

Pielikums
 Ķekavas novada domes
 2016.gada 24.marta sēdes
 lēmumam Nr.4.1.(protokols Nr.13.)

P/A "Ķekavas sociālās aprūpes centrs" darbības plāns 2016. gadam

Aktivitātes	Izpildes termiņš	Atbildīgie	Sasniedzamie rezultāti		Atsauce uz Aģentūras darbības stratēģiju 2015.-2017.*	Atzīme par izpildi
			kvalitatīvie	kvantitatīvie		
1. Aģentūras pamatdarbība						
1.1. Darbinieku prasmju un kompetences līmeņa celšana izmantojot mērķtiecīgas apmācību programmas. Sagatavot un apstiprināt darbinieku kvalifikācijas celšanas plānu	janvāris-decembris	direktors, struktūrvienību vadītāji	Darbinieki ieguvuši jaunas prasmes un zināšanas, paaugstināta sniegto pakalpojumu kvalitāte	vadītāji, sociālie darbinieki -24h gadā, soc.aprūpētāji, soc rehabilitētāji - 16h gadā, aprūpētāji -8h gadā, pārējie darbinieki - pēc nepieciešamības	(SM-stratēģiskie mērķi, DV-darbības virzieni) SM2 - DV4	
1.2. Nodrošināt sniegto sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu kvalitātes atbilstību Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām	janvāris-decembris	direktors, struktūrvienību vadītāji	Aģentūras darbībā ievērotas normatīvajos aktos noteiktās prasības, sniegti kvalitatīvi pakalpojumi		SM1- DV1	

1.3. Struktūrvienību darba plānu izstrāde un izvērtējums atbilstoši aģentūras mērķim un uzdevumiem	februāris, decembris	struktūrvienību vadītāji	Ievērotas normatīvajos aktos paredzētās prasības Publiskajām aģentūrām. Nodrošināts mērķtiecīgs Aģentūras darbs	Iesniegti darba plāni atbilstoši struktūrvienības profesionālās darbības specifikai	SM2	
1.4. Klientu apmierinātības un pakalpojuma kvalitātes novērtējums	jūlijs	struktūrvienību vadītāji	Izvērtēta klientu apmierinātība ar saņemtajiem pakalpojumiem	veikta 50% klientu aptauja	SM2 - DV6; SM3 - 9	
1.5. Sagatavot un apstiprināt darbinieku ikgadējā atvaļinājuma plānu	janvāris	lietvede	vienmērīga, plānveida darba sadalījums	sagatavots 100%	SM2	
1.6. Amata aprakstu aktualizēšana atspoguļojot pārmaiņas pienākumus atbilstošā sfērā, saskaņā ar profesiju klasifikatoru	visu gadu	direktors, struktūrvienību vadītāji	vienmērīgs, darba pienākumu un darba slodžu sadalījums	100%	SM2	
1.7. Mājas lapas uzturēšana, kurā tiek atspoguļoti sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības jautājumi.	www.kekava.lv un www.kekavassocialaaprupe.lv (visu gadu)	direktors	Nodrošināta Aģentūras publicitāte, informācijas pieejamība par Aģentūras darbību un mērķgrupu vajadzību monitoring		SM3 - DV10	
1.8. Budžeta projekta sagatavošana un iesniegšana 2017.gadam	oktobris	direktors		Iesniegts budžeta pieprasījums atbilstoši Aģentūras darbības nodrošināšanai un gada plānam	SM2	

1.9. Plānot, organizēt sociālo pakalpojumu kvalitātes novērtēšanas un kontroles sistēmu.	aprīlis, maijs	direktors, struktūrvienību vadītāji	Izvirzīti mērķi un uzdevumi kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanai	Izstrādāts kvalitātes novērtēšanas nolikums	SM3 - DV9	
1.10. Iepirkumu plāna sastādīšana un līgumu izpildes kontrole	visu gadu	direktora vietnieks		sastādīts iepirkumu plāns 2016.gadam	SM1	
1.11. Ikmēneša faktisko ieņēmumu un izdevumu pārraudzība, kontrole	1x mēnesī	direktors, struktūrvienību vadītāji, grāmatvede	Budžeta līdzekļu ekonomiska, lietderīga izmantošana		SM1	
1.12. Darbinieku darba kvalitātes pārbaudes un izvērtējums	visu gadu	direktors, struktūrvienību vadītāji		gada laikā veikta visu darbinieku darba kvalitātes novērtēšana	SM3 - DV9	
1.13. Telpu kosmētiskā remonta veikšana, nodrošinot telpu drošu ekspluatāciju, vides pieejamību	jūnijs-septembris	direktora vietnieks	Uzlabota darba vide darbiniekiem un vides pieejamība klientiem.	Veikts telpu remonts Gaismas ielā 19 k-8, 80m ² (kāpņu telpa un ārdurvju nomainīšana), pirmā stāva tualetes remonts	SM1 - DV1	
1.14. Studentu prakšu vietas nodrošināšana aģentūrā	visu gadu	struktūrvienību vadītāji		nodrošinātas 3 - 6 prakšu vietas, tai skaitā arī ārzemju studenti	SM2 - DV5	
1.15. Aģentūras darbības procesu pārskatīšana, pārraudzība, iekšējā kontrole un kļūdu indentificēšana	1x ceturksnī	direktors, struktūrvienību vadītāji	Veikta Aģentūras darbības iekšējā kontrole, labas pārvaldības principu nodrošināšana	katrā stuktūrvienībā veikta dokumentācijas pārbaude		

1.16. Pārskatīti Ķekavas novada saistošie noteikumi, attiecībā uz Aģentūras darbību	visu gadu	direktors	Pārskatīti Aģentūras sniegtie maksas pakalpojumi un sociālie pakalpojumi Ķekavas novadā	Normatīvie akti	SM2 - DV3	
1.17. Organizēt, vadīt Aģentūras darbinieku iknedēļas sanāksmes	katra otrdiena	direktors	Aģentūras darbinieku informēšana par aktualitātēm Aģentūras darbā un Ķekavas pašvaldībā kopumā, uzlabota darbinieku savstarpējā komunikācija un komunikācija ar vadību		SM1- DV1; DV2	
2. Pieaugušo ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi						
2.1. Organizēt un sniegt Pieaugušo ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus Ķekavas pašvaldības un citā administratīvajā teritorijā dzīvesvietu deklarējušām personām	visu gadu	sociālais darbinieks	Tiks pilnveidots kvalitatīvu pasākumu komplekss, kas vērsts uz klientu sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju	Tiks nodrošināti Pieaugušo ilgstoši sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi 60 klientiem	SM1- DV1	
2.2. Organizēt aprūpētāju apmācības	visu gadu	sociālais darbinieks	Tiks apgūtas jaunas prasmes un zināšanas kvalitatīva aprūpes procesa veikšanai	Tiks apmācīti 7 aprūpētāji	SM2 - DV4	
2.3. Veicināt brīvprātīgo darbu, piesaistot Ķekavas novada jauniešus	visu gadu	sociālais darbinieks	Tiks nodrošināta klientu integrācija sabiedrībā un veidotas paaudžu sadarbības prasmes	Divas reizes gadā tiks organizēti pasākumi kopā ar jauniešiem	SM2 - DV7	

2.4. Izstrādāt un pilnveidot Pieaugušo ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centra iekšējos normatīvos dokumentus	aprīlis, maijs	sociālais darbinieks	Tiks izstrādāti Ķekavas Pieaugušo ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centra aprūpētāju novērtēšanas kritēriji un klientu tuvinieku aptaujas anketa par sniegto/piedāvāto pakalpojumu kvalitāti un atbilstību klientu vajadzībām. Tiks pilnveidoti Saistošie noteikumi	Tiks izstrādāti divi jauni dokumenti un viens dokuments tiks pilnveidots	SM1 - DV1; SM2 -DV3	
2.5. Nodrošināt klientiem iespējas saturīgi pavadīt brīvo laiku, piesaistot draudzes, NVO, skolas, PII, Kultūras namus u.c. Iestādes	visu gadu, katru darba dienu	sociālais darbinieks, sociālais rehabilitētājs	Klientiem atbilstoši spējām un interesēm tiks dota iespēja apgūt jaunas prasmes un nostiprināt esošās prasmes. Klientiem tiks nodrošināta datora lietošanas apgūšana, keramikas un rokdarbu darbnīcu apmeklēšana, regulāras fiziskās aktivitātes, teātru un muzeju apmeklēšana, pasākumu ārpus aprūpes centra apmeklēšana, tikšanās ar māksliniekiem un citiem novada pašdarbības kolektīviem	Katram aprūpes centra klientam tiks nodrošinātas brīvā laika aktivitātes atbilstoši klientu spējām, vēlmēm un interesēm	SM1 - DV1; SM3 -DV12	

2.6. Pieaugušo ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas klientu apmierinātības un pakalpojuma kvalitātes novērtējums	maijs	Sociālais darbinieks	Novērtēta klientu apmierinātība ar saņemtajiem pakalpojumiem	90% klientu viedoklis par pakalpojuma kvalitāti	SM2 - DV6.3	
2.7. Pieaugušo ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas klientu piederīgo apmierinātības un sniegtā pakalpojuma kvalitāti novērtējums	augusts, septembris, oktobris	Sociālais darbinieks	Izvērtēts klientu piederīgo apmierinātības viedoklis par sniegto/piedāvāto pakalpojumu kvalitāti un atbilstību klientu vajadzībām	veikta 80 % klientu piederīgo aptauja	SM1 - DV1	
2.8. Nodrošināt Sociālās aprūpes centra klientiem kvalitatīvu primāro un sekundāro veselības aprūpi.	01.01.2016-31.12.2016.	Veselības pakalpojumu nodaļas darbinieki	Nodrošināta vispusīga centra klientu med. apskate, izmeklēšana, novērtēšana, diagnosticēšana un ārstēšana.	Četras reizes gadā klienta veselības stāvokli izvērtē kopā ar ģimenes ārstu un tiek piesaistīti nepieciešamie speciālisti.	SM1 - DV1	
2.9. Izglītot un konsultēt aprūpes darbiniekus un klientus par veselības saglabāšanu, slimību profilaksi un higiēnu.	Pēc nepieciešamības.	Veselības pakalpojumu nodaļas darbinieki	Tīks pilnveidotas aprūpes darbinieku un klientu zināšanas par profilakses un higiēnas nozīmi veselības saglabāšanā un uzlabošanā.	Gada laikā aprūpes darbinieki un klienti tiek informēti par aktualitātēm slimību profilaksē un higiēnā. Individuālās pārrunas ar klientiem un aprūpes darbiniekiem, pēc nepieciešamības.	SM1 - DV1	

2.10. Sniegt īslaicīgu Pieaugušo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus iedzīvotājiem	no 2016.gada jūlija	Sociālais darbinieks	Tiks nodrošināta iespēja saņemt īslaicīgu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu	Tiks nodrošināts līdz 5 klientiem	SM1 - DV2, SM2- DV5, DV3	
2.11. Nodrošināt klientus ar pirmās nepieciešamības medikamentiem akūtu un hronisku slimību ārstēšanā.	Pēc nepieciešamības	Veselības nodaļas darbinieki	Tiks uzlabots un uzturēts klientu veselības stāvoklis.	Medikamenti tiek izsniegti katru dienu pēc nepieciešamības un ģimenes ārsta nozīmējuma.	SM1 - DV1	
2.12. Klientu veselības aprūpes darba plānošana, organizēšana, vadīšana un novērtēšana.	Nepārtraukti	Veselības aprūpes pakalpojumu nodaļas speciālisti	Tiks nodrošināta klientu individuāla veselības aprūpes plānošana.	4 reizes gadā padziļināti tiks izvērtēta klienta veselības aprūpe.	SM1 - DV1	
2.13. Organizēt un nodrošināt racionālu klienta ēdināšanu.	Katru dienu	Ārsta palīgs, virtuves darbinieki	Klientam tiks nodrošināts pilnvērtīgs uzturs ar katram atbilstošu uztura vērtību normu.	tiek sastādīta ēdienkarte nedēļai, atbilstoši klienta vecumam un veselības stāvoklim	SM1 - DV1	
2.14. Sekot, ievērot un izpildīt MK noteiktumos noteiktās higiēnas prasību normas sociālās aprūpes institūcijās.	Pēc nepieciešamības	Ārsta palīgs	Tiks nodrošināta higiēnas prasību ievērošana aprūpes centrā	Ikdienas telpu tīrīšana un reizi mēnesī tiks veikta aprūpes centra telpu ģenerāltīrīšana.	SM1 - DV1	

2.15. Pilnveidot profesionālās zināšanas un prasmes.	Vadoties pēc MK noteikumiem	Veselības pakalpojumu nodaļas darbinieki	Tiks nodrošināta profesionālāka klienta veselības aprūpe.	Nepieciešams apmeklēt kursus un seminārus, zināšanu pilnveidošanai.	SM2- DV4	
3. Ergoterapeita pakalpojumi						
3.1. Ķekavas novada pensionāru fiziskās aktivitātes nodrošināšana.	4 reizes nedēļā	Ergoterapeits	Kvalitatīvas fiziskās aktivitātes nodrošinājums un fiziskās veselības uzlabošana.	Fiziskās aktivitātes tiks nodrošinātas 170 reizes gadā	SM1 - DV2	
3.2. Ergoterapijas pakalpojumu pieejamības nodrošināšana pacientu /klientu dzīves vietā.	Pēc nepieciešamības	Ergoterapeits, aprūpe mājās	Kvalitatīvs pakalpojums nodrošina ar informāciju un nodarbībām klientu dzīves vietā		SM1 - DV2	
3.3. Novērtēt darba vietu atbilstību personu ar funkcionāliem ierobežojumiem vajadzībām un konsultēt/dot rekomendācijas darba vides pielāgošanai.	Pēc nepieciešamības	Ergoterapeits, sociālais rehabilitētājs, ārsta palīgs, medmāsa.	Uzlabota darba vide darbiniekiem un vides pieejamība klientiem.		SM1 - DV1; 2	
3.4. Izvērtēt ergoterapijas pakalpojumu kvalitāti un rezultātus.	2016. gada nogale	Ergoterapeits	Sniegs atzinumu par nepieciešamajām izmaiņām ergoterapeita darbā.		SM3 - DV9	

3.5. Sadarboties ar pašvaldību institūcijām ergoterapijas pakalpojumu organizēšanā	Pēc nepieciešamības	Ergoterapeits	Pieejamāks un atpazīstamāks ergoterapeita darbs.		SM3 - DV11	
3.6. Informēt sabiedrību par ergoterapijas pakalpojumiem, to pieejamību.	aprīlis, novembris	Ergoterapeits	Labāk atpazīstams ergoterapeita darbs tuvāk klienta dzīvesvietai.	Piedalīšanās Ķekavas novada pašvaldības organizētajos pasākumos.	SM3 - DV12	
3.7. Sadarbībā ar aprūpe mājās mobilo brigādi, veikt pacienta/klienta tuvinieku izglītošanu	Pēc nepieciešamības	Ergoterapeits, aprūpes mājās mobilā brigāde.	Veicināt pacienta/ klienta neatkarību ikdienā.	Tiks izvērtēti visi aprūpes mājās klienti	SM1 - DV2	
3.8. Izglītot sociālās un veselības aprūpes speciālistus Ķekavas novadā, par ergoterapeita pakalpojuma nozīmīgumu un nepieciešamību klienta ikdienas aktivitātēs.	2 reizes gadā	Ergoterapeits	Veicinās speciālistu sapratni par ergoterapijas nozīmīgumu un nepieciešamību klienta funkcionālo spēju uzlabošanai.	Tiks izglītoti visi Ķekavas ambulances ģimenes ārsti, kā arī sociālā dienesta darbinieki	SM3 - DV11; 12	
3.9. Vide pieejamības un darba vietas novērtēšana un konsultācija Ķekavas novada pašvaldības iestādes darbiniekiem.	Pēc nepieciešamības	Ergoterapeits	Uzlabota darba vide darbiniekam dod iespēju strādāt funkcionāli pareizi saglabājot un uzlabojot savu veselību darba vietā un uzlabojot ikdienas darba kvalitāti.	Vides un darba vietas pieejamība tiek izvērtēta pēc nepieciešamības.	SM3 - DV10	

3.10. Istabiņu jonizācija pie dažādu infekciju un smaku izplatības	Pēc nepiecieš	Ergoterapeits	Nodrošināt infekcijas neizplatīšanos aģentūras telpās.	Katru dienu tiek sekots līdzīgi higiēnas prasībām un jonizētas istabiņas izlases kārtībā.	SM1 - DV1	
4. Dienas centrs "Gaisma iela"						
4.1. Piedāvāt klientiem alternatīvas dienas pavadīšanas iespējas (vingrošana, keramika, muzicēšana, datorapguve, baseina apmeklējumi).	Katru dienu 2 nodarbības	Dienas centra atbildīgie darbinieki	Veicina klientu intelektuālo spēju, sociālo prasmju, pašaprūpes iemaņu saglabāšanu un attīstību.	Visās piedāvātajās nodarbībās kopā gadā paredzēts piedalīties aptuveni 100 Ķekavas novada iedzīvotājiem.	SM1 - DV2	
4.2. Veicināt klientu integrāciju sabiedrībā, apmeklējot kultūras pasākumus un aktivitātes (koncerti, izrādes, deju pēcpusdienas, informatīvās un literārās stundas, tikšanās ar interesantiem cilvēkiem, tematiskie pasākumi).	2x mēnesī.	Dienas centra atbildīgie darbinieki	Izkopj saskarsmes un sadarbības spējas, dot iespēju klientos veidot pozitīvu attieksmi pret sevi un citiem.	12 personām ar funkcionāliem traucējumiem.	SM1 - DV2	

4.3. Nodrošināt klientiem sociālo rehabilitāciju piesaistot speciālistus (psihologu, ergoterapeitu, sociālo darbinieku).	Visu gadu	DC vadītājs un atbildīgie darbinieki	Speciālistu konsultācijas ļauj objektīvi noteikt klientu sociālās un psihosociālās vajadzības rehabilitācijas plāna izveidei.	12 personām ar funkcionāliem traucējumiem.	SM1 - DV2	
4.4. Veicināt darbinieku profesionālo izglītošanu (kursi, semināri, pieredzes apmaiņa).	2x gadā.	DC vadītājs	Uzlabojas sniegtā pakalpojuma kvalitāte.	4 darbiniekiem.	SM2 - DV4	
4.5. Sadarbībā ar Mini zoodārzu "Ķekaviņas līči" un biedrību "Zelta rati" attīstīt dzīvnieku terapijas nodarbības cilvēkiem ar funkcionāliem traucējumiem	marts - oktobris	DC vadītāja		Paredzēts apmeklēt nodarbības 9 klientiem	SM3 - DV12	
4.6. Nodrošināt pakalpojumu pieejamību mazaizsargātām klientu grupām (pensijas un pirmspensijas vecuma personām un personām ar prognozējamu invaliditāti	visu gadu	Dienas centra atbildīgie darbinieki	Mazaizsargātās klientu grupas saņem psihosociālu atbalstu un iespēju nezaudēt dzīves kvalitāti	12 cilvēki apmeklēs muzikālās nodarbības	SM2 - DV3	

4.7. Nodrošināt individuālu sociālo atbalstu, ņemot vērā klientu sociālās un psihosociālās vajadzības	visu gadu	Dienas centra atbildīgie darbinieki	Klientiem rodas motivācija apmeklēt dienas centru	Nodrošināt dienas centra noslogotību, atbilstoši reālajām iespējām (12 klientiem ar funkcionāliem traucējumiem)		
4.8. Paplašināt piedāvāto nodarbību skaitu, piesaistot brīvprātīgā darba veicējus	visu gadu	DC vadītājs un atbildīgie darbinieki	Klientiem rodas lielāka iespēja izvēlēties sev piemērotākas nodarbības	Nodrošināt DAC noslogotību atbilstoši reālajām iespējām (12 klientiem ar funkcionāliem traucējumiem)	SM2-DV3	
5. Alternatīvās sociālās aprūpes pakalpojumi dienas centrs "Adatiņas"						
5.1. Pamatprasmju apgūšana darbā ar datoru pensijas vecuma personām kā arī personām darbības vecumā	katru pirmdienu un trešdienu	Dienas centra vadītāja	patstāvīgs darbs ar datoru (socializēšanās, i-banka, darba meklējumi, vispārēja informētība u.c.)	apmācītas 8 pensijas vecuma personas un 20 novada iedzīvotāji darbības vecumā	SM1 - DV2	
5.2. Vingrošanas un kustību nodarbības pensijas vecuma personām	katru trešdienu un piektdienu	Dienas centra vadītāja	vispārēja veselības stāvokļa uzturēšana	8 seniori regulāri (2x nedēļā) apmeklē nodarbības	SM1 - DV2	
5.3. Pamatprasmju apgūšana mājturībā skolas vecuma bērniem (7-14 g.v.)	katru otrdienu un trešdienu	Dienas centra vadītāja	patstāvīga spēja un prasmes mājražniecības darbu veikšanā	12 skolas vecuma bērni - 1x nedēļā rokdarbu nodarbība, 1x nedēļā kulinārijas nodarbība	SM1 - DV2	

5.4. Lietderīgi drošā vidē pavadīt brīvo laiku (socializēties) skolas vecuma bērniem (7-14 g.v.) un pensijas vecuma personām kā arī citiem sociāli mazaizsargātām iedzīvotāju grupām	katru darba dienu no plkst.9:00 līdz 18:00	Dienas centra vadītāja	skolēnu sekmju uzlabošanās skolā, dzīves kvalitātes uzlabošanās pensijas vecuma personām, kā arī citiem sociāli mazaizsargātām iedzīvotāju grupām	50 skolas vecuma bērni, 20 pensijas vecuma personas un 20 personas no mazaizsargātām iedzīvotāju grupām	SM1 - DV2	
5.5. Sadarbība ar nevalstiskajām organizācijām	biedrības "Polārblāzma" biedru tikšanās - maijā un oktobrī	D/C vadītāja, Beatrise Rudzroga-biedrības valdes locekle	dzīves kvalitātes uzlabošanās pensijas vecuma cilvēkiem	apmeklē aptuveni 40 seniori	SM3 - DV11	
5.6. Klientu apmierinātības novērtējums	februāris-septembris - klientu aptaujāšana, oktobris - datu apkopošana	dienas centra vadītāja	dienas centra sniegto pakalpojumu novērtēšana	visu klientu grupu viedokļu apkopojums, lai secinātu par sniegto pakalpojumu kvalitāti un piedāvājumu klāstu.	SM3 - DV9	
5.7. Mācības vecākiem "Bērna emocionālā audzināšana"	janvāris-marts, 10 nodarbības	dienas centra vadītāja	sociālā darba speciālists Ligita Bane	Labāk izprast bērna uzvedību un iemācīt to uzlabot reizēs, kad bērns ir patvaļīgs, nepaklausīgs vai pat agresīvs	SM3	

5.8. Veļas mazgāšanas pakalpojums	pastāvīgi	dienas centra vadītāja	Pēc iedzīvotāju izteiktajām vēlmēm par sociālo pakalpojumu paplašināšanu, tiek veidots šāds jauns pakalpojums	Aptuveni 10 ģimenes mēnesī	SM1	
6. Mellupu sociālā māja "Lilijas"						
6.1. Sniegt sociālo dzīvojamo māju īres pakalpojumus	visu gadu	direktors, pārvaldniece	sniegt iedzīvotājiem nepieciešamos pakalpojumus	15 klienti	SM1 - DV2	
6.2. Plānot, organizēt sadarbību ar kopienas iedzīvotājiem	visu gadu	pārvaldniece	sabiedrības, īrniekiem iespēja saturīgi pavadīt brīvo laiku	20- 40 personas	SM1 - DV2	
6.3. Iesaistīt sociālos partnerus publisko pakalpojumu kvalitātes uzlabošanai (pulciņu, pasākumu organizatori)	visu gadu	pārvaldniece	ikmēneša vispārizglītojoši pasākumi, teātra pulciņš, žurnālu abonēšana	2- 12 personas	SM3 - DV12	
6.4. Turpināt sadarbību ar novada ģimenes ārstiem, sociālo dienestu	visu gadu	direktors	sabiedrības, īrnieku dzīves apstākļu uzlabošana		SM3 - DV11	
6.5. Veicināt atpūtas laukuma projekta izstrādi un iekārtošanu	visu gadu	direktors, pārvaldniece	sabiedrības un īrnieku dzīves apstākļu uzlabošana	750 m2	SM2 - DV8	
6.6. Nodrošināt telpu drošu ekspluatāciju un vides pieejamību	visu gadu	direktors, pārvaldniece	sabiedrības dzīves apstākļu uzlabošana		SM2 - DV3	

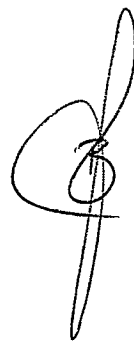
6.7. Organizēt brīvprātīgo talkas apkārtnes sakopšanai	aprīlis, oktob	pārvaldniece	īrnieku un sabiedrības kopumā dzīves apstākļu uzlabošana	Organizētas talkas	SM2 - DV7	
7. Aprūpe mājās pakalpojumi						
7.1. Aprūpes mājās klientu aprūpe.	pastāvīgi	AM biroja vadītājs, aprūpētāji	Klienta individuālajām vajadzībām atbilstoša sociālā pakalpojuma Aprūpe mājās nodrošināšana klienta dzīves vietā. Pakalpojuma pieejamības palielināšana.	Plānotais regulāri aprūpējamo klientu skaits 20-25. Palielinoties klientu daudzumam, palielināt klientu aprūpē iesaistīto darbinieku skaitu. Izmantojot Mobilās brigādes pakalpojumu, nodrošināt AM attālākos apvidos dzīvojošajiem klientiem.	SM1 - DV2	

<p>7.2. AM klientu regulāra, individuāla katram klientam nepieciešamā aprūpes apjoma pārskatīšana, funkcionālo spēju izvērtēšana un aprūpes līmeņa noteikšana. Aprūpes procesa uzraudzība</p>	<p>reizi 6 mēnešos/ pēc nepieciešamības</p>	<p>AM biroja vadītājs</p>	<p>Klienta funkcionālo spēju izvērtēšana pēc IV aprūpes līmeņiem. Klienta individuālā aprūpes plāna izstrāde, īstenošana. Kvalitatīvai klienta funkcionālo spēju izvērtēšanai, vides peiejamības izvērtēšanai, atbilstošu palīgīdzekļu piemērošanai, pēc nepieciešamības piesaistīt ergoterapeitu.</p>	<p>I -2; II - 6; III -15; IV - 2. Pakalpojuma apjoms, izvērtējot klienta konkrēto situāciju un vajadzības tiek noteikts tāds kādu vēlas un ir gatavs pieņemt klients. Konsultācijas un atbalsta sniegšanu klienta dzīves kvalitātes nepazemināšanā, veicinot neatkarīgas dzīves un pašaprūpes iespēju paildzināšanu klientam.</p>	<p>SM1 - DV2</p>	
<p>7.3. Transporta pakalpojumu nodrošināšana AM klientiem un maksas klientiem. Guļošu klientu pārvadājumi. Lifta - pacelēja pakalpojumu nodrošināšana.</p>	<p>Pastāvīgi vai pēc pieprasījuma</p>	<p>AM biroja vadītājs, aprūpētāji, šoferis - aprūpētājs. Aģentūra</p>	<p>Elastīga, klientu individuālajām vajadzībām atbilstoša specializētā transporta pakalpojuma sniegšana.</p>	<p>Kopējais izbraukumu skaits - 500; t.sk. pie AM klientiem - 165 , guļošo transportēšana - 60, maksas izbraukumi - 50, lifta-pacelēja izmantošana -80</p>	<p>SM1 - DV2</p>	

7.4. Ilgstoši guļošu klientu aprūpe mājās.	pastāvīgi /pēc nepieciešamības	AM biroja vadītājs, aprūpētāji.	Iespēju robežās nodrošināt pēctecību klientam pēc medicīniskās aprūpes mājās pakalpojuma beigām. Sadarbība aprūpes procesā ar klienta ģimenes loc., ģimenes ārstiem, medicīnas māsām, ergoterapeitu. Izgulējumu profilakse.	Konsultāciju nodrošināšana guļošu klientu piederīgajiem par aprūpes procesa veikšanu, pozicionēšanu. Funkcionālo guļu noma. (Pēc Aģentūras iespējām). Plānotais klientu skaits 5.	SM1 - DV2; SM3 - DV11	
7.5. Aprūpes procesa uzraudzība. Apsekošana problēmsituācijās.	reizi 6 mēnešos/ pēc nepieciešamības	AM biroja vadītājs	Resursu piesaiste problēmsituācijas risinājumam. Sadarbība ar ģimenes ārstiem, medicīnas māsām, SD speciālistiem, ergoterapeitu. Speciālistu koordinēta darbība.	Konsultācijas un atbalsta sniegšana klientu dzīves kvalitātes uzlabošanai, veicinot neatkarīgas dzīves un pašaprūpes iespēju paildzināšanu klientam.	SM1 - DV2	
7.6. Aprūpētāju un sociālā darbinieka profesionālās izglītības paaugstināšana.	gada laikā	Aprūpes mājās biroja vadītājs	Māzinību Studiju programmas apguves turpināšana Latvijas Universitātes Rīgas Medic.koledžā, aprūpētājam D.Elmeri. Aprūpētāju apmācības saskarsmē un komunikācijā ar cilvēkiem ar psihiskiem traucējumiem.	Piedalīšanās profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmās saistībā ar sociālās aprūpes novitātēm. Soc.darbiniekam - 24h, aprūpētājiem - 8h.	SM2 - DV4	

7.7. Aprūpe mājās biroja paplašināšana un modernizēšana	gada laikā	direktors, AM vadītājs	Turpināt aprīkot kabinetu aprūpes darbiniekiem birojā. Darbiniekiem nodrošināta pieeja internetam, kā arī tiek veikta datorizēta transporta pakalpojuma reģistrācija. Jauna autotransporta iegāde.	Tiek nodrošināti kvalitatīvi aprūpes pakalpojumi.		
7.8. AM pakalpojuma kvalitātes novērtēšana.	gada laikā	Aprūpes mājās biroja vadītājs	Pakalpojuma atbilstība kvalitātes prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.	Izmantot pieejamu metodiku un indikatorus pakalpojuma kvalitātes novērtēšanai.	SM3 - DV9	

Direktora p.i.



Māris Barons