

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada
Domes 22.10.2009.
lēmumu (prot.Nr.10,
11.§.)

PAŠVALDĪBAS SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „IRLAVAS SARKANĀ KRUSTA SLIMNĪCA” DARBĪBAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

1. Pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Irlavas Sarkanā Krusta slimnīca” (turpmāk tekstā – slimnīca) ir pašvaldības iestāde, kas nodrošina ambulatoro medicīnas palīdzību, veic dienas stacionāra organizēšanu, medicīnisko apskašu organizēšanu, medicīniskās palīdzības nodrošināšanu ārvalstu iedzīvotājiem un nodrošina pieaugušo ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu.

2. Slimnīca ir juridiska persona, tai ir norēķinu konts, zīmogs un veidlapas ar savu simboliku un nosaukumu.

3. Slimnīca savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Ministru kabineta normatīvos aktus, Tukuma novada Domes lēmumus, nolikumus, instrukcijas.

4. Slimnīcas juridiskā adrese: „Slimnīca”, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV- 3137

II. Slimnīcas struktūra

5. Slimnīcas darbu organizē un vada slimnīcas valdes loceklis, kuru iecel un atbrīvo no amata Tukuma novada Dome un kura pienākumi noteikti amata aprakstā.

6. Slimnīcai ir šādas nodaļas:

6.1. ambulance – sniedz ambulatoro medicīnas palīdzību, nodrošina stomatologa pakalpojumus, sniedz fizikālās terapijas pakalpojumus (NACE kods 86.21, 86.23);

6.2. dienas stacionārs – nodrošina medicīnisko palīdzību, terapiju, paliatīvu palīdzību (NACE kods 86.10);

6.3. medicīniskie maksas pakalpojumi (NACE kods 86.21; 86.90);

6.4. pieaugušo ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļa- ilgstoši nodrošina pensijas vecuma personām, kā arī I un II grupas invalīdiem diennakts aprūpi un sociālo rehabilitāciju (NACE kods 87.90; 87.30).

III. Ambulances funkcijas

7. Nodrošināt ģimenes ārsta pakalpojumu pieejamību.

8. Nodrošināt stomatologa pakalpojumu pieejamību:

8.1. piedāvātie stomatologa pakalpojumi - bērniem līdz 18 gadu vecumam bezmaksas, pieaugušajiem maksas pakalpojums.

IV. Dienas stacionāra funkcijas

9. Nodrošināt terapeitisko, onkoloģisko, neiroloģisko saslimšanu ārstēšanu.
10. Nodrošināt dienesta viesnīcas pakalpojumus kā maksas pakalpojumus.

V. Pieaugušo ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas (turpmāk tekstā – Aprūpes nodaļa) funkcijas

11. Aprūpes nodaļas mērķis ir nodrošināt pensijas vecuma personām, kā arī I un II grupas invalīdiem diennakts aprūpi un sociālo rehabilitāciju un pastāvīgu dzīves vietu.

12. Aprūpes nodaļā nodrošināt:

12.1. klientiem Aprūpes nodaļā atbalstu viņu problēmu risināšanā un privātās dzīves neaizskaramību;

12.2. apstākļus, lai klients varētu saturīgi pavadīt laiku:

12.2.1. klientu jubileju atzīmēšanu;

12.2.2. valsts svētku atzīmēšanu;

12.2.3.. iespēju Aprūpes nodaļas telpās tikt ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem;

12.2.4. iespēju nodarboties ar savām prasmēm un interesēm atbilstošiem rokdarbiem (adīšanu, tamborēšanu, gleznošanu utt.);

12.2.5. iespēju izmantot televizoru, radio, bibliotēkas pakalpojumus, lasīt preses izdevumus;

12.3. informāciju par Aprūpes nodaļas sniedzamajiem pakalpojumiem un saņemšanas iespējām;

12.4. klientu ar reģistrāciju pie ģimenes ārsta un klienta vajadzībām atbilstošu veselības aprūpi;

12.5. klienta veselības stāvoklim un vecumam atbilstošu ēdināšanu, ne retāk kā trīs reizes dienā;

12.6. piemērotu vidi personām ar pārvietošanās grūtībām, funkcionālo spēju izvērtēšanu un nepieciešamos tehniskos palīglīdzekļus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

12.7. klientu ar viņam piemērotiem apaviem, apģērbu, gultas piederumiem un veļu, kā arī ar dvieļiem un personīgās higiēnas piederumiem;

12.8. apģērba un apavu individuālu lietošanu, kā arī to atdošanu atpakaļ lietotājam, ja apģērbu mazgā vai kopj centralizēti.

13. Aprūpes nodaļas klientam atbilstoši viņa funkcionālajam stāvoklim ir nodrošināta iespēja apgūt sadzīves un pašaprūpes iemaņas:

13.1. personisko naudas līdzekļu izlietojuma plānošanu;

13.2. iepirkšanos u.c.

14. Nodrošināt iespēju klientam vai viņa likumiskajam pārstāvim iesniegt sūdzības, sniegt mutiskus vai rakstiskus priekšlikumus par Aprūpes nodaļas darba uzlabošanu, kā arī izskatīt un izvērtēt iesniegtos priekšlikumus un sūdzības.

15. Nodrošināt klientu uzturēšanos piemērotās telpās:

15.1. vienā istabā dzīvojošo personu skaita atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas normām;

15.2. istabas aprīkojuma un iekārtojuma atbilstību klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim;

15.3. klientam iespēju lietot sanitāro telpu.

16. Nodrošināt informācijas pieejamību par Aprūpes nodaļas mērķiem, uzdevumiem, funkcijām un organizatorisko struktūru.

17. Nodrošināt fizisko personu datu apstrādi un aizsardzību atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanai.

18. Veicināt Aprūpes nodaļas uzturēšanai nepieciešamo resursu piesaisti.

19. Nodrošināt finansējuma racionālu un efektīvu izlietojumu.

20. Slēgt līgumus ar personu vai tās ģimenes locekļiem, aizgādni vai aizbildni par pakalpojumiem Aprūpes nodaļā, vienojoties par pakalpojuma apjomu un samaksas kārtību.

21. Pēc klienta uzņemšanas Aprūpes nodaļā izveidot klienta lietu.

22. Organizēt pakalpojumu sniegšanas pārtraukšanu:

22.1. pēc klienta rakstiska iesnieguma;

22.2. ja klientam invaliditātes grupa atkārtoti nav noteikta un klients nav sasniedzis pensijas vecumu;

22.3. ja klients sistemātiski pārkāpj Aprūpes nodaļas iekšējās kārtības noteikumus;

22.4. ja klients apdraud citu personu veselību un dzīvību;

22.5. ja klientam rehabilitācijas rezultātā vairs nav nepieciešami ilgstošas aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojumi un tos var nomainīt ar pakalpojumu dzīves vietā.

VI. Slimnīcas vadība, darbības plānošana

23. Slimnīcu vada valdes loceklis, ko ieceļ Tukuma novada Dome.

24. Valdes locekļa pienākumi:

24.1. atbildēt par tiesību aktu ievērošanu iestādē, finanšu līdzekļu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;

24.2. lemt par iestādei piešķirto asinājumu un ieņēmumu izmantošanu atbilstoši izmaksu tāmei;

24.3. apstiprināt iestādes darba kārtības noteikumus darbiniekiem, noteikt darbinieku pienākumus, nodrošināt darbinieku kvalifikācijas celšanu un vienmērīgu un racionālu darbu sadali starp darbiniekiem;

24.4. apstiprināt iekšējās kārtības noteikumus klientiem;

24.5. nodrošināt personāla dokumentācijas, grāmatvedības, lietvedības un pārējās dokumentācijas pareizu kārtību, izpildi, glabāšanu;

24.6. nodrošināt klientiem piešķirtās pensijas vai valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta daļas izmaksu;

24.7. iesniegt Tukuma novada Domei apstiprināšanai Slimnīcas štatu sarakstu un darbinieku algas apmēru (noteikto limitu ietvaros) saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu;

24.8. nodrošināt tiesību aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības, darba aizsardzības, veselības aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzības jomās.

25. Rīkotājdirektora tiesības:

25.1. rīkoties iestādes vārdā;

25.2. pārstāvēt iestādes intereses valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī biedrībās un reliģiskajās organizācijās;

- 25.3. savas kompetences ietvaros izsniegt pilnvaras;
- 25.4. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām saskaņā ar tiesību aktiem;
- 25.5. izdot rīkojumus un dot norādījumus iestādes darbiniekiem;
- 25.6. pieņemt darbā un atbrīvot no darba darbiniekus saskaņā ar Darba likumu.

VII. Slimnīcas finansēšanas kārtība

- 26. Slimnīca tiek finansēta no:
 - 26.1. pašvaldības dotācijām;
 - 26.2. Valsts obligātās veselības apdrošināšanas maksājumiem;
 - 26.3. slimnīcai var būt citi ieņēmumi:
 - 26.3.1. maksājumi par pakalpojumu Aprūpes nodaļā;
 - 26.3.2. juridisko un fizisko personu ziedojumi;
 - 26.3.3. finanšu līdzekļi, kas iegūti, veicot saimniecisko darbību un veicot īslaicīgus maksas pakalpojumus (personu īslaicīga ievietošana Aprūpes nodaļā veselības uzlabošanai u.c.), ja tas netraucē slimnīcas pamatdarbībai.
 - 26.4. Slimnīcas finansiālo un saimniecisko darbību veic saskaņā ar izdevumu tāmi, ko apstiprinājusi Tukuma novada Dome;
 - 26.5. Slimnīcas finansiālā un saimnieciskā darbība tiek kontrolēta tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

VII. Slimnīcas reorganizācija un likvidācija

- 27. Slimnīcu reorganizē vai likvidē Tukuma novada Dome.

Domes priekšsēdētājs

J.Šulcs