

**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

sr SIA “Veselības centrs Ilūkste”

Valdes locekles Zanes Bucenieces-Zībergas

15.01.2024. rīkojumu Nr.1.12/11-1

Darba plāns 2024.gadam

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 Centra infrastruktūru.
5. Nodrošināt Centra sekmīgu finansiālo darbību.

Nr. p.k.	Aktivitāte	Rādītāji	Izpildes beigu termiņš	Atbildīgā amatpersona
1.	Uzturēt, pilnveidot Kvalitātes vadības sistēmu atbilstoši ISO standartam.	1.1. Veikt kvalitātes vadības sistēmas uzraudzības sertifikāciju atbilstoši ISO 9001:2015 standartam	2024.gada janvāris-februāris	Valdes locekle, kvalitātes vadības sistēmas speciāliste, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, virsmāsa, sociālais darbinieks, galvenais grāmatvedis, vecākais grāmatvedis, personāla speciālists, vecākais lietvedis, saimniecības pārzinis, apkalpojošais personāls

Nr. p.k.	Aktivitāte	Rādītāji	Izpildes beigu termiņš	Atbildīgā amatpersona
2.	Nodrošināt kvalitatīvu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas un pansijas pakalpojumu atbilstoši likumdošanai.	<p>2.1. 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)” nosacījumus un noteiktos rezultātīvos rādītājus.</p> <p>2.2. Sniegt kvalitatīvu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu pansijā un ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļā “Mūsmājas “Dižkoks””.</p>	Visu gadu	Valdes loceklis, kvalitātes vadības sistēmas speciālists, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, virsmāsa, sociālais darbinieks, galvenais grāmatvedis, vecākais grāmatvedis, personāla speciālists, vecākais lietvedis, saimniecības pārzinis, apkalpojošais personāls
3.	Primārās un sekundārās veselības aprūpes pakalpojumu attīstība un kvalificēta personāla piesaiste.	<p>3.1. Sniegt kvalitatīvus primārās un sekundārās veselības aprūpes pakalpojumus atbilstoši Nacionālā veselības dienesta līgumiem:</p> <p>3.1.1. 11.01.2022. Līgums Nr.NVD-1/343-2022 par sekundārās ambulatorās veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu un apmaksu;</p> <p>3.1.2. 11.01.2022. Līgums Nr.NVD-1/344-2022 par primārās veselības aprūpes pakalpojuma - veselības aprūpe mājās sniegšanu un apmaksu.</p>	Visu gadu	Valdes loceklis, kvalitātes vadības sistēmas speciālists, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, virsmāsa, ārstniecības personas, galvenais grāmatvedis, vecākais grāmatvedis, personāla speciālists, vecākais lietvedis
4.	Pilnveidot Centra infrastruktūru.	<p>4.1. Sadarbībā ar Augšdaugavas novada pašvaldību organizēt: ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas Ilūkste (jaunais korpuss) Raiņa ielā 35, Ilūkstē remontdarbus.</p> <p>4.2. Izstrādāt tāmi un atbilstoši budžetam veikt ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas Subate jumta un istabiņu remontu.</p> <p>4.3. Labiekārtot pansijas “Mūsmājas Dižkoks” teritoriju pēc sporta zāles būvdarbiem.</p>	Visu gadu	Valdes loceklis, kvalitātes vadības sistēmas speciālists, iepirkumu speciālists, saimniecības pārzinis

Nr. p.k.	Aktivitāte	Rādītāji	Izpildes beigu termiņš	Atbildīgā amatpersona
5.	Nodrošināt Centra sekmīgu finansiālo darbību.	<p>5.1. Nodrošināt, lai grāmatvedības sniegtās informācijas ir patiesa, salīdzināma, savlaicīga, nozīmīga, saprotama un pilnīga:</p> <p>5.1.1. aktualizēt un nepieciešamības gadījumā izstrādāt jaunus iekšējos normatīvos aktus atbilstoši Sabiedrības grāmatvedības politikai;</p> <p>5.1.2. nodrošināt uzskaiti par iestādes mantu, saistībām, finansiālo stāvokli, saimnieciskās darbības rezultātiem un naudas plūsmu.</p> <p>5.2. Aktualizēt un nepieciešamības gadījumā izstrādāt jaunus iekšējos normatīvos dokumentus personālvadības jomā.</p> <p>5.3. Nodrošināt darbinieku kvalifikācijas celšanu, tālākizglītību, pieredzes apmaiņu.</p> <p>5.4. Izstrādāt un veikt darbinieku novērtēšanas sistēmu.</p> <p>5.5. Sakārtot arhīva lietas iesniegšanai par 2023.gadu.</p>	Visu gadu	Valdes loceklis, kvalitātes vadības sistēmas speciālists, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, virsmāsa, galvenais grāmatvedis, vecākais grāmatvedis, personāla speciālists, vecākais lietvedis, saimniecības pārzinis

Valdes locekle



Zane Buceniece-Zīberga

Z.Buceniece-Zīberga 26180544
veseliba@ilukste.lv