

SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „VESELĪBAS CENTRS ILŪKSTE”

Reģ. Nr. 41503014677

Raiņa iela 35, Ilūkste, Augšdaugavas novads, LV-5447, tālr. 65462455, e-pasts veseliba@ilukste.lv

APSTIPRINĀTS
ar SIA “Veselības centrs Ilūkste”
valdes locekles Z.Bucenieces-Zībergas
15.01.2024. rīkojumu Nr.1.12/11-1

DARBA PLĀNA 2023.gadam izpilde

Sasniedzamie mērķi:

1. Uzturēt, pilnveidot Kvalitātes vadības sistēmu atbilstoši ISO standartam.
2. Nodrošināt kvalitatīvu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas un pansijas pakalpojumu atbilstoši likumdošanai.
3. Primārās un sekundārās veselības aprūpes pakalpojumu attīstība un kvalificēta personāla piesaiste.
4. Pilnveidot Sabiedrības infrastruktūru.
5. Nodrošināt Sabiedrības sekmīgu finansiālo darbību.

Aktivitāte	Rādītāji	Atbildīgā persona	Izpilde
1. Uzturēt, pilnveidot Kvalitātes vadības sistēmu atbilstoši ISO standartam.	1.1. Veikt ieviestās kvalitātes vadības sistēmas pārsertifikāciju atbilstoši ISO 9001:2015 standartam.	Valdes loceklis, kvalitātes vadības sistēmas speciālists, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, vecākā medicīnas māsa, sociālais darbinieks, galvenais grāmatvedis, vecākais grāmatvedis, personāla speciālists, vecākais lietvedis, darba aizsardzības speciālists, saimniecības pārzinis, apkalpojošais personāls	2023.gada 26. janvārī veikts Sabiedrības pārsertifikācijas audits atbilstoši ISO 9001:2015 standartam 03.03.2023. Sertifikāts Nr.MSC-9-138 Sertifikāta derīguma termiņš 05.03.2026.
2. Nodrošināt kvalitatīvu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas un pansijas pakalpojumu atbilstoši likumdošanai.	2.1. Nodrošināt kvalitatīvu pakalpojuma īstenošanu atbilstoši: 2.1.1. Ārējiem normatīvajiem aktiem; 2.1.2. Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem; 2.2. Īstenot ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļās Ilūkste un Subate atbilstoši Labklājības ministrijas 03.02.2022. Līguma Nr.LM2022/24-1-06/16e “Par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu pilngadīgām personām ar smagiem garīga rakstura traucējumiem (I un II grupas invalīdiem)” nosacījumiem.	Valdes loceklis, kvalitātes vadības sistēmas speciālists, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, vecākā medicīnas māsa, sociālais darbinieks, galvenais grāmatvedis, vecākais grāmatvedis, personāla speciālists, vecākais lietvedis, darba aizsardzības speciālists, saimniecības pārzinis, apkalpojošais personāls	2.1.1. Sniedzot pakalpojumus ievērota Latvijas Republikas likumdošana; 2.1.2. Sniedzot pakalpojumus ievēroti Sabiedrības iekšējie normatīvie dokumenti. 2.2. Izpildīti 03.02.2022. Līgums Nr.2022/24-1-06/16e nosacījumi un rezultatīvie rādītāji – ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums nodrošināts – 124 klientiem.

	<p>2.3. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļā un pansijā “Mūsmājas “Dižkoks” uzturēt esošo pakalpojumu klāstu.</p>		<p>2.3. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas un pansijas pakalpojumiem sniegts 46 klientiem.</p>
<p>3. Primārās un sekundārās veselības aprūpes pakalpojumu attīstība un kvalificēta personāla piesaiste.</p>	<p>3.1. Nodrošināt kvalitatīvu sniegto pakalpojumu īstenošanu atbilstoši: 3.1.1. Ārējiem normatīvajiem aktiem; 3.1.2. Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem; 3.2. Nacionālā veselības dienesta līgumiem: 3.2.1. 11.01.2022. Līgums Nr.NVD-1/343-2022 par sekundārās ambulatorās veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu un apmaksu; 3.2.2. 11.01.2022. Līgums Nr.NVD-1/344-2022 par primārās veselības aprūpes pakalpojuma - veselības aprūpe mājās sniegšanu un apmaksu. 3.3. Sadarbībā ar Augšdaugavas novada pašvaldību izmantot iespēju pieteikt Sabiedrībai nepieciešamos speciālistus pašvaldības stipendijas saņemšanai. 3.4. Jauna vai esoša pakalpojuma pilnveidošana primārā vai sekundārā veselības aprūpes pakalpojuma nodrošināšanā.</p>	<p>Valdes loceklis, kvalitātes vadības sistēmas speciālists, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, vecākā medicīnas māsa, ārstniecības personas, galvenais grāmatvedis, vecākais grāmatvedis, personāla speciālists, vecākais lietvedis, darba aizsardzības speciālists, saimniecības pārzinis, apkalpojošais personāls</p>	<p>3.1.1. Sniedzot pakalpojumus ievērota Latvijas Republikas likumdošana; 3.1.2. Sniedzot pakalpojumus ievēroti Sabiedrības iekšējie normatīvie dokumenti. 3.2.1. Izpildīti 11.01.2022. Līguma Nr.NVD-1/343-2022 par sekundārās ambulatorās veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu un apmaksu nosacījumi atbilstoši piešķirtajam finansējumam; 3.2.2. Izpildīti 11.01.2022. Līgums Nr.NVD-1/344-2022 par primārās veselības aprūpes pakalpojuma - veselības aprūpe mājās sniegšanu un apmaksu nosacījumi atbilstoši piešķirtajam finansējumam. 3.3. Augšdaugavas novada pašvaldības stipendijai iesniegti nepieciešamie speciālisti, piedāvājumi netika saņemti. 3.4. Ar 2023.gada februāri darbu uzsāk jauns speciālists – fizioterapeits.</p>

<p>4. Pilnveidot Sabiedrības infrastruktūru.</p>	<p>4.1. Sadarbībā ar Augšdaugavas novada pašvaldību organizēt: 4.1.1. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas Ilūkste (jaunais korpuss) Raiņa ielā 35, Ilūkstē remontdarbus; 4.1.2. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas Subate, Sporta ielā 20, Subate jumta remontdarbus; 4.1.3. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas un pansijas “Mūsmājas “Dižkoks””, Mūsmājas “Dižkoks”, Dvietē, sporta zāles ēkas nojaukšanu.</p>	<p>Valdes loceklis, kvalitātes vadības sistēmas speciālists, galvenais grāmatvedis, saimniecības pārzinis</p>	<p>4.1.1. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas Ilūkste (jaunais korpuss) Raiņa ielā 35, Ilūkstē remontdarbus – pārceļti uz 2024.gadu. 4.1.2. Veikti jumta remontdarbi ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļā Subate, Sporta ielā 20, Subate; 4.1.3. Uzsākta sporta zāles ēkas nojaukšana, plānots pabeigt 2024.gada 1.ceturksnī.</p>
<p>5. Nodrošināt Sabiedrības sekmīgu finansiālo darbību.</p>	<p>Grāmatvedība 5.1. Nodrošināt kvalitatīvu, precīzu grāmatvedības uzskaiti Sabiedrībā atbilstoši: 5.1.1. Ārējiem normatīvajiem aktiem; 5.1.2. Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem. 5.2. Kontrolēt materiāli atbildīgo darbinieku darba kvalitāti. 5.3. Sekot līdzi finansējuma izpildei atbilstoši gada plānam/tāmēm. 5.4. Iesniegt priekšlikumus tekošā gada finansiālās darbības rezultātu uzlabošanai. 5.5. Regulāri papildināt Publiskojamo informāciju par Sabiedrības darbību saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu.</p>	<p>Valdes loceklis, kvalitātes vadības sistēmas speciālists, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, vecākā medicīnas māsa, galvenais grāmatvedis, vecākais grāmatvedis, personāla speciālists, vecākais lietvedis, saimniecības pārzinis</p>	<p>5.1.1. Veicot grāmatvedības uzskaiti ievērota Latvijas Republikas likumdošana. 5.1.2. Izstrādāta un 01.07.2023. apstiprināta jauna Sabiedrības grāmatvedības politika. 5.2. Izstrādāts materiāli atbildīgo darbinieku darba kvalitātes kopsavilkums. 5.3. Izstrādātas finansējuma tāmes 01.01.2023., 01.07.2023., 01.11.2023. 5.4. Izstrādāti priekšlikumi finansiālās darbības rezultātu uzlabošanai atbilstoši finansējuma tāmēm. 5.5. Publiskojamā informācija pieejama mājaslapā https://www.ilukste.lv/publiska-informacija-sia-veselibas-centrs-ilukste/</p>

<p>5. Nodrošināt Sabiedrības sekmīgu finansiālo darbību.</p>	<p>Personālvadība</p> <p>5.1. Nodrošināt kvalitatīvu, precīzu personālvadības uzskaiti Sabiedrībā atbilstoši:</p> <p>5.1.1. Ārējiem normatīvajiem aktiem;</p> <p>5.1.2. Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem.</p> <p>5.2. Aprēķināt nepieciešamo amata vienību skaitu struktūrvienībās, nosakot amatu saimes, apakšsaimes, līmeni vai amata kategorijas līmeni 2023.gadam, izmaiņas veikt pēc nepieciešamības.</p> <p>5.3. Veikt uzskaiti un sekot darbinieku kvalifikācijas celšanai atbilstoši likumdošanai.</p> <p>5.4. Kontrolēt darba aizsardzības speciālista darba kvalitāti.</p> <p>5.5. Regulāri papildināt Publiskojamo informāciju par Sabiedrības darbību saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu.</p>	<p>Valdes loceklis, kvalitātes vadības sistēmas speciālists, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, vecākā medicīnas māsa, galvenais grāmatvedis, vecākais grāmatvedis, personāla speciālists, vecākais lietvedis</p>	<p>5.1.1. Veicot personālvadības uzskaiti ievērota Latvijas Republikas likumdošana.</p> <p>5.1.2. Veicot personālvadības uzskaiti ievēroti Sabiedrības iekšējie normatīvi dokumenti.</p> <p>5.2. Amatu vienību skaits aprēķināts atbilstoši likumdošanai.</p> <p>5.3. Apkopota informācija par darbinieku kvalifikācijas celšanu.</p> <p>5.5. Publiskojamā informācija pieejama mājaslapā https://www.ilukste.lv/publiska-informacija-sia-veselibas-centrs-ilukste/</p>
	<p>Arhīva un dokumentu pārvaldība</p> <p>5.1. Nodrošināt kvalitatīvu, precīzu arhīva un dokumentu pārvaldību Sabiedrībā atbilstoši:</p> <p>5.1.1. Ārējiem normatīvajiem aktiem;</p> <p>5.1.2. Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem.</p> <p>5.2. Papildināt un pilnveidot dokumentu aprites shēmu;</p> <p>5.3. Nodrošināt savlaicīgu dokumentu iesniegšanu arhīvā un norakstīšanu.</p> <p>5.4. Kontrolēt pamatdarbību struktūrvienību atbildīgās personas par savlaicīgu, precīzu dokumentu iesniegšanu Sabiedrības arhīvā.</p> <p>5.5. Regulāri papildināt Publiskojamo informāciju par Sabiedrības darbību saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu.</p>	<p>Valdes loceklis, kvalitātes vadības sistēmas speciālists, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, vecākā medicīnas māsa, sociālais darbinieks, galvenais grāmatvedis, vecākais grāmatvedis, personāla speciālists, vecākais lietvedis</p>	<p>5.1.1. Veicot dokumentu un arhīva pārvaldību ievērota Latvijas Republikas likumdošana;</p> <p>5.1.2. Izstrādāta un apstiprināta Lietu nomenklatūra 2023.-2026.gadam.</p> <p>5.5. Publiskojamā informācija pieejama mājaslapā https://www.ilukste.lv/publiska-informacija-sia-veselibas-centrs-ilukste/</p>
	<p>Darba aizsardzība un ugunsdrošība</p> <p>5.1. Nodrošināt kvalitatīvu, precīzu darba drošības un ugunsdrošības prasību ievērošanu Sabiedrībā atbilstoši:</p> <p>5.1.1. Ārējiem normatīvajiem aktiem;</p> <p>5.1.2. Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem.</p> <p>5.2. Veikt darba vides risku izvērtēšanu, sniegt priekšlikumus darba vides risku novēršanai.</p>	<p>Valdes loceklis, kvalitātes vadības sistēmas speciālists, darba aizsardzības speciālists, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, vecākā medicīnas māsa, galvenais grāmatvedis, personāla speciālists,</p>	<p>5.1. Nodrošināta kvalitatīva, precīza darba drošības un ugunsdrošības prasību ievērošanu Sabiedrībā atbilstoši:</p> <p>5.1.1. Ārējiem normatīvajiem aktiem;</p>

	<p>5.3. Organizēt un dokumentēt ceturkšņa iekšējās pārbaudes darba aizsardzības prasību ievērošanā.</p> <p>5.4. Veikt kvalitatīvu un precīzu darbinieku obligātās veselības pārbaudes uzskaiti atbilstoši likumdošanai.</p> <p>5.5 Veikt darbinieku sapulces darba aizsardzībā un ugunsdrošībā, instruēt darbiniekus.</p>	<p>vecākais lietvedis, saimniecības pārzinis</p>	<p>5.1.1. Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem.</p> <p>5.2. Veikts darba vides risku izvērtēšanas pārskats darba riski nemainīgi.</p> <p>5.3. Organizētas un dokumentētas ceturkšņa iekšējās pārbaudes darba aizsardzības prasību ievērošanā.</p> <p>5.4. Veikta kvalitatīva un precīza darbinieku obligātās veselības pārbaudes uzskaiti atbilstoši likumdošanai.</p> <p>5.5. Veiktas darbinieku sapulces darba aizsardzībā un ugunsdrošībā, instruēti darbinieki.</p>
--	---	--	---

Valdes locekle

Z.Buceniece-Zīberga 26180544
veseliba@ilukste.lv



Z.Buceniece-Zīberga