



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU NOVADA DOME

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

Noraksts
Cēsu novada domes
sēde 13.03.2025.
protokols Nr.3, 32.punkts

LĒMUMS

Cēsis, Cēsu novadā

13.03.2025.

Nr.102

Par Cēsu novada pašvaldības iestādes
“Uzņēmējdarbības un tūrisma pārvalde” nolikuma apstiprināšanu

Ziņo Inese Suija-Markova, domes priekšsēdētāja vietniece

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28. pantu, Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu un 2024.gada 23.maija Cēsu novada domes saistošajiem noteikumiem Nr.13 “Cēsu novada pašvaldības nolikums”, Cēsu novada domes 2025. gada 13.februāra lēmumu Nr. 37 “Par pašvaldības aģentūras “Cēsu novada uzņēmējdarbības un tūrisma aģentūra” likvidāciju un pašvaldības iestādes “Uzņēmējdarbības un tūrisma pārvalde” izveidošanu” (prot. Nr.2, 7.punkts), un ievērojot Cēsu novada domes Uzņēmējdarbības un attīstības komitejas 2025.gada 20.februāra atzinumu (protokols Nr.3), Cēsu novada dome, ar 18 balsīm - par (Andris Melbārdis, Andris Mihaļovs, Atis Egliņš-Eglītis, Biruta Mežale, Elīna Stapulone, Ella Frīdvalde-Andersone, Erlends Geruļskis, Ēriks Bauers, Guntis Grosbergs, Hardijs VENTS, Indriķis Putniņš, Inese Suija-Markova, Inga Cipe, Ivo Rode, Jānis Kārkliņš, Jānis Ķipurs, Juris Žagars, Laimis Šāvējs), pret nav, atturas nav, nolēm:

1. Apstiprināt pašvaldības iestādes “Uzņēmējdarbības un tūrisma pārvalde” nolikumu saskaņā ar pielikumu;
2. Noteikt, ka lēmuma 1.punkts stājas spēkā ar 2025.gada 15.aprīli;
3. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot domes priekšsēdētāja vietniecei Inesei Suijai-Markovai.

Sēdes vadītājs

Cēsu novada domes priekšsēdētāja vietniece /personiskais paraksts/

I.Suija-Markova

Noraksts pareizs

Cēsu novada Centrālās administrācijas

Administrācijas biroja vecākais sekretārs

I.Ģērmāne

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

NOLIKUMS
Cēsīs, Cēsu novadā

2025.gada 13.martā

Nr.316

Cēsu novada pašvaldības iestādes "Uzņēmējdarbības un tūrisma pārvalde" nolikums

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu*

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādes "Uzņēmējdarbības un tūrisma pārvalde" (turpmāk - Pārvalde) nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka Pārvaldes kompetenci un darbība organizāciju.
- 1.2. Pārvalde ir Cēsu novada domes (turpmāk - Dome) izveidota Pašvaldības iestāde, kuras mērķis ir sekmēt saimniecisko darbību, sniegt tai atbalstu un nodrošināt tūrisma attīstību Pašvaldības administratīvajā teritorijā.
- 1.3. Pārvaldes nosaukums:
 - 1.3.1. latviešu valodā – Cēsu novada pašvaldības iestāde „ Uzņēmējdarbības un tūrisma pārvalde”;
 - 1.3.2. angļu valodā – The institution of Cēsis County Council “Business and Tourism Board” .
- 1.4. Pārvalde ir Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
- 1.5. Pārvalde savā darbībā izmanto veidlapu ar Pašvaldības simboliku.
- 1.6. Pārvaldi finansē no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.

II. PĀRVALDES FUNKCIJAS UN UZDEVUMI

- 2.1. Pārvaldei ir šādas funkcijas:
 - 2.1.1. sekmēt saimniecisko darbību un sniegt tai atbalstu;
 - 2.1.2. nodrošināt tūrisma attīstību.
- 2.2. Pārvalde, izpildot funkciju – **sekmēt saimniecisko darbību un sniegt tai atbalstu**, veic šādus uzdevumus:
 - 2.2.1. attīstīt uzņēmējdarbības vidi, kas veicina inovatīvu un augstas pievienotās vērtības uzņēmumu veidošanos Cēsu novadā;
 - 2.2.2. piesaistīt investīcijas pašvaldības definētajās prioritārajās nozarēs, teritorijās un objektos;
 - 2.2.3. sekmēt radošo industriju attīstību Cēsu novadā;
 - 2.2.4. nodrošināt un atbalstīt pasākumus un aktivitātes tūrisma un uzņēmējdarbības attīstībai novadā;
 - 2.2.5. nodrošināt un ievieš pašvaldības procesus un pakalpojumus ar investīciju piesaisti un uzņēmējdarbību saistītajās jomās;
 - 2.2.6. izstrādāt un īsteno novada stratēģisko plānu uzņēmējdarbības veicināšanai, balstoties uz aktuālo datu un tendenču analīzi;
 - 2.2.7. sagatavot investīciju piesaistes piedāvājumus objektiem un teritorijām un atbalsta komunikāciju ar potenciālajiem investoriem;
 - 2.2.8. iesaistīt uzņēmējus novada stratēģiskās attīstības plānošanā;
 - 2.2.9. piesaistīt finanšu līdzekļus no ES fondiem un citiem finanšu resursiem ar uzņēmējdarbības un tūrisma attīstību saistītu projektu īstenošanai;

- 2.2.10. organizēt informatīvus un izglītojošus pasākumus uzņēmējdarbības attīstībai, kā arī izstrādā nepieciešamos uzņēmējdarbības atbalsta pakalpojumus;
- 2.2.11. veicināt sadarbību starp novada izglītības iestādēm un uzņēmējiem, lai nodrošinātu darba tirgū nepieciešamās prasmes un kompetences;
- 2.2.12. veicināt uzņēmēju interesi un dalību pašvaldības iepirkumos;
- 2.2.13. izstrādāt un ievieš dažāda līmeņa uzņēmējdarbības atbalsta mehānismus;
- 2.2.14. veicināt sabiedrības izglītošanu par uzņēmējdarbības uzsākšanu, piedāvājot esošajiem un jaunajiem uzņēmējiem radošumā un zināšanās balstītas izaugsmes iespējas;
- 2.2.15. atbalstīt sociālās uzņēmējdarbības attīstību;
- 2.2.16. kopā ar sadarbības partneriem nodrošināt pirmsinkubācijas un biznesa plāna sagatavošanas pakalpojumus jaunajiem uzņēmējiem;
- 2.2.17. nodrošināt un attīsta radošo industriju centra Koprades māja "Skola6" un radošo industriju kvartāla "Rainis" darbību, tai skaitā nodrošinot kopstrādes pakalpojumu pieejamību;
- 2.2.18. veicināt preču zīmes "Radīts Cēsu novadā" atpazīstamību un popularitāti;
- 2.2.19. attīstīt kvalitatīvus, inovatīvus un unikālus tūrisma produktus, balstoties uz materiāliem un nemateriāliem Cēsu novada resursiem, ievērojot labās prakses piemērus Latvijā un ārvalstīs;
- 2.2.20. uzturēt Cēsu novada tūrisma un uzņēmējdarbības datu bāzi, ievāc un analizē datus par tūrismu un uzņēmējdarbību Cēsu novadā, kā arī iniciē un koordinē novada tūrisma un uzņēmējdarbības nozares pētījumus;
- 2.2.21. veikt citus uzdevumus saskaņā ar domes lēmumiem un normatīvajiem aktiem.
- 2.3. Pārvalde, izpildot funkciju – **nodrošināt tūrisma attīstību**, veic šādus uzdevumus:
 - 2.3.1. veidot un īstenot tūrisma attīstības politiku Cēsu novadā;
 - 2.3.2. nodrošināt vispusīgu un precīzu tūrisma informācijas sniegšanu Latvijā un ārvalstīs;
 - 2.3.3. rūpēties par valdījumā nodoto pašvaldības nekustamo īpašumu pārvaldīšanu, saglabāšanu, ilgtspējīgu attīstību un popularizēšanu;
 - 2.3.4. veicināt kultūrizglītojošo darbu tūrisma jomā un veselīga un aktīva dzīvesveida popularizēšanu;
 - 2.3.5. veicināt Cēsu novada atpazīstamību Latvijā un pasaulē;
 - 2.3.6. veidot tūrisma attīstības un mārketinga stratēģiju Cēsu novadā, nosakot stratēģiskos produktus, mērķtirgus, pārdošanas kanālus, īstenojot to sadarbībā ar citām institūcijām Latvijā un ārvalstīs;
 - 2.3.7. nodrošināt 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;
 - 2.3.8. organizēt tūristus piesaistošus atpūtas, kultūras un izziņas pasākumus;
 - 2.3.9. nodrošināt tūrisma mārketinga aktivitātes;
 - 2.3.10. veicināt Cēsu novada tūrisma objektu iekļaušanu vietēja un starptautiska mēroga tūrisma piedāvājumā, īstenojot tūrismu veicinošus pasākumus Latvijā un ārvalstīs;
 - 2.3.11. veikt pašvaldības atpazīstamību veicinošu suvenīru un tūrisma informatīvo materiālu tirdzniecību;
 - 2.3.12. nodrošināt Āraišu ezerpils Arheoloģiskā parka uzturēšanu, saglabāšanu, pētniecību, attīstīšanu un kopā ar apkārtējo Āraišu kultūrvēsturisko vidi un ainavu iekļaušanu aktīvā kultūras dzīves, izglītības un tūrisma aprītē;
 - 2.3.13. nodrošināt Lielstraupes pils tūrisma piedāvājumu un iekļaušanu aktīvā tūrisma aprītē;
- 2.4. Savu funkciju un uzdevumu izpildei Pārvalde pārvalda un apsaimnieko tai valdījumā nodoto Pašvaldības nekustamo īpašumu sadarbībā ar apvienību pārvaldēm un Īpašumu apsaimniekošanas pārvaldi;
- 2.5. Savu funkciju un uzdevumu izpildei Pārvalde sadarbojas ar valsts pārvaldes iestādēm, Eiropas Savienības institūciju struktūrvienībām un amatpersonām, kā arī ar juridiskajām un fiziskajām personām.

III. PĀRVALDES TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 3.1. Pārvaldei ir tiesības:

- 3.1.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskajām un juridiskajām personām Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;
- 3.1.2. sniegt pakalpojumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 3.1.3. apsaimniekot (t.sk. iznomāt) Pārvaldes valdījumā nodoto pašvaldības nekustamo īpašumu;
- 3.1.4. iekasēt maksu par tās sniegtajiem pakalpojumiem;
- 3.1.5. rīkoties ar Pārvaldes valdījumā nodoto pašvaldības mantu atbilstoši normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem;
- 3.1.6. patstāvīgi slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Pārvaldes funkciju veikšanai;
- 3.1.7. pieņemt ziedojumus un dāvinājumus;
- 3.1.8. izdot administratīvos aktus Pārvaldes funkciju izpildei un normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
- 3.1.9. iesniegt prasības tiesā un sūdzības administratīvajās iestādēs;
- 3.1.10. piedalīties Domes pastāvīgo komiteju un Domes sēdēs, kā arī komisiju (tai skaitā konsultatīvu), valžu vai darba grupu sanāsmēs;
- 3.1.11. patstāvīgi lemt par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Pārvaldes noteikto uzdevumu izpildi;
- 3.1.12. sniegt priekšlikumus par Pārvaldes darbības uzlabošanu un citiem ar Pārvaldes darbu saistītiem jautājumiem un īstenotajiem projektiem;
- 3.1.13. izstrādāt priekšlikumus un rosināt izmaiņas Pārvaldes kompetencē esošajās jomās;
- 3.1.14. saņemt Pārvaldes darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Pārvaldei piešķirtā budžeta līdzekļu ietvaros;
- 3.1.15. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.
- 3.2. Pārvaldei ir pienākumi:
 - 3.2.1. Īstenot normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Pārvaldes funkcijas un no tām izrietošos uzdevumus;
 - 3.2.2. nodrošināt Pārvaldes darbības atspoguļošanu masu informācijas līdzekļos, veikt darba un piedāvāto pakalpojumu reklamēšanu;
 - 3.2.3. veicināt kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu Pārvaldes apsaimniekotajos objektos;
 - 3.2.4. sadarbībā ar Pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienību apvienību pārvaldēm un Cēsu novada Centrālās administrācijas Īpašumu apsaimniekošanas pārvaldi, nodrošināt Pārvaldes valdījumā nodoto Pašvaldībai piederošu objektu uzturēšanu un apsaimniekošanu.

IV. PĀRVALDES DARBA ORGANIZĀCIJA

- 4.1. Pārvaldi vada Pārvaldes vadītājs, kurš to pārstāv bez īpaša pilnvarojuma, un rīkojas saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu un Pārvaldes nolikumā minētajiem noteikumiem.
- 4.2. Pārvaldes vadītājs nosaka Pārvaldes struktūru, var izveidot Pārvaldes struktūrvienības un noteikt to kompetenci.
- 4.3. Pārvalde vadītājs amatā tiek iecelts un no amata atbrīvots ar Domes lēmumu.
- 4.4. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju noslēdz, groza vai izbeidz pašvaldības izpilddirektors.
- 4.5. Pārvaldes vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto vietnieks vai ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts cits Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs.
- 4.6. Pārvaldes vadītāja kompetence:
 - 4.6.1. organizēt Pārvaldes funkciju pildīšanu un atbild par to, vada Pārvaldes darbu, nodrošinot nepārtrauktību, lietderību, efektivitāti un tiesiskumu, saskaņā ar amata aprakstu un šo nolikumu;
 - 4.6.2. nodrošināt Pārvaldes nolikuma un to grozījumu izstrādi;
 - 4.6.3. izdot rīkojumus, kas ir saistoši Pārvaldes darbiniekiem;
 - 4.6.4. apstiprināt pārvaldes veidlapu;
 - 4.6.5. izstrādāt gadskārtējo darbības plānu, nosakot gada laikā sasniedzamos rezultātus un šo rezultātu sasniegšanai nepieciešamos pasākumus;
 - 4.6.6. atbildēt par Pārvaldes resursu un finanšu līdzekļu lietderīgu un racionālu izmantošanu, atbilstoši veicamajiem pārvaldes uzdevumiem;
 - 4.6.7. nodrošināt Pārvaldes personāla vadību un attīstību, pieņemt darbā un atbrīvot no darba Pārvaldes darbiniekus, noteikt viņu kompetenci un atbildību;
 - 4.6.8. apstiprināt Pārvaldes darbinieku amatu vienību sarakstu, nosakot darba samaksas apmērus atbilstoši darba algas fondam un ievērojot Domes noteikto kārtību;

- 4.6.9. apstiprināt Pārvaldes darbinieku amatu pienākumus un kontrolēt to izpildi, pastāvīgi vērtējot darbinieku kompetenci un nodrošinot darba organizāciju;
- 4.6.10. ir tiesīgs deleģēt atsevišķu lēmumu pieņemšanu citai Pārvaldes amatpersonai atbilstoši tās kompetencei;
- 4.6.11. izdot iekšējos normatīvos aktus;
- 4.6.12. organizēt Pārvaldes darbības un lēmumu iekšējās kontroles sistēmu un atbildēt par tās izpildi;
- 4.6.13. slēgt saimnieciskos, nomas un cita veida līgumus, izsniegt pilnvaras, apstiprināt darbinieku amata aprakstus Pārvaldes darba nodrošināšanai;
- 4.6.14. Atbildēt par Pārvaldes darba tiesiskumu;
- 4.6.15. apstiprināt Pārvaldes struktūrvienību reglamentus;
- 4.6.16. veikt citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.

V. PĀRVALDES MANTA UN FINANSĒŠANAS KĀRTĪBA

- 5.1. Pārvaldes valdījumā vai lietošanā ir nodota Pašvaldības manta.
- 5.2. Pārvaldei 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. Pārvaldei ir tiesības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atsavināt Pārvaldes valdījumā esošo Pašvaldības kustamo mantu. Līdzekļi, kas iegūti pašvaldības kustamās mantas atsavināšanas rezultātā, tiek izmantoti Pārvaldes uzdevumu realizēšanai.
- 5.4. Pārvalde tiek finansēta no:
 - 5.4.1. Pašvaldības budžeta līdzekļiem;
 - 5.4.2. ES fondu un citu ārvalstu finanšu avota līdzekļiem;
 - 5.4.3. Programmu, fondu u.c. līdzekļiem projektu īstenošanai;
 - 5.4.4. Juridisko un fizisko personu ziedojumiem un dāvinājumiem;
 - 5.4.5. Ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
 - 5.4.6. Līdzekļu atlikumu gada beigās, kas radies no Pārvaldes ieņēmumiem par sniegtajiem maksas pakalpojumiem, var izlietot nākamajā gada izdevumu finansēšanai, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

VI. PĀRVALDES DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANAS MEHĀNISMS

- 6.1. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par iekšējās kontroles un Pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.
- 6.2. Pārvaldes darbinieku izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam.
- 6.3. Pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli nodrošina izpilddirektors.
- 6.4. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Domē.
- 6.5. Pārvalde reizi gadā sniedz Domei pārskatu par Pārvaldes funkciju izpildi un Pārvaldei piešķirto Pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu. Domei vai izpilddirektoram ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Pārvaldes darbību.

VII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

- 7.1. Pārvaldes nolikums stājas spēkā ar 2025.gada 15.aprīli.

Sēdes vadītājs

Cēsu novada domes priekšsēdētāja vietniece /personiskais paraksts/

I.Suija-Markova

Noraksts pareizs

Cēsu novada Centrālās administrācijas

Administrācijas biroja vecākais sekretārs

I.Ģermane

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU