



LATVIJAS REPUBLIKA
VALKAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV16UNLA0050014283134 A/S "SEB BANKA" Smiltenes filiāle kods UNLALV2X
Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701; tālr.64722238, fakss-64707493, E-pasts: novads@valka.lv

Valkā

NOLIKUMS

2015.gada 24.septembrī

Nr.8

APSTIPRINĀTS
ar Valkas novada domes
2015.gada 24.septembra sēdes lēmumu
(protokols Nr.13, 21.§)

**Vijciema feldšerpunkta
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu un
likuma „Par pašvaldībām” 21.panta
pirmās daļas 8.punktu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Vijciema feldšerpunkts (turpmāk - Feldšerpunkts) ir Valkas novada domes (turpmāk – Dome) iestāde ambulatorās palīdzības un medicīnas pakalpojumu sniegšanai iedzīvotājiem, kuru vada sertificēts ārsta palīgs (feldšeris).
2. Feldšerpunkta nolikums (turpmāk – Nolikums) reglamentē Feldšerpunkta darbību, nosaka tā darbības mērķi, funkcijas un finansēšanu, Feldšerpunkta vadītāja kompetenci un atbildību.
3. Feldšerpunkts savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, Domes izpilddirektora rīkojumus, citus normatīvos aktus un šo Nolikumu.
4. Feldšerpunkta darbības likumību uzrauga Domes izpilddirektors.
5. Feldšerpunkta nolikumu un tā grozījumus apstiprina Dome.
6. Feldšerpunkta adrese ir „Vībotnes 4”, Vijciems, Vijciema pagasts, Valkas novads, LV - 4733.

II. FELDŠERPUNKTA DARBĪBAS MĒRĶIS UN FUNKCIJAS

7. Feldšerpunkta **darbības mērķis** ir nodrošināt iedzīvotāju veselības aizsardzību un medicīniskās aprūpes pieejamību tuvāk dzīvesvietai.
8. Feldšerpunktam ir noteiktas šādas **funkcijas**:
 - 8.1. nodrošināt iedzīvotāju primāro un sekundāro veselības aprūpi;
 - 8.2. sniegt konsultācijas un ieteikumus iedzīvotājiem veselības aprūpes jomā;
 - 8.3. dokumentēt un analizēt Feldšerpunkta praktisko un saimniecisko darbību.

III. FELDŠERPUNKTA VADĪTĀJA TIESĪBAS, PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA

9. Feldšerpunkta vadītāja **tiesības**:
 - 9.1. vadīt un organizēt Feldšerpunkta darbu;
 - 9.2. pieņemt lēmumus par Feldšerpunkta darbības jautājumiem;
 - 9.3. slēgt saimnieciskos līgumus Feldšerpunkta darbības nodrošināšanai Domes noteiktās kompetences ietvaros.
 - 9.4. rīkoties ar Feldšerpunkta finanšu līdzekļiem Domes apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 9.5. pārstāvēt iestādi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesās un attiecībās ar privātpersonām;
 - 9.6. iesniegt Domei priekšlikumus un ierosinājumus par Feldšerpunkta darbības uzlabošanu un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanu;
 - 9.7. pieprasīt un saņemt no Domes, tās padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām, Feldšerpunkta funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju.
10. Feldšerpunkta vadītāja **pienākumi**:
 - 10.1. nodrošināt pacientu ārstēšanu atbilstoši kvalifikācijai;

- 10.2. veikt pacientu aprūpi (brūču kopšanu, pārsiešanu, injekcijas u.c. procedūras) Feldšerpunktā un mājas apstākļos;
 - 10.3. sniegt pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 10.4. skolas mācību gada laikā, periodiski veikt skolēnu profilaktiskās veselības (t.sk. kašļa un pedikulozes) pārbaudes pagasta skolā;
 - 10.5. veikt pacientu un viņu piederīgo izglītošanu;
 - 10.6. nodrošināt ambulatorā pacientu talonu un citas medicīniskās dokumentācijas noformēšanu un uzglabāšanu atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem;
 - 10.7. sadarboties ar ģimenes ārstiem un citām veselības aprūpē iesaistītajām institūcijām.
 - 10.8. veikt visa veida profilaktisko potēšanu bērniem un pieaugušajiem, ievērojot reglamentējošo normatīvo aktu prasības, informēt ģimenes ārstus par veiktajām vakcinācijām;
 - 10.9. nodrošināt un papildināt neatliekamās palīdzības zāļu daudzumu atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem;
 - 10.10. Izstrādāt ārējos normatīvos aktos noteiktos iekšējos normatīvos aktus Feldšerpunkta darbības nodrošināšanai;
 - 10.11. izstrādāt Feldšerpunkta budžeta projektu;
 - 10.12. nodrošināt finanšu līdzekļu efektīvu izmantošanu;
 - 10.13. pārvaldīt Feldšerpunkta valdījumā nodoto pašvaldības mantu, organizējot tās racionālu apsaimniekošanu;
 - 10.14. veikt visas darbības, kuras saistītas ar Feldšerpunkta apsaimniekošanu;
 - 10.15. pieņemt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no attiecīgajā teritorijā dzīvojošajiem iedzīvotājiem, saistībā ar Feldšerpunkta darbības jautājumiem;
 - 10.16. nodrošināt dokumentācijas uzglabāšanu un nepieejamību personām, kas nav saistītas ar pacientu aprūpi un ārstēšanu, atbilstoši noteiktajai kārtībai;
 - 10.17. uzkrāt un glabāt Feldšerpunkta dokumentus, līdz to nodošanai valsts arhīvā atbilstoši likumam „Par arhīviem”;
 - 10.18. ievērot darba drošības, ugunsdrošības, vides aizsardzības un higiēnas normatīvo aktu prasības;
 - 10.19. pēc Domes vai Domes izpilddirektora pieprasījuma, sniegt ziņojumus par Feldšerpunkta darbu.
11. Feldšerpunkta vadītājs **atbild**:
- 11.1. par iestādes vadīšanu, atbilstoši šim Nolikumam;
 - 11.2. par pienākumu izpildi, atbilstoši darba līgumam, amata aprakstam un šim Nolikumam;
 - 11.3. par veiktajām diagnostiskajām un ārstnieciskajām manipulācijām;
 - 11.4. par pieļautajām tehniskajām kļūdām un paviršībām;
 - 11.5. par Feldšerpunkta materiālo, finansiālo un saimniecisko resursu lietderīgu izmantošanu;
 - 11.6. par darba drošības, ugunsdrošības, vides aizsardzības, higiēnas u.c. normatīvo aktu prasību ievērošanu;
 - 11.7. par citu savā darbībā skarto cilvēku drošību.

IV. FELDŠERPUNKTA STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

12. Feldšerpunkta darbu vada feldšeris, kurš ir tieši pakļauts izpilddirektoram. Vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba Dome.
13. Feldšera faktisko rīcību var apstrīdēt Domes izpilddirektoram.
14. Feldšerpunkta struktūru, amata vienību skaitu apstiprina Dome.
15. Feldšerpunkts tiek likvidēts vai reorganizēts ar Domes lēmumu.

V. FELDŠERPUNKTA FINANSĒŠANA, DARBĪBAS KONTROLE, REORGANIZĀCIJA/ LIKVIDĀCIJA

16. Feldšerpunkts tiek finansēts no pašvaldības budžeta.
17. Feldšerpunktam var būt citi ieņēmumi, kurus veido:
 - 17.1. Nacionālā veselības dienesta finansējums;
 - 17.2. maksājumi par veselības aprūpi, kārtībā un apjomos, kādus noteikusi Dome;
 - 17.3. fizisko un juridisko personu ziedojumi, dāvinājumi un citi ienākumu avoti.
18. Feldšerpunkta manta ir pašvaldības īpašums, kurš atrodas Feldšerpunkta lietošanā un atbildībā.
19. Feldšerpunkta finansiālā un saimnieciskā darbība tiek veikta saskaņā ar Domes apstiprināto ieņēmumu un izdevumu tāmi, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumiem.
20. Feldšerpunkta finansiālās un saimnieciskās darbības kontroli veic Dome un/vai Domes izpilddirektors.