

Pielikums
 Ķekavas novada domes
 2015.gada 16.marta sēdes
 lēmumam Nr. 4.2. (protokols Nr.6.)

Pašvaldības aģentūras "Kekavas sociālās aprūpes centrs" 2015.gada darba plāns

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	Direktore, 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	SM2 - DV4	
1.2. Nodrošināt sniegto sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu kvalitātes atbilstību Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām	janvāris-decembris	Direktore, 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	februāris	lietvede	vienmērīga, plānveida darba sadalījums		SM2	
1.6. Amata aprakstu aktualizēšana atspoguļojot pārmaiņas pienākumus atbilstošā sfērā, saskaņā ar profesiju klasifikatoru	maijs	Direktore, struktūrvienību vadītāji	vienmērīgs, darba pienākumu un darba slodžu sadalījums		SM2	
1.7. Izveidot mājas lapu, kurā tiktu atspoguļoti sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības jautājumi	jūnijs-septembris	direktore, projektu vadītāja	nodrošināta Aģentūras publicitāte, informācijas pieejamība par Aģentūras darbību un mērķgrupu vajadzību monitorings		SM3 - DV10	

1.8. Budžeta projekta sagatavošana un iesniegšana 2016.gadam	oktobris	direktore		Iesniegts budžeta pieprasījums atbilstoši Aģentūras darbības nodrošināšanai un gada plānam	SM2	
1.9. Plānot, organizēt sociālo pakalpojumu kvalitātes novērtēšanas un kontroles sistēmu.	aprīlis, maijs	Direktore, struktūrvienību vadītāji	Izvirzīti mērķi un uzdevumi kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanai	Izstrādāts kvalitātes novērtēšanas nolikums	SM3 - DV9	
1.10. Iepirkumu plāna sastādīšana un līgumu izpildes kontrole	februāris, visu gadu	saimniecības daļas vadītājs		sastādīts iepirkumu plāns 2015.gadam	SM1	
1.11. Ikmēneša faktisko ieņēmumu un izdevumu pārraudzība, kontrole	1x mēnesī	direktore, struktūrvienību vadītāji, grāmatvede	Budžeta līdzekļu ekonomiska, lietderīga izmantošana		SM1	
1.12. Sagatavot un iesniegt priekšlikumus par pašvaldību budžeta finanšu līdzekļu izmaiņām	saskaņā ar Ķekavas novada izpilddirektora rīkojumu	grāmatvede	Analizēts budžeta līdzekļu izlietojums	Sagatavoti divi budžeta grozījumi, iesniegti pašvaldībā	SM1	
1.13. Darbinieku darba kvalitātes pārbaudes un izvērtējums	septembris	direktore, struktūrvienību vadītāji		1x gadā veikta visu darbinieku darba kvalitātes novērtēšana	SM3 - DV9	

1.14. Telpu kosmētiskā remonta veikšana, nodrošinot telpu drošu ekspluatāciju, vides pieejamību	maijs- novembris	saimniecības daļas vadītājs		izremontētas telpas Gaismas ielā 19 k-8 80m ² , kāpņu telpa, nomainītas ārdurvis un veikts kosmētiskais remonts cokolstāva	SM1 - DV1	
1.15. Studentu prakšu vietas nodrošināšana aģentūrā	visu gadu	struktūrvienību vadītāji, projektu vadītāja		nodrošinātas 3 - 6 prakšu vietas, tai skaitā arī ārzemju studenti	SM2 - DV5	
1.16. Aģentūras darbības procesu pārskatīšana, pārraudzība, iekšējā kontrole un kļūdu indentificēšana	1x ceturksnī	direktore, struktūrvienību vadītāji	veikta Aģentūras darbības iekšējā kontrole, labas pārvaldības principu nodrošināšana	1x gadā katrā stuktūrvienībā veikta dokumentācijas pārbaude		
1.17. Pārskatīti Ķekavas novada saistošie noteikumi, attiecībā uz Aģentūras darbību	marts	direktore	Pārskatīti Aģentūras sniegtie maksas pakalpojumi un sociālie pakalpojumi Ķekavas novadā	2 normatīvie akti	SM2 - DV3	
1.18. Organizēt, vadīt Aģentūras darbinieku iknedēļas sanāksmes	katra otrdiena	direktore	Aģentūras darbinieku informēšana par aktualitātēm Aģentūras darbā un Ķekavas pašvaldībā kopumā, uzlabota darbinieku savstarpējā komunikācija un komunikācija ar vadību		SM1- DV1; DV2	

1.19. Piedalīties izsludinātajos projektu konkursos	Atbilstoši projektu nolikumu termiņiem	projektu vadītāja	piesaistīts finansējums sociālo pakalpojumu attīstībai		SM2 - DV8	
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 65 klientiem	SM1- DV1	
2.2. Organizēt aprūpētāju apmācības	Septembris, oktobris	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	Maijs un oktobris	Sociālais darbinieks	Tiks nodrošināta klientu integrācija sabiedrībā un veidotas paaudžu sadarbības prasmes	Divas reizes gadā tiks organizēti pasākumi kopā ar jauniešiem	SM2 - DV7	

<p>2.4. Izstrādāt un pilnveidot Pieaugušo ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centra iekšējos normatīvos dokumentus</p>	<p>Aprīlis, maijs</p>	<p>Sociālais darbinieks</p>	<p>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</p>	<p>Tiks izstrādāti divi jauni dokumenti un viens dokumentsi tiks pilnveidots</p>	<p>SM1 - DV1; SM2 -DV3</p>	
<p>2.5. Nodrošināt klientiem iespējas saturīgi pavadīt brīvo laiku, piesaistot draudzes, NVO, skolas, PII, Kultūras namus u.c. Iestādes</p>	<p>Visu gadu, katru darba dienu</p>	<p>Sociālais darbinieks, sociālais rehabilitētājs</p>	<p>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</p>	<p>Katram aprūpes centra klientam tiks nodrošinātas brīvā laika aktivitātes atbilstoši klientu spējām, vēlmēm un interesēm</p>	<p>SM1 - DV1; SM2 -DV11</p>	

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	SM1 - DV1	
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.	01.01.2015-31.12.2015.	Ārsta palīgs	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, klienta veselības stāvokļa uzlabošanai.	SM1 - DV1	

2.9. Izglītot un konsultēt aprūpes darbiniekus un klientus par veselības saglabāšanu, slimību profilaksi un higiēnu.	Aprīlis, septembris un decembris. Pēc nepieciešamības.	Ārsta palīgs	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.	SM1 - DV1	
2.10. Nodrošināt klientus ar pirmās nepieciešamības medikamentiem akūtu un hronisku slimību ārstēšanā.	Pēc nepieciešamības	Ārsta palīgs	Tiks uzlabots un uzturēts klientu veselības stāvoklis.	Medikamenti tiek izsniegti katru dienu pēc nepieciešamības un ģimenes ārsta nozīmējuma.	SM1 - DV1	
2.11. Klientu veselības aprūpes darba plānošana, organizēšana, vadīšana un novērtēšana.	Nepārtraukti	Ārsta palīgs, ergoterapeits, sociālais darbinieks, sociālais aprūpētājs, aprūptāji.	Tiks nodrošināta klientu individuāla veselības aprūpes plānošana.	4 reizes gadā padziļināti tiks izvērtēta klienta veselības aprūpe kopā ar multifunkcionālās komandas speciālistiem.	SM1 - DV1	
2.12. 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	

2.13. 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	
2.14. Pilnveidot profesionālās zināšanas un prasmes.	Vadoties pēc MK noteikumiem	Ārsta palīgs	Tiks nodrošināta profesionālāka klienta veselības aprūpe.	Nepieciešams apmeklēt kursus un seminārus 30 kredītstundu apmērā.	SM2- DV4	
3. Ergoterapeita pakalpojumi						
3.1. Ķekavas novada pensionāru fiziskās aktivitātes nodrošināšana.	3 reizes nedēļā	Ergoterapeits	Kvalitatīva fiziskās aktivitātes nodrošinājums un fiziskās veselības uzlabošana.	Fiziskās aktivitātēs tiks nodrošinātas 140 reizes gadā.	SM1 - DV2	
3.2. Ergoterapijas pakalpojumu pieejamības nodrošināšana pacientu /klientu dzīves vietā.	Pēc nepieciešamības	Ergoterapeits, mājas aprūpe, mobilā brigāde.	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	Uzlabota darba vide darbiniekiem un vides pieejamība klientiem.		SM1 - DV1; 2	
3.4. Izvērtēt ergoterapijas pakalpojumu kvalitāti un rezultātus.	2014. 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 "Veselības dienās" reizi gadā.	SM3 - DV12	
3.7. Sadarbībā ar mobilo brigādi un mājas aprūpi, veikt pacienta/klienta tuvinieku izglītošanu	Pēc nepieciešamības	Ergoterapeits, mājas aprūpe, mobilā brigāde.	Veicināt pacienta/ klienta neatkarību ikdienā.		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. Istabīņu jonizācija pie dažādu infekciju un smaku izplatības	Pēc nepieciešamības	Ergoterapeits	Nodrošināt infekcijas neizplatīšanos aģentūras telpās.	Katru dienu tiek sekots līdzi higiēnas prasībām un jonizētas istabiņas izlases kārtībā.	SM1 - DV1	

4. Dienas centrs "Gaismas iela"						
4.1. Piedāvāt klientiem alternatīvas dienas pavadīšanas iespējas (vingrošana, keramika, muzicēšana, datorapguve, baseina apmeklējumi).	Katru dienu 2 nodarbības	DC vadītājs, sociālais aprūpētājs, pedagogs aprūpētājs	Veicina klientu intelektuālo spēju, sociālo prasmju, pašaprūpes iemaņu saglabāšanu un attīstību.	Visās piedāvātajās nodarbībās kopā gadā paredzēts piedalīties 76 Ķekavas novada iedzīvotājiem, 480 nodarbības	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.	DC vadītājs, sociālais aprūpētājs, pedagogs aprūpētājs	Izkopj saskarsmes un sadarbības spējas, dot iespēju klientos veidot pozitīvu attieksmi pret sevi un citiem.	16 personām ar funkcionāliem traucējumiem apmeklēs 20 kultūras pasākumus	SM1 - DV2	
4.3. Nodrošināt klientiem sociālo rehabilitāciju piesaistot speciālistus (psihologu, ergoterapeitu, sociālo darbinieku).	Visu gadu 1 mēneša laikā	DC vadītājs	Speciālistu konsultācijas ļauj objektīvi noteikt klientu sociālās un psihosociālās vajadzības rehabilitācijas plāna izveidei.	16 personām ar funkcionāliem traucējumiem.	SM1 - DV2	

4.4. Veicināt darbinieku profesionālo izglītošanu (kursi, semināri, pieredzes apmaiņa).	1x 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	maijs-oktobris	DC vadītāja		15 cilvēki apmeklēja 13 nodarbības	SM3 - DV12	
4.6. Nodrošināt pakalpojumu pieejamību mazaizsargātām klientu grupām (pensijas un pirmspensijas vecuma personām un personām ar prognozējamu invaliditāti)	visu gadu	DC vadītāja, pedagogs, soc. Rehabilitētājs	Mazaizsargātās klientu grupas saņem psihosociālu atbalstu un iespēju nezaudēt dzīves kvalitāti	15 cilvēki apmeklē muzicēnodarbības	SM2 - DV3	
4.7. Nodrošināt individuālu sociālo atbalstu, ņemot vērā klientu sociālās un psihosociālās vajadzības	visu gadu	DC vadītājas, pedagogs, aprūpētājs	Klientiem rodas motivācija apmeklēt dienas centru	Nodrošināt dienas centra noslogotību, atbilstoši reālajām iespējām (12 klientiem ar funkcionāliem traucējumiem)	SM1 - DV2	

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 mājāsaimniecības 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	dienas centra vadītāja Beatrise Rudzroga, biedrības valdes locekle	dzīves kvalitātes uzlabošanās pensijas vecuma cilvēkiem	apm. 50 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	
6. Mellupu sociālā māja "Lilijas"						
6.1. Sniegt sociālo dzīvojamo māju īres pakalpojumus	visu gadu	direktore, pārvaldniece		18 cilvēki	SM1 - DV2	
6.2. Plānot, organizēt sadarbību ar kopienas iedzīvotājiem			sabiedrības, īrniekiem iespēja saturīgi pavadīt brīvo laiku	20- 40 cilvēki	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 cilvēki	SM3 - DV12	

6.4. Veidot sadarbību ar novada ģimenes ārstiem, sociālo dienestu	visu gadu	direktore	sabiedrības, īrnieku dzīves apstākļu uzlabošana		SM3 - DV11	
6.5. Veicināt sporta laukuma projekta izstrādi un iekārtošanu.	visu gadu	direktore, pārvaldniece	sabiedrības un īrnieku dzīves apstākļu uzlabošana		SM2 - DV8	
6.6. Izveidot publisko dušas un veļas mazgāšanas pakalpojumu, izstrādāt izcenojumu	septembris- novembris	direktore, pārvaldniece	sabiedrības dzīves apstākļu uzlabošana		SM2 - DV3	
6.7. Organizēt brīvprātīgo talkas apkārtnes sakopšanai	aprīlis, oktobris	pārvaldniece	īrnieku un sabiedrības kopumā dzīves apstākļu uzlabošana	organizētas 2 talkas	SM2 - DV7	
6. 8. Turpināt teritorijas apzaļumošanu un labiekārtošanu, pilnveidot apstādījumus.	visu gadu	pārvaldniece	dzīves apstākļu uzlabošana, sakopta vide	teritorija 750 m ²	SM3	

6.9. Sadarbībā ar Sociālā dienesta speciālistiem sniegt sociālās rehabilitācijas pakalpojumus disfunkcinālām ģimenēm ar bērniem, kuras nonākušas krīzes situācijās	visu gadu	pārvaldniece, saimn.daļas vadītājs	ģimeņu dzīves apstākļu uzlabošana	Izīrētas 2 istabas	SM2 - DV11	
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.</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.</p>	<p>SM1 - DV2</p>	
<p>7.3. Transporta pakalpojumu nodrošināšana AM klientiem un maksas klientiem. Guļošu klientu pārvadājumi. Lifta - pacēlāja pakalpojumu nodrošināšana.</p>	<p>Pēc pieprasījuma</p>	<p>AM biroja vadītājs, aprūpētāji, šoferis - aprūpētājs</p>	<p>Elastīga, klientu individuālajām vajadzībām atbilstoša specializētā transporta paklpojuma sniegšana.</p>	<p>Kopējais izbraukumu skaits - 600; t.sk. pie AM klientiem - 400; guļošo transportēšana - 60, maksas izbraukumi - 30, SAC klienti - 40, lifta-pacēlāja izmantošana -135</p>	<p>SM1 - DV2</p>	

7.4. Ilgstoši guļošo 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 gultu 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	Māszinību Studiju programmas apguves turpināšana Latvijas Universitātes Rīgas Medic.koledžā, aprūpētājai D.Elmerei	Piedalīšanās profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmās saistībā ar sociālās aprūpes novitātēm. Soc.darbiniekam - 24h, aprūpētājiem - 8h.	SM2 - DV4	

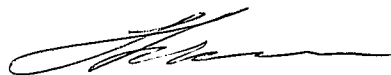
7.7. AM pakalpojuma kvalitātes novērtēšana.	Gada laikā	Aprūpes mājās biroja vadītājs	Pakalpojuma atbilstība kvalitātes prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.	Izmantot pieejamu metodiku un indikatorus pakalpojuma kvalitātes novērtēšanai.	SM3 - DV9	
---	------------	-------------------------------	--	--	-----------	--

* SM - Stratēģijas mērķi

DV - Darbības virzieni

Pašvaldības aģentūras

"Sociālās aprūpes centrs" direktore:



I.Zirne