



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)

Spēkā no 14.01.2020.

Ar grozījumiem, kas izsludināti līdz 2020.gada 14. janvārim

Grozījumi: 2019.gada 12. decembra saistošie noteikumi Nr. 25/2019

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 faktoros;
- 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 aparatūru, 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 dežūrējoša 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 projektā 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 ārvalsti 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;
 - 11.13. katru gadu līdz 31.janvārim, bet ne vēlāk kā līdz Aģentūras nākamā gada budžeta apstiprināšanai Domē, sniedz Domei pārskatu par vidēja termiņa darbības stratēģijas un iepriekšējā gada darba plāna izpildi, pārskatu noformējot atbilstoši šo noteikumu pielikumam.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 12. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.25/2019.

V. Svītrots

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 12. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.25/2019.

12. Svītrots

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 12. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.25/2019.

13. Svītrots

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 12. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.25/2019.

14. Svītrots

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 12. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.25/2019.

VI. Aģentūras darbības pārraudzība

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 12. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.25/2019.

15. Aģentūra nodota Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora vai viņa nozīmētās personas pārraudzībā.
16. Atbildīgā amatpersona uzrauga Aģentūras darbu un informē Domi par Aģentūras darbības jautājumiem. Atbildīgajai amatpersonai nav tiesību ar tiešiem rīkojumiem iejaukties Aģentūras darbā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 12. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.25/2019.

17. *Svītrots.*

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 12. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.25/2019.

VII. Aģentūras manta

18. *Svītrots.*

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 12. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.25/2019.

19. Aģentūra pārvalda tai nodoto nekustamo īpašumu, nodrošinot īpašuma saglabāšanu, apkopi un remontu, sedzot izdevumus no sava budžeta.
20. Telpu kapitālo remontu, pārbūvi vai pārplānošanu Aģentūra var veikt tikai pēc rakstiskas saskaņošanas ar Domi.
21. 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.
22. Par sabiedriskiem (komunāliem) pakalpojumiem Aģentūra patstāvīgi slēdz līgumus tieši ar attiecīgo pakalpojumu sniedzējiem un par saņemtajiem pakalpojumiem (aukstais un karstais ūdens, kanalizācija, elektroenerģija, ēkas apsaimniekošana, sakari, atkritumu izvešana u.c.) norēķinās tieši ar pakalpojumu sniedzējiem.
23. 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.
24. 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

25. 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.
26. Bankas kontu atvēršanu Aģentūra saskaņo ar Domi.
27. 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

28. Administratīvos aktus savas kompetences jautājumos izdod aģentūras direktors.

29. Aģentūras direktora izdoto administratīvo aktu var apstrīdēt Ķekavas novada Domē, iesniedzot sūdzību viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

X. Noslēguma jautājums

30. 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

**Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas un ____ . gada darba plāna
izpildes pārskats**

1. Stratēģijas mērķis		<i>Norāda Pašvaldības vai Aģentūras attīstības plānošanas dokumentos minētos rīcības virzienus mērķa sasniegšanai vai izvirza jaunus</i>						
Nr.p.k.	Pasākums	Darbības rezultāts	Rezultatīvais rādītājs	Atbildīgā persona	Izpildes termiņš (ar precizitāti līdz gadam)	Izpilde pārskata gadā	Uzdevuma izpildei piešķirtais finansējums pārskata gadā	Uzdevuma izpildei izlietotais finansējums pārskata gadā
Darbības uzdevums								
	Pasākums							
	Pasākums							
	Pasākums							
	...							
Darbības uzdevums								
	Pasākums							
	...							
2. Stratēģijas mērķis		<i>Norāda Pašvaldības vai Aģentūras attīstības plānošanas dokumentos minētos rīcības virzienus mērķa sasniegšanai vai izvirza jaunus</i>						
Nr.p.k.	Pasākums	Darbības rezultāts	Rezultatīvais rādītājs	Atbildīgā persona	Izpildes termiņš (ar precizitāti līdz gadam)	Izpilde pārskata gadā	Uzdevuma izpildei piešķirtais finansējums pārskata gadā	Uzdevuma izpildei izlietotais finansējums pārskata gadā
Darbības uzdevums								
	Pasākums							
	...							

Domes priekšsēdētājas 1.vietnieks: (PARAKSTS*) A.Ceļmalnieks

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 12. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.25/2019.