

**LĪVĀNU NOVADA BĀRIŅTIESA**

Reģistrācijas Nr. 40900005289, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316,

tālr. 65307271, mob.20220877, e-pasts: barintiesa@livani.lv

LĪVĀNOS

APSTIPRINĀTS

ar Līvānu novada pašvaldības domes

28.03.2024. lēmumu Nr.3-11

(protokols Nr.3)

**LĪVĀNU NOVADA BĀRIŅTIESAS NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu,

Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu,

Ministru kabineta 2006.gada 19.decembra noteikumu

Nr.1037 “Bāriņtiesas darbības noteikumi” 2. un 3.punktu

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Līvānu novada pašvaldības iestāde "Līvānu novada Bāriņtiesa" (turpmāk – Bāriņtiesa) ir Līvānu novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota un pārraudzībā esoša pastarpinātās pārvaldes iestāde, kuras darbības mērķis ir nodrošināt Līvānu novada administratīvajā teritorijā bērna vai aizgādnībā esošo personu tiesību un interešu aizsardzību.
3. Bāriņtiesa atrodas Domes pārraudzībā un Līvānu novada pašvaldības izpilddirektora pakļautībā, tik tālu, cik normatīvie akti nenosaka citādi.
4. Bāriņtiesas juridiskā adrese – Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316; bāriņtiesas faktiskā adrese- Domes iela 3, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316; bāriņtiesas elektroniskā pasta adrese – barintiesa@livani.lv.
5. Bāriņtiesas funkcijas, uzdevumi un kompetence ir noteikta Bāriņtiesu likumā, Civillikumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Domes lēmumos un šajā nolikumā.
6. Bāriņtiesai ir savs zīmogs ar mazā Latvijas valsts ģerboņa attēlu un Bāriņtiesas nosaukumu.
7. Bāriņtiesas darbībai finanšu līdzekļus piešķir Dome.
8. Bāriņtiesas darbu aizgādības, aizbildnības, adopcijas, aizgādnības, bērnu personisko, bērnu un aizgādnībā esošo personu mantisko tiesību un interešu aizsardzības jautājumos uzrauga un metodisko palīdzību sniedz Bērnu aizsardzības centrs.
9. Bāriņtiesas darbu attiecībā uz mantojuma lietu kārtošanu metodiski vada Tieslietu ministrija.
10. Bāriņtiesas uzraudzību finansiālajos jautājumos veic Līvānu novada pašvaldība.
11. Bāriņtiesu izveido, reorganizē un likvidē Dome.
12. **Bāriņtiesas struktūra, darba organizācija un amatpersonu kompetence**
13. Bāriņtiesas sastāvā ir Bāriņtiesas priekšsēdētājs, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, Bāriņtiesas locekļi, sekretārs.
14. Bāriņtiesa atbilstoši darba apjomam ir tiesīga pieņemt darbā citus darbiniekus Bāriņtiesas darba nodrošināšanai, ievērojot Bāriņtiesas budžeta tāmē paredzētos finanšu līdzekļus.
15. Līvānu novada pašvaldības izpilddirektors nodibina vai izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Bāriņtiesas priekšsēdētāju un Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku
16. Bāriņtiesas priekšsēdētāja kompetence ir noteikta normatīvajos aktos, šajā nolikumā, darba līgumā un amata aprakstā.
17. Bāriņtiesas priekšsēdētājs:

15.1. vada, organizē un kontrolē Bāriņtiesas darbu un pārstāv Bāriņtiesu;

15.2. nodrošina Bāriņtiesas darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;

15.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Bāriņtiesu valsts un pašvaldību institūcijās, tiesībsargājošajās iestādēs, tiesā, plašsaziņas līdzekļos, attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;

 15.4. Bāriņtiesas funkciju ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, izdod rīkojumus organizatoriskos un personāla jautājumos, apstiprina iekšējos normatīvos aktus, dod norādījumus Bāriņtiesas darbiniekiem;

15.5. pieņem darbā un atbrīvo no darba Bāriņtiesas locekļus un Bāriņtiesas darbiniekus, apstiprina amatu aprakstus, veicina Bāriņtiesas locekļu un Bāriņtiesas darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

15.6. pārvalda iestādes finanšu, personāla un citus resursus;

15.7. nodrošina iestādes budžeta pieprasījuma izstrādi;

15.8. nodrošina datu sniegšanu valsts statistikas pārskata sagatavošanai par Bāriņtiesas darbu;

15.9. veic citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

1. Bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumus pilda Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, vai ar Līvānu novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts Bāriņtiesas loceklis.
2. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, Bāriņtiesas locekļi un darbinieki savu kompetenci īsteno saskaņā ar normatīvajiem aktiem un amata aprakstiem.
3. Bāriņtiesas amatpersonām un darbiniekiem tiek piešķirta apliecība, kurā minēts Bāriņtiesas nosaukums, darbinieka vārds, uzvārds un amats, izdošanas datums un derīguma termiņš. Bāriņtiesas amatpersona un Bāriņtiesas darbinieks nodod darba apliecību Bāriņtiesā ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.
4. Bāriņtiesas sēžu organizācija, lēmumu pieņemšanas un izsniegšanas kārtība, lietu reģistru kārtošana, dokumentu aprite un citi Bāriņtiesas darbības jautājumi tiek organizēti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
5. Bāriņtiesas lietvedību kārto Bāriņtiesas sekretārs.
6. Bāriņtiesas sēdes vienu reizi nedēļā – piektdienās, kā arī citā darba dienā pēc nepieciešamības.
7. **Apmeklētāju pieņemšana un iepazīšanās ar lietas materiāliem**
8. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus trīs reizes nedēļā pēc iepriekšēja pieraksta (pieraksta veidi –telefoniski vai klātienē) Bāriņtiesas telpās.
9. Informācija par apmeklētāju pieņemšanas laikiem ir ievietota Līvānu novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.livani.lv. Pieņemšanu citā apmeklētājam piemērotā laikā bāriņtiesa nodrošina, iepriekš par to vienojoties ar apmeklētāju.
10. Bāriņtiesa apmeklētāju pieņemšanu nodrošina arī Līvānu novada pagastu pārvaldēs. Bāriņtiesas apmeklētāju pieņemšanas laikus Līvānu novada pagastu pārvaldēs nosaka Bāriņtiesas priekšsēdētājs. Šādā gadījumā informācija par Bāriņtiesas pieņemšanas laikiem publicējama pagastu pārvaldēs un Līvānu novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.livani.lv.
11. Bērnus un aizgādnībā esošas personas Bāriņtiesa pieņem Bāriņtiesas darba laikā, neatkarīgi no apmeklētāju pieņemšanas laika.
12. Ar Bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties:

 26.1. ar konkrētas lietas materiāliem – konkrētā administratīvā procesa dalībnieki un lietā pieaicināts tulks, ja no administratīvās lietas dalībnieka saņemts attiecīgs iesniegums;

26.2. ar visu Bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem – prokurors, inspekcijas inspektors vai cita inspekcijas direktora norīkota amatpersona.

1. Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek Bāriņtiesas telpās Bāriņtiesas darbinieka klātbūtnē.
2. Iepazīšanos ar lietas materiāliem Bāriņtiesa nodrošina dienā, kad saņemts attiecīgs personas pieprasījums, vai, ja tas nav iespējams, vienojoties ar personu par konkrētu laiku, bet ne vēlāk par trim darbdienām pēc pieprasījuma saņemšanas.
3. Pirms iepazīšanās ar lietas materiāliem lietas dalībnieks uzrāda bāriņtiesas darbiniekam personu apliecinošu dokumentu.
4. Personai, kura iepazīstas ar lietas materiāliem, Bāriņtiesa nodrošina tiesības izrakstīt no lietas materiāliem nepieciešamo informāciju vai ar tehniskiem līdzekļiem izgatavot attiecīgo dokumentu kopijas.
5. Dienā, kad lieta tiek izskatīta Bāriņtiesas vai tiesas sēdē, iepazīšanās ar lietas materiāliem netiek nodrošināta.
6. Lēmuma norakstu, izrakstu vai kopiju administratīvā procesa dalībniekiem Bāriņtiesā izsniedz pret parakstu vai nosūta elektroniski vai pa pastu.
7. Bāriņtiesas lietvedībā esošajai informācijai ierobežotas pieejamības informācijas statuss noteikts Informācijas atklātības likumā noteiktajā kārtībā
8. Bāriņtiesai ir tiesības ievietot slēgtā aploksnē informāciju, kuras izpaušana var kaitēt turpmākajai bērna attīstībai vai bērna, vai aizgādnībā esošas personas psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai. Bāriņtiesas lietas dalībniekiem nav tiesību iepazīties ar aploksnē ievietotu informāciju.
9. **Bāriņtiesas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un**

**Bāriņtiesas darbības pārskati**

1. Bāriņtiesas darbības tiesiskumu nodrošina Bāriņtiesas priekšsēdētājs. Bāriņtiesas priekšsēdētājs ir atbildīgs par iekšējās kontroles sistēmas un lēmumu pārbaudes sistēmas ieviešanu un darbību.
2. Bāriņtiesas izdotos lēmumus un faktisko rīcību privātpersona var pārsūdzēt Bāriņtiesas likumā un Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
3. Bāriņtiesa ne retāk kā reizi gadā sniedz Domei pārskatu par savu darbību.
4. **Noslēguma jautājums**
5. Atzīt par spēku zaudējušu Līvānu novada bāriņtiesas nolikumu, kas apstiprināts ar Līvānu novada domes 2014. gada 27.novembra sēdes lēmumu Nr. 19-10.

Līvānu novada domes priekšsēdētājs (paraksts) A.Vaivods