

## **Veselības aprūpes nozares apakšpadomes nolikums**

### **I Vispārīgie jautājumi**

1.Veselības aprūpes nozares apakšpadome (turpmāk tekstā –VANA) ir Nacionālās trīspusējas sadarbības padomes (turpmāk tekstā – NTSP) institucionālās sistēmas sastāvdaļa, kuru uz paritātes pamatiem veido valdības (Veselības ministrijas), Latvijas darba devēju konfederācijas (turpmāk tekstā – LDDK) un Latvijas Brīvo arodbiedrību savienības (turpmāk tekstā – LBAS) izvirzītie pārstāvji.

2.VANA nodrošina un veicina valsts, darba devēju organizāciju un to apvienību un darbinieku arodbiedrību un to apvienību (turpmāk tekstā – dalībpušu) sadarbību veselības aprūpē.

### **II VANA funkcijas**

3.VANA veic šādas funkcijas:

3.1. izskata koncepciju, programmu un normatīvo aktu projektus, valsts budžeta projekta pamatnostādnes veselības aprūpes jautājumos, izstrādā savus priekšlikumus, kā arī sniedz atzinumus pirms to izskatīšanas Ministru kabineta komitejā un NTSP;

3.2.analizē sociāli ekonomisko situāciju un reformu gaitu veselības aprūpes nozarē;

3.3.piedalās veselības aprūpes nozares normatīvo aktu pilnveidošanā atbilstoši Starptautiskās Darba organizācijas (turpmāk tekstā - SDO) konvenciju, Eiropas Savienības direktīvu un Pasaules Veselības organizācijas ieteikumu prasībām un citām Latvijas Republikas starptautiskajām saistībām;

3.4.piedalās priekšlikumu izstrādāšanā SDO konvenciju ratificēšanai un denonsēšanai, izskata valdības ziņojumu projektus par veselības aprūpes jautājumiem un dod atzinumus par šiem ziņojumiem;

3.5.veicina sadarbību nozaru un reģionālajā līmenī;

3.6.ne vēlāk kā līdz tekošā gada 1.februārim sniedz priekšlikumus VANA izdevumu tāmes projektam uz nākošo gadu.

### **III VANA tiesības**

4. VANA ir tiesības:

4.1.pieprasīt un saņemt bez atlīdzības no valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām tās darbībai nepieciešamo informāciju;

4.2.savlaicīgi saņemt no NTSP sekretariāta Valsts sekretāru sanāksmju protokolus, koncepciju, programmu un citu normatīvo aktu projektus šī nolikuma 3.punktā minētajos jautājumos;

4.3.pieņemt lēmumus par priekšlikumiem koncepciju, programmu, kā arī likumu, Ministru kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu un to projektu pilnveidošanai šī nolikuma 3.punktā minētajos jautājumos un iesniegt tos NTSP sekretariātam vai ministrijām, kuru kompetencē ietilpst šie jautājumi;

4.4. analizēt veselības aprūpes nozares normatīvo aktu darbību un nepieciešamības gadījumos sagatavot priekšlikumus par grozījumu izdarīšanu tajos;

4.5.izveidot darba grupas, pieaicinot ekspertus ar veselības aprūpei saistītu jautājumu analīzei un izskatīšanai VANA sēdēs;

4.6.uzaicināt piedalīties VANA sēdēs valsts un pašvaldību institūciju amatpersonas, darba devēju organizāciju un to apvienību, darbinieku arodbiedrību un to apvienību, kā arī citu sabiedrisko organizāciju pārstāvjus un noklausīties ziņojumus par daba uzdevumu izpildi veselības aprūpē.

### **IV VANA struktūra**

5. VANA veido vienāds dalībpušu izvirzīto pārstāvju skaits. Katra dalībpuse izvirza trīs pārstāvjus, tai skaitā katras dalībpuses vadītāju un vietnieku VANA.

6.Valdības puses pārstāvjus no Veselības ministrijas VANA izvirza ar veselības ministra rīkojumu, darba devēju un darbinieku pušu pārstāvjus – ar LDDK un LBAS attiecīgo lēmēj institūciju lēmumu.

7.Katrai dalībpusei ir tiesības jebkurā laikā atsaukt savu pārstāvi, izvirzot tā vietā citu pārstāvi šī nolikuma 6.punktā noteiktajā kārtībā.

8.VANA nolikumu apstiprina NTSP.

9.VANA darbību nodrošina Veselības ministrija.

### **V VANA darbības tehniskais nodrošinājums**

10.VANA darbību tehniski nodrošina VANA sekretārs.

11.VANA sekretārs veic šādas funkcijas:

11.1.konsultējoties ar dalībpušu vadītājiem, sasauc VANA sēdes, nosakot to laiku, vietu un darba kārtību;

11.2.nodrošina VANA sēžu protokolēšanu un triju darba dienu laikā no dienas, kad notika VANA sēde, noformē un nosūta protokola projektu dalībpušu vadītājiem rediģēšanai un saskaņoto protokolu nosūta visām dalībpusēm un NTSP sekretariātam;

11.3.nodrošina VANA lēmumu noformēšanu un nosūta tos vienlaicīgi ar saskaņoto protokolu visām dalībpusēm un VANA noteiktajiem adresātiem;

11.4.sniedz ne retāk kā reizi ceturksnī informāciju VANA sēdē par VANA pieņemto lēmumu izpildi;

11.5.saņem no NTSP sekretariāta Valsts sekretāru sanāksmju protokolus, informē par tiem dalībpušu vadītājus un atbilstoši viņu viedokļiem iekļauj koncepciju, programmu, likumu un Ministru kabineta noteikumu projektu izskatīšanu VANA sēžu darba kārtībā;

11.6.tehniski koordinē sadarbību ar NTSP sekretariātu un citām tā institucionālajā sistēmā iekļautajām apakšpadomēm;

11.7.savlaicīgi nosūta darba kārtībā iekļauto jautājumu materiālus VANA pārstāvjiem;

12.Darba līgumu ar VANA sekretāru slēdz Veselības ministrija.

13.VANA sekretārs piedalās NTSP sēdēs.

#### **IV VANA darbības organizācija**

14.VANA sēdes sasauc pēc vajadzības, bet ne retāk kā reizi divos mēnešos.

15.Nepieciešamības gadījumā steidzamu jautājumu izskatīšanai sasauc ārkārtas sēdi, dalībpušu vadītājiem vienojoties par sēdes laiku, vietu un darba kārtību.

16.VANA vada kāds no dalībpušu vadītājiem, iepriekš savstarpēji vienojoties.

17.VANA sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā divi no katras dalībpusē izvirzītajiem pārstāvjiem.

18. VANA par tās sēdē izskatāmajiem jautājumiem pieņem lēmumus. Izskatāmajos jautājumos katra dalībpusē iepriekš saskaņo viedokli.

19.VANA lēmumus pieņem, visām trim dalībpusēm vienojoties. Pieņemtie lēmumi ir saistoši visām dalībpusēm.

20.VANA sēdes tiek protokolētas. Sēdes protokolē VANA sekretārs. Protokolu vīzē dalībpušu vadītāji, paraksta attiecīgās sēdes vadītājs un sekretārs.

21.VANA sēdes protokolā atzīmē personas, kuras piedalījušās sēdē un uzstājušās attiecīgajā jautājumā, pieņemtos lēmumus, precīzi formulētus uzdevumus, priekšlikumus koncepciju, programmu, likumu, Ministri kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu projektu teksta redakcijai, kā arī atšķirīgos viedokļus, ja sēdē netiek panākta vienošanās par kādu izskatāmo jautājumu.

22.VANA izveidotas darba grupas sēdi sagatavo un vada tās dalībpusēs pārstāvis, kura ierosinājusi attiecīgā jautājuma izskatīšanu VANA.

23.VANA izskatāmo jautājumu un šī jautājuma izskatīšanai nepieciešamos materiālus (projektus, paskaidrojumus, atzinumus u.c.) norādot personu, kura ziņos par izskatāmo jautājumu, kā arī ziņojumu un VANA lēmuma projektu, sagatavo un iesniedz VANA sekretāram dalībpusē, kas ierosinājusi jautājuma izskatīšanu, piecu darba dienu laikā pirms VANA sēdes. VANA sekretāram šie materiāli jāiesniedz dalībpušu pārstāvjiem ne vēlāk kā četras dienas pirms VANA sēdes.

24.Ja VANA nolemj par jautājuma virzīšanu izskatīšanai NTSP, tad VANA sekretārs šo jautājumu, ar to saistītos materiālus un VANA lēmumu, norādot personu, kura ziņos NTSP sēdē, piecu darba dienu laikā pēc sēdes iesniedz NTSP sekretariātā.

## **VII VANA darbības finansēšana**

25.VANA darbību finansē Veselības ministrija no valsts budžeta šiem mērķiem paredzētajiem līdzekļiem.

26. Dalībpusēm ir tiesības piedalīties VANA finansēšanā.

27.Finanšu līdzekļus atbilstoši VANA apstiprinātajai izdevumu tāmei var izmantot:

27.1.VANA sekretāra atalgošanai;

27.2.VANA darbībai (dalībpušu mācībām, semināru, kursu, konferenču rīkošanai u.c.) un tās tehniskajam nodrošinājumam;

27.3.sekretāram nepieciešamo darba telpu un aprīkojuma nodrošināšanai;

27.4.VANA uzaicināto konsultantu nodrošināšanai.

## **VIII Noslēguma jautājumi**

28.VANA ir Latvijas trīspusējās darba devēju, valsts un darba ņēmēju konsultatīvās veselības aprūpes padomes tiesību, pienākumu un saistību pārmantotāja.

29.Ar šī nolikuma spēkā stāšanos zaudē spēku ar NTSP 2001.gada 21.marta sēdes lēmumu (protokola Nr.16, 5.punkts) apstiprinātais Veselības aprūpes nozares apakšpadomes nolikums.

30.Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Nacionālajā trīspusējās sadarbības padomē.

Veselības ministrijas NTSP valdības puses vadītājs	Latvijas Darba devēju konfederācijas prezidents NTSP darba devēju puses vadītājs	Latvijas Brīvo arodbiedrību savienības priekšsēdētājs NTSP arodbiedrību puses vadītājs
--	--	--