

Dundagas novadā Dundagas pagastā

Dundagas novada bāriņtiesas nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Dundagas novada bāriņtiesa (tālāk tekstā- “bāriņtiesa”) ir Dundagas novada domes izveidota aizbildnības un aizgādības iestāde.
 2. Civillikumā paredzētajos gadījumos bāriņtiesa sniedz palīdzību mantojuma lietu kārtošanā, gādā par mantojuma apsardzību, kā arī izdara apliecinājumus un pilda citus Bāriņtiesu likumā noteiktos uzdevumus.
 3. Bāriņtiesu izveido, tās sastāvu- priekšsēdētāju un 3(trīs) bāriņtiesas locekļus, ievēl Dundagas novada dome, to reorganizē un likvidē Dundagas novada dome.
 4. Bāriņtiesas darbības teritorija ir Dundagas un Kolkas pagastu administratīvās teritorijas.
 5. Bāriņtiesa savā darbībā pamatojas uz normatīvajiem aktiem un publisko tiesību principiem, ievēro domes lēmumus, rīkojumus un nolikumu.
 6. Bāriņtiesas darbības noteikumus nosaka Ministru kabinets.
 7. Attiecībā uz Bāriņtiesu likumā noteikto bāriņtiesas uzdevumu izpildi, bāriņtiesa ir Labklājības ministrijas, Tieslietu ministrijas un Izglītības un zinātnes ministrijas funkcionālajā pārraudzībā.
 8. Tieslietu ministrija sniedz bāriņtiesām metodisko palīdzību mantojuma lietu kārtošanā un mantojuma apsardzībā, kā arī apliecinājumu un citu uzdevumu pildīšanā.
 9. Bāriņtiesa ne retāk kā reizi gadā sniedz novada domei pārskatu par savu darbību. Domei ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt no bāriņtiesas pārskatu par savu darbību.
 10. Bāriņtiesai ir šādi zīmogi:
 - zīmogs ar mazā valsts ģērboņa attēlu un bāriņtiesas darbības teritorijai atbilstošās bāriņtiesas nosaukumu,
 - zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģērboņa attēlu un bāriņtiesas darbības teritorijai atbilstošās bāriņtiesas nosaukumu.
- Zīmogu ar papildinātā mazā valsts ģērboņa attēlu un bāriņtiesas darbības teritorijai atbilstošās bāriņtiesas nosaukumu lieto, izdarot apliecinājumus.

1. Bāriņtiesas uzdevumi

11. Bāriņtiesas galvenie uzdevumi ir

- 11.1. aizstāvēt bērna vai citas rīcībnespējīgas personas personiskās un mantiskās intereses un tiesības;
- 11.2. izskatīt iesniegumus un sūdzības, to skaitā iesniegumus un sūdzības par vecāka, aizbildņa, aizgādņa vai audžuģimenes rīcību;
- 11.3. piedalīties lietu izskatīšanā tiesā un sniegt atzinumus, ja likums nosaka vai tiesa atzīst bāriņtiesas piedalīšanos lietas izskatīšanā par nepieciešamu;
- 11.4. sadarboties ar citām bāriņtiesām, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijām, veselības aprūpes un izglītības iestādēm, sociālajiem dienestiem, policiju, probācijas dienestu, lai nodrošinātu bērnu vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un interešu aizstāvību;
- 11.5. informēt pašvaldības sociālo dienestu vai citu atbildīgo institūciju par ģimenēm, kurās netiek pietiekami nodrošināta bērna attīstība un audzināšana un kurām nepieciešama palīdzība;
- 11.6. neizpaust informāciju, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai;
- 11.7. sniegt palīdzību bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai, kura pēc palīdzības vērsusies bāriņtiesā;
- 11.8. Kriminālprocesa likumā noteiktajos gadījumos pārstāvēt bērnu vai citu rīcībnespējīgu personu kriminālprocesā.

12. Bāriņtiesas uzdevumi ir :

- 12.1. bērna personisko interešu aizstāvība attiecībās ar vecākiem, aizbildņiem un citām personām;
- 12.2. vecāku domstarpību izšķiršana bērna aprūpes un aizgādības jautājumos (izņemot domstarpības par bērna dzīvesvietas noteikšanu), bērna un aizbildņa domstarpību, kā arī aizbildņa un bērna vecāku domstarpību izšķiršana;
- 12.3. lemt par piekrišanu paternitātes atzīšanai;
- 12.4. bērna mantisko interešu aizsardzība;
- 12.5. bērna aprūpes un aizgādības tiesību atņemšana un atjaunošana vecākam;
- 12.6. ja bērna dzīves apstākļu pārbaudē vai citādi atklājas, ka bērns atrodas veselībai vai dzīvībai bīstamos apstākļos, lemt par bērna izņemšanu no ģimenes un ievietošanu drošos apstākļos;
- 12.7. audžuģimenes statusa piešķiršana un bērna ievietošana audžuģimenē vai uzturēšanās izbeigšana tajā;
- 12.8. aizbildnības nodibināšana un aizbildņa iecelšana, aizbildnības uzraudzība, aizbildņa atļaišana no aizbildņa pienākumu pildīšanas;
- 12.9. aizbildnības vai aizgādības nodibināšana ārvalstniekam;
- 12.10. personas atbilstības izvērtēšana aizbildņa pienākumu pildīšanai;
- 12.11. adopcijas lietu kārtošana, kā arī divus gadus pēc adopcijas apstiprināšanas uzraudzīt bērna aprūpi ģimenē;
- 12.12. bāreņa vai bez vecāku gādības palikuša bērna ievietošana ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā un viņa tiesību un interešu ievērošanas uzraudzība;
- 12.13. apliecību izsniegšana sociālo garantiju saņemšanai bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem;
- 12.14. aizgādņu iecelšana, aizgādības uzraudzība, aizgādņa atbrīvošana no pienākumu pildīšanas;
- 12.15. lemt par pieteikuma iesniegšanu tiesā, lai rīcībnespējīgo personu, kura izvesēlojusies, atzītu par rīcībbspējīgu;
- 12.16. pēc tiesas pieprasījuma sniegt atzinumus;
- 12.17. iesniegt tiesā apstiprināšanai bāriņtiesas lēmumus par pilngadības piešķiršanu pirms 18 gadu vecuma sasniegšanas, par atlīdzību aizbildnim (aizgādnim), ja tā pārsniedz 300 latu, par mājas kārtībā izdarītu mantojuma dalīšanu, ja aizbildnībā vai aizgādībā esošās personas daļa pārsniedz 10000 latu;
- 12.20. iesniegt lietu izšķiršanai tiesā par bērnam vai citai rīcībnespējīgai personai piederošā nekustamā īpašuma (ja tā vērtība pārsniedz 10 000 latu) atsavināšanu, iekļāšanu vai apgrūtināšanu ar citām lietu tiesībām;
- 12.21. sniegt palīdzību mantiniekam vai nodrošināt mantojuma apsardzību.

III. Bāriņtiesas tiesības un pienākumi

13. Bāriņtiesai ir šādas tiesības:

- 13.1. 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;
- 13.2. pieprasīt un bez maksas saņemt no kredītiestādēm ziņas par fiziskas personas – mantojuma atstājēja – kontu atlikumiem, lai sastādītu mantu 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;
- 13.3. veikt amatpersonu un iedzīvotāju aptauju, lai iegūtu ziņas, kas nepieciešamas aizbildnības, aizgādības, adopcijas vai ar aizgādību saistīto jautājumu izlemšanai;
- 13.4. uzaicināt personas uz pārrunām un pieprasīt no tām paskaidrojumus par bērna vai citas rīcībnespējīgas personas personisko un mantisko tiesību aizsardzību;
- 13.5. iesniegt tiesā prasības pieteikumus un pieteikumus bērna vai citas rīcībnespējīgas personas interesēs;
- 13.6. veikt pārrunas ar bērnu bez citu personu klātbūtnes;
- 13.7. lūgt psihologu veikt personas vai ģimenes psiholoģisko izpēti un saņemt psihologa atzinumu par izpētes rezultātiem;
- 13.8. pārbaudīt bērna vai citas rīcībnespējīgas personas dzīves apstākļus.

14. Bāriņtiesai ir šādi pienākumi:

- 14.1. iekārtot lietu reģistrus atbilstoši MK noteikumiem Nr.1037 „Bāriņtiesas darbības noteikumi”;
- 14.2. lietu veidošanā ievērot MK noteikumus Nr.1037 „Bāriņtiesas darbības noteikumi” nosacījumus;
- 14.3. bāriņtiesas sēdes organizēt atbilstoši MK noteikumu Nr.1037 „Bāriņtiesas darbības noteikumi” prasībām;
- 14.4. iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus izskatīt atbilstoši Administratīvā procesa likuma prasībām;
- 14.5. veikt riska novērtēšanu bērna aprūpes tiesību atņemšanas un atjaunošanas lietās un aizbildņa atcelšanas lietās;
- 14.6. veikt ārpusģimenes aprūpes un aizgādības lietu pārraudzību;
- 14.7.veikt aizbildnībā vai aizgādībā esošās personas mantas pārraudzību;
- 14.8. pēc Dundagas novada domes priekšsēdētāja uzdevuma izskatīt iedzīvotāju iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus;
- 14.9. iesniegt tiesā prasības pieteikumus par aizgādības tiesību atņemšanu;
15. Iesniegt Dundagas novada domes priekšsēdētājam priekšlikumus vai ierosinājumus par darba organizācijas uzlabošanu.

IV. Bāriņtiesas darba organizācija

16. Bāriņtiesas darbu organizē un vada bāriņtiesas priekšsēdētājs.
17. Amata pienākumus bāriņtiesas priekšsēdētājam nosaka Dundagas novada domes priekšsēdētājs, amata pienākumus bāriņtiesas locekļiem un darbiniekiem nosaka bāriņtiesas priekšsēdētājs.
18. Bāriņtiesas lietvedību kārtos sekretāre.
19. Bāriņtiesa lietas izskata bāriņtiesas sēdē vienu reizi nedēļā, piedaloties vismaz diviem priekšsēdētāja nozīmētiem bāriņtiesas locekļiem.
20. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vai bāriņtiesas nozīmētais loceklis apmeklētājus pieņem: pirmdienās- 13.00-16.00, trešdienās- 9.00-12.00 Dundagas pagastā. Katru otro mēneša otrdienu no plkst.14.00-17.00- Kolkas pagastā.
21. Ar bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties:
 - konkrētā administratīvā procesa dalībnieki un lietā pieaicināts tulks, ja no administratīvās lietas dalībnieka saņemts attiecīgs iesniegums, - ar konkrētās lietas materiāliem:
 - prokurors, Bērnu, ģimenes un sabiedrības integrācijas lietu ministrijas norīkots ierēdnis (darbinieks) un valsts bērna tiesību aizsardzības inspektors- ar visu bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem.
22. 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.
23. Ja nav iespējams nodrošināt iepazīšanos ar lietas materiāliem pieprasījuma saņemšanas dienā, bāriņtiesa vienojas ar personu par laiku, bet ne vēlāk par trim darbdienām, kad būs iespējams iepazīties ar lietas materiāliem. Minētā kārtība piemērojama arī attiecībā uz bāriņtiesas rīcībā esošo dokumentu vai lēmuma norakstu, izrakstu vai kopiju izgatavošanu un izsniegšanu.
24. Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek bāriņtiesas telpās bāriņtiesas darbinieka klātbūtnē. Dienā, kad lietu izskata bāriņtiesas sēde, iepazīšanos ar lietas materiāliem var nenodrošināt.