

**Mārupes novada bāriņtiesas  
nolikums**

*Izdots saskaņā ar Ministru kabineta  
2006. gada 19.decembra noteikumu Nr.1037  
„Bāriņtiesas darbības noteikumi” 2.punktu*

**I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

1. Mārupes novada bāriņtiesa (turpmāk tekstā – Bāriņtiesa) ir Mārupes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) domes (turpmāk tekstā – dome) izveidota aizbildnības un aizgādības iestāde.
2. Bāriņtiesas darbības teritorija ir Mārupes novads.
3. Nolikums nosaka Bāriņtiesas organizatorisko struktūru, apmeklētāju pieņemšanas laiku, kā arī kārtību, kādā administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem.

**II. BĀRIŅTIESAS ORGANIZATORISKĀ STRUKTŪRA**

4. Bāriņtiesas sastāvā ir bāriņtiesas priekšsēdētājs, divi bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieki un četri bāriņtiesas locekļi.
5. Bāriņtiesas priekšsēdētāju, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekus un bāriņtiesas locekļus amatā ievēlē un atbrīvo no amata pašvaldība dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
6. Darba līgumu ar bāriņtiesas priekšsēdētāju noslēdz Pašvaldības izpilddirektors. Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieku, bāriņtiesas locekļus, kā arī bāriņtiesas darbiniekus pieņem darbā bāriņtiesas priekšsēdētājs, noslēdzot darba līgumu.
7. Bāriņtiesai ir izveidota struktūra saskaņā ar nolikuma pielikumu.
8. Bāriņtiesas darbu vada bāriņtiesas priekšsēdētājs. Bāriņtiesas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks.
9. Bāriņtiesas priekšsēdētājs pilda Bāriņtiesu likumā uzdotos pienākumus un uzdevumus.

**III. APMEKLĒTĀJU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA**

10. Bāriņtiesa apmeklētājus pieņem:
  - 10.1. pirmdienās no plkst.9.00 līdz 18.00;
  - 10.2. ceturtdienās no plkst.9.00 līdz 18.00.
11. Bērņus pieņem vai uzklauša jebkurā darba dienas laikā.
12. Apmeklētājus pieņem bāriņtiesas priekšsēdētājs un bāriņtiesas priekšsēdētāja norīkots bāriņtiesas loceklis.
13. Bāriņtiesa pieņemšanu organizē:
  - 13.1. Konrādu ielā 5, Mārupē, Mārupes pagastā;
  - 13.2. Centra ielā 4, Piņķos, Babītes pagastā;
  - 13.3. “Pīlādzišos”, Spuņciemā, Salas pagastā.

**IV. KĀRTĪBA, KĀDĀ ADMINISTRATĪVĀ PROCESA DALĪBNIKI VAR  
IEPAZĪTIES AR LIETAS MATERIĀLIEM**

14. Administratīvā procesa dalībnieki var iepazīties ar lietas materiāliem pieprasījuma (iesnieguma) saņemšanas dienā. Ja nav šajā dienā nav iespējams nodrošināt iepazīšanos ar lietas materiāliem, bāriņtiesas priekšsēdētājs, prombūtnes laikā priekšsēdētāja vietnieks, nosaka laiku, bet ne vēlāk par trim darba dienām, kad būs iespējams iepazīties ar lietas materiāliem.

15. Iespēju iepazīties ar lietas materiāliem nodrošina bāriņtiesas lietvedis. Minētā kārtība piemērojama arī attiecībā uz bāriņtiesas rīcībā esošo dokumentu vai lēmumu norakstu, izrakstu vai kopiju izgatavošanu un iesniegšanu.
16. Persona, kura vēlas iepazīties ar lietas materiāliem, uzrāda personu apliecinošu dokumentu.
17. Personai, kura iepazīstas ar lietas materiāliem, bāriņtiesa nodrošina iespēju izrakstīt no lietas materiāliem nepieciešamo informāciju vai ar tehniskiem līdzekļiem izgatavot nepieciešamo lietā esošo dokumentu kopijas.
18. Par administratīvā procesa dalībnieka iepazīšanos ar lietas materiāliem un dokumentu kopiju izgatavošanu tiek veikta atzīme lietas uzziņas lapā.

#### V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

19. Atzīt par spēku zaudējušu Mārupes novada bāriņtiesas nolikumu, kasa apstiprināts ar Mārupes novada domes 2009.gada 23. septembra lēmumu Nr.20 (prot.Nr.7).
20. Atzīt par spēku zaudējušu Babītes novada bāriņtiesas nolikumu, kas apstiprināts Babītes novada pašvaldības domes 2015.gada 28.janvāra sēdē protokols Nr.2, 34.§.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs



Andrejs Ence