



## ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000029039

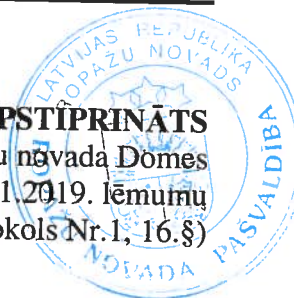
Sporta iela 1, Ropaži, Ropažu novads, LV 2135

Tālr.67918666, fakss 67918385, e-pasts ropazi@ropazi.lv

AS Swedbank Valmieras filiāle, kods HABALV22, konts LV54 HABA 0551 0133 8368 7

Ropažu novadā

**APSTĪPRINĀTS**  
Ar Ropažu novada Domes  
30.01.2019. lēmumu  
(Protokols Nr.1, 16.§)



### Ropažu novada Tūrisma informācijas punkta NOLIKUMS

#### Vispārīgie jautājumi.

1. Ropažu novada Tūrisma informācijas punkts (turpmāk tekstā – **TIP**) ir Ropažu novada Domes (turpmāk tekstā – **Dome**) izveidota pašvaldības struktūrvienība, kuras darbības mērķis ir veicināt dabas un kultūras mantojuma saglabāšanu un popularizēšanu, kā arī tūrisma uzņēmējdarbības attīstības veicināšanu.
2. TIP savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Domes lēmumus un rīkojumus, citus normatīvos aktus, kā arī šo Nolikumu.
3. TIP sadarbojas ar Attīstības daļu, kuras pārraudzībā ir tūrisma attīstība novadā, Sabiedrisko attiecību daļu u.c. pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm, Ropažu novada uzņēmējiem, kuru darbības sfēra ir tūrisms, kā arī citām institūcijām.
4. TIP funkcionāli un organizatoriski ir pakļauts Ropažu novada pašvaldības izpilddirektoram.
5. TIP dibina, reorganizē vai likvidē Dome pieņemot attiecīgu lēmumu.
6. TIP juridiskā adrese: Ropažu novada bibliotēka, Centra iela 3, Ropaži, Ropažu novads, LV – 2135.

#### Darbības mērķi un pamatuzdevumi

7. TIP mērķis ir ar savu darbību veicināt kultūrvēsturisko vērtību apzināšanu, saglabāšanu un to popularizēšanu, tādējādi veicinot tūrisma nozares attīstību Ropažu novadā.
8. TIP darbības uzdevumi:
  - 8.1. Sniegt informāciju par tūrisma objektiem un pakalpojumiem Ropažu novada administratīvajā teritorijā;
  - 8.2. Veicināt un popularizēt tūrisma pakalpojumu attīstību Ropažu novadā;
  - 8.3. Rīkot apmācības, seminārus, lekcijas par tūrisma nozarē aktuālām tēmām, ņemot vērā novada tūrisma pakalpojumu sniedzēju intereses;
  - 8.4. Sekmēt amatnieku, mājražotāju darbību novadā;
  - 8.5. Koordinēt gidu darbību, kas vada ekskursijas novadā;

- 8.6. Koordinēt ar tūrismu saistītus pasākumus (ekspedīcijas, pārgājienus, velobraucienus u.c.);
- 8.7. Apstrādāt un atbildēt uz jebkādā formā (e-pasts, telefons) saņemtu informāciju par:
  - Ropažu novada tūrisma pakalpojumu sniedzēju galveno informāciju un darba laiku, ja tāds noteikts.
  - Ropažu novadā esošajiem tūrisma objektiem, to darba laiku, ja tāds noteikts, izmaksām un to iespējam apmeklēt;
- 8.8. Sadarbībā ar citām iestādēm un institūcijām apzināt, veidot, atjaunot un papildināt informāciju par tūrisma pakalpojuma sniedzējiem, tūrisma objektiem.
- 8.9. Sniegt maksas pakalpojumus, kuru tarifu nosaka un apstiprina Dome;
- 8.10. Izplatīt dažāda veida informatīvos materiālus par tūrisma iespējām novadā, koordinēt to veidošanu;
- 8.11. Piedalīties projektā, kas saistīti ar tūrisma attīstību Ropažu novadā, izstrādē un to finansējuma piesaistē;
- 8.12. Piedalīties dažādās mārketinga aktivitātēs tūrisma piedāvājuma un pašvaldības tēla popularizēšanai;
- 8.13. Sadarboties un iesaistīt tūrisma aprīvē dažādu veidu uzņēmumus – naktsmītņu turētājus, apskates objektu apsaimniekotājus, zemnieku saimniecības, daiļdārzu īpašniekus, radošo profesiju pārstāvjus;
- 8.14. Dokumentēt un analizēt TIP darbību, izstrādāt perspektīvās attīstības plānu TIP jomā, pēc nepieciešamības atskaitīties par TIP darbu pašvaldībai.

### **Darba organizācija un vadītāja kompetence**

9. TIP darbība tiek uzturēta no Ropažu novada bibliotēkas budžeta un ir tieši pakļauta pašvaldības izpilddirektoram, un darbojas saskaņā ar šo nolikumu. TIP darbu organizē un vada Ropažu novada bibliotēkas vadītājs.
10. TIP vadītājs saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un šo Nolikumu savas kompetences ietvaros:
  - 10.1. Vada, organizē un ir atbildīgs par TIP darbu, nodrošina tā darbības nepārtrauktību, ir atbildīgs par TIP funkciju izpildi;
  - 10.2. Atbild par Ropažu novada Domes lēmumu un izpilddirektora uzdoto pienākumu izpildi;
  - 10.3. Patstāvīgi izlemj kompetencē esošus jautājumus;
  - 10.4. Iesniedz priekšlikumus par TIP attīstības jautājumiem;
  - 10.5. Piedalās, organizē, koordinē sadarbību, informācijas un pieredzes apmaiņu ar citām novadu pašvaldībām, t.s. Tūrisma informācijas centriem un Tūrisma informācijas punktiem;
  - 10.6. Saņem nepieciešamo informāciju, kā arī tehnisko inventāru, pilnvērtīgai darba uzdevumu veikšanai budžeta ietvaros;
  - 10.7. Atbild par TIP nodoto vērtību saglabāšanu un resursu lietderīgu izmantošanu.

Domes priekšsēdētājs



Z.Blaus