

**NOTEIKUMI**  
**PAR INFORMATĪVĀ IZDEVUMA “ALSUNGAS ZIŅAS” APKOPOŠANU UN**  
**NODOŠANU TIPOGRĀFIJĀ**

**1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Informatīvajā izdevuma “Alsungas ziņas” dibinātājs un izdevējs ir Alsungas novada Dome.
- 1.2. Informatīvais izdevums “Alsungas ziņas” ir izveidots saskaņā ar Domes lēmumu un administratīvi pakļauts Domes priekšsēdētājam.
- 1.3. Informatīvajā izdevuma “Alsungas ziņas” redaktors savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes lēmumus, Domes priekšsēdētāja un izpilddirektora norādījumus.
- 1.4. Izdevumā npublicē iesniegtu vēstuli, rakstu vai informāciju, ja nav norādīts iesniedzējs (vārds, uzvārds, e-pasts), kā arī, pamatojoties uz likumu “Par presi un citiem masu informācijas līdzekļiem 7.pantu “npublicējamā informāciju””:
  - 1.4.1. Aizliegts publicēt informāciju, kas ir valsts noslēpums vai cits ar likumu speciāli aizsargāts noslēpums, kas aicina uz vardarbību un pastāvošās iekārtas gāšanu, propagandē karu, cietsirdību, rasu, nacionālo vai reliģisko pārkāpumu un neiecietību, kūda uz citu noziegumu izdarīšanu.
  - 1.4.2. Nav publicējami pirmstiesas izmeklēšanas materiāli bez prokurora vai izmeklētāja rakstveida atļaujas. Tiesvedības procesa atspoguļojumā nav pieļaujama tādu materiālu publicēšanas, kuri pārkāpj nevainīguma prezumpciju. Atklātās tiesas sēdēs žurnālisti drīkst izdarīt tehniskus ierakstus, ja tas netraucē tiesas procesa norisi.
  - 1.4.3. Aizliegts publicēt personu korespondences, telefonsarunu un telegrāfisko ziņojumu saturu bez adresāta un autora vai viņu mantinieku piekrišanas.
  - 1.4.4. Aizliegta un saskaņā ar likumu tiek sodīta masu informācijas līdzekļu izmantošana, lai iejauktos personu personiskajā dzīvē.
  - 1.4.5. Aizliegts publicēt informāciju, kura aizskar fizisko un juridisko personu godu un cieņu un ceļ tam neslavu.
  - 1.4.6. Aizliegts publicēt ziņas par personu veselības stāvokli bez viņa piekrišanas.
  - 1.4.7. Aizliegts publicēt komercnoslēpumus un patenta noslēpumus bez to īpašnieka piekrišanas.
  - 1.4.8. Aizliegts bez “Bērnu tiesību aizsardzības likumā” minēto personu un iestāžu piekrišanas publicēt:
    - 1) Tādu informāciju, kas var būt par pamatu prettiesiskas darbības rezultātā cietuša bērna interešu (privātums, identitāte un reputācija) apdraudējumam;
    - 2) Prettiesiskas darbības rezultātā cietuša bērna attēlu;
    - 3) Tādu informāciju, kas ļauj identificēt nepilngadīgu likumpārkāpēju vai nepilngadīgu liecinieku.
  - 1.4.9. Aizliegts publicēt bērnu pornogrāfiju un materiālus, kuri demonstrē pret bērnu vērstu vardarbību.
  - 1.4.10. Aizliegts publicēt erotiska un pornogrāfiska rakstura materiālus, ja tādējādi tiek pārkāpta kārtība, kas noteikta normatīvajos aktos, kuri regulē erotisko un pornogrāfisko materiālu apriti.

- 1.5. Informatīvais izdevums "Alsungas ziņas" tiek izdots latviešu valodā 1 (vienu) reizi mēnesī, melnbaltā B4 formātā, 4-8 lapaspusšu apjomā. Atsevišķus izdevumus var veidot arī daudzkrāsainus. Atkarībā no publicējamās informācijas daudzuma, izdevums var iznākt paplašinātā apjomā.
- 1.6. Izdevuma izdošanu finansē no Alsungas novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.7. Informatīvais izdevums "Alsungas ziņas" bez maksas tiek piegādāts novada bibliotēkai, Domei un iedzīvotājiem.
- 1.8. Redaktors sadarbībā ar redkolēģiju un Domes kancelejas darbiniekiem (e-past [dome@alsunga.lv](mailto:dome@alsunga.lv), adrese Pils iela 1, Alsunga, Alsungas novads) vāc, apkopo un rediģē izdevumā publicējamo informāciju un vienlaikus ar informatīvā izdevuma "Alsungas ziņas" saņemšanu drukātā veidā to elektroniskajā variantā ievieto mājaslapā [www.alsunga.lv](http://www.alsunga.lv).

## **2. Mērķis**

- 2.1. Nodrošināt informācijas apmaiņu vietējā sabiedrībā, iedzīvotāju vispusīgu un regulāru informēšanu par aktualitātēm, Domes lēmumiem un galvenajām norisēm Alsungas novada dzīvē.
- 2.2. Rosināt sabiedrības dialogu.
- 2.3. Popularizēt Alsungas iedzīvotāju un uzņēmēju veiksmīgu pieredzi dažādās dzīves jomās.

## **3. Funkcijas un uzdevumi**

- 3.1. Nodrošināt saikni starp iedzīvotājiem un pašvaldību.
- 3.2. Nepastarpināti informēt iedzīvotājus par svarīgāko pašvaldības darbā, izplatīt Domes oficiālo informāciju.
- 3.3. Informēt iedzīvotājus par aktualitātēm, sadarbojoties ar valsts un pašvaldību institūcijām, biedrībām, uzņēmumiem, Nodarbinātības valsts aģentūru, Valsts ieņēmumu dienestu, Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūru.
- 3.4. Apzināt iedzīvotāju viedokli, organizējot sabiedrības aptaujas.
- 3.5. Informēt 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 informāciju par maksas pakalpojumiem saskaņā ar Domes noteiktajiem cenrāžiem.
- 3.9. Nodrošināt visu informatīvā izdevuma "Alsungas ziņas" numuru viena eksemplāra regulāru nodošanu Alsungas bibliotēkai iesiešanai un saglabāšanai arhīvā.

## **4. Redaktora tiesības un pienākumi**

- 4.1. Pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju no Domes darbiniekiem, pašvaldības un valsts institūcijām.
- 4.2. Piedalīties Domes un Domes komiteju sēdēs.
- 4.3. Piedalīties nozīmīgos ar pašvaldību saistītos pasākumos un norisēs.
- 4.4. Piedalīties kvalifikācijas paaugstināšanas semināros unursos.

## **5. Atbildība**

- 5.1. Par normatīvo aktu ievērošanu.

- 5.2. Par amata pienākumu un darba uzdevumu precīzu un godprātīgu izpildi, par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu, piešķirtā finansējuma racionālu izlietošanu, uzticētās konfidenciālās informācijas neizpaušanu, profesionālās ētikas ievērošanu.

## **6. Redakcijas organizatoriskā struktūra**

- 6.1. Informatīvā izdevuma “Alsungas ziņas” redakcijā ir
  - 6.1.1. Redaktors,
  - 6.1.2. Redkolēģija.
- 6.2. Redaktoru un redkolēģiju apstiprina ar Domes nolēmumu vai priekšsēdētāja rīkojumu un pienākumus veic saskaņā ar amata aprakstu.
- 6.3. Amata aprakstu apstiprina Domes priekšsēdētājs

Priekšsēdētājs \_\_\_\_\_ A. Sokolovskis