

Pašvaldības aģentūras "Ķekavas sociālās aprūpes centrs" darba plāns 2018. gadam

1. Aģentūras pamatdarbība

Aktivitātes	Izpildes termiņš	Atbildīgie	Sasniedzamie rezultāti	
			kvalitatīvie	kvantitatīvie
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
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	
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
1.4. Klientu apmierinātības un pakalpojuma kvalitātes novērtējums	jūlijs	Struktūrvienību vadītāji	Izvērtēta klientu apmierinātība ar saņemtajiem pakalpojumiem	veikta klientu aptauja

<p>1.5. Amata aprakstu aktualizēšana atspoguļojot pārmaiņas pienākumus atbistošā sfērā, saskaņā ar profesiju klasifikatoru</p>	<p>visu gadu</p>	<p>Direktors, personāla speciālists</p>	<p>Vienmērīgs, darba pienākumu un darba slodžu sadalījums</p>	<p>100% darbinieki</p>
<p>1.6. Mājas lapas uzturēšana, kurā tiek atspoguļoti sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības jautājumi.</p>	<p>Visu gadu</p>	<p>Atbildīgā persona par darbu ar mājas lapu</p>	<p>Nodrošināta Aģentūras publicitāte, informācijas pieejamība par Aģentūras darbību un mērķgrupu vajadzību monitorings</p>	
<p>1.7. Budžeta projekta sagatavošana un iesniegšana 2019.gadam</p>	<p>oktobris</p>	<p>Direktors</p>		<p>Iesniegts budžeta pieprasījums atbilstoši Aģentūras darbības nodrošināšanai un gada plānam</p>
<p>1.8. Plānot, organizēt sociālo pakalpojumu kvalitātes novērtēšanas un kontroles sistēmu.</p>	<p>aprīlis, maijs</p>	<p>Direktors, struktūrvienību vadītāji</p>	<p>Izvirzīti mērķi un uzdevumi kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanai</p>	<p>Izstrādāts kvalitātes novērtēšanas nolikums</p>
<p>1.9. Iepirkumu plāna sastādīšana un līgumu izpildes kontrole</p>	<p>februāris, visu gadu</p>	<p>Īpašumu uzturēšanas speciālist</p>		<p>Sastādīts iepirkumu plāns 2018.gadam</p>
<p>1.10. Ikmēneša faktisko ieņēmumu un izdevumu pārraudzība, kontrole</p>	<p>1x mēnesī</p>	<p>Direktors, struktūrvienību vadītāji, grāmatvede</p>	<p>Budžeta līdzekļu ekonomiska, lietderīga izmantošana</p>	

1.11. Sagatavot un iesniegt priekšlikumus par pašvaldību budžeta finanšu līdzekļu izmaiņām	saskaņā ar Ķekavas novada izpilddirektora rīkojumu	Grāmatvede	Analizēts budžeta līdzekļu izlietojums	Pēc nepieciešamības gatavoti budžeta grozījumi, iesniegti pašvaldībā
1.12. Darbinieku darba kvalitātes pārbaudes un izvērtējums	visu gadu	Direktors, struktūrvienību vadītāji		1x gadā veikta visu darbinieku darba kvalitātes novērtēšana
1.13. Telpu kosmētiskā remonta veikšana, nodrošinot telpu drošu ekspluatāciju, vides pieejamību	visu gadu	Direktors		Izremontēta vannas istaba Gaismas ielā 19 k-8 18m ² , kosmētiskie remontu Dienas centros, Mellupu sociālajā mājā, apkures iekārtas maiņa.
1.14. Studentu prakšu vietas nodrošināšana aģentūrā	visu gadu	Struktūrvienību vadītāji		Nodrošinātas 3 - 6 prakšu vietas, tai skaitā arī ārzemju studenti
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	1x gadā 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	Fizioterapeita darba izmaksas, ilgstošās aprūpes centra izmaksas, palīgīdzekļu nomas maksas.

<p>1.17. Organizēt, vadīt Aģentūras darbinieku iknedējas sanāksmes</p>	<p>katra otrdiena</p>	<p>Direktors</p>	<p>Aģentūras darbinieku informēšana par aktualitātēm Aģentūras darbā un Ķekavas pašvaldībā kopumā, uzlabota darbinieku savstarpējā komunikācija un komunikācija ar vadību</p>	
<p>1.18. Deinstucionalizācijas projekta ietvaros sadarboties ar projekta ieviešanas institūcijām.</p>	<p>visu gadu</p>	<p>Direktors, darba grupa, projekta vadītāji</p>	<p>legūtas jaunas izremontētas telpas, pilnveidotie sniegtie pakalpojumi</p>	<p>Iespējams uzņemt jaunus klientus, sasniedzot lielāku mērķauditoriju.</p>

2. Pieaugušo ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi

Aktivitātes	Izpildes termiņš	Atbildīgie	Sasniedzamie rezultāti	
			kvalitatīvie	kvantitatīvie
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
2.2. Organizēt aprūpētāju apmācības	Visu gadu	Sociālais darbinieks	Tiks apgūtas jaunas prasmes un zināšanas kvalitatīva aprūpes procesa veikšanai	Tiks apmācīti 10 aprūpētāji
2.3. Veicināt brīvprātīgo darbu, piesaistot Ķekavas novada jauniešus	Visu gadu	Sociālais darbinieks	Tiks nodrošināta klientu integrācija sabiedrībā un veidotas paaudžu sadarbības prasmes	Vairākas reizes gadā tiks organizēti pasākumi kopā ar jauniešiem, dažādām biedrībām.
2.4. Izstrādāt un pilnveidot Pieaugušo ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centra iekšējos normatīvos dokumentus	Aprīlis, maijs	Sociālais darbinieks	Tiks izstrādāti Ķekavas Pieaugušo ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centra klientu novērtēšanas kritēriji. Tiks pilnveidoti Saistošie noteikumi.	Tiks izstrādāts jauns novērtēšanas instruments. 2 dokumenti tiks aktualizēti
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 dažādu nodarbību un kultūras pasākumu apmeklējumi.	Katram aprūpes centra klientam tiks nodrošinātas brīvā laika aktivitātes atbilstoši klientu spējām, vēlmēm un interesēm

<p>2.6. Pieaugušo ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas klientu apmierinātības un pakalpojuma kvalitātes novērtējums</p>	<p>Septembris</p>	<p>Aprūpes padome</p>	<p>Novērtēta klientu apmierinātība ar saņemtajiem pakalpojumiem</p>	<p>Klientu viedoklis par pakalpojuma kvalitāti</p>
<p>2.7. Pieaugušo ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas klientu piederīgo apmierinātības un sniegtā pakalpojuma kvalitāti novērtējums</p>	<p>septembris, oktobris</p>	<p>Aprūpes padome</p>	<p>Izvērtēts klientu piederīgo apmierinātības viedoklis par sniegto/piedāvāto pakalpojumu kvalitāti un atbilstību klientu vajadzībām</p>	<p>Veikta klientu piederīgo aptauja</p>
<p>2.8. Sniegt īslaicīgu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus iedzīvotājiem</p>	<p>Visu gadu</p>	<p>Struktūrvienības vadītājs, sociālais darbinieks, aprūpētāji</p>	<p>Tiek nodrošināta iespēja saņemt īslaicīgu aprūpi, piedāvājot Ķekavas un citu pašvaldību iedzīvotājiem saņemt atelpas pakalpojumu.</p>	<p>Pakalpojums tiks nodrošināts 10 klientiem</p>

3. Veselības paklpojumu nodaļas darba plāns .

Aktivitātes	Izpildes termiņš	Atbildīgie	Sasniedzamie rezultāti	
			kvalitatīvie	kvantitatīvie
<p>3.1. Nodrošināt Sociālās aprūpes centra klientiem kvalitatīvu primāro un sekundāro veselības aprūpi.</p>	01.01.2018-31.12.2018.	Medicīnas personāls	<p>Nodrošināta vispusīga centra klienta apskate, izmeklēšana, novērtēšana diagnosticēšana un ārstēšana. Nodrošināt klientu pavadīšanu medicīnas iestādēs. Veikt medicīnas manipulācijas pēc nepieciešamības</p>	<p>Četras reizes gadā klienta veselības stāvokli izvērtē kopā ar ģimenes ārstu un tiek piesaistīti nepieciešamie speciālisti, klienta veselības stāvokļa uzlabošanai. Pēc nepieciešamības pavadīt pie speciālistiem un procedūrām.</p>
<p>3.2. Izglītēt un konsultēt aprūpes darbiniekus un klientus par veselības saglabāšanu, slimību profilaksi un higiēnu.</p>	Pēc nepieciešamības.	Med.nod.vad., virsmāsa, māsas	<p>Tiks pilnveidotas aprūpes darbinieku un klientu zināšanas par profilakses un higiēnas nozīmi veselības saglabāšanā un uzlabošanā.</p>	<p>Trīs reizes gadā aprūpes darbinieki un klienti tiek informēti par aktualitātēm slimību profilaksē un higiēnā. Individuālās pārrunas ar klientiem un aprūpes darbiniekiem, pēc nepieciešamības.</p>
<p>3.3. Nodrošināt klientus ar medikamentiem akūtu un hronisku slimību ārstēšanā.</p>	Pēc nepieciešamības	Med. nod. vad., virsmāsa, māsas	<p>Tiks uzlabots un uzturēts klienta veselības stāvoklis. Tiek nodrošināta kompensējamo medikamentu recepšu izrakstīšana, medikamentu iegāde.</p>	<p>Medikamenti tiek izsniegti katru dienu pēc nepieciešamības un ģimenes ārsta nozīmējuma. Pēc nepieciešamības pie klientu ģimenes ārsta tiek izrakstītas medikamentu receptes un iegādāti medikamenti pēc nepieciešamības.</p>

<p>3.4. Klientu veselības aprūpes darba plānošana, organizēšana, vadīšana un novērtēšana.</p>	<p>Nepārtraukti</p>	<p>Med.nod. vad., virsmāsa,ergotera peits, fizioterapeits sociālais darbinieks, sociālais rehabilitētājs, sociālais aprūpētājs, aprūptāji.</p>	<p>Tiks nodrošināta klientu individuāla veselības aprūpes plānošana.</p>	<p>4 reizes gadā padziļināti tiks izvērtēta klienta veselības aprūpe kopā ar multifunkcionālās komandas speciālistiem.</p>
<p>3.5. Organizēt un nodrošināt racionālu klienta ēdināšanu.</p>	<p>Katru dienu</p>	<p>Virsmāsa, virtuves darbinieki</p>	<p>Klientam tiks nodrošināts pilnvērtīgs uzturs ar katram atbilstošu uztura vērtību normu.</p>	<p>Tiek sastādīta ēdienkarte nedēļai, atbilstoši klienta vecumam un veselības stāvoklim</p>
<p>3.6. Sekot, ievērot un izpildīt MK noteiktumos noteiktās higiēnas prasību normas sociālās aprūpes institūcijās.</p>	<p>Pēc nepieciešamības</p>	<p>Ves.nod.vad., virsmāsa</p>	<p>Tiks nodrošināta higiēnas prasību ievērošana aprūpes centrā</p>	<p>Arūpes centrā 1700kv2 tiks nodrošinātas MK noteiktumos prasītās higiēnas normas.</p>
<p>3.7. Pilnveidot profesionālās zināšanas un prasmes.</p>	<p>Vadoties pēc MK noteikumiem</p>	<p>Medicīnas personāls</p>	<p>Tiks nodrošināta profesionālāka klienta veselības aprūpe. Lai pilnveidotu savas prasmes un papildinātu zināšanas, apmeklēt medicīnas kursus un seminārus</p>	<p>Nepieciešams apmeklēt kursus un seminārus 30 kredīstundu apmērā.</p>

3.8. Patstāvīgi vest medicīnas dokumentāciju	01.01.2018- 31.12.2018.	Medicīnas personāls	Tiek veikta centra klientu medicīnas dokumentu kārtošana elektroniskā veidā ar datora palīdzību, medicīnas karšu vešana. Tiek vesti medikamentu saraksti, medikamentu norakstīšanas saraksti, ordinācijas lapas.	Katru dienu pārbaudīt un nepieciešamības gadījumā aizpildīt medicīnas kartes, kā arī ikdienu sekot medikamentu sarakstiem un tos papildināt.
---	----------------------------	------------------------	--	--

4. Dienas centrs "Gaismas iela"

Aktivitātes	Izpildes termiņš	Atbildīgie	Sasniedzamie rezultāti	
			kvalitatīvie	kvantitatīvie
<p>4.1. Nodrošināt individuālu sociālo atbalstu, nemot vērā klientu sociālās un psihosociālās vajadzības.</p>	Visu gadu	Dienas aprūpes centra (DAC) vadītājs, aprūpētājs, pedagogs, sociālais rehabilitētājs, sociālais darbinieks	Klientiem rodas motivācija apmeklēt dienas centru (DC).	Nodrošināt DAC noslogotību atbilstoši reālajām iespējām (15 personām ar funkcionāliem traucējumiem).
<p>4.2. Piedāvāt klientiem alternatīvas dienas pavadīšanas iespējas (vingrošana, keramika, muzicēšana, datorapguve, baseina apmeklējumi, rokdarbi).</p>	Katru dienu 2 nodarbības.	DAC vadītājs, sociālais darbinieks, aprūpētājs, sociālais rehabilitētājs, pedagogs	Veicina klientu intelektuālo spēju, sociālo prasmju, pašaprūpes iemaņu saglabāšanu un attīstību.	Visās piedāvātajās nodarbībās kopā gadā paredzēts piedalīties 50 Ķekavas novada iedzīvotājiem.
<p>4.3. Veicināt klientu integrāciju sabiedrībā, apmeklējot kultūras pasākumus un aktivitātes (koncerti, izrādes, deju pēcpusdienas, informatīvās un literārās stundas, tikšanās ar interesantiem cilvēkiem, tematiskie pasākumi).</p>	2x mēnesī.	DAC vadītājs, sociālais darbinieks, aprūpētājs, sociālais darbinieks, aprūpētājs, pedagogs.	Izkopj saskarsmes un sadarbības spējas, dot iespēju klientos veidot pozitīvu attieksmi pret sevi un citiem.	12 personām ar funkcionāliem traucējumiem.
<p>4.4. Nodrošināt klientiem sociālo rehabilitāciju piesaistot speciālistus (psihologu, ergoterapeitu, sociālo darbinieku).</p>	1 mēneša laikā.	DAC vadītājs, sociālais aprūpētājs, pedagogs, sociālais rehabilitētājs, speciālisti.	Speciālistu konsultācijas ļauj objektīvi noteikt klientu sociālās un psihosociālās vajadzības rehabilitācijas plāna izveidei.	12 personām ar funkcionāliem traucējumiem.

<p>4.5. Veicināt darbinieku profesionālo izglītošanu(kursi, semināri, pieredzes apmaiņa).</p>	<p>2x gadā.</p>	<p>DC vadītājs,sociālais aprūpētājs, sociālais rehabilitētājs ,pedagogs</p>	<p>Uzlabojas sniegtā pakalpojuma kvalitāte.</p>	<p>4 darbiniekiem.</p>
<p>4.6. Nodrošināt pakalpojumu pieejamību mazaizsargātām klientu grupām (pensijas un pirmspensijas vecuma personām un personām ar prognozējamu invaliditāti)</p>	<p>visu gadu</p>	<p>DAC vadītājs,sociālais aprūpētājs, sociālais rehabilitētājs, pedagogs</p>	<p>Mazaisargātās klientu grupas saņem psihosociālu atbalstu un iespēju nezaudēt dzīves kvalitāti</p>	<p>12 personas apmeklēs muzikālās nodarbības senioriem</p>
<p>4.7. Sadarbībā ar mini zoodārzu "Ķekaviņas līči" un biedrību "Zelta rati", turpināt dzīvnieku terapijas nodarbības cilvēkiem ar funkcionālajiem traucējumiem</p>	<p>marts - decmbris</p>	<p>DC vadītājs,sociālais aprūpētājs, sociālais rehabilitētājs, pedagogs</p>	<p>Palīdz klientiem stabilizēt psihoemocionālo stāvokli.</p>	<p>Paredzēts nodarbības apmeklēt 9 klientiem.</p>
<p>4.8. Paplašināt piedāvāto nodarbību skaitu.</p>	<p>visu gadu</p>	<p>DAC vadītājs,sociālais aprūpētājs, sociālais rehabilitētājs ,pedagogs</p>	<p>Klientiem rodas lielāka iespēja izvēlēties sev piemērotākas nodarbības.</p>	<p>Nodrošināt DAC noslogotību atbilstoši reālajām iespējām(15 personām ar funkcionāliem traucējumiem)</p>
<p>4.9. Iesaistīt Ķekavas novada iedzīvotājus brīvprātīgā darba veikšanai DAC.</p>	<p>visu gadu</p>	<p>DAC vadītājs,sociālais darbinieks, aprūpētājs, sociālais rehabilitētājs, pedagogs</p>	<p>Rodas iespēja DAC klientus integrēt sabiedrībā un rehabilitēt sociālajā vidē.</p>	<p>Paredzēts iesaistīt 3 brīvprātīgos.</p>

5. Alternatīvās sociālās aprūpes pakalpojumi dienas centrs "Adatiņas"

Aktivitātes	Izpildes termiņš	Atbildīgie	Sasniedzamie rezultāti	
			kvalitatīvie	kvantitatīvie
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 30 novada iedzīvotāji darbības vecumā
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
5.3. Pamatprasmju apgūšana mājturībā skolas vecuma bērniem (7-14 g.v.)	katru otrdienu un trešdienu	Dienas centra vadītāja	Patstāvīga spēja un prasmes mājsaimniecības darbu veikšanā	12 skolas vecuma bērni - 1x nedēļā rokdarbu nodarbība, 1x nedēļā kulinārijas nodarbība
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

<p>5.5. Brīvās rotaļāšanās nodarbības bērniem ar vecākiem</p>	<p>janvāris, februāris, marts</p>	<p>Dienas centra vadītāja, vecāku pārstāvji</p>	<p>Dzīves kvalitātes uzlabošanās , sociālo pakalpojumu paplašināšana</p>	<p>Apmeklē 10 ģimenes mēnesī</p>
<p>5.6. Klientu apmierinātības novērtējums</p>	<p>februāris- septembris - klientu aptauļāšana, oktobris - datu apkopošana</p>	<p>Dienas centra vadītāja</p>	<p>Dienas centra sniegto pakalpojumu novērtēšana</p>	<p>Visu klientu grupu viedokļu apkopojums, lai secinātu par sniegto pakalpojumu kvalitāti un piedāvājumu klāstu.</p>
<p>5.8. Veļas mazgāšanas pakalpojums</p>	<p>pastāvīgi</p>	<p>Dienas centra vadītāja</p>	<p>Pēc iedzīvotāju izteiktajām vēlmēm par sociālo pakalpojumu paplašināšanu, tiek veidots šāds jauns pakalpojums</p>	<p>Aptuveni 10 ģimenes mēnesī</p>

6. Klientu "Aprūpe mājās"

Aktivitātes	Izpildes termiņš	Atbildīgie	Sasniedzamie rezultāti	
			kvalitatīvie	kvantitatīvie
6.1. "Aprūpes mājās" klientu aprūpe	Pastāvīgi	Aprūpes mājās biroja vadītājs, aprūpētāji	Klienta individuālajām vajadzībām atbilstoša, sociālā pakalpojuma aprūpe mājās nodrošināšana klienta dzīves vietā.	Plānotais aprūpējamo klientu skaits gada periodā 50, regulāri aprūpējamo skaits 35. Aprūpi veic 3 aprūpētāji.
6.2. Regulāra aprūpes kvalitātes un apjoma izvērtēšana klientiem.	Reizi 6 mēnešos	Aprūpes mājās biroja vadītājs	Aprūpes procesa uzraudzība. Pakalpojuma apjoms, izvērtējot klienta konkrēto situāciju un vajadzības, tiek noteikts pēc klienta izvēles. Pakalpojuma kvalitāte tiek novērtēta pēc klienta apsekošanas un aptaujas par apmierinātību ar pakalpojumu.	Klientu funkcionālo spēju izvērtēšana pēc IV aprūpes līmeņiem. Pēc aprūpes kursa, līguma beigām, klientam atkārtoti novērtē funkcionālās spējas un sastāda individuālo aprūpes plānu.
6.3. Specializētā transporta pakalpojuma nodrošināšana klientiem.	Pastāvīgi	Aprūpes mājās biroja vadītājs, šoferis - aprūpētājs	Specializētā transporta pakalpojums guļošu klientu un klientu ratiņkrēslā pārvadāšanai. Aprūpes mājās aprūpētāju nogādāšana pie klientiem dzīves vietā.	Specializētā transporta izbraukumi 650. Aprūpes mājās izbraukumu reizes pie klientiem 1500.

6.4. Tehnisko palīgīdzekļu noma.	2017. - 2020.gads	Aģentūra	Jaunu tehnisko palīgīdzekļu iegāde	Tehnisko palīgīdzekļu nomas līgumu slēgšana ar klientiem.
6.5. Aprūpes mājās aprūpētāju mājās darbinieku skaita palielināšana.	2018. gads	Aģentūra	Aprūpējamo klientu mājās skaita palielināšanās	Katru gadu aprūpējamo mājās klientu skaits palielinās par 30 %.
6.6. Aprūpes mājās darbinieku iesaistīšanās tālākizglītības pasākumos.	2018. gads	Aprūpes mājās biroja vadītājs	Semināri, kas saistīti ar profesionālās kompetences pilnveidi, saskarsmes prasmju uzlabošanu, profesionālās izdegšanas mazināšanu.	Piedalīšanās profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmās saistībā ar sociālās aprūpes novitātēm. Soc. darbiniekam - 24 h, aprūpētājiem - 8 h gadā.

7. Sociālās dzīvojamās mājas "Mellupi"

Aktivitātes	Izpildes termiņš	Atbildīgie	Sasniedzamie rezultāti	
			kvalitatīvie	kvantitatīvie
7.1. Sniegt sociālo māju īres pakalpojumus.	visu gadu	Direktors, pārvaldniece	Dzīves apstākļu uzlabošana, sadzīves prasmju apgūšana, krīzes situāciju risināšana	15
7.2. Plānot, organizēt sadarbību ar tuvējo reģionu iedzīvotājiem	visu gadu	Pārvaldniece, pasākumu organizētāja	Tuvējo reģionu sabiedrības, ierīnieku iespēja stiprināt piederības sajūtas veidošanos, iespēja gūt jaunas zināšanas, saviesīgi pavadīt brīvo laiku	15-40 personas
7.3. Iesaistīt soc. partnerus publisko pakalpojumu, pasākumu kvalitātes uzlabošanai (publiskā interneta pilnveidošana, pasākumu organizatori, vadītāji)	visu gadu	Pārvaldniece, pasākumu oorganizētāja	Vispārīzglītojoši pasākumi, preses abonēšana, publiskā interneta pieejamība	2-10 personas
7.4. Turpināt mēbelētu istabu un sociālā dzīvokļa izīrēšanu disfunkcionālām ģimenēm ar bērniem, kas nonākušas krīzes situācijās	visu gadu	Direktors, pārvaldniece	Dzīves apstākļu uzlabošana, sadzīves prasmju apgūšana	3 istabas
7.5. Turpināt sadarbību ar novada pašvaldību, sociālo dienestu, ģimenes ārstiem un probācijas dienestu	visu gadu	Direktors	Dzīves apstākļu uzlabošana	10 klienti

7.6. Paaugstināt darba pieredzi apmeklējot Aģentūras darbinieku iknedēļas sapulces	visu gadu	Direktors, pārvaldniece	Profesionālā līmeņa paaugstināšana	3 darbinieki
7.7. Paaugstināt darbinieku profesionālo izglītību	visu gadu	Direktors	Profesionālā izaugsme	visi darbinieki
7.8. Piesaistīt papildus finansējumu(projekti-ķekavas novada fonds,ES finansējums)	visu gadu	Direktors pārvaldniece	Brīvā laika pavadīšanas iespēju uzlabošana un vides sakārtošana. Iesākto projektu turpinājums.	2
7.9. Nodrošināt telpu drošu ekspluatāciju un vides pieejamību	visu gadu	Pārvaldniece	Atbilstošu dzīves apstākļu nodrošināšana	2 mājas un teritorija
7.10. Turpināt nodrošināt iespēju apmeklēt dušu tuvējo ciemu iedzīvotājiem ar īpašām vajadzībām,veciem cilvēkiem.	visu gadu	Pārvaldniece	Sadzīves apstākļu uzlabošana	2-4 personas
7.11. Organizēt brīvprātīgo talkas	pavasaris, rudens	Pārvaldniece	Dzīves apstākļu uzlabošana	2 reizes gadā talkas, 21 dalībnieks