



RUGĀJU NOVADA DOME

Reģistrācijas numurs 90009116736, Kurmenes iela 48, Rugāji, Rugāju pagasts, Rugāju novads, LV 4570
Tālruni 64521351, 27832856, fakss 64521351, e-pasts: dome@rugaji.lv

APSTIPRINĀTS

ar Rugāju novada domes

2019. gada 18. aprīļa lēmumu Nr.148

NOTEIKUMI

Rugāju novada Rugāju pagastā

18.04.2019.

Nr. 6/2019

Kārtība, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības pasākumi 2019. gada vasaras brīvlaikā Rugāju novadā

I. Vispārīgie noteikumi

1.1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības pasākumi 2019. gada vasaras brīvlaikā (turpmāk – vasaras brīvlaiks) Rugāju novadā.

1.2. Skolēnu nodarbinātības vasaras brīvlaikā mērķi:

1.2.1. nodrošināt skolēniem iespēju iegūt darba iemaņas, pamatprasmes un darba pieredzi;

1.2.2. radīt skolēniem iespēju lietderīgi pavadīt mācību gada vasaras brīvlaiku, veicinot pasākumos iesaistīto skolēnu nodarbinātību pašvaldības finansētās darba vietās.

1.3. Skolēnu nodarbinātības uzdevumi:

1.3.1. organizēt skolēniem nodarbinātības pasākumus vasaras brīvlaikā Rugāju novadā laika posmā no 2019. gada 3. jūnija līdz 2018. gada 24. augustam;

1.3.2. nodarbinātības pasākumus vasaras brīvlaikā organizēt skolēniem noteiktu zināšanu un prasmju apguvei, kas nav pretrunā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajiem pusaudžu darba ierobežojumiem un kas nav kaitīgi skolēnu drošībai, veselībai, tikumībai un attīstībai.

II. Nodarbinātības pasākumu vasaras brīvlaikā organizācijas kārtība

2.1. Nodarbinātības pasākumus finansē Rugāju novada dome (50%) un Nodarbinātības valsts aģentūra finansē (50%).

2.2. Nodarbinātības pasākumi tiek nodrošināti 24 skolēniem, kuru dzīvesvieta deklarēta Rugāju novada pašvaldības administratīvajā teritorijā, kuri mācās novada pašvaldības vispārējās izglītības iestādēs un kuri nodarbinātības pasākuma uzsākšanas brīdī ir sasnieguši 15 gadu vecumu.

2.3. Nodarbinātības pasākumi tiek nodrošināti, ņemot vērā proporciju iedzīvotāju, skolu un skolēnu skaita ziņā:

2.3.1. Rugāju pagastā – 14 skolēni;

2.3.2. Lazdukalna pagastā – 10 skolēni.

2.4. Nodarbinātības pasākumos vasaras brīvlaikā iesaistītie skolēni strādā 10 darba dienas, četras stundas dienā (nepilnu darba dienu), saņemot atlīdzību valstī noteiktās minimālās stundas tarifa likmes apmērā par faktiski nostrādātajām stundām.

III. Pašvaldības pienākumi

3.1. Pašvaldības pienākumi:

- 3.1.1. pašvaldība nodarbinātības pasākumu vasaras brīvlaikā organizēšanai izveido darba grupu triju locekļu sastāvā, kuru apstiprina ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu. Darba grupas sastāvā tiek iekļauti pašvaldības darbinieki: Izglītības pārvaldes darbinieks, Saimnieciskās nodaļas vadītājs, Rugāju Jauniešu iniciatīvu-interesu centra vadītājs;
 - 3.1.2. Rugāju novada domes sekretāre saņem un reģistrē skolēnu iesniegtos pieteikuma dokumentus – vecāku vai aizbildņu aizpildītu iesniegumu un ārsta izziņu (forma 027) par veselības stāvokli ar atzinumu par skolēna iespēju piedalīties nodarbinātības pasākumos vasaras brīvlaikā – to iesniegšanas secībā;
 - 3.1.3. veic darba samaksu skolēniem par padarīto darbu 7 (septiņu) darba dienu laikā atbilstīgi darba laika uzskaites tabelei un pārskatam (2. pielikums), kurā norādīts nodarbināto skolēnu vārdiskais saraksts un darba līguma numurs;
 - 3.1.4. pašvaldība publicē mājas lapā un informatīvajā izdevumā “Kurmenīte” informāciju par iespēju skolēniem iesaistīties nodarbinātības pasākumos 2019. gada vasaras brīvlaikā.
- 3.2. Darba grupas pienākumi:
 - 3.2.1. organizē skolēnu pieteikšanos un pieteikuma anketu – iesniegumu (1. pielikums) izvērtēšanu;
 - 3.2.2. pamatojoties uz skolēnu pieteikuma anketu – iesniegumu un ārsta izziņu, izvērtē un piedāvā noteiktu nodarbinātības pasākumu vasaras brīvlaikā vietu;
 - 3.2.3. konstatējot skolēna nevērīgu attieksmi pret veicamo uzdevumu nodarbinātības pasākumos vasaras brīvlaikā, izvērtē iespēju noteiktā uzdevuma izpildē skolēnu aizstāt ar citu.
 - 3.3. Nodarbinātības pasākumos iesaistīto skolēnu personas datiem tiek noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss, ievērojot datu aizsardzību regulējošos Latvijas Republikas normatīvos aktus.

IV. Skolēna pienākumi

- 4.1. Iesniegt vecāku vai aizbildņu aizpildītu iesniegumu un ārsta izziņu (forma 027) par veselības stāvokli Rugāju novada domē (Kurmenes iela 48, Rugāji, Rugāju pagasts, Rugāju novads) pie sekretāres. Dokumenti jāiesniedz līdz 2019. gada 15. maijam. Pēc noteiktā termiņa dokumenti netiek pieņemti.
- 4.2. Pēc darba vietas un laiku apstiprināšanas, apmeklēt NVA Balvu filiāli, slēgt līgumus.
- 4.3. Veikt Nodarbinātības pasākumu vasaras brīvlaikā organizatora uzdoto uzdevumu noteiktajā apmērā, termiņā un pēc iespējas labākā kvalitātē.
- 4.4. Ievērot darba aizsardzības prasības, neveikt pasākumus, kas var apdraudēt skolēna un citu cilvēku veselību vai dzīvību.

V. Nodarbinātības pasākumu vasaras brīvlaikā organizatora pienākumi un atbildība

- 5.1. Noslēgt darba līgumus ar skolēniem, kā arī līgumu ar Nodarbinātības valsts aģentūras Balvu filiāli.
- 5.2. Nodrošināt skolēnam nodarbinātības pasākuma vietu, kas noteikta saskaņā ar noslēgto līgumu.
- 5.3. Noteikt skolēna nodarbinātības pasākuma darba vadītāju skolēnu darba uzraudzībai.
- 5.4. Veikt skolēnu darba laika uzskaiti.
- 5.5. Instruēt par darba drošības prasībām, kuras jāievēro, veicot nodarbinātības pasākumus, nodrošināt darba aizsardzības noteikumiem atbilstošus apstākļus nodarbinātības pasākumu veikšanai.
- 5.6. Pēc darba pabeigšanas iesniegt Rugāju novada pašvaldības centralizētajā grāmatvedībā darba laika uzskaites tabeļi, pārskatu, kurā norādīts nodarbināto vārdiskais saraksts.

VI. Skolēnu atlase nodarbinātības pasākumiem vasaras brīvlaikā

- 6.1. Pašvaldības izveidota darba grupa līdz 2019. gada 16. maijam izvērtē skolēnu iesniegtos pieteikuma dokumentus, ņemot vērā
 - 6.1.1. iesniegtos nepieciešamos pieteikuma dokumentus – vecāku vai aizbildņu aizpildītu iesniegumu un ārsta izziņu (forma 027) par veselības stāvokli;

6.1.2. pieteikuma dokumentu iesniegšanas/reģistrācijas secību.

6.2. Ja kāds no skolēniem atsakās no nodarbinātības pasākumiem, tad viņa vietā tiek aicināts nākošais skolēns izvērtēšanas secībā.

6.3. Par izvērtēšanas rezultātiem darba grupa informē skolēnus līdz 2019. gada 17. maijam, izsūtot Rugāju novada pašvaldības izglītības iestādēm darba grupas sēdes protokola izrakstu ar izvēlēto skolēnu sarakstu. Saraksts tiek nosūtīts arī Nodarbinātības valsts aģentūras filiālei Balvos.

Domes priekšsēdētāja

S. Kapteine

1. pielikums
Rugāju novada domes
2019. gada 18.aprīļa noteikumiem Nr. 6/2019
“Kārtība, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības
pasākumi 2019. gada vasaras brīvlaikā Rugāju novadā”

(izglītojamā vecākā (aizbildņa) vārds, uzvārds)

(deklarētās dzīvesvietas adrese, tālrunis)

IESNIEGUMS

(vieta)

Rugāju novada domei

(datums)

Lūdzu pieņemt manu dēlu/meitu

(vārds, uzvārds, personas kods)

(mācību iestāde)

darbā Rugāju novada pašvaldības _____
(pagasts)

(vēlamais laika periods)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

Pielikumā: ģimenes ārsta izziņa par veselības stāvokli (forma 027)

2. pielikums
Rugāju novada domes
2019. gada 18.aprīļa noteikumiem Nr. 6/2019
“Kārtība, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības
pasākumi 2019. gada vasaras brīvlaikā Rugāju novadā”

Pārskats Nr. ____
Par noslēgtajiem līgumiem ar nodarbinātības pasākumu veicējiem
skolēnu 2019. gada vasaras brīvlaikā Rugāju novadā

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds	Darba līguma noslēgšanas datums, Nr.	Darba līguma priekšmets	Darba samaksa/Stundas tarifa likme (EUR)	Norēķinu termiņš
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
...					

Sastādīja _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Datums _____

3. pielikums
Rugāju novada domes
2019. gada 18.aprīļa noteikumiem Nr. 6/2019
“Kārtība, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības
pasākumi 2019. gada vasaras brīvlaikā Rugāju novadā”

Darba pienākumu apraksts

Profesijas nosaukums pēc LR profesiju klasifikatora 9329 09

PALĪGSTRĀDNIEKS

Pienākumi

1. Teritorijas un telpu uzkopšanas un labiekārtošanas darbi, gruzu novākšana.
2. Telpu sagatavošana remontam, veco tapešu, krāsas noņemšana u.c. sagatavošanas darbi.
3. Remontmateriālu sagatavošana, sakārtošana.
4. Telpu uzkopšana pēc remonta, mēbeļu un biroja tehnikas sakārtošana telpās.
5. Apstādījumu kopšana, uzturēšana kārtībā.
6. Nopļautās zāles novākšana.
7. Puķu stādīšana, ravēšana, laistīšana.
8. Citi līdzīga satura labiekārtošanas un teritorijas uzkopšanas darbi pēc darba vadītāja norādījuma.
9. Citi sīki remontdarbi pēc darba vadītāja norādījuma