

Informācija par pirmās palīdzības pasniedzēju 68 stundu kursa apgūšanu

Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests (turpmāk – Dienests) organizē apmācības kursus (turpmāk – Kurss) pirmās palīdzības pasniedzēju stažieru tiesību iegūšanai saskaņā ar Ministru kabineta 2012. gada 14. augusta noteikumu Nr. 557 “Noteikumi par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā” (turpmāk – Noteikumi) noteikto un Dienestā izstrādātajām aktuālajām vadlīnijām un algoritmiem par pirmās palīdzības sniegšanā.

Informācija par pirmās palīdzības pasniedzēju sagatavošanu pieejama Dienesta tīmekļa vietnē (<https://www.nmpd.gov.lv/lv/ka-klut-par-pirmas-palidzibas-pasniedzeju-1>).

Iesniegums dalībai Kursā tiek reģistrēts Pirmās palīdzības apmācības sistēmas organizēšanas nodaļas datu bāzē. Komplektējot grupu, nodaļas galvenais speciālists informē datu bāzē reģistrētos potenciālos dalībniekus par kārtējā kursa norises laiku. Saņemot mutvārdu piekrišanu dalībai kursā, tiek pieteikts rēķins Valsts kases vienotajā pakalpojumu centrā.

Dalībnieks apmaksu par Kursu veic, pamatojoties uz Valsts kases izrakstīto rēķinu, tajā noteiktajā termiņā. Kursā dalībnieks mācībām tiek reģistrēts tikai pēc rēķina apmaksas. Veiktā maksa par kursu netiek atmaksāta kursa dalībniekam, ja kursa dalībnieks neuzsāk kursa apguvi vai nesniedz informāciju par apmācību neuzsākšanu vismaz trīs darba dienas pirms kursa norises, vai pārtrauc kursa apguvi. Mācību laikā kursa dalībnieks saņem kursa programmas apguvei nepieciešamos mācību materiālus, t.sk., nepieciešamos materiālus praktiskajām nodarbībām.

Lai iegūtu apliecību par sekmīgu kursa apguvi, kursa dalībnieks:

1. piedalās Kursā teorētiskajās un praktiskajās nodarbībās atbilstoši programmai un īstenošanas grafikam. Vienas teorētiskās vai praktiskās nodarbības attaisnota kavējuma gadījumā kursa dalībnieks apgūst kavētās nodarbības programmu pašmācības ceļā. Pieļaujami kavējumi bez attaisnojoša iemesla - viena mācību diena (teorētisko vai praktisko nodarbību kavējums kopumā līdz 8 stundām);
2. sekmīgi nokārto zināšanu pārbaudi saskaņā ar Noteikumu 46.punktu.

Kursa dalībnieks var iesniegt rakstveida iesniegumu par mācību pārtraukšanu un pārtraukt apmācību.

Informācija par personas datu apstrādi

Dienests pārziņā statusā apstrādā personas datus, ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulas (ES) Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi, un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), un turpmāk tekstā Regula, prasības.

Dienesta personas datu apstrādes nolūks ir nodrošināt:

1. Kursā īstenošanu (tai skaitā sagatavot maksājuma pieprasījumu);
2. personas datu glabāšanu līdz normatīvajos aktos noteiktajam termiņam.

Dienests apstrādā šādus personas datus:

1. identifikācijas datus – vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums;
2. kontaktinformācijas datus – adrese, e-pasta adrese, tālruņa numurs;
3. citus datus, kas saistīti ar Kursu programmas apguvi, tādus kā apmeklējums, iegūtā kvalifikācija, pārbaudījuma vērtējums, u.tml.

Dienests apstrādā personas datus atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam termiņam, kas nepārsniedz 10 (desmit) gadu periodu. Pēc minētā termiņa personas dati tiks dzēsti, izņemot tos datus, kuri saskaņā ar Arhīvu likuma prasībām ir jāglabā ilgāk.

Dienests nodrošina, ka datu apstrāde tiek veikta tikai Latvijas Republikas teritorijā, apstrādātie personas dati tiek ar tehniskiem un organizatoriskiem pasākumiem apstrādāti tikai noteiktu mērķu sasniegšanai un pie apstrādātajiem personas datiem piekļūst tikai Dienesta attiecīgi pilnvarotas personas – darbinieki, ierēdņi vai tad, ja Dienestam, atbilstoši Regulai ir noslēgtas vienošanās ar ārējiem datu apstrādātājiem.

Apstrādātos personas datus Dienests, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, var nodot citiem datu saņēmējiem, piemēram, valsts pārvaldes iestādēm.

Kursa dalībniekam ir tiesības atbilstoši Regulai izmantot savas datu subjekta tiesības, iesniedzot attiecīgu pieprasījumu Dienestam.

Par datu aizsardzības jautājumiem sazināties ar Dienesta datu aizsardzības speciālistu, rakstot uz e-pastu datuaizsardziba@nmpd.gov.lv vai iesniedzot pieprasījumu, izmantojot Dienesta rekvizītus vai e-adresi.

Cita informācija par datu apstrādi atrodama Dienesta vietnē: <https://www.nmpd.gov.lv/lv/privatuma-politika>.