

**Naukšēnu novada domes
informatīvā izdevuma „Naukšēnu Novada Vēstis”
nolikums**

/nosaukums mainīts ar 12.09.2012.Naukšēnu novada domes lēmumu/

Grozījumi ar 12.09.2012.novada domes
sēdes lēmumu /protokols Nr.11,1.§/

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Naukšēnu novada domes informatīvais izdevums „Naukšēnu Novada Vēstis” (turpmāk – Izdevums) ir Naukšēnu novada domes dibināts bezmaksas masu informācijas līdzeklis (periodisks izdevums), kas reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā, un darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas likumu „Par presi un citiem masu informācijas līdzekļiem”.
- 1.2. Izdevumu „Naukšēnu Novada Vēstis” izdod un finansē Naukšēnu novada dome no pašvaldības budžeta līdzekļiem, fizisko un juridisko personu dāvinājumiem, ziedojumiem.
- 1.3. Naukšēnu novada domes informatīvā izdevuma „Naukšēnu Novada Vēstis” tiesiskais pamats ir nolikums, kas apstiprināts ar novada domes lēmumu.
- 1.4. Izdevuma maketēšanu, drukāšanu un izplatīšanu veic juridiska (fiziska) persona uz līguma pamata, kas noslēgts, ievērojot Latvijas Republikas normatīvos aktus.
- 1.5. Izdevums tiek izdots latviešu valodā, vienu reizi mēnesī mēneša pēdējā piektdienā, melnbaltā A3 formātā, 8 lappušu apjomā. Atkarībā no publicējamās informācijas daudzuma Izdevums var iznākt paplašinātā apjomā.
- 1.6. Lai paplašinātu publicējamās informācijas klāstu un samazinātu Izdevuma izdošanas un uzturēšanas izdevumus, informatīvā izdevumā publicē arī maksas sludinājumus un reklāmas. To izcenojumus Dome nosaka ar lēmumu par maksas pakalpojumiem.
- 1.7. Par maksu publicējamās informācijas apjoms nedrīkst pārsniegt 20% no katra numura kopējā apjoma.

2. Mērķis

- 2.1. Nodrošināt informācijas apmaiņu vietējā sabiedrībā, iedzīvotāju vispusīgu un regulāru informēšanu par aktualitātēm, Domes lēmumiem un galvenajām norisēm Naukšēnu novada dzīvē.
- 2.2. Izglītēt sabiedrību un sniegt jaunas zināšanas.
- 2.3. Sekmēt novada iedzīvotāju līdzdalību Domes lēmumu pieņemšanas procesā.
- 2.4. Rosināt sabiedrību dialogam.
- 2.5. Popularizēt novada iedzīvotāju veiksmīgu pieredzi dažādās dzīves jomās.

3. Funkcijas un uzdevumi

- 3.1. Izdevuma pamatuzdevums ir informācijas iegūšana, apstrāde, operatīvas, objektīvas un aptverošas informācijas sniegšana iedzīvotājiem par aktuāliem notikumiem un jautājumiem Naukšēnu novadā un tuvākajā apkārtnē. Publicējamo materiālu izmantošanā informatīvajam izdevumam jāievēro LR likumi un starptautiskās autortiesību normas.
- 3.2. Nodrošināt saikni starp iedzīvotājiem un pašvaldību.

3.3. Informēt par svarīgāko pašvaldības darbā, izplatīt Domes oficiālo informāciju:

3.3.1. publicēt Naukšēnu novada domes un tās pakļautībā esošo iestāžu un aģentūru sniegto informāciju un materiālus;

3.3.2. publicēt informāciju par Naukšēnu novada domes pieņemtajiem lēmumiem.

3.4. Informēt iedzīvotājus par aktualitātēm, sadarbojoties ar valsts un pašvaldības institūcijām.

3.5. Izglītēt sabiedrību par jautājumiem, kas saistīti ar pašvaldības autonomo funkciju izpildi.

3.6. Sniegt ikdienā noderīgu informāciju, skaidrojumus un atbildes uz iedzīvotāju jautājumiem.

3.7. Veidot laikrakstu kā vēstures liecību.

3.8. Publicēt arī informāciju par maksu saskaņā ar Domes noteiktajiem izcenojumiem.

3.9. Rosināt interesi par laikrakstu un portālu, iesaistot iedzīvotājus konkursos.

3.10. Ierosināt redakcionālo sēdi aktuālu jautājumu izlemšanai.

3.11. Nodrošināt visu Izdevuma numuru eksemplāru regulāru nodošanu bibliotēkai un iesiešanu saglabāšanai "Naukšēnu Novada Vēstis" arhīvā.

3.12. izdevuma elektroniskā versija PDF formātā tiek publicēta Naukšēnu novada mājas lapā www.naukseni.lv vienas darba dienas laikā pēc Izdevuma iznākšanas.

4. Organizatoriskā struktūra

4.1. Izdevuma darbu organizē novada domes sabiedrisko attiecību speciālists (turpmāk – speciālists), saskaņā ar amata aprakstu, šo Nolikumu un domes lēmumiem.

4.2. Speciālista pienākumi:

4.2.1. plānot un organizēt Izdevuma izdošanu, maketēšanu, drukāšanu, izplatīšanu;

4.2.2. Izdevuma darbībā ievērot Latvijas Republikas normatīvos aktus, piešķirtā finansējuma atbilstošu un racionālu izlietošanu;

4.2.3. vajadzības gadījumā plānot un izdot Izdevuma speciālizlaidumu;

4.2.4. pieņemt informāciju no pašvaldības, tas iestādēm un struktūrvienībām un nodrošināt tās publikāciju;

4.2.5. pieņemt sludinājumus no privātpersonām, un no Naukšēnu novada teritorijā esošajiem uzņēmumiem vai uzņēmumiem, kuru komerciālā darbība var būt nozīmīga Naukšēnu novada iedzīvotājiem.

4.3. Izdevuma darbu palīdz organizēt redakcionālais trīs cilvēku sastāvs, kuru ievēl Dome uz Domes pilnvaru laiku:

4.3.1. redakcionālās sanāksmes organizē ne retāk kā reizi ceturksnī pēc Speciālista vai redakcionālās locekļu ierosinājuma;

4.3.2. redakcionālais sniedz konceptuālus ieteikumus Izdevuma apjoma un satura plānošanai;

4.3.3. redakcionālais sniedz ierosinājumus par sludinājumu un reklāmas izcenojumu maksas izmaiņām.

4.4. Speciālista tiesības:

4.4.1. pieprasīt un saņemt informāciju no Naukšēnu novada domes administrācijas un iestāžu vadītājiem vai vadītāju ieteiktiem speciālistiem par aktuāliem jautājumiem, kas skar Naukšēnu novada iedzīvotājus, ievērojot normatīvos aktus datu aizsardzības jomā;

4.4.2. piedalīties Naukšēnu novada domes sēdēs un pašvaldības rīkotajos pasākumos;

4.4.3. savas kompetences ietvaros risina jautājumus, kas saistīti ar priekšlikumiem un sūdzībām par jautājumiem, kas skar informatīvā izdevuma darbību;

4.4.4. patstāvīgi lemt par Izdevuma numuru saturu un vizuālo risinājumu;

4.4.5. piedalīties kvalifikācijas paaugstināšanas semināros unursos.

4.5. Speciālista atbildība:

4.5.1. par normatīvo aktu ievērošanu Izdevuma darbībā;

4.5.2. par amata pienākumu un darba uzdevumu precīzu un godprātīgu izpildi, par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu, piešķirtā finansējuma racionālu izlietošanu, uzticētās konfidencialās informācijas neizpaušanu.

5. Kārtība, kādā iesniedzami, sagatavojami, publicējami un nogādājami līdz lasītājam materiāli informatīvā izdevumā „Naukšēnu Novada Vēstis”

- 5.1. Informatīvā izdevuma periodiskums ir viena reize mēnesī.
 - 5.2. Informatīvā izdevuma apjoms tiek noteikts katru gadu, sastādot domes budžetu.
 - 5.3. Atsevišķos gadījumos ar novada domes akceptu apjoms un periodiskums var tikt mainīti.
 - 5.4. Atbildīgā persona par iesniegto, sagatavoto materiālu nodošanu drukai no Naukšēnu pašvaldības puses ir sabiedrisko attiecību speciālists.
 - 5.5. Materiāli izdevuma sagatavošanai iesniedzami atbildīgai personai elektroniskā formā nosūtīt nedēļu pirms laikraksta iznākšanas pa e-pastu info@naukseni.lv vai vēstules veidā ievietojot pasta kastītē „Naukšēnu novada pašvaldība” pie Naukšēnu novada pašvaldības ēkas „Pagasta nams” vai Ķoņu pagasta pārvaldē „Celtnieki”.
 - 5.6. Aptuvenām izdevumā drukājamo materiālu proporcijām jā sastāda:
 - 5.6.1. sabiedrisko attiecību speciālista sagatavotie materiāli – 20%;
 - 5.6.2. domes deputātu darba atspoguļošana – 10%;
 - 5.6.3. pašvaldības institūciju, tās iestāžu, struktūrvienību materiāli – 40%;
 - 5.6.4. iedzīvotāju iesniegtie raksti – 10%;
 - 5.6.5. sludinājumi un cita rakstura informācija – 20%.
- Publicējami iedzīvotāju, deputātu un deputātu kandidātu, vēlētajū apvienību un partiju iesniegtie materiāli.
- Nepieciešamības gadījumā proporcijas var tikt mainītas.
- 5.7. Izdevumā „Naukšēnu Novada Vēstis” ievietotās reklāmas un sludinājumu ievietošanas pakalpojumu izcenojumus juridiskām un fiziskām personām apstiprina Naukšēnu novada dome. Ieņēmumi tiek ieskaitīti Naukšēnu novada domes budžetā.
 - 5.8. Samaksa par informācijas ievietošanu izdevumā „Naukšēnu Novada Vēstis” tiek iemaksāta Naukšēnu novada domes kasē vai bankas kontā, saskaņā ar novada domes grāmatvedības izrakstītu rēķinu (ieskaitot PVN), iepriekš saskaņojot ieviejamās informācijas apjomu ar domes sabiedrisko attiecību speciālistu.
 - 5.9. Informācija tiek publicēta pēc rēķina apmaksas.
 - 5.10. Izvērtējot materiālus publikācijām nav pieļaujamas atkāpes no LR likuma „Par presi un citiem masu informācijas līdzekļiem” prasībām, īpaša vērība pievēršama likuma 1.,4.,6.,7. pantiem.
 - 5.11. Nav pieļaujama anonīmu rakstu, sludinājumu publicēšana.
 - 5.12. Publikācijas var neatspoguļot Naukšēnu novada domes viedokli, par publikācijās paustajām domām, skaitļiem un faktiem atbild raksta autors.

6. Izdevuma darbības pārtraukšana

- 6.1. Izdevumu nevar nodot citas juridiskas vai fiziskas personas īpašumā;
- 6.2. Izdevums tiek likvidēts ar Naukšēnu novada domes lēmumu;
- 6.3. Izdevuma likvidējot, to likuma noteiktā kārtībā izslēdz no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra.

Domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

J.Zuments

NORAKSTS PAREIZS

Pašvaldības sekretāre

G.Reliņa

Naukšēnu novada Naukšēnu pagastā 26.09.2012.