



ĶEKAVAS NOVADA DOME

Reģ.Nr. 90000048491

Gaismas iela 19 k-9, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,
tālrunis 67935803, fakss 67935819, e-pasts: novads@kekava.lv

Apstiprināti
ar Ķekavas novada Domes
2011.gada 27.oktobra sēdes
lēmumu Nr. 4.§ 2. (protokols Nr. 22)

Saistošie noteikumi Nr. 22/2011

Pašvaldības aģentūras „Ķekavas ambulance” nolikums

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu,
Publisko aģentūru likuma 2.panta otro daļu un 16.panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka Pašvaldības aģentūras „Ķekavas ambulance” (turpmāk- Aģentūra) izveidošanas mērķi, uzdevumus un funkcijas, tiesības, struktūru un pārvaldi, darbības pārraudzību, atbildīgās amatpersonas kompetenci, Aģentūras mantu, finansēšanas kārtību, kā arī administratīvo aktu izdošanas un apstrīdēšanas kārtību.
2. Aģentūra ir Ķekavas novada Domes (turpmāk- Dome) pārraudzībā esoša pašvaldības iestāde, kuras darbības mērķis ir nodrošināt Ķekavas novada iedzīvotājiem veselības aprūpes pieejamību un veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu saskaņā ar ārējiem tiesību normatīvajiem aktiem.
3. Aģentūra savā darbībā ievēro Publisko aģentūru likumu, Ārstniecības likumu, Domes lēmumus un noteikumus, kā arī citus ārējos tiesību normatīvos aktus, kas reglamentē ārstniecības pakalpojumu sniedzēju darbību.
4. Aģentūrai ir savs zīmogs ar pašvaldības ģerboņa attēlu un pilnu Aģentūras nosaukumu, noteikta parauga veidlapa un norēķinu konts kredītiestādē.
5. Aģentūras juridiskā adrese un atrašanās vieta – Gaismas iela 15, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123.
6. Aģentūras pilns nosaukums: Pašvaldības aģentūra „Ķekavas ambulance”. Saīsinātais nosaukums: P/A „Ķekavas ambulance”.

II. Aģentūras uzdevumi un funkcijas

7. Aģentūras uzdevums ir realizēt likumā „Par pašvaldībām”, Ārstniecības likumā un citos normatīvajos aktos Domei noteiktos pienākumus veselības aprūpes jomā un veselīga dzīves veida veicināšanā.
8. Lai izpildītu noteiktos uzdevumus, Aģentūra atbilstoši savai kompetencei veic šādas likumos un citos normatīvajos aktos noteiktās funkcijas:
 - 8.1. apzina, izvērtē un analizē novada iedzīvotāju veselības stāvokli, arī infekciju un citu slimību izplatību un iedzīvotāju veselības riska faktorus;
 - 8.2. izstrādā veselības aprūpes attīstības stratēģiju un gada darbības plānus;
 - 8.3. nodrošina ar darba telpām un komunāliem pakalpojumiem ģimenes ārstu un ārstu-speciālistu prakses;

- 8.4. veido un nodrošina medicīnisko kabinetu darbību;
- 8.5. organizē medicīniskās laboratorijas darbību, sniedzot ģimenes ārstu un ārstu-speciālistu pacientiem noteiktos laboratorijas pakalpojumus;
- 8.6. uztur darba kārtībā valdījumā nodotās medicīniskās iekārtas un aparāturu, nodrošinot ģimenes ārstu un ārstu-speciālistu pacientiem noteiktās pārbaudes;
- 8.7. slēdz līgumu ar Veselības norēķinu centru;
- 8.8. veic novada pašvaldības darbinieku obligātās veselības pārbaudes;
- 8.9. nodrošina ambulances telpās dežurējoša primārās aprūpes ārsta palīga darbu medicīniskās palīdzības sniegšanai iedzīvotājiem ārpus ģimenes ārstu un ārstu-speciālistu darba laika, kuru nosaka aģentūras direktors;
- 8.10. sadarbojas ar pašvaldības aģentūra "Ķekavas sociālās aprūpes centrs", lai nodrošinātu sociālās aprūpes pakalpojumu attīstību novada iedzīvotājiem, apzinātu personu loku sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanai;
- 8.11. savas kompetences ietvaros sadarbojas ar nevalstiskām organizācijām un starptautiskām institūcijām, lai nodrošinātu savstarpējās informācijas apmaiņu;
- 8.12. sniedz konsultācijas, ieteikumus un citu palīdzību ieinteresētām institūcijām un personām sabiedrības veselības problēmu risināšanā;
- 8.13. veic iedzīvotāju izglītošanas un informēšanas darbu veselības aprūpes un veselīga dzīves veida piekopšanas jomā;
- 8.14. piedalās projektu izstrādē papildus finansējuma piesaistei.

III. Aģentūras tiesības

9. Lai izpildītu noteiktās funkcijas, Aģentūrai ir tiesības:
 - 9.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un bez maksas saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, fizisko un privāto tiesību juridiskām personām Aģentūras funkciju izpildei nepieciešamo informāciju;
 - 9.2. atbilstoši Domes apstiprinātiem publisko pakalpojumu izcenojumiem iekasēt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 9.3. saskaņā ar normatīvajiem aktiem rīkoties ar Aģentūras valdījumā esošo pašvaldības mantu un mantu, kuru Aģentūra pati iegādājusies darbības nodrošināšanai;
 - 9.4. atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī ar ārvalstu institūcijām;
 - 9.5. organizēt un vadīt sanāksmes, seminārus un citus pasākumus, lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar veselības aprūpi.

IV. Aģentūras struktūra un pārvalde

10. Aģentūras darbu vada Domes iecelts direktors, kas rīkojas saskaņā ar Publisko aģentūru likumā un šajā Nolikumā minētajiem noteikumiem.
11. Aģentūras direktors:
 - 11.1. vada un organizē Aģentūras darbu un nodrošina tās darbības nepārtrauktību atbilstoši Domes apstiprinātai Aģentūras darbības un attīstības stratēģijai un kārtējā gada darbības plānam;

- 11.2. nodrošina Aģentūras darbības un attīstības stratēģijas, kārtējā gada darbības plāna un kārtējā gada budžeta projekta izstrādi un to iesniegšanu noteiktajā termiņā Domei;
- 11.3. nodrošina Aģentūras darbības kvantitatīvo un kvalitatīvo rādītāju izpildi;
- 11.4. bez īpaša pilnvarojuma rīkojas ar Aģentūras mantu un finanšu līdzekļiem, pārstāv Aģentūru valsts un pašvaldības institūcijās, sabiedrībās (uzņēmumos), attiecībās ar ārvalstu un starptautisko institūciju pārstāvjiem, fiziskām un juridiskām personām Aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
- 11.5. nosaka Aģentūras struktūru un štatu sarakstu, kā arī darbinieku atalgojumu Domes apstiprinātā Aģentūras darba samaksas fonda ietvaros;
- 11.6. nodrošina Aģentūras personāla vadību, pieņem darbā un atbrīvo no darba Aģentūras darbiniekus, nosaka viņu kompetenci un atbildību, nodrošina koplīgumā paredzēto darba devēja pienākumu izpildi;
- 11.7. nodrošina Aģentūras darbības tiesiskumu un Aģentūras resursu lietderīgu izmantošanu;
- 11.8. sniedz Domes ieceltai atbildīgai par Aģentūras darbības pārraudzību amatpersonai nepieciešamo informāciju un priekšlikumus jautājumos, kas saistīti ar Aģentūras kompetencē esošo jautājumu risināšanu;
- 11.9. nodrošina Aģentūras grāmatvedības uzskaiti un pārskata par finanšu resursu izlietojumu sagatavošanu un iesniegšanu Domei atbilstoši Publisko aģentūru likumā, likumā „Par budžetu un finanšu vadību” un likumā „Par grāmatvedību” noteiktajām prasībām. Nodrošina Aģentūras publiskā pārskata sagatavošanu un publicēšanu;
- 11.10. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus, kas saistoši Aģentūras darbiniekiem;
- 11.11. slēdz darba un saimnieciskos līgumus, izsniedz pilnvaras, apstiprina darbinieku amatu aprakstus;
- 11.12. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina informāciju par Aģentūras darbību veselības aprūpes jautājumos.

V. Domes kompetence Aģentūras darbības pārraudzībā

12. Aģentūras darbības pārraudzībai Dome veic šādus pasākumus:
 - 12.1. apstiprina Aģentūras darbības un attīstības stratēģiju, gada darbības plānu un gada budžetu;
 - 12.2. pieņem darbā un atbrīvo no darba Aģentūras direktoru, kā arī nosaka viņa amatalgu;
 - 12.3. ieceļ par Aģentūras darbības uzraudzību atbildīgo amatpersonu;
 - 12.4. novērtē Aģentūras darbības rezultātus;
 - 12.5. atceļ Aģentūras direktora prettiesiskus lēmumus.
13. Dome, izņemot šīs nodaļas 12. punktā minētos pasākumus, nedrīkst ar tiešiem lēmumiem iejaukties Aģentūras darbā.
14. Domei, savu pienākumu veikšanai, ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par Aģentūras darbību.

VI. Domes ieceltās atbildīgās amatpersonas kompetence Aģentūras darbības pārraudzībā

15. Aģentūra nodota Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora vai viņa nozīmētās personas pārraudzībā.
16. Atbildīgajai personai ir šādi pienākumi:
 - 16.1. sniegt Domei atzinumu par Aģentūras direktora izstrādāto Aģentūras darbības un attīstības stratēģiju;
 - 16.2. sniegt Domei atzinumu par Aģentūras direktora izstrādāto Aģentūras gadskārtējo darbības plānu un gadskārtējo budžeta projektu;
 - 16.3. sniegt Domei atzinumu par Aģentūras kārtējo un gada pārskatu, kā arī par Aģentūras darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu;
 - 16.4. sniegt Domei priekšlikumus attiecībā uz Aģentūras direktora darbības novērtēšanu (materiālās stimulēšanas vai disciplinārās sodīšanas jautājumos);
 - 16.5. Domes uzdevumā pieprasīt no Aģentūras direktora informāciju Aģentūras darbības jautājumos un izvērtēt to;
 - 16.6. izskatīt sūdzības par Aģentūras darbību un sniegt priekšlikumus Domei attiecībā uz nepieciešamo rīcību.
17. Atbildīgajai amatpersonai nav tiesību ar tiešiem rīkojumiem iejaukties Aģentūras darbā.
18. Atbildīgajai amatpersonai savu pienākumu veikšanai ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par Aģentūras darbu.

VII. Aģentūras manta

19. Aģentūras manta ir Ķekavas novada pašvaldības īpašumā esoša nekustamā un kustāmā manta, kas nodota Aģentūras valdījumā, kā arī tās darbības laikā iegādātā manta.
20. Aģentūra pārvalda tai nodoto nekustamo īpašumu, nodrošinot īpašuma saglabāšanu, apkopi un remontu, sedzot izdevumus no sava budžeta.
21. Telpu kapitālo remontu, pārbūvi vai pārplānošanu Aģentūra var veikt tikai pēc rakstiskas saskaņošanas ar Domi.
22. Aģentūra ir tiesīga iznomāt tās valdījumā nodotās un Aģentūras neizmantotās telpas trešajām personām. Līdzekļus, kas iegūti no šo telpu iznomāšanas, izmanto telpu remontam un uzturēšanai.
23. Par sabiedriskiem (komunāliem) pakalpojumiem Aģentūra patstāvīgi slēdz līgumus tieši ar attiecīgo pakalpojumu sniedzējiem un par saņemtajiem pakalpojumiem (aukstsais un karstai ūdens, kanalizācija, elektroenerģija, ēkas apsaimniekošana, sakari, atkritumu izvešana u.c.) norēķinās tieši ar pakalpojumu sniedzējiem.
24. Aģentūrai ir tiesības likumā noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu, kā arī atsavināt valdījumā esošo kustamo mantu. Līdzekļus, kas iegūti kustamās manta atsavināšanas rezultātā, ieskaita Aģentūras budžetā.
25. Tiesiskajās attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām Aģentūra atbild ar tās valdījumā nodoto mantu un mantu, kuru Aģentūra iegādājusies savas darbības nodrošināšanai.

VIII. Aģentūras finansēšanas kārtība

26. Aģentūra tiek finansēta no pašvaldības budžeta dotācijas, īpašiem mērķiem iezīmētiem ieņēmumiem, kā arī no pašu ieņēmumiem par Aģentūras sniegtajiem maksas pakalpojumiem, no valsts vai pašvaldības pasūtījumiem, ar projektiem piesaistītiem līdzekļiem, no ziedojumiem, dāvinājumiem un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļiem.
27. Bankas kontu atvēršanu Aģentūra saskaņo ar Domi.
28. Gada beigās Aģentūras kontā esošo līdzekļu atlikums, kas radies no Aģentūras visu veidu ieņēmumiem, izņemot pašvaldības budžeta dotācijas, ja tas nepārsniedz gada laikā faktiski saņemto līdzekļu apjomu, paliek Aģentūras rīcībā un tiek izlietots nākamajā gadā.

IX. Administratīvo aktu izdošanas un apstrīdēšanas kārtība

29. Administratīvos aktus savas kompetences jautājumos izdod aģentūras direktors.
30. Aģentūras direktora izdoto administratīvo aktu var apstrīdēt Ķekavas novada Domē, iesniedzot sūdzību viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

X. Noslēguma jautājums

31. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē ar Ķekavas novada Domes 2009.gada 10.novembra lēmumu Nr.6.§ 6.1. (protokols Nr.12) apstiprinātais Pašvaldības aģentūras „Ķekavas ambulance” nolikums.

Domes priekšsēdētājs



R.Jurķis

Saistošo noteikumu „Pašvaldības aģentūras „Ķekavas ambulance” nolikums” paskaidrojuma raksts

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	<p>1.1. Nepieciešamību izdot saistošos noteikumus „Pašvaldības aģentūras „Ķekavas ambulance” nolikums” (turpmāk – saistošo noteikumu projekts) nosaka 01.12.2009.g. Publisko aģentūru likums, spēkā no 01.01.2010.g.(2.panta 2.daļa un 16.panta 2.daļa).</p> <p>1.2. Saskaņā ar 22.03.2001.g. Publisko aģentūru likumu (27.panta 3.daļu un 34.pantu) līdz 01.01.2010.g. pašvaldības aģentūras kompetenci noteica un darbību regulēja pašvaldības aģentūras nolikums un pārvaldes līgums.</p>
2. Īss projekta satura izklāsts	<p>2.1. Saistošo noteikumu projekts izstrādāts saskaņā ar Publisko aģentūru likuma 2.panta 2.daļu un 16.panta 2.daļu.</p> <p>2.2. Saistošo noteikumu projekta mērķis ir regulēt pašvaldības aģentūras (turpmāk-Aģentūra) darbību un noteikt tās kompetenci veselības aprūpes jomā un veselīga dzīvesveida veicināšanā.</p> <p>2.3. Saistošo noteikumu projektā noteikti Aģentūras uzdevumi, tiesības un pienākumi, kā arī noteikta Aģentūras struktūra un pārvalde, tās darbības pārraudzības, finansēšanas, reorganizācijas un likvidācijas kārtība.</p>
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Tiek plānots, ka spēkā stājušies saistošie noteikumi neietekmēs pašvaldības budžetu un nebūs nepieciešamas jaunas institūcijas un jaunas darba vietas.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Saistošo noteikumu projekts tiešā veidā uzņēmējdarbības vidi neietekmēs.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Saistošo noteikumu projekts attiecas uz veselības aprūpes jomu. Ar šiem noteikumiem tiek apstiprināts Aģentūras nolikums.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Saistošo noteikumu projekts un paskaidrojuma raksts ievietots www.kekavasnovads.lv , pieejams Ķekavas novada pašvaldības ēkā.



Domes priekšsēdētājs :

R.Jurķis