



Slimību profilakses un kontroles centrs

## Iekšējie normatīvie akti

### Slimību profilakses un kontroles centra reglaments

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 75. pantā pirmo daļu

#### I. Vispārīgais jautājums

1. Reglaments (turpmāk - reglaments nosaka Slimību profilakses un kontroles centra (turpmāk - Centrs)) uzbūvi (struktūru) un darba organizāciju.

#### II. Centra struktūra

2. Centra struktūru nosaka ar Centra direktora rīkojumu.
3. Centra direktors ir Centra augstākā amatpersona. Centra direktors ir tieši pakļauts veselības ministram.
4. Centra direktora darbību nodrošina Direktora birojs. Centra Direktora birojā darbinieku pakļautību un kompetenci nosaka darbinieku darba līgumos.
5. Centra direktoram ir tieši pakļauti divi Centra direktora vietnieki un divi galvenie speciālisti:
  - 5.1. direktora vietnieks attīstības un epidemioloģiskās drošības jautājumos;
  - 5.2. direktora vietnieks sabiedrības veselības un profilakses jautājumos;
  - 5.3. galvenais speciālists antimikrobās rezistences jautājumos;
  - 5.4. galvenais speciālists zobārstnieciskās aprūpes jautājumos.
6. Centrā ir šādi departamenti un patstāvīgās nodaļas:
  - 6.1. departamenti:
    - 6.1.1. Infekcijas slimību riska analīzes un profilakses departaments;
    - 6.1.2. Pētniecības un veselības statistikas departaments;
    - 6.1.3. Veselības veicināšanas departaments;
    - 6.1.4. Personāla un procesu vadības departaments.
  - 6.2. patstāvīgās nodaļas:
    - 6.2.1. Juridiskā un resursu nodaļa;
    - 6.2.2. Grāmatvedības un finanšu nodaļa;
    - 6.2.3. Komunikācijas nodaļa.
7. Direktora vietniekam attīstības un epidemioloģiskās drošības jautājumos ir tieši pakļauts Infekcijas slimību riska analīzes un profilakses departaments.
8. Infekcijas slimību riska analīzes un profilakses departamentā ir šādas struktūrvienības:
  - 8.1. Infekcijas slimību uzraudzības un imunizācijas nodaļa;
  - 8.2. Infekcijas slimību profilakses un pretepidēmijas pasākumu nodaļa;
  - 8.3. Zemgales reģionālā nodaļa;
  - 8.4. Latgales reģionālā nodaļa;
  - 8.5. Vidzemes reģionālā nodaļa;
  - 8.6. Kurzemes reģionālā nodaļa.
9. Direktora vietniekam sabiedrības veselības un profilakses jautājumos ir tieši pakļauts Pētniecības un veselības statistikas departaments un Veselības veicināšanas departaments.
10. Pētniecības un veselības statistikas departamentā ir šādas struktūrvienības:
  - 10.1. Neinfekciju slimību datu analīzes un pētījumu nodaļa;
  - 10.2. Atkarības slimību riska analīzes nodaļa;
  - 10.3. Reģistru pārraudzības nodaļa;
  - 10.4. Veselības statistikas nodaļa;
  - 10.5. Pacientu drošības un veselības aprūpes kvalitātes pilnveides nodaļa.
11. Veselības veicināšanas departamentā ir šādas struktūrvienības:
  - 11.1. Slimību profilakses nodaļa;
  - 11.2. Psihiskās veselības veicināšanas nodaļa.
12. Centra direktoram ir tieši pakļautas šādas patstāvīgās struktūrvienības:
  - 12.1. Personāla un procesu vadības departaments;
  - 12.2. Direktora birojs;
  - 12.3. Komunikācijas nodaļa;
  - 12.4. Grāmatvedības un finanšu nodaļa;
  - 12.5. Juridiskā un resursu nodaļa;
13. Personāla un procesu vadības departamentā ir šādas struktūrvienības:

- 13.1. Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļa;
- 13.2. Vadības sistēmu nodaļa;
- 13.3. Informācijas tehnoloģiju nodaļa.

### III. Centra darba organizācija

- 14. Centra direktors var dot tiešu rīkojumu ikvienam Centra darbiniekam vai civildienesta ierēdnim (turpmāk - darbiniekam).
- 15. Centra direktora vietnieks var dot tiešu rīkojumu ikvienam savā pakļautībā esošā departamenta darbiniekam.
- 16. Departamenta direktors vada departamenta darbu. Departamenta direktors dod tiešus rīkojumus departamenta nodaļas vadītājam. Departamenta direktors var dot tiešu rīkojumu ikvienam departamenta darbiniekam.
- 17. Nodaļas vadītājs vada nodaļas darbu un dod rīkojumus ikvienam nodaļas darbiniekam.
- 18. Ja darbinieks ir saņēmis tiešu rīkojumu no Centra direktora, direktora vietnieka vai struktūrvienības vadītāja, kas nav tā tiešais vadītājs, darbinieks par uzdoto rīkojumu informē savu tiešo vadītāju.
- 19. Struktūrvienības darbību nosaka tās reglaments. Struktūrvienības reglamentu izdod tās vadītājs pēc saskaņošanas ar direktoru.
- 20. Centra darba organizācijas jautājumus, kas nav noteikti šajā Reglamentā, nosaka Centra iekšējie normatīvie akti.

### IV. Centra amatpersonu un darbinieku kompetence

- 21. Centra direktors veic Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktās tiešās pārvaldes iestādes vadītāja funkcijas, kā arī Centra nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.
- 22. Centra direktora prombūtnes laikā (pārejoša darbnespēja, atvaļinājums, komandējums u.c.) direktora pienākumus pilda direktora vietnieks vai cita ar Veselības ministrijas rīkojumu norīkota amatpersona.
- 23. Centra direktora vietnieks amata kompetences ietvaros vada - plāno, organizē, koordinē, motivē un kontrolē savā tiešā pakļautībā esošo struktūrvienību darbu Centra darba plānā noteikto prioritāšu un uzdevumu īstenošanai, atbilstoši kompetencei pārstāv Centru attiecībās ar citām publiskām institūcijām, starptautiskajām institūcijām vai privātpersonām, kā arī komunikācijā ar masu medijiem, iesniedz Centra direktoram priekšlikumus par sev tieši pakļauto struktūrvienību struktūru, darba organizāciju un darbības pārskatu.
- 24. Centra struktūrvienības vadītājs (patstāvīgās struktūrvienības un departamenta sastāvā ietvertās struktūrvienības) amata kompetences ietvaros:
  - 24.1. nodrošina normatīvo aktu, Centra direktora vai direktora vietnieka rīkojumu izpildi atbilstoši struktūrvienības kompetencei;
  - 24.2. vada - plāno, organizē, koordinē struktūrvienības darbu, motivē darbiniekus, kā arī kontrolē struktūrvienībai deleģēto uzdevumu izpildi;
  - 24.3. nodrošina struktūrvienības sadarbību ar citām Centra struktūrvienībām, publiskām un privātām personām, kā arī Eiropas Savienības un starptautiskām institūcijām, tai noteikto uzdevumu izpildē;
  - 24.4. izvērtē un sniedz Centra direktoram vai direktora vietniekam informāciju par struktūrvienības darbības rezultātiem;
  - 24.5. atbilstoši kompetencei piedalās Centra stratēģijas un darba plāna izstrādē un izpildes kontrolē, kā arī sagatavo informāciju Centra gada publiskajam pārskatam un informāciju par rezultatīvajiem rādītājiem atbilstoši struktūrvienības kompetencei;
  - 24.6. pakļautības kārtībā iesniedz priekšlikumus par struktūrvienības struktūru un darba organizāciju, ierēdņu iecelšanu amatā un atbrīvošanu no amata, darbinieku pieņemšanu darbā un atbrīvošanu no darba, ierēdņu un darbinieku pienākumu un tiesību apjomu, darbības rezultātiem, materiālo un morālo motivēšanu (stimulēšanu), saukšanu pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības, kā arī ierēdņu un darbinieku kvalifikācijas celšanu;
  - 24.7. nosaka struktūrvienības darbinieku pienākumus un atbildības pakāpi un atbilstoši pakļautībai iesniedz Centra direktoram vai direktora vietniekam saskaņošanai struktūrvienības darbinieku un ierēdņu amatu aprakstus;
  - 24.8. atbilstoši kompetencei pārstāv Centru citās valsts pārvaldes iestādēs, nevalstiskajās organizācijās, starptautiskajās institūcijās, komunikācijā ar masu medijiem, kā arī attiecībās ar citām juridiskām vai fiziskām personām;
  - 24.9. veic saraksti atbilstoši struktūrvienības kompetencei;
  - 24.10. atbild par struktūrvienības funkciju, uzdevumu un augstākstāvošo amatpersonu rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
  - 24.11. nodrošina uzticētās valsts mantas saglabāšanu.
- 25. Centra darbinieku pienākumus Centra funkciju un uzdevumu izpildei nosaka amata aprakstā.
- 26. Direktors, lai īstenotu savas kompetences jomā esošus uzdevumus, ar rīkojumu var veidot darba grupas, komisijas un komitejas.

### V. Centra patstāvīgo struktūrvienību kompetence

- 27. Infekcijas slimību riska analīzes un profilakses departaments:
  - 27.1. zinātniskajos pierādījumos balstītu un labākajai starptautiskajai praksei atbilstošu priekšlikumu izstrāde veselības aprūpes un sabiedrības veselības politikas veidošanai epidemioloģiskās drošības jomā un priekšlikumu sagatavošana par šīs politikas prioritātēm, t.sk. priekšlikumu sniegšana tiesību aktu un at-

- tīstības plānošanas dokumentu projektu izstrādei;
- 27.2. infekcijas slimību epidemioloģiskās uzraudzības, monitoringa un izlūkošanas nodrošināšana;
- 27.3. infekcijas slimību profilakses un izplatības ierobežošanas pasākumu organizēšana infekcijas slimību perēkļos;
- 27.4. politikas plānošanas dokumentu izpildes koordinēšana un pārraudzība epidemioloģiskās drošības jomā;
- 27.5. epidemioloģiskās uzraudzības un imunizācijas statistikas informācijas iegūšana, apkopošana, apstrāde un analīze;
- 27.6. starptautiskā sadarbība epidemioloģiskās drošības jomā, t.sk. agrīnās brīdināšanas un reaģēšanā bioloģiskās un neskaidras izcelsmes ārkārtas sabiedrības veselības situācijās.
28. Pētniecības un veselības statistikas departaments:
- 28.1. zinātniskajos pierādījumos, pētījumu rezultātu un statistikas datu analīzē balstītu un labākajai starptautiskajai praksei atbilstošu priekšlikumu sniegšana veselības politikas veidošanai un tās prioritātēm, tiesību aktu un attīstības plānošanas dokumentu projektu izstrādei veselības aprūpes un sabiedrības veselības jomās;
- 28.2. neinfekciju slimību uzraudzības nodrošināšana, kā arī faktoru, kuri var ietekmēt iedzīvotāju veselību, izvērtēšana;
- 28.3. pētījumu sabiedrības veselības jomā organizēšana un veikšana;
- 28.4. sabiedrības veselības un veselības aprūpes statistikas informācijas sagatavošanas nodrošināšana, kas ietver tās iegūšanu, apkopošanu, apstrādi, analīzi un publiskošanu un oficiālās statistiskās programmas izpildi departamenta kompetences ietvaros;
- 28.5. sabiedrības veselības monitoringa nodrošināšana;
- 28.6. metodisko atbalstu ārstniecības iestādēm nodrošināšana ārstniecības kvalitātes un pacientu drošības jautājumos.
29. Veselības veicināšanas departaments:
- 29.1. zinātniskajos pierādījumos balstītu un labākajai starptautiskajai praksei atbilstošu priekšlikumu sniegšana sabiedrības veselības politikas veidošanai un tās prioritātēm, tiesību aktu un attīstības plānošanas dokumentu projektu izstrādei veselības veicināšanas un slimību profilakses jomās;
- 29.2. slimību profilakses un veselības veicināšanas programmu izstrādāšana un to īstenošanas metodiskās vadības veikšana;
- 29.3. veselības veicināšanas un slimību profilakses pasākumu koordinēšana un īstenošana valsts un reģionālajā līmenī;
- 29.4. metodisko ieteikumu un citu informatīvu materiālu izstrādāšana veselības veicināšanas un slimību profilakses jautājumos;
- 29.5. sabiedrības grupu informēšana jautājumos, kas ietekmē veselību un veselīgu dzīvesveidu;
- 29.6. uztura, fizisko aktivitāšu, psihiskās veselības, seksuālās un reproduktīvās veselības veicināšanas, atkarību izraisošo vielu lietošanas un procesu profilakses un citu veselības veicināšanas un slimību profilakses pasākumu koordinēšana un īstenošana.
30. Personāla un procesu vadības departaments:
- 30.1. nodrošina personāla vadības politiku un stratēģiju;
- 30.2. nodrošina ar Centra darbību saistīto risku vadību;
- 30.3. izstrādā, ievieš un pilnveido Centra procesu un kvalitātes vadības sistēmu;
- 30.4. vada un koordinē darba aizsardzības funkciju;
- 30.5. nodrošina Centra dokumentu pārvaldības funkciju;
- 30.6. nodrošina informācijas sistēmu darbību, informācijas sistēmu drošības un komunikācijas tehnoloģiju tehnisko atbalstu.
31. Komunikācijas nodaļa:
- 31.1. informē sabiedrību par Centra kompetences jautājumiem;
- 31.2. plāno, koordinē un nodrošina Centra iekšējo un ārējo komunikāciju;
- 31.3. pārstāv Centra pozīciju masu medijos;
- 31.4. veido un koordinē Centra mājaslapas un sociālo tīklu kontu saturu.
32. Direktora birojs:
- 32.1. uzrauga un kontrolē starpnozaru un starptautisko sadarbību;
- 32.2. uzrauga un kontrolē Centra kompetencē esošos projektus;
- 32.3. nodrošina zobārstniecības aprūpes un mutes veselības organizatoriski metodisko pasākumu veikšanu;
- 32.4. nodrošina antimikrobās rezistences un ar veselības aprūpi saistīto infekciju profilakses pasākumus.
- 32.5. uztur informatīvo saikni starp Centra direktoru un Centra struktūrvienībām, valsts pārvaldes un citām institūcijām.
33. Juridiskā un resursu nodaļa:
- 33.1. nodrošina juridisko atbalstu Centra struktūrvienībām;
- 33.2. veic citu struktūrvienību sagatavoto dokumentu tiesiskuma pārbaudi;
- 33.3. izstrādā un noslēdz līgumus;
- 33.4. izstrādā administratīvos aktus;
- 33.5. organizē publisko iepirkumu procedūras;
- 33.6. atbilstoši kompetencei pārstāv Centru tiesvedības procesos, kuros Centrs ir lietas dalībnieks;
- 33.7. nodrošina un koordinē Centra lietošanā nodoto nekustamo īpašumu apsaimniekošanu;
- 33.8. nodrošina Centra funkciju īstenošanai nepieciešamo saimniecisko apgādi un transportlīdzekļu izmantošanu;
- 33.9. nodrošina ugunsdrošības sistēmas uzraudzību.
34. Grāmatvedības un finanšu nodaļa:
- 34.1. nodrošina Centra grāmatvedības uzskaiti;

34.2. nodrošina Centra funkciju un uzdevumu īstenošanai nepieciešamo valsts budžeta līdzekļu vadības, investīciju piesaistes koordinēšanu, pārraudzību par Centra budžeta izpildi un līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu.

#### VI. Lēmumu pieņemšanas tiesības un lēmuma pārbaude

35. Tiesības pieņemt lēmumus Centra vārdā un paraksta tiesības uz Centra veidlapas atbilstoši kompetencei ir Centra direktoram.

36. Centra darbiniekam ir tiesības pieņemt lēmumus Centra vārdā un parakstīt attiecīgus dokumentus, ja tas noteikts patstāvīgās struktūrvienības reglamentā vai ar Centra direktora rīkojumu.

37. Centra pārvaldes lēmuma iepriekšējo lietderības un tiesiskuma pamatpārbaudi veic pārvaldes lēmuma projekta izstrādātājs un attiecīgā augstākā amatpersona, vīzējot (saskaņojot) projektu, kā arī lēmuma pieņēmējs, parakstot lēmumu.

38. Pārvaldes lēmuma iepriekšējo tiesiskuma papildpārbaudi Centrā veic Juridiskā un resursu nodaļa.

39. Centra pārvaldes lēmuma atsevišķo, nejaušo un regulāro pēcpārbaudi veic Centra direktora norīkota amatpersona.

#### VII. Noslēguma jautājums

40. Atzīt par spēku zaudējušu Slimību profilakses un kontroles centra 2013. gada 8. maija reglamentu Nr.8-3/5 "Slimību profilakses un kontroles centra reglaments".

Saskaņots ar Veselības ministriju 2017. gada 15. decembrī.