



## SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr. 90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729  
tālr. 64774844, e-pasts [dome@smiltenesnovads.lv](mailto:dome@smiltenesnovads.lv)

### NOTEIKUMI

Smiltenē

2023. gada 29. martā

Nr. 10/23

*Apstiprināti  
ar Smiltenes novada pašvaldības domes  
2023. gada 29. marta lēmumu Nr. 126  
(protokols Nr. 5, 39. §.)*

### **Par informācijas ievietošanu Smiltenes novada pašvaldības bezmaksas informatīvajā izdevumā “Smiltenes Novada Pašvaldības Vēstis”**

*Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 4. punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka Smiltenes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) informatīvā izdevuma “Smiltenes Novada Pašvaldības Vēstis” (turpmāk – Izdevums) izdošanas uzdevumus, mērķus, kārtību, kā arī finansēšanu.
2. Noteikumi ir saistoši visiem Pašvaldības un tās struktūrvienību darbiniekiem, kas sagatavo informāciju Izdevumam, kā arī kā arī jebkurai fiziskai un juridiskai persona, kura pēc savas iniciatīvas vēlas publicēt vai ierosināt publicēt Izdevumā jebkādu informāciju.

#### **II. Izdevuma tiesiskais pamats, mērķis un uzdevumi**

3. Pašvaldībai ir tiesības izdot Izdevumu, ievērojot Pašvaldību likumā ietvertu pilnvarojumu un tā apjomu.
4. Pašvaldības Izdevuma nosaukums ir “Smiltenes Novada Pašvaldības Vēstis”.
5. Izdevuma dibinātājs un izdevējs ir Pašvaldība, un tā izdošanu un izplatīšanu finansē Pašvaldība no tam paredzētajiem budžeta līdzekļiem.
6. Izdevuma mērķi ir:
  - 6.1. regulāri un nepastarpināti izplatīt Pašvaldības oficiālo informāciju saskaņā ar Pašvaldību likumā noteikto autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu izpildi, kā arī publicēt šajā likumā un citos normatīvajos aktos noteikto informāciju;
  - 6.2. nodrošināt Pašvaldības darbības atklātību un saikni ar iedzīvotājiem, informē vietējos iedzīvotājus par 6.1. apakšpunktā minēto informāciju;
  - 6.3. izskaidrot Pašvaldības domes pieņemtos lēmumus.
7. Izdevuma uzdevumi ir:
  - 7.1. publicēt Pašvaldības domes izdoto saistošo noteikumu skaidrojumu, preses relīzes par Pašvaldības īstenotajiem projektiem, kā arī informāciju par Pašvaldības domes pieņemtajiem nozīmīgākajiem lēmumiem;
  - 7.2. informēt par Pašvaldības domes, pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību darbu, aktualitātēm novada saimnieciskajā, sporta, kultūras, izglītības, tūrisma, veselības, sociālās aizsardzības un citās jomās;

7.3. sniegt iedzīvotājiem un uzņēmējiem noderīgas ziņas par Pašvaldības iestāžu darbību, atbalsta un sadarbības iespējām.

### **III. Informācijas ievietošana Izdevumā**

8. Izdevumu izdod latviešu valodā, periodiski 1 (vienu) reizi mēnesī, nepieciešamības gadījumā var tikt izdots speciālizlaidums.
9. Izdevuma maketēšanu un druku veic juridiska vai fiziska persona, pamatojoties uz noslēgtā līguma par ārpakalpojuma saņemšanu.
10. Izdevums bez maksas tiek izplatīts Smiltenes novada administratīvajā teritorijā fizisko un juridisko personu pastkastītēs.
11. Izdevums elektroniskā formātā tiek izplatīts Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.smiltenesnovads.lv](http://www.smiltenesnovads.lv).
12. Izdevuma satura un maketa sagatavošanu drukai nodrošina Smiltenes novada Centrālās administrācijas Sabiedrisko attiecību nodaļas speciālists.
13. Izdevumā publicē:
  - 13.1. oficiālos dokumentus – Smiltenes novada pašvaldības domes lēmumus un izdotos saistošos noteikumus, iekšējos un ārējos normatīvos aktus un paziņojumus, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir obligāti publicējama informācija;
  - 13.2. Pašvaldības un tās struktūrvienību informatīvos materiālus par iestāžu darbību un izmaiņām administratīvajās procedūrās;
  - 13.3. citu informāciju, ko sniedz nevalstiskās organizācijas, sadarbības partneri un valsts institūcijas, kas ir svarīga novada iedzīvotājiem un nav pretrunā ar Pašvaldību likumā ietvertu pilnvarojumu Pašvaldībai par Izdevumā publicējamo informāciju.
14. Ievietojot informāciju Izdevumā, jāievēro šādi principi:
  - 14.1. informācija ir saistoša un svarīga novada iedzīvotājiem;
  - 14.2. informācijai jābūt pārbaudītai un patiesai;
  - 14.3. informācijai jābūt viegli uztveramai un saprotamai;
  - 14.4. veidojot informāciju, jāievēro latviešu valodas ortogrāfijas, interpunkcijas un stilistikas likumi un normas;
  - 14.5. informācijai ir jābūt optimāla garuma, izvairoties no liekvārdības.
15. Izdevumā nav iekļaujama informācija, kas:
  - 15.1. neatbilst Noteikumu 14. punkta prasībām, kā arī izdevuma mērķim;
  - 15.2. neatbilst publicējamai informācijai, atbilstoši Noteikumu 13.punktā noteiktajam publicējamam informācijas veidam;
  - 15.3. satur personu aizskarošu vai nepatiesu informāciju;
  - 15.4. ir anonīma un tās izcelsmes avots nav zināms;
  - 15.5. ir komerc reklāma.
16. Publicēšanai paredzētā informācija jāiesniedz Sabiedrisko attiecību nodaļas speciālistam līdz izsludinātam datumam e-pastā [prese@smiltenesnovads.lv](mailto:prese@smiltenesnovads.lv). Atsevišķos gadījumos, iepriekš vienojoties ar atbildīgo speciālistu, informāciju var iesniegt citā termiņā.
17. Ja iesūtītai informācijai trūkst vietas konkrētajā Izdevumā un tā nav zaudējusi aktualitāti, tās publicēšanu pārceļ uz nākamo Izdevuma numuru, par to informējot iesniedzēju.
18. Iesūtot informāciju, iesniedzējs atbild par to, ka iesūtītā informācija, tostarp, fotogrāfijas, elektroniskā pasta sūtījumi, komentāri, video, mūzika vai cits fiziskas vai juridiskas personas radošas intelektuālās darbības produkts) ir tiesiski iegūts un lietotājam ir tiesības šos materiālus lietot un izmantot konkrētajā veidā.
19. Informācijas publicēšanā tiek nodrošinātas Fizisko personu datu apstrādes likuma un Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasības.
20. Iesniedzot informāciju par kultūras, sporta, izglītības un citiem sasniegumiem vai tamlīdzīgu informāciju, iesniedzējs nodrošina tiesisku fizisko personu datu apstrādi, tai skaitā, izvērtējot situāciju un nodrošinot saskaņojumu ar personu vai tās pārstāvjiem par fotogrāfiju un/vai datu publicēšanu.
21. Veicot iesniegtās informācijas apkopošanu un pirmapstrādi, Sabiedrisko attiecību nodaļas speciālistam ir tiesības:

- 21.1. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības speciālistiem, iestāžu vadītājiem un citām personām publicēšanai nepieciešamo informāciju;
  - 21.2. saņemt amatpersonu vispusīgu skaidrojumu, kas attiecas uz publicējamo informāciju;
  - 21.3. atgriezt iesniedzējam informāciju gramatisko, interpunkcijas un stila kļūdu novēršanai vai tās saīsināšanai vai papildināšanai;
  - 21.4. izvērtēt un lemt par informācijas iekļaušanu, neiekļaušanu vai pārceļšanu uz nākamo Izdevuma numuru;
22. Informācija iesniedzama .doc vai .excel formātā, burtveidolā Times New Roman, Verdena vai Calibri pēc noteiktas struktūras, par kuru Sabiedrisko attiecību nodaļas speciālists informē informācijas sagatavotāju un iesniedzēju.
23. Fotografijas, infografikas vai citi vizuālie materiāli iesniedzami JPG un/vai PDF formātā ar minimālo izmēru 800 x 600 px.

Smiltenes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

E. Avotiņš