Pielikums Nr.1

Rūjienas novada pašvaldības \_\_\_.\_\_.2019. gada domes sēdē apstiprinātajām Jauniešu brīvprātīgā darba pieredzes apliecināšanas

vadlīnijām Rūjienas novadā

PARAUGS

### Vienošanās

#### par brīvprātīgā darba veikšanu

Rūjienā Nr.\_\_\_

201\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rūjienas novada pašvaldības, Multifunkcionālais jauniešu iniciatīvu centrs(turpmāk tekstā pašvaldība)**,** juridiskā adrese: Upes iela 9, Rūjiena, Rūjienas novads, LV-4240, vadītājas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_personā, no vienas puses un brīvprātīgā/-ais \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dzīvo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(turpmāk tekstā Brīvprātīgais) no otras puses noslēdz sekojošu Vienošanos:

1. Brīvprātīgais, izsakot brīvu gribu, piekrīt darboties novada organizēto aktivitāšu ietvaros un veikt plānošanas, organizatoriskos un praktiskos darbus, lai nodrošinātu novada mērķu īstenošanu, jauniešu saturīga brīvā laika pavadīšanas organizēšanu.
2. Brīvprātīgais darbu uzsāk līdz ar Vienošanās parakstīšanas brīdi un veic tik ilgi, kamēr ir personiskā vēlēšanās un iespējas veikt brīvprātīgo darbu.
3. Brīvprātīgais darbs nedrīkst traucēt vai ietekmēt Brīvprātīgā skolas vai darba apmeklējumu.
4. Brīvprātīgais apņemas:
   1. 2.Veikt uzticētos pienākumus atbilstoši konkrētās aktivitātes vai pasākuma vajadzībām un mērķiem, ņemot vērā par pasākuma atbildīgās personas norādījumus.

4.3.Izteikt priekšlikumus pasākumu plāna un aktivitāšu pilnveidošanai vai uzlabošanai, kā arī nākt ar savu iniciatīvu un idejām dažādu jaunu pasākumu organizēšanā.

4.4.Sekot līdzi un aizpildīt savu Brīvprātīgā darba stundu uzskaites lapas, kuru Brīvprātīgā rīcībā nodod atbildīgā persona. Brīvprātīgā darba stundu uzskaites lapās jānorāda veiktais darbs vai pienākumi, nostrādāto stundu skaits, kā arī jābūt par aktivitāti atbildīgās personas parakstam, kas apliecina ierakstu.

4.5.Ievērot iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības, saudzīgi izturēties pret mantu.

4.6.Savlaicīgi informēt atbildīgo personu par nespēju veikt konkrēto uzdevumu noteiktajā laikā un/vai kvalitātē, tādējādi nenodarot kaitējumu aktivitātes vai pasākuma sekmīgai norisei.

1. Rūjienas novada pašvaldība apņemas:
   1. 2.Nodrošināt Brīvprātīgo ar piemērotiem darba apstākļiem saskaņā ar definētajiem darba uzdevumiem.

5.3.Iepazīstināt Brīvprātīgo ar veicamo darbu un apstākļiem, iekšējās kārtības, darba drošības un citiem noteikumiem.

5.4.Uzdot Brīvprātīgajam viņa interesēm, vēlmēm un talantiem atbilstošus pienākumus, kā arī piedāvāt veikt dažādus citus uzdevumus, lai nodrošinātu Brīvprātīgā daudzpusīgu attīstību un dažādu prasmju un iemaņu pilnveidošanu.

5.5.Nodrošināt Brīvprātīgā iespējas pilnveidot savas zināšanas, prasmes un iemaņas valsts un starptautiskā mērogā.

5.6.Veikt darbu un darba stundu uzskaiti Brīvprātīgā darba stundu uzskaites grāmatiņā, saskaņā ar „Jauniešu brīvprātīgā darba pieredzes apliecināšanas vadlīnijām Rūjienas novadā”.

1. Brīvprātīgais uzņemas pilnu materiālo atbildību par naudas, materiālajām un citām vērtībām, kuras viņam nodevis un par kurām brīvprātīgais sistemātiski atskaitās darba devējam.
2. Brīvprātīgajam par veiktajiem darbiem tiek izsniegts Rūjienas novada pašvaldības apstiprināts Apliecinājums, saskaņā ar „Jauniešu brīvprātīgā darba pieredzes apliecināšanas vadlīnijām Rūjienas novadā”. Apliecinājumā tiek minēti veiktie darba uzdevumi, stundu apjoms un apgūtās prasmes un iemaņas.
3. Brīvprātīgais saņem 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.

1. Ja Brīvprātīgais vairs nevēlas turpināt veikt brīvprātīgo darbu, viņam ir tiesības izbeigt Vienošanos, par to mutiski brīdinot darba devēju.
2. Vienošanās noslēgta pēc pušu vienošanās, izsakot brīvu gribu, bez maldus, viltus vai spaidiem un Vienošanās nosacījumus var grozīt tikai abām pusēm par to mutiski vai rakstiski vienojoties.
3. Vienošanās sastādīta divos eksemplāros, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie brīvprātīgā darba koordinatora, otrs pie Brīvprātīgā.

|  |  |
| --- | --- |
| Reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tālrunis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /paraksts/ V. uzvārds | Personas kods:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Adrese:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /paraksts/ V. uzvārds |

PARAUGS

Pielikums pie Vienošanās Nr.\_\_\_\_

### BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA PIENĀKUMU APRAKSTS

Saskaņā ar 201\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rūjienas novadā noslēgto Vienošanos Nr. \_\_, brīvprātīgā darba veicējs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dzīvo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk tekstā Brīvprātīgais) sava brīvprātīgā darba ietvaros apņemas veikt šādus uzdevumus:

1. Organizēt Radošo nedēļu:
   1. 1.Plānot un organizēt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2.Izstrādāt Vasaras dienu detalizētu aktivitāšu programmu.

1.3.Saskaņot Vasaras dienu aktivitātes ar projekta darba grupu un iesaistītajām atbalsta personām un institūcijām.

1.4.Vadīt aktivitātes Vasaras dienās.

1.5.Nodrošināt drošību un saturīgu laika pavadīšanu vasaras dienu dalībniekiem atbilstoši to spējām un vecumam.

1.6.Organizēt informācijas plūsmu pirms un pēc Vasaras dienām masu medijos (informācija novada iedzīvotājiem, ģimenēm un jauniešiem par Vasaras dienām, informācija medijos par darba grupas un Vasaras dienu aktivitātēm).

1. Veikt darbu pie vecajiem un vientuļajiem cilvēkiem:
   1. 1.Sadarboties ar novada Sociālo dienestu un policiju.

2.2.Apzināt un izveidot personu un veicamo uzdevumu sarakstu.

2.3.Saskaņot ar personām par veicamo darbu apjomu, laika periodu un biežumu.

2.4.Saskaņot aktivitātes ar projekta darba grupu.

2.5.Veikt plānotās un saskaņotās aktivitātes atbalsta sniegšanai vecajiem un vientuļajiem iedzīvotājiem no 12. – 16. jūlijam, 9. – 14.augustam un citās dienās, kad tas ir nepieciešams.

2.6.Vajadzības gadījumā piesaistīt papildus cilvēku un materiālu resursus kvalitatīvai darba veikšanai.

Reģ. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Personas kods:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

/paraksts/ V. Uzvārds /paraksts/ V. Uzvārds