

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Valmierā

2024.gada __._____

Nr.____
(protokols Nr.____, __.š.)**Valmieras novada pašvaldības nolikums**Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 1.punktu un 49.panta pirmo daļu**I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

1. Saistošie noteikumi nosaka Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) institucionālo sistēmu un darba organizāciju.
2. Pašvaldība savas kompetences ietvaros realizē vietējo pārvaldi Valmieras novada administratīvajā teritorijā. Pašvaldības teritorija tiek pārvaldīta nedalīti.

II. PAŠVALDĪBAS TERITORIĀLAIS IEDALĪJUMS

3. Valmieras novada teritorijā ir šāds iedalījums:
 - 3.1. novada administratīvais centrs, valstspilsēta – Valmiera;
 - 3.2. novada pilsētas – Mazsalaca, Rūjiena, Seda un Strenči;
 - 3.3. novada pagasti – Bērzaines, Brenguļu, Burtnieku, Dikļu, Ēveles, Ipiķu, Jeru, Jērcēnu, Kauguru, Kocēnu, Ķoņu, Lodes, Matīšu, Mazsalacas, Naukšēnu, Plāņu, Ramatas, Rencēnu, Sēļu, Skaņkalnes, Trikātas, Vaidavas, Valmieras, Vecates, Vilpulkas, Zilākalna.
 - 3.4. apvienības:
 - 3.4.1. Burtnieku apvienība (Burtnieku, Ēveles, Matīšu, Rencēnu, Vecates, Valmieras pagasts);
 - 3.4.2. Mazsalacas apvienība (Mazsalacas pilsēta un Mazsalacas, Ramatas, Sēļu, Skaņkalnes pagasts);
 - 3.4.3. Naukšēnu apvienība (Naukšēnu, Ķoņu pagasts);
 - 3.4.4. Kocēnu apvienība (Kocēnu, Bērzaines, Dikļu, Vaidavas, Zilākalna pagasts);
 - 3.4.5. Rūjienas apvienība (Rūjienas pilsēta un Ipiķu, Jeru, Lodes, Vilpulkas pagasts);
 - 3.4.6. Strenču apvienība (Strenču un Sedas pilsēta, un Jērcēnu, Plāņu pagasts);
 - 3.4.7. Brenguļu, Kauguru un Trikātas apvienība (Brenguļu, Kauguru, Trikātas pagasts).

III. PAŠVALDĪBAS INSTITUCIONĀLĀ STRUKTŪRA

4. Valmieras novada iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlētā Pašvaldības lēmējinstītūcija – Valmieras novada pašvaldības dome (turpmāk – Dome), kas pieņem lēmumus, nosaka Pašvaldības institucionālo struktūru, lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu un par kārtību, kādā Pašvaldība nodrošina tai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un pārvaldes uzdevumu izpildi, izstrādā un izpilda Pašvaldības budžetu. Dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par Pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu atbilstošu izlietojumu.
5. Domē atbilstoši Pašvaldības domes vēlēšanu likumam veido 19 deputāti.
6. Dome lēmumus pieņem sēdēs, kas notiek klātienē vai attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku. Objektīvu iemeslu vai lietderības apsvērumu dēļ domes priekšsēdētājs var nozīmēt attālinātu domes sēdi. Sēdes norises veids tiek noteikts, apstiprinot darba kārtību un nepieciešamības gadījumā to var mainīt, ne vēlāk kā trīs stundas pirms sēdes.
7. Domes priekšsēdētājs var noteikt, ka deputāts klātienē domes sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku un ja deputāts nevar ierasties šīs sēdes norises vietā uz:

- 7.1. domes kārtējo sēdi veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ;
- 7.2. domes ārkārtas sēdi.
8. Lai nodrošinātu savu darbību un izskatītu Domes lēmumu projektus, Dome no Domes deputātiem ievēl šādas pastāvīgās komitejas (turpmāk – komiteja):
 - 8.1. Finanšu komiteju 11 locekļu sastāvā;
 - 8.2. Izglītības, kultūras un sporta komiteju deviņu locekļu sastāvā;
 - 8.3. Attīstības un saimniecisko lietu komiteju deviņu locekļu sastāvā;
 - 8.4. Sociālo un veselības lietu komiteju deviņu locekļu sastāvā.
9. **Finanšu komiteja** papildus Pašvaldību likumā noteiktajiem pienākumiem sniedz atzinumus par šādiem domes lēmuma projektiem vai darba kārtības jautājumiem:
 - 9.1. gada publiskā pārskata projektu;
 - 9.2. Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Pašvaldības finansiālām vai materiālām saistībām, kas nav apstiprinātas budžetā;
 - 9.3. Domes lēmumu projektiem, kas paredz līdzekļu piešķiršanu no budžeta nesadalītajiem līdzekļiem – Pašvaldības rezerves fonda;
 - 9.4. nodrošina un kontrolē Valmieras novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādi;
 - 9.5. pārrauga iekšējā audita darbu Pašvaldībā;
 - 9.6. nodokļu, nodevu un citu maksājumu iekasēšanu, atvieglojumiem un samaksas termiņiem;
 - 9.7. Pašvaldības iesaistīšanos projektos, kuros ir nepieciešams līdzfinansējums;
 - 9.8. Pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību un komisiju budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus;
 - 9.9. veic citus normatīvajos aktos, Domes lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.
10. **Izglītības, kultūras un sporta komiteja** sniedz atzinumus par šādiem domes lēmuma projektiem vai darba kārtības jautājumiem:
 - 10.1. iedzīvotāju izglītību, tostarp iespēju iegūt obligāto izglītību un pirmsskolas izglītības, vidējās izglītības, profesionālās ievirzes izglītības, interešu izglītības un pieaugušo izglītības pieejamību;
 - 10.2. iedzīvotājiem sniegto kultūras piedāvājumu daudzveidību un iespēju piedalīties kultūras dzīvē, pašvaldības teritorijā esošā kultūras mantojuma saglabāšanu un atbalstu kultūras norisēm;
 - 10.3. darbu ar jaunatni;
 - 10.4. izglītības, kultūras un sporta iestāžu tīklu un attiecīgo iestāžu attīstību, darbības nodrošināšanu;
 - 10.5. sporta attīstību, tostarp pašvaldības sporta bāžu uzturēšanu un attīstīšanu, sportistu un sporta klubu atbalstīšanu, arī profesionālo sporta klubu, darbību un atbalstu sporta pasākumu organizēšanai
 - 10.6. Pašvaldības iestāžu izstrādātos izglītības, kultūras un sporta pasākumu gada plāniem;
 - 10.7. muzeja un bibliotēku jautājumiem, reliģisko konfesiju un draudžu jautājumiem;
 - 10.8. valsts un starptautiskas nozīmes vēstures objektu, nacionālās nozīmes kultūrvēsturisko objektu, kā arī kultūras infrastruktūras uzturēšanu un attīstīšanu
 - 10.9. veic citus normatīvajos aktos, Domes lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.
11. **Attīstības un saimniecisko lietu komiteja** sniedz atzinumus par šādiem domes lēmuma projektiem vai darba kārtības jautājumiem:
 - 11.1. teritorijas attīstības plānošanas jautājumiem;
 - 11.2. ūdenssaimniecības, siltumapgādes un sadzīves atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu organizēšanu iedzīvotājiem;
 - 11.3. pašvaldības administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitārās tīrības nodrošināšanu (ielu, ceļu un laukumu būvniecība, rekonstruēšana un uzturēšana; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; industriālo atkritumu savākšanas un izvešanas kontrole; kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošana un uzturēšana);
 - 11.4. dzīvojamā fonda veidošanu, uzturēšanu un modernizēšanu, kā arī dzīvojamo māju pārvaldīšanas jautājumiem;
 - 11.5. pašvaldības īpašumā esošo ceļu būvniecību, uzturēšanu un pārvaldību;
 - 11.6. ar būvniecības procesu saistīta administratīvā procesa tiesiskumu;

- 11.7. zemes lietu jautājumiem;
 - 11.8. saimniecisko darbību pašvaldības administratīvajā teritorijā un atbalstu tai;
 - 11.9. tūrisma nozares jautājumiem;
 - 11.10. sabiedriskās kārtības nodrošināšanu Valmieras novadā;
 - 11.11. atļauju un licenču izsniegšanu komercdarbībai;
 - 11.12. sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanas jautājumiem;
 - 11.13. dabas kapitāla ilgtspējīgu pārvaldību un apsaimniekošanu, kā arī publiskā lietošanā esoša pašvaldības īpašuma izmantošanas kārtību, ja likumos nav noteikts citādi;
 - 11.14. klimata pārmaiņu ierobežošanu un pielāgošanos tām;
 - 11.15. valsts nozīmes sakaru sistēmu un transporta infrastruktūras uzturēšanu un attīstīšanu;
 - 11.16. projektu, tai skaitā investīciju projektu sagatavošanu un īstenošanu;
 - 11.17. starptautiskās sadarbības veidošanu;
 - 11.18. dabas resursu pārvaldību.
12. **Sociālo un veselības lietu komiteja** sniedz atzinumus par šādiem domes lēmuma projektiem vai darba kārtības jautājumiem:
- 12.1. veselīga dzīvesveida veicināšanas pasākumu īstenošanu un veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību;
 - 12.2. palīdzības sniegšanu iedzīvotājiem mājokļa jautājumu risināšanā;
 - 12.3. bērnu un aizgādņībā esošo personu tiesību un interešu aizsardzību;
 - 12.4. atskurbināšanas pakalpojumu pieejamību;
 - 12.5. atbalsta nodrošināšanu iedzīvotājiem sociālo problēmu risināšanā, kā arī sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanu;
13. Domes pastāvīgās komitejas savus pienākumus veic atbilstoši šim nolikumam un domes lēmumiem.
14. Domes pastāvīgās komitejas priekšsēdētāju, izņemot Finanšu komitejas priekšsēdētāju, un komitejas priekšsēdētāju vietnieku ievēl, kā arī atbrīvo no pienākumu pildīšanas Pašvaldības likumā noteiktajā kārtībā attiecīgā komiteja.
15. Domes un komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Valmieras novada Centrālā pārvalde reglamentā noteiktā kārtībā.
16. Objektīvu iemeslu vai lietderības apsvērumu dēļ, komitejas priekšsēdētājs var nozīmēt attālinātu komitejas sēdi tās norisei, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku. Sēdes norises veids tiek noteikts, apstiprinot darba kārtību un nepieciešamības gadījumā to var mainīt, ne vēlāk kā trīs stundas pirms sēdes.
17. Komitejas priekšsēdētājs var noteikt, ka komitejas loceklis, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, klātienē komitejas sēdē piedalīsies attālināti Pašvaldību likumā noteiktajos gadījumos.

IV. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS UN DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKI

18. Domes priekšsēdētāju un Domes priekšsēdētāja vietniekus atklāti un vārdiski balsojot ar vēlšanu zīmēm ievēlē no Domes deputātiem uz Domes pilnvaru laiku. Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieku amati ir algoti.
19. Domes darbu vada Domes priekšsēdētājs, kurš pilnvaras iegūst ar ievēlēšanas brīdi. Domes priekšsēdētājs:
- 19.1. pilda Pašvaldību likumā noteiktos pienākumus;
 - 19.2. vada Domes sēdes un Domes darbu, koordinē jautājumu izskatīšanu komitejās;
 - 19.3. Domes vārdā izdod pilnvaras, paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus;
 - 19.4. atver un slēdz kontus kredītiestādēs;
 - 19.5. veic biedra/dibinātāja funkcijas biedrībās un nodibinājumos, kurās Pašvaldība ir biedrs/dibinātājs vai pilnvaro šīs funkcijas veikt domes priekšsēdētāja vietniekam vai citam Pašvaldības darbiniekam;
 - 19.6. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, Domes lēmumos un šajā nolikumā;
20. Domes priekšsēdētājam ir trīs vietnieki: Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības, sadarbības un sociālajos jautājumos, Domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos un Domes priekšsēdētāja vietnieks infrastruktūras un uzņēmējdarbības jautājumos. Domes priekšsēdētāja vietnieku amati ir algoti.

21. Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības, sadarbības un sociālajos jautājumos:

- 21.1. aizvieto Domes priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā un pilda citus pienākumus, ko uzdevis Domes priekšsēdētājs, kā arī aizvieto Domes priekšsēdētāja vietnieku izglītības, kultūras un sporta jautājumos un Domes priekšsēdētāja vietnieku infrastruktūras un uzņēmējdarbības jautājumos viņu prombūtnes laikā;
- 21.2. vada sadarbību ar Pašvaldības sadraudzības pilsētām un ar ārvalstu partneriem;
- 21.3. koordinē vides, veselības aprūpes pieejamības un veselīga dzīvesveida popularizēšanas pasākumu kopumu Pašvaldībā;
- 21.4. koordinē Eiropas Savienības fondu un valsts budžeta līdzekļu piesaistīšanu Pašvaldības attīstības projektiem;
- 21.5. koordinē jautājumus, kas attiecas uz sabiedrisko kārtību un drošību, kā arī civilo aizsardzību Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 21.6. koordinē sociālo jomu Pašvaldībā;
- 21.7. organizē Pašvaldības iesaistīšanos dažādās pašvaldību, valsts un nevalstiskajās programmās, koordinē sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām;
- 21.8. savu pienākumu un tiesību īstenošanai iesniedz Domes priekšsēdētājam priekšlikumus par komisiju vai darba grupu izveidi, iesaistot tajās Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību vadītājus, kā arī pieaicinātos speciālistus un Pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
- 21.9. atbild par normatīvo aktu, Domes lēmumu un rīkojumu izpildi savas pārraudzības jomās;
- 21.10. slēdz līgumus un paraksta citus juridiskus dokumentus Pašvaldības vārdā atbilstoši savai kompetencei;
- 21.11. veic citus pienākumus, kas paredzēti šajā nolikumā, Domes lēmumos, kā arī normatīvajos aktos.

22. Domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos:

- 22.1. aizvieto Domes priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā un pilda citus pienākumus, ko uzdevis Domes priekšsēdētājs, kā arī aizvieto Domes priekšsēdētāja vietnieku attīstības, sadarbības un sociālajos jautājumos un Domes priekšsēdētāja vietnieku infrastruktūras un uzņēmējdarbības jautājumos viņu prombūtnes laikā;
- 22.2. koordinē šā nolikuma _____ apakšpunktā minēto apvienību attīstību, tai skaitā šo apvienību pārvalžu darbu;
- 22.3. koordinē izglītības nozares attīstību novadā, tai skaitā attīstības stratēģiju un rīcības plāna ieviešanu Pašvaldībā, pedagoģisko darbinieku tālākizglītību un izglītības metodisko darbu, kā arī veido sadarbību ar profesionālās izglītības kompetences centriem un augstākajām mācību iestādēm;
- 22.4. koordinē bērnu un jauniešu iesaistīšanu interešu izglītībā un saturīga brīvā laika pavadīšanā;
- 22.5. koordinē kultūras jomas un radošo industriju attīstību, tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu;
- 22.6. koordinē sporta nozares, sporta infrastruktūras attīstību Pašvaldībā;
- 22.7. savu pienākumu un tiesību īstenošanai iesniedz Domes priekšsēdētājam priekšlikumus par komisiju vai darba grupu izveidi, iesaistot tajās Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību vadītājus, kā arī pieaicinātos speciālistus un Pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
- 22.8. slēdz līgumus paraksta citus juridiskus dokumentus Pašvaldības vārdā atbilstoši savai kompetencei;
- 22.9. nodrošina Pašvaldības sadarbību ar ministrijām savas kompetences jomā;
- 22.10. veic citus pienākumus, kas paredzēti šajā nolikumā, Domes lēmumos, kā arī normatīvajos aktos.

23. Domes priekšsēdētāja vietnieks infrastruktūras un uzņēmējdarbības jautājumos:

- 23.1. aizvieto Domes priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā un pilda citus pienākumus, ko uzdevis Domes priekšsēdētājs, kā arī aizvieto Domes priekšsēdētāja vietnieku attīstības, sadarbības un sociālajos jautājumos un Domes priekšsēdētāja vietnieku izglītības, kultūras un sporta jautājumos viņu prombūtnes laikā;
- 23.2. koordinē šā nolikuma _____ apakšpunktā minēto apvienību attīstību, tai skaitā šo apvienību pārvalžu darbu;
- 23.3. koordinē novada zīmolvedības un tūrisma attīstību novadā;

- 23.4. veido sadarbību ar dažādām organizācijām un uzņēmumiem investīciju piesaistīšanas jomā;
- 23.5. veicina investīciju piesaisti, jaunu dzīvotspējīgu un konkurētspējīgu uzņēmumu izveidi un attīstību, jaunu darba vietu izveidi un iniciē uzņēmējdarbības atbalsta pasākumus, t.sk. uzņēmējdarbības attīstībai nepieciešamo mācību programmu izveidi un nodrošināšanu;
- 23.6. savu pienākumu un tiesību īstenošanai iesniedz Domes priekšsēdētājam priekšlikumus par komisiju vai darba grupu izveidi, iesaistot tajās Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību vadītājus, kā arī pieaicinātos speciālistus un Pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
- 23.7. nodrošina Pašvaldības sadarbību ar ministrijām savas kompetences jomā;
- 23.8. slēdz līgumus un paraksta citus juridiskus dokumentus Pašvaldības vārdā atbilstoši savai kompetencei;
- 23.9. veic citus pienākumus, kas paredzēti šajā nolikumā, Domes lēmumos, kā arī normatīvajos aktos.

V. PAŠVALDĪBAS ADMINISTRĀCIJAS STRUKTŪRA

- 24. Pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi nodrošina Pašvaldības administrācija, kuru veido šādas Pašvaldības iestādes un struktūrvienības:
 - 24.1. Valmieras novada Centrālā pārvalde;
 - 24.2. Brenguļu, Kauguru un Trikātas apvienības pārvalde ar šādām struktūrvienībām:
 - 24.2.1. Brenguļu, Kauguru un Trikātas apvienības valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 24.2.2. Saimnieciskā nodaļa;
 - 24.3. Burtnieku apvienības pārvalde ar šādām struktūrvienībām:
 - 24.3.1. Burtnieku apvienības valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 24.3.2. Saimnieciskā nodaļa;
 - 24.4. Kocēnu apvienības pārvalde ar šādām struktūrvienībām:
 - 24.4.1. Kocēnu apvienības valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 24.4.2. Saimnieciskā nodaļa;
 - 24.5. Mazsalacas apvienības pārvalde ar šādām struktūrvienībām:
 - 24.5.1. Mazsalacas apvienības valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 24.5.2. Saimnieciskā nodaļa;
 - 24.6. Naukšēnu apvienības pārvalde ar šādām struktūrvienībām:
 - 24.6.1. Naukšēnu apvienības valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 24.6.2. Saimnieciskā nodaļa;
 - 24.7. Rūjienas apvienības pārvalde ar šādām struktūrvienībām:
 - 24.7.1. Rūjienas apvienības valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 24.7.2. Saimnieciskā nodaļa;
 - 24.8. Strenču apvienības pārvalde ar šādām struktūrvienībām:
 - 24.8.1. Strenču apvienības valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 24.8.2. Saimnieciskā nodaļa;
 - 24.9. Valmieras pārstāvniecība Rīgā (Valmieras novada mērķu un interešu pārstāvībai Latvijas valsts pārvaldes institūcijās);
 - 24.10. Valmieras novada Audīta un kvalitātes vadības nodaļa;
 - 24.11. Valmieras novada pašvaldības policija;
 - 24.12. Valmieras novada Sociālo lietu pārvalde:
 - 24.12.1. ar šādām struktūrvienībām:
 - 24.12.1.1. Sociālās palīdzības nodaļa;
 - 24.12.1.2. Sociālo pakalpojumu nodaļa;
 - 24.12.1.3. Sociālā darba nodaļa;
 - 24.12.1.4. Veselības aprūpes nodaļa;

- 24.12.2. ar pārraudzībā esošām iestādēm:
 - 24.12.2.1. pansionāts "Valmiera" ar struktūrvienību "Publiskās lietošanas pirts";
 - 24.12.2.2. sociālās aprūpes centrs "Lode";
- 24.13. Valmieras novada Bāriņtiesa;
- 24.14. Valmieras novada Dzimtsarakstu nodaļa;
- 24.15. Valmieras novada Būvvalde;
- 24.16. Valmieras novada Kapitāla pārvaldības un uzņēmējdarbības atbalsta nodaļa;
- 24.17. Valmieras novada Kultūras pārvalde, kuras pārraudzībā atrodas:
 - 24.17.1. Valmieras kultūras centrs ar struktūrvienību Kocēnu kultūras nams;
 - 24.17.2. Trikātas kultūras centrs (t.sk. Saieta nams "Depo") ar struktūrvienību Kauguru kultūras nams;
 - 24.17.3. Dikļu kultūras centrs ar struktūrvienībām Vaidavas kultūras un amatniecības centrs, Bērzaines Tautas nams;
 - 24.17.4. Burtnieku kultūras centrs ar struktūrvienībām Rencēnu pagasta kultūras nams, Ēveles Tautas nams, Matīšu Tautas nams;
 - 24.17.5. Mazsalacas kultūras centrs (t.sk. Amata māja);
 - 24.17.6. Rūjienas kultūras centrs ar struktūrvienībām Rūjienas izstāžu zāle, Rūjienas Tautskola, Lodes kultūras nams, Naukšēnu pagasta kultūras nams;
 - 24.17.7. Strenču kultūras centrs ar struktūrvienībām Plāņu tautas nams, Sedas pilsētas kultūras nams;
 - 24.17.8. Valmieras bibliotēka ar šādām struktūrvienībām (filiālbibliotēkām):
 - 24.17.8.1. Rencēnu pagasta 1.bibliotēka;
 - 24.17.8.2. Rencēnu pagasta 2.bibliotēka;
 - 24.17.8.3. Ēveles pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.4. Burtnieku pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.5. Matīšu pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.6. Valmieras pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.7. Vecates pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.8. Bērzaines pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.9. Dikļu pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.10. Kocēnu pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.11. Kocēnu pagasta Rubenes bibliotēka;
 - 24.17.8.12. Vaidavas pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.13. Zilākalna pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.14. Mazsalacas pilsētas bibliotēka;
 - 24.17.8.15. Ramatas pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.16. Sēļu pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.17. Naukšēnu pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.18. Rūjienas pilsētas bibliotēka;
 - 24.17.8.19. Jeru pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.20. Lodes pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.21. Vilpulkas pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.22. Ipiķu pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.23. Strenču pilsētas bibliotēka;
 - 24.17.8.24. Plāņu pagasta Jaunklidža bibliotēka;
 - 24.17.8.25. Jērcēnu pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.26. Plāņu pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.27. Sedas pilsētas bibliotēka;
 - 24.17.8.28. Kauguru pagasta Mūrmuižas bibliotēka;
 - 24.17.8.29. Kauguru pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.30. Trikātas pagasta bibliotēka;
 - 24.17.8.31. Brenguļu pagasta bibliotēka;
 - 24.17.9. Valmieras muzejs;
 - 24.17.10. Mazsalacas muzejs;
 - 24.17.11. Naukšēnu Cilvēkmuzejs;
- 24.18. Valmieras novada Sporta pārvalde;

- 24.19. Valmieras novada Tūrisma pārvalde ar struktūrvienību Zilākalna kultūrvēstures un apmeklētāju centrs;
- 24.20. Valmieras novada Attīstības pārvalde ar šādām struktūrvienībām:
 - 24.20.1. Attīstības nodaļa;
 - 24.20.2. Teritorijas un pilsētplānošanas nodaļa;
 - 24.20.3. Projektu vadības nodaļa;
- 24.21. Valmieras novada Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas pārvalde;
- 24.22. Valmieras novada Dabas resursu pārvalde;
- 24.23. Valmieras novada Izglītības pārvalde ar struktūrvienībām Vidzemes reģiona iekļaujošās izglītības atbalsta centrs, Dienesta viesnīca;
 - 24.23.1. ar pārraudzībā esošām iestādēm:
 - 24.23.1.1. Mūrmuižas pirmsskolas izglītības iestāde "Pasaciņa";
 - 24.23.1.2. Valmieras pirmsskolas izglītības iestāde "Ezītis";
 - 24.23.1.3. Valmieras pirmsskolas izglītības iestāde "Ābelīte";
 - 24.23.1.4. Valmieras pirmsskolas izglītības iestāde "Sprīdītis";
 - 24.23.1.5. Valmieras pirmsskolas izglītības iestāde "Vālodzīte";
 - 24.23.1.6. Valmieras pirmsskolas izglītības iestāde "Krācītes";
 - 24.23.1.7. Valmieras pirmsskolas izglītības iestāde "Kārliena";
 - 24.23.1.8. Valmieras pirmsskolas izglītības iestāde "Pienenīte";
 - 24.23.1.9. Valmieras pirmsskolas izglītības iestāde "Buratino";
 - 24.23.1.10. Kocēnu pirmsskolas izglītības iestāde "Auseklītis";
 - 24.23.1.11. Mazsalacas pirmsskolas izglītības iestāde "Dārziņš";
 - 24.23.1.12. Burtnieku pirmsskolas izglītības iestāde "Sienāzītis";
 - 24.23.1.13. Matīšu pirmsskolas izglītības iestāde "Namiņš";
 - 24.23.1.14. Valmiermuižas pirmsskolas izglītības iestāde "Burtiņš";
 - 24.23.1.15. Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa";
 - 24.23.1.16. Strenču pirmsskolas izglītības iestāde "Minkāns";
 - 24.23.1.17. Valmieras sākumskola;
 - 24.23.1.18. Valmieras Pārgaujas sākumskola;
 - 24.23.1.19. Burtnieku Ausekļa pamatskola;
 - 24.23.1.20. Matīšu pamatskola;
 - 24.23.1.21. Rencēnu pamatskola;
 - 24.23.1.22. Jura Neikena Dikļu pamatskola (pirmsskolas izglītības grupa Dikļos un pirmsskolas izglītības grupa Zilākalnā);
 - 24.23.1.23. Kocēnu pamatskola;
 - 24.23.1.24. Rubenes pamatskola;
 - 24.23.1.25. Trikātas pamatskola (pirmsskolas izglītības grupa Brenguļos);
 - 24.23.1.26. J. Endzelīna Kauguru pamatskola;
 - 24.23.1.27. Strenču pamatskola;
 - 24.23.1.28. Valmieras 2. vidusskola ar struktūrvienību – pirmsskolas izglītības grupas "Varavīksne";
 - 24.23.1.29. Valmieras 5. vidusskola;
 - 24.23.1.30. Valmieras Viestura vidusskola;
 - 24.23.1.31. Mazsalacas vidusskola;
 - 24.23.1.32. Naukšēnu vidusskola;
 - 24.23.1.33. Rūjienas vidusskola;
 - 24.23.1.34. Valmieras Pārgaujas Valsts ģimnāzija;
 - 24.23.1.35. Valmieras Valsts ģimnāzija;
 - 24.23.1.36. Valmieras Dizaina un mākslas vidusskola;
 - 24.23.1.37. Valmieras Mūzikas skola;
 - 24.23.1.38. Valmieras Sporta skola;
 - 24.23.1.39. Kocēnu Sporta skola;
 - 24.23.1.40. Mazsalacas Mūzikas un mākslas skola;
 - 24.23.1.41. Rūjienas Sporta skola;
 - 24.23.1.42. Rūjienas Mākslas skola;
 - 24.23.1.43. Rūjienas Mūzikas skola;
 - 24.23.1.44. Strenču Mūzikas skola;

- 24.23.1.45. Valmieras Gaujas krasta vidusskola-attīstības centrs ar struktūrvienībām "Attīstības centrs", "Veselības punkts";
 - 24.23.1.46. Valmieras Jaunatnes centrs "Vinda";
 - 24.23.1.47. Rūjienas Jauniešu centrs;
 - 24.23.1.48. Burtnieku Jauniešu centrs;
 - 24.23.1.49. Trikātas Jauniešu centrs;
25. Valmieras novada Vēlēšanu komisija kā pastāvīga Pašvaldības iestāde darbojas atbilstoši Republikas pilsētu un novadu vēlēšanu komisiju un vēlēšanu iecirkņu komisiju likumam.
26. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:
- 26.1. SIA "Valmieras ūdens";
 - 26.2. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "VALMIERAS NAMSAIMNIEKS";
 - 26.3. akciju sabiedrība "VALMIERAS ENERĢIJA";
 - 26.4. SIA "ZAAO";
 - 26.5. SIA "Valmieras Olimpiskais centrs";
 - 26.6. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Vidzemes slimnīca";
 - 26.7. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "VTU VALMIERA";
 - 26.8. Pašvaldības SIA "RŪJIENAS SILTUMS";
 - 26.9. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Mazsalacas slimnīca";
 - 26.10. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "KOCĒNU KOMUNĀLĀ SAIMNIECĪBA";
 - 26.11. "Valmieras piens" , akciju sabiedrība;
27. Pašvaldība ir biedrs šādās biedrībās:
- 27.1. biedrībā "Latvijas Lielo pilsētu asociācija";
 - 27.2. biedrībā "Latvijas Pašvaldību savienība";
 - 27.3. biedrībā "IZGLĪTĪBAS INICIATĪVU CENTRS";
 - 27.4. biedrībā "VALMIERAS – GITERSLO REĢIONU SADARBĪBAI";
 - 27.5. biedrībā "Valmieras Attīstības aģentūra";
 - 27.6. biedrībā "Latvijas Pašvaldību mācību centrs";
 - 27.7. biedrībā "Latvijas Meža īpašnieku biedrība";
 - 27.8. biedrībā "Lauku partnerība ZIEMEĻGAUJA";
 - 27.9. biedrībā "Beverīnas kopdarbības asociācija";
 - 27.10. biedrībā "Gaujas ilgtspējīgas attīstības biedrība";
 - 27.11. biedrībā "No Salacas līdz Rūjai";
 - 27.12. biedrībā "Salacas ieleja";
 - 27.13. biedrībā "Vidzemes Tūrisma asociācija";
 - 27.14. biedrībā "VALMIERAS RAJONA BRĪVPRĀTĪGO UGUNSDZĒSĒJU BIEDRĪBA";
 - 27.15. biedrībā "Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija";
 - 27.16. biedrībā "Vidzemes lauku partnerība "Brasla"";
 - 27.17. biedrībā "Latvijas florbola savienība";
 - 27.18. biedrībā "Latvijas Piļu un muižu asociācija";
 - 27.19. biedrībā "Dzimtsarakstu nodaļu darbinieku asociācija";
 - 27.20. biedrībā "Latvijas Speciālā Olimpiāde";
 - 27.21. biedrībā "Latvijas sporta veterānu - senioru savienība";
 - 27.22. biedrībā "Ziemeļvidzemes ģeoparks";
 - 27.23. biedrībā "Gaujas plostnieki";
 - 27.24. biedrībā "Cinema Island SEDA";
 - 27.25. biedrībā "VARIĀCIJA";
28. Pašvaldība ir dibinātājs šādos nodibinājumos:
- 28.1. nodibinājumā "Centrs Valdardze";
 - 28.2. nodibinājumā "VALMIERAS SPORTA KLUBS";
 - 28.3. nodibinājumā "Bertānu Valmieras basketbola skola";
29. Pašvaldība ir biedrs krājaizdevu kooperatīvā sabiedrībā "Kauguru kooperatīvā krājaizdevumu sabiedrība".
30. Profesionālās ievirzes izglītības iestāde "Valmieras Sporta skola" ir biedrs sporta klubos vai sporta federācijās saskaņā ar Domes lēmumā saņemto pilnvarojumu.
31. Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību pienākumi un tiesības tiek noteiktas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un iestāžu un struktūrvienību nolikumiem, kurus apstiprina Dome un

- par kuru izstrādi un aktualizāciju ir atbildīgi attiecīgo iestāžu un struktūrvienību vadītāji, izpilddirektors un tā vietnieki. Kapitālsabiedrību tiesības un pienākumi tiek noteikti to statūtos.
32. Atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas regulē darba tiesiskās attiecības šā nolikuma _____ .punktā noteiktās iestādes ir atzīstamas par darba devēju.
 33. Valmieras novada Centrālā pārvalde (turpmāk – Centrālā pārvalde) nodrošina Domes pieņemto lēmumu izpildi, tās darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, kā arī Pašvaldības pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem un citus tās nolikumā noteiktos uzdevumus, un tās struktūrvienības ir:
 - 33.1. Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas centrs;
 - 33.2. Finanšu un ekonomikas nodaļa;
 - 33.3. Grāmatvedības nodaļa;
 - 33.4. Iepirkumu nodaļa;
 - 33.5. Informācijas tehnoloģiju centrs;
 - 33.6. Juridiskā nodaļa;
 - 33.7. Personāla nodaļa;
 - 33.8. Zīmolvedības un sabiedrisko attiecību nodaļa.
 34. Centrālās pārvaldes vadītāja kompetenci īsteno Pašvaldības izpilddirektors.
 35. Centrālās pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno Dome.
 36. Atsevišķu Pašvaldības funkciju pildīšanai vai administratīvās teritorijas pārvaldīšanai Dome no deputātiem un Pašvaldības iedzīvotājiem, pieaicinot speciālistus un ekspertus, veido komisijas, tai skaitā konsultatīvas (turpmāk – komisijas), vai darba grupas. Nepieciešamības gadījumā Dome var izveidot citas komisijas un darba grupas, kuru izveidošanas nepieciešamību nosaka atsevišķi likumi, normatīvie akti.
 37. Komisijas vai darba grupas tiek izveidotas, pieņemot atsevišķus Domes lēmumus. Komisiju darbību reglamentē Domes apstiprināti nolikumi, kuros nosaka komisiju skaitlisko sastāvu, kompetenci, uzraudzību un kontroli. Komisiju vai darba grupu personālsastāvi tiek apstiprināti ar atsevišķiem Domes lēmumiem.
 38. Par trīs pēc kārtas neattaisnotiem komisijas vai darba grupas sēžu kavējumiem vai vismaz piecu sēžu neattaisnotiem kavējumiem gada laikā komisijas vai darba grupas priekšsēdētājs var ierosināt Domei izslēgt attiecīgo komisijas vai darba grupas locekli no komisijas vai darba grupas sastāva.
 39. Pašvaldībā darbojas Kvalitātes vadības sistēma (turpmāk – KVS), novērtēta un atzīta saskaņā ar Kvalitātes standartu LVS EN ISO 9001.
 40. Pašvaldībā darbojas energopārvaldības sistēma, novērtēta un atzīta saskaņā ar starptautisko standartu LVS EN ISO 50001.
 41. Pašvaldības iestādes, struktūrvienības un citas institūcijas savā darbībā ievēro KVS ietvaros izstrādātos procesus un procedūras.
 42. KVS atbilstību LVS EN ISO 9001 prasībām nodrošina Pašvaldības izpilddirektors un Audita un kvalitātes vadības nodaļa.
 43. Atbilstību starptautiskajām standarta LVS EN ISO 50001 prasībām nodrošina Attīstības un saimniecisko lietu komitejas priekšsēdētājs un izpilddirektors.
 44. Pašvaldības funkciju īstenošanas nolūkā Pašvaldībai pieder un var piederēt kapitāla daļas vai akcijas kapitālsabiedrībās.
 45. Papildu Pašvaldības funkciju īstenošanai Domei ir tiesības dibināt nodibinājumus, aģentūras un iestādes, dibināt un kļūt par biedru biedrībās.
 46. Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieku, deputātu, Pašvaldības izpilddirektora un viņa vietnieku, Centrālās pārvaldes darbinieku, pašvaldības iestāžu un citu pašvaldības amatpersonu atlīdzība tiek noteikta atbilstoši Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam. Dome, atbilstoši apstiprinātajai Pašvaldības pārvaldes struktūrai (pielikumā), apstiprina Pašvaldības amatu sarakstu.

VI. IZPILDDIREKTORS UN IZPILDDIREKTORA VIETNIEKI

47. **Pašvaldības izpilddirektors** papildu Pašvaldību likumā noteiktajiem pienākumiem veic šādus pienākumus:
 - 47.1. Īsteno Valmieras novada Attīstības pārvaldes, Valmieras novada Būvvaldes, Valmieras novada Dzimtsarakstu nodaļas, Valmieras novada pašvaldības policijas, Valmieras

- novada Kapitāla pārvaldības un uzņēmējdarbības atbalsta nodaļas, Rūjienas apvienības pārvaldes un Valmieras novada Bāriņtiesas pārraudzību;
- 47.2. rīkojas ar Pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz pašvaldības vārdā saimnieciskus darījumus un līgumus ar juridiskām un fiziskām personām, paraksta citus juridiskos dokumentus, Pašvaldības vārdā izdod pilnvaras apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 47.3. ir tiesīgs iesniegt Domei priekšlikumus par rīcību ar Pašvaldības kapitāla daļām vai akcijām kapitālsabiedrībās;
 - 47.4. piedalās Domes, tās pastāvīgo komiteju un komisiju sēdēs ar padomdevēja tiesībām;
 - 47.5. atver un slēdz kontus kredītiestādēs;
 - 47.6. organizē pieteikumu iesniegšanu valsts investīciju programmai, citiem ārējiem investīciju avotiem un koordinē ārvalstu finansēto projektu ieviešanas un realizācijas gaitu;
 - 47.7. koordinē informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un pielietošanu Pašvaldībā;
 - 47.8. organizē Pašvaldības sociāli ekonomiskās attīstības plāna projekta, teritorijas attīstības plāna projekta izstrādāšanu un citus ar Pašvaldības darba plānošanu saistītos pasākumus;
 - 47.9. organizē Pašvaldības darbības komunālo pakalpojumu (siltumapgāde, ūdensapgāde un kanalizācija, notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana, sadzīves atkritumu savākšana, izvešana, uzglabāšana vai pārstrāde) nodrošināšanu Valmieras novada iedzīvotājiem;
 - 47.10. organizē Valmieras novada administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (ielu, ceļu un laukumu būvniecība, rekonstruēšana un uzturēšana; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; industriālo atkritumu savākšanas un izvešanas kontrole; pretplūdu pasākumi; kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošana un uzturēšana);
 - 47.11. iesniedz Domei priekšlikumus par kārtību, kādā izmantojami publiskā lietošanā esošie meži un ūdeņi, ciktāl tas ir Domes kompetencē;
 - 47.12. veic kontroli pār būvniecību un kapitālā remonta darbiem Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 47.13. koordinē sabiedriskās kārtības jautājumus Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 47.14. organizē Pašvaldības īpašuma pārvaldi, tā izmantošanu Pašvaldības iedzīvotāju interesēs;
 - 47.15. organizē darba drošības noteikumu ievērošanu u.c. darba aizsardzības, ugunsdrošības pasākumus Pašvaldības iestādēs;
 - 47.16. pēc Domes vai Domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;
 - 47.17. ar rīkojumu nosaka ierobežotas pieejamības informāciju;
 - 47.18. veic citus pienākumus, kas paredzēti citos normatīvajos aktos, šajā nolikumā un Domes lēmumos.
48. Pašvaldības izpilddirektoram ir trīs vietnieki. Pašvaldības izpilddirektors koordinē un pārrauga Pašvaldības izpilddirektora vietnieku darbu.
49. **Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, Valmieras novada Attīstības pārvaldes vadītājs:**
- 49.1. aizvieto Pašvaldības izpilddirektoru viņa prombūtnes laikā, kā arī Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, Valmieras novada Kapitāla pārvaldības un uzņēmējdarbības atbalsta nodaļas vadītāju un Pašvaldības izpilddirektora vietnieku teritoriālo apvienību jautājumos, Rūjienas apvienības pārvaldes vadītāju viņu prombūtnes laikā;
 - 49.2. īsteno Valmieras novada Izglītības pārvaldes un Valmieras novada Sociālo lietu pārvaldes pārraudzību;
 - 49.3. organizē, vada un kontrolē Domes lēmumu, rīkojumu, saistošo noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu izpildi atbilstoši savai kompetencei;
 - 49.4. koordinē Valmieras novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādi un īstenošanu;
 - 49.5. iesniedz izpilddirektoram priekšlikumus par pārziņā esošo iestāžu/struktūrvienību vadītāju iecelšanu amatā un atbrīvošanu no ieņemamā amata;

- 49.6. Pašvaldības vārdā, apstiprinātā budžeta ietvaros paraksta līgumus un to grozījumus, kas attiecas uz Valmieras novada Izglītības pārvaldes un Valmieras novada Sociālo lietu pārvaldes darbības nodrošināšanu, funkciju un uzdevumu izpildi;
- 49.7. veic citus uzdevumus, kas noteikti ar Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.
- 50. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, Valmieras novada Kapitāla pārvaldības un uzņēmējdarbības atbalsta nodaļas vadītājs:**
- 50.1. aizvieto Pašvaldības izpilddirektoru viņa prombūtnes laikā, kā arī Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, Valmieras novada Attīstības pārvaldes vadītāju un Pašvaldības izpilddirektora vietnieku teritoriālo apvienību jautājumos, Rūjienas apvienības pārvaldes vadītāju viņu prombūtnes laikā;
- 50.2. īsteno Valmieras novada Kultūras pārvaldes, Valmieras novada Sporta pārvaldes, Valmieras novada Tūrisma pārvaldes un Valmieras novada Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas pārvaldes un Valmieras novada Dabas resursu pārvaldes pārraudzību;
- 50.3. nodrošina Pašvaldībai piederošu kapitāla daļu un kapitālsabiedrību efektīvu pārvaldību, labas pārvaldīšanas principu ievērošanu;
- 50.4. veicina uzņēmējdarbības attīstību Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 50.5. iesniedz izpilddirektoram priekšlikumus par pārzinā esošo iestāžu/struktūrvienību vadītāju iecelšanu amatā un atbrīvošanu no ieņemamā amata;
- 50.6. Pašvaldības vārdā, apstiprinātā budžeta ietvaros paraksta līgumus un to grozījumus, kas attiecas uz Valmieras novada Kultūras pārvaldes, Valmieras novada Sporta pārvaldes, Valmieras novada Tūrisma pārvaldes, Valmieras novada Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas pārvaldes un Valmieras novada Dabas resursu pārvaldes darbības nodrošināšanu, funkciju un uzdevumu izpildi;
- 50.7. veic citus uzdevumus, kas noteikti ar Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.
- 51. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks teritoriālo apvienību jautājumos, Rūjienas apvienības pārvaldes vadītājs:**
- 51.1. aizvieto Pašvaldības izpilddirektoru viņa prombūtnes laikā, kā arī Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, Valmieras novada Attīstības pārvaldes vadītāju un Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, Valmieras novada Kapitāla pārvaldības un uzņēmējdarbības atbalsta nodaļas vadītāju viņu prombūtnes laikā;
- 51.2. īsteno Brenguļu, Kauguru un Trikātas apvienības pārvaldes, Burtnieku apvienības pārvaldes, Kocēnu apvienības pārvaldes, Mazsalacas apvienības pārvaldes, Naukšēnu apvienības pārvaldes un Strenču apvienības pārvaldes pārraudzību;
- 51.3. koordinē apvienību pārvalžu darbu, nodrošinot to efektīvu darbību atbilstoši Pašvaldības attīstības ilgtermiņa un īstermiņa mērķiem;
- 51.4. iesniedz izpilddirektoram priekšlikumus par pārzinā esošo iestāžu vadītāju iecelšanu amatā un atbrīvošanu no ieņemamā amata;
- 51.5. Pašvaldības vārdā, apstiprinātā budžeta ietvaros paraksta līgumus un to grozījumus, kas attiecas uz Brenguļu, Kauguru un Trikātas apvienības pārvaldes, Burtnieku apvienības pārvaldes, Kocēnu apvienības pārvaldes, Mazsalacas apvienības pārvaldes, Naukšēnu apvienības pārvaldes, Rūjienas apvienības pārvaldes un Strenču apvienības pārvaldes darbības nodrošināšanu, funkciju un uzdevumu izpildi;
- 51.6. Pašvaldības vārdā ir tiesīgs pieprasīt un saņemt dokumentus no valsts iestādēm, kas nepieciešami tās darbības nodrošināšanai;
- 51.7. veic citus uzdevumus, kas noteikti ar Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.

VII. Sadarbība ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām

52. Pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām (biedrībām un nodibinājumiem), turpmāk – sadarbības organizācijas, lai stiprinātu sadarbības organizāciju lomu pilsētas sociālekonomiskajā attīstībā, kā arī veicinātu sabiedrībai svarīgu jautājumu risināšanu un dažādu sabiedrības grupu interešu pārstāvību.

53. Pašvaldība atbilstoši budžeta iespējam atbalsta sadarbības organizācijas, kas darbojas pašvaldības administratīvajā teritorijā, piešķirot pašvaldības līdzfinansējumu projektu konkursa kārtībā sociālās iekļaušanas, kultūras, sporta, veselības, izglītības, jaunatnes un citu sabiedrībai būtisku jomu atbalstam.
54. Projektu konkursu sadarbības organizāciju atbalstam norisi nosaka domes apstiprināti normatīvie akti. Par projektu konkursu norisi atbildīga ir pašvaldības iestāde, kuras kompetencē ietilpst attiecīgā joma.
55. Sadarbības organizāciju iesaistei pašvaldības autonomās kompetences īstenošanā var slēgt deleģējuma vai līdzdarbības līgumus.
56. Pašvaldība īsteno sadarbības organizāciju atbalsta un kapacitātes stiprināšanas pasākumus, pastāvīgi sadarbojas un uztur kontaktus ar pašvaldības administratīvajā teritorijā reģistrētām sadarbības organizācijām, sniedz konsultācijas dažādos jautājumos, kā arī sniedz cita veida atbalstu sadarbības organizāciju īstenošanai aktivitātēm saskaņā ar domes apstiprinātiem normatīvajiem aktiem.
57. Pašvaldība virza demokrātiju un iekļaujošas sabiedrības veicinošus procesus, tai skaitā īstenojot darbu ar mazākumtautībām un trešo valstu pilsoņiem.
58. Pašvaldība būtisku pasākumu un procesu norisei var organizēt brīvprātīgo iesaisti atbilstoši Brīvprātīgā darba likumam. Par brīvprātīgo iesaisti atbildīga ir attiecīgā nozares institūcija.
59. Pašvaldība ar sabiedrības iesaistes palīdzību īsteno sabiedrības līdzdalības budžetu atbilstoši ikgadējā pašvaldības budžetā šim mērķim paredzētajiem līdzekļiem. Sabiedrības līdzdalības budžeta apguves kārtību nosaka domes apstiprināts nolikums.
60. Domes izveidoto komisiju sastāvos pēc iespējas nodrošina vismaz viena attiecīgās nozares sadarbības organizācijas pārstāvja dalību. Sadarbības organizācijas pārstāvim jābūt atbilstoši pieredzei un kvalifikācijai nozares interešu pārstāvībai.

VIII. Kārtība, kādā pašvaldība komunicē ar sabiedrību un nodrošina sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā

61. Pašvaldība nodrošina operatīvu, korektu, patiesu un aktuālu informācijas sniegšanu sabiedrībai, veicot amatpersonu, speciālistu un darbinieku rīcību un pieņemto lēmumu izskaidrošanu, tādējādi vairojot sabiedrības uzticēšanos pašvaldības un valsts pārvaldei kopumā.
62. Komunikācijas procesu ar sabiedrību, tās atsevišķām grupām un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem organizē un stratēģiski plāno, balstoties vienotos principos, kas tiek noteikti pašvaldības _____ komunikācijas plānā.
63. Komunikācijas nodrošināšanai izmanto daudzveidīgus informācijas kanālus un informācijas nodošanas veidus.
64. Pašvaldība veicina efektīvu, atklātu un atbildīgu sabiedrības iesaistīšanos pašvaldības darbā, tādējādi paaugstinot pašvaldības darba kvalitāti un atbildību tās administratīvajā teritorijas iedzīvotāju interesēm.
65. Sabiedrības iesaiste pašvaldības darbā notiek, organizējot apmeklētāju pieņemšanu un konsultēšanu par pašvaldības darbības jomām, publisko apspriešanu, iedzīvotāju sapulces, sabiedrības viedokļa noskaidrošanu par pašvaldības saistošajiem noteikumiem un citiem iedzīvotājiem svarīgiem jautājumiem, kā arī organizējot pašvaldības referendumu.
66. Lai veicinātu vietējās pašvaldības iedzīvotāju līdzdalību vietējās nozīmes jautājumu lemšanā, pašvaldība var rīkot pašvaldības referendumu par Vietējo pašvaldību referendumu likumā noteiktajiem jautājumiem un tajā noteiktā kārtībā.
67. Pašvaldības teritorijas attīstības veicināšanai un vietējo kopienu iedzīvotāju interešu pārstāvībai pašvaldība var izveidot Aktīvo iedzīvotāju padomes, kuru izveidošanas un darbības nosacījumus nosaka domes apstiprinātā nolikumā.

IX. PUBLISKO TIESĪBU LĪGUMU NOSLĒGŠANAS PROCEDŪRA

68. Publisko tiesību līgumus un starpresoru vienošanās slēdz domes priekšsēdētājs, ja pašvaldības normatīvajos aktos vai citos tiesību aktos tam nav pilnvarota cita pašvaldības institūcija vai amatpersona.
69. Ja Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārējo finanšu avotu līdzfinansētā projekta iesniedzējs ir pašvaldība, tad līgumus, kas saistīti ar attiecīgā projekta iesniegšanu un īstenošanu, pašvaldības vārdā slēdz amatpersona, kuru Dome ir pilnvarojusi.

70. Līguma projektu sagatavošanas, saskaņojumu saņemšanas, virzības un izpildes kārtību pašvaldības iestādēs nosaka Pašvaldības iekšējie normatīvie akti / KVS process.

X. PAŠVALDĪBAS ADMINISTRĀCIJAS IZDOTO ADMINISTRATĪVO AKTU APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

71. Pašvaldības iestādes var izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos, ja administratīvā akta izdošanas tiesības izriet no normatīvajiem aktiem vai šādas tiesības noteiktas Pašvaldības saistošajos noteikumos.
72. Pašvaldības iestāžu izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību iesniedzējs var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā Domē, ja likums neparedz citu apstrīdēšanas kārtību.
73. Domes priekšsēdētājs pēc iepazīšanās ar iesniegumu par iestādes faktiskās rīcības vai administratīvā akta apstrīdēšanu var nodot dokumentu attiecīgās nozares speciālistiem lietas izskatīšanai pēc būtības kopumā vai apstrīdētajā daļā. Atkārtotajā lietas izskatīšanā pēc būtības nepiedalās apstrīdētā administratīvā akta sagatavotājs.
74. Apstrīdētā administratīvā akta sagatavotājam vai par faktisko rīcību atbildīgajai amatpersonai lietas atkārtotas izskatīšanas laikā jāsniedz paskaidrojumi un visa nepieciešamā informācija, kas nepieciešama lietas izskatīšanai pēc būtības vai faktiskās rīcības izvērtēšanai.
75. Lēmumu par faktisko rīcību un lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu, pamatojoties uz lietas atkārtotas izskatīšanas rezultātiem, Domes priekšsēdētājs un Dome pieņem saskaņā ar Administratīvā procesa likuma noteikumiem.
76. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lemj Dome.
77. Domes un Domes priekšsēdētāja izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt administratīvajā tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XI. KĀRTĪBA, KĀDĀ DOMES DEPUTĀTI UN PAŠVALDĪBAS ADMINISTRĀCIJA PIENĒM APMEKLĒTĀJUS UN IZSKATA IESNIEGUMUS

78. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieki, izpilddirektors pieņem iedzīvotājus, kuri uz pieņemšanu iepriekš ir pieteikušies Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas centrā (Lāčplēša ielā 2, Valmierā) vai Pašvaldības mājaslapā internetā www.valmierasnovads.lv tiešsaistes formā, šādos pieņemšanas laikos.
- 78.1. Domes priekšsēdētājs – otrdienās no pulksten 15.00 līdz pulksten 17.00;
- 78.2. Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības, sadarbības un sociālajos jautājumos – mēneša 2. un 4. pirmdienā no pulksten 14.00 līdz pulksten 16.00;
- 78.3. Domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos – trešdienās no pulksten 14.00 līdz pulksten 16.00;
- 78.4. Domes priekšsēdētāja vietnieks infrastruktūras un uzņēmējdarbības jautājumos – mēneša 1. un 3. otrdienā no pulksten 10.00 līdz pulksten 12.00;
- 78.5. izpilddirektors – trešdienās no pulksten 15.00 līdz pulksten 17.00.
79. Domes deputāti ne retāk kā divas reizes mēnesī organizē iedzīvotāju pieņemšanu. Iedzīvotāju pierakstu veic Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas centrs, apmeklējuma laiku un vietu iepriekš saskaņojot ar deputātiem.
80. Izpilddirektora vietnieki, Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītāji, speciālisti un pārējie darbinieki, kuru pienākumi saistīti ar iedzīvotāju apkalpošanu, pieņem apmeklētājus Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību darba laikā.
81. Pašvaldībā saņemto iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas centrs.
82. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt, darbinieks, kas tos pieņem, noformē rakstveidā (norādot iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dzīves vai uzturēšanās vietu, kontaktinformāciju) un ievēro tos pašus reģistrācijas un izskatīšanas noteikumus, kādi attiecas uz rakstveidā saņemtajiem iesniegumiem.
83. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība Pašvaldības iestādēs un struktūrvienībās, nosaka Pašvaldības iekšējie normatīvie akti un KVS procedūras.

84. Izskatot iesniegumu, Pašvaldības darbinieka pienākums ir iegūt nepieciešamo informāciju, izņemot normatīvos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana ir personas pienākums. Persona pēc iespējas piedalās informācijas iegūšanā un izvērtēšanā.
85. Ja Domes deputāts saņem viņam personīgi adresētu iesniegumu, tad atbildi viņš sniedz tikai savā vārdā, un tas nav uzskatāms par Domes vai Pašvaldības viedokli.
86. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību Pašvaldības iestādēs un tiesības iesniegt iesniegumam papildinājumus un precizējumus.

XII. KĀRTĪBA, KĀDĀ PAŠVALDĪBAS AMATPERSONAS RĪKOJAS AR PAŠVALDĪBAS MANTU UN FINANŠU RESURSIEM

87. Jebkurai amatpersonas rīcībai ar Pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem jābūt likumīgai, lietderīgai, samērīgai, efektīvai un atbilstoši apstiprinātajam Pašvaldības budžetam.
88. Rīkojoties ar Pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem, Pašvaldības amatpersonām savā darbībā ir jāizvērtē korupcijas un interešu konflikta riski un apstākļi saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem.

XIII. KĀRTĪBA, KĀDĀ ORGANIZĒJAMA PUBLISKĀ Apspriešana

89. Ja publisko apspriešanu ierosina iedzīvotāji, minimālais iedzīvotāju skaits, kāds nepieciešams šādas apspriešanas rīkošanai, ir ___ pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētie pilngadību sasniegušie iedzīvotāji.
90. Par publiskas apspriešanas rīkošanu dome lemj mēneša laikā pēc ierosinājuma saņemšanas.
91. Pašvaldības iestāde, kuras kompetencē atrodas izskatāmais jautājums, sagatavo paziņojumu par publisko apspriešanu, norādot apspriežamo jautājumu, tā pamatojumu un apspriešanas termiņu, un ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms publiskās apspriešanas sākuma nosūta paziņojumu publicēšanai oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".
92. Publiskajai apspriešanai nodotais dokuments un ar to saistītie pašvaldības lēmumi un paziņojumi ir publiski pieejami visā publiskās apspriešanas laikā un vismaz vēl gadu pēc publiskās apspriešanas kopsavilkuma apstiprināšanas klātienē Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas centrā (Lāčplēša ielā 2, Valmierā), pašvaldības Klientu apkalpošanas centros un pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.valmierasnovads.lv.
93. Pašvaldības iestāde, kuras kompetencē atrodas izskatāmais jautājums, apkopo paustos viedokļus un sagatavo kopsavilkumu par publiskās apspriešanas rezultātiem, norādot arī vērā neņemto viedokļu noraidīšanas iemeslus.
94. Pašvaldības izpilddirektors apstiprina kopsavilkumu un triju darbdienu laikā to publisko pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.valmierasnovads.lv, kā arī nodrošina to publicēšanu kārtējā Valmieras novada pašvaldības informatīvajā izdevumā. Klātienē tas pieejams Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas centrā (Lāčplēša ielā 2, Valmierā).

XIV. Kārtība, kādā iedzīvotāji var piedalīties domes un tās komiteju sēdēs

95. Iedzīvotāji var piedalīties domes un tās komiteju klātienes sēdēs daļā, kura nav noteikta par slēgtu.
96. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties domes klātienes sēdē, pirms domes sēdes jāinformē Valmieras novada Centrālās administrācijas darbinieks, kurš protokolē domes sēdi.
97. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras piedalās domes vai komitejas sēdē, ir tiesības piedalīties debatēs, ja sēdes vadītājs dod vārdu.
98. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras piedalās domes vai komitejas sēdē, nav tiesību jebkādā veidā traucēt sēdes gaitu.
99. Ja domes vai komitejas sēde notiek attālināti, uzaicinātajām personām tiek nosūtīti piekļuves dati sēdes videokonferences sarunu rīkam.
100. Iedzīvotāji, kuri vēlas piedalīties debatēs attālinātā domes sēdē, vismaz vienu darbdienu pirms domes sēdes iesniedz informāciju domes priekšsēdētājam. Domes sēdes protokolētājs domes priekšsēdētāja uzdevumā nosūta dalībniekam piekļuves datus sēdes videokonferences sarunu rīkam.
101. Iedzīvotāji, kuri vēlas piedalīties debatēs attālinātā komitejas sēdē, vismaz vienu darbdienu pirms komitejas sēdes iesniedz rakstisku informāciju attiecīgās komitejas priekšsēdētājam.

Attiecīgās komitejas sēdes protokolētājs komitejas priekšsēdētāja uzdevumā nosūta dalībniekam piekļuves datus sēdes videokonferences sarunu rīkam.

102. Jautājuma apspriešanas laikā iedzīvotājs, kurš saņēmis piekļuves datus sēdes videokonferences sarunu rīkam un ir norādījis savu vārdu un uzvārdu, dara zināmu sēdes vadītājam, ka vēlas izteikties. Izteikties var pēc tam, kad sēdes vadītājs ir devis vārdu.

Pielikums
Valmieras novada pašvaldības
01.07.2021. saistošajiem noteikumiem
Nr.1 "Valmieras novada pašvaldības
nolikums"

