 1, Madonā, Madonas novadā. Nepieciešamības gadījumā bāriņtiesa nodrošina izbraukuma sēdes Madonas novada pagastu pārvaldēs.
- 3.8. Visus pieņemtos bāriņtiesas lēmumus izšķir ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis dalās līdzīgi, izšķirošā ir bāriņtiesas sēdes priekšsēdētāja balss.
- 3.9. Bāriņtiesa rīko rīcības sēdes organizatorisku jautājumu apspriešanai ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
- 3.10. Uz bāriņtiesas tiesas sēdēm tiek aicinātas tās personas, kuras ir nepieciešamas, lai noskaidrotu lietas apstākļus, kā arī veselības aprūpes, izglītības, sociālās palīdzības un policijas darbiniekus un citas personas.
- 3.11. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus ne retāk kā divas reizes nedēļā (vismaz reizi nedēļā apmeklētājiem izdevīgā laikā) bāriņtiesas nolikuma noteiktajā kārtībā.
- 3.12. Bāriņtiesas telpās apmeklētājiem pieejamā vietā izvieto šādu informāciju:
- a) apmeklētāju pieņemšanas laiks;
 - b) kārtība, kādā personas var iepazīties ar lietas materiāliem;
 - c) kārtība, kādā izsniedz dokumentus;
 - d) informācija par valsts nodevām, to apmēru un samaksas kārtību.

4. BĀRIŅTIESAS FUNKCIJAS

- 4.1. Bāriņtiesas vispārīgie pienākumi:
- a) aizstāvēt bērna vai citas rīcībnespējīgas personas personiskās un mantiskās intereses un tiesības;
 - b) izskatīt iesniegumus un sūdzības, to skaitā iesniegumus un sūdzības par vecāka, aizbildņa, aizgādņa vai audžuģimenes rīcību;
 - c) piedalīties lietas izskatīšanā tiesā un sniegt atzinumu, ja likums nosaka vai tiesa atzīst bāriņtiesas piedalīšanos lietas izskatīšanā par nepieciešamu;
 - d) sadarboties 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;
 - e) informēt pašvaldības sociālo dienestu vai citu atbildīgo institūciju par ģimenēm, kurās netiek pietiekami nodrošināta bērna attīstība un audzināšana un kurām nepieciešama

palīdzība;

- f) neizpauzt informāciju, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai;
- g) sniegt palīdzību bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai, kura pēc palīdzības vērsusies bāriņtiesā;
- h) kriminālprocesa likumā noteiktajos gadījumos pārstāvēt bērnu vai citu rīcībnespējīgu personu kriminālprocesā.

4.2. Bāriņtiesai ir šādas tiesības:

- a) 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;
- b) 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, ja vecāks, aizbildnis vai aizgādnis nesniedz bāriņtiesai pieprasīto informāciju par bērna vai citas rīcībnespējīgas personas mantas pārvaldību vai ir pamatotas aizdomas, ka sniegtas nepatiesas ziņas;
- c) veikt amatpersonu un iedzīvotāju aptauju, lai iegūtu ziņas, kas nepieciešamas aizbildnības, aizgādības, adopcijas vai ar aizgādību saistīto jautājumu izlemšanai;
- d) uzaicināt personas uz pārrunām un pieprasīt no tām paskaidrojumus par bērna vai citas rīcībnespējīgas personas personisko un mantisko tiesību aizsardzību;
- e) iesniegt tiesā prasības pieteikumus un pieteikumus bērna vai citas rīcībnespējīgas personas interesēs;
- f) veikt pārrunas ar bērnu bez citu personu klātbūtnes;
- g) lūgt psihologu veikt personas vai ģimenes psiholoģisko izpēti un saņemt psihologa atzinumu par izpētes rezultātiem;
- h) pārbaudīt bērna vai citas rīcībnespējīgas personas dzīves apstākļus.
- i) bāriņtiesas vēlētais amatpersonas un darbinieki amata pienākumu pildīšanai var izmantot domes un pagasta pārvalžu autotransporta pakalpojumus.

4.3. Ar bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties:

- a) konkrētā administratīvā procesa dalībnieki un lietā pieaicināts tulks, ja no administratīvās lietas dalībnieka saņemts attiecīgs iesniegums, - ar konkrētās lietas materiāliem;
- b) prokurors, Labklājības ministrijas norīkots ierēdnis (darbinieks) un valsts bērna tiesību aizsardzības inspektors - ar visu bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem.

4.4. Personai, kura iepazīstas ar lietas materiāliem, bāriņtiesa nodrošina iespēju izrakstīt no lietas materiāliem nepieciešamo informāciju vai ar tehniskiem līdzekļiem izgatavot nepieciešamo lietā esošo dokumentu kopijas, par to izdarot atzīmi lietas uzziņas lapā.

4.5. Ja nav iespējams nodrošināt iepazīšanos ar lietas materiāliem pieprasījuma saņemšanas dienā, bāriņtiesa vienojas ar personu par laiku, bet ne vēlāk par trim darbdienu, 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.

4.6. Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek bāriņtiesas telpās bāriņtiesas darbinieka

klātbūtnē. Dienā, kad lietu izskata bāriņtiesas sēdē, iepazīšanos ar lietas materiāliem var nenodrošināt.

- 4.7. Bāriņtiesas lēmumi, kas pieņemti tās kompetences ietvaros ir obligāti visām fiziskajām un juridiskajām personām. Bāriņtiesas lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas brīdi, izņemot gadījumus, kad nepieciešams tiesas apstiprinājums.
- 4.8. Bāriņtiesas lēmumu ieinteresētā persona var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Pieteikuma iesniegšana tiesā neaptur lēmuma darbību.
- 4.9. Ja ieinteresētā persona uzskata bāriņtiesas rīcību apliecinājumu izdarīšanā par nepamatotu, tā var mēneša laikā iesniegt attiecīgu pieteikumu tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
- 4.10. Bāriņtiesas atteikumu izdarīt apliecinājumu vai pildīt citas likumā noteiktās darbības ieinteresētā persona mēneša laikā var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

5. PĀREJAS NOTEIKUMI

- 5.1. Bāriņtiesas nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā publicēšanas vietējā laikrakstā vai bezmaksas izdevumā „Madonas Vēstis”.
- 5.2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Madonas pilsētas bāriņtiesas nolikums, apstiprināts Madonas pilsētas domē 2009.gada sēdē (protokols Nr.1); Aronas pagasta bāriņtiesas nolikums, apstiprināts Aronas pagasta padomes 2007.gada 17.janvāra sēdē (protokols Nr.1); Barkavas pagasta bāriņtiesas nolikums, apstiprināts Barkavas pagasta padomes 2007. gada 12. marta sēdē (protokols Nr. 3, 1§); Bērzaunes pagasta bāriņtiesas nolikums, apstiprināts Bērzaunes pagasta padomes 2007.gada 25.janvāra sēdē (protokols Nr.1); Dzelzavas pagasta bāriņtiesas nolikums, apstiprināts Dzelzavas pagasta padomes 2007. gada 18.janvāra sēdē (protokols Nr.1.9§); Kalsnavas pagasta bāriņtiesas nolikums, apstiprināts Kalsnavas pagasta padomes 2007.gada 21.februāra sēdē (protokols Nr.2.5§); Lazdonas pagasta bāriņtiesas nolikums, apstiprināts Lazdonas pagasta padomes 2007.gada 25.janvāra sēdē (protokols Nr.3.2§); Liezēres pagasta bāriņtiesas nolikums, apstiprināts Liezēres pagasta padomes 2007.gada 16.februāra sēdē (protokols Nr.2.1§); Ļaudonas pagasta bāriņtiesas nolikums, Ļaudonas apstiprināts pagasta padomes 2007.gada 28.marta sēdē (protokols Nr. 3.3§); Mārcienas pagasta bāriņtiesas nolikums, apstiprināts Mārcienas pagasta padomes 2007. gada 25.janvāra sēdē (protokols Nr.3.); Mētrienas pagasta bāriņtiesas nolikums, Mētrienas pagasta padomes 2007.gada sēdē (protokols Nr.3.2§); Ošupes pagasta bāriņtiesas nolikums, apstiprināts Ošupes pagasta padomes 2007.gada 21.februāra sēdē (protokols Nr.1); Praulienas pagasta bāriņtiesas nolikums, apstiprināts Praulienas pagasta padomes 2007.gada 20.janvāra sēdē (protokols Nr.1); Sarkaņu pagasta bāriņtiesas nolikums, apstiprināts Sarkaņu pagasta padomes 2007.gada 17.janvāra sēdē (protokols Nr. 2); Vestienas pagasta bāriņtiesas nolikums, apstiprināts Vestienas pagasta padomes 2007.gada 17.janvāra sēdē (protokols Nr.1.12§);
- 5.3. Bāriņtiesas finansēšana līdz 2009.gada 31.decembrim notiek saskaņā ar iepriekš apstiprinātajiem reorganizēto pašvaldību budžetiem.