Limbažos

**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

26.08.2021. sēdes lēmumu Nr.220

(protokols Nr.5, 115.§)

**Staiceles Tūrisma informācijas centra**

**NOLIKUMS**

1. **Vispārīgie noteikumi**
2. Staiceles Tūrisma informācijas centrs (turpmāk tekstā - TIC) ir Limbažu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) pastarpināta pārvaldes iestāde, kas īsteno pašvaldības funkcijas tūrisma attīstības veicināšanā un dabas un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanā un popularizēšanā Limbažu novada pašvaldības Alojas pilsētas, Alojas pagasta, Staiceles pilsētas, Staiceles pagasta, Braslavas pagasta un Brīvzemnieku pagasta administratīvajās teritorijās (turpmāk – Teritoriālās vienības) ;
3. TIC savā praktiskajā darbībā ievēro Tūrisma likumu, Latvijas Republikai saistošos starptautiskos līgumus un Latvijas Republikas normatīvos aktus, Limbažu novada domes (turpmāk – Dome) lēmumus, Pašvaldības vadības rīkojumus un norādījumus.
4. TIC sadarbojas ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, juridiskām un fiziskām personām.
5. TIC juridiskā adrese ir Lielā iela 13, Staicelē, Limbažu novads, LV 4043, tālrunis: 64035371, mājaslapas adrese: www.aloja.lv.lv, e-pasts: [tic@aloja.lv](mailto:tic@aloja.lv).

**II. TIC darbības mērķi un uzdevumi**

1. TIC darbības mērķi ir nodrošināt visu tūrisma nozarē ieinteresēto personu saskaņotu rīcību, kas veicinātu tūrisma produktu un pakalpojumu daudzveidību un kvalitāti, padarot Teritoriālās vienības par atpazīstamu tūrisma galamērķi.
2. TIC darbības uzdevumi:
   1. Veicināt un koordinēt tūrisma attīstību Teritoriālo vienību administratīvajās teritorijās;
   2. Izstrādāt Teritoriālo vienību tūrisma attīstības stratēģiju un koordinēt tās realizāciju;
   3. Apzināt pieejamo informāciju par:
      1. Teritoriālo vienību administratīvajās teritorijās esošiem tūrisma objektiem, to darba laiku, izmaksām, iespējām tos apmeklēt;
      2. Latvijas tūrisma objektiem, to darba laiku, izmaksām, iespējām tos apmeklēt;
      3. Citu Latvijas TIC galveno informāciju;
      4. Pašvaldības uzņēmumu galveno informāciju.
   4. Nodrošināt jebkuru interesentu ar viņam nepieciešamo informāciju par Teritoriālo vienībām;
   5. Apstrādāt un atbildēt uz jebkādā formā saņemtu informācijas pieprasījumu par tūrisma iespējām Teritoriālo vienību administratīvajās teritorijās.
   6. Sniegt maksas pakalpojumus, kuru veidus un tarifus nosaka Dome.
   7. Veidot un izplatīt dažāda veida informatīvos materiālus par tūrisma iespējām Limbažu novadā, suvenīrus un citus novada raksturojošus piemiņas priekšmetus, koordinēt to veidošanu un izplatīšanu TIC un Tūrisma informācijas punktos.
   8. Centralizēti iegādāties un realizēt Teritoriālo vienību prezentējošus suvenīrus, tai skaitā arī mājražotāju produkciju;
   9. Teritoriālo vienību prezentējošu suvenīru, tai skaitā arī mājražotāju produkcijas realizācijas rezultātā iegūtos finanšu līdzekļus TIC izmantot Teritoriālo vienību administratīvo teritoriju tūrisma infrastruktūras uzlabošanai.
   10. Piedalīties projektu, kas saistīti ar tūrisma attīstību Teritoriālo vienību administratīvajās teritorijās izstrādē un norisē.
   11. Sadarboties ar Limbažu novada pašvaldības aģentūru “LAUTA”, Latvijas un starptautiskajām tūrisma attīstību veicinošām organizācijām.
   12. Piedalīties dažādās mārketinga aktivitātēs, kas popularizētu tūrisma piedāvājumu Teritoriālajās vienībā;
   13. Dokumentēt un analizēt TIC darbību.
   14. Atskaitīties par TIC darbību Domei, Pašvaldības vadībai un citām institūcijām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

**III. TIC struktūra, darba organizācija un darbinieku kompetence**

1. TIC darbu vada un organizē vadītājs (kultūras tūrisma organizators), kuru amatā ieceļ un no amata atbrīvo Dome. Darba līgumu ar TIC vadītāju slēdz Pašvaldības izpilddirektors vai tā pilnvarota persona.
2. TIC vadītāja atvaļinājuma vai ilgstošas prombūtnes laikā TIC darbu vada un organizē ar Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora vai tā pilnvarotās personas ar rīkojumu noteikta amatpersona.
3. TIC vadītājs savas kompetences robežās pārstāv TIC, atbild par tā darbības tiesiskumu, risina jautājumus, kas saistīti ar sūdzībām un priekšlikumiem.
4. TIC finanšu un grāmatvedības operācijas nodrošina Limbažu novada pašvaldības Alojas administrācijas Finanšu un grāmatvedības nodaļa
5. TIC Nolikumu apstiprina Limbažu novada pašvaldība.

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs D. Straubergs