



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTI
ar Ludzas novada pašvaldība domes
26.08.2026. sēdes lēmumu Nr. 455
(protokols Nr.10, 7.§)

Noteikumi Nr. 6/2026

“Par jauniešu brīvprātīgā darba organizēšanas un uzskaites kārtību Ludzas novadā”

*Izdoti saskaņā ar Brīvprātīgā darba likuma 3. panta
2. punktu, Jaunatnes likuma 9.pantu un
Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 8. Punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Jauniešu brīvprātīgā darba organizēšanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka vienotu brīvprātīgā darba organizēšanas un uzskaites kārtību Ludzas novada pašvaldībā (turpmāk - Pašvaldība), kā arī veicina brīvprātīgā darba sistēmas izveidošanu un ieviešanu praksē, ņemot vērā apliecinātu personas pieredzi, kas gūta, veicot brīvprātīgo darbu.
- 1.2. Brīvprātīgais darbs ir organizēts un uz labas gribas pamata veikts fiziskās personas fizisks vai intelektuāls bezatlīdzības darbs sabiedrības labā. Brīvprātīgajam darbam nav peļņas gūšanas nolūka.
- 1.3. Brīvprātīgā darba veicējs ir jaunietis vecumā no 13 līdz 30 gadiem (turpmāk - Brīvprātīgais), kurš no mācībām brīvajā laikā veic brīvprātīgo darbu Ludzas novada administratīvajā teritorijā.
- 1.4. Jauniešu brīvprātīgā darba organizāciju un koordināciju veic Ludzas novada Bērnu un jauniešu centrs (turpmāk - Koordinators). Koordinators sadarbojas un koordinē brīvprātīgā darba veikšanu Ludzas novadā ar visām iesaistītajām pusēm – Pašvaldība, Brīvprātīgais, Ludzas novada Bērnu un jauniešu centrs, brīvprātīgā darba organizētājs (turpmāk – Brīvprātīgā darba organizētājs).
- 1.5. Brīvprātīgā darba organizētājs ir Brīvprātīgā darba devējs. Brīvprātīgo darbu ir tiesības organizēt biedrībām un nodibinājumiem, valsts un pašvaldības iestādēm, politiskajām partijām un to apvienībām, sociālajiem uzņēmumiem.
- 1.6. Noteikumi ar pielikumiem ir publiski pieejami Ludzas novada pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē www.ludzasnovads.lv un Ludzas novada Bērnu un jauniešu centra mājas lapā www.ludzasbjc.lv sadaļas “Jaunieši” apakšsadaļā “Brīvprātīgais darbs”.
- 1.7. Organizējot brīvprātīgo darbu Ludzas novadā, visas iesaistītās puses ievēro Brīvprātīgā darba likumu, 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”.

II. Jauniešu brīvprātīgā darba koordinēšana, organizēšana un vadīšana Ludzas novadā

- 2.1. Par brīvprātīgā darba organizatoriem var pieteikties Ludzas novada pašvaldības iestādes un organizācijas, kuras var piedāvāt brīvprātīgā darba veikšanas iespējas (skat.1.5.punktu).
- 2.2. Lai pieteiktu brīvprātīgā darba vakanci, Brīvprātīgā darba organizators iesniedz Koordinatoram aizpildītu pieteikuma anketu (1. pielikums), nosūtot to uz e-pastu ludza.bjc@ludzasnovads.lv vai

nogādājot personīgi Ludzas novada Bērnu un jauniešu centrā (Tirgus ielā 22, Ludzā, Ludzas novadā, LV-5701) vismaz 10 (desmit) darba dienas pirms brīvprātīgā darba aktivitātes.

2.3. Brīvprātīgā darba organizators veido tādu brīvprātīgā darba piedāvājumu, ar ko netiek aizstāts kāds darbinieks. Piedāvātajam darbam jāatbilst brīvprātīgā darba veicēja vecumposmam.

2.4. Brīvprātīgais veic vecumam atbilstošu un drošībai, veselībai un tikumībai nekaitīgu brīvprātīgo darbu, kas veicina zināšanu, prasmju, iemaņu un saskarsmes spēju attīstību.

2.5. Koordinators apkopo brīvprātīgā darba piedāvājumus un publicē tos Koordinatora mājaslapā www.ludzasbjc.lv sadaļas “Jaunieši” apakšsadaļā “Brīvprātīgais darbs” un citos Koordinatora izvēlētos komunikācijas kanālos (Facebook, Whatsapp u.c.).

2.6. Koordinators organizē Brīvprātīgo uzsaukumu, līgumu slēgšanu, uzskaiti un godināšanas pasākumu. Koordinators pēc vajadzības nodrošina mācības par brīvprātīgo darbu brīvprātīgā darba devējiem, atbalsta personām un brīvprātīgajiem.

2.7. Lai pieteiktos brīvprātīgā darba veikšanai, Brīvprātīgais nosūta uz e-pastu ludza.bjc@ludzasnovads.lv vēstuli par vēlmi veikt brīvprātīgo darbu, vai griežas personīgi pie Koordinatora Tirgus ielā 22, Ludzā, Ludzas novadā, LV-5701 pie kontaktpersonas – Ludzas novada Bērnu un jauniešu centra jaunatnes darbinieka (Endija Medvecka, endija.medvecka@ludzasnovads.lv).

2.8. Līgums par brīvprātīgā darba veikšanu (turpmāk – Līgums) tiek slēgts Brīvprātīgā darba likuma 6. panta pirmajā daļā minētos gadījumos un to sagatavo Koordinators, balstoties uz Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām (2. pielikums).

2.9. Līgums tiek slēgts uz nenoteiktu laiku. Līguma darbība izbeidzas, pusēm savstarpēji vienojoties vai pēc Brīvprātīgā vai Brīvprātīgā darba organizētāja rakstiska paziņojuma.

2.10. Brīvprātīgais darbs var tikt veikts arī bez līguma slēgšanas – pusēm mutiski vienojoties, izņemot Brīvprātīgā darba likuma 6.panta pirmajā daļā minētos gadījumus.

2.11. Ja Brīvprātīgais ir vecumā no 13 līdz 16 gadiem, brīvprātīgo darbu atļauts veikt tikai tad, ja jaunietis Koordinatoram ir iesniedzis vecāku (likumisko pārstāvju) parakstītu atļauju (3. pielikums).

2.12. Beidzot veikt Brīvprātīgo darbu, Brīvprātīgais sazinās ar Koordinatoru un aizpilda atskautes anketu par nostrādāto stundu skaitu un veiktajiem pienākumiem. Koordinators apkopo iegūtos datus. Koordinators saskaņo nostrādāto stundu skaitu un apgūtās prasmes ar Brīvprātīgā darba organizatoru.

2.13. Koordinators ir atbildīgā iestāde par Brīvprātīgā darba stundu uzskaites tabulas uzturēšanu (4. pielikums).

III. Brīvprātīgā darba piedāvājums

3.1. Brīvprātīgā darba piedāvājums tiek veidots saskaņā ar Brīvprātīgā darba organizētāja sniegto informāciju (1. pielikums).

3.2. Brīvprātīgā darba piedāvājums var būt īstermiņa vai ilgtermiņa brīvprātīgais darbs. Īstermiņa brīvprātīgais darbs ir no 1 (vienas) dienas līdz 2 (diviem) mēnešiem un ilgtermiņa piedāvājums ir vairāk nekā 2 (divi) mēneši.

3.3. Pieteikties brīvprātīgā darba veikšanai var, sazinoties ar Koordinatoru (skat. 2.6.punktu). Informāciju par brīvprātīgo darbu var saņemt, griežoties Ludzas novada Bērnu un jauniešu centrā (Tirgus ielā 22, Ludzā, Ludzas novadā, LV-5701).

IV. Apliecinājums par brīvprātīgā darba veikšanu

4.1. Brīvprātīgā darba pieredze var tikt dokumentāli apliecināta, izsniedzot apliecinājumu (turpmāk – Apliecinājums).

4.2. Apliecinājuma izdošanas mērķis ir sniegt trešajām personām pārskatāmu, salīdzināmu un ticamu informāciju par pienākumiem, kurus Brīvprātīgais veicis pie konkrētā brīvprātīgā darba organizētāja, kā arī par brīvprātīgā darba veikšanai veltīto laiku un tā ietvaros pilnveidotajām prasmēm un kompetencēm.

4.3. Apliecinājumi tiek iedalīti trīs līmeņos pēc nostrādāto stundu skaita un darba prioritārajās jomās:

4.3.1. Bronzas līmeņa apliecinājums – ne mazāk kā 50 brīvprātīgā darba stundas;

4.3.2. Sudraba līmeņa apliecinājums – ne mazāk kā 100 brīvprātīgā darba stundas;

4.3.3. Zelta līmeņa apliecinājums – ne mazāk kā 150 brīvprātīgā darba stundas.

4.4. Apliecinājumu pēc vienotas formas (5.pielikums) sagatavo Koordinators.

- 4.5. Apliecinājumu izsniegšanu Koordinators var veikt gan individuāli pēc Brīvprātīgā pieprasījuma, gan organizēt apliecinājumu pasniegšanu kopīgā pasākumā, vienu reizi kalendārajā gadā.
- 4.6. Koordinators apliecinājumu sagatavo latviešu valodā, vienā eksemplārā, kurš tiek izsniegts Brīvprātīgajam. Reģistrs par izsniegtajiem apliecinājumiem tiek glabāts pie Koordinatora 10 gadus no izsniegšanas brīža.
- 4.7. Reizi gadā koordinators izvērtē brīvprātīgā darba sistēmas darbību, apkopo organizētāju un jauniešu atsauksmes un nepieciešamības gadījumā pilnveido vadlīnijas.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks

Modris Karpovs

Brīvprātīgā darba piedāvājuma veidlapa

Iestāde/organizācijas nosaukums:

Faktiskā adrese, kur jāveic brīvprātīgais darbs un/vai attālinātais darbs:

Kontaktpersonas vārds, uzvārds:

Kontaktpersonas mob.tālrunis, e-pasts:

Veicamie pienākumi/uzdevumi	Datums (no - līdz), laiks (no - līdz), vieta	Nepieciešamais jauniešu skaits

Brīvprātīgā/-o apraksts (*vecumposms, nepieciešamās iepriekšējās zināšanas/prasmes*)

Līgums
Par brīvprātīgā darba veikšanu
Nr. _____

Ludzā

202_.gada _____.

Ludzas novada Bērnu un jauniešu centrs (turpmāk tekstā – koordinators), reģ. Nr. 40900014563, juridiskā adrese Tirgus iela 22, Ludza, LV - 5701, kā vārdā saskaņā ar Nolikumu un izpilddirektora rīkojumu rīkojas direktors **VĀRDS UZVĀRDS** no vienas puses un

vārds, uzvārds personas kods: 000000-00000, dzīvesvietas adrese: iela, dzīvoklis, pilsēta, turpmāk tekstā - Brīvprātīgais, *(ja jauniets ir vecumā no 13 līdz 16 gadu vecumam, līgumu papildina ar sekojošo informāciju* - *kuru pārstāv Vecāks/aizbildnis*

_____) no otras puses, abi kopā turpmāk saukti arī – Puses vai Puse, saskaņā ar Brīvprātīgā darba likuma 6.pantu, neviena nepiespiesti, no brīvas gribas, bez maldības un viltus, noslēdz līgumu par brīvprātīgo darbu, turpmāk - Līgums.

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Koordinators nodarbina Brīvprātīgo bezatlīdzības ceļā, nenodibinot darba tiesiskās attiecības
- 1.2. Brīvprātīgais darbs ir vērsts uz Brīvprātīgā darba likumā noteiktā mērķa sasniegšanu un koordinatora nolikumā noteikto uzdevumu veikšanu.
- 1.3. Koordinators un vai organizators uzdod un Brīvprātīgais apņemas veikt pienākumus, kas atrunāti Līguma pielikumā, turpmāk saukts - Brīvprātīgais darbs.
- 1.4. Brīvprātīgā darba veikšanas vieta: _____.
- 1.5. Brīvprātīgā darba veikšanas apjoms un laiks tiek saskaņots ar koordinatoru un organizatoru.
- 1.6. Brīvprātīgā darba organizators, kas uzrauga Brīvprātīgā darba veikšanu un seko līdzī uzdevumu izpildei Līguma 1.4.punktā noteiktajā Brīvprātīgā darba veikšanas vietā: vārds, uzvārds, kontakti _____.

2. Brīvprātīgā tiesības, pienākumi un atbildība

2.1. Brīvprātīgā tiesības:

- 2.1.1. Saņemt no brīvprātīgā darba koordinatora vai organizētāja skaidru informāciju par veicamajiem pienākumiem, darba norisi, darba vidi, nepieciešamo apmācību un atbalstu.
- 2.1.2. Saņemt konsultācijas un atbalstu no brīvprātīgā darba koordinatora, organizētāja vai atbalsta personas visā brīvprātīgā darba laikā.
- 2.1.3. Pēc brīvprātīgā darba pabeigšanas saņemt apliecinājumu vai izziņu par veikto brīvprātīgo darbu, nostrādāto stundu skaitu un iegūtajām prasmēm.
- 2.1.4. Atteikties veikt brīvprātīgo darbu vai konkrētu uzdevumu, ja tas neatbilst brīvprātīgā vecumam, zināšanām, prasmēm vai veselības stāvoklim, kā arī rada apdraudējumu viņa vai citu personu drošībai un veselībai.
- 2.1.5. Veikt brīvprātīgo darbu drošos un veselībai nekaitīgos apstākļos, saņemot nepieciešamās instrukcijas un, ja nepieciešams, individuālos aizsardzības līdzekļus.
- 2.1.6. Pārtraukt brīvprātīgā darba veikšanu, ja darba apstākļi rada tiešu apdraudējumu dzīvībai vai veselībai, par to nekavējoties informējot organizētāju.
- 2.1.7. Saņemt cieņpilnu attieksmi un netikt diskriminētam dzimuma, vecuma, tautības, valodas, reliģiskās pārliecības, invaliditātes vai citu apstākļu dēļ.

2.2. Brīvprātīgā pienākumi:

- 2.2.1. Godprātīgi un atbildīgi pildīt uzņemtos brīvprātīgā darba pienākumus, ievērojot koordinatora, organizētāja vai atbalsta personas norādījumus.
- 2.2.2. Ievērot Latvijas Republikas normatīvos aktus, organizācijas iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības, ugunsdrošības un higiēnas prasības.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 2.2.3. Rūpīgi izturēties pret organizācijas mantu, aprīkojumu un citiem lietošanā nodotajiem materiāliem.
- 2.2.4. Savlaicīgi informēt organizētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kas var ietekmēt brīvprātīgā darba veikšanu.
- 2.2.5. Piedalīties nepieciešamajās apmācībās un instruktāžās, ja tās ir paredzētas konkrētā brīvprātīgā darba veikšanai.
- 2.2.6. Veikt brīvprātīgā darba stundu uzskaiti un pēc pieprasījuma sniegt informāciju par paveikto darbu.
- 2.2.7. Ievērot konfidencialitāti un neizpaust ierobežotas pieejamības informāciju, kas kļuvusi zināma, veicot brīvprātīgo darbu.

2.3. Brīvprātīgā atbildība:

- 2.3.1. Brīvprātīgais ir atbildīgs par zaudējumiem, kas brīvprātīgā darba organizētājam vai trešajām personām nodarīti viņa prettiesiskas un vainojamas rīcības dēļ, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 2.3.2. Ja zaudējumi nodarīti ar ļaunu nolūku vai rupjas neuzmanības dēļ, brīvprātīgais atbild par tiem pilnā apmērā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 2.3.3. Brīvprātīgais nav atbildīgs par zaudējumiem, ja tie radušies organizētāja rīcības vai bezdarbības dēļ, tai skaitā nenodrošinot drošus darba apstākļus, nepieciešamo aprīkojumu vai pienācīgu darba organizāciju.

3. koordinatora un organizatora tiesības, pienākumi un atbildība

3.1. Koordinatora un organizatora tiesības:

- 3.1.1. Dot brīvprātīgajam norādījumus un uzdevumus, kas saistīti ar brīvprātīgā darba veikšanu, kā arī nozīmēt personu, kura koordinē un uzrauga brīvprātīgā darbu.
- 3.1.2. Pārliecināties, ka brīvprātīgā zināšanas, prasmes un veselības stāvoklis ir atbilstoši uzticēto pienākumu veikšanai.
- 3.1.3. Pieprasīt brīvprātīgajam ievērot organizācijas iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības un drošības prasības.
- 3.1.4. Nepieļaut brīvprātīgā darba veikšanu, ja tas var apdraudēt brīvprātīgā vai citu personu drošību un veselību.
- 3.1.5. Pieprasīt brīvprātīgajam informāciju par paveikto darbu un brīvprātīgā darba stundu uzskaiti.
- 3.1.6. Pieprasīt atlīdzināt zaudējumus, ja tie radušies brīvprātīgā prettiesiskas un vainojamas rīcības dēļ normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3.2. Koordinatora un organizatora pienākumi:

- 3.2.1. Dot brīvprātīgajam norādījumus un uzdevumus, kas saistīti ar brīvprātīgā darba veikšanu, kā arī nozīmēt personu, kura koordinē un uzrauga brīvprātīgā darbu.
- 3.2.2. Pārliecināties, ka brīvprātīgā zināšanas, prasmes un veselības stāvoklis atbilst uzticēto pienākumu veikšanai.
- 3.2.3. Pieprasīt, lai brīvprātīgais ievēro organizācijas iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības, ugunsdrošības un citas drošības prasības.
- 3.2.4. Nepieļaut brīvprātīgā darba veikšanu, ja tas var apdraudēt brīvprātīgā vai citu personu drošību un veselību.
- 3.2.5. Pieprasīt informāciju par paveikto brīvprātīgo darbu un brīvprātīgā darba stundu uzskaiti.
- 3.2.6. Pieprasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies brīvprātīgā prettiesiskas un vainojamas rīcības dēļ, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

4. Līguma darbības laiks

- 4.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.
- 4.2. Līgumu var izbeigt, Pusēm par to vienojoties rakstveidā.
- 4.3. Puse var uzteikt Līgumu, rakstveidā brīdinot otru Pusi ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas iepriekš.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 4.4. Pusei ir tiesības rakstveidā uzteikt Līgumu, neievērojot Līguma 4.3.punktā noteikto uzteikuma termiņu, ja tai ir svarīgs iemesls. Par šādu iemeslu atzīstams katrs tāds apstāklis, kas, pamatojoties uz tikumības un taisnprātības apsvērumiem, neļauj turpināt Brīvprātīgo darbu.
- 4.5. Koordinators un organizatoram ir tiesības rakstveidā izbeigt Līgumu, neievērojot Līguma 4.3.punktā minēto termiņu, ja, tiek pārkāpti koordinators un organizatora darba kārtības noteikumi.

5. Citi noteikumi:

5.1. Grozījumi un papildinājumi šajā līgumā ir spēkā, ja tie noformēti rakstveidā un parakstīti abu pušu.

5.2. Domstarpības, kas rodas saistībā ar šī līguma izpildi, puses risina sarunu ceļā. Ja vienošanos panākt nav iespējams, strīdi tiek risināti Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.3. Koordinators apstrādā brīvprātīgā personas datus tikai šī līguma izpildei nepieciešamajā apjomā, ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un citu normatīvo aktu prasības.

5.4. Līgums sastādīts latviešu valodā divos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, pa vienam eksemplāram katrai pusei.

Koordinators: Ludzas novada Bērnu un jauniešu centrs Reģ.nr.: 40900014563 Adrese: Tirgus iela 22, Ludza, LV - 5701 Tālrunis: 29373032 E-pasts: ludza.bjc@ludzasnovads.lv _____/Paraksts/	Brīvprātīgais: Vārds, uzvārds: Personas kods: Adrese: Tālr.: E-pasta adrese: _____/Paraksts/ <i>(pēc nepieciešamības - Vecāka/aizbildņa paraksts)</i>
--	---

Brīvprātīgā vecāka (aizbildņa) atļauja

Ludzas novada Bērnu un jauniešu centra direktoram
Vārds, Uzvārds _____

Vecāka/likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds _____
Dzīvesvietas adrese _____
Kontakttālrunis _____

ATĻAUJA

Neiebilstu, ka mans bērns _____
(bērna vārds, uzvārds)
no šī gada _____. _____ veic brīvprātīgo darbu IESTĀDES NOSAUKUMS.

Esmu iepazinies/-usies ar **Ludzas novada jauniešu brīvprātīgā darba vadlīnijām** un piekrītu sava bērna dalībai brīvprātīgajā darbā.

Apzinos, ka brīvprātīgā darba veikšana var notikt gan telpās, gan ārpus telpām, dažādos laikapstākļos, kā arī var ietvert darba rīku un aprīkojuma izmantošanu, pārvietošanos un dalību aktivitātēs organizētāja uzraudzībā, ievērojot darba drošības prasības.

Apņemos informēt brīvprātīgā darba organizētāju par jebkādiem būtiskiem apstākļiem, kas var ietekmēt mana bērna dalību brīvprātīgajā darbā.

20____.gada _____. _____

_____/_____
vecāka paraksts paraksta atšifrējums

Brīvprātīgo jauniešu darba stundu uzskaites tabula

Nr.p.k.	Uzvārds, vārds	Personas kods	Pasākuma/ aktivitātes nosaukums	Stundas kopā
			Datums	-
			Darba veikšanas organizators	
			Darba veikšanas vieta	
			Galvenie pienākumi un gūtās prasmes	
			Nostrādāto stundu skaits	



HUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBAS
BRĪVPRĀTĪGAIS JAUNĪETIS

APLIECINĀJUMS

VĀRDS UZVĀRDS

p. k. 000000-00000

no ____ . gada ____ . ____ līdz ____ . gada ____ . ____
veica brīvprātīgo darbu
(kopā nostrādātas stundas)

Veicot brīvprātīgo darbu, jauniešis/-e ir guvis/-usi pieredzi, prasmes un iemaņas sekojošās jomās:
KĀ PIEMĒRAM:

- *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*

Ludzas novada pašvaldības
domes priekšsēdētājs

Ludzas novada Bērnu un jauniešu centra direktors
