

**Limbažu novada DOME**

Reģ. Nr. 90009114631; Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads LV-4001;

E-pasts pasts@limbazunovads.lv; tālrunis 64023003

**SAISTOŠIE NOTEIKUMI**

2023. gada \_\_.\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_

**APSTIPRINĀTI**

ar Limbažu novada domes

\_\_.\_\_\_\_.2023. sēdes lēmumu Nr.\_\_\_

(protokols Nr.\_\_.\_\_\_\_.)

**Limbažu novada pašvaldības nolikums**

*Izdoti pamatojoties uz*

*Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 1. punktu un 49. pantu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Saistošie noteikumi nosaka Limbažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) teritoriālo iedalījumu, institucionālo sistēmu un darba organizāciju, tai skaitā, pašvaldības administrācijas struktūru, pašvaldības domes un tās komiteju sēžu darba organizāciju, kas ietver arī kārtību, kādā iedzīvotāji var piedalīties sēdēs, publisko tiesību līguma noslēgšanas procedūru, administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtību, iedzīvotāju pieņemšanu un iesniegumu izskatīšanu, amatpersonu rīcību ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, sadarbību ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām, publiskās apspriešanas organizēšanu un citus jautājumus.

**II. Pašvaldības teritoriālais iedalījums**

1. Pašvaldība sastāv no šādām Limbažu novada teritoriālā iedalījuma vienībām (pilsētas un pagasti) novada teritoriālais dalījums ietver arī teritoriālā iedalījuma vienību apvienības:

2.1. Limbažu apvienība, kuras sastāvā ir:

2.1.1. Limbažu pilsēta;

2.1.2. Katvaru pagasts;

2.1.3. Limbažu pagasts;

2.1.4. Pāles pagasts;

2.1.5. Skultes pagasts;

2.1.6. Umurgas pagasts;

2.1.7. Vidrižu pagasts;

2.1.8. Viļķenes pagasts;

2.2. Salacgrīvas apvienība, kuras sastāvā ir:

2.2.1. Salacgrīvas pilsēta;

2.2.2. Ainažu pilsēta;

2.2.3. Ainažu pagasts;

2.2.4. Liepupes pagasts;

2.2.5. Salacgrīvas pagasts;

2.3. Alojas apvienība, kuras sastāvā ir:

2.3.1. Alojas pilsēta;

2.3.2. Staiceles pilsēta;

2.3.3. Alojas pagasts;

2.3.4. Braslavas pagasts;

2.3.5. Brīvzemnieku pagasts;

2.3.6. Staiceles pagasts.

1. Limbažu novada administratīvais centrs ir Limbažu pilsēta.

**III. Pašvaldības institucionālā struktūra**

**3.1. Pašvaldības dome**

1. Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēts pašvaldības lēmējorgāns – Limbažu novada pašvaldības dome (turpmāk tekstā – dome). Dome pieņem lēmumus, nosaka pašvaldības institucionālo struktūru, lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu un par kārtību, kādā nodrošina pašvaldībai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un pārvaldes uzdevumu izpildi, patstāvīgi nodrošina tai tiesību aktos noteikto funkciju un uzdevumu izpildi. Dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu.
2. Dome atbilstoši Pašvaldības domes vēlēšanu likumam sastāv no 15 deputātiem.
3. Lai nodrošinātu savu darbību un sagatavotu jautājumus izskatīšanai domes sēdēs, dome no pašvaldības deputātiem ievēl pastāvīgās komitejas (turpmāk tekstā – komitejas):
   1. Finanšu komiteju 7 locekļu sastāvā;
   2. Teritorijas attīstības komiteju 7 locekļu sastāvā;
   3. Sociālo un veselības jautājumu komiteju 7 locekļu sastāvā;
   4. Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju 7 locekļu sastāvā.
4. Finanšu komiteja:
   1. nodrošina pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu, izskata citu pastāvīgo komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai domes sēdē;
   2. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par budžeta projektu, tajā izdarāmajiem grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;
   3. izskata lēmuma projektus, sniedz atzinumu par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, ja šo lēmumu realizācija saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;
   4. izskata pašvaldības iestāžu izdevumu tāmes;
   5. savas kompetences ietvaros izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par amatpersonu, iestāžu, komisiju, darba grupu, kapitālsabiedrību budžeta līdzekļu pieprasījumiem, tāmēm (deleģēšanas ietvaros), projektiem;
   6. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par nekustamā īpašuma nodokļa piemērošanas kārtību un atvieglojumiem, kā arī par pašvaldības nodevām;
   7. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par pašvaldības zemes nomu un nomas maksas atvieglojumiem, kā arī kavējuma naudas samazināšanu;
   8. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par pašvaldības institūciju maksas pakalpojumu un to izcenojuma noteikšanu;
   9. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par pašvaldības budžeta izlietošanu, tajā skaitā par Valsts autoceļu fonda programmas ietvaros pašvaldībai piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanas mērķiem;
   10. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par ārkārtas situāciju novēršanu, civilo aizsardzību, katastrofu pārvaldīšanu, pasākumiem ugunsdrošības un ugunsdzēsības jomā;
   11. izskata citās komitejās izskatītos lēmumu projektus, ja tie skar pašvaldības budžetu, finanšu līdzekļus un lemj par to virzīšanu uz domes sēdi;
   12. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par pašvaldības īpašuma apsaimniekošanu, pārvaldīšanu;
   13. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu.
   14. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu, par jautājumiem, kuru izpilde saistīta ar ietekmi uz pašvaldības budžetu.
   15. Izskata citus domes priekšsēdētāja uzdotos, domes lēmumos vai normatīvajos aktos noteiktos jautājumus, sniedz atzinumus, priekšlikumus par šiem jautājumiem.
5. Teritorijas attīstības komiteja:
   1. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem, kā arī apbūves kārtību;
   2. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par pašvaldības teritorijas visa veida apbūvi, labiekārtošanu, ainavas veidošanu, ēku un būvju nojaukšanu, kā arī citiem ar teritorijas izmantošanu un attīstības plānošanu saistītiem jautājumiem;
   3. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu, kas skar būvniecības procesus pašvaldības teritorijā, kā arī izskata komunālās un dzīvokļu saimniecības jautājumus;
   4. savas kompetences ietvaros izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par amatpersonu, institūciju, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumiem un iesniedz tos izskatīšanai finanšu komitejā;
   5. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu, kas skar pašvaldības ielu, ceļu, tiltu un laukumu būvniecību un uzturēšanu, kā arī to apgaismošanu un satiksmes organizāciju;
   6. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par pašvaldības teritorijā esošo parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošanu, labiekārtošanu un apsaimniekošanu;
   7. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par pašvaldības teritorijā esošās uzņēmējdarbības attīstību, starptautisko sadarbību un tūrismu, kā arī par jaunu uzņēmējdarbības veidu un formu piesaisti un nodarbinātības veicināšanu;
   8. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par novada attīstības politiku;
   9. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par jautājumiem, kas saistīti ar pašvaldības nekustamā īpašuma apsaimniekošanu, atsavināšanu, ieķīlāšanu, iznomāšanu, privatizēšanu vai nekustamā īpašuma iegūšanu īpašumā, kā arī tirgus attīstības un labiekārtošanas pasākumiem un pašvaldības teritorijā esošo kapsētu apsaimniekošanas un kārtības noteikumiem;
   10. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par jautājumiem, kas saistīti ar starptautisko sadarbību un investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
   11. izskata un sagatavo izskatīšanai domes sēdē lēmumu projektus par savā kompetencē esošajiem jautājumiem;
   12. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu un koordinē dabas resursu pārvaldību, vides aizsardzību un atkritumu apsaimniekošanu;
   13. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu, kuru izpilde saistīta ar ietekmi uz pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem.
   14. Izskata citus domes priekšsēdētāja uzdotos, domes lēmumos vai normatīvajos aktos noteiktos jautājumus, sniedz atzinumus, priekšlikumus par šiem jautājumiem.
6. Sociālo un veselības jautājumu komiteja:
   1. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu, kas saistīti ar sociālo un veselības jomu, Bāriņtiesas darbu;
   2. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu izskatīšanai domes sēdē jautājumus par pašvaldības dzīvokļu statusa maiņu;
   3. savas kompetences ietvaros izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par amatpersonu, institūciju, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos izskatīšanai finanšu komitejā;
   4. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par attīstības programmu, ilgtermiņa stratēģiju sociālo un veselības jautājumu jomā;
   5. koordinē sadarbību ar citu pašvaldību, valsts un ārvalstu sabiedriskajām organizācijām un fondiem sociālās palīdzības un veselības aprūpes programmu jomā;
   6. sadarbojas ar invalīdu, pensionāru, bērnu un citu maznodrošināto aizsardzības sabiedriskajām organizācijām un fondiem, izskata lēmumu projektus un sniedz atzinumu par to atbalsta pasākumiem un iesniedz tos izskatīšanai finanšu komitejā;
   7. sagatavo atzinumu domei par pašvaldības Sociālā dienesta nelikumīgu vai nelietderīgu lēmumu atcelšanu.
   8. Izskata citus domes priekšsēdētāja uzdotos, domes lēmumos vai normatīvajos aktos noteiktos jautājumus, sniedz atzinumus, priekšlikumus par šiem jautājumiem.
7. Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteja:
   1. izskata lēmuma projektus, sniedz atzinumu par izglītības, kultūras un sporta jautājumu izskatīšanu domes sēdēs;
   2. izskata lēmuma projektus, sniedz atzinumu par izglītības iestāžu dibināšanu, attīstību, reorganizāciju vai slēgšanu;
   3. koordinē sadarbības projektu izstrādi ar citu pašvaldību, valsts un ārvalstu izglītības, kultūras un sporta iestādēm;
   4. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par pašvaldības attīstības priekšlikumiem, kas saistīti ar izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes politiku un vidi;
   5. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par kultūras iestādēm, mūzikas un mākslas skolām un bibliotēkām saistītajos jautājumos;
   6. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par reliģisko konfesiju un draudžu iesniegumiem un priekšlikumiem;
   7. pārrauga pašvaldības izglītības iestāžu, bibliotēku, muzeju akreditāciju;
   8. sniedz atzinumu par izglītības, kultūras, sporta pasākumu organizēšanu un koordinē to organizēšanu pašvaldībā;
   9. izskata lēmumu projektus, sniedz atzinumu par finanšu līdzekļu sadalīšanu un izlietošanu, saistībā ar izglītību, kultūru un sportu, atbilstoši apstiprinātajam budžetam.
   10. Izskata citus domes priekšsēdētāja uzdotos, domes lēmumos vai normatīvajos aktos noteiktos jautājumus, sniedz atzinumus, priekšlikumus par šiem jautājumiem.
8. Domes pastāvīgās komitejas savus pienākumus veic atbilstoši šim nolikumam, domes lēmumiem, iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem.
9. Domes un komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina pašvaldības Centrālā pārvalde iestādes nolikumā noteiktā kārtībā un atbilstoši Pašvaldības darba reglamentā noteiktajam.

**3.2. Domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieki**

1. Domes darbu vada domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētājs:
   1. atver un slēdz kontus kredītiestādēs un Valsts kasē;
   2. izdod rīkojumus par domes priekšsēdētāja vietnieku un izpilddirektora komandējumiem un atvaļinājumiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
   3. domes vārdā paraksta publisko tiesību līgumus, nolikumā noteiktajā kārtībā vai atbilstoši domes lēmumiem, iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem;
   4. koordinē sadarbību ar ārvalstu institūcijām un organizācijām, sadarbības partneriem.
   5. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos, šajos saistošajos noteikumos un citos iekšējos un ārējos normatīvajos aktos;
   6. piedalās pašvaldības tēla un sabiedrisko attiecību politikas veidošanā, kā arī veic pašvaldību reprezentējošas darbības;
   7. izdod citos tiesību aktos noteiktos saskaņojumus pašvaldības vārdā, ja to izskatīšanai nav noteikta pašvaldības iestāde vai cita amatpersona;
   8. pilda domes priekšsēdētāja vietnieku pienākumus viņu prombūtnes gadījumā;
   9. vada sadarbību ar pašvaldības sadraudzības pilsētām un ārvalstu partneriem noteiktajā kārtībā;
   10. var izskatīt domei, tās komitejām un domes priekšsēdētājam adresētu korespondenci;
   11. ierosina jautājumu izskatīšanu komisijās, iedzīvotāju padomēs (turpmāk – Padomes), konsultatīvajās padomēs un darba grupās;
   12. pārstāv pašvaldību attiecībās ar biedrībām, nodibinājumiem, organizācijām un apvienībām;
   13. ir tiesīgs ārkārtas gadījumos pieņemt lēmumus, izdot rīkojumus par jautājumiem, kas ir domes kompetencē, pēc tam tie apstiprināmi kārtējā domes sēdē;.
2. Domes priekšsēdētājam ir pirmā paraksta tiesības.
3. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki. Domes priekšsēdētāja pirmā vietnieka amats un domes priekšsēdētāja otrā vietnieka amats ir algots.
4. Domes priekšsēdētāja pirmais vietnieks:
   1. aizvieto domes priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā un pilda citus pienākumus, ko uzdevis domes priekšsēdētājs, kā arī aizvieto domes priekšsēdētāja otro vietnieku viņa prombūtnes laikā;
   2. koordinē infrastruktūras attīstības, teritoriālās attīstības, īpašumu, komunālos, vides un uzņēmējdarbības veicināšanas jautājumus Limbažu novadā, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un īstenošanu, kā arī investīciju piesaisti minētajās jomās;
   3. savas darbības jomās koordinē Eiropas Savienības fondu un valsts budžeta līdzekļu piesaistīšanu pašvaldības attīstības projektiem;
   4. veicina pašvaldības sadarbību ar ministrijām un Limbažu novada attīstības projektu virzību izskatīšanai ministrijās un Ministru kabinetā;
   5. atbilstoši kompetencei un pārraudzības jomām ierosina jautājumu izskatīšanu domē, komitejās, komisijās, konsultatīvajās padomēs un darba grupās;
   6. dod saistošus rīkojumus, pamatojoties uz domes lēmumiem, kas pieņemti attiecībā uz pašvaldību;
   7. atbild par normatīvo aktu, domes lēmumu un rīkojumu izpildi savas pārraudzības jomās;
   8. var iesniegt domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības Centrālās pārvaldes, iestāžu, uzņēmumu pārstāvjus un pieaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus, kā arī sniegt citus priekšlikumus saistībā ar savas kompetences jautājumiem;
   9. savas darbības jomās bez īpaša pilnvarojuma var pārstāvēt pašvaldību valsts pārvaldes institūcijās, Latvijas Pašvaldību savienībā un citās organizācijās;

16.10. veic citus pienākumus, kas paredzēti Latvijas Republikas normatīvajos aktos, domes lēmumos un šajā nolikumā.

1. Domes priekšsēdētāja otrais vietnieks:
   1. aizvieto domes priekšsēdētāju viņa un domes priekšsēdētāja 1.vietnieka prombūtnes (atvaļinājums, slimība, komandējums un tml.) laikā un pilda citus pienākumus, ko uzdevis domes priekšsēdētājs;
   2. koordinē sociālās palīdzības, izglītības, kultūras, sporta, tūrisma, nevalstisko organizāciju jautājumus, veselības aprūpes pieejamības un veselīga dzīvesveida popularizēšanas jautājumus, kā arī koordinē komisiju, konsultatīvo padomju un darba grupu darbību atbilstoši kompetencei;
   3. atbilstoši kompetencei un pārraudzības jomām ierosina jautājumu izskatīšanu domē, komitejās, komisijās, konsultatīvajās padomēs un darba grupās;
   4. dod saistošus rīkojumus, pamatojoties uz domes lēmumiem, kas pieņemti attiecībā uz Pašvaldību;
   5. atbild par normatīvo aktu, domes lēmumu un rīkojumu izpildi savas pārraudzības jomās;
   6. var iesniegt domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības Centrālās pārvaldes, iestāžu, uzņēmumu pārstāvjus un pieaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus, kā arī sniegt citus priekšlikumus saistībā ar savas kompetences jautājumiem;
   7. savas darbības jomās bez īpaša pilnvarojuma var pārstāvēt pašvaldību valsts pārvaldes institūcijās, Latvijas Pašvaldību savienībā un citās organizācijās;
   8. nepieciešamības gadījumā koordinē sadarbību starp pašvaldības institūcijām, ka arī citu publisko personu institūcijām, privātpersonām;
   9. veic citus pienākumus, kas paredzēti Latvijas Republikas normatīvajos aktos, domes lēmumos un šajā nolikumā.

**3.3. Pašvaldības administrācijas struktūra**

1. Pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai dome izveido pašvaldības administrāciju, kuru veido pašvaldības iestādes, amatpersonas, darbinieki un pašvaldības administrācijas sastāvā esošas institūcijas (komisijas, padomes un darba grupas).
2. Dome izveido centrālo pārvaldi (turpmāk – Centrālā pārvalde), kas nodrošina domes sēdēs izskatāmo lēmumu projektu sagatavošanu, domes pieņemto lēmumu izpildi, domes darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, pašvaldības pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem, pilda citas šai nolikumā un iestādes nolikumā noteiktās funkcijas. Centrālā pārvalde ir patstāvīga pašvaldības iestāde, kuras struktūru, pienākumus nosaka domes apstiprināts nolikums.
3. Pašvaldības funkciju realizēšanai pašvaldības dome izveidojusi iestādes:
   1. Centrālo pārvaldi;
   2. Limbažu novada Izglītības pārvaldi, kuras pakļautībā ir šādas pašvaldības izveidotās iestādes:
      1. Limbažu Valsts ģimnāzija;
      2. Limbažu vidusskola;
      3. Alojas Ausekļa vidusskola;
      4. Salacgrīvas vidusskola;
      5. Baumaņu Kārļa Viļķenes pamatskola;
      6. Lādezera pamatskola;
      7. Pāles pamatskola;
      8. Umurgas pamatskola;
      9. Vidrižu pamatskola;
      10. Liepupes pamatskola;
      11. Krišjāņa Valdemāra Ainažu pamatskola;
      12. Staiceles pamatskola;
      13. Limbažu novada speciālā pamatskola;
      14. Limbažu pilsētas 1.pirmsskolas izglītības iestāde „Buratīno”;
      15. Limbažu pilsētas 2.pirmsskolas izglītības iestāde „Kāpēcītis”;
      16. Limbažu pilsētas 3.pirmsskolas izglītības iestāde „Spārīte”;
      17. Ozolaines pirmsskolas izglītības iestāde;
      18. Skultes pirmsskolas izglītības iestāde „Aģupīte”;
      19. Pirmsskolas izglītības iestāde „Vilnītis”;
      20. Alojas pirmsskolas izglītības iestāde "Auseklītis";
      21. Limbažu Mūzikas un mākslas skola;
      22. Salacgrīvas Mūzikas skola;
      23. Salacgrīvas Mākslas skola;
      24. Alojas Mūzikas un mākslas skola;
      25. Jāņa Zirņa Staiceles Mūzikas un mākslas skola;
      26. Limbažu novada Sporta skola;
      27. Limbažu Bērnu un jauniešu centrs;
      28. Limbažu Konsultatīvais bērnu centrs;
   3. Limbažu novada Kultūras pārvalde, kuras pakļautībā ir šādas pašvaldības izveidotās iestādes:
      1. Limbažu kultūras nams;
      2. Salacgrīvas kultūras centrs;
      3. Alojas kultūras nams;
      4. Staiceles kultūras nams;
      5. Pāles kultūras nams;
      6. Pociema kultūras nams;
      7. Umurgas kultūras nams;
      8. Viļķenes kultūras nams;
      9. Sporta un kultūras centrs „Vidriži”;
      10. Limbažu pagasta sabiedriskais centrs „Lādes Vītoli”;
      11. Skultes kultūras centrs;
      12. Brīvzemnieku pagasta kopienas centrs;
      13. Puikules tautas nams;
      14. Vilzēnu tautas nams;
      15. Limbažu Galvenā bibliotēka;
      16. Salacgrīvas bibliotēka:
      17. Alojas pilsētas bibliotēka;
      18. Staiceles pilsētas bibliotēka;
      19. Brīvzemnieku pagasta Puikules bibliotēka;
      20. Braslavas pagasta bibliotēka;
      21. Braslavas pagasta Vilzēnu bibliotēka;
      22. Limbažu muzejs;
      23. Salacgrīvas muzejs;
      24. Alojas novadpētniecības centrs;
      25. Bārdu dzimtas memoriālais muzejs „Rumbiņi”;
      26. Pāles novadpētniecības muzejs;
      27. Staiceles Lībiešu muzejs „Pivālind”;
      28. Kultūras izglītības centrs “Melngaiļa sēta”;
      29. Ķirbižu vides izglītības centrs;
   4. Limbažu novada Būvvalde;
   5. Limbažu novada Bāriņtiesa;
   6. Limbažu novada Pašvaldības policija;
   7. Limbažu novada Sociālais dienests;
   8. Sociālās aprūpes centrs – pansionāts „Pērle”;
   9. Veco ļaužu mītne “Sprīdīši”;
   10. Korģenes Feldšeru – vecmāšu punkts;
   11. Limbažu apvienības pārvalde;
   12. Salacgrīvas apvienības pārvalde;
   13. Alojas apvienības pārvalde;
   14. Limbažu novada Vēlēšanu komisija.
4. Pašvaldības pārziņā ir iestāde – Salacgrīvas ostas pārvalde, kas ir publisko tiesību subjekts un darbojas saskaņā ar likumu “Ostu likumu” un „Salacgrīvas ostas pārvaldes nolikumu”.
5. Pašvaldībā ir izveidota pašvaldības aģentūra “LAUTA”.
6. Dome ar lēmumu var deleģēt pašvaldības administrāciju pieņemt lēmumus par pašvaldības kompetencē esošiem jautājumiem, vai atvasinātas publiskas personas kompetencē ietilpstošiem uzdevumiem, ko valsts ar ārēju normatīvo aktu deleģējusi pašvaldībai, izņemot jautājumos, kas ir domes ekskluzīvā kompetencē.
7. Dome pilnvaro Centrālās pārvaldes Nekustamā īpašuma un teritorijas plānojuma nodaļu (turpmāk – Nodaļa), Nodaļas nolikumā noteiktā kārtībā, pieņemt lēmumus, slēgt līgumus un kontrolēt tos, veikt grozījumus, tajā skaitā pieņemt lēmumus par līgumu pirmstermiņa izbeigšanu vai termiņa pagarināšanu, pašvaldības, kā iznomātāja, vārdā par pašvaldībai piederošu vai piekrītošu:
   1. neapbūvētu  zemesgabalu nomu pilsētās, kas tiek iznomāts ar mērķi – sakņu (ģimenes) dārza ierīkošanai.
   2. neapbūvētu zemesgabalu nomu ciemu un pagastu teritorijās, kas tiek iznomāts ar mērķi - personisko palīgsaimniecību vajadzībām atbilstoši likuma "Par zemes reformu Latvijas Republikas lauku apvidos" 7.pantam;
   3. neapbūvētu zemesgabalu, kas ir starpgabali, vai neapbūvētu zemesgabalu (tostarp zemesgabals ielu sarkanajās līnijās), kas nav iznomājami patstāvīgai izmantošanai un tiek iznomāti tikai piegulošā nekustamā īpašuma īpašniekam vai lietotājam, nomu;
   4. zemesgabalu iznomāšanu bankomātu, pārtikas automātu vai tehnisko iekārtu izvietošanai, kā arī, ja nekustamajā īpašumā vai tā daļā nomniekam, kurš nomā nekustamā īpašuma daļu, tiek iznomāta vieta tā reklāmas vai izkārtnes izvietošanai;
   5. neapbūvētu zemesgabalu līdz 10 ha lauku teritorijā iznomāšanu, kas tiek izmantots lauksaimniecībā, ūdenssaimniecībā;
   6. neizpirktās pilsētas zemes un lauku apvidus zemes iznomāšanu;
   7. apbūvētu zemesgabalu iznomāšanu – esošās būves īpašniekam, tiesiskajam valdītājam vai lietotājam.
8. Dome pilnvaro Centrālās pārvaldes Nekustamā īpašuma un teritorijas plānojuma nodaļu organizēt, pieņemt lēmumus, slēgt līgumus par medību tiesību piešķiršanu.
9. Ja nepieciešams, domes priekšsēdētājs izdod pilnvarojumu nolikuma 24. un 25. punktā noteiktā izpildei.
10. Dome pilnvaro pašvaldības iestāžu, struktūrvienību vadītājus pieņemt lēmumus par telpu nomāšanu kultūras, izglītības un sporta funkciju nodrošināšanai pašvaldības, kā nomnieka, vārdā, ja:
    1. nomas līguma termiņš nepārsniedz vienu gadu;
    2. nomas objekts netiek nodots nepārtrauktā nomnieka lietošanā, un nomai ir regulārs raksturs (piemēram, sporta zāles noma reizi nedēļā);
    3. nomas maksas samaksai nepieciešamie finanšu līdzekļi paredzēti iestādes budžetā.
11. Dome pilnvaro apvienību pārvaldes un pakalpojumu sniegšanas centrus, atbilstoši savai administratīvajai teritorijai, slēgt pašvaldības dzīvojamo telpu īres līgumus atbilstoši Deklarētās dzīvesvietas anulēšanas un dzīvokļu jautājumu risināšanas komisijas lēmumam. Dome ar atsevišķu lēmumu var pilnvarot citu pašvaldības administrācijas iestādi, struktūrvienību vai pašvaldības kapitālsabiedrību, noteiktā pašvaldības administratīvajā teritorijā, slēgt dzīvojamo telpu īres līgumus.
12. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās pašvaldības kapitālsabiedrībās:
    1. SIA „Namsaimnieks”;
    2. SIA „Limbažu siltums”;
    3. SIA „Salacgrīvas ūdens”;
    4. SIA "Alojas veselības aprūpes centrs";
    5. SIA “Alojas Saimniekserviss”;
    6. SIA “Aprūpes nams “Urga””;
    7. SIA "Rekreācijas centrs "Vīķi"";
    8. SIA „Limbažu slimnīca”.
13. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās publiski privātajās un privātajās kapitālsabiedrībās:
    1. AS „CATA”;
    2. SIA „Olimpiskais centrs „Limbaži””;
    3. SIA „ZAAO”.
14. Pašvaldība ir šādu biedrību un nodibinājumu biedrs un / vai dibinātājs:
    1. biedrība „Latvijas Pašvaldību savienība”;
    2. biedrība „Vidzemes lauku partnerība “Brasla””;
    3. Latvijas Pašvaldību izpilddirektoru asociācija;
    4. Latvijas bāriņtiesu darbinieku asociācija;
    5. biedrība „Jūrkante”;
    6. nodibinājums „Lādes inovācijas un attīstības fonds”;
    7. nodibinājums „FONDS „SUDRABA LIMBAŽI””;
    8. biedrība „Reģionālo attīstības centru apvienība” (RACA);
    9. biedrība „Vidzemes tūrisma asociācija”;
    10. biedrība „Kuivižu jahtklubs”.
    11. biedrība „Eiropas Stārķu pilsētu organizācija”;
    12. biedrība “Lauku Ceļotājs”;
    13. biedrība “Latvijas Pašvaldību sociālo dienestu vadītāju apvienība”;
    14. biedrība “Latvijas zaļo ceļu asociācija”;
    15. biedrība ”Latvijas Futbola federācija”;
    16. starptautiskā Hanzas Savienības pilsētu asociācija (Verein zur Förderung des  
        internationalen Städtebunds DIE HANSE e.V.).
15. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai vai pašvaldības administratīvās teritorijas pārvaldīšanai dome no domes deputātiem, pašvaldības darbiniekiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem var izveidot konsultatīvās padomes un komisijas.
16. Limbažu novada pašvaldībā darbojas šādas patstāvīgās komisijas un padomes:
    1. Administratīvā komisija;
    2. Dzīvojamo māju privatizācijas komisija;
    3. Pašvaldības īpašuma privatizācijas un atsavināšanas komisija;
    4. Iepirkumu komisija;
    5. Deklarētās dzīvesvietas anulēšanas un dzīvokļu jautājumu risināšanas komisija;
    6. Izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas, vietu sadales komisija;
    7. Interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības licencēšanas komisija;
    8. Interešu izglītības programmu izvērtēšanas un valsts mērķdotācijas sadales komisija;
    9. Bērnu un jauniešu nometņu līdzfinansēšanas projektu konkursa vērtēšanas komisija;
    10. Limbažu novada pašvaldības pedagoģiski medicīniskā komisija;
    11. Limbažu novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisija;
    12. Limbažu novada uzņēmēju konsultatīvā padome;
    13. Limbažu novada Jauniešu dome;
    14. Satiksmes drošības komisija;
    15. Amatpersonu un darbinieku amata kandidātu vērtēšanas komisija;
    16. Limbažu novada pašvaldības Sporta komisija;
    17. Limbažu novada dzīvokļu apsekošanas komisija;
    18. Rūpnieciskās zvejas tiesību nomas izsoles komisija;
    19. Limbažu novada amatiermākslas kolektīvu un kultūras projektu vērtēšanas komisija;
    20. Apbalvojumu komisija;
    21. Ētikas komisija;
    22. Limbažu novada medību koordinācijas komisija;
    23. Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisija.
    24. Limbažu novada tūrisma konsultatīvā padome;
    25. Projektu uzraudzības komisija (PUK).
17. Domes priekšsēdētājs, izpilddirektors vai iestādes vadītājs var veidot komisijas un darba grupas tādu jautājumu risināšanai, kuru izlemšana ir pašvaldības administrācijas kompetencē.
18. Komisijas un konsultatīvās padomes locekļu skaitu katrā komisijā un padomē nosaka ar domes lēmumu vai ārkārtas situācijās, pirms domes sēdes, var tikt izdots domes priekšsēdētaja rīkojums, kas ir spēkā līdz domes lēmuma pieņemšanai šajā jautājumā, ja to pieļauj normatīvie akti.
19. Komisijas un konsultatīvās padomes darbību reglamentē domes apstiprināts nolikums, ja ārējā normatīvā aktā nav noteikts citādi.
20. Brīvprātīgu iniciatīvu un vienreizēju uzdevumu veikšanai var tikt izveidotas jaunas komisijas, padomes, darba grupas.

**IV. Izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka pilnvaras**

1. Papildus likumā noteiktajai kompetencei pašvaldības izpilddirektors:
   1. kontrolē un koordinē pašvaldības administrācijas darbu;
   2. slēdz darba līgumus ar pašvaldības iestāžu vadītājiem, ierosina domei iecelt amatā vai atbrīvot no tā pašvaldības iestāžu vadītājus, paraksta darba līgumus un darba līgumu uzteikumus;
   3. aizvieto Centrālās pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā;
   4. pārstāv pašvaldību, kā darba devēju koplīguma izstrādē ar Centrālās pārvaldes darbiniekiem un paraksta koplīgumu ar Centrālās pārvaldes darbiniekiem, saskaņo pašvaldības iestāžu koplīgumus;
   5. savas kompetences ietvaros bez īpaša pilnvarojuma pārstāv pašvaldību attiecībās ar citām institūcijām un privātpersonām.
2. Ciktāl normatīvajos aktos nav noteikts citādāk, pašvaldības izpilddirektors:
   1. organizē pašvaldības funkciju pildīšanu, vada pašvaldības administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, kā arī dod rīkojumus pašvaldības administrācijas darbiniekiem, kuri par to informē savu tiešo vadītāju;
   2. pārvalda pašvaldības administrācijas finanšu, personāla un citus resursus, rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, kā arī veic tiesiskus darījumus, pašvaldības budžeta ietvaros;
   3. organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, ilgtspējīgas attīstības stratēģijas, publiskā pārskata un budžeta projektu izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai domei;
   4. izdod iekšējus normatīvos aktus, kas nosaka pašvaldības iestāžu darba organizāciju atsevišķos jautājumos, kas nav domes kompetencē;
   5. izdod pilnvaras, paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus atbilstoši pašvaldības nolikumam, iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem, pašvaldības darba reglamentam;
   6. atbild par grāmatvedības uzskaiti un organizāciju pašvaldībā;
   7. apstiprina pašvaldības iekšējos normatīvos aktus grāmatvedības organizācijas jomā (par grāmatvedības uzskaites, pārskatu sniegšanas un inventarizāciju veikšanas kārtību, naudas avansu izlietojumu, attaisnojuma dokumentu apgrozību, u.c.) un paraksta maksājuma uzdevumus;
   8. reizi mēnesī domes sēdē sniedz pārskatu par savu darbu, kā arī pēc domes vai domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par atsevišķiem pieprasītajiem jautājumiem;
   9. veic citus domes, domes priekšsēdētāja vai domes priekšsēdētāja vietnieku noteiktus uzdevumus.
3. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks aizvieto pašvaldības izpilddirektoru viņa prombūtnes laikā, kā arī pilda pienākumus, kurus ar rīkojumu uzdevis izpilddirektors vai kuri noteikti amata aprakstā un pašvaldības nolikumā.
4. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks:
   1. vada domes izveidoto iestādi – Centrālo pārvaldi saskaņā ar Centrālās pārvaldes nolikumu;
   2. atbildīgs par pašvaldības autonomu funkciju nodrošināšanu un pārraudzību šādās jomās:
      1. pašvaldības administratīvās teritorijas labiekārtošana un sanitārā tīrība (publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana un uzturēšana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; pretplūdu pasākumi; kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošana un uzturēšana);
      2. pašvaldības īpašumā esošo ceļu būvniecība, uzturēšana un pārvaldība;
   3. efektīvi, lietderīgi un saimnieciski plāno, organizē un kontrolē pašvaldībai piederošā nekustamā īpašuma apsaimniekošanu, pārvaldīšanu un izmantošanu;
   4. koordinē medību tiesību jautājumus pašvaldības teritorijā;
   5. plāno pārraugāmo nozaru attīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļus un kontrolē nozares finanšu līdzekļu izlietojumu;
   6. koordinē pašvaldības īstenojamo projektu vadību saskaņā ar domes lēmumiem vai domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora rīkojumiem;
   7. piedalās ar pārraugāmo nozaru darbību saistītu programmu un projektu sagatavošanā un realizācijā;
   8. saskaņojot ar izpilddirektoru ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus domes pastāvīgajās komitejās;
   9. pēc domes, priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieku pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;
   10. atbilstoši amata kompetencei sagatavo rīkojumu, ieteikumu, saistošo noteikumu un domes lēmumu projektus, piedalās domes un tās komiteju sēdēs, kad tiek izskatīti pārraugāmo nozaru vai amata kompetencē esoši jautājumi;
   11. izpilddirektora vietnieka noteiktās kompetences un pilnvaru ietvaros, domes lēmumos un izpilddirektora rīkojumos noteiktajā kārtībā, rīkojas ar pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu;
   12. saskaņā ar domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku un izpilddirektora rīkojumiem veic citus pienākumus;
   13. veic citus pienākumus, kas paredzēti normatīvajos aktos, domes lēmumos un šajā nolikumā.

**V. Publisko tiesību līgumu noslēgšanas kārtība**

1. Lēmumu par publisko tiesību līgumu noslēgšanu, izņemot gadījumus, kad publisko tiesību līguma noslēgšanu paredz likums vai Ministru kabineta noteikumi un, ja līgums nav saistīts ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu, pieņem dome.
2. Publisko tiesību līgumus (sadarbības, administratīvo, deleģēšanas, līdzdarbības un citus likumā noteiktos publisko tiesību līgumus) pašvaldības vārdā paraksta domes priekšsēdētājs vai domes pilnvarotā amatpersona.
3. Līgumus par sadarbību ar citām publiskām personām, lai panāktu pašvaldības kompetencē ietilpstoša pārvaldes uzdevuma efektīvāku veikšanu un publisko tiesību līgumus, kas nav saistīts ar finanšu izlietojumu, pašvaldības vārdā slēdz domes priekšsēdētājs bez atsevišķa domes lēmuma vai cita amatpersona, pamatojoties uz domes lēmumu.
4. Publisko tiesību līgumu projektu sagatavošanas, saskaņošanas procedūrai piemērojamas pašvaldības darba reglamenta un pašvaldības domes izdoto iekšējo normatīvo aktu noteikumi.
5. Publisko tiesību līguma projektu, izskata Finanšu komiteja, un lemj par tā iesniegšanu izskatīšanai domes sēdē.

**VI. Pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība**

1. Pašvaldības domes izdotie administratīvie akti un faktiskā rīcība pārsūdzama Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā. Pašvaldības administrācijas un institūciju izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt domē, ja likums vai Ministru kabineta noteikumi neparedz citu apstrīdēšanas kārtību.
2. Pašvaldības administrācijas iestāžu vadītāji var izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos, ja administratīvā akta izdošanas tiesības izriet no likumiem vai Ministru kabineta noteikumiem, iestāžu nolikumiem.
3. Dome ar saistošajiem noteikumiem var deleģēt tiesības izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos, pašvaldības administrācijas iestādēm un amatpersonām citos jautājumos, ja tas nav pretrunā ar augstāka spēka normatīvajiem aktiem.
4. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un/vai prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī nemantisko kaitējumu, tad par to lemj dome.

**VII. Kārtība, kādā domes deputāti un pašvaldības administrācija**

**pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus**

1. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieki, izpilddirektors un izpilddirektora vietnieks (turpmāk – Amatpersonas) apmeklētājus pieņem Pašvaldības administrācijas ēkās pēc iepriekšēja pieraksta vai pēc vienošanās. Amatpersonu pieņemšanas laiki ir pieejami redzamā vietā Limbažu pašvaldības administrācijas ēkā, apvienību pārvaldēs, to teritoriālā iedalījuma vienībās un tiek publicēti pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.limbazunovads.lv](http://www.limbazunovads.lv) un pašvaldības informatīvajā izdevumā “Limbažu Novada Ziņas”.
2. Domes deputāti pieņem apmeklētājus ne retāk kā 1 (vienu) reizi divos mēnešos, apmeklētajiem iepriekš piesakoties individuāli noteiktā pieņemšanas laikā un vietā, pēc iepriekšēja pieraksta vai vienošanās. Domes deputātu pieņemšanas laiki, vietas un kontaktinformācijas tiek publicēti pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē [www.limbazunovads.lv](http://www.limbazunovads.lv) un pašvaldības informatīvajā izdevumā “Limbažu Novada Ziņas”, kā arī informāciju var saņemt valsts un pašvaldību vienotajos klientu apkalpošanas centros.
3. Pašvaldības iestāžu darba laiku un iedzīvotāju pieņemšanas laiku pašvaldības iestādēm nosaka pašvaldības izpilddirektors. Pašvaldības iestāžu vadītāji un darbinieki apmeklētājus pieņem attiecīgās pašvaldības iestādes, struktūrvienības darba laikā atbilstoši institūcijā noteiktajiem apmeklētāju pieņemšanas laikiem, kuri izvietojami redzamā vietā institūcijas ēkā un publicējami pašvaldības tīmekļa vietnē www.limbazunovads.lv.
4. Pašvaldībai adresēto iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu, atbilstoši savai kompetencei, organizē Centrālā pārvalde un apvienību pārvaldes. Kārtību, kādā notiek iesniegumu un dokumentu virzība pašvaldības iestādēs un citās institūcijās, nosaka pašvaldības izpilddirektora izdoti iekšējie normatīvie akti, rīkojumi.
5. Iesniegumu izskata un atbildi sniedz pašvaldības iestāde, struktūrvienība kuras kompetencē ir attiecīgais jautājums. Pašvaldībai adresētu iesniegumu var iesniegt jebkurā valsts un pašvaldību vienotajā klientu apkalpošanas centrā, apvienības pārvaldē un tās teritoriālā iedalījuma vienībā, kā arī Centrālajā pārvaldē, tie tiek nodoti pašvaldības iestādei, struktūrvienībai, darbiniekam pēc piekritības. Dokumentu aprites kārtību pašvaldībā nosaka pašvaldības izdots iekšējais normatīvais akts dokumentu un arhīva pārvaldības jomā.
6. Ja pašvaldības domes deputāts saņem viņam personīgi adresētu iesniegumu, tad atbildi viņš sniedz tikai savā vārdā, un tas nav uzskatāms par domes vai pašvaldības viedokli.

**VIII Kārtība, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar**

**pašvaldības mantu un finanšu resursiem**

1. Jebkuras domes un administrācijas amatpersonas un darbinieka rīcībai ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem jābūt likumīgai, lietderīgai, samērīgai, efektīvai un atbilstošam domes apstiprinātajam pašvaldības budžetam.
2. Pašvaldības manta izmantojama pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēs atbilstoši pašvaldības kompetencei, gan nododot to publiskā lietošanā, gan veidojot iestādes, aģentūras, gan dibinot kapitālsabiedrības vai iegūstot dalību kapitālsabiedrībās. Mantas daļu, kas nav nepieciešama minētajiem mērķiem, pašvaldība var izmantot, lai saimnieciskā kārtā gūtu ienākumus vai lai likumā noteiktajā kārtībā šo daļu atsavinātu, vai lai sniegtu atbalstu valsts institūcijai tās funkciju izpildes nodrošināšanai attiecīgā administratīvajā teritorijā.
3. 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.
4. Pašvaldības administrācijas grāmatvedības uzskaite notiek centralizēti. Pašvaldības kontus kredītiestādēs un Valsts kasē, kuros tiek saņemti Pašvaldības naudas līdzekļi, administrē Centrālā pārvalde.
5. Pašvaldībai piederošais un piekrītošais nekustamais īpašums attiecīgos valsts reģistros ir reģistrējams uz pašvaldības vārda.
6. Par aizņēmumu un citu ekonomisko saistību uzņemšanos, kas nav paredzētas pašvaldības budžetā, lemj dome.
7. Pašvaldībai piekrītošo bezmantinieka vai bezīpašnieka dzīvojamā māju, dzīvokļa īpašumu vai to domājamo daļu iegūšanu īpašumā organizē Centrālā pārvalde.
8. Pašvaldības funkciju izpildes veicināšanai dāvinājumu, ziedojumu pieņemšana notiek domes apstiprinātajā kārtībā.

**IX. Kārtība, kādā pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām (biedrībām un nodibinājumiem) un nodrošina sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā**

1. Sabiedrības iesaistes mērķis ir sekmēt efektīvu, atklātu un atbildīgu sabiedrības iesaistīšanos pašvaldības darbā, tādējādi paaugstinot pašvaldības darba kvalitāti un atbilstību tās administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēm.
2. Saziņai ar iedzīvotājiem pašvaldība par pašvaldības budžeta līdzekļiem izdod pašvaldības informatīvo izdevumu “Limbažu Novada Ziņas”, kurš ir pieejams iedzīvotājiem bez maksas, un uztur pašvaldības tīmekļa vietni www.limbazunovads.lv, kā arī citu pašvaldības teritoriālo vienību tīmekļa vietnes un informatīvos materiālus.
3. Pēc nepieciešamības domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks, pašvaldības izpilddirektors un izpilddirektora vietnieks, kā arī citas pašvaldības amatpersonas organizē tikšanās ar preses un citu plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, sniedz informāciju, lai sabiedrībai paustu viedokli atsevišķos jautājumos, atbildētu uz jautājumiem, informētu par pašvaldības administrācijas darbu.
4. Pašvaldība sabiedrībai sniedz patiesu un objektīvu informāciju, izmantojot ne tikai oficiālo tīmekļa vietni un informatīvo izdevumu, bet arī sociālos tīklus.
5. Sabiedrības iesaiste pašvaldības darbā notiek, organizējot apmeklētāju pieņemšanu, sniedzot informāciju par pašvaldības darbības jomām, publisko apspriešanu, organizē sabiedrības viedokļa noskaidrošanu ne tikai par pašvaldības izdotiem saistošajiem noteikumiem, bet arī aptauju veidā par citiem iedzīvotājiem svarīgiem un būtiskiem jautājumiem.
6. 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.
7. Pašvaldības teritorijas attīstības veicināšanai un vietējo kopienu iedzīvotāju interešu pārstāvībai pašvaldība var izveidot Iedzīvotāju padomes, kuru izveidošanas un darbības nosacījumus paredz padomes nolikumā - saistošajos noteikumos.
8. Noteiktā kārtībā tiek izskatīti nevalstisko organizāciju iesniegumi un sniegti domei priekšlikumi par dažādiem biedrību un nodibinājumu darbības atbalsta jautājumiem, sagatavoti budžeta līdzekļu pieprasījumu ikgadējā finansējuma saņemšanai biedrību un nodibinājumu darbības, aktivitāšu, projektu atbalstam.
9. Pašvaldība ar tai pieejamajiem resursiem atbalsta sabiedrības organizāciju rīkotās aktivitātes (labdarības akcijas, kultūras, sporta, informatīvi izglītojošus pasākumus, projektus, bērnu un jauniešu nometnes, mūžizglītības projektus, talkas, u.c.), normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
10. Finanšu līdzekļus piešķir pašvaldības domes noteiktā kārtībā un par to lemj dome. Finanšu piešķiršanas līgumus, pēc domes lēmuma, paraksta domes priekšsēdētājs.
11. Pašvaldības atsevišķu funkciju vai uzdevumu pildīšanā sabiedrības loceklis var piedalīties, iesaistoties komisiju, konsultatīvo padomju un konsultatīvo komisiju darbā, šo institūciju nolikumos noteiktā kārtībā.
12. Par citu sadarbību, kas saistīta ar Pašvaldības mērķu īstenošanu un tās lietderību, lemj dome.

**X. Sabiedrības viedokļa noskaidrošana par saistošo noteikumu projektu**

1. Saistošo noteikumu projekts un tā paskaidrojuma raksts pirms izskatīšanas un apstiprināšanas domes sēdē tiek publicēts pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.limbazunovads.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, nosakot termiņu ne īsāku kā divas nedēļas, kura laikā sabiedrībai ir tiesības iesniegt viedokli par saistošo noteikumu projektu.
2. Sabiedrības viedokļa noskaidrošanai netiek nodoti saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu, kā arī saistošie noteikumi teritorijas plānošanas jomā, kur piemērojama citos normatīvajos aktos noteiktā apspriešanas kārtība.
3. Priekšlikumus par saistošo noteikumu projektiem personas iesniedz:
   1. Sūtot uz pašvaldības oficiālo elektronisko adresi (E-Adrese);
   2. sūtot iesniegumu, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu uz e-pasta adresi – pasts@limbazunovads.lv;
   3. aizpildot veidlapu papīra formātā kādā no novada klientu apkalpošanas centriem;
   4. pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.limbazunovads.lv](http://www.limbazunovads.lv) sadaļā “Saistošo noteikumu projekti”.
4. Iesniegumā norāda iesniedzēja – fiziskas personas - vārdu, uzvārdu un saziņas līdzekli (adresi, e-pasta adresi vai tālruni), juridiskas personas nosaukumu, reģistrācijas numuru un saziņas līdzekli (adresi, e-pasta adresi vai tālruni).
5. Saņemtos viedokļus apkopo Centrālā pārvalde un tie tiek atspoguļoti saistošo noteikumu paskaidrojuma rakstā. Atbildes uz saņemtajiem iesniegumiem personām netiek sniegtas.

**XI. Kārtība, kādā organizējama publiskā apspriešana**

1. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, kā arī normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, visā pašvaldības administratīvajā teritorijā vai tās daļā, var tikt organizēta publiskā apspriešana par pašvaldības autonomajā kompetencē esošajiem jautājumiem. Ar domes lēmumu visā pašvaldības teritorijā vai tās daļā, var tikt organizēta publiskā apspriešana. Publiskā apspriešana jārīko:
   1. par pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;
   2. par teritoriālā iedalījuma vienību robežu grozīšanu;
   3. par pašvaldības attīstības programmām un projektiem, kas būtiski ietekmē pašvaldības iedzīvotājus;
   4. ja tiek celta sabiedriski nozīmīga būve;
   5. ja būvniecība būtiski ietekmē vides stāvokli, iedzīvotāju sadzīves apstākļus vai nekustamā īpašuma vērtību;
   6. ja apbūve paredzēta publiskā lietošanā esošā teritorijā.
2. Par publiskās apspriešanas veikšanu dome pieņem lēmumu.
3. Domes lēmumā par publisko apspriešanu norāda:
   1. apspriešanai nododamo jautājumu un pamatojumu;
   2. ja nepieciešams - informāciju par to, kādu pašvaldības teritorijas daļu vai kādas privātpersonas apspriežamais jautājums var skart;
   3. publiskās apspriešanas sākuma un beigu datumu;
   4. apspriešanas rezultātu apkopošanas metodiku;
   5. vietu un laiku, kad notiks tikšanās ar iedzīvotājiem;
   6. vietu un laiku, kad publiskās apspriešanas dalībnieki var paust savu viedokli;
   7. informatīvā apkopojuma publicēšanas kārtību;
   8. kārtību, kādā tiek nodrošināta šā panta informācijas publiska pieejamība klātienē pašvaldības ēkās, pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē, ievērojot Ministru kabineta prasības informācijas ievietošanai tīmekļvietnē, un citās pašvaldības noteiktajās vietās.
4. Pašvaldība, pēc domes lēmuma pieņemšanas, sagatavo paziņojumu par publisko apspriešanu, tajā norādot apspriežamo jautājumu, pamatojumu un apspriešanas termiņu. Paziņojumu par publisko apspriešanu pašvaldība nosūta publicēšanai oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis” ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms publiskās apspriešanas sākuma.
5. Publiskās apspriešanas ilgums nav mazāks par 3 (trīs) nedēļām, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi
6. Publisko apspriešanu nerīko par:
   1. pašvaldības budžetu;
   2. pašvaldības pakalpojumu maksu;
   3. nodokļu un nodevu likmēm;
   4. pašvaldības amatpersonu iecelšanu amatā un atbrīvošanu no tā;
   5. pašvaldības iekšējās darba organizācijas jautājumiem;
   6. jautājumiem, kas ir citu institūciju kompetencē.
7. Par publiskās apspriešanas rīkošanu, pausto viedokļu apkopošanu un kopsavilkuma sagatavošanu apstiprināšanai domē atbildīga ir Centrālā pārvalde, tās pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopošanu, kopsavilkuma un pieņemtā domes lēmuma par kopsavilkuma apstiprināšanu publicēšana pašvaldības saziņas līdzekļos.
8. Lai nodrošinātu publiskai apspriešanai nodoto dokumentu un ar to saistīto pašvaldības un domes lēmumu publisku pieejamību, tie tiek izvietoti pašvaldības Klientu apkalpošanas centros, publicēti pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www. limbazunovads.lv](http://www.limbazunovads.lv) un pašvaldības informatīvajā izdevumā “Limbažu novada ziņas”.
9. Pašvaldība var rīkot publisko apspriešanu arī par citiem jautājumiem atbilstoši normatīvajiem aktiem un iedzīvotāju interesēs.
10. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

**XII. Domes un komiteju sēžu darba organizācija**

1. Sēdes pamatā notiek klātienē. Deputāti klātienes sēdēs var piedalīties attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku (attēla un skaņas pārraide reālā laikā) un pašvaldības darba reglamentā (turpmāk – Reglaments) noteiktā kārtībā.
2. Domes priekšsēdētājs, sasaucot domes sēdi, un komitejas vadītājs – komitejas sēdi, var noteikt, ka tā notiek attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku.
3. Attālinātu sēdi var sasaukt:
   1. ja valstī vai pašvaldības administratīvajā teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija;
   2. valstī ir noteikti pulcēšanās ierobežojumi;
   3. pastāv epidemioloģiski riski sēdes norisei klātienē;
   4. ja steidzamu jautājumu risināšanai sasaucama ārkārtas sēde;
   5. ja radusies tehniski vai kādi citi šķēršļi klātienes sēdes organizēšanai;
   6. citos gadījumos, ja tas ir lietderīgi.
4. Reglamentā nosaka kārtību, kā deputāti reģistrējas dalībai sēdēs un piedalās balsošanā, kā sēdēs piedalās pašvaldības amatpersonas, darbinieki un uzaicinātās personas, un kā tiek nodrošināta iespēja izteikties par izskatāmajiem sēdes darba kārtības jautājumiem.
5. Sēdes protokolē, veic to audiovizuālu ierakstu, kā arī nodrošina domes sēžu audiovizuālo tiešraidi internetā un pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.limbazunovads.lv. Tiek nodrošināta komiteju sēžu audiovizuālo ierakstu publiskā pieejamība. Tiešraides un ierakstus neveic sēdei vai tās daļai, kas pasludināta par slēgtu.
6. Domes lēmumu projekti ir publiski pieejami pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.limbazunovads.lv](http://www.limbazunovads.lv) ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms domes kārtējās sēdes, izņemot pēc šā termiņa sēdes darba kārtībā iekļautus lēmumu projektus, kā arī slēgtā sēdē vai tās slēgtā daļā izskatāmos lēmumu projektus.

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

1. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām ir tiesības piedalīties komiteju un domes sēdēs, izņemot slēgtās sēdes un sēdes daļas, kuras sēdes vadītājs pasludinājis par slēgtām, vai ja pašvaldības teritorijā izsludināta ārkārtēja situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.
2. Savlaicīgi, pirms sēdes sākuma, iedzīvotāji piesaka savu dalību sēdē, piesakoties pie sēžu sekretāra-protokolista, nosaucot savu, vārdu, uzvārdu. Ja iedzīvotājs nokavē domes vai domes komitejas sēdes sākumu un nav pieteicies pie sēžu sekretāra-protokolista, viņam var liegt dalību sēdē. Sēdes slēgtā daļa iedzīvotājam ir jāpamet pēc pirmā attiecīgās domes vai domes komitejas sēdes vadītāja uzaicinājuma
3. Ja domes vai domes komitejas sēde notiek attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferenci, un iedzīvotājs vēlas tajā piedalīties, viņš ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pirms attiecīgās sēdes, piesaka dalību sēdē, nosūtot uz e-pasta adresi pasts@limbazunovads.lv Centrālā pārvalde nosūta iedzīvotājam uz viņa norādīto elektroniskā pasta adresi pieslēgšanās saiti ne  
   vēlāk kā 1 (vienu) stundu pirms sēdes sākuma.
4. Protokolētājs sēdes protokolā reģistrē personas, kuras uzaicinātas komitejas vai domes sēdē personu viedokļa noskaidrošanai.
5. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras piedalās domes vai komitejas sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs, ja sēdes vadītājs nedod vārdu, vai jebkādā veidā traucēt sēdes gaitu.
6. Domes vai komitejas sēdes vadītājs var aizrādīt personām, kuras neievēro domes vai komitejas sēdes kārtību un traucē sēdēs norisi. Ja domes vai komitejas sēdes norisi atkārtoti neievēro citas personas, domes priekšsēdētājam vai komitejas vadītajam ir tiesības izraidīt personu no domes vai komitejas sēdes norises telpas.
7. Personas, kas piedalās domes vai komitejas sēdē, video un audio ierakstus var veikt, tikai ar sēdes vadītāja atļauju un sēdes vadītāja norādītajā vietā.
8. Lēmumu projektu, slēgto sēžu audioierakstu, publiskās apspriešanas dokumentu un citu dokumentu pieejamību nodrošina Centrālā pārvalde atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

**XIV. Komiteju un domes sēdes dokumentu pieejamība**

1. Domes lēmumi, komiteju un domes sēdes protokoli, pašvaldības saistošie noteikumi, kā arī sēžu audiovizuālie ieraksti ir pieejami nolikumā noteiktajā kārtībā, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus, un ar tiem var iepazīties Centrālajā pārvaldē un pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.limbazunovads.lv](http://www.limbazunovads.lv).
2. Domes sēžu protokolu un lēmumu atvasinājumus izsniedz ne agrāk kā trīs darbadienu laikā, skaitot no protokola parakstīšanas dienas.

**XV. Noslēguma jautājumi**

1. Šie saistošie noteikumi stājas spēkā 2024. gada 1. janvārī.
2. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem Limbažu novada pašvaldības 2021. gada 28. oktobra saistošos noteikumus Nr. 14 „Limbažu novada pašvaldības nolikums”.

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs D. Straubergs

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU