



Jaunsardzes un informācijas centrs

K. Valdemāra iela 10/12, Rīga, LV-1473, tālr. 67335388, fakss 67335384, e-pasts jic@jic.gov.lv, www.jic.gov.lv

2018. gada 23. jūnijā
Rīgā

Reglaments Nr. 3 -REGL

Jaunsargu pašpārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar Aizsardzības
ministrijas 2011.gada 23.novembra
reglamenta Nr.15-REGL „Kustības
„Jaunsardze” darbības
organizācijas nolikums” 23.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jaunsargu pašpārvalde (turpmāk – Pašpārvalde) ir neatkarīga, demokrātiska un sabiedriska jaunsargu kustības pašpārvaldes forma.
2. Jaunsargi no sava vidus ievēlē Pašpārvaldi, kura pārstāv jaunsargu intereses, veicina mācību procesa efektivitāti un veido jaunsargu sabiedrisko dzīvi.
3. Pašpārvaldei ir padomdevēja tiesības jaunsargu kustības vadībai – Jaunsardzes un informācijas centram (turpmāk – Centrs).
4. Pašpārvaldei ir savas atšķirības zīmes. Atšķirības zīmes apstiprina Centra direktors (1. pielikums).
5. Pašpārvaldes darbu koordinē Centrs.

II. Pašpārvaldes darbības mērķi un galvenie uzdevumi

6. Pašpārvaldes darbības mērķis ir panākt jaunsargu un Centra interešu saskaņošanu, jaunsargu aktīvu iesaistīšanos patriotiskās audzināšanas un mācību procesā, kā arī sabiedriskā darba organizēšanā.
7. Pašpārvaldes galvenie uzdevumi:
 - 7.1. pārstāvēt jaunsargu intereses Centrā;

- 7.2. sadarboties ar Centra vadību, darbiniekiem un jaunsargiem;
- 7.3. uzlabot informācijas apriti starp jaunsargiem un Centru;
- 7.4. plānot un vadīt jaunsargu sabiedriskās aktivitātes Jaunsardzes pasākumos;
- 7.5. organizēt jaunsargu aptaujas;
- 7.6. aktualizēt un papildināt jaunsargu Ētikas kodeksu;
- 7.7. veicināt jaunsargu iesaisti brīvprātīgo darbā sabiedrības interesēs;
- 7.8. sadarboties ar citu izglītības iestāžu pašpārvaldēm, pašvaldību un valsts institūcijām un sabiedriskajām organizācijām.

III. Pašpārvaldes vēlēšanas

8. Pašpārvaldes vēlēšanas notiek Jaunsardzes 3.līmeņa nometnes ietvaros reizi divos gados un vēlētajā sastāvā Pašpārvalde darbojas divus gadus.

9. Pašpārvalde tiek ievēlēta 11 cilvēku sastāvā – Pašpārvaldes vadītājs, Pašpārvaldes vadītāja vietnieks un divi locekļi no katra novada nodaļas, tai skaitā Pašpārvaldes vadītāja vietnieks.

10. Pašpārvaldes vēlēšanās iegūto balsu dilstošā secībā katrā novadā tiek noteikti divi Pašpārvaldes rezervisti gadījumiem, ja kāds no ievēlētajiem Pašpārvaldes locekļiem beidz darbību pirms termiņa beigām vai tiek izslēgts no Pašpārvaldes, kā arī ieņemot novada pārstāvja vietu ievēlētajā Pašpārvaldes vadītāja vietā.

11. Pašpārvaldē var tikt ievēlēti jaunsargi, kuri:

- 11.1. pārstāv vismaz Jaunsardzes 3. līmeni;
- 11.2. ir jaunsargi vismaz divus gadus;
- 11.3. ir sekmīgi vispārizglītojošajā skolā;
- 11.4. ievēro Jaunsardzes iekšējās kārtības un drošības noteikumus;
- 11.5. ir apmeklējuši vismaz 50% jaunsargu nodarbību un visi kavējumi ir attaisnota rakstura.

12. Jaunsargi, kuri atbilst šī nolikuma 11. punktā minētajiem kritērijiem, kandidējot dalībai Pašpārvaldē iesniedz:

- 12.1. Pieteikumu dalībai Jaunsargu pašpārvaldē (2. pielikums);
- 12.2. motivācijas vēstuli;
- 12.3. rekomendācijas vēstuli no vienības instruktora;
- 12.4. rekomendācijas vēstuli no vispārizglītojošās skolas.

13. Jaunsargs, kļūstot par Pašpārvaldes locekli, paraksta Pašpārvaldes dalībnieka apliecinājumu (3. pielikums).

14. Pašpārvaldes loceklis beidz savu darbību, ja viņš izstājas no

Jaunsardzes, rakstiski izsaka vēlēšanos izstāties no Pašpārvaldes, vai tiek izslēgts no Pašpārvaldes.

15. Jaunsargs var tikt izslēgts no Pašpārvaldes ar balsu vairākumu par:

15.1. uzticēto pienākumu nepildīšanu;

15.2. nesekmīgām atzīmēm skolā;

15.3. Ētikas kodeksa, iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

15.4. pēc jaunsargu vai jaunsargu instruktora pieprasījuma.

IV. Pašpārvaldes sastāvs un darbības organizācija

16. Pašpārvaldes vadītāju un vadītāja vietnieku ar balsu vairākumu ievēlē Pašpārvalde pirmajā Pašpārvaldes sēdē.

17. Pašpārvaldē bez vadītāja un vadītāja vietnieka tiek noteikti divi koordinatori katrā novadā, tai skaitā Pašpārvaldes vadītāja vietnieks.

18. Pašpārvaldes vadītājs, Pašpārvaldes vadītāja vietnieks un koordinatori veic pienākumus atbilstoši amatu aprakstiem (4.pielikums).

19. Pašpārvaldes vadītājs sagatavo un iesniedz apstiprināšanai Centra direktoram Pašpārvaldes gada pasākumu plānu, plāno, organizē un kontrolē Pašpārvaldes lēmumus.

20. Pašpārvaldes sēdes klātienē notiek ne retāk kā četras reizes gadā. Sēdes tiek protokolētas.

21. Pašpārvalde sēdes laikā ir lemttiesīga, ja tās darbā piedalās ne mazāk kā puse tās locekļu.

22. Pašpārvaldes darbu pārrauga Centra Plānošanas un organizācijas departamenta Plānošanas nodaļas vecākais eksperts audzināšanas jautājumos.

23. Pašpārvaldes pasākumus koordinē Centra Plānošanas un organizācijas departamenta Plānošanas nodaļas darbinieki atbilstoši Centra galvenajam pasākumu plānam.

V. Pašpārvaldes komunikatori

24. Pašpārvalde sadarbojas ar Pašpārvaldes komunikatoriem (turpmāk tekstā – Komunikators) atbilstoši sadarbības struktūrai (5. pielikums).

25. Komunikatorus nozīmē jaunsargu instruktori katrā vienībā atbilstoši vienību skaitam.

26. Komunikatori sniedz atbalstu Pašpārvaldei tās mērķu un uzdevumu realizācijā.

VI. Pašpārvaldes tiesības un pienākumi

27. Pašpārvaldei ir tiesības:

27.1. organizēt Pašpārvaldes darbību atbilstoši Centra Nolikumam un iekšējās kārtības noteikumiem;

27.2. piedalīties Jaunsardzes kustības darba apspriešanā un izteikt Pašpārvaldes viedokli tiekoties ar Centra direktoru ne retāk kā četras reizes gadā Pašpārvaldes sēžu ietvaros;

27.3. iesniegt priekšlikumus grozījumu izdarīšanai Pašpārvaldes Nolikumā;

27.4. iesniegt priekšlikumus grozījumu izdarīšanai jaunsargu Ētikas kodeksā;

27.5. iesniegt Centram priekšlikumus jaunsargu sabiedriskā darba organizēšanā;

27.6. saņemt no jaunsargu instruktoriem informāciju par nozīmētajiem vienību Komunikatoriem;

27.7. saņemt no Centra Pašpārvaldes darbam nepieciešamo informāciju, ja tā nav konfidenciāla vai nesatur personas datus saturošu informāciju.

28. Pašpārvaldes pienākumi ir:

28.1. regulāri informēt jaunsargus un Centru par Pašpārvaldes darbību, tās pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi;

28.2. sekot līdzi publiski pieejamai informācijai par Pašpārvaldes sastāvu un darbību, nepieciešamības gadījumā to papildinot un atjaunojot;

28.3. piedalīties Centra organizētajās Pašpārvaldes sēdēs un semināros.

VII. Noslēguma jautājums

29. Ar šī reglamenta spēkā stāšanos spēku zaudē Centra 2016. gada 19.oktobra reglaments Nr. 3 – REGL „Jaunsargu pašpārvaldes nolikums”.

Direktors

A.Mirbahs

Jaunsardzes un informācijas centra
Plānošanas un organizācijas
departamenta direktors

J. Juškāns

Dambe, 67335392
inga.dambe@jic.gov.lv
Jaunsardzes un informācijas
centra Plānošanas un organizācijas
departamenta
Plānošanas nodaļas projektu vadītāja/
sporta metodiķe

21.06.2018.

Jaunsardzes un informācijas centrs
Plānošanas un organizācijas
departamenta Administratīvās nodaļas
jurists

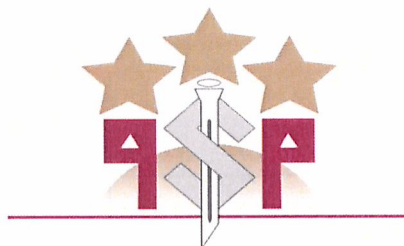
H. Šemelis

21.06.2018.

Jaunsargu pašpārvaldes nolikums

Jaunsargu pašpārvaldes atšķirības zīmes

Jaunsargu pašpārvaldes logo:



Jaunsargu pašpārvaldes uzšuve:



Jaunsargu komunikatora uzšuve:



PIETEIKUMS
dalībai Jaunsargu pašpārvaldē

Saskaņā ar jaunsargu pašpārvaldes nolikuma 11.punktu, izvirzu savu kandidatūru dalībai Jaunsargu pašpārvaldē.

Apliecinu, ka atbilstu Jaunsargu pašpārvaldes nolikuma 11.punkta prasībām.

Vārds, uzvārds e-pasts, tālruna numurs:	
Jaunsargu vienība, novada nodaļa, skola, kurā mācās:	
Darbības ilgums Jaunsardzes kustībā:	
Iepriekšējā pieredze citu organizāciju pašpārvaldē:	
Ieguldījums Jaunsardzē, sasniegumi un apbalvojumi:	
Jaunsargu pašpārvaldes darbam noderīgās prasmes un iemaņas:	

(paraksts)

(datums)

Jaunsargu pašpārvaldes dalībnieka APLIECINĀJUMS

Es, _____, Latvijas Republikas
jaunsargs, apņemos pildīt Jaunsargu pašpārvaldes dalībnieka amata pienākumus
un apsolos:

- būt uzticīgs/a Jaunsardzei un stiprināt to;
- pārstāvēt un aizstāvēt jaunsargu intereses;
- popularizēt Jaunsardzes kustību sabiedrībā;
- veicināt un organizēt jaunsargu sabiedrisko dzīvi;
- panākt jaunsargu aktīvu iesaistīšanos pilsoniskā, patriotiskās un sabiedriskā
darba organizēšanā, atbilstīgo iemaņu un prasmju apgūšanā, veicot brīvprātīgo
darbu sabiedrības interesēs;
- pēc labākās sirdsapziņas pildīt man uzticētos pienākumus.

(paraksts)

20____.gada ____.

AMATA APRAKSTS

Amata nosaukums:

Jaunsargu pašpārvaldes VADĪTĀJS

Amata mērķis:

Organizēt un vadīt Jaunsargu pašpārvaldes darbu.

Amata pienākumi:

1. Paust un aizstāvēt Jaunsargu pašpārvaldes viedokli.
2. Koordinēt Jaunsargu pašpārvaldes darbu:
 - 2.1. sagatavot un iesniegt apstiprināšanai Jaunsardzes un informācijas centra direktoram Jaunsargu pašpārvaldes gada pasākumu plānu;
 - 2.2. plānot un organizēt Jaunsargu pašpārvaldes sēžu darba kārtību un nodrošināt paredzēto jautājumu izskatīšanu;
 - 2.3. kontrolē Pašpārvaldes lēmumu izpildi.
3. Apzināt un izvērtēt Jaunsargu pašpārvaldes interese un vajadzības.
4. Reprezentēt Jaunsargu pašpārvaldi un veicināt sadarbību ar citām jauniešu organizācijām, pašvaldību un valsts institūcijām un sabiedriskajām organizācijām.
5. Piedalīties nozīmīgāko Jaunsardzes pasākumu organizēšanā.
6. Sagatavot priekšlikumus Jaunsardzes un informācijas centra vadībai par Jaunsargu pašpārvaldes dalībnieku prasmju un iemaņu celšanu.
7. Piedalīties Jaunsargu pašpārvaldes semināros un citos pasākumos.
8. Pildīt amata aprakstā neminētus, bet ar amatu saistītus pienākumus.

Amata tiesības:

1. Izteikt priekšlikumus un ierosinājumus Jaunsardzes un informācijas centra vadībai Jaunsargu pašpārvaldes darba uzlabošanai un attīstībai.
2. Pieprasīt un saņemt noteikto amata pienākumu pildīšanai nepieciešamo informāciju, dokumentus, konsultācijas.
3. Savlaicīgi saņemt skaidri un precīzi definētus uzdevumus.

Amata pretendenta vēlamās prasības:

1. Iepriekšēja pieredze kādā citā pašpārvaldē vai jauniešu organizācijā.
2. Papildu svešvalodu zināšanas (angļu valoda, krievu valoda).
3. Spēja uzstāties plašai auditorijai.
4. Datora lietošanas prasmes (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, u.c.).

Atbildība par darba norisi un rezultātiem:

Atbildība par precīzu, laikus un kvalitatīvi veiktu amata aprakstā noteikto pienākumu un saņemto uzdevumu izpildi, pieņemtajiem lēmumiem un to sekām, sniegtās informācijas precizitāti un patiesumu.

Iepazīnos: _____

20____.gada _____

AMATA APRAKSTS

Amata nosaukums:

Jaunsargu pašpārvaldes VADĪTĀJA VIETNIEKS

Amata mērķis:

Sniegt atbalstu Jaunsargu pašpārvaldes vadītājam.

Amata pienākumi:

1. Organizēt Jaunsargu pašpārvaldes darbības administrēšanu, kontroli un izvērtēšanu, nodrošinot savlaicīgu nepieciešamās dokumentācijas, tai skaitā sēžu protokolu un atskaišu sagatavošanu, uzskaiti un reģistrāciju.
2. Organizēt Jaunsargu pašpārvaldes gada pasākumu plāna sagatavošanas un izpildes procesus.
3. Organizēt jaunsargu uzņemšanu Jaunsargu pašpārvaldē.
4. Veikt semināru, sēžu un citu lietišķo tikšanos protokolēšanu.
5. Piedalīties Jaunsargu pašpārvaldes semināros un citos pasākumos.
6. Reizi gadā (maijā) iesniegt Jaunsargu pašpārvaldes vadītājam pārskatu par savu darbību Jaunsargu pašpārvaldē.
7. Pildīt amata aprakstā neminētus, bet ar amatu saistītus pienākumus. Nepieciešamības gadījumā Paust un aizstāvēt Jaunsargu pašpārvaldes viedokli.
8. papildus pildīt Jaunsargu pašpārvaldes vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

Amata tiesības:

1. Izteikt priekšlikumus un ierosinājumus Jaunsardzes un informācijas centra vadībai Jaunsargu pašpārvaldes darba uzlabošanai un attīstībai.
2. Pieprasīt un saņemt noteikto amata pienākumu pildīšanai nepieciešamo informāciju, dokumentus, konsultācijas.
3. Savlaicīgi saņemt skaidri un precīzi definētus uzdevumus.

Amata pretendenta vēlamās prasības:

1. Iepriekšēja pieredze kādā citā pašpārvaldē vai jauniešu organizācijā.
2. Papildu svešvalodu zināšanas (angļu valoda, krievu valoda).
3. Spēja uzstāties plašai auditorijai.

4. Datora lietošanas prasmes (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, u.c.).

Atbildība par darba norisi un rezultātiem:

Atbildība par precīzu, laikus un kvalitatīvi veiktu amata aprakstā noteikto pienākumu un saņemto uzdevumu izpildi, pieņemtajiem lēmumiem un to sekām, sniegtās informācijas precizitāti un patiesumu.

Iepazīnos: _____

20____.gada _____

AMATA APRAKSTS

Amata nosaukums:

Jaunsargu pašpārvaldes NOVADA NODAĻAS KOORDINATORS

Amata mērķis:

Īstenot Jaunsargu pašpārvaldes uzdevumus darbā ar vienību kontaktpersonām.

Amata pienākumi:

1. Nodrošināt saziņu un savstarpēju informācijas apmaiņu starp Jaunsargu pašpārvaldi un kontaktpersonām jaunsargu vienībās:
 - 1.1. apkopot jaunsargu priekšlikumus, ko iesniedz vienību kontaktpersonas;
 - 1.2. pārsūtīt vienību kontaktpersonām Jaunsargu pašpārvaldes aptaujas un citu aktuālu informāciju;
 - 1.3. sniegt atbildes uz kontaktpersonu jautājumiem un priekšlikumiem.
2. Veicināt Jaunsargu pašpārvaldes sadarbību ar instruktoriem un kontaktpersonām vienībās.
3. Veidot aptaujas un konkursus.
4. Piedalīties Jaunsargu pašpārvaldes semināros un citos pasākumos.
5. Reizi gadā (maijā) iesniegt Jaunsargu pašpārvaldes vadītājam pārskatu par savu darbību Jaunsargu pašpārvaldē.
6. Divas reizes gadā (decembrī un maijā) iesniegt Jaunsargu pašpārvaldei liecības kopiju.
7. Pildīt amata aprakstā neminētus, bet ar amatu saistītus pienākumus.

Amata tiesības:

1. Pieprasīt un saņemt noteikto amata pienākumu pildīšanai nepieciešamo informāciju, dokumentus, konsultācijas.
2. Savlaicīgi saņemt skaidri un precīzi definētus uzdevumus.

Amata pretendenta vēlamās prasības:

1. Teicamas latviešu valodas zināšanas.

2. Spēja uzstāties plašai auditorijai.
3. Datora lietošanas prasmes (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, u.c.).

Atbildība par darba norisi un rezultātiem:

Atbildība par precīzu, laikus un kvalitatīvi veiktu amata aprakstā noteikto pienākumu un saņemto uzdevumu izpildi, pieņemtajiem lēmumiem un to sekām, sniegtās informācijas precizitāti un patiesumu.

Iepazīnos: _____

20____.gada _____

Jaunsargu pašpārvaldes un Komunikatoru Sadarbības struktūra

