



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201
Tālrunis 64207120, fakss 64207125, e-pasts: pasts@valmiera.lv, www.valmiera.lv

Apstiprināts ar Valmieras pilsētas pašvaldības
domes 29.10.2015. lēmumu
Nr.394 (protokols Nr.11, 24.§)

**VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDES
„KULTŪRAS, SPORTA UN TŪRISMA PĀRVALDE” STRUKTŪRVIENĪBAS
„VALMIERAS TŪRISMA INFORMĀCIJAS CENTRS”
NOLIKUMS**

Grozījumi: 30.04.2020. lēmums Nr.158, (protokols Nr.7, 42.§)

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Valmieras Tūrisma informācijas centrs (turpmāk – Valmieras TIC) ir Valmieras pilsētas pašvaldības iestādes „Valmieras kultūras, sporta un tūrisma pārvalde” (turpmāk – Pārvalde) struktūrvienība, kuras mērķis ir nodrošināt Pašvaldības kompetenci tūrisma jomā, informējot par tūrisma pakalpojumiem un sniedzot interesentiem palīdzību tūrisma pakalpojumu izmantošanā, kā arī attīstot un popularizējot Valmieras pilsētas tūrisma piedāvājumu.
- 1.2. Valmieras TIC atrodas Valmieras kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes tiešā pakļautībā.
- 1.3. Valmieras TIC darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – normatīvie akti), Pašvaldības domes lēmumiem, Valmieras TIC nolikumu, Pašvaldības domes priekšsēdētāja un izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka/Pārvaldes vadītāja rīkojumiem un norādījumiem.
- 1.4. Valmieras TIC nolikums ir saistošs visiem Valmieras TIC darbiniekiem.
- 1.5. Valmieras TIC iekšējā un ārējā sarakstē izmanto Pašvaldības apstiprinātu noteikta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Valmieras TIC veidlapas ir tiesīgs Valmieras Tūrisma informācijas centra vadītājs.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158)
- 1.6. Valmieras TIC savā darbā pilda uzdevumus, sadarbojoties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī citām fiziskām un juridiskām personām.
- 1.7. Valmieras TIC tiek finansēts no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, kas ietver visus Pašvaldības iekasētos un saņemtos budžeta līdzekļus.
- 1.8. Valmieras TIC juridiskā adrese ir Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201.
- 1.9. Valmieras TIC faktiskā adrese ir Rīgas iela 10, Valmiera, LV-4201.

2. Valmieras TIC funkcijas, uzdevumi, kompetence

- 2.1. Valmieras TIC funkcijas:
 - 2.1.1. nodrošināt kvalitatīvas, daudzveidīgas tūrisma informācijas pieejamību ikvienam interesentam par Valmieras pilsētu un apkārtnējiem novadiem, Vidzemi un Latviju;
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158)
 - 2.1.2. veicināt Valmieras pilsētas un novadu atpazīstamību nacionālā un starptautiskā līmenī, popularizējot tūrisma galamērķa piedāvājumu;
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158)

2.1.3. veicināt tūrisma un tūrisma infrastruktūras attīstību Valmieras pilsētā.

2.2. Valmieras TIC vispārējie uzdevumi:

- 2.2.1. Valmieras TIC kompetences ietvaros patstāvīgi vai sadarbībā ar citām Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām vai kapitālsabiedrībām, īstenojot Latvijas Republikas spēkā esošos normatīvos aktus, Pašvaldības domes pieņemtos lēmumus un Pašvaldības domes priekšsēdētāja, izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka / Pārvaldes vadītāja rīkojumus, norādījumus tūrisma jomā;
 - 2.2.2. nodrošināt efektīvu sadarbību starp Pašvaldību, valsts, nevalstiskajām institūcijām un tūrisma nozarē iesaistītajām pusēm;
 - 2.2.3. sekmēt Valmieras un apkārtējo novadu tūrisma uzņēmēju iesaisti tūrisma attīstības plānošanā un plānu īstenošanā;
 - 2.2.4. Valmieras TIC kompetences ietvaros piedalīties normatīvo aktu projektu (noteikumu, lēmumu, nolikumu u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;
 - 2.2.5. sniegt priekšlikumus vietēja, reģionāla vai nacionāla mēroga normatīvo dokumentu pilnveidošanai tūrisma jomā;
 - 2.2.6. atbilstoši Pašvaldības nolikumam, Valmieras TIC kompetences ietvaros, sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās un Pašvaldības domes sēdēs, saskaņojot ar Pārvaldes vadītāju;
 - 2.2.7. sadarbībā ar Pārvaldi, izstrādāt un noteikt mērķus un uzdevumus tūrisma jomā kalendārajam gadam, atbilstoši Valmieras un apkārtējo novadu ilgtspējīgai tūrisma attīstības stratēģijai, kā arī Valmieras TIC piešķirtajam budžetam;
 - 2.2.8. sagatavot priekšlikumus Pašvaldības budžeta projektam un tā grozījumiem Valmieras TIC kompetencē esošajās jomās, saskaņojot ar Pārvaldes vadītāju;
 - 2.2.9. Valmieras TIC kompetences ietvaros iniciēt projektu sagatavošanu vai piedalīties projektos ar mērķi iegūt papildus finansējumu tūrisma aktivitātēm, tūrisma infrastruktūras attīstībai Valmierā;
 - 2.2.10. Valmieras TIC kompetences ietvaros veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Pašvaldībā noteiktajā dokumentu aprītes kārtībā;
 - 2.2.11. Valmieras TIC kompetences ietvaros sagatavot līgumu projektus un kontrolēt noslēgto līgumu izpildi;
 - 2.2.12. iesniegt Pārvaldes vadītājam, Pašvaldības izpilddirektoram informāciju un priekšlikumus par Valmieras TIC darbu, tā uzlabošanu;
 - 2.2.13. Valmieras TIC kompetences ietvaros sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, iestādēm, nevalstiskajām organizācijām Latvijas Republikā un ārzemēs;
 - 2.2.14. nodrošināt informācijas pieejamību par Valmieras TIC darbību, plānotajām aktivitātēm, kā arī nodrošināt pasākumu atspoguļojumu plašsaziņas līdzekļos, sociālajos tīklos un citviet, sadarbībā ar Zīmolvedības un sabiedrisko attiecību nodaļu;
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158)*
- 2.2.15. organizēt un nodrošināt suvenīru, amatniecības izstrādājumu, reprezentācijas priekšmetu sagatavošanu Pašvaldības vajadzībām vai tirdzniecībai Valmieras TIC, atbilstoši pilsētas zīmolvedības stratēģijai;
 - 2.2.16. veikt suvenīru, tūrisma informatīvo materiālu, amatniecības, mākslas darbu un citu produktu, kas noformēti kā suvenīri, tirdzniecību Valmieras TIC;
 - 2.2.17. pildīt citus uzdevumus atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Pašvaldības nolikumam un Pašvaldības domes lēmumiem.

2.3. Valmieras TIC uzdevumi:

- 2.3.1. nodrošināt Valmieras un apkārtējo novadu ilgtspējīgas tūrisma attīstības stratēģijas izstrādi, rīcības plāna regulāru aktualizāciju un īstenošanu;
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158)*

- 2.3.2. vākt, uzturēt, sistematizēt un atjaunot informāciju par tūrisma objektiem un pakalpojumiem Valmieras pilsētā un apkārtējos novados, Vidzemē un Latvijā;
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158)
- 2.3.3. nodrošināt Valmieras TIC apmeklētāju, pakalpojumu saņēmēju uzskaiti un pieprasījumu analīzi, kā arī veikt cita veida tūrisma statistikas apkopošanu;
- 2.3.4. sniegt tūrisma informāciju un iespēju robežās palīdzību ikvienam interesentam tūrisma pakalpojumu izmantošanā;
- 2.3.5. nodrošināt bezmaksas tūrisma informācijas pieejamību, ko nosaka Latvijas tūrisma informācijas sniedzēju standarts LVS 200-7;
- 2.3.6. nodrošināt kvalitatīvas un daudzveidīgas tūrisma informācijas pieejamību Valmieras TIC, Valmieras pilsētas sabiedriskajās vietās, vortālā <http://visit.valmiera.lv>, sociālajos tīklos, kā arī iespēju robežās nodrošināt Valmieras tūrisma informācijas pieejamību citos Latvijas tūrisma informācijas centros, tūrisma vortālos, lidostā, dzelzceļa stacijā, autoostā un citviet;
- 2.3.7. nodrošināt dažādu tūrisma informatīvo materiālu izstrādi drukātā un elektroniskā veidā, ievērojot pilsētas zīmolvēstības stratēģiju, kā arī īstenot mārketinga aktivitātes, lai sasniegtu mērķauditoriju;
- 2.3.8. sadarbībā ar tūrisma uzņēmējiem, citām iestādēm un institūcijām, veidot, regulāri aktualizēt un papildināt datu bāzi par Valmieras un apkārtējo novadu tūrisma piedāvājumu;
- 2.3.9. Valmieras TIC kompetences ietvaros nodrošināt tūrisma aktivitāšu īstenošanu Pašvaldības apstiprinātajos tūrisma projektos vai sadarbības tīklojumos;
- 2.3.10. nodrošināt aktuālās informācijas uzturēšanu par Valmieras un apkārtējo novadu tūrisma piedāvājumu Gaujas Nacionālā parka tūrisma klastera vietnē, Hanzas pilsētu tīklojumā, Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras Tūrisma departamenta vortālā <https://www.latvia.travel> un citos avotos latviešu valodā un svešvalodās;
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158)
- 2.3.11. nodrošināt Valmieras un apkārtējo novadu tūrisma uzņēmēju un citu iesaistīto pušu konsultatīvo sanāksmju organizēšanu;
- 2.3.12. nodrošināt Valmieras TIC piedāvāto pakalpojumu plašāku izmantošanu, rīkojot dažādus tematisko tūrisma pasākumus, akcijas, organizējot ekskursijas u.c.;
- 2.3.13. nodrošināt gidu pakalpojumu Valmieras TIC un Valmieras gidu sertificēšanu;
- 2.3.14. veicināt Valmieras pilsētas un apkārtējo novadu tūrisma objektu iekļaušanu reģionālā, nacionālā un starptautiskā tūrisma piedāvājumā;
- 2.3.15. nodrošināt Valmieras pilsētas pārstāvniecību, piedaloties tūrisma veicināšanas un galamērķa popularizēšanas pasākumos Latvijā un ārvalstīs;
- 2.3.16. īstenot kopīgas mārketinga aktivitātes ar citām pašvaldībām, organizācijām, uzņēmumiem, valsts un nevalstiskajām organizācijām, lai stiprinātu Valmieras un apkārtējo novadu kā tūrisma galamērķa konkurētspēju;
- 2.3.17. nodrošināt tūrisma pakalpojumu kvalitātes sistēmas Q-Latvia kvalitātes zīmes uzturēšanu, standartu ievērošanu un ikgadējo rīcības plānu izstrādi un īstenošanu pakalpojumu kvalitātes nodrošināšanai;
- 2.3.18. veikt citas darbības, kas veicina tūrisma attīstību Valmieras pilsētā un novados.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158)

3. Valmieras TIC tiesības un pienākumi

3.1. Valmieras TIC tiesības atbilstoši tās kompetencei:

- 3.1.1. pieprasīt un saņemt Valmieras TIC darba nodrošināšanai nepieciešamo informāciju, dokumentus no Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām, ievērojot

attiecīgās institūcijas/iestādes iekšējo kārtību, atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

- 3.1.2. piedalīties Pašvaldības domes pastāvīgo komiteju un Pašvaldības domes sēdēs, komisiju un darba grupu sanāksmēs;
- 3.1.3. patstāvīgi lemt par Valmieras TIC kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Valmieras TIC noteikto uzdevumu izpildi, saskaņojot tos ar Pārvaldes vadītāju vai Pašvaldības izpilddirektoru;
- 3.1.4. sadarboties ar valsts un pašvaldību kontroles institūcijām un inspekcijām;
- 3.1.5. sniegt priekšlikumus Pārvaldes vadītājam, Pašvaldības domes priekšsēdētājam, Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekam, Pašvaldības izpilddirektoram par Valmieras TIC darbības uzlabošanu un citiem ar Pašvaldības darbu saistītiem jautājumiem un projektiem;
- 3.1.6. izstrādāt priekšlikumus un rosināt izmaiņas Valmieras TIC kompetencē esošajās jomās;
- 3.1.7. saņemt Valmieras TIC darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros;
- 3.1.8. piedalīties Pašvaldības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
- 3.1.9. izmantot citas tiesības saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Pašvaldības nolikumu, Darba koplīgumu un citiem normatīvajiem aktiem;
- 3.1.10. atbilstoši Pašvaldības pilnvarojumam (ja tāds ir nepieciešams) pārstāvēt Valmieras TIC intereses valsts un pašvaldību institūcijās, uzņēmumos, sabiedriskajās un citās organizācijās, ja normatīvajos aktos nav noteikts savādāk
- 3.1.11. sniegt maksas pakalpojumus, iekasēt Valmieras TIC organizēto pasākumu dalības maksas, ja tādas ir noteiktas pasākuma nolikumā vai maksas pakalpojumu cenrādī un apstiprinātas Valmieras pilsētas pašvaldības domē.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158)

3.2. Valmieras TIC pienākumi:

- 3.2.1. atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajam mērķim, funkcijām un uzdevumiem nodrošināt Valmieras TIC noteikto uzdevumu kvalitatīvu un laicīgu izpildi;
- 3.2.2. sadarboties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām institūcijām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai;
- 3.2.3. Pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā, sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un Pašvaldības domes sēdēs Pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos;
- 3.2.4. Patstāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un kapitālsabiedrībām, īstenot Pašvaldības domes pieņemtus lēmumus un Pašvaldības domes priekšsēdētāja un/ vai Pašvaldības izpilddirektora, Pārvaldes vadītāja rīkojumus, norādījumus Valmieras TIC kompetencē esošajos jautājumos;
- 3.2.5. atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai un termiņiem izstrādāt Valmieras TIC budžeta pieprasījumu;
- 3.2.6. likumīgi, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu (Pašvaldības budžeta, mērķdotāciju un citus), tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot Valmieras TIC noteikto funkciju, uzdevumu izpildi;
- 3.2.7. Valmieras TIC kompetences ietvaros piedalīties normatīvo aktu (saistošo noteikumu, lēmumu, nolikumu u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;
- 3.2.8. atbilstoši Valmieras TIC kompetencei pieņemt apmeklētājus, izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības, veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 3.2.9. nodrošināt dokumentu noformēšanu, apriti un uzglabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos un Pašvaldībā noteiktajām lietvedības prasībām;

3.2.10. izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši Valmieras TIC kompetencei.

4. Valmieras TIC struktūra un darba organizācija

- 4.1. Valmieras TIC darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē Valmieras Tūrisma informācijas centra vadītājs.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158)
- 4.2. Valmieras Tūrisma informācijas centra vadītājs rīkojas savas kompetences ietvaros saskaņā ar Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu amata aprakstu un Darba līgumu, atbilstoši Pārvaldes un Valmieras TIC nolikumam:
 - 4.2.1. nosaka Valmieras TIC ikdienas uzdevumus, plāno un organizē tā darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;
{Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158}
 - 4.2.2. nodrošina Valmieras TIC finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz Pārvaldes vadītājam saskaņošanai Valmieras TIC finanšu gada budžeta tāmi, tālāk iesniedz apstiprināšanai atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko budžeta izpildei;
{Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158}
 - 4.2.3. saskaņā ar atbilstošu Pašvaldības pilnvarojumu, ja tāds nepieciešams, pārstāv Pašvaldību, Valmieras TIC valsts un pašvaldību, sabiedriskajās institūcijās, kā arī attiecībās ar citām personām un iestādēm, ja normatīvajos aktos nav noteikta cita pārstāvības kārtība;
 - 4.2.4. nodrošina Valmieras TIC darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi;
 - 4.2.5. izstrādā Valmieras TIC darbinieku amata aprakstus, nosakot darbinieku atbildību, pienākumus un tiesības;
 - 4.2.6. pēc Pašvaldības domes priekšsēdētāja un/vai Pašvaldības izpilddirektora pieprasījuma sniedz informāciju par Valmieras TIC darbu;
- 4.3. Valmieras Tūrisma informācijas centra vadītāju viņa prombūtnes laikā aizvieto ar Pašvaldības rīkojumu noteikts Valmieras Tūrisma informācijas centra vadītāja pienākumu izpildītājs.
{Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158}
- 4.4. Valmieras TIC darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors. Darbinieki darbojas savas kompetences ietvaros atbilstoši normatīvajiem aktiem, Valmieras TIC nolikumam, attiecīgā darbinieka darba līgumam un apstiprinātā amata apraksta nosacījumiem.
- 4.5. Ja Valmieras TIC darbinieks saņem tiešu uzdevumu no Pašvaldības domes priekšsēdētāja un/vai Pašvaldības izpilddirektora un/vai Pārvaldes vadītāja, darbinieks par to informē Valmieras Tūrisma informācijas centra vadītāju.
{Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158}

5. Valmieras TIC darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms

- 5.1. Katrs Valmieras TIC darbinieks atbildīgs par:
 - 5.1.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;
 - 5.1.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu/ fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu, saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 5.2. Valmieras TIC darbības tiesiskumu nodrošina Valmieras Tūrisma informācijas centra vadītājs. Valmieras Tūrisma informācijas centra vadītājs ir atbildīgs par Valmieras TIC iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.

{Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.04.2020. lēmumu Nr.158}

- 5.3. Valmieras TIC darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms:
- 5.3.1. darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pārvaldes vadītājam;
 - 5.3.2. Pārvaldes vadītāja lēmumu par darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 5.3.3. Pārvaldes vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 5.3.4. Pašvaldības izpilddirektora izdoto lēmumu par Pārvaldes vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības domē;
 - 5.3.5. Pašvaldības domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā tiesā;
 - 5.3.6. Valmieras TIC izdotos administratīvos aktus, kas izdoti Pašvaldības autonomās kompetences jautājumos, vai tās faktisko rīcību apstrīd Pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.

6. Valmieras TIC finansēšanas avoti un kārtība

- 6.1. Pašvaldība nodrošina Valmieras TIC uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, tajā skaitā personāla darba algas, un nosaka kārtību, kādā Valmieras TIC tiek finansēts no Pašvaldības budžeta.
- 6.2. Visu finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizēti Pašvaldībā.
- 6.3. Valmieras TIC finanšu darbības dokumentāciju veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības lēmumiem, noteikumiem, Pašvaldības domes priekšsēdētāja un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.

7. Valmieras TIC saimnieciskā darbība

- 7.1. Valmieras TIC var sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldībā noteiktajā kārtībā atbilstoši ar Pašvaldības domes lēmumu apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem un citiem Pašvaldības domes lēmumiem. Ienākumi par sniegtajiem maksas pakalpojumiem veido papildu finanšu līdzekļus, kurus izlieto saskaņā ar apstiprināto budžeta tāmi.

8. Valmieras TIC reorganizācija vai likvidācija

- 8.1. Lēmumu par Valmieras TIC reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Pašvaldības dome.

9. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 9.1. Valmieras TIC nolikuma, tā grozījumu izstrādi nodrošina Valmieras Tūrisma informācijas centra vadītājs un saskaņo Pārvaldes vadītājs. Valmieras TIC nolikumu, tā grozījumus apstiprina ar Pašvaldības domes lēmumu.
- 9.2. Grozījumus Valmieras TIC nolikumā var ierosināt Pašvaldības domes priekšsēdētājs, Pašvaldības izpilddirektors vai Pārvaldes vadītājs.

10. Noslēguma jautājumi

- 10.1. Nolikums stājas spēkā 2015. gada 29.oktobrī.
- 10.2. Ar Nolikuma spēkā stāšanās brīdī atzīt par spēku zaudējušu ar Pašvaldības domes 27.09.2012. lēmumu Nr.275 (protokols Nr.13, 34.§) apstiprināto Valmieras pilsētas pašvaldības Sabiedrisko attiecību un tūrisma nodaļas nolikumu.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Jānis Baiks