



## Ieteikumi bāriņtiesām par bāriņtiesu dokumentu kārtību bāriņtiesu apvienošanās procesā

Publicēts: 25.11.2020.

Lai bāriņtiesu apvienošanās procesā nepieļautu autentisku dokumentu ar arhīvisku vērtību zudumus un noteiktu vienotu kārtību to nodošanā, pieņemšanā un turpmākā lietošanā, Bērnu, ģimenes un sabiedrības integrācijas lietu ministrija, Tieslietu ministrija un Valsts arhīvu ģenerāldirekcija iesaka bāriņtiesām šādu dokumentu apvienošanas kārtību.

### 1. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, kurš nodod lietas:

1.1. bāriņtiesas arhīva lietas un lietvedības dokumentus ar Aktu par lietu nodošanu un pieņemšanu (turpmāk tekstā - Akts) nodod jaunizveidotā novada bāriņtiesas priekšsēdētājam vai pašvaldības domes norīkotam darbiniekam. Vienu akta eksemplāru iesniedz attiecīgajam valsts arhīvam;

1.2. nodod sakārtotās un lietu aprakstos uzskaitītās arhīva lietas;

1.3. lietvedībā esošos dokumentus un pastāvīgi un ilgstoši glabājamās dokumentus un lietas, kuras nav sakārtotas un uzskaitītas lietu aprakstos, uzskaita Dokumentu un lietu nodošanas sarakstā (turpmāk tekstā - Saraksts), kuru sastāda, pamatojoties uz bāriņtiesas lietu sarakstu. Dokumentus un lietas Sarakstā uzskaita pa gadiem, Saraksta eksemplāru pievieno Aktam. Vienu Akta un Saraksta eksemplāru iesniedz attiecīgajam valsts arhīvam;

1.4. lietvedībā esošo lietu reģistru un lietu reģistrācijas žurnālu (turpmāk tekstā - reģistrs, žurnāls) titullapā ieraksta datumu, kad attiecīgais reģistrs vai žurnāls pabeigts. Aiz pēdējās reģistrā, izņemot „Lietu alfabētisko reģistru”, vai žurnālā ierakstītās lietas ieraksta pēdējā gada laikā ierakstīto lietu skaitu līdz attiecīgā reģistra vai žurnāla pabeigšanai;

1.5. nodod šo Ieteikumu 2.punktā noteiktajā kārtībā noslēgto apliecinājumu un citu darbību reģistru un testamentu grāmatu.

### 2. Persona, kura izdarījusi apliecinājumu vai citu darbību:

2.1. apliecinājumu un citu darbību reģistrā aiz pēdējā ieraksta izdara slēguma ierakstu, kurā norāda izdarīto apliecinājumu un citu darbību skaitu, kā arī reģistra slēguma datumu, un apliecina to ar savu parakstu un bāriņtiesas zīmogu;

2.2. testamentu grāmatu caurauklo un auklu galus nostiprina grāmatas pēdējā lappusē, nostiprinājuma vietā uzspiežot bāriņtiesas zīmogu. Grāmatas pēdējā lappusē izdara lappušu un grāmatā esošo aktu skaita apliecinājuma ierakstu un norāda slēguma datumu, kā arī paraksta apliecinājuma ierakstu.

### 3. Jaunizveidotā novada bāriņtiesas priekšsēdētājs:

3.1. norīko atbildīgo par arhīvu;

3.2. uzsākot jaunu lietvedību:

sastāda Bāriņtiesas lietu sarakstu, kurā uzskaita visas bāriņtiesas darbībā veidojamās lietas, pamatojoties uz Bāriņtiesas lietu paraugsarakstu;

iekārto un noformē jaunus reģistrus atbilstoši Ministru kabineta 2006.gada 19.decembra noteikumu Nr.1037 „Bāriņtiesas darbības noteikumi” 17.- 24. un 26.punkta prasībām un Bāriņtiesu likuma 61.panta trešās daļas prasībām;

iekārto un noformē jaunas testamentu grāmatas atbilstoši Ministru kabineta 2006.gada 19.decembra noteikumu Nr.1037

„Bāriņtiesas darbības noteikumi” 24.punkta un Bāriņtiesu likuma 66.panta piektās daļas prasībām;

iekārto jaunus žurnālus atbilstoši minēto noteikumu 25.punktam;

veic ar Aktu saņemto Sarakstā uzskaitīto lietu ierakstīšanu no jauna iekārtotajos reģistros un žurnālos, piešķirot lietām jaunus numurus atbilstoši bāriņtiesas lietu sarakstam. Jaunus numurus pa bāriņtiesas darbības virzieniem piešķir bāriņtiesas lietvedībā esošām lietām, kuras nav noņemtas no kontroles un nodotas arhīvā;

ja lietu ieraksta no jauna iekārtotajos reģistros un žurnālos, pabeigto (slēgto) reģistru un žurnālu ailē zem lietas numura ieraksta lietai no jauna piešķirto lietas numuru;

3.3. pievienoto bāriņtiesu dokumentu un lietu aprakstīšanu un uzskaitīšanu lietu aprakstos veic ne vēlāk kā līdz 2010.gada 31.decembrim. Aprakstot pastāvīgi glabājamās un ilgstoši glabājamās lietas, turpina katras bāriņtiesas attiecīgajā valsts arhīvā uzskaitīto arhīva fondu lietu aprakstus un sastāda vēsturisko izziņu. Valsts arhīvā slēdz pievienotās bāriņtiesas arhīva fondu.

4. Republikas pilsētu bāriņtiesas vai novadu bāriņtiesas, kurām netiek pievienotas citas bāriņtiesas, lietvedības un arhīva dokumentu kārtošanu turpina bez izmaiņām.

<https://www.bti.gov.lv/lv/ieteikumi-barintiesam-par-barintiesu-dokumentu-kartosanu-barintiesu-apvienosanas-procesa>