



## **ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 27885518

[novada.dome@ropazi.lv](mailto:novada.dome@ropazi.lv)

Ulbrokā

2024. gada 27.novembrī

Nr. 1.3/24/54

*Apstiprināti ar  
Ropažu novada pašvaldības domes  
27.11.2024. lēmumu Nr.3678  
(protokols Nr.104/2024)*

### **Par jauniešu brīvprātīgā darba organizēšanu Ropažu novadā**

*Izdots saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
73.panta pirmās daļas 4.punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Ropažu novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) organizē jauniešu brīvprātīgo darbu Ropažu novadā (turpmāk - Brīvprātīgais darbs).
2. Brīvprātīgais darbs tiek organizēts ar mērķi sekmēt brīvprātīgo darbu un veicināt sabiedrības līdzdalību brīvprātīgā darba popularizēšanā Ropažu novadā.
3. Brīvprātīgais darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Brīvprātīgā darba likumu, Jaunatnes likuma 8. pantu, Jaunatnes politikas pamatnostādnēm 2021. – 2027. gadam un Ropažu novada Izglītības ekosistēmas attīstības stratēģiju 2024. – 2028. gadam.
4. Personas datu apstrāde, kas tiek veikta, veicot brīvprātīgo darbu, norit saskaņā ar Pašvaldības datu privātuma politiku.
5. Brīvprātīgā darba veicēji var tikt fotografēti un filmēti Brīvprātīgā darba laikā, par ko viņi tiek informēti, un šie foto un video materiāli var tikt izvietoti Ropažu novada pašvaldības tīmekļa vietnē (<https://www.ropazi.lv/>), mobilajā aplikācijā “Ropažu novads”, sociālā tīmekļa vietnē (<https://www.facebook.com/RopazuNovadaPasvaldiba>), (<https://www.facebook.com/JauniesiStopini/>), ([https://www.instagram.com/ropazu\\_jd/](https://www.instagram.com/ropazu_jd/)), kā arī pašvaldības informatīvajā izdevumā “Tēvzemīte”.

#### **II. Dalībnieki**

6. Brīvprātīgā darba organizētāji ir Pašvaldības domes izveidotas iestādes (turpmāk - Iestādes).
7. Brīvprātīgā darba veicējs (turpmāk - Brīvprātīgais):

- 7.1. 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);
- 7.2. nepilngadīga persona 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.

### **III. Brīvprātīgā darba kārtība**

8. Brīvprātīgā darba organizēšanu veic Iestādes, kuras sniedz informāciju jaunatnes lietu speciālistiem par Brīvprātīgā darba veikšanas aktivitātēm un kuras ir atbildīgas par Brīvprātīgā darba veikšanu savā iestādē un līguma par brīvprātīgo darbu noslēgšanu.
9. Iestādes Brīvprātīgā darba piedāvājumā uzrāda:
  - 9.1. Brīvprātīgā nepieciešamo vecumu;
  - 9.2. Brīvprātīgā darba veikšanas termiņu un laiku;
  - 9.3. veicamā darba apjomu un izpildes kārtību;
  - 9.4. veikšanas vietu;
  - 9.5. atbildību un pienākumus;
  - 9.6. vēlamās prasmes, iemaņas un izglītību.
10. Jaunatnes lietu speciālisti atbild par jautājumu risināšanu saistībā ar Brīvprātīgā darba organizēšanu un nodrošina:
  - 10.1. informācijas izplatīšanu saistībā ar Brīvprātīgā darba piedāvājumu;
  - 10.2. komunikāciju starp Iestādi un Brīvprātīgo;
  - 10.3. informācijas apriti Pašvaldības Izglītības, Jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamentā par Brīvprātīgā darba pieprasījumiem un noslēgtiem līgumiem starp Iestādi un Brīvprātīgo;
  - 10.4. Brīvprātīgo datubāzes uzturēšanu, kur apkopo informāciju par viņu pienākumiem un darba stundām *Excel* tabulā;
  - 10.5. Brīvprātīgo darba izvērtēšanas norisi un atsauksmju sniegšanas procesu no savas puses par katru Brīvprātīgo;
  - 10.6. Brīvprātīgo sanāksmju rīkošanu ar mērķi izglītēt, motivēt, informēt jauniešus, kā arī veikt viņu darbu izvērtēšanu;
  - 10.7. reizi gadā atskaišu sagatavošanu par Brīvprātīgā darba norisi novadā un izmaiņu ieteikšanu, kas būtu nepieciešamas Brīvprātīgā darba organizēšanā.

### **IV. Brīvprātīgā darba organizēšanas jomas un vienošanās**

11. Brīvprātīgo darbu ir iespējams organizēt šādās jomās:
  - 11.1. sports;
  - 11.2. kultūra;
  - 11.3. sabiedriskās aktivitātes;
  - 11.4. sociālais darbs;
  - 11.5. izglītība.
12. Iestāde ar Brīvprātīgo slēdz rakstveida līgumu par Brīvprātīgā darba veikšanu (2.pielikums).

### **V. Brīvprātīgā darba uzskaitē**

13. Katram Brīvprātīgajam pēc līguma slēgšanas ar Iestādi, jaunatnes lietu speciālists sniedz pieeju tiešsaistes rīkam par Brīvprātīgā darba stundu uzskaiti, kurā tiek iekļauti:
  - 13.1. Brīvprātīgā personas dati (vārds, uzvārds, personas kods);
  - 13.2. informācija par paveikto Brīvprātīgo darbu;

- 13.3. informāciju par Brīvprātīgajā darbā pavadīto stundu skaitu.
14. Katram Brīvprātīgā darba devējam pēc līguma slēgšanas ar Brīvprātīgo, jaunatnes lietu speciālists sniedz pieeju tiešsaistes rīkam par Brīvprātīgā darba stundu uzskaiti, kurā tiek iekļauti:
  - 14.1. Brīvprātīgā darba devēja dati (nosaukums, reģistrācijas nr., adrese);
  - 14.2. informācija par paveikto brīvprātīgo darbu;
  - 14.3. informācija par Brīvprātīgajā darbā pavadīto stundu skaitu.
15. Brīvprātīgā darba pieredze tiek dokumentāli apliecināta, izsniedzot atbilstoši vienotai veidlapai sagatavotu apliecinājumu par veikto Brīvprātīgo darbu, kas nav īsāks par 30 Brīvprātīgā darba stundām (turpmāk – Apliecinājums) (3.pielikums).
16. Apliecinājumus pēc Iestādes vai jaunatnes lietu speciālista ierosinājuma sagatavo un paraksta Pašvaldības Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamenta vadītājs.
17. Par Apliecinājumā sniegto ziņu patiesumu atbild Iestāde, pie kura Brīvprātīgais ir veicis Brīvprātīgo darbu.
18. Apliecinājumu izsniegšanu Ropažu novadā veic jaunatnes lietu speciālists:
  - 18.1. vienu reizi gadā, publiski sveicot visus Apliecinājumu saņēmējus;
  - 18.2. pēc saviem ieskatiem saskaņā ar savu pasākumu plānu;
  - 18.3. pēc Brīvprātīgā pieprasījuma arī individuāli, ja ir sasniegts noteiktais Brīvprātīgā darba stundu apjoms.
19. Katra Brīvprātīgā darba noslēguma posmā pirms Apliecinājuma izsniegšanas, Brīvprātīgais aizpilda Brīvprātīgā darba pašnovērtējuma anketu (4. pielikums).

Ropažu novada pašvaldības  
domes priekšsēdētājas 1.vietnieks

A.Vaičulens

### Likumiskā pārstāvja atļauja

\_\_\_\_\_

(pašvaldības iestādes nosaukums)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Dzīvesvieta: \_\_\_\_\_

Kontakttālrunis: \_\_\_\_\_

### ATĻAUJA

Piekrītu, ka mans bērns \_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds,  
personas kods), no šī gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ veic brīvprātīgo darbu

\_\_\_\_\_ .  
(pašvaldības iestādes nosaukums, darba apraksts un termiņš )

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

*Iesniegumā norādītie personas dati tiks apstrādāti Ropažu novada pašvaldības personas datu apstrādes nolūkam: lai organizētu jauniešu brīvprātīgo darbu Ropažu novadā. Ar Ropažu novada pašvaldības datu privātuma politiku un informāciju par Ropažu novada pašvaldības veikto personas datu apstrādi var iepazīties Ropažu novada pašvaldības tīmekļa vietnē [https://www.ropazi.lv/sadaļa “Privātuma politika”](https://www.ropazi.lv/sadaļa/Privātuma-politika).*

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

\_\_\_\_\_

(vecāka paraksts)

## LĪGUMS PAR BRĪVPRĀTĪGĀ DARBU Nr. \_\_\_\_\_ (paraugs)

Ropažu novadā \_\_\_\_\_ 20\_\_ . gada \_\_ . \_\_\_\_

Ropažu 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 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 \_\_\_\_\_.

2.4. Izdevumi, ko Brīvprātīgā darba organizētājs sedz Brīvprātīgajam \_\_\_\_\_.

### 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 trīs dienas iepriekš.

3.3. Brīvprātīgais var uzteikt Līgumu par to rakstveidā brīdinot Brīvprātīgā darba organizētāju trīs dienas iepriekš.

3.4. Brīvprātīgajam ir tiesības rakstveidā uzteikt Līgumu, neievērojot Līguma 3.3.punktā minēto termiņu, ja tam ir svarīgi iemesli. Par šādu iemeslu atzīstams katrs tāds apstāklis,

kas, pamatojoties uz tikumības un taisnprātības apsvērumiem, neļauj turpināt Brīvprātīgo darbu.

- 3.5. Brīvprātīgā darba organizētājam ir tiesības rakstveidā izbeigt Līgumu, neievērojot Līguma 3.2.punktā minēto termiņu, ja, tiek pārkāpti šī Līguma nosacījumi, Brīvprātīgā darba organizētāja darba kārtības noteikumi, ir konstatēti ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzības pasākumu pārkāpumi un rupji Brīvprātīgā darba organizētāja ētikas kodeksa pārkāpumi.

#### **4. Brīvprātīgā tiesības, pienākumi un atbildība**

- 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 informāciju tiešsaistes rīkā par veikto brīvprātīgo darbu un tā ilgumu;
  - 4.1.4. saņemt no jaunatnes lietu speciālista apliecinājumu par veikto Brīvprātīgo darbu, kas nav īsāks par 30 Brīvprātīgā darba stundām;
  - 4.1.5. brīvprātīgo darbu veikt drošos un veselībai nekaitīgos apstākļos;
  - 4.1.6. 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 ar brīvprātīgā darba veikšanu saistītās apmācībās;
  - 4.2.2. ievērot brīvprātīgā darba veikšanas vietas iekšējās kārtības noteikumus, ētikas normas un 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, kurai noteikts ierobežotas pieejamības statuss, tai skaitā informāciju, kura satur fizisko personu datus;
  - 4.2.8. būt lojālam pret Brīvprātīgā darba organizētāju jebkurā laikā un vietā. Neveikt darbības, kas var kaitēt Brīvprātīgā darba organizētāja publiskajam tēlam;
  - 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;
  - 4.2.10. vismaz vienu reizi nedēļā tikties ar Brīvprātīgā darba organizētāja pārstāvjiem, lai izvērtētu Brīvprātīgā paveikto un kopīgi lemtu par turpmāk veicamajām aktivitātēm un to kārtību;
  - 4.2.11. pildīt citus Brīvprātīgā darba likumā noteiktos pienākumus.

- 4.3. Brīvprātīgā atbildība:
- 4.3.1. ja Brīvprātīgais, pildot viņam uzticētos uzdevumus, prettiesiskas, vainojamas rīcības dēļ ir nodarījis zaudējumus Brīvprātīgā darba organizētājam, Brīvprātīgajam ir pienākums atlīdzināt Brīvprātīgā darba organizētājam radušos zaudējumus;
  - 4.3.2. ja zaudējumi Brīvprātīgā darba organizētājam ir nodarīti ar Brīvprātīgā ļaunu nolūku, vai tādas viņa prettiesiskas darbības dēļ, kas nav saistīta ar viņam uzticēto uzdevumu veikšanu, Brīvprātīgais atbild par visiem Brīvprātīgā darba organizētājam nodarītajiem zaudējumiem, kas tam radušies Brīvprātīgā vainas dēļ;
  - 4.3.3. Brīvprātīgais, kura darbs saistīts ar zaudējumu rašanās paaugstinātu risku, atbild vienīgi tad, ja zaudējumi Brīvprātīgā darba organizētājam nodarīti ar ļaunu nolūku vai rupjas kļūdas dēļ;
  - 4.3.4. Brīvprātīgais pilnībā vai daļēji atbrīvojams no atbildības par Brīvprātīgā darba organizētājam nodarītajiem zaudējumiem, ja arī Brīvprātīgā darba organizētājs pats – ar saviem rīkojumiem vai, nenodrošinot pienācīgus darba apstākļus, vai aprīkojumu – bijis vainīgs zaudējumu nodarīšanā. Brīvprātīgā atbildības apmērs nosakāms atkarībā no lietas apstākļiem, īpaši ņemot vērā to, cik tāl pārsvarā bijusi Brīvprātīgā vai Brīvprātīgā darba organizētājam vaina.

## **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;
  - 5.1.5. īstenot citas Brīvprātīgā darba likumā noteiktās tiesības.
- 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;
  - 5.2.4. izmaksāt Brīvprātīgajam kompensāciju par izdevumiem, kas radušies, pildot brīvprātīgo darbu, ja tas iepriekš rakstveidā saskaņots;
  - 5.2.5. sniegt Brīvprātīgajam informāciju tiešsaistes rīkā par veikto brīvprātīgo darbu un tā ilgumu;
  - 5.2.6. nodrošināt Brīvprātīgajam drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus;
  - 5.2.7. Brīvprātīgā darba organizētājs ir atbildīgs par brīvprātīgo apdrošināšanu;
  - 5.2.8. pildīt citus Brīvprātīgā darba likumā noteiktos pienākumus.
- 5.3. Brīvprātīgā darba organizētāja atbildība ir nodrošināt Brīvprātīgā darba organizēšanu un norisi atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un ievērot Labklājības ministrijas izstrādātos ieteikumus brīvprātīgā darba organizēšanai.

## 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 Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē citus šā Līguma noteikumus.
- 6.3. Paziņojumi nosūtāmi uz Līgumā pušu norādītajām adresēm, ja vien attiecīgā puse nav paziņojusi otrai pusei par adreses maiņu.
- 6.4. 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.
- 6.5. Strīdi, kas radušies izpildot Līgumu, risināmi Latvijas Republikas likumos noteiktajā kārtībā.
- 6.6. Līgums sastādīts divos eksemplāros uz \_\_\_ lapām, viens eksemplārs glabājas pie Brīvprātīgā, otrs pie Brīvprātīgā darba organizētāja. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
- 6.7. Personas dati tiks apstrādāti Ropažu novada pašvaldības personas datu apstrādes nolūkam: lai organizētu jauniešu brīvprātīgo darbu Ropažu novadā. Ar Ropažu novada pašvaldības datu privātuma politiku un informāciju par Ropažu novada pašvaldības veikto personas datu apstrādi var iepazīties Ropažu novada pašvaldības tīmekļa vietnē <https://www.ropazi.lv/> sadaļā "Privātuma politika".

**Brīvprātīgā darba organizētājs:**

**Brīvprātīgais:**

---

/vārds, uzvārds/

---

/vārds, uzvārds/



3.pielikums  
Ropažu novada domes  
27.11.2024. noteikumiem  
“Par jauniešu brīvprātīgā darba organizēšanu Ropažu novadā”

ROPAŽU NOVADA  
BRĪVPRĀTĪGAIS JAUNIETIS  
APLIECINĀJUMS

\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_

(personas kods)

no 202\_\_gada ..... līdz 202\_\_gada .....  
veica brīvprātīgo darbu  
(kopā nostrādātas \_\_\_ stundas)

*Veicot brīvprātīgo darbu, jauniešis/-te ir guvis/-usi pieredzi, prasmes un iemaņas šādās jomās (JĀIZVĒLAS ATBILSTOŠĀ JOMA):*

- 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

Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta  
departamenta vadītājs

\_\_\_\_\_ (paraksts)

### **Brīvprātīgā darba pašnovērtējuma anketa**

1.Brīvprātīgā darba organizētājs/-i:

2.Pienākumi iestādē/-ēs:

3.Cik ilgi iesaistījies brīvprātīgajā darbā katrā no iestādēm?

4.Darba izpildes kvalitāte:

5.Pozitīvais, ko atklāji par sevi:

6.Ko tu pats varētu (gribētu) mainīt sevī?

7.Iegūtās un pilnveidotās prasmes, darbojoties kā brīvprātīgajam:

