



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU NOVADA DOME

Reģ.Nr 90009115622., Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501,
tālrunis +371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

Balvos

APSTIPRINĀTI
ar Balvu novada domes
2024.gada 23.maija
lēmumu (sēdes prot. Nr.8, 35.§)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

2024.gada 23.maijā

Nr.10/2024

BALVU NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
10. panta pirmās daļas 1.punktu un 49.panta pirmo daļu,
Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma
5.panta trešo daļu*

1. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka Balvu novada pašvaldības (*turpmāk - pašvaldība*) institucionālo sistēmu un darba organizāciju, tostarp, pašvaldības administrācijas struktūru, publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūru, pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtību, kārtību, kādā domes deputāti un pašvaldības administrācija pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus, kārtību, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, kārtību, kādā pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām (biedrībām un nodibinājumiem) un nodrošina sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā, kārtību, kādā organizējama publiskā apspriešana, kārtību, kādā iedzīvotāji var piedalīties domes un tās komiteju sēdēs, kā arī par tiešsaistes videokonferences rīka izmantošanu domes un komiteju sēdēs (*turpmāk – nolikums*).
2. Pašvaldība savas kompetences ietvaros realizē vietējo pārvaldi Balvu novada administratīvajā teritorijā.
3. Papildus Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumā noteiktajām novada teritoriālā iedalījuma vienībām (pilsētas un pagasti) novada teritoriālais dalījums ietver arī teritoriālā iedalījuma vienību apvienības:
 - 3.1. Baltinavas apvienība, kurā ietilpst - Baltinavas pagasts, Briežuciema pagasts, Lazdulejas pagasts, Tilžas pagasts, Vectilžas pagasts;

- 3.2. Balvu apvienība, kurā ietilpst - Balvu pagasts, Balvu pilsēta, Bērzkalnes pagasts, Kubulu pagasts, Kupravas pagasts, Vīksnas pagasts;
- 3.3. Rugāju apvienība, kurā ietilpst - Bērzpils pagasts, Krišjāņu pagasts, Lazdukalna pagasts, Rugāju pagasts;
- 3.4. Viļakas apvienība, kurā ietilpst - Medņevas pagasts, Susāju pagasts, Šķilbēnu pagasts, Vecumu pagasts, Viļakas pilsēta, Žīguru pagasts.
4. Pašvaldības administratīvais centrs ir Balvu pilsēta. Balvu novada pašvaldības juridiskā adrese: Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu nov., LV-4501.

2. Pašvaldības institucionālā sistēma

2.1. Dome, Domes komitejas, to skaitliskais sastāvs un kompetence

5. Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēta pašvaldības lēmēj institūcija - Balvu novada dome (*turpmāk – Dome*), kas atbilstoši Pašvaldības domes vēlēšanu likumam sastāv no 15 (piecpadsmit) deputātiem.
6. Dome no deputātu vidus ievēlē Domes priekšsēdētāju, Domes priekšsēdētāja vietnieku un komiteju locekļus.
7. Dome no pašvaldības Domes deputātiem ievēl šādas komitejas:
 - 7.1. Finanšu komiteju 15 (piecpadsmit) locekļu sastāvā;
 - 7.2. Attīstības komiteju 7 (septiņu) locekļu sastāvā;
 - 7.3. Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju 7 (septiņu) locekļu sastāvā;
 - 7.4. Sociālo un veselības aprūpes jautājumu komiteju 7 (septiņu) locekļu sastāvā.
8. **Finanšu komiteja:**
 - 8.1. sagatavo domes lēmumu projektus, izskata saņemtos domes lēmumu projektus un sniedz atzinumus jautājumos par:
 - 8.1.1. pašvaldības budžeta projektu, kā arī par citu komiteju sagatavotajiem budžeta projekta priekšlikumiem;
 - 8.1.2. pašvaldības budžeta grozījumu projektu, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;
 - 8.1.3. pašvaldības investīciju projektu sagatavošanu, apstiprināšanu un realizāciju, kas saistīti ar pašvaldības finanšu resursu izlietošanu;
 - 8.1.4. lēmumu projektiem, ja šo lēmumu izpilde saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;
 - 8.1.5. amatpersonu, iestāžu, komisiju, darba grupu, kapitālsabiedrību budžeta līdzekļu pieprasījumiem, tāmēm, projektiem;
 - 8.1.6. pašvaldības iestāžu maksas pakalpojumu un to izcenojuma noteikšanu;
 - 8.1.7. pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, ieķīlāšanu, vai nekustamā īpašuma iegūšanu īpašumā;
 - 8.1.8. ārkārtas situāciju novēršanu, civilo aizsardzību, katastrofu pārvaldīšanu, pasākumiem ugunsdrošības un ugunsdzēsības jomā;
 - 8.1.9. pašvaldības iestāžu dibināšanu, attīstību, reorganizāciju vai likvidāciju;
 - 8.1.10. citās komitejās izskatītajiem lēmumu projektiem, ja tie skar pašvaldības budžetu, finanšu līdzekļus;
 - 8.1.11. jautājumiem, kuru izpilde saistīta ar ietekmi uz pašvaldības budžetu;
 - 8.1.12. kapitālsabiedrību, kurās pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja, darbību;
 - 8.1.13. pašvaldības gada publisko pārskatu;

- 8.2. sniedz priekšlikumus par pašvaldības īpašuma apsaimniekošanu un pārvaldīšanu;
- 8.3. sniedz atskaiti Domei par pašvaldības budžeta izpildi, iesniedzot informāciju par līdzekļu izlietojumu līdz 1.jūlijam, 1.oktobrim un 1.janvārim.

9. Attīstības komiteja:

- 9.1. sagatavo domes lēmumu projektus, izskata saņemtos domes lēmumu projektus un sniedz atzinumus jautājumos par:
 - 9.1.1. pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem, kā arī apbūves kārtību;
 - 9.1.2. komunālās un dzīvokļu saimniecības jomu;
 - 9.1.3. pašvaldības ielu, ceļu, tiltu un laukumu būvniecību un uzturēšanu, kā arī to apgaismošanu un satiksmes organizāciju;
 - 9.1.4. pašvaldības teritorijā esošo parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošanu, labiekārtošanu un apsaimniekošanu;
 - 9.1.5. pašvaldības teritorijā esošās uzņēmējdarbības attīstību, tūrismu, kā arī par jaunu uzņēmējdarbības veidu un formu piesaisti un nodarbinātības veicināšanu;
 - 9.1.6. sabiedrisko kārtību un drošību, kā arī atskurbināšanas pakalpojumu pieejamību;
 - 9.1.7. novada attīstības politiku;
 - 9.1.8. pašvaldības nekustamā īpašuma apsaimniekošanu un pārvaldīšanu;
 - 9.1.9. tirgus attīstības un labiekārtošanas pasākumiem;
 - 9.1.10. pašvaldības teritorijā esošo kapsētu apsaimniekošanas un kārtības noteikumiem;
 - 9.1.11. dabas resursu pārvaldību, vides aizsardzību un atkritumu apsaimniekošanu;
 - 9.1.12. starptautisko sadarbību un investīciju projektu sagatavošanu, apstiprināšanu un realizāciju un iesniedz tos izskatīšanai Finanšu komitejā;
 - 9.1.13. amatpersonu, institūciju, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumiem un iesniedz tos izskatīšanai Finanšu komitejā;
- 9.2. veic citus pienākumus, atbilstoši Domes lēmumiem un Domes priekšsēdētāja uzdevumā.

10. Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteja:

- 10.1. sagatavo domes lēmumu projektus, izskata saņemtos domes lēmumu projektus un sniedz atzinumus jautājumos par:
 - 10.1.1. izglītības, kultūras un sporta jomu;
 - 10.1.2. izglītības, kultūras un sporta jomas iestāžu dibināšanu, attīstību, reorganizāciju vai likvidāciju un iesniedz tos izskatīšanai Finanšu komitejā;
 - 10.1.3. attīstības programmu, ilgtermiņa stratēģiju izglītības, kultūras un sporta jomā;
 - 10.1.4. izglītības, kultūras un sporta jomas attīstību, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un īstenošanu minētajās jomās;
 - 10.1.5. izglītības, kultūras un sporta jomas amatpersonu, institūciju, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumiem un iesniedz tos izskatīšanai Finanšu komitejā;

- 10.2. sniedz priekšlikumus par izglītības, kultūras, sporta pasākumu organizēšanu novada teritorijā;
- 10.3. sniedz priekšlikumus par investīciju projektu sagatavošanu, apstiprināšanu un realizāciju izglītības, kultūras un sporta jomā;
- 10.4. veic citus pienākumus, atbilstoši Domes lēmumiem un Domes priekšsēdētāja uzdevumā.

11. Sociālo un veselības aprūpes jautājumu komiteja:

- 11.1. sagatavo domes lēmumu projektus, izskata saņemtos domes lēmumu projektus un sniedz atzinumus jautājumos par:
 - 11.1.1. sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības nodrošināšanu;
 - 11.1.2. veselības aprūpi un aizsardzību;
 - 11.1.3. pašvaldības dzīvokļu statusa maiņu;
 - 11.1.4. sociālās un veselības aprūpes jautājumu jomas amatpersonu, institūciju, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumiem un iesniedz tos izskatīšanai Finanšu komitejā;
 - 11.1.5. sociālās un veselības jomas iestāžu dibināšanu, attīstību, reorganizāciju vai likvidāciju un iesniedz tos izskatīšanai Finanšu komitejā;
 - 11.1.6. attīstības programmu, ilgtermiņa stratēģiju sociālo un veselības jautājumu jomā;
 - 11.1.7. sociālās un veselības aprūpes un aizsardzības jomas attīstību, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un īstenošanu minētajās jomās;
- 11.2. sniedz priekšlikumus par investīciju projektu sagatavošanu, apstiprināšanu un realizāciju sociālo un veselības aprūpes jautājumu jomā;
- 11.3. veic citus pienākumus, atbilstoši Domes lēmumiem un Domes priekšsēdētāja uzdevumā.

2.2. Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieka pilnvaras

- 12. Domes darbu vada Domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētājs īsteno savas pilnvaras Pašvaldību likuma 17.pantā noteikto tiesību ietvaros, kā arī:
 - 12.1. koordinē un ierosina jautājumu izskatīšanu Domē, komitejās, komisijās un padomēs;
 - 12.2. vada Finanšu komitejas, Balvu novada Civilās aizsardzības komisijas, Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas darbu, darbojas komitejās, komisijās, darba grupās un padomēs, kurās viņu ievēlē Dome;
 - 12.3. koordinē pašvaldības budžeta izstrādi un organizē tā izpildes lietderības kontroli;
 - 12.4. koordinē un pārrauga pašvaldības attīstības jautājumus, projektu vadību un teritorijas plānošanu;
 - 12.5. koordinē pašvaldības darbību investīciju piesaistes sfērā;
 - 12.6. pārrauga civilās aizsardzības jautājumus, koordinē sabiedriskās kārtības un drošības jautājumus Balvu novada administratīvajā teritorijā;
 - 12.7. koordinē sadarbību ar ārvalstu institūcijām un organizācijām, sadarbības partneriem;
 - 12.8. koordinē veselības aprūpes pieejamības, veselīga dzīvesveida un sporta attīstības un popularizēšanas jautājumus;

- 12.9. dod saistošus rīkojumus pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības iestāžu un citu institūciju vadītājiem, ciktāl tas ir nepieciešams Domes priekšsēdētāja pilnvaru īstenošanai;
 - 12.10. pārstāv pašvaldību un Domes attiecībās ar valsti, citām pašvaldībām vai jebkuru citu personu, vai arī pilnvaro personas, kas veic pašvaldības vai Domes interešu pārstāvniecību Ministru kabinetā un citās valsts pārvaldes vai pašvaldību institūcijās;
 - 12.11. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv pašvaldību tiesā;
 - 12.12. veic biedra funkcijas biedrībās, kurās pašvaldība ir biedrs, vai pilnvaro šīs funkcijas veikt Domes priekšsēdētāja vietniekam vai citai pašvaldības amatpersonai, ja vien Domes lēmumā nav noteikta cita kārtība;
 - 12.13. slēdz publisko tiesību līgumus un paraksta privāto tiesību līgumus atbilstoši šajā nolikumā un pašvaldības darba reglamentā noteiktajai kārtībai;
 - 12.14. pašvaldības vārdā izdod pilnvaras;
 - 12.15. paraksta citus juridiskus dokumentus - vēstules, kas adresētas valsts pārvaldes un citām valsts institūcijām, nostiprinājuma lūgumus zemesgrāmatai, paskaidrojumus, prasības pieteikumus un pieteikumus tiesai, sarakstes dokumentus ar tiesībsargājošām iestādēm u.c. dokumentus atbilstoši normatīvos aktos noteiktam pilnvarojumam;
 - 12.16. izdod citos tiesību aktos noteiktos saskaņojumus pašvaldības vārdā, ja to izskatīšanai nav noteikta pašvaldības iestāde vai cita amatpersona;
 - 12.17. Domes apstiprinātā saimnieciskā gada budžeta ietvaros izdod rīkojumus par Domes priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora komandējumiem un atvaļinājumiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 12.18. atver un slēdz kontus kredītiestādēs un Valsts kasē, paraksta finanšu dokumentus;
 - 12.19. piedalās pašvaldības tēla un sabiedrisko attiecību politikas veidošanā, kā arī veic pašvaldību reprezentējošas darbības;
 - 12.20. šajā nolikumā noteiktajā kārtībā pieņem apmeklētājus;
 - 12.21. amata zaudēšanas gadījumā nodrošina dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunievelētajam Domes priekšsēdētājam;
 - 12.22. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, Domes lēmumos.
13. Domes priekšsēdētājam ir 1 (viens) Domes priekšsēdētāja vietnieks. Domes priekšsēdētāja vietnieka amats ir algots. Domes priekšsēdētāja vietnieks:
- 13.1. pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā ar tiesībām parakstīt dokumentus pašvaldības vārdā, tai skaitā, bankas dokumentus, nostiprinājuma lūgumus, u.tml.;
 - 13.2. iesniedz Domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās Pašvaldības administrācijas darbiniekus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
 - 13.3. pārrauga Domes izveidoto darba grupu un komisiju darbu;
 - 13.4. koordinē un pārrauga komunālo pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem;
 - 13.5. koordinē novada pašvaldības teritoriālajās vienībās izvietoto sociālo, izglītības, sporta un kultūras iestāžu darbu, nodrošinot pašvaldības funkciju un uzdevumu izpildi, kā arī sniegto pakalpojumu apjoma un kvalitātes uzlabošanu;
 - 13.6. koordinē pašvaldības darbības līdzsvarotas vides attīstībā;
 - 13.7. koordinē un pārrauga sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem;
 - 13.8. darbojas pašvaldības pretkorupcijas pasākumu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas jomā;

- 13.9. savas kompetences ietvaros pārstāv pašvaldību attiecībās ar pašvaldību vai valsts institūcijām un citās organizācijās;
- 13.10. šajā nolikumā noteiktajā kārtībā pieņem apmeklētājus;
- 13.11. veic citus Domes priekšsēdētāja uzdevumus, kā arī pilda citus pienākumus Pašvaldību likumā, Domes lēmumos un šajā nolikumā paredzētajos gadījumos.

2.3. Pašvaldības administrācija

- 14. Pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai Dome izveido pašvaldības administrāciju. Pašvaldības administrāciju veido amatpersonas, pašvaldības iestādes un institūcijas, kas norādītas šī nolikuma 15. un 19.punktā.
- 15. Pašvaldības administrācijas struktūrā ir šādas Domes izveidotas pašvaldības iestādes:
 - 15.1. Centrālā pārvalde;
 - 15.2. Baltinavas apvienības pārvalde;
 - 15.3. Balvu apvienības pārvalde;
 - 15.4. Rugāju apvienības pārvalde;
 - 15.5. Viļakas apvienības pārvalde;
 - 15.6. Balvu novada Vēlēšanu komisija;
 - 15.7. Balvu novada Dzimtsarakstu nodaļa;
 - 15.8. Balvu novada Bāriņtiesa;
 - 15.9. Balvu novada Būvvalde;
 - 15.10. Balvu novada Pašvaldības policija;
 - 15.11. Balvu novada Izglītības pārvalde;
 - 15.12. Balvu Valsts ģimnāzija;
 - 15.13. Balvu Profesionālā un vispārizglītojošā vidusskola;
 - 15.14. Baltinavas vidusskola;
 - 15.15. Viļakas vidusskola;
 - 15.16. Rekavas vidusskola;
 - 15.17. Rugāju vidusskola;
 - 15.18. Bērzpils pamatskola;
 - 15.19. Tilžas pamatskola;
 - 15.20. Eglaines pamatskola;
 - 15.21. Stacijas pamatskola;
 - 15.22. Viduču pamatskola;
 - 15.23. Balvu sākumskola;
 - 15.24. Balvu pirmsskolas izglītības iestāde „Pīlādzītis”;
 - 15.25. Balvu pirmsskolas izglītības iestāde „Sienāzītis”;
 - 15.26. Bērzkālnes pirmsskolas izglītības iestāde;
 - 15.27. Kubulu pirmsskolas izglītības iestāde „Ieviņa”;
 - 15.28. Viļakas pirmsskolas izglītības iestāde “Namiņš”;
 - 15.29. Balvu Mūzikas skola;
 - 15.30. Balvu Mākslas skola;
 - 15.31. Baltinavas Mūzikas un māksla skola;
 - 15.32. Viļakas Mūzikas un mākslas skola;

- 15.33. Balvu Sporta skola;
- 15.34. Balvu novada Bērnu un jauniešu centrs;
- 15.35. Balvu novada Sociālā pārvalde;
- 15.36. Balvu novada „Pansionāts „Balvi””;
- 15.37. Viļakas sociālās aprūpes centrs;
- 15.38. Rugāju Sociālās aprūpes centrs “Rugāji””;
- 15.39. Balvu novada Kultūras pārvalde;
- 15.40. Balvu Kultūras un atpūtas centrs;
- 15.41. Viļakas kultūras nams;
- 15.42. Balvu Centrālā bibliotēka;
- 15.43. Baltinavas muzejs;
- 15.44. Balvu novada muzejs;
- 15.45. Viļakas muzejs;
- 15.46. Balvu novada Nemateriālā kultūras mantojuma centrs "Upīte";
- 15.47. Ziemeļlatgales sporta centrs;
- 15.48. Ziemeļlatgales Biznesa un tūrisma centrs;
- 15.49. Balvu novada pašvaldības aģentūra „SAN – TEX”.

16. Pašvaldības iestādes darbojas uz Domes apstiprinātu nolikumu pamata.

17. Centrālā pārvalde (*turpmāk – Centrālā pārvalde*) ir Domes izveidota patstāvīga pašvaldības iestāde, kas nodrošina Domes sēdēs izskatāmo lēmumu projektu sagatavošanu, Domes pieņemto lēmumu izpildi, Domes un komiteju darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, pašvaldības pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem, pilda citas šai nolikumā un iestādes nolikumā noteiktās funkcijas. Centrālās pārvaldes struktūru un kompetenci nosaka Domes apstiprināts nolikums.

18. Pašvaldība ir ir kapitāla daļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:

- 18.1. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Balvu autotransports”;
- 18.2. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Viļakas veselības aprūpes centrs”;
- 18.3. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “ZAAO”;
- 18.4. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “AP Kaudzītes”;
- 18.5. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Balvu un Gulbenes slimnīcu apvienība”;
- 18.6. akciju sabiedrība “BALVU ENERĢIJA”.

19. Atsevišķu pašvaldības funkciju, brīvprātīgo iniciatīvu vai uzdevumu pildīšanai, Dome no deputātiem, valsts pārvaldes iestāžu pilnvarotiem pārstāvjiem, pašvaldības administrācijas pārstāvjiem un pašvaldības iedzīvotājiem izveido šādas komisijas un nosaka to skaitlisko sastāvu:

- 19.1. Administratīvo komisiju 5 (piecu) locekļu sastāvā;
- 19.2. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisiju 3 (trīs) locekļu sastāvā;
- 19.3. Mantas novērtēšanas un izsoļu komisiju 4 (četrus) locekļu sastāvā;
- 19.4. Dzīvokļu komisiju 4 (četrus) locekļu sastāvā;
- 19.5. Iepirkumu komisiju 4 (četrus) locekļu sastāvā;
- 19.6. Licencēšanas komisiju 3 (trīs) locekļu sastāvā;
- 19.7. Ētikas komisiju 3 (trīs) locekļu sastāvā;

- 19.8. Dzīvojamo māju privatizācijas komisiju 5 (piecu) locekļu sastāvā;
 - 19.9. Interesu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotāciju sadales komisiju 5 (piecu) locekļu sastāvā;
 - 19.10. Lauksaimniecības zemju darījumu uzraudzības komisiju 5 (piecu) locekļu sastāvā;
 - 19.11. Medību koordinācijas komisiju 6 (sešu) locekļu sastāvā;
 - 19.12. Zemes lietu un vides jautājumu komisiju 5 (piecu) locekļu sastāvā;
 - 19.13. Sociālā darba speciālista stipendijas piešķiršanas komisiju 5 (piecu) locekļu sastāvā;
 - 19.14. Civilās aizsardzības komisiju (komisijas locekļu skaits noteikts komisijas nolikumā).
20. Komisijas tiek izveidotas, pieņemot atsevišķus Domes lēmumus. Komisijas darbību, kompetenci, sastāvu un darba organizāciju nosaka Domes apstiprināts nolikums, iekšējie un ārējie normatīvie akti un Domes lēmums. Komisijas nolikumā norāda:
- 20.1. komisijas izveidošanas kārtību;
 - 20.2. komisijas struktūru, komisijas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, sekretāra pienākumus;
 - 20.3. komisijas kompetenci;
 - 20.4. organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
 - 20.5. citus jautājumus, kurus Dome uzskata par svarīgiem.
21. Dome var lemt par komisiju, padomju un darba grupu izveidošanu atsevišķu pašvaldības funkciju vai uzdevumu veikšanai. Šādas komisijas, padomes un darba grupas tiek izveidotas noteiktu uzdevumu veikšanai uz noteiktu laiku, bet ne ilgāku par vienu kalendāro gadu. Izveidotās komisijas, padomes un darba grupas darbojas uz Domes apstiprināta nolikuma pamata atbilstoši 20.punktam, vai to kompetence var tikt noteikta Domes lēmumā, ar kuru tā tiek izveidota.
22. Domes priekšsēdētājs, izpilddirektors vai pašvaldības iestādes vadītājs var veidot darba grupas jautājumu risināšanai, kuru izlemšana ir pašvaldības administrācijas kompetencē.
23. Pašvaldības teritorijas attīstības veicināšanai un vietējo kopienu iedzīvotāju interešu pārstāvībai katrā novada teritoriālajā iedalījuma vienībā (Baltinavas pagastā, Balvu pagastā, Bērzkālnes pagastā, Bērzpils pagastā, Briežuciema pagastā, Krišjāņu pagastā, Kubulu pagastā, Kupravas pagastā, Lazdukalna pagastā, Lazdulejas pagastā, Medņevas pagastā, Rugāju pagastā, Susāju pagastā, Šķilbēnu pagastā, Tilžas pagastā, Vectilžas pagastā, Vecumu pagastā, Vīksnas pagastā, Žīguru pagastā, Balvu pilsētā un Viļakas pilsētā) var izveidot Iedzīvotāju padomi. Iedzīvotāju padomju izveidošanas un darbības nosacījumus reglamentē Domes izdoti saistošie noteikumi "Balvu novada Iedzīvotāju padomes nolikums".
24. Pašvaldība ir biedrs/dibinātājs šādās biedrībās:
- 24.1. biedrībā „Latvijas Pašvaldību savienība”;
 - 24.2. biedrībā „Eiropas reģions „Pleskava, Livonija””;
 - 24.3. biedrībā "Latvijas piļu un muižu asociācija”;
 - 24.4. biedrībā "Ziemeļlatgales partnerība”;
 - 24.5. biedrībā "Reģionālo attīstības centru apvienība”;
 - 24.6. biedrībā "Latgales reģiona attīstības aģentūra”;
 - 24.7. biedrībā "Latgales Tūrisma asociācija”;
 - 24.8. biedrībā "Garnizona 9 dzīvokļu īpašnieku biedrība”;
 - 24.9. nodibinājumā "Latgales reģiona atbalsta centrs „Rasas pērles””;
 - 24.10. biedrībā "Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija”;
 - 24.11. biedrībā "Latvijas Pašvaldību sociālo dienestu vadītāju apvienība”;
 - 24.12. biedrībā "Latvijas Sporta izglītības iestāžu "Direktoru padome””;

- 24.13. biedrībā "Latvijas Mūzikas izglītības iestāžu asociācija";
 - 24.14. biedrībā "Latvijas Muzeju biedrība";
 - 24.15. biedrībā "Latvijas Skolu sporta federācija";
 - 24.16. biedrībā "Latvijas Viegatlētikas savienība";
 - 24.17. biedrībā "Latvijas Sporta deju federācija";
 - 24.18. biedrībā "Latvijas Volejbola federācija";
 - 24.19. biedrībā "Latvijas Basketbola savienība";
 - 24.20. biedrībā "Latvijas Svarcelšanas federācija";
 - 24.21. biedrībā "Latvijas Sporta Cīņas federācija";
 - 24.22. biedrībā "Latvijas Peldēšanas federācija";
 - 24.23. biedrībā "Latvijas Šaušanas federācija";
 - 24.24. biedrībā "Latvijas Futbola federācija";
 - 24.25. biedrībā "Latvijas Slēpošanas federācija";
 - 24.26. biedrībā "Latvijas Svarbumbu celšanas asociācija";
 - 24.27. biedrībā "Latvijas sporta veterānu - senioru savienība";
 - 24.28. biedrībā "Latvijas Viegatlētikas vecmeistaru asociācija";
 - 24.29. biedrībā "Latvijas Pauerliftinga federācija".
25. Dome ar lēmumu var deleģēt pašvaldības administrāciju pieņemt lēmumus par pašvaldības kompetencē esošiem jautājumiem, ko valsts ar ārējo normatīvo aktu deleģējusi pašvaldībai, nosakot deleģēto uzdevumu izpildes kārtību lēmumā vai nolikumā, izņemot jautājumus, kas ir Domes ekskluzīvā kompetencē.

2.4. Pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka pilnvaras

26. Pašvaldības izpilddirektors īsteno savas pilnvaras Pašvaldību likuma 22.pantā noteikto tiesību ietvaros, kā arī:
- 26.1. vada Centrālo pārvaldi un īsteno Centrālās pārvaldes vadītāja kompetenci;
 - 26.2. īstenojot Centrālās pārvaldes vadītāja kompetenci, pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās pārvaldes darbiniekus ievērojot ārējo un iekšējo normatīvo aktu prasības, nosaka Centrālās pārvaldes amatpersonu un darbinieku pienākumus, nosaka Centrālās pārvaldes amatu vienību skaitu un atlīdzību, pārstāv Centrālo pārvaldi bez īpaša pilnvarojuma;
 - 26.3. pārstāv pašvaldību, kā darba devēju koplīguma izstrādē ar Centrālās pārvaldes darbiniekiem un paraksta koplīgumu ar Centrālās pārvaldes darbiniekiem, saskaņo pašvaldības iestāžu koplīgumus;
 - 26.4. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi ceturksnī, sniedz Domei pārskatu par savu darbību, ziņo par pašvaldības iestāžu saimnieciskās darbības atbilstību apstiprinātajam budžeta plānam; pēc Domes vai Domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;
 - 26.5. rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem apstiprinātā pašvaldības budžeta ietvaros, slēdz pašvaldības vārdā saimnieciskus darījumus un līgumus ar juridiskām un fiziskām personām, paraksta maksājuma uzdevumus un citus juridiskos dokumentus;
 - 26.6. pieņem lēmumus par pašvaldības kustama un nekustamā īpašuma nodošanu starp pašvaldības iestādēm;
 - 26.7. apstiprina Balvu novada pašvaldības autoceļu uzturēšanas klases vasaras un ziemas sezonai;
 - 26.8. pieņem lēmumus par satiksmes aizliegumiem vai ierobežojumiem pašvaldības administratīvajā teritorijā;

- 26.9. ir tiesīgs iesniegt Domei priekšlikumus par rīcību ar pašvaldības kapitāla daļām vai akcijām kapitālsabiedrībās;
- 26.10. organizē Domes saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi;
- 26.11. izdod iekšējos normatīvos aktus (noteikumus, nolikumus, kārtības u.c.) par pašvaldības administrācijas iekšējo darbības kārtību un organizāciju, kā arī par ārējo normatīvo aktu piemērošanu pašvaldības administrācijas darbībā, apstiprina iekšējos normatīvos aktus grāmatvedības organizācijas jomā (par grāmatvedības uzskaites, pārskatu sniegšanas un inventarizāciju veikšanas kārtību, naudas avansu izlietojumu, attaisnojuma dokumentu apgrozību, u.c.);
- 26.12. organizē pašvaldības attīstības programmas projekta, teritorijas plānojuma projekta un budžeta projekta izstrādāšanu, kā arī saimnieciskā un gada publiskā pārskata sagatavošanu;
- 26.13. piedalās Domes un Domes komiteju sēdēs un jautājumu apspriešanā;
- 26.14. ir tiesīgs piedalīties komisiju, konsultatīvo padomju un darba grupu sēdēs un iesaistīties tajās izskatāmo jautājumu apspriešanā;
- 26.15. Domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam;
- 26.16. saskaņā ar Domes lēmumiem vai Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieka uzdevumā veic citus pienākumus.
27. Rīkojumus par komandējumu, atvaļinājumu un brīvo dienu piešķiršanu attiecībā uz pašvaldības izpilddirektoru izdod un paraksta Domes priekšsēdētājs.
28. Pašvaldības izpilddirektoram ir 1 (viens) izpilddirektora vietnieks. Pašvaldības izpilddirektors koordinē un pārrauga pašvaldības izpilddirektora vietnieka darbu.
29. Izpilddirektora vietnieks:
 - 29.1. organizē, kontrolē un atbild par Domes lēmumu, saistošo noteikumu, Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieka un pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izpildi attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos;
 - 29.2. plāno un vada Balvu novada pašvaldības infrastruktūras (ceļu, ielu, ūdensapgādes un kanalizācijas tīklu, ārējā apgaismojuma tīklu, atkritumu savākšanas un izvešanas sistēmas u.c.) un dabas resursu (ūdenstilpju, karjeru) uzturēšanu, sakārtošanu un attīstību;
 - 29.3. izstrādā Balvu novada pašvaldības teritorijas autoceļu infrastruktūras stāvokļa apzināšanas, uzturēšanas un attīstības kārtību;
 - 29.4. izstrādā Balvu novada pašvaldības teritorijas autoceļu infrastruktūras sakārtošanas plānu, t.sk. veicot ceļu infrastruktūras stāvokļa apzināšanu, un koordinē tā īstenošanu;
 - 29.5. nodrošina domes informēšanu par situāciju attiecībā uz ceļu infrastruktūru un regulāru sadarbību ar atbildīgajām institūcijām;
 - 29.6. sagatavo lēmumu/rīkojumu projektus par satiksmes aizliegumiem vai ierobežojumiem pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 29.7. savas kompetences ietvaros koordinē saimnieciskajā jomā esošo pašvaldības iestāžu darbu un veic to metodisko vadību un kontroli;
 - 29.8. plāno, organizē un kontrolē pašvaldībai piekrītošā un piederošā īpašuma saimnieciski izdevīgu apsaimniekošanu, pārvaldīšanu un iznomāšanu;
 - 29.9. savas kompetences ietvaros koordinē un risina jautājumus civilās aizsardzības jomā, veic Civilās aizsardzības komisijas sekretāra pienākumus;
 - 29.10. risina sabiedriskā transporta pakalpojumu, t.sk. skolēnu pārvadājumu, jautājumus;

- 29.11. ir atbildīgs par pašvaldības realizējamo projektu finanšu plānošanu un izlietojumu;
 - 29.12. kā arī pilda citus pienākumus, kurus ar rīkojumu uzdevis izpilddirektors vai kuri noteikti amatu aprakstā;
 - 29.13. veic izpilddirektora pienākumus tā prombūtnes laikā.
30. Rīkojumus par komandējumu, atvaļinājumu un brīvo dienu piešķiršanu attiecībā uz izpilddirektora vietniekiem izdod un paraksta pašvaldības izpilddirektors.

3. Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra

- 31. Domes priekšsēdētājs, pamatojoties uz Domes lēmumu, Domes vārdā paraksta administratīvos, deleģēšanas, līdzdarbības un starptautiskos sadarbības līgumus.
- 32. Līgumus par sadarbību ar citām publiskām personām, lai panāktu pašvaldības kompetencē ietilpstoša pārvaldes uzdevuma efektīvāku veikšanu, kas nav saistīts ar finanšu izlietojumu, pašvaldības vārdā slēdz Domes priekšsēdētājs bez atsevišķa Domes lēmuma vai cita amatpersona, pamatojoties uz Domes lēmumu.
- 33. Sadarbības līgumus, kas nepieciešami vienas iestādes vajadzībām tās funkciju izpildes nodrošināšanai, slēdz iestādes vadītājs iestādes nolikumā noteiktā kārtībā.
- 34. Publisko tiesību līgumu projektu sagatavošanas, saskaņošanas, virzības un izpildes kārtības procedūrai piemērojamas pašvaldības darba reglamenta un pašvaldības izpilddirektora izdotā iekšējā normatīvā akta dokumentu un arhīva pārvaldības jomā normas.

4. Pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

- 35. Lai nodrošinātu pašvaldības administrācijas autonomās kompetences jomā atbilstoši augstākstāvošiem normatīvajiem aktiem izdoto administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanu pašvaldības ietvaros, Dome izveido Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisiju.
- 36. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas vadītājs ir Domes priekšsēdētājs. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas sastāvā ar balsstiesībām darbojas:
 - 36.1. pašvaldības izpilddirektors;
 - 36.2. Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītājs.
- 37. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas vadītājs komisijas darbā bez balss tiesībām var papildus piesaistīt pašvaldības iestāžu vadītājus un darbiniekus, ekspertus, kā arī konsultatīvos nolūkos nevalstisko organizāciju pārstāvjus, pašvaldības iedzīvotājus un citas personas.
- 38. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā apstrīd pašvaldības administrācijas un šajā nolikumā norādīto pašvaldības institūciju un amatpersonu faktisko rīcību un izdotos administratīvos aktus, kurus pieņēmusi:
 - 38.1. Centrālās pārvaldes amatpersonas;
 - 38.2. pašvaldību iestāžu un aģentūras amatpersonas;
 - 38.3. pašvaldības komisijas, ja normatīvie akti neparedz citu apstrīdēšanas kārtību.

39. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas lēmumu pieņemšanas kārtību un darba organizāciju nosaka Domes apstiprināts Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas nolikums.
40. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lemj Dome, pirms tam jautājumu izskatot Finanšu komitejā.
41. Domes izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt administratīvajā tiesā.

5. Kārtība, kādā Domes deputāti un pašvaldības administrācija pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus

42. Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieks, pašvaldības izpilddirektors un pašvaldības izpilddirektora vietnieks apmeklētājus klātienē pieņem vismaz 1 (vienu) reizi nedēļā Centrālās pārvaldes telpās (darba kabinetos) – Bērzpils ielā 1A, Balvos.
43. Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora un pašvaldības izpilddirektora vietnieka apmeklētāju pieņemšanas laiki publicēti pašvaldības tīmekļvietnē www.balvi.lv, kā arī pieejami Centrālajā pārvaldē, Valsts un pašvaldību vienotajā klientu apkalpošanas centros, kā arī apvienību pārvaldēs.
44. Domes deputāti apmeklētāju pieņemšanu organizē ne retāk kā reizi 2 (divos) mēnešos noteiktā pieņemšanas laikā un vietā, apmeklētājam iepriekš piesakoties individuāli.
45. Informāciju par Domes deputātu pieņemšanas laikiem, vietu un kontaktinformāciju publicēta pašvaldības tīmekļvietnē www.balvi.lv, kā arī pieejama Centrālajā pārvaldē, Valsts un pašvaldību vienotajā klientu apkalpošanas centros, kā arī apvienību pārvaldēs.
46. Pašvaldības iestāžu vadītāji apmeklētājus pieņem attiecīgās pašvaldības institūcijas darba laikā atbilstoši institūcijā noteiktajiem apmeklētāju pieņemšanas laikiem, kuri izvietojami redzamā vietā institūcijas ēkā un publicējami pašvaldības tīmekļvietnē www.balvi.lv.
47. Pašvaldības iestāžu struktūrvienību vadītāji, speciālisti un pārējie darbinieki, kuru pienākumi saistīti ar iedzīvotāju apkalpošanu, pieņem apmeklētājus pašvaldības iestāžu un struktūrvienību darba laikā.
48. Pašvaldībai adresētu iesniegumu var iesniegt jebkurā Valsts un pašvaldību vienotajā klientu apkalpošanas centrā, apvienības pārvaldē, kā arī Centrālajā pārvaldē, kuras to nodod pašvaldības iestādei pēc piekritības. Dokumentu aprites kārtību pašvaldībā nosaka pašvaldības izpilddirektora izdots iekšējais normatīvais akts dokumentu un arhīva pārvaldības jomā. Iesniegumu izskata un atbildi sniedz pašvaldības iestāde, kuras kompetencē ir attiecīgais jautājums.
49. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt, pašvaldības institūcijas darbinieks, kas tos pieņem, noformē rakstveidā (norādot vārdu, uzvārdu, dzīves vai uzturēšanās vietu) un ievēro tos pašus reģistrācijas un izskatīšanas noteikumus, kādi attiecas uz rakstveida iesniegumiem.
50. Saņemot anonīmu iesniegumu vai iesniegumu, kas noformēts neatbilstoši normatīvo aktu prasībām, tas reģistrējams un pēc tā reģistrēšanas izpilddirektors vai pašvaldības iestādes vadītājs pieņem lēmumu par iesnieguma tālāku virzību. Ja pašvaldībai ir pienākums reaģēt uz iesniegumā norādīto informāciju, tad pašvaldības darbinieks, kurš izskata iesniegumu, iesniedz ziņojumu savam tiešajam vadītājam, kas pieņem lēmumu par jautājuma turpmāko virzību.

51. Izskatot iesniegumu, iegūt informāciju ir attiecīgās pašvaldību institūcijas vai darbinieka pienākums, izņemot normatīvos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana ir personas pienākums. Persona pēc iespējas piedalās informācijas iegūšanā un izvērtēšanā. Domes amatpersonas un pašvaldības administrācijas darbinieki savā darbībā ievēro normatīvos aktus, kas regulē fizisko personu datu apstrādes nosacījumus.
52. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību pašvaldības institūcijās un līdz iesnieguma izskatīšanai ir tiesības iesniegt iesnieguma papildinājumus un precizējumus.

6. Kārtība, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem

53. Pašvaldības manta ir izmantojama likumīgi un atbilstoši iedzīvotāju interesēm, novēršot tās izšķērdēšanu un nelietderīgu izmantošanu.
54. Pašvaldības amatpersonas ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem rīkojas Domes noteiktajā kārtībā. Dome apstiprina kārtību kādā pašvaldības amatpersonas un darbinieki rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem.
55. Pašvaldības amatpersonai un darbiniekam ir pienākums rūpīgi izturēties pret pašvaldības mantu.
56. Jebkurai pašvaldības amatpersonas vai darbinieka rīcībai ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem jābūt likumīgai, lietderīgai, samērīgai, efektīvai un atbilstoši apstiprinātajam pašvaldības budžetam.
57. 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.
58. Pašvaldības kontus kredītiestādēs un Valsts kasē, kuros tiek saņemti pašvaldības naudas līdzekļi administrē Centrālās pārvaldes Finanšu plānošanas un centralizētās grāmatvedības nodaļa. Darījumos ar pašvaldības naudas līdzekļiem un kontiem kredītiestādēs un Valsts kasē pašvaldību pārstāv Domes priekšsēdētājs vai viņa pilnvarotā persona kopā ar Centrālās pārvaldes Finanšu plānošanas un centralizētās grāmatvedības nodaļa atbildīgajiem darbiniekiem.
59. Valsts un citās institūcijās iesniedzamos pašvaldības pārskatus paraksta Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieks, pašvaldības izpilddirektors vai ar rīkojumu noteiktās pilnvarotās personas.
60. Pašvaldības administrācijas iestādes rīkojas ar pašvaldības mantu vai finanšu resursiem budžetā paredzēto līdzekļu apmērā un iestādes nolikumā paredzētās kompetences ietvaros. Pašvaldības iestādei budžetā paredzēto līdzekļu pārtēriņš bez Domes lēmuma par attiecīgiem budžeta grozījumiem nav pieļaujams.
61. 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.
62. Kārtība, kādā tiek lemts par dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu un dāvinājuma (ziedojuma) līguma slēgšanu, tiek noteikta pašvaldības iekšējos normatīvajos aktos.

63. Finanšu revīziju veikšanai, revīzijas pārskatu sagatavošanai un atzinumu sniegšanai par pārskatu vai konsolidētā gada pārskatu pašvaldība ne retāk kā reizi gadā pieaicina zvērinātu revidentu.

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

64. 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.
65. Saziņai ar iedzīvotājiem pašvaldība par pašvaldības budžeta līdzekļiem izdod pašvaldības informatīvo izdevumu "Balvu Novada Ziņas", kurš ir pieejams iedzīvotājiem bez maksas, un uztur pašvaldības oficiālo tīmekļvietni www.balvi.lv.
66. Pašvaldība sabiedrībai sniedz patiesu un objektīvu informāciju, izmantojot ne tikai oficiālo tīmekļvietni un informatīvo izdevumu, bet arī sociālos kontus tīmekļvietnēs www.facebook.com, www.twitter.com un www.instagram.com.
67. Sabiedrības iesaiste pašvaldības darbā notiek, organizējot apmeklētāju pieņemšanu un konsultēšanu par pašvaldības darbības jomām, publisko apspriešanu, iedzīvotāju sapulces sabiedrības viedokļa noskaidrošanai ne tikai par pašvaldības izdotiem saistošajiem noteikumiem, bet arī aptauju veidā par citiem iedzīvotājiem svarīgiem jautājumiem, kā arī organizējot pašvaldības referendumu.
68. Lai veicinātu vietējās pašvaldības iedzīvotāju līdzdalību vietējās nozīmes jautājumu lemlšanā, pašvaldība var rīkot pašvaldības referendumu par Vietējo pašvaldību referendumu likumā noteiktajiem jautājumiem un tajā noteiktā kārtībā.
69. Pašvaldības teritorijas attīstības veicināšanai un vietējo kopienu iedzīvotāju interešu pārstāvībai pašvaldība izveido Iedzīvotāju padomes, kuru izveidošanas un darbības nosacījumus paredz padomes nolikumā - saistošajos noteikumos.
70. Pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām (biedrībām un nodibinājumiem), kas darbojas pašvaldības administratīvajā teritorijā.
71. Domes komitejas izskata nevalstisko organizāciju iesniegumus un sniedz Domei priekšlikumus par dažādiem biedrību un nodibinājumu darbības jautājumiem, sagatavo budžeta līdzekļu pieprasījumu ikgadējā finansējuma saņemšanai biedrību un nodibinājumu darbības atbalstam Domes izdoto normatīvo aktu noteiktā kārtībā.
72. Pašvaldības atsevišķu funkciju vai uzdevumu pildīšanā sabiedrības loceklis var piedalīties, iesaistoties šī nolikuma 19.punktā minēto komisiju un 23.punktā minēto iedzīvotāju padomju darbā šo institūciju nolikumos noteiktā kārtībā.
73. Pašvaldība ar sabiedrības iesaistes palīdzību īsteno līdzdalības budžetu atbilstoši ikgadējā pašvaldības budžetā šim mērķim paredzētajiem līdzekļiem.
74. Saistošo noteikumu projektu un tam pievienoto paskaidrojuma rakstu publicē pašvaldības tīmekļvietnē www.balvi.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, paredzot termiņu, kas nav mazāks par 2 (divām) nedēļām.
75. Viedokli par saistošo noteikumu projektu fiziska vai juridiska persona pašvaldības noteiktajā termiņā nosūta uz e-pastu: dome@balvi.lv. Vienlaikus ar viedokli un saistošo noteikumu nosaukumu, par kuru viedoklis tiek izteikts, fiziska persona norāda savu vārdu, uzvārdu,

deklarēto dzīvesvietu, faktisko dzīvesvietu, ja tā atšķiras no deklarētās, bet juridiska persona norāda nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi, likumisko pārstāvi. Viedoklis, kura iesniedzējs nav identificējams, kura saturs nav attiecināms uz konkrēto saistošo noteikumu projekta tekstu vai nav saprotams, par kuru saistošo noteikumu projektu tas izteikts, vai viedoklis, kura saturs ir objektīvi nesaprotams vai aizskarošs, netiek ņemts vērā.

76. Saņemtos viedokļus par saistošo noteikumu projektu reģistrē Centrālās pārvaldes Kancelejas un personāla nodaļa. Atbildīgā pašvaldības iestāde vai speciālists par saistošo noteikumu projektu (gatavotājs) tos apkopo un atspoguļo saistošo noteikumu projekta paskaidrojuma rakstā vērā ņemtos viedokļus vai vērā neņemtos viedokļus un pamatojumu. Pēc viedokļu apkopošanas un atspoguļošanas paskaidrojuma rakstā saistošie noteikumi tiek virzīti izskatīšanai attiecīgās Domes komitejas sēdē un Domes sēdē.

8. Kārtība, kādā organizējama publiskā apspriešana

77. Ja publisko apspriešanu ierosina iedzīvotāji, minimālais iedzīvotāju skaits, kāds nepieciešams apspriešanas rīkošanai, ir ne mazāk kā 500 (pieci simti) no pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētajiem iedzīvotājiem.
78. Par publiskās apspriešanas rīkošanu Dome lemj 1 (viena) mēneša laikā pēc ierosinājuma saņemšanas.
79. Centrālā pārvalde sagatavo paziņojumu par publisko apspriešanu, norādot apspriežamo jautājumu, tā pamatojumu un apspriešanas termiņu, un ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms publiskās apspriešanas sākuma nosūta paziņojumu publicēšanai oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".
80. 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 – Centrālās pārvaldes ēkā, Valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centros, kā arī pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.balvi.lv.
81. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbild izpilddirektors, kurš organizē pausto viedokļu apkopošanu un kopsavilkuma par rezultātiem sagatavošanu, norādot arī neņemto viedokļu noraidīšanas iemeslus. Kopsavilkumu apstiprina Dome, un to publisko 80.punktā noteiktajā kārtībā triju darbdienu laikā pēc apstiprināšanas.
82. Dome, pieņemot lēmumu, ņem vērā, ka publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.
83. Publiskās apspriešanas organizēšanas izdevumus sedz no pašvaldības budžeta.

9. Kārtība, kādā iedzīvotāji var piedalīties Domes un Domes komiteju sēdēs

84. Ikviens iedzīvotājs var piedalīties Domes un tās komiteju klātienēs sēžu atklātajās daļās, pirms sēdes piesakoties pie Centrālās pārvaldes Kancelejas un personāla nodaļas

atbildīgā darbinieka, kurš protokolē sēdi, nosaucot savu vārdu, uzvārdu, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.

85. Ja iedzīvotājs nokavē Domes vai Domes komitejas sēdes sākumu un nolikumā noteiktajā kārtībā nav pieteicies pie Kancelejas un personāla nodaļas atbildīgā darbinieka, kurš protokolē sēdi, viņam var liegt dalību sēdē. Sēdes slēgtā daļa iedzīvotājam ir jāpamet pēc pirmā attiecīgās Domes vai Domes komitejas sēdes vadītāja uzaicinājuma.
86. Centrālā pārvalde nodrošina, ka pašvaldības tīmekļvietnē www.balvi.lv sadaļās "Domes sēdes" un "Komitejas" tiek norādīta e-pasta adrese, tālrunis un kabinets, kur iedzīvotāji un citi interesenti var pieteikties dalībai Domes vai komitejas sēdē.
87. Iedzīvotāji un citi interesenti var sekot Domes sēdes gaitai, pieslēdzoties Domes sēdes tiešraidei. Domes sēžu tiešraides pieejamas pašvaldības tīmekļvietnē www.balvi.lv.
88. Ja Domes vai Domes komitejas sēde notiek attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferenci, un iedzīvotājs vēlas tajā piedalīties, viņš ne vēlāk kā 2 (divas) stundas pirms attiecīgās sēdes piesaka dalību sēdē, nosūtot uz e-pasta adresi dome@balvi.lv. Centrālās pārvaldes Informācijas tehnoloģiju nodaļa nosūta iedzīvotājam uz viņa norādīto elektroniskā pasta adresi pieslēgšanās saiti ne vēlāk kā 1 (vienu) stundu pirms sēdes sākuma.
89. Iedzīvotājam, kas piedalās Domes vai Domes komitejas sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs, ja sēdes vadītājs nedod vārdu, vai jebkādā veidā traucēt sēdes gaitu.
90. Personai, kura ir pilnvarota pārstāvēt kolektīvā iesnieguma iesniedzējus, ir tiesības pašvaldības darba reglamentā noteiktajā kārtībā ziņot par kolektīvo iesniegumu Domes vai Domes komitejas sēdē, kurā tas tiek izskatīts, kā arī piedalīties tā apspriešanā un debatēs.

10. Domes lēmumu projektu pieejamība

91. Paziņojumu par Domes kārtējās sēdes darba kārtību, norises laiku un vietu ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms sēdes izliek Centrālās pārvaldes ēkā apmeklētājiem pieejamā vietā un publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.balvi.lv.
92. Domes lēmumu projekti ir publiski pieejami ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms domes kārtējās sēdes, izņemot domes lēmumu projektus, kas ir iekļauti domes sēdes darba kārtībā pēc šā termiņa, kā arī lēmuma projektus, kas skar personas privāto dzīvi vai bērnu intereses, adopcijas noslēpumu, komercnoslēpumu vai citu informāciju, kuras izpaušana ir aizliegta saskaņā ar likumu. Lai iepazītos ar domes lēmuma projektu interesentam ir jāiesniedz Centrālajā pārvaldē iesniegums un Kancelejas un personāla nodaļas atbildīgais darbinieks vienas darba dienas laikā izsniedz pieprasīto lēmuma projektu ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.

11. Tiešsaistes videokonferences sarunu rīka izmantošana Domes un Domes komitejas sēdē

93. Domes priekšsēdētājs nosaka, ka domes sēde notiek attālināti, ja pastāv vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
 - 92.1. sabiedrības veselības un drošības interesēs atbilstošāk ir rīkot attālinātu sēdi;
 - 92.2. tiek sasaukta domes ārkārtas sēde un tās sasaukšanas iniciators izteicis vēlmi, ka sēde tiek rīkota attālināti.

94. Domes priekšsēdētājs nosaka, ka deputāts klātienē domes sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja pastāv Pašvaldību likuma 33.panta otrajā daļā minētie apstākļi.
95. Komitejas vadītājs nosaka, ka komitejas sēde notiek attālināti, ja pastāv vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
- 95.1. sabiedrības veselības un drošības interesēs atbilstošāk ir rīkot attālinātu sēdi;
- 96.2. tiek sasaukta komitejas ārkārtas sēde un tās sasaukšanas iniciators izteicis vēlmi, ka sēde tiek rīkota attālināti.
96. Komitejas vadītājs nosaka, ka deputāts klātienē komitejas sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja deputāts nevar ierasties šīs sēdes norises vietā, ja pastāv Pašvaldību likuma 33.panta otrajā daļā minētie apstākļi.

12. Noslēguma jautājumi

97. Nolikums stājas spēkā 2024.gada 1.jūlijā.
98. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem Balvu novada pašvaldības 2021.gada 1.jūlija saistošos noteikumus Nr.1/2024 „Balvu novada pašvaldības nolikums”.
99. Nolikuma 68.punkts par pašvaldības referendumu stājas spēkā 2024.gada 1.septembrī.
100. Pašvaldības administrācija izvērtē uz 2021.gada 1.jūlija Balvu novada domes saistošo noteikumu Nr.1/2021 "Balvu novada pašvaldības nolikums" pamata izdoto iekšējo normatīvo aktu atbilstību šim nolikumam un izdod jaunus iekšējos normatīvos aktus. Līdz jaunu iekšējo normatīvo aktu spēkā stāšanās dienai, bet ne ilgāk kā līdz 2024. gada 31.decembrim, piemērojami uz 2021.gada 1.jūlija Balvu novada domes saistošo noteikumu Nr.1/2021 "Balvu novada pašvaldības nolikums" normu pamata izdotie iekšējie normatīvie akti, ciktāl tie nav pretrunā ar šo nolikumu.

Domes priekšsēdētājs

Sergejs Maksimovs