



Valsts sociālās aprūpes centrs "Latgale"

Lielmēmele 1, Mazzalves pagasts, Neretas novads, LV-5133, tālr. 65175244, fakss 65183670,
e-pasts latgale@vsacatgale.gov.lv, www.vsacatgale.gov.lv

RĪKOJUMS

Neretas novada Mazzalves pagastā

04.01.2019.

Nr.1.1-11/3

Par 2019.gada darba plāna apstiprināšanu

1. Valsts sociālās aprūpes centra „Latgale” darbības prioritāte 2019.gadā - sniegtā sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma kvalitātes paaugstināšana.
2. Galvenie uzdevumi:
 - 2.1. klientu labsajūtas nodrošināšana, individualizējot klientu dzīvojamo telpu iekārtojumu, uzlabojot klientu ģērbšanās stilu un prasmes, ka arī pilnveidojot klientu ēdināšanas kultūru;
 - 2.2. nodrošināt sociālā darba speciālistu supervīzijas darbinieku profesionalitātes un darbspēju pilnveidošanai.
3. Apstiprināt Valsts sociālās aprūpes centra „Latgale” darba plānu 2019.gadam.
4. Filiāļu vadītājiem un administrācijas nodaļu vadītājiem līdz 2019.gada 15.jūlijam un 2020.gada 15.janvārim iesniegt atskaiti par darba plāna izpildi elektroniski uz e-pastu latgale@vsacatgale.gov.lv.
5. Filiāļu vadītāji un administrācijas nodaļu vadītāji ir atbildīgi par savā kompetencē esošo uzdevumu izpildi.
6. Rīkojuma izpildes kontroli veic direktores vietniece – administratīvās nodaļas vadītāja A.Lapiņa.

Pielikumā:

1. Centra darba plāns 2019.gadam uz 13 lapām;
2. Remontdarbu plāns 2019.gadam uz 5 lapām.

Direktore

Mārīte Grigāne

Lapiņa 65175244

Iepazīnos:

**Valsts sociālās aprūpes centra „Latgale”
DARBA PLĀNS
2019. gadam**

Nr.p.k.	Pasākums	Rādītājs	Izpildes beigu termiņš	Atbildīgā amatpersona	Informācija par izpildi
I	Pamatdarbība: Sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija				
1.	Izpildīt apakšprogrammas 05.03.00 „Aprūpe valsts sociālās aprūpes institūcijās” VSAC „Latgale” noteiktos rezultātvos rādītājus	<p>1.1. klientu vietu skaits –947 sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumu saņēmēji, t.sk., filiāles „Kalupe” pusceļa mājā 21 klientu vieta;</p> <p>1.2. amata vietu skaits – 627,20.</p>	<p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p>	<p>Direktore Filiāļu vadītāji Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Filiāļu vadītāji Personāla nodaļas vadītājs</p>	
2.	Uz klientu vajadzībām vērstas aprūpes nodrošināšana	<p>2.1. filiālē izvietotais klientu skaits atbilstošs Ministru kabineta 2000.gada 12.decembra noteikumos Nr.431 „Higiēnas prasības sociālās aprūpes institūcijām” noteiktajai telpu platībai;</p> <p>2.2. amatu vietu sadale atbilstoši klientu aprūpes līmenim atbilstoši normatīvo aktu prasībām piešķirtā finansējuma ietvaros;</p> <p>2.3. Darbā ar klientiem filiālēs izstrādāti metodiskie materiāli sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas un medicīniskās rehabilitācijas, medicīniskās aprūpes pakalpojuma organizēšanai;</p> <p>2.4. Klientu apmierinātības līmenis (%) par saņemtā pakalpojuma kvalitāti;</p>	<p>Visu gadu</p> <p>decembris</p> <p>decembris</p> <p>2x gadā</p>	<p>Filiāļu vadītāji Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Personāla nodaļas vadītājs</p>	

		<p>2.5. savlaicīga un faktiskajai situācijai atbilstoša informācijas ievade sistēmā SPOLIS;</p> <p>2.6.nodrošinātas supervīzijas (grupas, komandas, organizācijas) sociālā darba speciālistiem, institūcijas vadītājiem un struktūrvienības vadītājiem, kuri tieši iesaistīti sociālā pakalpojuma sniegšanā un organizēšanā.</p>	<p>Visu gadu</p> <p>4.cet.</p>		
3.	Regulāra sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākumu izvērtēšana un pilnveidošana	<p>3.1.veiktas plānotas un neplānotas (arī vēla vakara un nakts stundās), piesaistot speciālistus no citām nodaļām un filiālēm, sniegto veselības un sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas pasākumu kvalitātes novērtēšanas pašpārbaudes;</p> <p>3.2.sniegti ieteikumi klientiem sniegto veselības un sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas pakalpojumu pilnveidošanai;</p> <p>3.3.sniegto ieteikumu ieviešanas uzraudzība;</p> <p>3.4.sniegta metodiskā palīdzība (klātienē, elektroniski, telefoniski) filiāļu vadītājiem, sociālās un veselības aprūpes, sociālās rehabilitācijas speciālistiem.</p>	<p>3 x gadā katrā filiālē un pēc vajadzības</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p>	Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs	
4.	Klientu funkcionālo spēju izvērtējums un klientu aprūpes līmeņa noteikšana atbilstoši to vajadzībām	4.1. veikts klientu funkcionālo spēju un sociālo prasmju novērtējums, noteikti klientu aprūpes līmeņi un riska grupas, aktualizēti klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plāni.	1 x gadā vai pēc nepieciešamības	Filiāļu vadītāji	
5.	Klientu un viņu tuvinieku informēšana un iesaistīšana sniegtā pakalpojuma izvērtēšanā	5.1. veikta regulāra informācijas apmaiņa ar klientu likumiskiem pārstāvjiem un radniekiem;	Visu gadu		

		<p>5.2. veiktas klientu un to likumisko pārstāvju, radnieku anketēšanas vai aptaujas;</p> <p>5.3. apkopoti anketēšanas rezultāti, konstatēti problēmu cēloņi un riski;</p> <p>5.4. izstrādāti priekšlikumi problēmu novēršanai un risku mazināšanai;</p> <p>5.5. sniegti priekšlikumi iestādes vadībai par turpmākām darbībām pakalpojuma kvalitātes pilnveidei;</p> <p>5.6. noorganizētas sociālās aprūpes padomes sapulces, sagatavoti protokoli, iestādes vadībai iesniegti priekšlikumi pakalpojuma kvalitātes pilnveidei.</p>	<p>2 x gadā</p> <p>2 x gadā</p> <p>2 x gadā</p> <p>2 x gadā</p> <p>1xcet.</p>	<p>Filiāļu vadītāji Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs</p> <p>Sociālās aprūpes padomes vadītājs</p>	
6.	Klientu drošības jautājumu aktualizācija	<p>6.1. veiktas klientu apmācības ugunsdrošībā, ceļu satiksmes un uzvedībā uz ūdens noteikumos, informatīvas sanāksmes par klientu pienākumiem un tiesībām, uzvedības normām;</p> <p>6.2. veikti preventīvi pasākumi personālam klientu drošības jautājumu aktualizācijai.</p>	<p>klientu kopsapulces 4 x cet. un pēc nepieciešamības</p> <p>2xgadā</p>	<p>Filiāļu vadītāji</p>	
7.	Deinstitucionalizācijas procesa veicināšana	<p>7.1. adoptēto bērnu skaits;</p> <p>7.2. bērnu skaits, kas atgriezušies ģimenēs;</p> <p>7.3. klientu skaits, kas atgriezušies sabiedrībā;</p> <p>7.4. sadarbība ar pašvaldībām par klientu iespējām dzīvot ārpus institūcijām;</p> <p>7.3. pusceļa mājas klientu skaits, kas atgriezušies sabiedrībā vai pārcēlušies uz grupu dzīvokļiem.</p>	<p>Visu gadu Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p>	<p>Filiāles „Kalkūni” vadītājs</p> <p>Filiāļu vadītāji</p> <p>Filiāles „Kalupe” vadītājs Pusceļa mājas vadītājs</p>	

8.	Uzlabot klientu pašaprūpes spējas un patstāvīgas dzīves prasmes un bērnu iespējas augt ģimeniskā vidē	8.1. Pilnveidota sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas dokumentācija; 8.2. Noorganizēti Ģimenes dienas pasākumi visās filiālēs; 8.3. Sadarbība ar bāriņtiesām bērnu interešu īstenošanā; 8.4. Sadarbība ar brīvprātīgajiem.	4.cet. 1 x gadā Visu gadu 2.cet.	Filiāļu vadītāji Filiāles "Kalkūni" vadītājs Vecākais eksperts sociālās aprūpes jautājumos	
9.	Ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu samaksas atgūšana par sniegtajiem ārpusģimenes aprūpes pakalpojumiem	9.1. turpināti un uzsākti jauni administratīvie procesi ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu samaksas atgūšanai (personu skaits, pret kurām uzskārts administratīvais process); 9.2. sagatavoti un iesniegti tiesu izpildītājiem izpildrīkojumi par ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu samaksas piespiedu piedziņu (skaits, summa EUR); 9.3. valsts budžetā atgūtie līdzekļi par ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu (EUR).	Visu gadu Visu gadu Visu gadu	Juriskonsults	
10.	Nodrošināt metodisko atbalstu VSAC „Latgale” filiālēm pakalpojumu kvalitātes nodrošināšanai	10.1. noorganizētas filiāļu vadītāju sanāksmes par aktuāliem darba organizācijas jautājumiem (ne vēlāk kā līdz nākošā mēneša 20.datumam); 10.2. organizētas sociālās un veselības aprūpes, sociālās rehabilitācijas speciālistu sanāksmes par aktuāliem sociālās un veselības aprūpes, rehabilitācijas nodrošināšanas, sadarbības un darba organizācijas jautājumiem;	1 x mēnesī visu gadu	Direktore Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs, eksperti	

		10.3. organizētas atbalsta funkciju nodrošinošo speciālistu (apgādes, saimniecisko, ēdināšanas u.c.) sanāksmes par aktuāliem darba jautājumiem.	Visu gadu	Direktora vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs	
12.	Sociālo pakalpojumu sniedzēju pārreģistrācija	12.1. veikta pakalpojuma sniedzēju pārreģistrācija: Filiāle "Lubāna"; Filiāle "Kalupe" un Filiāles "Kalupe" pusceļa māja; Filiāle "Krastiņi".	01.2019. 05.2019. 07.2019.	Filiāles "Lubāna" vadītājs Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Filiāles "Kalupe" vadītājs Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Filiāles "Krastiņi" vadītājs Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs	
II	Projekti				
13.	Projekta „Kompleksi risinājumi siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšanai VSAC „Latgale” filiāles „Kalupe” ēkās” (identifikācijas Nr.KPFI-15.4/53) rezultātu monitorings	13.1. Līdz katra gada (5 gadus pēc pēdējā maksājuma veikšanas) 31.janvārim sagatavot un iesniegt Vides investīciju fondā monitoringa pārskatu.	31.01.2019.	Direktora vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs	
14.	Iesaistīties Latgales, Zemgales un Vidzemes plānošanas reģionu Eiropas Sociālā fonda projektos Darbības programmas „Izaugsme	14.1. Nodrošinātas DI ietvaros iesaistīto darbinieku apmācības projekta ietvaros sadarbībā ar Vidzemes, Latgales un Zemgales plānošanas reģioniem;			

	un nodarbinātība” specifiskā atbalsta mērķa 9.2.2. „Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1. pasākuma „Deinstitutionalizācija”	14.2. Nodrošināta sadarbība ar DI procesā iesaistītajām pašvaldībām; 14.3. Nodrošinātas DI ietvaros iesaistīto klientu apmācības atbilstoši klienta atbalsta individuālajam plānam.	Atbilstoši projektā noteiktajiem termiņiem	Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Filiāļu vadītāji	
15.	Projekta „Alternatīvu sociālās rehabilitācijas pakalpojumu izstrāde un pilnveidošana - fizisko, intelektuālo, sociālo komunikāciju un pamatprasmju attīstīšana personām ar funkcionāliem jautājumiem VSAC "Latgale" filiālē "Kalkūni"”	15.1. Projekta ietvaros izstrādātās programmas apguvušo vai tās pielietošanā iesaistīto klientu skaits.	Visu gadu	Filiāles "Kalkūni" vadītājs	
16.	Projekta "Ergoefektivitātes paaugstināšanas pasākumi valsts ēkā VSAC "Latgale" filiālē "Krustiņi"” īstenošana	16.1. Projekta aktivitāšu īstenošana.	2019.gada 2.jūnijs	Filiāles "Krustiņi" vadītājs Galvenais saimniecības pārzinis Direktora vietnieks - administratīvās nodaļas vadītājs	
III	Administratīvā vadība				
17.	Iekšējo normatīvo aktu izstrāde un aktualizācija	17.1. aktualizēti klientu sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas un veselības aprūpes procesus reglamentējoši iekšējie normatīvie akti; 17.2. aktualizēta iepirkumu kārtība sakarā ar grozījumiem Publisko iepirkumu likumā, kas stājas spēkā ar 2019.gadu.	4.cet. 1.cet.	Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Direktora vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs	

18.	Iestādes darba organizācija	18.1. izstrādāts 2020.gada darba plāns; 18.2. Iekšējās kontroles sistēmas korupcijas riska novēršanai pilnveidošana un uzturēšana (MK 630) (amatu savienošanas atļauju pārskatīšana, apmācību nodrošināšana par korupcijas un interešu konflikta jautājumiem); 18.3. Risku reģistra aktualizācija; 18.4. aktualizēts Pretkorupcijas pasākumu plāns 2017.-2019.gadam (ja nepieciešams).	4.cet. visu gadu 1 x gadā 1.cet.	Direktora vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs Personāla nodaļas vadītājs Juriskonsults Direktora vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs Personāla nodaļas vadītājs	
19.	Fizisko un juridisko personu sūdzību izskatīšana	19.1. saņemto un izskatīto sūdzību skaits.	Visu gadu	Juriskonsults Personāla nodaļas vadītājs	
20.	Sabiedrības informēšana	20.1. aktuāla informācija mājas lapā www.vsacatgale.gov.lv	Visu gadu	Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Informācijas vadības speciālists Sabiedrisko attiecību speciālists Galvenais grāmatvedis Finansists Personāla nodaļas vadītājs	
IV	Grāmatvedība				
22.	Grāmatvedības uzskaites pilnveidošana	22.1. Nodrošināt grāmatvedības programmas HORIZON darbību atbilstoši likumdošanas izmaiņām;	Visu gadu	Galvenais grāmatvedis	

		22.2.Iekšējo normatīvo aktu aktualizācija; 22.3.Grāmatvedības funkcijas īstenošanas procesa posmu optimizēšana – dokumentu aprītei starp administrāciju un filiālēm; 22.4.Budžeta plānošanas un analīzes IT risinājuma Jedox ieviešana.	1x.cet. Visu gadu 4.cet.	Galvenais grāmatvedis Galvenais grāmatvedis Finansists	
23.	Finanšu līdzekļu izlietojuma kontrole	23.1. kreditoru dinamikas analīze; 23.2. izdevumu (atsevišķu pozīciju) analīze filiāļu griezumā; 23.3. naudas plūsmas analīze, nepieciešamības gadījumā precizēti finansēšanas plāni.	1 x mēnesī Visu gadu Visu gadu	Galvenais grāmatvedis Finansists	
24.	Valsts kontroles, Labklājības ministrijas un ārējo pārbaužu konstatēto trūkumu novēršana	24.1. konstatētie trūkumi; 24.2. veiktie pasākumi trūkumu novēršanai.	Visu gadu Visu gadu	Direktors vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs Personāla nodaļas vadītājs Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Galvenais grāmatvedis Filiāļu vadītāji	
V	Personāla vadība				
25.	Īstenoti pasākumi jaunu darbinieku piesaistei:	25.1.izvietota un regulāri aktualizēta informācija par darba iespējām profilētās profesionālās izglītības iestādēs; 25.2. informācija par vakancēm ievietota Centra mājas lapā, NVA mājas lapā, vietējos un reģionālajos laikrakstos.	Visu gadu Visu gadu	Personāla nodaļas vadītājs	
26.	Darba aizsardzības prasību ievērošana	26.1. veikta darba vides risku izvērtēšana;	1 x gadā	Galvenais saimniecības	

		<p>26.2. sniegti priekšlikumi darba vides risku novēršanai;</p> <p>26.3. darbinieki veikuši obligātās veselības pārbaudes;</p> <p>26.4. darbinieki instruēti darba drošības jautājumos.</p> <p>26.5. veikti pasākumi, lai novērstu VDI norādītos trūkumus saistībā ar ķīmisko vielu lietošanu.</p>	<p>1 x gada</p> <p>Atbilstoši termiņiem</p> <p>Atbilstoši termiņiem</p> <p>Atbilstoši termiņiem</p>	<p>saimniecības pārzinis</p> <p>Filiālu vadītāji</p>	
27.	Personāla kvalifikācijas paaugstināšana	<p>27.1. Izstrādāts darbinieku apmācības plāns 2019.gadam;</p> <p>27.2. Darbinieku apmācību plāna 2019.gadam izpilde - darbinieku skaits, kam veikta apmācība.</p>	<p>15.01.2019.</p> <p>Visu gadu</p>	Personāla nodaļas vadītājs	
28.	Personāla attieksmes pret klientiem uzlabošana, kolektīva saliedēšana un savstarpējās komunikācijas uzlabošana, kā arī komandas darba principu nodrošināšana	<p>28.1. noorganizēti pieredzes apmaiņas braucieni;</p> <p>28.2. noorganizēti kopīgi kultūras un sporta pasākumi darbiniekiem un klientiem;</p> <p>28.3. sniegta konsultatīva palīdzība (klātienē, elektroniski, telefoniski) problemātisku jautājumu risināšanā.</p>	<p>1 x gadā</p> <p>2 x gadā</p> <p>Visu gadu</p>	<p>Personāla nodaļas vadītājs</p> <p>Filiālu vadītāji</p> <p>Sabiedrisko attiecību speciālists</p> <p>Filiālu vadītāji</p> <p>Sabiedrisko attiecību speciālists</p> <p>Personāla nodaļas vadītājs</p> <p>Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs</p>	
29.	Darba laika izmantošanas kontrole un amata pienākumu izpildes kontrole	29.1. veikta darbinieku esības kontrole darba vietā plānotās pārbaudes;	1 x gadā katrā filiālē	Personāla speciālisti	

		29.2. veikta darbinieku amata izpildes kontrole (kompleksās neplānotās pārbaudes, sadarbībā ar administratīvo un pakalpojumu nodrošināšanas nodaļu).	1x gadā katrā filiālē	Personāla nodaļas vadītājs	
30.	Veikta darbinieku novērtēšana sistēmā NEVIS	30.1. Veikta mērķu un uzdevumu 2019.gadam ievade darbinieku novērtēšanas sistēmā NEVIS; 30.2. Veikta darbinieku novērtēšanas veidlapu ģenerēšana NEVIS, lai nodrošinātu darbiniekiem pieeju tās aizpildīšanai pēc katra mērķa vai uzdevuma pabeigšanas ; 30.3. Veikta darbinieku ikgadējā novērtēšana sistēmā NEVIS.	1.cet. Visu gadu 30.12.2019.	Personāla nodaļas vadītājs	
31.	Jauno darbinieku ievadīšana darbā un adaptācija	31.1. Izstrādāt metodisko materiālu par jauno darbinieku ievadīšanu darbā un adaptāciju; 31.2. veikt kontroli par jauno darbinieku ievadīšanu darbā.	2. cet. Visu gadu	Personāla nodaļas vadītājs	
VI	Saimnieciskais nodrošinājums				
31.	Veikt centra infrastruktūras uzturēšanas uzlabojumus.*	Skatīt VSAC "Latgale" remontdarbu plānā 2019.gadam, kas saskaņots ar VSIA "Šampētera nams" (pielikums).	Visu gadu	Filiāļu vadītāju Galvenais saimniecības nārzinis	
32.	Pamatlīdzekļu iegādes*	Filiāle "Kalupe": Profesionālā veļas mazgājamā mašīna (10 kg) - 4500 EUR	marts	Filiāļu vadītāji Iepirkumu speciālists	
		Filiāle "Litene": Profesionālā veļas mazgājamā mašīna (18 kg) - 9000 EUR	marts		
		Filiāle "Mēmele": Profesionālā veļas mazgājamā mašīna (10 kg) - 4500 EUR	marts		

		Trauku mazgājamā mašīna 2700 EUR	martis		
VII	Iepirkumi				
33.	Iepirkumu plānošana un kontrole	<p>33.1. Izvērtētas VSAC „Latgale” vajadzības, nosakot prioritāri veicamos iepirkumus klientu pamatvajadzību nodrošināšanai 2020.gadam;</p> <p>33.2. Sagatavots iepirkumu plāns 2020.gadam;</p> <p>33.3. ievēroti iepirkumu plāna izsludināšanas un līgumu slēgšanas termiņi;</p> <p>33.4. izvērtēti izvērtēti iepirkumi līdz 10000 euro un sagatavoti, noslēgti līgumi (sadalījumā pa filiālēm);</p> <p>33.5. veikta līgumu izpildes kontrole.</p>	<p>3.cet.</p> <p>01.okt</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p>	Iepirkumu speciālists Juriskonsults	
VIII	Informāciju tehnoloģijas				
34.	Informāciju tehnoloģiju pilnveidošanas pasākumi	<p>34.1. Sophos antivīrusa ieviešana Centrā;</p> <p>34.2. Pastāvīgo darbinieku zināšanu papildināšana IT jomā;</p> <p>34.3. Informācijas vadības speciālista kvalifikācijas celšana Cert.lv rīkotajos pasākumos;</p> <p>34.4. Sadarbība ar labklājības ministriju IT jomas centralizācijas jautājumos;</p> <p>34.5. IT jomu regulējošo iekšējo normatīvo aktu pārskatīšana.</p>	<p>1.pusgads</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p>	Informācijas vadības speciālists	
IX	Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasību nodrošināšana				

35.	Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasību nodrošināšanas pasākumi	<p>35.1. Atbilstības novērtējums Vispārīgai datu aizsardzības regulai;</p> <p>35.2. Datu aizsardzības speciālista piesaiste;</p> <p>35.3. Darbinieku apmācība personas datu aizsardzības jautājumos;</p> <p>35.4. Apstrādes darbību reģistrēšana un aktualizēšana datu apstrādes faktisko vai tiesisko apstākļu izmaiņu gadījumā;</p>	<p>1.cet.</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p>	<p>Juriskonsults Direktora vietnieks - administratīvās nodaļas vadītājs Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Informācijas vadības speciālists Sabiedrisko attiecību speciālists Galvenais grāmatvedis Personāla nodaļas vadītājs Filiāļu vadītāji Datu aizsardzības speciālists</p> <p>Personāla nodaļas vadītājs Iepirkumu</p> <p>Datu aizsardzības speciālists</p> <p>Datu aizsardzības speciālists</p>	
-----	----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	35.5. Novērtējuma par ietekmi uz datu aizsardzību veikšana	Visu gadu	Juriskonsults Direktora vietnieks - administratīvās nodaļas vadītājs Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Informācijas vadības speciālists Sabiedrisko attiecību speciālists Galvenais grāmatvedis Personāla nodaļas vadītājs Filiāļu vadītāji Datu aizsardzības speciālists
	35.6. Iestādes leģitīmo interešu līdzsvarošanas pārbaudes testu veikšana; 35.7. Citu nepieciešamo darbību veikšana, lai iestādes veiktā personas datu un īpašo kategoriju personas datu apstrāde būtu atbilstoša Vispārīgai datu aizsardzības regulai.	Visu gadu un pēc nepieciešamības Visu gadu	Datu aizsardzības speciālists Datu aizsardzības speciālists

* Plānotie darbi un iegādes var tikt mainītas (iepirkumu rezultātā būtisks cenu kāpums), kontrolējošo iestāžu pārbaudēs konstatēti trūkumi vai izveidojušās

Direktora vietniece – administratīvās nodaļas vadītāja

A.Lapiņa

VSAC Latgale plānoto remontdarbu plāns 2019.gadam								
Nr.p.k.	Filiāle	Ēkas nosaukums	Kadastra apzīmējums	Darba veids	Tāmes izmaksas ar PVN, EUR	Tāmes izmaksas bez PVN, EUR	Ceturksnis kurā tiek plānoti remontdarbi	VSAC Piezīmes
	Kalupe	Aprūpes centrs	44620030399001	6. objekta sešu istabiņu kosmētiskais remonts (sienu, griestu, durvju krāsošana, sienu apšūšana ar saplāksni, divām istabiņām linoleja nomaiņa)	1460.00	1206.61	II, III cet	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Telpas Nr.83. - 19,30m2, nr. 84.-19 m2, nr. 85.-19,10, nr.99. -19,40m2;nr.100. - 19,40, nr.101.-18,70, (telpu kosmētiskais remonts - nav veikts 12 gadus.); Viena m2 aptuvenās izmaksas ir 12,70 EUR ar PVN. Izmaksas aprēķinātas pēc piedāvātajām remontmateriālu cenām.
		Aprūpes centrs	44620030399001	6. objekta foajē kosmētiskais remonts	235.00	194.21	III cet	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Telpas platība - 29,85m2 - nepieciešams kosmētiskais remonts- sienu, griestu krāsošana. Viena m2 aptuvenās izmaksas ir 7,80 EUR ar PVN. Izmaksas aprēķinātas pēc piedāvātajām remontmateriālu cenām.
		Aprūpes centrs	44620030399001	7. objekta foajē kosmētiskais remonts	105.00	86.78	II cet	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Telpas platība - 21,82m2. nepieciešams kosmētiskais remonts-sienu, griestu krāsošana. Viena m2 aptuvenās izmaksas 4,80 EUR ar PVN. Izmaksas aprēķinātas pēc piedāvātajām remontmateriālu cenām.
		Aprūpes centrs	44620030399001	Teritorijas labiekārtošana pie 6. objekta	970.00	801.65	II, III cet	1) Darbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Apzaļumošana, celiņu labošana un ierīkošana, soliņu uzstādīšana, atpūtas zonas izveidošana
		Aprūpes centrs	44620030399001	4. objekta gaitenis	270.00	223.14	III cet	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Telpas platība - 99,98 m2. nepieciešams kosmētiskais remonts- sienu, griestu krāsošana. Viena m2 aptuvenās izmaksas 2,71 EUR ar PVN. Izmaksas aprēķinātas pēc piedāvātajām remontmateriālu cenām.
		Aprūpes centrs	44620030399001	Virtuves gaitēņa, sanitāro mezglu remonts	240.00	198.35	I cet	1) Darbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Griestu, sienu krāsošana. Izmaksas - 9,60 EUR ar PVN.
		Pieguļošā teritorija Aprūpes centram	44620030399	Labiekārtošanas darbi pēc siltumtrases nomaiņas - celiņu, laukuma ierīkošana, zālāja atjaunošana	25000.00	20661.16	II-III cet.	Pakalpojums. Pēc 2017.gada nogalē veiktās siltumtrases posma nomaiņas nepieciešams sakārtot pieguļošo teritoriju - ierīkot celiņus, stāvlaukumu, zālāju. Pārcelas no 2018.gada plāna, jo iepirkumu rezultātā

		Aprūpes centrs, veļas mazgātava, katlu ēka, katlu māja	44620030399001, 44620030399002, 44620030399003, 44620030399006	Elektroinstalācijas pretestības mērījumi atbilstoši MK noteikumiem Nr.238	1200.00	991.74	II cet.	Pakalpojums. Jāveic atbilstoši MK noteikumiem Nr.238 un termiņiem
Kopā:					29480.00	23371.90		
	Krastiņi	Pansionāts	60720040019001	Remonts ist. Nr.24, Nr.23.Pēc kadastra lietas telpas Nr.52 un Nr.72. Otrais stāvs.	1536.00	1269.42	IV cet.	Remonts tiks veikts pašu spēkiem. Nr.24-17 m2(680eiro) , Nr.23 -21,5m2(856eiro) . Griestu, sienu apšūšana ar reģipsi, špaktelēšana, slīpēšana, krāsošana. Grīdas līdzināšana, jauna seguma ieklāšana. Elektroinstalācijas maiņa. Viena kvadrātmetra izmaksas-40.00Eur.
		Pansionāts	60720040019001	Remonts 1.stāva aprūpētāju istaba. Telpa Nr.4 pēc kad.uzm.lietas.	300.00	247.93	II cet.	Remonts tiks veikts pašu spēkiem. 7.1m2. Griestu, sienu apšūšana ar reģipsi, špaktelēšana, slīpēšana, krāsošana. Grīdas līdzināšana, jauna seguma ieklāšana. Elektroinstalācijas maiņa. Viena kvadrātmetra izmaksas-53.33Eur.
		Pansionāts	60720040019001	Virtuves bloks. Kadastra lietas numerācija- 40; 39; 38;41	2244.00	1854.54	II cet.	PVD konstatētie trūkumi virtuvē. PVD aksts nr.1-330 no 2018.07.18. Telpu platība- 56,1 m2
		Pansionāts	60720040019001	Noliktavas telpa. Kadastra apzīmējuma-nr.43;44	690.00	570.24	IV cet.	Remonts tiks veikts pašu spēkiem. Platība 23m2. Sienu, griestu apšūšana ar reģipsi, špaktelēšana, krāsošana, elektroinstalācijas nomaiņa, grīdas seguma, durvju nomaiņa. Viena kvadrātmetra izmaksas-30Eur.
		Pansionāts	60720040019001	Remonts ist. Nr.36.Pēc kadastra lietas telpas Nr.85. Otrais stāvs.	1216.00	1004.96	I cet.	Remonts tiks veikts pašu spēkiem. Nr.36-30,4m2 (1216 euro). Griestu, sienu apšūšana ar reģipsi, špaktelēšana, slīpēšana, krāsošana. Grīdas līdzināšana, jauna seguma ieklāšana. Elektroinstalācijas maiņa. Viena kvadrātmetra izmaksas- 40,00Eur.
		Pansionāts	60720040019001	Remonts ist. Nr.4.Pēc kadastra lietas telpas Nr.14. Pirmais stāvs.	600.00	495.87	I cet.	Remonts tiks veikts pašu spēkiem. Nr.4-15m2 (1216 euro). Griestu, sienu apšūšana ar reģipsi, špaktelēšana, slīpēšana, krāsošana. Grīdas līdzināšana, jauna seguma ieklāšana. Elektroinstalācijas maiņa. Viena kvadrātmetra izmaksas- 40,00Eur.
		Attīrīšanas iekārtas	60720040019010	Attīrīšanas iekārtu izbūve/renovācija pēc izstrādātā projekta	50000.00	41322.31	III cet.	Pakalpojums. 2018.gadā ir plānots veikt projekta izstrādi jaunas attīrīšanas iekārtas izbūvei vai esošo iekārtu renovācijai, jo esošās ir ekonomiski neizdevīgas (liels elektroenerģijas patēriņš un dārgs ķīmiskais reaģents), remonts ir neefektīvs.
		Pansionāts	60720040019001	Ugunsdrošības signalizācijas izveidošana bēniņos	1500.00	1239.67	III cet.	Ugunsdrošības prasību nodrošināšanai
Kopā:					58086.00	48004.94		

	Litene	Dzīvojamā māja Nr.1	50680040353001	Ēdamzāles grīdas remonts- flīzēšana	1200.00	991.74	III cet.	Telpas remonts tiks veikts pašu spēkiem, telpas inventāra numurs 87, platība 134,1m2 Viena m2 izmaksas 8,95 euro
		Dzīvojamā māja Nr.1	50680040353001	Gaitenis- grīdas remonts, flīzēšana	160.00	132.23	III cet.	Telpas remonts tiks veikts pašu spēkiem, telpas inventāra numurs 80, platība 9,1m2 Viena m2 izmaksas 17,58 euro
		Dzīvojamā māja Nr.1	50680040353001	Medicīnas kabinets (procedūru) remonts	960.00	793.39	II cet.	Telpas remonts tiks veikts pašu spēkiem, telpas inventāra numurs 74, platība 18,4m2, grīdu flīzēšana 18,4m2, iekaramie griesti, sienu flīzēšana 41,52m2 Viena m2 izmaksas 52,17euro
		Dzīvojamā māja Nr.1	50680040353001	Tualete, priekštelpa, mazgāšanās telpa remonts.	1600.00	1322.31	I cet.	Telpas remonts tiks veikts pašu spēkiem, telpas inventāra numurs 130;131;128;129, platība 11,8m2;3,9m2;10,5m2;4m2 Sienu flīzēšana, tualetes starpsienu nomaina, griestu plākšņu nomaina Viena m2 izmaksas 52,98euro
		Dzīvojamā māja Nr.1	50680040353001	Noliktavas(aprūpētāju telpas) ,priekštelpas remonts	850.00	702.48	I cet.	Telpas remonts tiks veikts pašu spēkiem, telpas inventāra numurs 114;115;116, platība 7,9m2;3,9m2;4,7m2 Iekaramie griesti, lamināts, tapetes Viena m2 izmaksas 51,51
		Dzīvojamā māja Nr.1	50680040353001	Administratīvā telpa(soc. nodaļas vadītājas kabinets)	680.00	561.98	IV cet.	Telpas remonts tiks veikts pašu spēkiem, telpas inventāra numurs 79, platība 8,3m2 Tapetes, lamināts, iekaramie griesti Viena m2 izmaksas 81,93euro
		Dzīvojamā māja Nr.1	50680040353001	Klientu dzīvojamās istabas grīdu remonts	550.00	454.55	III, IV cet.	Telpas remonts tiks veikts pašu spēkiem, telpas inventāra numurs 46;29;43, platība 19,3m2;16,8m2;17,6m2 Nolietojies linolejs, lamināta ieklāšana Viena m2 izmaksas 10,24
		Dzīvojamā māja Nr.1	50680040353001	Tualetes, priekštelpas remonts.	900.00	743.80	II cet.	Telpas remonts tiks veikts pašu spēkiem, telpas inventāra numurs 32;33, platība 11,1m2; 4,1m2 Santehnikas remontdarbi, starpsienu remonts un sienu flīzēšana(6m2), bojāto griestu plākšņu nomaina, durvju nomaina 2gab. Viena m2 izmaksas 59,21euro
		Dzīvojamā māja Nr.1, saimniecības ēka, garāža, aprūpes centrs, attīrīšanas stacija, dzīvojamā māja	50680040353001, 50680040353003, 50680040353007, 50680040354001, 50680040354005, 50680040354006	Elektroinstalācijas pretestības mērījumi atbilstoši MK noteikumiem Nr.238	2000.00	1652.89	II cet.	Jāveic atbilstoši MK noteikumiem Nr.238 un termiņiem
		Kopā:				8900.00	7355.37	
		I korpuss	32660110032001	2 stāva 9 klientu istabiņu ārdurvju nomaina	720.00	595.04	I-II cet.	Remonts tiks veikts pašu spēkiem vienu durvju nomainas izmaksas 80,00 EUR (durvis ir bojātas nav atjaunojamas).

	Mēmele	I korpuss	32660110032001	2 stāva klientu dzīvojamās istabiņas kosmētiskais remonts	800.00	661.16	II cet.	Remonts tiks veikts pašu spēkiem. Viena m2 izmaksas 27,40 EUR (istabiņas apdare ir nolietojusies remonts nepieciešams klientu sadzīves apstākļu uzlabošanai).
		I korpuss	32660110032001	2 stāva 2 klientu dzīvojamo istabiņu remonts, tapešu pārlīmēšana un griestu nomaiņa	126.00	104.13	IV cet.	Remonts tiks veikts pašu spēkiem. Viena m2 izmaksas 27,40 EUR (bojātas un nodilušas tapetes un bojāti iekaramie griesti).
		I korpuss	32660110032001	1 stāva 7 klientu dzīvojamajām istabiņām iekšjo bīdāmo durvju nomaiņa	560.00	462.81	visu gadu	Remonts tiks veikts pašu spēkiem. Viena m2 izmaksas 80,00 EUR (bīdāmo durvju konstrukcija ir bojāta un nolietojusies, kas traucē klientiem droši pārvietoties un nepieciešamības gadījumā savlaicīgi evakuēties).
		I korpuss	32660110032001	1 stāva dzīvojamo istabu 2 priekštelpu grīdas seguma nomaiņa	90.00	74.38	IV cet.	Remonts tiks veikts pašu spēkiem. Viena m2 izmaksas 6,92 EUR (Grīdas segums (linolejs) nolietojies, izdilis, saplīsis un deformējies, grūti uzkopjams traucē pārvietoties).
		I korpuss	32660110032001	1 stāva 1 klientu dzīvojamās istabiņas grīdas seguma nomaiņa	70.00	57.85	II cet.	Remonts tiks veikts pašu spēkiem. Viena m2 izmaksas 5,38 EUR (Grīdas segums (linolejs) nolietojies, izdilis, saplīsis un deformējies, grūti uzkopjams traucē pārvietoties).
		I korpuss	32660110032001	Pamatu bojājumu novēršana un krāsošana	400.00	330.58	III cet.	Remonts tiks veikts pašu spēkiem. Viena m2 izmaksas 3,50 EUR (plaisas un izdrupumi pārkļūmā un nolietojies krāsojums)
		I korpuss	32660110032001	I korpusa avārijas izejas kāpņu krāsošana	115.00	95.04	III cet.	Remonts tiks veikts pašu spēkiem. (nolobījies krāsojums).
		II korpuss	32660110032002	Klientu duša telpas ierīkošana korpusa 2 stāvā	1170.00	966.94	IV cet.	Remonts tiks veikts pašu spēkiem. Viena m2 izmaksas 27,21 EUR (klientu sadzīves apstākļu uzlabošanai, atbilstoši klientu skaitam nepieciešamas papildus dušas).
		VIII korpuss	32660110032015	Apkures veida maiņa no sašķidrinātās naftas gāzes uz granulām: 2 granulu katlu uzstādīšana, katlu apsaiste, izbūvēt granulu tvertni.	200000.00	165289.26	III cet.	Pakalpojums. Projekta izstrāde plānota 2018.gadā, tiek paredzēts uzstādīt 2 granulu apkures katlus, veikt katlu apsaisti, izbūvēt granulu tvertni pārejai uz granulu apkures veidu. Galvenais ieguvums - lētāks apkures veids. Nepieciešams papildus finansējums, savā budžetā plānoti 50415 EUR.
		Pieguļošajā teritorijā	32660110032	Lapenes izveidošana pie II korpusa	1800.00	1487.60	III cet.	Lapene klientiem tiks izgatavota pašu spēkiem (nepieciešams iepirkt kokmateriālus), lai, uzturoties ārā, var patverties no tiešiem saules stariem, kā arī uzturēties ārā lietus laikā.
Kopā:				205851.00	170124.79			

	Lubāna	Notekūdeņu bioloģiskās attīrīšanas iekārtas	70580120016009	Notekūdeņu izplūdes akas izbūve	1350.00	1115.70	I cet.	Pakalpojums. Nepieciešams veikt attīrīšanas iekārtu uzlabojumus, lai attīrītie notekūdeņi nepārsniegtu limitējošās koncentrācijas, atbilstoši MK 2002.gada 22.janvāra noteikumu Nr.34 "Noteikumi par piesārņojošo vielu emisiju ūdenī" prasībām.
	Kopā:				1350.00	1115.70		
	Kalkūni	Guļamkorpusi, saimniecības ēka, Izolatora bēniņi	44600040585006 44600040585010 44600040585011	Koka nesošo konstrukciju pārklāšana ar uguns aizsardzības pārklājumu (1200 m2)	1757.00	1452.07	II cet.	Pakalpojums. 19.04.206. MK noteikumi Nr 238
		Guļamkorpusi, saimniecības ēka, Izolatora bēniņi	44600040585006 44600040585010 44600040585011	Uguns aizsardzības sistēmas montāža guļamkorpusu, saimniecības ēkas, izolatora bēniņos	5012.00	4142.15	III-IV cet.	Pakalpojums 19.04.206. MK noteikumi Nr 238
	Kopā:				6769.00	5594.21		
	Pavisam Kopā:				310436.00	255566.92		