



Brīvprātīgais darbs Garkalnes novadā.

5 SOĻI, LAI KĻŪTU PAR GARKALNES NOVADA BRĪVPRĀTĪGO:

1. **IZLASI** noteikumus par brīvprātīgā darba veikšanu Garkalnes novadā un iepazīsties ar kārtību un nosacījumiem.

2. **AIZPILDI** Brīvprātīgā darba veicēja [pieteikuma anketu](#) tādējādi reģistrējoties brīvprātīgo datu bāzē un regulāri saņemot aktuālo informāciju par brīvprātīgā darba iespējām novadā.

Pēc pieteikuma saņemšanas brīvprātīgā darba koordinators ar Tevi sazināsies, lai noslēgtu vienošanos un izsniegtu brīvprātīgā darba uzskaites grāmatiņu.

3. **NOSLĒDZ** [vienošanos](#) par brīvprātīgā darba veikšanu.

4. **IEGŪSTI** Brīvprātīgā darba uzskaites grāmatiņu un sāc krāt stundas.

Iestādes, kurās iespējams veikt brīvprātīgo darbu Garkalnes novadā skatīt [brīvprātīgā darba organizētāju](#) sarakstā vai sazinies ar paša izvēlētu organizāciju/biedrību, pastāsti par savām vēlmēm un veic brīvprātīgo darbu.

5. **SAŅEM** [apliecinājumu](#) par nostrādātām stundām reizi gadā (decembrī) īpašā Brīvprātīgo godināšanas pasākumā.

Apliecinājumā tiks norādītas Tavas iegūtās prasmes, iemaņas un jauniegūtā darba pieredze, kuru oficiāli varēsi pievienot savam CV.

IZMANTO IESPĒJU!

Saskaņā ar Garkalnes novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem par “Dienas centra pakalpojumu saņemšanas kārtība” **visiem brīvprātīgajiem, kuras savu dzīvesvietu deklarējušas pašvaldības administratīvajā teritorijā un saņēmuši Brīvprātīgā darba uzskaites grāmatiņas.**

Ja rodas kādi jautājumi, sazinies:

Agnese Apse

Brīvprātīgā darba koordinators

agnese.apse@garkalne.lv

+371 28450154

Noteikumi

par brīvprātīgā darba veikšanu Garkalnes novadā

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Noteikumi par brīvprātīgā darba veikšanu Garkalnes novadā nosaka kārtību, kādā tiek apliecināta personas pieredze, kas gūta, ilgstoši veicot brīvprātīgo darbu biedrībā, nodibinājumā, kā arī valsts vai pašvaldības iestādē Garkalnes novadā (turpmāk – Brīvprātīgā darba organizētājs).

1.2. Personas brīvprātīgais darbs ir orientēts uz sabiedriskā labuma darbību un veicina viņu zināšanu, prasmju, iemaņu un attieksmju attīstību, kā arī brīvā laika lietderīgu izmantošanu. Uz jauniešu brīvprātīgo darbu attiecināmi darba tiesiskās attiecības regulējošos normatīvajos aktos noteiktie aizliegumi un ierobežojumi.

1.3. Persona veic brīvprātīgo darbu bez atlīdzības, nestājoties ar brīvprātīgā darba organizētāju darba tiesiskajās attiecībās. Brīvprātīgo darbu nedrīkst izmantot brīvprātīgā darba organizētāja vai trešās personas peļņas gūšanas nolūkā.

1.4. Brīvprātīgā darba veicējs var būt Garkalnes novada jaunietis vecumā no 13 līdz 25 gadiem un ikviens pilngadīgs pašvaldības iedzīvotājs.

Ja persona, kura vēlas būt brīvprātīgais, nav pilngadīga, tai jāslēdz vienošanās starp pašvaldību, vecākiem/aizbildņiem un brīvprātīgo.

1.5. Brīvprātīgā darba koordināciju veic Koordinators, sadarbojoties ar visiem brīvprātīgā darba organizētājiem Garkalnes novadā.

1.6. Personas brīvprātīgā darba pieredze tiek dokumentāli apliecināta, izsniedzot apliecinājumu par veikto brīvprātīgo darbu (turpmāk – Apliecinājums) (1. pielikums).

1.7. Par Apliecinājuma izsniegšanu brīvprātīgajam, atbilstoši šīm vadlīnijām, lemj brīvprātīgā darba Koordinators.

1.8. Organizējot brīvprātīgo darbu, Garkalnes novada pašvaldība ievēro Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības (Brīvprātīgā darba nosacījumus tiesību aktos regulē Biedrību un nodibinājuma likuma 8.pants, kā arī Jaunatnes likuma 9. un 10.pants un Brīvprātīgā darba likums).

1.9. Vadlīnijas ar pielikumiem (dokumentu paraugiem) ir publiski pieejamas tīmekļa vietnē www.garkalne.lv sadaļā jauniešiem – brīvprātīgais darbs.

2. Vienošanās par brīvprātīgā darba veikšanu

2.1. Brīvprātīgo reģistrē, aizpildot reģistrācijas pieteikumu - elektroniskā pieteikuma anketa pieejama Garkalnes novada mājaslapā sadaļā jauniešiem – brīvprātīgais darbs vai iesniedzot pieteikuma anketu Koordinatoram, Vidzemes šoseja 33b, Garkalne, LV-2137 (pielikumā Nr. 2).

2.2. Reģistrācijas pieteikums glabājas pie Brīvprātīgo darba koordinatora.

2.3. Pēc Brīvprātīgā darba organizētāja vai paša brīvprātīga darba veicēja iniciatīvas tiek slēgta rakstveida vienošanās par brīvprātīgā darba veikšanu (turpmāk- Vienošanās; 3.pielikums).

Pielikumā pievienots Vienošanās paraugs, kuru Brīvprātīgā darba organizētājs var to pielāgot pēc vajadzības.

2.4. Brīvprātīgais var veikt darbu tikai pēc vienošanās noslēgšanas.

3. Brīvprātīgā tiesības un pienākumi

3.1. Brīvprātīgā pienākumi:

3.1.1. apzinīgi un godprātīgi pildīt Brīvprātīgo darbu Brīvprātīgā darba organizētāja noteiktā kārtībā un termiņā;

3.1.2. veicot Brīvprātīgo darbu, darboties saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, ievērot Brīvprātīgā darba organizētāja rīkojumus, uzdevumus un darbavietas iekšējos normatīvos aktus, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības;

3.1.3. saudzīgi izturēties pret Brīvprātīgā darba organizētāja mantu;

3.1.4. neizpaust ierobežotas pieejamības informāciju, kas, pildot Brīvprātīgo darbu, ir kļuvusi zināma, kā arī rūpēties, lai šī informāciju nebūtu tieši vai netieši pieejama trešajām personām;

3.1.5. veicināt savstarpējas cieņas un principialitātes atmosfēru, ievērot ētikas normas un izvēlēties Brīvprātīgā darba veikšanai piemērotu apģērbu;

3.1.6. neizdarīt darbības, kas varētu kaitēt Brīvprātīgā darba organizētāja reputācijai

sabiedrībā;

3.1.7. atlīdzināt Brīvprātīgā darba organizētājam radušos zaudējumus, ja Brīvprātīgais bez attaisnojošo iemesla neveic Brīvprātīgo darbu vai arī veic to nepienācīgi, vai citādas prettiesiskas vainojamas rīcības dēļ ir nodarījis tiešus, materiālus zaudējumus Brīvprātīgā darba organizētājam.

3.2. Brīvprātīgā tiesības:

3.2.1. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja pilnīgu informāciju, kas nepieciešama Brīvprātīgā darba izpildei;

3.2.2. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja kompensāciju par izdevumiem, kas radušies, pildot Brīvprātīgo darbu, ja tas iepriekš rakstveidā saskaņots ar Brīvprātīgā darba organizētāju;

3.2.3. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja rakstveida apliecinājumu brīvprātīgā darba uzskaites grāmatiņā par Brīvprātīgajā darbā pavadīto laiku;

3.2.4. Brīvprātīgā darbu veikt drošos un veselībai nekaitīgos apstākļos;

3.2.5. Visiem brīvprātīgajiem, kuri savu dzīvesvietu deklarējuši pašvaldības administratīvajā teritorijā un saņēmuši Brīvprātīgā darba uzskaites grāmatiņas saskaņā ar Garkalnes novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem par „Dienas centra pakalpojumu saņemšanas kārtību”, ir tiesības saņemt šādus bezmaksas pakalpojumus Dienas centros:

3.2.5.1. veselības veicināšanas vingrošana – jauktām grupām;

3.2.5.2. fizioterapeita individuālā konsultācija;

3.2.5.3. brīvā laika pavadīšanas iespējas jaunatnes telpā (galda teniss, spēles u.c.).

4. Brīvprātīgā darba stundu uzskaitē

4.1. Brīvprātīgā darba organizētājs par katru brīvprātīgo, kas izteicis šādu vēlmi, veic atzīmes brīvprātīgā darba veicēja darba stundu uzskaites grāmatiņā, norādot Brīvprātīgā veiktos darbus, nostrādāto stundu skaitu apliecinot ar parakstu.

4.2. Brīvprātīgā darba veicējs vienlaicīgi var veikt Brīvprātīgo darbu pie vairākiem

Brīvprātīgā darba organizētājiem Garkalne novadā, tādējādi viņa nostrādātās stundas summēsies.

4.3. Brīvprātīgā darba veicēja darba stundu uzskaites grāmatiņu var saņemt pie Koordinators Garkalnes novada pašvaldībā, jaunatnes telpā (Garkalne, Vidzemes šoseja 33b, LV-2137).

5. Brīvprātīgā darba Apliecinājums

5.1. 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 pilnveidotām prasmēm.

5.2. Apliecinājums tiek izsniegts vienu reizi gadā par kopējo gada laikā nostrādāto stundu skaitu.

5.3. Apliecinājumu pēc vienotas formas sagatavo Koordinators.

5.4. Par Apliecinājumā sniegto ziņu patiesumu atbild Brīvprātīgā darba organizētājs, pie kura jaunietis ir veicis brīvprātīgo darbu.

5.5. Apliecinājums tiek sagatavots elektroniski ([W] Word) papīra formātā, divos eksemplāros, no kuriem viens tiek izsniegts brīvprātīgajam, bet otrs – glabāts pie Koordinators ne mazāk par 2 gadiem.

5.6. Par Apliecinājuma izsniegšanu brīvprātīgajam citos gadījumos, lemj brīvprātīgā darba koordinators.

Pielikums Nr. 1

APLIECINĀJUMS

PAR BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA VEIKŠANU

VĀRDS UZVĀRDS

PERSONAS KODS

laika periods un stundas

Veiktie pienākumi, aktivitāte un vieta:

- 1.
- 2.
- 3.

Pilnveidotās prasmes un iemaņas:

- 1.
- 2.
- 3.

Raksturojums:

Garkalnē,

datums

Jaunatnes lietu speciāliste

Agnese Apse

BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA VEICĒJA PIETEIKUMA ANKETA

Vārds, uzvārds

Dzimšanas gads

Telefona numurs

E-pasts

Pašreizējā nodarbošanās

(mācies, strādā)

1. Vai Tev ir īpašas vajadzības, kas jāņem vērā (veselības problēmas, kustību traucējumi, alerģijas u.tml.)?

2. Kādam brīvprātīgajam darbam Tu dod priekšroku (joma)?

Māksla/kultūra (mūzika, teātris u.c.)		Valsts pārvalde		Mediji un komunikācijas
Izglītība		Veselības aprūpe		Dzīvnieki
Jaunatnes (jauniešu dome, organizācijas)		Tūrisms		Vide
Sports		Sociālā		Cits (norādi)

3. Informācija par brīvprātīgo: izglītība (ieskaitot kursus), iepriekšējā darba un neformālās izglītības pieredze, prasmes u.c.

— Apliecinu, ka esmu iepazinies/usies ar Garkalnes brīvprātīgā darba vadlīnijām un apņemos tās ievērot.

Datums: _____

(vārds, uzvārds, paraksts)

LĪGUMS

par brīvprātīgā darba veikšanu Nr.

Garkalnē 20 .gada ____.

Garkalnes novada pašvaldība,

Brīvības gatve 455, Rīga, LV- 1024

Reģ. Nr. 90000024313,

Garkalnes novads, kuru saskaņā ar pašvaldības nolikumu pārstāv domes priekšsēdētājs Mārtiņš Gunārs Bauze-Krastiņš, turpmāk tekstā – Brīvprātīgā darba organizētājs, no vienas puses, un

_____, personas kods _____, deklarētā dzīvesvieta:

_____, turpmāk tekstā – Brīvprātīgais, no otras puses, un abi

kopā tekstā saukti Puses, bet katrs atsevišķi – Puse,

saskaņā ar Jaunatnes likuma 9.panta pirmajā daļā noteikto mērķi veicināt sabiedriskā labuma

darbību, Brīvprātīgā zināšanu, prasmju, iemaņu un attieksmju attīstību, kā arī brīvā laika

lietderīgu izmantošanu, noslēdz šādu Līgumu par brīvprātīgo darbu, turpmāk tekstā – Līgums:

1. Līguma priekšmets.

1.1. Brīvprātīgais veic brīvprātīgo darbu bez atlīdzības, nestājoties ar Brīvprātīgā darba organizētāju darba tiesiskajās attiecībās. Brīvprātīgais darbs ir vērsts uz Brīvprātīgā darba organizētāja darbību regulējošos tiesību aktos noteikto mērķu, uzdevumu un funkciju īstenošanu.

1.2. Brīvprātīgais apņemas veikt Brīvprātīgā darba organizētāja uzdotos darbus jomās, kuras Brīvprātīgais ir norādījis Brīvprātīgā darba veicēja pieteikuma anketā, turpmāk tekstā – Brīvprātīgais darbs.

2. Brīvprātīgā tiesības un pienākumi.

2.1. Brīvprātīgā pienākumi:

2.1.1. apzinīgi un godprātīgi pildīt Brīvprātīgo darbu Brīvprātīgā darba organizētāja noteiktā kārtībā un termiņā;

2.1.2. veicot Brīvprātīgo darbu, darboties saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem

aktiem, ievērot Brīvprātīgā darba organizētāja rīkojumus, uzdevumus un darbavietas iekšējos normatīvos aktus, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības;

2.1.3. saudzīgi izturēties pret Brīvprātīgā darba organizētāja mantu;

2.1.4. apņemas aizsargāt, neizplatīt un bez iepriekšējas savstarpējas saskaņošanas neizpaust trešajām personām ar līguma izpildi saistītu dokumentu saturu, kā arī jebkāda cita rakstura informāciju par otras Puses darbību, kas kļuvusi tam pieejama līguma izpildes gaitā;

2.1.5. veicināt savstarpējas cieņas un principialitātes atmosfēru, ievērot vispārpieņemtās ētikas normas un izvēlēties Brīvprātīgā darba veikšanai piemērotu apģērbu;

2.1.6. neizdarīt darbības, kas varētu kaitēt Brīvprātīgā darba organizētāja reputācijai sabiedrībā;

2.1.7. atlīdzināt Brīvprātīgā darba organizētājam vai trešajām personām radušos zaudējumus, ja Brīvprātīgā prettiesiskas vainojamas rīcības dēļ ir radīti tieši, materiāli zaudējumi Brīvprātīgā darba organizētājam vai trešajām personām.

2.2. Brīvprātīgā tiesības:

2.2.1. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja pilnīgu informāciju, kas nepieciešama Brīvprātīgā darba izpildei;

2.2.2. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāju kompensāciju par izdevumiem, kas radušies, pildot Brīvprātīgo darbu, ja tas iepriekš rakstveidā saskaņots ar Brīvprātīgā darba organizētāju;

2.2.3. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja rakstveida apliecinājumu par Brīvprātīgajā darbā pavadīto laiku;

2.2.4. Brīvprātīgā darbu veikt drošos un veselībai nekaitīgos apstākļos.

3. Brīvprātīgā darba organizētāja tiesības un pienākumi.

3.1. Brīvprātīgā darba organizētāja pienākumi:

3.1.1. iepazīstināt Brīvprātīgo ar Brīvprātīgā darba uzdevumu izpildes noteikumiem;

3.1.2. nodrošināt Brīvprātīgā darba veikšanai drošus, veselībai nekaitīgus darba apstākļus;

3.1.3. pēc Brīvprātīgā pieprasījuma, izsniegt rakstveida apliecinājumu par Brīvprātīgajā darbā pavadīto laiku;

3.1.4. kompensēt Brīvprātīgajam izdevumus, kas tam radušies, pildot Brīvprātīgo darbu, ja šādi izdevumi iepriekš rakstveidā saskaņoti ar Brīvprātīgā darba organizētāju.

3.2. Brīvprātīgā darba organizētāja tiesības:

3.2.1. organizējot Brīvprātīgā darba veikšanu, dot Brīvprātīgajam rīkojumus, norādījumus, uzdevumus un pilnvarot personu, kas uzrauga Brīvprātīgā darba veikšanu un sekot līdz uzdevumu izpildei;

3.2.1 pārbaudīt, vai Brīvprātīgā sniegtā informācija par teorētiskajām un praktiskajām zināšanām, kas nepieciešamas Brīvprātīgā darba izpildei, ir patiesa.

4. Līguma termiņš.

4.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas dienu un tiek noslēgts uz nenoteiktu laiku.

4.2. Līgumu var izbeigt, Pusēm par to vienojoties rakstveidā.

5. Citi noteikumi.

5.1. Visi ar Brīvprātīgā darba organizētāja materiāli tehniskajiem līdzekļiem, t.sk. foto un video tehniku, radītie darbi, kā arī jebkuri citi Brīvprātīgā darba pienākumu ietvaros radītie darbi, kuri saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem var tikt uzskatīti par autortiesību objektu, no to radīšanas brīža ir Brīvprātīgā darba organizētāja īpašums.

5.2. Brīvprātīgais kā autors ar Līguma noslēgšanas brīdi nodod Brīvprātīgā darba organizētājam visas līdz šim un nākotnē radušās autora mantiskās tiesības uz darbu, kuras saskaņā ar šo līgumu Brīvprātīgā darba organizētājs ir tiesīgs saņemt.

5.3. Brīvprātīgā kā autora mantisko tiesību regulējums un no tā izrietošās Brīvprātīgā darba organizētāja tiesības paliek spēkā arī pēc Līguma izbeigšanas.

5.4. Brīvprātīgā darba organizētājs ievēro neatsavināmās Brīvprātīgā kā autora personiskās tiesības.

5.5. Jebkuri grozījumi un papildinājumi šajā Līgumā izdarāmi rakstveidā un pēc to noformēšanas rakstveidā kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

5.6. No Līguma izrietošie strīdi starp Brīvprātīgā darba organizētāju un Brīvprātīgo, tiek risināti sarunu ceļā. Ja Pusēm neizdodas panākt vienošanos, strīdi tiek izskatīti tiesā, atbilstoši LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5.7. Līgums sagatavots uz ____ lapām ar vienu pielikumu, kas ir līguma neatņemam sastāvdaļa, divos eksemplāros, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Brīvprātīgā, otrs pie Brīvprātīgā darba koordinatora. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

5.8. No Līguma parakstīšanas brīža visas Pušu iepriekšējās sarunas un sarakste par šajā Līgumā iekļautajiem jautājumiem zaudē spēku. Ja Līgumā vai tā pielikumos ir domstarpības, tad Līguma tekstam ir prioritāte.

5.9. Brīvprātīga darba koordinators ir jaunatnes lietu speciāliste Agnese Apse.

Kontaktinformācija: agnese.apse@garkalne.lv , mob. tālrunis 28450154.

Līguma pielikumi

Darba un vides riska faktori.

Pušu rekvizīti un paraksti

Brīvprātīgā darba organizētājs:

Brīvprātīgais:

Garkalnes novada pašvaldība

Vārds Uzvārds

Brīvības gatve 455, Rīga,

Personas kods:

LV-1024

Deklarētā adrese

Domes priekšsēdētājs

M.G.Bauze-Krastiņš

Tālrunis:

Tālrunis

E-pasts:

E-pasts

Ar savu parakstu apliecinu, ka esmu iepazinies/usies ar darba un vides riska faktoriem, apņemos informēt Brīvprātīgā darba koordinatoru par nepilngadīgās personas veselības stāvokli un citiem traucējumiem, kas var rasties Līguma izpildes gaitā un atļauju veikt

(bērna Vārds Uzvārds)

_____ ,

personas kods _____ - _____

Brīvprātīgo darbu.

Vecāks/aizbildis

Personas kods:

Deklarētā adrese:

Tālrunis:

E-pasts:

/paraksta atšifrējums/

/paraksts/

Līguma pielikumi.

Pielikums Nr.1

DARBA RISKI- SARGĀ SEVI

1.Noskaidro drošus darba paņēmienus

Neuzsāc darbu, ja nezini, kā to izdarīt!
Uzmanīgi klausies darba vadītāja instrukciju, nebaidies jautāt, ja kaut ko neesi sapratis. Ievēro noteikumus un norādījumus!

Iepazīsties ar drošības zīmēm nākošajā pielikumā!

3.Klimatiskie apstākļi

Ziemā- ķermeņa atdzišana un **apsaldējumu risks**, Vasarā- **pārkaršanas risks**. Karstā un saulaina laikā lieto galvassegu, lai pasargātu sevi no saules dūriena un nodrošinies ar dzeramo ūdeni, lai novērstu organisma atūdeņošanos! Ja nepieciešams- lieto saules aizsargkrēmu! Sliktas pašsajūtas gadījumā nekavējoties informē darba vadītāju.

5. Elektrodrošība

Elektrotraumas risks. Tev nav jāveic darbs ar elektroiekārtām! Neveic elektroiekārtu remontu! Neaiztiec vadus un slēdžus (tiem var būt vizuāli nepamanāmi bojājumi). Iekārtu vai kontaktu dzirksteļošanas vai dūmošanas gadījumā atstāj telpu un nekavējoties informē darba vadītāju.

Elektrotrauma var apdraudēt tavu dzīvību!

2.Apģērbs un apavi

Apģērbam jābūt tīram, ērtam, kā arī atbilstošam laika apstākļiem un veicamajam darbam.

Velc apavus, kuros ērti un droši vari pārvietoties (augstpapēžu kurpes un pludmales čības var palielināt traumatisma risku).

4.Pārvietojies uzmanīgi

Traumatisma risks. Pārvietojies nesteidzoties, it īpaši pa kāpnēm! Skaties, kur ej! Paklupšana, aizķeršanās vai paslīdēšana var radīt nopietnas un dzīvībai bīstamas traumas. Nepārvietojies pa tumšām vai slikti apgaismotām vietām! Pārvietošanās ceļos var būt izvietoti dažādi šķēršļi (kastes, vadi, u.tml.), līdz ar to pastāv risks aizķerties un krītot iegūt traumu.

6. Ugunsdrošība

Atskanot ugunsdrošības signalizācijai, pamanot dūmu vai deguma smaku, nekavējoties pamet telpas un netērē laiku personīgo mantu paņemšanai. Informē darba vadītāju, it īpaši, ja telpās ir palikuši citi cilvēki.

Nelieto telpās atklātu liesmu (sveces, sērkokciņu vai šķiltavu dedzināšana). Smēķēšana ir atļauta tikai noteiktās vietās.

7. Nelaiemes gadījumi

Nesniedz pirmo palīdzību cietušajam, ja neesi speciāli apmācīts! Neaiztiec cietušo, nepārvieta, nekustini un izvairies no kontakta ar ķermeniskiem šķidrumiem (HIV, C hepatīta inficēšanās risks). Nekavējoties izsauc medicīnisko palīdzību (**tāl. 03 vai 112**), nosauc atrašanās vietu un atbildi uz dispečera jautājumiem. Paziņo par nelaimes gadījumu arī savam darba vadītājam.

9. Klaiņojoši dzīvnieki

Risks- dzīvnieku kodumi un iespējas inficēties ar to pārnēsātajām slimībām vai parazītiem. Izvairies no kontakta ar klaiņojošiem dzīvniekiem (neglaudi, nebaro, nespēlēties). Šādu dzīvnieku uzbrukuma gadījumā nekavējoties informē darba vadītāju un pieprasi medicīnisko palīdzību! Pie ārsta jānododas arī šķietami nenozīmīgu traumu gadījumos (risks inficēties ar trakumsērgu).

11. Slikta pašsajūta

Netēlo darba varoni! Neveic darbu, ja tev ir slikta pašsajūta (galvas sāpes, reiboņi, paaugstināta ķermeņa temperatūra, elpošana vai gremošanas traucējumi u.c. nepatīkamas sajūtas). **Nedodies viens mājās vai pie ārsta!** Nekavējoties informē darba vadītāju, kurš tev nodrošinās pavadoni vai medicīnisko palīdzību.

13. Komunikācija

Komunikācijā ar kolēģiem, pasākumu dalībniekiem un apmeklētājiem esi laipns un pieklājīgs. Nezaudē savaldību un izturies ar cieņu! Runas stilam jābūt korektam un pieklājīgam.

8. Bioloģiskie riski

Insektu kodumi (smagas alergiskas reakcijas, risks inficēties ar ērcu encefalītu); **putekļi, ziedputekšņi** (bīstami cilvēkam ar paaugstinātu jutību); **saskare ar indīgiem augiem** (piem., latvāņi var radīt apdegumiem līdzīgas čūlas). Nekavējoties ziņo savam darba vadītājam, ja tev ir aizdomas par alergiskām reakcijām (acu asarošanu, dedzinošas sajūtas acīs vai uz ādas, apsārtums, nieze, izsitumi, tūska, elpas trūkums u.tml.).

10. Agresīvie cilvēki

Fiziskas vardarbības risks. Neiesaisties konfliktos ar agresīviem vai reibuma stāvoklī esošiem cilvēkiem. Komunicējot radi mierīgu un pašpārliecinātu iespaidu. Izvairies no ilgstoša acu kontakta, negriez muguru.

Ja juties apdraudēts, nekautrējies saukt pēc palīdzības, nekavējoties ziņo pašvaldības policijai (tāl. 6799 8590, 2541 1811) un savam darba vadītājam.

12. Apreibinošas vielas

Nav pieļaujama atrašanās darba vietā alkohola, narkotisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē!

Atrodies darbā reibuma stāvoklī, tu apdraudi sevi un citus!

14. Tu pats esi atbildīgs par savu drošību

Pirms dodies uz darbu, nodrošini, ka tava **mobilā tālruņa baterija** ir uzlādēta.

Neaizmirsti paņemt līdzi **medikamentus**, ja tādas lieto ikdienā. **Ievēro ceļa satiksmes noteikumus.** Neaizmirsti mazgāt rokas. Nesniedz nepazīstamiem cilvēkiem personīgu informāciju,

Pielikums Nr.2

Tālruņi ārkārtas gadījumiem

Ārkārtas palīdzības dienests: **112** (policija, ugunsdzēsēji, neatliekamā medicīniskā palīdzība, smagi negadījumi; gan no fiksētā, gan mobilā tālruņa - bez maksas)

Pašvaldības policija – **6799 8590, 2541 1811**

Drošības zīmes

	Pirmās palīdzības punkts
	Evakuācijas izeja - uz leju
	Evakuācijas izeja - pa labi
	Evakuācijas izeja - pa kreisi
	Vispārīga bīstamība
	Bīstami - elektrība
	Nesmēķēt
	Gājēju kustība aizliegta
	Tādu vietu apzīmēšanai, kurās iespējama sadursme ar šķēršļiem, krišana vai pastāv krītošu objektu draudi, izmanto dzelteni un melni svītrotu krāsojumu.

