 **MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801

 t. 64860090, e-pasts: pasts@madona.lv

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Madonā

APSTIPRINĀTS

ar Madonas novada pašvaldības

28.04.2022. domes lēmumu Nr. 245

(Protokols Nr. 11, 9. p.)

**Cesvaines Tūrisma centra nolikums**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Cesvaines Tūrisma centrs (turpmāk – “Cesvaines TC”) ir Madonas novada pašvaldības (turpmāk – “Pašvaldība”) iestādes Madonas novada Cesvaines apvienības pārvalde (turpmāk – “Pārvalde”) struktūrvienība, kura nodrošina Pašvaldības kompetenci tūrisma jomā, informējot par tūrisma pakalpojumiem un sniedzot interesentiem palīdzību tūrisma pakalpojumu izmantošanā, attīstot un popularizējot Cesvaines kā tūrisma galamērķa, tās apkārtnes un Madonas novada tūrisma piedāvājumu.
2. Cesvaines TC atrodas Pārvaldes tiešā un Madonas novada Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas (turpmāk – Attīstības nodaļa) metodiskā pakļautībā.
3. Cesvaines TC savu kompetenci īsteno saskaņā ar Cesvaines TC nolikumu, Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – “normatīvie akti”), Pašvaldības normatīvajiem aktiem, Pašvaldības domes lēmumiem, Pašvaldības domes priekšsēdētāja un tā vietnieku, izpilddirektora, Pārvaldes vadītāja, rīkojumiem un norādījumiem.
4. Cesvaines TC savu kompetenci īsteno sadarbojoties ar citām Pārvaldes struktūrvienībām, Attīstības nodaļu un citām Madonas novada Centrālās administrācijas struktūrvienībām, Pašvaldības iestādēm, citu pašvaldību un valsts institūcijām, kā arī citām fiziskām un juridiskām personām.
5. Cesvaines TC adrese ir Pils iela 2, Cesvaine, Madonas novads, LV-4871.

**II. Cesvaines TC finansēšanas avoti un kārtība**

1. Cesvaines TC tiek finansēts no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
2. Pašvaldība nodrošina Cesvaines TC uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, tajā skaitā personāla darba algas, un nosaka kārtību, kādā Cesvaines TC tiek finansēts no Pašvaldības budžeta.
3. Visu finanšu līdzekļu aprite tiek organizēta saskaņā ar Pārvaldi.
4. Cesvaines TC finanšu darbības dokumentāciju veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības lēmumiem, noteikumiem un rīkojumiem.
5. **Cesvaines TC saimnieciskā darbība**
6. Cesvaines TC var sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldībā noteiktajā kārtībā atbilstoši ar Pašvaldības domes lēmumu apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem un citiem Pašvaldības domes lēmumiem.

**IV. Cesvaines TC struktūra un darba organizācija**

1. Cesvaines TC darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē Cesvaines TC vadītājs, kurš:
	1. nosaka Cesvaines TC ikdienas uzdevumus, plāno un organizē darbību un noteikto uzdevumu izpildi;
	2. nodrošina Cesvaines TC finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz Pārvaldes vadītājam saskaņošanai Cesvaines TC finanšu gada budžeta tāmi, tālāk iesniedz apstiprināšanai atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko budžeta izpildei;
	3. nodrošina Cesvaines TC darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi;
	4. pēc Pašvaldības, Pārvaldes, Attīstības nodaļas pieprasījuma sniedz informāciju par Cesvaines TC darbu;
	5. vada citu Cesvaines TC darbinieku darbu.
2. Cesvaines TC darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes vadītājs.
3. Cesvaines TC darbinieki darbu veic atbilstoši attiecīgā darbinieka darba līgumam un amata aprakstam, kā arī Cesvaines TC nolikumam, citiem pašvaldības iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem un normatīvajiem aktiem.

**V. Cesvaines TC funkcijas, uzdevumi, kompetence**

1. Cesvaines TC kompetencē ir šādas funkcijas:
	1. nodrošināt kvalitatīvas, daudzveidīgas tūrisma, dabas un kultūrvēstures izziņas informācijas pieejamību ikvienam interesentam par Cesvaines apkārtnes tūrisma galamērķi, tūrisma informāciju par Madonas un apkārtējiem novadiem;
	2. veicināt Cesvaines atpazīstamību nacionālā un starptautiskā līmenī, popularizējot tūrisma galamērķa piedāvājumu;
	3. veicināt tūrisma un tūrisma infrastruktūras attīstību Cesvaines apkārtnes tūrisma galamērķī.
2. Lai izpildītu Cesvaines TC funkcijas, Cesvaines TC vispārējie uzdevumi ir:
	1. Cesvaines TC tā kompetences ietvaros patstāvīgi vai sadarbībā ar citām Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām vai kapitālsabiedrībām, īstenot normatīvajos aktos, pašvaldības normatīvajos aktos, Pašvaldības domes lēmumos un domes priekšsēdētāja un tā vietnieku, izpilddirektora, Pārvaldes vadītāja rīkojumos noteiktos pienākumus tūrisma jomā;
	2. sekmēt Cesvaines tūrisma uzņēmēju iesaisti tūrisma attīstības plānošanā un plānu īstenošanā;
	3. sadarbībā ar Pārvaldi un Attīstības nodaļu, izstrādāt un noteikt Cesvaines TC mērķus un uzdevumus tūrisma jomā kalendārajam gadam;
	4. sagatavot priekšlikumus Pašvaldības budžeta projektam Cesvaines TC kompetencē esošajās jomās, saskaņojot ar Pārvaldes vadītāju un Attīstības nodaļu;
	5. Cesvaines TC kompetences ietvaros iniciēt projektu sagatavošanu vai piedalīties projektos ar mērķi iegūt papildus finansējumu tūrisma aktivitātēm vai tūrisma infrastruktūras attīstībai Cesvainē;
	6. Cesvaines TC kompetences ietvaros veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām, atbilstoši Pašvaldības komunikācijas plānam;
	7. Cesvaines TC kompetences ietvaros piedalīties līgumu slēgšanas procesos un kontrolēt noslēgto līgumu izpildi;
	8. Iesniegt Pārvaldes vadītājam informāciju un priekšlikumus par Cesvaines TC darbu, tā uzlabošanu;
	9. Cesvaines TC kompetences ietvaros sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, Attīstības nodaļu, struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, iestādēm, nevalstiskajām organizācijām Latvijas Republikā un ārvalstīs;
	10. nodrošināt informācijas pieejamību par Cesvaines TC darbību, maksas pakalpojumiem, plānotajām aktivitātēm, kā arī nodrošināt pasākumu atspoguļojumu plašsaziņas līdzekļos, sociālajos tīklos un citviet;
	11. veikt suvenīru, amatniecības un citu produktu, kas noformēti kā suvenīri, tirdzniecību Cesvaines TC;
	12. pildīt citus uzdevumus saskaņā normatīvajiem aktiem, Pašvaldības normatīvākajiem aktiem, lēmumiem un rīkojumiem atbilstoši Cesvaines TC kompetencei.
3. Lai izpildītu Cesvaines TC funkcijas, Cesvaines TC uzdevumi ir:
	1. vākt, uzturēt, sistematizēt un atjaunot informāciju par tūrisma objektiem un pakalpojumiem, dabas vērtībām un kultūrvēsturiskā mantojuma liecībām Cesvaines apkārtnē, par tūrisma objektiem un pakalpojumiem Madonas un apkārtējos novados;
	2. nodrošināt Cesvaines TC apmeklētāju, pakalpojumu saņēmēju uzskaiti un pieprasījumu analīzi, kā arī veikt cita veida tūrisma statistikas apkopošanu;
	3. sniegt tūrisma informāciju un iespēju robežās palīdzību ikvienam interesentam tūrisma pakalpojumu izmantošanā;
	4. nodrošināt tūrisma informācijas pieejamību par Cesvaines TC pakalpojumiem, Cesvaines apkārtnes tūrisma piedāvājumu portālā www.visitmadona.lv , sociālajos tīklos, Cesvaines apkārtnes populārākajās tūristu plūsmas vietās, kā arī citos Latvijas tūrisma informācijas centros, tūrisma portālos un medijos;
	5. iesaistīties dažādu tūrisma informācijas materiālu izstrādē (ceļveži, kartes, tematiski piedāvājumi, stendi, digitālie izziņas risinājumi) un īstenot mārketinga aktivitātes, kas vērstas uz dažādu mērķauditoriju sasniegšanu;
	6. sadarbībā ar tūrisma pakalpojumu sniedzējiem, citām iestādēm un institūcijām, veidot, regulāri aktualizēt un papildināt datu bāzi par Cesvaines apkārtnes tūrisma piedāvājumu;
	7. Cesvaines TC kompetences ietvaros nodrošināt tūrisma aktivitāšu īstenošanu Pašvaldības apstiprinātajos tūrisma projektos vai sadarbības tīklojumos;
	8. veicināt Cesvaines popularizēšanu, rīkojot dažādus tūrisma, izziņas un izglītojošus pasākumus, organizējot ekskursijas, akcijas, ceļotāju dienas u.c., kas vērstas uz dažādu mērķauditoriju sasniegšanu;
	9. nodrošināt gidu pakalpojumu Cesvainē un Cesvaines apkārtnē;
	10. veicināt Cesvaines tūrisma objektu iekļaušanu reģionālā, nacionālā un starptautiskā tūrisma piedāvājumā;
	11. piedalīties tūrisma veicināšanas un galamērķa popularizēšanas pasākumos Latvijā un ārvalstīs;
	12. Cesvaines TC kompetences ietvaros īstenot kopīgas mārketinga aktivitātes ar citām organizācijām, pašvaldībām, uzņēmumiem, valsts un nevalstiskajām organizācijām, lai kāpinātu Cesvaines apkārtnes tūrisma galamērķa konkurētspēju;
	13. veikt citas darbības, kas veicina tūrisma attīstību Cesvaines apkārtnē.

**VI. Cesvaines TC tiesības un pienākumi**

1. Cesvaines TC tiesības:
	1. patstāvīgi lemt par Cesvaines TC kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Cesvaines TC noteikto uzdevumu izpildi;
	2. sniegt priekšlikumus Pārvaldes vadītājam, Attīstības nodaļai par Cesvaines TC darbības uzlabošanu un citiem ar Pašvaldības darbu saistītiem jautājumiem un projektiem;
	3. izstrādāt priekšlikumus un rosināt izmaiņas Cesvaines TC kompetencē;
	4. saņemt Cesvaines TC darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros;
	5. izmantot citas tiesības saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības normatīvajiem aktiem, lēmumiem un rīkojumiem;
	6. sniegt maksas pakalpojumus, iekasēt ienākumus par Cesvaines TC un Cesvaines pils maksas pakalpojumiem, kuri noteikti cenrādī un apstiprināti ar Pašvaldības domes lēmumu.
2. Cesvaines TC pienākumi:
	1. atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei nodrošināt Cesvaines TC noteikto funkciju un uzdevumu kvalitatīvu un laicīgu izpildi;
	2. sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām institūcijām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
	3. Cesvaines TC kompetences ietvaros sadarboties ar valsts un pašvaldību kontroles institūcijām un inspekcijām nepieciešamās informācijas sniegšanai;
	4. īstenot Pašvaldības domes lēmumus un Pašvaldības domes priekšsēdētāja un tā vietnieku, izpilddirektora, Pārvaldes vadītāja, Attīstības nodaļas rīkojumus, norādījumus Cesvaines TC kompetencē esošajos jautājumos;
	5. atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai un termiņiem izstrādāt Cesvaines TC budžeta pieprasījumu;
	6. likumīgi, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu (Pašvaldības budžeta, mērķdotāciju un citus), tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot Cesvaines TC noteikto funkciju, uzdevumu izpildi;
	7. izpildīt citus normatīvajos aktos, Pašvaldības normatīvajos aktos, lēmumos un rīkojumos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši Cesvaines TC kompetencei.

**VII. Cesvaines TC darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par darbību**

1. Cesvaines TC darbības tiesiskumu nodrošina Cesvaines TC vadītājs.
2. Pārvaldes vadītājam ir tiesības atcelt Cesvaines TC vadītāja lēmumus.
3. Pārvaldes vadītājam ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt informāciju par Cesvaines TC darbību, un Cesvaines TC vadītājam šāda informācija ir jāsniedz.

**V. Noslēguma jautājumi**

1. Cesvaines TC nolikums ir saistošs visiem darbiniekiem.
2. Nolikums stājas spēkā 2022. gada 1.maijā.