



Latvijas Republika
STOPIŅU NOVADA DOME
Reģ.Nr.90000067986
Institūta ielā 1A, c.Ulbroka,
Stopiņu novads, LV-2130
tālr. 67910518 /fakss 67910532
novada.dome@stopini.lv

APSTIPRINĀTS

Stopiņu novada domes sēdē
2009.gada 14.oktobrī
protokols Nr.11

Ar grozījumiem, apstiprināti
Stopiņu novada domes sēdē
2015.gada 28.janvārī,
protokols Nr.42

Stopiņu novada domes informatīvā izdevuma „Tēvzemīte” N O L I K U M S

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Stopiņu novada informatīvā izdevuma nosaukums ir „Tēvzemīte”.
- 1.2. „Tēvzemīte” juridiskais dibinātājs un izdevējs ir Stopiņu novada dome.
- 1.3. Informatīvā izdevuma adrese ir izdevēja juridiskā adrese: Institūta 1a, Ulbroka, Stopiņu novads, LV-2130, kas norādāma izdevuma pasē.
- 1.4. Informatīvā izdevuma izdošana notiek saskaņā ar likumu „Par presi un citiem masu informācijas līdzekļiem” valsts valodā.
- 1.5. Izdevuma „Tēvzemīte” izdošanu finansē pašvaldība no budžeta līdzekļiem.
- 1.6. „Tēvzemīte” drukāšanu veic juridiska (fiziska) persona uz līguma pamata, kas noslēgts ievērojot Latvijas Republikas normatīvajos aktus.

2. Informatīvā izdevuma mērķis

- 2.1. „Tēvzemīte” mērķis ir nodrošināt objektīvas un visaptverošas informācijas sniegšanu iedzīvotājiem par aktuāliem notikumiem un jautājumiem Stopiņu novadā.
- 2.2. Izplatīt un izskaidrot Stopiņu novada domes oficiālo informāciju, nodrošināt pašvaldības administrācijas un domes darbības atklātību un pašvaldības saikni ar iedzīvotājiem.

3. Informatīvā izdevuma pamatzdevumi

- 3.1. Informēt pašvaldības iedzīvotājus par Stopiņu novada domes pieņemtajiem Lēmumiem un publicēt domes pieņemto saistošo noteikumu pilnu tekstu.
- 3.2. Informēt par darbu domes sēdēs, pastāvīgajās komitejās un komisijās.
- 3.3. Informēt par pašvaldības budžeta izpildi reizi ceturksnī,
- 3.4. Informēt par aktuālo Stopiņu novada domes struktūrvienību darbā un pašvaldības iestādēs.
- 3.5. Sniegt informāciju par aktualitātēm novada saimnieciskajā, sporta, kultūras un izglītības dzīvē.
- 3.6. Iepazīstināt novada iedzīvotājus ar interesantām personībām - kultūrā, izglītībā u.c. jomās.
- 3.7. publicēt fizisko un juridisko personu iesniegto informāciju, kas ir aktuāla un noderīga novada iedzīvotājiem un ir saistāma ar vietējās pašvaldības darbību.
- 3.8. Informatīvajā izdevumā aizliegts publicēt komercreklāmu, politisko reklāmu saturošus rakstus un informāciju kas aizkar un apdraud cilvēka cieņu, rada draudus sabiedrības locekļiem, informāciju, kas sniedz nepatiesu informāciju par pašvaldības darbu, datus par privātpersonām, bez to informēšanas u.tml.
- 3.9. Informatīvajā izdevumā netiek publicēta apmaksāta reklāma vai raksti.

4. Informatīvā izdevuma darba organizācija

4.1. Materiālu iesniegšanas kārtība:

4.1.1. „Tēvzemīte” darbu organizē novada domes darbinieks (turpmāk – darbinieks), saskaņā ar amata aprakstu un šo Nolikumu.

4.1.2. Domes deputātiem, domes amatpersonām, struktūrvienību un iestāžu vadītājiem, kas vēlas paust savu informāciju, iesniegt tekstu darbiniekam ne vēlāk kā līdz kalendārā mēneša 25. datumam.

4.2. Par izdevumu atbildīgā darbinieka **pienākums** ir:

4.2.1. plānot un realizēt „Tēvzemīte” izdošanu, ne retāk kā 1 reizi mēnesī;

4.2.2. plānot un organizēt „Tēvzemīte” izplatīšanu pašvaldības administratīvajā teritorijā;

4.2.3. „Tēvzemīte” darbībā ievērot Latvijas Republikas normatīvos aktus, domes lēmumus un šo nolikumu;

4.2.4. sniegt patiesu informāciju;

4.2.5. sagatavot publicēšanai šī nolikuma 3. punktā minēto informāciju;

4.2.6. atteikties pildīt uzdevumu, kas saistīts ar likuma, domes lēmumu un šī nolikuma pārkāpšanu;

4.2.7. izskatīt rakstiski iesniegtās un parakstītās iebildes, novēlējumus, ieteikumus, kas attiecas uz informatīvo izdevumu;

4.2.8. izlabot gramatiskās kļūdas, ja tādas ir iesniegtajos materiālos un rakstos;

4.2.9. dot uzdevumu maketētājam no iesniegtajiem un elektroniski izlabotajiem materiāliem salikt izdevuma materiālu;

4.2.10. pārbaudīt maketu pirms nosūtīšanas uz tipogrāfiju;

4.2.11. pieņemt informāciju no pašvaldības, pašvaldības iestādēm un aģentūrām un nodrošināt tās publikāciju;

4.2.12. pieņemt informāciju no fiziskām un juridiskām personām šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;

4.2.13. nodrošināt publicētās informācijas materiālu glabāšanu Stopiņu novada domes arhīvā.

4.3. Strīdus gadījumos, konstatējot publicēšanai iesniegtās informācijas neatbilstību šim nolikumam, domes lēmumiem vai normatīviem aktiem, Darbinieks informāciju nodod Stopiņu novada domei izvērtēšanai un lēmuma pieņemšanai par informācijas publicēšanu vai atteikumu publicēt.

4.4. Par izdevumu atbildīgā darbinieka **tiesības** ir:

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

4.4.2. veidot patstāvīgus materiālus – ziņas, reportāžas, intervijas;

4.4.3. piedalīties Stopiņu novada domes sēdēs un pašvaldības rīkotajos pasākumos;

4.4.4. koriģēt „Tēvzemīte” ievietojamo informāciju, saskaņojot to ar iesniedzēju;

4.4.5. atteikties pildīt uzdevumu, kas saistīts ar normatīvo aktu, domes lēmumu, šī nolikuma vai vispārpieņemtu ētikas normu pārkāpšanu;

4.4.6. atteikt publikāciju, ja tā satur personu cieņu aizskarošus apgalvojumus vai sniedz nepatiesu informāciju par pašvaldības darbu vai ir kā citādi pretrunā ar šo Nolikumu.

5. Informatīvā izdevuma apjoms un informācijas iesniegšanas kārtība

5.1. Informatīvais izdevums tiek izdots ne retāk, kā 1 (vienu) reizi mēnesī.

5.2. Izslēgts.

5.3. Visiem izdevumā publicētajiem materiāliem jānorāda autors vai avots. Netiek publicēti anonīmi materiāli. Autors ir atbildīgs par raksta saturu. Informācija publicēšanai iesniedzama elektroniskā formā, ne vēlāk kā līdz kalendārā mēneša 25. datumam.

5.4. Iesniegtajiem materiāliem jāiekļaujas 4000 rakstu zīmju robežās, iekļaujot atstarpes, teksta ilustratīvais materiāls papildināms ar ne vairāk kā 3 fotogrāfijām. Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītājs vai viņa norīkotā persona, apkopo un izvērtē iestādes informāciju un materiālu saturu, pirms iesniegšanas publicēšanai, lai novērstu materiālu, notikumu apskatu dublēšanos.

5.5. Publicējot saistošos noteikumus, obligāti jābūt norādītam saistošo noteikumu numuram un pieņemšanas datumam.

5.6. Informatīvais izdevums tiek izplatīts bez maksas Stopiņu novada teritorijā, publiski pieejamās vietās.

5.7. Informatīvais izdevums ne retāk kā 1 (vienu) reizi mēnesī, pēc iespiestā materiāla iznākšanas, ievietojams Stopiņu novada domes mājas lapā www.stopini.lv.