



# CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA

## CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101  
Tālr. 64161800; dome@cesis.lv  
www.cesunovads.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Cēsu novada dome  
16.06.2022.lēmumu Nr.323

2022. gada 16.jūnijā

Cēsis, Cēsu novadā

Nr.47

### Pašvaldības aģentūras „Cēsu novada tūrisma attīstības aģentūra” NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Publisko aģentūru likuma 16. panta otro daļu*

#### I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Pašvaldības aģentūra „Cēsu novada tūrisma attīstības aģentūra” (turpmāk – Aģentūra) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) finansēta iestāde ar savu norēķinu kontu, nosaukumu un simboliku.
- 1.2. Aģentūras darbības mērķis ir attīstīt tūrismu pašvaldības administratīvajā teritorijā, īstenojot novada tūrisma politiku, izstrādājot tūrisma nozares attīstības projektus, organizējot to realizēšanu, tūrisma un kultūrvēsturisko objektu uzturēšanu, apsaimniekošanu un attīstību, kā arī koordinēt tūrisma pakalpojumu sniegšanu novada iedzīvotājiem un viesiem.
- 1.3. Aģentūras adrese ir Baznīcas laukums 1, Cēsis, Cēsu novads LV-4101.
- 1.4. Aģentūras nosaukums:
  - 1.4.1. latviešu valodā – pašvaldības aģentūra „Cēsu novada tūrisma attīstības aģentūra”;
  - 1.4.2. angļu valodā – “Municipal Agency “Cēsis Tourism Development Agency” “.
- 1.5. Aģentūras darbības pārraudzību veic Cēsu novada dome (turpmāk - Dome) likumā noteiktajā kārtībā, un Aģentūra ir nodota izpilddirektora padotībā.
- 1.6. Aģentūra patstāvīgi uzņemas saistības normatīvajos aktos un šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā un apjomā.

#### II. AĢENTŪRAS FUNKCIJAS UN UZDEVUMI

- 2.1. Aģentūrai ir šādas funkcijas:
  - 2.1.1. veidot tūrisma attīstības un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanas politiku Cēsu novadā;
  - 2.1.2. nodrošināt pasākumus un aktivitātes tūrisma attīstībai novadā;
  - 2.1.3. nodrošināt vispusīgu un precīzu informācijas par tūrisma iespējām sniegšanu Latvijā un ārvalstīs;
  - 2.1.4. rūpēties par Cēsu novada pašvaldības īpašumā esošu tūrisma objektu pārvaldīšanu, saglabāšanu, ilgtspējīgu attīstību, izmantošanu tūrisma vajadzībām un to popularizēšanu;
  - 2.1.5. nodrošināt un atbalstīt tūrisma un izklaides pasākumu norisi novadā;
  - 2.1.6. veicināt kultūrizglītojošo darbu tūrisma jomā un veselīga un aktīva dzīvesveida popularizēšanu;
  - 2.1.7. veicināt tūrisma, kultūras un tautas jaunrades attīstību;
  - 2.1.8. veicināt Cēsu novada atpazīstamību Latvijā un pasaulē.
- 2.2. Aģentūra, izpildot funkcijas, veic šādus uzdevumus:
  - 2.2.1. attīsta kvalitatīvus, inovatīvus un unikālus tūrisma produktus balstoties uz materiāliem un nemateriāliem Cēsu novada resursiem, ievērojot labās prakses piemērus Latvijā un ārvalstīs;
  - 2.2.2. veido tūrisma attīstības un mārketinga stratēģiju Cēsu novadā, nosakot stratēģiskos produktus, mērķtirgus, pārdošanas kanālus, īstenojot to sadarbībā ar citām institūcijām Latvijā un ārvalstīs;

- 2.2.3. nodrošina tūrisma informācijas centru darbību, informācijas sniegšanu un tās publisku pieejamību par tūrisma iespējām un objektiem novada administratīvajā teritorijā, kvalitatīvi sniedzot apmeklētājiem nepieciešamo informāciju un pakalpojumus;
- 2.2.4. organizē tūristus piesaistošus atpūtas, kultūras un izziņas pasākumus;
- 2.2.5. piedalās kultūras un tūrisma projektu izstrādē un to finansējuma piesaistē, kā arī vadīšanā savas kompetences ietvaros;
- 2.2.6. nodrošina tūrisma mārketinga aktivitātes Cēsu novadā;
- 2.2.7. nodrošina efektīvu sadarbību starp pašvaldību, valsts un nevalstiskajām institūcijām un tūrisma industriju, t.sk. informācijas apmaiņu;
- 2.2.8. uztur Cēsu novada tūrisma datu bāzi, ievāc un analizē datus par tūrismu Cēsu novadā, kā arī iniciē un koordinē novada tūrisma nozares pētījumus;
- 2.2.9. veicina Cēsu novada tūrisma objektu iekļaušanu vietēja un starptautiska mēroga tūrisma piedāvājumā, īstenojot tūrisma veicinošus pasākumus Latvijā un ārvalstīs;
- 2.2.10. veic pašvaldības atpazīstamību veicinošu suvenīru un tūrisma informatīvo materiālu tirdzniecību;
- 2.2.11. nodrošināt Āraišu ezerpils arheoloģiskā parka saglabāšanu, attīstīšanu un iekļaušanu aktīvā tūrisma apritē;
- 2.2.12. nodrošināt Ruckas muižas, Lielstraupes pils un Veselavas muižas tūrisma piedāvājumu un iekļaušanu aktīvā tūrisma apritē;
- 2.2.13. nodrošināt Kosmosa izziņas centra darbību un iekļaušanu aktīvā tūrisma apritē;
- 2.2.14. popularizēt sabiedrībā garīgās un materiālās kultūrvēstures vērtības, sekmēt to izmantošanu sabiedrības izglītošanai un attīstībai;
- 2.2.15. pārvaldīt un apsaimniekot tai valdījumā nodoto Pašvaldības nekustamo īpašumu sadarbībā ar apvienību pārvaldēm.
- 2.3. Savu funkciju un uzdevumu izpildei Aģentūra sadarbojas ar valsts pārvaldes iestādēm, Eiropas Savienības institūciju struktūrvienībām un amatpersonām, kā arī ar juridiskajām un fiziskajām personām.

### **III. AĢENTŪRAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

- 3.1. Aģentūrai ir tiesības:
  - 3.1.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskajām un juridiskajām personām Aģentūras funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;
  - 3.1.2. veikt saimniecisko darbību;
  - 3.1.3. sniegt pakalpojumus fiziskajām un juridiskajām personām;
  - 3.1.4. apsaimniekot (t.sk. Iznomāt) Aģentūras valdījumā nodoto pašvaldības nekustamo īpašumu;
  - 3.1.5. iekasēt maksu par tās sniegtajiem pakalpojumiem. Aģentūras sniegtos pakalpojumus un to izcenojumus apstiprina ar Pašvaldības saistošajiem noteikumiem;
  - 3.1.6. rīkoties ar Aģentūras valdījumā nodoto pašvaldības mantu atbilstoši normatīvajiem aktiem, šim nolikumam un Domes lēmumiem;
  - 3.1.7. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai Domē tūrisma un kultūrtūrisma attīstības un stratēģijas projektus, citus tūrisma nozares un atsevišķu tūrisma un kultūrvēsturisko objektu attīstības projektus;
  - 3.1.8. patstāvīgi slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Latvijas Republikā un ārvalstīs Aģentūras funkciju veikšanai;
  - 3.1.9. pieņemt ziedojumus un dāvinājumus;
  - 3.1.10. izstrādāt investīciju piesaistīšanas programmas un, pēc to akceptēšanas Domē, iesniegt attiecīgajās valsts, pašvaldību un citās iestādēs;
  - 3.1.11. atvērt bankas kontus finanšu līdzekļu apgrozījumam un projektu īstenošanai;
  - 3.1.12. iesniegt prasības tiesā un sūdzības administratīvajās iestādēs.
- 3.2. Aģentūrai ir pienākumi:
  - 3.2.1. nodrošināt Aģentūras darbības atspoguļošanu masu informācijas līdzekļos, veikt darba un piedāvāto pakalpojumu reklamēšanu;
  - 3.2.2. veicināt kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu Aģentūras apsaimniekošanā esošajos objektos;
  - 3.2.3. Sadarbībā ar apvienību pārvaldēm koordinēt Aģentūras valdījumā nodoto Cēsu novada pašvaldībai piederošu tūrisma un kultūrvēsturisko objektu uzturēšanu un apsaimniekošanu.
  - 3.2.4. Veikt Kosmosa izziņas centra ēkas apsaimniekošanu.

#### **IV. AĢENTŪRAS PĀRVALDE UN DARBĪBAS PLĀNOŠANA**

- 4.1. Aģentūras darbu vada direktors, kas rīkojas saskaņā ar Publisko aģentūru likumu, darba līgumu, amata aprakstu un Aģentūras nolikumā minētajiem noteikumiem.
- 4.2. Aģentūras direktoru uz pieciem gadiem ieceļ amatā Dome. Novērtējot Aģentūras darbības rezultātus, Aģentūras direktoru var apstiprināt amatā atkārtoti vai atbrīvot no amata pirms noteiktā termiņa.
- 4.3. Darba līgumu ar Aģentūras direktoru noslēdz, groza vai izbeidz pašvaldības izpilddirektors.
- 4.4. Aģentūras direktora kompetence:
- 4.4.1. vadīt un organizēt Aģentūras administratīvo darbu un nodrošināt tās darbības nepārtrauktību;
  - 4.4.2. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus, kas ir saistoši Aģentūras darbiniekiem;
  - 4.4.3. noteikt Aģentūras struktūru un amata vienību sarakstu, apstiprināt amata aprakstus;
  - 4.4.4. noteikt Aģentūras darbinieku atalgojumu;
  - 4.4.5. bez īpaša pilnvarojuma rīkoties ar Aģentūras mantu un finanšu līdzekļiem un pārstāvēt Aģentūru, ja likums nenosaka citu pārstāvības kārtību;
  - 4.4.6. nodrošināt Aģentūras personāla vadību un attīstību, pieņemt darbā un atbrīvo no darba Aģentūras darbiniekus, noteikt viņu kompetenci un atbildību;
  - 4.4.7. atbildēt par Aģentūras funkciju veikšanu;
  - 4.4.8. atbildēt par Aģentūras resursu un finanšu līdzekļu lietderīgu un racionālu izmantošanu, atbilstoši veicamajiem pārvaldes uzdevumiem;
  - 4.4.9. atbildēt par Aģentūras darbības tiesiskumu;
  - 4.4.10. slēgt saimnieciskos, t.sk., nomas līgumus, izsniegt pilnvaras;
  - 4.4.11. izstrādāt un apstiprināt Aģentūras struktūrvienību nolikumus;
  - 4.4.12. veikt citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
- 4.5. Aģentūras direktors izstrādā Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģiju, paredzot noteiktā laika posmā sasniedzamos darbības rezultātus un šo rezultātu sasniegšanai prognozējamus resursus. Aģentūras direktors iesniedz Aģentūras vidēja termiņa darbības un attīstības stratēģiju Domei apstiprināšanai.
- 4.6. Pamatojoties uz Aģentūras vidēja termiņa darbības un attīstības stratēģiju, Aģentūra izstrādā Aģentūras gadskārtējo darbības plānu. Gadskārtējā darbības plānā nosaka gada laikā sasniedzamos rezultātus un šo rezultātu sasniegšanai nepieciešamos pasākumus. Pamatojoties uz gadskārtējo darbības plānu, tiek apstiprināts Aģentūras gadskārtējais budžets.
- 4.7. Aģentūras direktors sagatavo Aģentūras publisko gada pārskatu.
- 4.8. Aģentūras direktoram var būt vietnieks. Aģentūras direktora vietnieku apstiprina amatā un atbrīvo no amata, kā arī viņa kompetenci un atbildību nosaka Aģentūras direktors.
- 4.9. Par Aģentūras darbības uzraudzību atbildīgā amatpersona Cēsu novada domē ir Cēsu novada domes priekšsēdētāja vietnieks.

#### **V. AĢENTŪRAS MANTA UN FINANSĒŠANAS KĀRTĪBA**

- 5.1. Aģentūras manta ir Pašvaldības manta, kas atrodas Aģentūras valdījumā.
- 5.2. Aģentūrai ir tiesības likumā noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo kustamo mantu apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot Publisko iepirkuma likuma noteiktos cenu sliekšņus un iepirkuma procedūras.
- 5.3. Aģentūrai ir tiesības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atsavināt Aģentūras valdījumā esošo Pašvaldības kustamo mantu. Līdzekļi, kas iegūti pašvaldības kustamās mantas atsavināšanas rezultātā, tiek izmantoti pašvaldības aģentūras uzdevumu realizēšanai.
- 5.4. Aģentūrai nav tiesības uzņemties garantijas par citu fizisku un juridisku personu.
- 5.5. Aģentūrai ir tiesības ņemt aizņēmumus tikai ar Pašvaldības piekrišanu likuma noteiktajā kārtībā.
- 5.6. Aģentūra tiek finansēta no Pašvaldības budžeta dotācijām, īpašiem mērķiem iezīmētiem ieņēmumiem, kā arī no pašu ieņēmumiem, to skaitā ieņēmumiem par Aģentūras sniegtajiem maksas pakalpojumiem, no projektiem, no valsts un pašvaldību pasūtījumiem, no ziedojumiem, dāvinājumiem un ārvalstu finansiālās palīdzības.
- 5.7. Gada beigās Aģentūras kontā esošo līdzekļu atlikums, kas radies no Aģentūras visu veidu ieņēmumiem (izņemot pašvaldības dotāciju), ja tas nepārsniedz gada laikā faktiski saņemto līdzekļu apjomu, paliek pašvaldības aģentūras rīcībā, un to drīkst izlietot izdevumu finansēšanai nākamajā gadā vai turpmākajos gados.

## **VI. GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITE UN DARBA SAMAKSA**

6.1. Aģentūra kārtu grāmatvedības uzskaiti, kā arī sagatavo un iesniedz pārskatus par finanšu resursu izlietojumu atbilstoši „Grāmatvedības likuma”, likumu „Par budžetu un finanšu vadību”, „Par pašvaldībām”, „Par pašvaldību budžetiem”, „Publisko aģentūru likuma” prasībām, Latvijas Republikas Ministru kabineta un Cēsu novada pašvaldības izdotajiem normatīvajiem aktiem.

6.2. Darba samaksa Aģentūrā:

6.2.1. Dome ar lēmumu nosaka Aģentūras direktora atalgojumu;

6.2.2. Aģentūras darbinieku atalgojumu un amata vienību sarakstu nosaka un apstiprina Aģentūras direktors Aģentūras budžeta darba samaksas fonda ietvaros, nepārsniedzot attiecīgās kvalifikācijas speciālista darba samaksu darba tirgū, atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam.

## **VII. REVĪZIJA UN PĀRSKATI**

7.1. Lai kontrolētu Aģentūras finansiālās darbības tiesiskumu, Aģentūrā tiek veikta revīzija un sagatavots revīzijas pārskats likumā „Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā.

7.2. Aģentūras finanšu dati iekļaujami Pašvaldības finanšu pārskatos.

7.3. Aģentūras publiskais gada pārskats:

7.3.1. Aģentūras direktors noteiktajos termiņos un kārtībā iesniedz atbildīgajai personai kārtējo un gada pārskatu par finanšu resursu izlietojumu.

7.3.2. Aģentūra sagatavo gada pārskatu ar informāciju par finansiālo stāvokli, darbības finansiālajiem rezultātiem, naudas plūsmu, pašu kapitāla izmaiņām atbilstoši normatīvo aktu prasībām un iesniedz Pašvaldības noteiktajos termiņos un kārtībā.

7.3.3. Aģentūras sagatavoto gada pārskatu revidē (pārbauda) pašvaldības uzaicināta zvērinātu revidentu komercsabiedrība vai zvērināts revidents, kas veic pašvaldības finanšu revīziju, revīzijas pārskata sagatavošanu un sniedz atzinumu par saimnieciskā gada pārskatu.

7.3.4. Noslēdzot finanšu gadu, lai informētu sabiedrību par Aģentūras darbības mērķiem, rezultātiem un budžeta līdzekļu izlietojumu, Aģentūra sagatavo un publicē gada publisko pārskatu Publisko aģentūru likumā noteiktajā kārtībā.

## **VIII. AĢENTŪRAS ADMINISTRATĪVO AKTU IZDOŠANAS, APSTRĪDĒŠANAS UN PĀRSŪDZĒŠANAS KĀRTĪBA**

7.1. Aģentūras darbinieku izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Aģentūras direktoram Administratīvā procesa likumā un Cēsu novada pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.

7.2. Aģentūras direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt domē Administratīvā procesa likumā un Cēsu novada pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.

## **IX. AĢENTŪRAS REORGANIZĀCIJA UN LIKVIDĒŠANA**

7.1. Aģentūru reorganizē un likvidē Pašvaldības pēc savas iniciatīvas, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likuma 15. Pantā un Publisko aģentūru likuma 19. Pantā noteiktās prasības.

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

J.Rozenbergs

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU