

Procedūra		P.18.6 Spēkā stāšanās datums: 28.10.2020.
Caurlaižu iebraukšanai veselības aprūpes iestāžu teritorijā sagatavošana, pieprasīšana, izsniegšana un lietošana		
Izstrādāja:	Īpašumu un tehniskā nodrošinājuma nodaļas vecākā eksperte Egita Killa	

Procedūra izstrādāta procesa PA.17 „Saimnieciskā darbība” ietvaros.

Procesa īpašnieks: Īpašumu un tehniskā nodrošinājuma nodaļas vadītājs.

Atbildīgā struktūrvienība: Īpašumu un tehniskā nodrošinājuma nodaļa.

Saistītās struktūrvienības un personāla vienības: Nav.

Procedūras mērķis: Noteikt vienotu kārtību, kādā tiek organizēta caurlaižu iebraukšanai Latvijas Republikas veselības aprūpes iestāžu teritorijā sagatavošana, pieprasīšana, izsniegšana un lietošana.

Darbības sfēra: Procedūra attiecas uz Veselības ministrijas ierēdņiem un darbiniekiem, Veselības ministrijas padotībā esošo valsts pārvaldes iestāžu ierēdņiem un darbiniekiem, valsts kapitālsabiedrību, kurās Veselības ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja, **valdēm un padomēm, Veselības ministrijas galvenajiem speciālistiem.**

Terminoloģija un saīsinājumi:

Caurlaide – sagatavots, reģistrēts un izsniegts dokuments iebraukšanai Latvijas Republikas valsts pārvaldes iestādes un valsts aģentūras teritorijā, kas sniedz medicīniskos pakalpojumus, kā arī veselības aprūpes iestādes teritorijā, kurai ir līgums ar Nacionālo veselības dienestu.

Darbinieki – veselības ministrs, ministrijas ierēdņi un darbinieki, ministrijas padotībā esošo valsts pārvaldes iestāžu ierēdņi un darbinieki, kapitālsabiedrību, kurā ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja, valdes locekļi un valdes priekšsēdētāji, padomes locekļi un padomes priekšsēdētājs, Veselības ministrijas galvenie speciālisti.

Iestāde – Veselības ministrijas padotībā esoša valsts pārvaldes iestāde un Veselības ministrija.

Kapitālsabiedrība – kapitālsabiedrība, kurā Veselības ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja.

NVD – Nacionālais veselības dienests.

VM – Veselības ministrija.

Dokumenti: Reglamentējošie un saistītie dokumenti ir reģistrēti VM Procedūru norisi reglamentējošo un saistīto normatīvo aktu reģistrā ar reģistrācijas Nr.17.5.

P.18.6	Caurlaižu iebraukšanai veselības aprūpes iestāžu teritorijā sagatavošana, pieprasīšana, izsniegšana un lietošana	Lpp. 1. no 4
--------	--	--------------

Formas: Procedūrā noteikto rīcību dokumentēšanai netiek izmantotas formas.

Risku vadība: Identificētie riski un preventīvi veicamie pasākumi risku vadības nodrošināšanai ir reģistrēti VM risku reģistrā ar reģistrācijas Nr.17.5.

Darbību apraksts un atbildība

I. Vispārīgie jautājumi

1. Caurlaides tiek izsniegtas tikai un vienīgi darba pienākumu veikšanai. Caurlaides sagatavo, reģistrē un izsniedz NVD.
2. Caurlaižu sagatavošanu NVD nodrošina no NVD uzturēšanai paredzētajiem finanšu līdzekļiem.
3. Caurlaides NVD izsniedz vienu reizi gadā un bez maksas.
4. Iesniegumu caurlaižu saņemšanai Iestādes, Kapitālsabiedrības un ar veselības nozari saistītas nevalstiskas organizācijas un arodbiedrības iesniedz VM, kas pēc iesnieguma izskatīšanas un saskaņošanas sniedz informāciju NVD.
5. Gadījumā, ja attiecīgā gada laikā Iestādei vai Kapitālsabiedrībai nepieciešamas papildus caurlaides, NVD izsniedz caurlaides, saņemot VM rakstisku saskaņojumu.
6. Katra Iestāde un Kapitālsabiedrība papildus caurlaides drīkst pieprasīt tikai reizi gadā, bet ne vēlāk kā līdz katra gada 1.decembrim.
7. Caurlaides derīguma termiņš ir viens gads.
8. Iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona vai kapitālsabiedrības valdes priekšsēdētājs nosaka Iestādei vai Kapitālsabiedrībai attiecīgajam gadam nepieciešamo caurlaižu skaitu un atbild par šo caurlaižu izmantošanu atbilstoši veicamajām funkcijām.
9. NVD uztur izsniegto caurlaižu reģistru.

II. Caurlaižu pieprasīšana un izsniegšana

10. Darbinieks pēc saskaņošanas ar savu tiešo vadītāju līdz katra gada 15.novembrim iesniedz Iestādes vadītājam vai viņa pilnvarotai personai iesniegumu par caurlaides piešķiršanu.
11. Šīs procedūras 10.punktā minētajā iesniegumā darbinieks norāda šādu informāciju:
 - 11.1. vārds, uzvārds;
 - 11.2. transportlīdzekļa marka, izlaides gads, valsts reģistrācijas numurs.
12. Iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona pēc saņemto iesniegumu izvērtēšanas, sagatavo sarakstu par iestādes darbiniekiem nepieciešamo caurlaižu skaitu. Kapitālsabiedrības valdes priekšsēdētājs sagatavo sarakstu, kurā ir norādīta šīs procedūras 11.punktā minētā informācija, ar valdes locekļiem un padomes locekļiem (tai skaitā, padomes priekšsēdētājam) nepieciešamo caurlaižu skaitu.

P.18.6	Caurlaižu iebraukšanai veselības aprūpes iestāžu teritorijā sagatavošana, pieprasīšana, izsniegšana un lietošana	Lpp. 2. no 4
--------	--	--------------

Iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona un kapitālsabiedrības valdes priekšsēdētājs ne vēlāk kā līdz katra gada 15. novembrim šo sarakstu nosūta VM.

13. VM apkopo, izvērtē Iestāžu un Kapitālsabiedrību iesniegtos iesniegumus un sagatavo sarakstu par Iestādes darbiniekiem un kapitālsabiedrības valdes un padomes locekļiem nepieciešamo caurlaižu skaitu un ne vēlāk kā līdz katra gada 1. decembrim šo sarakstu nosūta NVD.

14. Ar veselības nozari saistītas nevalstiskās organizācijas un arodbiedrības vadītājs sarakstu ar nepieciešamo caurlaižu skaitu nosūta VM.

15. VM apkopo, izvērtē ar veselības nozari saistītas nevalstiskās organizācijas un arodbiedrības iesniegtos iesniegumus un sagatavo sarakstu par to darbiniekiem nepieciešamo caurlaižu skaitu un ne vēlāk kā līdz katra gada 1. decembrim šo sarakstu nosūta NVD.

16. Caurlaides NVD izsniedz:

16.1. Iestādēm;

16.2. Kapitālsabiedrību valdes locekļiem un padomes locekļiem;

16.3. ar veselības nozari saistītām nevalstiskajām organizācijām un arodbiedrībām.

17. Šīs procedūras 16.3. punktā minētajām institūcijām piešķir ne vairāk kā piecas caurlaides katrai.

18. *svītrots*.

19. NVD ir tiesības izsniegt caurlaides citos gadījumos, kas nav minēti 16.punktā, saņemot VM valsts sekretāra rakstisku saskaņojumu.

20. NVD caurlaides izsniedz pret parakstu līdz katra gada 30.decembrim, pamatojoties uz VM iesūtīto sarakstu.

21. Iestādes vadītājs vai viņa pilnvarotā persona vai kapitālsabiedrības valdes priekšsēdētājs caurlaides darbiniekiem vai valdes locekļiem un padomes locekļiem izsniedz pret parakstu.

22. Katram VM iesūtītajā sarakstā esošajam transportlīdzeklim tiek izsniegta caurlaide ar attiecīgu kārtas numuru.

III. Caurlaides lietošana

23. Darbinieks, kura lietošanā ir nodota caurlaide, ir atbildīgs par caurlaides glabāšanu un godprātīgu lietošanu.

24. Caurlaidi aizliegts nodot trešajām personām.

25. Gadījumā, ja caurlaide tiek nozaudēta, darbinieks, kura lietošanā nodota caurlaide par to rakstiski informē iestādes vadītāju vai viņa pilnvarotu personu.

26. Iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona vai kapitālsabiedrības valdes priekšsēdētājs šīs procedūras 25.punktā minētajā gadījumā rakstiski informē NVD. NVD caurlaižu reģistrā izdara atzīmi par attiecīgās caurlaides nozaudēšanu un izsniedz jaunu caurlaidi.

27. *svītrots*.

28. Gadījumā, ja Iestādē vai Kapitālsabiedrībā mainās darbinieks un/vai transportlīdzeklis, iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona vai

P.18.6	Caurlaižu iebraukšanai veselības aprūpes iestāžu teritorijā sagatavošana, pieprasīšana, izsniegšana un lietošana	Lpp. 3. no 4
--------	--	--------------

kapitālsabiedrības valdes priekšsēdētājs rakstiski informē NVD par nepieciešamību veikt grozījumus NVD reģistrā. Iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona vai kapitālsabiedrības valdes priekšsēdētājs nodrošina iepriekš izsniegtās caurlaides ar attiecīgu kārtas numuru nodošanu darbiniekam, kura lietošanā ir nomainītais transportlīdzeklis.

29. Gadījumā, ja Iestādei vai Kapitālsabiedrībai veicamo funkciju nodrošināšanai vairs nav nepieciešama kāda no izsniegtajām caurlaidēm, iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona vai kapitālsabiedrības valdes priekšsēdētājs nodrošina šīs caurlaides atgriešanu NVD.

Valsts sekretāre

(paraksts*) Daina Mūrmane - Umbraško

Egita Killa, 67876083
egita.killa@vm.gov.lv

P.18.6	Caurlaižu iebraukšanai veselības aprūpes iestāžu teritorijā sagatavošana, pieprasīšana, izsniegšana un lietošana	Lpp. 4. no 4
--------	--	--------------