

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
17.01.2023. rīkojumu Nr.1.12/17

DARBA PLĀNA 2022.gadam izpilde

Sasniedzamie mērķi:

1. Nodrošināt pakalpojumu kvalitāti atbilstoši kvalitātes vadības sistēmas ISO 9001-2015 standartam sertificējamajās sfērās.
2. Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas un pansijas pakalpojumu procesa organizēšana.
3. Pilnveidot ārstniecības nodaļas veselības aprūpes pakalpojumus.
4. Kvalificēta personāla piesaiste.
5. Finanšu līdzekļu ieņēmumu un izdevumu kontrole.

Aktivitāte	Rādītāji	Atbildīgā persona	Informācija par izpildi
Iestādes darba organizācija	1.1.Veikta 2021.gada plāna izvērtēšana atbilstoši izpildei.	Pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, kvalitātes vadības speciālists, saimniecības pārziņi, galvenā grāmatvede	Apkopota informācija par 2021.gada darba plāna izpildi un 07.01.2022. iesniegta Augšdaugavas novada pašvaldības izpilddirektorei V.Kezikai saskaņošanai.
	1.2. Izstrādāts un iesniegts apstiprināšanai darba plāns 2022. gadam.	Valdes locekle, kvalitātes vadības speciālists	07.01.2022. Augšdaugavas novada pašvaldības izpilddirektorei V.Kezikai iesniegts apstiprināšanai izstrādātais darba plāns 2022.gadam
Iekšējo normatīvo aktu aktualizācija/izstrāde, procesu apraksti un shēmas	Aktualizēt iestādes reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus.	Pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, kvalitātes vadības speciālists	Aktualizēti iestādes iekšējie reglamentējošie normatīvie dokumenti
Veikt kvalitātes vadības sistēmas nepārtrauktu uzturēšanu	Veikta kvalitātes vadības sistēmas nepārtraukta uzturēšana atbilstoši ISO 9001-2015 standartam	Pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, kvalitātes vadības speciālists	17.01.2022. aktualizēta Kvalitātes vadības sistēmas rokasgrāmata. 31.01.2022. notika uzraudzības audits par kvalitātes vadības sistēmas uzturēšanu atbilstoši ISO 9001-2015 standartam. Sertifikāts piešķirts/uzturēts – Audita laikā neatbilstības nav konstatētas

Lietvedība			
Arhivēt dokumentus, nodod arhīvā un aktualizēt nomenklatūru	1. Dokumentu apstrāde, uzglabāšana, nodošana arhīvā atbilstoši likumdošanai; 2. Papildināt un pilnveidot dokumentu aprites shēmu; 3. Nodrošināt savlaicīgu dokumentu iesniegšanu arhīvā un norakstīšanu ieskaitot 2016.gadu.	Kvalitātes vadības speciālists, lietvedis	1. Dokumentu apstrāde, uzglabāšana un nodošana arhīvā veikta atbilstoši Sabiedrības lietu nomenklatūrai 2022.gadam. 2. 2022.gada novembrī apstiprināts dokumentu norakstīšanas akts atbilstoši dokumentu glabāšanas termiņiem
Lietvedības programmas ieviešana	1. Nodrošināt lietvedības programmas ieviešanu iestādē.	Kvalitātes vadības speciālists, lietvedis	Lietvedības programmas ieviešanu pārcelt uz 2023.gadu.
Personāla vadība			
Veikt nepieciešamo amata vienību skaita aprēķinu	1. Aprēķināt nepieciešamo amata vienību skaitu struktūrvienībās, nosakot amatu saimes, apakšsaimes, līmeni vai amata kategorijas līmeni 2022.gadam; 2. Veikt izmaiņas štatu sarakstā, aprēķināt darba algas fondu 2022.gadam; 3. Izstrādāt priekšlikumus par darbinieku kompetenču sadalījumu un nepieciešamo darbinieku skaitu.	Kvalitātes vadības speciālists, personāla speciālists	Sagatavots amata vienību skaits struktūrvienībās 2022.gadam un iesniegts Augšdaugavas novada pašvaldības izpilddirektori V.Kezikai saskaņošanai.
Nodrošināt darbinieku kvalifikācijas celšanu, tālākizglītību, pieredzes apmaiņu	1. Izstrādāt darbinieku kvalifikācijas celšanas plāns 2022.gadam; 2. Nodrošināt darbinieku kvalifikācijas celšanu, tālākizglītību, pieredzes apmaiņas braucienus. 3. Veikt uzskaiti un sekot darbinieku kvalifikācijas celšanai atbilstoši likumdošanai.	Kvalitātes vadības speciālists, personāla speciālists	Ar valdes locekles 04.01.2021. rīkojumu Nr. 1.12/5p apstiprināts Darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas plāns 2021.-2025.gadam

Darba aizsardzība			
Darba aizsardzības prasību ievērošana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekot līdzi likumdošanai un ieviest jauninājumus iestādē darba aizsardzības prasību ievērošanā; 2. Izvērtēt darba vides riskus, sniegt priekšlikumus darba vides risku novēršanai; 3. Organizēt un dokumentēt ceturkšņa iekšējās pārbaudes darba aizsardzības prasību ievērošanā; 4. Nodrošināt sapulces un instruktāžas. 5. Atbildēt par darba drošības un ugunsdrošības prasību ievērošanu struktūrvienībās. 	Kvalitātes vadības speciālists, darba aizsardzības speciālists	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sabiedrībā tiek ievērotas darba drošības prasības atbilstoši likumdošanai. 2. Darba vides riski izvērtēti 21.03.2022.
Grāmatvedība			
Grāmatvedības kārtošana un organizācija atbilstoši likumdošanai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izstrādāt jaunu grāmatvedības politiku; 2. Veikt ieņēmumu un izdevumu analīzi struktūrvienībās; 3. Savlaicīgi sagatavot un iesniegt publiskojamo informāciju pašvaldības mājaslapā; 4. Kontrolēt pakļautībā esošo darbinieku precīzu grāmatvedības kārtšanas izpildi; 5. Sekot līdzi finansējuma izpildei atbilstoši gada plānam/tāmēm. 	Kvalitātes vadības speciālists, galvenā grāmatvede	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzsākta grāmatvedības politikas izstrāde, atbilstoši likumdošanai un iestādes pamatdarbības sfērām. 2. Regulāri tiek veikta ieņēmumu un izdevumu analīzi struktūrvienībās. 3. Regulāri tiek sagatavota un iesniegta publiskojamā informācija mājaslapā www.ilukste.lv 4. Regulāri tiek uzraudzīta atbildīgo darbinieku precīza grāmatvedības kārtšanas izpilde.
Ārstniecības iestāde			
Ārstniecības iestādes darba atbilstība	Ievērot MK noteikumus Nr.60 "Noteikumi par obligātajām prasībām ārstniecības iestādēm un to struktūrvienībām".	Kvalitātes vadības speciālists, vecākā medicīnas māsa	Tiek ievēroti MK noteikumi Nr.60 "Noteikumi par obligātajām prasībām ārstniecības iestādēm un to struktūrvienībām". Tiek pildīti Veselības inspekcijas un Nacionālā veselības dienesta norādījumi.
Sniegt kvalitatīvus sekundārās aprūpes pakalpojumus klientiem	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nodrošināt līgumsaistību izpildi ar Nacionālo veselības dienestu sekundārās veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanā; 2. Sekot ieviesto iekšējo normatīvo aktu izpildei; 3. Sekot higiēnisko pasākumu īstenošanai un izpildei; 	Kvalitātes vadības speciālists, vecākā medicīnas māsa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiek izpildītas līgumsaistības ar Nacionālo veselības dienestu: <ol style="list-style-type: none"> 1) 11.01.2022. Līgums Nr.NVD-1/343-2022 par sekundārās ambulatorās veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu un apmaksu;

	<p>4. Sekot racionālam līdzekļu izlietojumam;</p> <p>5. Veidot pacientu pierakstu rindas un gaidīšanas rindas un sekot izpildei.</p>		<p>2) 11.01.2022. Līgums Nr.NVD-1/344-2022 par primārās veselības aprūpes pakalpojuma - veselības aprūpe mājās sniegšanu un apmaksu.</p> <p>Dienestam iesniegtas ikmēneša un ikgadējās atskaites.</p> <p>2. Tiek ievēroti iekšējie normatīvie akti.</p> <p>3. Ar 10.01.2022. ar valdes locekles rīkojumu Nr. 1.12/18p apstiprināts izstrādātais higiēnas un pretepidemioloģiskā režīma plāns. Aktualizēts 24.10.2022.g.</p> <p>4.Tiek veikta materiālo vērtību uzskaitē, pieprasīšana un norakstīšana.</p> <p>5.Tiek uzturēts pacientu pieraksts uz sniegtajiem pakalpojumiem un gaidītāju rinda pakalpojumu saņemšanai.</p> <p>Tiek ievēroti Nacionālā veselības dienesta ieteikumiem rindu veidošanā. Nacionālajam veselības dienestam tiek iesniegts Pārskats par rindas garumu valsts apmaksātu plānveida ambulatoro pakalpojumu saņemšanai</p>
<p>Veselības aprūpes pakalpojumā iesaistīto personu darba kvalitātes uzlabošana</p>	<p>1.Sekot veselības aprūpē iesaistītā personāla kvalifikācijas celšanai, ārstniecības personu reģistram, sertifikācijai un resertifikācijai.</p> <p>2.Sniegt kvalitatīvu uz klientu orientētu veselības aprūpes pakalpojumu.</p> <p>3. Sekot drošas darba vides ievērošanai, sniedzot veselības aprūpes pakalpojumu.</p>	<p>Kvalitātes vadības speciālists, vecākā medicīnas māsa</p>	<p>1.Medicīnas personāls ir reģistrēts ārstniecības personu reģistrā. Personāls regulāri piedalās kvalifikācijas celšanasursos un semināros.</p> <p>2.Personāls sniedz kvalitatīvu uz klientu orientētu veselības aprūpi.</p> <p>3.Darba procesā tiek ievēroti drošas darba vides principi.</p>
<p>Epidemioloģiskās drošības pasākumu ievērošana infekciju izplatības ierobežošanai</p>	<p>Ievērot epidemioloģiskās drošības pasākumus infekciju izplatības ierobežošanai atbilstoši spēkā esošajai likumdošanai</p>	<p>Kvalitātes vadības speciālists, vecākā medicīnas māsa</p>	<p>Tiek ievēroti un nodrošināti epidemioloģiskās drošības pasākumi infekciju izplatības ierobežošanai.</p> <p>Iestādes telpās izvietoti brīdinājumi par distances ievērošanu, par sejas masku</p>

			lietošanu, pieejami roku dezinfekcijas līdzekļi. Ievērota higiēnas un pretepidemioloģiskā režīma plāna izpilde.
Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas “Ilūkste” un “Subate”			
Izpildīt iepirkuma “Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu pilngadīgām personām ar smagiem garīga rakstura traucējumiem (I un II grupas invalīdiem)”;	Nodrošināt kvalitatīvu pakalpojuma īstenošanu atbilstoši iepirkuma tehniskajai specifikācijai, Sociālās pakalpojumu un sociālās palīdzības likumam, Ministru kabineta noteikumu prasībām: MK Nr. 338, MK Nr.431, MK Nr.288, MK Nr. 172, MK Nr. 60 u.c. noteikumiem, kas regulē Iestādes darbību, kā arī ISO 9001-2015 standartu.	Valdes locekle, kvalitātes vadības speciālists, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, ārsta palīgs, vecākā medicīnas māsa, sociālais darbinieks	Nodrošinātas iepirkuma prasības atbilstoši Labklājības ministrijas 03.02.2022. Līgumam 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)”. Darbs ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļās Ilūkste un Subate tiek organizēts atbilstoši spēkā esošajai likumdošanai un ISO 9001-2015 standartam.
Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas “Ilūkste” un “Subate”, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļa un pansija “Mūsmājas “Dižkoks””			
Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākumu izvērtēšana un pilnveidošana	1.Veikt pakalpojuma kvalitātes novērtēšanas pašpārbaudes 1x mēnesī (plānotas, neplānotas); 2.Piedalīties, organizēt sapulces, sniegt ieteikumus pakalpojuma kvalitātes pilnveidošanā, darba vides uzlabošanu; 3.Pilnveidot un paplašināt pakalpojumu klāstu personām ar smagiem funkcionāliem traucējumiem, tsk. ar garīga rakstura traucējumiem.	Valdes locekle, kvalitātes vadības speciālists, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, ārsta palīgs, vecākā medicīnas māsa, sociālais darbinieks, sociālais rehabilitētājs, sociālais aprūpētājs	Periodiski tiek veiktas pakalpojuma kvalitātes/aktivitāšu novērtēšanas pašpārbaudes. Organizētas sapulces, aptaujas, anketēšanas, pakalpojuma kvalitātes pilnveidošanu, darba vides uzlabošanai. Organizētas nodarbības, tematiskās pēcpusdienas, lekcijas, meistarklases, kultūras pasākumi, izklaidējošas aktivitātes.
Nodrošināt pakalpojuma sniegšanu ārkārtas situācijas laikā	1.Ievērot epidemioloģiskās drošības pasākumus infekcijas izplatības ierobežošanai;	Valdes locekle, kvalitātes vadības speciālists, pamatdarbības	Tika sekots COVID-19 epidemioloģiskai situācijai valstī.

	<p>2.Veikt individuālo aizsardzības līdzekļu uzkrājumus atbilstoši nepieciešamībai;</p> <p>3.Sastādīt shēmas, plānus karantīnas telpu nodrošināšanai infekcijas ierobežošanā;</p> <p>4.Informēt darbiniekus, klientus, klientu piederīgos par pasākumiem un ierobežojumiem infekcijas ierobežošanai;</p>	<p>struktūrvienību vadītāji, ārsta palīgs, vecākā medicīnas māsa</p>	<p>Nodrošinātas Slimību un profilakses kontroles centra, infektologu un kontrolējošo institūciju rekomendāciju izpildē.</p> <p>Veikta individuālo aizsardzības līdzekļu iegāde.</p> <p>Aktualizēts rīcības plāns infekcijas slimību ierobežošanai, darbinieku rīcības shēma gadījumos, ja pastāv aizdomas par klientu saslimšanu ar COVID-19.</p> <p>Tika veikta izglītojošs darbs ar klientiem par pasākumiem un ierobežojumiem infekcijas ierobežošanai.</p> <p>Klientu tuvinieki tiek regulāri informēti par institūcijā notiekošiem pasākumiem, sakarā ar COVID – 19.</p> <p>Papildināts un pilnveidots informatīvo materiālu klāsts.</p>
<p>Pilnveidot klientu medicīniskās dokumentācijas lietvedību</p>	<p>1.Medicīniskās dokumentācijas aktualizēšana atbilstoši spēkā esošajai likumdošanai;</p> <p>2.Higiēnas un pretepidēmiskā režīma plāna aktualizēšana atbilstoši spēkā esošajai likumdošanai.</p>	<p>Valdes locekle, kvalitātes vadības speciālists, pamatdarbības struktūrvienību vadītāji, ārsta palīgs, vecākā medicīnas māsa</p>	<p>Tika veikta medicīniskās dokumentācijas aktualizēšana.</p> <p>Tika aktualizēts “Higiēnas un pretepidemioloģiskā režīma plāns”.</p>
<p>Remontdarbi</p>	<p>1.Izstrādāt būvniecības tehnisko dokumentāciju jumta un fasādes remontam Sporta iela 20, Subate;</p> <p>2.Izstrādāt būvniecības tehnisko dokumentāciju fasādes remontam Raiņa iela 35, Ilūkste;</p> <p>3.Izstrādāt būvniecības tehnisko dokumentāciju pagraba jumta nomainībai un sporta zāles remontam “Mūsmājas “Dižkoks”, Dvietes pagasts”.</p>	<p>Valdes locekle</p>	<p>Augšdaugavas novada pašvaldība ir izstrādājusi ēku energoefektivitātes sertifikāti un izvērtē iespējas piedalīties Eiropas fondu finansētajos projektos.</p>

Materiāli tehniskās bāzes papildināšana	1.Stacionārais datorkomplekts (monitors, sistēmbloks) 3 komplekti; 2.Daudzfunkcionāla iekārta; 3.Printeris; 4.Portatīvais dators.	Valdes locekle	Atbilstoši finanšu iespējām 2022.gadā iegādāti: 1) 3 stacionārie datorkomplekti (monitors, sistēmbloks); 2) Portatīvais dators.
---	--	----------------	---

I.Kantāne 65462455

veseliba@ilukste.lv