



Latvijas Republika

SALDUS NOVADA DOME

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

Saldū

2021.gada 26.augustā

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr.41
Pieņemti ar Saldus novada domes
2021.gada 26.augusta sēdes
lēmumu (protokols Nr.16, 3.§)

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

*Izdoti saskaņā ar Publisko aģentūru likuma
2.panta otro daļu, 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) izveidota un pārraudzībā esoša pastarpināta pārvaldes iestāde, kas izveidota saskaņā ar Publisko aģentūru likumu un citiem ārējiem normatīvajiem aktiem, ar mērķi administrēt un veicināt tūrisma, kultūras un sporta nozaru attīstību, nodrošinot daudzveidīgus un kvalitatīvus pakalpojumus Saldus novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
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, pienākumus un darba organizāciju realizē patstāvīgi, sadarbojoties ar Domi, budžeta iestādi „Saldus novada pašvaldība administrācija” (turpmāk tekstā – Pašvaldība), valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.
4. Aģentūra kārtro 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, citus valstī spēkā esošus normatīvos aktus, kā arī Domes lēmumus, saistošos noteikumus, nolikumus un citus Domes un Pašvaldības iekšējos normatīvos dokumentus.
6. Aģentūra lieto veidlapu ar Saldus novada ģerboņa attēlu un pilnu Aģentūras nosaukumu ar norādītiem rekvizītiem kā arī apaļo zīmogu ar atveidotu 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 pašvaldības aģentūras „Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs” juridiskā adrese: Striķu iela 2, Saldus, Saldus nov., LV-3801.

II Aģentūras uzdevumi, tiesības un atbildība

9. Aģentūras uzdevumi:

- 9.1. sekmēt līdzsvarotu kultūras, tūrisma un sporta procesu attīstību, nodrošinot kvalitatīvu kultūras, tūrisma un sporta pakalpojumu pieejamību Saldus novada iedzīvotājiem;
- 9.2. stiprināt nacionālo identitāti un pilsoniskās sabiedrības līdzdalību, kas balstīta nacionālās vērtībās;
- 9.3. koordinēt valsts un pašvaldības kultūras, tūrisma un sporta politikas īstenošanu Saldus novadā;
- 9.4. veicināt sadarbību starp kultūras, tūrisma, sporta un tautsaimniecības nozarēm, attīstot jaunradi un veidojot iedzīvotājiem lietderīgas brīvā laika pavadīšanas iespējas;
- 9.5. veidot labvēlīgu vidi radošās daudzveidības attīstībai Saldus novadā;
- 9.6. veidot novada atpazīstamību, aktīvi līdzdarbojoties nacionālos un starptautiskos kultūras, tūrisma un sporta procesos un sadarbības tīklos;
- 9.7. sagatavot un sniegt sabiedrībai un plašsaziņas līdzekļiem regulāru informāciju par Saldus novada aktualitātēm kultūras, tūrisma un sporta nozarēs.
- 9.8. koordinēt un sabalansēt prioritātes kultūras, tūrisma un sporta jomā Saldus novadā, sagatavojot un iesniedzot apstiprināšanai Domei gada plānu un tā realizācijai nepieciešamo budžeta projektu, kas izstrādāts saskaņā ar Pašvaldības attīstības dokumentiem, aģentūras stratēģiju un novada iedzīvotāju dažādo sociālo, nacionālo un interešu grupu vajadzībām ;
- 9.9. sadarboties ar Pašvaldības, valsts pārvaldes, citu pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām, nodrošinot iedzīvotājiem pakalpojuma klāsta palielināšanu un dažādošanu;
- 9.10. administrēt Pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti tūrisma, kultūras un sporta jomas nodrošināšanai;
- 9.11. veikt vienreizējus uzdevumus, kas Aģentūrai uzdoti ar Domes lēmumiem.

10. Lai izpildītu uzdevumus, Aģentūra:

- 10.1. tūrisma nozarē:
 - 10.1.1. sadarbojoties ar Pašvaldības, valsts pārvaldes un citu pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām, veicina tūrisma attīstību Saldus novadā;
 - 10.1.2. savas kompetences ietvaros iesaistās novada, Kurzemes reģiona un nacionāla mēroga tūrisma attīstības plānu izstrādāšanā, kā arī pārstāv Pašvaldību reģionālās, valsts un starptautiska līmeņa tūrisma nozares pasākumos;
 - 10.1.3. savas kompetences ietvaros atbalsta kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu Saldus novadā;
 - 10.1.4. 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;
 - 10.1.5. izstrādā jaunus tūrisma produktus, nodrošina piedāvāto pakalpojumu paplašināšanas un to kvalitātes uzlabošanas iespējas;
 - 10.1.6. sniedz ar tūrismu saistīto informāciju un dažādus tūrisma pakalpojumus Latvijas iedzīvotājiem un ārzemju tūristiem;

- 10.1.7. piedalās Saldus novada tūrisma nozares uzņēmēju pakalpojumu kvalitātes kontrolēšanā, atbalsta un sekmē jaunu tūrisma nozares pakalpojumu ieviešanu novadā;
 - 10.1.8. sniedz konsultācijas un informatīvo atbalstu Domei, Pašvaldībai, tās struktūrvienībām, institūcijām un organizācijām ar tūrismu saistītu projektu sagatavošanā, kā arī iesaistās šo projektu izstrādē un realizēšanā novadā;
 - 10.1.9. veic metodisko darbu gidu sagatavošanai;
 - 10.1.10. vada tematiskas un pārskata ekskursijas;
 - 10.1.11. organizē izglītojošus un mākslas pasākumus, radošās darbnīcas tūristu grupām, tematiskās programmas, lokālās vēstures apgūšanas nodarbības skolu jaunatnei, ar tūrismu saistītus pasākumus un dažādas citas aktivitātes;
- 10.2. informācijas uzturēšanā un sniegšanā:
- 10.2.1. nodrošina jaunākās informācijas ievietošanu novada pašvaldības mājas lapā www.saldus.lv, kas saistīta ar kultūru, tūrismu un sportu, kā arī veic ar tūrismu saistītās informācijas atjaunošanu un papildināšanu mājas lapā svešvalodās;
 - 10.2.2. sagatavo un izplata dažādus prezentācijas materiālus un informatīvos izdevumus par Saldus novadu;
 - 10.2.3. pieņem iedzīvotājus jautājumos, kas saistīti ar Aģentūras darbību un gatavo atbildes uz iesniegumiem;
- 10.3. kultūras nozarē:
- 10.3.1. sadarbojoties ar Pašvaldības, valsts pārvaldes un citu pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām, veicina kultūras attīstību Saldus novadā;
 - 10.3.2. administrē un pārrauga novada kultūras darbinieku, radošo apvienību, amatiermākslas kolektīvu darbību;
 - 10.3.3. izstrādā un koordinē novada galveno kultūras pasākumu plānu, organizē pasākumus novadā;
 - 10.3.4. veido daudzveidīgu un kvalitatīvu kultūras piedāvājumu Saldus novadā, ņemot vērā visu paaudžu un sociālo grupu iedzīvotāju intereses, kā arī veicinot profesionālās mākslas pieejamību;
 - 10.3.5. izstrādā kultūras nozares projektus, kā arī piedalās kā sadarbības partneris šīs nozares projektu sagatavošanā un realizēšanā;
 - 10.3.6. seko valsts kultūrpolitikas īstenošanai novadā, analizē kultūrprocesu norisi, un prognozē tā tālāku attīstību sadarbojoties ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju un Latvijas Nacionālo kultūras centru;
 - 10.3.7. organizē skates, konkursus, seminārus, kopmēģinājumus, festivālus amatiermākslas nozarēm, nodrošinot tradīciju turpināšanu, kultūras un mākslas jaunrades procesus, veicina jaunu novada tradīciju un godu ieviešanu;
 - 10.3.8. nodrošina Dziesmu un Deju svētku tradīcijas saglabāšanu un tālāknodošanas procesu svētku starposmā un piedalīšanos valsts Dziesmu un Deju svētkos;
 - 10.3.9. organizē kultūras darbinieku tālākizglītības un profesionālās pilnveides pasākumus;
 - 10.3.10. nodrošina kultūras darbinieku un radošo personību morālo un materiālo stimulēšanu, organizējot godināšanas pasākumus kultūras nozarē strādājošajiem;

- 10.3.11. atbilstoši nepieciešamībai veido komisijas un darba grupas, to darbā pieaicinot citu novada iestāžu, struktūrvienību pārstāvjus atsevišķu lēmumu pieņemšanai kompetences ietvaros;
- 10.3.12. pārstāv Novadu/ Aģentūru un piedalās semināros,ursos un konferencēs par kompetencē esošajiem jautājumiem, iepazīstas ar kultūras iestāžu un izpildinstitūciju darba pieredzi citās pašvaldībās Latvijā un ārpus tās;
- 10.3.13. nodrošina statistikas datu apkopošanu, pārskatus par novada kultūras nozares darbību;
- 10.3.14. atbalsta kultūrvēsturiskā un nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšanu, izmantošanu un popularizēšanu, kultūras institūcijām, sabiedriskajām organizācijām un privātajām struktūrām;
- 10.3.15. izstrādā vienotus darba samaksas novērtēšanas kritērijus, pilnveido un veic vienotās darba samaksas finansēšanas mehānisma darbību Domes noteiktajā kārtībā un termiņos Novada kultūras darba organizatoriem, amatiermākslas kolektīvu vadītājiem un speciālistiem;

10.4. sporta nozarē:

- 10.4.1. sadarbojoties ar Pašvaldības, valsts pārvaldes un citu pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām, biedrībām, veicina sporta attīstību Saldus novadā;
- 10.4.2. nodrošina novada sporta darbiniekiem, novada biedrībām, klubiem un nodibinājumiem, kvalitatīvu procesa administrēšanu un metodisko palīdzību, veicinot darbinieku tālākizglītību, profesionālo izaugsmi, Latvijas novadu un ārvalstu atbilstošo institūciju pieredzes iepazīšanu;
- 10.4.3. sagatavo sporta norišu gada plānu Saldus novadā, tajā ietverot arī pagastu sporta darba organizatoru un sporta biedrību plānotos pasākumus;
- 10.4.4. sagatavo un iesniedz apstiprināšanai Domei sporta norišu gada plāna realizācijai nepieciešamo budžeta projektu;
- 10.4.5. administrē, organizē un koordinē Saldus novada mēroga sporta pasākumus, Saldus novada čempionātus, kausu izcīņas, piemiņas sacensības, kā arī sporta pasākumus pagastos, analizē to norisi un prognozē tālāku attīstību;
- 10.4.6. savas kompetences ietvaros iesaistās novada un nacionāla mēroga sporta attīstības plānu/stratēģiju izstrādāšanā, iepazīstas ar sporta iestāžu un izpildinstitūciju darba pieredzi citās pašvaldībās Latvijā un ārpus tās, kā arī pārstāv Pašvaldību reģionālās, valsts un starptautiska līmeņa sporta nozares pasākumos;
- 10.4.7. sniedz konsultācijas un informatīvo atbalstu Domei, Pašvaldībai, tās struktūrvienībām, institūcijām un organizācijām ar sportu saistītu projektu sagatavošanā, kā arī iesaistās šo projektu izstrādē un realizēšanā novadā;
- 10.4.8. seko sporta nozarei saistošo likumu un citu normatīvo aktu ievērošanai Saldus novadā;
- 10.4.9. komplektē komandas zonu un finālsacensībām Latvijas Olimpiādēm un komandas Latvijas Sporta Veterānu sporta spēlēm, kā arī komplektē komandas Kurzemes reģiona sporta spēlēm;
- 10.4.10. nodrošina sporta darba organizatoru, biedrību, treneru, sportistu morālo un materiālo stimulēšanu, organizējot godināšanas pasākumus;
- 10.4.11. atbilstoši nepieciešamībai veido komisijas un darba grupas, to darbā pieaicinot citu novada iestāžu, struktūrvienību pārstāvjus atsevišķu lēmumu pieņemšanai kompetences ietvaros;

- 10.4.12. apkopo nepieciešamo informāciju un sagatavo statistikas atskaites, veidojot kopējo datu bāzi sporta nozarē;
- 10.4.13. izstrādā vienotus darba samaksas novērtēšanas kritērijus, pilnveido un veic vienotās darba samaksas finansēšanas mehānisma darbību Domes noteiktajā kārtībā un termiņos Novada sporta darba organizatoriem.

11. Aģentūras tiesības:

- 11.1. sniegt informāciju sabiedrībai par aktuālajām norisēm pilsētā un novadā, un Aģentūras darbā;
- 11.2. iekasēt maksu par Aģentūras sniegtajiem pakalpojumiem, suvenīriem, tirgot biļetes uz Aģentūras rīkotajiem koncertiem, iekasēt maksu par pašvaldības deleģētajiem maksājumiem atbilstoši Domes apstiprinātajiem pakalpojumu izcenojumiem;
- 11.3. 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;
- 11.4. atbilstoši Aģentūras darbības jomai rīkot konferences, seminārus, kursus, mācības un citus izglītojošus un informatīvus pasākumus;
- 11.5. atbilstoši Aģentūras kompetencei slēgt līgumus ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, fiziskajām un juridiskajām personām, kā arī ārvalstu institūcijām un starptautiskām organizācijām;
- 11.6. slēgt civiltiesiskus darījumus, iegūt tiesības un uzņemties pienākumus, būt par prasītāju vai atbildētāju tiesā;
- 11.7. pirkt, nomāt vai saņemt bezatlīdzības lietošanā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu un inventāru;
- 11.8. saskaņā ar Domes lēmumu ņemt aizņēmumus kredītiestādēs, slēgt aizdevuma līgumus, ieķīlāt valdījumā esošo īpašumu/mantu aizdevuma vai aizņēmuma nodrošinājumam, sniegt galvojumu vai citas garantijas;
- 11.9. nodarbināt algotu darbaspēku;
- 11.10. realizēt citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

12. Aģentūra atbild par:

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

III Aģentūras pakalpojumi

13. Aģentūra atbilstoši likumos noteiktajai pašvaldības kompetencei un saskaņā ar normatīvajiem aktiem sniedz pakalpojumus, lai nodrošinātu sabiedrības vajadzības pašvaldības administratīvajā teritorijā.

14. Aģentūras sniegtos pakalpojumus un to cenrādi apstiprina Dome Saistošo noteikumu veidā. Cenrādī nosaka maksāšanas kārtību, likmes un atvieglojumus.
15. Aģentūra nodrošina novada suvenīru un biļešu tirgošanas pakalpojumu.
16. Informāciju par Aģentūras sniegtajiem pakalpojumiem un to izcenojumiem publicē mājaslapā www.saldus.lv un nodrošina to pieejamību Aģentūras telpās.
17. 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

18. Aģentūras darbību pārrauga Dome.
19. Aģentūra ir Saldus novada pašvaldības izpilddirektora 1. vietnieka pārraudzībā.
20. Īstenojot Aģentūras pārraudzību, Dome:
 - 20.1. apstiprina Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģiju;
 - 20.2. apstiprina Aģentūras kopējo gada budžeta apjomu;
 - 20.3. apstiprina Aģentūras darba plānu kārtējam gadam;
 - 20.4. pieņem darbā un atlaiž no darba Aģentūras direktoru, kā arī nosaka viņa amatalgu;
 - 20.5. novērtē Aģentūras darbības rezultātus;
 - 20.6. ierosina pārbaužu veikšanu Aģentūrā;
 - 20.7. ierosina disciplinārlietu vai dienesta pārbaužu saistībā ar Aģentūras direktora darbību (arī disciplināri soda);
 - 20.8. atceļ Aģentūras direktora prettiesiskus lēmumus;
 - 20.9. veic citus normatīvajos aktos noteiktos pasākumus.
21. Domei un Saldus novada pašvaldības 1. vietniekam ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par Aģentūras darbību.

V Aģentūras manta un finansēšana

22. Aģentūras manta ir Saldus novada pašvaldības nekustamā un kustamā manta, kas atrodas Aģentūras valdījumā, kā arī manta, kuru Aģentūra iegādājusies likumiski tiesisku darījumu, dāvinājuma un ziedojuma ceļā, un realizētajos projektos.
23. Aģentūrai ir tiesības likumā noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu.
24. 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.
25. Aģentūrai ir jāpārvalda tai valdījumā nodotā manta un īpašumi, nodrošinot saglabāšanu, uzturēšanu un remontu, sedzot izdevumus no Aģentūras budžeta.
26. Būvniecību un pārplānošanu Aģentūrai nodotajā nekustamajā īpašumā, ēkās un telpās var veikt tikai, saskaņojot ar Pašvaldību.
27. Tiesiskajās attiecībās ar privātpersonām Aģentūra atbild ar tās valdījumā nodoto pašvaldības mantu. Ja ar to nepietiek vai ja Aģentūras saistību izpilde var traucēt tās funkciju veikšanai, par Aģentūras saistībām atbild pašvaldība.
28. Aģentūras finanšu līdzekļus veido:
 - 28.1. novada pašvaldības budžeta dotācija;
 - 28.2. pašu ieņēmumi, tai skaitā ieņēmumi par Aģentūras sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

- 28.3. ieņēmumi par biļešu tirdzniecību;
 - 28.4. ieņēmumi no valsts vai pašvaldības pasūtījumiem;
 - 28.5. ziedojumi, dāvinājumi un citi finanšu līdzekļi;
 - 28.6. projektos gūtais finansējums;
 - 28.7. maksa par pašvaldības deleģētajiem maksājumiem.
29. Kontu atvēršanu Aģentūra saskaņo ar Pašvaldību.
 30. 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.
 31. Aģentūra sagatavo un publicē gada publisko pārskatu, kurā norāda Publisko aģentūru likumā noteikto informāciju.
 32. Aģentūra kārtā grāmatvedības uzskaiti un sniedz pārskatus Likumā par budžeta un finanšu vadību noteiktajā kārtībā.
 33. 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

34. Aģentūras darbu vada direktors, kurš pilda ārējos normatīvajos aktos un Aģentūras nolikumā noteiktos uzdevumus, kā arī rīkojas saskaņā ar Publisko aģentūru likumu.
35. Aģentūras direktora kompetence:
 - 35.1. izstrādāt Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas un budžeta projektu, darba plānu kārtējam gadam, iesniegt tos apstiprināšanai Domei noteiktajā kārtībā;
 - 35.2. nodrošināt Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas, budžeta un kārtējā gada darba plāna izpildi;
 - 35.3. nodrošināt Aģentūras grāmatvedības uzskaites kārtošānu un pārskatu sniegšanu Likumā par budžetu un finanšu vadību noteiktajā kārtībā;
 - 35.4. sniegt pārskatu par vidēja termiņa darbības stratēģijas un kārtējā gada darba plāna izpildi Domei noteiktajā kārtībā;
 - 35.5. nodrošināt Aģentūras gada publiskā pārskata sagatavošanu atbilstoši Publisko aģentūru likumā noteiktajam, iesniegšanu Domei un publicēšanu;
 - 35.6. vadīt un organizēt Aģentūras administratīvo darbu un nodrošināt tās darbības nepārtrauktību;
 - 35.7. slēgt darba, saimnieciskos un nomas līgumus un citus civiltiesiskus darījumus, izsniegt pilnvaras;
 - 35.8. noteikt Aģentūras struktūru un amata vienību sarakstu, saskaņojot ar izpilddirektora 1.vietnieku;
 - 35.9. apstiprināt Aģentūras darbinieku amata aprakstus, noteikt darbinieku kompetenci un atbildību;
 - 35.10. noteikt Aģentūras darbinieku atalgojumu, saskaņojot ar izpilddirektora 1.vietnieku; Domei apstiprinātā Aģentūras budžeta darba samaksas fonda ietvaros saskaņā ar Domei apstiprinātiem darba samaksas noteikumiem un atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam;
 - 35.11. apstiprināt iekšējos normatīvos aktus, saskaņojot ar izpilddirektora 1.vietnieku, izdot rīkojumus Aģentūras darbiniekiem;
 - 35.12. pieņemt darbā un atlaist no darba Aģentūras darbiniekus;

- 35.13. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Aģentūru valsts un pašvaldību institūcijās, tiesās, attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām Aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
 - 35.14. atbildēt par Aģentūras darbības tiesiskumu;
 - 35.15. atbildēt par Aģentūras uzdevumu veikšanu;
 - 35.16. atbildēt par Aģentūras finanšu līdzekļu racionālu izlietošanu un citu resursu lietderīgu izmantošanu atbilstoši veicamajiem uzdevumiem;
 - 35.17. veikt citas normatīvajos aktos noteiktās darbības un uzdevumus.
36. 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.
 37. Aģentūras direktoram ir divi vietnieki. Aģentūras direktoram un abiem direktora vietniekiem ir paraksta tiesības uz Aģentūras dokumentiem.
 38. Aģentūras darbība tiek realizēta Kapelleru namā, Kalnsētas estrādē, Saldus Tūrisma informācijas centrā, Brocēnu tūrisma informācijas punktā, citās pašvaldības sporta un kultūras infrastruktūrai piemērotās telpās vai ārtelpās, saskaņojot ar attiecīgo iestāžu vadītājiem, pagastu un pilsētu pārvalžu vadītājiem.

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.

IX Noslēguma jautājums

44. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Saldus novada domes 2015.gada 2. jūlija saistošos noteikumus Nr.20 "Saldus novada pašvaldības aģentūras „Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs” nolikums (protokols Nr.18, 9.§).

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 kā saistošos noteikumus.
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, 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	Nav attiecināms
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Nav attiecināms
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Saistošos noteikumus uzstrādājusi Saldus novada pašvaldības aģentūra “Saldus Tūrisma informācijas, kultūras un sporta centrs”, izskatīti un akceptēti novada domes vadības grupas sanāksmē

Saldus novada domes priekšsēdētājs

M.Zusts