



LIELVĀRDES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024489, Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070, tel. 65053370, fakss 65053775, e-pasts: dome@lielvarde.lv

Izdotas saskaņā ar Brīvprātīgā darba likumu,
Jaunatnes likuma 9. un 10.pantu un Biedrību un
nodibinājumu likuma 8.pantu

Jauniešu brīvprātīgā darba organizēšanas vadlīnijas Lielvārdes novadā

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jauniešu brīvprātīgā darba organizēšanas vadlīnijas (turpmāk – Vadlīnijas) nosaka—brīvprātīgā darba organizēšanas kārtību, kādā nodrošina vienotas brīvprātīgā darba sistēmas ieviešanu Lielvārdes novadā un apliecina personas pieredzi, kas gūta, ilgstoši veicot brīvprātīgo darbu Lielvārdes novada teritorijā reģistrētā biedrībā, nodibinājumā, kā arī valsts vai pašvaldības iestādē.
2. Saskaņā ar Brīvprātīgā darba likumu brīvprātīgais darbs ir organizēts un uz labas gribas pamata veikts fiziskās personas fizisks vai intelektuāls bezatlīdzības darbs sabiedrības labā. Brīvprātīgais darbs ir vērsts uz sabiedriskā labuma darbību un veicina brīvprātīgā darba veicēja zināšanu, prasmju un iemaņu attīstību, kā arī nodrošina brīvā laika lietderīgu izmantošanu. Jauniešu brīvprātīgo darbu nedrīkst izmantot brīvprātīgā darba organizētāja vai trešās personas peļņas gūšanas nolūkā.
3. Vadlīniju izpratnē brīvprātīgā darba veicējs ir jaunietis vecumā no 13-25 gadiem, kurš veicis brīvprātīgo darbu Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā. Personas vecumā no 13 līdz 16 gadu vecumam, ir tiesīgas veikt brīvprātīgo darbu, ja to likumiskais pārstāvis devis rakstveida piekrišanu (3.pielikums).
4. Jauniešu brīvprātīgā darba koordināciju veic Lielvārdes novada jaunatnes lietu speciālists, sadarbojoties ar visiem brīvprātīgā darba organizētājiem Lielvārdes novadā.
5. Vadlīnijas ar pielikumiem ir publiski pieejamas Lielvārdes novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.lielvarde.lv.

II. Vienošanās par brīvprātīgā darba veikšanu

6. Brīvprātīgā darba veicējs ar brīvprātīgā darba organizētāju var slēgt rakstisku vienošanos par brīvprātīgā darba veikšanu (turpmāk tekstā – Vienošanās), kurā tiek atrunāts brīvprātīgā darba organizētāja nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese, atbildība, tiesības un pienākumi, brīvprātīgā darba veicēja vārds, uzvārds, personas kods un dzīvesvieta, veicamā darba apjoms, izpildes kārtība un termiņi, brīvprātīgā darba vieta, atbildība un pienākumi un stundu uzskaites kārtība (1. pielikums).

7. Brīvprātīgais darbs var tikt veikts arī bez rakstiskas Vienošanās slēgšanas, pusēm mutiski vienojoties. Arī šajā gadījumā ir spēkā brīvprātīgā darba stundu uzskaites kārtība.

8. Brīvprātīgā darba veicējs var noslēgt rakstisku vai mutisku vienošanos vienlaicīgi ar vairākiem brīvprātīgā darba organizētājiem Lielvārdes novadā, tādējādi gūstot iespēju plašāk pilnveidot savas zināšanas, prasmes un iemaņas.

III. Brīvprātīgā darba stundu uzskaitē

9. Lai apliecinātu brīvprātīgā darba veicēja darbā apgūtās vai pilnveidotās prasmes un iemaņas, brīvprātīgā darba organizētājs brīvprātīgā darba īstenošanas periodā par katru brīvprātīgo veic šādas atzīmes:

9.1. datums, kad persona veica brīvprātīgo darbu;

9.2. veiktie pienākumi;

9.3. nostrādāto stundu skaits;

9.4. brīvprātīgā darba veikšanas vieta.

10. Slēdzot mutisku vai rakstisku Vienošanos vienlaicīgi ar vairākiem brīvprātīgā darba organizētājiem Lielvārdes novadā, brīvprātīgā darba veicējs var veikt vienotu brīvprātīgā darba stundu uzskaiti un summēt nostrādātās stundas.

11. Brīvprātīgā darba stundu un veikto pienākumu uzskaiti ieteicams apkopot grāmatiņā „Brīvprātīgais Lielvārdes novadā”, kas pieejama pie Lielvārdes novada pašvaldības administrācijas izglītības nodaļas jaunatnes lietu speciālista Lielvārdes novada pašvaldībā, Raiņa ielā 11A, Lielvārdē.

IV. Brīvprātīgā darba apliecinājums

12. Brīvprātīgā darba veicēja darba pieredze var tikt dokumentāli apliecināta, izsniedzot atbilstoši vienotai veidlapai sagatavotu apliecinājumu par veikto brīvprātīgo darbu, kas nav īsāks par 50 brīvprātīgā darba stundām (turpmāk – Apliecinājums).

12.¹. Lai saņemtu Apliecinājumu, jānostrādā ne mazāk kā 50 stundas un līdz kārtējā gada 1.novembrim jāiesniedz brīvprātīgā darba grāmatiņa Lielvārdes novada jaunatnes lietu speciālistam.

13. 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.

14. Apliecinājumu pēc vienotas formas (2. pielikums) sagatavo Lielvārdes novada jaunatnes lietu speciālists. Ja brīvprātīgā darba veicējam vienlaicīgi ir bijušas noslēgtas vienošanās ar vairākiem brīvprātīgā darba organizētājiem Lielvārdes novada teritorijā, Apliecinājumu sagatavo Lielvārdes novada jaunatnes lietu speciālists kopīgi ar brīvprātīgā darba veicēju.

15. Par Apliecinājumā sniegto ziņu patiesumu atbild katrs brīvprātīgā darba organizētājs, pie kura jauniešis ir veicis brīvprātīgo darbu.

16. Apliecinājums tiek sagatavots latviešu valodā divos eksemplāros, no kuriem viens tiek izsniegts brīvprātīgajam, bet otrs – glabāts brīvprātīgā darba organizētāja lietvedībā ne mazāk kā 2 gadus.

17. Apliecinājumu izsniegšanu Lielvārdes novadā var veikt koordinēti – vienu reizi gadā - 5. decembrī, publiski sveicot visus Apliecinājumu saņēmējus, vai brīvprātīgā darba organizētājs to var veikt arī pēc saviem ieskatiem un saskaņā ar savu pasākumu plānu. Pēc brīvprātīgā darba veicēja pieprasījuma Apliecinājumu var izsniegt arī individuāli, ja ir sasniegts noteiktais brīvprātīgā darba stundu apjoms.

18. Brīvprātīgā darba veicējam ir iespējas saņemt Bronzas, Sudraba vai Zelta Apliecinājumu atbilstoši nostrādāto stundu skaitam. Lai saņemtu Bronzas apliecinājumu, minimālais brīvprātīgā darba apjoms ir 50 (piecdesmit) stundas. Lai saņemtu Sudraba apliecinājumu – 100 (viens simts) stundas, bet Zelta apliecinājumu saņemšanai nepieciešamas 150 (viens simts piecdesmit) stundas.