

Bauskas novada pašvaldības iestādes
„Bauskas novada administrācija”
BAUSKAS TŪRISMA INFORMĀCIJAS CENTRA
REGLAMENTS

(Grozījumi 30.11.2017.)

Bauskā

2016.gada 28.jūlijā

Nr.2

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 75.panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Bauskas Tūrisma informācijas centrs (turpmāk – Bauskas TIC) ir Bauskas novada pašvaldības iestādes „Bauskas novada administrācijas” (turpmāk - Iestāde) struktūrvienība, kas nodrošina tai noteikto uzdevumu izpildi saskaņā ar šajā reglamentā noteikto kārtību.
2. Bauskas TIC savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, tūrisma standartus un citus normatīvos aktus, Bauskas novada domes saistošos noteikumus un lēmumus, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka, Iestādes vadītāja – pašvaldības izpilddirektora, pašvaldības izpilddirektora vietnieka – rīkojumus, nodaļas reglamentu.
3. Bauskas TIC veic savus uzdevumus sadarbībā ar Iestādes citām struktūrvienībām, citām pašvaldības iestādēm, valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī citām juridiskām personām.
4. Bauskas TIC savu darbību veic Bauskas novada teritorijā.

II. Bauskas TIC organizatoriskā struktūra

5. Bauskas TIC darbu vada un organizē Bauskas TIC vadītājs, kuru Iestādes nolikumā noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba Iestādes vadītājs.
6. Bauskas TIC darbiniekus Iestādes nolikumā noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba Iestādes vadītājs.
7. Bauskas TIC vadītājs un darbinieki savus pienākumus veic saskaņā ar amatu aprakstiem, kurus apstiprina Iestādes vadītājs.
8. Bauskas TIC vadītāju tā prombūtnes laikā aizvieto ar Iestādes vadītāja rīkojumu norīkots Bauskas TIC darbinieks.
9. Bauskas TIC sastāvā ir šādi darbinieki:
 - 12.1. TIC vadītājs;
 - 12.2. tūrisma organizators;
 - 12.3. tūrisma organizators;
 - 12.4. nama pārzinis.
10. Bauskas TIC adrese (atrašanās vieta): Rātslaukums 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901.

III. Bauskas TIC mērķi un uzdevumi

11. Bauskas TIC mērķi:

- 11.1. informēt par tūrisma pakalpojumiem un sniegt palīdzību, konsultācijas tūristiem tūrisma pakalpojumu izmantošanā Bauskas novadā, iespēju robežās Zemgalē, Latvijā;

- 11.2. veicināt tūristiem draudzīgas tūrisma vides veidošanu, iniciēt tūrisma attīstības un mārketinga aktivitātes, izstrādāt tūrisma attīstības stratēģijas un plānus, apvienot tūrisma pakalpojumu sniedzējus, veidojot sadarbību starp privāto un publisko sektoru, lai veicinātu tūrisma attīstību, jaunu tūrisma produktu attīstību un Bauskas novada kā tūrisma galamērķa atpazīstamību Latvijā un ārvalstīs;
- 11.3. veicināt Bauskas rātsnama kā novada reprezentācijas un apskates objekta iesaisti tūrisma aprīvē.

12. Bauskas TIC funkcijas:

- 12.1. Bauskas TIC darbības nodrošināšana;
- 12.2. tūrisma informācijas un datu bāzes www.tourism.bauska.lv uzturēšana un atjaunošana;
- 12.3. tūrisma pakalpojumu sniedzēju izglītošana, konsultēšana un savstarpējās sadarbības veidošana;
- 12.4. tūrisma mārketinga un reklāmas aktivitāšu īstenošana Latvijā un ārvalstīs;
- 12.5. Bauskas novada tūrisma interešu pārstāvēšana valsts, pašvaldību un sabiedriskajās organizācijās;
- 12.6. tūrisma attīstības stratēģiju izstrādāšana, īstenošana un tūrisma produktu veidošana un īstenošana Bauskas novadā;
- 12.7. Bauskas rātsnama darbības nodrošināšana un iesaistīšana tūrisma aprīvē.

13. Bauskas TIC galvenie uzdevumi:

13.1. Bauskas TIC darbības nodrošināšanā:

- 13.1.1. nodrošināt kvalitatīvu un profesionālu Bauskas TIC darbību atbilstoši LVS (Latvijas standartiem) un citām kvalitātes zīmēm;
- 13.1.2. nodrošināt Bauskas TIC atpazīstamību un pozitīva tēla veidošanu;
- 13.1.3. veicināt papildu pakalpojumu un pasākumu pieejamību Bauskas TIC;
- 13.1.4. pilnveidot un nodrošināt Bauskas TIC materiāli tehnisko bāzi ar inovatīvām tehnoloģijām un materiāliem;
- 13.1.5. veicināt darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu un profesionālo izaugsmi;

13.2. tūrisma informācijas jomā:

- 13.2.1. regulāri veikt tūrisma informācijas vākšanu, apkopošanu un aktualizēšanu par Bauskas novadu;
- 13.2.2. sniegt informāciju klātienē, pa telefonu, e-pastu un pastu par novada tūrisma piedāvājumiem tūristiem, tūrisma firmām, iestādēm un organizācijām;
- 13.2.3. regulāri ievadīt un atjaunot datus www.tourism.bauska.lv par Bauskas novada tūrisma iespējām;
- 13.2.4. nodrošināt kvalitatīvas un aktuālas informācijas un saturu pieejamību elektroniskajos plašsaziņas līdzekļos (Facebook, Draugiem, Twitter u.c.) Bauskas novada tūrisma iespēju popularizēšanai;
- 13.2.5. regulāri sagatavot un sniegt iedzīvotājiem, presei, citiem masu informācijas līdzekļiem, elektroniskajiem plašsaziņas līdzekļiem informāciju par Bauskas novada tūrisma piedāvājumiem un aktualitātēm;

13.3. darbā ar tūrisma pakalpojumu sniedzējiem:

- 13.3.1. sniegt konsultācijas Bauskas novada tūrisma pakalpojumu sniedzējiem par tūrisma attīstības jautājumiem un tendencēm novadā, reģionā, valstī;
- 13.3.2. veikt Bauskas novada tūrisma pakalpojumu sniedzēju un apskates objektu pakalpojumu apsekošanu un kvalitātes kontroli;
- 13.3.3. vienreiz gadā apkopot tūrisma statistiku par Bauskas novada tūrisma objektiem;
- 13.3.4. uzturēt un nodrošināt regulāru informācijas apmaiņu ar Bauskas novada tūrisma pakalpojumu sniedzējiem;
- 13.3.5. organizēt informatīvās sanāksmes, seminārus par tūrisma jautājumiem;

- 13.3.6. veicināt izglītojošo darbu tūrisma uzņēmējdarbības un mārketinga jomā;
- 13.3.7. sadarbībā ar tūrisma pakalpojumu sniedzējiem veidot jaunus tūrisma produktus;
- 13.4. tūrisma mārketingā:
- 13.4.1. veidot pozitīvu Bauskas novada tūrisma tēlu un veikt kvalitatīva, ilgtspējīga tūrisma piedāvājuma mārketingu un Bauskas novada kā tūrisma galamērķa atpazīstamību Latvijā un ārvalstīs;
- 13.4.2. sagatavot un izplatīt dažāda veida informatīvos, reprezentācijas materiālus par tūrisma iespējām un tūrisma produktiem Bauskas novadā, koordinēt to veidošanu;
- 13.4.3. piedalīties vietējās un starptautiskās tūrisma izstādēs un gadatirgos, darba semināros;
- 13.4.4. organizēt žurnālistu un tūrisma operatoru vizīšu pieņemšanu Bauskas novada tūrisma piedāvājuma kā vienota tūrisma galamērķa reklamēšanai;
- 13.4.5. piedalīties citās reģionāla rakstura mārketinga aktivitātēs, popularizējot Bauskas novada tūrisma piedāvājumu;
- 13.5. tūrisma sadarbības veidošanā:
- 13.5.1. pārstāvēt Bauskas novada tūrisma intereses Zemgales Plānošanas reģiona tūrisma darba grupā, Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras Tūrisma departamentā, Zemgales Tūrisma asociācijā u.c. institūcijās;
- 13.5.2. sniegt konsultācijas un informatīvo atbalstu Bauskas novada domei, pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, institūcijām un organizācijām ar tūrismu saistītu projektu sagatavošanā, kā arī iesaistīties šo projektu izstrādē un realizēšanā;
- 13.5.3. uzturēt sakarus tūrisma jomā ar Bauskas novada sadraudzības pilsētām, projektu partneriem, kā arī iesaistīties jaunu kontaktu veidošanā;
- 13.5.4. iepazīties ar citu pašvaldību un valstu pieredzi tūrisma attīstības veicināšanā un mārketingā;
- 13.5.5. veidot sadarbību ar citiem sektoriem – lauksaimniekiem, amatniekiem, mājražotājiem, kultūras un sporta iestādēm, nevalstiskām organizācijām kopīgu tūrisma produktu radīšanā un mārketingā;
- 13.5.6. sadarboties ar Iecavas, Rundāles un Vecumnieku novadu pašvaldībām vienota tūrisma galamērķa reklamēšanā;
- 13.6. tūrisma plānošanas un produktu attīstības jomā:
- 13.6.1. savas kompetences ietvaros izstrādāt Bauskas novada tūrisma attīstības dokumentus un budžeta ietvaros nodrošināt to īstenošanu, kā arī piedalīties citu ar tūrismu saistītu dokumentu izstrādē novadā, reģionā, valstī;
- 13.6.2. apzināt, izpētīt, analizēt esošo un potenciālo tūrisma resursu, veikt tūrisma pētījumus;
- 13.6.3. izstrādāt tūrisma produktus un maršrutus, iniciējot sadarbību starp tūrisma pakalpojumu sniedzējiem;
- 13.6.4. organizēt, realizēt vai piedalīties projektos, kas veicina Bauskas novada tēla popularizēšanu nacionālā un starptautiskā līmenī un sekmē tūrisma jomas attīstību;
- 13.6.5. Bauskas rātsnama darbības nodrošināšanā:
- 13.6.5.1. koordinēt rātsnamā notiekošo pasākumu (laulību ceremoniju, ekskursiju, reprezentācijas pasākumu u.c.) grafiku un sagatavot telpas rātsnamā rīkotajiem pasākumiem;
- 13.6.5.2. nodrošināt rātsnama saimniecisko jautājumu risināšanu un koordinēšanu;
- 13.6.5.3. nodrošināt rātsnama ekspozīciju „Sver un mēri Bauskā” un „Rātsnama interjeru ekspozīcija” pieejamību tūristiem un iekļaušanu tūrisma aprītē, veicot mārketinga aktivitātes;
- 13.6.5.4. organizēt un veicināt dažādu reprezentācijas un izglītojošu kultūras un mākslas pasākumu piesaisti Bauskas rātsnamam.

IV. Bauskas TIC darbības formas un metodes

14. Bauskas TIC darba laiks:

- 14.1. no 1.janvāra līdz 30.aprīlim un no 1.oktobra līdz 31.decembrim: darba dienās no plkst. 9.00 līdz plkst. 17.00, sestdienās no plkst. 10.00 līdz plkst. 14.00, svētdienā – brīvdiena; (30.11.2017.grozījumu redakcijā.)
- 14.2. no 1.maija līdz 30.septembrim: darba dienās no plkst. 9.00 līdz plkst. 18.00, sestdienās un svētdienās no plkst. 10.00 līdz plkst. 16.00; (30.11.2017.grozījumu redakcijā.)
- 14.3. *Svītrots ar 30.11.2017.grozījumiem;*
- 14.4. Bauskas TIC ir slēgts 1.janvārī, Lieldienās, 1.maijā, 23., 24.jūnijā, 18.novembrī, 25., 26. un 31. decembrī, pārējās svētku dienās strādā pēc brīvdienu grafika;
- 14.5. pirms svētku dienām darba laiks tiek saīsināts par vienu stundu;
- 14.6. darbinieki pārtraukumu darbā izmanto, savstarpēji vienojoties, laikā no plkst. 11.30 līdz plkst. 13.30;
- 14.7. Bauskas TIC darbinieki strādā pēc Bauskas TIC vadītāja apstiprināta grafika.
15. Bauskas TIC mutisku informāciju sniedz bez maksas.
16. Bauskas TIC sniedz maksas pakalpojumus pēc cenrāža, ko apstiprinājusi Bauskas novada dome, kā arī saimnieciskās darbības veidā veic suvenīru tirdzniecību, kas nepieciešama Bauskas novada pašvaldības funkciju īstenošanai un darbības nodrošināšanai.
17. Pēc Bauskas TIC priekšlikuma Iestāde slēdz līgumus ar komersantiem par tūrisma pakalpojumu, tūrisma literatūras, brošūru, tūrisma karšu, pastkaršu, suvenīru u.c. ar tūrisma saistītas atribūtikas pārdošanu un realizāciju.
18. Bauskas TIC saimnieciskās darbības veidā pārdod tūrisma literatūru, brošūras, tūrisma kartes, pastkartes, suvenīrus, kas saistīti ar tūrisma, ar tūrisma saistītu atribūtikas un citus tūrisma pakalpojumus, kas nepieciešami Bauskas novada pašvaldības funkciju īstenošanai un darbības nodrošināšanai.
19. Bauskas TIC savu uzdevumu veikšanai var organizēt sanāksmes, ierosināt izveidot darba grupas.
20. Bauskas TIC organizē sadarbību tūrisma jomā ar valsts, pašvaldību institūcijām, sabiedriskām organizācijām, komersantiem un saimnieciskās darbības veicējiem gan Latvijā, gan ārvalstīs.

V. Bauskas TIC finanšu līdzekļi

21. Bauskas TIC finanšu avoti:

- 21.1.1. asignējumi atbilstoši tāmei no Bauskas novada pašvaldības budžeta un citu pašvaldību budžetiem;
- 21.1.2. līdzekļi, kas iegūti no maksas pakalpojumu sniegšanas klientiem, uzcenojuma un komisijas maksas par Bauskas TIC pārdotajām precēm (reglamenta 16. – 18.p.);
- 21.1.3. vietējo un ārvalstu projektu piesaistītie līdzekļi.
22. Bauskas TIC līdzekļi tiek izlietoti atbilstoši Bauskas TIC budžeta tāmēm.

VI. Bauskas TIC tiesības un pienākumi

23. Bauskas TIC ir tiesības:

- 23.1. pieprasīt un saņemt no Bauskas novada pašvaldības institūcijām (pagastu pārvaldēm un citām pašvaldības iestādēm), Bauskas novada pašvaldības kapitālsabiedrībām Bauskas TIC uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus;
- 23.2. iesniegt Iestādes vadītājam priekšlikumus par Bauskas TIC darba un dokumentu pārvaldības pilnveidošanu;
- 23.3. piedalīties un organizēt apmācību seminārus Bauskas TIC kompetences jautājumos;
- 23.4. iesniegt Bauskas novada domei un citām pašvaldības un valsts institūcijām priekšlikumus, iesniegumus saistībā ar tūrisma attīstības jautājumiem un TIC darbību, to iepriekš saskaņojot ar Iestādes vadītāju;

- 23.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Bauskas novada tūrisma intereses novadu pašvaldībā, Zemgales Plānošanas reģiona tūrisma darba grupā, Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras Tūrisma departamentā, Zemgales Tūrisma asociācijā „Lattūrinfo” u.c. institūcijās;
- 23.6. organizēt apspriedes un piedalīties dažāda līmeņa semināros, konferencēs, apspriedēs par tūrisma attīstības jautājumiem;
- 23.7. sagatavot, iesniegt un vadīt ar tūrismu saistītus projektus, kā arī koordinēt Iestādes ar tūrismu saistītus projektus, to iepriekš saskaņojot ar Iestādes vadītāju.

24. Bauskas TIC pienākumi:

- 24.1. nodrošināt Bauskas TIC noteikto funkciju un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 24.2. sadarboties ar visām Bauskas novada pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
- 24.3. sagatavot Iestādes vadītājam informāciju izziņām, adresētām valsts institūcijām, kas nepieciešama tūrisma pakalpojumu sniedzējiem;
- 24.4. izņemt no tūrisma aprites un www.tourism.bauska.lv nekvalitatīvus tūrisma pakalpojumus un objektus, kuri negatīvi ietekmē novada tūrisma tēlu;
- 24.5. piedalīties komisiju, darba grupu, domes komiteju un domes sēdēs, kurās risina ar Bauskas TIC darbību un ar tūrisma attīstību saistītus jautājumus, nepieciešamības gadījumā dot savu atzinumu;
- 24.6. pastāvīgi paaugstināt Bauskas TIC darbinieku profesionālo līmeni, piedaloties semināros unursos par Bauskas TIC kompetencē esošiem jautājumiem;
- 24.7. nodrošināt iegūtās informācijas konfidencialitāti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
- 24.8. ievērot lietišķo etiķeti, saskarsmes un uzvedības kultūras normas;
- 24.9. katrs Bauskas TIC darbinieks atbild par amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu, godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu, līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem.

25. Bauskas TIC vadītāja vispārīgie pienākumi:

Bauskas TIC vadītājs:

- 25.1. atbild par Bauskas TIC funkciju un uzdevumu izpildi;
- 25.2. organizē, vada un koordinē Bauskas TIC darbību;
- 25.3. izstrādā Bauskas TIC darbinieku amata aprakstus;
- 25.4. atbilstoši savai kompetencei dod rīkojumus un nosaka veicamos uzdevumus Bauskas TIC darbiniekiem;
- 25.5. savas kompetences ietvaros nodrošina Bauskas novada domes pieņemto lēmumu izpildi;
- 25.6. nodrošina Bauskas TIC materiālo vērtību saglabāšanu;
- 25.7. pārskata un saskaņo dokumentus, budžeta tāmes, kas skar un ietekmē Bauskas TIC darbu;
- 25.8. piedalās domes komisiju un citās sēdēs, kurās tiek skatīti jautājumi, kas saistīti ar Bauskas TIC darbību, finansējumu;
- 25.9. reizi gadā sagatavo un iesniedz Iestādes vadītājam budžeta līdzekļu pieprasījumu un Bauskas TIC darbinieku štatu struktūru;
- 25.10. sagatavo un iesniedz Iestādes vadītājam gada pārskatus un atskaites par padarīto.

Bauskas Tūrisma informācijas centra vadītāja

(paraksts)

I.Turkupole-Zilpure