|  |  |
| --- | --- |
| Gulbenes_nov MB400 |  |
| **GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA** | |
| Reģ. Nr. 90009116327 | |
| Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401 | |
| Tālrunis 64497710, fakss 64497730, e-pasts: dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv  ­­­­­­­­­­­­  Gulbenē  **APSTIPRINĀTS**  ar Gulbenes novada domes  26.08.2021. lēmumu Nr.GND/2021/990  (protokols Nr.14; 65.p)  **2021.gada 26.augustā Nr. GND/IEK/2021/43**  **Gulbenes novada brīvprātīgā darba sistēmas vadlīnijas**  Izdotas saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 4.punktu un Brīvprātīga darba likumu  **IEVADS**  Brīvprātīgais darbs tiek veikts no brīvas gribas, par to netiek saņemta finansiāla samaksa. Brīvprātīgais darbs ir veids, kā uzlabot savu apkārtējo vidi, kā līdzdarboties, kā iesaistīties sabiedriskās norisēs, kā palīdzēt risināt dažādus jautājumus, kas saistīti ar apkārtējās vides uzlabošanu un dzīves kvalitātes celšanu. Brīvprātīgais darbs abām pusēm – gan brīvprātīgajam, gan brīvprātīgā darba organizatoram sniedz pieredzi. Brīvprātīgā darba procesā iesaistītās puses – brīvprātīgais un brīvprātīgā darba organizators, no savstarpējās sadarbības ir ieguvēji. Brīvprātīgais gūst gan pieredzi, gan gandarījumu par paveikto darbu, savukārt darba organizators gūst organizācijai nepieciešamo atbalstu. Ieguvējs no brīvprātīgā darba ir gan brīvprātīgais, gan sabiedrība.  Gulbenes novadā brīvprātīgā darba tradīcijas jau ir senas, taču līdzšinējā brīvprātīgā darba sistēma, laikam ejot, arī ir jāmaina. Gulbenes novada brīvprātīgā darba koordinatoram ir jābūt vienam, kas būtu kā tilts starp brīvprātīgo un brīvprātīgā darba organizatoru. Brīvprātīgā darba koordinators Gulbenes novadā turpmāk būs Gulbenes novada jauniešu centrs “Bāze” (turpmāk – GNJC “Bāze”), taču brīvprātīgā darba organizatori var būt gan valsts iestādes, gan Gulbenes novada pašvaldības iestādes, gan nevalstiskās organizācijas, gan sociālie uzņēmumi. Vēl šajā brīvprātīgā darba sistēmā nozīmīga loma būs arī mentoram, kurš būs atbalsta persona brīvprātīgajam un palīdzēs saprast, kādi uzdevumi ir veicami.  Gulbenes novada pašvaldībā, organizējot brīvprātīgo darbu, ievēro Brīvprātīga darba likumu, Biedrību un nodibinājumu likuma 8.pantu, Jaunatnes likuma 9.pantu, Ministru kabineta 2015.gada 22.decembra noteikumus Nr. 762 "Noteikumi par brīvprātīgā darba veicēja veselības un dzīvības apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem brīvprātīgā darba veikšanas laikā" u.c. Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un citus metodiskos materiālus par brīvprātīgā darba organizēšanu, t.sk. biedrības "Brīvprātīgais.lv" materiālu - "Brīvprātīgā darba organizēšanas rokasgrāmata "7 soļi"”.  **Definīcijas**  **Brīvprātīgais darbs –** organizēts un uz labas gribas pamata veikts fiziskās personas fizisks vai intelektuāls, bezatlīdzības darbs sabiedrības labā.  **Likums –** brīvprātīgā darba organizēšanu un norisi Latvijas Republikā nosaka Brīvprātīgā darba likums.  **Brīvprātīgais -** brīvprātīgā darba veicējs, fiziskā persona, kas sasniegusi vismaz 13 gadu vecumu.  **Brīvprātīgā darba koordinators –** iestāde, kas Gulbenes novadā veic brīvprātīgā darba koordinēšanu.  **Bezpeļņas organizācija** - juridiska persona, kas darbojas visas sabiedrības labā.  **Brīvprātīgā darba organizētājs –** iestāde vai institūcija, kura organizē brīvprātīgo darbu.  **Īstermiņa brīvprātīgais darbs** - aktivitātes no vienas dienas līdz diviem mēnešiem, ko var veikt gan individuāli, gan grupā.  **Ilgtermiņa brīvprātīgais darbs** - aktivitāšu kopums, kurš tiek veikts vismaz divus mēnešus.  **Mentors –** persona, ko ir norīkojis brīvprātīgā darba organizētājs, lai nodrošinātu brīvprātīgā darba norisi, t.sk. atbalsta sniegšanai brīvprātīgajam.  **Refleksija** – atgriezeniskā saite starp brīvprātīgo un brīvprātīgā darba organizētāju.  **1. BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA KOORDINĒŠANAS, ORGANIZĒŠANAS UN VADĪŠANAS KĀRTĪBA GULBENES NOVADĀ**  Brīvprātīgā darba sistēmas koordinators Gulbenes novadā ir GNJC "Bāze", taču par brīvprātīgā darba organizatoriem var pieteikties Gulbenes novada iestādes, organizācijas un sociālie uzņēmumi, kuri var piedāvāt veikt brīvprātīgo darbu. Tāpat arī brīvprātīgā darba sistēmā būs iesaistīts mentors.  **1.1. Brīvprātīgā darba koordinators -** Brīvprātīgā darba koordinators Gulbenes novadā ir GNJC “Bāze”, kurš apkopo brīvprātīgā darba piedāvājumus un izvieto tos mājaslapā [www.labisbabis.lv](http://www.labisbabis.lv) sadaļā “Brīvprātīgā darba piedāvājums”. Koordinators organizē brīvprātīgo uzsaukumu, vienošanos slēgšanu, uzskaiti un godināšanas pasākumu. Brīvprātīgā darba popularizēšanai koordinators izmanto dažādus kanālus. Koordinators pēc vajadzības nodrošina mācības par brīvprātīgo darbu brīvprātīgā darba organizācijām, mentoriem un brīvprātīgajiem.  **1.2. Brīvprātīgā darba organizētājs -** Brīvprātīgā darba organizētājs veido tādu brīvprātīgā darba piedāvājumu, ar ko netiek aizstāts kāds darbinieks. Organizatoram ir jābūt izpratnei par brīvprātīgo darbu un reālām savas organizācijas vajadzībām. Organizētājs piesaista brīvprātīgajam mentoru. Organizētājs savlaicīgi sagatavo un iesniedz skaidru un nepārprotamu brīvprātīgā darba piedāvājumu.  **1.3. Mentors -** Brīvprātīgā darba vadītājs, ko ir norīkojis brīvprātīgā darba organizētājs. Pārzin brīvprātīgā darba jomu, sniedz atbalstu brīvprātīgajam, vada un koordinē brīvprātīgā darba izpildi. Nodrošina brīvprātīgā iepazīstināšanu ar konkrēto jomu. Mentors nodrošina refleksiju starp brīvprātīgo un brīvprātīgā darba organizētāju un koordinatoru.  **2. BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA PRINCIPI UN PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**  Koordinējot un organizējot brīvprātīgo darbu, kā organizācijām, tā arī brīvprātīgajiem nepieciešams iepazīties ar brīvprātīgā darba principiem, brīvprātīgā darba organizētāju, brīvprātīgā darba koordinatora un mentoru tiesībām un pienākumiem:  **2.1. Brīvprātīgā darba principi**:  2.1.1. ievērots vienlīdzības princips - brīvprātīgo darbu var veikt ikviens neatkarīgi no vecuma, dzimuma, izcelsmes, reliģiskās piederības, politiskajiem uzskatiem un citiem sociāliem, fiziskiem vai ģeogrāfiskiem nosacījumiem;  2.1.2. veicina cilvēktiesības un vienlīdzību, atzīst cita tiesības, cieņu un kultūru;  2.1.3. tiek īstenots tikai bezpeļņas sektorā;  2.1.4. neaizvieto algotu darbaspēku;  2.1.5. brīvprātīgā darbs sniedz iespēju iegūt jaunas un nostiprināt esošās zināšanas un kompetences, sociālo un profesionālo pieredzi;  2.1.6. brīvprātīgo iesaistīšana ir abpusējs ieguvums: organizācija palielina kapacitāti savu mērķu sasniegšanai, brīvprātīgajam ir iespēja attīstīties, piedalīties un sniegt savu ieguldījumu vietējās kopienas dzīves kvalitātes celšanā.  **2.2. Brīvprātīgā tiesības**:  2.2.1. būt informētam par kārtību, kādā brīvprātīgie tiek izvēlēti;  2.2.2. veikt būtisku, jēgpilnu darbu;  2.2.3. saprast, kas no viņa tiek sagaidīts;  2.2.4. saņemt atbilstošu apmācību/instruktāžu;  2.2.5. tikt novērtētam un atzītam;  2.2.6. saņemt atbalstu un palīdzību;  2.2.7. darot darbu, gūt iespēju pilnveidoties;  2.2.8. kļūdīties un mācīties no kļūdām;  2.2.9. zināt, pie kā vērsties problēmu gadījumā;  2.2.10. saņemt radušos izdevumu atmaksu;  2.2.11. būt informētam par disciplīnas pārkāpumu un sūdzību procedūru;  2.2.12. saņemt vienlīdzīgu izturēšanos, netikt diskriminētam;  2.2.13. strādāt drošā darba vidē;  2.2.14. būt informētam un saņemt iespēju aktīvi līdzdarboties organizācijas aktivitātēs;  2.2.15. atteikties no piedāvātā darba, pamatojot savu atteikumu, tiesības teikt "NĒ".  2.2.16. ir tiesības pateikt "nē" atsevišķu pienākumu/uzdevumu izpildei, pamatojot atteikumu.  **2.3. Brīvprātīgā pienākumi**:  2.3.1. cienīt organizācijas mērķus un vērtības;  2.3.2. sniegt brīvprātīgā darba organizētājam informāciju, kas nepieciešama brīvprātīgā darba organizēšanai;  2.3.3. darboties ar atdevi;  2.3.4. būt uzticamam, laicīgi informēt par kavējumiem vai nespēju ierasties;  2.3.5. būt punktuālam;  2.3.6. apmeklēt nepieciešamās mācības un sanāksmes;  2.3.7. veikt darbu kvalitatīvi;  2.3.8. būt godīgam, informēt par sarežģījumiem;  2.3.9. rūpīgi izturēties pret viņa rīcībā nodoto mantu/inventāru darba pienākumu veikšanai;  2.3.10. ar nodomu nebojāt telpas un inventāru, kas atrodas darba vietā;  2.3.11. beigt brīvprātīgo darbu pēc brīvprātīgā darba organizētāja lūguma un/vai, ja tas vairs nerada gandarījumu;  2.3.12. neizpaust brīvprātīgā darba veikšanas laikā iegūto informāciju, kuru brīvprātīgā darba organizētājs rakstveidā norādījis kā konfidenciālu;  2.3.13. pēc brīvprātīgā darba organizētāja pieprasījuma uzrādīt izziņu no Sodu reģistra un/vai ģimenes ārsta izziņu par veselības stāvokli (u27);  2.3.14. nekavējoties informēt brīvprātīgā darba organizētāju par iespējamiem šķēršļiem, kas negatīvi ietekmē vai var ietekmēt brīvprātīgā darba gaitu, kā arī par zaudējumu rašanās draudiem vai zaudējumiem, kas jau radušies;  2.3.15. savlaicīgi informēt brīvprātīga darba koordinatoru par vēlmi saņemt brīvprātīga darba sertifikātu un/vai pagarināt brīvprātīgā darba vienošanos.  **2.4. Brīvprātīgā darba organizētāja pienākumi**:  2.4.1. veicināt, ka brīvprātīgais darbs sniedz gandarījumu un nes pienesuma sajūtu uzstādīto mērķu/uzdevumu sasniegšanai;  2.4.2. nodrošināt vienādas iespējas un pieeju, nediskriminēt;  2.4.3. definēt skaidras, jēgpilnas lomas brīvprātīgajiem;  2.4.4. izstrādāt brīvprātīgo politiku un procedūras;  2.4.5. sniegt informāciju par brīvprātīgā darba koordinatoriem;  2.4.6. nodrošināt brīvprātīgajiem skaidru informāciju par veicamo darbu;  2.4.7. nodrošināt apmācību nepieciešamības gadījumā;  2.4.8. nodrošināt atbalstu un palīdzību;  2.4.9. apmaksāt brīvprātīgajiem radušos izdevumus, ja tādi paredzēti līgumā;  2.4.10. informēt brīvprātīgos par tiesisko atbildību;  2.4.11. laicīgi informēt brīvprātīgo par ar darbu saistītajām izmaiņām;  2.4.12. piedalīties koordinatora organizētajās brīvprātīgā darba tikšanās un mācībās;  2.4.13. nodrošināt drošus darba apstākļus;  2.4.14. slēgt vienošanos, ja to prasa brīvprātīgais;  2.4.15. pateikties un novērtēt brīvprātīgos, izsniegt sertifikātu par veikto darbu;  2.4.16. rakstveidā norādīt, kāda informācija uzskatāma par konfidenciālu;  2.4.17. nodrošināt drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus, veicot risku novēršanai vai mazināšanai nepieciešamos pasākumus, pirms brīvprātīgā darba uzsākšanas instruēt brīvprātīgā darba veicēju par drošām darba metodēm, darba aprīkojuma un aizsardzības līdzekļu lietošanu, drošības zīmēm, kā arī sniegt informāciju par būtiskiem darba vides riska faktoriem un to ietekmi uz drošību un veselību;  2.4.18. pēc brīvprātīgā darba veicēja pieprasījuma izsniegt izziņu par veikto brīvprātīgo darbu un tā ilgumu;  2.4.19. pirms nepilngadīgas personas iesaistīšanas brīvprātīgajā darbā informēt vienu no šīs personas likumiskajiem pārstāvjiem par būtiskiem darba vides riska faktoriem un to ietekmi uz drošību un veselību;  2.4.20. paredzēt ikgadējā budžetā pozīciju, kura saistīta ar brīvprātīgā darba organizatorisko izmaksu segšanu, piemēram, transporta izmaksas, ēdināšana, apdrošināšana, materiāli u.c.  **2.5. Brīvprātīgā darba organizētāja tiesības**:  2.5.1. piesaistīt un izvēlēties atlases procesā brīvprātīgos ar noteiktām dotībām un/vai iemaņām, kas ir atbilstošas plānotā brīvprātīgā darba uzdevumu veikšanai;  2.5.2. noslēgt vienošanos vai līgumu ar brīvprātīgo, atrunājot veicamos uzdevumus, to termiņus un abu pušu pienākumus/tiesības;  2.5.3. sagaidīt, ka brīvprātīgais darbu veiks adekvāti un noteiktā veidā;  2.5.4. sagaidīt godprātīgu rīcību;  2.5.5. sagaidīt precizitāti/ punktualitāti;  2.5.6. risināt disciplīnas pārkāpumu vai sūdzību gadījumus;  2.5.7. pieprasīt brīvprātīgajam pārtraukt darbību, ja tā traucē organizācijas mērķiem un reputācijai.[[1]](#footnote-1)  2.5.8. pieprasīt, lai brīvprātīgā darba veicējs uzrāda izziņu no Sodu reģistra gadījumā, kad iepriekšēja sodāmība varētu būt šķērslis paredzētā brīvprātīgā darba veikšanai;  2.5.9. neļaut brīvprātīgā darba veicējam veikt brīvprātīgo darbu gadījumā, kad ir pamatotas aizdomas par brīvprātīgā darba veicēja saslimšanu, kas apdraud vai var apdraudēt viņa vai citu cilvēku drošību vai veselību;  2.5.10. pieprasīt, lai brīvprātīgā darba veicējs uzrāda izziņu no ģimenes ārsta, ja plānotais darbs/uzdevums var kaitēt un ietekmēt veselību;  2.5.11. ir tiesīgs apdrošināt brīvprātīgā darba veicēja veselību un dzīvību pret nelaimes gadījumiem brīvprātīgā darba veikšanas laikā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai;  2.5.12. lūgt atbalstu konfliktu risināšanā un saņemt konsultācijas par dažādiem jautājumiem, kas saistīti ar brīvprātīgā darba organizēšanu.  **2.6. Brīvprātīgā darba koordinatora pienākumi**:  2.6.1. organizēt brīvprātīgā darba mācības un regulāras tikšanās;  2.6.2. nodrošināt palīdzību konfliktu risināšanā, konsultēt brīvprātīgos un/vai brīvprātīgā darba organizācijas par jautājumiem, kas saistīti ar brīvprātīgā darba organizēšanu;  2.6.3. sagatavot un slēgt vienošanās ar brīvprātīgajiem par brīvprātīga darba veikšanu;  2.6.4. organizēt brīvprātīgā darba godināšanas pasākumu sadarbībā ar brīvprātīgā darba organizatoriem;  2.6.5. izplatīt un apkopot informāciju par brīvprātīgā darba piedāvājumu;  2.6.6. sniegt brīvprātīgajiem un brīvprātīgā darba organizatoriem nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar brīvprātīgā darba veikšanu;  2.6.7. izsniegt sertifikātus par brīvprātīgā darba veikšanu;  2.6.8. sekmēt sabiedrības izpratni par brīvprātīgo darbu un tā principiem;  2.6.9. izveidot, uzturēt un atjaunot brīvprātīgā darba piedāvājuma/pieprasījuma datubāzi;  2.6.10. paredzēt brīvprātīgā darba koordinatora budžetā pozīciju, kura saistīta ar brīvprātīgā darba izmaksu segšanu, piemēram, publicitātes pasākumiem, mācību un tikšanos organizēšanai, materiāli u.c.  **2.7. Brīvprātīgā darba koordinatora tiesības**:  2.7.1. savlaicīgi saņemt informāciju no brīvprātīgā darba organizatoriem par brīvprātīgā darba piedāvājumiem;  2.7.2. ja nepieciešams, veikt brīvprātīgā darba sistēmas uzlabojumus;  2.7.3. pārraudzīt brīvprātīga darba izpildi brīvprātīgā darba organizējošajās iestādēs, pieprasot atskaites par to, kādus darbus brīvprātīgais veicis un cik stundas brīvprātīgais ir strādājis;  2.7.4. pārraudzīt un ievērot, lai tiktu ievēroti normatīvajos aktos un Gulbenes novada brīvprātīga darba sistēmas vadlīnijās noteiktie noteikumi;  2.7.5. piesaistīt brīvprātīgos un/vai brīvprātīgā darba organizatorus;  2.7.6. sagaidīt godprātīgu rīcību no brīvprātīgajiem un brīvprātīgā darba organizatoriem;  2.7.7. risināt disciplīnas pārkāpumu vai sūdzību gadījumus;  2.7.8. deleģēt brīvprātīgā darba koordinēšanu citām iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un/vai sociālajiem uzņēmumiem.  **2.8. Mentora pienākumi:**  2.8.1. veikt atbalsta personas pienākumus brīvprātīgajam;  2.8.2. sniegt konsultācijas par brīvprātīgā darba izpildi;  2.8.3. veikt brīvprātīgā stundu uzskaiti un veikto uzdevumu aprakstu, t.sk. gūtās prasmes un kompetences;  2.8.4. sagatavot un iesniegt atskaites brīvprātīgā darba koordinatoriem;  2.8.5. piedalīties koordinatora veidotajās mācībās un informatīvajos pasākumos;  2.8.6. kopā ar brīvprātīgā darba koordinatoru definēt un sagatavot sertifikātus par brīvprātīgā veiktajiem uzdevumiem;  2.8.7. sekot līdz, lai brīvprātīga darba uzdevumu izpildē tiktu ievēroti visi normatīvajos aktos un Gulbenes novada brīvprātīga darba sistēmas vadlīnijās noteiktie noteikumi;  2.8.8. nodrošināt refleksiju starp brīvprātīgo un brīvprātīgā darba organizētāju.  **2.9. Mentora tiesības:**  2.9.1. lūgt atbalstu konfliktu risināšanā un saņemt konsultācijas par dažādiem jautājumiem, kas saistīti ar brīvprātīgā darba organizēšanu;  2.9.2. risināt konfliktsituācijas, pieaicinot visas iesaistītās puses;  2.9.3. ierosināt sapulču un pārrunu veidošanu ar visām iesaistītajām pusēm problēmsituāciju risināšanai.  **3. BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA PIEDĀVĀJUMS**  3.1. Brīvprātīgā darba piedāvājums tiks veidots no tā, ko sagatavos brīvprātīgā darba organizētājs. Šajos piedāvājumos būs jāatspoguļo šāda informācija:  3.1.1. precīzs veicamo darbu apraksts;  3.1.2. brīvprātīgā darba norises vieta;  3.1.3. laika periods;  3.1.4. aptuvenais stundu skaits un darba izpildes veids;  3.1.5. nepieciešamie palīgrīki;  3.1.6. transporta iespējas;  3.1.7. kompetences, ko iespējams pilnveidot;  3.1.8. brīvprātīgā profils, t.sk. prasmes/iemaņas, lai veiktu attiecīgo darbu, vecums utt.;  3.2. Brīvprātīgā darba piedāvājums tiks veidots, balstoties uz noteiktajām brīvprātīgā darba prioritātēm. GNJC “Bāze” par brīvprātīgā darba prioritātēm ir izvirzījis šādas jomas:  3.2.1. vide – vides labiekārtošana, sakopšana, vides veidošana;  3.2.2. sociālais darbs – darbs sociālajos centros, labdarība, darbs pirmsskolas izglītības iestādēs, darbs biedrībās;  3.2.3. jauniešu centri – darbs jauniešu centros;  3.2.4. pasākumi – pasākumu organizēšana, atbalsta sniegšana pasākumu organizatoriem;  3.2.5. profesiju iepazīšana – brīvprātīgais darbs, kas reizē veicina kādas profesijas iepazīšanu: apskaņotājs, gaismotājs, bibliotekārs, sociālais darbinieks, lietvedis, sabiedrisko attiecību speciālists u.c.;  3.2.6. mentorings - piesaistīt kļūt kādam konkrētam jaunietim/klientam par mentoru uz konkrētu laika periodu un noteiktām stundām (tikšanās reizēm).  3.3. Brīvprātīgā darba piedāvājums veidojas arī atkarībā no tā veida - īstermiņa vai ilgtermiņa brīvprātīgais darbs. Tabulā nr.1 var redzēt īstermiņa un ilgtermiņa brīvprātīgā darba raksturojumu un no tā izrietošās saistības.  Tabula nr.1   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Īstermiņa brīvprātīgais darbs** | **Ilgtermiņa brīvprātīgais darbs** | | **Laika periods** | No vienas diena līdz diviem mēnešiem | Vairāk kā 2 mēneši | | **Brīvprātīgā darba veida raksturojums** | Pēkšņi radusies nepieciešamība pēc brīvprātīgā darba veicējiem - pasākumos, labiekārtošanas darbos u.c. aktivitātēs. | Aktivitātes ir zināmas, uzsākot brīvprātīgo darbu - attiecīgi katrā vietā, kur tiek veikts brīvprātīgais darbs, slēdzot vienošanos jau tiek paredzēts veicamo darbu saraksts, lai sekmētu uzstādītos gan organizācijas, gan brīvprātīgo mērķus par kompetenču pilnveidi. | | **Informācijas sociālajos tīklos un mājaslapās** | Pāris dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas no iestādes / nevalstiskās organizācijas / sociālā uzņēmuma puses, ne vēlāk kā divas nedēļas pirms aktivitātes. | Reizi ceturksnī iespēja iesūtīt informāciju par nākamajiem 3-12 mēnešiem, paredzot pēc katra uzsaukuma informatīvo dienu (mācības) brīvprātīgajiem. | | **Atbildīgie** | Attiecīgo darbu vada un koordinē iestādes / nevalstiskās organizācijas / sociālā uzņēmuma pārstāvis. Kontaktpersona: GNJC "Bāze". | Attiecīgo darbu vada un koordinē iestādes / nevalstiskās organizācijas / sociālā uzņēmuma pārstāvis. Kontaktpersona: GNJC "Bāze". | | **Mācības** | Par brīvprātīgā darba veikšanu, principiem, tiesībām un pienākumiem informē attiecīgā darba koordinators un/vai GNJC "Bāze". Sociālajos tīklos tiek sagatavota un ievietota vispārīga instruktāža - infografika. | Par brīvprātīgā darba veikšanu, principiem, tiesībām un pienākumiem informē GNJC "Bāze". | | **Vienošanās / līgums** | Vienošanās tiek slēgta Brīvprātīgā darba likuma 6.panta pirmajā daļā minētajos gadījumos.[[2]](#footnote-2) Ja tiek slēgts līgums, to sagatavo GNJC “Bāze”, balstoties uz valstī noteiktajiem normatīvajiem aktiem. | Vienošanās tiek slēgta Brīvprātīgā darba likuma 6.panta pirmajā daļā minētajos gadījumos Ja tiek slēgta vienošanās, to sagatavo GNJC “Bāze”, balstoties uz valstī noteiktajiem normatīvajiem aktiem. | | **Darba stundu uzskaite** | Uzskaiti veic pats brīvprātīgais, saskaņojot to ar brīvprātīgā darba vadītāju un/vai mentoru - elektroniski piefiksē kādus darbus ir veicis, cik stundas nostrādājis un kādas prasmes/kompetences ir pilnveidojis. | Uzskaiti veic pats brīvprātīgais, saskaņojot to ar brīvprātīgā darba vadītāju un/vai mentoru - elektroniski piefiksē, kādus darbus ir veicis, cik stundas nostrādājis un kādas prasmes/kompetences pilnveidojis. | | **Refleksija jeb izvērtēšana** | Pēc pasākuma organizē paši brīvprātīgā darba organizatori, piesaistot GNJC "Bāze" darbiniekus. Izvērtēšanas procesā brīvprātīgais sniedz atgriezenisko saiti par to, ko apguvis, ko iemācījies, ko ieteiktu mainīt brīvprātīgā darba organizēšanā.  Tiek aizpildīta izvērtēšanas anketa, kuras saturs tiek atspoguļots sertifikātam pievienotajā pielikumā par apgūtajām kompetencēm un prasmēm. | Tiek organizēts izvērtēšanas pasākums - vairākiem brīvprātīgajiem kopā, kur ar dažādu NFI metožu palīdzību tiek gūta atgriezeniskā saite. Brīvprātīgā darba veicējs novērtē to, kas ir apgūts, veicot brīvprātīgā darba pienākumus.  Tiek aizpildīta izvērtēšanas anketa, kuras saturs tiek atspoguļots sertifikātam pievienotajā pielikumā par apgūtajām kompetencēm un prasmēm. |   **4. INFORMĀCIJA PAR BRĪVPRĀTĪGO DARBU**  4.1 Informācija par brīvprātīgo darbu būs atrodama [www.labisbabis.lv](http://www.labisbabis.lv) mājaslapā, taču [www.gulbene.lv](http://www.gulbene.lv) mājaslapā tiks publicēts baneris (īsceļš), kas aizvedīs brīvprātīgā darba interesentus uz sadaļu "Brīvprātīgais darbs Gulbenes novadā". Šajā sadaļā būs atrodama informācija par brīvprātīgā darba iespējām novadā.  4.2. Informācija par īstermiņa brīvprātīgā darba piedāvājumiem tiks izplatīta arī sociālajos tīklos:  4.2.1. GNJC "Bāze" Facebook lapā;  4.2.2. Gulbenes novada pašvaldības Facebook lapā;  4.2.3. brīvprātīgā darba organizatoru sociālajos tīklos un mājaslapās;  4.2.4. pagasta pārvalžu mājaslapās;  4.3. Informācija par piedāvātajām iespējām tiek publicēta detalizēti aprakstot brīvprātīgo darbu (veidu, laiku, utt. - skatīt 3.nodaļā).  4.4. Pieteikties brīvprātīgā darba veikšanai var, sazinoties ar brīvprātīga darba koordinatoru un/vai brīvprātīgā darba organizatoru.  4.5. Informāciju par brīvprātīgo darbu var saņemt, griežoties pēc konsultācijas pie GNJC "Bāze".  **5. BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA VEIKŠANAS APLIECINĀJUMS**  5.1. Brīvprātīgo darbu veicot, par to var saņemt apliecinājumu – sertifikātu (turpmāk – sertifikāts) par brīvprātīgajā darbā nostrādātajām stundām, gan tā laikā apgūtajām prasmēm un iemaņām. Lai saņemtu sertifikātu, brīvprātīgā darba veicējs noslēdz vienošanos ar brīvprātīgā darba koordinatoru. Brīvprātīgā darba sertifikāti tiek iedalīti trīs līmeņos pēc nostrādāto stundu daudzuma un darba prioritārajās jomās:.  5.1.1. bronzas līmeņa sertifikāts – par 60 nostrādātām brīvprātīgā darba stundām;  5.1.2. sudraba līmeņa sertifikāts - par 120 nostrādātām brīvprātīgā darba stundām (darbs ir veikts vismaz 2 jomās ne mazāk kā 15 stundas katrā);  5.1.3. zelta līmeņa sertifikāts - par 240 nostrādātām brīvprātīgā darba stundām (darbs ir veikts vismaz 3 jomās ne mazāk kā 15 stundas katrā)  5.2. Sertifikātā tiek pieminēts, cik stundas brīvprātīgajā darbā ir nostrādātas, kādās jomās ir strādāts. Sertifikātam papildus tiek pievienots arī apgūto kompetenču un prasmju apraksts.  5.3. Vienošanās par brīvprātīga darba veikšanu tiek slēgta uz vienu gadu, ar iespēju to pagarināt pēc brīvprātīgā pieprasījuma.  5.4. Pagarinot vienošanos par brīvprātīga darba veikšanu, automātiski tiek turpināta nostrādāto stundu uzskaite, neizsniedzot brīvprātīgā darba sertifikātu par nostrādātajām stundām.  5.5. Brīvprātīgā darba veicējiem koordinators un organizētājs var nodrošināt dažādas ne finansiālas, bet materiālas un nemateriālas pateicības, piemēram, ieejas biļetes uz koncertiem, pasākumiem, kino, pusdienas u.c.  5.6. Brīvprātīgā darba veicēji sertifikātus saņem reizi gadā - Brīvprātīgā darba godināšanas pasākumā. Pasākumu organizē GNJC "Bāze" sadarbībā ar iestādēm, organizācijām, sociālajiem uzņēmumiem, kas piedāvā veikt brīvprātīgo darbu.  Gulbenes novada domes priekšsēdētājs A.Caunītis  1.pielikums  Gulbenes novada brīvprātīga darba sistēmas vadlīnijām,  kas apstiprinātas ar Gulbenes novada domes 26.08.2021. lēmumu Nr.GND/2021/990  (protokols Nr.14, 65.p)  **Brīvprātīgā darba piedāvājuma veidlapa**   |  |  | | --- | --- | | **Iestāde/organizācija, kurā nepieciešams brīvprātīgais** |  | | **Aktivitāte/pasākums** |  | | **Laika periods no – līdz, kuram ir nepieciešams brīvprātīgais**  *(aptuvenais stundu skaits)* |  | | **Brīvprātīgā pienākumi** |  | | **Cik brīvprātīgie ir nepieciešami** |  | | **Brīvprātīgā/-o apraksts**  *(vecumposms, iepriekšējas zināšanas/prasmes)* |  | | **Koordinators no Iestādes puses**  *(vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts)* |  |   Gulbenes novada domes priekšsēdētājs A.Caunītis  2.pielikums  Gulbenes novada brīvprātīga darba sistēmas vadlīnijām,  kas apstiprinātas ar Gulbenes novada domes 26.08.2021. lēmumu Nr.GND/2021/990  (protokols Nr.14, 65.p)  **Brīvprātīgā darba nostrādātu stundu reģistrācijas lapa**  Brīvprātīgā Vārds, Uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Brīvprātīga tel.Nr., e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Datums** | **Veicamie pienākumi** | **Gūtas prasmes** | **Nostrādāto stundu skaits** | **Darba veikšanas vieta** | **Atbildīgas personas paraksts, atšifrējums** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   Gulbenes novada domes priekšsēdētājs A.Caunītis  3.pielikums  Gulbenes novada brīvprātīga darba sistēmas vadlīnijām,  kas apstiprinātas ar Gulbenes novada domes 26.08.2021. lēmumu Nr.GND/2021/990  (protokols Nr.14, 65.p)  **VIENOŠANĀS Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **par brīvprātīgā darba veikšanu Gulbenes novadā**  Gulbenē, 2021. gada \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_,    **Gulbenes novada jauniešu centra “Bāze”**, vienotais reģistrācijas Nr. 90009151341, juridiskā adrese: Brīvības iela 22, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401, tā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kura darbojas uz nolikuma pamata (turpmāk – Brīvprātīgā darba koordinētājs), no vienas puses, un  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, vienotais reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tā vadītājas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kura darbojas uz nolikuma pamata (turpmāk – Brīvprātīgā darba organizētājs), no otras puses, un  **Vārds** **Uzvārds**, personas kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dzīvesvietas adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (turpmāk – Brīvprātīgais), no trešās puses, visi kopā vai katrs atsevišķi turpmāk – Puses vai Puse, saskaņā ar Brīvprātīgā darba likumu un Gulbenes novada brīvprātīga darba sistēmas vadlīnijām, noslēdz vienošanos par brīvprātīgo darbu:   1. Brīvprātīgā darba organizētājs un/vai koordinators nodarbina Brīvprātīgo bezatlīdzības darbā, nenodibinot darba tiesiskās attiecības. 2. Brīvprātīgais darbs ir vērsts uz Brīvprātīga darba likumā un Gulbenes novada brīvprātīgā darba sistēmas vadlīnijās noteiktā mērķa sasniegšanu. Brīvprātīgā mērķis, veicot brīvprātīgo darbu, ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 3. Brīvprātīgā darba uzdevums:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   1. Vienošanās tiek slēgta uz laika periodu no 20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līdz 20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2. Brīvprātīgais darbs tiek veikts pēc nepieciešamības, kura laikā brīvprātīgais patstāvīgi veic nostrādāto stundu, veikto uzdevumu un pilnveidoto/gūto prasmju un kompetenču uzskaiti, kuru saskaņo ar attiecīgā darba vadītāju. 3. Brīvprātīgā darba veikšanas vieta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 4. Veicot brīvprātīgo darbu, Brīvprātīgais ievēro vispārpieņemtās uzvedības normas un spēkā esošos normatīvos aktus, kā arī Brīvprātīgā darba organizētāja un/vai koordinatora norādījumus. 5. Ja Brīvprātīgais nevar veikt paredzēto brīvprātīgo darbu, Brīvprātīgais savlaicīgi, bet ne vēlāk kā divas dienas iepriekš par to informē Brīvprātīgā darba organizētāju un/vai koordinatoru. 6. Brīvprātīga darba organizētājs un/vai koordinators Brīvprātīgajam nodrošina noteiktā darba specifikai atbilstošus, drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus, nepieciešamos darba materiālus. 7. Ja Brīvprātīgais vēlas pagarināt vienošanās termiņu un turpināt iesākto stundu uzskaiti nākošajā gadā, par to ir jāinformē brīvprātīga darba koordinators ne vēlāk kā divas nedēļas pirms vienošanās termiņa beigām. 8. Kontaktpersona no Brīvprātīgā darba koordinatora puses ir Gulbenes novada jauniešu centra “Bāze” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Kontaktpersona no Brīvprātīgā darba organizētāja puses ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 9. Šo vienošanos Puses var grozīt vai izbeigt savstarpēji vienojoties rakstveidā, viena otru brīdinot vismaz divas nedēļas iepriekš. 10. Vienošanās par brīvprātīgo darbu stājās spēkā no tā parakstīšanas brīža. Vienošanās sagatavota trijos eksemplāros – katrai Pusei pa vienam eksemplāram.   Brīvprātīga darba organizētājs Brīvprātīga darba koordinators Brīvprātīgais  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  */paraksts, atšifrējums/ /paraksts, atšifrējums/ /paraksts, atšifrējums/*  Gulbenes novada domes priekšsēdētājs A.Caunītis  4.pielikums  Gulbenes novada brīvprātīga darba sistēmas vadlīnijām,  kas apstiprinātas ar Gulbenes novada domes 26.08.2021. lēmumu Nr.GND/2021/990  (protokols Nr.14, 65.p)  **Brīvprātīgā vecāka (aizbildņa) piekrišana** | |

Es, Brīvprātīgā tēvs/māte/aizbildnis/aizbildne (vajadzīgo pasvītrot)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas kods:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*vecāka/aizbildņa vārds un uzvārds*

esmu iepazinies/iepazinusies ar šīs vienošanās noteikumiem un apliecinu, ka dēls/meita/aizbilstamais/aizbilstamā (turpmāk - Brīvprātīgais) *–* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dzīvesvietas

*brīvprātīgā vārds un uzvārds* adrese:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

ir piemērots brīvprātīgā darba veikšanai. Piekrītu, ka Brīvprātīgais veic brīvprātīgo darbu saskaņā ar šīs vienošanās nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noteikumiem. Brīvprātīgajam paredzētais darbs man ir saprotams, un tas tiks veikts no mācībām brīvajā laikā. Apņemos Brīvprātīgo informēt par to, ka brīvprātīgais darbs veicams atbildīgi, taču neapdraudot savu drošību un veselību. Par apdraudējumu vai negadījumu jāinformē Brīvprātīgā darba organizētājs un/vai koordinators.

|  |
| --- |
| **Brīvprātīgā vecāks (aizbildnis)** |
|  |
| *paraksts* |
| *paraksta atšifrējums* |
|  |
| *vieta un datums* |

Gulbenes novada domes priekšsēdētājs A.Caunītis

5.pielikums

Gulbenes novada brīvprātīga darba sistēmas vadlīnijām,

kas apstiprinātas ar Gulbenes novada domes 26.08.2021. lēmumu Nr.GND/2021/990

(protokols Nr.14, 65.p)

20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Gulbenē

Nr.\_\_\_\_

**SERTIFIKĀTS**

**Vārds Uzvārds**

p.k.000000-00000

**no 20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_līdz 20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_**

**veica brīvprātīgo darbu (\_\_ stundas)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Veiktie uzdevumi:**

* Piemēram, Organizēt pasākumus un aktivitātes.
* Piemēram, Veidot publikācijas mājaslapai.
* Piemēram, Veica saimnieciskās darbības aktivitāšu nodrošināšanai.

**Pilnveidotas prasmes:**

* Piemēram, Komunikācijā
* Piemēram, Sadarbībā
* Piemēram, Fotografēšanā
* Piemēram, Žurnālistikā

**Raksturojums:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gulbenes novada jauniešu centra “Bāze” vadītāja /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Gulbenes novada domes priekšsēdētājs /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Gulbenes novada domes priekšsēdētājs A.Caunītis

1. http://jaunatneslietas.lv/sites/default/files/editor/Rokasgramata\_BD\_brivpratigais-lv.pdf [↑](#footnote-ref-1)
2. **6.pants. Rakstveida līgums par brīvprātīgo darbu**

   (1) Līgumu par brīvprātīgo darbu slēdz rakstveidā, ja:

   1) to pieprasa viena no pusēm;

   2) ir paredzēts brīvprātīgā darba veicējam segt ar brīvprātīgo darbu saistītos izdevumus;

   3) ir paredzēts veikt tādu brīvprātīgo darbu, kurā iesaistītas nepilngadīgas personas. [↑](#footnote-ref-2)