



Latvijas Republika
JELGAVAS PILSĒTAS BĀRIŅTIESA

Reģistrācijas Nr. 90002266173
Pulkveža Oskara Kalpaka ielā 9, Jelgavā, LV-3001, Latvija.
Tālruņi 63081700, 63081701, fakss 63081709
e-pasts barintiesa@barintiesa.jelgava.lv

Apstiprināts
ar Jelgavas pilsētas domes
2016.gada 29.decembra lēmumu Nr.15/4

**Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes
“Jelgavas pilsētas bāriņtiesa”
nolikums**

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas pilsētas bāriņtiesa” (turpmāk – Bāriņtiesa) izveidošanas, reorganizācijas un likvidēšanas kārtību, struktūru, darba organizāciju un citus ar Bāriņtiesas darbību saistītus jautājumus.
- 1.2. Bāriņtiesa ir Jelgavas pilsētas domes (turpmāk – Dome) izveidota aizbildnības un aizgādņības iestāde, kas Jelgavas pilsētas administratīvajā teritorijā prioritāri nodrošina bērna vai aizgādņībā esošas personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.
- 1.3. Dome izveido, reorganizē vai likvidē Bāriņtiesu, apstiprina tās nolikumu un grozījumus tajā. Bāriņtiesa ir Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektora pakļautībā. Pārraudzību pār Bāriņtiesu veic Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālo lietu, veselības aizsardzības un kultūras jautājumu programmā.
- 1.4. Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija uzrauga Bāriņtiesas darbību bērna un aizgādņībā esošās personas tiesību un interešu aizsardzībā un sniedz tai metodisko palīdzību.
- 1.5. Bāriņtiesa savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Civillikumu, Bāriņtiesu likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un citus normatīvos aktus, Domes un Domes pastāvīgo komiteju lēmumus, Domes priekšsēdētāja un Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektora rīkojumus, kā arī šo nolikumu.
- 1.6. Bāriņtiesai ir Bāriņtiesu likumā noteiktās tiesības un pienākumi.
- 1.7. Bāriņtiesai ir patstāvīgas juridiskas personas tiesības, tai ir zīmogs ar mazā Latvijas valsts ģerboņa attēlu un Bāriņtiesas nosaukumu, patstāvīga bilance un norēķinu konts bankā.
- 1.8. Bāriņtiesas juridiskā adrese ir Jelgavā, Pulkveža Oskara Kalpaka ielā 9, LV-3001.

2. Bāriņtiesas struktūra, darba organizācija un amatpersonu un darbinieku kompetence

- 2.1. Bāriņtiesas sastāvā ir Bāriņtiesas priekšsēdētājs, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un četri Bāriņtiesas locekļi, kurus amatā ievēl Dome uz pieciem gadiem. Bāriņtiesas priekšsēdētāju, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku vai Bāriņtiesas locekli Dome var atbrīvot, atcelt vai atstādināt no amata Bāriņtiesu likumā noteiktajos gadījumos.
- 2.2. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un Bāriņtiesas locekļu kandidatūras Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektoram iesaka Bāriņtiesas priekšsēdētājs. Uz Bāriņtiesas priekšsēdētāja, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un Bāriņtiesas locekļa amatu Jelgavas

pilsētas pašvaldības izpilddirektors var izsludināt atklātu pretendentu konkursu. Bāriņtiesas priekšsēdētāja, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un Bāriņtiesas locekļu amata kandidātiem jāatbilst Bāriņtiesu likumā noteiktajiem nosacījumiem.

2.3. Ar Bāriņtiesas priekšsēdētāju, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku un Bāriņtiesas locekļiem darba līgumu slēdz Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektors. Bāriņtiesas priekšsēdētāja personīgo lietu kārtā Jelgavas pilsētas domes administrācija. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un Bāriņtiesas locekļu personīgās lietas kārtā Bāriņtiesa saskaņā ar Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektora rīkojumu. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un Bāriņtiesas locekļu amata aprakstu sagatavo Bāriņtiesas priekšsēdētājs un apstiprina Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektors.

2.4. Bāriņtiesa atbilstoši darba apjomam ir tiesīga pieņemt darbā citus darbiniekus (turpmāk - Bāriņtiesas darbinieki) Bāriņtiesas darba nodrošināšanai.

2.5. Bāriņtiesas priekšsēdētāja, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, Bāriņtiesas locekļu un Bāriņtiesas darbinieku amatu sarakstu apstiprina Bāriņtiesas priekšsēdētājs un saskaņo to ar Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektoru.

2.6. Bāriņtiesas priekšsēdētājs ir tieši pakļauts Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektoram, Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, Bāriņtiesas locekļi un Bāriņtiesas darbinieki ir tieši pakļauti Bāriņtiesas priekšsēdētājam.

2.7. Bāriņtiesas darbu vada Bāriņtiesas priekšsēdētājs, kurš saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem:

2.7.1. vada, organizē un kontrolē Bāriņtiesas darbu, nodrošina Bāriņtiesas darbības nepārtrauktību;

2.7.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Bāriņtiesu;

2.7.3. izstrādā Bāriņtiesas nolikumu;

2.7.4. izstrādā Bāriņtiesas struktūru, kuru saskaņo ar Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektoru;

2.7.5. pieņem darbā un atlaiž no darba Bāriņtiesas darbiniekus;

2.7.6. nosaka Bāriņtiesas darbinieku amata pienākumus un tiesības, apstiprina viņu amata aprakstus;

2.7.7. organizē Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, Bāriņtiesas locekļu un Bāriņtiesas darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;

2.7.8. vada Bāriņtiesas sēdes;

2.7.9. savas kompetences ietvaros izdod rīkojumus, instrukcijas un citus iekšējos normatīvos aktus, noformē pilnvaras;

2.7.10. organizē Bāriņtiesas darbu apmeklētāju pieņemšanā un iesniegumu izskatīšanā;

2.7.11. nodrošina personāla, lietvedības un citas dokumentācijas kārtošānu, izpildi un uzglabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem;

2.7.12. nodrošina normatīvajos aktos noteikto atskaišu un citu ziņu sniegšanu valsts un pašvaldību institūcijām;

2.7.13. nodrošina darba aizsardzības, ugunsdrošības un higiēnas normu ievērošanu Bāriņtiesā;

2.7.14. Bāriņtiesas vārdā slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Bāriņtiesas darbības nodrošināšanai;

2.7.15. atver un slēdz bankā norēķinu kontu, rīkojas ar Bāriņtiesas mantu un finanšu līdzekļiem;

2.7.16. veic citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

2.8. Bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks.

2.9. Bāriņtiesas priekšsēdētāja maiņas gadījumā Bāriņtiesas lietvedības un dokumentu nodošanu jaunajam Bāriņtiesas priekšsēdētājam organizē pašvaldības izpilddirektors.

2.10. Bāriņtiesa nodrošina tiesības iepazīties ar lietas materiāliem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ja no personas saņemts attiecīgs iesniegums. Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek Bāriņtiesas telpās Bāriņtiesas darbinieka klātbūtnē.

2.11. Bāriņtiesa apmeklētājus pieņem šādos laikos:

2.11.1. pirmdienās no pulksten 15.00 līdz 19.00;

2.11.2. otrdienās un ceturtdienās no pulksten 8.00 līdz 12.00.

3. Bāriņtiesas finanšu līdzekļi

3.1. Bāriņtiesu finansē no Jelgavas pilsētas pašvaldības budžeta līdzekļiem.

3.2. Bāriņtiesas grāmatvedības uzskaitē tiek veikta saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un par tās organizāciju atbild Bāriņtiesas priekšsēdētājs.

4. Bāriņtiesas darbības tiesiskums

4.1. Bāriņtiesas darbības tiesiskumu nodrošina Bāriņtiesas priekšsēdētājs.

4.2. Bāriņtiesas lēmumi stājas spēkā un izpildāmi nekavējoties, tie ir obligāti visām fiziskajām un juridiskajām personām, izņemot Bāriņtiesu likumā noteiktos lēmumus, kuri apstiprināmi tiesā.

4.3. Bāriņtiesas izdotos lēmumus un faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā Bāriņtiesu likumā un Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes

“Jelgavas pilsētas bāriņtiesa” priekšsēdētāja

(personiskais paraksts)

I.G.Turčinska