

**Saulkrastu novada pašvaldības iestādes  
„Saulkrastu tūrisma informācijas centrs” nolikums**

Apstiprināts  
Saulkrastu novada domes  
2013.gada 30.oktobra sēdē  
(prot. Nr.14, §24)

*Izdots saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
73.panta pirmās daļas 1.punktu,  
likuma „Par pašvaldībām”  
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

*Grozījumi ar: SND 30.11.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.IeN 19/2016*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Saulkrastu tūrisma informācijas centrs (turpmāk – Centrs) ir Saulkrastu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota pašvaldības iestāde, kas sniedz palīdzību tūrisma pakalpojumu izmantošanā un informē par tūrisma objektiem un pakalpojumiem.
2. Centram ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapa. Centra juridiskā adrese ir Raiņa iela 8, Saulkrasti, LV-2160.  
*(Grozīts ar SND 30.11.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.IeN 19/2016)*
3. Centru izveido, reorganizē un likvidē Dome.

**II. Centra funkcijas, uzdevumi un tiesības**

4. Centrs savas kompetences ietvaros pilda šādas funkcijas:
  - 4.1. organizē un veicina tūrisma attīstību Saulkrastu novadā, sadarbojoties ar Domi, Saulkrastu novada pašvaldības iestādēm, valsts pārvaldes un citu pašvaldību institūcijām, kā arī juridiskām un fiziskām personām;
  - 4.2. piedalās tūrisma attīstības stratēģijas Saulkrastu novadā izstrādē, sadarbojoties ar Domi;
  - 4.3. uztur un pilnveido saikni ar Saulkrastu novada sadraudzības pilsētām un sadarbības partneriem Latvijā un ārvalstīs;
  - 4.4. informē Domi par Saulkrastu novadā esošo kultūrvēsturisko mantojumu un citiem tūrisma objektiem, kā arī veicina to saglabāšanu Saulkrastu novadā;
  - 4.5. veicina tūrisma objektu izmantošanu tūrisma vajadzībām;
  - 4.6. apkopo, sistematizē un atjauno informāciju par tūrisma objektiem, pakalpojumiem un tūrisma pakalpojumu sniedzējiem Saulkrastu novadā, izmantojot vienotu tūrisma informācijas datubāzi;
  - 4.7. sniedz konsultācijas un informatīvo atbalstu Domei ar tūrismu saistītu projektu sagatavošanā.
5. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Centram ir šādi uzdevumi:
  - 5.1. organizēt, koordinēt, plānot un sniegt tūrisma un ar tūrismu saistītus informatīvus pakalpojumus Saulkrastu novada iedzīvotājiem un viesiem;
  - 5.2. apkopot informāciju par tūrisma iespējām Saulkrastu novadā un bez maksas informēt par:
    - 5.2.1. dabas, kultūrvēstures un citiem apskates objektiem;
    - 5.2.2. izmitināšanas, ēdināšanas, un citiem pakalpojumiem, ceļojumiem, izklaides iespējām un uzņēmumiem, kas šos pakalpojumus sniedz;

- 5.2.3. kultūras un sporta pasākumiem Saulkrastu novadā;
- 5.2.4. Saulkrastu novada plānu, apvidus karti un sabiedrisko transportu.
- 5.3. popularizēt Saulkrastu novada tūrisma iespējas, tai skaitā aktīvā tūrisma iespējas Saulkrastu novadā, atbalstot veselīgu dzīvesveidu;
- 5.4. sagatavot, izdot un izplatīt informatīvos un kartogrāfiskos izdevumus par tūrisma pakalpojumiem Saulkrastu novadā, kā arī veikt suvenīru tirdzniecību, nodrošinot izsekojamu suvenīru cenas aprēķinu;  
*(Grozīts ar SND 30.11.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.IeN 19/2016)*
- 5.5. piedalīties pasākumos, kā arī vietējās un starptautiskās tūrisma nozares izstādēs, reklamējot Saulkrastu novadu un veidojot pozitīvu Saulkrastu novada un Centra tēlu;
- 5.6. izplatīt informāciju par Saulkrastu novada tūrisma (atpūtas) piedāvājumiem un pakalpojumiem citos Latvijas un ārvalstu tūrisma informācijas centros;
- 5.7. sadarboties ar tūrisma pakalpojumu sniedzējiem, kā arī citiem Latvijas un ārvalstu tūrisma informācijas centriem un tūrisma nozares asociācijām nodrošinot savstarpēju informācijas apmaiņu;
- 5.8. informēt par tūrisma iespējām Saulkrastu novadā, izmantojot plašsaziņas līdzekļus, ievietojot ar tūrismu saistītu informāciju dažādos informatīvos izdevumos un interneta vidē;
- 5.9. ievietot informāciju par tūrisma iespējām un aktualitātēm Saulkrastu novadā Saulkrastu novada tūrisma interneta mājas lapā [www.visitsaulkrasti.lv](http://www.visitsaulkrasti.lv);
- 5.10. uzņemt ārvalstu delegācijas (tūrisma operatoru pārstāvjus, tūrisma aģentus, žurnālistus u.t.t.);
- 5.11. sadarbībā ar Domi organizēt Saulkrastu novada tūrisma nozares uzņēmēju apmācību;
- 5.12. sadarboties ar Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras Tūrisma departamentu, Vidzemes tūrisma asociāciju, Latvijas kūrortpilsētu asociāciju un citām tūrisma nozares asociācijām, nodrošinot savstarpēju informācijas apmaiņu.

*(Grozīts ar SND 30.11.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.IeN 19/2016)*

6. *(Svītrots ar SND 30.11.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.IeN 19/2016)*

7. Centram ir tiesības:

- 7.1. savas kompetences ietvaros pārstāvēt Saulkrastu novada pašvaldību vietējā un starptautiskā mērogā;
- 7.2. iesniegt Domei ierosinājumus un priekšlikumus par tūrisma nozares attīstību un tās darbības pilnveidošanu Saulkrastu novadā un izstrādāt priekšlikumus par investīciju piesaisti tūrisma attīstībai Saulkrastu novadā;
- 7.3. ierosināt un iesniegt Domei priekšlikumus par jautājumiem, kas ietilpst Centra kompetencē.

### **III. Centra finanšu līdzekļi**

8. Centra finanšu līdzekļus veido:

- 8.1. Saulkrastu novada pašvaldības budžetā Centram paredzētie līdzekļi;
- 8.2. ziedojumi un dāvinājumi;
- 8.3. ieņēmumi par Centra sniegtajiem maksas pakalpojumiem, atbilstoši Domes lēmumiem;
- 8.4. ieņēmumi no saimnieciskās darbības (suvenīru tirdzniecība), kas nepieciešama iestādes funkciju īstenošanai un darbības nodrošināšanai.

*(Grozīts ar SND 30.11.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.IeN 19/2016)*

9. Finanšu līdzekļu uzskaitē tiek veikta normatīvo aktu noteiktā kārtībā.

### **IV. Centra struktūra un vadība**

10. Centru vada tā vadītājs, kuru amatā ieceļ un no amata atbrīvo Dome.

11. Darba līgumu ar Centra vadītāju slēdz Domes priekšsēdētājs.
12. Centra vadītājs ir pakļauts Saulkrastu novada pašvaldības izpilddirektoram.
13. Centra vadītājs vada Centra attīstības plānošanu un ir atbildīgs par tā īstenošanu.
14. Centra vadītājs:
  - 14.1. organizē un nodrošina Centra darbības vadību un tā attīstības plānošanu;
  - 14.2. saskaņojot ar Domi, nosaka Centra darbinieku amata vienību skaitu;
  - 14.3. apstiprina Centra darbinieku amata aprakstus;
  - 14.4. apstiprina Centra darba kārtības noteikumus;
  - 14.5. pieņem darbā un atbrīvo no darba Centra darbiniekus, slēdzot ar tiem darba līgumus;
  - 14.6. ir atbildīgs par Centra materiālo vērtību un finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu un materiālo vērtību saglabāšanu;
  - 14.7. ir atbildīgs par darbinieku izglītības un profesionālās kvalifikācijas celšanu;
  - 14.8. ir tiesīgs slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām, ja līguma summa nepārsniedz 4200 *euro*, neskaitot pievienotās vērtības nodokli;  
*(Grozīts ar SND 30.11.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.IeN 19/2016)*
  - 14.9. ir tiesīgs savas kompetences ietvaros izdot pilnvaras un rīkojumus Centra darbiniekiem;
  - 14.10. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Centru valsts, pašvaldību un citās institūcijās.

#### **V. Pārskats par Centra darbību**

15. Centra vadītājs pārrauga darba un Centra iekšējās darba kārtības noteikumu izpildi.
16. Centra vadītājs ne retāk kā reizi gadā sniedz Domei pārskatu par Centra darba izpildi un budžeta līdzekļu izlietojumu.

#### **Noslēguma jautājums**

*(Nodaļa svītrotā ar SND 30.11.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.IeN 19/2016)*

Domes priekšsēdētājs

E.Grāvītis

