



APSTIPRINĀTS

SIA "Rīgas 1.slimnīca" valdes

2016.gada 27.jūlija sēdē, prot. Nr.22

Ar grozījumiem, kas izdarīti 2019.gada 9.maija valdes sēdē prot.Nr.13/2019,lēmums Nr.6

REGLAMENTS

Valdes reglaments

Nr. SR-001/04

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. SIA "Rīgas 1.slimnīca" (turpmāk tekstā - Slimnīca) Valdes reglaments nosaka Slimnīcas Valdes (turpmāk tekstā - Valde) vispārīgos darbības principus, valdes sastāvu, valdes darba organizāciju, tiesības un pienākumus, valdes locekļu kompetenču sadalījumu, valdes sēdē izskatāmo jautājumu sagatavošanas procedūru, valdes lēmumu pieņemšanas kārtību un to izpildes kontroli.
- 1.2. Valde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, Slimnīcas statūtiem, Valdes reglamentu un SIA "Rīgas 1.slimnīca" dalībnieku sapulces lēmumiem.

2. Valdes sastāvs

- 2.1. Valde ir Slimnīcas izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Slimnīcu kopīgi.
- 2.2. Par Slimnīcas valdes locekli var tikt ievēlēta fiziska persona, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasības.
- 2.3. Valde sastāv no 3 (trīs) locekļiem:
 - 2.3.1. Valdes priekšsēdētājs;
 - 2.3.2. Valdes loceklis – veselības pakalpojumu attīstības jautājumos;
 - 2.3.3. Valdes loceklis – sekundāro ambulatoro veselības pakalpojumu kvalitātes jautājumos.
- 2.4. Valdes priekšsēdētāju no valdes locekļu vidus ieceļ ar dalībnieku sapulces lēmumu.
- 2.5. Valdes locekļus amatā ievēlē uz 5 (pieciem) gadiem dalībnieku sapulce. Ar valdes locekli slēdz pilnvarojuma līgumu par Valdes locekļa pienākumu izpildi.
- 2.6. Valdes locekļi var pilnvarot no Valdes locekļu vidus vienu vai vairākus Valdes locekļus veikt noteiktas darbības, slēgt noteiktus darījumus. Šāds pilnvarojums jānosaka Valdes lēmumā.
- 2.7. Valdes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda ar Valdes lēmumu norīkots Valdes loceklis, kuram tādā gadījumā ir šajā Reglamentā un citos Valdes lēmumos noteiktās Valdes priekšsēdētāja pilnvaras.
- 2.8. Par attiecīgo jautājumu atbildīgā Valdes locekļa ilgstošas prombūtnes laikā, viņa vietā rīkojas Valdes priekšsēdētājs.

3. Valdes tiesības, pienākumi un atbildība

- 3.1. Valde pārstāv Slimnīcu, pārvalda Slimnīcas mantu un rīkojas ar tās līdzekļiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu, Statūtu un šī Reglamenta prasībām, ievērojot dalībnieku sapulces lēmumus un Slimnīcas budžetu.
- 3.2. Slimnīcas valde:
 - 3.2.1. apstiprina Slimnīcas budžeta un darbības plānu;
 - 3.2.2. izskata Slimnīcas gada pārskata projektu;
 - 3.2.3. organizē Sabiedrības stratēģijas izstrādi, nodrošina un atbild par tās izpildi;
 - 3.2.4. apstiprina Slimnīcas organizatorisko struktūru;
 - 3.2.5. apstiprina Slimnīcas iekšējos normatīvos aktus un citus iekšējos dokumentu saskaņā ar Slimnīcas dokumentu vadības procedūru;
 - 3.2.6. veic nepieciešamās darbības apstiprinātā budžeta grozījumu veikšanai;
 - 3.2.7. apstiprina darījumus, kuru kopējā summa vai nodibinātās saistības pārsniedz EUR 14 000.00 (četrpadsmit tūkstoši EUR un 00 centi), neieskaitot PVN.
 - 3.2.8. apstiprina Slimnīcas darbinieku personāla sarakstu un izmaiņas tajā;
 - 3.2.9. apstiprina struktūrvienību vadītāju pieņemšanu darbā, struktūrvienību vadītāju darba līgumu un amatu aprakstu nosacījumus;
 - 3.2.10. izskata struktūrvienību vadītāju darba attiecību izbeigšanas jautājumus un pieņem atbilstošus lēmumus;
 - 3.2.11. pieņem citus lēmumus, kas nodrošina un veicina Slimnīcas darbību un attīstību.

4. Valdes locekļu tiesības, pienākumi, atbildība un kompetenču sadalījums

- 4.1. Valdes locekļiem jāievēro pārstāvības ierobežojumi, kas noteikti Statūtos un dalībnieku sapulces lēmumos.
- 4.2. Valdes locekļiem savi pienākumi jāpilda kā krietnam un rūpīgam saimniekam. Valdes locekļi solidāri atbild par zaudējumiem, ko tie nodarījuši Slimnīcai.
- 4.3. Valdes locekļiem jāpilda savi pienākumi saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, dalībnieku sapulces un Valdes lēmumiem, noslēgtajiem līgumiem un šo Reglamentu.
- 4.4. Valdes loceklis neatbild par Slimnīcai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies labā ticībā un saskaņā ar dalībnieku sapulces lēmumu vai kapitāla daļu turētāja pārstāvja likumīgu rīkojumu.
- 4.5. Valdes priekšsēdētājs:
 - 4.5.1. darbojas Slimnīcas vārdā, ievērojot Statūtos, Valdes lēmumos un šajā Reglamentā ietvertos nosacījumus un pilnvarojumu;
 - 4.5.2. organizē un vada Valdes darbu, savas kompetences ietvaros pārstāv Slimnīcu attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm, juridiskajām un fiziskajām personām;
 - 4.5.3. rīkojas ar Slimnīcas mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, dalībnieku sapulces lēmumiem, kapitāla daļas turētāja rīkojumiem un Valdes lēmumiem apstiprinātā Slimnīcas budžeta ietvaros.
 - 4.5.4. organizē, kontrolē un atbild Slimnīcā par Latvijas Republikas normatīvo aktu, dalībnieku sapulces lēmumu, kapitāla daļu turētāja rīkojumu, Valdes lēmumu un Slimnīcas iekšējo normatīvo aktu izpildi;
 - 4.5.5. vada Slimnīcas stratēģijas izstrādi un atbild par tās aktualizāciju un izpildi;
 - 4.5.6. atbild par kvalitātes vadības un pacientu drošības sistēmas izstrādi un ieviešanu.



- 4.5.7. atbild par ārstniecības un aprūpes pakalpojumu sniegšanu stacionārā (dienas un diennakts stacionārā);
 - 4.5.8. paraksta līgumus, izdod pilnvaras, atver rēķinus bankās un paraksta jebkurus citus ar Slimnīcas darbību saistītus dokumentus, ievērojot Latvijas Republikas normatīvos aktus, statūtus, šo reglamentu, dalībnieku sapulces un valdes lēmumus;
 - 4.5.9. patstāvīgi izlemj visus Valdes priekšsēdētāja pārziņā nodotos ar Slimnīcas darbību saistītos jautājumus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, Reglamentu, dalībnieku sapulces lēmumiem, kapitāla daļu turētāja pārstāvja rīkojumiem un Valdes lēmumiem, kā arī citiem Slimnīcas iekšējiem normatīvajiem aktiem un dokumentiem;
 - 4.5.10. patstāvīgi, bez Valdes lēmuma pieņemšanas slēdz darījumus, kuru summa vai nodibinātās saistības nepārsniedz EUR 14 000.00 (četrpadsmit tūkstoši EUR, 00 centi), neieskaitot PVN, izņemot tos darījumus, kas saistīti ar būvdarbiem (tajā skaitā ēku rekonstrukcija, renovācija) un remontdarbiem. Gadījumā, ja, slēdzot līgumu, iepriekš nav iespējams paredzēt kopējo darījuma summu un pastāv pamatotas bažas, ka saņemot/sniedzot pakalpojumus un/vai pērkot/pārdodot preces ilgtermiņa līguma ietvaros, vairākkārtēju, atkārtotu piegāžu/ darījumu rezultātā varētu tikt pārsniegts minētais limits, nepieciešams attiecīgs Valdes lēmums;
 - 4.5.11. izdod un/vai apstiprina Slimnīcas darbību reglamentējošos un ar to saistītos dokumentus (rīkojums), kuru apstiprināšana neietilpst dalībnieku sapulces, Valdes kompetencē un kuri ir obligāti visiem Slimnīcā strādājošajiem darbiniekiem;
 - 4.5.12. ievērojot šo Reglamentu un Valdes lēmumus, pieņem darbā darbiniekus un slēdz ar viņiem darba līgumus, nosaka Slimnīcas darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību, pieņem lēmumu par darbinieku sodīšanu un nepieciešamības gadījumā lauž ar darbiniekiem noslēgtos darba līgumus. Iesniedz Valdei priekšlikumus par darbinieku prēmēšanu;
 - 4.5.13. sniedz Valdei informāciju par Slimnīcas finansiālo un saimniecisko stāvokli;
 - 4.5.14. atbild par Dalībnieku sapulces un Valdes sēžu tehnisko nodrošinājumu, savlaicīgi veic visas tās ar Dalībnieku sapulcēm un Valdes sēdēm saistītās darbības, kuras neietilpst Dalībnieku sapulces un Valdes kompetencē. Organizē un nodrošina, lai visi tie jautājumi, kuri, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un Slimnīcas Statūtiem, ir obligāti jāizskata Dalībnieku sapulcē un Valdes sēdē, tiktu savlaicīgi ietverti attiecīgās darba kārtības projektā;
 - 4.5.15. organizē sadarbību ar Rīgas Stradiņa universitāti un Latvijas universitāti jautājumos, kas saistīti ar klīnisko mācību bāzi un studiju prakšu īstenošanu, kā arī veicina Slimnīcas piedalīšanos zinātniskos un pētnieciskos projektos.
- 4.6. Valdes loceklis (veselības pakalpojumu attīstības jautājumos):
- 4.6.1. darbojas Slimnīcas vārdā, ievērojot Statūtus, Valdes lēmumus un šajā Reglamentā ietvertos nosacījumus un pilnvarojumu;
 - 4.6.2. rīkojas ar Slimnīcas mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, dalībnieku sapulces lēmumiem, kapitāla daļu turētāja rīkojumiem un Valdes lēmumiem apstiprinātā Slimnīcas budžeta ietvaros;
 - 4.6.3. savas kompetences ietvaros (veselības pakalpojumu attīstības jautājumos) organizē, kontrolē un atbild Slimnīcā par Latvijas Republikas normatīvo aktu, dalībnieku sapulces lēmumu, kapitāla daļu turētāja rīkojumu, Valdes lēmumu un Slimnīcas iekšējo normatīvo aktu izpildi;

- 4.6.4. savas kompetences ietvaros piedalās Slimnīcas stratēģijas izstrādē, tās aktualizācijā un izpildes uzraudzībā;
 - 4.6.5. koordinē jaunu pacientu piesaistīšanas un jaunu pakalpojumu ieviešanas projektus;
 - 4.6.6. atbild par ārstniecības un aprūpes pakalpojumu sniegšanu slimnīcas poliklīnikās;
 - 4.6.7. atbild par infrastruktūras uzturēšanu Slimnīcā;
 - 4.6.8. patstāvīgi, bez Valdes lēmuma pieņemšanas slēdz darījumus, kas saistīti ar būvdarbiem (tajā skaitā ēku rekonstrukcija, renovācija) un remontdarbiem, kuru summa vai nodibinātās saistības nepārsniedz EUR 14 000.00 (četrpadsmit tūkstoši EUR, 00 centi), neieskaitot PVN. Gadījumā, ja, slēdzot līgumu, iepriekš nav iespējams paredzēt kopējo darījuma summu un pastāv pamatotas bažas, ka saņemot/sniedzot pakalpojumus un/vai pērkot/pārdodot preces ilgtermiņa līguma ietvaros, vairākkārtēju, atkārtotu piegāžu/ darījumu rezultātā varētu tikt pārsniegts minētais limits, nepieciešams attiecīgs Valdes lēmums;
 - 4.6.9. paraksta izejošo korespondenci, kas ir saistīta ar būvdarbiem (tajā skaitā ēku rekonstrukcija, renovācija) un remontdarbiem.
- 4.7. Valdes loceklis (sekundāro ambulatoro veselības pakalpojumu kvalitātes jautājumos):
- 4.7.1. darbojas Slimnīcas vārdā, ievērojot Statūtos, Valdes lēmumos un šajā Reglamentā ietvertos nosacījumus un pilnvarojumu sekundāro ambulatoro veselības pakalpojumu kvalitātes jautājumos;
 - 4.7.2. rīkojas ar Slimnīcas mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, dalībnieku sapulces lēmumiem, kapitāla daļu turētāja rīkojumiem un Valdes lēmumiem apstiprinātā Slimnīcas budžeta ietvaros;
 - 4.7.3. savas kompetences ietvaros (sekundāro ambulatoro veselības pakalpojumu kvalitātes jautājumos) organizē, kontrolē un atbild Slimnīcā par Latvijas Republikas normatīvo aktu, dalībnieku sapulces lēmumu, kapitāla daļu turētāja rīkojumu, Valdes lēmumu un Slimnīcas iekšējo normatīvo aktu izpildi;
 - 4.7.4. savas kompetences ietvaros piedalās Slimnīcas stratēģijas izstrādē, tās aktualizācijā un izpildes uzraudzībā;
 - 4.7.5. novērtē slimnīcas sniegto medicīnas pakalpojumu kvalitāti un nepieciešamības gadījumā sniedz savu vērtējumu., t.sk. ierosinājumu, sūdzību, par medicīnas pakalpojumu kvalitāti, gadījumā;
 - 4.7.6. sadarbojas ar Nacionālo veselības dienestu, Ārstniecības risku fondu un Veselības inspekciju jautājumos, kas saistīti ar slimnīcas medicīnas pakalpojumu kvalitātei.

5. Valdes sēdē izskatāmo jautājumu sagatavošana

- 5.1. Valdes sēžu lēmumu projektus, nepieciešamos uzziņas materiālus (turpmāk tekstā - Dokumentus) jautājuma izskatīšanai Valdē sagatavo Valdes loceklis, Slimnīcas struktūrvienības vadītājs vai Valdes priekšsēdētāja norīkots Slimnīcas darbinieks. (Ar terminu "Dokumenti" šī Reglamenta izpratnē ir jāsaprot lēmumu un līgumu projekti, paskaidrojuma raksti, pamatojumi, kopsavilkumi, aprēķini, priekšlikumu salīdzinājumi, konkursu rezultātu apkopojumi un izvērtējumi, projektu dokumentācija, vēstules, iesniegumi u.c. materiāli, kas nepieciešami attiecīgā jautājuma izskatīšanai Valdes sēdē).
- 5.2. Jautājuma iekļaušanai Valdes sēdes darba kārtībā Valdes loceklis, Slimnīcas struktūrvienības vadītājs vai Valdes priekšsēdētāja norīkots Slimnīcas darbinieks Slimnīcas darbiniekam, kurš pilda Valdes sēžu sekretāra pienākumus, iesniedz precīzu tā formulējumu un ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms kārtējās Valdes sēdes reģistrē lēmuma projektu



un ar to saistītos dokumentus e-DVS. Lēmuma projektā norāda to Slimnīcas darbinieku sarakstu, kuri iepazīstināmi ar attiecīgo lēmumu.

5.3. Valdes lēmuma projektus jāsaskaņo (jāvīzē) e-DVS:

5.3.1. Valdes loceklim, Slimnīcas struktūrvienības vadītājam vai Valdes priekšsēdētāja norīkotajam Slimnīcas darbiniekam, kurš sagatavojis lēmuma projektu un tam pievienotos dokumentus;

5.3.2. Juristam;

5.3.3. galvenajam grāmatvedim – grāmatvedības uzskaites nodaļas vadītājam (ja izskatāmais jautājums saistīts ar finansēm).

5.3.4. Valdes priekšsēdētājam vai Valdes loceklim, kura kompetencē ietilpst izskatāmais jautājums.

5.3.5. Kvalitātes un risku vadības nodaļas vadītājam, ja tiek apstiprināts jauns iekšējais dokuments vai tiek veikti grozījumi esošā dokumentā.

5.3.6. Personāla vadības nodaļas vadītājam (ja izskatāmais jautājums saistīts ar personālu).

5.4. Valdes sēdes darba kārtībā norāda jautājuma precīzu formulējumu, ziņotāja ieņemamo amatu, vārdu un uzvārdu.

5.5. Valdes sēdes darba kārtības projektu sastāda ņemot vērā Valdes locekļa, Slimnīcas struktūrvienību vadītāju vai Valdes priekšsēdētāja norīkotā Slimnīcas darbinieka iesniegtos dokumentus.

5.6. Saskaņojot ar Valdes priekšsēdētāju, Valdes sēdes darba kārtībā var tikt iekļauti ārkārtēji vai steidzami jautājumi.

5.7. Pēc Valdes sēdes darba kārtības apstiprināšanas Valdes priekšsēdētāja norīkots Slimnīcas darbinieks sagatavo dokumentāciju jautājumu izskatīšanas secībā un nodrošina sēdes dokumentu nepieciešamo eksemplāru skaita sagatavošanu ne vēlāk kā 1 (vienu) darba dienu pirms Valdes sēdes.

5.8. Valdes locekļiem Valdes sēdē izskatāmie materiāli jānodod vai jānosūta elektroniskā veidā (uz e-pastu) ne vēlāk kā 1 (vienu) darba dienu pirms Valdes sēdes.

5.9. Gadījumā, ja uz valdes sēdi ir uzaicināmas trešās personas, valdes sekretārs telefoniski vai izmantojot elektronisko pastu tām paziņo ierašanās laiku un vietu.

6. Valdes sēdes un valdes lēmumu pieņemšana

6.1. Valdes sēdes sasauc Valdes priekšsēdētājs ne retāk, kā vienu reizi mēnesī.

6.2. Valdes sēdes vada Valdes priekšsēdētājs vai Valdes loceklis.

6.3. Valdes sēde var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā 2 (divi) valdes locekļi.

6.4. Valdes sēžu norises vietu un laiku nosaka Valdes priekšsēdētājs.

6.5. Steidzamu jautājumu risināšanai, pēc Valdes locekļa pieprasījuma, Valdes priekšsēdētājs sasauc ārkārtas Valdes sēdi. Šādos gadījumos Valdes locekļi ir iepazīstināmi ar valdes sēdē izskatāmajiem jautājumiem un sagatavotajiem lēmumprojektiem ne vēlāk kā vienu stundu pirms ārkārtas sēdes norises laika.

6.6. Valdes sēdes ir slēgtas un tajās piedalās Valdes priekšsēdētājs, Valdes locekļi un Valdes priekšsēdētāja norīkots Slimnīcas darbinieks, kurš pilda Valdes sēžu sekretāra pienākumus.

6.7. Valdes sēdēs ar padomdevēja tiesībām vai paskaidrojumu sniegšanai var uzaicināt piedalīties Slimnīcas darbiniekus, ekspertus un citas personas.



- 6.8. Valdes sēdes protokolē Slimnīcas darbinieks, kurš pilda Valdes sēžu sekretāra pienākumus. Valdes sēdes var fiksēt, izmantojot tehniskos līdzekļus.
- 6.9. Valdes sēdē izskatāmie jautājumi tiek izskatīti darba kārtībā norādītājā secībā.
- 6.10. Ziņojumu par izskatāmo darba kārtības jautājumu sniedz valdes loceklis vai Slimnīcas darbinieks, kurš attiecīgo jautājumu ir sagatavojis.
- 6.11. Valdes lēmumus pieņem ar klātesošo Valdes locekļu vienkāršu balsu vairākumu.
- 6.12. Valdes locekļiem sava attieksme pret izlemjamo jautājumu jāizsaka balsojot “par”, vai “pret”, (mutiski izsakot skaidri un nepārprotami). Valdes sēdes protokolā norāda kā ir balsojis katrs Valdes loceklis, darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu, pieņemtos lēmumus visos darba kārtības jautājumos.
- 6.13. Valdes locekļu balsošana Valdes sēdēs par izlemjamo jautājumu notiek atklāti.
- 6.14. Gadījumā, ja Valdes loceklis nepiekrīt Valdes lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgais viedoklis pēc viņa pieprasījuma ierakstāms Valdes sēdes protokolā.
- 6.15. Gadījumā, ja Slimnīcas intereses saduras ar kāda Valdes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai viņa svainā interesēm, skaitot radniecību līdz 2.pakāpei un svainību līdz 1.pakāpei, jautājumu izlemj Valdes sēdē, kurā ieinteresētajam Valdes loceklim nav balsstiesību, un tas ierakstāms Valdes sēdes protokolā. Valdes loceklim ir pienākums par šīm interesēm, tai skaitā par iespējamo interešu konfliktu, paziņot pirms Valdes sēdes sākuma.
- 6.16. Valdes sēdes laikā tiek atzīmētas izmaiņas lēmumu projektos un to pielikumos. Šīs izmaiņas fiksē Slimnīcas darbinieks, kurš pilda Valdes sēžu sekretāra pienākumus
- 6.17. Valdes sēdē pieņemtie lēmumi, ja lēmumu projektos izdarītas izmaiņas, jautājuma gatavotājam pilnīgi jānoformē un jāiesniedz 1 (vienas) darba dienas laikā pēc sēdes norises vai sēdē īpaši noteiktā termiņā Slimnīcas darbiniekam, kurš pilda Valdes sēžu sekretāra pienākumus.
- 6.18. Pirms valdes sēžu protokola parakstīšanas, tos saskaņo ar juristu. Valdes sēžu protokolus ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc sēdes paraksta Valdes priekšsēdētājs, protokolētājs un visi Valdes locekļi, kuri attiecīgajā Valdes sēdē ir piedalījušies. Minētajiem Valdes locekļiem jāparaksta visas attiecīgā protokola lapas. Valdes lēmumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc valdes protokola parakstīšanas, ja lēmumā nav norādīts cits tā spēkā stāšanās laiks.
- 6.19. Slimnīcas darbinieks, kurš pilda Valdes sēžu sekretāra pienākumus 3(trīs) darba dienu laikā no brīža, kad parakstīts valdes sēdes protokols sagatavo lēmumu izrakstus un e-DVS iepazīstina ar tiem atbildīgos darbiniekus.
- 6.20. Gadījumos, kad trešās personas iepazīstināmas ar Slimnīcas Valdes lēmumiem, Valdes sēžu sekretārs sagatavo pavadvēstuli un kopā ar lēmuma norakstu vai izrakstu no protokola nosūta attiecīgai personai.
- 6.21. Valdes sēdes protokolu noformē (caurauklo un numurē) Slimnīcas darbinieks, kurš pilda Valdes sēžu sekretāra pienākumus.
- 6.22. Informācija, ko satur Valdes pieņemtie lēmumi, ir konfidenciāla, izņemot Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto.

7. Valdes lēmumu izpildes kontrole

- 7.1. Valdes lēmumu izpildi organizē un nodrošina Valdes priekšsēdētājs vai Valdes loceklis, kuram to uzdevusi Valde, vai Valdes loceklis atbilstoši savai kompetencei. Par konkrētu Valdes lēmumu izpildi ir atbildīgs Slimnīcas struktūrvienības vadītājs vai darbinieks.



- 7.2. Slimnīcas darbinieks, kurš pilda Valdes sēžu sekretāra pienākumus, atbild par Valdes sēdē izskatīto jautājumu atkārtotu izskatīšanas termiņu ievērošanu, jautājumu savlaicīgi iekļaujot Valdes sēdes darba kārtības projektā.
- 7.3. Valdes lēmumu izpildi kontrolē Slimnīcas darbinieks, kurš pilda Valdes sēžu sekretāra pienākumus, nepieciešamības gadījumā pieprasot no attiecīgajiem lēmumu izpildītājiem rakstisku apliecinājumu par lēmumu izpildi.

Dokumenta izstrādātājs/
izstrādātāju grupas pārstāvis:

Juriste

S.Maščinska

25.07.2016.