

ALSUNGAS NOVADA BĀRIŅTIESAS NOLIKUMS

Izdoti saskaņā ar
2002.gada 06.jūnija likuma „Valsts pārvaldes iekārtas likums”73.pantu,
LR 2006.gada 19.decembra MK noteikumiem Nr.1037,
„Bāriņtiesas darbības noteikumi”2.,3. punktu,
un 31.12.2008.likumu „Par administratīvo
teritoriju un apdzīvoto vietu likumu”1.pantu

1.Bāriņtiesas struktūra.

- 1.1. Alsungas novada bāriņtiesa ir Alsungas novada domes izveidota aizbildnības un aizgādnības iestāde, kas novada administratīvajā teritorijā veic Konvencijās, starpvalstu līgumos, Civillikumā, Bāriņtiesu likumā, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumos un šajā nolikumā paredzētas funkcijas un pienākumus.
- 1.2. Bāriņtiesas sastāvā ir bāriņtiesas priekšsēdētājs, trīs bāriņtiesas loceklī un sekretāre. Bāriņtiesas priekšsēdētāju un bāriņtiesas loceklus ievēl Alsungas novada dome uz pieciem gadiem.
- 1.3. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vada, organizē un kontrolē bāriņtiesas darbu un pārstāv bāriņtiesu administratīvajās iestādēs, tiesās un attiecībās ar juridiskajām un fiziskajām personām. Bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda ar bāriņtiesas priekšsēdētāja rīkojumu nozīmēts bāriņtiesas loceklis.
- 1.4. Bāriņtiesas priekšsēdētājs pilda bāriņtiesu likumā un darbības noteikumos noteiktos darba pienākumus, bet bāriņtiesas loceklī darba pienākumus pilda pēc amatu aprakstiem.
- 1.5. Bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai citas rīcībnespējīgas personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.
- 1.6. Bāriņtiesai ir juridiskas personas tiesības, tai ir savi zīmogi ar bāriņtiesas pilnu nosaukumu
- 1.6.1. Zīmogs ar mazā valsts ģerboņa attēlu un bāriņtiesas darbības teritorijai atbilstošās bāriņtiesas nosaukumu, kuru lieto neizdarot apliecinājumus.
- 1.6.2. Zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un bāriņtiesas darbības teritorijai atbilstošās bāriņtiesas nosaukumu, kuru lieto izdarot apliecinājumus.
- 1.7. Ja nepieciešams, darba organizācijas jautājumu risināšanai bāriņtiesas priekšsēdētājs nosaka sēdi, kurā piedalās visi bāriņtiesas loceklī.
- 1.8. Notariālās funkcijas pilda bāriņtiesas priekšsēdētājs.
- 1.9. Bāriņtiesas lēmumu ieinteresētā persona var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

2.Apmeklētāju pieņemšana.

- 2.1. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus divas reizes nedēļā Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā, domes ēkā, bāriņtiesas telpās
Otrdienās no plkst. 13.00- 18.00
Ceturtdienās no plkst.08.00- 12.00
Bāriņtiesas darba laiks
Pirmdienās, trešdienās, ceturtdienās no plkst.08.00- 17.00
Otrdienās no plkst.08.00-18.00
Piektdienās no plkst.08.00-15.00
Pusdienas pārtraukums no plkst.12.00-13.00

2.2.Iesniegumus un dokumentus pieņem un reģistrē bāriņtiesas priekšsēdētājs, sekretāre vai bāriņtiesas locekļi bāriņtiesas darba laikā.

29

3.Iepazīšanās ar lietas materiāliem.

3.1.Ar bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties konkrētā administratīvā procesa dalībnieks, prokurors, Labklājības ministrijas ierēdnis (darbinieks), kā arī tulks, kurš piedalās lietā.

3.2.Bāriņtiesa nodrošina tiesības iepazīties ar lietas materiāliem, ja no iepriekš minētām personām saņemts attiecīgs iesniegums.

3.3.Bāriņtiesa nodrošina personai, kura iepazīstas ar lietas materiāliem, iespēju veikt izrakstus no lietas materiāliem vai ar tehniskiem līdzekļiem nokopēt nepieciešamos dokumentus.

3.4.Bāriņtiesa nodrošina iepazīšanos ar lietas materiāliem vienojoties ar personu par laiku , ne garāku par trīs darbadienām, 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. Bāriņtiesas sēdē pieņemtā lēmuma norakstu sagatavo un nosūta vai izsniedz administratīvā procesa dalībniekiem, vai to pilnvarotajām personām.

3.5.Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek bāriņtiesas telpās bāriņtiesas darbinieka klātbūtnē bāriņtiesas darba laikā.

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

Priekšsēdētājs



G.Rozentāls