

APSTIPRINU

VSAC "Zemgale" direktore
 I. Leišavnieks
 2019. gada 11. jūlijs

Valsts sociālās aprūpes centra „Zemgale”
 DARBA PLĀNS 2019. gadam

Uzdevums	Pasākums	Termiņš	Atbildīgais	Izpilde
Rezultāts: Uzlabojies sociālās rehabilitācija un sociālās aprūpes process				
1. Pilnveidot un dažādot aprūpes un rehabilitācijas pasākumus	1.1. Izvērtēti un pilnveidoti klientu individuālie sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plāni, nodrošināta to atbilstība klientu funkcionālā stāvokļa un prasmju izvērtējumam	15.12.	PNNV ¹ , FV ² , SASRNV ³	
	1.2. Pilnveidotas un ieviestas, klientu individuālos sociālās rehabilitācijas plānos noteiktajiem mērķiem atbilstošas, sociālo prasmju apguves, rehabilitācijas un saturīga laika pavadīšanas programmas	30.11.	FV, SASRNV	
	1.3. Pilnveidots klientu pašaprūpes un sadzīves prasmju apmācības un apguves process, uzlabojušās klientu prasmes	30.11.	FV, SASRNV, PNNV	
	1.4. Palielinājies klientu skaits, kuri motivēti un piedalījušies sociālo prasmju apguves, sociālās rehabilitācijas un interešu grupu nodarbībās	30.06. 15.12.	FV	
	1.5. Attūstīti un pilnveidoti klientu integrācijas sabiedrībā pasākumi	30.06. 15.12.	FV	
Rezultāts: Uzlaboti vispārējie sadzīves apstākļi institūcijā				
2. Palielināt klientiem	2.1. Izvērtēts klientu dzīvojamo istabu komforta līmenis, to atbilstība	30.03.	FV	

¹ PNNV – Pakalpojumu nodrošinājuma nodaļas vadītājs

² FV – Filiales vadītājs

³ SASRNV – Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas vadītājs (filiale)

istabās komforta līmeni	normatīvo aktu prasībām, sagatavots uzlabojumu ieviešanas plāns			
	2.2. Sniegts atbalsts klientiem istabu individualizācijas un mājīguma uzlabošanai. Veiktas klientu dzīvojamo istabu labiekārtošanas izmaiņas, klientu privātuma un labsajūtas nodrošināšanai	30.06.	FV	
	2.3. Izvērtēta individuālā apgaismojuma pieejamība klientiem un, nepieciešamības gadījumā, klienti nodrošināti ar galda vai nakts apgaismojumu	30.03.	FV	
	2.4. Veikti remontdarbi saskaņā ar finanšu un iepirkumu plānu	15.12.	FV	
3. Nodrošināt augstāku higiēnas līmeni klientu istabās un koplietošanas telpās	3.1. Izstrādāti, ieviesti un realizēti klientu dzīvojamo istabu dabīgās vēdināšanas grafiki	15.02.	FV	
	3.2. Izstrādāti, ieviesti un uzraudzīti istabiņu un koplietošanas telpu mitrās uzkopšanas grafiki	15.02.	FV	
	3.3. Izvērtēts mehāniskās ventilācijas sistēmas stāvoklis un sagatavoti priekšlikumi risinājumiem	15.06.	FV, ANV ⁴	
Rezultāts: Uzlabojusies klienta privātuma neaizskaramība				
4. Pildveidot izolācijas telpas, WC un dušas telpas	4.1. Izvērtēta higiēnas un sanitāro telpu, WC iekārtojuma un aprīkojuma atbilstība klientu vajadzībām un privātuma nodrošināšanai, novērstas nepilnības, iesniegts ziņojums	30.03.	FV	
	4.2. Veikts higiēnas un ķermeņa kopšanas līdzekļu pieejamības klientiem izvērtējums WC un dušas telpās, nepieciešamo līdzekļu pieeja nodrošināta	15.02.	FV, PNNV	
	4.3. Izvērtēta izolācijas telpu esamība un stāvoklis, dokumentēšanas process, novērstas nepilnības un iesniegts ziņojums	30.03.	FV, PNNV	
5. Palielināta mazkustīgo klientu neatkarība un privātums pašaprūpes procesā	5.1. Klientiem, kuri lieto tualetes krēslu istabiņā, tas nodrošināts ar pastāvīgu, drošu aizslietni, ir ērti sasniedzams, ir ērti pieejami higiēnas līdzekļi	30.03.	FV, PNNV	
	5.2. Izvērtēta guļošu klientu aprūpes kvalitāte, novērstas nepilnības privātuma nodrošināšanai aprūpes procesā un iesniegts ziņojums	30.03.	FV, PNNV	
	5.3. Visi klienti nodrošināti ar atbilstošiem tehniskajiem palglīdzekļiem	31.12.	FV	

⁴ ANV – Administratīvās nodaļas vadītāja

6. Pilnveidota metodiskā vadība klientu privātuma neizskaramības paaugstināšanā	6.1. Izstrādāts plānoto sociālā pakalpojuma kvalitātes pārbauzu plāns 2020.gadam	30.11.	PNNV
	6.2. Izvērtēti un pilnveidoti iekšējie normatīvie akti, darba procedūru apraksti vai procesu shēmas klientu aprūpes un rehabilitācijas procesa nodrošināšanā	30.03.	PNNV
Rezultāts: Paaugstināts drošības līmenis institūcijā			
7. Veikt pastāvīgu drošības līmeņa uzraudzību	7.1. Izpildīts plāns par ugunsdrošības instruktāžas un praktisko apmācību veikšanu darbiniekiem un klientiem	30.07. 15.12.	FV
	7.2. Izvērtēti klientu apdraudējuma riski filiālē un, ja radušies jauni, veikti pasākumi to novēršanā	30.03.	FV
	7.3. Sadarbībā ar kompetento institūciju, veikti instrumentālie mērījumi un, ja nepieciešams, veikti uzlabojumi	30.06.	FV
	7.4. Novērti kompetento institūciju konstatētie darba vides un klientu sadzīves riski, sagatavoti priekšlikumi ilgtermiņa pasākumiem	30.11.	FV
	7.5. Izvērtēti iekšējie normatīvie akti darba drošības jomā un veikti nepieciešami uzlabojumi	30.09.	PNV ⁵
Rezultāts: Palielinās darbinieku motivācija			
8. Ieviest personāla izaugsmes motivācijas sistēmu	8.1. Izvērtēts un papildināts kvalifikācijas paaugstināšanas plāns 2019.gadam un sagatavots plāns 2020.gadam	30.03. 30.11.	PNV, FV
	8.2. Veikts apmācību plāna izpildes monitoringis	30.06. 30.09.	PNV
	8.3. Realizētas darbinieku kovizijas un vadošo speciālistu supervīzijas	30.12.	FV
	8.4. Ierīkota darbinieku gērbtuve filiālē "Ziedkalne"	30.11.	FV
	8.5. Noorganizētas profesionālā atbalsta un izglītošanas sanāksmes saimniecības sektora darbiniekiem	Reizi ceturksnī	ANV, FV
	8.6. Nodrošināti pieredzes apmaiņas pasākumi aprūpes personālam	30.11.	FV
	8.7. Noorganizētas profesionālā atbalsta un izglītošanas sanāksmes sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesā iesaistītajiem	Reizi ceturksnī	PNNV

⁵ PNV- Personāla nodaļas vadītāja

	speciālistiem filiālēs			
	8.8. Izvērtēts rehabilitācijā iesaistīto darbinieku skaits, to kvalifikācija un ieguldījums rehabilitācijas plānu realizēšanā	30.06.		FV, PNNV
	8.9. Veikta darbinieku novērtēšanas sistēmā NEVIS	30.10.		FV
	8.10. Atjaunināts darba apgārbis, apavi un citi palīgīdzekļi	30.11.		FV
	8.11. Noorganizēts ilggadējo un labāko darbinieku godināšanas pasākums	30.10.		PNV, FV
9. Administratīvā sloga samazināšana un dokumentu aprites uzlabošana	9.1. Precizēti iekšējie noteikumi par dokumentu apriti VSAC „Zemgale””	30.05.		ANV
	9.2. Pilnveidoti darba kārtības iekšējie noteikumi	30.04.		ANV, PNV
	9.3. Izvērtēta darbinieku atlases, pieņemšanas un darba līguma izbeigšanas kārtība	30.06.		PNV
	9.4. Izvērtēta finanšu aprites un uzraudzības kārtība	30.11.		ANV, FV
	9.5. Pilnveidota darba samaksas un piemaksu noteikšanas, prēmiju un naudas balvu piešķiršanas, uzskaites, aprēķināšanas un izmaksas kārtība	30.03.		PNV, ANV, GNV ⁶
	9.6. Izvērtēta dokumentu aprite FIBU un sagatavoti nepieciešamie uzlabojumi	30.10.		ANV
	9.7. Pilnveidota darbinieku darba izpildes vērtēšanas kārtība	30.03.		PNV, ANV, GNV
	9.8. Sagatavots gada slēguma inventarizāciju plāns 2019.gadam	25.08.		GNV, FV
	10.1. Noteiktas filiāļu prioritātes 2020., 2021. un 2022. gadam	15.08.		FV, ANV, PNNV,
	10.2. Izstrādāts finansēšanas plāna projekts 2020., 2021 un 2022. gadam	30.09.		FV, ANV, PNNV
10.3. Izstrādāts iepirkumu plānu projekts 2020., 2021 un 2022. gadam	30.09.		FV, ANV, PNNV	
10.4. Izvērtēts Pretkorupcijas plāns 2017.-2019.gadam un sagatavots Pretkorupcijas plāns 2020.-2022.gadam.	30.11.		Direktors	
10.5. Ieviests pilotprojekts filiālē “Lielbērze” svītru koda lasītāja izmantošanai noliktavas uzskaites sistēmās	30.10.		FV	

⁶ GNV – Grāmatvedības nodaļas vadītāja – galvenā grāmatvede