

Apstiprinu:

VSAC "Vidzeme" direktors M. Karselis

2010. gada ____ . _____

VSAC "Vidzeme"

darba plāns 2010. gadam

Nr. p. k.	Aktivitāte	Rādītājs	Izpildes beigu termiņš	Atbildīgā amatpersona	Informācija par izpildi I pusgadā
Pamatdarbība					
1.	05.03.00 apakšprogrammas “Aprūpe valsts sociālās aprūpes institūcijās” izpilde	Skaitis – 1019 klienti, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu saņēmēji, tajā skaitā 56 klienti sociālās rehabilitācijas pakalpojuma saņēmēji “pusceļa mājās”.	30.12.2010.	VSAC direktors; filiāļu vadītāji.	Klientu skaits 995 (VSACV filiāles „Nītaure” likvidēšana – skaits samazināts par 24 vietām)
2.	Organizatoriskie pasākumi VSAC „Vidzeme” darbības uzsākšanai un nodrošināšanai	1. VSAC „Vidzeme” reglaments 2. VSAC „Vidzeme” struktūra	01.03.2010.	VSAC direktors; Personāla nodaļas speciālists; filiāļu vadītāji	Izpildīts
		3. Iekšējās kārtības noteikumi 4. Iekšējie normatīvie akti	01.05.2010.	VSAC direktors; personāla speciālists; galvenais grāmatvedis; Iepirkuma speciālists; Filiāļu vadītāji	
3.	Sociālo pakalpojumu nodrošināšana un pilnveidošana	1. Klientu individuālo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plāns, izvērtēšanas rezultātu atspoguļojums	Divas reizes gadā, atkarībā no pakalpojuma uzsākšanas datuma ceturksnim	Sociālo pakalpojumu galvenais speciālists; Filiāļu vadītāji	
		2. Sociālās, kultūras un pašaprūpes pasākumu plāns		Filiāļu vadītāji	
		3. Apmācību programmu apguves plāns „pusceļa mājās”	ceturksnim	„pusceļa mājas” sektoru vadītāji („Allaži”, „Ropaži”, „Rūja”)	
		4. Pasākumu plāns darba spēju iemaņu apgūšanai	ceturksnim	Aprūpes nod. vadītāji, rehabilitētāji,	

		<p>5. Pasākumu plāns grupu mājas klientu/iedzīvotāju integrācijai sabiedrībā/darba tirgū</p> <p>6. Veiktas sociālo pakalpojumu kvalitātes pārbaudes un izstrādāti ieteikumi sociālo pakalpojumu pilnveidošanai 7 filiālēs</p>	<p>ceturksnim</p> <p>30.12.2010.</p>	<p>arodapmācības pulciņu vadītāji</p> <p>Grupu dzīvokļu mājas „Saulrīti” sektora vadītājs</p> <p>Sociālo pakalpojumu galvenais speciālists</p>	
4.	Izveidot iekšējās kontroles sistēmas darbību valsts sociālā aprūpes centrā, un nodrošināt sistēmas darbību	Izstrādāti un apstiprināti iekšējie normatīvie akti, nodrošināta risku pārvaldīšana VSAC „Vidzeme”	visu gadu	VSAC direktors; personāla speciālists	
5.	Sagatavot 2011. gadā veicamo pasākumu plānu un aprēķināt nepieciešamos līdzekļus plāna realizācijai, Noteikt VSAC „Vidzeme” attīstības perspektīvas laika posmam no 2011. līdz 2013.gadam	<p>1.Noteiktas VSAC „Vidzeme” attīstības prioritātes 2011. gadam</p> <p>2.Veikta finansējuma efektīva sadale VSAC „Vidzeme” (izmantojot formulu: nauda seko klientam)</p> <p>3. Darba plāns 2011.gadam</p>	30.12.2010.	<p>VSAC direktors; Finansists-ekonomists; Juriskonsults-iepirkuma speciālists; Filiāļu vadītāji</p> <p>VSAC direktors; Finansists-ekonomists; Juriskonsults-iepirkumu speciālists; Filiāļu vadītāji</p>	

		4. Darbības stratēģija plāns 2011.-2013.gadam		VSAC direktors; Finansists-ekonomists; Filiāļu vadītāji	
6.	Darbinieku informēšana ētikas, interešu konflikta, korupcijas risku jautājumos, profesionālās pilnveides jautājumos	1.Izstrādāts ētikas kodekss 2.Izveidota ētikas komisija 3.Apstiprināts ētikas komisijas nolikums 4.Izstrādāts pretkorupcijas plāns 5.Izstrādāts darbinieku apmācības plāns	01.04.2010.	VSAC direktors; Personāla nodaļas vadītājs; Filiāļu vadītāji	
Saimnieciskā darbība					
7.	ERAF apakšprogrammas 3.1.4.1.5. „Infrastrukturā pilnveidošana sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanai personām ar garīga rakstura traucējumiem” sagatavošana un īstenošanas uzsākšana filiālē „Valka”	Izstrādātās projekta aktivitātes	Visu gadu	VSAC direktors; Filiāles „Valka” vadītāja; Projekta vadības grupa	
8.	Valsts pasūtījuma organizācija	Iepirkumu plāns 2011.gadam	30.12.2010.	Juriskonsults-iepirkumu speciālists; Finansists-ekonomists	
9.	Atbilstoši finansējumam un nepieciešamībai sakārtot VSAC „Vidzeme” filiāļu ēku tehnisko stāvokli, nodrošināt klientiem drošu vidi un atbilstošus dzīves apstākļus	1.Veikts kosmētiskais remonts klientu dzīvojamās istabās, koplietošanas telpās: Filiālē „Ropaži” – 9 dzīvojamās istabās, 2 koplietošanas telpās, uzsākta ventilācijas sistēmas atjaunošana, nomainīti 9 logi, 1 sanitārā mezgla remonts, iegādātas mēbeles klientu	30.12.2010.	Filiāļu vadītāji; Juriskonsults-iepirkuma speciālists	

		<p>vajadzībām, iegādātas mēbeles klientu bibliotēkai, iegādāts apģērbs klientu vajadzībām;</p> <p>Filiālē „Saulstari” – 6dzīvojamās istabās, 2 koplietošanas telpās, sporta-atpūtas laukuma labiekārtošana, iegādātas mēbeles klientu vajadzībām, iegādāts apģērbs klientu vajadzībām;</p> <p>Filiālē „Rūja” – 6 dzīvojamās istabās, 1 sanitārā mezglā remonte, 4 durvju nomainīšana koplietošanas telpām, veļas mājas kosmētiskais remonts, atjaunots divu celiņu segums, iegādātas mēbeles klientu vajadzībām, iegādāts apģērbs klientu vajadzībām, iegādāts ledusskapis virtuves vajadzībām;</p> <p>VSAC „Vidzeme” darbības nodrošināšanai veikts remonts 4 telpās, veikta interneta tīkla jaudas nodrošināšana, veikta arhīva telpas rekonstrukcija;</p> <p>Filiālē „Allaži” – 4 dzīvojamās istabās, 1 sanitārā mezglā, atjaunota ugunsdrošības signalizācija vienā korpusā, nožogota ūdens ņemšanas vieta, uzstādītas drošības zīmes, iegādātas mēbeles klientu vajadzībām, iegādāts apģērbs klientu vajadzībām, iegādāti higiēnas prasībām atbilstoši katli virtuves vajadzībām, sakņu smalcinātājs virtuves vajadzībām;</p> <p>Filiālē „Rauna” - 6 dzīvojamās istabās,</p>		
--	--	---	--	--

		<p>medicīnas kabinetā, izbūvēts sanitārais mezgls klientu nodarbtību korpusā, iegādātas mēbeles klientu vajadzībām, iegādāts apģērbs klientu vajadzībām; Filiālē „Valka”- 4 dzīvojamās istabās, iegādātas mēbeles klientu vajadzībām, iegādāts apģērbs klientu vajadzībām, izstrādāts ūdens atbilstības monitoringa plāns; Filiālē „Nītaure”- 2 dzīvojamās istabās, nožogota ūdens ņemšanas vieta, virtuves noliktavas telpā, iegādātas mēbeles klientu vajadzībām, iegādāts apģērbs klientu vajadzībām.</p>			
Grāmatvedība					
10	VSAC „Vidzeme” filiāļu grāmatvedības funkciju pārņemšana	Atbilstoši arhīva prasībām sagatavotu grāmatvedības- uzskaites dokumentu pārņemšana no filiālēm par iepriekšējiem 5 gadiem	01.04.2010.	Galvenais grāmatvedis; Arhīva speciālists; Filiāļu vadītāji	
11.	VSAC „Vidzeme” finanšu vadības pilnveidošana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Iekšējo normatīvo aktu izstrāde 2) Vienota noliktavas uzskaites dokumentu un krājumu uzskaites dokumentu izstrāde visās filiālēs 3) Vienota klientu uzskaites sistēma visās filiālēs 	30.04.2010.	Galvenais grāmatvedis Sociālo pakalpojumu galvenais speciālists	
Personāla vadība					

12.	Personas lietu un nozares dokumentu pārņemšana no filiālēm un sakārtošana	Sakārtotas personu lietas	31.03.2010.	Personāla inspektors	
13.	Nepieciešamo amatu aprakstu izstrādāšana, esošo- aktualizācija	Amatu apraksti visām amatu vietām, atbilstoši prasībām un uzdevumiem	31.03.2010.	Filiāļu vadītāji; Personāla speciālisti	
14.	Atvaļinājumu grafiku sagatavošana un apstiprināšana	Atvaļinājumu grafiks 2010.gadam	31.01.2010.	Filiāļu vadītāji; Personāla speciālisti	
		Atvaļinājumu grafiks 2011.gadam	30.12.2010.		
15.	Darbinieku kvalifikācijas nodrošināšana, tālāk izglītība, pieredzes apmaiņa	Darbinieku kvalifikācijas celšanas pasākumu plāns	30.12.2010.	Personāla nodaļas vadītājs	
Sabiedrības informēšana					
16.	Sabiedrības informēšana	1. Izveidota VSAC „Vidzeme” mājas lapa	01.05.2010	VSAC direktors;	
		2. Sagatavots 2009. gada publiskais pārskats, publicēts mājas lapā.	01.07.2010	VSAC direktors, galvenais grāmatvedis	

Saskaņots:

Labklājības ministrijas valsts sekretārs R.Beinarovičs

2010. gada ____ . _____