



Veselības ministrija

Brīvības iela 72, Rīga, LV-1011, tālr. 67876000, fakss 67876002, e-pasts vm@vm.gov.lv, www.vm.gov.lv

IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS

Rīgā

Datums skatāms laika zīmogā

Nr. IeNA/5

Vakcinācijas projekta biroja Reglaments

Izdots saskaņā ar *Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas
1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Vakcinācijas projekta birojs (turpmāk – Birojs) ir Veselības ministrijas (turpmāk – ministrija) struktūrvienība, kuras darbības mērķis ir vienota vakcinācijas pret Covid-19 (turpmāk – Vakcinācija) ieviešanas stratēģijas (turpmāk – Vakcinācijas stratēģija) efektīva īstenošana, Vakcinācijas projekta pārvaldības mehānisma realizācija un uzraudzība, ieteikumu sniegšana Vakcinācijas politikas izstrādē.

2. Biroja kompetencē ir Vakcinācijas ieviešanas stratēģijas ieviešanas realizācija.

3. Birojs savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumus, Ministru kabineta noteikumus un citus normatīvos aktus.

4. Biroja savas funkcijas realizē sadarbībā ar citām ministrijas struktūrvienībām, ministrijas padotībā esošām valsts pārvaldes iestādēm un kapitālsabiedrībām, kurās ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja, un citām institūcijām.

5. Birojs Vakcinācijas stratēģijas ieviešanas jautājumos ir tieši pakļauts veselības ministram.

II. Biroja funkcijas, uzdevumi un tiesības

6. Birojs savas kompetences ietvaros veic funkciju – vakcinācijas ieviešanas stratēģijas īstenošana un Vakcinācijas projekta pārvaldības mehānisma realizācija un uzraudzība, nodrošinot, lai Latvijas iedzīvotājiem tiktu ātri nodrošināta Vakcinācija.

7. Lai īstenotu šā reglamenta 6.punktā minēto funkciju, Birojs veic šādus uzdevumus:

7.1. realizē Vakcinācijas projektu -kā nacionāla mēroga projektu ar augstākā līmeņa pārvaldību - koordinācijas mehānismu, veicot organizatoriskus pasākumus Vakcinācijas projekta pārvaldības mehānisma darbības nodrošināšanai (vairākos līmeņos iesaistot dažādu nozaru speciālistus, mobilizējot lielu daļu sabiedrības), lai īsos termiņos realizētu Vakcinācijas stratēģijas ieviešanu, un nodrošinot minētos procesus visā valsts teritorijā.

7.2. koordinē vakcinācijas nodrošināšanu, t.sk. vakcinācijas vietu organizēšanu, prioritāri vakcinējamo grupu izvirzīšanu, vakcinējamo personu plūsmu organizēšanu;

7.3. piedāvā dažādus loģistikas variantus Vakcīnu piegāžu un uzglabāšanas nodrošināšanai;

7.4 koordinē komunikāciju par Vakcinācijas procesu nodrošināšanu, nodrošinot sabiedrībai pieejamu informāciju par pieņemtajiem lēmumiem, uzsāktajiem un ieviestajiem pasākumiem, kā arī mobilizējot sabiedrības grupas vakcinēties, nodrošinot speciālistiem un sabiedrībai pieejamu informāciju par Vakcinācijas nepieciešamību un vakcīnu drošību;

7.5. Koordinē informācijas tehnoloģiju atbalsta rīku izstrādi un ieviešanu vakcinācijas procesa optimizēšanai, t.sk. reģistrācijai Vakcinācijai, vakcinējamo personu apziņošanai un vakcinējamo personu plūsmu organizēšanai, vakcīnu pasūtījumu un izlietojuma kontrolei;

7.6. realizē Vakcinācijas Stratēģijā noteikto mērķu sasniegšanas uzraudzību;

7.7. nodrošina saikni starp Krīzes vadības padomi, Krīzes vadības koordinācijas grupu Covid-19 izplatības ierobežošanai un Veselības ministrijas izveidotajām darba grupām vakcinācijas projekta ieviešanai;

7.8. nodrošina koordinējošas sanāksmes un informācijas apriti Vakcinācijas projekta darbības jautājumos;

7.9. apkopo un analizē informāciju par Vakcinācijas norisi un rezultātiem, sagatavo pārskatus un priekšlikumus, balsoties uz analīzes rezultātiem;

7.10. sniedz priekšlikumus ar Vakcinācijas nodrošināšanu saistīto tiesību aktu projektu izstrādei, kā arī politikas plānošanas dokumentu un tiesību aktu projektu izstrādei;

7.11. izstrādā priekšlikumus Biroja darbības attīstības virzieniem un Vakcinācijas Stratēģijas īstenošanai nepieciešamajām prioritātēm Biroja kompetences ietvaros, ko iesniedz veselības ministram;

7.12. koordinē politikas plānošanas dokumentu un tiesību aktu ieviešanas uzraudzību Biroja kompetences jomā;

7.13 piedalās un izstrādā priekšlikumus valsts budžeta programmu un apakšprogrammu vai pasākumu projektu sagatavošanā un sniedz priekšlikumus izmaiņām valsts budžeta programmu un apakšprogrammu finansēšanas plānos Biroja kompetences ietvaros;

7.14. seko līdz un sniedz priekšlikumus par Vakcinācijas pakalpojumu apjomu un finansēšanu Biroja kompetences ietvaros;

7.15. seko līdz ārstniecības iestāžu, kas veic Vakcināciju, darbībai vakcinācijas nodrošināšanā un to darbības atbilstībai Vakcinācijas stratēģijai;

7.16. izstrādā priekšlikumus un ieteikumus ministrijas padotības iestāžu un kapitālsabiedrību, kurās ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja, un citu ārstniecības iestāžu darbības pilnveidošanai, lai nodrošinātu Vakcinācijas stratēģijas īstenošanu;

7.17. izvērtē un sniedz priekšlikumus par valsts un ārvalstu ieguldījumu programmu ietvaros finansēto Vakcinācijas projektu atbilstību Biroja kompetences ietvaros;

7.18. sniedz atzinumus par citu institūciju izstrādātajiem normatīvo aktu projektiem Vakcinācijas jomā;

7.19. Biroja kompetences ietvaros iesaistās ārkārtējo medicīnisko situāciju koordinācijā un pārvaldīšanā valstī;

7.20. sadarbojas ar valsts un ārvalstu institūcijām, kā arī citām nevalstiskajām organizācijām Biroja kompetences ietvaros;

7.21. izpilda Saeimas un Ministru kabineta uzdevumus, kā arī veselības ministra rīkojumus, kas attiecas uz Biroja kompetenci.

8. Birojam ir šādas tiesības:

8.1. sagatavot atzinumus par normatīvo aktu un līgumu projektiem;

8.2. Biroja kompetences ietvaros pieprasīt informāciju un dokumentus no ministrijas struktūrvienībām, ministrijas padotības iestādēm un kapitālsabiedrībām;

8.3. organizēt sanāksmes Biroja kompetences jautājumos;

8.4. saņemt darbam nepieciešamo materiāltehnisko nodrošinājumu, periodiskos izdevumus un literatūru.

III. Biroja darba organizācija un struktūra

9. Biroju vada Vakcinācijas projekta biroja vadītājs (turpmāk - Vadītājs). Vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata veselības ministrs. Vadītājs ir tieši pakļauts veselības ministram.

10. Vadītājs ir atbildīgs par Biroja funkciju un uzdevumu izpildi.

11. Vadītāja amata pienākumus un tiesības nosaka ministrijas reglaments un šis reglaments.

12. Vadītājam ir šādi pamatpienākumi:

12.1. plānot, organizēt, koordinēt un vadīt Biroja darbu, kā arī, koordinēt visu Vakcinācijas projektā iesaistīto līmeņu sadarbību, Valdības deklarācijā, ministrijas un Biroja noteikto prioritāšu un uzdevumu ietvaros atbilstīgi likumu

un citu normatīvo aktu prasībām, nodrošināt ministra uzdevumu un rīkojumu izpildi Biroja kompetences ietvaros;

12.2. nodrošināt kontroli par Biroja uzdevumu un funkciju izpildi, kā arī Biroja darbiniekiem uzdoto konkrēto uzdevumu un rīkojumu izpildi;

12.3. Biroja kompetences jautājumos bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt ministriju valsts un pašvaldību institūcijās, biedrībās un nodibinājumos, kā arī attiecībās ar juridiskām un fiziskām personām;

12.4. noteikt Biroja amatupienākumu sadalījumu, racionālas struktūras un amatu veidošanu, sekmējot Biroja darbinieku profesionalitātes izaugsmi ministrijas un Biroja interesēs.

13. Vadītājam ir šādas tiesības:

13.1. pieprasīt no ministrijas padotībā esošajām iestādēm un kapitālsabiedrībām, kurās ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja, normatīvajos aktos noteiktos dokumentus un informāciju, kas saistīta ar to darbību un nepieciešama Biroja funkciju veikšanai;

13.2. pārstāvēt ministriju Biroja kompetences ietvaros valsts un pašvaldību institūcijās, ārstniecības iestādēs, biedrībās un nodibinājumos, kā arī attiecībās ar juridiskām un fiziskām personām;

13.3. saņemt informāciju no ministrijas vadības par ministrijas oficiālo viedokli aktuālos jautājumos, kā arī par pieņemtajiem lēmumiem, rīkojumiem, ieteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem;

13.4. iesniegt veselības ministram motivētus priekšlikumus par Biroja amatiem, amatu aprakstiem, mēnešalgām, papildus darba samaksu, prēmēšanu, cita veida stimulēšanu, disciplināro atbildību, darbinieku pieņemšanu darbā, pārcelšanu citā darbā vai atlaišanu no darba;

13.5. veikt Biroja darba pienākumu sadali;

13.6. ierosināt slēgt saimnieciskos, darba vai citus līgumus, kas skar Biroja kompetenci;

13.7. savas kompetences ietvaros sagatavot sarakstes dokumentu projektus ar valsts un pašvaldību institūcijām, ārstniecības iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem, kā arī juridiskām un fiziskām personām.

14. Vadītāja prombūtnē viņa pienākumus pilda veselības ministra norīkota persona.

15. Biroja amatus nosaka ministrijas amatu Saraksts saskaņā ar veselības ministra rīkojumā noteikto.

16. Biroja darbinieki atbild par Biroja funkciju izpildi atbilstoši Biroja reglamentam un vadības dotajiem rīkojumiem.

Vakcinācijas projekta
vadītāja

(paraksts*)

Eva Juhņēviča

Saskaņots:
Veselības ministrs
(paraksts*) Daniels Pavļuts
Datums skatāms laika zīmogā