



## AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr.90000074812

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101, tālr. 65133930, e-pasts dome@aizkraukle.lv, www.aizkraukle.lv

### NOLIKUMS Nr.2021/8

APSTIPRINĀTS  
ar Aizkraukles novada pašvaldības  
izpilddirektora U.Riekstiņa  
2021.gada 30.septembra  
rīkojumu Nr.5.1/21/69

### SECES PAGASTA 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 NOTEIKUMI

1. Nolikums nosaka Jaunjelgavas apvienības pārvaldes struktūrvienības “Seces pagasta feldšerpunkts” (turpmāk tekstā - Feldšerpunkts) funkcijas, kompetenci, tiesības, darba organizāciju un finansēšanas kārtību.
2. Feldšerpunkts ir pašvaldības izveidota struktūrvienība ambulatorās palīdzības un medicīnas pakalpojumu sniegšanai iedzīvotājiem, kuru vada sertificēts ārsta palīgs (feldšeris).
3. Feldšerpunkts savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus Ministru kabineta noteikumus, Aizkraukles novada pašvaldības saistošos noteikumus, domes lēmumus, Aizkraukles novada domes rīkojumus, citus normatīvos aktus un šo Nolikumu.
4. Feldšerpunkta juridiskā adrese: “Aptieka”, Sece, Seces pagasts, Aizkraukles novads, LV-5124.
5. Feldšerpunkta nolikumu un tā grozījumus apstiprina Aizkraukles novada pašvaldības izpilddirektors. Feldšerpunkta darbības likumību uzrauga pašvaldības Jaunjelgavas apvienības pārvaldes vadītājs.

#### II. FELDŠERPUNKTA MĒRĶIS, FUNKCIJAS UN KOMPETENCE

6. Feldšerpunkta **darbības mērķis** ir nodrošināt iedzīvotāju veselības aizsardzību un medicīniskās aprūpes pieejamību tuvāk dzīvesvietai.
7. Feldšerpunkta vadītāju ar attiecīgo kvalifikācijas sertifikātu darbā pieņem Jaunjelgavas apvienības pārvaldes vadītājs.
8. Feldšerpunkta **funkcijas**:
  - 8.1. nodrošināt iedzīvotāju primāro un sekundāro veselības aprūpi;
  - 8.2. sniegt konsultācijas un ieteikumus iedzīvotājiem veselības aprūpes jomā;

8.3. uzturēt kontaktu ar pacientu ģimenes ārstiem, kā arī (pēc vajadzības) saskaņot ārstēšanu un profilaktiskos pasākumus;

8.4. dokumentēt un analizēt Feldšerpunkta praktisko un saimniecisko darbību.

9. Feldšerpunkta vadītāja (ārsta palīga) **tiesības:**

9.1. vadīt un organizēt Feldšerpunkta darbu;

9.2. rīkoties ar Feldšerpunkta finanšu līdzekļiem Domes apstiprinātā budžeta ietvaros;

9.3. iesniegt Jaunjelgavas apvienības pārvaldes vadītājam priekšlikumus un ierosinājumus par Feldšerpunkta darbības uzlabošanu un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanu;

9.4. pieprasīt un saņemt no Jaunjelgavas apvienības un pacientu ģimenes ārstiem Feldšerpunkta funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju.

9.5. apmeklēt kvalifikācijas uzturošos kursus.

10. Feldšerpunkta vadītāja (ārsta palīga) **pienākumi:**

10.1. nodrošināt pacientu ārstēšanu, atbilstoši kvalifikācijai;

10.2. veikt visa veida profilaktisko darbu bērniem un pieaugušajiem, saskaņojot ar ģimenes ārstiem atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

10.3. kārtot medicīniskās kartes un dokumentāciju bērniem un pieaugušajiem saskaņā ar ģimenes ārsta norādījumiem;

10.4. nodrošināt un papildināt neatliekamās palīdzības zāļu daudzumu, saskaņā ar noteikumiem;

10.5. dokumentēt veiktās mājas vizītes, slimnieku pieņemšanu, veikt profilaktisko aprūpi un ārstnieciskās procedūras, atbilstoši normatīvajiem aktiem;

10.6. veikt pacientu aprūpi mājas apstākļos un Feldšerpunktā (brūču kopšanu, pārsiešanu, injekcijas un citas manipulācijas) atbilstoši kvalifikācijai;

10.7. ievērot darba drošības, ugunsdrošības, vides aizsardzības un higiēnas normatīvo aktu prasības;

10.8. izstrādāt Feldšerpunkta darbības plānu un budžeta projektu;

10.9. pārvaldīt Feldšerpunkta apsaimniekošanā nodoto pašvaldības mantu, organizējot tās racionālu apsaimniekošanu;

10.10. nodrošināt dokumentācijas uzglabāšanu un nepieejamību personām, kas nav saistītas ar pacientu aprūpi un ārstēšanu, atbilstoši noteiktajai kārtībai;

10.11. nodrošināt finanšu līdzekļu efektīvu izmantošanu;

10.12. veikt visas darbības, kuras saistītas ar Feldšerpunkta apsaimniekošanu;

10.13. izstrādāt Feldšerpunkta iekšējos kārtības noteikumus, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, un kontrolēt to ievērošanu;

10.14. izstrādāt un iesniegt Domes lēmumu projektus saistībā ar Feldšerpunkta darbības jautājumiem;

10.15. atbilstoši likumam "Par arhīviem" un pašvaldības administrācijas lietu nomenklatūru, uzkrāt un glabāt Feldšerpunkta dokumentus, līdz to nodošanai novada administrācijas arhīvā;

10.16. pēc pašvaldības amatpersonu pieprasījuma, sniegt ziņojumus par Feldšerpunkta darbu.

11. Feldšerpunkta vadītājs (ārsta palīgs) **atbild par:**

11.1. struktūrvienības vadīšanu, atbilstoši šī nolikuma 3.punktam;

11.2. pienākumu izpildi, atbilstoši darba līgumam, amata aprakstam un šī Nolikuma 10. un 11.punktam;

11.3. veiktajām diagnostiskajām un ārstnieciskajām manipulācijām;

11.4. pieļautajām tehniskajām kļūdām un pavisībām;

11.5. Feldšerpunkta materiālo, finansiālo un saimniecisko resursu lietderīgu izmantošanu;

11.6. darba drošības, ugunsdrošības, vides aizsardzības, higiēnas u.c. normatīvo aktu prasību ievērošanu;

11.7. citu savā darbībā skarto cilvēku drošību.

### **III. FELDŠERPUNKTA DARBĪBAS FINANŠĒŠANA, KONTROLE, REORAGANIZĒŠANA/LIKVIDĒŠANA**

12. Feldšerpunkts tiek finansēts no pašvaldības budžeta.
13. Feldšerpunktam var būt citi ieņēmumi, kurus veido:
  - 13.1. maksājumi par veselības aprūpi kārtībā un apjomos, kādus noteikusi Dome;
  - 13.1.2. Nacionālā veselības dienesta Zemgales nodaļas finansējums;
  - 13.1.3. fizisko un juridisko personu ziedojumi u.c. finansējums.
14. Feldšerpunkta darbības nodrošināšanai nepieciešamos materiāli tehniskos līdzekļus nodrošina pašvaldība, budžetā plānoto līdzekļu apmērā.
15. Feldšerpunkta struktūru, amata vienību skaitu un klasifikāciju nosaka Dome.
16. Feldšerpunkta finansiālās un saimnieciskās darbības kontroli veic Jaunjelgavas apvienības pārvalde.
17. Feldšerpunkts tiek reorganizēts vai likvidēts ar Domes lēmumu.

### **VI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS**

18. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī.