



LATVIJAS REPUBLIKA  
SIGULDAS NOVADA BĀRIŅTIESA

Raiņa iela 3, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150, tālrunis: 67970846, e-pasts: barintiesa@sigulda.lv

NOLIKUMS Nr.14/2021

Siguldā

**APSTIPRINĀTS**  
ar Siguldas novada pašvaldības domes  
2021. gada 12. augusta lēmumu  
(prot. Nr.6, 16.§)

**Siguldas novada Bāriņtiesas nolikums**

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"  
21.panta pirmās daļas 8.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu,  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu,  
Ministru kabineta 2016.gada 19.decembra noteikumu Nr.1037  
„Bāriņtiesas darbības noteikumi” 2. un 3.punktu*

*\*ar grozījumiem, kas izdarīti ar Siguldas novada pašvaldības domes 2021. gada 4. novembra lēmumu  
(prot. Nr.11, 29. §)*

*\*\*ar grozījumiem, kas izdarīti ar Siguldas novada pašvaldības domes 2022. gada 19. maija lēmumu  
(prot. Nr.11, 34. §)*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka Siguldas novada bāriņtiesas (turpmāk – Bāriņtiesa) organizatorisko struktūru, apmeklētāju pieņemšanas laikus, kā arī kārtību, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem.
2. Bāriņtiesa ir neatkarīga Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) domes izveidota aizbildnības un aizgādņības iestāde, kas veic Latvijas Republikas normatīvajos aktos, Konvencijās, kurām ir pievienojusies Latvijas Republika, Starpvalstu līgumos, kas ratificēti Saeimā, pašvaldības domes saistošajos noteikumos, lēmumos un šajā nolikumā paredzētās funkcijas.
3. Bāriņtiesas darbības teritorija ir Siguldas novada administratīvā teritorija.
4. Bāriņtiesai ir pieci zīmogi (Siguldas pilsētā, Krimuldas pagastā, Lēdurgas pagastā, Mālpils pagastā un Inčukalna pagastā) ar mazā Latvijas valsts ģerboņa attēlu un uzrakstu „Siguldas novada Bāriņtiesa” un pieci zīmogi (Siguldas pilsētā, Krimuldas pagastā, Lēdurgas pagastā, Mālpils pagastā un Inčukalna pagastā) ar papildinātā mazā Latvijas valsts ģerboņa attēlu un uzrakstu „Siguldas novada Bāriņtiesa”, kurus lieto, veicot apliecinājumus.
5. Bāriņtiesas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu un kārtību, kādā var pārsūdzēt Bāriņtiesas izdotos administratīvos aktus vai Bāriņtiesas faktisko rīcību, nosaka Bāriņtiesu likums.

6. Bāriņtiesas darbībai nepieciešamos finanšu līdzekļus, telpas, inventāru, transportu nodrošina pašvaldība.
7. Bāriņtiesu izveido, reorganizē un likvidē pašvaldības dome.
8. Bāriņtiesas adrese ir Raiņa iela 3, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150.

## **II. Bāriņtiesas organizatoriskā struktūra**

9. Bāriņtiesas sastāvā ir Bāriņtiesas priekšsēdētājs, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un desmit Bāriņtiesas locekļi.\*\*
10. Bāriņtiesas amatu sarakstu apstiprina ar Domes lēmumu.
11. Bāriņtiesas priekšsēdētāja personas lietu kāрто pašvaldība. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, locekļu personu lietas kāрто Bāriņtiesa.
12. Bāriņtiesas priekšsēdētājs ir tieši pakļauts pašvaldības izpilddirektora vietniekam klientu apkalpošanas jautājumos. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, locekļi un Bāriņtiesas darbinieki ir tieši pakļauti Bāriņtiesas priekšsēdētājam.
13. Bāriņtiesas darbu vada Bāriņtiesas priekšsēdētājs, kurš savas kompetences ietvaros un saskaņā ar normatīvajiem aktiem un amata aprakstu organizē bāriņtiesas funkciju pildīšanu, vada bāriņtiesas administratīvo darbu, pārvalda bāriņtiesas finanšu, personāla un citus resursus:
  - 13.1. nodrošinot Bāriņtiesas darba nepārtrauktību;
  - 13.2. izdotot rīkojumus, instrukcijas un citus iekšējos normatīvos aktus;
  - 13.3. Bāriņtiesas darbības nodrošināšanai Bāriņtiesas vārdā slēdzot līgumus ar fiziskām un juridiskām personām apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot pašvaldības noteikto kārtību;
  - 13.4. nodrošinot Bāriņtiesas finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādājot un iesniedzot apstiprināšanai pašvaldībā Bāriņtiesas finanšu gada budžetu tāmi;
  - 13.5. atbildot par Bāriņtiesas budžeta izpildi atbilstoši pašvaldības noteiktajai kārtībai;
  - 13.6. atbildot par Bāriņtiesas iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
14. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks pilda bāriņtiesas priekšsēdētāja pienākumus tā prombūtnes laikā.
15. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un locekļi savu kompetenci īsteno saskaņā ar normatīvajiem aktiem un amata aprakstiem.
16. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vai ar Bāriņtiesas priekšsēdētāja rīkojumu noteikts Bāriņtiesas pārstāvis ir tiesīgs parakstīt dokumentus uz Bāriņtiesas veidlapas.
17. Bāriņtiesas amatpersonām un darbiniekiem tiek piešķirta apliecība, kurā minēts Bāriņtiesas nosaukums, darbinieka vārds, uzvārds un amats.
18. Bāriņtiesas amatpersona un Bāriņtiesas darbinieks nodod darba apliecību Bāriņtiesā ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.
19. Bāriņtiesas priekšsēdētāja, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, Bāriņtiesas locekļu un Bāriņtiesas darbinieku amatalgu nosaka pašvaldība.
20. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, Bāriņtiesas locekļi un Bāriņtiesas darbinieki ir atbildīgi par:
  - 20.1. 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;
  - 20.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu/fizisko personu datu apstrādes principu ievērošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
21. Bāriņtiesas grāmatvedības uzskaiti kāрто pašvaldības Finanšu pārvalde.
22. Bāriņtiesa budžetā paredzētos finanšu līdzekļus izlieto saskaņā ar normatīvajiem aktiem, pašvaldības lēmumiem un noteikumiem.
23. Bāriņtiesas dokumentu arhivēšana tiek veikta atbilstoši lietu nomenklatūrai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

### **III. Apmeklētāju pieņemšanas laiki**

24. Bāriņtiesa pieņem apmeklētājus pēc iepriekšēja pieraksta (var pieteikties arī elektroniski, pieteikumu sūtot uz elektroniskā pasta adresi [barintiesa@sigulda.lv](mailto:barintiesa@sigulda.lv)) Bāriņtiesas telpās:
- 24.1. Raiņa ielā 3, Siguldā, Siguldas novadā;
  - 24.2. Parka ielā 1, Raganā, Krimuldas pagastā, Siguldas novadā;
  - 24.3. Emiļa Melngaiļa ielā 2, Lēdurgā, Lēdurgas pagastā, Siguldas novadā;
  - 24.4. Nākotnes ielā 1, Mālpilī, Mālpils pagastā, Siguldas novadā;
  - 24.5. Atmosdas ielā 6/3, Inčukalnā, Inčukalna pagastā, Siguldas novadā.

#### **Apmeklētāju pieņemšana Bāriņtiesā notiek pēc iepriekšējā pieraksta Bāriņtiesas pieņemšanas dienās:**

- Pirmdienās no plkst. 9.00 līdz 13.00 un no 14.00 līdz 18.00;
  - Ceturtdienās no plkst. 9.00 līdz 13.00 un no 14.00 līdz 18.00.
25. Ja apmeklētājs nevar ierasties šī nolikuma 24.punktā noteiktajos laikos, tad, vienojoties ar apmeklētāju, tiek noteikts apmeklētājam piemērots cits pieņemšanas laiks Bāriņtiesā.
26. Bērnus un aizgādībā esošas personas Bāriņtiesa pieņem jebkurā darba dienā bez iepriekšēja pieraksta.
27. Bāriņtiesa tai noteiktās kompetences ietvaros izdara apliecinājumus, sniedz palīdzību mantojuma lietu kārtošana un Bāriņtiesu likuma 61.pantā minētos uzdevumus:
- 27.1. Allažu pagasta pārvaldē Birzes ielā 4, Allažos, Allažu pagastā, Siguldas novadā, katru pirmdienu no plkst. 8.00 līdz plkst. 10.00, pēc iepriekšēja pieraksta;
  - 27.2. Mores pagasta pārvaldē Siguldas ielā 11, Morē, Mores pagastā, Siguldas novadā, katru pirmdienu no plkst. 11.00 līdz plkst. 13.00, pēc iepriekšēja pieraksta;
  - 27.3. Jūdažu Sabiedriskajā centrā, Jūdažos, Siguldas pagastā, Siguldas novadā, katru pirmdienu no plkst. 14.00 līdz plkst. 18.00, pēc iepriekšēja pieraksta;
  - 27.4. Parka ielā 1, Raganā, Krimuldas pagastā, Siguldas novadā, katru pirmdienu no plkst. 9.00 līdz plkst. 13.00 un no plkst. 14.00 līdz plkst. 18.00, pēc iepriekšēja pieraksta;
  - 27.5. Emiļa Melngaiļa ielā 2, Lēdurgā, Lēdurgas pagastā, Siguldas novadā, katru pirmdienu no plkst. 9.00 līdz plkst. 13.00 un no plkst. 14.00 līdz plkst. 18.00, pēc iepriekšēja pieraksta;
  - 27.6. Nākotnes ielā 1, Mālpilī, Mālpils pagastā, Siguldas novadā, katru pirmdienu no plkst. 9.00 līdz plkst. 13.00 un no plkst. 14.00 līdz plkst. 18.00, pēc iepriekšēja pieraksta;
  - 27.7. Atmosdas ielā 6/3, Inčukalnā, Inčukalna pagastā, Siguldas novadā, katru pirmdienu no plkst. 9.00 līdz plkst.13.00 un no plkst. 14.00 līdz plkst. 18.00, pēc iepriekšēja pieraksta.

### **IV. Kārtība, kādā administratīvā procesa dalībnieki un normatīvajos aktos noteiktās amatpersonas var iepazīties ar lietas materiāliem**

28. Pēc konkrētas administratīvās lietas dalībnieka, viņa pilnvarotā pārstāvja, advokāta vai normatīvajos aktos noteiktās amatpersonas iesnieguma vai pieprasījuma ar lūgumu nodrošināt iepazīšanos ar Bāriņtiesas konkrētas lietas materiāliem, personai tiek nodrošināta šī iespēja.
29. Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek Bāriņtiesas darba laikā, Bāriņtiesas telpās, Bāriņtiesas pārstāvja klātbūtnē.
30. Pieņemot lietas dalībnieka iesniegumu par iepazīšanos ar konkrētas lietas materiāliem vai rīkojumu, ar kuru normatīvajos aktos noteiktā amatpersona norīkota veikt iepazīšanos ar Bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem, Bāriņtiesas darbinieks pārbauda attiecīgās personas identitāti pēc personu apliecinoša dokumenta (pases vai personas apliecības) un ja iesniedzēja vārdā rīkojas pilnvarotā persona, arī pilnvarojumu.
31. Dienā, kad lieta tiek izskatīta Bāriņtiesas vai tiesas sēdē, iepazīšanās ar lietas materiāliem netiek nodrošināta.
32. Gadījumos, ja iepazīšanos ar lietas materiāliem nav iespējams nodrošināt iesnieguma saņemšanas dienā (Bāriņtiesas sēdes dienā, konkrētas lietas izskatīšana tiesas sēdē u.c.

- gadījumos), Bāriņtiesas pārstāvis mutiski vienojas par dienu un laiku, kad būs iespējams iepazīties ar Bāriņtiesas lietas materiāliem.
33. Dokumentu vai lēmumu atsavinājuma izgatavošana un izsniegšana notiek pēc administratīvā procesa dalībnieka mutiska vai rakstiska iesnieguma.
  34. Bāriņtiesas lietvedībā esošajai informācijai ierobežotas pieejamības informācijas statuss noteikts Informācijas atklātības likumā noteiktajā kārtībā.
  35. Bāriņtiesas darbinieks nodrošina iespēju izrakstīt no lietas materiāliem nepieciešamo informāciju vai ar tehniskajiem līdzekļiem izgatavot pieprasīto dokumentu kopijas. Bāriņtiesai ir tiesības atteikt lietā esošo dokumentu kopiju izsniegšanu atkārtoti, ja attiecīgais pieprasījums nav pamatots ar objektīviem iemesliem.
  36. Par iepazīšanos ar Bāriņtiesas lietas materiāliem izdarāma atzīme lietas uzziņas lapā.

#### **V. Bāriņtiesas sēžu organizācija**

37. Bāriņtiesas sēdes ir kārtējās un ārkārtas. Kārtējās Bāriņtiesas sēdes notiek divas reizes mēnesī - pirmajā un trešajā trešdienā Bāriņtiesas telpās. Steidzamos gadījumos Bāriņtiesas priekšsēdētājam ir tiesības sasaukt ārkārtas sēdi.
38. Administratīvā procesa dalībnieki, kā arī citas iesaistītās personas, piemēram, veselības aprūpes, izglītības, sociālā dienesta un policijas darbinieki, psihologs, tiek aicināti uz sēdi ar rakstisku uzaicinājumu.

#### **VI. Noslēguma jautājumi**

39. Šis nolikums stājas spēkā 2022. gada 1. janvārī.\*
40. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē:
  - 40.1. Siguldas novada pašvaldības domes 2020. gada 24. aprīļa nolikums "Siguldas novada Bāriņtiesas nolikums" (prot.Nr.5, 1.§);
  - 40.2. Krimuldas novada domes 2019. gada 25. janvāra nolikums "Krimuldas novada bāriņtiesas nolikums" (prot.Nr.1, 8.p.);
  - 40.3. Inčukalna novada domes 2019. gada 17. aprīļa nolikums Inčukalna novada bāriņtiesas nolikums (prot.Nr. 7- 1.§.);
  - 40.4. Mālpils novada domes 2015. gada 25. februārī nolikums "Mālpils novada bāriņtiesas nolikums" (sēdes lēmums Nr.2/20).

Siguldas novada Bāriņtiesas priekšsēdētāja

(paraksts)

V. Ērentraute

\*grozījumi stājušies spēkā 2021. gada 5. novembrī

\*\*grozījumi stājušies spēkā 2022. gada 1. jūlijā