

APSTIPRINU

Valsts sociālās aprūpes centra "Zemgale" direktors Kristaps Keišs

Datums skatāms laika zīmogā

Valsts sociālās aprūpes centra "Zemgale" darba plāns 2024.gadam

<i>Nr.p.k</i>	<i>Uzdevumi</i>	<i>Sasniedzamie rezultāti un to rādītāji</i>	<i>Izpildes termiņš</i>	<i>Par izpildi atbildīgā struktūrvienība /amatpersona</i>
1. Valsts sociālās aprūpes centra "Zemgale" darbības startēģijas prioritātes				
1. prioritāte Kvalitatīvs, ģimeniskai videi pietuvināts ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums				
1. mērķis Izstrādāt ģimeniskai videi pietuvināta pakalpojuma prakses modeļi				
1.1.	Adaptācijas pārejas perioda elementi, sagatavošanās, apzināšana ģimeniskai videi pietuvināta pakalpojuma īstenošanai	Izstrādāti kritēriji ģimeniskai videi pietuvināta pakalpojuma īstenošanai	31.12.2024.	PNN
2. mērķis Uzlabot un pilnveidot personu funkcionalitāti un pašaprūpi				
2.1.	Izpildīt valsts budžeta apakšprogrammas 05.03.00 "Aprūpe valsts sociālās aprūpes institūcijās" VSAC "Zemgale" noteiktos rezultatīvos rādītāju	Faktiskais klientu skaits atbilst rezultatīvajam rādītājam "Maksimālais atbilstoši higiēnas prasībām noteiktais vietu skaits" - 1259	31.12.2024. vai līdz aktuālam LM rīkojumam	CD, PNN
	Filiālē "Iecava"	125	31.12.2024. vai līdz aktuālam LM rīkojumam	Filiāles "Iecava" vadītājs
	Filiālē "Lielbērze"	135	31.12.2024. vai līdz aktuālam LM rīkojumam	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
	Filiālē "Jelgava"	190	31.12.2024. vai līdz aktuālam LM rīkojumam	Filiāles "Jelgava" vadītājs
	Filiālē "Ķīši"	80	31.12.2024. vai līdz aktuālam LM rīkojumam	Filiāles "Ķīši" vadītājs
	Filiālē "Ropaži"	268	31.12.2024. vai līdz aktuālam LM rīkojumam	Filiāles "Ropaži" vadītājs

	Filiālē "Rūja"	245	31.12.2024. vai līdz aktuālam LM rīkojumam	Filiāles "Rūja" vadītājs
	Filiālē "Valka"	80	31.12.2024. vai līdz aktuālam LM rīkojumam	Filiāles "Valka" vadītājs
	Filiālē "Ziedkalne"	136	31.12.2024. vai līdz aktuālam LM rīkojumam	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs
2.2.	Izstrādāt vienotu pieeju sociālās rehabilitācijas procesa nodrošināšanai atbilstoši klientorientētai sociālā darba praksei	1. Pārskatīti un aktualizēti IN kuri reglamentē sociālās rehabilitācijas procesa norisi	31.12.2024.	PNN
		2. Noteikti skaidri kritēriji intervences modeļa ieviešanā katram klientam individuāli, nosakot sociālā darbinieka atbildību gadījuma vadīšanā un speciālistu piesaistē	31.12.2024.	PNN
		3. Izstrādāta vienota metodika sociālās rehabilitācijas procesa norisei Centrā	31.12.2024.	PNN
2.3.	Atbilstoši pieejamajam finansējumam un iespējām nodrošināt funkcionālo speciālistu skaita atbilstību 02.04.2019. MK noteikumu Nr. 138 minimālajām prasībām	Pārveidotas/izveidotas funkcionālo speciālistu amata vietas filiālē "Lielbērze" , filiālē "Ropaži"	31.12.2024.	PNN, PDPN
		Filiālē "Ropaži" pārskatīti amata pienākumi interešu pulciņa audzinātājiem atbilstoši nodarbību pieprasījumam un klientu vajadzībām	31.12.2024	Filiāles "Ropaži" vadītājs
		Filiālē "Valka" pārveidota amata vieta - interešu pulciņa audzinātājs ar speciālizāciju atbilstoši klientu interešu pieprasījumam un nodrošinot vakantās amata vietas aizpildīšanu	01.04.2024.	Filiāles "Valka" vadītājs
		Filiālē "Jelgava" aprīkots mākslas terapeita kabinets un darbu uzsācis mākslas terapeitis	29.02.2024.	Filiāles "Jelgava" vadītājs
		Filiālē "Valka" iekārtot fizioterapeita kabinetu un piesaistīt speciālistu	31.12.2024.	Filiāles "Valka" vadītājs

		Filiālēs, kurās nav funkcionālo speciālistu amata vietas, klientiem konsultācijas un pakalpojumu nodrošina piesaistot speciālistus no citām filiālēm, kurās ir minētie speciālisti	31.12.2024.	FV
2.4.	Nodrošināt Centra klientu iesaisti vietējo pašvaldību, vietējās kopienas, nevalstisko organizāciju organizētajos pasākumos, filiālēs tiek organizēti atvērtie pasākumi, iesaistot sabiedrību.	Centra filiāļu klienti piedalās un iesaistās pašvaldību organizētajos, vietējās kopienas un nevalstisko organizāciju pasākumos. Katrā filiālē organizēts vismaz viens atvērtā tipa pasākums.	Visu gadu	FV, SAS, KPO
		Sadarbība ar Valsts policijas Rīgas reģiona pārvaldes Pierīgas Austrumu iecirkņa Prevenzijas grupu, kura filiāles "Ropaži" iedzīvotājiem novadīs izglītojošas nodarbības (vienā no tām tiek plānota nodarbība ar suņiem) par drošības pasākumiem ārpus filiāles teritorijas, par drošību interneta vidē un citos apstākļos, kā arī tiks veikts izglītojošais darbs par iedzīvotāju līdzatbildību attiecībā uz starppersonu attiecībām (veselīga komunikāciju, cieņas pilna saskarsme)	31.12.2024.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
		Sadarbība ar Ropažu sporta centru, iesaistot klientus kopējos sporta pasākumos, lai atjaunotu, uzlabotu vai noturētu klientu sociālās funkcionēšanas spējas, palielinot kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību. Nodrošināt filiāles klientu iesaistīšanos pašvaldības sporta aktivitātēs un pasākumos, kā arī organizēt atvērtā tipa pasākumus filiālē	Visu gadu	Filiāles "Ropaži" vadītājs

		Filiāles "Ķīši" klienti un darbinieki Lielās talkas ietvaros, sadarbībā ar pašvaldību sakops vēsturiska apskates objekta Ķīšu pilskalna teritoriju	01.05.2024.	Filiāles "Ķīši" vadītājs
		Sadarbība ar Valkas bibliotēku , organizējot kopīgus pasākumus filiālē, gan klientiem piedaloties pasākumos bibliotēkā	Visu gadu	Filiāles "Valka" vadītājs
		Sadarbība ar Valkas mākslas skolu, piedaloties pasākumos un nodarbībās	Visu gadu	Filiāles "Valka" vadītājs
		Sadarbība ar Iecavas mākslas un mūzikas skolu, piedaloties pasākumos un nodarbībās	Visu gadu	Filiāles "Iecava" vadītājs
2.5.	Organizēt vismaz vienu Viesu dienu un vismaz vienu Atvērto durvju dienu katrā filiālē	Katrā filiālē organizēta vismaz viena Viesu diena mēnesī uz kuru tiek aicināti tuvinieki, un vismaz sešas Atvērto durvju dienas uz kuru tiek aicināti ne tikai tuvinieki, bet arī vietējās kopienas pārstāvji, sabiedrība, sadarbības partneri	Visu gadu, atbilstoši filiāles ikmēneša sociālo aktivitāšu un kultūras pasākumu plānam	FV, SAS, CDV
2.6.	Organizēt starpfiliāļu pasākumus	Katrā filiālē organizēts vismaz viens starpfiliāļu pasākums.	Visu gadu	FV, SAS, KPO
2.7.	Iekārtotas telpas un nodrošināts inventārs nepieciešamo pašaprūpes prasmju nostiprināšanai un apgūšanai	Filiālē "Ķīši" iekārtota telpa sadzīves iemaņu apgūšanai (virtuvīte, veļas mašīna, žāvētājs, gludināmais dēlis, gludeklis)	01.12.2024.	Filiāles "Ķīši" vadītājs
		Filiālē "Lielbērze" izveidota un iekārtota mācību telpa II korpusa 5.postenī, klientu higiēnas, veļas mazgāšanas prasmju nostiprināšanai, apgūšanai	31.12.2024.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
3. mērķis Sagatavot personas pārejai uz patstāvīgu dzīvi sabiedrībā balstītiem pakalpojumiem				

3.1.	Grupu mājas/ dzīvokļa "Saulrīti" klientu motivēšana un sadarbībā ar pašvaldībām līdzvērtīga sabiedrībā balstīta pakalpojuma nodrošināšana vai funkcionālam stāvoklim atbilstoša pakalpojumu nodrošināšana	3 Grupu mājas/ dzīvokļa "Saulrīti" klienti pārcēlušies uz pašvaldību Grupu dzīvokļiem, 1 klients uz ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju jo neatbilst mērķgrupai	31.12. 2024.	Filiāles "Rūja" vadītājs
3.2.	Pārskatīta pusceļa mājas (PM) pakalpojuma efektivitāte	Pēc 2.2. uzdevuma izpildes noteiktas skaidras valdlīnijas un noteikumi sociālās rehabilitācijas procesam, kas PM pakalpojumu nodrošinās efektīvāku	31.12.2024.	PNN, FV
		Pārskatīts klientu skaits, kuri saņem pamatpakalpojumu atbilstību PM pakalpojumam, vajadzības gadījumā virzīt uz PM pakalpojumu, aizpildot PM vietas	31.12.2024.	PNN
3.3.	Sadarbība ar pašvaldībām klientu sagatavošanai pārejai uz patstāvīgu dzīvi sabiedrībā balstītiem pakalpojumiem	Filiālē "Lielbērze" trīs klientu virzīšana dzīvei sabiedrībā balstītos pakalpojumos - dokumentu sagatavošana, sadarbība ar attiecīgo pašvaldību.	31.12.2024.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
		Fililālēs atbilstoši izvērtējumam un individuālajam atbalsta plānam sagatvoti klienti un sadarbībā ar pašvaldībām nodrošināti sabiedrībā balstīti pakalpojumi	31.12.2024.	FV
2. prioritāte Profesionāli, kompetenti un motivēti darbinieki, kuri nodrošina atbildīgu un efektīvu Centra darbību īstenotās valsts politikas funkciju un uzdevumu izpildē				
4.mērķis Nodrošināt pastāvīgas mācīšanās iespējas ikvienam darbiniekam				
4.1.	Sagatavot ikgadējo darbinieku mācību plānu 2024.gadam	Izstrādāts ikgadējais mācību plāns 2024.gadam	31.01.2024.	PDPN
4.2.	Sagatavot ikgadējo darbinieku mācību plānu 2025.gadam	Izstrādāts ikgadējais mācību plāns 2025.gadam	31.12.2024.	PDPN
4.3.	Nodrošinātas profesionālas individuālas apmācības darbiniekiem atbilstoši ikgadējam mācību plānam	Apmācīti darbinieki atbilstoši ikgadējam mācību plānam	31.12.2024.	PDPN

4.4.	Nodrošināt darba vidē balstītas mācības	Iestādes ietvaros organizētas apmācības (1) darbinieku digitālo prasmju paaugstināšana (8 nodarbības (katrā filiālē 1 nodarbība)); (2) darbs un DVS Lietvaris (1x pusgadā vadītājiem), 4 nodarbības lietvežiem (katru ceturksni); (3) iestādes specifikai nodrošinātas apmācības sociālā darba speciālistiem/aprūpētājiem/ārstniecības personām(1x pusgadā)	31.12.2024.	PDPN
4.5.	Organizēt informatīvās dienas par studiju iespējām	Sadarbībā ar Latvijas Universitātes P.Stradiņa medicīnas koledžu organizētas informatīvās dienas, lai iepazīstinātu darbiniekus un motivētu iegūt pirmā līmeņa augstāko izglītību sociālajā jomā	01.06.2024.	FV, PDPN, SAS, PNN
4.6.	Organizēt semināru/konferenci sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas speciālistiem	Ar sadarbības partneriem, PNN un PDPN organizēts seminārs/konference, pieaicinot sociālās jomas speciālistus, ekspertus, VSAC "Latgale", VSAC "Kurzeme", VSAC "Rīga"	01.10.2024.	SAS, PNN, PDPN
5. mērķis Sniegt atbalstu un motivēt darbiniekus izpratnes veidošanai un atbilstošas kompetences pilnveidošanā				
5.1.	Nodrošināt objektīvus ikgadējās novērtēšanas rezultātus un darbinieku motivācija caur snieguma vērtēšanu	Darbs ar NEVIS (apmācības pirms ikgadējās novērtēšanas vadītājiem un darbiniekiem)	30.03.2024.	PDPN
5.2.	Veikt objektīvu ikgadējo darbinieku novērtēšanu	Novērtēšanas rezultāti iesniegti PDPN	01.06.2024.	FV, PDPN
5.3.	Nodrošināt Organizāciju psihologa pakalpojumu divās filiālēs	Organizāciju psihologa diagnostika filiālēs "Rūja" un "Ziedkalne"	15.03.2024.	PDPN, FV
5.4.	Izveidots video materiāls par Centra darbiniekiem un darbu Centrā	Izstrādāts video materiāls par Centra darbiniekiem ar ieskatu par darbu Centrā, par pievienotajām vērtībām, bonusu, ieguvumiem. Ar mērķi nostiprināt darbinieku motivāciju par darbu Valsts sociālās aprūpes centrā "Zemgale"	01.04.2024.	SAS, PDPN

5.5.	Nostiprināt darba devēja tēlu piedaloties "Ēnu dienā 2024" (filiālēs un administrācijā)	Dalība "Ēnu dienā 2024". Ēnojāmās profesijas uzsvars tiek likts uz sociālajiem aprūpētājiem, sociālajiem rehabilitētājiem un tām profesijām, kurām ir cieša saskarsme darbā ar klientiem, kā arī administrācijas profesijas (direktors, direktora vietniece, finansists, sabiedrisko attiecību speciālists	Ēnu dienas īstenošanas diena 04.04.2024. Līdz 29.02. reģistrētas visas VSAC "Zemgale" ēnojāmās vakanes portālā enudiena.lv	SAS, PDPN, CDV
5.6.	Iesaistīties regulārā pieredzes apmaiņā iestādes ietvaros un iespēju robežās gūt pieredzi ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestādēs Latvijā un ārvalstīs	Nodrošināta regulāra pieredzes apmaiņa iestādē. Darbinieki dalās ar iegūtajām zināšanām un pieredzi, pielieto to ikdienas darbā.	31.12.2024.	PNN, PDPN
5.7.	Organizēt izglītojoši informatīvas sapulces starp medicīnas darbiniekiem un sociālā darba speciālistiem, daloties profesionālajā pieredzē ar kolēģiem, kas saistīti ar specifisku diagnožu klientu aprūpi	Nodrošināta kvalitatīva klientu aprūpe, un starpprofesionāla sadarbība starp speciālistiem, iekšējo resursu ietvaros	31.12.2024.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
5.8.	Organizēt izglītojošus seminārus aprūpes darbiniekiem par komunikāciju ar klientiem ar dažādām diagnozēm	Nodrošināta kvalitatīva klientu aprūpe, un starpprofesionāla sadarbība starp speciālistiem, iekšējo resursu ietvaros	31.12.2024.	Filiāles "Valka" vadītājs sadarbībā ar ārstu psihiatru

3. prioritāte Pilnveidoti, efektīvi uz digitālām tehnoloģijām balstīti iekšējie procesi, kas nepieciešami un lietderīgi augstas kvalitātes pakalpojuma sniegšanai

6. mērķis Nodrošināt iekšējo procesu efektivitāti

6.1.	Ieviest Visma HoP rēķinu/ metarēķinu moduli	Rēķini visās filiālēs un administrācijā tiek reģistrēti programmas Visma HoP un Horizon metarēķinu modulī	2024.gada 1.ceturksnis	GN, FV
6.2.	Aprūpes programmas AVS ieviešana līdz realizācijai, izmantojot aprūpētāju darbā	Apmācības aprūpētājiem filiālē "Lielbērze"	līdz 29.02.2024.	PNN, filiāles "Lielbērze" vadītājs
		Apmācības aprūpētājiem filiālē "Ropaži"	līdz 31.03. 2024.	PNN, filiāles "Ropaži" vadītājs
		Filiāles "Ropaži", filiāles "Lielbērze" aprūpētāji darba pienākumus veic izmantojot AVS aprūpes programmu	31.03.2024.	AN, PNN, filiāles "Ropaži" vadītājs, filiāles "Lielbērze" vadītājs

6.3.	Elektronisko ceļazīmju ieviešana Visma HoP	Ceļazīmju aizpildīšana elektroniski Visma hop programmā	30.11.2024.	GN, AN
6.4.	Automatizēto darba laika grafiku darba laika uzskaites tabulu sagatavošana Visma NUMO	Darba laika grafika un darba laika uzskaites tabulu sagatavošana elektroniski Visma NUMO prormmā.	01.07.2024.	PDPN
7. mērķis Ieviest visaptverošu risku pārvaldības modeli				
7.1.	Noteikt risku vadības organizatorisko struktūru, pienākumus un atbildības sadalījumu	Izveidota Risku vadības grupa ar noteiktiem pienākumiem un atbildības sadalījums grupas locekļiem	30.01.2024.	CDV
7.2.	Centra vajadzībām un iespējām piemērotākā un visaptverošākā risku vadības modeļa izvēle	Izstrādāta risku vadības metodika, kurā noteikti risku identificēšanas un novērtēšanas rīki	30.04.2024.	CDV
7.3.	Novērtēt risku varbūtību un ietekmi, izstrādāt risku mazinošo pasākumu plānu	Izveidots atbilstošs risku reģistrs un izstrādāts risku mazinošo pasākumu plāns	01.12.2024.	CDV
8. mērķis Nodrošināt efektīvu iekšējās kontroles sistēmu				
8.1.	Veidot līgumu summu, atlikumu, termiņu kontroli Visma Horizon	Izveidota līgumu summu kontrole, līgumu atlikumu atskaites, brīdinājumu veidošana, pakalpojumu līgumu kopējie uzstādījumi Visma Horizon	30.09.2024.	GN, AN
8.2.	Ieviest un īstenot kontroles grafiku, pārbažu veikšanai Centra filiālēs atbilstoši Centra iekšējiem noteikumiem infrastruktūras uzturēšanas un apsaimniekošanas jomā	Izvedots pārbažu grafiks, veiktas pārbaudes, iesniegts kopēju dienesta ziņojumu par veiktajām pārbaudēm	31.12.2024.	AN
8.3.	Ieviest papildus saņemto rēķinu apmaksas termiņa kontroli	Regulāri aizpildītas saņemto rēķinu tabulas pa filiālēm, sekošanai līdz tekošo rēķinu saņemšanai. Kontroles rezultātā netiek kavēti rēķinu apmaksā. Visi rēķini apmaksāti termiņā.	Pastāvīgi 2024.gadā, līdz kontroles nepieciešamībai. Kontroles tabulas līdz nākamā mēneša 5. datumam iesniedzams galvenajai grāmatvedei	FV, GN

8.4.	Pastiprinātas kontroles darba algas, atbrīvošanas, atvaļinājumu aprēķinu un ar to saistīto izmaksu nodrošināšana	Atbrīvošanas, atvaļinājuma aprēķina pārbaude pirms izmaksas veikšanas. Izskauštas kļūdas pie aprēķiniem un izmaksas veikšanas. Visi aprēķini ir atbilstoši.	2024.gadā pastāvīgi pie aprēķina, līdz kontroles nepieciešamībai. Pārskats par iepriekšējo mēnesi iesniedzams vadībai līdz nakošā mēneša 5.datumam	GN
8.4.	Nodrošināt LM IAD iekšējo auditu, VK, Tiesībsarga, ārējo kontrolējošo institūciju ieteikumu ieviešanu noteiktā termiņā, pilnveidojot Centra organizatoriskos procesus	Pilnveidoti un pārskatīti Centra organizatoriskie procesi, lai nodrošinātu ieteikumu ilgtspējību un neatbilstību novēršanu	Atbilstoši auditu un ziņojumu ieteikumu ieviešanas grafikiem	CDV
8.5.	Centra darba plāna izstrāde 2025.gadam	Izstrādāts darba plāns sasaistot ar stratēģisko mērķu sasniegšanu	20.12.2024.	CDV
4.prioritāte Funkcionāla, mājīga un ilgtspējīga vide				
9.mērķis Veidot personām mājīgu un funkcionālajam stāvoklim pielāgotu vidi				
9.1.	Veikt vides pieejamības izvērtējumu un izvērtējumu atbilstoši universālā dizaina vadlīnijām.	Veikts vides pieejamības izvērtējums katrā klienta istabā un koplietošanas telpās, atbilstoši katra klienta individuālajām vajadzībām. Vienlaikus izvērtēta telpu atbilstība universālā dizaina vadlīnijām	31.09.2024.	PNN, FV
		Remontdarbu plāns 2025.gadam iespēju robežās izstrādāts, ņemot vērā universālā dizaina un vides pieejamības vadlīnijas vai elementus.	30.09.2024.	AN, FV
		Filiālē "Jelgava" izveidotas atpūtas zonas 2.,3. un 4.postenī, iespēja klientiem kopīgi pavadīt brīvo un atpūtas laiku ārpus dzīvojamām istabām	31.12.2024.	Filiāles "Jelgava" vadītājs
		Filiālē "Rūja" uzlabotas centrālās ieejas foajē telpas	31.12.2024.	Filiāles "Rūja" vadītājs
		Filiālē "Rūja" uzlabota ēdamzāles grīda un posataments	31.12.2024.	Filiāles "Rūja" vadītājs

9.2.	Nodrošināt klientu atpūtai un brīvā laika pavadīšanai piemērotas telpas un atbilstošu inventāru, ievērojot ģimeniskas vides konceptu	Filiālē "Ķīši" izveidota estētiski pievilcīga un mājīga tikšanās telpa klientiem ar tuviniekiem, nodrošinot privātumu tikšanās laikā	30.03.2024.	Filiāles "Ķīši" vadītājs
		Filiālē "Ķīši" izveidota lūgšanu telpa - kapela	30.03.2024.	Filiāles "Ķīši" vadītājs
		Filiālē "Iecava" izveidota klientu atpūtas/rehabilitācijas telpa	01.12.2024.	Filiāles "Iecava" vadītājs
		Filiālē "Lielbērze" izveidot mūsdienīgu, ērtu atpūtas telpu I korpusa 2.postenī, nodrošinot klientiem iespēju pagatavot siltu dzērienu, uzsildīt ēdienu, pavadīt brīvo laiku estētiskā un ērtā vidē	31.12.2024.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
		Filiālē "Ziedkalne" I korpusa otrajā stāvā iekārtota daudzfunkcionāla atpūtas telpa klientiem. Telpa paredzēta atpūtai, nodarbībām un radošo prasmju apgūšanai.	30.06.2024.	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs
9.3.	Pilnveidot dzīvojamo istabu iekārtojumu – individualizēts (personīgāks), mājīguma sajūtu radošs un atbilst klienta samērīgām individuālajām vēlmēm un funkcionālajam stāvoklim	25% no visām dzīvojamajām istabām individualizētas un atbilst klienta samērīgām individuālajām vēlmēm un funkcionālajam stāvoklim	31.12.2024.	FV
9.4.	Nodrošināt istabas aprīkojuma un iekārtojuma atbilstību klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim atbilstoši ģimeniskas vides konceptam	Filiālē "Rūja" 2 klientu istabiņas pārveidotas no četrvietīgām uz trīsvietīgām istabiņām, istabiņās iekārtota atpūtas zona (atpūtas stūrītis)	31.12.2024.	Filiāles "Rūja" vadītājs
9.5.	Nodrošināt klientu privātuma ievērošanu attiecībā uz intimitāti	Filiālē "Ropaži" pie nosacījuma, ja Pusceļa mājā ir brīva istaba, nepieciešamības gadījumā pielāgot telpu ģimenēm, nodrošinot pāra intimitāti	31.12.2024.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
		Filiālē "Valka" iekārtota intīmā telpa - baltā istaba, klientu intimitātes nodrošināšanai	31.12.2024.	Filiāles "Valka" vadītājs

9.6.	Ēdinašanas organizācijas pilnveidošana virzībai uz ĢVPP	Filiālē "Jelgava" ēdnīcā nodrošinātas atbilstošas mēbeles - nomainīti 2 galdi, kas piemēroti piebraukšanai ar ratiņkrēslu	31.12.2024.	Filiāles "Jelgava" vadītājs
		Filiālē "Ķīši" I un II aprūpes līmeņa klienti ēdienreizēs aplāpo sevi paši pie galda	31.12.2024.	Filiāles "Ķīši" vadītājs
9.7.	Nodrošināt klientu atpūtai un brīvā laika pavadīšanai piemērotu ārtelpu un atbilstošu inventāru sezonas aktivitātēm	Filiālē "Rūja" sporta un atpūtas laukumā atjaunots smilšu laukums un šūpoles. Izvietoti basketbola un futbola sporta inventāri, koku paēnā izvietoti soliņi un iekārtota telts un ugunsкура vieta	30.10.2024.	Filiāles "Rūja" vadītājs
		Filiālē "Ķīši" labiekārtotas, klientiem viegli pieejamas un ērtas atpūtas vietas filiāles teritorijā, nomainīta Sajūtu takas atrašanās vieta	01.07.2024.	Filiāles "Ķīši" vadītājs
		Filiālē "Ropaži" uzstrādāti 12 dārza soliņi un 5 dārza šupuļkrēli klientu atpūtai	01.09.2024.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
		Filiālē "Lielbērze" izveidots drošs un funkcionāls pastaigu laukums 33 filiālē dzīvojošām personām ar demenci	31.12.2024.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
		Filiālē "Valka" veikta teritorijas labiekārtošana, uzstādot papildus soliņus, šupuļkrēslu, veicot teritorijas daļas planēšanu, tādējādi paplašinot atpūtas zonu	01.07.2024.	Filiāles "Valka" vadītājs
		Visu filiāļu teritorijās ierīkoti sporta aktivitāšu laukumi, uzstādot sporta inventāru (futbola vārtus, volejbola tīklu, basketbola grozu, u.c.atbilstoši līgumam VSAC Zemgale/2023/1/16.1.263 par sporta inventāra ārtelpām piegādi VSAC "Zemgale" filiāļu vajadzībām)	01.05.2024.	FV
10.mērķis Viegli uztveramas informācijas veidošana un izvietošana cilvēkiem ar uztveres, valodas un funkcionāliem traucējumiem				

10.1.	Saprotamas, viegli uztveramas vizuālas vides veidošana, interaktīvu un digitālu risinājumu ieviešana filiālēs informēšanai un saziņai	Visās filiālēs izvietoti digitālie informācijas stendi ar interaktīvu aktuālo informāciju par pakalpojuma saņemšanu, kultūras pasākumiem, u.c. vieglā valodā	01.03..2023.	SAS, FV
10.2.	Izstrādāt vienotu digitālās informācijas stendu iekšējo un ārējo dizainu un nodrošināt to uzstādīšanu filiālēs	Centra informācijas sniegšanai un filiāļu atpazīstamības nodrošināšanai atbilstoši MK noteikumu Nr. 338 3.punktam, tai skaitā informācija klientiem, apmeklētājiem par sociālajām aktivitātēm, iekšējās kārtības noteikumiem, paziņojumi (ar atbilstošu augstumu (divu līmeņu informācijas izvietošana cilvēkiem riteņkrēslos))	31.12.2024.	SAS, PNN
10.3.	Izveidot prezentācija par Centru, tā sniegtajiem pakalpojumiem, darbību ar mērķi informēt sabiedrību, Centra viesus, sadarbības partnerus, stiprinot arī starptautiskos kontaktus	Izstrādāta iestādes vienota prezentācija latviešu, angļu un lietuviešu valodā	01.03.2024.	SAS, CDV
10.4.	Izveidot video materiālu par Centra sniegtajiem pakalpojumiem un darbību ar mērķi informēt sabiedrību, Centra viesus, sadarbības partnerus, stiprinot arī starptautiskos kontaktus	Izstrādāts video materiāls par iestādi	01.03.2024.	SAS, CDV
10.5.	Nodrošināt klientu kalendārus dzīvojamās istabās 2025.gadam, nostiprinot ikgadējās tradīcijas, - kalendārā atspoguļojot klientu aktivitātes 2024.gadā	Izstrādāts kalendāru dizains un piegādāti kalendāri	20.12.2024.	SAS
11. mērķis Darba vietas tehniskā nodrošinājuma pilnveidošana atbilstoši nepieciešamībai un ilgtspējībai				
11.1.	Darbiniekiem, kuri ikdienas amata pienākumus neveic, izmantojot datoru, nodrošināta iespēja strādāt ar brīvpiekļuves datoru.	Pieejams brīvpiekļuves dators jebkuram darbiniekam Vismaz 8 brīvpiekļuves datori, katrā filiālē 1, ar papildtehniku: skeneri, printeri, video kameru pēc nepieciešamības	31.12.2024.	AN, FV
11.2.	Video konferenču kameru iegāde visās Centra filiāles	Video konferenču kameru iegāde visās Centra filiāles, attālinātu apmācību veikšanu filiāļu aktu zālēs.	30.11.2024.	AN
11.3.	Elektro auto uzlādes iekārtu iegāde un uzstādīšana	Filiālēs "Rūja" un "Jelgava" pēc elektroauto iegādes, uzstādītas pielāgotas elekto uzlādes vietas	31.12.2024.	AN

11.4.	Reģistrēt filiāles "Kīši" veselības aprūpes punktu Ārstniecības iestāžu reģistrā Veselības inspekcijā	Veikta filiāles "Kīši" ēkas telpu inventarizācija un veselības aprūpes punkts reģistrēts Ārstniecības iestāžu reģistrā Veselības inspekcijā	01.07.2024.	Filiāles "Kīši" vadītājs
11.5.	Filiālē "Ropaži" katlu mājas ēkā izveidot saimniecības nodaļai nepieciešamo palīgtelpu	Nodrošināti pilnvērtīgāki darba apstākļi un darba organizēšanas procesi Saimniecības nodaļā	31.12.2024.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
11.6.	Filiālē "Iecava" aprūpētāju dežūrtelpas pārveidošana un labiekārtošana	Ierīkota atbilstoša telpa nodrošinot aprūpētāju kvalitatīvu darbu un atpūtu	01.12.2024.	Filiāles "Iecava" vadītājs
11.7.	Filiālē "Iecava" ierīkot telpas sociālajiem aprūpētājiem, nodrošinot tās filiāles klientiem pieejamākas	Pārcelts un ierīkots esošais kabinets citās telpās	01.12.2024.	Filiāles "Iecava" vadītājs
11.8.	Filiālē "Iecava" ierīkot atsevišķu kabinetu/telpu filiāles lietvedim	Iekārtots atsevišķs kabinets lietvedim	01.03.2024.	Filiāles "Iecava" vadītājs
11.9.	Filiālē "Ziedkalne" nodrošinot klientiem ērtu friziera pakalpojumu iekārtot klientu korpusā frizētavas telpu	Ar jaunām mēbelēm un jaunu friziera inventāru aprīkota frizētavas telpa klientiem.	30.03.2024.	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs

Lielie saīsinājumi:

- AN - Administratīvā nodaļa
- Centrs VSAC "Zemgale"
- CD - Centra direktors
- CDV - Centra direktora vietnieks
- FV - Filiāles vadītājs
- GN- Grāmatvedības nodaļa
- GSP - Galvenais saimniecības pārzinis
- ĢVPP Ģimeniskai videi pietuvināts pakalpojums
- IN- Iekšējie normatīvie akti
- IT- Informācijas vadības speciālists
- KPO - Kultūras pasākumu organizators
- IAD - Iekšējā audita departaments
- LM - Labklājības ministrija

NV - Nodaļu vadītāji
PDPN- Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļa
PNN - Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļa
PM - Pusceļa māja
SAS - Sabiedrisko attiecību speciālists
VK- Valsts kontrole

Sagatavoja direktora vietnieks I.Jakubone