**Limbažu novada DOME**

Reģ. Nr. 90009114631; Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads LV-4001;

E-pasts pasts@limbazunovads.lv; tālrunis 64023003

**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

30.01.2025. sēdes lēmumu Nr.42

(protokols Nr.1, 43.)

**LIMBAŽU NOVADA BĀRIŅTIESAS NOLIKUMS**

 *Izdots saskaņā ar*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu,*

*Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu un*

 *Ministru kabineta 2006. gada 19. decembra noteikumu Nr. 1037*

 *“Bāriņtiesas darbības noteikumi” 2. un 3. punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka Limbažu novada bāriņtiesas (turpmāk - Bāriņtiesa) organizatorisko struktūru, apmeklētāju pieņemšanas laikus un kārtību, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem.
2. Bāriņtiesa ir Limbažu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) domes izveidota aizbildnības un aizgādnības iestāde, kas Limbažu novada administratīvajā teritorijā īsteno bērnu un aizgādnībā esošo personu tiesību un tiesisko interešu aizsardzību, kā arī Limbažu novada teritoriālajās vienībās, kurās nav notāra, Civillikumā noteiktajos gadījumos sniedz palīdzību mantojuma lietu kārtošanā, gādā par mantojuma apsardzību, kā arī izdara apliecinājumus un pilda citus tiesību aktos norādītos uzdevumus.
3. Bāriņtiesu izveido, reorganizē un likvidē Pašvaldības dome un tā atrodas Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
4. Bāriņtiesai ir sava noteikta parauga veidlapa ar mazā Latvijas valsts ģerboņa attēlu.
5. Bāriņtiesai ir savi zīmogi:

5.1. ar Latvijas Republikas valsts mazā ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu – Limbažu novada bāriņtiesa;

5.2. ar papildinātā Latvijas Republikas valsts mazā ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu – Limbažu novada bāriņtiesa, ko lieto, izdarot apliecinājumus.

1. Bāriņtiesas juridiskā adrese ir Vecā Sārmes iela 10, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001.
2. Bāriņtiesas elektroniskā pasta adrese ir barintiesa@limbazunovads.lv, oficiālā elektroniskā adrese ir \_DEFAULT@40900023091.

**II. Bāriņtiesas organizatoriskā struktūra**

1. Bāriņtiesas sastāvā kā amatpersonas ir Bāriņtiesas priekšsēdētājs, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un Bāriņtiesas locekļi.
2. Bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Bāriņtiesas darbu vada Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks vai ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts cits Bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumu izpildītājs.
3. Bāriņtiesas darbinieki ir Bāriņtiesas priekšsēdētāja palīgs un sēžu sekretārs.
4. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku, Bāriņtiesas locekļu un Bāriņtiesas darbinieku amata vienību skaitu nosaka Pašvaldības dome, apstiprinot Bāriņtiesas amatu un mēnešalgu likmju skaitu.
5. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, Bāriņtiesas locekļi un darbinieki ir pakļauti Bāriņtiesas priekšsēdētājam.
6. Bāriņtiesas darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē un vada Bāriņtiesas priekšsēdētājs, kurš rīkojas saskaņā ar Bāriņtiesu likumu, Bāriņtiesas darbības noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem, šo nolikumu, darba līgumu un amata aprakstu.
7. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, atbilstoši Pašvaldības domes apstiprinātam Bāriņtiesas amatu un mēnešalgu likmju sarakstam, pieņem darbā un izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Bāriņtiesas priekšsēdētājas vietnieku, Bāriņtiesas locekļiem un citiem Bāriņtiesas darbiniekiem.
8. Bāriņtiesas lietvedību kārto sēžu sekretārs.
9. Bāriņtiesas priekšsēdētāja, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, Bāriņtiesas locekļu un Bāriņtiesas darbinieku profesionālās ētikas normas nosaka Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijas ētikas kodekss.
10. 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.
11. Bāriņtiesa tiek finansēta no Pašvaldības budžeta un grāmatvedības uzskaite tiek veikta centralizēti.
12. Bāriņtiesas amatpersonām tiek piešķirta apliecība, kurā minēts Bāriņtiesas nosaukums, amatpersonas vārds, uzvārds, personas kods un amats. Apliecība ir Bāriņtiesas īpašums, kas, izbeidzot darba tiesiskās attiecības, jānodod Bāriņtiesā.
13. Foto, video un skaņu ierakstu veikšana Bāriņtiesā pieļaujama tikai pēc Bāriņtiesas rakstiskas atļaujas saņemšanas. Lūgumu veikt foto, video vai skaņu ierakstu iesniedz Bāriņtiesā rakstiskā formā, norādot pamatojumu lūgumam un turpmāko izmantošanas mērķi.

**III. Apmeklētāju pieņemšanas laiks**

1. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus pēc iepriekšēja pieraksta Bāriņtiesas telpās:

21.1. Limbažos: Vecā Sārmes iela 10, Limbažos, Limbažu novadā, pirmdienās no plkst. 13.00 - 17.00

un ceturtdienās no plkst. 9.00 - 12.00;

21.2. Salacgrīvā: Smilšu ielā 9, Salacgrīvā, Limbažu novadā, otrdienās no 9.00 – 12.00 un no 13.00 - 16.00;

21.3. Alojā: Jūras ielā 13, Alojā, Limbažu novadā, otrdienās no 13.00 – 17.00 un ceturtdienās no 8.30 – 12.00;

21.4. Staicelē: Lielā ielā 7, Staicelē, Limbažu novadā, otrdienās no 8.00 – 12.00 un ceturtdienās no 13.00 – 17.00.

1. Apmeklētāju pieņemšana citur Limbažu novada administratīvajā teritorijā tiek organizēta, par pieņemšanas laiku iepriekš vienojoties ar Bāriņtiesas darbinieku.
2. Bāriņtiesas darbinieku kontaktinformācija pieejama Limbažu novada pašvaldības tīmekļvietnē.
3. Ja apmeklētājs nevar ierasties šī nolikuma 21. punkta apakšpunktos noteiktajos laikos, tad, vienojoties ar apmeklētāju, tiek noteikts apmeklētājam piemērots cits pieņemšanas laiks Bāriņtiesā.
4. Bērnus un aizgādnībā esošas personas Bāriņtiesa pieņem jebkurā darba dienā bez iepriekšēja pieraksta.
5. Bāriņtiesas priekšsēdētājam ir tiesības nepieciešamības gadījumā, izdodot rīkojumu, mainīt šajā Nolikumā noteiktos apmeklētāju pieņemšanas laikus. Šajā gadījumā informācija par mainīto pieņemšanas laiku publicējama pašvaldības tīmekļvietnē vismaz trīs darba dienas pirms mainītā apmeklētāju pieņemšanas laika.

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

1. Ar Bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties:

27.1. konkrētā administratīvā procesa dalībnieki un lietā pieaicināts tulks, ja no administratīvās lietas dalībnieka saņemts attiecīgs iesniegums, - ar konkrētās lietas materiāliem;

27.2. prokurors, Bērnu aizsardzības centra eksperti vai minētās iestādes vadītāja norīkota amatpersona – ar visu Bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem.

1. Bāriņtiesa nodrošina lietas dalībniekiem iespēju iepazīties ar lietas materiāliem Ministru kabineta 2006.gada 19.decembra noteikumu Nr.1037 “Bāriņtiesas darbības noteikumi”noteiktajā kārtībā:

28.1. ja no lietas dalībnieka ir saņemts attiecīgs iesniegums;

28.2. trīs darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas, Bāriņtiesas telpās Bāriņtiesas darbinieka klātbūtnē;

28.3. pirms iepazīšanās ar lietas materiāliem lietas dalībnieks uzrāda Bāriņtiesas darbiniekam personu apliecinošu dokumentu;

28.4. 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.

1. Informāciju, kuras izpaušana var kaitēt turpmākai bērna attīstībai vai bērna vai aizgādnībā esošas personas psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, administratīvās lietas materiālos Bāriņtiesa ir tiesīga ievietot ar Bāriņtiesas zīmogu aizzīmogotā aploksnē. Administratīvās lietas dalībniekiem nav tiesību iepazīties ar aploksnē ievietoto informāciju.
2. Dienā, kad lietu izskata Bāriņtiesas sēdē, iepazīšanās ar lietas materiāliem netiek nodrošināta.

**V. Noslēguma jautājumi**

1. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanu Limbažu novada domes sēdē.
2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Limbažu novada bāriņtiesas nolikums, kas apstiprināts ar Limbažu novada domes 2021.gada 28.oktobra sēdes lēmumu Nr. 393 (protokols Nr.8, 39.§).

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs D. Straubergs

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU