



## SMILTENES NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729  
tālr.: 64774844, fakss: 64707583, e-pasts: dome@smiltene.lv

### NOLIKUMS

Smiltenē

2020. gada 29. janvārī

Nr. 2/20

Apstiprināts  
ar Smiltenes novada domes  
29.01.2020. lēmumu Nr.74  
(protokols Nr.3, 21.§.)

### Par jauniešu brīvprātīgā darba organizēšanas un uzskaites kārtību Smiltenes novadā

*Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas likuma  
„Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu un  
Jaunatnes likuma 9. pantu  
Brīvprātīgā darba likuma 3. panta 2.punktu*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums “Par jauniešu brīvprātīgā darba organizēšanas un uzskaites kārtību Smiltenes novadā” (turpmāk – Nolikums) nosaka vienotu jauniešu brīvprātīgā darba organizēšanas un uzskaites kārtību Smiltenes novadā un ir izdots ar mērķi veicināt brīvprātīgā darba sistēmas izveidošanu un ieviešanu praksē, apliecinot personas pieredzi, kas gūta veicot brīvprātīgo darbu, sniegt trešajām personām pārskatāmu, salīdzināmu un ticamu informāciju par pienākumiem, kurus jauniešis veicis pie konkrētā brīvprātīgā darba organizētāja, kā arī par brīvprātīgā darba veikšanai veltīto laiku un tā ietvaros iegūtajām un pilnveidotajām prasmēm.
2. Jauniešu brīvprātīgā darba uzdevumi ir sniegt iespēju jauniešiem neatkarīgi no dzimuma, izcelsmes, reliģiskās piederības, politiskajiem uzskatiem un citiem sociāliem, fiziskiem vai ģeogrāfiskiem nosacījumiem iegūt:
  - 2.1. jaunas zināšanas, prasmes un iemaņas;
  - 2.2. sociālo un profesionālo pieredzi.
3. Brīvprātīgā darba organizētājs šo noteikumu izpratnē ir Brīvprātīgā darba likuma 3. pantā uzskaitītie subjekti.
4. Nolikumā ietvertie termini lietoti Jaunatnes likuma un Brīvprātīgā darba likuma un saistīto normatīvo aktu izpratnē.
5. Smiltenes novada pašvaldībā jauniešu brīvprātīgā darba organizāciju un koordināciju veic Smiltenes novada domes Izglītības pārvalde (turpmāk – Pārvalde). Pārvalde sadarbojas un koordinē rīcību ar visiem brīvprātīgā darba organizētājiem Smiltenes novadā.
6. Attiecībā uz Nolikuma 3. punktā minētajiem brīvprātīgā darba organizētājiem, kas nav pašvaldību iestādēm, nolikums ir rekomendējošs.
7. Brīvprātīgā darba veicējs ir jauniešis vecumā no 13 līdz 25 gadiem (turpmāk - Brīvprātīgais), kurš veic/veicis brīvprātīgo darbu Smiltenes novada administratīvajā teritorijā.
8. Brīvprātīgā darba pieredze tiek dokumentēta un apliecināta, izsniedzot Brīvprātīgajam apliecinājumu (I.pielikums) par veikto brīvprātīgo darbu (turpmāk – Apliecinājums). Apliecinājumu sagatavo un izsniedz Pārvalde.

## **II. Vienošanās par brīvprātīgā darba veikšanu**

9. Brīvprātīgo reģistrē, aizpildot reģistrācijas pieteikumu (2.pielikums) elektroniski Smiltenes novada mājas lapā vai rakstiski iesniedzot pieteikuma anketu brīvprātīgā darba koordinātoram - Smiltenes novada domes Izglītības pārvaldes vadītājas vietniecei. Reģistrācijas pieteikums tiek glabāts pie brīvprātīgā darba koordinātora.
10. Brīvprātīgā darba organizētājs ar Brīvprātīgo slēdz rakstisku līgumu (turpmāk – Līgums) (3.pielikums), kurā tiek atrunāti Brīvprātīgā pienākumi, tiesības, stundu uzskaites kārtība un nepieciešamie darbu organizācijas pasākumi. Nepilngadīgs jaunietis no mācībām brīvajā laikā veic tās vecumam atbilstošu un tās drošībai, veselībai un tikumībai nekaitīgu brīvprātīgo darbu, kas veicina zināšanu, prasmju, iemaņu un saskarsmes spēju attīstību. Jaunietim vecumā no 13 – 16 gadiem nepieciešama rakstiska vecāku vai aizbildņa atļauja (4.pielikums).
11. Brīvprātīgā darba organizētājs ar brīvprātīgā darba veicēju neaizstāj nodarbināto.
12. Brīvprātīgais var slēgt līgumu vienlaicīgi ar vairākiem brīvprātīgā darba organizētājiem Smiltenes novadā, tādējādi gūstot iespēju plašāk pilnveidot savas zināšanas, prasmes un iemaņas.
13. Brīvprātīgais drīkst darīt tādus darbus, kas nekaitē viņa fiziskajai vai psihiskajai veselībai un neapdraud apkārtējos cilvēkus.

## **III. Brīvprātīgā pienākumi un tiesības**

14. Brīvprātīgā pienākumi:
  - 14.1. apzinīgi un godprātīgi pildīt brīvprātīgo darbu brīvprātīgā darba organizētāja noteiktā kārtībā un termiņā;
  - 14.2. veicot brīvprātīgo darbu, darboties saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, ievērot brīvprātīgā darba organizētāja rīkojumus, uzdevumus, iekšējos normatīvos aktus, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības;
  - 14.3. saudzīgi izturēties pret brīvprātīgā darba organizētāja mantu;
  - 14.4. neizpaust ierobežotas pieejamības informāciju, kas, pildot brīvprātīgo darbu, ir kļuvusi zināma, kā arī rūpēties, lai šī informācija nebūtu tieši vai netieši pieejama trešajām personām;
  - 14.5. ievērot ētikas un savstarpējās cieņas normas un izvēlēties brīvprātīgā darba veikšanai piemērotu apģērbu;
  - 14.6. neizdarīt darbības, kas varētu kaitēt brīvprātīgā darba organizētāja reputācijai;
  - 14.7. atlīdzināt brīvprātīgā darba organizētājam radušos zaudējumus, ja Brīvprātīgais prettiesiskas rīcības dēļ ir nodarījis tiešus materiālus zaudējumus brīvprātīgā darba organizētājam.
15. Brīvprātīgā tiesības:
  - 15.1. saņemt no brīvprātīgā darba organizētāja pilnīgu informāciju, kas nepieciešama brīvprātīgā darba izpildei;
  - 15.2. iepriekš rakstveidā saskaņojot, saņemt no brīvprātīgā darba organizētāju kompensāciju par izdevumiem, kas radušies, pildot brīvprātīgo darbu;
  - 15.3. saņemt no brīvprātīgā darba organizētāja aizpildītu brīvprātīgā darba stundu uzskaites lapu par brīvprātīgajā darbā pavadīto laiku, pienākumiem, iegūtajām zināšanām, prasmēm un iemaņām;
  - 15.4. brīvprātīgā darbu veikt drošos un veselībai nekaitīgos apstākļos.

## **IV. Brīvprātīgā darba stundu uzskaitē**

16. Brīvprātīgā darba organizētājs par katru brīvprātīgo, kas izteicis šādu vēlmi, veic atzīmi brīvprātīgā darba stundu uzskaites grāmatiņā (5.pielikums).
17. Par sniegto ziņu patiesumu atbild katrs brīvprātīgā darba organizētājs, pie kura jaunietis ir veicis brīvprātīgo darbu.
18. Lai apliecinātu brīvprātīgā apgūtās vai pilnveidotās prasmes un iemaņas, brīvprātīgā darba organizētājs brīvprātīgā darba īstenošanas periodā par katru brīvprātīgo veic šādus ierakstus brīvprātīgā darba stundu uzskaites lapā:
  - 18.1. datums, kad persona veica brīvprātīgo darbu;
  - 18.2. veiktie pienākumi;
  - 18.3. nostrādāto stundu skaits.
19. Slēdzot vienošanos vienlaicīgi ar vairākiem brīvprātīgā darba organizētājiem Smiltenes novadā, brīvprātīgais var veikt vienotu brīvprātīgā darba stundu uzskaiti un summēt nostrādātās stundas.

## V. Brīvprātīgā darba apliecinājums

20. Brīvprātīgā darba pieredze tiek dokumentāli apliecināta, izsniedzot Brīvprātīgajam apliecinājumu (turpmāk – Apliecinājums) par vismaz 50 stundas nostrādāto brīvprātīgā darbu.
21. Apliecinājuma izdošanas mērķis ir sniegt trešajām personām pārskatāmu, salīdzināmu un ticamu informāciju par pienākumiem, kurus jauniešis veicis pie konkrētā brīvprātīgā darba organizētāja, kā arī par brīvprātīgā darba veikšanai veltīto laiku un tā ietvaros iegūtajām un pilnveidotajām prasmēm.
22. Brīvprātīgā darba veicējam izsniedz 3 dažādu līmeņu Apliecinājumus atkarībā no nostrādāto stundu skaita – Bronzas, Sudraba un Zelta:
  - 22.1. bronzas līmeņa apliecinājums – nostrādātas ne mazāk kā 50 brīvprātīgā darba stundas;
  - 22.2. sudraba līmeņa apliecinājums - nostrādātas ne mazāk kā 100 brīvprātīgā darba stundas;
  - 22.3. zelta līmeņa apliecinājums - nostrādātas ne mazāk kā 150 brīvprātīgā darba stundas.
23. Brīvprātīgā darba stundu uzskaites grāmatiņa jāiesniedz Pārvaldē līdz 10. janvārim.
24. Apliecinājumu pēc vienotas formas sagatavo Pārvalde, ietverot informāciju par visām iemaņām un prasmēm, kuras apguvis brīvprātīgais izmantojot informāciju no brīvprātīgā darba veicēja darba stundu uzskaites grāmatiņas (nepieciešamības gadījumā sazinoties ar Brīvprātīgā darba organizatoriem un precizējot informāciju).
25. Apliecinājums tiek sagatavots latviešu valodā divos eksemplāros, no kuriem viens tiek izsniegts Brīvprātīgajam, bet otrs – glabājas Pārvaldē vismaz 2 gadus.
26. Pārvaldes izsniegtie Apliecinājumi tiek reģistrēti un to reģistrs tiek uzglabāts Pārvaldē.
27. Apliecinājumu izsniegšana Smiltenes novadā notiek organizēti – vienu reizi gadā – februāra mēnesī, publiski sveicot visus Apliecinājumu saņēmējus un brīvprātīgā darba organizētājus.
28. Pēc Brīvprātīgā pieprasījuma Apliecinājumu var izsniegt arī individuāli, ja ir sasniegts noteiktais brīvprātīgā darba stundu apjoms - nostrādātas vismaz 50 brīvprātīgā darba stundas.

## VI. Noslēguma jautājums

29. Nolikums ir publiski pieejams Smiltenes novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.smiltene.lv](http://www.smiltene.lv) sadaļā Izglītības pārvalde - brīvprātīgais darbs.

Domes priekšsēdētājs



Edgars Avotiņš