



# MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572

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

t. 64860090, e-pasts: [pasts@madona.lv](mailto:pasts@madona.lv)

Madonā

APSTIPRINĀTS  
ar Madonas novada pašvaldības  
28.04.2022. domes lēmumu Nr. 245  
(Protokols Nr. 11, 9. p.)

## Lubānas tūrisma un kultūrvēsturiskā mantojuma centra nolikums

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Lubānas tūrisma un kultūrvēsturiskā mantojuma centrs (turpmāk – “Lubānas TKMC”) ir Madonas novada pašvaldības (turpmāk – “Pašvaldība”) iestādes Madonas novada Lubānas apvienības 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 Lubānas apkārtnes un Madonas novada tūrisma galamērķa tūrisma piedāvājumu. Lubānas TKMC veic arī pētniecības darbu, vāc, novērtē, komplektē un sargā vēsturiski svarīgus dokumentus, fotogrāfijas, filmas, skaņu ierakstus un muzejiskos priekšmetus, nodrošinot to pieejamību.
2. Lubānas TKMC atrodas Pārvaldes tiešā un Madonas novada Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas (turpmāk – Attīstības nodaļa) metodiskā pakļautībā.
3. Lubānas TKMC savu kompetenci īsteno saskaņā ar Lubānas TKMC 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. Lubānas TKMC 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. Lubānas TKMC adrese ir Oskara Kalpaka 4-3, Lubāna, Madonas novads, LV-4830.

## **II. Lubānas TKMC finansēšanas avoti un kārtība**

6. Lubānas TKMC tiek finansēts no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
7. Pašvaldība nodrošina Lubānas TKMC uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, tajā skaitā personāla darba algas, un nosaka kārtību, kādā Lubānas TKMC tiek finansēts no Pašvaldības budžeta.
8. Visu finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta saskaņā ar Pārvaldi.
9. Lubānas TKMC finanšu darbības dokumentāciju veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības lēmumiem, noteikumiem un rīkojumiem.

## **III. Lubānas TKMC saimnieciskā darbība**

10. Lubānas TKMC var sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldībā noteiktajā kārtībā atbilstoši ar Pašvaldības domes lēmumu apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem un citiem Pašvaldības domes lēmumiem.

## **IV. Lubānas TKMC struktūra un darba organizācija**

11. Lubānas TKMC darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē Lubānas tūrisma un kultūrvēsturiskā mantojuma centra vadītājs, kurš:
  - 11.1. nosaka Lubānas TKMC ikdienas uzdevumus, plāno un organizē darbību un noteikto uzdevumu izpildi;
  - 11.2. nodrošina Lubānas TKMC finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz Pārvaldes vadītājam saskaņošanai Lubānas TKMC finanšu gada budžeta tāmi, tālāk iesniedz apstiprināšanai atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko budžeta izpildei;
  - 11.3. nodrošina Lubānas TKMC darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi;
  - 11.4. pēc Pašvaldības, Pārvaldes, Attīstības nodaļas pieprasījuma sniedz informāciju par Lubānas TKMC darbu;
  - 11.5. vada citu Lubānas TKMC darbinieku darbu.
12. Lubānas TKMC darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes vadītājs.
13. Lubānas TKMC darbinieki darbu veic atbilstoši attiecīgā darbinieka darba līgumam un amata aprakstam, kā arī Lubānas TKMC nolikumam, citiem pašvaldības iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem un normatīvajiem aktiem.

## V. Lubānas TKMC funkcijas, uzdevumi, kompetence

14. Lubānas TKMC kompetencē ir šādas funkcijas:
  - 14.1. nodrošināt kvalitatīvas, daudzveidīgas tūrisma, dabas un kultūrvēstures izziņas informācijas pieejamību ikvienam interesentam par Lubānas apkārtnes un Madonas novada tūrisma galamērķi, tūrisma informāciju par Madonas un apkārtējiem novadiem;
  - 14.2. veicināt Lubānas apkārtnes un Madonas novada tūrisma galamērķa atpazīstamību nacionālā un starptautiskā līmenī, popularizējot tūrisma galamērķa piedāvājumu;
  - 14.3. veicināt tūrisma un tūrisma infrastruktūras attīstību Lubānas apkārtnes un Madonas novada tūrisma galamērķī.
15. Lai izpildītu Lubānas TKMC funkcijas, Lubānas TKMC vispārējie uzdevumi ir:
  - 15.1. Lubānas TKMC 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;
  - 15.2. sekmēt Lubānas apkārtnes un Madonas novada tūrisma galamērķa tūrisma uzņēmēju iesaisti tūrisma attīstības plānošanā un plānu īstenošanā;
  - 15.3. sadarbībā ar Pārvaldi un Attīstības nodaļu, izstrādāt un noteikt Lubānas TKMC mērķus un uzdevumus tūrisma jomā kalendārajam gadam;
  - 15.4. sagatavot priekšlikumus Pašvaldības budžeta projektam Lubānas TKMC kompetencē esošajās jomās, saskaņojot ar Pārvaldes vadītāju un Attīstības nodaļu;
  - 15.5. Lubānas TKMC kompetences ietvaros iniciēt projektu sagatavošanu vai piedalīties projektos ar mērķi iegūt papildus finansējumu tūrisma aktivitātēm vai tūrisma infrastruktūras attīstībai Lubānas apkārtnes un Madonas novada tūrisma galamērķī;
  - 15.6. Lubānas TKMC kompetences ietvaros veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām, atbilstoši Pašvaldības komunikācijas plānam;
  - 15.7. Lubānas TKMC kompetences ietvaros piedalīties līgumu slēgšanas procesos un kontrolēt noslēgto līgumu izpildi;
  - 15.8. Iesniegt Pārvaldes vadītājam informāciju un priekšlikumus par Lubānas TKMC darbu, tā uzlabošanu;
  - 15.9. Lubānas TKMC kompetences ietvaros sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, Attīstības nodaļu, struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, iestādēm, nevalstiskajām organizācijām Latvijas Republikā un ārvalstīs;

- 15.10. nodrošināt informācijas pieejamību par Lubānas TKMC darbību, maksas pakalpojumiem, plānotajām aktivitātēm, kā arī nodrošināt pasākumu atspoguļojumu plašsaziņas līdzekļos, sociālajos tīklos un citviet;
- 15.11. veikt suvenīru, amatniecības un citu produktu, kas noformēti kā suvenīri, tirdzniecību Lubānas TKMC;
- 15.12. pildīt citus uzdevumus saskaņā normatīvajiem aktiem, Pašvaldības normatīvākajiem aktiem, lēmumiem un rīkojumiem atbilstoši Lubānas TKMC kompetencei.
16. Lai izpildītu Lubānas TKMC funkcijas, Lubānas TKMC uzdevumi ir:
  - 16.1. vākt, uzturēt, sistematizēt un atjaunot informāciju par tūrisma objektiem un pakalpojumiem, dabas vērtībām un kultūrvēsturiskā mantojuma liecībām Lubānas apkārtnē par tūrisma objektiem un pakalpojumiem Madonas un apkārtējos novados;
  - 16.2. nodrošināt Lubānas TKMC apmeklētāju, pakalpojumu saņēmēju uzskaiti un pieprasījumu analīzi, kā arī veikt cita veida tūrisma statistikas apkopošanu;
  - 16.3. sniegt tūrisma informāciju un iespēju robežās palīdzību ikvienam interesentam tūrisma pakalpojumu izmantošanā;
  - 16.4. nodrošināt tūrisma informācijas pieejamību par Lubānas TKMC pakalpojumiem, Lubānas apkārtnes un Madonas novada tūrisma galamērķa tūrisma piedāvājumu portālos [www.visitmadona.lv](http://www.visitmadona.lv), sociālajos tīklos, Lubānas apkārtnes un Madonas novada tūrisma galamērķa populārākajās tūristu plūsmas vietās, kā arī citos Latvijas tūrisma informācijas centros, tūrisma portālos un medijos;
  - 16.5. iesaistīties dažādu tūrisma informācijas materiālu izstrādē (ceļveži, kartes, tematiski piedāvājumi, stendi, digitālie izziņas risinājumi) un īstenot mārketinga aktivitātes, kas vērstas uz dažādu mērķauditoriju sasniegšanu;
  - 16.6. sadarbībā ar tūrisma pakalpojumu sniedzējiem, citām iestādēm un institūcijām, veidot, regulāri aktualizēt un papildināt datu bāzi par Lubānas apkārtnes un Madonas novada tūrisma galamērķa tūrisma piedāvājumu;
  - 16.7. Lubānas TKMC kompetences ietvaros nodrošināt tūrisma aktivitāšu īstenošanu Pašvaldības apstiprinātajos tūrisma projektos vai sadarbības tīklojumos;
  - 16.8. Lubānas TKMC veic pētniecības darbu, vāc, novērtē, komplektē un sargā vēsturiski svarīgus dokumentus, fotogrāfijas, filmas, skaņu ierakstus un muzejiskos priekšmetus, nodrošinot to pieejamību;
  - 16.9. veicināt Lubānas apkārtnes un Madonas novada tūrisma galamērķa popularizēšanu, rīkojot dažādus tūrisma, izziņas un izglītojošus pasākumus, veidojot ekspozīcijas, tematiskās, mākslas u.c. izstādes, nodrošināt to pieejamību apmeklētājiem, sadarbojoties ar muzejiem un citām izstāžu zālēm, iestādēm un organizācijām, organizējot

ekskursijas, organizē publiskus pasākumus novada vēstures, kultūras, mākslas, tautas tradīciju popularizēšanai, izstrādā muzejpedagoģiskās programmas, kas vērstas uz dažādu mērķauditoriju sasniegšanu;

- 16.10. nodrošināt gidu pakalpojumu Lubānas apkārtnē;
- 16.11. veicināt Lubānas apkārtnes un Madonas novada tūrisma galamērķa tūrisma objektu iekļaušanu reģionālā, nacionālā un starptautiskā tūrisma piedāvājumā;
- 16.12. piedaloties tūrisma veicināšanas un galamērķa popularizēšanas pasākumos Latvijā un ārvalstīs;
- 16.13. Lubānas TKMC kompetences ietvaros īstenot kopīgas mārketinga aktivitātes ar citām organizācijām, pašvaldībām, uzņēmumiem, valsts un nevalstiskajām organizācijām, lai kāpinātu Lubānas apkārtnes un Madonas novada tūrisma galamērķa konkurētspēju;
- 16.14. veikt citas darbības, kas veicina tūrisma attīstību Lubānas apkārtnes un Madonas novada tūrisma galamērķī.

## **VI. Lubānas TKMC tiesības un pienākumi**

17. Lubāna TKMC tiesības:
  - 17.1. patstāvīgi lemt par Lubānas TKMC kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Lubānas TKMC noteikto uzdevumu izpildi;
  - 17.2. sniegt priekšlikumus Pārvaldes vadītājam, Attīstības nodaļai par Lubānas TKMC darbības uzlabošanu un citiem ar Pašvaldības darbu saistītiem jautājumiem un projektiem;
  - 17.3. izstrādāt priekšlikumus un rosināt izmaiņas Lubānas TKMC kompetencē;
  - 17.4. saņemt Lubānas TKMC darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros;
  - 17.5. izmantot citas tiesības saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības normatīvajiem aktiem, lēmumiem un rīkojumiem;
  - 17.6. sniegt maksas pakalpojumus, iekasēt ienākumus par Lubānas TKMC maksas pakalpojumiem, kuri noteikti cenrādī un apstiprināti ar Pašvaldības domes lēmumu.
18. Lubānas TKMC pienākumi:
  - 18.1. atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei nodrošināt Lubānas TKMC noteikto funkciju un uzdevumu kvalitatīvu un laicīgu izpildi;
  - 18.2. sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām institūcijām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
  - 18.3. Lubānas TKMC kompetences ietvaros sadarboties ar valsts un pašvaldību kontroles institūcijām un inspekcijām nepieciešamās informācijas sniegšanai;

- 18.4. īstenot Pašvaldības domes lēmumus un Pašvaldības domes priekšsēdētāja un tā vietnieku, izpilddirektora, Pārvaldes vadītāja, Attīstības nodaļas rīkojumus, norādījumus Lubānas TKMC kompetencē esošajos jautājumos;
- 18.5. atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai un termiņiem izstrādāt Lubānas TKMC budžeta pieprasījumu;
- 18.6. likumīgi, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu (Pašvaldības budžeta, mērķdotāciju un citus), tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot Lubānas TKMC noteikto funkciju, uzdevumu izpildi;
- 18.7. izpildīt citus normatīvajos aktos, Pašvaldības normatīvajos aktos, lēmumos un rīkojumos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši Lubānas TKMC kompetencei.

## **VII. Lubānas TKMC darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par darbību**

19. Lubānas TKMC darbības tiesiskumu nodrošina Lubānas tūrisma un kultūrvēsturiskā mantojuma centra vadītājs.
20. Pārvaldes vadītājam ir tiesības atcelt Lubānas tūrisma un kultūrvēsturiskā mantojuma centra vadītāja lēmumus.
21. Pārvaldes vadītājam ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt informāciju par Lubānas TKMC darbību, un Lubānas tūrisma un kultūrvēsturiskā mantojuma centra vadītājam šāda informācija ir jāsniedz.

## **V. Noslēguma jautājumi**

22. Lubānas TKMC nolikums ir saistošs visiem darbiniekiem.
23. Nolikums stājas spēkā 2022. gada 1.maijā.