



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 9000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI
Valmierā

2024.gada 20.februārī

Nr.118
(protokols Nr.2, 3.§)

Valmieras novada pašvaldības nolikums

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 1.punktu un 49.panta pirmo daļu*

Grozīti ar: 28.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr.143

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 ievēlēta 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. Domi 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;
- 6.¹ Domes lēmumu projekti, kuri ir iekļauti Domes sēdes darba kārtībā, ir pieejami un saņemami pēc pieprasījuma, sazinoties pa e-pastu sedes@valmierasnovads.lv.
(Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošo noteikumu Nr. 143 redakcijā)
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 komitejas:
 - 8.1. Finanšu komiteju 11 locekļu sastāvā;
 - 8.2. Izglītības, kultūras un sporta komiteju deviņu locekļu sastāvā;
 - 8.3. Tautsaimniecības un attīstības 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 publiskais pārskats;
 - 9.2. Domes lēmumu projekti, kas attiecas uz Pašvaldības finansiālām vai materiālām saistībām, kas nav apstiprinātas budžetā;
 - 9.3. Domes lēmumu projekti, kas paredz līdzekļu piešķiršanu no budžeta nesadalītajiem līdzekļiem – Pašvaldības rezerves fonda;
 - 9.4. Valmieras novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādes nodrošināšana un kontrole;
 - 9.5. nodokļu, nodevu un citu maksājumu iekasēšana, atvieglojumi un samaksas termiņi;
 - 9.6. Pašvaldības iesaistīšanās projektos, kuros ir nepieciešams līdzfinansējums;
 - 9.7. Pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību un komisiju budžeta līdzekļu pieprasījumi un projekti;
 - 9.8. kā arī 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 izglītība, tostarp iespēja iegūt obligāto izglītību, un pirmsskolas izglītības, vidējās izglītības, profesionālās ievirzes izglītības, interešu izglītības un pieaugušo izglītības pieejamība;
 - 10.2. iedzīvotājiem sniegto kultūras piedāvājumu daudzveidība un iespēja piedalīties kultūras dzīvē, Pašvaldības teritorijā esošā kultūras mantojuma saglabāšana un atbalsts kultūras norisēm;
 - 10.3. darbs ar jaunatni;
 - 10.4. izglītības, kultūras un sporta iestāžu tīklu un attiecīgo iestāžu attīstību, darbības nodrošināšana;
 - 10.5. sporta attīstību, tostarp Pašvaldības sporta infrastruktūras uzturēšana un attīstīšana, sportistu un sporta klubu atbalstīšana, tajā skaitā profesionālo sporta klubu, un sporta pasākumu organizēšanas atbalstu;
 - 10.6. Pašvaldības iestāžu izstrādātie izglītības, kultūras un sporta pasākumu gada plāni;
 - 10.7. muzeja un bibliotēku jautājumi, reliģisko konfesiju un draudžu jautājumi;
 - 10.8. valsts un starptautiskas nozīmes vēstures objektu, nacionālās nozīmes kultūrvēsturisko objektu, kā arī kultūras infrastruktūras uzturēšana un attīstīšana;
 - 10.9. kā arī veic citus normatīvajos aktos, Domes lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.
11. **Tautsaimniecības un attīstības komiteja** sniedz atzinumus par šādiem Domes lēmuma projektiem vai darba kārtības jautājumiem:
 - 11.1. teritorijas attīstības plānošanas jautājumi;

- 11.2. ūdenssaimniecības, siltumapgādes un sadzīves atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu organizēšana iedzīvotājiem;
 - 11.3. Pašvaldības administratīvās teritorijas labiekārtošana un sanitārās tīrības nodrošināšana (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 veidošana, uzturēšana un modernizēšana, kā arī dzīvojamo māju pārvaldīšanas jautājumi;
 - 11.5. Pašvaldības īpašumā esošo ceļu būvniecību, uzturēšana un pārvaldība;
 - 11.6. ar būvniecības procesu saistīta administratīvā procesa tiesiskums;
 - 11.7. zemes lietu un apbūves tiesību jautājumi;
 - 11.8. saimnieciskā darbība un tās atbalsts Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 11.9. tūrisma nozares jautājumi;
 - 11.10. sabiedriskās kārtības nodrošināšana Valmieras novadā;
 - 11.11. atļauju un licenču izsniegšana komercdarbībai;
 - 11.12. sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanas jautājumi;
 - 11.13. dabas kapitāla ilgtspējīga pārvaldība un apsaimniekošana, kā arī publiskā lietošanā esoša Pašvaldības īpašuma izmantošanas kārtība, ja likumos nav noteikts citādi;
 - 11.14. klimata pārmaiņu ierobežošana un pielāgošanos tām;
 - 11.15. valsts nozīmes sakaru sistēmu un transporta infrastruktūras uzturēšana un attīstīšana;
 - 11.16. projektu, tai skaitā investīciju projektu, sagatavošana un īstenošana;
 - 11.17. starptautiskās sadarbības veidošana;
 - 11.18. dabas resursu pārvaldība.
12. **Sociālo un veselības lietu komiteja** sniedz atzinumus par šādiem Domes lēmuma projektiem vai darba kārtības jautājumiem:
- 12.1. veselīga dzīvesveida veicināšanas pasākumu īstenošana un veselības aprūpes pakalpojumu pieejamība;
 - 12.2. palīdzības sniegšana iedzīvotājiem mājokļa jautājumu risināšanā;
 - 12.3. bērnu un aizgādībā esošo personu tiesību un interešu aizsardzība;
 - 12.4. atskurbināšanas pakalpojumu pieejamība;
 - 12.5. atbalsta nodrošināšanu iedzīvotājiem sociālo problēmu risināšanā, kā arī sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšana.
13. Domes komitejas savus pienākumus veic atbilstoši šim nolikumam un Domes darba reglamentam.
14. Domes komitejas priekšsēdētāju, izņemot Finanšu komitejas priekšsēdētāju, un komitejas priekšsēdētāju vietnieku ievēlē, kā arī atbrīvo no pienākumu pildīšanas Pašvaldību likumā noteiktajā kārtībā attiecīgā komiteja.
15. Domes un komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Valmieras novada Centrālā pārvalde (turpmāk – Centrālā pārvalde) nodrošina 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, klātienes 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 papildu Pašvaldību likumā noteiktajiem pienākumiem:
 - 19.1. vada Domes sēdes un Domes darbu, koordinē jautājumu izskatīšanu komitejās;
 - 19.2. Domes vārdā izdod pilnvaras, paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus;

- 19.3. atver un slēdz kontus kredītiestādēs;
 - 19.4. veic biedra/dibinātāja funkcijas biedrībās un nodibinājumos, kurās Pašvaldība ir biedrs/dibinātājs vai pilnvaro šīs funkcijas veikt Domes priekšsēdētāja vietniekam vai citam Pašvaldības darbiniekam;
 - 19.5. 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.
21. **Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības, sadarbības un sociālajos jautājumos:**
- 21.1. aizvieto Domes priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā, 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;
 - 21.9.¹ nodrošina Pašvaldības sadarbību ar ministrijām savas kompetences jomā;
(*Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošo noteikumu Nr. 143 redakcijā*)
 - 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 pilda citus pienākumus, ko uzdevis Domes priekšsēdētājs.
22. **Domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos:**
- 22.1. aizvieto Domes priekšsēdētāja vietnieku attīstības, sadarbības un sociālajos jautājumos un Domes priekšsēdētāja vietnieku infrastruktūras un uzņēmējdarbības jautājumos viņu prombūtnes laikā, kā arī aizvieto Domes priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā, ja Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības, sadarbības un sociālajos jautājumos un Domes priekšsēdētāja vietnieks infrastruktūras un uzņēmējdarbības jautājumos atrodas prombūtnē;
 - 22.2. 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;
 - 22.3. koordinē bērnu un jauniešu iesaistīšanu interešu izglītībā un saturīga brīvā laika pavadīšanā;
 - 22.4. koordinē kultūras jomas un radošo industriju attīstību, tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu;
 - 22.5. koordinē sporta nozares, sporta infrastruktūras attīstību Pašvaldībā;
 - 22.6. 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;
 - 22.7. slēdz līgumus, paraksta citus juridiskus dokumentus Pašvaldības vārdā atbilstoši savai kompetencei;

- 22.7.¹ atbild par normatīvo aktu, Domes lēmumu un rīkojumu izpildi savas pārraudzības jomās
(*Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošo noteikumu Nr. 143 redakcijā*)
- 22.8. nodrošina Pašvaldības sadarbību ar ministrijām savas kompetences jomā;
- 22.9. veic citus pienākumus, kas paredzēti šajā nolikumā, Domes lēmumos, kā arī pilda citus pienākumus, ko uzdevis Domes priekšsēdētājs.
- 23. Domes priekšsēdētāja vietnieks infrastruktūras un uzņēmējdarbības jautājumos:**
- 23.1. aizvieto Domes priekšsēdētāja vietnieku attīstības, sadarbības un sociālajos jautājumos un Domes priekšsēdētāja vietnieku izglītības, kultūras un sporta jautājumos viņu prombūtnes laikā, kā arī aizvieto Domes priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā ja Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības, sadarbības un sociālajos jautājumos atrodas prombūtnē;
- 23.2. koordinē zīmolvedības un tūrisma attīstību novadā;
- 23.3. veido sadarbību ar dažādām organizācijām un uzņēmumiem investīciju piesaistīšanas jomā;
- 23.4. 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;
- 23.5. 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;
- 23.5.¹ atbild par normatīvo aktu, Domes lēmumu un rīkojumu izpildi savas pārraudzības jomās;
(*Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošo noteikumu Nr. 143 redakcijā*)
- 23.6. nodrošina Pašvaldības sadarbību ar ministrijām savas kompetences jomā;
- 23.7. slēdz līgumus un paraksta citus juridiskus dokumentus Pašvaldības vārdā atbilstoši savai kompetencei;
- 23.8. veic citus pienākumus, kas paredzēti šajā nolikumā, Domes lēmumos, kā arī pilda citus pienākumus, ko uzdevis Domes priekšsēdētājs.

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 ar šādām struktūrvienībām:
- 24.1.1. Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas centrs;
 - 24.1.2. Finanšu un ekonomikas nodaļa;
 - 24.1.3. Grāmatvedības nodaļa;
 - 24.1.4. Iepirkumu nodaļa;
 - 24.1.5. Informācijas tehnoloģiju centrs;
 - 24.1.6. Juridiskā nodaļa;
 - 24.1.7. Personāla nodaļa;
 - 24.1.8. Zīmolvedības un sabiedrisko attiecību nodaļa.
- 24.2. Brenguļu, Kauguru un Trikātas apvienības pārvalde ar struktūrvienību "Saimnieciskā nodaļa";
- 24.3. Burtnieku apvienības pārvalde ar struktūrvienību "Saimnieciskā nodaļa";
- 24.4. Kocēnu apvienības pārvalde ar struktūrvienību "Saimnieciskā nodaļa";
- 24.5. Mazsalacas apvienības pārvalde ar struktūrvienību "Saimnieciskā nodaļa";
- 24.6. Naukšēnu apvienības pārvalde ar struktūrvienību "Saimnieciskā nodaļa";
- 24.7. Rūjienas apvienības pārvalde ar struktūrvienību "Saimnieciskā nodaļa";
- 24.8. Strenču apvienības pārvalde ar struktūrvienību "Saimnieciskā nodaļa";
(*Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošo noteikumu Nr. 143 redakcijā*)
- 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 kultūrvietu Kocēnu kultūras nams;
 - 24.17.2. Trikātas kultūras centrs ar kultūrvietām: Saieta nams "Depo" un Kauguru kultūras nams;
 - 24.17.3. Dikļu kultūras centrs ar kultūrvietām: Vaidavas kultūras un amatniecības centrs un Bērzaines Tautas nams;
 - 24.17.4. Burtnieku kultūras centrs ar kultūrvietām: Rencēnu pagasta kultūras nams, Ēveles Tautas nams un Matīšu Tautas nams;
 - 24.17.5. Mazsalacas kultūras centrs (t.sk. Amata māja);
 - 24.17.6. Rūjienas kultūras centrs ar kultūrvietām: Rūjienas izstāžu zāle, Rūjienas Tautskola, Lodes kultūras nams un Naukšēnu pagasta kultūras nams;
 - 24.17.7. Strenču kultūras centrs ar kultūrvietām: 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;
 - 24.17.8.¹ Valmieras bibliotēkas struktūrvienības (filiālbibliotēkas) nodrošina arī valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centru darbību Sedas pilsētas bibliotēkā,

Burtnieku pagasta bibliotēkā, Rencēnu pagasta 1.bibliotēkā, Plāņu pagasta Jaunklidža bibliotēkā, Sēļu pagastu bibliotēkā, Dikļu pagasta bibliotēkā, Kauguru pagasta Mūrmuižas bibliotēkā, Brenguļu pagastu bibliotēkā, Vaidavas pagasta bibliotēkā, Zilākalna pagasta bibliotēkā, Bērzaines pagasta bibliotēkā, Jeru pagastu bibliotēkā un Trikātas pagasta bibliotēkā;

(Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošo noteikumu Nr. 143 redakcijā)

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 (t.sk. 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. *(Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 143)*

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 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 pamatskola;

(Grozīts ar Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 143)

- 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;
 - 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. *(Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr.143)*
27. *(Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr.143)*
28. *(Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr.143)*
29. *(Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr.143)*
30. *(Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr.143)*
31. *(Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr.143)*
32. *(Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr.143)*
33. Pašvaldības iestāžu/ 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.
- (Grozīts ar Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 143)*
34. Atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas regulē darba tiesiskās attiecības, šā nolikuma 24.2.-24.8., 24.11., 24.12., 24.17. un 24.23.1.punktā noteiktās iestādes ir atzīstamas par darba devēju.
35. 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.
- 35.¹ Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas centrs nodrošina arī valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centru darbību Mazsalacas, Rūjienas un Strenču pilsētā un Kocēnu, Matīšu un Naukšēnu pagastā.”
- (Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošo noteikumu Nr. 143 redakcijā)*
36. Centrālās pārvaldes vadītāja kompetenci īsteno Pašvaldības izpilddirektors.
37. Centrālās pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno Dome.
38. 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 normatīvie akti.
39. Komisijas vai darba grupas tiek izveidotas, pieņemot atsevišķus Domes lēmumus. Komisiju darbību reglamentē Domes apstiprināti nolikumi, kuros nosaka komisiju, kompetenci, uzraudzību un kontroli. Komisiju vai darba grupu personālsastāvs tiek apstiprināts ar atsevišķiem Domes lēmumiem.
- (Grozīts ar Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošajiem noteikumiem Nr. 143)*
40. 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.
41. Pašvaldībā darbojas Kvalitātes vadības sistēma (turpmāk – KVS), novērtēta un atzīta saskaņā ar Kvalitātes standartu LVS EN ISO 9001.

42. Pašvaldībā darbojas energopārvaldības sistēma, novērtēta un atzīta saskaņā ar starptautisko standartu LVS EN ISO 50001.
43. Pašvaldības iestādes, struktūrvienības un citas institūcijas savā darbībā ievēro KVS ietvaros izstrādātos procesus un procedūras.
44. KVS atbilstību LVS EN ISO 9001 prasībām nodrošina Pašvaldības izpilddirektors un Audita un kvalitātes vadības nodaļa.
45. Atbilstību starptautiskajām standarta LVS EN ISO 50001 prasībām nodrošina Tautsaimniecības un attīstības komitejas priekšsēdētājs un izpilddirektors.
46. Papildu Pašvaldības funkciju īstenošanai Domei ir tiesības dibināt nodibinājumus, aģentūras un iestādes, dibināt un kļūt par biedru biedrībās.
47. Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieku, deputātu, Pašvaldības izpilddirektora un viņa vietnieku, Centrālās pārvaldes darbinieku, Pašvaldības iestāžu un citu Pašvaldības amatpersonu atbildība tiek noteikta atbilstoši Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atbildības likumam. Dome atbilstoši apstiprinātajai Pašvaldības pārvaldes struktūrai apstiprina Pašvaldības amatu sarakstu.

VI. IZPILDDIREKTORS UN IZPILDDIREKTORA VIETNIEKI

48. **Pašvaldības izpilddirektors** papildus Pašvaldību likumā noteiktajiem pienākumiem veic šādus pienākumus:
 - 48.1. 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;
 - 48.2. 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;
 - 48.3. ir tiesīgs iesniegt Domei priekšlikumus par rīcību ar Pašvaldības kapitāla daļām vai akcijām kapitālsabiedrībās;
 - 48.4. piedalās Domes, tās komiteju un komisiju sēdēs ar padomdevēja tiesībām;
 - 48.5. atver un slēdz kontus kredītiestādēs;
 - 48.6. organizē pieteikumu iesniegšanu valsts investīciju programmai, citiem ārējiem investīciju avotiem un koordinē ārvalstu finansēto projektu ieviešanas un realizācijas gaitu;
 - 48.7. koordinē informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un pielietošanu Pašvaldībā;
 - 48.8. organizē Pašvaldības sociāli ekonomiskās attīstības plāna projekta, teritorijas attīstības plāna projekta izstrādāšanu un citus ar Pašvaldības darba plānošanu saistītos pasākumus;
 - 48.9. organizē Pašvaldības komunālo pakalpojumu (siltumapgāde, ūdensapgāde un kanalizācija, notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana, sadzīves atkritumu savākšana, izvešana, uzglabāšana vai pārstrāde) nodrošināšanu Valmieras novada iedzīvotājiem;
 - 48.10. 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);
 - 48.11. iesniedz Domei priekšlikumus par kārtību, kādā izmantojami publiskā lietošanā esošie meži un ūdeņi, ciktāl tas ir Domes kompetencē;
 - 48.12. veic kontroli pār būvniecību un kapitālā remonta darbiem Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 48.13. koordinē sabiedriskās kārtības jautājumus Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 48.14. organizē Pašvaldības īpašuma pārvaldi, tā izmantošanu Pašvaldības iedzīvotāju interesēs;

- 48.15. organizē darba drošības noteikumu ievērošanu u.c. darba aizsardzības, ugunsdrošības pasākumus Pašvaldības iestādēs;
 - 48.16. pēc Domes vai Domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;
 - 48.17. ar rīkojumu nosaka ierobežotas pieejamības informāciju;
 - 48.18. veic citus pienākumus, kas paredzēti citos normatīvajos aktos, šajā nolikumā un Domes lēmumos.
49. Pašvaldības izpilddirektoram ir trīs vietnieki. Pašvaldības izpilddirektors koordinē un pārrauga Pašvaldības izpilddirektora vietnieku darbu.
50. **Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, Valmieras novada Attīstības pārvaldes vadītājs:**
- 50.1. īsteno Valmieras novada Izglītības pārvaldes un Valmieras novada Sociālo lietu pārvaldes pārraudzību;
 - 50.2. organizē, vada un kontrolē Domes lēmumu, rīkojumu, saistošo noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu izpildi atbilstoši savai kompetencei;
 - 50.3. koordinē Valmieras novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādi un īstenošanu;
 - 50.4. iesniedz izpilddirektoram priekšlikumus par pārziņā esošo iestāžu/struktūrvienību vadītāju iecelšanu amatā un atbrīvošanu no ieņemamā amata;
 - 50.5. 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;
 - 50.6. veic citus uzdevumus, kas noteikti ar Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem;
 - 50.7. aizvieto Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, Rūjienas apvienības pārvaldes vadītāju un izpilddirektora vietnieku, Valmieras novada Kapitāla pārvaldības un uzņēmējdarbības atbalsta nodaļas vadītāju viņu prombūtnes laikā, kā arī aizvieto izpilddirektoru, ja Pašvaldības izpilddirektora vietnieks teritoriālo apvienību jautājumos, Rūjienas apvienības pārvaldes vadītājs un Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, Valmieras novada Kapitāla pārvaldības un uzņēmējdarbības atbalsta nodaļas vadītājs atrodas prombūtnē.
(Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošo noteikumu Nr. 143 redakcijā)
51. **Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, Valmieras novada Kapitāla pārvaldības un uzņēmējdarbības atbalsta nodaļas vadītājs:**
- 51.1. 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;
 - 51.2. nodrošina Pašvaldībai piederošu kapitāla daļu un kapitālsabiedrību efektīvu pārvaldību, labas pārvaldīšanas principu ievērošanu;
 - 51.3. veicina uzņēmējdarbības attīstību Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 51.4. iesniedz izpilddirektoram priekšlikumus par pārziņā esošo iestāžu/struktūrvienību vadītāju iecelšanu amatā un atbrīvošanu no ieņemamā amata;
 - 51.5. 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;
 - 51.6. veic citus uzdevumus, kas noteikti ar Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem;
 - 51.7. aizvieto Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, Rūjienas apvienības pārvaldes vadītāju un Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, Valmieras novada Attīstības pārvaldes vadītāju viņu prombūtnes laikā, kā arī aizvieto izpilddirektoru, ja Pašvaldības izpilddirektora vietnieks teritoriālo apvienību jautājumos, Rūjienas apvienības pārvaldes vadītājs un Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, Valmieras novada Attīstības pārvaldes vadītājs atrodas prombūtnē.
(Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošo noteikumu Nr. 143 redakcijā)
52. **Pašvaldības izpilddirektora vietnieks teritoriālo apvienību jautājumos, Rūjienas apvienības pārvaldes vadītājs:**

- 52.1. īsteno Brenguļu, Kauguru un Trikātas apvienības pārvaldes, Burtnieku apvienības pārvaldes, Kocēnu apvienības pārvaldes, Mazsalacas apvienības pārvaldes, Naukšēnu apvienības pārvaldes un Strenču apvienības pārvaldes pārraudzību;
- 52.2. koordinē apvienību pārvalžu darbu, nodrošinot to efektīvu darbību atbilstoši Pašvaldības attīstības ilgtermiņa un īstermiņa mērķiem;
- 52.3. iesniedz izpilddirektoram priekšlikumus par pārziņā esošo iestāžu vadītāju iecelšanu amatā un atbrīvošanu no ieņemamā amata;
- 52.4. 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;
- 52.5. Pašvaldības vārdā ir tiesīgs pieprasīt un saņemt dokumentus no valsts iestādēm, kas nepieciešami tās darbības nodrošināšanai;
- 52.6. veic citus uzdevumus, kas noteikti ar Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem;
- 52.7. aizvieto izpilddirektoru viņa prombūtnes laikā, kā arī aizvieto Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, Valmieras novada Attīstības pārvaldes vadītāju un Pašvaldības izpilddirektora vietnieku, Valmieras novada Kapitāla pārvaldības un uzņēmējdarbības atbalsta nodaļas vadītāju viņu prombūtnes laikā.
(Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošo noteikumu Nr. 143 redakcijā)

VI.1 PAŠVALDĪBAS LĪDZDALĪBA KAPITĀLSABIEDRĪBĀS, BIEDRĪBĀS UN NODIBINĀJUMOS

- 52.¹ Pašvaldības funkciju īstenošanas nolūkā Pašvaldībai pieder un var piederēt kapitāla daļas vai akcijas kapitālsabiedrībās.
- 52.² Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:
 - 52.² 1. SIA "Valmieras ūdens";
 - 52.² 2. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "VALMIERAS NAMSAIMNIEKS";
 - 52.² 3. akciju sabiedrība "VALMIERAS ENERĢIJA";
 - 52.² 4. SIA "ZAAO";
 - 52.² 5. SIA "Valmieras Olimpiskais centrs";
 - 52.² 6. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Vidzemes slimnīca";
 - 52.² 7. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "VTU VALMIERA";
 - 52.² 8. Pašvaldības SIA "RŪJIENAS SILTUMS";
 - 52.² 9. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Mazsalacas slimnīca";
 - 52.² 10. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "KOCĒNU KOMUNĀLĀ SAIMNIECĪBA".
- 52.³ Pašvaldība ir biedrs šādās biedrībās:
 - 52.³ 1. biedrība "Latvijas Lielo pilsētu asociācija";
 - 52.³ 2. biedrība "Latvijas Pašvaldību savienība";
 - 52.³ 3. biedrība "VALMIERAS – GITERSLO REĢIONU SADARBĪBAI";
 - 52.³ 4. biedrība "Valmieras Attīstības aģentūra";
 - 52.³ 5. biedrība "Latvijas Pašvaldību mācību centrs";
 - 52.³ 6. biedrība "Lauku partnerība ZIEMEĻGAUJA";
 - 52.³ 7. biedrība "No Salacas līdz Rūjai";
 - 52.³ 8. biedrība "Vidzemes Tūrisma asociācija";
 - 52.³ 9. biedrība "Vidzemes lauku partnerība "Brasla"";
 - 52.³ 10. biedrība "Latvijas sporta veterānu - senioru savienība".
- 52.⁴ Pašvaldība ir dibinātājs šādos nodibinājumos:
 - 52.⁴ 1. nodibinājums "Centrs Valdardze";
 - 52.⁴ 2. nodibinājums "VALMIERAS SPORTA KLUBS";
 - 52.⁴ 3. nodibinājums "Bertānu Valmieras basketbola skola".
- 52.⁵ Profesionālās ievirzes izglītības iestāde "Valmieras Sporta skola", "Rūjienas Sporta skola" un "Kocēnu Sporta skola" ir biedrs sporta klubos vai sporta federācijās saskaņā ar Domes lēmumā saņemto pilnvarojumu.

52.⁶ Pašvaldības intereses profesionālajās nozares organizācijās saskaņā ar Domes lēmumā saņemto pilnvarojumu pārstāv konkrēta Pašvaldības iestāde.
(Valmieras novada pašvaldības domes 28.12.2024. saistošo noteikumu Nr. 143 redakcijā)

VII. KĀRTĪBA, KĀDĀ PAŠVALDĪBA SADARBOJAS AR PILSONISKĀS SABIEDRĪBAS ORGANIZĀCIJĀM (BIEDRĪBĀM UN NODIBINĀJUMIEM) UN NODROŠINA SABIEDRĪBAS IESAISTI PAŠVALDĪBAS DARBĀ

53. Pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām (biedrībām un nodibinājumiem), lai stiprinātu Valmieras novada ilgtspējīgu attīstību, kā arī veicinātu sabiedrībai svarīgu jautājumu risināšanu un dažādu sabiedrības grupu interešu pārstāvību.
54. Pašvaldība atbilstoši budžeta iespējam atbalsta sadarbības organizācijas, kas darbojas pašvaldības administratīvajā teritorijā, piešķirot Pašvaldības līdzfinansējumu projektu konkursu kārtībā un Pašvaldības finansējumu noteikumu par finansiāla atbalsta piešķiršanu kārtībā – sociālās iekļaušanas, kultūras, sporta, veselības, izglītības, jaunatnes un citu sabiedrībai būtisku jomu atbalstam.
55. Projektu konkursu sadarbības organizāciju atbalstam norisi nosaka Domes apstiprināti normatīvie akti. Par projektu konkursu norisi atbildīga ir Pašvaldības iestāde, kuras kompetencē ietilpst attiecīgā joma.
56. Sadarbības organizāciju iesaistei Pašvaldības autonomās kompetences īstenošanā var slēgt deleģējuma vai līdzdarbības līgumus.
57. Pašvaldība pastāvīgi sadarbojas un uztur kontaktus ar Pašvaldības administratīvajā teritorijā reģistrētām sadarbības organizācijām.
58. Pašvaldība būtisku pasākumu un procesu norisei var organizēt brīvprātīgo iesaisti atbilstoši Brīvprātīgā darba likumam. Par brīvprātīgo iesaisti atbildīga ir attiecīgā Pašvaldības iestāde.
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.

VIII. KĀRTĪBA, KĀDĀ PAŠVALDĪBA KOMUNICĒ AR SABIEDRĪBU UN NODROŠINA SABIEDRĪBAS IESAISTI PAŠVALDĪBAS DARBĀ

60. 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.
61. Komunikācijas procesu ar sabiedrību, tās atsevišķām grupām un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem organizē un stratēģiski plāno, balstoties vienotos principos, kas tiek noteikti Pašvaldības Zīmolvedības un komunikācijas stratēģijā.
62. Komunikācijas nodrošināšanai izmanto daudzveidīgus informācijas kanālus un informācijas nodošanas veidus.
63. 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.
64. 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.
65. Pašvaldības teritorijas attīstības veicināšanai un vietējo kopienu iedzīvotāju interešu pārstāvībai Pašvaldība var izveidot iedzīvotāju padomes, kuru izveidošanas un darbības nosacījumus nosaka Domes apstiprinātā nolikumā.

IX. PUBLISKO TIESĪBU LĪGUMU NOSLĒGŠANAS PROCEDŪRA

66. 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.

67. 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.
68. 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

69. 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.
70. Pašvaldības iestāžu izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību iesniedzējs var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā Domē, ja likums neparedz citu apstrīdēšanas kārtību.
71. 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.
72. 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.
73. 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 nosacījumiem.
74. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lemj Dome.
75. 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

76. 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 oficiālajā tīmekļvietnē www.valmierasnovads.lv tiešsaistes formā, šādos pieņemšanas laikos:
 - 76.1. Domes priekšsēdētājs – otrdienās no pulksten 15.00 līdz pulksten 17.00;
 - 76.2. Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības, sadarbības un sociālajos jautājumos – mēneša otrajā un ceturtajā pirmdienā no pulksten 14.00 līdz pulksten 16.00;
 - 76.3. Domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos – trešdienās no pulksten 14.00 līdz pulksten 16.00;
 - 76.4. Domes priekšsēdētāja vietnieks infrastruktūras un uzņēmējdarbības jautājumos – mēneša pirmajā un trešajā otrdienā no pulksten 10.00 līdz pulksten 12.00;
 - 76.5. izpilddirektors – trešdienās no pulksten 15.00 līdz pulksten 17.00.
77. 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.
78. 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.
79. Pašvaldībā saņemto iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas centrs.
80. 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.

81. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība Pašvaldības iestādēs un struktūrvienībās, nosaka Pašvaldības iekšējie normatīvie akti un KVS procedūras.
82. Izskatot iesniegumu, Pašvaldības darbinieka pienākums ir iegūt nepieciešamo informāciju, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana ir personas pienākums. Persona pēc iespējas piedalās informācijas iegūšanā un izvērtēšanā.
83. Ja Domes deputāts saņem viņam personīgi adresētu iesniegumu, tad atbildi viņš sniedz tikai savā vārdā, un tas nav uzskatāms par Domes vai Pašvaldības viedokli.
84. 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

85. Jebkurai amatpersonas rīcībai ar Pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem jābūt likumīgai, lietderīgai, samērīgai, efektīvai un atbilstoši apstiprinātajam Pašvaldības budžetam.
86. 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.
87. Pašvaldības mantas un finanšu resursu uzskaitē tiek veikta centralizēti. Centralizētu mantas un finanšu resursu uzskaiti nodrošina Finanšu un ekonomikas nodaļa un Grāmatvedības nodaļa. Pašvaldības administrācijas grāmatvedības uzskaitē notiek centralizēti.
88. Darījumos ar Pašvaldības vispārējiem naudas līdzekļiem un kontiem kredītiestādēs un Valsts kasē Pašvaldību pārstāv Domes priekšsēdētājs vai viņa pilnvarotā persona kopā ar Grāmatvedības nodaļas atbildīgajam darbiniekam un noteiktos darījumos arī ar Finanšu un ekonomikas nodaļas atbildīgajam darbiniekam.
89. Valsts un citās institūcijās iesniedzamos Pašvaldības pārskatus paraksta Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieks, izpilddirektors vai ar rīkojumu noteiktās pilnvarotās personas.
90. Valsts kasē iesniedzamos Pašvaldības pārskatus autorizē Domes priekšsēdētājs vai viņa noteikta amatpersona kopā ar Centrālās pārvaldes Grāmatvedības nodaļas vadītāju/galveno grāmatvedi.
91. Pasākumi vai investīciju projekti, kas nav paredzēti budžetā, nevar tikt uzsākti, kamēr Dome nav piešķīrusi nepieciešamos finanšu līdzekļus un izdarījusi attiecīgus grozījumus budžetā, vai lēmusi par saistību uzņemšanos.
92. Pašvaldības funkciju izpildes veicināšanai dāvinājumu, ziedojumu pieņemšana notiek Domes apstiprinātajā kārtībā.
93. Pašvaldības administrācijas iestādes rīkojas ar Pašvaldības mantu vai finanšu resursiem budžetā paredzēto līdzekļu apmērā un iestādes nolikumā paredzētās kompetences ietvaros. Līgumu slēdz Pašvaldības iestādes vadītājs atbilstoši iestādes nolikumā un pilnvarojuma līgumā noteiktajam.

XIII. KĀRTĪBA, KĀDĀ ORGANIZĒJAMA PUBLISKĀ APSPIEŠANA

94. Ja publisko apspriešanu ierosina iedzīvotāji, minimālais iedzīvotāju skaits, kāds nepieciešams šādas apspriešanas rīkošanai, ir 500 Pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētie pilngadību sasniegušie iedzīvotāji.
95. Par publiskas apspriešanas rīkošanu Dome lemj mēneša laikā pēc ierosinājuma saņemšanas.
96. 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".
97. 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.

98. Pašvaldības iestāde, kuras kompetencē atrodas izskatāmais jautājums, apkopo paustos viedokļus un sagatavo kopsavilkumu par publiskās apspriešanas rezultātiem, norādot arī vērā neņemto viedokļu noraidīšanas iemeslus.
99. 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

100. Iedzīvotāji var piedalīties Domes un tās komiteju klātienē sēdēs daļā, kura nav noteikta par slēgtu.
101. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties Domes klātienē sēdē, pirms Domes sēdes jāinformē Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas centra atbildīgais darbinieks, kurš protokolē Domes sēdi, par ierašanos un piedalīšanos Domes sēdē.
102. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras piedalās Domes vai komitejas sēdē, ir tiesības piedalīties debatēs, ja sēdes vadītājs dod vārdu.
103. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras piedalās Domes vai komitejas sēdē, nav tiesību jebkādā veidā traucēt sēdes gaitu.
104. Ja Domes vai komitejas sēde notiek attālināti, uzaicinātajām personām tiek nosūtīti piekļuves dati sēdes videokonferences sarunu rīkam.
105. 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.
106. 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.
107. 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.

XV. KĀRTĪBA, KĀDĀ NOSKAIDRO SABIEDRĪBAS VIEDOKLI PAR SAISTOŠO NOTEIKUMU PROJEKTIEM

108. Saistošo noteikumu projektu un tam pievienoto paskaidrojuma rakstu publicē Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.valmierasnovads.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, paredzot termiņu, kas nav mazāks par divām nedēļām.
109. Ja noteiktajā termiņā ir saņemti sabiedrības viedokļi, tos apkopo un nodod izvērtēšanai Pašvaldības iestādei, kuras kompetencē atrodas izskatāmais jautājums (vai gatavotājam).
110. Pašvaldības iestāde, kuras kompetencē atrodas izskatāmais jautājums (gatavotājs), papildina saistošo noteikumu redakciju, paskaidrojuma rakstu, kurā norāda arī vērā neņemto viedokļu noraidīšanas iemeslus, nepieciešamības gadījumā pievienojot arī sabiedrības viedokļu kopsavilkumu, un virza izskatīšanai Domes sēdē.
111. Ja noteiktajā termiņā sabiedrības viedokļi nav saņemti, saistošo noteikumu projektu kopā ar paskaidrojuma rakstu virza izskatīšanai Domes sēdē.

XVI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

112. Atzīt par spēku zaudējušiem Valmieras novada pašvaldības 2021.gada 1.jūlija saistošos noteikumus Nr.1 "Valmieras novada pašvaldības nolikums".

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Jānis Baiks

