

Pašvaldības aģentūras "Ķekavas sociālās aprūpes centrs" darba plāns 2019. 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, jurists, 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-augusts	Struktūrvienību vadītāji	Izvērtēta klientu apmierinātība ar saņemtajiem pakalpojumiem	Veikta klientu aptauja

1.5. Amata aprakstu aktualizēšana atspoguļojot pārmaiņas pienākumus atbilstošā sfērā, saskaņā ar profesiju klasifikatoru, strukturālās izmaiņas aģentūras darba procesu uzlabošanai	visu gadu, maijs-jūnijs	Direktors, jurists, personāla speciālists	Vienmērīgs, darba pienākumu un darba slodžu sadalījums	100% darbinieki
1.6. Mājas lapas uzturēšana, kurā tiek atspoguļoti sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības jautājumi.	Visu gadu	Atbildīgā persona par darbu ar mājas lapu	Nodrošināta Aģentūras publicitāte, informācijas pieejamība par Aģentūras darbību un mērķgrupu vajadzību monitorings	
1.7. Budžeta projekta sagatavošana un iesniegšana 2020.gadam	oktobris-janvāris	Direktors, grāmatvedis		Iesniegts budžeta pieprasījums atbilstoši Aģentūras darbības nodrošināšanai un gada plānam
1.8. Plānot, organizēt sociālo pakalpojumu kvalitātes novērtēšanas un kontroles sistēmu.	aprīlis, maijs	Direktors, jurists, struktūrvienību vadītāji	Izvirzīti mērķi un uzdevumi kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanai	Izstrādāts kvalitātes novērtēšanas nolikums
1.9. Iepirkumu plāna sastādīšana un līgumu izpildes kontrole	februāris, visu gadu	Ēku apsaimniekotājs, jurists, direktors		Sastādīts iepirkumu plāns 2019.gadam
1.10. Ikmēneša faktisko ieņēmumu un izdevumu pārraudzība, kontrole	1x mēnesī	Direktors, struktūrvienību vadītāji, grāmatvede	Budžeta līdzekļu ekonomiska, lietderīga izmantošana	

1.11. Sagatavot un iesniegt priekšlikumus par pašvaldību budžeta finanšu līdzekļu izmaiņām	Saskaņā ar Ķekavas novada izpilddirektora rīkojumu	Grāmatvede, direktors	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, Ēku apsaimniekotājs	telpas atbilst kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanai	Pēc nepieciešamības tiek remontētas esošās telpas
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, jurists, struktūrvienību vadītāji	Veikta Aģentūras darbības iekšējā kontrole, labas pārvaldības principu nodrošināšana	1x gadā katrā stuktūrvienībā veikta dokumentācijas pārbaude
1.16. Aģentūras pretkorupcijas pasākumu plāna izstrāde, personas datu aizsardzības prasību nodrošināšana atbilstoši normatīvajam regulējumam	visu gadu	direktors, jurists	Uzsākta pretkorupcijas plāna izstrāde, aģentūras procesu un dokumentu izvērtēšana atbilstoši personas datu aizsardzības prasībām	

<p>1.17. Pārskatīti Ķekavas novada saistošie noteikumi, attiecībā uz Aģentūras darbību</p>	<p>visu gadu</p>	<p>Direktors, jurists</p>	<p>Pārskatīti Aģentūras sniegtie maksas pakalpojumi un sociālie pakalpojumi Ķekavas novadā</p>	<p>aģentūras sniegto pakalpojumu izmaksas.</p>
<p>1.18. Organizēt, vadīt Aģentūras darbinieku iknedēļas 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>Struktūrvienību vadītāji, speciālisti</p>
<p>1.19. Deinstucionalizācijas projekta ietvaros sadarboties ar projekta ieviešanas institūcijām.</p>	<p>visu gadu</p>	<p>Direktors, darba grupa, projekta vadītāji</p>	<p>Iegūtas jaunas izremontētas telpas, pilnveidoti 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 ilgstošas 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 62 klientam
2.2. Organizēt aprūpētāju apmācības	Visu gadu	Sociālais darbinieks, sociālais aprūpētājs	Tiks apgūtas jaunas prasmes un zināšanas kvalitatīva aprūpes procesa veikšanai un pirmās palīdzības sniegšanā	Tiks apmācīti 11 aprūpētāji
2.3. Veicināt brīvprātīgo darbu, piesaistot Ķekavas novada iedzīvotājus, tai skaitā 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, brīvprātīgajiem
2.4. Izstrādāt Pieaugušo ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centra iekšējos normatīvos dokumentus	Februāris-maijs	Jurists, direktors, Sociālais darbinieks	Tiks izstrādāti Ķekavas Pieaugušo ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centra kārtība par rīcību ārkārtas situācijās.	Tiks izstrādāti jauni novērtēšanas kritēriji. 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 kvalitātes 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 par pakalpojumu kvalitāti</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 gada laikā 10 klientiem</p>

3. Veselības paklpojumu nodaļas darba plāns .

Aktivitātes	Izpildes termiņš	Atbildīgie	Sasniedzamie rezultāti	
			kvalitatīvie	kvantitatīvie
3.1. Nodrošināt Sociālās aprūpes centra klientiem kvalitatīvu primāro un sekundāro veselības aprūpi.	01.01.2019-31.12.2019.	Medicīnas personāls	Nodrošināta vispusīga centra klienta apskate, izmeklēšana, novērtēšana, diagnosticēšana un ārstēšana. Nodrošināt klientu pavadīšanu medicīnas iestādēs. Veikt medicīnas manipulācijas pēc nepieciešamības	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.
3.2. Izglītēt un konsultēt aprūpes darbiniekus un klientus par veselības saglabāšanu, slimību profilaksi un higiēnu.	Pēc nepieciešamības.	Med.nod.vad., ārsta palīgs, māsas	Tiks pilnveidotas aprūpes darbinieku un klientu zināšanas par profilakses un higiēnas nozīmi veselības saglabāšanā un uzlabošanā.	Trīs reizes gadā aprūpes darbinieki un klienti tiek informēti par aktualitātēm slimību profilaksē un higiēnā. Individuālās pārrunas ar klientiem un aprūpes darbiniekiem, pēc nepieciešamības.
3.3. Nodrošināt klientus ar medikamentiem akūtu un hronisku slimību ārstēšanā.	Pēc nepieciešamības	Med. nod. vad., ārsta palīgs, māsas	Tiks uzlabots un uzturēts klienta veselības stāvoklis. Tiek nodrošināta kompensējamo medikamentu recepšu izrakstīšana, medikamentu iegāde.	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>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 noteikumos 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 noteikumos 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 kredītstundu apmērā.</p>

3.8. Patstāvīgi vest medicīnas dokumentāciju	01.01.2019.- 31.12.2019.	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>	<p>Visu gadu</p>	<p>Dienas aprūpes centra(DAC) vadītājs, aprūpētājs, pedagogs, sociālais rehabilitētājs, sociālais darbinieks</p>	<p>Klientiem rodas motivācija apmeklēt dienas centru(DC).</p>	<p>Nodrošināt DAC noslogotību atbilstoši reālajām iespējām(15personām ar funkcionāliem un garīgiem traucējumiem).</p>
<p>4.2. Piedāvāt klientiem alternatīvas dienas pavadīšanas iespējas (vingrošana, keramika, muzicēšana, datorapguve, baseina apmeklējumi, rokdarbi).</p>	<p>Katru dienu 2 nodarbības.</p>	<p>DAC vadītājs, sociālais darbinieks, aprūpētājs, sociālais rehabilitētājs, pedagogs</p>	<p>Veicina klientu intelektuālo spēju, sociālo prasmju, pašaprūpes iemaņu saglabāšanu un attīstību.</p>	<p>Visās piedāvātajās nodarbībās kopā gadā paredzēts piedalīties 50 Ķekavas novada iedzīvotājiem.</p>
<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>	<p>2x mēnesī.</p>	<p>DAC vadītājs, sociālais darbinieks, aprūpētājs, sociālais darbinieks, aprūpētājs, pedagogs.</p>	<p>Izkopj saskarsmes un sadarbības spējas, dot iespēju klientos veidot pozitīvu attieksmi pret sevi un citiem.</p>	<p>15 personām ar funkcionāliem un garīgiem traucējumiem.</p>
<p>4.4. Nodrošināt klientiem sociālo rehabilitāciju piesaistot speciālistus (psihologu, ergoterapeitu, sociālo darbinieku).</p>	<p>1 mēneša laikā.</p>	<p>DAC vadītājs, sociālais aprūpētājs, pedagogs, sociālais rehabilitētājs, speciālisti.</p>	<p>Speciālistu konsultācijas ļauj objektīvi noteikt klientu sociālās un psihosociālās vajadzības rehabilitācijas plāna izveidei.</p>	<p>15 personām ar funkcionāliem traucējumiem.</p>

<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" turpināt dzīvnieku terapijas nodarbības cilvēkiem ar funkcionālajiem traucējumiem</p>	<p>marts - decembris</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 un garīgiem traucējumiem)</p>
<p>4.9. Iesaisīt 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 darbspējas vecumā	Katru darba dienu	Dienas centra vadītāja, pedagogs	Patstāvīgs darbs ar datoru (socializēšanās, i-banka, darba meklējumi, vispārēja informētība u.c.)	Apmācītas 8 pensijas vecuma personas un 30 novada iedzīvotāji darbspējas vecumā
5.2. Vingrošanas un kustību nodarbības, tematiskie pasākumi senioriem	Katru dienu un ceturtdienās nūjošana	Dienas centra vadītāja, pedagogs	Vispārēja veselības stāvokļa uzturēšana	8 seniori regulāri (5 x nedēļā) apmeklē nodarbības
5.3. Pamatprasmju apgūšana mājturībā, mūzikā skolas vecuma bērniem (7-14 g.v.)	katru otrdienu un trešdienu	Dienas centra vadītāja, pedagogs	Patstāvīga spēja un prasmes mājsaimniecības darbu veikšanā	15 skolas vecuma bērni - 1x nedēļā rokdarbu nodarbība, 1x nedēļā kulinārijas nodarbība, individuālās mūzikas nodarbības, attīstošās nodarbības individuāli un grupās
5.4. Lietderīgi drošā vidē pavadīt brīvo laiku (socializēties) skolas vecuma bērniem (7-14 g.v.) un pensijas vecuma personām kā arī citām sociāli mazaizsargātām iedzīvotāju grupām	katru darba dienu no plkst.9:00 līdz 18:00	Dienas centra vadītāja, pedagogs	Skolēnu sekmju uzlabošanās skolā, dzīves kvalitātes uzlabošanās pensijas vecuma personām, kā arī citām sociāli mazaizsargātām iedzīvotāju grupām	30 skolas vecuma bērni, 20 pensijas vecuma personas un 20 personas no mazaizsargātām iedzīvotāju grupām
5.5. Vizuālās mākslas, muzikālās un brīvās rotaļāšanās nodarbības bērniem	Katru dienu	Dienas centra vadītāja, pedagogs	Dzīves kvalitātes uzlabošanās, sociālo pakalpojumu paplašināšana	Apmeklē 5-15 bērni dienā

5.6. Klientu apmierinātības novērtējums	Klientu aptaujāšana, datu apkopošana	Dienas centra vadītāja	Dienas centra sniegto pakalpojumu novērtēšana	Visu klientu grupu viedokļu apkopojums, lai secinātu par sniegto pakalpojumu kvalitāti un piedāvājumu klāstu.
5.8. Veļas mazgāšanas pakalpojums	pastāvīgi	Dienas centra vadītāja	Pēc iedzīvotāju izteiktajām vēlmēm par sociālo pakalpojumu paplašināšanu, tika izveidots šāds pakalpojums	Aptuveni 5 ģimenes mēnesī

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 55, regulāri aprūpējamo skaits 40. Aprūpi veic 4 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 kavlitāte tiek novērtēta pēc klienta apsekošanas un aptaujas par apmierinātību ar pakalpojumu.	Aprūpes mājās pakalpojums ir noteikts četros līmeņos un tiek piešķirts uz 6 mēnešiem. Pēc noteiktā laika perioda, persona atkārtoti pieprasa pakalpojumu. Klientam tiek izvērtētas funkcionālās spējas un sastādīts individuālās aprūpes plāns.
6.3. Specializētā transporta paklpojuma 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 680. Aprūpes mājās izbraukumu reizes pie klientiem 2050. Palielinās spectransporta noslogojums pēc iedzīvotāju pieprasījuma. Ir nepieciešams papildus autotransporta iegāde kvalitatīva darba veikšanai.
6.4. Tehnisko palīglīdzekļu noma.	Patstāvīgi	Aģentūra	Jaunu tehnisko palīglīdzekļu iegāde, esošo uzraudzība.	Tehnisko palīglīdzekļu nomas līgumu slēgšana ar klientiem.

<p>6.5. Aprūpes mājās darbinieku iesaistīšanās tālākizglītības pasākumos.</p>	<p>2019. gads</p>	<p>Aprūpes mājās biroja vadītājs</p>	<p>Semināri, kas saistīti ar profesionālās kompetences pilnveidi, saskarsmes prasmju uzlabošanu, profesionālās izdegšanas mazināšanu.</p>	<p>Piedalīšanās profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmās saistībā ar sociālās aprūpes novitātēm. Soc. darbiniekam - 24 h, aprūpētājiem - 8 h gadā.</p>
--	-------------------	--------------------------------------	---	--

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 apgušana, krīzes situāciju risināšana	18
7.2. Plānot, organizēt sadarbību ar tuvējo reģionu iedzīvotājiem	visu gadu	Pārvaldniece, pasākumu organizētāja	Tuvējo reģionu sabiedrības, īrnieku iespēja stiprināt piederības sajūtas veidošanos, iespēja gūt jaunas zināšanas, saviesīgi pavadīt brīvo laiku	15-55 personas
7.3. Iesaistīt soc. partnerus publisko pakalpojumu, pasākumu kvalitātes uzlabošanai (publiskā interneta pilnveidošana, pasākumu organizātori, vadītāji)	visu gadu	Pārvaldniece, pasākumu organizētāja	Vispārizglītojoši pasākumi, preses abonēšana, publiskā interneta pieejamība	2-8 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 apgušana	3 istabas, 1 sociālais dzīvoklis
7.5. Turpināt sadarbību ar novada pašvaldību, sociālo dienestu, ģimenes ārstiem un probācijas dienestu	visu gadu	Direktors, pārvaldniece	Dzīves apstākļu uzlabošana	8 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, pašvaldība, ES finansējums)	visu gadu	Direktors pārvaldniece	Brīvā laika pavadīšanas iespēju uzlabošana un vides sakārtošana.	1
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, 30 dalībnieki

Sēdes vadītāja:

(PARAKSTS*)

V.Baire

***ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU
ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU.**

