



Latvijas Republika

SALDUS NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009114646, Striķu ielā 3, Saldū, Saldus nov., LV- 3801, tālr. 63807280,
fakss 63881100, e-pasts: dome@saldus.lv, www.saldus.lv

Saldū

2015.gada 2.jūlijā

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr.20

Pieņemti ar Saldus novada domes
2015.gada 2.jūlija sēdes
lēmumu (protokols Nr.10, 6.§)

Ar precizējumiem, kas izdarīti ar

Saldus novada domes 2015.gada 27.jūlija ārkārtas sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 9.§);

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

Saldus novada domes 2017.gada 23.novembra sēdes lēmumu (protokols Nr.20, 2.§)

Saldus novada pašvaldības aģentūras „Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs” NOLIKUMS

*Izdoti saskaņā ar Publisko aģentūru likuma
2.panta otro daļu un 16.panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saldus novada pašvaldības aģentūra „Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs” (turpmāk tekstā – Aģentūra) ir Saldus novada domes (turpmāk tekstā – Dome) dibināta un pārraudzībā esoša patstāvīga budžeta iestāde kā publisko tiesību juridiska persona, kas izveidota saskaņā ar Publisko aģentūru likumu un citiem ārējiem normatīvajiem aktiem, lai sniegtu informāciju tūrisma nozarē, organizētu ar tūrismu saistītus projektus, nodrošinātu saikni ar sadraudzības pilsētām un sadarbības partneriem, uzturētu informācijas apriti novada pašvaldības mājas lapā, plānotu un koordinētu kultūras un sporta procesu attīstību, organizētu kultūras un sporta aktivitātes, apkopotu informāciju un veidotu datu bāzi par tūrisma, kultūras un sporta nozarēm, kā arī pārraudzītu novada kultūras un sporta institūciju darbu kā arī informētu Saldus novada iedzīvotājus par aktualitātēm Saldus novadā un Latvijā, veicināt komunikāciju starp pašvaldību, uzņēmējiem un sabiedrību.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2017.gada 23.novembra sēdes lēmumu (protokols Nr.20, 2.§))

2. Aģentūras pilns nosaukums – Saldus novada pašvaldības aģentūra „Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs”.

Aģentūras saīsinātais nosaukums – Saldus novada p/a „Saldus TIKS centrs”.

3. Aģentūra savus uzdevumus, tiesības un pienākumus un darba organizāciju realizē patstāvīgi, sadarbojoties ar Domi, budžeta iestādi „Saldus novada pašvaldība” (turpmāk tekstā – Pašvaldība), valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.

4. Aģentūra kārtu lietvedības dokumentus, izstrādājot atsevišķu lietu nomenklatūru, un veido Aģentūras pastāvīgi glabājamo un ilgstoši glabājamo dokumentu arhīvu.

5. Aģentūra darbojas saskaņā ar šo nolikumu un savā darbībā ievēro un pilda Latvijas Republikas Satversmi, likumu „Par pašvaldībām”, Publisko aģentūru likumu, Radio un televīzijas likumu, citus valstī spēkā esošus normatīvos aktus, kā arī Domes lēmumus, saistošos noteikumus, nolikumus un citus Domes un Pašvaldības iekšējos normatīvos dokumentus.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2017.gada 23.novembra sēdes lēmumu (protokols Nr.20, 2.§))

6. Aģentūrai ir noteikta parauga veidlapa ar Saldus novada ģerboņa attēlu un pilnu Aģentūras nosaukumu, kā arī zīmogs ar Saldus novada ģerboņa attēlu un pilnu Aģentūras nosaukumu.

7. Aģentūrai ir norēķinu konti kredītiestādēs, kā arī projektu fondu realizācijai norēķinu konts Valsts kasē.

8. Saldus novada pašvaldību aģentūras „Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs” juridiskā adrese: Striķu iela 3, Saldus, Saldus novads, LV-3801.

9. Aģentūra ir Saldus pilsētas pašvaldības aģentūras „Saldus Tūrisma informācijas centrs” un Saldus novada pašvaldības aģentūras „Saldus tūrisma informācijas centrs”, Saldus novada pašvaldības aģentūras „Saldus radio” tiesību, pienākumu un saistību pārņēmēja.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2017.gada 23.novembra sēdes lēmumu (protokols Nr.20, 2.§))

II. Aģentūras izveidošanas mērķis, uzdevumi un tiesības

10. Aģentūras mērķis ir veicināt tūrisma, kultūras un sporta nozaru attīstību un sadarbību visā Saldus novada pašvaldības administratīvajā teritorijā, uzturēt un pilnveidot saikni ar sadraudzības pilsētām un sadarbības partneriem gan Latvijā, gan ārvalstīs, sniegt informāciju mediju jomā, organizēt ar “Saldus radio” darbību saistītus projektus, reklāmas, nodrošināt informācijas apriti un saikni ar Saldus novada iedzīvotājiem publiskajā telpā.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2017.gada 23.novembra sēdes lēmumu (protokols Nr.20, 2.§))

11. Aģentūras uzdevumi:

11.1. tūrisma nozares veicināšanā:

11.1.1. organizēt, koordinēt, plānot un sniegt tūrisma un ar tūrisma saistītus informatīvos pakalpojumus iedzīvotājiem un novada viesiem;

11.1.2. pārstāvēt Domes reģionālās un valsts līmeņa tūrisma nozares iestādēs, institūcijās un sabiedriskajās organizācijās;

11.1.3. organizēt informācijas apkopošanu un sistematizēšanu par tūrisma un atpūtas piedāvājumu un pakalpojumiem, izplatot šo informāciju gan Saldū, gan citos Latvijas reģionālajos un ārvalstu tūrisma informācijas centros;

11.1.4. organizēt dažāda veida sadarbību tūrisma nozarē, sadarboties ar citiem Latvijas un ārvalstu tūrisma informācijas centriem, nodrošinot savstarpēju informācijas apmaiņu;

11.1.5. sagatavot un izdot informatīvus tūrisma materiālus par Saldus novadu, kā arī iesaistīties reģionālo un Latvijas kopējo tūrisma izdevumu veidošanā;

11.1.6. izstrādāt tūrisma projektus un piedalīties kā sadarbības partnerim tūrisma nozares projektu sagatavošanā un realizēšanā;

11.1.7. sniegt Domei un Pašvaldībai ierosinājumus un konsultācijas par jautājumiem, kuri saistīti ar tūrisma nozares attīstību un tās darbības pilnveidošanu.

11.2. sadarbības veicināšanā ar sadraudzības pilsētām un sadarbības partneriem:

- 11.2.1. organizēt un koordinēt Domes, Pašvaldības un pagastu pārvalžu starptautiskos kontaktus un sadarbību ar Saldus novada sadraudzības pilsētām un sadarbības partneriem ārvalstīs un Latvijā, kā arī veicināt jaunu sadarbības projektu uzsākšanu un realizāciju;
 - 11.2.2. veikt informatīvo materiālu apkopošanu un datu bāzes uzturēšanu par sadraudzības pilsētām un sadarbības partneriem;
 - 11.2.3. sagatavot un konsultēt Domes un Pašvaldības delegācijas braucieniem uz sadraudzības pašvaldībām, kā arī organizēt sadraudzības pašvaldību vizītes novadā;
 - 11.2.4. piedalīties un konsultēt sadarbības partneru vizīšu organizēšanā novadā;
 - 11.2.5. sadarboties ar ārvalstu pašvaldību un starptautiskajām institūcijām, nodrošinot savstarpēju informācijas apmaiņu Aģentūras darbības jomā;
 - 11.2.6. attīstīt un koordinēt reģionālos un starptautiskos tūrisma kontaktus, piedalīties dažādu starptautisku tūrisma projektu izstrādē;
 - 11.2.7. veikt citus Domes un Pašvaldības uzdevumus sadarbības veicināšanas jomā.
- 11.3. informācijas uzturēšanā un sniegšanā:
- 11.3.1. nodrošināt jaunākās informācijas ievietošanu novada pašvaldības mājas lapā www.saldus.lv par Domes, Pašvaldības un tās institūciju darbību, pieņemtajiem lēmumiem un aktualitātēm, kā arī veikt ar tūrismu saistītās informācijas atjaunošanu un papildināšanu mājas lapā;
 - 11.3.2. sagatavot un sniegt iedzīvotājiem un plašsaziņas līdzekļiem regulāru informāciju par aktualitātēm kultūras, tūrisma un sporta nozarēs Saldus novadā;
 - 11.3.3. sagatavot un sniegt masu medijiem regulāru informāciju par Domes un Pašvaldības darba aktualitātēm Saldus novadā;
 - 11.3.4. veikt citus Domes un Pašvaldības uzdevumus informācijas sniegšanas jomā;
 - 11.3.5. sekmēt novada atpazīstamību Latvijā un pasaulē, veidojot pozitīvu publicitāti par novada saimnieciskās darbības sasniegumiem un institūciju labo pieredzi;
 - 11.3.6. veidot un koordinēt sadarbības un informācijas apriti ar Saldus novada uzņēmējiem.
- 11.4. kultūras nozares veicināšanā:
- 11.4.1. veicināt Saldus novada tēla atpazīstamību un popularizēšanu kultūras nozarē;
 - 11.4.2. izstrādāt kultūras nozares projektus un piedalīties kā sadarbības partnerim šīs nozares projektu sagatavošanā un realizēšanā;
 - 11.4.3. koordinēt /organizēt novada nozīmes kultūras pasākumus;
 - 11.4.4. veicināt un atbalstīt Saldus novada biedrību un nodibinājumu darbību kultūras jomā, tai skaitā Kapelleru namā un Jaunauces muižas pilī;
 - 11.4.5. nodrošināt kvalitatīvu metodisko palīdzību novada kultūras darbiniekiem, tautas mākslas kolektīviem, veicināt darbinieku tālākizglītību, profesionālo pilnveidi, Latvijas novadu un ārvalstu atbilstošo institūciju pieredzes iepazīšanu;
 - 11.4.6. veidot kultūras aktivitāšu kopējo darba plānu un koordinēt kultūras iestāžu sadarbību plāna realizācijai, sadarbojoties ar Saldus pilsētas bibliotēku, Jaņa Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeju, Saldus mākslas skolu, Saldus mūzikas skolu un pagastu pārvaldēm;
 - 11.4.7. nodrošināt Dziesmu un Deju svētku tradīcijas saglabāšanu un tālāknodošanas procesu sadarbībā ar novada virsvadītāju un virsdiriģentu, izstrādāt nolikumus, organizēt amatiermākslas kolektīvu skates, nodrošināt koprepertuāra apguvi;
 - 11.4.8. apkopot nepieciešamo informāciju un sagatavot statistikas atskaites, veidojot kopējo datu bāzi kultūras nozarē;

11.4.9. nodrošināt vienotas darba samaksas sistēmas izstrādi, morālās un materiālās stimulēšanas sistēmas izveidi un tarifkāciju novada kultūras iestādēs/struktūrvienībās strādājošiem;

11.4.10. veidot daudzveidīgu un kvalitatīvu kultūras piedāvājumu Saldus novadā, tai skaitā Saldus pilsētā, ņemot vērā visu paaudžu un sociālo grupu iedzīvotāju intereses.

11.5. sporta nozares veicināšanā:

11.5.1. veicināt Saldus novada tēla atpazīstamību un popularizēšanu sporta nozarē;

11.5.2. izstrādāt sporta nozares projektus un piedalīties kā sadarbības partnerim šīs nozares projektu sagatavošanā un realizēšanā;

11.5.3. koordinēt /organizēt novada nozīmes sporta pasākumus un sacensības;

11.5.4. izstrādāt un apstiprināt sporta sacensību nolikumus;

11.5.5. nodrošināt un koordinēt novada pārstāvju piedalīšanos valsts un starptautiska mēroga pasākumos un sacensībās;

11.5.6. sadarboties ar Saldus sporta skolu, Saldus novada biedrībām, klubiem un nodibinājumiem, kā arī organizēt kopīgus pasākumus;

11.5.7. nodrošināt kvalitatīvu metodisko palīdzību novada sporta darbiniekiem, novada biedrībām, klubiem un nodibinājumiem, veicināt darbinieku tālākizglītību, profesionālo izaugsmi, Latvijas novadu un ārvalstu atbilstošo institūciju pieredzes iepazīšanu;

11.5.8. apkopot nepieciešamo informāciju un sagatavot statistikas atskaites, veidojot kopējo datu bāzi sporta nozarē;

11.5.9. nodrošināt vienotas darba samaksas sistēmas izstrādi, morālās un materiālās stimulēšanas sistēmas izveidi un tarifkāciju novada sporta iestādēs/struktūrvienībās strādājošiem

11.6. radio nozares veicināšanā:

11.6.1. Saldus novada pašvaldības informācijas izplatīšana un Saldus novada pasākumu reklamēšana;

11.6.2. sniegt publiskos pakalpojumus, reklāmas un sabiedrisko attiecību pakalpojumu formā Saldus novadā;

11.6.3. veicināt sadarbību starp „Saldus Radio” un novadu un republikas pilsētu pašvaldībām;

11.6.4. iesniegt Saldus novada domē priekšlikumus un budžeta projektus par mediju funkciju un iestādes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu un tā izlietojumu;

11.6.5. piedalīties Pašvaldības attīstības plāna izstrādē;

11.6.6. izstrādāt jaunu, elastīgu cenu politiku pakalpojumu sniegšanai;

11.6.7. iegūt apraides tiesības un nodrošināt nepārtrauktu apraidi;

11.6.8. rīkot „Saldus Radio” izklaides pasākumus peļņas gūšanas nolūkos;

11.6.9. sekmēt inovatīvas norises Saldus pilsētā - valsts un pašvaldības svētkos raidīt tiešraidē no Kalpaka laukuma;

11.6.10. iesaistīties Pašvaldības un Latvijas Republikas rīkotajās sociālajās kampaņās;

11.6.11. informēt Saldus novada iedzīvotājus par Pašvaldība sniegtajiem pakalpojumiem;

11.6.12. sadarbībā ar citām institūcijām, biedrībām un nodibinājumiem sekmēt Saldus novada iedzīvotājam interesējošas informācijas ieguvi par pasākumiem un projektiem;

11.6.13. izstrādāt un īstenot pašvaldības un ES projektus, kas saistīti ar noteiktu mērķu sasniegšanu un uzdevumu izpildi;

11.6.14. organizēt dažāda veida sadarbību ar citiem Saldus novada un Latvijas medijiem, nodrošinot savstarpēju informācijas apmaiņu;

11.6.15. Aģentūras mājaslapā www.saldusradio.lv ievietot jaunāko informāciju par aktualitātēm Saldus novadā;

11.6.16. sniegt Domei un Pašvaldībai ierosinājumus par mediju nozares attīstību Saldus novadā;

11.6.17. veikt vienreizējus uzdevumus, kas Aģentūrai uzdoti ar Domes lēmumu.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2017.gada 23.novembra sēdes lēmumu (protokols Nr.20, 2.§))

12. Lai izpildītu uzdevumus, Aģentūra:

12.1. tūrisma nozarē:

12.1.1. sadarbojoties ar Domes, Pašvaldību, pagastu pārvaldēm, valsts pārvaldes un citu pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām, organizē un veicina tūrisma attīstību Saldus novadā;

12.1.2. savas kompetences ietvaros iesaistītās Kurzemes reģiona un Saldus novada tūrisma attīstības plānu izstrādāšanā;

12.1.3. savas kompetences ietvaros atbalsta kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu Saldus novadā;

12.1.4. apkopojot un sistematizējot informāciju par organizācijām, iestādēm un uzņēmumiem, kuri nodrošina vai veicina tūristu apkalpošanu Saldū, veido un uztur vienotu novada tūrisma datu bāzi par piedāvājumiem novada teritorijā;

12.1.5. izstrādā jaunus tūrisma produktus, nodrošina piedāvājamo pakalpojumu paplašināšanas un to kvalitātes uzlabošanas iespējas;

12.1.6. sniedz ar tūrisma saistīto informāciju un dažādus tūrisma pakalpojumus Latvijas iedzīvotājiem un ārzemju tūristiem;

12.1.7. piedalās Saldus novada tūrisma nozares uzņēmēju pakalpojumu kvalitātes kontrolēšanā, atbalsta un sekmē jaunu tūrisma nozares pakalpojumu ieviešanu novadā;

12.1.8. sniedz konsultācijas un informatīvo atbalstu Domei, Pašvaldībai, tās struktūrvienībām, institūcijām un organizācijām ar tūrisma saistītu projektu sagatavošanā, kā arī iesaistās šo projektu izstrādē un realizēšanā novadā;

12.1.9. veic metodisko darbu gidu sagatavošanai.

12.2. sadarbības veicināšanas jomā:

12.2.1. uztur sakarus ar sadraudzības pilsētām (pašvaldībām) un sadarbības partneriem, kā arī organizē un iesaistās jaunu kontaktu veidošanā;

12.2.2. kārtā jautājumus, kas saistīti ar Domes un Pašvaldības uzaicināto ārzemju delegāciju uzturēšanos novadā un Domes, Pašvaldības delegāciju vizītēm ārzemēs, kā arī konsultē un/vai sniedz atbalstu pagastu pārvaldēm minēto jautājumu risināšanā;

12.2.3. organizē Domes un Pašvaldības rīkotās pieņemšanas un delegāciju vizītes, kā arī konsultē un/vai sniedz atbalstu pagastu pārvaldēm minēto jautājumu risināšanā;

12.2.4. iespēju robežās nodrošina nepieciešamos svešvalodu tulkojumus;

12.2.5. kārtā jautājumus, kas saistīti ar ārvalstu sūtījumu saņemšanu, sagatavo nepieciešamās atskaites;

12.2.6. uzkrāj, apkopo un analizē informāciju par starptautisko sakaru aktivitātēm novadā;

12.2.7. sadarbībā ar Domes institūcijām un Pašvaldības struktūrvienībām sagatavo informatīvās publikācijas un/vai preses relīzes, kā arī piedalās prezentācijas materiālu izgatavošanā un/vai iegādē;

12.2.8. piedalās starptautisko sadarbības projektu izstrādē un realizācijā.

12.3. informācijas jomā:

12.3.1. sagatavo dažādus prezentācijas materiālus par Saldus novadu un informatīvos izdevumus;

- 12.3.2. piedalās novada prezentējošos pasākumos, kā arī vietējās un starptautiskajās tūrisma izstādēs, veido pozitīvu Saldus novada un Aģentūras tēlu;
- 12.3.3. piedalās novada, valsts un starptautisku publisku pasākumu organizēšanu;
- 12.3.4. apkopo un izplata informāciju par pašvaldības, reģionālajiem un valsts līmeņa pasākumiem, kuru norise plānota Saldus novadā;
- 12.3.5. izdod novada pašvaldības informatīvo izdevumu- Saldus Novada Vēstis;
- 12.3.6. sagatavo atbildes uz jautājumiem, sūdzībām un priekšlikumiem, kas attiecas uz Domes un Pašvaldības sadarbību ar plašsaziņas līdzekļiem, palīdz Domes un Pašvaldības struktūrvienībām sagatavot informāciju plašsaziņas līdzekļiem;
- 12.3.7. seko plašsaziņas līdzekļos atspoguļotajai informācijai par Saldus novada darba jautājumiem un informē par to Domi un Pašvaldību;
- 12.3.8. pieņem iedzīvotājus jautājumus, kas saistīti ar Aģentūras darbību un gatavo atbildes uz iesniegumiem;
- 12.3.9. piedalās Domes lēmumu un citu normatīvo aktu projektu sagatavošanā jautājumos, kuri ir Aģentūras kompetencē, kā arī sniedz Pašvaldībai priekšlikumus Aģentūras darba pilnveidošanai un piedalās šo priekšlikumu izpildē.

12.4. Kultūras nozarē:

- 12.4.1. metodiski pārziņa un pārrauga novada kultūras darbinieku, radošo apvienību, tautas mākslas kolektīvu darbību;
- 12.4.2. izstrādā un koordinē novada galveno kultūras pasākumu plānu;
- 12.4.3. izstrādā pilsētas un novada kultūras pasākumu izdevumu tāmes un iesniedz apstiprināšanai Domei kultūras norišu gada plāna realizācijai nepieciešamo budžeta projektu;
- 12.4.4. seko valsts kultūrpolitikas īstenošanai novadā, analizē kultūrprocesu norisi, un prognozē tā tālāku attīstību sadarbojoties ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju un Latvijas Nacionālo kultūras centru;
- 12.4.5. seko kultūras nozarei saistošo likumu un citu normatīvo aktu ievērošanai pašvaldības kultūras iestādēs;
- 12.4.6. pieprasa un saņem no novada pagastu pārvaldēm/ kultūras darba speciālistiem informāciju par kultūras darba situāciju pagastos, pārskatus par iestādēm, amatiermākslas kolektīviem, aktivitātēm, personāla situāciju;
- 12.4.7. iesniedz priekšlikumus un veic pieprasījumus par kultūras jautājumiem tām institūcijām, kuru kompetencē ir attiecīgo jautājumu izlemšana;
- 12.4.8. organizē novada vietējo pārvalžu kultūras darbinieku tālākizglītības un profesionālās pilnveides pasākumus;
- 12.4.9. atbild par amatiermākslas nozares metodisko darbību Saldus novadā, organizē kopmēģinājumus, seminārus;
- 12.4.10. organizē skates, konkursus, festivālus amatiermākslas nozarēm, nodrošinot tradīciju turpināšanu, kultūras un mākslas jaunrades procesus, veicina jaunu novada tradīciju un godu ieviešanu;
- 12.4.11. nodrošina Dziesmu un Deju svētku tradīcijas saglabāšanu un tālāk nodošanas procesu svētku starposmā un piedalīšanos valsts Dziesmu un Deju svētkos;
- 12.4.12. informē novada pašdarbības kolektīvus par valsts un novada kultūras aktivitātēm, sniedz organizatorisko palīdzību novada kolektīvu dalībai aktivitātēs;
- 12.4.13. nodrošina kultūras darbinieku un radošo personību morālo un materiālo stimulēšanu, organizējot Jaņa Rozentāla prēmijas, Edgara Dunsdorfa prēmijas, Goda nosaukuma „Gada kultūras darbinieks” un Gada balvas „Kristāla Zirgs” sagatavošanas procesu un pasniegšanas ceremoniju;
- 12.4.14. atbilstoši nepieciešamībai veido komisijas un darba grupas, to darbā pieaicinot citu novada iestāžu, struktūrvienību pārstāvjus atsevišķu lēmumu pieņemšanai kompetences ietvaros;

- 12.4.15. pārstāv Novadu/ Aģentūru un piedalās dažādās apspriedēs, semināros,ursos un konferencēs par kompetencē esošajiem jautājumiem, iepazīstas ar kultūras iestāžu un izpildinstitūciju darba pieredzi citās pašvaldībās Latvijā un ārpus tās;
- 12.4.16. sagatavo ieviešanai novada pašvaldības mājas lapā un pašvaldības informatīvajā izdevumā informāciju par kultūras nozares aktivitātēm, sadarbojas ar masu medijiem;
- 12.4.17. nodrošina statistikas datu apkopošanu, pārskatus par novada kultūras nozares darbību;
- 12.4.18. atbalsta kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu, izmantošanu un popularizēšanu, sadarbojoties ar tūrisma informācijas centriem, kultūras institūcijām, sabiedriskajām organizācijām un privātajām struktūrām;
- 12.4.19. organizē budžeta iestādes „Saldus novada pašvaldība” kultūras pasākumus;
- 12.4.20. organizē Saldus novada, tai skaitā Saldus pilsētas, kultūras pasākumus – koncertus, teātra izrādes, izstādes u.c.;
- 12.4.21. informē Domi, Pašvaldību un tās institūcijas par aktuālām kultūras procesa norisēm;
- 12.4.22. veic vienotās Novada kultūras centru/namu klasifikācijas sistēmas darbības nodrošināšanu un vērtēšanas procesa organizēšanu (tarifikāciju) Domes noteiktajā kārtībā un termiņos;
- 12.4.23. izstrādā vienotus darba samaksas novērtēšanas kritērijus, pilnveido un veic vienotās darba samaksas finansēšanas mehānisma darbību Domes noteiktajā kārtībā un termiņos Novada amatiermākslas kolektīvu vadītājiem, speciālistiem un koncertmeistariem.

12.5. sporta nozarē:

- 12.5.1. plāno, organizē un koordinē sporta nozares darbu Saldus novadā;
- 12.5.2. pieprasa un apkopo sporta darba pasākumu plānus no pārvaldēm;
- 12.5.3. sagatavo sporta norišu gada plānu;
- 12.5.4. sagatavo un iesniedz apstiprināšanai Domei sporta norišu gada plāna realizācijai nepieciešamo budžeta projektu;
- 12.5.5. sagatavo līgumus un nodošanas-pieņemšanas aktus ar klubiem par sporta sacensību apkalpošanu;
- 12.5.6. sagatavo un īsteno sporta darbības stratēģiju, sagatavo atbilstošus normatīvos dokumentus;
- 12.5.7. seko sporta aktivitātēm novadā, analizē to norisi un prognozē tālāku attīstību;
- 12.5.8. seko sporta nozarei saistošo likumu un citu normatīvo aktu ievērošanai pašvaldības sporta iestādēs;
- 12.5.9. organizē un vada Saldus novada mēroga sporta pasākumus, Saldus novada čempionātus, kausu izcīņas, piemiņas sacensības, skolu spartakiādes;
- 12.5.10. atbild par sporta nozares metodisko darbību Saldus novadā;
- 12.5.11. iesniedz priekšlikumus un veic pieprasījumus par sporta jautājumiem tām institūcijām, kuru kompetencē ir attiecīgo jautājumu izlemšana;
- 12.5.12. izstrādā un īsteno projektus un programmas sporta nozares darbībai, tai skaitā investīciju piesaistei;
- 12.5.13. pārstāv Saldus novadu/ Aģentūru un piedalās dažādās apspriedēs, semināros,ursos un konferencēs par kompetencē esošajiem jautājumiem, iepazīstas ar sporta iestāžu un izpildinstitūciju darba pieredzi citās pašvaldībās Latvijā un ārpus tās;
- 12.5.14. sagatavo un apstiprina sporta sacensību nolikumus;
- 12.5.15. veic, apkopo un uzglabā statistikas uzskaiti par sacensību rezultātiem;
- 12.5.16. komplektē komandas zonu un finālsacensībām Latvijas Olimpiādēm un komandas Latvijas Sporta Veterānu sporta spēlēm, kā arī komplektē komandas Kurzemes reģiona sporta spēlēm;

- 12.5.17. organizē un vada novada pašvaldības institūciju sporta spēles;
- 12.5.18. organizē jaunāko metožu kursus un apmācības novada sporta nozares darbiniekiem;
- 12.5.19. sadarbojas ar Saldus pilsētas sporta skolu, novada skolām un sporta klubiem un nodibinājumiem;
- 12.5.20. organizē un vada pasākumu „Saldus novada sporta zvaigzne”;
- 12.5.21. apstiprinātā budžeta ietvaros iegādājas sporta inventāru un balvas sacensību uzvarētājiem;
- 12.5.22. nodrošina statistisko datu apkopošanu, pārskatus par novada sporta iestāžu darbību;
- 12.5.23. informē Domi, Pašvaldību un tās institūcijas par aktuālām sporta procesa norisēm;
- 12.5.24. veic vienotās Novada sporta centru/ namu klasifikācijas sistēmas darbības nodrošināšanu un vērtēšanas procesa organizēšanu (tarifikāciju) Domes noteiktajā kārtībā un termiņos;
- 12.5.25. Izstrādā vienotus darba samaksas novērtēšanas kritērijus, pilnveido un veic vienotās darba samaksas finansēšanas mehānisma darbību Domes noteiktajā kārtībā un termiņos Novada sporta darba organizatoriem, treneriem.

12.6. radio nozarē:

- 12.6.1. konsultējas ar Nacionālo elektronisko plašsaziņas līdzekļu padomi par frekvences izmantošanu visu diennakti un šī pakalpojuma izcenojumu;
- 12.6.2. izvērtē citu reģionālo radio reklāmas izcenojumu un „Saldus Radio” klausītāju auditoriju, veidot atbilstošu cenu politiku;
- 12.6.3. pēta citas reģionālo radio studijas, veic analīzi, kas nepieciešams Aģentūrai, lai tā turpinātu veiksmīgi attīstīties;
- 12.6.4. veido veiksmīgu sadarbību ar Pašvaldību, lai pirmie uzzinātu par aktualitātēm, par to informējot novada iedzīvotājus;
- 12.6.5. informē Saldus novada pagastu pārvaldes, ka Aģentūra ir veiksmīgs informācijas sniedzējs pagastu iedzīvotājiem;
- 12.6.6. izskata projektu iespējas, kuros Aģentūra var piedalīties;
- 12.6.7. apzina pasākumu grafiku Saldus novadā, meklēt iespējas, kā un kad dienas programmu raidīt no O. Kalpaka laukuma Saldus pilsētas centrā;
- 12.6.8. apzina radio stacijas, ar kurām veidot sadarbību;
- 12.6.9. izpēta dažādu sociālo kampaņu grafiku, un pieteikt savu kandidatūru kā atbalstītājus.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2017.gada 23.novembra sēdes lēmumu (protokols Nr.20, 2.§))

13. Aģentūras tiesības:

- 13.1. sniegt informāciju sabiedrībai par aktuālajām norisēm pilsētā un novadā, un Aģentūras darbā;
- 13.2. iekasēt maksu par Aģentūras sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši Domes apstiprinātajiem publisko pakalpojumu izcenojumiem;
- 13.3. pieprasīt un saņemt noteiktajā kārtībā no Domes un tās institūcijām, Pašvaldības struktūrvienībām, pagastu pārvaldēm un to iestādēm, kapitālsabiedrībām un sabiedriskajām organizācijām, kā arī fiziskām un juridiskām personām nepieciešamo informāciju, izziņas, analītiskos un citus materiālus par jautājumiem, kuri ietilpst Aģentūras kompetencē; un informācijas centriem;
- 13.4. savas kompetences ietvaros sadarboties ar masu informācijas līdzekļiem;
- 13.5. atbilstoši Aģentūras darbības jomai rīkot konferences, seminārus, kursus, mācības un citus izglītojošus un informatīvus pasākumus;

- 13.6. atbilstoši Aģentūras kompetencei slēgt līgumus ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, fiziskajām un juridiskajām personām, kā arī ārvalstu institūcijām un starptautiskām organizācijām;
- 13.7. slēgt civiltiesiskus darījumus, iegūt tiesības un uzņemt pienākumus, būt par prasītāju vai atbildētāju tiesā;
- 13.8. pirkt, nomāt vai saņemt bezatlīdzības lietošanā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu un inventāru;
- 13.9. saskaņā ar Domes lēmumu ņemt aizņēmumus kredītiestādēs, slēgt aizdevuma līgumus, iekļāt valdījumā esošo īpašumu/mantu aizdevuma vai aizņēmuma nodrošinājumam, sniegt galvojumu vai citas garantijas;
- 13.10. nodarbināt algotu darbspēku;
- 13.11. realizēt citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

14. Aģentūra atbild par:

- 14.1. šajā nolikumā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 14.2. maksas pakalpojumu pareizu iekasēšanu;
- 14.3. Aģentūras kompetencē esošu jautājumu risināšanu atbilstoši Domes un Pašvaldības nostādnēm, prasībām un sabiedrības interesēm;
- 14.4. lietvedības kārtošanu un Aģentūras arhīva kārtošanu atbilstoši normatīviem aktiem un prasībām;
- 14.5. telpu un materiālo vērtību un tehniskās bāzes saglabāšanu un pilnveidošanu;
- 14.6. personas sensitīvo datu neizpaušanu, personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācija saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba uzdevumus.

III. Aģentūras pakalpojumi

15. Aģentūra atbilstoši likumos noteiktajai pašvaldības kompetencei un saskaņā ar normatīvajiem aktiem sniedz pakalpojumus, lai nodrošinātu sabiedrības vajadzības pašvaldības administratīvajā teritorijā.
16. Aģentūrai ir tiesības par tās sniegtajiem pakalpojumiem iekasēt maksu.
17. Aģentūras sniegtos pakalpojumus un to cenrādi apstiprina Dome Saistošo noteikumu veidā. Cenrādī nosaka maksāšanas kārtību, likmes un atvieglojumus.
18. Informāciju par Aģentūras sniegtajiem pakalpojumiem un to izcenojumiem publicē mājaslapā www.saldus.lv, www.saldusradio.lv un nodrošina to pieejamību Aģentūras telpās.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2017.gada 23.novembra sēdes lēmumu (protokols Nr.20, 2.§))

19. Aģentūra, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktos sadarbības ietvara pamatprincipus, sniedz pakalpojumus citām valsts un pašvaldību iestādēm un privātpersonām, kas īsteno pārvaldes uzdevumus, bez maksas, ja tas neprasa Aģentūrai papildu resursus datu apstrādei un analīzei.

IV. Aģentūras darbības pārraudzība

20. Aģentūras darbību pārrauga Dome.
21. Aģentūra nodota Saldus novada pašvaldības izpilddirektora padotībā. Ar Domes lēmumu aģentūras darbības pārraudzībai var tikt pilnvarota cita persona.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2017.gada 23.novembra sēdes lēmumu (protokols Nr.20, 2.§))
22. Īstenojot Aģentūras pārraudzību, Dome:
 - 22.1. apstiprina Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģiju;

- 22.2. apstiprina Aģentūras kopējo gada budžeta apjomu;
 - 22.3. apstiprina Aģentūras darba plānu kārtējam gadam;
 - 22.4. pieņem darbā un atlaiž no darba Aģentūras direktoru, kā arī nosaka viņa amatalgu;
 - 22.5. novērtē Aģentūras darbības rezultātus;
 - 22.6. ierosina pārbaužu veikšanu Aģentūrā;
 - 22.7. ierosina disciplinārlietu vai dienesta pārbaudi saistībā ar Aģentūras direktora darbību (arī disciplināri soda);
 - 22.8. atceļ Aģentūras direktora prettiesiskus lēmumus;
 - 22.9. veic citus normatīvajos aktos noteiktos pasākumus.
23. Domei un tās pilnvarotajai amatpersonai ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par Aģentūras darbību.

V. Aģentūras manta un finansēšana

24. Aģentūras manta ir Saldus novada pašvaldības nekustamā un kustamā manta, kas atrodas Aģentūras valdījumā.
25. Aģentūrai ir tiesības likumā noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu.
26. Aģentūrai ir tiesības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atsavināt Aģentūras valdījumā esošo pašvaldības kustamo mantu un mantu, kuru tā iegādājusies savas darbības nodrošināšanai. Līdzekļus, kas iegūti, atsavinot pašvaldības kustamo mantu, ieskaita pašvaldības budžetā.
27. Aģentūrai ir jāpārvalda tai valdījumā nodotā manta, nodrošinot saglabāšanu, uzturēšanu un remontu, sedzot izdevumus no Aģentūras budžeta.
28. Būvniecību un pārplānošanu Aģentūrai nodotajā nekustamajā īpašumā, ēkās un telpās var veikt tikai, saskaņojot ar Pašvaldību.
29. Aģentūras finanšu līdzekļus veido:
- 29.1. novada pašvaldības budžeta dotācija;
 - 29.2. pašu ieņēmumi, tai skaitā ieņēmumi par Aģentūras sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
 - 29.3. ieņēmumi no valsts vai Pašvaldības pasūtījumiem;
 - 29.4. ziedojumi, dāvinājumi un citi finanšu līdzekļi;
 - 29.5. projektos gūtais finansējums.
30. Kontu atvēršanu Aģentūra saskaņo ar Pašvaldību.
31. Gada beigās Aģentūras kontā esošo līdzekļu atlikums, kas radies no Aģentūras visu veidu ieņēmumiem (izņemot novada pašvaldības dotāciju), ja tas nepārsniedz gada laikā saņemto līdzekļu apjomu, paliek Aģentūras rīcībā, un to drīkst izlietot nākamajā gadā vai turpmākajos gados.
32. Aģentūra sagatavo un publicē gada publisko pārskatu, kurā norāda Publisko aģentūru likumā noteikto informāciju.
33. Aģentūra kārtro grāmatvedības uzskaiti un sniedz pārskatus Likumā par budžeta un finanšu vadību noteiktajā kārtībā.
34. Lai kontrolētu Aģentūras finansiālās darbības tiesiskumu un atbilstību pārvaldes līgumam, šim Nolikumam un citiem LR normatīvajiem aktiem, Domei ir tiesības veikt Aģentūras revīziju un sagatavot revīzijas pārskatu.

VI. Aģentūras pārvalde

35. Aģentūras darbu vada direktors, kurš pilda ārējos normatīvajos aktos un Aģentūras nolikumā noteiktos uzdevumus, kā arī rīkojas saskaņā ar Publisko aģentūru likumu.
36. Aģentūras direktora kompetence:
- 36.1. izstrādāt Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas un budžeta projektu, darba plānu kārtējam gadam, iesniegt tos apstiprināšanai Domes noteiktajā kārtībā;

- 36.2. nodrošināt Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas, budžeta un kārtējā gada darba plāna izpildi;
 - 36.3. nodrošināt Aģentūras grāmatvedības uzskaites kārtošanu un pārskatu sniegšanu Likumā par budžetu un finanšu vadību noteiktajā kārtībā;
 - 36.4. sniegt pārskatu par vidēja termiņa darbības stratēģijas un kārtējā gada darba plāna izpildi Domes noteiktajā kārtībā;
 - 36.5. nodrošināt Aģentūras gada publiskā pārskata sagatavošanu atbilstoši Publisko aģentūru likumā noteiktajam, iesniegšanu Domei un publicēšanu;
 - 36.6. vadīt un organizēt Aģentūras administratīvo darbu un nodrošināt tās darbības nepārtrauktību;
 - 36.7. slēgt darba, saimnieciskos un nomas līgumus, izsniegt pilnvaras;
 - 36.8. noteikt Aģentūras struktūru un amata vienību sarakstu (pārvaldes struktūrshēma pielikumā);
 - 36.9. apstiprināt Aģentūras darbinieku amata aprakstus, noteikt darbinieku kompetenci un atbildību;
 - 36.10. noteikt Aģentūras darbinieku atalgojumu Domes apstiprinātā Aģentūras budžeta darba samaksas fonda ietvaros saskaņā ar Domes apstiprinātiem darba samaksas noteikumiem un atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam;
 - 36.11. pieņemt darbā un atlaist no darba Aģentūras darbiniekus;
 - 36.12. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Aģentūru valsts un pašvaldību institūcijās, tiesās, attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām Aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
 - 36.13. atbildēt par Aģentūras darbības tiesiskumu;
 - 36.14. atbildēt par Aģentūras uzdevumu veikšanu;
 - 36.15. atbildēt par Aģentūras finanšu līdzekļu racionālu izlietošanu un citu resursu lietderīgu izmantošanu atbilstoši veicamajiem uzdevumiem;
 - 36.16. veikt citas normatīvajos aktos noteiktās darbības un uzdevumus.
37. Uz Aģentūras direktora amatu izsludina atklātu konkursu pašvaldības administratīvās teritorijas laikrakstā un novada pašvaldības mājas lapā.
38. Aģentūras direktoru amatā apstiprina Dome uz pieciem gadiem. Darba līgumu ar Aģentūra direktoru noslēdz Pašvaldības izpilddirektors. Novērtējot Aģentūras darbības rezultātus, Aģentūras direktoru var apstiprināt amatā atkārtoti vai atbrīvot no amata pirms noteiktā termiņa.

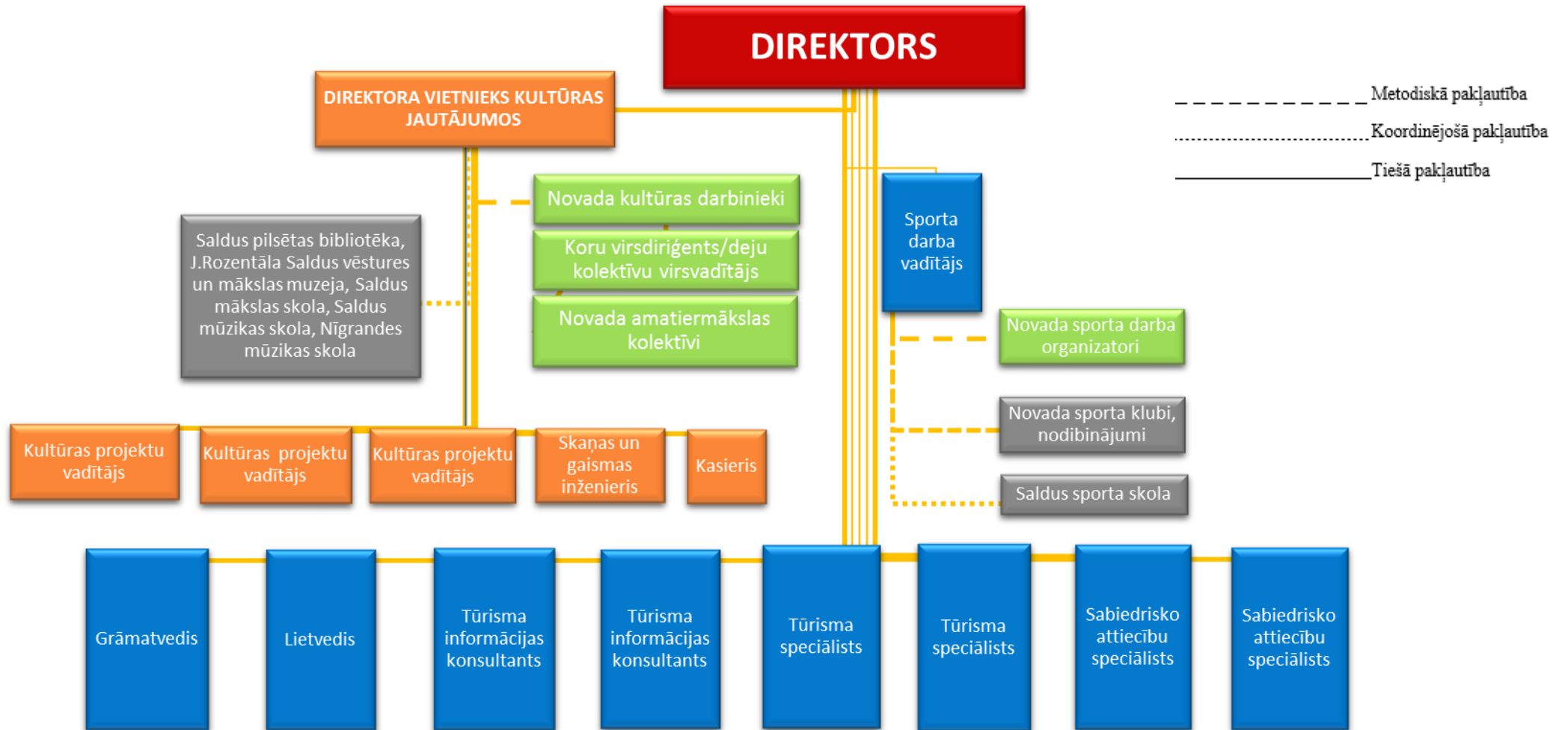
VII. Administratīvo aktu izdošanas un apstrīdēšanas kārtība

39. Aģentūra izdod administratīvos aktus saskaņā ar attiecīgajām spēkā esošajām tiesību normām, kurās ir paredzētas tiesības un pienākums izdot administratīvos aktus.
40. Aģentūras izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā un termiņos.

VIII. Aģentūras reorganizēšana un likvidēšana

41. Aģentūru Publisko aģentūru likumā noteiktajā kārtībā reorganizē vai likvidē Dome pēc savas iniciatīvas, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktās prasības.
42. Dome izvērtē Aģentūras reorganizēšanas vai likvidēšanas nepieciešamību atkarībā no lietderīguma, efektivitātes un citiem Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajiem pamatprincipiem.
43. Ja aģentūru reorganizē vai likvidē, sastāda slēguma bilanci, norāda mantas vērtību un saistību apjomu, kā arī paredz mantas un saistību nodošanu citai institūcijai.

Saldus novada pašvaldības aģentūras “Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs” pārvaldes struktūrshēma



PASKAIDROJUMA RAKSTS
(par saistošiem noteikumiem „Par Saldus novada pašvaldības aģentūras „Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs” nolikumu”)

Sadaļas nosaukums	Sadaļas paskaidrojums
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Saskaņā ar „Publisko aģentūru likuma” 2.panta otro daļu un 16.panta otro daļu nepieciešama apstiprināt pašvaldības aģentūras „Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs” nolikumu saistošo noteikumu formā.
2. Īss projekta satura izklāsts	Saistošie noteikumi nosaka p/a „Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs” izveidošanas mērķus un uzdevumus, aģentūras tiesības un pienākumus, aģentūras darbības sfēras un sniegtos pakalpojumus, kā arī pārvaldību, tās darbības pārraudzību un rīcību ar mantu, finansēšanas kārtību un administratīvo aktu izdošanas un pārsūdzēšanas kārtību. Noteikumi nosaka kārtību, kādā aģentūra likvidējama vai reorganizējama.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Aģentūras 2015.gada apstiprinātam budžetam būs nepieciešams papildus finansējums jaunu darba vietu atalgojumam un darba vietu iekārtošanai
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Nav attiecināms
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	P/a „Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs” nolikuma izstrādāts darba grupā, jautājums izskatīts Kultūras, sporta un tūrisma attīstības komisijā un atbalstīts Saldus novada domes Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejā

Domes priekšsēdētājas vietnieks

D.Konuševskis

PASKAIDROJUMA RAKSTS

(par grozījumiem saistošos noteikumos „Par Saldus novada pašvaldības aģentūras „Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs” nolikums”)

Īss projekta satura izklāsts	Saistošie noteikumi papildināti ar bijušā Saldus radio uzdevumiem
Projekta nepieciešamības pamatojums	Sakārtot Saldus novada pašvaldības aģentūras „Saldus Tūrisma, informācijas, kultūras un sporta centrs” nolikumu atbilstoši Saldus novada domes lēmumiem
Plānotā projekta ietekme uz pašvaldības budžetu	Saldus radio 2017. gada paredzētais budžets tiek pievienots pašvaldības aģentūras „Saldus Tūrisma, informācijas, kultūras un sporta centrs” budžetam
Uzņēmējdarbības vide pašvaldības teritorijā	Nav attiecināms
Administratīvās procedūras un konsultācijas ar privātpersonām	Ierosinājumu iesniedz Saldus novada p/a „Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs”, izskatīts novada domes Kultūras un sporta komisijā, atbalstīts novada domes Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejā un Finanšu komitejā

Domes priekšsēdētājs

R.Doniņš