

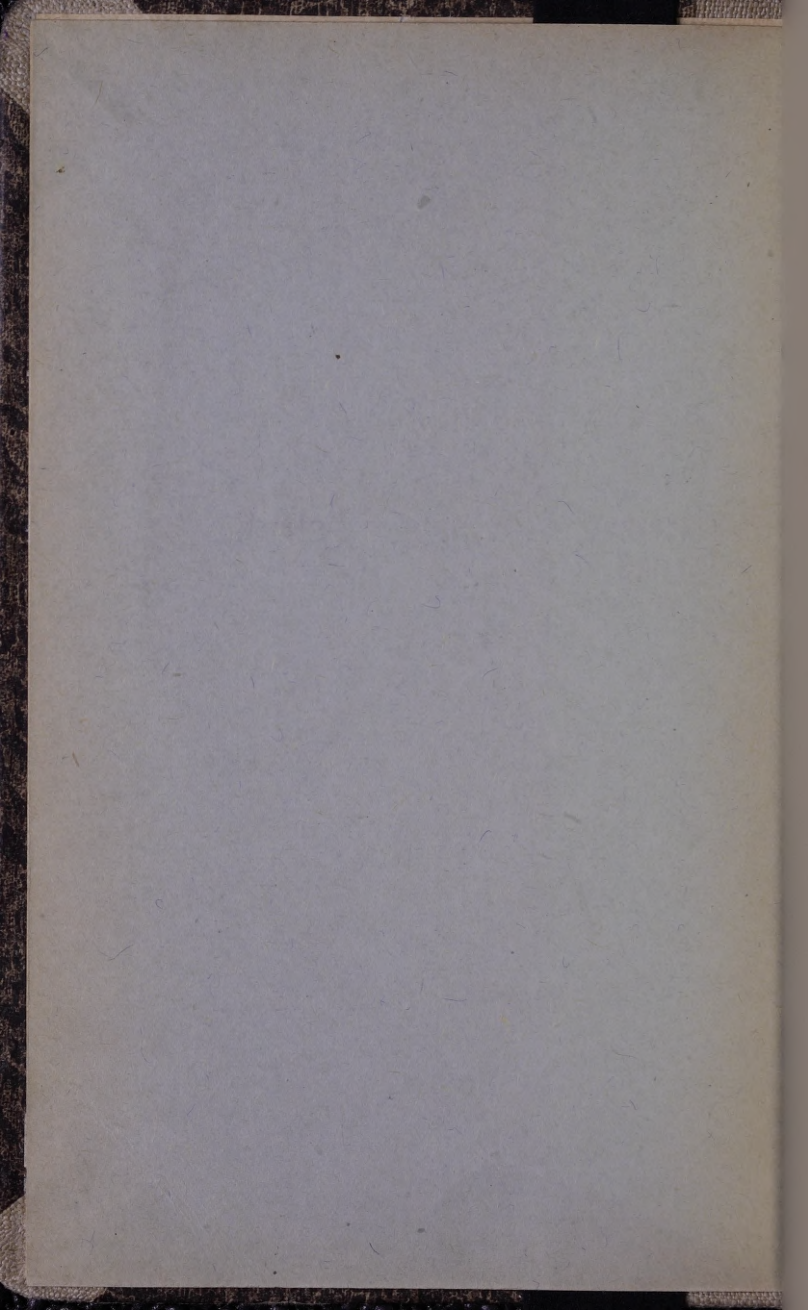
Neoficiāls izdevums.

113
Latv. Mēd.

**Likums
par pilsētu bāriņtiesām
un
tieslietu ministra instrukcija
pilsētu bāriņtiesām.**

1938.

Izdevusi Valsts tipogrāfija, Rīgā.



L $\frac{34}{431}$ m/f

L

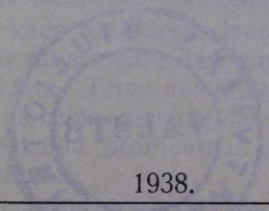
VII C

Likums

Latv. Nod.

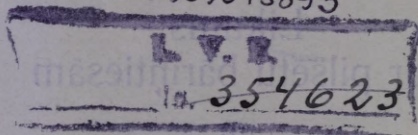
Likums
par pilsētu bāriņtiesām
un

tieslietu ministra instrukcija
pilsētu bāriņtiesām.



1938.

0309078893



Valsts tipografija Rīgā, Valdemāra ielā 6. 1226 38 8.



Likums

par pilsētu bāriņtiesām.

(Lik. kr. 1934. g. 221; 1936. g. 32; „Vald. Vēstn.“ 1934. g. 177. un 1936. g. 65. num.)

1. Pilsētās pastāv bāriņtiesas, kurām piekrīt civillikumos un citos likumos paredzēto aizbildnības un aizgādības lietu pārzināšana.

2. Pilsētu bāriņtiesām piekrīt arī uzraudzība par iestādēm, kurām piešķirtas nepilngadīgo tiesības (Civillik. 2356. p.), kā arī gādība par tādu personu mantu, kurām nepilngadības, garīgu trūkumu, prombūtnes vai citu likumisku iemeslu dēļ nav iespējas pašām izlietot savas tiesības un tādēļ vajadzīga aizsardzība.

3. Bāriņtiesas priekšsēdētāju un 2—3 tiesas locekļus un viņu kandidātus iecel pilsētas valde, bet apstiprina amatā tieslietu ministrs. Tādā pašā kārtībā notiek šo amatpersonu atlaišana.

4. Bāriņtiesas priekšsēdētājam un locekļiem jābūt ar juridisku izglītību. Ar tieslietu ministra piekrišanu var pieļaut par priekšsēdētājiem un locekļiem arī personas bez juridiskas izglītības.

5. Ja kāds bāriņtiesas loceklis nomirst vai atstāj savu amatu, tad viņa vietā stājas kandidāts. Tāpat kandidāts izpilda bāriņtiesas locekļa pienākumus pēdējā slimības, pagaidu prombūtnes vai noraidījuma gadījumā.

6. Par bāriņtiesas priekšsēdētāju un locekļiem nevar būt personas: 1) kas nav

sasniegušas 25 gadus vai ir vecākas par 75 gadiem; 2) kas atrodas aizbildnībā vai aizgādībā; 3) kas ar tiesas lēmumu izsludinātas par maksātnespējīgiem parādniekiem; 4) kas atrodas zem tiesas vai izmeklēšanā par noziedzīgiem nodarījumiem, kuri sodāmi ar cietumu vai bargāku sodu, vai par amata pārkāpumu; 5) kam piespriestī 4. punktā minētie sodi, kaut arī pēc taisītā sprieduma viņas atsvabinātu no soda noilguma, izlīguma, apžēlošanas vai amnēstijas dēļ; 6) kas bijušas zem tiesas par 4. punktā minētiem noziedzīgiem nodarījumiem, kad kriminālvajāšana pret viņām pirms sprieduma taisīšanas izbeigta noilguma, izlīguma, apžēlošanas vai amnēstijas dēļ, un 7) kas ar tiesas spriedumu atceltas no valsts, valsts autonoma uzņēmuma vai pašvaldības amata.

7. Par bāriņtiesas priekšsēdētājiem, locekļiem un kandidātiem ieceltie dod Valsts civildienesta nolikuma (1932. g. izd.) 14. pantā paredzēto svinīgo solījumu.

8. Bāriņtiesas uztur pilsētu pašvaldības.

9. Bāriņtiesas sēdē jāpiedalās ne mazāk kā trim tiesas locekļiem, ieskaitot arī priekšsēdētāju. Ja nav klāt vai ir noraidīts priekšsēdētājs, viņa pienākumus izpilda vecākais pēc dienesta laika tiesas loceklis, bet pēdējā vietā pieaicina kandidātu.

10. Pie bāriņtiesām pastāv sekretārs un sevišķa kanceleja un pēc vajadzības grāmatvedis un kasieris. Pēdējo pienākumus var izpildīt tiesas loceklis vai sekretārs. Grāmatveža un kasiera amati vienā personā nav apvienojami. Sekretāru un pārējos kancelejas ierēdņus, uz bāriņtiesas priekšsēdētāja priekšlikumu, ieceļ pilsētas galva.

11. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vada tiesas darbību un tiesas sēdes. Viņš raugās, lai tiesas sēdēs ievērotu kārtību un pieklājību.

12. Darišanu valoda bāriņtiesās ir valsts valoda.

13. Bāriņtiesām ir savs zīmogs ar uzrakstu: „N. N. pilsētas bāriņtiesa“.

14. Visiem, kas atrodas bāriņtiesas sēdē, jāievēro pieklājība un kārtība un jāpadošas priekšsēdētāja rīkojumiem. Šo noteikumu neizpildītājus priekšsēdētājs vispirms apsauc, bet nepaklausības gadījumā var sodīt ar naudas sodu no viena līdz desmit latiem un bez tam izraidīt no sēdes.

P i e z ī m e. Šajā pantā minētās soda naudas ieskaitāmas sevišķā fondā pie bāriņtiesas atlīdzības izsniegšanai aizbildņiem tajos gadījumos, kad to nav iespējams segt no aizbilstamā mantas.

15. Pilsētu bāriņtiesām jāved grāmatas par saņemtiem un izsūtītiem rakstiem, saņemtām un izmaksātām naudas summām, kā arī par vērtspapīriem un vērtslietām. Naudas un vērtslietu grāmatas ir cauraukojamas un apzīmogojamas pilsētas valdē. Naudas summas, kamēr tās nav noguldītas kredītiestādēs vai citādi izdotas, kā arī vērtspapīri un vērtslietas uzglabājamās ugunsdrošos skapjos. Vērtslietas, vērtspapīri un naudas summas bāriņtiesai nododamas sēdes laikā, bet dienās, kad sēžu nav, priekšsēdētājam.

16. Aizbildnība par personām, kuru īpašums sastāv vienīgi no kustamas mantas, nodibināma pēc aizbilstamā vai viņa vecāku dzīves vietas, bet aizgādība par

šādām personām nodibināma pēc aizgād-
nībā noliktā dzīves vietas.

17. Aizbildnība vai aizgādnība par per-
sonām, kuŗām pieder nekustama manta,
nodibināma pēc šās mantas atrašanās
vietas, bet ja ir vairākas nekustamas man-
tas, kas atrodas dažādu bāriņtiesu vai
bāriņtiesu un pagasttiesu robežās, — pēc
tās vietas, kur atrodas vērtīgākā no šīm
mantām. Strīdus šajā jautājumā izšķir
apgabaltiesa, bet ja nekustama manta at-
rodas dažādu apgabaltiesu apgabalos —
Tiesu palāta.

18. Pārvest aizbildnību vai aizgādnību
no vienas bāriņtiesas pārziņas otras pār-
ziņā atkarājas no apgabaltiesas, bet ja abas
bāriņtiesas neatrodas vienas apgabaltiesas
apgabalā — no Tiesu palātas. Šādā pašā
kārtā pārved aizbildnību vai aizgādnību
no pilsētas bāriņtiesas uz pagasttiesu vai
no pagasttiesas uz pilsētas bāriņtiesu.

19. Ja kāda aizbildnībā vai aizgādnībā
esošas personas manta atrodas arī citas
bāriņtiesas iecirknī, tad bāriņtiesa, kas
pārzina aizbildnību vai aizgādnību (16. un
17. p.), var lūgt bāriņtiesu šās mantas at-
rašanās vietā iecelt aizbildni vai aizgādni
šās mantas pārvaldībai; šie aizbildņi vai
aizgādņi piesūta norēķinus bāriņtiesai, kas
pārzina aizbildnību vai aizgādnību uz 16.
vai 17. panta pamata.

20. Bāriņtiesu tiesības un pienākumi
viņām piekritīgās lietās ir noteikti attiecī-
gos civillikumos un Civīlprocesa nolikumā.

20¹. Bāriņtiesa, neatkarīgi no lietas da-
lībnieku sniegtiem pierādījumiem, var pēc
sava ieskata nolemt ievākt vajadzīgos pier-
ādījumus, pieprasīt lietpratēju atzinumu,

nopratināt kā lieciniekus arī dalībnieku neuzdotās personas, kā arī pieprasīt trūkstošos pierādījumus no lietas dalībniekiem, izsniedzot viņiem vajadzības gadījumā apliecības pierādījumu saņemšanai.

20². Liecinieki aicināmi un nopratināmi Civīlprocesa nolikuma (1932. g. izd.) 462.—496. pantā paredzētā kārtībā.

21. Pilsētu bāriņtiesu kompetences sniedzas tik tās pilsētas administratīvās robežās, kurā tā nodibināta, izņemot 17. un 19. pantā paredzētos gadījumus.

22. Strīdus par lietas piekritību starp pilsētu bāriņtiesām, kā arī starp pilsētas bāriņtiesu un pagasttiesu izšķir apgabaltiesa, kuŗas apgabalā tās atrodas, bet ja tās atrodas dažādu apgabaltiesu apgabalos — Tiesu palāta.

23. Pilsētu bāriņtiesas savā starpā un ar pagasttiesu sarakstās un pārsūta lietas tieši.

24. Bāriņtiesas lēmumi līdz ar motīviem ierakstāmi protokolā vai uzrakstāmi atsevišķi, un tos paraksta priekšsēdētājs un tiesas locekļi, kas piedalās sēdē. Lēmumi par aizgādņu un Latgalē arī par mantas aizbildņu iecelšanu, norādot viņu dzīves vietas, paziņojami tai tiesai, kas aizgādņību vai mantas aizbildņību nodibinājusi.

24¹. Bāriņtiesas lēmumus par vecāku varas izbeigšanu un uzlikto sodu piedzīšanu izpilda policija.

25. Sūdzības par bāriņtiesu rīcību un lēmumiem iesniedzamas caur bāriņtiesu, piemērojoties Civīlprocesa nolikuma (1932. g. izd.) 899.—904. panta noteiku-

miem, tai apgabaltiesai, kuŗas apgabālā šīs iestādes atrodas, izņemot sūdzības par vilcināšanos, vai liegšanos pieņemt un nodot apgabaltiesai jau agrāk bāriņtiesai iesniegto sūdzību; tās iesniedzamas tieši apgabaltiesai.

26. Sūdzības par bāriņtiesām iesniedzamas divu nedēļu laikā, kas skaitāms personām, kam bāriņtiesas lēmums paziņots, — no paziņošanas dienas, bet citām — no lēmuma izpildīšanas vai uzzināšanas dienas, atkarībā no tam, kas noticis agrāk.

27. Attiecībā uz sūdzībām par vilcināšanos, liegšanos pieņemt un virzīt tālāk sūdzību vai par atteikšanos izdarīt citu darbību, kuŗu likums uzliek pilsētu bāriņtiesām, vai par atkāpšanos no likumā noteiktās kārtības, — bāriņtiesas tikai iesniedz savus paskaidrojumus apgabaltiesai, nepieprasot iebildumus no ieinteresētām personām.

28. Ja sūdzība iesniegta par lēmumu pēc būtības, tad tās norakstu bāriņtiesa izsniedz aizbildnim, aizgādnim vai tai personai, kuŗas tiesības sūdzība skar, lai viņi, ja vēlas, iesniedz apgabaltiesai iebildumus ne vēlāk kā divu nedēļu laikā no sūdzības noraksta saņemšanas dienas. Bāriņtiesa var iesniegt arī savus paskaidrojumus.

29. Uz iesniegtās sūdzības pamata apgabaltiesa var apturēt pārsūdzētā lēmuma vai rīkojuma izpildīšanu.

30. Sūdzības par apgabaltiesas lēmumiem iesniedzamas Senātam kasācijas kārtībā.

31. Prasības par zaudējumu atlīdzību, kuŗi cēlušies caur bāriņtiesas locekļu ne-

pareizu rīcību, nolaidību vai noziedzīgu darbību, padotas vispārējai kārtībai.

32. Augstākā uzraudzība par pilsētu bāriņtiesām piekrīt tieslietu ministram. Uzraudzība par lietas ātru un pareizu gaitu, kā arī par to, lai bāriņtiesas priekšsēdētājs un locekļi izpilda savus pienākumus, uzlikta attiecīgai apgabaltiesai, kuŗa pēc vajadzības izdara arī bāriņtiesas darbības revīziju.

33. Disciplinārsodus bāriņtiesas priekšsēdētājiem un locekļiem uzliek apgabaltiesa pēc disciplinārlikuma noteikumiem.

34. Bāriņtiesu priekšsēdētāju, locekļu, sekretāru, grāmatvežu un kasieŗu kriminālvajāšanu par dienesta noziedzīgiem nodarījumiem, kas paredzēti Sodu likuma 9. nodaļā, uzsāk tās apgabaltiesas prokurors, kuŗai lieta piekrīt. Minētos darbiniekus nodod tiesai Tiesu palāta, kuŗa var prasīt, lai apsūdzēto pagaidām atstādina no amata. Šīs lietas iztiesā apgabaltiesa.

35. Tiesu iestādes savus lēmumus aizbildnību un aizgādnību lietās paziņo bāriņtiesām izpildīšanai vai zināšanai.

36. Civillikumu 2357. pantā paredzētos gadījumos jāriķojas uz attiecīgu aizbildnības iestāžu iesniegumu pamata Latgales civillikumu 986. pantā noteiktā kārtībā.

37. Visi raksti bāriņtiesām atsvabināti no zīmognodevas (Lik. kr. 1921. g. 165, 46. p. 10. pk. lit. c).

38. Bāriņtiesu darbību pastāvošo likumu robežās var tuvāki noteikt instrukcijās, kuŗas sastāda un pieņem apgabaltiesu kopsapulcēs un apstiprina tieslietu ministrs, kam arī ir tiesība izdot visām bāriņtiesām kopīgu instrukciju.

39. Ar šā likuma spēkā nākšanu ir atcelti Vispārējās guberņu iekārtas (Lik. kop. II sēj. 1892. g. izd.) 1152.—1198. panti.

Pārejas noteikumi.

Šinī likumā noteiktā procesuālā kārtība piemērojama arī lietās, kuŗas iesāktas pirms šā likuma spēkā nākšanas, ar to izņēmumu, ka lietas, kuŗās apgabaltiesā vai Tiesu palātā jau taisīti galīgi lēmumi, pārsūdzības Tiesu palātai vai Senātam tomēr pieņemamas.

Tieslietu ministra instrukcija pilsētu bāriņtiesām.

(Izdota uz likuma par pilsētu bāriņtiesām
— Lik. kr. 1934. g. 221 — 38. p. pamata.)

Vispārējie noteikumi.

1. Pilsētas bāriņtiesa ir publiski tiesiska patstāvīga pašvaldības iestāde.

2. Bāriņtiesai ir zīmogs ar iestādes nosaukumu un pilsētas ģerboņa attēlu.

3. Bāriņtiesai ierāda piemērotas darba telpas. Sēžu zālē novieto valsts ģerboni. Uz ieejas durvīm izliek paziņojumu, kādā laikā kanceleja atvērta un kādās dienās pieņem tiesas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks.

4. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, locekļi un viņu kandidāti stājas pie savu pienākumu izpildīšanas tikai pēc tam, kad tieslietu ministrs viņus amatā apstiprinājis un kad viņi devuši pilsētas galvam un parakstījuši sekošu svinīgu solījumu: „Apsolu Latvijas valstij un tās valdībai uzticību, apņemos izpildīt man uzticēto amatu pēc labākās apziņas, pārliecības un zināšanas, izpildīt likumus, valdības rīkojumus un priekšniecības likumīgās pavēles, neizpaust dienesta noslēpumus, apzinoties, ka man par savu darbību jāatbild likuma priekšā“.

5. Bāriņtiesas amatpersonas darbojas līdz tam laikam, kamēr viņas atbrīvo no amata un viņas nodevušas savus amata pienākumus. Bāriņtiesas priekšsēdētāju, locekļus un kandidātus atlaiž no amata pilsētas valde, un tās lēmumu apstiprina tieslietu ministrs.

6. Ja iepriekšējā pantā minētās personas pēc zināma pārtraukuma ieceļ otrreiz amatā, viņas no jauna dod svinīgo solījumu.

7. Bāriņtiesas amatpersonām ir tiesība saņemt atvaļinājumu. Viņu atalgojuma apmēru nosaka pilsētas valde. Atvaļinājumus iedala tiesas priekšsēdētājs un apstiprina pilsētas galva.

8. Amatu pieņemot, priekšsēdētājs kopā ar sekretāru sastāda pārņemšanas aktu, kurā sīki norāda, kādas darbvedības lietas, naudas summas, vērtspapīri, vērtslietas un dokumenti pārņemti un vai tie ir tādā veidā un apmērā, kā tas ierakstīts attiecīgās grāmatās. Ja bāriņtiesas priekšsēdētājs mirst, ilgstoši slimo, tiek apcietināts u. t. l., tad pārņemšanu izdara tiesa pilnā sastāvā, piedaloties sekretāram, kasierim un grāmatvedim. Pārņemšanas aktu paraksta personas, kas piedalās pārņemšanā.

9. Bāriņtiesas amatpersonas savus pienākumus izpilda ar vislielāko rūpību un iedziļināšanos. Amata pienākumus izpildot, tiesneši vadās vienīgi no savas iekšējās pārlicības, kas pamatota uz lietā noskaidrotiem apstākļiem un likuma izpratni. Tiesneši nedrīkst padoties blakus apstākļu ietekmei.

10. Bāriņtiesas amatpersona nevar būt aizbildnis vai aizgādnis bāriņtiesai piekritīgās lietās. Ar stāšanos bāriņtiesas amatā, par aizbildni vai aizgādni ieceltā persona līdz ar to atsvabināma no aizbildņa vai aizgādņa pienākumiem šādās lietās.

11. Izpildot savus pienākumus, bāriņtiesas notur rīcības sēdes un tiesas sēdes.

Rīcības sēdes.

12. Rīcības sēdes ir slēgtas un tanīs piedalās bāriņtiesas priekšsēdētājs un pēc iespējas visi tiesas locekļi.

13. Rīcības sēdes noliek pēc vajadzības un tās sasauc tiesas priekšsēdētājs.

14. Rīcības sēdēs bāriņtiesa apspriež iekšējo tiesas darbību, starp citu, noteic sēžu dienas, lemj par tiesas locekļu piedalīšanās kārtību tiesas sēdēs, noteic priekšsēdētāja pieņemšanas dienas, revidē bāriņtiesas kasi un vērtības.

15. Kārtējās tiesas sēžu dienas nosaka katru gadu decembra mēnesī visam nākamam gadam. Sēdes noliek noteiktās nedēļas dienās un viņu skaitu nosaka atkarībā no darba daudzuma. Par dienu un vietu, kas noteiktas bāriņtiesas kārtējām sēdēm, izliek paziņojumus redzamā vietā bāriņtiesas darba telpās. Ja vajadzīgs, bāriņtiesas priekšsēdētājs noliek ārkārtējās tiesas sēdes, par kurām tāpat izliek sludinājumus bāriņtiesas darba telpās.

Piezīme. Laikā no 17. līdz 30. jūnijam un no 23. decembra līdz 2. janvārim tiesas sēdes noliek tikai steidzamās lietās (par mantojuma apsardzību, aizbildņu un aizgādņu iecelšanu u. t. l.).

16. Par katru rīcības sēdi sastāda protokolu, kurā atzīmē sēdes gadu, mēnesi un dienu, priekšsēdētāja un tiesnešu vārdus un uzvārdus, kas piedalījušies sēdē, dienas kārtību un pieņemtos lēmumus. Šo protokolu paraksta priekšsēdētājs, tiesas locekļi un sekretārs. Rīcības sēdē sastādīto sarakstu par tiesas locekļu piedalīšanās kārtību tiesas sēdēs tūlī pēc sēdes izsniedz pret parakstu tiesas locekļiem, un tie ne-

var aizbildināties, ka viņiem nav bijusi ziņāma piedalīšanās kārtība tiesas sēdēs.

Tiesas sēdes.

17. Uz bāriņtiesas sēdi aicina tās personas, kuŗu klātbūtni tiesa uzskata par vajadzīgu lietas apstākļu noskaidrošanai.

18. Aicinājumus izsniedz ar bāriņtiesas vai vietējās pilsētas valdes ziņnesi, piemērojoties Civīlprocesa nolik. 381. un 386. līdz 389. pantos paredzētai kārtībai.

19. Tiesas sēdes ir atklātas. Uz lietas dalībnieku lūgumu, vai ja sēdes atklātība, lietas sevišķa rakstura dēļ, var būt piedauzīga ticībai, sabiedriskai kārtībai vai tikumībai, tiesa var nolemt noturēt sēdi aiz slēgtām durvīm. Rīkojumu par to vienmēr pasludina atklāti un ieraksta sēdes protokolā.

20. Bāriņtiesas tiesnesis sevi atstata un lietas dalībnieki viņu var noraidīt šādos gadījumos:

a) kad lietā ir dalība tiesnesim, viņa sievai vai viņa radniekam taisnā līnijā bez pakāpju aprobežojuma, bet sāņu līnijā pirmo četru pakāpju radniekiem un pirmo triju pakāpju svainiešiem, kā arī tiem, kurus viņš adoptējis, un b) kad tiesnesis vai viņa sieva ir lietas dalībnieka tuvākais likumiskais mantinieks vai arī prāvojas ar vienu no tiem.

21. Tiesnesi atstata no piedalīšanās lietas izlemšanā vai nu uz viņa paša atsaukšanas vai uz kāda lietas dalībnieka lūgumu. Lietas dalībnieki var lūgt atstatīt tiesnesi vēlākais līdz tiesa uzsāk sēdi konkrētā lietā. Ja lūgums ir pamatots, lietu atliek un izlemj citā sastāvā.

22. Vienā un tanī pašā sēdē nevar piedalīties bāriņtiesas tiesneši, kas savā star-

pā ir radinieki taisnā līnijā bez pakāpju aprobežojuma, bet sāņu līnijās līdz ceturtai pakāpei vai svaini līdz otrai svainības pakāpei, pēdējās ieskaitot.

23. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vada tiesas sēdes; pie viņa griežas visi, kas vēlas un kam ir tiesība dot paskaidrojumus izlemjamā lietā; lietas apstākļu noskaidrošanai viņš uzstāda lietas dalībniekiem jautājumus, kādus atzīst par vajadzīgiem. Arī bāriņtiesas locekļi, ar priekšsēdētāja atļauju, var uzstādīt jautājumus lietas dalībniekiem.

24. Lietas izlemšana sākas ar tās atfērēšanu, ja to lūdz kaut viens lietas dalībnieks. Pēc tam tiesa noklausās ieradušos lietas dalībnieku paskaidrojumus, rakstiskos iesniegumus, un nopratina lieciniekus.

25. Noklausījusies liecinieku liecības un lietas dalībnieku paskaidrojumus, bāriņtiesa pēc apspriedes taisa lēmumu un izšķir jautājumu vienbalsīgi, vai ar balsu vairākumu; balsīm daloties līdzīgi, izšķirošā ir priekšsēdētāja balss. Svarīgākos jautājumos tiesa apspriežas atsevišķās telpās. Pie apspriedes atsevišķās telpās nevar būt klāt citas personas.

26. Bāriņtiesas lēmumus pasludina tūlī, paskaidrojot pie tam galīgo lēmumu pārsūdības kārtību. Lietās, kuŗas izklautas aiz slēgtām durvīm, lēmumus pasludina atklāti. Atsevišķas domas (27. pants) nepasludina.

27. Tiesnesis, kas lēmumam nepiekrīt, var lēmumu parakstot par to taisīt atzīmi un 7 dienu laikā iesniegt rakstisku apsvērumu, kas pamato viņa atsevišķās domas.

28. Sarežģītā lietā vai arī tādā, kuŗas apspriede ieilgst, ir atļauts atlikt lēmuma

taisīšanu līdz citai sēdei, par ko tiesas priekšsēdētājs pasludina atklāti.

29. Bāriņtiesas lēmumus nepielīdzina tiesu spriedumiem un tāpēc vārdi „Latvijas Suverenās Tautas Vārdā“ lēmumos nav lietojami.

Izņēmums no šā noteikuma ir lēmumi par vecāku varas izbeigšanu, kurus pasludina Latvijas Suverenās Tautas Vārdā.

30. Kad pasludina lēmumu, kas taisīts Latvijas Suverenās Tautas Vārdā, priekšsēdētājs uzaicina tiesas zālē esošo publiku piecelties, bet tiesas sastāvs paliek sēdot.

31. Lēmumus ieraksta sēdes protokolā vai uzraksta atsevišķi. Ja lēmums uzrakstīts atsevišķi, to paraksta priekšsēdētājs un tiesas locekļi un tanī atzīmē: a) lēmuma taisīšanas gadu un datumu; b) priekšsēdētāja, tiesneša un sekretāra vārdus un uzvārdus, kas lietu izlēmuši; c) motīvus, kas likti lēmuma pamatā; d) tiesas rezolūciju (kas īsti nolemts).

P i e z ī m e. Lēmumus, kurus pasludina Latvijas Suverenās Tautas Vārdā, vienmēr uzraksta atsevišķi no protokola.

32. Ja lietas dalībnieks sēdē nav aicināts un nav bijis klāt, bet lēmums skar viņa intereses un nepieciešami darīt viņam lēmumu zināmu, lēmumu viņam paziņo rakstiski, ja bāriņtiesai zināma viņa dzīves vieta.

33. Sēdes protokolu katrā lietā sastāda sekretārs. Protokolu izgatavo sēdes laikā, katrā lietā atsevišķi.

34. Protokolā atzīmē:

a) kad sēde notikusi (gads, mēnesis un diena);

- b) priekšsēdētāja, tiesnešu un sekretāra vārdi un uzvārdi;
- c) kāda lieta izskatīta;
- d) kas ieradušies, un kam par tiesas sēdi ziņots, bet nav ieradušies;
- e) kāds tiesnesis lietu atreferējis;
- f) lietas dalībnieku paskaidrojumi un lūgumi, un liecinieku liecības;
- g) kādi dokumenti iesniegti un kas tos iesniedzis;
- h) lēmumi par sēdes kārtības traucētāju sodīšanu un izraidīšanu;
- i) blakus lēmumi un lēmumi ar motīviem;
- j) lēmumu un to pārsūdzības laika un kārtības pasludināšana.

35. Atsevišķus lūgumus un paskaidrojumus, kas tiesas sēdē izteikti mutiski, var likt lietas dalībniekiem protokolā parakstīt.

36. Protokolu paraksta tiesas priekšsēdētājs, tiesneši un sekretārs. Tiesas lēmumus, kuŗi ierakstīti protokolā, atsevišķi neparaksta.

37. Lietas dalībnieki var iepazīties ar lietu tiesas kancelejā un lūgt tiesas lēmumu un sēdes protokolu norakstus.

38. Par katru sēdi sastāda žurnālu, pēc instrukcijai pievienotā parauga. Žurnālu paraksta priekšsēdētājs, tiesneši un sekretārs.

39. Visus bāriņtiesas lēmumus nekavējoties izpilda, izņemot tos, kuŗu izpildīšanu apgabaltiesa apturējusi, un tos, par kuŗiem blakus sūdzība nolikta tiesas sēdē šās instrukcijas 128. panta kārtībā. Tos lēmumus, kuŗiem likums prasa apgabaltiesas apstiprinājumu, izpilda pēc to apstiprināšanas.

Darbvedība un grāmatvedība.

40. Sekretāra pienākums ir pārzināt kanceleju, uzglabāt aktis un dokumentus, līdzparakstīt rakstus un sastādīt tiesas un rīcības sēžu protokolus. Grāmatveža un kasiera pienākumi norādīti zemāk.

41. Bāriņtiesa pieņem kā rakstiskus, tā mutiskus lūgumus. Ja lūgumu bāriņtiesai pieteic mutiski, tad priekšsēdētājs, vai viņa uzdevumā sekretārs, bet ja priekšsēdētāja nav, tad sekretārs pieteikumu patstāvīgi ieraksta protokolā, kuŗu paraksta lūdzējs un protokola sastādītājs. Ja lūdzējs neprot rakstīt, par to atzīmē protokolā. Protokolu pirms parakstīšanas nolasa.

42. Visus rakstus, kas attiecas uz atsevišķām lietām, kā lūgumus, protokolus, lēmumus, mantu aprakstījumus, pārskatus chronoloģiskā kārtībā pievieno un tūliņ iešuj atsevišķos vākos. Uz vāka atzīmē lietas numuru, ar kādu tā ievesta reģistrā, un lietas nosaukumu, piem., mir. NN. mantojuma masas aizgādības lieta, nepilngadīgā NN. aizbildnības lieta.

43. Visus pārējos ienākušos rakstus, kas nav pievienojami lietām, ievieto katru gadu atsevišķos rakstu sakopojumos (piem. sarakste ar pilsētas valdi par tehniskiem darbiniekiem, tiesas telpām, grāmatām, veidlapām, sarakste ar citām iestādēm, amatpersonām un privātpersonām). Tāpat atsvešķi sakopo: a) bāriņtiesu rīcības sēžu protokolus, b) tiesas sēžu žurnālus, c) ienākumu un izdevumu attaisnojošos dokumentus.

44. Atsevišķi sakopo: a) archīvā nodoto lietu un grāmatu sarakstus, b) cirkulārus un priekšrakstus, kam vispārēja nozīme un kas piesūtīti ievērošanai un izpildīšanai,

un c) kases revīzijas protokolus; šos sakopojumus turpina pēc vajadzības vairākus gadus.

45. Par rakstu un lēmumu izpildīšanu atzīmē uz raksta vai lēmuma, norādot izpildīšanas laiku un izsūtītā raksta numuru.

46. Ja iestāde vai amatpersona vilcinās atbildēt uz bāriņtiesas rakstu, tad bāriņtiesa piesūta atgādinājumu, bet ja arī to neievēro, tad bāriņtiesa par to ziņo apgabaltiesas prokuroram.

47. Bāriņtiesa ved pēc šai instrukcijai pievienotiem paraugiem sekošas grāmatas: aizbildnības lietu reģistru, aizgādnības lietu reģistru, alfabētu, naudas grāmatu, vērtspapīru grāmatas, kuponu grāmatu, sevišķā fonda grāmatu, vērtslietu grāmatu, reskontro grāmatu, virgrāmatu, kvīšu grāmatu, izdevumu ordru grāmatu, saņemto rakstu grāmatu, izsūtāmo rakstu grāmatu un iznēsājamo rakstu grāmatu.

P i e z ī m e. Mazāku pilsētu bāriņtiesās virsgrāmatas vešana nav obligātoriska. Bez minētām grāmatām bāriņtiesas var vest arī citas grāmatas (piem. reskontro, kontu alfabetus u. t. l.). Rīgas pilsētas bāriņtiesā ved rīkojumu grāmatu, kurā ieraksta visus rīkojumus, kas doti kasierim attiecībā uz naudas, vērtspapīru un vērtslietu apgrozījumu, līdz ar ziņām, kad un kādā veidā tie izpildīti.

48. Grāmatas ved katram gadam atsevišķi, izņemot lietu reģistrus, alfabetus, kvīšu grāmatu, reskontro grāmatu, kuponu grāmatu, vērtslietu grāmatu un atsevišķā fonda grāmatu, kuŗas var vest vairākus gadus.

49. Ja gada beigās izrādās, ka grāmatām, kas atjaunojamas katru gadu, paliek daudz neizlietotu lapu un to pietiek visam nākošam gadam, tad tās var izlietot arī nākamā gadā, ar nosacījumu, ka jaunā gada ierakstījumu kārtas numurs jāsāk no gala.

50. Lietas ieved reģistrā tādā kārtībā, kādā viņas ienākušas tiesā. Ja paredz, ka lieta var vilkties ilgāku laiku, tad tādai lietai atdala vairākas lapas puses, atkarībā no varbūtējā lietas ilguma.

51. Visas lietas, tiklīdz tās ievestas reģistrā un raksti iešūti vākos (42. p.), ieraksta alfabētos pēc aizbilstamā, aizgādnībā esošā vai to personu uzvārda, kuŗu dēļ lieta vesta.

52. Ja nauda, vērtspapīri vai vērtslietas iesniegtas bāriņtiesā bez pavadraksta (lūguma), tad sastāda protokolu, kuŗā atzīmē, kas un ko iesniedzis. Protokolu pēc nolasīšanas paraksta naudas vai vērtību iesniedzējs un priekšsēdētājs.

53. Par saņemtām naudas summām, vērtspapīriem un vērtslietām priekšsēdētājs tai pašā dienā izgatavo kvītis 3 eksemplāros (pavairojot ar ogļu papīru), no kuŗām vienu eksemplāru izsniedz naudas, vērtspapīru vai vērtslietu iesniedzējam, otru eksemplāru līdz ar naudu, vērtspapīriem vai vērtslietām pret parakstu uz trešā eksemplāra otrās puses nodod kasierim, bet trešais eksemplārs paliek kvīšu grāmatā. Visiem kvīts eksemplāriem ir viens numurs un tos paraksta tiesas priekšsēdētājs. Par kvīts saņemšanu naudas, vērtspapīru vai vērtslietu iesniedzējs parakstās trešā eksemplāra priekšpusē. Kvīšu grāmatai jābūt numurētai un caurauklo-

tai un apzīmogotai pilsētas valdē, pie kam kvīšu numuri, arī sākot jaunu kviešu grāmatu, turpināmi nepārtraukti visu gadu.

54. Par katru naudas summu vai vērtību izdod atsevišķu kvīti (un turpmāk iegrāmato), ja tā ienāk no dažādām personām vai arī no vienas personas, bet attiecas uz dažādām lietām. Naudas summas skaitli kvīti ieraksta vispirms burtiem un pēc tam cipariem. Vērtspapīru un vērtslietu priekšmetu skaitu atkārtoti burtiem.

55. Vērtslietas priekšsēdētāja klātbūtnē tūliņ iesaiņo un apsien ar auklu, kuŗas galus piestiprina ar lakas zīmogu. Iesaiņojumam jābūt tādām, ka tā saturu nevar izņemt, nebojājot lakas zīmogu. Uz iesaiņojuma vai pie tā ar lakas zīmogu piestiprinātā sarakstā atzīmē iesaiņojuma saturu ar vērtslietu īsu aprakstu. Šo sarakstu paraksta vērtslietu iesniedzējs un priekšsēdētājs. Ja pirms vērtslietu izdošanas iesaiņojumu atver, par to sastāda aktu.

56. Ja nauda, vērtspapīri vai vērtslietas saņemtas pa pastu vai no kādas amatpersonas (piem., tiesu izpildītāja, kas mantu aprakstījis) vai iestādes, tad kvīts otru eksemplāru ar attiecīgu uzrakstu atstāj kvīšu grāmatā. Vērtslietu sarakstā (55. pants) norāda, ar kādu pavadrakstu tās saņemtas.

57. Uz naudas, vērtspapīru, vai vērtslietu pavadraksta (lūguma) vai protokola priekšsēdētājs atzīmē kvīts numuru un pavadrakstu vai protokolu nodod sekretāram pievienošanai attiecīgai lietai.

58. Par naudas summu atstāšanu bāriņtiesas kasē vai noguldīšanu kredītiestādē, kā arī par naudas, vērtspapīru un vērtslietu iegrāmatošanu (reskontro grāmatā,

kuponu grāmatā un virsgrāmatā) bāriņtiesa taisa lēmumu tai pašā dienā, ja nauda, vērtspapīri vai vērtslietas iesniegtas sēdes dienā vai pirmā tuvākā tiesas sēdē, ja tās iesniegtas dienā, kad sēdes nav. Rīkojumu izgatavo divi eksemplāros, no kuriem vienu nodod grāmatvedim, bet otru atstāj rīkojumu grāmatā.

P i e z ī m e. Rīgas pilsētas bāriņtiesā lēmumu taisa tai pašā dienā, kad nauda, vērtspapīri vai vērtslietas pieņemtas.

59. Naudas, vērtspapīru vai vērtslietu saņemšanu kasieris uz saņemtās kvīts pamata tajā pašā dienā (53. pants) ieraksta attiecīgās grāmatās, taisa uz kvīts atzīmi ar savu parakstu un nodod kvīti grāmatvedim.

60. Kad saņemts iepriekšējā (59.) pantā minētais rīkojums, grāmatvedis naudas, vērtspapīru un vērtslietu saņemšanu ieraksta attiecīgās grāmatās. Pēc grāmatveža atzīmes uz kvīts to pievieno ieņēmumu dokumentu kopojumam.

61. Naudas un vērtspapīru grāmatās ieraksta visus naudas un vērtspapīru apgrozījumus — kā ieņēmumus, tā izdevumus.

62. Naudas summu kvītis ieraksta vispirms burtiem un vēlreiz cipariem. Latvijas naudu ieraksta atsevišķi no ārzemju valūtas.

63. Vērtspapīrus ieraksta, uzrādot viņu nosaukumu (piem. ķīlu zīmes, ceļu aizņēmumu obligācijas, akcijas, obligācijas, vekseli, parādzīmes u. t. l.), kāda iestāde vai persona tās izdevusi, kad un ar kādu numuru un uz kā vārdu tie izdoti. Tāpat uzrāda vērtspapīru daudzumu, nominālo

vērtību un kuponu skaitu (bet ne kuponu nominālvērtību).

64. Vērtspapīru kuponus ieraksta grāmatā, kad iestāties kuponu termiņš. Ja pret kuponiem saņem naudu, tad naudas summu ieegrāmato naudas, reskontro un virsgrāmatās. Par kuponu realizēšanu bāriņtiesa taisa lēmumu.

65. Latvijā darbojošos kreditiestāžu bij. Krievijas vērtspapīrus ieved grāmatās pēc 1923. g. 17. marta likumā (Lik. kr. 1923. g. 23) paredzētā kursa; turpretim pārējos bij. Krievijas vērtspapīrus un naudu neiegrāmato.

66. Vērtslietas ieraksta vērtslietu grāmatā ar iespējami tuvāku viņu apzīmējumu (piem., zelta gredzens ar briljanta akmeni, sudraba pulkstenis firmas N u. t. l.).

67. Noguldījumus ieraksta grāmatās tai apmērā, kā tas uzrādīts noguldījuma dokumentā. Augļus kapitālsummai grāmatās pieskaita, kad naudu izņem no kreditiestādes vai kad par augļu aprēķināšanu taisīts ieraksts noguldījumu dokumentā. Izmaksājot naudas summas, kvitējumā atsevišķi uzrāda kapitālsummu un augļus.

68. Bāriņtiesā ienākušās naudas summas, ja tās tuvākā laikā nav izmaksājamas pēc piederības, nogulda 7 dienu laikā Latvijas bankā, kādā citā valsts vai pašvaldības kreditiestādē, Latvijas kreditbankā, Latvijas zemnieku kreditbankā, uz augļiem, ja tikai naudas summa nav tikniecīga, ka noguldīšana būtu nelietderīga. Noguldīto naudu grāmatās noraksta izdevumos, bet noguldījuma zīmi no jauna ieegrāmato vērtspapīru grāmatas ienākumos.

Naudas un vērtslietu grāmatas noslēdz katra mēneša pēdējā dienā.

69. Bāriņtiesa naudas summas, vērtspapīrus un vērtslietas izdod tikai uz lēmuma pamata. Tam nolūkam kasieris izgatavo kases izdevumu ordrū. Naudas, vērtspapīru un vērtslietu saņēmējs parakstās uz ordra. Ja naudu izsūta pa pastu, tad par to atzīmē uz ordra. Ordrū pievieno izdevumus attaisnojošiem dokumentiem.

Nosūtot naudu pa pastu, no pārsūtāmās naudas summas atvelk pārsūtīšanas izdevumus. Ja naudas, vērtspapīru vai vērtslietu saņēmējs neprot rakstīt, tad viņa vietā parakstās persona, kurai viņš to uztic.

70. Speciālo fondu grāmatu ved kasieris. Tanī ieraksta visus naudas apgrozījumus, kuŗus uz likuma pamata izlieto noteiktam mērķim. Fonda summas izmaksā 69. pantā noteiktā kārtībā.

Piezīme. Fondu grāmatu caurauklo un apzīmogo pilsētas valdē.

71. Sevišķā fondā ienākušās naudas summas uzglabā bāriņtiesas kasē. Ja fonda summas pārsniedz Ls 500,—, tad naudu nogulda instrukcijas 68. pantā minētās kredītiestādēs.

72. Visas naudas summas, vērtspapīrus un vērtslietas, kas atrodas bāriņtiesā, kā arī naudas, vērtspapīru un vērtslietu grāmatas, kvīšu grāmatu, speciālu fondu grāmatu un attaisnojošo dokumentu sakojumus glabā bāriņtiesas ugunsdrošā skapī, bet ja bāriņtiesai pašai tāda skapja nav, tad vietējās pilsētas valdes naudas skapī, atsevišķā noslēdzamā atvilktnē vai atsevišķā kastē, kuŗu aizslēdz un aizzīmogo ar bāriņtiesas zīmogu. Naudas skapja, at-

vilktnes vai atsevišķas kastes atslēgu glabā bāriņtiesas kasieris, bet citas amatpersonas tikai ar noteikumu, ka viņas bez kasiera ziņas nevar piekļūt naudas un vērtību glabātuvēm. Nekādā gadījumā amatpersonas nedrīkst naudas summas vai vērtības glabāt pie sevis.

73. Ja privātpersonas neierodas saņemt viņām pienākošās naudas summas, vērtlietas un vērtspapīrus, priekšsēdētājs ar pavēsti vai sludinājumu „Valdības Vēstnesī“ uzaicina viņas, ja viņu dzīves vietas nav zināmas, tās saņemt noteiktā termiņā, atgādinot, ka pretējā gadījumā naudas summas iemaksās apgabaltiesas depozitā.

74. Reskontro grāmatu, virsgrāmatu un kuponu grāmatu ved grāmatvedis.

75. Naudas, vērtspapīru un vērtlietu grāmatas, speciālu fondu grāmatu un ienākumu un izdevumu dokumentus glabā kasieris, bet grāmatvedības grāmatas — grāmatvedis. Priekšsēdētājs raugās, lai bāriņtiesas amatpersonas pareizi glabātu grāmatas, dokumentus un vērtības.

76. Bāriņtiesās, kurās nav kasiera un grāmatveža, šai instrukcijā paredzētos kasiera un grāmatveža pienākumus izpilda personas, kurām uz likuma par pilsētu bāriņtiesām 10. panta pamata uzliek šos pienākumus.

77. Ja sekretārs, kasieris vai grāmatvedis atstāj dienestu vai aiziet atvaļinājumā, tad visas viņu pārziņā esošās lietas, dokumentus, naudas summas, vērtības, grāmatas un rakstus nodod tai personai, kurai uzdots izpildīt viņu pienākumus, par ko sastāda aktu. Pēdējo paraksta pieņēmējs un nodevējs. Sekretāra, kasiera vai grāmatveža nāves, slimības, apcietināšanas

vai citos gadījumos pārņemšanu izdara vietnieks, priekšsēdētāja un sekretāra klātbūtnē.

78. Saņemtos rakstus ieraksta ienākošo rakstu grāmatā. Uz katra raksta uzspiež spiedogu, kurā atzīmē raksta ienākšanas datumu un ienākušo rakstu grāmatas numuru, bet pa pastu iesūtītām sūdzībām arī datumu, kad tās nodotas pastā, kas redzams no pasta spiedoga; pati aploksnē tādā gadījumā pievienojama sūdzībai. Visus ienākušos rakstus izskata priekšsēdētājs un ar rezolūciju nosaka to gaitu.

Piezīme. Sļepenos sūtījumus uzplēš priekšsēdētājs. Ja to saturs nav izpaužams, rakstu ienākušo rakstu žurnālā neieraksta.

79. Izsūtāmo rakstu grāmatā ieraksta visus izsūtāmos un izdodamos rakstus kā iestādēm, tā privātpersonām.

80. Sūtījumu iznēsāšanai ved sevišķu iznēsājamo rakstu grāmatu, kurā arī parakstās saņēmējs par nodota sūtījuma saņemšanu, atzīmējot saņemšanas datumu.

81. Grāmatas, kas nav vestas saskaņā ar šai instrukcijā paredzētiem paraugiem, ievēd ne vēlāk, kā sākot ar nākamā gada 1. janvāri. Grāmatu paraugi nav izsmeloši un grāmatās var ievēd arī citus datus.

82. Ja bāriņtiesai iesniegti dokumenti (līgumi, parādzīmes, kvītis u. c.), kas sastādīti, pārkāpjot rikojumu par zīmogno-devu noteikumus, tad šie dokumenti vai viņu noraksti nekavējoties iesūtāmi Finanču ministrijas Nodokļu departamentam zīmogsoda uzlikšanai vainīgiem. Pavadrakstā uzrāda dokumentu sastādītāju un iesniedzēju dzīves vietas, ja bāriņtiesa tās zina.

83. Viss turpmāk teiktais attiecībā uz aizbildnībām ir spēkā arī aizgādību lietās, ciktāl šie noteikumi saskan ar aizgādības būtību un mērķi.

Aizbildnība un aizgādība.

Piekritība.

84. Ja ienācis lūgums nodibināt aizbildnību un bāriņtiesa atrod, ka lieta viņai nepiekrīt, tad, neievēdot lietu un neizsaucot ieinteresētās personas (92. pants), viņa taisa lēmumu nosūtīt lūgumu tai pilsētas bāriņtiesai vai pagasttiesai, kurai pēc viņas ieskata lieta piekrīt.

85. Ja pēc aizbildnības nodibināšanas noskaidrojas, ka par to pašu personu nodibināta aizbildnība citā bāriņtiesā vai pagasttiesā, tad bāriņtiesa izprasa apgabaltiesas vai Tiesu palātas atļauju savu aizbildnības lietu nodot pēc piekritības otrai bāriņtiesai vai pagasttiesai, ja tai pēc bāriņtiesas ieskata lieta piekrīt, vai arī jālūdz dot rīkojumu otrai bāriņtiesai vai pagasttiesai nodot lietu viņai, ja bāriņtiesa atrod lietu par sev piekritīgu. Pēc pēdējā norādījuma rīkojas arī tai gadījumā, kad bāriņtiesa aizbildnību nav vēl nodibinājusi, bet atrod, ka aizbildnības lietas pārzināšana piekrīt viņai, bet ne tai tiesai, kas aizbildnību nodibinājusi.

86. Kad pēc aizbildnības lietas uzsākšanas nāk klāt jauni apstākļi, kas groza lietas piekritību (nepilngadīgais vai viņa vecāki maina dzīves vietu, likvidē vai iegūst nekustamu mantu), tad bāriņtiesa nekavējoties izprasa apgabaltiesas vai Tiesu palātas atļauju pārvest aizbildnību tai bāriņtiesai, kurai lieta piekrīt.

87. Saņēmusi atļauju vai rīkojumu par aizbildnības pārvešanu citas bāriņtiesas

vai pagasttiesas pārziņā, bāriņtiesa pieprasa no aizbildņa galīgo pārskatu. Pēc pārskata apstiprināšanas bāriņtiesa, neatsvabinot aizbildņus no amata, taisa lēmumu par savas lietvedības izbeigšanu un lietu līdz ar dokumentiem, naudas summām, vērtspapīriem un vērtslietām nodod pēc piekritības, par ko paziņo aizbildņiem un citām ieinteresētām personām. Jautājumu par līdzšinējo aizbildņu atsvabināšanu vai atstāšanu amatā izšķir tā bāriņtiesa vai pagasttiesa, kas lietu saņem.

88. Ja par vairākām personām veda viena lieta un lieta pārvedama citai aizbildnības iestādei tikai par dažām personām, no lietas izdala materiālus, kas attiecas uz personām, par kurām lieta pārvedama, — vai nu izdalot oriģināldokumentus, vai izgatavojot norakstus no dokumentiem, kurus atstāj lietā.

Lietvedība.

89. Taisot lēmumu par aizbildnības vai aizgādības uzsākšanu, bāriņtiesa vispirms apsver, vai viņai pašai uz to ir tiesības, vai arī tai nepieciešams rīkojums no tiesu iestādēm.

90. Par katru aizbildnībā esošu personu ievēd atsevišķu lietu. Kopējo aizbildnības lietu ievēd par tiem nepilngadīgiem, kuriem ir kopēji vecāki. Ja mantojuma masas aizgādības lietā izrādās, ka pakalpalikuši nepilngadīgi mantinieki, kuriem iecelami aizbildņi, bāriņtiesa ievēd atsevišķu aizbildnības lietu. Atsevišķu lietu ievēd arī tai gadījumā, ja ierosināms jautājums par vecāku varas izbeigšanu personai, kuras aizbildnības lieta jau ievesta.

91. Katrai lietai pievieno nepilngadīgā dzimšanas apliecību un citus dokumentus,

kas ir par pamatu aizbildnības nodibināšanai; piem., ja ar tiesas spriedumu vecāki zaudē vecāku varu, lietai pievieno šā sprieduma norakstu u. t. l. Ja lietu izbeidz nepilngadīgā nāves dēļ, tad lietai pievieno viņa miršanas apliecību.

92. Par tiesas sēdi, kuŗas dienas kārtībā paredzēta aizbildnības uzsākšana, paziņo visām ieinteresētām personām, piemēram, nepilngadīgiem, kas vecāki par 7 gadiem, ja viņu paskaidrojumiem varētu būt nozīme, personai, kas lūgusi nodibināt aizbildnību, personām, kam tiesība iecelt aizbildņus, aizbildņu kandidātiem u. c.

93. Aizbildni iecel amatā, iepriekš uzklusot un izšķirot viņa varbūtējos iebildumus, ja viņš ierodas tiesas sēdē. Ja aizbildnis tiesas sēdē nav ieradies, tad tiesa paziņo viņam ar rakstu par iecelšanu amatā un norāda uz likumā paredzētām sekām.

94. Iecelot vairākus aizbildņus, bāriņtiesa reizē lemj, vai aizbildņi rīkojas kopīgi, vai arī lietderība prasa katram aizbildnim uzlikt atsevišķus pienākumus, un tieši kādus. Otrā gadījumā aizbildņiem paskaidro likumā paredzēto līdzatbildību.

95. Priekšsēdētājs paskaidro ieceltiem aizbildņiem Civillikumu nosacījumus par viņu pienākumiem attiecībā uz nepilngadīgā personu, viņa mantas pārvaldību, norēķināšanos, aizbildņa atbildību un savstarpējām attiecībām starp līdzatbildņiem, bet aizgādņiem — to pašu, cik tas skar mantas pārvaldību.

96. Aizbildnim bāriņtiesa izdod apliecību, atstājot apliecības norakstu lietā. Aizbildnim paskaidro, ka, iesniedzot apliecību tiesu vai citām iestādēm, vienmēr pievie-

nojams paša izgatavots noraksts, kas atvieto oriģinālu. Ja apliecību nozaudē, tad bāriņtiesa uz aizbildņa rēķinu izsludina „Valdības Vēstnesī“ nozaudēto apliecību par nederīgu un tās vietā izdod duplikātu.

97. Aizbildņa apliecībā ieraksta visas veidlapā № 18 norādītās ziņas, pie kam norāda, vai bez personas, kurai apliecība izdota, ir iecelti līdzzaibildņi, un tieši kādi. Ja iecelti vairāki līdzzaibildņi, tad apliecībā norāda, vai tiem visiem jārikojas kopīgi, vai katram uzlikts atsevišķs pienākums, un kāds.

98. Mantas aktīva un pasīva saraksta sastādīšanu bāriņtiesa uzdod aizbildnim, vai svarīgākās lietās aizbildnim kopā ar bāriņtiesas locekli.

P i e z ī m e. Sarakstu nesastāda, ja tiesu izpildītājs mantas aprakstījis. Tādā gadījumā tiesu izpildītāja žurnāla norakstu izsniedz aizbildnim, ar uzdevumu mantu pārņemt savā rīcībā un pārbaudīt, vai tās netrūkst.

99. Sarakstu sastādot, mantu apraksta, novērtē un noskaidro parādus, pie kam izpilda Civilprocesa nolikuma 1594.—1604. panta nosacījumus. Sarakstu, dokumentus, naudu, vērtspapīrus un vērtslietas nodod bāriņtiesai.

100. Mantas novērtēšanai pieaicina lietpratējus, skaitā no 1—3, izņemot mazvērtīgas mantas, kuŗu vērtību nosaka aizbildnis.

101. Nākamā tiesas sēdē pēc saraksta saņemšanas bāriņtiesa pārbauda sarakstu un, ja vajadzīgs, dod aizbildnim norādījumus, kā rīkoties ar viņam nodoto mantu, un kas darāms, lai atgūtu trešo personu valdījumā esošo aizbilstamā mantu.

102. Naudas dokumentus un naudu izdod aizbildņiem, — pirmos, kad viņiem pienācis maksājuma termiņš, lai piedzītu naudu, bet naudu — lai segtu neatliekamus maksājumus, un tikai to summu, kas šim nolūkam vajadzīga.

103. Ja aizbildnis lūdz atļauju kustamu vai nekustamu mantu pārdot, sadalīt, apmainīt, iekļāt, apgrūtināt u. t. l., tad bāriņtiesa vispirms apsver, vai šī rīcība atbilst likuma nosacījumiem un pēc tam taisa motīvētu lēmumu piekrist vai nepiekrist aizbildņa lūgumam no lietderības viedokļa.

104. Ja mantu pārdod, tad bāriņtiesa nosaka pārdošanas veidu, t. i. publiskā izsolē (attiecībā uz nekustamu mantu Civīlprocesa nolik. 1663. u. t. p. kārtībā), vai par brīvām cenām.

105. Pārdodot par brīvām cenām nekustamu mantu, bāriņtiesai iesniedz līguma projektu 3 eks., pārdodamās mantas lietpratēja novērtējumu, nodokļu inspektora novērtējumu nodokļu ņemšanai, apdrošinājuma novērtējumu, ilgtermiņa kredītiestādes novērtējumu, pieņemot mantu ķīlā, zemes grāmatu nodaļas izrakstu, pierādījumus, ka par pārdošanu aizgādnis publicējis kādā no plašākiem vietējiem laikrakstiem valsts valodā, aizbildņa deklarāciju, ka neviens augstāku cenu nav piedāvājis, un, ja iespējams, pilngadīgo līdzmantinieku vai līdzīpašnieku piekrišanu pārdošanai, kā arī pierādījumus par nodrošinājuma iemaksu 10% apmērā no piedāvātās summas.

106. Saņēmusi iepriekšējā (105.) pantā minētos dokumentus, bāriņtiesa taisa lēmumu izlikt bāriņtiesā redzamā vietā viena mēneša laikā paziņojumu par nekustamas mantas pārdošanu, kurā norāda: a) kādu

nekustamu mantu pārdod, b) vērtību, zem kuŗas piedāvājumu nepieņem, c) ka piedāvāto summu var paaugstināt līdz sēdes dienai, un d) ka līdz ar piedāvājumu jāiesniedz nodrošinājums 10% apmērā no piedāvātās summas.

Piezīme. Steidzamā gadījumā pārdošanu var izdarīt, neizliekot paziņojumu un nenogaidot viena mēneša notecējumu.

107. Pēc viena mēneša notecēšanas, bāriņtiesa lietu noliek tiesas sēdē, kuŗā aicina visus, kas izsacījuši vēlēšanos nekustamo mantu pirkt. Šai sēdē pircēji piedāvāto summu var paaugstināt, iemaksājot papildus nodrošinājumu; nekustamu mantu pārdod augstākās summas solītājam.

108. Ja nekustamās mantas atsavināšanas, apgrūtināšanas u. t. l. darījumam vajadzīgs apgabaltiesas apstiprinājums, tad pēdējai iesniedz visu lietu, līdz ar motīvētu lēmumu par atļauju noslēgt darījumu, un līguma vai cita akta galīgu projektu.

109. Lēmumā, ar kuŗu aizbildnim atļauts pārdot kustamu mantu, norāda, vai aizbildnis mantu var pārdot pēc sava ieskats, vai arī ievietojams laikrakstos paziņojums par izsoli, jeb vai mantas pārdošana nododama pilsētas ūtrupniekam.

110. No kustamās mantas pircējiem ņemams paraksts, kādas mantas un par kādu cenu viņi tās nopirkuši. Pēc kustamās mantas pārdošanas aizbildnis 7 dienu laikā iesniedz bāriņtiesai norēķinu līdz ar pircēju parakstiem un brīvo naudu.

111. Par katru bāriņtiesas rīcību aizbildnis lietā sastāda atsevišķu lēmumu, kuŗu pasludina aizbildņiem un citām personām, uz kuŗām tas attiecas.

112. Atlīdzību aizbildņiem aprēķina un izmaksā pēc pārskatu apstiprināšanas. No izmaksājamās atlīdzības atvelk aizbildnim uzliktos un nesamaksātos naudas sodus un citus prasījumus pret viņu.

113. Ja aizbildņa rīcībā novēro noziedzīga nodarījuma pazīmes, piem., tīšu rīcību par kaiti nepilngadīgā interesēm, viltojumus vai izšķērdēšanu, tad bāriņtiesa lemj par kriminalvajāšanas ierosināšanu. Šai lēmumā norāda, par ko īsti aizbildni apsūdz un kādus zaudējumus viņš nodarījis. Lēmuma norakstu nekavējoties piesūta apgabaltiesas prokuroram tālākai rīcībai. Reizē ar to bāriņtiesa uzdod otram aizbildnim, ja pie atbildības sauc tikai vienu no vairākiem, vai jaunieceltam aizbildnim celt līdz ar ierosināto kriminālvajāšanu civīlprasību par nodarītiem zaudējumiem.

114. Ja aizbildņa rīcībā nav noziedzīga nodarījuma pazīmju, bet aizbildnis nodarījis aizbilstamam zaudējumu, tad bāriņtiesa, noteikusi šo zaudējumu apmēru, vai nu nekavējoties uzdod līdz aizbildnim vai jaunieceltam aizbildnim celt prasību, vai arī dod aizbildnim laiku atlīdzināt zaudējumus un tikai tad, ja noteiktā laikā tie nav samaksāti, dod rīkojumu celt prasību.

115. Atsvabinot aizbildni no amata, bāriņtiesa reizē ar to atprasa no viņa apliecību. Ja aizbildnis apliecību nenodod, tad bāriņtiesa uz aizbildņa rēķinu izsludina apliecību „Valdības Vēstnesī“ par nederīgu.

116. Aizgādība par personām viņu izlaidīgās dzīves dēļ, par promesošu personu mantu un par mantojuma masu ir gādība par šo personu mantu. Aizgādība par garā slimiem ir gādība par slimo personu un viņas mantu.

117. Iepriekšējā pantā minētās aizgādņības lietās bāriņtiesa aizgādņus iecel vienīgi uz attiecīgas tiesas rīkojumu. Ja bāriņtiesa uzzin, ka radušies apstākļi, kas prasa aizgādņības nodibināšanu, tad viņa par to paziņo apgabaltiesas prokuroram.

118. Mantojuma masas aizgādņību izbeidz, kad taisīts tiesas spriedums vai lēmums par mantojuma pieprasītāju tiesībām, manta nodota mantiniekiem un pēdējie par to izdevuši kvīti. Pārējos gadījumos aizgādņību izbeidz uz tās tiesas lēmuma pamata, kuŗa devusi rīkojumu aizgādņi iecelt. Ja bāriņtiesa uzzin apstākļus, kas noder par pamatu aizgādņības izbeigšanai, tad viņa par to paziņo tiesai, kas aizgādņību nodibinājusi.

119. Aizbildņiem vai aizgādņiem uzliktos naudas sodus un naudas sodus, ko uzliek nepaklausīgām personām uz likuma par pilsētu bāriņtiesām 14. panta pamata, piedzen tādā pašā kārtībā, kā pilsētu pašvaldībai neapstrīdami pienākošās naudas summas.

120. Bāriņtiesa, aizbildņi un aizgādņi, nododot viņu pārziņā esošus kapitālus vai citu mantu personām, kam tā piekrīt, aiztur no tām valstij pienākošās nodevas, ja tās nav to samaksājušas vai nodrošinājušas. Uz šā pamata aizturēto naudu bāriņtiesa iemaksā Latvijas bankā (Nodevu nolik. 220. pants) un paziņo Nodokļu departamentam.

S ū d z ī b a s.

121. Sūdzības par bāriņtiesas lēmumiem, pielikumi un noraksti apmaksājami ar zīmognodevu rīkojumā par zīmognodevu paredzētā apmērā. Sūdzību adresē apgabaltiesai.

122. Sūdzību uz priekšsēdētāja rīkojumu, ko pasludina sūdzētājam, atstāj bez tālākvirzīšanas: a) kad to iesniedz, neievērojot rīkojumu par zīmognodevu, un b) kad nepievieno sūdzības norakstus pienācīgā eksemplāru skaitā.

Šais gadījumos zīmognodevas un norakstu iesniegšanai nosaka termiņu, ne ilgāku kā līdz sūdzības termiņa notecējumam, bet ja no pēdējā atlicis mazāk par septiņām dienām, tad 7 dienu termiņu, skaitot no tā laika, kad pasludināts priekšsēdētāja rīkojums par sūdzības nevirzīšanu tālāk. Ja trūkumi nav novērsti bāriņtiesas priekšsēdētāja noteiktā laikā, tad sūdzību izsniedz atpakaļ.

123. Uz priekšsēdētāja rīkojumu sūdzību līdz ar pielikumiem un paziņojumu atdod atpakaļ: a) kad tā iesniegta pēc divu nedēļu termiņa notecējuma, un b) kad sūdzību iesniedz pilnvarnieks, kas nav pilnvarots iesniegt sūdzību.

Piezīme. Laiku no 17.—30. jūnijam un no 23. decembra līdz 2. janvārim termiņa tecējuma ziņā pielīdzina svīnāmām dienām.

124. Ja sūdzību iesniedz pilnvarnieks, tad bāriņtiesa raugās, lai pilnvara būtu izdota personai, kurai tiesība vest svešas lietas apgabaltiesā, un lai pilnvara būtu applicināta Civīlproc. nolik. 349. p. un 350. p. paredzētā kārtībā un saturētu norādījumu uz pilnvarnieka tiesību iesniegt sūdzību (Civīlproc. nolik. 352. p.).

125. Sūdzības iesniedzējs var lūgt bāriņtiesu atjaunot viņam pārsūdzības termiņu, ja tas nokavēts sevišķu neparedzētu, no sūdzētāja gribas neatkarīgu apstākļu dēļ.

126. Lūguma iesniegšanai atjaunot termiņu nolikts septiņu dienu laiks, skaitot no tās dienas, kad izbeidzies nokavētais termiņš.

127. Termiņu atjaunojot, jauno termiņu nosaka ne ilgāku par divi nedēļām un skaita no dienas, kad pasludina lēmumu par termiņa atjaunošanu.

128. Par sūdzības iesniegšanu apgabaltiesai vai par tās nolikšanu tiesas sēdē izlemšanai Civīlproc. nolik. 904. pantā paredzētā kārtībā lemj bāriņtiesas priekšsēdētājs.

129. Ja bāriņtiesa vēlas iesniegt paskaidrojumu likumā par pilsētu bāriņtiesām 28. pantā paredzētām sūdzībām, vai ja paskaidrojumus iesniedz par tā paša likuma 27. pantā paredzētām sūdzībām, tad paskaidrojumus, neliekot lietu tiesas sēdē, sastāda un paraksta tie bāriņtiesas tiesneši, kuŗu lēmumu vai rīcību pārsūdz. Ja kāds no tiesnešiem svarīgu iemeslu dēļ iztrūkst vai nav vairs amatā, tad paskaidrojumus sastāda un paraksta tikai pārējie tiesneši.

130. Līdz ar sūdzību apgabaltiesai iesniedzama bāriņtiesas lieta.

Uzraudzība, revīzija un pārskati.

131. Tuvākā uzraudzība par bāriņtiesas darbības ātru un pareizu gaitu uzlikta priekšsēdētājam, kas, ievērojis kādas nolaidības un nepareizības, vai nu novērš tās ar paša rīkojumiem, vai arī ziņo par tām, ja vainīgie ir bāriņtiesas locekļi — apgabaltiesai, bet par pārējiem darbiniekiem — pilsētas galvam.

132. Sekretārs, grāmatvedis, kasieris un kancelejas ierēdņi katrs savā nozarē

atbild par novēlojumiem, nolaidību un citu nepareizu rīcību. Priekšsēdētāja rīkojumus viņi izpilda nekavējoties un bez ierunām.

133. Disciplinārsodus kasierim, grāmatvedim (ja viņi nav bāriņtiesas locekļi), sekretāram un pārējiem kancelejas darbiniekiem uzliek tādā pašā kārtībā kā citiem pilsētas pašvaldības darbiniekiem, kuŗus ieceļ pilsētas galva.

134. Ja apgabaltiesa izdara revīziju, bāriņtiesa uzrāda revidentiem visas naudas summas, vērtslietas, vērtspapīrus, grāmatas, dokumentus un lietas un arī sniedz tuvākus paskaidrojumus par savu darbību.

135. Bāriņtiesas kasi un vērtības revidē pati bāriņtiesa vismaz katrus trīs mēnešus rīcības sēdē, kuŗā piedalās bāriņtiesas priekšsēdētājs un vismaz divi tiesas locekļi.

136. Priekšlikumu par kases vērtību revīziju var ierosināt priekšsēdētājs un katrs tiesas loceklis. Kad tāds priekšlikums saņemts, revīziju izdara nekavējoties. Kases revīzija obligātoriski jāizdara, kad priekšsēdētājs vai kasieris atstāj dienestu vai nomirst, vai kad mainās tiesnešu sastāvs.

P i e z ī m e. Ja priekšsēdētājs vai tiesas loceklis revidējamā periodā ir izpildījuši kasiera vai grāmatveža pienākumus, tad viņi nevar piedalīties tiesnešu revidentu sastāvā, bet viņu vietā pieaicina citus tiesas locekļus vai kandidātus.

137. Revīzija noskaidro kases un vērtību stāvokli. Kasi pārbauda, salīdzinot ieņēmumus, izdevumus un atlikumu pēc naudas grāmatas; pārbaudot izdevumus,

revidentiem ir tiesība ieskatīties attaisnojošos dokumentos un lietās. Vērtspapīrus un vērtslietas, ja tie atrodas aizzīmogotos iesaiņojumos, šaubu gadījumos pārbauda, apskatot, vai iesaiņojumi un lakas zīmogi ir veseli un salīdzina iesaiņojumus ar vērtību grāmatu.

138. Par katru revīziju saraksta protokolu, kurā atzīmē, kāda summa palikusi kasē tanī brīdī, kad izdarīta iepriekšējā revīzija, cik ienācis līdz tai dienai, kad izdara revīziju, cik izdots, cik paliek un vai nauda kasē atrodas, vai ieraksti naudas un fondu grāmatās ir pareizi un saskan ar ienākumu un izdevumu dokumentiem. Tāpat protokolā atzīmē, vai vērtslietas un vērtspapīri atrasti pilnā apmērā, vai izdotiem priekšmetiem ir attaisnojoši dokumenti un vai atsevišķi ieraksti saskan ar ierakstiem reskontro un virsgrāmatā. Revīzijas protokolu un ierakstus par izdarīto revīziju naudas un vērtību grāmatā paraksta priekšsēdētājs, tiesneši un sekretārs.

139. Ne vēlāk kā līdz 15. janvārim būriņtiesa iesniedz apgabaltiesai pārskatu par iepriekšējā gada darbību.

140. Pārskatā par lietu gaitu uzrāda, cik lietu atlicis no iepriekšējā gada, cik lietas ienākušas un cik izlemtas pārskata gadā un cik atlikušas uz nākamo gadu. Naudas summu un vērtspapīru ailēs uzrāda saldo no iepriekšējā gada, atlikumu uz nākamo gadu un pārskata gada apgrozījumu summas, saskaitot naudas un vērtspapīru mēneša apgrozījumu kopsummas. Datus par vērtslietām uzrāda vienīgi lietu skaitu, kurās vērtslietas saņemtas, vai visas vērtslietas izdotas pēc piederības.

Grāmatu un lietu nodošana archīvā.

141. Nobeigtās grāmatas, naudas dokumentu sakopojumus un lietas, izņemot apkārtrakstu un priekšrakstu sakopojumu, nodod glabāšanai vietējās pilsētas valdes archīvā.

142. Par nobeigtiem uzskata: a) katram gadam atsevišķi vedamās grāmatas, rakstu, protokolu un attaisnojošu dokumentu kopojumus — ar katra kalendāra gada notecējumu, b) lietu reģistru — kad visas viņā ierakstītās lietas ir pabeigtas vai pārnestas jaunā reģistrā, c) reskontro grāmatu un virsgrāmatu, — kad nokārtoti vai pārnesti jaunā reskontro grāmatā vai virsgrāmatā visi viņās ierakstītie atsevišķie konti, un d) vērtslietu grāmatu, kad tanī ierakstītās vērtības izsniegtas viņu īpašniekiem, pārdotas vai pārnestas jaunā vērtslietu grāmatā.

143. Lietu uzskata par nobeigtu tikai tad, kad viņā vairs neizdara nekādas darbības ne bāriņtiesa, ne cita iestāde, amatpersona vai privātpersona. Lietu pirms nodošanas archīvā rūpīgi izskata, pārbauda, vai visi bāriņtiesas taisāmie lēmumi ir taisīti un izpildīti, piem., vai aizbildnības vai aizgādņības lietā ir taisīts lēmums par aizbildnības vai aizgādņības izbeigšanu, vai lietā atrodas un ir pārbaudīti: a) pārskati par visu aizbildnības vai aizgādņības laiku, b) aizbildņa vai aizgādņa iesniedzamais pārskats un c) protokols vai paraksts par mantas pieņemšanu no atlaistā aizbildņa vai aizgādņa; vai aizbildņi un aizgādņi nodevuši atpakaļ savas apliecības, vai piedzītas un ieskaitītas pēc piederības aizbildņiem vai aizgādņiem uzliktās soda

naudas, vai bāriņtiesa atbildējusi uz visiem ienākušiem lūgumiem un pieprasījumiem, tāpat vai saņemtas atbildes uz visiem bāriņtiesas pieprasījumiem. Bāriņtiesa arī pārbauda, vai lietās un naudas dokumentos esošās kvītis, dokumenti vai to noraksti apmaksāti ar attiecīgu zīmognodevu un vai markas pareizi dzēstas.

144. Grāmatas, lietas un dokumentus var nodot archīvā ne agrāk par vienu gadu pēc to pabeigšanas un pie tam tikai tad, ja tie bāriņtiesai nav vajadzīgi vēl neizlemtām lietām.

145. Visus lietās esošos rakstus un protokolus pirms nodošanas archīvā piešuj, lapas numurē un sastāda rakstu un protokolu sarakstu. Lietas beigās uz vāka vai uz atsevišķa papīra sekretārs apliecina, ka „Šai lietā piešūtas un numurētas lapas“.

146. Lietas nodod archīvā līdz ar lietu sarakstu, no kuŗa viens eksemplārs paliek bāriņtiesā. Sarakstu paraksta priekšsēdētājs un sekretārs.

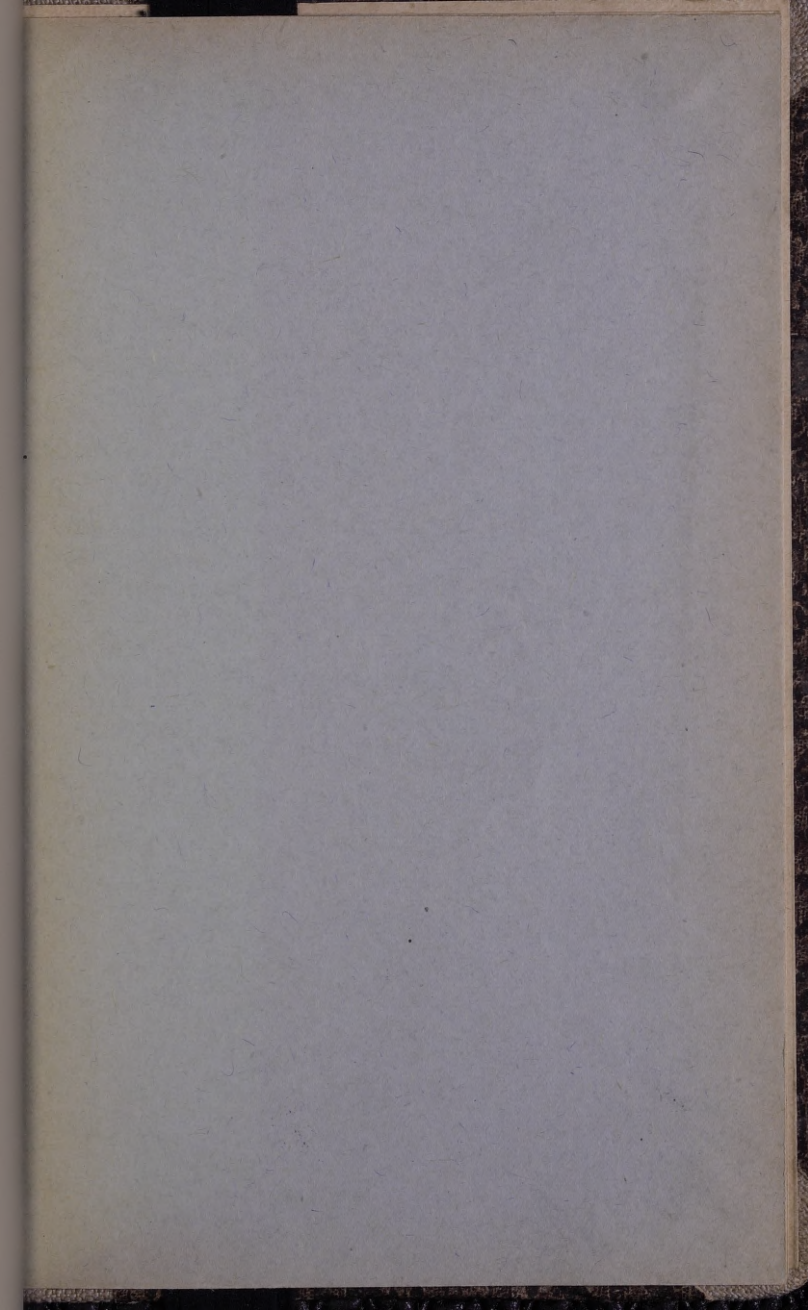
Lietu reģistrā atzīmē, ka lieta nodota archīvā.

1936. gada 7. martā.

Tieslietu ministrs H. Apsīts.

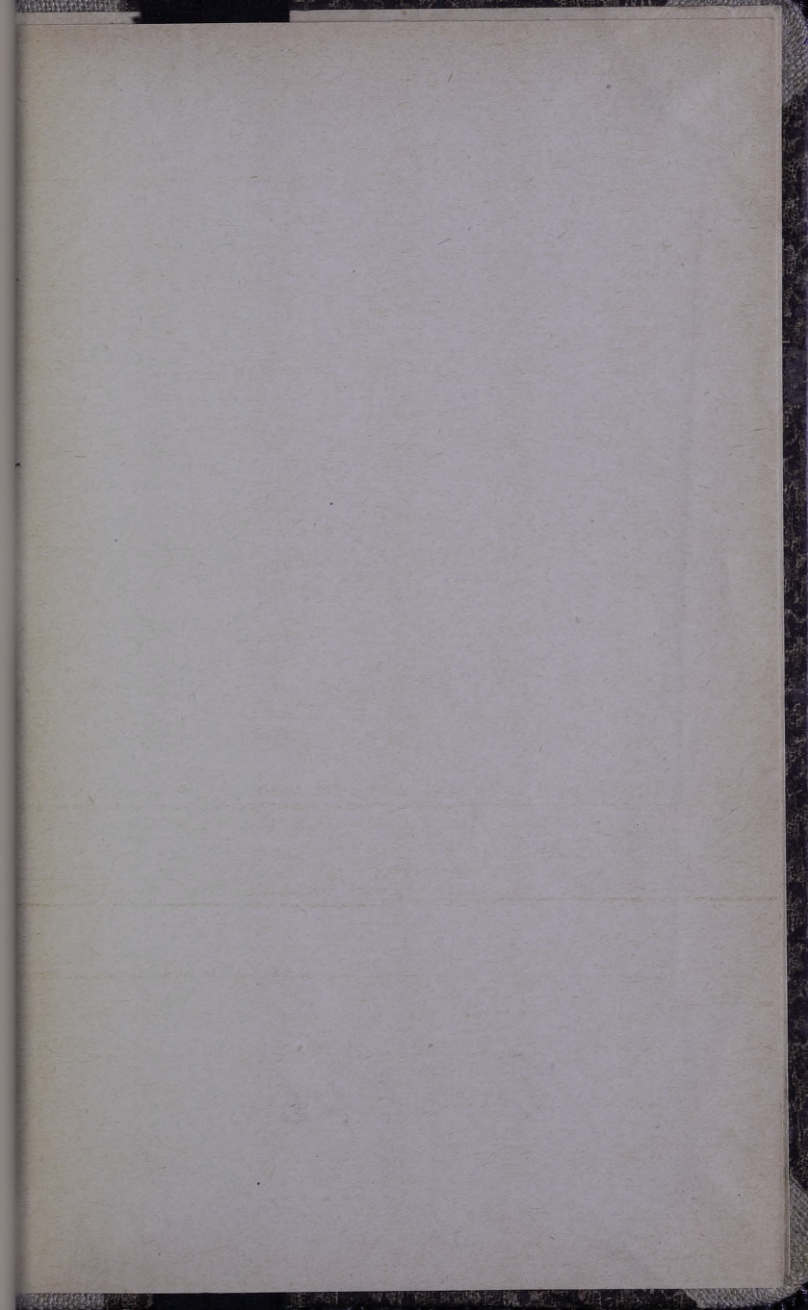


La
2246



Ln 2276

31 AUG 1938

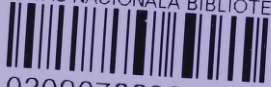




L-50

L-50

LATVIJAS NACIONĀLĀ BIBLIOTĒKA



0309078893