

APSTIPRINĀTS
ar SIA „Rīgas 2. slimnīca” valdes
2024. gada 26. februāra lēmumu
(protokols Nr. 4)

PIEKRIŠANA APSTIPRINĀŠANAI
ar SIA "Rīgas 2. slimnīca" dalībnieku sapulces
2024. gada 12marta lēmumu
(protokols Nr. 2)

SIA "Rīgas 2. slimnīca" valdes reglaments

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. SIA „Rīgas 2. slimnīca” (turpmāk - Slimnīca) valdes (turpmāk - Valde) reglaments sagatavots saskaņā ar Slimnīcas statūtiem un saistošajiem ārējiem normatīvajiem aktiem.
- 1.2. Slimnīcas Valdes reglaments nosaka Valdes vispārīgos darbības principus, sastāvu, darba organizāciju, tiesības un pienākumus, Valdes locekļu kompetenču sadalījumu, Valdes sēdē izskatāmo jautājumu sagatavošanas procedūru, Valdes lēmumu pieņemšanas kārtību un to izpildes kontroli.
- 1.3. Valde ir Slimnīcas izpildinstitūcija, kas organizē un vada Slimnīcas darbību, pamatojoties uz pilnvarojuma līgumu, kas noslēgts ar Slimnīcas dalībnieku, saskaņā ar saistošajiem ārējiem normatīvajiem aktiem, Rīgas domes iekšējiem noteikumiem, Slimnīcas statūtiem, dalībnieku sapulces lēmumiem un šo reglamentu.

2. Valdes sastāvs

- 2.1. Valdes sastāvā atbilstoši Slimnīcas statūtiem ir divi valdes locekļi - valdes priekšsēdētājs un valdes loceklis, kas pārstāv Slimnīcu kopīgi un lēmumus pieņem vienbalsīgi.
- 2.2. Ikdienas darbu Slimnīcā organizē un vada Valdes priekšsēdētājs.
- 2.3. Papildu šajā reglamentā noteiktajam Valde ar Valdes lēmumu vai iekšēju dokumentu, kas tiek apstiprināts ar Valdes lēmumu, var pilnvarot vienu Valdes locekli slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus.
- 2.4. Valdes locekļi savstarpēji saskaņo atvaļinājuma un komandējuma laiku, kā arī nekavējoties informē otru Valdes locekli par savu prombūtni darbnespējas gadījumā.

3. Valdes tiesības, pienākumi un atbildība

- 3.1. Valdes uzdevums ir pārstāvēt Slimnīcu, nodrošināt Slimnīcas darbību saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Slimnīcas statūtiem, Rīgas pilsētas pašvaldībai piederošo kapitāla daļu turētāja lēmumiem un rīkojumiem, nodrošināt Slimnīcas īpašumā un lietojumā esošās mantas apsaimniekošanu un finanšu līdzekļu lietderīgu izlietošanu, ievērojot dalībnieku sapulces lēmumus un Slimnīcas budžetu.
- 3.2. Valde ar lēmumu apstiprina Slimnīcas:
 - 3.2.1. vidējā termiņa darbības stratēģijas projektu;
 - 3.2.2. budžeta un tā grozījumu projektu;
 - 3.2.3. darbības plānu un grozījumus tajā;
 - 3.2.4. gada pārskata projektu;
 - 3.2.5. organizatorisko struktūru;
 - 3.2.6. amatu sarakstu un izmaiņas tajā;
 - 3.2.7. iekšējos normatīvos aktus (Rīgas domes 21.08.2020. iekšējos noteikumos Nr. 4 "Rīgas valstspilsētas pašvaldībai piederošo kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības kārtība" minētās politikas, valdes reglamentu, darba kārtības noteikumus, koplīgumu un nolikumus);
 - 3.2.8. apstiprina darījumus, kuru kopējā summa vai nodibinātās saistības pārsniedz EUR 10 000,00 (desmit tūkstošus *euro*), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.
- 3.3. Valde organizē Slimnīcas stratēģijas izstrādi un atbild par tās izpildi.

- 3.4. Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā minēto jautājumu izlemšanai, Rīgas domes 21.08.2020. iekšējos noteikumos Nr. 4 "Rīgas valstspilsētas pašvaldībai piederošo kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības kārtība" minēto jautājumu izlemšanai, kā arī Sabiedrības statūtu 11. punktā noteikto jautājumu izlemšanai Valdei nepieciešama dalībnieku sapulces iepriekšēja piekrišana.
- 3.5. Valde pēc nepieciešamības izskata un lemj par citiem jautājumiem, kas nodrošina un veicina Slimnīcas darbību un attīstību.

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

- 4.1. Valdes loceklis ievēro pārstāvības ierobežojumus, kas noteikti normatīvajos aktos, Slimnīcas statūtos, ar Slimnīcas dalībnieku noslēgtajā pilnvarojuma līgumā un dalībnieku sapulces lēmumos.
- 4.2. Valdes loceklis savus pienākumus pilda kā krietns un rūpīgs saimnieks, rīkojas ar Slimnīcas mantu un naudas līdzekļiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem, dalībnieku sapulces lēmumiem un Valdes lēmumiem apstiprinātā Slimnīcas budžeta ietvaros.
- 4.3. Valdes locekļi ar pirmā paraksta tiesībām ir tiesīgi pārstāvēt Slimnīcu kredītiestādēs, atsevišķi nosakot kontu lietošanas kārtību.
- 4.4. Valdes locekļi solidāri atbild par zaudējumiem, ko tie nodarījuši Slimnīcai.
- 4.5. Valdes loceklis neatbild par Slimnīcai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies labā ticībā un saskaņā ar dalībnieku sapulces lēmumu.
- 4.6. Valde kopīgi pārstāv Slimnīcu:
 - 4.6.1.tiesā, tajā skaitā kopīgi pilnvarojot citu personu nodrošināt nepieciešamo pārstāvību;
 - 4.6.2.slēdzot līgumus, kuru kopējā summa vai nodibinātās saistības pārsniedz EUR 10 000,00 (desmit tūkstošus *euro*), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli, kā arī - līgumus, kuriem iepriekš nav iespējams paredzēt kopējo darījuma summu un pastāv pamatotas bažas, ka ilgtermiņā darījuma rezultātā varētu tikt pārsniegts minētais limits, līgumus par pētījumu veikšanu un cita veida līgumus, kas nav minēti reglamentā.
- 4.7. Valdes priekšsēdētājs:
 - 4.7.1.organizē un vada Valdes darbu, kontrolē visu Valdes un Valdes locekļu, tajā skaitā ar finanšu pārvaldību un budžetu saistītu uzdevumu izpildi;
 - 4.7.2.pārstāv Slimnīcu attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm, juridiskajām un fiziskajām personām;
 - 4.7.3.vada Slimnīcas stratēģijas izstrādi un atbild par tās aktualizāciju un izpildi;
 - 4.7.4.vienpersoniski slēdz līgumu, kura kopējā summa vai nodibinātās saistības nepārsniedz EUR 10 000,00 (desmit tūkstošus *euro*), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli;
 - 4.7.5.izdod pilnvaras, atver rēķinus bankās un paraksta jebkurus citus ar Slimnīcas darbību saistītus dokumentus;
 - 4.7.6.patstāvīgi izlemj visus Valdes priekšsēdētāja pārziņā nodotos ar Slimnīcas darbību saistītos jautājumus;
 - 4.7.7.izdod vai apstiprina Slimnīcas darbību reglamentējošos un ar to saistītos dokumentus (tajā skaitā rīkojumus), kuru apstiprināšana neietilpst dalībnieku sapulces vai Valdes kompetencē un kuri ir obligāti visiem Slimnīcā nodarbinātajiem;
 - 4.7.8.pārrauga un kontrolē personāla attīstības procesus, kā arī veic šādus pienākumus attiecībā uz personāla vadību;
 - 4.7.8.1. apstiprina darba līgumu saturu un amatu aprakstus;
 - 4.7.8.2. apstiprina struktūrvienību vadītāju pieņemšanu darbā;
 - 4.7.8.3. pieņem darbā darbinieku un vienpersoniski slēdz darba līgumu;
 - 4.7.8.4. izdod uz personālsastāvu attiecināmus rīkojumus;
 - 4.7.8.5. nepieciešamības gadījumā pieņem lēmumu par darbinieku sodīšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 4.7.8.6. izskata ar darba tiesisko attiecību izbeigšanu saistītus jautājumus, izbeidz darba tiesiskās attiecības;
 - 4.7.9.pārrauga medicīnisko iekārtu un medicīnisko informācijas sistēmu nodrošinājumu

Slimnīcā;

- 4.7.10. pārrauga dokumentu vadības, juridiskā atbalsta un iepirkumu procesus Slimnīcā;
- 4.7.11. nodrošina Slimnīcas dalībnieku sapulču sasaukšanu, dalību dalībnieku sapulcē, atbild par saskaņā ar normatīvajiem aktiem dalībnieku sapulcē izskatāmo jautājumu nodošanu izskatīšanai dalībnieku sapulcē, veic ar dalībnieku sapulces organizēšanu saistītās darbības, kas neietilpst dalībnieku kompetencē;
- 4.7.12. koordinē jaunu pacientu piesaistīšanas un jaunu pakalpojumu ieviešanas projektus;
- 4.7.13. organizē veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu un atbild par tās kvalitāti un pacientu drošības pilnveidošanas pasākumiem Slimnīcā;
- 4.7.14. organizē sadarbību ar augstskolām jautājumos, kas saistīti ar klīnisko mācību bāzi un studiju prakšu īstenošanu, kā arī veicina Slimnīcas piedalīšanos zinātniskos un pētnieciskos projektos.

4.8. Valdes loceklis:

- 4.8.1. organizē Slimnīcas stratēģijas izstrādi, tās aktualizāciju un izpildes uzraudzību;
- 4.8.2. organizē ekonomiskās analīzes procesus;
- 4.8.3. pārrauga Slimnīcas finanšu vadību, nodrošina finanšu pārvaldību, organizē finanšu plānošanas un analīzes procesus;
- 4.8.4. pārrauga budžeta izpildi;
- 4.8.5. organizē un uzrauga ārējā finansējuma piesaisti un projektu īstenošanu;
- 4.8.6. sniedz Valdei informāciju par Slimnīcas finansiālo un saimniecisko stāvokli;
- 4.8.7. nodrošina korporatīvās pārvaldības principu ieviešanu un attīstību;
- 4.8.8. pārrauga Slimnīcas kvalitātes un risku vadības sistēmas ieviešanu un attīstību;
- 4.8.9. pārrauga dokumentu vadības, juridiskā atbalsta un iepirkumu procesus Slimnīcā;
- 4.8.10. pārrauga ne-medicīnisko informācijas tehnoloģiju, inženiertehnisko un saimniecisko nodrošinājumu Slimnīcā;
- 4.8.11. pārstāv Slimnīcu attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm, juridiskajām un fiziskajām personām Valdes priekšsēdētāja prombūtnē, kā arī savas kompetences ietvaros atsevišķi.

5. Valdes sēdē izskatāmo jautājumu sagatavošana

5.1. Valdes sēdes lēmuma projektu un ar to saistītos materiālus sagatavo Slimnīcas darbinieks, kura kompetencē atbilstoši amata pienākumiem ietilpst attiecīgais jautājums. Lēmuma projektā norāda to Slimnīcas darbinieku sarakstu, kuri iepazīstināmi ar attiecīgo lēmumu.

5.2. Sagatavoto Valdes sēdes lēmuma projektu un ar to saistītos materiālus iesniedz Slimnīcas juristam, kurš nodrošina minētā lēmuma projekta izskatīšanu, nepieciešamības gadījumā rediģēšanu, kā arī nodošanu saskaņošanai, norādot precīzu izskatāmā jautājuma formulējumu un atbildīgo par lēmuma projekta sagatavošanu.

5.3. Valdes lēmuma projektus saskaņo:

- 5.3.1. darbinieks, kurš lēmuma projektu ir sagatavojis.
- 5.3.2. Valdes loceklis, kura kompetencē ietilpst izskatāmais jautājums.
- 5.3.3. Grāmatvedības un finanšu daļas vadītājs, ja izskatāmais jautājums saistīts ar finansēm;
- 5.3.4. Kvalitātes vadītājs, ja lēmuma projekts ir par iekšējā normatīvā akta vai cita kvalitātes vadības sistēmā ietilpstoša iekšējā dokumenta apstiprināšanu vai attiecīgā dokumenta izmaiņu apstiprināšanu.
- 5.3.5. Personāla vadības nodaļas vadītājs, ja izskatāmais jautājums saistīts ar Slimnīcas personālu;
- 5.3.6. cits darbinieks atbilstoši kompetencei.

5.4. Kārtējās Valdes sēdes darba kārtībā iekļauj visus jautājumus, par kuriem līdz šai sēdei ir saskaņoti lēmumu projekti, kā arī steidzamus jautājumus, saskaņojot darba kārtību ar Valdes priekšsēdētāju.

6. Valdes sēde, lēmumu pieņemšana un izpildes kontrole

6.1. Kārtējo valdes sēdi sasauc Valdes priekšsēdētājs pēc nepieciešamības, nosakot sēdes

norises vietu un laiku.

- 6.2. Steidzamu jautājumu risināšanai Valdes priekšsēdētājs sasauca ārkārtas Valdes sēdi.
- 6.3. Valdes sēde var notikt, ja tajā piedalās abi Valdes locekļi.
- 6.4. Valdes sēde ir slēgta.
- 6.5. Valdes sēdēs ar padomdevēja tiesībām vai paskaidrojumu sniegšanai var uzaicināt piedalīties Slimnīcas darbiniekus, ekspertus un citas personas.
- 6.6. Par Valdes sēdes vietu un laiku visus tās dalībniekus un uzaicinātos savlaicīgi informē Slimnīcas jurists telefoniski vai, izmantojot elektronisko pastu, nepieciešamības gadījumā organizējot valdes sēdi attālināti ar elektronisko saziņas līdzekļu starpniecību.
- 6.7. Pirms Valdes sēdes Slimnīcas jurists nodrošina Valdes sēdes darba kārtībā iekļauto jautājumu un ar to saistīto dokumentu apkopošanu un iepazīstina ar to Valdi vismaz vienu darba dienu pirms attiecīgās sēdes, bet, ja ir izskatāmi steidzami jautājumi - vismaz vienu stundu pirms attiecīgās sēdes.
- 6.8. Valdes sēdi vada Valdes priekšsēdētājs vai Valdes loceklis Valdes priekšsēdētāja deleģējumā.
- 6.9. Valdes sēdē izskatāmie jautājumi tiek izskatīti darba kārtībā norādītājā secībā. Uz Valdes sēdi uzaicinātās personas piedalās tikai uz sev piekritīgo izskatāmo jautājumu, ja vien Valde nav lūgusi personu palikt arī uz citiem Valdes sēdē izskatāmajiem jautājumiem.
- 6.10. Ziņojumu par izskatāmo darba kārtības jautājumu sniedz Valdes priekšsēdētājs, Valdes loceklis vai Slimnīcas darbinieks, kurš attiecīgo jautājumu ir sagatavojis.
- 6.11. Valdes sēdes protokolēšanu nodrošina Slimnīcas Personāla daļas vadītājs, sagatavojot protokolu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
- 6.12. Iekļaujot Valdes sēdes protokolā iepriekš saskaņotos lēmumu projektus, tajos nepieciešamības gadījumā veic izmaiņas atbilstoši Valdes sēdes vadītāja norādījumiem.
- 6.13. Ja izmaiņas nepieciešams veikt lēmuma projektam pievienotajā dokumentā, Slimnīcas darbinieks, kurš attiecīgo jautājumu ir sagatavojis sagatavo nepieciešamās izmaiņas un vienas darba dienas laikā iesniedz Slimnīcas juristam.
- 6.14. Valdes locekļi pieņem lēmumu par katru izskatāmo jautājumu, atklāti balsojot un nepārprotami paužot savu attieksmi „par” vai „pret”, kas tiek fiksēts Valdes sēdes protokolā.
- 6.15. Valdes sēdes protokolu kopā ar tam pievienotajiem dokumentiem ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc sēdes paraksta Valdes locekļi un protokolētājs.
- 6.16. Valdes lēmumi stājas spēkā to pieņemšanas dienā, ja lēmumā nav norādīts cits tā spēkā stāšanās laiks.
- 6.17. Valdes pieņemto lēmumu izpildi kontrolē Slimnīcas darbinieks, kura kompetencē atbilstoši amata pienākumiem ietilpst attiecīgais jautājums vai kuram ar lēmumu ir uzdots attiecīgā lēmuma izpildes kontrole.

7. Noslēguma jautājumi

- 7.1. Reglaments stājas spēkā dienā, kad saņemta dalībnieku sapulces piekrišana tā apstiprināšanai.
- 7.2. Ar reglamenta spēkā stāšanos spēku zaudē 2023. gada 7. februāra valdes sēdē (protokols Nr. 6) apstiprinātais Valdes reglaments.

Valdes priekšsēdētājs

Sandris Petronis

Valdes loceklis

Kristaps Ločs