



Valsts sociālās aprūpes centrs "Latgale"

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

RĪKOJUMS

Neretas novada Mazzalves pagastā

14.12.2020.

Nr.1.1-11/216

Par 2021.gada darba plāna apstiprināšanu

1. Valsts sociālās aprūpes centra „Latgale” darbības prioritātes 2021.gadā:
 - 1.1. Klientiem sniegtā pakalpojuma kvalitātes pilnveidošana;
 - 1.2. Dalība deinstitucionalizācijas projekta aktivitātēs.
 - 1.3. Filiāles “Kalkūni” darbības pārstrukturizācija.
 - 1.4. Dalība Labklājības ministrijas īstenotajos projektos IT plašākai pielietošanai ikdienas darbā.
 - 1.5. Publiskā tēla veidošana sabiedrībā.
 - 1.6. Pozitīvas darba vides veidošana.
2. Galvenie uzdevumi:
 - 2.1. Personāla nodrošināšana atbilstoši klientu noteiktajam aprūpes līmenim nepieciešamajam pakalpojuma apjomam un normatīvo aktu prasībām.
 - 2.2. Individuālās pieejas pilnveidošana pakalpojuma sniegšanā (sniegt atbalstu klientiem mājas sajūtas radīšanai istabu iekārtošanā, apģērba izvēlē; atbilstošas nodarbības un brīvā laika pavadīšanas iespējas; iespēju robežās individuāls dienas režīms u.c.).
 - 2.3. Vides pieejamības uzlabošana un teritorijas labiekārtošana filiālēs.
 - 2.4. Telpu kosmētiskie remontdarbi klientu dzīvojamās un koplietošanas telpās klientu sadzīves apstākļu uzlabošanai.
 - 2.5. Regulāras filiālēs sniegtā pakalpojuma paškontroles un metodiskais darbs ar filiāļu speciālistiem.
 - 2.6. Deinstitucionalizācijas procesā ietverto klientu sagatavošana saskaņā ar individuālo sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plānu.
 - 2.7. Sadarbība ar plānošanas reģioniem un pašvaldību sociālā dienesta speciālistiem, nodrošinot klientu pāreju dzīvei ārpus institūcijas.
 - 2.8. Pakalpojuma sniedzēja maiņa nepilngadīgajiem klientiem filiālē “Kalkūni”.
 - 2.9. Dalība LM īstenotajā projektā “Labklājības nozares informācijas un komunikācijas tehnoloģiju centralizācija”, kura ietvaros nodrošinātu Vienotas labklājības nozares iestāžu dokumentu vadības sistēmas (DVS) ieviešanu.
 - 2.10. Centra mājas lapas satura kvalitātes pilnveidošana.

- 2.11. Sadarbība ar masu medijiem Centrā sniegtā pakalpojuma objektīvai atspoguļošanai.
- 2.12. Darbinieku apmācība profesionālo kompetenču pilnveidošanai un apmācību efektivitātes izvērtēšana;
- 2.13. Veikt darbinieku aptauju par apmierinātību ar darbu, t.sk. savstarpējo komunikāciju, un veikt iegūto rezultātu analīzi.
3. Apstiprināt Valsts sociālās aprūpes centra „Latgale” darba plānu 2021.gadam.
4. Filiāļu vadītājiem un administrācijas nodaļu vadītājiem līdz 2021.gada 15.jūlijam un 2022.gada 15.janvārim iesniegt atskaiti par darba plāna izpildi elektroniski uz e-pastu latgale@vsac.latgale.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 2021.gadam uz 6 lapām;
2. Remontdarbu plāns 2021.gadam uz 3 lapām.

Direktore

Mārīte Grigāne

A.Lapiņa 65175244

Iepazīnos:

**Valsts sociālās aprūpes centra „Latgale”
DARBA PLĀNS
2021. gadam**

1. pielikums 2020. gada 14. decembra rīkojumam Nr. 1.1.-11/216

Nr.p.k.	Pasākums	Rādītājs	Izpildes beigu termiņš	Arbīdīgā amatpersona	Informācija par izpildi
1	Pamatarbība: 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 –880 (Kalkūni 130, Kalupe 192, t.sk. pusceļa mājā 21 klientu vieta, Krastiņi 96, Litene 270, Mēmele 192) sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumu saņēmēji, t.sk., filiāles „Kalupe” pusceļa mājā 21 klientu vieta;</p> <p>1.2. amata vietu skaits – 628.</p>	Visu gadu	<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. Klientu un klientu tuvinieku aptauja par saņemtajā pakalpojuma kvalitāti;</p> <p>2.4. savlaicīga un faktiskajai situācijai atbilstoša informācijas ievade sistēmā SPOLIS;</p> <p>2.5. Nodrošinājums ar individuālajiem palīgīdzekļiem (klientu skaits);</p>	<p>Visu gadu</p> <p>decembris</p> <p>1 x gadā</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p>	<p>Filiāļu vadītāji Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Personāla nodaļas vadītājs</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>2.7. Filiales "Kalkūni" darbības pārstrukturizācija - pāreja uz pakalpojumu sniegšanu pieaugušiem klientiem;</p> <p>2.8. Individuālās pieejas izmantošana labiekārtojot klientu istabiņas, izvēloties apģērbu, piedāvājot klienta interesēm atbilstošu brīvā laika pavadīšanas iespējas.</p>	4.cet.	Filiaļu vadītāji	
3.	<p>Regulāra sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākumu izvērtēšana un pilnveidošana</p>	<p>3.1. veiktas plānotas un nepļānotas (arī vēla vakara un nakts stundās), 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>	4 x gadā katrā filiālē Visu gadu	Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs	
4.	<p>Klientu funkcionālo spēju izvērtējums un klientu aprūpes līmeņa noteikšana atbilstoši to vajadzībām</p>	<p>4.1. veikts klientu funkcionālo spēju un sociālo prasmiņu novērtējums (klientu skaits), noteikts aprūpes līmenis, aktualizēti sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas plāni;</p> <p>4.2. sniegta pakalpojuma (t.sk. sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas plānu) dokumentēšanas pārbaude.</p>	1 x gadā vai pēc nepieciešamības 1 x gadā	Filiaļu vadītāji Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs	
		<p>5.1. veiktas klientu anketēšanas un aptaujas;</p> <p>5.2. veiktas klientu likumisko pārstāvju, radnieku anketēšanas vai aptaujas;</p>	1 x gadā 1 x gadā		

5.	Klientu un viņu tuvinieku informēšana un iesaiņošana sniegtā pakalpojuma izvērtēšanā	<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. nodrošināt informācijas pieejamību par aptaujas rezultātiem klientiem un filiāles apmeklētājiem;</p> <p>5.6. sniegti priekšlikumi iestādes vadībai par turpmākām darbībām pakalpojuma kvalitātes pilnveidei;</p> <p>5.7. noorganizētas sociālās aprūpes padomes sapulces, sagatavoti protokoli, iestādes vadībai iesniegti priekšlikumi pakalpojuma kvalitātes pilnveidei.</p>	<p>1 x gadā</p> <p>1 x gadā</p> <p>1 x gadā</p> <p>1 x gadā</p>	<p>Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs, Filiāļu vadītāji</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 notikumus u.c., informatīvas sanāksmes par klientu pienākumiem un tiesībām, uzvedības normām;</p> <p>6.2. Klientu riska grupas noteikšana un atbilstošu drošības pasākumu nodrošināšana;</p> <p>6.3. Ārkārtas situāciju reģistra uzturēšana, informācijas sagatavošana, sniegšana LM par klientu drošības pasākumiem;</p> <p>6.4. Veikta darbinieku apmācība par klientu drošības jautājumiem, vardarbības atpazīšanu un rīcību vardarbības gadījumos;</p> <p>6.5. Aktualizēti filiāļu Civiltās aizsardzības plāni.</p>	<p>klientu kopsapulces 1 x cet. un pēc nepieciešamības</p> <p>gada laikā</p> <p>2x gadā un pēc nepieciešamības</p>	<p>Filiāļu vadītāji, Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļa</p> <p>Filiāļu vadītāji Galvenais saimniecības pārzinis</p>	
		<p>7.1. adoptēto bērnu skaits;</p> <p>7.2. bērnu skaits, kas atgriezušies ģimenēs;</p>	<p>Visu gadu Visu gadu</p>	<p>Filiāles „Kalkūni” vadītājs</p>	

7.	Klientu iespēju atgriezies sabiedrībā veicināšana	<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>	Visu gadu	Filiāļu vadītāji	
8.	Uzlabot klientu pašaprūpes spējas un patstāvīgas dzīves prasmes un bērnu iespējas augt ģimeniskā vidē	<p>8.1. Noorganizēti ģimenes dienas pasākumi visās filiālēs;</p> <p>8.2. Sadarbība ar bāriņtiesām klientu interešu īstenošanā;</p> <p>8.3. Brīvprātīgo skaits</p>	1 x gadā	Filiāļu vadītāji	
9.	Ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu samaksas atgūšana par sniegtajiem ārpusģimenes aprūpes pakalpojumiem	<p>9.1. turpināti un uzsākti jauni administratīvie procesi ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu samaksas atgūšanai (personu skaits, pret kurām uzsākts administratīvais process);</p> <p>9.2. sagatavoti un iesniegti tiesu izpildītājiem izpildrīkojumi par ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu samaksas piespiedu piedziņu (skaits, summa</p> <p>9.3. valsts budžetā atgūtie līdzekļi par ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu (EUR).</p>	Visu gadu	Juriskonsults	
10.	Nodrošināt metodisko atbalstu VSAC „Latgale” filiālēm pakalpojumu kvalitātes	<p>10.1. noorganizētas filiāļu vadītāju sanāksmes par aktuāliem darba organizācijas jautājumiem;</p> <p>10.2. organizētas sociālās un veselības aprūpes, sociālās rehabilitācijas speciālistu sanāksmes par aktuāliem sociālās un veselības aprūpes, rehabilitācijas nodrošināšanas, sadarbības un darba organizācijas jautājumiem;</p>	ne retāk kā 1 x ceturksnī	Direktore	
			visu gadu	Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs, vecākie eksperti	

	nodrošināšanai	10.3. organizētas atbalsta funkciju nodrošinošo speciālistu (apgādes, saimniecisko, ēdināšanas u.c.) sanāksmes par aktuāliem darba jautājumiem; 10.4. sniegta metodiskā palīdzība (klātienē, elektroniski, telefoniski) filiāļu vadītājiem un darbiniekiem.	Visu gadu Visu gadu	Direktora vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs Administrācijas nodaļu vadītāji	
II	<p>Projekti</p> <p>Iesaisīties Latgales, Zemgales un Vidzemes plānošanas reģionu Eiropas Sociālā fonda projektos</p> <p>Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” specifiskā atbalsta mērķa 9.2.2. „Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimēniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1. pasākuma „Deinstitutionalizācija” īstenošanai</p>	<p>11.1. Nodrošinātas DI ietvaros iesaistīto darbinieku apmācības projekta ietvaros sadarbībā ar Vidzemes, Latgales un Zemgales plānošanas reģioniem (apmācīto darbinieku skaits pa plānošanas reģioniem);</p> <p>11.2. Nodrošināta sadarbība ar DI procesā iesaistītajām pašvaldībām (uzskaitīt veiktos pasākumus);</p> <p>11.3. Nodrošinātas DI ietvaros iesaistīto klientu apmācības atbilstoši klienta atbalsta individuālajam plānam (klientu skaits);</p> <p>11.4. Finansējuma izlietošana atbilstoši plānotajam projekta aktivitātēm un apjomiem;</p> <p>11.4. Sadarbības nodrošināšana starp plānošanas reģioniem un filiāļu speciālistiem, projekta atskaitēm nepieciešamo dokumentu sagatavošanas</p>	<p>Atbilstoši projektā noteiktajiem termiņiem</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p>	<p>Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs</p> <p>Filiāļu vadītāji</p> <p>Galvenais grāmatvedis</p> <p>Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļa</p>	<p>11.</p> <p>12.1. Līdz katra gada (5 gadus pēc noslēguma maksājuma veikšanas) 31.janvārī sagatavot un Ekonomikas ministrijā iesniegt pēcuzaudzības pārskatu (Pārskats par enerģijas patēriņu pēc būvdarbu veikšanas ēkā).</p>
12.	Projekta "Energiefektivitātes paaugstināšanas pasākumi valsts ēkā VSAC "Latgale" filiāle "Kraštīņi" Nr.4.2.1.2/17/025 pēcuzaudzība		31.01.2021.	Direktora vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs	
III	Administratīvā vadība				

13.	Iekšējo normatīvo aktu izstrāde un aktualizācija	<p>13.1. aktualizēti klientu sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas un veselības aprūpes procesus reglamentējoši iekšējie normatīvie akti;</p> <p>13.2. aktualizēta Valsts budžeta programmu, apakšprogrammu pasākumu tāņuju sastādīšanas un apstiprināšanas kārtība;</p>	4.cet.	<p>Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs</p> <p>Finansists</p>	
14.	Iestādes darba organizācija	<p>14.1. izstrādāts 2022.gada darba plāns;</p> <p>14.2. Iekšējās kontroles sistēmas korupcijas riska novēšanai pilnveidošana un uzturēšana (MK 630) (amatu savienošanas atļauju pārskatīšana, apmācību nodrošināšana par korupcijas un interešu konflikta jautājumiem);</p> <p>14.3. Risku reģistra aktualizācija;</p> <p>14.4. Pretkorupcijas pasākumu plāna 2020.-2022.gadam izpilde un aktualizācija (ja nepieciešams).</p>	<p>4.cet.</p> <p>visu gadu</p> <p>1 x gadā</p> <p>2xgadā</p>	<p>Direktora vienieks – administratīvās nodaļas vadītājs</p> <p>Personāla nodaļas vadītājs</p>	
15.	Fizisko un juridisko personu sūdzību izskatīšana	<p>15.1. saņemto un izskatīto sūdzību skaits.</p>	Visu gadu	<p>Juriskonsults</p> <p>Personāla nodaļas vadītājs</p>	

16.	Sabiedrības informēšana	<p>16.1. Aktuāla informācija iestādes mājas lapā atbilstoši likumdošanas prasībām.</p> <p>16.2. Klientu dzīves apstākļu atspoguļojums masu medijos pozitīva tēla veidošanai sabiedrībā - publikāciju skaits.</p> <p>16.3. Klientu dzīves apstākļu un saņemtā pakalpojumu objektīvs atspoguļojums mājas lapā - publikāciju skaits</p> <p>16.4. VSAC "Latgale" konta izveide un informācijas ievietošana facebook.com</p>	Visu gadu	<p>Direktora vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs</p> <p>Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs</p> <p>Informācijas vadības speciālists</p> <p>Sabiedrisko attiecību speciālists</p> <p>Galvenais grāmatvedis</p> <p>Finansists</p> <p>Personāla nodaļas vadītājs</p> <p>Filiālu vadītāji</p> <p>Sabiedrisko attiecību speciālists</p> <p>Sabiedrisko attiecību speciālists</p> <p>Sabiedrisko attiecību speciālists</p>
IV		Grāmatvedība		
17.	Grāmatvedības uzskaites pilnveidošana	<p>17.1. Nodrošināt grāmatvedības programmas HORIZON darbību atbilstoši likumdošanas izmaiņām;</p> <p>17.2. Iekšējo normatīvo aktu aktualizācija;</p> <p>17.3. Budžeta plānošanas un izpildes uzraudzības programmas Jedox izmantošana.</p> <p>18.1. kreditoru dinamikas analīze;</p>	Visu gadu	<p>Galvenais grāmatvedis</p> <p>Galvenais grāmatvedis</p> <p>Finansists</p> <p>Galvenais</p>
			1 x mēnesī	Galvenais

18.	Finanšu līdzekļu izlietojuma kontrole	<p>18.2. noliktavu preču aprīes paškontroles pārbaudes filiālēs;</p> <p>18.3. izdevumu (atsevišķu pozīciju) analīze filiāļu griezumā;</p> <p>18.4. Klientu uzturēšanas, nekustamā īpašuma apsaimniekošanas un IT jomas izdevumu analīze, izmantojot JEDOX</p> <p>18.5. naudas plūsmas analīze, nepieciešamības gadījumā precizēti finansēšanas plāni.</p>	visu gadu Visu gadu Visu gadu	grāmatvedis Finansists	
19.	Valsts kontroles, Labklājības ministrijas un ārējo pārbaužu konstatēto trūkumu novēršana	<p>19.1. konstatētie trūkumi;</p> <p>19.2. veiktie pasākumi trūkumu novēršanai.</p>	Visu gadu Visu gadu	<p>Direktores vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs</p> <p>Personāla nodaļas vadītājs</p> <p>Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs</p> <p>Galvenais grāmatvedis</p> <p>Filiāļu vadītāji</p>	
Personāla vadība					
20.	Īstenoti pasākumi jaunu darbinieku piesaistei:	<p>20.1. izvietota un regulāri aktualizēta informācija par darba iespējām profilētās profesionālās izglītības iestādēs;</p> <p>20.2. informācija par vakancēm ievietota Centra mājas lapā, NVA mājas lapā, vietējos un reģionālajos laikrakstos.</p> <p>21.1. veikta darba vides risku izvērtēšana;</p>	Visu gadu Visu gadu	<p>Personāla nodaļas vadītājs</p> <p>Galvenais saimniecības pārzinis</p>	
21.	Darba aizsardzības prasību ievērošana	<p>21.2. sniegti priekšlikumi darba vides risku novēršanai;</p> <p>21.3. darbinieki veikusi obligātās veselības pārbaudes;</p>	1 x gadā Atbilstoši termiņiem	Personāla nodaļas vadītājs	

		21.4. darbinieki instrueti darba drošības iautājumos.	Atbilstoši termiņiem	Filiālu vadītāji	
22.	Personāla kvalifikācijas paaugstināšana	22.1. Izstrādāts darbinieku apmācības plāns 2021.gadam; 22.2. Darbinieku apmācību plāna 2021.gadam izpilde - darbinieku skaits, kam veikta apmācība.	15.01.2021. Visu gadu	Personāla nodaļas vadītājs	
23.	Darba laika izmantošanas kontrole un amata pienākumu izpildes kontrole	23.1. veikta darbinieku amata izpildes kontrole (kompleksās neplānotās pārbaudes, sadarbībā ar administratīvo un pakalpojumu nodrošināšanas nodaļu).	ne retāk kā 1x pusgadā katrā filiālē	Personāla nodaļas vadītājs	
24.	Veikta darbinieku novērtēšana sistēmā NEVIS	24.1. Veikta mērķu un uzdevumu 2021.gadam ievade darbinieku novērtēšanas sistēmā NEVIS; 24.2. Veikta darbinieku novērtēšanas veidlapu ģenerēšana NEVIS, lai nodrošinātu darbiniekiem pieeju tās aizpildīšanai pēc katra mērķa vai uzdevuma pabeigšanas; 24.3. Veikta darbinieku ikgadējā novērtēšana sistēmā NEVIS.	1.cet. 30.12.2021.	Personāla nodaļas vadītājs	
25.	Izmantojamo informāciju sistēmu (HORIZON) funkcionalitātes paplašināšana personālvadības jomā	25.1. Personālvadības dokumentu (rīkojumu, vienošanās u.c.) integrēšana HORIZON sistēmā	1.cet.	Personāla nodaļas vadītājs	
VI Saimeciskais nodrošinājums					
		26.1. Sagatavots remontdarbu plāns 2022.gadam 26.2. VSAC "Latgale" remontdarbu plānā 2021.gadam, kas saskaņots ar VSIA "Šampētera nams" (pielikums), iekļauto aktivitāšu īstenošana.	Visu gadu Visu gadu	Filiālu vadītāji Galvenais saimniecības nārzinis Filiālu vadītāji Galvenais saimniecības pārzinis	

		<p>Funkcionālās gultas 2 gab. - 2130 EUR</p> <p>27.4. Filiale "Memele":</p> <p>II korpusa vertikālās platformas uzstādīšanā - 48778 EUR</p> <p>27.5. Filiale "Kalkūni":</p> <p>Trauku mazgājamā mašīna - 2400 EUR</p> <p>Cepeškrāsns - 2700 EUR</p>	<p>februāris</p> <p>jūnijs</p> <p>marts</p> <p>marts</p>		
VII	Iepirkumi				
	28. Iepirkumu plānošana un kontrole	<p>28.1. Izvērtētas VSAC „Latgale” vajadzības, nosakot prioritāri veicamos iepirkumus klientu pamatvajadzību nodrošināšanai 2022.gadam;</p> <p>28.2. Sagatavots iepirkumu plāns 2022.gadam;</p> <p>28.3. ievēroti iepirkumu plāna izsludināšanas un līgumu slēgšanas termiņi;</p> <p>28.4. izvērtēti iepirkumi līdz 10000 euro un sagatavoti, noslēgti līgumi (sadatlūjumā pa filiālēm);</p> <p>28.5. 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>	<p>Juriskonsults</p>	
VIII	Informāciju tehnoloģijas				
	29. Informāciju tehnoloģiju pilnveidošanas pasākumi	<p>29.1. Pastāvīgo darbinieku zināšanu papildināšana IT jomā;</p> <p>29.2. Informācijas vadības speciālista kvalifikācijas celšana Cert.lv rīkotajos pasākumos;</p> <p>29.3. Dalība LM īstenotajā projektā “Labklājības nozares informācijas un komunikācijas tehnoloģiju centralizācija”;</p> <p>29.4. IT jomu regulējošo iekšējo normatīvo aktu pārskatīšana.</p>	<p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p>	<p>Informācijas vadības speciālists</p>	
IX	Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasību nodrošināšana				

30.	Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasību nodrošināšanas pasākumi	<p>30.1. Labklājības ministrijas 2020. gadā veiktā fizisko personu datu aizsardzības audita ietvaros konstatēto trūkumu novēršana;</p> <p>30.2. Darbinieku apmācība personas datu aizsardzības jautājumos;</p> <p>30.3. Apstrādes darbību aktualizēšana personas datu apstrādes faktisko vai tiesisko apstākļu izmaiņu gadījumā;</p> <p>30.4. Iestādē esošo datu subjektu personas datu saturošu dokumentu pārskatīšana atbilstoši datu aizsardzības minimalitātes principam un lai pārbaudītu to glabāšanas termiņa ievērošanu;</p> <p>30.5. Iestādē izstrādāto iekšējo personas datu aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu pārskatīšana, nepieciešamības gadījumā papildināšana un jaunu iekšējo dokumentu izstrādāšana;</p> <p>30.6. Citu nepieciešamo darbību veikšana, lai iestādes veiktā personas datu un īpašo kategoriju personas datu apstrāde būtu atbilstoša Vispārīgai datu aizsardzības regulai.</p>	Visu gadu	Datu aizsardzības speciālists	
*	Plānotie darbi un iegādes var tikt mainītas (iepirkumu rezultātā būtisks cenu kāpums), kontrolējošo iestāžu pārbaudes konstatēti trūkumi vai izveidojušās avārijas situācijas, kas nekavējoši jārisina).		Visu gadu	Datu aizsardzības speciālists	

Direktors vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs



A. Lapiņa

2. pielikums 2020.gada 11.decembra rīkojumam Nr. 1.1.-11/186

VSAC "Latgale" plānoto remontdarbu plāns 2021.gadam

Nr.p.k.	Filiāle	Ēkas nosaukums	Kadastra apzīmējums	Darba veids	Tāmes izmaksas ar PVN, EUR	Tāmes izmaksas bez PVN, EUR	Ceturksnis kurā tiks plānoti remontdarbi	VSAC Piezīmes
1	Liene	saimniecības ēka	50680040353003	Dezinfekcijas telpas (griestu, sienu, grīdas)remonts	907,50	750,00	I	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Dezinfekcijas- telpas inv.lietā nr. 5 un priekštelpas inv.lietā nr. 6- remonts. platība 29,5 kv.m 1m2 aptuvenās izmaksas 30.7 eur ar PVN
2		dzīvojamā māja nr.1	50680040353001	Ēdamzāles grīdas remonts	1516,51	1253,31	II-III	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Inv. lietā nr.87; platība 134.8 m2, grīdas remonts- flīzēšana; viena m2 izmaksas 11.25 eur
3		dzīvojamā māja nr.1	50680040353001	Kabineta sienu, grīdas un griestu remonts.	1200,01	991,74	I-IV	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Kabineta- inv. lietā. nr. 76. platība 14.7m2- sienas, grīdas un griestu remonts, metāla durvju uzstādīšana. 1m2 izmaksas 81.63 eur ar PVN
4		dzīvojamā māja nr.1	50680040353001	Procedūru kabineta remonts	960,00	793,39	II	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Procedūru kabineta inv. lietā Nr. 74. platība 18.4 m2 daļēja sienu flīzēšana, grīdas un griestu remonts; 1 m2 izmaksas 52.17 eur ar PVN
5		dzīvojamā māja nr.1	50680040353001	Klientu istabiņas grīdas seguma nomaiņa inv.nr.117 platība 16.9kv.m	278,78	230,40	IV	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) inv. lietā nr. 117 platība 16.9m2; 1m2 izmaksas 16.49 eur ar PVN
6		dzīvojamā māja nr.1	50680040353001	Tualetes telpas inv. Nr.15 ; 9.8 m2, kanalizācijas sistēmas remonts, nomaiņa. Sienu flīzēšana.	680,00	561,98	II-III	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Tualetes -inv. lietā Nr.15 ; platība 9.8 m2 ,- kanalizācijas sistēmas remonts, nomaiņa, sienu flīzēšana. 1m2 izmaksas 69.38 eur ar PVN

3	III korpuss	326601100 32013	Izolatora telpas grīdas nomaiņa	296,45	245,00	II	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem 1. Telpa Nr.8-9,9 m ² 2. Telpa Nr.27- 13,9 m ² Izmaksas 12.45eur ar PVN
	III korpuss	326601100 32002	II korpusa vertikālas platformas uzstādīšanā	48778,00	40312,40	III	Pakalpojums Vides pieejamības prasību nodrošināšanai. Projekts tiek izstrādāts 2020.gadā
	Darbnīcas	326601101 18001	Koka konstrukciju apstrāde ar ugundrošu materiālu	1185,00	979,34	III	Koka konstrukciju ugunsdrošo apstrādi reglamentē Ugunsdrošības noteikumi un Latvijas būvnormatīvs LBN 201-10- nepieciešams veikt VSAC "Latgale" filiālēm "Mēmele" (darbnīcas) 1183,7m ²
Kopā				64061,92	52943,74		
1	Aprūpes centrs	446200303 99001	6.korpusa gaitiņa remonts, grīdlīstu nomaiņa, margu renovācija, 3 istabas durvju nomaiņa, kabeļu un ūdensvada kārbas izveidošana	786,50	650,00	II	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2). Telpas platība 74,3 m ² ; Nepieciešams kosmētiskais remonts, sienu, griestu krāsošana. Viena m ² aptuvenas izmaksas 10,59 eiro.
	Aprūpes centrs	446200303 99001	3.korpusa gaitiņa remonts, grīdlīstu nomaiņa, papildus apsaismojuma ierīkošana.	762,30	630,00	IV	1). Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2). Telpas platība 83,9 m ² ; Nepieciešams kosmētiskais remonts, sienu, griestu krāsošana. Viena m ² aptuvenas izmaksas 9,08 eiro.
3	Aprūpes centrs	446200303 99001	2.korpusa gaitiņa remonts, grīdlīstu nomaiņa.	508,20	420,00	III	1). Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2). Telpas platība 76,5 m ² ; Nepieciešams kosmētiskais remonts, sienu, griestu krāsošana Viena m ² aptuvenas izmaksas 6,60 eiro.
	Aprūpes centrs	446200303 99001	2.korpusa istabas astoņu durvju nomaiņa 4800 EUR aptuvenā durvju cena	5808,00	4800,00	III	1). Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2). 8 durvis ar izmēru 2,30*1,30
5	Aprūpes centrs	446200303 99001	7.korpusa gaitiņa remonts, durvju pārkārošana, margu renovācija	701,80	580,00	IV	1). Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2). Telpas platība 69,2 m ² ; Nepieciešams kosmētiskais remonts, sienu, griestu krāsošana. Viena m ² aptuvenas izmaksas 10,14 eiro.
	Aprūpes centrs	446200303 99001	Virtuves bloka durvju krāsošana	181,50	150,00	I	1). Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem;

8	Kalupe	Aprūpes centrs	446200303 99001	Pusceļa mājas istabas Nr. 21. kosmētiskais remonts, grīdlīstu nomaiņa	181,50	150,00	I	1). Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2). Telpas platība 9,2 m2. Nepieciešams kosmētiskais remonts, sienu, griestu krāsošana. Viena m2 aptuvenas izmaksas 16,32 euro.
9		Aprūpes centrs	446200303 99001	3.korpusa istabas Nr.3. remonts, linoļejas un grīdlīstu nomaiņa	338,80	280,00	IV	1). Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2).Telpas platība 11,8 m2. Nepieciešams kosmētiskais remonts, sienu, griestu krāsošana, linoļeja maiņa, grīdlīstu nomaiņa. Viena m2 aptuvenas izmaksas 28,7 euro.
10		Aprūpes centrs	446200303 99001	3.korpusa klientu "tejas istabas" un soc.aprūpētāju atpūtas telpas kosmētiskais remonts, linoļejas un grīdlīstu nomaiņa.	350,90	290,00	IV	1). Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2). Telpas platība 12,4 (6,7 + 5,7) m2. Nepieciešams kosmētiskais remonts, sienu, griestu krāsošana. linoļeja maiņa, grīdlīstu nomaiņa. Viena m2 aptuvenas izmaksas 28,30 euro.
11		Aprūpes centrs	446200303 99001	2.korpusa istabu Nr. 5. un 8. remonts	1052,70	870,00	I	1). Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem;2). Telpas platība Nr. 66- 19,1; Nr. 63-19,7 m2 (kopā 38,8 m2). Nepieciešams kosmētiskais remonts, sienu, griestu krāsošana, linoļeja maiņa, grīdlīstu nomaiņa. Viena m2 aptuvenas izmaksas 27,13 euro.
12		Aprūpes centrs	446200303 99001	2.korpusa istabu sienu zem izlietnēm (8) remonts, 4. izlietņu nomaiņa	786,50	650,00	I	1). Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Telpu Nr. 43,44,48,63,64,66,67,68 remontējama platība apmēram 108 m2. Izlietnes un sanhehnikas izējmateriāli aptuveni 200,00 euro ar PVN. Sienu remonta viena m2 aptuvenas izmaksas 5,43 euro.
Kopā:					11458,70	9470,00		
1		Pansionāts istaba nr.1	607200400 19001	Sienu,griestu ,grīdas,durvju remonts.	1138,36	940,80	II	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2)Klientu istabas nr.1, platība 16.8m2, remonts. Durvju nomaiņa, grīdas seguma nomaiņa- linoļeja iekļāšana, sienu apšūšana ar ģipškartonu, līdzināšana, elektroinstalācijas nomaiņa, griestu krāsošana. 1m2 izmaksas 67.76 eur ar PVN

2	Pansionāts istaba nr.5	607200400 19001	Sienu, griestu ,grīdas, durvju remonts.	1002,84	828,80	II	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Klientu istabas nr.5, platība 14,8m2, remonts. Durvju nomaiņa, grīdas seguma nomaiņa- linoleja ieklāšana, sienu apšūšana ar ģipskartonu, līdzināšana, elektroinstalācijas nomaiņa, griestu krāsošana. 1m2 izmaksas 67.76 eur ar PVN
3	Pansionāts istaba nr.12	607200400 19001-63	Sienu, griestu ,grīdas, durvju remonts.	1802,42	1489,60	II	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Klientu istabas nr.12, platība 26.6m2, remonts. Durvju nomaiņa, grīdas seguma nomaiņa- linoleja ieklāšana, sienu apšūšana ar ģipskartonu, līdzināšana, elektroinstalācijas nomaiņa, griestu krāsošana. 1m2 izmaksas 67.76 eur ar PVN
4	Pansionāts istaba nr.13	607200400 19001-61	Sienu, griestu ,grīdas, durvju remonts.	1802,42	1489,60	III	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Klientu istabas nr.13, platība 26.7m2, remonts. Durvju nomaiņa, grīdas seguma nomaiņa- linoleja ieklāšana, sienu apšūšana ar ģipskartonu, līdzināšana, elektroinstalācijas nomaiņa, griestu krāsošana. 1m2 izmaksas 67.76 eur ar PVN
5	Pansionāts istaba nr.22	607200400 19001	Sienu, griestu ,grīdas, durvju remonts.	1118,04	924,00	III	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Klientu istabas nr.22, platība 16.5m2, remonts. Durvju nomaiņa, grīdas seguma nomaiņa- linoleja ieklāšana, sienu apšūšana ar ģipskartonu, līdzināšana, elektroinstalācijas nomaiņa, griestu krāsošana. 1m2 izmaksas 67.76 eur ar PVN
6	Pansionāts istaba nr.29	607200400 19001	Sienu, griestu ,grīdas, durvju remonts.	847,00	700,00	III	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2) Klientu istabas nr.29, platība 12.5m2, remonts. Durvju nomaiņa, grīdas seguma nomaiņa- linoleja ieklāšana, sienu apšūšana ar ģipskartonu, līdzināšana, elektroinstalācijas nomaiņa, griestu krāsošana. 1m2 izmaksas 67.76 eur ar PVN

7	Pansionāts istaba nr.31	607200400 19001-88	Sienu,griestu ,grīdas,durvju remonts.	2181,87	1803,20	II	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2)Klientu istabas nr.31, platība 32.20 m2, remonts. Durvju nomaīņa, grīdas seguma nomaīņa- linoļa ieklāšana, sienu apšūšana ar ģipskartonu, līdzināšana, elektroinstalācijas nomaīņa, griestu krāsošana. 1m2 izmaksas 67.76 eur ar PVN
8	Pansionāts istaba nr.33	607200400 19001	Sienu,griestu ,grīdas,durvju remonts.	1165,47	963,20	II	1) Remontdarbi tiks veikti pašu spēkiem; 2)Klientu istabas nr.33, platība 17.20 m2, remonts. Durvju nomaīņa, grīdas seguma nomaīņa- linoļa ieklāšana, sienu apšūšana ar ģipskartonu, līdzināšana, elektroinstalācijas nomaīņa, griestu krāsošana. 1m2 izmaksas 67.76 eur ar PVN
		Pansionāts 607200400 19001	Pacelājia ierīkošana filiāle Krastiņi	44000,00	36363,64	III	Pakalpojums Vides pieejamības prasību nodrošināšanai. Projekts tiek izstrādāts 2020.gadā
		Kopā:		55058,42	45502,83		

KOPĀ VSAC

166699,52

VSAC "Latgale" 2021.gadā plānotie veicamie pasākumi, bet kuriem nepietiek iestādes finansējuma

VSAC Latgale plānoto remontdarbu plāns 2021.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
1.	Memele	I korpuss	326601100 32001	I korpusa vertikālās platformas uzstādīšanā	65000,00	53719,01	II-III	Pakalpojums Vides pieejamības prasību nodrošināšanai. Projekts tiek izstrādāts 2020.gadā
		Kopā:			65000,00	53719,01		

Sagatavoja: Galvenais saimniecības pārzinis L.Klimovičs