



## **BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU NOVADA DOME**

Reģ.Nr 90009115622., Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501,  
tālrunis +371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

**APSTIPRINĀTS**  
ar Balvu novada domes  
28.12.2023.lēmumu (prot. Nr.21., 1.§)

### **BALVU NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDES “BALVU NOVADA BĀRIŅTIESA”**

#### **NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma  
10.panta pirmās daļas 8. punktu*

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Balvu novada Bāriņtiesa (turpmāk tekstā – Bāriņtiesa) ir Balvu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izveidota aizbildnības un aizgādības iestāde, kura saskaņā ar normatīvajiem aktiem un publisko tiesību principiem prioritāri nodrošina bērna vai aizgādībā esošās personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību. Bāriņtiesas juridiskā adrese: Raiņa iela 52, Balvi, Balvu novads, LV-4501.

2. Finanšu līdzekļus Bāriņtiesai piešķir Pašvaldība.

3. Bāriņtiesas kompetencē noteikto uzdevumu izpildi pārrauga Latvijas Republikas Tieslietu ministrija (turpmāk tekstā – Tieslietu ministrija), Latvijas Republikas Labklājības ministrija (turpmāk tekstā – Labklājības ministrija), Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija.

4. Bāriņtiesa darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – normatīvie akti). Bāriņtiesas darbu - funkcijas, uzdevumus un kompetences reglamentē Civillikums, Bāriņtiesu likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Latvijas Republikas 2006.gada 19.decembra Ministru kabineta noteikumi Nr.1037 “Bāriņtiesas darbības noteikumi”, kā arī Starptautiskās Konvencijas, kurām ir pievienojusies Latvijas Republika, Starpvalstu līgumi, kas ratificēti Saeimā un citi normatīvie dokumenti, Valsts bērnu tiesību aizsardzības izdotie rīkojumi un citi akti, Labklājības ministrijas, Tieslietu ministrijas un Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas rīkojumi, Pašvaldības domes lēmumi, domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumi un Bāriņtiesas nolikums.

5. Bāriņtiesas darbības teritorija ir Balvu novada administratīvā teritorija, kurā ietilpst Balvu novada veidojošās teritoriālās vienības – Balvu pilsēta, Viļakas pilsēta, Baltinavas pagasts, Balvu pagasts, Bērzkalnes pagasts, Bērzpils pagasts, Briežuciema pagasts, Krišjāņu pagasts, Kubulu pagasts, Kupravas pagasts, Lazdukalna pagasts, Lazdulejas pagasts, Medņevas pagasts, Rugāju pagasts, Susāju pagasts, Šķilbēnu pagasts, Tilžas pagasts, Vectilžas pagasts, Vecumu pagasts, Vīksnas pagasts, Žīguru pagasts.

6. Bāriņtiesa ir Latvijas bāriņtiesu darbinieku asociācijas biedrs.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

## **II. Bāriņtiesas izveide un struktūra**

7. Bāriņtiesa darbojas saskaņā ar nolikumu, kuru apstiprinājusi Pašvaldības dome.

8. Bāriņtiesa sastāvā ir bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, kurš pilda arī bāriņtiesas locekļa pienākumus, vienpadsmit bāriņtiesas locekļi, lietvedis un arhivārs. Bāriņtiesas sēžu sekretāra pienākumus pilda arhivārs.

9. Bāriņtiesas locekļu skaitu Pašvaldības domei iesaka bāriņtiesas priekšsēdētājs, balstoties uz iedzīvotāju skaitu administratīvajā teritorijā, bērnu un aizgādībā esošo personu skaitu, bāriņtiesas lietu skaitu un pašvaldības administratīvās teritorijas lielumu, kā arī darba apjomu.

## **III. Bāriņtiesas darba organizācija**

10. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vada, organizē, kontrolē un pārstāv Bāriņtiesu, veic pienākumus un uzdevumus saskaņā ar Bāriņtiesu likumu.

11. Bāriņtiesas priekšsēdētājs:

11.1. plāno un organizē Bāriņtiesas darbību un kontrolē Bāriņtiesai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

11.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Bāriņtiesu administratīvajās iestādēs un tiesās, kā arī attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;

11.3. nodrošina Bāriņtiesas finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Bāriņtiesas finanšu gada budžetu tāmi atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko budžeta izpildei;

11.4. iesaka Pašvaldībai Bāriņtiesas amatpersonu un darbinieku skaita palielināšanu vai samazināšanu atbilstoši Bāriņtiesas darba apjomam un sarežģītībai;

11.5. pieņem darbā Bāriņtiesas locekļus ņemot vērā Bāriņtiesu likumā noteiktās prasības un ievērojot tajā paredzēto procedūru;

11.6. pieņemot darbā Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku vai Bāriņtiesas locekli, pieprasa ziņas no Sodu reģistra, lai pārliecinātos par to, ka nepastāv Bāriņtiesu likuma 11. panta 2., 3., 4., 5. un 6. punktā minētie ierobežojumi;

11.7. izstrādā Bāriņtiesas amatpersonu amata aprakstus, slēdz darba līgumus, nosakot darba pienākumus, tiesības un atbildību;

11.8. organizē Bāriņtiesas darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;

11.9. pārbauda atkārtoti ne retāk kā reizi gadā šī nolikuma 11.6. apakšpunktā minētās ziņas no Sodu reģistra;

11.10. organizē Bāriņtiesas darbu apmeklētāju pieņemšanā un iesniegumu izskatīšanā;

11.11. nodrošina datu sniegšanu valsts statistikas pārskata sagatavošanai par Bāriņtiesas darbu;

11.12. pēc Pašvaldības priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora pieprasījuma sniedz informāciju par Bāriņtiesa darbu;

11.13. piedalās lietu izskatīšanā Bāriņtiesas sēdēs;

11.14. izdod rīkojumus, pilnvaras un citus iekšējos normatīvos aktus Bāriņtiesas uzdevumu izpildei;

11.15. īsteno citas normatīvajos aktos noteiktās pilnvaras;

11.16. uzdod ar rīkojumu Bāriņtiesas locekļiem izdarīt apliecinājumus un pildīt citus Bāriņtiesu likuma 61.pantā minētos uzdevumus attiecīgajā pagasta teritorijā.

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

13. Bāriņtiesas lietvedību kārtā Bāriņtiesas lietvedis.

14. Bāriņtiesas arhīvu kārtā Bāriņtiesas arhivārs.

15. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks un Bāriņtiesas locekļi darbojas savas kompetences ietvaros saskaņā ar Bāriņtiesu likumu un citiem normatīvajiem aktiem, šo nolikumu, atbilstoši attiecīgā darbinieka līgumam un apstiprinātā amata apraksta nosacījumiem.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

16. Bāriņtiesas sēžu organizācija, lēmumu pieņemšanas un izsniegšanas kārtība, lietu reģistru un žurnālu kārtošana, dokumentu aprīte un citi Bāriņtiesas darbības jautājumi tiek organizēti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

17. Bāriņtiesa savas funkcijas veic sadarbībā ar citām Pašvaldības struktūrvienībām, valsts un pašvaldību institūcijām, biedrībām, nodibinājumiem, citām juridiskajām un fiziskajām personām.

18. Bāriņtiesas priekšsēdētājs un Bāriņtiesas locekļi nedrīkst izpaust trešajām personām viņiem uzticētās ziņas, kuras tiem kļuvušas zināmas, pildot amata pienākumus. Noteikums ir spēkā arī pēc tam, kad minētās personas atstājušas savu amatu. Izņēmumi pieļaujami attiecībā uz tiesu, prokuratūras un pirmstiesas izmeklēšanas iestāžu amatpersonām to amatu pienākumu pildīšanas laikā.

19. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, Bāriņtiesas locekļi amata pienākumu pildīšanai izmanto patapinājumā saņemto transportu, nepieciešamības gadījumā lūdz Pašvaldības attiecīgās atbildīgās amatpersonas nodrošināt transporta pakalpojumus.

#### **IV. Apmeklētāju pieņemšana.**

20. Organizējot apmeklētāju pieņemšanu, Bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai citas personas ar ierobežotu rīcībspēju tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.

21. Bāriņtiesas darba laiks:

21.1. pirmdien, otrdien, trešdien no 8.30 līdz 12:00 un no 12:30 līdz 17:00;

21.2. ceturtdienās no 8.30 līdz 12:00 un no 12:30 līdz 18:00;

21.3. piektdienās no 8.30 līdz 12:00 un no 12:30 līdz 16:00.

22. Bāriņtiesas priekšsēdētājs apmeklētājus pieņem Raiņa ielā 52, Balvos, Balvu novadā:

Pirmdienās: 12:30 līdz 17:00;

Ceturtdienās: 9:00 līdz 12:00.

23. Bāriņtiesa locekļi apmeklētājus pieņem Balvu novada administratīvajās teritorijās:

23.1. Balvu pilsētā: pirmdienās, otrdienās, ceturtdienās, piektdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.2. Viļakas pilsētā: pirmdienās, otrdienās, ceturtdienās no 9:00 līdz 12:00;

23.3. Balvu pagastā: piektdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.4. Bērzpils pagastā: pirmdienās, ceturtdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.5. Tilžas pagastā: pirmdienās, ceturtdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.6. Vectilžas pagastā: otrdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.7. Krišjāņu pagastā: otrdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.8. Briežuciema pagastā: pirmdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.9. Lazdulejas pagastā: piektdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.10. Bērzkalna pagastā: otrdienās, ceturtdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.11. Vīksnas pagastā: piektdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.12. Kubulu pagastā: pirmdienās, ceturtdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.13. Baltinavas pagastā: otrdienās, ceturtdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.14. Rugāju pagastā: pirmdienās no 9.00 līdz 15.00;

23.15. Lazdukalna pagastā: otrdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.16. Susāju pagastā: piektdienās no 9.00 līdz 12.00;

23.17. Kupravas pagastā: mēneša pirmajā pirmdienā no 9.00 līdz 12.00;

23.18. Vecumu pagastā: mēneša pirmajā un trešajā ceturtdienā no 13.00 līdz 16.00;

23.19. Medņevas pagastā: otrdienās no 13.00 līdz 16.00;

23.20. Žīguru pagastā: pirmdienās no 9.00 līdz 12:00 un no 12.30 līdz 16.00;

23.21. Šķilbēnu pagastā: pirmdienās no 9.00 līdz 12.00 un no 12.30 līdz 16.00, otrdienās no 9.00 līdz 12.00.

24. Bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā apmeklētājus pieņem Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks.

25. Bāriņtiesas sēdes notiek Bāriņtiesas telpās Raiņa ielā 52, Balvos, Balvu novadā katru trešdienu. Nepieciešamības gadījumā Bāriņtiesa nodrošina izbraukuma sēdes Balvu novada administratīvās teritorijas robežās Viļakas pilsētas un Pašvaldības pagasta pārvaldēs.

26. Pamatojoties uz Vispārīgo datu aizsardzības regulu un Fizisko personu datu apstrādes likumu, filmēt Bāriņtiesas telpās aizliegts, jo Bāriņtiesā tiek apstrādāti citu – trešo personu dati. Bez Bāriņtiesas priekšsēdētāja atļaujas nedrīkst veikt slēgtās Bāriņtiesas sēdes audio un video ierakstus.

27. Informācija par apmeklētāju pieņemšanas laikiem ir izvietota Bāriņtiesas telpās un ievietota Pašvaldības tīmekļa vietnē [www.balvi.lv](http://www.balvi.lv).

28. Bērnus un personas ar ierobežotu rīcībspēju Bāriņtiesa pieņem Bāriņtiesas darba laikā, neatkarīgi no apmeklētāju pieņemšanas laika.

## **V. Iepazīšanās ar Bāriņtiesas lietu materiāliem**

29. Ar Bāriņtiesas lietvedībā esošajiem lietas materiāliem var iepazīties:

29.1. ar konkrētas lietas materiāliem, konkrētā administratīvā procesa dalībnieki un lietā pieaicināts tulkis, ja no administratīvās lietas dalībnieka saņemts attiecīgs iesniegums;

29.2. ar visu Bāriņtiesas lietvedībā esošo lietu materiāliem - prokurors, inspekcijas inspektors vai cita inspekcijas direktora norīkota amatpersona;

29.3. iepazīšanās ar lietas materiāliem notiek Bāriņtiesas telpās Bāriņtiesas darbinieka klātbūtnē. Dienā, kad lieta tiek izskatīta Bāriņtiesas sēdē, iepazīšanās ar lietas materiāliem netiek nodrošināta;

29.4. iepazīšanos ar lietas materiāliem Bāriņtiesa nodrošina dienā, kad saņemts attiecīgs personas pieprasījums, vai, ja tas nav iespējams, vienojoties ar personu par konkrētu laiku, bet ne vēlāk par trim darbdienām pēc pieprasījuma saņemšanas;

29.5. pirms iepazīšanās ar lietas materiāliem lietas dalībnieks uzrāda bāriņtiesas darbiniekam personu apliecinošu dokumentu;

29.6. personai, kura iepazīstas ar lietas materiāliem, Bāriņtiesa nodrošina tiesības izrakstīt no lietas materiāliem nepieciešamo informāciju vai ar tehniskiem līdzekļiem izgatavot attiecīgo dokumentu kopijas;

29.7. lēmuma norakstu, izrakstu vai kopiju administratīvā procesa dalībniekiem Bāriņtiesā izsniedz pret parakstu vai nosūta elektroniski pa e-pastu;

29.8. Bāriņtiesai ir tiesības ievietot ar Bāriņtiesas zīmogu aizzīmogatā aploksnē informāciju, kuras izpaušana var kaitēt turpmākajai bērna attīstībai vai bērna, vai personas ar ierobežotu rīcībspēju psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai. Bāriņtiesas lietas dalībniekiem nav tiesību iepazīties ar aploksnē ievietotu informāciju;

29.9. par personas iepazīšanos ar lietas materiāliem izdarāma atzīme bāriņtiesas administratīvās lietas uzziņas lapā.

## **VI. Bāriņtiesas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par darbību.**

30. Katra Bāriņtiesas amatpersona ir atbildīga par:

30.1. 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;

30.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

31. Bāriņtiesa ne retāk kā reiz gadā sniedz Pašvaldības domei pārskatu par savu darbību.

32. Bāriņtiesas darbības tiesiskumu nodrošina Bāriņtiesas priekšsēdētājs. Bāriņtiesas priekšsēdētājs ir atbildīgs par Bāriņtiesas iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.

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

34. Bāriņtiesas lēmumu ieinteresētā persona var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā mēneša laikā no tā spēkā stāšanās brīža Administratīvās rajona tiesas tiesu namā pēc pieteicēja deklarētās dzīvesvietas vai nekustamā īpašuma atrašanās vietas. Pieteikuma iesniegšana tiesā neaptur lēmuma izpildi.

35. Bāriņtiesa Pašvaldības attiecīgās amatpersonas noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz informāciju, kas nepieciešama Balvu novada Pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai.

## **VII. Noslēguma jautājums.**

36. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar 2021.gada 23.septembra lēmumu (protokols Nr.11, 55.§) apstiprinātais Balvu novada Bāriņtiesas nolikums.

Domes priekšsēdētājs

S.Maksimovs