



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000017453, Raiņa ielā 16, Ludzā, Ludzas novadā, LV-5701
Tālrunis 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

LĒMUMS

Ludzā

2023.gada 26.janvārī

Nr. 60
(protokols Nr.1, 60.§)

**Par Ludzas novada pašvaldības domes noteikumu Nr. 1/2023
“Telefonu pieslēgumu piešķiršanas un izmantošanas kārtība Ludzas novada
pašvaldības amatpersonām (darbiniekiem)” apstiprināšanu**

Pamatojoties uz Latvijas Republikas Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu, Ludzas novada pašvaldības dome nolemj:

1. Apstiprināt Ludzas novada pašvaldības domes noteikumus Nr. 1/2023 “Telefonu pieslēgumu piešķiršanas un izmantošanas kārtība Ludzas novada pašvaldības amatpersonām (darbiniekiem)” saskaņā ar pielikumu.

2. Kontroli par lēmuma izpildi veikt Ludzas novada pašvaldības izpilddirektoram Sergejam Jakovļevam.

Domes priekšsēdētājs

E.Mekšs



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000017453, Raiņa ielā 16, Ludzā, Ludzas novads, LV-5701

Tālrunis 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTI

Ar Ludzas novada pašvaldības domes
2023.gada 26.janvāra sēdes lēmumu Nr.60
(protokols Nr. 1, 60.§)

Ludzas novada pašvaldības domes noteikumi Nr.1/2023

**„Telefonu pieslēgumu piešķiršanas un izmantošanas kārtība Ludzas novada pašvaldības
amatpersonām (darbiniekiem)”**

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
50.panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi „Telefonu numuru pieslēgumu piešķiršanas un izmantošanas kārtība Ludzas novada pašvaldības amatpersonām (darbiniekiem)” (turpmāk – Noteikumi) nosaka Ludzas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) un tās dibināto iestāžu un struktūrvienību (turpmāk – iestādes) amatpersonām un darbiniekiem paredzēto telefonu numuru pieslēgumu piešķiršanas, izmantošanas un kontroles kārtību.
2. Noteikumi ir saistoši visiem pašvaldības un tās iestāžu darbiniekiem un amatpersonām. Pašvaldības darbinieki ir atbildīgi par šo noteikumu ievērošanu saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un pašvaldības normatīvajiem aktiem, lēmumiem, rīkojumiem.
3. Telefonu numuru pieslēgumu izmantošanas tehnoloģisko un finansiālo kontroli veic:
 - 3.1. atbilstoši kompetencei: Informācijas tehnoloģiju nodaļas un Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāji;
 - 3.2. pašvaldības iestādēs – iestādes vadītājs vai ar pašvaldības iestādes vadītāja rīkojumu nozīmēts darbinieks.
4. Ar Noteikumiem tiek iepazīstināti visas amatpersonas un darbinieki. Iepazīstināšanas kārtību nosaka iestādes vadītājs.

**II. Telefona numura pieslēguma piešķiršanas un izmantošanas
kārtība pašvaldības funkciju un amata pienākumu izpildei**

5. Telefona numura pieslēgums tiek piešķirts sekojošiem pašvaldības darbiniekiem/amatpersonai/, vai sekojošu funkciju realizēšanai:
 - 5.1. iestāžu vadītājiem;
 - 5.2. sociālā dienesta darbiniekiem, kas ikdienā strādā ar sociālo pakalpojumu saņēmējiem (klientiem);
 - 5.3. bāriņtiesas darbiniekiem, kuri ikdienas darbā strādā ar bāriņtiesas pakalpojuma saņēmējiem (klientiem);
 - 5.4. izglītības pārvaldes darbiniekiem;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 5.5. pašvaldības centrālās pārvaldes darbiniekiem iestādes iekšējai saziņai un saziņai ar personām, kuras saņem un izmanto pašvaldības pakalpojumus;
- 5.6. katras iestādes saimniecības daļas vai komunālās saimniecības vadītājam, vai personai, kas pilda šo amatu funkcijas;
- 5.7. katras iestādes lietvedim (sekretāram), vai darbiniekam, kas pilda šo amatu funkcijas iestādē. Šie numuri tiek realizēti, kā stacionāri pieslēgumi, kuri tiek norādīti kā oficiālie iestāžu kontakttelefoni;
- 5.8. kultūras namu, bibliotēku vadītājiem;
- 5.9. feldšieriem;
- 5.10. visu veidu dežūrfunkciju nodrošināšanai iestādēs;
- 5.11. izglītības iestāžu vadītāju vietniekiem;
- 5.12. tehniskie numuri inženiertehnisko funkciju nodrošināšanai un brīdinājuma ziņu izsūtīšanai (kanalizācijas pārsūkņēšanas stacijas, ūdens sagatavošanas vietas, u.tml.).
6. Jauni pieslēgumi, kuri nav minēti šajos noteikumos, ir jāpiesaka rakstiski Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājam. Pieteikumu pirms iesniegšanas jāsaskaņo ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu.
7. Pašvaldības darbinieks (amatpersona), kura individuālajā lietošanā ir piešķirts mobilais telefona numurs ar bezlimita sarunu un interneta tarifu (Latvijā), zvanus uz ārvalstīm ir tiesīgs veikt tikai amata (profesionālo) pienākumu izpildes nodrošināšanai. Finanšu un grāmatvedības nodaļa zvanu lietderīguma pārbaudi veic, ja mēneša maksa par ārzemju sarunām pārsniedz 2 EUR (divi euro).
8. Ja tiek nozīmēts komandējums uz ārvalstīm (EEZ valstīm), darbinieks piesaka tarifu plāna maiņu savam attiecīgajam IT speciālistam uz “Bezmaksas sarunas un internets EEZ valstīs” uz attiecīgo komandējuma laiku. Tarifu plāna maiņa nav jāveic tiem darbiniekiem, kam šāds tarifu plāns ir patstāvīgā lietošanā. Ja tiek nozīmēts komandējums ārpus EEZ valstīm, sakaru izmaksu limiti tiek individuāli saskaņoti ar vadītāju.
9. Pašvaldības darbiniekam (amatpersonai) ir tiesības pieteikt fiksētas mēneša maksas pakalpojumu privātām vajadzībām saskaņā ar pakalpojuma sniedzēja piedāvājumu tikai tādā gadījumā, ja šī maksa tiek ieturēta no darbinieka (amatpersonas) darba algas. Lai pieteiktu šādu pakalpojumu, darbinieks iesniedz iestādes vadītājam (Ludzas novada centrālajā pārvaldē - informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājam) rakstveida iesniegumu, kurā tiek norādīts pakalpojuma veids un ikmēneša summa, norādot, ka piekrīt šīs summas ieturēšanai no darba algas (piemēram, bezmaksas sarunas un Internets (12 GB) EEZ valstīs 6,5 euro, multi –SIM (viedpulkstenis) 4 euro u.c.).
10. Darbinieks (amatpersona), pamatojoties uz viņa lietošanā piešķirto numuru (pieslēgumu), ir tiesīgs pieteikt mazcenas mobilā tālruņa aparāta iegādi saskaņā ar pakalpojuma sniedzēja piedāvājumu. Šādā gadījumā darījums tiek noslēgts un maksājumi veikti privātā kārtībā starp darbinieku (amatpersonu) un pakalpojuma sniedzēju.
11. Pieteikumi par jaunu numuru pieslēgšanu un pakalpojumu pieteikšanu iesniedzami brīvā formā, tiek saskaņoti un parakstīti elektroniski un glabāti personu lietās vai atbilstoši lietvedības nomenklatūrai.
12. Pašvaldības darbiniekam ir pienākums atlīdzināt pašvaldībai izdevumus, kas radušies darbinieka piešķirtā numura lietošanas laikā, ja izdevumi nav saistīti ar darba pienākumu veikšanu.

III. Noslēguma jautājumi

13. Šo Noteikumu ievērošanu kontrolē:
 - 13.1. pašvaldības Centrālajā pārvaldē – Finanšu un grāmatvedības nodaļas un Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītāji;
 - 13.2. pašvaldības iestādēs – iestādes vadītājs.
14. Pašvaldības darbinieku informēšanu par šiem Noteikumiem veic:
 - 14.1. pašvaldības administrācijā - Administratīvās nodaļas personāllietu speciālists;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 14.2. iestādēs - iestādes personāllietu speciālists vai darbinieks, kurš pilda personāllietu speciālista pienākumus.
15. Ar Noteikumu spēkā stāšanās brīdī visās pašvaldības iestādēs tiek atzīti par spēkā neesošiem jebkāda veida telefona iekārtu patapinājuma līgumi, līgumi par telefonu izmantošanu darba vajadzībām un turpmāk jauni līgumi pašvaldībā netiks slēgti. Pašvaldības Juridiskā nodaļa līdz šo noteikumu spēkā stāšanās brīdim sagatavo vienošanās par telefona iekārtu patapinājuma līgumu (līgumu par telefonu izmantošanu darba vajadzībām) atzīšanu par spēkā neesošiem.
16. Noteikumi stājas spēkā 2023.gada 1.februārī.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

E.Mekšs