

## **ROKIŠKIO KRAŠTO MUZIEJAUS FILIALO ROKIŠKIO TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio turizmo informacijos centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Rokiškio krašto muziejaus filialo Rokiškio turizmo informacijos centro (toliau – Centro) teisinę formą, buveinę, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, funkcijas, veiklos valdymą, darbuotojų priėmimo ir apmokėjimo tvarką, lėšų šaltinius, veiklos kontrolę, likvidavimo tvarką.
2. Centro oficialusis pavadinimas – Rokiškio turizmo informacijos centras. Sutrumpinti Centro pavadinimai: Rokiškio TIC arba RTIC.
3. Centro buveinės adresas – Nepriklausomybės a. 8–3, 42115, Rokiškis.
4. Centro teisinė forma – biudžetinės įstaigos struktūrinis padalinys.
5. Centras turi individualų logotipą su turizmo informacijos centro simbolika.
6. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Rokiškio krašto muziejaus direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais bei kitais teisės aktais.

### **II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS SRITYS, TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

7. Centro veiklos sritys – turizmo informacija, vietos rinkodara ir įvaizdžio formavimas, rekreacijos paslaugos, kultūrinė edukacija, tradicinių amatų koordinavimas.
8. Centro veiklos tikslas – skatinti turizmo plėtrą kuriant patrauklų Rokiškio rajono įvaizdį, aktualiomis rinkodaros priemonėmis populiarinant turizmo išteklius, tradicinius amatus, viešinant kultūros ir turizmo paslaugų teikėjų veiklą bei teikiant kompleksines turizmo, rekreacijos ir kultūrinės edukacijos paslaugas.
9. Centras, įgyvendindamas veiklos tikslą, atlieka tokias funkcijas:
  - 9.1. stebi ir analizuoja turizmo rinkos tendencijas, dalyvauja formuojant rajono turizmo strategines kryptis, rengia ir įgyvendina strateginių uždavinių planus, kaupia ir analizuoja grįžtamąją informaciją;
  - 9.2. formuoja rajono įvaizdį reprezentuojant Rokiškio miestą ir rajoną kaip patrauklią turistams vietovę, Lietuvoje bei užsienyje;
  - 9.3. teikia metinius turizmo rinkodaros priemonių planus viešajai įstaigai „Keliauk Lietuvoje“;
  - 9.4. inicijuoja ir organizuoja įvaizdžio produktų gamybą, informacinių leidinių leidybą ir platinimą, vykdo prekybą kitų gamintojų įvaizdžio produktais, rajono amatininkų ir tautodailininkų produkcija, meno kūriniais;
  - 9.5. vysto tarpinstitucinį ir tarpsektorinį bendradarbiavimą, inicijuoja projektus ir dalyvauja kitų teikėjų projektinėje veikloje turizmo, tautinio paveldo, kultūros paveldo, kitose kultūros ir meno srityse;
  - 9.6. bendradarbiauja su kitomis turizmo, kultūros, švietimo, mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, dalyvauja tarptautinėje ir šalies turizmo organizacijų veikloje;

- 9.7. kaupia ir skleidžia informaciją apie gidų paslaugas teikiančius asmenis, jų paslaugų turinį;
- 9.8. rengia ir įgyvendina turizmo maršrutus, inicijuoja įsitraukimą į kultūros kelius ar naujų kultūros kelių formavimą;
- 9.9. eksploatuoja Centro valdomą turizmo ir rekreacijos infrastruktūrą, priskirtą turta;
- 9.10. įtraukia viešųjų ir privačių turizmo paslaugų teikėjų paslaugas į formuojamus Centro paslaugų paketus;
- 9.11. teikia dalykinę pagalbą (konsultacijas) rajono turizmo paslaugų teikėjams, inicijuoja jų kvalifikacijos kėlimo ir patirties mainų renginius, kitaip skatina turizmo paslaugų teikėjų tinklaveiką;
- 9.12. dalyvauja rengiant turizmo informacines sistemas ir pagal savo kompetenciją užtikrina jų veikimo sąlygas;
- 9.13. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka teikia mokamas ir neatlygintinas turizmo bei kultūrinės edukacijos paslaugas;
- 9.14. vykdo aktualios informacijos apie turizmo, rekreacijos ir kultūros paslaugas bei įvykius sklaidą, koordinuoja Rokiškio rajono turizmo išteklių pristatymo tarptautinėse turizmo parodose ir mugėse projektus;
- 9.15. rengia ir platina informacinius ir kartografinius leidinius suinteresuotiesiems asmenims Centro buveinėje ar dalyvaujant aktualiuose sklaidos renginiuose;
- 9.16. populiarina tradicinius amatus, užtikrina tautinio paveldo produktų gamybos technologijų prieinamumą;
- 9.17. vykdo tradicinių amatų ir kitus mokymus, organizuoja paskaitas, konferencijas, rengia ekspozicijas, parodas, mugės, vykdo edukacinius užsiėmimus;
- 9.18. teikia tautinio paveldo produktų kūrėjų konsultavimo, tradicinių amatų demonstravimo ir kitas tradicines paslaugas;
- 9.19. kaupia, skelbia ir koordinuoja informaciją apie Rokiškio miesto ir rajono sertifikuotus tautinio paveldo produktų kūrėjus ir tautinio paveldo produktus.

### **III SKYRIUS**

#### **CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

10. Centrai vadovauja filialo vadovas (toliau – vadovas), kurį į pareigas įstatymų numatyta tvarka konkurso būdu priima ir atleidžia Rokiškio krašto muziejaus direktorius.
11. Filialo vadovo teises ir pareigas nustato direktoriaus įsakymu patvirtintas Centro vadovo pareigybės aprašymas ir šie nuostatai.
12. Vadovui atlyginimo koeficientą ir skatinimo sąlygas nustato į pareigas priimančias asmuo.
13. Centro vadovas:
- 13.1. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti ir įgyvendinti, analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius, teikia išvadas ir pasiūlymus direktoriui;
- 13.2. rengia Centro veiklos planų, ataskaitų, sutarčių ir pagal kompetenciją kitų dokumentų projektus, teikia juos tvirtinti direktoriui; teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Centro dokumentų saugojimą ir tvarkymą;
- 13.3. dalyvauja planuojant ir įgyvendinant Centro veikloje naudojamo turto ir lėšų tvarkymą, valdymą ir naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka, rūpinasi racionalių jų naudojimu;
- 13.4. organizuoja ir kontroliuoja direktoriaus įsakymų vykdymą;
- 13.5. kai įgaliojamas, teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Centrai valstybės ar savivaldybės institucijose, kitose įstaigose, organizacijose;
- 13.6. rengia ir, suderinęs su direktoriumi, teikia teisės aktuose numatytas ataskaitas turizmo politiką formuojančioms bei koordinuojančioms šalies institucijoms;

13.7. pagal kompetenciją dalyvauja Rokiškio krašto muziejaus, savivaldybės ir valstybės institucijų komisijų, darbo grupių ir kt. veikloje;

13.8. vykdo ir kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

14. Kai Centro vadovas negali eiti pareigų, jo pareigas eina muziejaus direktoriaus įsakymu paskirtas Centro specialistas. Kai skiriamas laikinai einantis pareigas Centro vadovas, Rokiškio krašto muziejaus direktorius savo nuožiūra skiria Rokiškio krašto muziejaus specialistą, atitinkantį Centro vadovo pareigybės aprašyme nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

15. Centro darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimai, direktoriaus įsakymai, šie nuostatai.

#### **IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS FINANSAVIMAS, VEIKLOS KONTROLĖ**

16. Centro veikla finansuojama iš rajono savivaldybės biudžeto lėšų per Rokiškio krašto muziejų, kuris organizuoja ir tvarko buhalterinę apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Centro veiklos kontrolę vykdo Rokiškio krašto muziejaus direktorius.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Informacija apie Centro veiklą skelbiama Centro ir Rokiškio krašto muziejaus interneto svetainėse vadovaujantis įstatymų ar kitų norminių teisės aktų tvarka.

19. Centro nuostatai keičiami Rokiškio krašto muziejaus nuostatuose nustatyta tvarka.

20. Centras likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu, įstatymų ir kitų norminių teisės aktų tvarka.

---