



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA DOME

Rīgas iela 2, Daugavpils, LV5401, tālr. 654 22238, fakss 654 76810, e-pasts: dome@dnd.lv, www.dnd.lv

NOTEIKUMI

Daugavpilī

2016.gada 10.martā

Nr.3
Protokols Nr. 5., 2. &

NOTEIKUMI

par jauniešu brīvprātīgā darba organizēšanu Daugavpils novadā

Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 4.punktu, 21.panta pirmās daļas 27.punktu, Jaunatnes likuma 9., 10.pantu, Brīvprātīgā darba likumu, Jaunatnes politikas pamatnostādņēm 2009.-2018.gadam un Daugavpils novada Jaunatnes politikas stratēģiju 2011.-2017.gadam

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek organizēts jauniešu brīvprātīgais darbs Daugavpils novadā (turpmāk - brīvprātīgais darbs).
2. Brīvprātīgais darbs tiek organizēts ar mērķi sekmēt brīvprātīgo darbu un veicināt sabiedrības līdzdalību brīvprātīgā darba popularizēšanā Daugavpils novadā.
3. Brīvprātīgajam darbam nav peļņas gūšanas nolūka.
4. Brīvprātīgais darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Brīvprātīgā darba likumu, Jaunatnes likuma 9. un 10.pantu, Jaunatnes politikas pamatnostādņēm 2009.-2018.gadam un Daugavpils novada Jaunatnes politikas stratēģiju 2011.-2017.gadam.

II. Dalībnieki

5. Brīvprātīgā darba organizētāji ir Daugavpils novada pašvaldības iestādes (turpmāk - pašvaldības iestādes).
6. Brīvprātīgā darba veicējs (turpmāk - Brīvprātīgais):
 - 6.1. ir fiziska persona vecumā no 13 līdz 25 gadiem. Personas, kuras sasniegušas 13 līdz 16 gadu vecumu, ir tiesīgas veikt brīvprātīgo darbu, ja to likumiskais pārstāvis devis rakstveida piekrišanu (1. pielikums);

- 6.2. nepilngadīga persona no mācībām brīvajā laikā veic tās vecumam atbilstošu un tās drošībai, veselībai un tikumībai nekaitīgu brīvprātīgo darbu, kas veicina zināšanu, prasmi, iemaņu un saskarsmes spēju attīstību.

III. Brīvprātīgā darba kārtība

7. Brīvprātīgā darba organizēšanu Daugavpils novadā izsludina pašvaldības iestādes, kuras sniedz informāciju pagastu jaunatnes lietu atbildīgajiem vai jauniešu centru vadītājiem par brīvprātīgā darba veikšanas aktivitātēm, un ir atbildīgas par brīvprātīgā darba veikšanu savā iestādē.
8. Pašvaldības iestādes brīvprātīgā darba piedāvājumā uzrāda:
 - 8.1. Brīvprātīgā vecumu;
 - 8.2. nodarbinātības termiņu un laiku;
 - 8.3. darba raksturu un pienākumus;
 - 8.4. veikšanas vietu;
 - 8.5. pienākumus;
 - 8.6. vēlamās prasmes un iemaņas.
9. Pagastu jaunatnes lietu atbildīgie atbild par jautājumu risināšanu saistībā ar brīvprātīgā darba organizēšanu pagasta teritorijā un nodrošina:
 - 9.1. informācijas izplatīšanu, saistītu ar brīvprātīgā darba piedāvājumu;
 - 9.2. komunikāciju starp pašvaldības iestādi un Brīvprātīgo;
 - 9.3. informācijas iesniegšanu Daugavpils novada domes Izglītības pārvaldes jaunatnes lietu speciālistam par brīvprātīgā darba pieprasījumiem un noslēgtiem līgumiem starp pašvaldības iestādi un Brīvprātīgo;
 - 9.4. Brīvprātīgo datubāzes uzturēšanu, kur apkopo informāciju par viņu pienākumiem un darba stundām;
 - 9.5. Brīvprātīgo darba izvērtēšanas norisi un atsauksmju sniegšanas procesu no savas puses par katru Brīvprātīgo;
 - 9.6. regulāru Brīvprātīgo sanāksmju rīkošanu ar mērķi izglītēt, motivēt, informēt jauniešus, kā arī veikt viņu darbu izvērtēšanu;
 - 9.7. atskaišu sagatavošanu par brīvprātīgā darba norisi pagastā un iesaka izmaiņas, kas būtu nepieciešamas brīvprātīgā darba organizēšanā.

IV. Brīvprātīgā darba organizēšanas jomas

10. Brīvprātīgo darbu ir iespējams organizēt šādās jomās:
 - 10.1. sports;
 - 10.2. kultūra;
 - 10.3. sabiedriskās aktivitātes;
 - 10.4. sociālais darbs;
 - 10.5. izglītība.

V. Vienošanās par brīvprātīgā darba veikšanu

11. Pašvaldības iestāde ar Brīvprātīgo slēdz rakstisku līgumu par brīvprātīgā darba veikšanu (2.pielikums).
12. Pašvaldības iestāde ir tiesīga grozīt līgumu, savlaicīgi brīdinot Brīvprātīgo un atbildīgās personas.

VI. Brīvprātīgā darba stundu uzskaitē un apliecinājums

13. Katram Brīvprātīgajam pēc līguma slēgšanas ar pašvaldības iestādi, pagasta jaunatnes lietu atbildīgais izsniedz brīvprātīgā darba stundu uzskaites grāmatiņu, kurā tiek iekļauti:
 - 13.1. Brīvprātīgā personas dati;
 - 13.2. informācija par paveikto brīvprātīgo darbu;
 - 13.3. informāciju par stundu skaitu.
14. Brīvprātīgā darba pieredze tiek dokumentāli apliecināta, izsniedzot atbilstoši vienotai veidlapai sagatavotu apliecinājumu par veikto brīvprātīgo darbu, kas nav īsāks par 50 brīvprātīgā darba stundām (turpmāk – Apliecinājums).
15. Apliecinājumus pēc pašvaldības iestādes vai pagasta jaunatnes lietu speciālista ierosinājuma un vienotas formas (3.pielikums) sagatavo Daugavpils novada domes Izglītības pārvalde un paraksta Daugavpils novada domes priekšsēdētājs.
16. Par Apliecinājumā sniegto ziņu patiesumu atbild pašvaldības iestāde, pie kura jaunietis ir veicis brīvprātīgo darbu.
17. Apliecinājumu izsniegšanu Daugavpils novadā var veikt pašvaldības iestāde, kurā tika veikts brīvprātīgais darbs, vai pagasta jaunatnes lietu speciālists:
 - 17.1. vienu reizi gadā, publiski sveicot visus Apliecinājumu saņēmējus;
 - 17.2. pēc saviem ieskatiem saskaņā ar savu pasākumu plānu;
 - 17.3. pēc Brīvprātīgā pieprasījuma arī individuāli, ja ir sasniegts noteiktais brīvprātīgā darba stundu apjoms.
18. Katra brīvprātīgā darba noslēgumā pirms Apliecinājuma izsniegšanas, Brīvprātīgais aizpilda Anketu brīvprātīgajam darba pašnovērtējumam (4. pielikums).

VII. Noslēguma jautājums

19. Noteikumi stājas spēkā 2016.gada 10. martā.

Daugavpils novada domes
priekšsēdētāja vietnieks

A.Kucins

1.pielikums
 Daugavpils novada domes
 2016.gada 10.marta noteikumiem
 Nr. 3 (protokols Nr. 5., 2.&)

Vecāku atļauja

_____ (pašvaldības iestādes nosaukums)
vadītājam _____

Vecāka vārds, uzvārds: _____

Dzīvesvieta: _____

Kontakttālrunis: _____

ATĻAUJA

Neiebilstu, ka mans bērns _____ no šī gada
 (bērna vārds, uzvārds)

_____ veic brīvprātīgo darbu _____
 (pašvaldības iestādes nosaukums)

Ar brīvprātīgā darba noteikumiem esmu iepazinies/-usies un atbalstu sava bērna aktivitātes brīvprātīgā darba ietvaros.

Apzinos, ka brīvprātīgā darba veikšanas laikā viņam/-ai, iespējams, būs saskare ar sauli, lietu, vēju un uzturēšanos pie dabas, kā arī uzturēšanās sabiedriskās vietās un transportlīdzekļos un neiebilstu pret to.

20__gada __._____

 (vecāka paraksts)

Daugavpils novada domes
 priekšsēdētāja vietnieks

A.Kucins

2.pielikums
 Daugavpils novada domes
 2016.gada 10.marta noteikumiem
 Nr. 3 (protokols Nr. 5., 2.&)

LĪGUMS PAR BRĪVPRĀTĪGĀ DARBU Nr. _____ (paraugs)

Daugavpilī 20__ .gada __. _____

Daugavpils novada pašvaldības iestāde _____, reģistrācijas numurs _____, juridiskā adrese _____, LV-_____, kuru pārstāv _____ (amats, vārds, uzvārds), kas rīkojas, pamatojoties uz nolikumu (turpmāk - Brīvprātīgā darba organizētājs) no vienas puses un

Vārds, uzvārds _____

Adrese _____

Personas kods _____

(turpmāk – Brīvprātīgais), no otras puses, noslēdz šādu līgumu par brīvprātīgā darbu (turpmāk - Līgums):

1. Vispārīgais noteikums

Ar šo Līgumu Brīvprātīgais uzņemas bez atlīdzības veikt Brīvprātīgā darba organizētāja uzdevumus, kuri atbilst Brīvprātīgā darba organizētāja nolikumā, statūtos vai satversmē noteiktajam mērķim un ir vērsti uz sabiedriskā labuma darbību.

2. Līguma priekšmets

2.1. Brīvprātīgā darba organizētājs uzdod un Brīvprātīgais apņemas veikt šādus uzdevumus:

1. _____

2. _____

(turpmāk -brīvprātīgais darbs).

2.2. Brīvprātīgā darba veikšanas laiks _____.

2.3. Brīvprātīgā darba veikšanas vieta _____.

3. Līguma darbības laiks

3.1. Līgums tiek noslēgts ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā uz laiku līdz _____.

3.2. Brīvprātīgā darba organizētājs var uzteikt Līgumu rakstveidā par to brīdinot Brīvprātīgo 14 (četrpadsmit) dienas iepriekš.

3.3. Brīvprātīgais var uzteikt Līgumu par to brīdinot Brīvprātīgā darba organizētāju 14 (četrpadsmit) dienas iepriekš.

3.4. Brīvprātīgajam vai Brīvprātīgā darba organizētājam ir tiesības rakstveidā uzteikt Līgumu, neievērojot 3.2., 3.3. punktā minēto termiņu, ja tam ir svarīgi iemesli.

4. Brīvprātīgā tiesības un pienākumi

- 4.1. Brīvprātīgā tiesības:
 - 4.1.1. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja pilnīgu informāciju, kas nepieciešama brīvprātīgā darba izpildei;
 - 4.1.2. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja kompensāciju par izdevumiem, kas radušies, pildot brīvprātīgo darbu, ja tas iepriekš rakstveidā saskaņots ar Brīvprātīgā darba organizētāju;
 - 4.1.3. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja rakstveida apliecinājumu par veikto brīvprātīgo darbu;
 - 4.1.4. brīvprātīgo darbu veikt drošos un veselībai nekaitīgos apstākļos;
 - 4.1.5. saņemt atlīdzību no Brīvprātīgā darba organizētāja par zaudējumiem, kuri radušies Brīvprātīgā darba organizētāja vainas dēļ.
- 4.2. Brīvprātīgā pienākumi:
 - 4.2.1. ievērot Brīvprātīgā darba organizētāja dotos rīkojumus un izpildīt uzdevumus, piedalīties apmācībās;
 - 4.2.2. ievērot brīvprātīgā darba veikšanas vietas iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības un drošības tehnikas un higiēnas prasības;
 - 4.2.3. apzinīgi un ar rūpību izpildīt brīvprātīgo darbu;
 - 4.2.4. brīvprātīgo darbu veikt noteiktajā termiņā un noteiktajā kārtībā;
 - 4.2.5. veicot brīvprātīgo darbu, rīkoties tikai atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
 - 4.2.6. ar rūpību izturēties pret Brīvprātīgā darba organizētāja iekārtām un tehnikām, citiem materiāliem, kas nodoti lietošanā veicot brīvprātīgo darbu;
 - 4.2.7. līguma darbības laikā un pēc tā izbeigšanas saglabāt pilnīgu konfidencialitāti, kas saistīta ar informāciju par organizācijas iekšējo darbību;
 - 4.2.8. būt lojālam pret Brīvprātīgā darba organizētāju jebkurā laikā un vietā. Neveikt darbības, kas var kaitēt Brīvprātīgā darba organizētāja prestižam;
 - 4.2.9. atlīdzināt Brīvprātīgā darba organizētājam radušos zaudējumus, ja Brīvprātīgais bez attaisnojoša iemesla neveic brīvprātīgo darbu vai arī veic to nepienācīgi, vai citādas prettiesiskas vainojamas rīcības dēļ ir nodarījis tiešus, materiālus zaudējumus Brīvprātīgā darba organizētājam;
 - 4.2.11. vismaz vienu reizi nedēļā tikties ar Brīvprātīgā darba organizētāja pārstāvjiem, lai izvērtētu Brīvprātīgā paveikto un kopīgi lemtu par turpmāk veicamajām aktivitātēm un to kārtību.

5. Brīvprātīgā darba organizētāja tiesības un pienākumi

- 5.1. Brīvprātīgā darba organizētāja tiesības:
 - 5.1.1. organizējot brīvprātīgā darba veikšanu, dot Brīvprātīgajam rīkojumus, norādījumus, uzdevumus un pilnvarot personu, kas uzrauga Brīvprātīgā darba veikšanu un seko līdz uzdevumu izpildei;
 - 5.1.2. pārbaudīt, vai Brīvprātīgā teorētiskās zināšanas un prasmes atbilst brīvprātīgā darba veikšanai nepieciešamajām;
 - 5.1.3. saņemt atlīdzību no Brīvprātīgā par zaudējumiem, kuri radušies Brīvprātīgā vainas dēļ;
 - 5.1.4. pieprasīt no Brīvprātīgā sniegt atskaites par brīvprātīgā darba veikšanu.
- 5.2. Brīvprātīgā darba organizētāja pienākumi:

- 5.2.1. iepazīstināt Brīvprātīgo ar brīvprātīgā darba izpildes noteikumiem;
- 5.2.2. sniegt Brīvprātīgajam pilnīgu informāciju, kas nepieciešama brīvprātīgā darba izpildei;
- 5.2.3. iepazīstināt Brīvprātīgo ar Brīvprātīgā darba organizētāja iekšējiem normatīvajiem aktiem, darba aizsardzības, drošības un darba higiēnas prasībām;
- 5.2.3. izmaksāt Brīvprātīgajam kompensāciju par izdevumiem, kas radušies, pildot brīvprātīgo darbu, ja tas iepriekš rakstveidā saskaņots;
- 5.2.4. sniegt Brīvprātīgajam rakstveida apliecinājumu par veikto brīvprātīgo darbu;
- 5.2.5. nodrošināt Brīvprātīgajam drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus;
- 5.2.6. Brīvprātīgā darba organizētājs ir atbildīgs par brīvprātīgo apdrošināšanu.

6. Citi noteikumi

- 6.1. Visi brīvprātīgā darba ietvaros radītie darbi, kuri saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem var tikt uzskatīti par autortiesību objektu, no to radīšanas brīža ir Brīvprātīgā darba organizētāja īpašums.
- 6.2. Ja kāds no šā Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē citus šā Līguma noteikumus.
- 6.3. Paziņojumi nosūtāmi uz šajā Līgumā pušu norādītajām adresēm, ja vien attiecīgā puse nav paziņojusi otrai pusei par adreses maiņu.
- 6.4. Katra puse paraksta šo Līgumu, tādejādi apliecinot, ka piekrīt visiem šā Līguma noteikumiem.
- 6.5. Jebkuras izmaiņas vai papildinājumi Līgumā stāsies spēkā tikai tad, kad tie tiks noformēti rakstiski un būs parakstīti, gan no Brīvprātīgā, gan Brīvprātīgā darba organizētāja puses.
- 6.6. Strīdi, kas radušies izpildot šo Līgumu, risināmi Latvijas Republikas likumos noteiktajā kārtībā.
- 6.7. Līgums sastādīts divos eksemplāros uz ___ lapām, viens eksemplārs glabājas pie Brīvprātīgā, otrs pie Brīvprātīgā darba organizētāja. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

Brīvprātīgā darba organizētājs:

Brīvprātīgais:

/vārds, uzvārds/

/vārds, uzvārds/

Daugavpils novada domes
priekšsēdētāja vietnieks

A.Kucins

3.pielikums
 Daugavpils novada domes
 2016.gada 10.marta noteikumiem
 Nr. 3 (protokols Nr. 5., 2.&)



DAUGAVPILS NOVADA
 BRĪVPRĀTĪGAIS JAUNIETIS

APLIECINĀJUMS

(vārds, uzvārds)

(personas kods)

no 2016.gada 1.janvāra līdz 2016.gada 1.septembrim

**veica brīvprātīgo darbu
 (kopā nostrādātas ___ stundas)**

Veicot brīvprātīgo darbu, jaunieš/-te ir guvis/-usi pieredzi, prasmes un iemaņas šādās jomās:

- Jauniešu projekti (idejas, izstrāde, realizācija)
- Pasākumu plānošana, organizēšana un vadīšana (sports, kultūra, izklaide, aktīvā atpūta)
- Jauniešu apmācību un semināru organizēšana
- Komunikācija un sadarbība ar nozaru speciālistiem
- Komandas darbs un līderība
- Darbs ar medijiem, darbs sociālajos tīklos
- Laika plānošana
- Darba organizēšana un vadīšana
- Aptauju veidošana, datu apkopošana un analīze
- Prezentācijas, ielu akcijas, intervijas

Daugavpils novada domes priekšsēdētājs

_____ (paraksts)

20__ .gada __. _____

Daugavpils novada domes
 priekšsēdētāja vietnieks

A.Kucins

4.pielikums
Daugavpils novada domes
2016.gada 10.marta noteikumiem
Nr. 3 (protokols Nr. 5., 2.&)

Anketa brīvprātīgam darba pašnovērtējumam

Brīvprātīga darba organizētājs/-i:
Pienākumi iestādē/-ēs:
Cik ilgi iesaistījies brīvprātīgajā darbā katrā no iestādēm?
Darba izpildes kvalitāte:
Pozitīvais, ko atklāji par sevi:
Ko tu pats varētu (gribētu) mainīt sevī?
Iegūtās un pilnveidotās prasmes, darbojoties kā brīvprātīgajam:

Daugavpils novada domes
priekšsēdētāja vietnieks

A.Kucins