 **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.)

**Lubāna mitrāja informācijas centra nolikums**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Lubāna mitrāja informācijas centrs (turpmāk – “Lubāna mitrāja IC”) ir Madonas novada pašvaldības (turpmāk – “Pašvaldība”) iestādes Madonas novada Ošupes pagasta pārvalde (turpmāk – “Pārvalde”) struktūrvienība, kura nodrošina Pašvaldības kompetenci tūrisma jomā, informējot par tūrisma pakalpojumiem un sniedzot interesentiem palīdzību tūrisma pakalpojumu izmantošanā, kā arī attīstot un popularizējot Lubāna ezera apkārtnes tūrisma piedāvājumu.
2. Lubāna mitrāja IC atrodas Pārvaldes tiešā un Madonas novada Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas (turpmāk – Attīstības nodaļa) metodiskā pakļautībā.
3. Lubāna mitrāja IC savu kompetenci īsteno saskaņā ar Lubāna mitrāja IC 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. Lubāna mitrāja IC 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. Lubāna mitrāja IC adrese ir Aiviekstes hidromezgls, Ošupes pagasts, Madonas novads, LV-4833.

**II. Lubāna mitrāja IC finansēšanas avoti un kārtība**

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

**IV. Lubāna mitrāja IC struktūra un darba organizācija**

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

**V. Lubāna mitrāja IC funkcijas, uzdevumi, kompetence**

1. Lubāna mitrāja IC kompetencē ir šādas funkcijas:
	1. nodrošināt kvalitatīvas, daudzveidīgas tūrisma, dabas un kultūrvēstures izziņas informācijas pieejamību ikvienam interesentam par Lubāna ezera apkārtnes tūrisma galamērķi, tūrisma informāciju par Madonas un apkārtējiem novadiem;
	2. veicināt Lubāna ezera un Lubāna mitrāja atpazīstamību nacionālā un starptautiskā līmenī, popularizējot tūrisma galamērķa piedāvājumu;
	3. veicināt tūrisma un tūrisma infrastruktūras attīstību Lubāna ezera apkārtnes tūrisma galamērķī.
2. Lai izpildītu Lubāna mitrāja IC funkcijas, Lubāna mitrāja IC vispārējie uzdevumi ir:
	1. Lubāna mitrāja IC 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 Lubāna ezera piekrastes tūrisma uzņēmēju iesaisti tūrisma attīstības plānošanā un plānu īstenošanā;
	3. sadarbībā ar Pārvaldi un Attīstības nodaļu, izstrādāt un noteikt Lubāna mitrāja IC mērķus un uzdevumus tūrisma jomā kalendārajam gadam;
	4. sagatavot priekšlikumus Pašvaldības budžeta projektam Lubāna mitrāja IC kompetencē esošajās jomās, saskaņojot ar Pārvaldes vadītāju un Attīstības nodaļu;
	5. Lubāna mitrāja IC kompetences ietvaros iniciēt projektu sagatavošanu vai piedalīties projektos ar mērķi iegūt papildus finansējumu tūrisma aktivitātēm vai tūrisma infrastruktūras attīstībai Lubāna ezera piekrastē;
	6. Lubāna mitrāja IC kompetences ietvaros veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām, atbilstoši Pašvaldības komunikācijas plānam;
	7. Lubāna mitrāja IC kompetences ietvaros piedalīties līgumu slēgšanas procesos un kontrolēt noslēgto līgumu izpildi;
	8. Iesniegt Pārvaldes vadītājam informāciju un priekšlikumus par Lubāna mitrāja IC darbu, tā uzlabošanu;
	9. Lubāna mitrāja IC 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 Lubāna mitrāja IC 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 Lubāna mitrāja IC;
	12. pildīt citus uzdevumus saskaņā normatīvajiem aktiem, Pašvaldības normatīvākajiem aktiem, lēmumiem un rīkojumiem atbilstoši Lubāna mitrāja IC kompetencei.
3. Lai izpildītu Lubāna mitrāja IC funkcijas, Lubāna mitrāja IC uzdevumi ir:
	1. vākt, uzturēt, sistematizēt un atjaunot informāciju par tūrisma objektiem un pakalpojumiem, dabas vērtībām un kultūrvēsturiskā mantojuma liecībām Lubāna mitrājā un Lubāna ezera piekrastē, par tūrisma objektiem un pakalpojum Madonas un apkārtējos novados;
	2. nodrošināt Lubāna mitrāja IC 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 Lubāna mitrāja IC pakalpojumiem, Lubāna mitrāju un Lubāna ezera apkārtnes tūrisma piedāvājumu portālos www.lubanamitrajs.lv un www.visitmadona.lv , sociālajos tīklos, Lubāna ezera 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 Lubāna ezera apkārtnes tūrisma piedāvājumu;
	7. Lubāna mitrāja IC kompetences ietvaros nodrošināt tūrisma aktivitāšu īstenošanu Pašvaldības apstiprinātajos tūrisma projektos vai sadarbības tīklojumos;
	8. veicināt Lubāna mitrāja 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 Lubāna ezera piekrastē;
	10. veicināt Lubāna ezera piekrastes tūrisma objektu iekļaušanu reģionālā, nacionālā un starptautiskā tūrisma piedāvājumā;
	11. piedaloties tūrisma veicināšanas un galamērķa popularizēšanas pasākumos Latvijā un ārvalstīs;
	12. Lubāna mitrāja IC kompetences ietvaros īstenot kopīgas mārketinga aktivitātes ar citām organizācijām, pašvaldībām, uzņēmumiem, valsts un nevalstiskajām organizācijām, lai kāpinātu Lubāna ezera apkārtnes tūrisma galamērķa konkurētspēju;
	13. veikt citas darbības, kas veicina tūrisma attīstību Lubāna ezera piekrastē.

**VI. Lubāna mitrāja IC tiesības un pienākumi**

1. Lubāna mitrāja IC tiesības:
	1. patstāvīgi lemt par Lubāna mitrāja IC kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Lubāna mitrāja IC noteikto uzdevumu izpildi;
	2. sniegt priekšlikumus Pārvaldes vadītājam, Attīstības nodaļai par Lubāna mitrāja IC darbības uzlabošanu un citiem ar Pašvaldības darbu saistītiem jautājumiem un projektiem;
	3. izstrādāt priekšlikumus un rosināt izmaiņas Lubāna mitrāja IC kompetencē;
	4. saņemt Lubāna mitrāja IC 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 Lubāna mitrāja IC maksas pakalpojumiem, kuri noteikti cenrādī un apstiprināti ar Pašvaldības domes lēmumu.
2. Lubāna mitrāja IC pienākumi:
	1. atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei nodrošināt Lubāna mitrāja IC noteikto funkciju un uzdevumu kvalitatīvu un laicīgu izpildi;
	2. sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām institūcijām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
	3. Lubāna mitrāja IC 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 Lubāna mitrāja IC kompetencē esošajos jautājumos;
	5. atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai un termiņiem izstrādāt Lubāna mitrāja IC budžeta pieprasījumu;
	6. likumīgi, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu (Pašvaldības budžeta, mērķdotāciju un citus), tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot Lubāna mitrāja IC noteikto funkciju, uzdevumu izpildi;
	7. izpildīt citus normatīvajos aktos, Pašvaldības normatīvajos aktos, lēmumos un rīkojumos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši Lubāna mitrāja IC kompetencei.

**VII. Lubāna mitrāja IC darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par darbību**

1. Lubāna mitrāja IC darbības tiesiskumu nodrošina Lubāna mitrāja IC konsultants.
2. Pārvaldes vadītājam ir tiesības atcelt Lubāna mitrāja IC konsultants lēmumus.
3. Pārvaldes vadītājam ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt informāciju par Lubāna mitrāja IC darbību, un Lubāna mitrāja IC konsultantam šāda informācija ir jāsniedz.

**V. Noslēguma jautājumi**

1. Lubāna mitrāja IC nolikums ir saistošs visiem Lubāna mitrāja IC darbiniekiem.
2. Nolikums stājas spēkā 2022. gada 1.maijā.