



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

NOLIKUMS

Jūrmalā

2011.gada 27.janvārī

Nr. 2
(protokols Nr.3, 3 .punkts)

Jūrmalas pilsētas domes Dzimtsarakstu nodaļas nolikums

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI.

1. Jūrmalas pilsētas domes Dzimtsarakstu nodaļa (turpmāk – Dzimtsarakstu nodaļa) ir Jūrmalas pilsētas pašvaldības pārvaldes struktūra, kas nodrošina Jūrmalas pilsētas pašvaldībai nodoto autonomo un Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētā kārtībā deleģēto atsevišķo funkciju un uzdevumu izpildi civilstāvokļa aktu reģistrēšanā.
2. Dzimtsarakstu nodaļa ir Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektora pakļautībā.
3. Dzimtsarakstu nodaļas darbības uzraudzību veic Latvijas Republikas Tieslietu ministrs ar Tieslietu ministrijas Dzimtsarakstu departamenta starpniecību.
4. Lēmumus par Dzimtsarakstu nodaļas reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Jūrmalas pilsētas dome.
5. Dzimtsarakstu nodaļai ir zīmogs ar papildinātā mazā Latvijas Valsts ģērboņa attēlu un nodaļas nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapa.
6. Dzimtsarakstu nodaļa tiek finansēta no Jūrmalas pilsētas domes budžeta līdzekļiem.
7. Nodaļas juridiskā adrese: P.Stradiņa iela 6, Jūrmala, LV – 2010.

II. NODAĻAS FUNKCIJAS, UZDEVUMI UN KOMPETENCE.

8. Dzimtsarakstu nodaļas pamatfunkcijas ir civilstāvokļa aktu reģistrācijas nodrošināšana un civilstāvokļa aktu reģistru arhīva fonda veidošana, uzturēšana, saglabāšana un aktualizēšana.
9. Dzimtsarakstu nodaļa veic šādus uzdevumus:
 - 9.1. reģistrē noslēgtās laulības;
 - 9.2. reģistrē dzimšanas faktus;
 - 9.3. reģistrē miršanas faktus;
 - 9.4. reģistrē baznīcās noslēgtās laulības;

- 9.5. kārto civilstāvokļa aktu reģistru ierakstu atjaunošanas, papildināšanas un labošanas lietas, pamatojoties uz ieinteresētās personas pieteikumu, un sagatavo atzinumus;
 - 9.6. pieņem paternitātes atzīšanas pieteikumus un dokumentus adopcijas noformēšanai;
 - 9.7. sagatavo dokumentus un atzinumus vārda, uzvārda un tautības ieraksta maiņai un iesniedz Latvijas Republikas Tieslietu ministrijas Dzimtsarakstu departamentam;
 - 9.8. atjauno bojā gājušos civilstāvokļa aktu reģistru ierakstus, anulē, papildina un labo civilstāvokļa aktu reģistru ierakstus, pamatojoties uz tiesas spriedumu, administratīvo aktu, Dzimtsarakstu nodaļas atzinumu vai ieinteresētās personas pieteikumu;
 - 9.9. veido vienotu arhīva fondu Dzimtsarakstu nodaļā un nodrošina arhīva fonda dokumentu glabāšanu, uzskaiti, izmantošanu;
 - 9.10. izsniedz civilstāvokļa aktu reģistrācijas apliecības, izziņas un izrakstus no reģistru ierakstiem pēc fizisku un juridisku personu pieprasījuma;
 - 9.11. izsniedz civilstāvokļa aktu reģistru ierakstu norakstus pēc tiesu, izmeklēšanas iestāžu un citu Dzimtsarakstu nodaļu pieprasījuma;
 - 9.12. iepazīstina fiziskās un juridiskās personas ar civilstāvokļa aktu reģistrācijas jautājumiem;
 - 9.13. sniedz Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldei Iedzīvotāju reģistrā iekļaujamās ziņas par personu laulības reģistrāciju un izmaiņām civilstāvokļa aktu reģistru ierakstos, kas nepieciešamas Iedzīvotāju reģistrā iekļauto ziņu aktualizēšanai;
 - 9.14. sniedz ziņas Latvijas Republikas Ārlietu ministrijas Konsulārajam departamentam par ārzemnieku reģistrētajiem miršanas faktiem;
 - 9.15. organizē un nodrošina apmeklētāju pieņemšanu Dzimtsarakstu nodaļā;
 - 9.16. sagatavo un sniedz pārskatus par savu darbību Latvijas Republikas Tieslietu ministrijas Dzimtsarakstu departamentam un Latvijas Republikas Centrālajai Valsts statistikas pārvaldei.
10. Dzimtsarakstu nodaļai ir tiesības:
- 10.1. patstāvīgi lemt par tās pārziņā esošajiem jautājumiem;
 - 10.2. pieprasīt un saņemt no citām dzimtsarakstu nodaļām reģistru ierakstu norakstus;
 - 10.3. pieprasīt un saņemt Dzimtsarakstu nodaļas uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus no visām personām un institūcijām;
 - 10.4. pārbaudīt Dzimtsarakstu nodaļai sniegto informāciju;
 - 10.5. iesniegt priekšlikumus par darba uzlabošanu jautājumos, kas ir Dzimtsarakstu nodaļas kompetencē.

III. NODAĻAS STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA.

11. Dzimtsarakstu nodaļas struktūru un darbinieku darba vietu skaitu apstiprina Jūrmalas pilsētas dome.
12. Dzimtsarakstu nodaļas vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Jūrmalas pilsētas dome pēc saskaņošanas ar Latvijas Republikas Tieslietu ministrijas Dzimtsarakstu departamentu.
13. Dzimtsarakstu nodaļas darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektors, bet darbinieku pienākumus un tiesības nosaka nodaļas

vadītājs, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un atbilstoši amatu aprakstiem.

14. Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja prombūtnes laikā tā pienākumus pilda Dzimtsarakstu nodaļas vecākais inspektors, saskaņojot to ar Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektoru.
15. Dzimtsarakstu nodaļas darbu vada Dzimtsarakstu nodaļas vadītājs.
16. Dzimtsarakstu nodaļas vadītājs:
 - 16.1. organizē Dzimtsarakstu nodaļas darbu un ir atbildīgs par Dzimtsarakstu nodaļas uzdevumu izpildi;
 - 16.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Dzimtsarakstu nodaļu administratīvajās iestādēs, tiesā, attiecībās ar juridiskām un fiziskām personām;
 - 16.3. dod rīkojumus, kas ir saistoši Dzimtsarakstu nodaļas darbiniekiem;
 - 16.4. nodrošina Dzimtsarakstu nodaļas darbinieku profesionālā līmeņa paaugstināšanu civiltāvokļa aktu reģistrācijas jautājumos;
 - 16.5. izskata sūdzības un iesniegumus par Dzimtsarakstu nodaļas darbu;
 - 16.6. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumos, Jūrmalas pilsētas domes lēmumos un šajā nolikumā.
17. Dzimtsarakstu nodaļas darbinieki ir atbildīgi par viņiem uzdoto pienākumu un uzdevumu godprātīgu, savlaicīgu izpildi un darbības atbilstību Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
18. Visi Dzimtsarakstu nodaļas darbinieki ir atbildīgi par darba pienākumu izpildes gaitā iegūto personas datu neizpaušanu trešajām personām.
19. Dzimtsarakstu nodaļa pēc Jūrmalas pilsētas domes pieprasījuma sniedz pārskatu par savu darbību.

IV. NODAĻAS VADĪTĀJA IZDOTĀ ADMINISTRATĪVĀ AKTA UN FAKTISKĀS RĪCĪBAS APSTRĪDĒŠANAS UN PĀRSŪDZĒŠANAS KĀRTĪBA.

20. Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja nepamatotu atteikšanos labot vai papildināt civiltāvokļa aktu reģistru ierakstus ieinteresētās personas var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

Priekšsēdētājs

G. Truksnis