



LATVIJAS REPUBLIKA
PREIĻU NOVADA DZIMTSARAKSTU NODAĻA
LV- 5301 Preiļi, Rēzeknes iela 26, tālr. 653-22692
e-pasts: dzimtsarakstu.nodala@preili.lv

Preiļos

2021.gada 26.augustā

APSTIPRINĀTS
ar Preiļu novada domes
26.08.2021. sēdes lēmumu (Nr.12)
Protokols (Nr.18)

PREIĻU NOVADA DZIMTSARAKSTU NODAĻAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 28.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Preiļu novada pašvaldības iestāde Preiļu novada Dzimtsarakstu nodaļa (turpmāk - Dzimtsarakstu nodaļa) ir Preiļu novada pašvaldības domes (turpmāk - Dome) izveidota un tās pārraudzībā esoša iestāde, kas nodrošina civilstāvokļa aktu reģistrāciju un šo reģistru arhīva fonda veidošanu.
2. Dzimtsarakstu nodaļa darbojas saskaņā ar Civillikumu, Civilstāvokļa aktu reģistrācijas likumu un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Tieslietu ministrijas rīkojumiem, instrukcijām un metodiskajiem norādījumiem, Dzimtsarakstu nodaļas nolikumu, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja un viņa vietnieku, pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka rīkojumiem un norādījumiem.
3. Dzimtsarakstu nodaļa savā darbībā izmanto zīmogu ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un Dzimtsarakstu nodaļas pilnu nosaukumu.
4. Dzimtsarakstu nodaļas darbību koordinē Preiļu novada pašvaldības izpilddirektors.
5. Dzimtsarakstu nodaļas uzraudzību veic LR Tieslietu ministrija.
6. Dzimtsarakstu nodaļu finansē no Preiļu novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) budžeta līdzekļiem.

II. Dzimtsarakstu nodaļas funkcijas, uzdevumi un kompetence

7. Dzimtsarakstu nodaļas funkcija ir civilstāvokļa aktu reģistrācijas nodrošināšana un civilstāvokļa aktu reģistru arhīva fonda veidošana.
8. Dzimtsarakstu nodaļas uzdevumi ir:
 - 8.1. veikt civilstāvokļa aktu reģistrāciju, sastādot, aktualizējot vai atjaunojot laulības, dzimšanas vai miršanas reģistra ierakstu;
 - 8.2. izsniegt civilstāvokļa akta reģistrācijas apliecinošu dokumentu;
 - 8.3. izdarīt laulības ierakstus civilstāvokļa akta reģistrā, kas noslēgtas pie Civillikuma 51.pantā norādītajiem konfesiju garīdzniekiem;
 - 8.4. kārtot vārda, uzvārda un tautības ieraksta maiņas lietas;

- 8.5. saglabāt Dzimtsarakstu nodaļas arhīva fondu;
- 8.6. izstrādāt lietu nomenklatūru atbilstoši Tieslietu ministrijas izstrādātajai lietu paraugnomenklatūrai;
- 8.7. savas kompetences ietvaros nodrošināt apmeklētāju pieņemšanu un konsultēšanu, ievērojot normatīvajos aktos noteikto apjomu un ierobežojumus;
- 8.8. normatīvo aktu pārkāpumu gadījumos sniegt ziņas un sadarboties ar Valsts policiju, Valsts robežsardzi un Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldi;
- 8.9. ziņot bāriņtiesai par bērna piedzimšanu nepilngadīgai personai, kā arī par faktu, ja mirušā nepilngadīgie bērni palikuši bez aizgādības;
- 8.10. par ārzemnieka miršanas fakta reģistrāciju ziņot Ārlietu ministrijas Konsulārajam departamentam vai attiecīgo valstu akreditētajai pārstāvniecībai Latvijā;
- 8.11. organizēt svinīgās ceremonijas pēc saskaņota scenārija;
- 8.12. veikt citus uzdevumus atbilstoši normatīvajiem aktiem.

9. Dzimtsarakstu nodaļai ir šādas tiesības:

- 9.1. pieprasīt un bez maksas saņemt ziņas un dokumentus, kas nepieciešami civilstāvokļa aktu reģistrācijai;
- 9.2. piekļūt, iegūt, pārbaudīt, izmantot un apstrādāt personas datus saistībā ar lietojumprogrammas izmantošanu no centralizētām informācijas sistēmām;
- 9.3. patstāvīgi lemt par Dzimtsarakstu nodaļas kompetencē un atbildībā esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina noteikto uzdevumu izpildi;
- 9.4. izstrādāt priekšlikumus un rosināt izmaiņas Dzimtsarakstu nodaļas kompetencē esošajās jomās;
- 9.5. sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām, pārstāvniecībām noteikto uzdevumu izpildei;
- 9.6. saņemt Dzimtsarakstu nodaļas darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo finanšu, tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros;
- 9.7. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

10. Dzimtsarakstu nodaļas darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti amata aprakstos un citos iekšējos normatīvajos aktos.

11. Dzimtsarakstu nodaļas vadītājs:

- 11.1. organizē Dzimtsarakstu nodaļas funkciju pildīšanu un atbild par to, vada administratīvo darbu, nodrošinot darba nepārtrauktību, lietderību, efektivitāti un tiesiskumu;
- 11.2. pārvalda Dzimtsarakstu nodaļas finanšu, personāla un citus resursus;
- 11.3. pieņem darbā un atbrīvo no darba Dzimtsarakstu nodaļas darbiniekus;
- 11.4. nosaka amatpersonu un darbinieku amata pienākumus;
- 11.5. savas kompetences ietvaros izdod Dzimtsarakstu nodaļas iekšējos normatīvos aktus;
- 11.6. slēdz saimnieciskos darījumus Dzimtsarakstu nodaļas darba nodrošināšanai;
- 11.7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Dzimtsarakstu nodaļu tiesā un attiecībās ar juridiskām un fiziskām personām;
- 11.8. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem, Tieslietu ministrijas rīkojumiem un metodiskajiem norādījumiem.

12. Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja tiesības un pienākumus nosaka Civilstāvokļa aktu reģistrācijas likums.

13. Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda ar novada domes izpilddirektora rīkojumu nozīmēts dzimtsarakstu nodaļas darbinieks.

III. Dzimtsarakstu nodaļas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

13. Dzimtsarakstu nodaļas darbību nodrošina Dzimtsarakstu nodaļas vadītājs, kas ir amatpersona. Dzimtsarakstu nodaļas vadītājs reģistrē laulību un atjauno civilstāvokļa aktu

reģistra ierakstu.

14. Dzimtsarakstu nodaļas darbības tiesiskuma uzraudzību nodrošina Tieslietu ministrija, lietderības kontroli nodrošina pašvaldības administrācija.

15. Dzimtsarakstu nodaļas amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību ieinteresētā persona var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

16. Dzimtsarakstu nodaļas amatpersonas - vadītāju ieceļ amatā Dome pēc saskaņošanas ar Tieslietu ministriju.

17. Dzimtsarakstu nodaļa katru pusgadu sniedz pārskatu par reģistrētajiem civilstāvokļa aktiem Tieslietu ministrijai un finanšu gada pārskatu par budžeta līdzekļu izlietojumu pašvaldības administrācijai.

IV. Noslēguma jautājums

18. Ar šo noteikumu stāšanos spēkā atzīt par spēku zaudējušu 2014.gada 27.novembra Preiļu novada Dzimtsarakstu nodaļas nolikumu.

Dzimtsarakstu nodaļas vadītājs