

### Biedrības "Partnerība "Daugavkrasts"" lomu un funkciju plānošanas matrica

Autors: Dmitrijs Zverevs  
2022.gads

Nr.p. k.	Lomas (amata) vai funkcijas nosaukums	Galveno pienākumu (procesu) īss apraksts	Laika ietvars (vai loma / funkcija ir veicama pastāvīgi, ar noteiktu regularitāti, līdz konkrētam datumam)	Kurš vislabāk var īstenot lomu / funkciju? Jāizvēlas starp 3 variantiem: 1) Algots darbinieks 2) Brīvprātīgais 3) Ārpakalpojums (t.sk. terminēts uzņēmuma līgums)	Lomas / funkcijas īstenošanai nepieciešama pieredze / kompetences	Lomas / funkcijas īstenošanai nepieciešamais atbalsts no organizācijas (apmācība, mentorings, u.c., minot konkrētas tēmas)	Resursi, kas nepieciešami "vakances" aizpildīšanai un to apmērs (atalgojums, izmaksu kompensācija, samaksa par mentoringu u.c.) <sup>1</sup>	Vai biedrības rīcībā ir nepieciešamie resursi "vakances" aizpildīšanai? (jā / nē; to (iespējamais) avots)	Vai "vakance" šobrīd ir aizpildīta? (jā / nē)	Nozīmētā darbinieka / brīvprātīgā vārds, uzvārds (ja "vakance" ir aizpildīta)
1.	Valdes priekšsēdētājs	Sadarbībā ar pārējiem valdes locekļiem pieņem stratēģiskus un operacionālus lēmumus. Koordinēt biedrības sadarbību ar pašvaldību. Nodrošināt interešu aizstāvības aktivitāšu īstenošanu pašvaldības, reģionālajā un nacionālajā līmenī. Stratēģiskās komunikācijas vadīšana.	Pastāvīgi	Algots darbinieks (uz pilnu vai nepilnu slodzi – atkarībā no pieejamā finansējuma apjoma)	- Pieredze NVO un projektu vadībā; - izpratne par lēmumu pieņemšanas procesu valsts pārvaldē; - juridiskās zināšanas (pamatlīmenī); - zināšanas komunikācijas jomā; -	Amatā stājoties jaunai personai: - iepazīstināšana ar organizācijas līdzšinējo darbību, nozīmīgākajiem dokumentiem un sadarbības partneriem.	- Atalgojums; - telefona izmaksu kompensācija; - degvielas kompensācija; - iespēja izmantot biedrības biroju un tehniku.	Nepieciešamajā apjomā – nav. Iespējamie avoti: - pašvaldības finansējums (deleģējuma līguma noslēgšanas gadījumā); - projektu finansējums.	Jā (faktiski šobrīd amatu ieņemošā persona nepilda visus matricā minētos pienākumus)	Māris Ozoliņš
2.	Pirmais valdes loceklis	Sadarbībā ar pārējiem valdes locekļiem pieņem stratēģiskus un operacionālus lēmumus. Biedrības administratīvas un saimnieciskās darbības pārraudzība. LEADER projektu administrēšana un pārraudzība.	Pastāvīgi	Algots darbinieks (uz pilnu slodzi)	- Pieredze NVO un projektu vadībā; - pieredze projektu administrēšanā un konsultēšanā; - juridiskās zināšanas (pamatlīmenī); - zināšanas finanšu vadībā (pamatlīmenī); -	Amatā stājoties jaunai personai: - iepazīstināšana ar organizācijas līdzšinējo darbību, nozīmīgākajiem dokumentiem (t.sk. LEADER regulējumu) un sadarbības partneriem.	- Atalgojums; - telefona izmaksu kompensācija; - degvielas kompensācija; - iespēja izmantot biedrības biroju un tehniku.	Nepieciešamajā apjomā – nav. Iespējamie avoti: - LEADER finansējums (ja biedrība turpinās administrēt LEADER); - ieņēmumi no saimnieciskās darbības.	Jā (faktiski šobrīd amatu ieņemošā persona vienlaikus pilda gan pirmā, gan otrā valdes locekļa uzdevumus)	Aiga Smiltāne

<sup>1</sup> Informatīvi: VID apkopotie dati par vidējām atalgojuma likmēm dažādām profesijām - <https://www.vid.gov.lv/lv/informacija-par-darba-vietam-2021gada-atbilstosi-profesiju-klasifikatoram>

Nr.p. k.	Lomas (amata) vai funkcijas nosaukums	Galveno pienākumu (procesu) īss apraksts	Laika ietvars (vai loma / funkcija ir veicama pastāvīgi, ar noteiktu regularitāti, līdz konkrētam datumam)	Kurš vislabāk var īstenot lomu / funkciju? Jāizvēlas starp 3 variantiem: 1) Algots darbinieks 2) Brīvprātīgais 3) Ārpakalpojums (t.sk. terminēts uzņēmuma līgums)	Lomas / funkcijas īstenošanai nepieciešama pieredze / kompetences	Lomas / funkcijas īstenošanai nepieciešamais atbalsts no organizācijas (apmācība, mentorings, u.c., minot konkrētas tēmas)	Resursi, kas nepieciešami "vakances" aizpildīšanai un to apmērs (atalgojums, izmaksu kompensācija, samaksa par mentoringu u.c.) <sup>1</sup>	Vai biedrības rīcībā ir nepieciešamie resursi "vakances" aizpildīšanai? (jā / nē; to (iespējamais) avots)	Vai "vakance" šobrīd ir aizpildīta? (jā / nē)	Nozīmētā darbinieka / brīvprātīgā vārds, uzvārds (ja "vakance" ir aizpildīta)
3.	Otrais valdes loceklis	Sadarbībā ar pārējiem valdes locekļiem pieņemt stratēģiskus un operacionālus lēmumus. Kopienas un NVO stiprināšanas aktivitāšu koordinēšana. Novada pilsoniskajai sabiedrībai paredzēto tīklošanās un kapacitātes stiprināšanas aktivitāšu koordinēšana. Brīvprātīgā darba veicināšana novadā.	Pastāvīgi	Algots darbinieks (uz pilnu vai nepilnu slodzi – atkarībā no pieejamā finansējuma apjoma)	- Pieredze NVO un projektu vadībā; - pieredze darbā ar kopienām un kopienu aktīvisma veicināšanā (t.sk. brīvprātīgā darba koordinēšanā); - zināšanas komunikācijas jomā;	Amatā stājoties jaunai personai: - iepazīstināšana ar organizācijas līdzšinējo darbību, nozīmīgākajiem dokumentiem un sadarbības partneriem.	- Atalgojums; - telefona izmaksu kompensācija; - degvielas kompensācija; - iespēja izmantot biedrības biroju un tehniku.	Nav. Iespējamie avoti: - pašvaldības finansējums (deleģējuma līguma noslēgšanas gadījumā); - projektu finansējums.	Šobrīd amats neeksistē. Pienākumus daļēji apmērā amatu apvienošanas kārtībā veic A.Smiltāne	---
4.	Projektu vadītāji (-i)	Sagatavot projektu pieteikumus ES, nacionālajam un pašvaldības finansējumam biedrības vārdā. Konsultēt NVO par projektu pieteikumu sagatavošanu, finansēšanas iespējām.	Pastāvīgi	Algots darbinieks (uz pilnu vai nepilnu slodzi – atkarībā no biedrības realizēto projektu skaita un pieejamā finansējuma konkrētajā laika periodā) un/vai ārpalpojums	- Pieredze projektu pieteikumu sagatavošanā un projektu vadībā; - pieredze finanšu vadībā; - zināšanas par pieejamiem finanšu avotiem.	Amatā stājoties jaunai personai: - iepazīstināšana ar organizācijas līdzšinējo darbību, nozīmīgākajiem dokumentiem un sadarbības partneriem; - mazāk pieredzējušu jaunu darbinieku gadījumā – arī mentora atbalsts no valdes.  Publicitāte biedrības komunikācijas kanālos.	- Atalgojums; - telefona izmaksu kompensācija; - iespēja izmantot biedrības biroju un tehniku.	Nav (atsevišķai amata vietai). Iespējamie avoti (konsultatīvajam darbam): - pašvaldības finansējums (deleģējuma līguma noslēgšanas gadījumā); - projektu finansējums; - ieņēmumi no maksas pakalpojumiem. Iespējamie avoti (projektu vadīšanai): - projektu finansējums.	Šobrīd amats neeksistē. Pienākumus daļēji apmērā amatu apvienošanas kārtībā veic A.Smiltāne	---
5.	Projektu vērtētāji	Vērtēt saņemtos LEADER projektus, pieņemt lēmumu par apstiprināšanu / noraidīšanu.	Periodiski	Ārpakalpojums (terminēts līgums)	- Izpratne par LEADER programmas nosacījumiem un prioritātēm; - pieredze projektu pieteikumu sagatavošanā un / vai vērtēšanā.	Amatā stājoties jaunai personai: - iepazīstināšana ar organizācijas līdzšinējo darbību, nozīmīgākajiem dokumentiem un sadarbības partneriem; - mazāk pieredzējušu jaunu darbinieku gadījumā – arī mentora atbalsts no valdes.	- Atlīdzība;	Ir. Avots: LEADER finansējums (ja biedrība turpinās administrēt LEADER);	Jā	Padomes locekļi

Nr.p. k.	Lomas (amata) vai funkcijas nosaukums	Galveno pienākumu (procesu) īss apraksts	Laika ietvars (vai loma / funkcija ir veicama pastāvīgi, ar noteiktu regularitāti, līdz konkrētam datumam)	Kurš vislabāk var īstenot lomu / funkciju? Jāizvēlas starp 3 variantiem: 1) Algots darbinieks 2) Brīvprātīgais 3) Ārpakalpojums (t.sk. terminēts uzņēmuma līgums)	Lomas / funkcijas īstenošanai nepieciešama pieredze / kompetences	Lomas / funkcijas īstenošanai nepieciešamais atbalsts no organizācijas (apmācība, mentorings, u.c., minot konkrētas tēmas)	Resursi, kas nepieciešami "vakances" aizpildīšanai un to apmērs (atalgojums, izmaksu kompensācija, samaksa par mentoringu u.c.) <sup>1</sup>	Vai biedrības rīcībā ir nepieciešamie resursi "vakances" aizpildīšanai? (jā / nē; to (iespējamais) avots)	Vai "vakance" šobrīd ir aizpildīta? (jā / nē)	Nozīmētā darbinieka / brīvprātīgā vārds, uzvārds (ja "vakance" ir aizpildīta)
6.	Jurists / konsultants juridiskajos jautājumos	Konsultēt nevalstiskās organizācijas juridiskos jautājumos (gan projektu juridiskais pavadījums, gan interešu aizstāvības vajadzībām)	Periodiski (lai konsultācijas izziņotu kā publisku pakalpojumu, nepieciešamas vismaz 4 stundas nedēļā)	Ārpakalpojums	- jurista kvalifikācija; - izpratne par NVO darbību un līdzdalības procesiem; - izpratne par projektu īstenošanas juridiskiem aspektiem.	Iepazīstināšana ar organizācijas līdzšinējo darbību un sadarbības partneriem.  Publicitāte biedrības komunikācijas kanālos.	- Atlīdzība;	Nav. Iespējamie avoti: - Ieņēmumi no maksas pakalpojumiem (ja konsultācijas nodrošinātas kā maksas pakalpojums); - pašvaldības finansējums (deleģējuma līguma noslēgšanas gadījumā); - projektu finansējums; - pro bono atbalsts no kāda advokātu biroja.	Šobrīd amats neeksistē.	---
7.	Grāmatvedis / konsultants grāmatvedības jautājumos	Konsultēt nevalstiskās organizācijas grāmatvedības jautājumos (t.sk. par gada pārskatu sagatavošanu un projektu grāmatvedības uzskaiti). Iespējams, atsevišķu organizāciju grāmatvedības kārtošana.	Periodiski (jo īpaši gada pārskatu sagatavošanas laikā; lai konsultācijas izziņotu kā publisku pakalpojumu, nepieciešamas vismaz 4 stundas nedēļā))	Ārpakalpojums	- grāmatveža kvalifikācija; - pieredze NVO un projektu grāmatvedībā; - izpratne par (projektu) atskaišu sagatavošanu un nodokļu tiesisko regulējumu.	Iepazīstināšana ar organizācijas līdzšinējo darbību un sadarbības partneriem.  Publicitāte biedrības komunikācijas kanālos.	- Atlīdzība;	Nav. Iespējamie avoti: - Ieņēmumi no maksas pakalpojumiem (ja konsultācijas / grāmatvedības kārtošana nodrošinātas kā maksas pakalpojums); - pašvaldības finansējums (deleģējuma līguma noslēgšanas gadījumā); - projektu finansējums.	Šobrīd amats neeksistē. Piesaistot papildus finansējumu šo funkciju varētu veikt biedrības grāmatvedis, kas šobrīd darbojas ārpakalpojumā.	---

Nr.p. k.	Lomas (amata) vai funkcijas nosaukums	Galveno pienākumu (procesu) īss apraksts	Laika ietvars (vai loma / funkcija ir veicama pastāvīgi, ar noteiktu regularitāti, līdz konkrētam datumam)	Kurš vislabāk var īstenot lomu / funkciju? Jāizvēlas starp 3 variantiem: 1) Algots darbinieks 2) Brīvprātīgais 3) Ārpakalpojums (t.sk. terminēts uzņēmuma līgums)	Lomas / funkcijas īstenošanai nepieciešama pieredze / kompetences	Lomas / funkcijas īstenošanai nepieciešamais atbalsts no organizācijas (apmācība, mentorings, u.c., minot konkrētas tēmas)	Resursi, kas nepieciešami "vakances" aizpildīšanai un to apmērs (atalgojums, izmaksu kompensācija, samaksa par mentoringu u.c.) <sup>1</sup>	Vai biedrības rīcībā ir nepieciešamie resursi "vakances" aizpildīšanai? (jā / nē; to (iespējamais) avots)	Vai "vakance" šobrīd ir aizpildīta? (jā / nē)	Nozīmētā darbinieka / brīvprātīgā vārds, uzvārds (ja "vakance" ir aizpildīta)
8.	Komunikācijas speciālists	Biedrības interneta vietnes un sociālo tīklu uzturēšana. Preses reližu sagatavošana. Atbalsts un konsultācijas novada NVO komunikācijas jautājumos.	Pastāvīgi	Algots darbinieks (uz pilnu vai nepilnu slodzi – atkarībā no pieejamā finansējuma apjoma) vai ārpakalpojums vai (ierobežotu resursu apstākļos) praktikants /brīvprātīgais	- zināšanas un (vēlams) pieredze komunikācijas jomā; - tehniskas zināšanas par darbu ar sociālajiem tīkliem un interneta platformām.	- iepazīstināšana ar organizācijas līdzšinējo darbību, nozīmīgākajiem dokumentiem un sadarbības partneriem; - mazāk pieredzējušu jaunu darbinieku gadījumā – arī mentora atbalsts no valdes un atbilstošas mācības.	- Atalgojums; - telefona izmaksu kompensācija; - brīvprātīgo gadījumā (transporta un ēdināšanas izmaksu, kas saistīti ar pienākumu veikšanu, kompensācija)	Nav. Iespējamie avoti: - Ieņēmumi no maksas pakalpojumiem (ja konsultācijas nodrošinātas kā maksas pakalpojums); - pašvaldības finansējums (deleģējuma līguma noslēgšanas gadījumā); - projektu finansējums.	Šobrīd amats neeksistē. Pienākumus daļēji apmērā amatu apvienošanas kārtībā veic A.Smiltāne	---
9.	Biroja administrators / asistents	Atbalsts biedrības ikdienas darbam / biroja darbam. Dokumentu projektu sagatavošana. Sanāksmju, konsultāciju, un biroja noslodzes plānošana.	Pastāvīgi	Praktikants /brīvprātīgais	-	- iepazīstināšana ar organizācijas līdzšinējo darbību, nozīmīgākajiem dokumentiem un sadarbības partneriem; - mentora atbalsts no valdes un atbilstošas mācības.	- telefona izmaksu kompensācija; - brīvprātīgo gadījumā (transporta un ēdināšanas izmaksu, kas saistīti ar pienākumu veikšanu, kompensācija)	Nav. Iespējamie avoti: - pašvaldības finansējums (deleģējuma līguma noslēgšanas gadījumā); - projektu finansējums.	Šobrīd amats neeksistē.	---