

APSTIPRINU
VSAC "Zemgale"

Direktors I.Leišavnieks _____
2014.gada __._____

**Valsts sociālās aprūpes centra „Zemgale”
DARBA PLĀNS
2014. gadam**

Nr.p .k.	Pasākums	Rādītājs	Izpildes beigu termiņš	Atbildīgā amatpersona	Informācija par izpildi
1. Pamatdarbība Sociālā aprūpe un rehabilitācija					
1.1.	Uz klientu vajadzībām vērstas sociālās aprūpes nodrošināšana, atbilstoši V.Hendersones aprūpes plāna elementiem	<p>1.1.1. Veikts centra klientu funkcionālo spēju izvērtējums - ne retāk kā reizi 6 mēnešos</p> <p>1.1.2. Identificētas klientu specifiskās vajadzības un noteikts aprūpes līmenis.</p> <p>1.1.3. Plānota klientu sociālā aprūpe un/ vai sociālā rehabilitācija, atbilstoši klientu funkcionālajam stāvoklim, spējām, specifiskajām vajadzībām un motivācijai ne retāk kā reizi 6 mēnešos.</p> <p>1.1.4. Nodrošināta klientu sociālās aprūpes un/ vai sociālās rehabilitācijas plānu realizācija, atbilstoši klienta funkcionālajam stāvoklim, specifiskajām vajadzībām, spējām un motivācijai.</p> <p>1.1.5. Izvērtētas un aktualizētas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesu shēmas, atbilstoši klientu vajadzībām un aprūpes līmenim.</p> <p>1.1.6. Apkopota informācija par klientu aprūpes līmeņiem un veikta analīze par nepieciešamajiem materiālajiem un cilvēkresursiem un sagatavoti priekšlikumi darba procesa izmaiņām.</p>	4.cet.	Filiāļu vadītāji (FV); Sociālās aprūpes un rehabilitācijas nodaļas vadītāji (SARNV)	
			4.cet.	FV	
1.2.	Veicināt klientu iespējas atgriezties sabiedrībā.	<p>1.2.1. Veikta klientu motivēšana dzīvei pusceļa mājā un grupu mājā.</p> <p>1.2.2. Veikts klientu sociālo un dzīves prasmju izvērtējums dzīvošanai pusceļa mājā un grupu dzīvokļos;</p> <p>1.2.3. Nodrošināts pusceļa mājas pakalpojums klientiem ar atbilstošu sociālo un dzīves prasmju izvērtējumu un motivāciju.</p> <p>1.2.4. Deinstitutionalizācijas veicināšanai, apzināti klienti, kas spēj vai vēlas atgriezties dzīvodot pašvaldībā un veikta sarakste ar pašvaldībām par klienta dzīvošanas iespējām sabiedrībā.</p>	4.cet.	FV, SARNV	
1.3.	Sociālās rehabilitācijas pasākumu pilnveidošana, klientu pašaprūpes un integrācijas	<p>1.3.1. Aktualizētas sociālās rehabilitācijas un saturīga brīvā laika pavadīšanas nodarbību programmas, atbilstoši aprūpes līmeņiem;</p> <p>1.3.2. Nodrošinātas sociālās rehabilitācijas nodarbības un saturīga brīvā laika pavadīšanas iespējas, saskaņā ar mēneša aktivitāšu plānu atbilstoši katra klienta individuālajām spējām un vajadzībām.</p> <p>1.3.3. Ne retāk kā reizi 6 mēnešos katram klientam izvērtēta sociālās</p>	4.cet.	FV, SARNV Pakalpojuma nodrošināšanas nodaļas vadītājs (PNV)	

	sabiedrībā veicināšanai	rehabilitācijas plānu efektivitāte un atbilstība klientu individuālajām vajadzībām.			
1.4.	Klientu un viņu tuvinieku iesaistīšana sniegtā pakalpojuma novērtēšanā	1.4.1. Veiktas klientu un to piederīgo aptaujas 1 x ceturksnī; 1.4.2. Apkopoti aptauju rezultāti, konstatētas problēmas un noskaidroti to cēloņi; 1.4.3. Izstrādāti priekšlikumi problēmu novēršanai un iesniegti Centra direktoram izvērtēšanai; 1.4.4. Nodrošināts sociālās aprūpes padomes darbs, iesaistot klientus un klientu piederīgos.	4.cet.	FV, SARNV, PNV	
1.5.	Klientu drošības nodrošināšana	1.5.1. Izvērtēta klientu piederībai riska grupām un noteikts atbilstošs uzraudzības režīms; 1.5.2. Nodrošināta klientu uzraudzība, atbilstoši noteiktajai riska grupai un uzraudzības režīmam; 1.5.3. Regulāri identificēti riska objekti filiāles ēkās, iestādes teritorijā un to tuvākajā apkārtnē; 1.5.4. Veiktas nepieciešamās darbības identificēto risku novēršanai vai mazināšanai. 1.5.5. Izvērtēt iespēju ieviest video novērošanu visās filiālēs: veikts izmaksu aprēķins un iesniegti priekšlikumi videonovērošanas ierīkošanai filiālē „Iecava”, filiālē „Ziedkalne”, filiālē „Kīši”, filiālē „Īle”, filiālē „Jelgava”.	4.cet.	FV, SARNV,	
1.6.	Klientu dzīves kvalitātes uzlabošana	1.6.1. Identificēta mēbeļu un inventāra neatbilstība klientu istabās un nodarbību telpās un iespēju robežās, iegādātas atbilstošas mēbeles; 1.6.3. Nodrošināta dzīvojamo telpu platība Centra klientiem, atbilstoši Higiēnas prasībām;	4.cet.	FV, SARNV, PNV	
1.7.	Personāla attieksmes pret klientiem uzlabošana, savstarpējās komunikācijas uzlabošana, komandas darba principu nodrošināšana.	1.7.1. Organizētas profesionālā atbalsta grupas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesā iesaistītajiem speciālistiem filiālēs – ne retāk kā reizi ceturksnī; 1.7.2. Organizētas profesionālās izglītošanas sanāksmes - apmācības sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesā iesaistītajiem speciālistiem filiālēs – ne retāk kā reizi ceturksnī.	4.cet.	FV, SARNV, PNV	

1.8.	VSAC „Zemgale” pašnovērtējums, Pakalpojuma kvalitātes vadība.	1.9.1. Veikts filiāles sniegtā sociālā pakalpojuma pašnovērtējums; 1.9.2. Veikta pakalpojuma kvalitātes iekšējā kontrole – sastādīti pārbaudes akti un dienesta ziņojumi.	4.cet.	FV, SARNV, PNV	
1.9.	Veselības aprūpes nodrošināšana centra klientiem.	1.10.1. Nodrošināta regulāra sadarbība ar ģimenes ārstiem un psihietriem, klientu veselības stāvokļa uzraudzība, medikamentozās terapijas kontrole informācijas izsekojamība klientu aprūpes un veselības aprūpes dokumentācijā; 1.10.2. Savlaicīgi nodrošinātas kompetentu veselības aprūpes speciālistu konsultācijas Centra klientiem, nepieciešamie izmeklējumi un atbilstoša ārstēšana; 1.10.3. Izstrādāts profilaktisko pasākumu plāns (ģimenes ārsta konsultācijas - ne retāk kā reizi gadā, psihiatra konsultācijas ne retāk kā reizi 6 mēnešos, ginekoloģiskās apskates, antropometrisko rādītāju kontrole, vakcinācija u.c.) 1.10.4. Nodrošināta zobu protezēšana Centra klientiem rindas kārtībā; 1.10.5. Nodrošināta briļļu iegāde Centra klientiem; 1.10.6. Veikti smēķēšanas, alkohola u.c. atkarību mazināšanas pasākumi. 1.10.7. Nodrošināti tehniskie palīgīdzekļi Centra klientiem, atbilstoši funkcionālo spēju un nepieciešamības pēc palīgīdzekļiem izvērtējumam;	4.cet.	FV, SARNV, PNV	
1.10	Izpildīt apakšprogrammā „Aprūpe valsts sociālās aprūpes institūcijās” VSAC „Zemgale” noteiktos rezultātīvos rādītājus, atbilstoši higiēnas prasībām	1.11.1. Nodrošināta plānotā rezultatīvā rādītāja – klientu vietu skaits- izpilde centra filiālēs: Filiālē „Īle” - 150 klienti, filiālē „Ziedkalne” - 162 klienti Filiāles Jelgava” Pusceļa mājā (20 klienti); 1.11.2. Filiālē „Jelgava”, „filiālē „Ķīši”, filiālē „Kauguri” un filiālē „Iecava” nodrošināt klientu skaitu, saskaņā ar higiēnas prasībām, samazinot klientu skaitu līdz optimālajam: Filiālē „Jelgava” - 201 klients; Filiālē „Ķīši” – 90 klienti; Filiālē „Kauguri” – 40 klienti; Filiālē „Iecava” – 147 klienti.	4.cet.	FV, PNV	

2. Atbalsta pasākumi

2.1.	Saimnieciskā darbība				
2.1.1.	Uzlabot un uzturēt infrastruktūru (būtiskākie ieguldījumi)	<p>2.1.1.1. filiāle „Iecava”</p> <ol style="list-style-type: none">1. Veikt remontdarbus 1. dzīvojamā korpusa 2. stāva tualetē (<i>pakalpojums</i>);2. Mācību klases izbūve (tehn. korpus) (<i>pakalpojums</i>);3. Veselības punkta remonts un izolatora izbūve (<i>pakalpojums</i>);4. Izbūvēt atpūtas nojumi klientu vajadzībām pie 2. dzīvojamā korpusa (<i>saimnieciskā kārtā</i>);5. Bēniņu koka konstrukciju apstrāde ar antipirēnu (<i>saimnieciskā kārtā</i>);6. Ierīkot darbinieku ģērbtuvī un dušu (jaunais korpus, - 1. stāvs) (<i>saimnieciskā kārtā</i>);7. Apmaļu ierīkošana lietus ūdens novadīšanai (jaunais korpus) (<i>saimnieciskā kārtā</i>);	4. cet.	FV, ANV, Saimniecības galvenais pārzinis (SGP)	
		<p>2.1.1.2. filiāle „Īle”</p> <ol style="list-style-type: none">1. Iebūvējamie skapji ERAF korpusā (<i>pakalpojums</i>);2. Izremontēta 1.korpusa klientu istaba Nr. 65 (<i>saimnieciskā kārtā</i>);3. Izstrādāts vienkāršotās rekonstrukcijas projekts 1.korpusa istabu Nr.43 un 52 pārbūvei; Pārbūvētas 1.korpusa klientu istabas Nr. 43 un Nr.52 (<i>saimnieciskā kārtā</i>);4. Nomainīti logi uz PVC logiem 1.korpusā (<i>pakalpojums</i>);5. Sakārtota lietus ūdens novadīšana pie rekonstruētās katlu mājas (<i>saimnieciskā kārtā</i>);6. Ierīkotas trepes pie ieejas virtuvē ERAF korpusā (<i>saimnieciskā kārtā</i>);7. Noflīzētas sienas ERAF korpus telpa Nr.12. un 14 (<i>saimnieciskā kārtā</i>).	4. cet.	FV, ANV,SGP	
		<p>2.1.1.3. filiāle „Jelgava”</p> <ol style="list-style-type: none">1. Klientu istabiņu 227; 228; 242;246 istabiņu griestu, sienu līdzināšanu un krāsošanu; grīdas seguma nomaiņu (<i>saimnieciskā kārtā</i>);2. Gaiteņa remonts jaunajā korpusā 3.stāvā (<i>saimnieciskā kārtā</i>);3. Dušas telpas 1.stāvā remonts (darbiniekiem) (<i>saimnieciskā kārtā</i>);4. Katlu mājas sūkņu telpas ūdensapgādes remonts (<i>saimnieciskā kārtā</i>);5. Parketa atjaunošana un lakošana aktu zālē un kabinetā (<i>saimnieciskā kārtā</i>);6. Ūdens atdzelžošanas iekārtas remonts (<i>pakalpojums</i>);7.Katlu mājas sūkņu telpas ūdensapgādes rekonstrukcijas projekts	4. cet.	FV, ANV,SGP	

		(pakalpojums).			
		2.1.1.4. filiāle „Ķīši” 1. Pansionāta ēkas virtuves bloka piebūves jumta remonts (<i>saimnieciskā kārtā</i>); 2. Klientu mazgājamo telpu, WC sanitāro mezglu, kanalizācijas stāvvadu remonts visos trijos stāvos (<i>pakalpojums</i>).	4. cet.	FV, ANV,SGP	
		2.1.1.5. filiāle „Ziedkalne” 1. I korpusa 2. stāva higiēnas telpu remonts (<i>pakalpojums</i>); 2. II korpusa 3. stāva gaitēņa remonts (<i>pakalpojums</i>); 3. Dzīvojamo telpu kosmētiskais remonts (<i>pakalpojums</i>); 4. II korpusa 1.stāvā esošo rehabilitācijas telpu remonts un jaunu ierīkošana (<i>saimnieciskā kārtā</i>); 5. II korpusa 1.stāvā darbinieku atpūtas telpu ierīkošana (<i>pakalpojums</i>).	4. cet.	FV, ANV,SGP	
		2.1.1.6. filiāle „Kauguri” 1. Angāra nojaukšana (<i>pakalpojums</i>); 2. Kosmētiskais remonts 3 klientu istabās (<i>saimnieciskā kārtā</i>); 3. Kosmētiskais remonts 1. un 2. stāva gaitēņos (<i>saimnieciskā kārtā</i>); 4. Kosmētiskais remonts kāpņu telpā (<i>saimnieciskā kārtā</i>).	4. cet.	FV, ANV,SGP	
		2.1.1.7. 1. Remonta pakalpojums ārstniecības kabineta izveidošanai (Līdzekļi piešķirti papildus 2014. gada budžetā); 2. Būvniecības un remontdarbu projektu izstrāde: - Filiāles "Ķīši" siltumapgādes sistēmas rekonstrukcijas projekts; - Filiāles "Iecava" rehabilitācijas telpu izveidošanas projekts;	4. cet.	FV, ANV,SGP	
2.2.	Personāla vadība				
2.2.1.	Attīstīt un pilnveidot cilvēkresursus	Apstiprināts darbinieku kvalifikācijas celšanas pasākumu plāns 2014.gadam	1. cet.	Personāla nodaļa (PN), FV	
2.2.2.	Vienota rīcība darbinieku darba izpildes novērtēšanā	Atbalstīt personāla izvērtēšanas procesa nodrošināšanu iestādē – vadītāju un darbinieku līmenī	4. cet.	PN	

2.2.3.	Nodrošināt darbinieku obligāto veselības pārbaūžu veikšanu	Veiktas darbinieku obligātās veselības pārbaudes normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.	Pēc nepieciešamības	PN, FV	
2.2.4.	Aktualizēt un nepieciešamības gadījumā izstrādāt jaunus iekšējos normatīvos aktus personāla vadības jomā	Aktualizēt vai izstrādāt iekšējos normatīvos aktus personālvadības jomā;	Pēc nepieciešamības	PN	
2.2.5.	Pārskatīt kvalifikācijas pakāpes	Pārskatītas kvalifikācijas pakāpēs gada sākumā vai pēc pārbaudes laika beigām, vai citos gadījumos	1.cet., pēc nepieciešamības	PN	
2.2.6.	Aktualizēt amatu aprakstus, tipveida amatu aprakstu izstrāde	Aktualizēt amata aprakstus pēc nepieciešamības, uzsākt darbu pie tipveida amatu aprakstu izstrādes	Visu gadu	PND, AN, PN, filiāles	
2.2.7.	Saplānot darbinieku atpūtas laiku 2014.gadā	Apstiprināt atvaļinājuma grafiku 2014.gadam	1.cet.	FV, PN	
2.2.8.	Sagatavot un aktualizēt VSAC „Zemgale” amatu sarakstu	Sagatavot un aktualizēt VSAC „Zemgale” amatu sarakstus un sagatavot atskaites	1 x mēnesī vai pēc nepieciešamības	FV, PN	
2.3.	Grāmatvedība un finanšu plānošana				
2.3.1.	Sagatavot ikmēneša, ceturkšņa un gada	Sagatavots mēneša atbildības pārskats; Sagatavots ceturkšņa finanšu pārskats; Sagatavots gada finanšu pārskats	1 x mēn. 1x cet. 1.cet.	GG	

	<p>finanšu pārskatus Valsts kases pārskatu sistēmā VBPBP</p>				
2.3.2.	<p>Sagatavot mēneša pārskatu „Ziņojums par valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām un darba ņēmēju darba ienākumiem, iedzīvotāju ienākuma nodokli un uzņēmējdarbības riska valsts nodevu” VID datu bāzē EDS</p>	<p>Sagatavots mēneša pārskats „Ziņojums par valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām un darba ņēmēju darba ienākumiem, iedzīvotāju ienākuma nodokli un uzņēmējdarbības riska valsts nodevu”</p>	1 x mēnesī	GG	
2.3.3.	<p>Sagatavot gada un mēneša pārskatu „Paziņojums par fiziskai personai izmaksātajām summām (kopsavilkums)” VID datu bāzē EDS</p>	<p>Sagatavots gada pārskats „Paziņojums par fiziskai personai izmaksātajām summām (kopsavilkums)”</p> <p>Sagatavots mēneša pārskats „Paziņojums par fiziskai personai izmaksātajām summām (kopsavilkums)”</p>	1.cet. 1 x mēn.	GG	
2.3.4.	<p>Sagatavot ceturkšņa pārskatu „Pievienotās vērtības nodokļa</p>	<p>Sagatavots ceturkšņa pārskats „Pievienotās vērtības nodokļa deklarācija”;</p> <p>Sagatavots ceturkšņa pārskats „Pārskats par aprēķināto dabas resursu nodokli”</p>	1x cet.	GG	

	deklarācija” un ceturkšņa pārskatu „Pārskats par aprēķināto dabas resursu nodokli” VID datu bāzē EDS				
2.3.5.	Nodrošināt plānotās, neplānotās un gada slēguma inventarizācijas par 2013.gadu	Sagatavots inventarizāciju plāns un veiktas inventarizācijas.	4. cet.	GG, FV, inventarizācijas komisiju priekšsēdētāji	
2.3.5.	Nodrošināt plānotās, neplānotās un gada slēguma inventarizācijas par 2013.gadu	Sagatavots inventarizāciju plāns un veiktas inventarizācijas.	4. cet.	GG, FV, inventarizācijas komisiju priekšsēdētāji	
2.3.6.	Izstrādāt kārtību par ziedojumu pieņemšanu, uzskaiti un izlietojumu VSAC „Zemgale” saskaņā ar Labklājības ministrijas iekšējiem noteikumiem	Izstrādāta kārtība par ziedojumu pieņemšanu, uzskaiti un izlietojumu VSAC „Zemgale”	2.cet.	Juriskonsults, ANV, GG	
2.3.7.	Plānot VSAC „Zemgale” darbību un attīstību 2014.un	1. Prioritāšu noteikšana 2014. un 2015.gadam 2. Finansēšanas plāns, tāmes 2014. un 2015.gadam 3. VSAC „Zemgale” darba un iepirkumu plāns 2014. un 2015.gadam.	4. cet.	FV, ANV	

	2015.gadā.				
2.3.8.	Pilnveidot grāmatvedības uzskaiti uzņēmumu resursu vadības sistēmā „Horizon”	Turpināt pilnveidot grāmatvedības uzskaiti uzņēmumu resursu vadības sistēmā „Horizon”, īpašu uzmanību pievēršot pārtikas produktu, kancelejas piederumu un saimniecības materiālu, kā arī citu materiālu un inventāra uzskaiti	4. cet.	GG, IT, finansists	
2.3.9.	Sagatavot ikmēneša, ceturkšņa atskaites, gada finanšu un statistikas pārskatus	1. Sagatavotas un iesniegtas LM Finanšu un attīstības departamentam ikmēneša un ceturkšņa atskaites (ikmēneša –līdz nākamā mēneša 4.datumam, ceturkšņa – līdz nākamā mēneša 10.datumam); Sagatavota un iesniegta informācija LM Finanšu vadības departamentam par klientu vietu aizpildi, pensiju ieņēmumu faktu un gada prognozi, un izdevumu sociālajiem pabalstiem prognozi (līdz 5.aprīlim, 5.jūnijam un 5.oktobrim un izpilde par gadu līdz nākamā gada 20.janvārim)”;	4. cet.	ANV	
		2. Izveidotas datu bāzes par 2013.gada plānotajiem un faktiski veiktajiem izdevumiem un ieņēmumiem: 2.1.Precēm un pakalpojumiem; 2.2.Kapitālajiem izdevumiem; 2.3.Atlīdzībai; 2.4.Klientu kabatas naudām; 2.5. Iestādes pašu ieņēmumiem.	4. cet.	ANV	
2.3.10.	Kontrolēt finanšu līdzekļu izlietojumu VSAC „Zemgale” struktūrvienībās	1. Sagatavotas finansējuma uzraudzības tabulas (filiāļu griezumā). 2. Sagatavotas un iesniegtas filiāļu vadītājiem ikmēneša atskaites par filiālēm piešķirto finansējumu un tā izlietojumu; 3. Kreditoru dinamikas analīze.	4. cet.	ANV	
2.3.11.	Kontrolēt finanšu līdzekļu izlietojumu VSAC „Zemgale” struktūrvienībās	1. Sagatavotas finansējuma uzraudzības tabulas (filiāļu griezumā). 2. Sagatavotas un iesniegtas filiāļu vadītājiem ikmēneša atskaites par filiālēm piešķirto finansējumu un tā izlietojumu.	4. cet.	ANV	
2.3.12.	Organizēt valsts iepirkumus	14.1.Izstrādāts un ar LM saskaņots iepirkumu plāns 2014.gadam; 14.2. Īstenots iepirkumu plāns un veikta 2014.gada iepirkuma plāna īstenošanas	1.cet. 4.cet.	ANV, FV	

	atbilstoši „VSAC „Zemgale” vajadzībām	analīze.		Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs	
2.3.13	Informēt sabiedrību par VSAC darbību, t.sk. pieejamo finansējumu un tā izlietojumu.	Informācijas aktualizēšana VSAC ”Zemgale” mājas lapā.	4. cet.	ANV	

S.Strēle
63963992