



RŪJIENAS NOVADA PAŠVALDĪBA
RŪJIENAS NOVADA BĀRIŅTIESA

Reģ. Nr. 90009153022, Raiņa ielā Nr.3, Rūjienā, Rūjienas novadā, LV-4240
Tālr. 64263447, e-pasts dace.melbarde@rujiena.lv

APSTIPRINĀTS
ar Rūjienas novada domes
18.04.2019. sēdes lēmumu
/protokols Nr. 5.8§/

RŪJIENAS NOVADA BĀRIŅTIESAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73. panta pirmās daļas pirmo punktu, Ministru
kabineta 19.12.2006. noteikumu Nr. 1037
„Bāriņtiesas darbības noteikumi” 2. punktu*

I. VISPĀRĪGIES NOTEIKUMI

1. Rūjienas novada bāriņtiesa (turpmāk – bāriņtiesa) ir Rūjienas novada domes izveidota aizbildnības un aizgādības iestāde.
2. Bāriņtiesas funkcijas, uzdevumi un kompetence ir paredzēta Bāriņtiesu likumā un citos normatīvajos aktos. Bāriņtiesa īsteno bērnu tiesību aizsardzību Rūjienas novada administratīvajā teritorijā, analizē stāvokli bērna tiesību ievērošanas jomā.
3. Bāriņtiesas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms, kārtība, kādā var pārsūdzēt bāriņtiesas izdotos administratīvos aktus vai bāriņtiesas faktisko rīcību, ir paredzēta Bāriņtiesu likumā.
4. Bāriņtiesas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms, pārskatu sniegšanas kārtība un kārtība, kādā var pārsūdzēt bāriņtiesas izdotos administratīvos aktus vai bāriņtiesas faktisko rīcību, ir paredzēta Bāriņtiesu likumā.
7. Bāriņtiesas uzraudzību finansiālos jautājumos veic Rūjienas novada dome.

II. BĀRIŅTIESAS STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

8. Bāriņtiesas sastāvā ir priekšsēdētājs un 3 bāriņtiesas locekļi, ko ievēl Dome uz pieciem gadiem.
9. Atbilstoši Bāriņtiesu likumam, kas paredz, ka pašvaldības dome nodrošina, lai visiem attiecīgās pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotājiem bāriņtiesa būtu pēc iespējas ērti pieejama, bāriņtiesas darbība tiek nodrošināta visos novada pagastos.
10. Bāriņtiesas darbu vada, organizē un kontrolē bāriņtiesas priekšsēdētājs, kuru prombūtnes laikā aizvieto bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis.

11. Bāriņtiesas priekšsēdētājs nosaka bāriņtiesas organizatorisko struktūru, veic Bāriņtiesu likumā paredzētos pienākumus un uzdevumus, kā arī īsteno citos normatīvajos aktos noteiktās pilnvaras.

12. Amata pienākumus bāriņtiesas locekļiem nosaka bāriņtiesas priekšsēdētājs attiecīgos amata aprakstos.

13. Bāriņtiesa ir atbildīga par arhīva fondu saglabāšanas nodrošināšanu līdz tā nodošanai valsts arhīvu glabāšanā. Arhīva dokumentu glabāšanas vieta līdz nodošanai glabāšanā valsts arhīvam ir bāriņtiesas juridiskajā adresē.

14. Bāriņtiesas sēdes notiek bāriņtiesas telpās Rūjienā.

15. Bāriņtiesa lietas izskata un lēmumus pieņem koleģiāli bāriņtiesas sēdē.

III. APMEKLĒTĀJU PIENĒMŠANAS LAIKS UN KĀRTĪBA

16. Rūjienas pilsētā bāriņtiesas priekšsēdētāja pieņem apmeklētājus bāriņtiesas telpās – Raiņa ielā 3, Rūjiena, Rūjienas novadā

- pirmdienās no plkst. 8.00 - 12.00
- otrdienās no plkst. 8.00-12.00 un no plkst. 13.00-17.00;
- trešdienās no plkst. 8.00 - 12.00 un no plkst. 13.00-17.00;
- piektdienās no plkst. 8.00 - 12.00. un no plkst. 13.00-16.00.

17. **Jeru pagastā** bāriņtiesa apmeklētājus pieņem katru ceturtdienu no plkst. 12.30 – 17.30 bāriņtiesas telpās – „Jeru skola”, Endzele, Jeru pagasts, Rūjiena novads

18. **Vilpulkas pagastā** bāriņtiesa apmeklētājus pieņem katru ceturtdienu no plkst. 13.00 - 17.00 bāriņtiesas telpās – „Pagastmāja”, Vilpulka, Vilpulkas pagasts, Rūjienas novads

19. **Ipiķu pagastā un Lodes pagastā** bāriņtiesa apmeklētājus pieņem iepriekš piesakoties.

IV. KĀRTĪBA, KĀDĀ ADMISNISTRATĪVĀ PROCRESA DALĪBNIKI VAR IEPAZĪTIESA AR LIETAS MATERIĀLIEM

20. Administratīvā procesa dalībnieks var iepazīties ar lietas materiāliem, iesniedzot attiecīgu rakstveida iesniegumu bāriņtiesā.

21. Administratīvā procesa dalībnieks var iepazīties ar lietas materiāliem pieprasījuma saņemšanas dienā. Ja šajā dienā nav iespējams nodrošināt iepazīšanos ar lietas materiāliem, bāriņtiesa vienojas ar personu par laiku, bet ne vēlāk par trim darba dienām, kad būs iespējams iepazīties ar lietas materiāliem.

22. Iespēju iepazīties ar lietas materiāliem nodrošina bāriņtiesas priekšsēdētājs vai bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots loceklis.

23. Persona, kura vēlas iepazīties ar lietas materiāliem, uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

24. Iepazīšanās ar lietu notiek bāriņtiesas telpās, bāriņtiesas sekretāra vai bāriņtiesas locekļa klātbūtnē.

25. Dienā, kad lietu izskata bāriņtiesas sēdē, iepazīšanās ar lietas materiāliem netiek nodrošināta.

26. 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.

IV.NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

27.Atzīt par spēkā neesošu Rūjienas novada bāriņtiesas nolikumu, kas apstiprināts ar Rūjienas novada domes 14.03.2013. sēdes Nr. 12 lēmumu (prot. Nr. 4,6§8p.)

28.Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanu Domē.

Bāriņtiesas priekšsēdētāja

D. Melbārde