IZDOTS

ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes 20.06.2024. lēmumu Nr.7/14

**Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes**

**“Jelgavas valstspilsētas bāriņtiesa”**

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar*

*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*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Nolikums nosaka Jelgavas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestādes „Jelgavas valstspilsētas bāriņtiesa” (turpmāk – Bāriņtiesa) organizatorisko struktūru, apmeklētāju pieņemšanas laiku, kā arī kārtību, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem un citus ar Bāriņtiesas jomu un darbību saistītus jautājumus.
3. Bāriņtiesa ir pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota aizbildnības un aizgādnības iestāde, kas Jelgavas valstspilsētas administratīvajā teritorijā īsteno bērna vai aizgādnībā esošas personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību, kā arī pilda citus Bāriņtiesu likumā noteiktos uzdevumus.
4. Bāriņtiesas nolikumu un tā grozījumus apstiprina dome.
5. Bāriņtiesas darbu kontrolē un koordinē pašvaldības izpilddirektora vietnieks kompetences ietvaros.
6. Bērnu aizsardzības centrs uzrauga Bāriņtiesas darbību bērna un aizgādnībā esošās personas tiesību un interešu aizsardzībā un sniedz tai metodisku palīdzību.
7. Bāriņtiesas adrese ir Pulkveža Oskara Kalpaka iela 9, Jelgava, LV-3001.
8. Bāriņtiesas sēdes notiek Bāriņtiesas telpās.
9. Bāriņtiesa savā darbībā ievēro Bāriņtiesu likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, šo nolikumu un citus normatīvos aktus.
10. Bāriņtiesai ir patstāvīgas juridiskas personas statuss, zīmogs ar Latvijas Republikas mazo valsts ģerboņa attēlu un pilnu tās nosaukumu, noteikta parauga veidlapas un savs logo. Bāriņtiesai ir atsevišķa bilance un norēķinu konts kredītiestādē.
11. **Bāriņtiesas organizatoriskā struktūra**
12. Bāriņtiesas sastāvā ir Bāriņtiesas priekšsēdētājs, divi Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieki un seši Bāriņtiesas locekļi.
13. Bāriņtiesas priekšsēdētāja pirmais vietnieks atbild par administratīvajiem jautājumiem un Bāriņtiesas kvalitātes kontroli, Bāriņtiesas priekšsēdētāja otrais vietnieks atbild par ārpusģimenes aprūpi un personu ar ierobežotu rīcībspēju tiesību aizsardzību.
14. Bāriņtiesas priekšsēdētāja pirmais vietnieks pilda Bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā. Bāriņtiesas priekšsēdētāja otrais vietnieks pilda Bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumus, Bāriņtiesas priekšsēdētāja un Bāriņtiesas priekšsēdētāja pirmā vietnieka prombūtnes laikā.
15. Atbalstu Bāriņtiesas darbības nodrošināšanai sniedz Bāriņtiesas priekšsēdētāja palīgs, Bāriņtiesas locekļa palīgs, kā arī citi darbinieki (turpmāk – Bāriņtiesas darbinieki).
16. Uz Bāriņtiesas priekšsēdētāja un Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku amata vietām Jelgavas valstspilsētas pašvaldība izsludina atklātu pretendentu konkursu.
17. Uz Bāriņtiesas locekļa amata vietām atklātu pretendentu konkursu izsludina Bāriņtiesa.
18. Dome ieceļ amatā un atbrīvo no tā Bāriņtiesas priekšsēdētāju.
19. Darba līgumu ar Bāriņtiesas priekšsēdētāju un Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekiem slēdz pašvaldības izpilddirektora vietnieks saskaņā ar atklāta konkursa rezultātiem.
20. Darba līgumu ar Bāriņtiesas locekļiem un Bāriņtiesas darbiniekiem slēdz Bāriņtiesas priekšsēdētājs.
21. Amata pienākumus Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekam, Bāriņtiesas loceklim un Bāriņtiesas darbiniekiem amata aprakstā nosaka Bāriņtiesas priekšsēdētājs.
22. Bāriņtiesas amatu sarakstu saskaņo ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora vietnieku.
23. Bāriņtiesas priekšsēdētāja personīgo lietu kārto pašvaldības iestāde “Centrālā pārvalde”. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku, Bāriņtiesas locekļu un Bāriņtiesas darbinieku personīgās lietas kārto Bāriņtiesas priekšsēdētājs.
24. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vada, organizē un kontrolē Bāriņtiesas darbu un pārstāv Bāriņtiesu saskaņā ar Bāriņtiesu likumu un citiem normatīviem aktiem.
25. Bāriņtiesas priekšsēdētājs ne retāk kā reizi gadā pēc pieņemšanas darbā Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku, Bāriņtiesas locekli, Bāriņtiesas priekšsēdētāja palīgu vai Bāriņtiesas locekļa palīgu, pieprasa Sodu reģistra ziņas, vai nepastāv Bāriņtiesu likumā noteiktie ierobežojumi.
26. Bāriņtiesas priekšsēdētājs Bāriņtiesas vārdā slēdz līgumus un veic citus darījumus, tostarp rīkojas ar Bāriņtiesas mantu un finanšu līdzekļiem;
27. Bāriņtiesa apmeklētājus pieņem Bāriņtiesas telpās Pulkveža Oskara Kalpaka ielā 9, Jelgavā šādos laikos:
    1. pirmdienās no pulksten 15.00 līdz 19.00;
    2. otrdienās un ceturtdienās no pulksten 8.00 līdz 12.00.
28. Pieņemšanu citā, apmeklētājam piemērotā laikā, Bāriņtiesa nodrošina iepriekš par to vienojoties ar apmeklētāju.
29. Bērnus un aizgādnībā esošas personas Bāriņtiesa pieņem Bāriņtiesas darba laikā bez iepriekšēja pieraksta.
30. Ar Bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties konkrētā administratīvā procesa dalībnieki un lietā pieaicināts tulks, ja no lietas dalībnieka saņemts attiecīgs iesniegums, kā arī prokurors un Bērnu aizsardzības centra inspektors laikā, kad Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus.
31. Personai, kura iepazīstas ar lietas materiāliem, Bāriņtiesa nodrošina iespēju no lietas materiāliem izrakstīt vai, izmantojot personas tehniskos līdzekļus, nofotografēt nepieciešamo informāciju vai ar tehniskiem līdzekļiem izgatavot lietā esošo dokumentu kopijas. Par to izdara atzīmi lietas uzziņas lapā. Bāriņtiesai ir tiesības atteikt lietā esošo dokumentu kopiju izsniegšanu atkārtoti, ja attiecīgais pieprasījums nav pamatots ar objektīviem iemesliem. Bāriņtiesa var ierobežot lietas dalībnieka un tā pilnvarotā pārstāvja tiesības iepazīties ar tādiem lietas materiāliem, kuros iekļautās informācijas atklāšana var radīt būtisku kaitējumu bērnam.
32. Ja nav iespējams nodrošināt iepazīšanos ar lietas materiāliem pieprasījuma saņemšanas dienā, Bāriņtiesa vienojas ar personu par laiku, bet ne vēlāk par 3 (trīs) darbdienām, 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.
33. **Bāriņtiesas darbības tiesiskums**
34. Bāriņtiesas darbības tiesiskumu nodrošina Bāriņtiesas priekšsēdētājs.
35. Bāriņtiesas lēmumi stājas spēkā un izpildāmi nekavējoties, tie ir obligāti visām fiziskajām un juridiskajām personām, izņemot Bāriņtiesu likumā noteiktos lēmumus, kuri apstiprināmi tiesā.
36. Bāriņtiesas lēmumu ieinteresētā persona var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā. Pieteikuma iesniegšana tiesā neaptur lēmuma darbību.

**VI. Bāriņtiesas finanšu līdzekļi**

1. Finanšu līdzekļus Bāriņtiesas darbībai piešķir pašvaldība.
2. Bāriņtiesas grāmatvedības uzskaite tiek veikta saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
3. **Noslēguma jautājums**
4. Atzīt par spēku zaudējušu ar Jelgavas pilsētas domes 2016. gada 29. decembra lēmumu Nr.15/4 “Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas pilsētas bāriņtiesa” apstiprināto Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas valstspilsētas bāriņtiesa” nolikumu.

Domes priekšsēdētājs A. Rāviņš