



Ādažu novada pašvaldība

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu pag., Ādažu novads, LV-2164, tālr. 67997350, e-pasts dome@adazi.lv

Apstiprināts
ar Ādažu novada pašvaldības
domes 2021. gada 29. septembra
lēmumu (protokols Nr. 10 § 81)

Grozīts ar Ādažu novada pašvaldības 28.08.2025. nolikumu Nr. 33

NOLIKUMS Ādažos, Ādažu novadā

2021. gada 29. septembrī

Nr. 12

Ādažu novada bāriņtiesas nolikums

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
10. panta pirmās daļas 8. punktu,
Bāriņtiesu likuma 2. pantu, un
Ministru kabineta 19.12.2006. noteikumu
Nr. 1037 „Bāriņtiesas darbības noteikumi”
2. un 3. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Ādažu novada bāriņtiesas (turpmāk – bāriņtiesa) organizatorisko struktūru, apmeklētāju pieņemšanas laiku, kā arī kārtību, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem.
2. Bāriņtiesa ir Ādažu novada pašvaldības domes (turpmāk – dome) izveidota neatkarīga īpaša statusa aizbildnības un aizgādības pastarpinātas pārvaldes iestāde ar savu nosaukumu, zīmogu un noteikta parauga veidlapu, kas īsteno bērnu un aizgādībā esošo personu tiesību un tiesisko interešu aizsardzību Ādažu novada administratīvajā teritorijā.
3. Bāriņtiesas juridiskā adrese ir Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164. Faktiskās pakalpojumu sniegšanas adreses ir Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu pagasts, Ādažu novads, LV-2164., un Stacijas iela 5, Carnikava, Carnikavas pagasts, Ādažu novads, LV-2163.
(Grozīts ar Ādažu novada pašvaldības 28.08.2025. nolikumu Nr. 33)
4. Bāriņtiesa izstrādā šo nolikumu, ko apstiprina pašvaldības dome. Grozījumus nolikumā var izdarīt pēc domes un bāriņtiesas priekšsēdētāja priekšlikuma, un tos apstiprina dome.
5. Bāriņtiesas funkcijas, uzdevumi un kompetence ir noteikta Bāriņtiesu likumā un citos normatīvajos aktos.
6. Bāriņtiesa Carnikavas pagastā sniedz palīdzību mantojuma lietu kārtošānā, gādā par mantojuma apsardzību, kā arī izdara apliecinājumus un pilda citus Bāriņtiesu likuma 61. pantā noteiktus uzdevumus.
7. Bāriņtiesa savā darbībā ievēro tai saistošus normatīvos aktus, domes lēmumus un rīkojumus, kā arī šo nolikumu.

8. Bāriņtiesa nodrošina iestādes dokumentu un arhīva pārvaldības organizāciju, dokumentu uzkrāšanu, saglabāšanu un izmantošanu līdz nodošanai arhīvā.
9. Bāriņtiesas grāmatvedības uzskaiti un finanšu līdzekļus centralizēti pārvalda pašvaldības administrācijas grāmatvedības struktūrvienība. Bāriņtiesas darbinieku personālvadību centralizēti pārvalda pašvaldības administrācijas personāla vadības struktūrvienība.
10. Bērnu aizsardzības centrs uzrauga bāriņtiesas darbību bērna un aizgādībā esošās personas tiesību un interešu aizsardzībā un sniedz tai metodisko palīdzību.
(Grozīts ar Ādažu novada pašvaldības 28.08.2025. nolikumu Nr. 33)
11. Tieslietu ministrija sniedz bāriņtiesai metodisko palīdzību apliecinājumu un citu uzdevumu izpildē, kā arī mantojuma lietu kārtošanas un mantojuma apsardzības izpildē.

II. Bāriņtiesas organizatoriskā struktūra

12. Bāriņtiesas amata vietas, slodzes, skaitu un amatalgu nosaka dome.
13. Iestādes sastāvā ir bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, bāriņtiesas loceklis un sekretārs.
14. Bāriņtiesa atrodas pašvaldības izpilddirektora tiešā pakļautībā. Bāriņtiesas darbības jautājumus izskata domes Izglītības, kultūras, sporta un sociālā komiteja.
15. Bāriņtiesu vada bāriņtiesas priekšsēdētājs, kura pienākumi un tiesības noteiktas normatīvajos aktos, ko precizē darba līgums un amata apraksts. Bāriņtiesas priekšsēdētāju pieņem darbā dome.
16. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, bāriņtiesas loceklis un sekretārs (turpmāk – darbinieki) ir tieši pakļauti bāriņtiesas priekšsēdētājam.
17. Darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti normatīvajos aktos, ko precizē darba līgumos un amata aprakstos.
18. Bāriņtiesas lietvedību kārtos sekretārs, kura prombūtnes laikā amata pienākumus pilda bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis.
19. Ja pagaidu prombūtnē vienlaikus atrodas bāriņtiesas priekšsēdētājs un bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, viņus aizvieto bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis.
20. Pašvaldības dome bāriņtiesas priekšsēdētājam, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekam un bāriņtiesas locekļiem izsniedz darba apliecību.

III. Apmeklētāju pieņemšana

21. Bāriņtiesas priekšsēdētājs un loceklis apmeklētājus pieņem Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads:
 - 21.1. pirmdienās, plkst. 9.00 – 13.00 un 14.00 – 18.00;
 - 21.2. ceturtdienās, plkst. 9.00 – 13.00 un 14.00 – 17.00.(Grozīts ar Ādažu novada pašvaldības 28.08.2025. nolikumu Nr. 33)
22. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un loceklis apmeklētājus pieņem Stacijas iela 5, Carnikava, Carnikavas pagasts, Ādažu novads:
 - 22.1. pirmdienās, plkst. 9.00 – 13.00 un 14.00 – 18.00;
 - 22.2. ceturtdienās, plkst. 9.00 – 13.00 un 14.00 – 17.00.

IV. Bāriņtiesas sēdes

23. Bāriņtiesas sēdes notiek Gaujas ielā 33A, Ādaži, Ādažu novads, katra mēneša pirmajā un trešajā trešdienā, vai nepieciešamības gadījumā bāriņtiesas priekšsēdētāja citā noteiktā dienā.

(Grozīts ar Ādažu novada pašvaldības 28.08.2025. nolikumu Nr. 33)

24. Nepieciešamības gadījumā bāriņtiesa nodrošina izbraukuma sēdes Stacijas iela 5, Carnikava, Carnikavas pagasts, Ādažu novads.

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

25. Ar bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties:
- 25.1. konkrētā administratīvā procesa dalībnieki un lietā pieaicināts tulks, ja no administratīvās lietas dalībnieka saņemts attiecīgs iesniegums - ar konkrētās lietas materiāliem;
 - 25.2. prokurors, inspekcijas inspektors vai cita inspekcijas direktora norīkota amatpersona – ar visu bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem.
26. 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.
27. Ja nav iespējams nodrošināt iepazīšanos ar lietas materiāliem pieprasījuma saņemšanas dienā, bāriņtiesa vienojas ar personu par laiku, bet ne vēlāk par trim darbdienu, 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.
28. Iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek bāriņtiesas telpās un darbinieka klātbūtnē. Dienā, kad lietu izskata bāriņtiesas sēdē, iepazīšanos ar lietas materiāliem var nenodrošināt.
29. Bāriņtiesai ir tiesības ievietot aizzīmogatā aploksnē informāciju, kuras izpaušana var kaitēt bērna attīstībai, bērna vai aizgādībā esošas personas psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai. Administratīvās lietas dalībniekiem nav tiesību iepazīties ar aploksnē ievietoto informāciju.

VI. Bāriņtiesas manta un darbības finansēšana

30. Bāriņtiesas manta ir pašvaldības nekustamā un kustamā manta, kas atrodas bāriņtiesas valdījumā. Bāriņtiesa nodrošina mantas saglabāšanu, uzturēšanu un remontu. Bāriņtiesas telpu apsaimniekošanu organizē pašvaldība.
31. Bāriņtiesas darbību finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem atbilstoši domes apstiprinātajai bāriņtiesas budžeta tāmei kārtējam gadam. Bāriņtiesas finanšu aprīte notiek pašvaldības centralizētai finanšu līdzekļu uzskaitē paredzētajos norēķinu kontos kredītiestādēs. Bāriņtiesas darbības finansēšanai var piesaistīt arī Eiropas Savienības fondu un citus naudas līdzekļus saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
32. Bāriņtiesa var pieņemt un izlietot papildu finanšu līdzekļus un mantu ziedojumu vai dāvinājumu veidā tikai ziedotāju vai dāvinātāju noteiktajam mērķim un domes noteiktajā kārtībā.

33. Bāriņtiesa rīkojas ar tās lietošanā un uzskaitē esošu mantu un finanšu līdzekļiem pašvaldības un ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Bāriņtiesas budžeta plānošanas kārtību nosaka dome.

VII. Noslēguma jautājumi

34. Šis nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. novembrī.
35. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem:
- 35.1. Ādažu novada domes 2015. gada 24. februāra nolikumu Nr. 5 “Ādažu novada bāriņtiesas nolikums”;
- 35.2. Carnikavas novada domes 2010. gada 21. jūlija nolikumu Nr. 36 “Carnikavas novada bāriņtiesas nolikums”.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks