



RUGĀJU NOVADA DOME

Reģistrācijas numurs 90009116736, Kurmenes iela 48, Rugāji, Rugāju pagasts, Rugāju novads, LV 4570
Tālruni 64521351, 27832856, fakss 64521351, e-pasts: dome@rugaji.lv

APSTIPRINĀTS
ar Rugāju novada domes
2015.gada 15.janvāra lēmumu Nr.2

SKUJETNIEKU FELDŠERU – VESELĪBAS PUNKTA 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. Nolikums nosaka Rugāju novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestādes – Skujetnieku feldšeru – veselības punkts (turpmāk - Feldšerpunkts) funkcijas, kompetenci, tiesības, darba organizāciju un finansēšanas kārtību.
2. Feldšerpunkts ir pašvaldības izveidota iestāde ambulatorās palīdzības un medicīnas pakalpojumu sniegšanai iedzīvotājiem, kuru vada sertificēts ārsta palīgs (feldšeris).
3. Feldšerpunkts savā darbībā ievēro un vadās no Latvijas Republikā un Rugāju novada administratīvajā teritorijā spēkā esošo normatīvo aktu normām, domes lēmumiem, izpilddirektora rīkojumiem.
4. Feldšerpunkta juridiskā adrese ir Liepu iela 4 - 3, Skujetnieki, Lazdukalna pagasts, Rugāju novads, LV-4577.
5. Šo nolikumu apstiprina, grozījumus tajā izdara un atzīst par spēku zaudējušu Rugāju novada dome (turpmāk – dome).

II. FELDŠERPUNKTA DARBĪBAS MĒRĶIS UN FUNKCIJAS

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

III. FELDŠĒRA TIESĪBAS, PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA

8. Feldšēra tiesības:

- 8.1. vadīt un organizēt Feldšērpunkta darbu;
- 8.2. noteikt Feldšērpunkta darbinieku kompetenci un atbildību;
- 8.3. rīkoties ar Feldšērpunkta finanšu līdzekļiem, Domes apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 8.4. pārstāvēt iestādi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesās, attiecībās ar citām uzņēmēj sabiedrībām, atbilstoši Domes priekšsēdētāja pilnvarojumam;
- 8.5. iesniegt Domei priekšlikumus un ierosinājumus par Feldšērpunkta darbības uzlabošanu un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanu;
- 8.6. pieprasīt un saņemt no Domes, tās padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām, Feldšērpunkta funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju.

9. Feldšēra pienākumi:

- 9.1. nodrošināt pacientu ārstēšanu, atbilstoši kvalifikācijai;
- 9.2. informēt ģimenes ārstus par veiktajām vakcinācijām;
- 9.3. nodrošināt un papildināt neatliekamās palīdzības zāļu daudzumu, saskaņā ar noteikumiem;
- 9.4. dokumentēt veiktās mājas vizītes, slimnieku pieņemšanu, veikt profilaktisko aprūpi un ārstnieciskās procedūras, atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 9.5. veikt pacientu aprūpi mājas apstākļos un Feldšērpunktā (brūču kopšanu, pārsiešanu, injekcijas u.c. procedūras);
- 9.6. ievērot darba kārtības, darba drošības, ugunsdrošības, vides aizsardzības un higiēnas normatīvo aktu prasības;
- 9.7. izstrādāt Feldšērpunkta budžeta projektu;
- 9.8. pārvaldīt Feldšērpunkta valdījumā nodoto pašvaldības mantu, organizējot tās racionālu apsaimniekošanu;
- 9.9. nodrošināt dokumentācijas uzglabāšanu un nepieejamību personām, kas nav saistītas ar pacientu aprūpi un ārstēšanu, atbilstoši noteiktajai kārtībai;
- 9.10. nodrošināt finanšu līdzekļu efektīvu izmantošanu;
- 9.11. veikt visas darbības, kuras saistītas ar Feldšērpunkta apsaimniekošanu;
- 9.12. izstrādāt un iesniegt Domei lēmumu projektus saistībā ar Feldšērpunkta darbības jautājumiem;
- 9.13. atbilstoši normatīvajiem aktiem uzkrāt un glabāt Feldšērpunkta dokumentus, līdz to nodošanai valsts arhīvā;
- 9.14. pēc Domes priekšsēdētāja vai Domes izpilddirektora pieprasījuma, sniegt ziņojumus par Feldšērpunkta darbu.

10. Feldšēris atbild:

- 10.1. par iestādes vadīšanu, atbilstoši šim nolikumam;
- 10.2. par pienākumu izpildi, atbilstoši darba līgumam, amata aprakstam un šim Nolikumam;
- 10.3. par veiktajām diagnostiskajām un ārstnieciskajām manipulācijām;
- 10.4. par pieļautajām tehniskajām kļūdām un paviršībām;
- 10.5. par Feldšērpunkta materiālo, finansiālo un saimniecisko resursu lietderīgu izmantošanu;
- 10.6. par darba drošības, ugunsdrošības, vides aizsardzības, higiēnas u.c. normatīvo aktu prasību ievērošanu;
- 10.7. par citu savā darbībā skarto cilvēku drošību.

IV. FELDŠERPUNKTA STRUKTŪRA UN DARBA ORGANIZĀCIJA

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

V. FELDŠERPUNKTA FINANSĒŠANAS KĀRTĪBA

15. Feldšerpunkts tiek finansēts no pašvaldības budžeta.
16. Feldšerpunktam var būt citi ieņēmumi, kurus veido:
 - 16.1. Veselības norēķinu centra finansējums;
 - 16.2. maksājumi par veselības aprūpi, kārtībā un apjomos, kādus noteikusi Dome;
 - 16.3. fizisko un juridisko personu ziedojumi, dāvinājumi un citi ienākumu avoti.
17. Feldšerpunkta finansiālās un saimnieciskās darbības kontroli veic Dome un/vai Domes izpilddirektors.
18. Feldšerpunkta manta ir pašvaldības īpašums, kurš atrodas Feldšerpunkta valdījumā 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. Feldšerpunkts organizē savu grāmatvedību, sastāda un iesniedz pārskatus par finanšu resursu izlietojumu un bilanci atbilstoši normatīvajos aktos, šajā Nolikumā un domes lēmumos noteiktajām prasībām.
21. Feldšeris ir atbildīgs par grāmatvedībā iesniegto dokumentu atbilstību normatīvajiem aktiem, nodrošinot racionālu un lietderīgu finanšu resursu izlietojumu.

VI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

22. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas domes sēdē.

Domes priekšsēdētāja

Sandra Kapteine