



Latvijas Republika

# Jelgavas pilsētas dome

Lielā iela 11, Jelgava, LV 3001, Latvija

tālr.: 63005531, 63005538, fakss: 63029059, e-mail:dome@dome.jelgava.lv

Apstiprināts  
ar Jelgavas pilsētas domes  
2013.gada 22.augusta lēmumu Nr.11/19

## JELGAVAS PILSĒTAS PRETEPIDĒMIJAS KOMISIJAS NOLIKUMS

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas pilsētas Pretepidēmijas komisijas nolikums nosaka Jelgavas pilsētas Pretepidēmijas komisijas (turpmāk – Komisija) uzdevumus, tiesības, struktūru un darba organizēšanu.
2. Komisija ir Jelgavas pilsētas domes (turpmāk – Dome) izveidota institūcija, kas rīkojas saskaņā ar Epidemioloģiskās drošības likumu, šo nolikumu un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
3. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt infekcijas slimību epidemioloģisko uzraudzību un monitoringu, veikt epidemioloģisko datu analīzi, organizēt infekcijas slimību profilakses un izplatības ierobežošanas pasākumus.
4. Komisija darbojas Domes kārtējā sasaukuma pilnvaru laikā. Komisijas sastāvu apstiprina 3 mēnešu laikā pēc jaunievēlētās Domes pirmās sēdes sasaukšanas.

### II. Komisijas uzdevumi un tiesības

5. Komisijas uzdevumi:
  - 5.1. novērtēt pilsētas epidemioloģisko, epizootoloģisko un sanitāri-higiēnisko stāvokli;
  - 5.2. ārkārtas situācijas gadījumos nodrošināt pretepidēmisko, pretepizootisko un citu nepieciešamo atveseļošanas pasākumu izstrādi, ieviešanu un koordināciju;
  - 5.3. sagatavot Domes priekšsēdētāja rīkojumu projektus par epidēmiju izsludināšanu un atcelšanu.
6. Komisijas tiesības:
  - 6.1. pieprasīt nepieciešamo informāciju no valsts un pašvaldību iestādēm;
  - 6.2. uzaicināt piedalīties Komisijas sēdēs speciālistus un citas personas.

### III. Komisijas struktūra

7. Komisiju 10 (desmit) locekļu sastāvā, tajā skaitā Komisijas priekšsēdētāju apstiprina Dome.
8. Komisija no Komisijas locekļiem ievēl Komisijas priekšsēdētāja vietnieku, kurš Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā pilda viņa pienākumus.
9. Komisijas sastāvs:
  - 9.1. Domes priekšsēdētāja vietnieks- Komisijas priekšsēdētājs;
  - 9.2. 5 (pieci) pašvaldības institūciju pārstāvji;
  - 9.3. 4 (četri) valsts institūciju pārstāvji.

#### **IV. Komisijas darba organizēšana**

10. Komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina pašvaldības administrācija.
11. Komisijas sekretāru norīko pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu.
12. Komisijas priekšsēdētājs:
  - 12.1. sasauc un vada Komisijas sēdes;
  - 12.2. organizē un vada Komisijas darbu;
  - 12.3. kontrolē pieņemto lēmumu izpildi;
  - 12.4. pārstāv Komisiju citās institūcijās.
13. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no komisijas locekļiem.
14. Lēmumu pieņem ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
15. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs.

Domes priekšsēdētāja vietniece

R.Vectirāne