



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009115622, Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501, tālrunis +371 64522453
fakss+371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

APSTIPRINĀTS
ar Balvu novada domes
2024.gada 25.janvāra
lēmumu (sēdes prot. Nr.1., 6.§)

ZIEMEĻLATGALES BIZNESA UN TŪRISMA CENTRA NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ziemeļlatgales biznesa un tūrisma centrs (turpmāk - Biznesa centrs) ir Balvu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) izveidota iestāde, kuras darbības mērķis ir veicināt konkurētspējīgas uzņēmējdarbības un tūrisma attīstību Balvu novadā, jaunu uzņēmumu veidošanu, inovatīvu, ar paaugstinātu pievienoto vērtību produktu ražošanu un pakalpojumu attīstību, nodrošināt priekšnosacījumus kvalitatīvas biznesa vides attīstībai visā novadā.

2. Biznesa centra nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka iestādes tiesisko statusu, darbības mērķi, uzdevumus, tiesības un pienākumus, struktūru un darba organizāciju.

3. Biznesa centrs savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Latvijas Republikas likumus, Ministra kabineta noteikumus un citus normatīvos aktus, Balvu novada domes pieņemtos saistošos noteikumus, Balvu novada domes (turpmāk – Dome) lēmumus un Balvu novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumus, kā arī šo Nolikumu.

4. Biznesa centrs savas funkcijas veic sadarbībā ar citām pašvaldības iestādēm, valsts pārvaldes institūcijām, citām pašvaldībām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī citām vietējām un starptautiskām institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.

5. Biznesa centra juridiskā adrese ir Brīvības iela 47, Balvi, Balvu novads, LV – 4501.

6. Biznesa centram ir noteikta parauga veidlapa un zīmogs. Biznesa centram ir tiesības lietot savu simboliku.

7. Biznesa centru izveido, reorganizē, likvidē un iestādes struktūru apstiprina Dome.

II. Biznesa centra uzdevumi

8. Biznesa centra uzdevumi uzņēmējdarbības jomā:

8.1. sniegt informatīvo un konsultatīvo atbalstu Balvu novada uzņēmējiem, organizācijām un privātpersonām par uzņēmējdarbībā aktuālām tēmām;

- 8.2. konsultēt interesentus par finansējuma piesaistes iespējām no dažādiem fondiem uzņēmējdarbības uzsākšanai vai attīstībai;
 - 8.3. organizēt informatīvās dienas, apmācības, kursus, darba seminārus, konferences Biznesa centrā, pieredzes apmaiņas pasākumus un biznesa vizītes visu nozaru komersantiem, sekmējot uzņēmējdarbības attīstību novadā;
 - 8.4. organizēt koprades darba telpu uzņēmējiem Biznesa centrā;
 - 8.5. atbalstīt uzņēmējus potenciālo sadarbības partneru meklēšanā;
 - 8.6. veicināt investīciju piesaisti novadam vietējā un starptautiskā mērogā;
 - 8.7. organizēt sadarbību ar valsts, pašvaldību vai citām nozares organizācijām vai uzņēmējdarbības atbalsta institūcijām Latgales reģionā un valstī, pilnveidojot Biznesa centra darbību;
 - 8.8. sadarbības tīklu un kooperācijas veidošanas popularizēšana un attīstība novadā;
 - 8.9. nodrošināt aktuālās informācijas par uzņēmējdarbību iekļaušanu iestādes un novada mājas lapā;
 - 8.10. organizēt grantu konkursu uzņēmējdarbības uzsākšanai un attīstībai, nodrošinot pretendentu sākotnējās apmācības un konsultācijas;
 - 8.11. apkopot un analizēt datus par uzņēmējdarbības veidiem Balvu novadā, izveidot datu bāzi par novada uzņēmējiem;
 - 8.12. iniciēt projektu sagatavošanu vai piedalīties projektos ar mērķi iegūt papildus finansējumu uzņēmējdarbības vides pilnveidošanai un infrastruktūras attīstībai nacionālu un starptautisku finanšu instrumentu programmās;
 - 8.13. pārstāvēt novada uzņēmēju un uzņēmēju grupu viedokli valsts un pašvaldību institūcijās;
 - 8.14. pārstāvēt pašvaldību uzņēmējdarbības jautājumos reģiona, valsts un ārvalstu organizētajos forumos, konferencēs u.c. aktivitātēs;
 - 8.15. veicināt Balvu novada mazās un vidējās uzņēmējdarbības (mājrāžošana, amatniecība, tūrisma uzņēmējdarbība) attīstību un organizēt ar to saistītos pasākumus;
 - 8.16. sniegt maksas pakalpojumus atbilstoši apstiprinātajiem tarifiem;
 - 8.17. pildīt citus šajā apakšpunktā neatrunātos vienreizējos uzdevumus, kas saistīti ar uzņēmējdarbības attīstību.
9. Biznesa centra uzdevumi tūrisma jomā:
- 9.1. izveidot, uzturēt un aktualizēt datu bāzi par esošajiem un perspektīvajiem tūrisma pakalpojumu sniedzējiem un tūrisma objektiem Balvu novadā;
 - 9.2. izstrādāt Balvu novadam kā tūrisma galamērķim vienotu tūrisma zīmolu “Ziemeļlatgale” un to ieviest, veicot mārketinga kampaņu;
 - 9.3. izveidot un uzturēt mūsdienu informācijas tehnoloģiju iespējām atbilstošu informācijas platformu Ziemeļlatgales tūrisma popularizēšanai (mājas lapa, aplikācija, digitāli info stendi, u.c.), sekot līdzi jaunākajiem tehnoloģiskajiem sasniegumiem informācijas pasniegšanas jomā digitālajā mārketingā un ieviest;
 - 9.4. izstrādāt un ieviest tūrisma veicināšanas plānu;
 - 9.5. iniciēt un veicināt jaunu reģionāla, nacionāla un starptautiska līmeņa tūrisma objektu izveidi;
 - 9.6. nodrošināt tūrisma informācijas centra Balvos un tūrisma informācijas punkta Viļakas pilsētā darbību;
 - 9.7. izdot drukātos un digitālos informatīvos materiālus, kas saistīti ar tūrisma informācijas izplatīšanu un tūrisma veicināšanu Balvu novadā un reģionā;
 - 9.8. organizēt Balvu novada tūrisma pakalpojumu popularizēšanu un reklamēšanu vietējā, nacionālā un starptautiskā līmenī;

- 9.9. izstrādāt jaunus tematiskos tūrisma maršrūtus pa Ziemeļlatgali, kā arī veicināt Balvu novada kultūras, dabas resursu iekļaušanu vietēja un starptautiska mēroga tūrisma produktu piedāvājumā;
- 9.10. veicināt suvenīru, mākslas darbu, tūrisma informatīvo materiālu un pārtikas produktu, kas noformēti kā suvenīri, tirdzniecību;
- 9.11. sekmēt Balvu novada tūrisma uzņēmēju iesaisti tūrisma attīstības plānošanā un plānu īstenošanā;
- 9.12. iniciēt projektu sagatavošanu vai piedalīties projektos ar mērķi iegūt papildus finansējumu tūrisma aktivitātēm un tūrisma infrastruktūras attīstībai visā novada teritorijā;
- 9.13. izglītot un sniegt metodisku atbalstu Balvu novada tūrisma uzņēmējdarbības veicējiem;
- 9.14. pildīt citus šajā apakšpunktā neatrunātos vienreizējos uzdevumus, kas saistīti ar tūrisma attīstību.

III. Biznesa centra tiesības un pienākumi

10. Biznesa centram ir tiesības:
 - 10.1. pieprasīt un saņemt no Balvu novada administrācijas (turpmāk – Administrācija) iestādēm un pašvaldības kapitālsabiedrībām darbam nepieciešamo informāciju;
 - 10.2. piesaistīt darbiniekus no Administrācijas iestādēm un pašvaldības kapitālsabiedrībām atsevišķu jautājumu risināšanai;
 - 10.3. iesniegt izpilddirektoram priekšlikumus par jautājumiem, kas saistīti ar Biznesa centra darba organizāciju un veicamajām funkcijām;
 - 10.4. saņemt no Pašvaldības vadības nepieciešamos informatīvos, tehniskos un citus resursus Biznesa centra darba nodrošināšanai un darbinieku profesionālās kvalifikācijas celšanai;
 - 10.5. saņemt II nodaļā “Biznesa centra uzdevumi” minēto uzdevumu izpildei nepieciešamo tehnisko, organizatorisko un finanšu nodrošinājumu budžeta līdzekļu ietvaros;
 - 10.6. piedalīties Pašvaldības komiteju un komisiju darbā, kā arī domes sēdēs;
 - 10.7. pieņemt lēmumus Biznesa centra kompetences ietvaros;
 - 10.8. piedalīties semināros un pieredzes apmaiņas pasākumos.
11. Biznesa centram ir pienākumi:
 - 11.1. atbilstoši nolikumā noteiktajam mērķim un uzdevumiem nodrošināt Biznesa centra uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi;
 - 11.2. sadarboties ar valsts un pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām institūcijām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
 - 11.3. Biznesa centra kompetences ietvaros izstrādāt vai piedalīties normatīvo aktu (saistošo noteikumu, lēmumu, nolikumu u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;
 - 11.4. Pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā sagatavot lēmumprojektus Biznesa centra kompetencē esošajos jautājumos un tos iesniegt Pašvaldības izpilddirektoram iesniegšanai Domes sēdēs;
 - 11.5. patstāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un Pašvaldības kapitālsabiedrībām izpildīt Domes pieņemtus lēmumus un izpilddirektora rīkojumus Biznesa centra kompetencē esošajos jautājumos;
 - 11.6. atbilstoši Pašvaldībā noteiktajai kārtībai un termiņiem izstrādāt un iesniegt Biznesa centra budžeta pieprasījumu;

- 11.7. likumīgi, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu (Pašvaldības budžeta, mērķdotāciju un citus), tehniskos un darbaspēka resursus;
- 11.8. atbilstoši Biznesa centra kompetencei pieņemt apmeklētājus, izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības, veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
- 11.10. nodrošināt dokumentu noformēšanu, apriti un uzglabāšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem, Biznesa centrā un Pašvaldībā noteiktajām lietvedības prasībām;
- 11.11. izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši Biznesa centra kompetencei.

IV. Biznesa centra darba organizācija un struktūra

12. Biznesa centra darbu vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome. Darba līgumu ar Biznesa centra vadītāju slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
13. Biznesa centra vadītājs:
 - 13.1. organizē Biznesa centra darbību un atbild par to, vada administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
 - 13.2. pārvalda Biznesa centra finanšu, personāla un citus resursus;
 - 13.3. plāno un nosaka Biznesa centra amata vienību skaitu, ko saskaņo ar Pašvaldības izpilddirektoru;
 - 13.4. izstrādā Biznesa centra darbinieku amatu aprakstus un nosaka to pienākumus;
 - 13.5. nodrošina Biznesa centra gadskārtējā darbības plāna un budžeta pieprasījuma izstrādi;
 - 13.6. pārzina izmaiņas normatīvajos aktos, kas attiecas uz Biznesa centra kompetenci;
 - 13.7. pārstāv Biznesa centru visos tā kompetencē esošos jautājumos;
 - 13.8. nodrošina personāla dokumentācijas, lietvedības un pārējās dokumentācijas pareizu iekārtošanu, izpildi un glabāšanu atbilstoši tiesību aktos noteiktajai kārtībai;
 - 13.9. sniedz norādījumus Biznesa centra darbiniekiem;
 - 13.10. slēdz civiltiesiskus darījumus ar fiziskām un juridiskām personām Biznesa centra darbības nodrošināšanai;
 - 13.11. rīkojas ar Biznesa centra nodalīto mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši apstiprinātajai tāmei un dotācijai, nodrošina finanšu disciplīnas ievērošanu un materiālo līdzekļu saglabāšanu;
 - 13.12. sagatavo un iesniedz pārskatus par Biznesa centra darbu;
 - 13.13. nodrošina Biznesa centra darbības tiesiskumu un iekšējās kārtības sistēmas izveidošanu.
14. Biznesa centra darbinieku pienākumus, tiesības un atbildību nosaka šis Nolikums, darba koplīgums, darba kārtības noteikumi, darba līgums un amata apraksts.
15. Biznesa centra darbinieki atbild par:
 - 15.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu un precīzu izpildi, kā arī par nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un lietošanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;
 - 15.2. Biznesa centra lietvedības kārtošanu atbilstoši normatīviem aktiem lietvedības jomā;
 - 15.3. Biznesa centra iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu, saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
16. Biznesa centra grāmatvedības kārtošanu un finanšu līdzekļu uzskaiti veic Balvu novada administrācijas Finanšu plānošanas un centralizētā grāmatvedības nodaļa.

V. Biznesa centra manta un finanšu līdzekļi

17. Biznesa centra manta ir Pašvaldības manta, kas atrodas Biznesa centra valdījumā.

18. Biznesa centra finanšu līdzekļus veido Pašvaldības budžeta līdzekļi, tai skaitā programmu, fondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai, ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļi, juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi un ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi.

VI. Biznesa centra darbības tiesiskums un darbības pārskati

19. Biznesa centra darbības tiesiskumu nodrošina Biznesa centra vadītājs un Biznesa centra amatpersonas/darbinieki atbilstoši darba līgumos un amatu aprakstos noteiktajai kompetencei.

20. Biznesa centra vadītājs ir atbildīgs par iestādes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.

21. Biznesa centra vadītāja izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Pašvaldības Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijā.

22. Biznesa centrs reizi gadā iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram pārskatu par funkciju izpildi, budžeta līdzekļu izlietojumu un situācijas analīzi par iestādes sniegtajiem pakalpojumiem.

VII. Nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

23. Biznesa centra nolikuma izstrādi nodrošina Biznesa centra vadītājs un to apstiprina ar Domes lēmumu.

24. Biznesa centra nolikuma grozījumus apstiprina ar Domes lēmumu.

VIII. Noslēguma jautājums

25. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē ar Balvu novada domes 2021. gada 26. augusta lēmumu apstiprinātais Ziemeļlatgales biznesa un tūrisma centra nolikums (protokols Nr.9, 69.§).

Domes priekšsēdētājs

Sergejs Maksimovs