

PIELIKUMS  
APSTIPRINĀTS

ar SIA „Ziemeļkurzemes reģionālā slimnīca”  
2019.gada 12.jūlijā valdes lēmumu Nr.153  
Protokols Nr.27

SASKAŅOTS  
ar SIA „Ziemeļkurzemes reģionālā slimnīca”  
dalībnieku sapulces protokolu Nr.2019/4  
2019.gada 4.jūlijā

**SIA „ZIEMEĻKURZEMES REĢIONĀLĀ SLIMNĪCA”  
VALDES  
REGLEMENTS**

## **1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

Valdes reglamentā (turpmāk – reglaments) lietotie termini:

- 1.1. Sabiedrība – SIA „Ziemeļkurzemes reģionā slimnīca”;
- 1.2. Valde – SIA „Ziemeļkurzemes reģionā slimnīca” valde;
- 1.3. Dalībnieku sapulce – SIA „Ziemeļkurzemes reģionā slimnīca” pārvaldes institūcija, kuras funkcijas pilda:
  - 1.3.1. VENTSPILS PILSĒTAS DOME,
  - 1.3.2. TALSU NOVADA DOME,
  - 1.3.3. ROJAS NOVADA DOME,
  - 1.3.4. DUNDAGAS NOVADA DOME,
  - 1.3.5. MĒRSRAGA NOVADA DOME,
  - 1.3.6. RĪGAS STRADINA UNIVERSITĀTE.
- 1.4. Reglaments ir izstrādāts saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma, Komerclikuma un Sabiedrības statūtu noteikumiem.
- 1.5. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija.
- 1.6. Valde vada un pārstāv Sabiedrību. Valde pieņem lēmumus visos Sabiedrības darbības jautājumos, izņemot tos, kuros lēmumus saskaņā ar Sabiedrības statūtiem un normatīvajiem aktiem pieņem Dalībnieku sapulce.
- 1.7. Valde pārzina Sabiedrības lietas, atbild par Sabiedrības komercdarbību un saimniecisko darbību, kā arī par normatīvajiem aktiem atbilstošas grāmatvedības kārtošanu.
- 1.8. Valde pārvalda Sabiedrības mantu, rīkojas ar tās kapitāliem un atbild par Sabiedrībai doto uzdevumu izpildi atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu normām, Sabiedrības statūtu, šī reglamenta prasībām, Dalībnieku sapulces lēmumiem un Sabiedrības budžetam.

## **2. VALDES SASTĀVS UN VALDES VADĪBA**

- 2.1. Sabiedrības Valdes sastāvā ir 4 (četri) Valdes locekļi.
- 2.2. Visiem Valdes locekļiem ir pārstāvības tiesības Sabiedrības vārdā. Sabiedrību pārstāv Valdes priekšsēdētājs atsevišķi vai jebkuri divi Valdes locekļi kopā.
- 2.3. Valdes locekļi var pilnvarot no Valdes locekļu vidus vienu vai vairākus Valdes locekļus veikt noteiktas darbības, slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus, parakstīt un apliecināt Sabiedrības vārdā noteikta veida dokumentus. Šāds pilnvarojums jāiekļauj Valdes lēmumā.
- 2.4. Valdes locekļi tiek ievēlēti amatos uz 5 (pieciem) gadiem. Valdes locekļus ievēlē amatā un atsauc no amata Dalībnieku sapulce.
- 2.5. Dalībnieku sapulcē pilnvarotais dalībnieks slēdz attiecīgu līgumu ar katru Valdes locekli.
- 2.6. Valdes locekļi saņem atlīdzību par amata pienākumu pildīšanu Dalībnieku sapulces noteiktā kārtībā un apmērā.
- 2.7. Valdes loceklis var jebkurā laikā atstāt Valdes locekļa amatu, par to iesniedzot paziņojumu Sabiedrībai. Jautājumu par Valdes locekļa atsaukšanu no amata izlemj tuvākajā Dalībnieku sapulcē.
- 2.8. Valdes locekli Dalībnieku sapulce var atsaukt no pienākumu pildīšanas tad, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu jebkurā gadījumā uzskatāma pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt sabiedrību, kaitējuma nodarīšana sabiedrības interesēm, kā arī dalībnieku sapulces lēmums par uzticības zaudēšanu.
- 2.9. Valdes darbu organizē Valdes priekšsēdētājs, kuru amatā ievēl un no amata atsauc Dalībnieku sapulce.
- 2.10. Valdes priekšsēdētāja prombūtnes laikā vienpersoniski Sabiedrību pārstāv Valdes loceklis, kuru tam pilnvarojuši Valde vai jebkuri divi Valdes locekļi kopā.
- 2.11. Valdes priekšsēdētāja pienākumos, papildus reglamentā noteiktajiem pienākumiem, ietilpst Valdes darba vadīšana, Valdes sēžu sasaukšana, Valdes sēžu nodrošināšana ar nepieciešamajiem sēdes materiāliem un lēmumu projektiem.

2.12. Valde lēmumus pieņem Valdes sēdēs. Valdes sēdes sasauc Valdes priekšsēdētājs un tās notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Ja tas ir nepieciešams, Valdes priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas var sasaukt Valdes sēdes biežāk.

2.13. Valdes priekšsēdētājam ir pienākums sasaukt Valdes sēdi, ja to pieprasā kāds no Valdes locekļiem vai Dalībnieku sapulce. Valdes sēde ir sasaucama trīs darba dienu laikā pēc rakstiska pieprasījuma saņemšanas no sēdes ierosinātāja.

2.14. Par Valdes sēdes laiku, norises vietu un darba kārtību Valdes priekšsēdētājs paziņo pārējiem Valdes locekļiem vismaz 2 (divas) darba dienas pirms sēdes norises.

2.15. Valde ir lemtiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no Valdes locekļiem. Ja Valdes sastāvā ir mazāk locekļu, nekā paredzēts Sabiedrības statūtos, kvorums nosakāms pēc statūtos paredzētā Valdes locekļu skaita.

2.16. Valde pieņem lēmumus ar klātesošo Valdes locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Jautājumā par gada pārskatu un jautājumos, kuri minēti reglamenta 3.3.punktā, Valde visus lēmumus pieņem, ja par to nobalso vairāk kā 2/3 klātesošo Valdes locekļu.

2.17. Valdes sēdes tiek protokolētas. Protokolā norāda:

2.17.1 Sabiedrības nosaukumu;

2.17.2 Valdes sēdes norises vietu, datumu un laiku;

2.17.3 Valdes locekļus un citas personas, kas piedalās sēdē;

2.17.4 darba kārtības jautājumus;

2.17.5 pieņemtos lēmumus;

2.17.6 balsošanas rezultātus, fiksējot katru Valdes locekļa balsojumu "par", "pret" vai "atturas" attiecībā uz katu lēmumu;

2.17.7 citu informāciju, ko Valdes loceklis pieprasā iekļaut protokolā vai kas nepieciešama, lai precīzi atspoguļotu Valdes sēdes norisi;

2.17.8 Valdes locekļus, kuri nav ieradušies un neierašanās iemeslu.

2.18. Pēc Valdes locekļa pieprasījuma atšķirīgais viedoklis ierakstāms Valdes sēdes protokolā.

2.19. Valdes sēžu protokolus paraksta Valdes sēdes vadītājs, sēdes protokolētājs un visi Valdes locekļi, kas piedalās sēdē.

2.20. Valdes sēdes vadītājs nodrošina Valdes locekļu (kuri nepiedalās sēdē) iepazīstināšanu ar Valdes sēdes protokoliem.

### **3. VALDES TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

3.1. Valde vada Sabiedrību, pieņemot lēmumus savas kompetences ietvaros. Valde bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Sabiedrību attiecībās ar trešajām personām un pārvalda Sabiedrības lietas, ievērojot normatīvo aktu prasības, Sabiedrības statūtus, šo reglamentu, Dalībnieku sapulces lēmumus un norādījumus.

3.2. Valde:

3.2.1. Sabiedrības vārdā veic visas tiesiskās darbības, kas vērstas uz komercdarbības veikšanu, kārtī vietas lietas, visus jautājumus, kas saistīti ar Sabiedrības darbību Latvijas Republikā un ārvalstīs, pārstāv Sabiedrību attiecībās ar citām juridiskām vai fiziskām personām, pārstāv Sabiedrības intereses visās kredītiesādēs, valsts, pašvaldību, administratīvās, tiesu un citās institūcijās Latvijas Republikā un ārvalstīs, slēdz līgumus un paraksta darījumu aktus Sabiedrības vārdā;

3.2.2. nodrošina Dalībnieku sapulces lēmumu izpildi;

3.2.3. nodrošina kārtējo un ārkārtas Dalībnieku sapulces sasaukšanu normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā;

3.2.4. nodrošina Dalībnieku sapulces lēmumu projektu un citu sapulces materiālu sagatavošanu;

3.2.5. nodrošina normatīvo aktu prasībām atbilstošu Sabiedrības grāmatvedības uzskaiti, tajā skaitā, nodrošina trīs, sešu un deviņu mēnešu pārskatu sagatavošanu par Sabiedrības finanšu un saimnieciskās darbības rezultātiem ne vēlāk kā 50 kalendāro dienu laikā no attiecīgā pārskata perioda beigām, normatīvajos

aktos noteiktos terminos un kārtībā nodrošina Sabiedrības gada pārskata sagatavošanu un apstiprināšanu Dalībnieku sapulcē;

3.2.6. nodrošina Sabiedrības budžeta izstrādi un budžeta izpildes kontroli, nepieciešamības gadījumā savlaicīgi sagatavo priekšlikumus par grozījumiem Sabiedrības budžetā;

3.2.7. ziņo Dalībnieku sapulcei par Sabiedrības finansiālā stāvokļa pasliktināšanos vai citiem Sabiedrības saimniecisko darbību ietekmējošiem apstākļiem;

3.2.8. iesniedz Dalībnieku sapulcei un Ventspils pilsētas domei un tās struktūrvienībām viņu pieprasīto informāciju jebkurā ar Sabiedrības darbību saistītā jautājumā;

3.2.9. izstrādā un iesniedz Ventspils pilsētas domei un tās struktūrvienībām Sabiedrības direktori, galvenā grāmatveža, galvenā ekonomista amata aprakstus;

3.2.10. nodrošina Sabiedrības attīstības īstermiņa, vidējā un ilgtermiņa plānu izstrādi un aktualizāciju un ieviešanu;

3.2.11. nodrošina Sabiedrības kvalitātes vadības sistēmas ieviešanu;

3.2.12. nodrošina E – veselības stratēģijas izstrādi un ieviešanu.

3.3. Valdei ir nepieciešama iepriekšēja Dalībnieku sapulces piekrišana šādu jautājumu izlemšanai:

3.3.1. Jautājumos, kuros Dalībnieku sapulces saskaņojumu paredz Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likums un Komerclikums;

3.3.2. Jautājumos, kuros Dalībnieku sapulces saskaņojumu paredz Statūti.

3.4. Valdei ir nepieciešams saskaņojums ar Sabiedrības lielāko Dalībnieku (daļu kontrolpaketes turētāju) šādu jautājumu izlemšanai:

3.4.1. tāda pilnvarojuma izdošanai, kas var būtiski ietekmēt Sabiedrības saimniecisko darbību.

3.4.2. direktori, galvenā grāmatveža un galvenā ekonomista apstiprināšanai amatā.

3.5. Valdei ir nepieciešams saņemt iepriekšēju piekrišanu no Rīgas Stradiņa universitātes amatu kandidatūru apstiprināšanai, kas saistītas ar rezidentūras studiju, medicīnas studentu prakšu un māsu programmas nodrošināšanu vai izglītības un zinātnes procesa organizēšanu un koordinēšanu Slimnīcā, ja šo amatu izveidošanai ir pieejams atbilstošs finansējums.

3.6. Valdes locekļiem ir pienākums piedalīties Dalībnieku sapulcē.

#### **4. JAUTĀJUMU VIRZĪBA**

4.1. Valde organizē lēmumu pieņemšanu jautājumos, kuri ir Dalībnieku sapulces kompetencē vai kuriem ir nepieciešama iepriekšēja Dalībnieku sapulces piekrišana. Valde ir atbildīga par nepieciešamo lēmumu pieņemšanas savlaicīgu ierosināšanu un virzību līdz lemjošajai institūcijai.

4.2. Valdei ir pienākums sasaukt kārtējās Dalībnieku sapulces un ārkārtas Dalībnieku sapulces.

4.3. Kārtējo Dalībnieku sapulci Valde sasauc pēc savas iniciatīvas laikā, kas nodrošina iespēju gada pārskatu apstiprināt likumā paredzētajā termiņā.

4.4. Valdei ir pienākums sagatavot Dalībnieku sapulces lēmumu projektus un citus sapulces materiālus un iesniegt likumā noteiktos terminos Dalībnieku sapulcei.

#### **5. VALDES ATBILDĪBA**

5.1. Valde ir atbildīga par šajā reglamentā, Sabiedrības statūtos, Dalībnieku sapulces lēmumos un normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildi.

5.2. Valde ir atbildīga par Sabiedrības konfidenciālās informācijas neizpaušanu trešajām personām. Konfidenciālās informācijas statusu nosaka Valdes apstiprināts nolikums. Valdes locekļiem ir jāturi visa konfidenciālā informācija stingrākajā slēpenībā, neatklājot to trešajai personai un neradot iespēju trešajai personai piekļūt šai informācijai, izņemot valsts pārvaldes institūcijas normatīvajos aktos īpaši paredzētos gadījumos.

5.3. Valdes locekļi atbild par zaudējumiem, ko tie nodarījuši Sabiedrībai.

5.4. Ja Valdes locekļis rīkojas nolaidīgi, nelikumīgi, pārkāpj savas pilnvaras vai apzināti rīkojas jaunprātīgi, tas ir atbildīgs par nodarītajiem zaudējumiem Sabiedrībai ar visu savu mantu.

5.5. Valdes loceklis neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies labā ticībā Dalībnieku sapulces likumīga lēmuma ietvaros. Tas, ka Dalībnieku sapulce apstiprinājusi valdes rīcību, neizslēdz valdes locekļu atbildību Sabiedrības priekšā.

5.6. Dalībnieku sapulce var atbrīvot Valdes locekli no atbildības vai slēgt ar viņu izlīgumu. Dalībnieku sapulce var atbrīvot Valdes locekli no atbildības vai pieņemt lēmumu par izlīguma slēgšanu tikai par Valdes locekļa faktiski veikto, konkrēto, Dalībnieku sapulcē atklātu rīcību, kuras rezultātā Sabiedrībai nodarīts zaudējums.

5.7. Dalībnieku sapulces lēmums par gada pārskata apstiprināšanu pats par sevi neatbrīvo Valdes locekļus no atbildības par viņu rīcību attiecīgajā pārskata periodā.

## 6. KOMPETENCES SADALĪJUMS SABIEDRĪBAS VADĪBAS FUNKCIJU REALIZĒŠANAI

6.1. Sabiedrības vadības funkcija ir uz Sabiedrības darbības organizatorisko un tehnisko nodrošināšanu vērsta pasākumu kompleksa realizācija Sabiedrības iekšienē.

6.2. Valdes priekšsēdētājs atbild par Sabiedrības darbu kopumā un tā tiešā pakļautībā ir Sabiedrības administrācija.

6.3. Valdes loceklis – galvenais ārststs ir atbildīgs par Sabiedrības medicīniskā darba organizāciju un tā tiešā pakļautībā ir Sabiedrības ārstniecības un atbalsta nodaļas.

6.4. Valdes locekļa pakļautībā ir iepirkumi, sadarbība ar citām ārstniecības iestādēm.

6.5. Valdes locekļa -Talsu filiāles vadītāja tiešā pakļautībā ir Talsu filiāles darbinieki.

6.6. Vadības funkciju sadalījums starp Valdes priekšsēdētāju, Valdes locekli-galveno ārstu un valdes locekļiem tiek noteikts sekojoši:

### 6.6.1. Valdes priekšsēdētāja pamata atbildības jomas:

6.6.1.1. sabiedrības stratēģijas veidošana un pakalpojumu attīstība;

6.6.1.2. personāla, t.sk. medicīniskā, komplektēšana un attīstība;

6.6.1.3. rīkojumu izdošanas tiesības;

6.6.1.4. finanšu plānošana un kontrole;

6.6.1.5. investīcijas,

6.6.1.6. saimnieciskais darbs – remonti, rekonstrukcijas;

6.6.1.7. sadarbība ar valsts un pašvaldību institūcijām, citiem partneriem;

6.6.1.8. līgumu slēgšana un kontrole;

6.6.1.9. kvalitātes vadība;

6.6.1.10. e-veselība.

### 6.6.2. Valdes priekšsēdētāja tiesības un pienākumi:

6.6.2.1. nodrošināt jaunu pakalpojumu attīstību un ieviešanu;

6.6.2.2. nodrošināt pētniecības attīstību;

6.6.2.3. nodrošināt Sabiedrības medicīniskā personāla komplektēšanu un kvalifikācijas celšanu;

6.6.2.4. koordinēt Sabiedrības finanšu gada budžeta vai tā grozījumu, ieguldījumu plānu, vidēja un ilgtermiņa attīstības plānu savlaicīgu iesniegšanu Dalībnieku sapulcei;

6.6.2.5. plānot nepieciešamos finanšu resursus Sabiedrības pamatdarbības nodrošināšanai, veikt budžeta izpildes kontroli, maksimāli ievērojot visu resursu taupīgu un lietderīgu izmantošanu;

6.6.2.6. sadarbībā ar citiem Sabiedrības darbiniekiem, izstrādāt priekšlikumus Sabiedrības ienākumu un peļņas palielināšanai, pašizmaksas samazināšanai, darbības paplašināšanai;

6.6.2.7. nodrošināt pārskatu par Sabiedrības darbību un finansiālo stāvokli un budžeta izpildes savlaicīgu iesniegšanu Dalībnieku sapulcei;

6.6.2.8. nodrošināt Sabiedrības debitoru parādu atgūšanu un pamatlīdzekļu norakstīšanas kārtības izstrādi;

6.6.2.9. Slēgt saimnieciska rakstura līgumus ar juridiskām un fiziskām personām;

6.6.2.10. nodrošināt līgumsaistību izpildi un norēķinus, savlaicīgu maksājumu izdarīšanu valsts un pašvaldības budžetos, kredītu un parādu dzēšanā;

- 6.6.2.11. pārzināt valsts veselības aprūpes pakalpojumu apmaksas kārtību un principus;
- 6.6.2.12. kontrolēt noslēgto līgumu par pacientu uzņemšanu, ārstēšanu, tai skaitā ar NVD un citām medicīnās iestādēm, izpildi;
- 6.6.2.13. organizēt medicīniskās statistikas datu uzskaiti Sabiedrībā atbilstoši veselības aprūpi reglamentējošo normatīvo aktu prasībām, savlaicīgu un patiesu atskaišu iesniegšanu;
- 6.6.2.14. nodrošināt pakalpojumu cenu (tarifu) izstrādi un apstiprināšanu, ja tās nav noteikušas augstākas valsts pārvaldes institūcijas;
- 6.6.2.15. organizēt racionālu Sabiedrības īpašumā vai lietošanā esošo telpu, iekārtu izmantošanu;
- 6.6.2.16. vadīt Sabiedrības īpašumā vai lietošanā esošo ēku, būvju rekonstrukciju, kapitālos remontus;
- 6.6.2.17. savlaicīgi sniegt publisko informāciju par Sabiedrības attīstību, saimniecisko un finansiālo darbību, kā arī normatīvajos aktos noteikto un/vai pieprasīto informāciju valsts un pašvaldības institūcijām;
- 6.6.2.18. nodrošināt sadarbību ar veselības aprūpes vadībā iesaistītām valsts un pašvaldību institūcijām;
- 6.6.2.19. nodrošināt uzņēmuma kvalitātes vadības sistēmas uzturēšanu;
- 6.6.2.20. pieņemt darbā, noslēdzot darba līgumus, un atbrīvot no darba Sabiedrības darbiniekus, pārraudzīt Sabiedrības medicīnās personāla nodrošinājumu un komplektāciju, izveidojot un pilnveidojot darbinieku darba samakssas un materiālās stimulēšanas sistēmu un kontrolējot tās izpildi;
- 6.6.2.21. koordinēt un ieviest e-veselības risinājumus;
- 6.6.2.22. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības, darba aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzībā un citās jomās;
- 6.6.2.23.
- 6.6.2.24 izdot rīkojumus un dot norādījumus, kas ir obligāti visiem Sabiedrības darbiniekiem.

#### **6.6.3. Valdes locekļa – galvenā ārsta pamata atbildības jomas:**

- 6.6.3.1. medicīnisko pakalpojumu attīstība;
- 6.6.3.2. sabiedrības medicīniskās un atbalsta dienestu darbs, tā kvalitātes kontrole un attīstība;
- 6.6.3.3. stacionārā un ambulatorā darba nodrošināšana;
- 6.6.3.4. medicīniskā personāla komplektēšana un kvalifikācijas paaugstināšana;
- 6.6.3.5. medikamentu nodrošinājuma un izlietojuma kontrole;
- 6.6.3.6. medicīnas statistikas pārraudzība;
- 6.6.3.7. vadīt un organizēt Zāļu komitejas darbu, nodrošināt ar aktuālo medikamentu un medicīnas preču saraksta pieejamību Sabiedrības struktūrvienībās;
- 6.6.3.8. koordinēt medikamentu un medicīnas preču iegādes pieprasījuma sastādīšanu, sekot to racionālam izlietojumam;
- 6.6.3.9. mācību (rezidenti, studentu prakses u.c.) procesa organizēšana.

#### **6.6.4. Valdes locekļa – galvenā ārsta tiesības un pienākumi:**

- 6.6.4.1. izstrādāt un ieviest jaunus medicīniskos pakalpojumus;
- 6.6.4.2. attīstīt pētniecību un sadarbību ar citām institūcijām izglītības un pētniecības jomā;
- 6.6.4.3. nodrošināt Sabiedrības pārziņā esošās medicīnās pakalpojumu daļas un atbalsta dienestu nepārtrauktu darbu, pret epidēmisko pasākumu ievērošanu, kā arī nodrošināt slimnīcas darbību ārkārtas situācijās;
- 6.6.4.4. nodrošināt Sabiedrības medicīnisko darba kvalitāti, iekšējās kvalitātes kontroli un savlaicīgu, pareizu diagnostikas un ārstniecības metožu pielietošanu;
- 6.6.4.5. veicināt pieklājības normu ievērošanu pret slimniekiem no medicīniskā personāla pusē, kā arī veidot labvēlīgu mikroklimatu Sabiedrības ārstniecības nodaļās;
- 6.6.4.6. sadarboties ar valdes priekšsēdētāju Sabiedrības medicīniskā personāla komplektēšanā, kontrolēt medicīniskā personāla sertifikāciju;
- 6.6.4.7. veicināt ārstējošā personāla kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 6.6.4.8. nodrošināt medicīnisko dežūru pieņemšanas un nodošanas kārtību, konsilijs organizēšanu smagu un neskaidru saslimšanu gadījumos, speciālistu-konsultantu izsaukšanu no valsts specializētajiem medicīnās centriem;

- 6.6.4.9. kontrolēt medikamentu, medicīnas preču un laboratorijas reaģēntu racionālu izlietojumu pieejamā finansējuma ietvaros.
- 6.6.4.10. nodrošināt ārstnieciskā darba uzlabošanu un attīstību, izstrādāt un aktualizēt medicīnisko pakalpojumu attīstības plānu īstermiņā, vidējā un ilgtermiņā;
- 6.6.4.11. pārraudzīt Sabiedrības medicīnas personāla nodrošinājumu un komplektāciju, izveidojot un pilnveidojot darbinieku darba samaksas un materiālās stimulēšanas sistēmu un kontrolējot tās izpildi.
- 6.6.4.12. aktualizēt un saskaņot medicīnas dienesta darbības plānu ārkārtas un katastrofu situācijām ar citiem operatīvajiem dienestiem (civilās aizsardzības centru, policiju, ugunsdzēsības un glābšanas dienestu u.c.) un paaugstināta riska objektu administrāciju;
- 6.6.4.13. nodrošina un organizē studējošo, praktikantu un rezidentu apmācības procesu Sabiedrībā
- 6.6.4.14. nodrošina darbu ar iedzīvotājiem sniedzot atbildes uz jautājumiem;
- 6.6.4.15. organizēt sabiedrības informēšanu par iespējām saņemt valsts apmaksātus un maksas pakalpojumus;
- 6.6.4.16. galvenais ārsts ir tiesīgs praktizēt savā pamatspecialitātē, ja tas netraucē pamatzdevumu veikšanu Sabiedrībā.

**6.6.5. Valdes locekļa - pamata atbildības jomas:**

- 6.6.5.1. nodrošināt iepirkumu procesa vadību Sabiedrībā;
- 6.6.5.2. sadarbība ar ārstniecības iestādēm, citiem partneriem;
- 6.6.5.3. slimnīcas infrastruktūras attīstība;

**6.6.6. Valdes locekļa - tiesības un pienākumi:**

- 6.6.6.1. nodrošināt pārziņā esošo dienestu darba kvalitāti, iekšējās kvalitātes kontroli;
- 6.6.6.2. koordinēt Sabiedrības iepirkumu atbilstību Publisko iepirkumu likumam un efektīvam resursu izlietojumam.
- 6.6.6.3. veicināt sadarbību ar ārstniecības iestādēm;
- 6.6.6.4. sniegt konsultācijas slimnīcas infrastruktūras attīstības jautājumos;
- 6.6.6.5. valdes loceklis ir tiesīgs praktizēt savā pamatspecialitātē, ja tas netraucē pamatzdevumu veikšanu .

**6.6.7. Valdes locekļa - Talsu filiāles vadītāja pamata atbildības jomas:**

- 6.6.7.1. Talsu filiāles saimnieciskās darbības vadība;
- 6.6.7.2. Talsu filiāles sabiedrisko attiecību koordinēšana;
- 6.6.7.3. Talsu filiāles finanšu kontrole;
- 6.6.7.4. Talsu filiāles personāla komplektācija;
- 6.6.7.5. Apmācību procesa organizēšana Talsu filiālē.

**6.6.8. Valdes locekļa - Talsu filiāles vadītāja tiesības un pienākumi:**

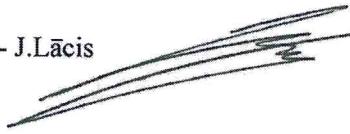
- 6.6.8.1. vadīt un organizēt Sabiedrības Talsu filiāles saimniecisko darbību un kontrolēt medicīnisko pakalpojumu nodrošināšanu un kvalitāti savā apkalpes teritorijā;
- 6.6.8.2. nodrošināt medicīnisko pakalpojumu pieejamību Talsu, Rojas, Dundagas, Mērsraga novadu iedzīvotājiem atbilstoši apstiprinātajam Sabiedrības filiāles budžetam;
- 6.6.8.3. nodrošināt informācijas sniegšanu sabiedrībai par Talsu filiāles darbību, atbilžu sniegšanu uz iedzīvotāju jautājumiem, Talsu filiāles sabiedrisko attiecību koordinēšanu;
- 6.6.8.4. valdes locekļa tiesā pakļautībā ir Talsu filiāles darbinieki;
- 6.6.8.5. kontrolēt Sabiedrības filiāles rīcībā apstiprināto finanšu resursu efektīvu un pamatotu izlietojumu;
- 6.6.8.6. nodrošināt filiāles attīstības īstermiņa, vidējā un ilgtermiņa plānu izstrādi, aktualizāciju un ieviešanu;
- 6.6.8.7. koordinēt piegāžu un pakalpojumu atbilstību noslēgtajiem līgumiem;
- 6.6.8.8. sadarbībā ar citiem Sabiedrības darbiniekiem, izstrādāt priekšlikumus Sabiedrības ienākumu palielināšanai, pašizmaksas samazināšanai Talsu filiālē;
- 6.6.8.9. pārraudzīt filiāles personāla nodrošinājumu un komplektāciju, izveidojot un pilnveidojot darbinieku darba samaksas un materiālās stimulēšanas sistēmu un kontrolēt tās izpildi;

6.6.8.10. nodrošināt kvalitātes vadības, darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normu ievērošanu Talsu filiālē.

6.6.8.11. nodrošina un organizē studējošo, praktikantu un rezidentu apmācības procesu Talsu filiālē SIA „Ziemeļkurzemes reģionā slimnīca”

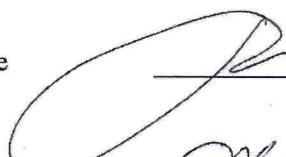
Valdes priekšsēdētājs - J.Lācis

2019.gada „12”

Julijā

Valdes loceklis – galvenais ārststs – L.Mičule

2019.gada „12”

Julijā

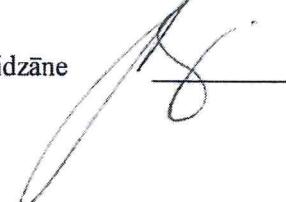
Valdes loceklis – D.Gīlis

2019.gada „12”

Julijā

Valdes locekle - Talsu filiāles vadītāja K.Bidzāne

2019.gada „12”

Julijā