



Eiropas Savienība
Ieguldījums Tavā nākotē!

Pasūtītājs: Zemgales plānošanas reģions

Izpildītājs SIA „Livingstone”

Pasūtījums saskaņā ar Līgumu Nr. 10/1-19.2/127

ESF projekts „Publisko pakalpojumu izvērtēšana un uzlabošana komercdarbības attīstībai Zemgales reģionā”

(līguma Nr. 1DP/1.5.1.3.2/09/APIA/SIF/045/4)

„Ekspertu piesaiste publisko pakalpojumu uzņēmējdarbības vides sekmēšanas izvērtēšanai” Iepirkuma identifikācijas Nr.ZPR2010/24ESF

3.daļas „Sabiedrisko attiecību speciālists”

ATSKAITE Nr. 1

Jelgava, 2010.gada 6. decembrī

SIA „Livingstone” uz 2010.gada 6. decembri ir veikusi sekojošu Līguma 10/1-19.2/127 izpildi:

1. Notikusi tikšanās ar pārējiem ekspertiem, ar ko iepirkumā noslēgts līgums, panākta vienošanās par kopīgu darbību, sagatavoti jautājumi anketām pašvaldību darbinieku, uzņēmēju un iedzīvotāju anketēšanai;
2. pilnībā veikta Zemgales pašvaldību, Zemgales plānošanas reģiona un Kurzemes plānošanas reģiona mājas lapu pārbaude un izstrādāti priekšlikumi to uzlabošanai.
3. sagatavoti priekšlikumi mājas lapu sadaļu pilnveidošanai.
4. kopā ar pārējiem ekspertiem sagatavota interaktīva anketa;
5. uzsākta pašvaldību darbinieku, uzņēmēju un iedzīvotāju anketēšana. Uz 06.12.2010. anketas aizpildījuši 135 respondenti.
6. sagatavota prezentācija par mājas lapu pārbaudes rezultātiem.

Pielikumā:

1. Mājas lapu pārbaudes materiāls ar priekšlikumiem;
2. Prezentācija.

SIA „Livingstone”
Valdes locekle

I.Pavziniuka

85% no Projekta finansē Eiropas Savienība ar Eiropas Sociālā fonda starpniecību un 15% finansē Latvijas valsts. Apakšaktivitāti administrē Valsts kanceleja sadarbībā ar Sabiedrības integrācijas fondu.



Eiropas Savienība



Ieguldījums Tavā nākotē!

Pasūtītājs: Zemgales plānošanas reģions
Izpildītājs SIA „Livingstone”

MĀJAS LAPU AUDITA REZULTĀTI

Jelgavas novada mājas lapa www.jelgavasnovads.lv

Apraksts

1. Ziņas par iestādi - Nav iekļauta informācija par pašvaldības funkcijām, vadības struktūru, vadītāja biogrāfija. Iestādes vēsture izteikta vienā teikumā. Ir iekļauta plaša informācija par Jelgavas rajona vēsturi.
2. kontakti- nav norādīts iestādes darba laiks, ir uzrādīts pieņemšanas laiks pie iestādes vadības. Nav iekļauta informācija par ērtāku saziņu elektroniski, kā arī kartogrāfiskā attēla par iestādes un tās struktūrvienību atrašanu.
3. pakalpojumi- pakalpojumi mājas lapā iekļauti kā augšuplādējami MS Word formāta dokumenti ar nepieciešamo informāciju pakalpojumu saņemšanai. Ir pieejamas pakalpojumu pieteikšanas dokumentu veidlapas. Ir iekļauta sadaļa par e-pakalpojumiem, bet šajā sadaļā no pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem iekļauts ir tikai nekustamā īpašuma nodokļa pakalpojums.
4. aktualitātes- ievietota aktuālā informācija par notikumiem pašvaldībā. Sadaļā „Aktualitātes” ziņas sadalītas atbilstoši pagastu pārvaldēm, šis sadalījums kalpo kā medijs pagastu iedzīvotājiem.
5. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti- mājas lapā nav atrodams likums par pašvaldībām un citi normatīvie akti, kas regulē iestādes darbību un nosaka funkcijas. Ir izveidotas sadaļas par saistošajiem noteikumiem un attīstības plānošanas dokumentiem. Sakarā ar to, ka Jelgavas novads ir jaunizveidota pašvaldība, tai nav

Priekšlikumi

1. sagatavot mājas lapas sadaļu Kontakti atbilstoši MK noteikumu prasībām, ievietot vadības struktūru un vadītāju biogrāfiju (CV). Iekļaut aprakstošu informāciju par Jelgavas novada pašvaldību.
2. ievietot mājas lapā iestādes darba laiku un aicinājumu ar norādi "Ērtākai un ātrākai informācijas apmaiņai un pakalpojumu saņemšanai iesakām izmantot elektroniskos saziņas līdzekļus", attiecīgi izveidojot tiešsaistes saziņu ar atbildīgajām amatpersonām, vienlaicīgi nodrošinot šīs sistēmas iekļaušanu iestādes oficiālajā dokumentu aprītē. Ievietot mājas lapā karti, kurā atzīmēta iestādes atrašanās vieta, sniedzot papildus informāciju par piekļuves iespējām, tuvākajām autostāvvietām.
3. nepieciešamības gadījumā aktualizēt informāciju. Paplašināt e-pakalpojumu klāstu.
4. vēlams mājas lapā neveikt tik krasu informācijas dalījumu pa pagastu teritorijām, informāciju vairāk pasniežot, kā kopīgu Jelgavas novada ziņu.
5. izveidot sadaļu mājas lapā „Normatīvie akti” un iekļaut tajā normatīvus, kas regulē pašvaldības darbību. Pēc attiecīgo dokumentu pieņemšanas, publicēt mājas lapā gan teritorijas plānojumu, gan attīstības programmu. Sakarā ar to, ka plānošanas dokumenti tiek izstrādāti jau gandrīz gadu, vēlams publicēt to projektus, kā arī visu aktuālo informāciju par plānošanas procesu, sabiedriskajām apspriešanām.
6. izveidot sadaļu „Publikācijas un statistika”, kurā ievietot publisko gada pārskatu, veiktos pētījumus, iestādes gatavotās publikācijas. Ja publikācija nav pieejama elektroniski, norādīt, kur attiecīgā publikācija ir pieejama.
7. izveidot sadaļu „Saites”. Pēc iespējas izveidot

pieņemts ne teritorijas plānojums, ne attīstības programma.
Informācija par sabiedrisko apspriešanu ievietota sadaļā „Sabiedrības līdzdalība”

6. publikācijas un statistika- šāda sadaļa mājas lapā nav izveidota. Mājas lapā nav atrodamas publiskais gada pārskats.

7. saites- nav izveidota sadaļa. Mājas lapā ir pieejamas citu iestāžu „banersaites”, bet nav tiešsaīšu uz pašvaldības iestādēm.

8. informācija svešvalodās (norāda valodas apzīmējumu)- nav informācijas svešvalodās, izņemot sadaļu „Tūrisms”. Informācija svešvalodā nav tulkota tieši mājas lapas vajadzībām, bet ievietota citu projektu ietvaros izstrādāto materiālu elektroniskās versijas, piemēram, tūrisma maršruti, bukleti.

Mājas lapā izmantots Google tulkotājs, kas nenodrošina nepieciešamo informācijas iztulkošanu, informācijas uztveramībai svešvalodās.

9. publiskie iepirkumi- nav ievietota informācija saskaņā ar MK noteikumu 1. pielikumu.

10. sabiedrības līdzdalība- ir izveidota attiecīga sadaļa, bet tās saturā nav informāciju par iestādes sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām (ziņas par sadarbības partneriem, sadarbības principa īss apraksts, kontaktpersonas iestādē sadarbībai ar nevalstiskajām organizācijām), informācija par būtiskākajām iestādes darba grupām un padomēm.

11. viegli lasīt- sadaļa nav izveidota.

12. budžets- sadaļa nav izveidota, mājas lapā nav informācijas par amatpersonu atalgojumu.

13. Citi secinājumi:

Mājas lapas vizuālais noformējums ir grūti pārskatāms. Sākumlapā balts teksts uz zaļa fona ir grūti salasāms.

Nav izveidota mājas lapas karte, kas vēl vairāk apgrūtina informācijas meklēšanas iespējas.

Mājas lapā ievietotā informācija pilnībā neatbilst normatīvo aktu prasībām, ievietotā informācija nav veidota, lai mājas lapu radītu interesantu un lietošanai noderīgu novada iedzīvotājiem, tūristiem, ārvalstu partneriem.

padotības iestādēm savas mājas lapas, tādējādi atslogojot Jelgavas novada mājas lapu no sadrumstalotās informācijas un ievietojot attiecīgas saites.

8. Ņemot vērā pašvaldības sadarbību ar ārvalstu partneriem, ārvalstu investoru un tūristu piesaistes nozīmīgumu, kā arī novada iedzīvotāju tautību īpatnību, kvalitatīvi izstrādāt attiecīgajām mērķauditorijām domātu tulkotu informāciju. Kā piemēru var izmantot citu valstu veiksmīgu pieredzi, piemēram:

<http://tic.siauliai.lt/article/archive/244/>

<http://www.visitestonia.com/lv/br>

[%C4%ABvdienu-galam%C4%93r](#)

[%C4%B7i/igaunijas-pils%C4%93tas/p](#)

[%C4%93rnava](#)

Minētajos paraugos ir redzams Šauļu (Lietuvā) un Pērnavas (Igaunijā) mājas lapu tulkojums latviešu valodā latviešu tūristu piesaistei.

9. Ievietot tabulu saskaņā ar MK noteikumu 1. pielikumu.

10. sadaļas „Sabiedrības līdzdalība” saturu izveidot atbilstoši MK noteikumiem.

11. Izveidot sadaļu „Viegli lasīt” saskaņā ar MK noteikumu prasībām.

12. Izveidot sadaļu „Budžets” saskaņā ar MK noteikumu prasībām, publicēt amatpersonu atalgojumu.

13. Izveidot mājas lapas karti.

Katrā lapā izveidot saiti uz sākuma lapu.

Izveidot interaktīvos elementus (piemēram, "Jūsu jautājums", "Viesu grāmata", "Komentāri", "Forums", "Diskusija", "Aptauja").

Izveidot iespēju mājas lapas apmeklētājiem izvēlēties burtu lielumu.

Dobeles novada mājas lapa www.dobele.lv

Apraksts

Priekšlikumi

1. Ziņas par iestādi – nav atrodama pārskatāma informācija par pašvaldības uzdevumiem, funkcijām, darbības virzieniem. Ir pašvaldības vadītāja īsa biogrāfija. Ir izveidota sadaļa „Struktūra”, bet šajā sadaļā nav ievietota informācija. Ir ievietota plaša informācija par katra pagasta vēsturi, bet nav atrodama informācija par iestādes vēsturi.

2. kontakti-. Sadaļā ir ievietoti pašvaldības kopējā kontaktinformācija un vispārīgais darba laiks, savukārt trūkst informācijas par apmeklētāju pieņemšanas laikiem. Kontaktinformācija un pieņemšanas laiki atrodami sadaļā „Administrācija”. Sadaļā nav vizuālas informācijas (kartes) ar norādi uz pašvaldības atrašanās vietu, kā arī aicinājuma "Ērtākai un ātrākai informācijas apmaiņai un pakalpojumu saņemšanai iesakām izmantot elektroniskos saziņas līdzekļus"

3. pakalpojumi- sadaļā ir maz informācijas salīdzinājumā ar citu pašvaldību mājas lapām. Pilna informācija par darbībām, kas personai jāveic, lai saņemtu pakalpojumu, un pakalpojuma saņemšanai nepieciešamo dokumentu uzskaitījums ir pieejams tikai par diviem pašvaldības pakalpojumiem: Atļaujas izsniegšana publisku pasākumu rīkošanai un Tirdzniecības atļaujas izsniegšana ielu tirdzniecības vietās. Savukārt, par citiem sabiedrībai nepieciešamiem pakalpojumiem, kā būvatļaujas saņemšana u.c. nav nepieciešamās informācijas.

4. aktualitātes- nav izveidota sadaļa. Sadaļā ievietojamā informācija sadalīta dažādās sadaļās, neliels informācijas apjoms ievietots sākumlapā.

5. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti- nav izveidota sadaļa. Ir sadaļa „Dokumenti,” kurā atrodami novada domes saistošie noteikumi, to projekti, nolikumi, teritorijas plānojums, detālplānojums, publiskie pārskati.

6. publikācijas un statistika- nav izveidota sadaļa

7. saites- nav izveidota sadaļa.

8. informācija svešvalodās (norāda valodas apzīmējumu)- mājas lapā nav iespējas izvēlēties citu valodu.

9. publiskie iepirkumi-. nav ievietota informācija saskaņā ar MK noteikumu 1. pielikumu.

1. Ievietot informāciju par pašvaldības uzdevumiem, funkcijām, darbības virzieniem, kā arī novada izveides vēsturi.

2. Ievietot sadaļā „Kontakti” katram apmeklētājam saprotamu un viegli atrodamu informāciju par pašvaldības atbildīgo darbinieku un iestāžu pieņemšanas laikiem un kontaktinformāciju. Ja tiek izmantots risinājums par kontaktinformācijas izvietošanu dažādās sadaļās, tad sadaļā „kontakti” ievietot tiešsaisti. Ievietot karti ar pašvaldības atrašanās vietu. Ievietot aicinājumu ar norādi "Ērtākai un ātrākai informācijas apmaiņai un pakalpojumu saņemšanai iesakām izmantot elektroniskos saziņas līdzekļus", attiecīgi izveidojot tiešsaistes saziņu ar atbildīgajām amatpersonām, vienlaicīgi nodrošinot šīs sistēmas iekļaušanu iestādes oficiālajā dokumentu aprītē.

3. Ievietot sadaļā pilnu informāciju par darbībām, kas personai jāveic, lai saņemtu visus pašvaldības pakalpojumus, un pakalpojuma saņemšanai nepieciešamo dokumentu uzskaitījumu, laiku, kādā pašvaldība pieņem lēmumu un pakalpojuma maksu, saskaņā ar MK noteikumiem. Maksas pakalpojumu cenrādi ievietot jebkuram mājas lapas apmeklētājam saprotamā veidā, bet pašvaldības saistošos noteikumus pārvietot sadaļā „Normatīvie akti”

4. Izveidot sadaļu „Aktualitātes” atbilstoši MK noteikumiem, iekļaut tajā pašvaldības paziņojumus plašsaziņas līdzekļiem (informācija preseī) un īsus pārskatus par svarīgākajiem jautājumiem, svarīgāko plānoto notikumu kalendāru, informāciju par darba piedāvājumiem pašvaldībā.

5. Vieglākai mājas lapas pārskatāmībai pārdēvēt sadaļu „Dokumenti” par „Normatīvie akti”. Ievietota tajā likumu par pašvaldībām un citus normatīvos aktus, kas regulē pašvaldības izveidi un darbību.

6. Izveidot sadaļu „publikācijas un statistika” saskaņā ar MK noteikumiem, tajā ievietot pašvaldības publiskos pārskatus, publikācijas, pētījumus.

7. Izveidot sadaļu „saites” saskaņā ar MK noteikumiem.

8. Ņemot vērā pašvaldības sadarbību ar ārvalstu partneriem, ārvalstu investoru un tūristu piesaistes nozīmīgumu, kā arī novada iedzīvotāju tautību īpatnību, kvalitatīvi izstrādāt attiecīgajām mērķauditorijām domātu tulkotu informāciju. Kā piemēru var izmantot citu valstu veiksmīgu pieredzi, piemēram:

<http://tic.siauliai.lt/article/archive/244/>

<http://www.visitestonia.com/lv/br>

[http://www.visitestonia.com/lv/br](http://www.visitestonia.com/lv/br/%C4%ABvdienu-galam%C4%93r)

[http://www.visitestonia.com/lv/br](http://www.visitestonia.com/lv/br/%C4%B7i/igaunijas-pils%C4%93tas/p)

[http://www.visitestonia.com/lv/br](http://www.visitestonia.com/lv/br/%C4%93rnava)

Minētajos paraugos ir redzams Šauļu (Lietuvā) un Pērnavas (Igaunijā) mājas lapu tulkojums latviešu

10. sabiedrības līdzdalība- nav izveidota sadaļa. Ir sadarbības partneru uzskatījums, bet nav informācijas par iestādes sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām (ziņas par sadarbības partneriem, sadarbības principu īss apraksts, kontaktpersonas iestādē sadarbībai ar nevalstiskajām organizācijām), informācijas par būtiskākajām iestādes darba grupām un padomēm u.c. saskaņā ar MK noteikumu prasībām.

11. viegli lasīt- sadaļa nav izveidota.

12. budžets- atbilst MK noteikumiem.

13. Citi secinājumi- mājas lapā ievietotā teksta krāsas izvēle ir vērtējamā kā grūti lasāma apmeklētājiem ar pasliktinātu redzi.

valodā latviešu tūristu piesaistei.

9. Ievietot tabulu saskaņā ar MK noteikumu 1. pielikumu.

10. Izveidot sadaļu „sabiedrības līdzdalība” saskaņā ar MK noteikumiem.

11. Izveidot sadaļu „viegli lasīt” saskaņā ar MK noteikumiem.

Tērvetes novada mājas lapa www.tervetesnov.lv

Apraksts

1. Ziņas par iestādi- ir informācija par novada izveides vēsturi un īss novada raksturojums. Nav novada domes priekšsēdētāja biogrāfijas, struktūra nav attēlota shematiski ar informāciju par katras struktūrvienības kompetenci un atbildību.

2. kontakti- sadaļa nav izveidota. Kontaktinformācija ievietota sadaļā „dome”. Nav aicinājuma "Ērtākai un ātrākai informācijas apmaiņai un pakalpojumu saņemšanai iesakām izmantot elektroniskos saziņas līdzekļus". Nav grafisko papildelementu - iestādes atrašanās vietas karti ar norādi par tuvāko sabiedrisko transportu.

3. pakalpojumi- sadaļa nav izveidota. Ir saite uz mājas lapu www.latvija.lv, bet šī saite nenodrošina nepieciešamo informāciju par Tērvetes novada pašvaldības pakalpojumiem.

4. aktualitātes- ir izveidota atbilstoša sadaļa. Nav svarīgāko notikumu kalendāra.

5. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti- nav izveidota sadaļa, bet tajā ievietojamie dokumenti atrodami sadaļā „dome”. Atsevišķi saistošie dokumenti ievietoti mājas lapā ievietotajā novada avīzē sadaļā „dome”.

6. publikācijas un statistika- sadaļa nav izveidota.

Priekšlikumi

1. Ievietot novada domes priekšsēdētāja biogrāfiju, struktūru attēlot shematiski ar informāciju par katras struktūrvienības kompetenci un atbildību.

2. Izveidot sadaļu „Kontakti”, ievietot aicinājumu ar norādi "Ērtākai un ātrākai informācijas apmaiņai un pakalpojumu saņemšanai iesakām izmantot elektroniskos saziņas līdzekļus", attiecīgi izveidojot tiešsaistes saziņu ar atbildīgajām amatpersonām, vienlaicīgi nodrošinot šīs sistēmas iekļaušanu iestādes oficiālajā dokumentu aprītē. Ievietot mājas lapā karti, kurā atzīmēta iestādes atrašanās vieta, sniedzot papildus informāciju par piekļuves iespējām, tuvākajām autostāvvietām.

3. Izveidot sadaļu „Pakalpojumi”, saskaņā ar MK noteikumu prasībām ievietot tajā pašvaldības sniegto pakalpojumu sarakstu, darbības, kas personai jāveic, lai saņemtu pakalpojumu, un pakalpojuma saņemšanai nepieciešamo dokumentu uzskaitījumu, norādot saiti uz pieteikuma veidlapu (kas pieejama elektroniski), vai atbilstošu elektronisko pakalpojumu un norādi par nepieciešamajiem pielikumiem, laikposmu, kurā iestāde pieņem lēmumu par pakalpojuma sniegšanu, kā arī pakalpojumu maksu. Izmantot mājas lapas www.epakalpojumi.lv resursus nekustamā īpašuma nodokļa informācijas nodrošināšanai iedzīvotājiem.

4. Ievietot sadaļā „aktualitātes” svarīgāko plānoto notikumu kalendāru.

5. Viegļākai mājas lapas pārskatāmībai izveidot sadaļu „Normatīvie akti”. Ievietot tajā likumu par pašvaldībām un citus normatīvos aktus, kas regulē pašvaldības izveidi un darbību, kā arī attīstības plānošanas dokumentus un pašvaldības saistošos noteikumus.

7. saites- sadaļa izveidota atbilstoši MK noteikumu prasībām.

8. informācija svešvalodās (norāda valodas apzīmējumu)- ir pieejama informācija svešvalodās.

9. publiskie iepirkumi- sadaļa nav izveidota

10. sabiedrības līdzdalība- sadaļa nav izveidota

11. viegli lasīt- sadaļa nav izveidota.

12. budžets- sadaļa nav izveidota. Amatspersonu atalgojums „noslēpts” mājas lapā ievietotajā novada avīzē sadaļā „dome” zem citām aktualitātēm. Šāds risinājums neatbilst MK noteikumu prasībām.

13. Citi secinājumi- mājas lapu nepieciešams aktualizēt un izveidot saskaņā ar MK noteikumu prasībām. Sadaļā „Laikam līdzī” ievietota novada avīze, kurā ir informācija, kam būtu jāatrodas pašvaldības mājas lapas pamata sadaļās. Avīzes risinājums nav viegli pārskatāms, jo lasītājs avīzē meklēs pašu aktuālāko informāciju, bet pašvaldības saistošie noteikumi un citi dokumenti ir aktuāli daudz ilgākā laikā. Nav izveidota mājas lapas karte, kas vēl vairāk apgrūtina informācijas meklēšanas iespējas.

Mājas lapā ievietotā informācija pilnībā neatbilst normatīvo aktu prasībām, ievietotā informācija nav veidota, lai mājas lapu radītu interesantu un lietošanai noderīgu novada iedzīvotājiem. Mājas lapas struktūra rada priekšstatu par apzinātu informācijas „noslēpšanu”.

6. Izveidot sadaļu „publikācijas un statistika”, saskaņā ar MK noteikumu prasībām ievietot tajā pašvaldības gada publiskos pārskatus, gatavotās publikācijas, pašvaldības veiktos pētījumus vai norādi uz interneta vietni, kur informācija par veiktajiem pētījumiem ir pieejama.

8. Paplašināt svešvalodās pieejamās informācijas apjomu.

9. Izveidot sadaļu „publiskie iepirkumi”, ievietot tajā tabulu saskaņā ar MK noteikumu 1. pielikumu, kā arī visu aktuālo iepirkumu nolikumus un tehniskās specifikācijas.

10. Izveidot sadaļu „sabiedrības līdzdalība” saskaņā ar MK noteikumiem, ievietot tajā informāciju par sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām (ziņas par sadarbības partneriem, sadarbības principu īsu aprakstu, kontaktpersonas sadarbībai ar nevalstiskajām organizācijām), informāciju par būtiskākajām pašvaldības darba grupām un padomēm, informāciju par plānotām un notikušām publiskām apspriedēm, par dalības iespējām tajās un pašvaldībā iesniegtiem vai sagatavotiem dokumentiem, kas nodoti publiskai apspriešanai.

11. Izveidot sadaļu „viegli lasīt” saskaņā ar MK noteikumiem.

12. Izveidot sadaļu „budžets” saskaņā ar MK noteikumiem, iekļaut tajā informāciju par iestādes amatpersonām izmaksāto atalgojumu.

13. Modernizēt mājas lapu, izmantojot jaunākās tehnoloģijas mājas lapu dizaina izstrādē un elektronisko pakalpojumu nodrošināšanā iedzīvotājiem, ievietot mājas lapā visu trūkstošo informāciju saskaņā ar MK noteikumiem. Izveidot lapas karti un meklēšanas funkciju. Avīzē „Laikam līdzī” ievietoto informāciju, kam jābūt novada pašvaldības mājas lapā saskaņā ar MK noteikumu prasībām, paralēli ievietot atbilstošajās mājas lapas sadaļās.

Rundāles novada mājas lapā www.rundale.lv

Apraksts

1. Ziņas par iestādi- ir pieejama informācija par novadu, tā pagastiem, bet nav informācijas par Rundāles novada izveidi, tā vēsturi. Nav pašvaldības vadītāja biogrāfijas.

2. kontakti-. Sadaļā nav informācijas par pašvaldības darba laiku un pieņemšanas laikiem, ir pieejams tikai pašvaldības policista pieņemšanas laiks. Nav aicinājuma "Ērtākai un ātrākai informācijas apmaiņai un pakalpojumu saņemšanai iesakām izmantot elektroniskos saziņas līdzekļus". Nav grafisko papildelementu - iestādes atrašanās vietas karti ar norādi par

Priekšlikumi

1. Ievietot mājas lapā pašvaldības vadītāja biogrāfiju.

2. Sadaļā „kontakti” ievietot informāciju par pašvaldības darba laiku un pieņemšanas laikiem. Ievietot aicinājumu ar norādi "Ērtākai un ātrākai informācijas apmaiņai un pakalpojumu saņemšanai iesakām izmantot elektroniskos saziņas līdzekļus", attiecīgi izveidojot tiešsaistes saziņu ar atbildīgajām amatpersonām, vienlaicīgi nodrošinot šīs sistēmas iekļaušanu iestādes oficiālajā dokumentu aprītē. Ievietot mājas lapā karti, kurā atzīmēta iestādes atrašanās vieta, sniedzot papildus informāciju par piekļuves iespējām, tuvākajām autostāvvietām.

3. Izveidot sadaļu „pakalpojumi” saskaņā ar MK

tuvāko sabiedrisko transportu.

3. pakalpojumi- ir izveidota sadaļa, bet tajā ievietotā informācija neatbilst MK noteikumu prasībām. Trūkst informācijas par darbībām, kas personai jāveic, lai saņemtu pakalpojumu, un pakalpojuma saņemšanai nepieciešamo dokumentu uzskaitījums, maksas apmērs.

4. aktualitātes- sadaļa izveidota atbilstoši MK noteikumu prasībām.

5. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti- izveidotas sadaļas "saistošie noteikumi" un „Teritorijas plānojums” ar atbilstošu informāciju. Šāds risinājums vērtējams kā viegli uztverams un pārskatāms.

6. publikācijas un statistika- publiskais pārskats ievietots tam īpaši izveidotā sadaļā. Nav vietas pētījumiem.

7. saites- sadaļa izveidota, bet tajā nav saišu uz pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām.

8. informācija svešvalodās (norāda valodas apzīmējumu)- ir iespēja izvēlēties angļu vai krievu valodu, bet šajās valodās netiek piedāvāta nekāda informācija, atbilstoši MK noteikumu prasības nav izpildītas.

9. publiskie iepirkumi- sadaļa ir izveidota, bet tajā nav ievietota tabula saskaņā ar MK noteikumu prasībām.

10. sabiedrības līdzdalība- sadaļa nav izveidota.

11. viegli lasīt- sadaļa nav izveidota.

12. budžets- sadaļa atbilst MK noteikumu prasībām.

13. Citi secinājumi: Nav izveidota mājas lapas karte, kas aprūstina informācijas meklēšanas iespējas, nav iespējas lasīt informāciju ar dažāda izmēra burtiem.

noteikumu prasībām ievietot tajā pašvaldības sniegto pakalpojumu sarakstu, darbības, kas personai jāveic, lai saņemtu pakalpojumu, un pakalpojuma saņemšanai nepieciešamo dokumentu uzskaitījumu, norādot saiti uz pieteikuma veidlapu (kas pieejama elektroniski), vai atbilstošu elektronisko pakalpojumu un norādi par nepieciešamajiem pielikumiem, laikposmu, kurā iestāde pieņem lēmumu par pakalpojuma sniegšanu, kā arī pakalpojumu maksu.

6. Ja pašvaldība veic pētījumus, izveidot atbilstošu sadaļu, kurā tie ievietojami.

7. Sadaļā „saites” ievietot tiešsaisti ar pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, kā arī citām novadam būtiskām mājas lapām, piemēram, www.vidusskola.rundale.lv, www.rundale.net u.tml.

8. Ņemot vērā pašvaldības sadarbību ar ārvalstu partneriem, ārvalstu investoru un tūristu piesaistes nozīmīgumu, kā arī novada iedzīvotāju tautību īpatnību, kvalitatīvi izstrādāt attiecīgajām mērķauditorijām domātu tulkotu informāciju. Kā piemēru var izmantot citu valstu veiksmīgu pieredzi, piemēram:

<http://tic.siauliai.lt/article/archive/244/>

<http://www.visitestonia.com/lv/br>

<http://www.visitestonia.com/lv/br>

<http://www.visitestonia.com/lv/br>

<http://www.visitestonia.com/lv/br>

Minētajos paraugos ir redzams Šauļu (Lietuvā) un Pērnavas (Igaunijā) mājas lapu tulkojums latviešu valodā latviešu tūristu piesaistei.

9. Ievietot sadaļā „Iepirkumi” tabulu saskaņā ar MK noteikumu prasībām.

10. Izveidot sadaļu „sabiedrības līdzdalība” saskaņā ar MK noteikumiem, ievietot tajā informāciju par sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām (ziņas par sadarbības partneriem, sadarbības principu īsu aprakstu, kontaktpersonas sadarbībai ar nevalstiskajām organizācijām), informāciju par būtiskākajām pašvaldības darba grupām un padomēm, informāciju par plānotām un notikušām publiskām apspriedēm, par dalības iespējām tajās un pašvaldībā iesniegtiem vai sagatavotiem dokumentiem, kas nodoti publiskai apspriešanai.

11. Izveidot sadaļu „viegli lasīt” saskaņā ar MK noteikumiem, viegli uztveramā valodā iekļaut tajā īsu aprakstošu informāciju par pašvaldību un citu informāciju, ko uzskata par nepieciešamu.

13. Izveidot mājas lapas karti un iespēju lasīt tekstus ar dažāda izmēra burtiem.

Bauskas novada mājas lapa www.bauska.lv

Apraksts

1. Ziņas par iestādi – mājas lapā ievietota pašvaldības pārvaldes struktūrshēma, bet nav informācijas par katras

Priekšlikumi

1. Ievietot informāciju par pašvaldības uzdevumiem, funkcijām, darbības virzieniem, kā arī novada izveides vēsturi, pašvaldības vadītāja biogrāfiju,

struktūrvienības kompetenci un atbildību. Nav atrodama informācija par novada izveidi, tā vēsturi. Nav pašvaldības vadītāja biogrāfijas.

2. kontakti- Sadaļā ir atrodama darbinieku kontaktinformācija. Informācija par pašvaldības oficiālajiem rekvizītiem un darba laiks atrodami citā sadaļā. Nav informācijas par pieņemšanas laikiem.

3. pakalpojumi- sadaļa atrodas izstrādes stadijā.

4. aktualitātes- izveidota sadaļa „jaunami”, kurā ziņas ievietotas grūti pārskatāmā tabulā. Sadaļa vērtējama, kā lasītājam grūti uztverama un neieinteresējoša.

5. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti- sadaļa izveidota ar apakšsadaļām, tomēr tajās nav atrodami pašvaldības darbību regulējošie normatīvie akti, izņemot nolikumu un attīstības plānošanas dokumenti.

6. publikācijas un statistika- Sadaļa nav izveidota, bet mājas lapā atsevišķi atrodams publiskais pārskats.

7. saites- sadaļa ir izveidota, bet neatbilst MK noteikumu prasībām ievietot padotības iestāžu sarakstu un saites uz to interneta mājas lapām.

8. informācija svešvalodās (norāda valodas apzīmējumu)- Ir pieejama informācija angļu valodā.

9. publiskie iepirkumi- sadaļā ievietota tabula, kurā pieejama informācija par pašvaldības iepirkumiem, augšuplādējami iepirkumu dokumenti, tomēr tabula pilnībā neatbilst MK noteikumu prasībām- trūkst ailes par piedāvājumu iesniegšanas termiņiem, līgumu izpildes termiņiem.

10. sabiedrības līdzdalība- sadaļa nav izveidota.

11. viegli lasīt- sadaļa nav izveidota.

12. budžets- sadaļa atbilst MK noteikumu prasībām

13. Citi secinājumi: Mājas lapas sadaļu nosaukumi veidoti baltā krāsā uz gaiši zila fona, kas ir grūti uztverams un lasāms. Nav izveidota lapas karte, kas nodrošinātu ērtāku informācijas meklēšanu mājas lapā, nav lielāku burtu izvēles iespēju.

struktūrhēmu papildināt ar informāciju par katras struktūrvienības kompetenci un atbildību.

2. Ievietot sadaļa informāciju par pieņemšanas laikiem.

4. Izveidot sadaļu „aktualitātes” lasītājam vieglāk uzveramā formā, paziņojumus strukturēt atbilstoši tēmām.

5. Ievietot sadaļā likumu par pašvaldībām un citus normatīvos aktus, kas regulē pašvaldības izveidi un darbību, kā arī attīstības plānošanas dokumentus.

7. Sadaļu strukturēt sadalot saites pa nodaļām, piemēram, pirmkārt ievietot Bauskas novada padotības iestāžu sarakstu un saites uz to interneta mājas lapām, tad sadarbības partnerus u.c.

8. Ņemot vērā pašvaldības sadarbību ar ārvalstu partneriem, ārvalstu investoru un tūristu piesaistes nozīmīgumu, kā arī novada iedzīvotāju tautību īpatnību, ievietot informāciju arī lietuviešu un krievu valodās.

9. Papildināt sadaļā „iepirkumi” ievietoto tabulu ar ailēm „piedāvājumu iesniegšanas termiņš”, „līgumu izpildes termiņš”.

10. Izveidot sadaļu „sabiedrības līdzdalība” saskaņā ar MK noteikumiem, ievietot tajā informāciju par sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām (ziņas par sadarbības partneriem, sadarbības principu īsu aprakstu, kontaktpersonas sadarbībai ar nevalstiskajām organizācijām), informāciju par būtiskākajām pašvaldības darba grupām un padomēm, informāciju par plānotām un notikušām publiskām apspriedēm, par dalības iespējām tajās un pašvaldībā iesniegtiem vai sagatavotiem dokumentiem, kas nodoti publiskai apspriešanai.

11. Izveidot sadaļu „viegli lasīt” saskaņā ar MK noteikumiem, viegli uztveramā valodā iekļaut tajā īsu aprakstošu informāciju par pašvaldību un citu informāciju, ko uzskata par nepieciešamu.

13. Izveidot mājas lapas karti. Katrā lapā izveidot saiti uz sākuma lapu. Izveidot interaktīvos elementus (piemēram, "Jūsu jautājums", "Viesu grāmata", "Komentāri", "Forums", "Diskusija", "Aptauja"). Izveidot iespēju mājas lapas apmeklētājiem izvēlēties burtu lielumu. Izmantot vieglāk lasāmu burtu vai fona krāsu.

Apraksts

1. Ziņas par iestādi- sadaļa nav izveidota. Mājas lapā ir atrodama informācija par novada vēsturi, teritoriju, iedzīvotājiem. Sadaļa „daba un vide” ir bez informācijas. Nav struktūrhēmas, vadītāja biogrāfijas.
2. kontakti-. Sadaļā nav pašvaldības darba laiks un apmeklētāju pieņemšanas kārtība. Apmeklētāju pieņemšanas laiki norādīti citā sadaļā „vadība”. Pašvaldībai nav izveidotas elektroniskā pasta adreses atbilstoši MK noteikumu prasībām.
3. pakalpojumi- sadaļa sadalīta četrās daļās atbilstoši pašvaldībā ietilpstošajām pagastu pārvaldēm, bet šajās apakšsadaļās atrodamā informācija neatbilst MK noteikumu prasībām.
4. aktualitātes- sadaļa nav izveidota.
5. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti- izveidota sadaļa „dokumenti”, kurā pieejami pašvaldības saistošie noteikumi, pašvaldības nolikums, publiskais pārskats, lēmumi un budžets.
6. publikācijas un statistika- sadaļa nav izveidota, publiskais pārskats atrodams citā sadaļā.
7. saites- sadaļa nav izveidota.
8. informācija svešvalodās (norāda valodas apzīmējumu)- nav pieejama
9. publiskie iepirkumi- sadaļa ievietoti paziņojumi par izpublicētiem iepirkumiem un noslēgtajiem līgumiem, bet nav tabulas saskaņā ar MK noteikumu prasībām.
10. sabiedrības līdzdalība- sadaļa nav izveidota.
11. viegli lasīt- sadaļa nav izveidota.
12. budžets- sadaļa atbilst MK noteikumu prasībām.
13. Citi secinājumi: nav mājas lapas kartes, iespējas mājas lapas apmeklētājiem izvēlēties burtu lielumu.

Priekšlikumi

1. Ievietot informāciju par pašvaldības uzdevumiem, funkcijām, darbības virzieniem, kā arī pašvaldības vadītāja biogrāfiju, struktūrhēmu ar informāciju par katras struktūrvienības kompetenci un atbildību.
2. sadaļā ievietot pašvaldības darba laiku un apmeklētāju pieņemšanas kārtību, karti ar pašvaldības atrašanās vietu. Izveidot elektroniskā pasta adreses vienotas visiem darbiniekiem saskaņā ar MK noteikumu prasībām.
3. Izveidot sadaļu „pakalpojumi” saskaņā ar MK noteikumu prasībām, ievietot tajā pašvaldības sniegto pakalpojumu sarakstu, darbības, kas personai jāveic, lai saņemtu pakalpojumu, un pakalpojuma saņemšanai nepieciešamo dokumentu uzskaitījumu, norādot saiti uz pieteikuma veidlapu (kas pieejama elektroniski), vai atbilstošu elektronisko pakalpojumu un norādi par nepieciešamajiem pielikumiem, laikposmu, kurā iestāde pieņem lēmumu par pakalpojuma sniegšanu, kā arī pakalpojumu maksu.
4. Izveidot sadaļu „Aktualitātes” atbilstoši MK noteikumiem, iekļaut tajā pašvaldības paziņojumus plašsaziņas līdzekļiem (informācija preseī) un īsus pārskatus par svarīgākajiem jautājumiem, informāciju par darba piedāvājumiem pašvaldībā.
5. Ievietot sadaļā likumu par pašvaldībām un citus normatīvos aktus, kas regulē pašvaldības izveidi un darbību, kā arī attīstības plānošanas dokumentus.
7. Izveidot sadaļu „saites” ievietot tajā tiešsaisti ar pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, kā arī citām novadam būtiskām mājas lapām, piemēram, <http://www.neretasvsk.topinfo.lv/?l=1&menu=1>
8. Ņemot vērā pašvaldības sadarbību ar ārvalstu partneriem, ārvalstu investoru un tūristu piesaistes nozīmīgumu, kā arī novada iedzīvotāju tautību īpatnību, kvalitatīvi izstrādāt attiecīgajām mērķauditorijām domātu tulkotu informāciju. Kā piemēru var izmantot citu valstu veiksmīgu pieredzi, piemēram: <http://tic.siauliai.lt/article/archive/244/> <http://www.visitestonia.com/lv/br%C4%ABvdienu-galam%C4%93r%C4%B7i/igaunijas-pils%C4%93tas/p%C4%93rnava>
Minētajos paraugos ir redzams Šauļu (Lietuvā) un Pērnavas (Igaunijā) mājas lapu tulkojums latviešu valodā latviešu tūristu piesaistei.
9. Ievietot tabulu saskaņā ar MK noteikumu 1. pielikumu.
10. Izveidot sadaļu „sabiedrības līdzdalība” saskaņā ar MK noteikumiem, ievietot tajā informāciju par sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām (ziņas par sadarbības partneriem, sadarbības principu īsu

aprakstu, kontaktpersonas sadarbībai ar nevalstiskajām organizācijām), informāciju par būtiskākajām pašvaldības darba grupām un padomēm, informāciju par plānotām un notikušām publiskām apspriedēm, par dalības iespējām tajās un pašvaldībā iesniegtiem vai sagatavotiem dokumentiem, kas nodoti publiskai apspriešanai.

11. Izveidot sadaļu „viegli lasīt” saskaņā ar MK noteikumiem, viegli uztveramā valodā iekļaut tajā īsu aprakstošu informāciju par pašvaldību un citu informāciju, ko uzskata par nepieciešamu.

13. Izveidot mājas lapas karti.

Izveidot interaktīvos elementus (piemēram, "Jūsu jautājums", "Viesu grāmata", "Komentāri", "Forums", "Diskusija", "Aptauja").

Izveidot iespēju mājas lapas apmeklētājiem izvēlēties burtu lielumu.

Skrīveru novada mājas lapa www.skriveri.lv

Apraksts

1. Ziņas par iestādi- sadaļa nav izveidota.

2. kontakti- sadaļa izveidota atbilstoši MK noteikumu prasībām, trūkst informācijas par apmeklētāju pieņemšanas laikiem un kārtību.

3. pakalpojumi-ir pieejama informācija tikai par trīs pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem, nav pieejamas pieteikumu veidlapas. Attiecībā par samaksas apmēru, mājas lapā ievietota saite uz pašvaldības saistošajiem noteikumiem, kur apmeklētājam jāmeklē atbilstošo informāciju. Šāds risinājums ir ļoti slikti pārskatāms un apmeklētājiem grūti lietojams. Veidlapas būvvaldes pakalpojumiem ievietotas citā sadaļā „būvvalde”, bet tur nav atrodama cita informācija, ko nepieciešams ievietot sadaļā „pakalpojumi.”

4. aktualitātes- ir izveidota sadaļa „Ziņas”, bet tā ir grūti pārskatāma, raksti nav atlasāmi atbilstoši to vecumam, piemēram, kā otrais sadaļas raksts ir par 7 mēnešus veciem notikumiem.

5. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti- dokumenti izvietoti atsevišķās sadaļās. Mājas lapā atrodami tikai pašvaldības izdoti normatīvie akti.

6. publikācijas un statistika- sadaļa nav izveidota, bet mājas lapā ir pieejami publiskie pārskati.

7. saites- sadaļa ir izveidota, bet tās saturs neatbilst MK noteikumu prasībām. Sadaļā ir saites uz dažādām ar pašvaldību tieši nesaistītām mājas lapām.

Priekšlikumi

1. Ievietot informāciju par pašvaldības uzdevumiem, funkcijām, darbības virzieniem, kā arī pašvaldības vadītāja biogrāfiju, struktūrshēmu ar informāciju par katras struktūrvienības kompetenci un atbildību.

2. sadaļā ievietot pašvaldības apmeklētāju pieņemšanas kārtību, karti ar pašvaldības atrašanās vietu.

3. Uzlabot sadaļu „pakalpojumi” saskaņā ar MK noteikumu prasībām, ievietot tajā visu pašvaldības sniegto pakalpojumu sarakstu, darbības, kas personai jāveic, lai saņemtu pakalpojumu, un pakalpojuma saņemšanai nepieciešamo dokumentu uzskaitījumu, norādot saiti uz pieteikuma veidlapu (kas pieejama elektroniski), vai atbilstošu elektronisko pakalpojumu un norādi par nepieciešamajiem pielikumiem, laikposmu, kurā iestāde pieņem lēmumu par pakalpojuma sniegšanu, kā arī pakalpojumu maksu.

4. Izveidot sadaļu „Aktualitātes” atbilstoši MK noteikumiem, iekļaut tajā pašvaldības paziņojumus plašsaziņas līdzekļiem (informācija preseī) un īsus pārskatus par svarīgākajiem jautājumiem, informāciju par darba piedāvājumiem pašvaldībā.

5. Izveidot sadaļu „normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti”, ievietot tajā likumu par pašvaldībām un citus normatīvos aktus, kas regulē pašvaldības izveidi un darbību, kā arī attīstības plānošanas dokumentus.

7. Ievietot sadaļā tiešsaisti ar pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, kā arī citām novadam būtiskām mājas lapām, piemēram, <http://www.saczedugravas.lv/about.html>

8. Ņemot vērā pašvaldības sadarbību ar ārvalstu partneriem, ārvalstu investoru un tūristu piesaistes nozīmīgumu, kā arī novada iedzīvotāju tautību

8. informācija svešvalodās (norāda valodas apzīmējumu)- nav pieejama.

9. publiskie iepirkumi-sadaļā ir plaši pieejama informācija par pašvaldības iepirkumiem, bet nav tabulas saskaņā ar MK noteikumu prasībām.

10. sabiedrības līdzdalība- sadaļa nav izveidota.

11. viegli lasīt- sadaļa nav izveidota.

12. budžets- sadaļā nav informācijas. Informācija par amatpersonu atalgojumu ievietota tam īpaši izveidotā sadaļā.

13. Citi secinājumi: apakšsadaļu izvēle ir ļoti slikti pārskatāma un lasāma, vārdi tiek daļēji nosegti.

īpatnību, kvalitatīvi izstrādāt attiecīgajām mērķauditorijām domātu tulkotu informāciju. Kā piemēru var izmantot citu valstu veiksmīgu pieredzi, piemēram:

<http://tic.siauliai.lt/article/archive/244/>

<http://www.visitestonia.com/lv/br>

[http://www.visitestonia.com/lv/br](http://www.visitestonia.com/lv/br/%C4%ABvdienu-galam%C4%93r)

[http://www.visitestonia.com/lv/br](http://www.visitestonia.com/lv/br/%C4%B7i/igaunijas-pils%C4%93tas/p)

[http://www.visitestonia.com/lv/br](http://www.visitestonia.com/lv/br/%C4%93rnava)

Minētajos paraugos ir redzams Šauļu (Lietuvā) un Pērnavas (Igaunijā) mājas lapu tulkojums latviešu valodā latviešu tūristu piesaistei.

9. Ievietot sadaļā tabulu saskaņā ar MK noteikumu prasībām.

10. Izveidot sadaļu „sabiedrības līdzdalība” saskaņā ar MK noteikumiem, ievietot tajā informāciju par sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām (ziņas par sadarbības partneriem, sadarbības principu īsu aprakstu, kontaktpersonas sadarbībai ar nevalstiskajām organizācijām), informāciju par būtiskākajām pašvaldības darba grupām un padomēm, informāciju par plānotām un notikušām publiskām apspriedēm, par dalības iespējām tajās un pašvaldībā iesniegtiem vai sagatavotiem dokumentiem, kas nodoti publiskai apspriešanai.

11. Izveidot sadaļu „viegli lasīt” saskaņā ar MK noteikumiem, viegli uztveramā valodā iekļaut tajā īsu aprakstošu informāciju par pašvaldību un citu informāciju, ko uzskata par nepieciešamu.

12. Informāciju par amatpersonu atalgojumu ievietot sadaļā „Budžets”.

13. Mājas lapas sadaļu izvēlei izmantot citu risinājumu, kas nodrošina vieglāku pārskatāmību un iespēju pilnībā izlasīt tekstu (novērst teksta pārklāšanos).

Kokneses novada mājas lapa www.koknese.lv

Apraksts

1. Ziņas par iestādi- ir informācija par katra novadā ietilpstošā pagasta vēsturi. Nav pašvaldības vadītāja biogrāfijas.

2. kontakti- kontakti pieejami sadaļā „novada dome”.

3. pakalpojumi- sadaļa atbilst MK noteikumu prasībām.

4. aktualitātes- izveidota sadaļa „jaunumi novadā”, kurā ievietotas aktualitātes, ir plānoto notikumu kalendārs.

5. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti- izveidota sadaļa, bet tajā pieejami tikai teritorijas plānojumi un Kokneses parka dabas aizsardzības plāns. Nolikumi un saistošie noteikumi ievietoti sadaļā „dokumenti”,

Priekšlikumi

1. Ievietot informāciju par pašvaldības uzdevumiem, funkcijām, darbības virzieniem, kā arī pašvaldības vadītāja biogrāfiju, struktūrshēmu ar informāciju par katras struktūrvienības kompetenci un atbildību.

2. Vieglākai mājas lapas pārskatāmībai izveidot apakšsadaļu „kontakti”.

5. Sadaļā „normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti”, ievietot likumu par pašvaldībām un citus normatīvos aktus, kas regulē pašvaldības izveidi un darbību, kā arī pašvaldības lēmumus, nolikumus un saistošos noteikumus, atbilstoši strukturējot dokumentus.

7. Paplašināt sadaļā „Saites” pieejamo informāciju, ievietojot saites uz Kokneses pašvaldības iestādēm, tūrisma objektiem, tūrisma informāciju u.c.

kur dokumenti ir grūti atlasāmi.

6. publikācijas un statistika- sadaļa nav izveidota, informācija pieejama citur mājas lapā.

7. saites- sadaļā ievietotas tikai 4 saites uz mājas lapām, kas vērtējamas, kā noderīgas pašvaldības iedzīvotājiem.

8. informācija svešvalodās (norāda valodas apzīmējumu)- ir pieejama informācija angļu un vācu valodās.

9. publiskie iepirkumi- sadaļā nav tabulas saskaņā ar MK noteikumu prasībām.

10. sabiedrības līdzdalība- sadaļa nav izveidota.

11. viegli lasīt- sadaļa nav izveidota.

12. budžets- sadaļa atbilst MK noteikumu prasībām.

13. citi secinājumi- mājas lapā nav meklēšanas funkcijas.

8. Paplašināt svešvalodās pieejamo informāciju, iztulkojot to arī krievu, lietuviešu un igauņu valodās.

9. Ievietot sadaļā „publiskie iepirkumi” tabulu atbilstoši MK noteikumu prasībām.

10. Izveidot sadaļu „sabiedrības līdzdalība” saskaņā ar MK noteikumiem, ievietot tajā informāciju par sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām (ziņas par sadarbības partneriem, sadarbības principu īsu aprakstu, kontaktpersonas sadarbībai ar nevalstiskajām organizācijām), informāciju par būtiskākajām pašvaldības darba grupām un padomēm, informāciju par plānotām un notikušām publiskām apspriedēm, par dalības iespējām tajās un pašvaldībā iesniegtiem vai sagatavotiem dokumentiem, kas nodoti publiskai apspriešanai.

11. Izveidot sadaļu „viegli lasīt” saskaņā ar MK noteikumiem, viegli uztveramā valodā iekļaut tajā īsu aprakstošu informāciju par pašvaldību un citu informāciju, ko uzskata par nepieciešamu.

13. izveidot meklēšanas funkciju mājas lapā.

Salas novada mājas lapa www.salasnovads.lv

Apraksts

1. Ziņas par iestādi-ir pieejama informācija par salas novadu.

2. kontakti- kontakti ievietoti sadaļā „Pašvaldības administrācija”, nav informācijas par apmeklētāju pieņemšanas laikiem un kārtību.

3. pakalpojumi- sadaļa nav izveidota.

4. aktualitātes- sadaļa ir izveidota, bet nav plānoto notikumu kalendāra.

5. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti- sadaļā ievietojamā informācija sadalīta trīs apakš sadaļās. Trūkst pašvaldības darbību regulējošo ārējo normatīvo aktu.

6. publikācijas un statistika- sadaļa nav izveidota.

7. saites- sadaļa nav izveidota.

8. informācija svešvalodās (norāda valodas apzīmējumu)- nav pieejama.

9. publiskie iepirkumi- sadaļa atbilst MK noteikumu prasībām.

10. sabiedrības līdzdalība- sadaļa nav izveidota.

Priekšlikumi

1. Ievietot informāciju par pašvaldības uzdevumiem, funkcijām, darbības virzieniem, kā arī pašvaldības vadītāja biogrāfiju, struktūrshēmu ar informāciju par katras struktūrvienības kompetenci un atbildību.

2. Izveidot sadaļu „kontakti” un pārnest uz to informāciju, kas šobrīd atrodas sadaļā „pašvaldības administrācija”, papildināt ar informāciju par pieņemšanas laikiem un kārtību.

3. Izveidot sadaļu „pakalpojumi” saskaņā ar MK noteikumu prasībām ievietot tajā pašvaldības sniegto pakalpojumu sarakstu, darbības, kas personai jāveic, lai saņemtu pakalpojumu, un pakalpojuma saņemšanai nepieciešamo dokumentu uzskaitījumu, norādot saiti uz pieteikuma veidlapu (kas pieejama elektroniski), vai atbilstošu elektronisko pakalpojumu un norādi par nepieciešamajiem pielikumiem, laikposmu, kurā iestāde pieņem lēmumu par pakalpojuma sniegšanu, kā arī pakalpojumu maksu.

4. Izveidot plānoto notikumu kalendāru, aktuālos rakstus papildināt ar bildēm, mājas lapas apmeklētāju uzmanības piesaistīšanai.

5. Ievietot mājas lapā likumu par pašvaldībām un citus normatīvos aktus, kas regulē pašvaldības izveidi un darbību.

6. Ievietot mājas lapā viegli atrodamu publisko pārskatu.

11. viegli lasīt- sadaļa nav izveidota.

12. budžets- sadaļa nav izveidota. Amatpersonu atalgojuma informācija ievietota sadaļā „pašvaldības administrācija”

13. Citi secinājumi: mājas lapā nav pieejams meklētājs, lapas karte, kā arī burtu lieluma izvēles iespējas. Kopumā mājas lapa pašvaldības iedzīvotājiem un citiem interesentiem sniedz maz informācijas par pašvaldības darbību, īpaši par iespēju saņemt pakalpojumus, par kārtību, kādā notiek sadarbība ar pašvaldību.

7. Izveidot sadaļu „saites” ievietot tajā tiešsaisti ar pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, kā arī citām novadam būtiskām mājas lapām.

8. Sagatavot informāciju svešvalodās saskaņā ar MK noteikumu prasībām, kā arī atbilstoši pašvaldībā dzīvojošo iedzīvotāju tautībām un tūristu piesaistes nepieciešamībai.

10. Izveidot sadaļu „sabiedrības līdzdalība” saskaņā ar MK noteikumiem, ievietot tajā informāciju par sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām (ziņas par sadarbības partneriem, sadarbības principu īsu aprakstu, kontaktpersonas sadarbībai ar nevalstiskajām organizācijām), informāciju par būtiskākajām pašvaldības darba grupām un padomēm, informāciju par plānotām un notikušām publiskām apspriedēm, par dalības iespējām tajās un pašvaldībā iesniegtiem vai sagatavotiem dokumentiem, kas nodoti publiskai apspriešanai.

11. Izveidot sadaļu „viegli lasīt” saskaņā ar MK noteikumiem, viegli uztveramā valodā iekļaut tajā īsu aprakstošu informāciju par pašvaldību un citu informāciju, ko uzskata par nepieciešamu.

12. Izveidot sadaļu „Budžets” saskaņā ar MK noteikumu prasībām, ievietot tajā informāciju par amatpersonām izmaksāto atalgojumu.

13. Uzlabot mājas lapu saskaņā ar MK noteikumu prasībām, paplašināt tajā pieejamo informāciju.

Aknīstes novada mājas lapa www.agniste.lv

Apraksts

1. Ziņas par iestādi- mājas lapa atrodas izstrādes stadijā. Ir informācija par novada vēsturi un kartogrāfiskais attēlojums. Nav atrodama pašvaldības struktūra, vadītāja biogrāfija.

2. kontakti- sadaļa nav izveidota. Mājas lapā atrodami tikai deputātu kontakti.

3. pakalpojumi- sadaļa ir izstrādes stadijā.

4. aktualitātes- ir izveidota atbilstoša sadaļa, kurā ievietoti paziņojumi par būtiskākajiem notikumiem Novadā.

5. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti- šāda sadaļa nav izveidota. Pašvaldības saistošie noteikumi atrodami atsevišķā sadaļā, teritorijas plānojuma dokumenti pieejami tiešsaistē.

6. publikācijas un statistika- šāda sadaļa nav izveidota. Publiskais pārskats atrodams citā sadaļā.

7. saites- sadaļa nav izveidota.

Priekšlikumi

1. Sagatavot sadaļu „Ziņas par iestādi” atbilstoši MK noteikumu prasībām- ievietot sadaļā iestādes aprakstu (vietu valsts pārvaldē, uzdevumus, funkcijas, darbības virzienus), īsu informāciju par iestādes vēsturi, iestādes administratīvā un politiskā vadītāja īsu biogrāfiju un fotoattēlu; iestādes struktūras shematisku attēlojumu ar informāciju par katras struktūrvienības kompetenci un atbildību, padotībā esošās iestādes.

2. Izveidot sadaļu „Kontakti” atbilstoši MK noteikumiem- ievietot tajā iestādes oficiālo elektroniskā pasta adresi, iestādes darba laiku un apmeklētāju pieņemšanas kārtību, iestādes struktūrvienību kontaktinformāciju (amatpersonas amatu, vārdu, uzvārdu, tālruņa numuru un e-pastu); iestādes rekvizītus, norādot adresi, tālruņa un faksa numuru, reģistrācijas numuru un bankas rekvizītus, ja tie nepieciešami pakalpojumu saņemšanai, elektroniskajai saziņai izmantojamās formāts, kā arī norādi "Ērtākai un ātrākai informācijas apmaiņai un pakalpojumu saņemšanai iesakām izmantot elektroniskos saziņas līdzekļus", vēlamās grafiskos papildelementus - iestādes atrašanās vietas karti ar norādi par tuvāko sabiedrisko transportu, iestādes logotipu (ja ir).

3. Izveidot sadaļu „pakalpojumi” atbilstoši MK

8. informācija svešvalodās (norāda valodas apzīmējumu)- nav pieejama.

9. publiskie iepirkumi-sadaļa ir izveidota, bet tajā nav tabulas saskaņā ar MK noteikumu prasībām.

10. sabiedrības līdzdalība- sadaļa nav izveidota.

11. viegli lasīt- sadaļa nav izveidota.

12. budžets- šāda sadaļa nav izveidota, bet informācija par pašvaldības amatpersonām izmaksāto atalgojumu atrodama sadaļā „dome”.

13. Citi secinājumi: mājas lapā nav pieejams meklētājs, lapas karte, kā arī burtu lieluma izvēles iespējas. Kopumā mājas lapa pašvaldības iedzīvotājiem un citiem interesentiem sniedz maz informācijas par pašvaldības darbību, īpaši par iespēju saņemt pakalpojumus, par kārtību, kādā notiek sadarbība ar pašvaldību.

noteikumiem, ievietot tajā pašvaldības sniegto pakalpojumu sarakstu, darbības, kas personai jāveic, lai saņemtu pakalpojumu, un pakalpojuma saņemšanai nepieciešamo dokumentu uzskaitījumu, norādot saiti uz pieteikuma veidlapu (kas pieejama elektroniski), vai atbilstošu elektronisko pakalpojumu un norādi par nepieciešamajiem pielikumiem, laikposmu, kurā iestāde pieņem lēmumu par pakalpojuma sniegšanu, kā arī pakalpojumu maksu.

4. Ievietot novada būtiskāko notikumu kalendāru.

7. izveidot sadaļu „Saites” saskaņā ar MK noteikumu prasībām, ievietot tajā padotības iestāžu sarakstu un saites uz to interneta mājas lapām, saites uz iestādes darbības jomai radniecīgu informāciju saturošām mājas lapām Latvijas Republikā un ārvalstīs.

8. Ņemot vērā ārvalstu investoru un tūristu piesaistes nozīmīgumu, kā arī novada iedzīvotāju tautību īpatnību, kvalitatīvi izstrādāt attiecīgajām mērķauditorijām domātu tulkotu informāciju. Kā piemēru var izmantot citu valstu veiksmīgu pieredzi, piemēram:

<http://tic.siauliai.lt/article/archive/244/>

<http://www.visitestonia.com/lv/br>

[http://www.visitestonia.com/lv/br](http://www.visitestonia.com/lv/br/%C4%ABvdienu-galam%C4%93r)

[http://www.visitestonia.com/lv/br](http://www.visitestonia.com/lv/br/%C4%B7i/igaunijas-pils%C4%93tas/p)

[http://www.visitestonia.com/lv/br](http://www.visitestonia.com/lv/br/%C4%93rnava)

Minētajos paraugos ir redzams Šauļu (Lietuvā) un Pērnavas (Igaunijā) mājas lapu tulkojums latviešu valodā latviešu tūristu piesaistei.

9. Ievietot sadaļā „publiskie iepirkumi” tabulu atbilstoši MK noteikumu prasībām.

10. Izveidot sadaļu „sabiedrības līdzdalība” saskaņā ar MK noteikumiem, ievietot tajā informāciju par sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām (ziņas par sadarbības partneriem, sadarbības principu īsu aprakstu, kontaktpersonas sadarbībai ar nevalstiskajām organizācijām), informāciju par būtiskākajām pašvaldības darba grupām un padomēm, informāciju par plānotām un notikušām publiskām apspriedēm, par dalības iespējām tajās un pašvaldībā iesniegtiem vai sagatavotiem dokumentiem, kas nodoti publiskai apspriešanai.

11. Izveidot sadaļu „viegli lasīt” saskaņā ar MK noteikumiem, viegli uztveramā valodā iekļaut tajā īsu aprakstošu informāciju par pašvaldību un citu informāciju, ko uzskata par nepieciešamu.

13. Uzlabot mājas lapu saskaņā ar MK noteikumu prasībām, paplašināt tajā pieejamo informāciju.

Krustpils novada mājas lapa www.krustpils.lv

Apraksts

1. Ziņas par iestādi- ir plaša informācija par novada vēsturi, faktiem, karte,

Priekšlikumi

1. Ievietot mājas lapā vadītāju biogrāfiju un iestādes struktūrhēmu.

simbolika. Nav atrodama vadītāju biogrāfija un iestādes struktūrshēma

2. kontakti- Informācija atbilst MK noteikumu prasībām.

3. pakalpojumi- sadaļa ir izstrādes stadijā. Ir pieejama tiešsaiste uz e-pakalpojumu mājas lapu, kurā var aprēķināt nekustamā īpašuma nodokli.

4. aktualitātes- ir sadaļa „jaunumi”, tajā atrodama novada aktuālā informācija, darba piedāvājumi. Ir izveidota sadaļa „Darba kalendārs”, kurā ir informācija par domes un komiteju sēdēm.

5. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti- atsevišķās sadaļās atrodami novada domes saistošie noteikumi, lēmumi, nolikumi un attīstības plānošanas dokumenti.

6. publikācijas un statistika- publiskais pārskats pieejams atsevišķā sadaļā.

7. saites- sadaļa nav izveidota.

8. informācija svešvalodās (norāda valodas apzīmējumu)- informācija svešvalodās nav pieejama.

9. publiskie iepirkumi- ir izveidotas divas sadaļās, kur pieejama informācija par izsludinātajiem iepirkumiem, kā arī par iepirkumu rezultātiem. Nav tabulas saskaņā ar MK noteikumu prasībām.

10. sabiedrības līdzdalība- mājas lapā ir novada NVO uzskaitījums ar īsu informāciju par tiem, bet trūkst informācijas par NVO sadarbības iespējām ar pašvaldību.

11. viegli lasīt- sadaļa nav izveidota.

12. budžets- sadaļa atbilst MK noteikumu prasībām.

13. Citi secinājumi: mājas lapā nav pieejams meklētājs, lapas karte, kā arī burtu lieluma izvēles iespējas.

3. Izstrādāt sadaļu „Pakalpojumi” saskaņā ar MK noteikumu prasībām. Ievietot tajā pašvaldības sniegtu pakalpojumu sarakstu, darbības, kas personai jāveic, lai saņemtu pakalpojumu, un pakalpojuma saņemšanai nepieciešamo dokumentu uzskaitījumu, norādot saiti uz pieteikuma veidlapu (kas pieejama elektroniski), vai atbilstošu elektronisko pakalpojumu un norādi par nepieciešamajiem pielikumiem, laikposmu, kurā iestāde pieņem lēmumu par pakalpojuma sniegšanu, kā arī pakalpojumu maksu.

5. Ievietot mājas lapā arī pašvaldības darbību regulējošos normatīvos aktus.

7. Izveidot sadaļu „saites” ievietot tajā tiešsaisti ar pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, kā arī citām novadam būtiskām mājas lapām.

8. Ņemot vērā ārvalstu investoru un tūristu piesaistes nozīmīgumu, kā arī novada iedzīvotāju tautību īpatnību, kvalitatīvi izstrādāt attiecīgajām mērķauditorijām domātu tulkotu informāciju. Kā piemēru var izmantot citu valstu veiksmīgu pieredzi, piemēram:

<http://tic.siauliai.lt/article/archive/244/>

<http://www.visitestonia.com/lv/br>

[http://www.visitestonia.com/lv/br](http://www.visitestonia.com/lv/br/%C4%ABvdienu-galam%C4%93r)

[http://www.visitestonia.com/lv/br](http://www.visitestonia.com/lv/br/%C4%B7i/igaunijas-pils%C4%93tas/p)

[http://www.visitestonia.com/lv/br](http://www.visitestonia.com/lv/br/%C4%93rnava)

Minētajos paraugos ir redzams Šauļu (Lietuvā) un Pērnavas (Igaunijā) mājas lapu tulkojums latviešu valodā latviešu tūristu piesaistei.

9. Ievietot mājas lapā tabulu saskaņā ar MK noteikumu prasībām.

10. Izveidot sadaļu „sabiedrības līdzdalība” saskaņā ar MK noteikumiem, ievietot tajā informāciju par sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām (ziņas par sadarbības partneriem, sadarbības principu īsu aprakstu, kontaktpersonas sadarbībai ar nevalstiskajām organizācijām), informāciju par būtiskākajām pašvaldības darba grupām un padomēm, informāciju par plānotām un notikušām publiskām apspriedēm, par dalības iespējām tajās un pašvaldībā iesniegtiem vai sagatavotiem dokumentiem, kas nodoti publiskai apspriešanai.

11. Izveidot sadaļu „viegli lasīt” saskaņā ar MK noteikumiem, viegli uztveramā valodā iekļaut tajā īsu aprakstošu informāciju par pašvaldību un citu informāciju, ko uzskata par nepieciešamu.

Kurzemes reģiona mājas lapa www.kurzemesregions.lv

Apraksts

1. Ziņas par iestādi- ir pieejama informācija par KPR izveides vēsturi, darbību, kā arī par Kurzemes reģionu. Nav atrodama vadītāju biogrāfija un iestādes struktūrshēma.

Priekšlikumi

1. Ievietot mājas lapā politiskā un administrācijas vadītāju biogrāfiju, kā arī iestādes struktūrshēmu.

2. Ievietot mājas lapā KPR darba laikus.

2. kontakti- ir pieejama struktūrvienību un darbinieku kontaktinformācija. Nav informācijas par iestādes darba laikiem.

3. pakalpojumi- nav attiecināms

4. aktualitātes- ir izveidota atbilstoša sadaļa, tajā pieejamas publikācijas par aktuālo informāciju reģionā.

5. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti- ir pieejams plašs attīstības plānošanas dokumentu saraksts, bet nav normatīvo aktu, kas regulē plānošanas reģiona darbību.

6. publikācijas un statistika- sadaļa nav izveidota

7. saites- sadaļa ir izveidota, tajā pieejams plašs saraksts ar pašvaldībām, PR, valsts pārvaldes institūcijām

8. informācija svešvalodās (norāda valodas apzīmējumu)- ir iespēja izvēlēties angļu valodu, bet tajā ir pieejams ļoti maz informācijas, turklāt informācija jauca ar latviešu valodu, piem.

KPR ADMINISTRATION

Posted on: %A %B %e%q. %Y

Administrācijas birojs:
Elizabetes iela 4-1, Rīga, LV-1010
Tālr. 67331492, fakss 67331285

9. publiskie iepirkumi- nav izveidota sadaļa, meklētājā netiek atrasts neviens ieraksts par iepirkumiem.

10. sabiedrības līdzdalība- sadaļa nav izveidota

11. viegli lasīt- sadaļa nav izveidota, ir burtu lieluma izvēle, bet tā nedarbojas.

12. budžets- sadaļa nav izveidota, bet informācija par amatpersonām izmaksāto atalgojumu atrodama sadaļā „KPR administrācija”

13. Citi secinājumi: kopumā mājas lapā ir maz informācijas, tā nav funkcionāla.

5. Ievietot mājas lapā normatīvos aktus, kas regulē plānošanas reģiona darbību (reģionālās attīstības likums, teritorijas plānošanas likums u.tml.)

6. Izveidot sadaļu „Publikācijas un statistika” saskaņā ar MK noteikumu prasībām, ievietot tajā KPR publisko pārskatu.

8. Sagatavot kvalitatīvi tulkotu informāciju svešvalodās.

9. Sagatavot sadaļu „Publiskie iepirkumi” saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

10. Izveidot sadaļu „sabiedrības līdzdalība” saskaņā ar MK noteikumiem, ievietot tajā informāciju par sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām (ziņas par sadarbības partneriem, sadarbības principu īsu aprakstu, kontaktpersonas sadarbībai ar nevalstiskajām organizācijām), informāciju par būtiskākajām pašvaldības darba grupām un padomēm, informāciju par plānotām un notikušām publiskām apspriedēm, par dalības iespējām tajās un pašvaldībā iesniegtiem vai sagatavotiem dokumentiem, kas nodoti publiskai apspriešanai.

11. Izveidot sadaļu „viegli lasīt” saskaņā ar MK noteikumiem, viegli uztveramā valodā iekļaut tajā īsu aprakstošu informāciju par pašvaldību un citu informāciju, ko uzskata par nepieciešamu.

13. Pilnveidot mājas lapu ar papildus informāciju, izveidot nepieciešamās sadaļas saskaņā ar MK noteikumu prasībām.

Šis materiāls ir veidots ar Eiropas Savienības Eiropas Sociālā fonda un Latvijas valsts finansiālu atbalstu. Par materiāla nosaukums saturu atbild Zemgales Plānošanas reģions.