

**Valsts sociālās aprūpes centra „Latgale”
DARBA PLĀNS
2015. 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 rezultātos rādītājus	<p>1.1. klientu vietu skaits –1042 sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumu saņēmēji, pakāpeniski samazinot līdz 1003 pakalpojuma saņēmējiem atbilstoši MK noteikumu prasībām, t.sk., filiāles „Kalupe” pusceļa mājā 22 klientu vietas;</p> <p>1.2. amata vietu skaits – 648,15.</p> <p>1.3. pārprofilēta filiāles „ Kalkūni” darbība (mainīts rezultatīvais rādītājs)</p>	<p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>2.cet.</p>	<p>Direktore Filiāļu vadītāji Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītāja</p> <p>Filiāļu vadītāji Personāla nodaļas vadītāja</p> <p>Filiāles "Kalkūni" vadītāja Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītāja</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. Apkopota informācija par klientu aprūpes līmeņiem un veikta analīze par nepieciešamajiem materiālajiem un cilvēkresursiem un sagatavoti priekšlikumi darba procesa izmaiņām.</p>	Visu gadu	Filiāļu vadītāji	

		<p>2.3. veikta klientu izvērtēšana un aprūpes līmeņa noteikšana atbilstoši projekta „Priekšlikumi klientu grupēšanai un nepieciešamā pakalpojuma apjoma noteikšanai” kritērijiem;</p> <p>2.4. pārstrukturēts Sociālās nodaļas personāls atbilstoši projekta „Priekšlikumi klientu grupēšanai un nepieciešamā pakalpojuma apjoma noteikšanai” ieteikumiem esošo resursu ietvaros;</p> <p>2.5. nodrošinātas supervīzijas 5% sociālās nodaļas personālam;</p>	<p>2 x gadā</p> <p>4.cet.</p> <p>4.cet.</p>	<p>Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs</p>	
3.	Regulāra sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākumu izvērtēšana un pilnveidošana	<p>3.1. veiktas plānotas un neplānotas 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>3.5. pilnveidota sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas dokumentācija;</p> <p>3.6. filiālē Kalupe „Pusceļa mājas” programmu izgājušo klientu skaits.</p>	<p>2 x gadā katrā filiālē un pēc vajadzības</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>3.cet</p> <p>2 x gadā</p>	<p>Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Filiāļu vadītāji</p>	
4.	Klientu funkcionālo spēju izvērtējums un klientu aprūpes līmeņa noteikšana atbilstoši to vajadzībām	<p>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</p>	<p>2 x gadā</p>	<p>Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Filiāļu vadītāji</p>	

5.	Klientu un viņu tuvinieku informēšana un iesaistīšana sniegtā pakalpojuma izvērtēšanā	<p>5.1. veikta regulāra informācijas apmaiņa ar klientu likumiskiem pārstāvjiem un radniekiem;</p> <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>Visu gadu</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 1 x cet. un pēc nepieciešamības</p> <p>2xgadā</p>	<p>Filiāļu vadītāji</p>	
7.	Deinstitutionalizācijas 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. pusceļa mājas klientu skaits, kas atgriezušies sabiedrībā vai pārcēlušies uz grupu dzīvokļiem</p>	<p>Visu gadu</p> <p>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.	Klientu dzīves kvalitātes uzlabošana	<p>8.1. veselības punktu aprīkošana ar minimālo diagnostisko, ārstniecisko un klientu aprūpes aprīkojumu un medikamentiem;</p> <p>8.2. Izveidot veselības punktu filiālē "Lubāba" Rupsalas ēkā;</p> <p>8.3. nodrošinātas sociālās rehabilitācijas nodarbības darba prasmju apguvē galdniecībā filiālē "Litene", "Lubāna";</p> <p>8.4. plānveida stomatoloģiskās palīdzības (zobu terapeitiskās ārstēšanas), t.sk. zobu protezēšanas nodrošināšana</p> <p>8.5. tehnisko palīglīdzekļu nodrošināšana personām, kam tie nepieciešami (skaits, gaidīšanas laiks);</p> <p>8.6. klientiem rīkoto integratīvo kultūras un sporta pasākumu skaits (ārējie un iekšējie);</p> <p>8.7. veikti pasākumi fiziskās vides pilnveidošanai (aprīkojums)</p> <p>8.8. Klientu izglītošana par veselības profilakses jautājumiem</p> <p>8.9. Klientu apmierinātības līmenis (%) ar saņemtā pakalpojuma kvalitāti</p>	<p>Visu gadu</p> <p>4.cet.</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p>	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 uzskārts administratīvais process);</p> <p>9.2. sagatavoti un iesniegti tiesu izpildītājiem izpildrīkojumi par ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu samaksas piespiedu piedziņu</p> <p>9.3. valsts budžetā atgūtie līdzekļi par ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu</p>	<p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p> <p>Visu gadu</p>	Juriskonsults	

10.	Nodrošināt metodisko atbalstu VSAC „Latgale” filiālēm pakalpojumu kvalitātes nodrošināšanai	<p>10.1. noorganizētas filiāļu vadītāju sanāksmes par aktuāliem darba organizācijas jautājumiem (ne vēlāk kā līdz nākošā mēneša 20.datumam);</p> <p>10.2. organizētas sociālās un veselības aprūpes speciālistu sanāksmes par aktuāliem sociālās un veselības aprūpes, rehabilitācijas nodrošināšanas, sadarbības un darba organizācijas jautājumiem;</p> <p>10.3. Informatīvo materiālu sagatavošana filiāļu speciālistiem par sociālās aprūpes un veselības profilakses jautājumiem;</p> <p>10.4. Sagatavots metodiskais materiāls "Riski sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas pakalpojumu nodrošināšanā personām ar garīga rakstura traucējumiem</p> <p>10.5. Sagatavots metodiskais materiāls "Sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas pakalpojumu process personām ar smagiem garīga rakstura traucējumiem"</p>	<p>1 x mēnesī</p> <p>visu gadu</p> <p>1x cet.</p> <p>3x cet.</p> <p>2x cet.</p>	<p>Direktores vietniece – administratīvās nodaļas vadītājs</p> <p>Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs, eksperti</p> <p>Eksperti</p> <p>Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs, eksperti</p> <p>Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs, eksperti</p>	
-----	---	---	---	---	--

II Projekta realizācija

11.	Projekta „Kompleksi risinājumi siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšanai VSAC „Latgale” filiāles „Kalupe” ēkās” (identifikācijas Nr.KPFI-15.4/53) realizācija	<p>11.1. aprūpes centra ēka (kad.nr. 44620030399001) :</p> <p>1) Nesiltināto ārsienu siltināšana , logu aiļu siltināšana;</p> <p>2) Cokola siltināšana, apmales apjaunošana;</p> <p>3) Pagraba pārseguma siltināšana no apakšas;</p> <p>4) Bēniņu pārseguma siltināšana, pārvietošanās laipu izveidošana, parapetu izveide jumtam, kur tas nepieciešams (bēniņu pārsegumam);</p> <p>5) Ārdurvju nomaiņa (4 durvis) un pagraba 2(divu) logu nomaiņa;</p>	<p>Marts, aprīlis</p> <p>Marts, aprīlis</p> <p>Janvāris, februāris, marts, aprīlis</p> <p>Janvāris, februāris, marts</p> <p>Februāris, marts</p>		
-----	--	--	--	--	--

6) Apgaismojuma nomaina uz LED tipa apgaismojumu;	Janvāris, februāris, marts	Projekta vadītājs
7) Apkures sistēmas uzlabošanas pasākumi: nepieciešamo sildelementu nomaina, nepieciešamo cauruļvadu nomaina, termoregulatoru uzstādīšana uz sildelementiem, siltumenerģijas skaitītāja uzstādīšana, nepieciešamie uzlabojumi siltummezglā, pāreja uz divcauruļu sistēmu.	Janvāris, februāris, marts	
11.2. Katlu mājā (kad.nr. 44620030399006):		
1) Šķidrā kurināmā katla modernizāciju, pārejot no fosilā dīzeļdegvielas kurināmā uz atjaunojamo energoresursu – kokskaidu granulām. Tiek uzstādīts 500 kW granulatu katls ar granulatu tvertni un transportieri;	Janvāris, februāris, marts, aprīlis	
2) Saules kolektoru (60 gab.) sistēmas uzstādīšanu karstā ūdens sistēmas nodrošināšanai.	Janvāris, februāris, marts, aprīlis	
11.3. Vispārējie būvdarbi, ventilācijas darbi un iekšējo elektrotīklu ierīkošana (kā neatbilstošie pasākumi), lai nodrošinātu katlu mājas funkcijas un tehnoloģiju nomainu.	Janvāris, februāris, marts, aprīlis	
11.4. Projekta būvuzraudzība un autoruzraudzība.	Janvāris, februāris, marts, aprīlis	

	Projekta „Alternatīvu sociālās rehabilitācijas pakalpojumu izstrāde un pilnveidošana - fizisko, intelektuālo, sociālo komunikāciju un pamatprasmju attīstīšana personām ar funkcionāliem jautājumiem VSAC "Latgale" filiālē "Kalkūni"" (Nr.1DP/1.4.1.2.4./11/APIA/NVA/020) ilgtspējas nodrošināšana	11.5. Sadarbība ar Daugavpils novada domi projekta ilgtspējas nodrošināšanā; 11.6. Projekta ietvaros izstrādātās programmas apguvušo vai tās pielietošanā iesaistīto klientu skaits	1.cet. 4.cet.	Filiāles "Kalkūni" vadītājs Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs	
III	Administratīvā vadība				
12.	Iekšējo normatīvo aktu izstrāde un aktualizācija	12.1. aktualizēti klientu sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas un veselības aprūpes procesus reglamentējoši iekšējie normatīvie akti, sakarā ar grozījumiem ārējos normatīvos aktos; 12.2. aktualizēti iekšējie normatīvie akti sakarā ar grozījumiem ārējos normatīvos aktos (piemaksu, prēmiju un pabalstu piešķiršanas kārtība, darba koplīgums, darba līguma formas); 12.3. Saskaņots LM iekšējais normatīvais akts "Personāla rīcība, lai novērstu un nepieļautu ārkārtas situāciju rašanos";	4.cet. Visu gadu 1.cet.	Direktors vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs sadarbībā ar Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītāju Direktors vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs Personāla nodaļas vadītājs Direktors vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs sadarbībā ar Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītāju	

13.	Iestādes darba organizācija	13.1. noteiktas iestādes darbības prioritātes 2016.gadam; 13.2. izstrādāts darba plāna projekta 2016.gadam 13.3. aktualizēta Centra darbības stratēģija 2014.-2016.gadam	4.cet. 4.cet. Pēc nepieciešamības	Direktors vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs	
14.	Fizisko un juridisko personu sūdzību izskatīšana	14.1. saņemto un izskatīto sūdzību skaits.	Visu gadu	Juriskonsults Personāla nodaļas vadītājs	
15.	Sabiedrības informēšana	15.1. aktuāla informācija mājas lapā www.vsaciatgale.gov.lv ; 15.2. aktuāla informācija vienotajā tiešās pārvaldes iestāžu datu bāzē	Visu gadu Visu gadu	Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Informācijas vadības speciālists Sabiedrisko attiecību speciālists Galvenais grāmatvedis Finansists Informācijas vadības speciālists	
16.	Iestādes risku vadība	16.1. Risku reģistra aktualizācija	1 x gadā	Direktors vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs	
IV	Grāmatvedība				
17.	Grāmatvedības uzskaites pilnveidošana	17.1. Nodrošināts grāmatvedības programmas HORIZON moduļa Ražošana atbilstība normatīvo aktu prasībām - enerģētiskās vērtības rēķināšana ēdienkartēs no neto 17.2. Inventarizācijas procesa un tā dokumentēšanas pilnveidošana; 17.3. Nodrošināt nomenklatūru ar vienādu nozīmi likvidēšanu	1.cet. 4.cet. 4.cet.	Grāmatvedības nodaļas vadītājs – galvenais grāmatvedis	

		17.4. Saņemtā ziedojuma uzskaites un izmantošanas atbilstības sākotnējā ziedojuma izvērtējuma pārbaude, tajā skaitā vizuālā pārbaude uz vietas filiālē.	4.cet.		
18.	Finanšu līdzekļu izlietojuma kontrole	18.1. kreditoru dinamikas analīze; 18.2. naudas plūsmas analīze, nepieciešamības gadījumā precizēti finansēšanas plāni	1 x mēnesī Visu gadu	Grāmatvedības nodaļas vadītājs – galvenais grāmatvedis Finansists	
19.	Valsts kontroles, Labklājības ministrijas un ārējo pārbaužu konstatēto trūkumu novēršana	19.1. konstatētie trūkumi; 19.2. veiktie pasākumi trūkumu novēršanai.	Visu gadu Visu gadu	Direktores vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs Personāla nodaļas vadītājs Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vadītājs Grāmatvedības nodaļas vadītājs – galvenais grāmatvedis	
V	Personāla vadība				
20.	Aprūpes procesā nepieciešamā darbinieku skaita noteikšana	20.1. Personāla kvantitatīvā un kvalitatīvā analīze; 20.2. Problēmu analīze un racionāla darba uzdevumu sadale starp darbiniekiem; 20.3. Izmaiņas amatu sarakstā; 20.4. Aktualizēti amatu apraksti.	Pēc nepieciešamības Visu gadu Pēc nepieciešamības Pēc nepieciešamības	Personāla nodaļas vadītājs	
21.	Darba aizsardzības prasību ievērošana	21.1. veikta darba vides risku izvērtēšana;	1 x gadā	Darba aizsardzības speciālists	

		21.2. sniegti priekšlikumi darba vides risku novēršanai; 21.3. darbinieki veikuši obligātās veselības pārbaudes; 21.4. darbinieki instruēti darba drošības jautājumos.	Atbilstoši termiņiem Atbilstoši termiņiem		
22.	Personāla kvalifikācijas paaugstināšana	22.1. Izstrādāts darbinieku apmācības plāns 2015.gadam; 22.2. Darbinieku apmācību plāna 2015.gadam izpilde - darbinieku skaits, kam veikta apmācība	15.Jan Visu gadu	Personāla nodaļas vadītājs	
23.	Personāla attieksmes pret klientiem uzlabošana, kolektīva saliedēšana un savstarpējās komunikācijas uzlabošana, kā arī komandas darba principu nodrošināšana	23.1. noorganizēti pieredzes apmaiņas braucieni; 23.2. noorganizēti kopīgi kultūras un sporta pasākumi darbiniekiem un klientiem; 23.3. sniegta konsultatīva palīdzība (klātienē, elektroniski, telefoniski) problemātisku jautājumu risināšanā; 23.4. Izveidota nominācija "Labākais speciālists (aprūpētāja, medicīnas māsa, utt.), kurus nosaka klienti (klientu 23.5. Darbinieku motivēšanas kritēriju izstrāde	4 x gadā 2 x gadā Visu gadu 4.cet. 1.cet.	Personāla nodaļas vadītājs Filiāļu vadītāji	
24.	Darba laika izmantošanas kontrole	24.1. ieviesta darba laika uzskaites sistēma 24.2. veikta darbinieku esības kontrole darba vietā (neplānotas pārbaudes);	1.cet. 1 x gadā katrā filiālē	Personāla nodaļas vadītājs	
25.	Veikta darbinieku novērtēšana sistēmā NEVIS	25.1. Veikta mērķu un uzdevumu 2015.gadam ievade darbinieku novērtēšanas sistēmā NEVIS;	1.cet.		

		25.2. Veikta darbinieku novērtēšanas veidlapu ģenerēšana NEVIS, lai nodrošinātu darbiniekiem pieeju tās aizpildīšanai pēc katra mērķa vai uzdevuma pabeigšanas ;	Visu gadu	Personāla nodaļas vadītājs	
		25.3. Veikta darbinieku ikgadējā novērtēšana sistēmā NEVIS	01.Dec		
VI	Saimnieciskais nodrošinājums				
26.	Veikt centra infrastruktūras uzturēšana	<p>26.1. Remontdarbi klientu drošības nodrošināšanai un kontrolējošo institūciju ieteikumu izpildei:</p> <p>26.1.1. Hidranta remonts filiālē "Krustiņi";</p> <p>26.1.2. Koka nesošo konstrukciju apstrāde ar uguns aizsardzības pārklājumu filiālē „Mēmele”;</p> <p>26.1.3. Koka nesošo konstrukciju apstrāde ar uguns aizsardzības pārklājumu filiālē „Lubāna”;</p> <p>26.1.4. Dziļurbuma skalošana un dezinficēšana filiālēs „Mēmele”, "Kalkūni", "Litene";</p> <p>26.1.5. Elektrības mērījumi filiālē</p> <p>26.1.6. Ugunsdzēsības inventāra nomaiņa (šļūtenes 15 gab.) filiālē „Kalkūni”;</p> <p>26.1.7. Projekta izstrāde un zibens aizsardzības ierīču uzstādīšana saimniecības ēkā filiālē „Kalupe”;</p> <p>26.1.8. Ūdens sistēmas atkaļķošanas un atdzelžošanas iekārtu remonts filiālē „Kalupe”.</p> <p>26.1.9. Ūdens cauruļu maiņa no dziļurbuma līdz atdzelžošanas iekārtai filiālē "Mēmele"</p> <p>26.2. Remontdarbi infrastruktūras uzturēšanai un klientu dzīves apstākļu uzlabošanai:</p>	<p>4.cet.</p> <p>2.cet.</p> <p>2.cet.</p> <p>3.cet.</p> <p>1.-3.cet.</p> <p>2.cet.</p> <p>4.cet.</p> <p>3.cet.</p> <p>1.cet.</p>		

26.2.1. Vadītāja un lietveža darba kabineta remonts filiālē „ Krastīņi ”;	3.cet.
26.2.2. Klientu intīmstabas ierīkošana filiālē „ Krastīņi ”;	2.cet.
26.2.3. Klientu 1.stāva tualetes remonts filiālē „ Krastīņi ”;	4.cet.
26.2.4. Sociālo darbinieku kabineta remonts filiālē „ Krastīņi ”;	3.cet.
26.2.5. Arhīva telpas remonts filiālē „ Krastīņi ”;	2.cet.
26.2.6. Infekciju telpas remonts filiālē „ Krastīņi ”;	4.cet.
26.2.7. 1.korpusa gaitiņa daļējs kosmētiskais remonts filiālē „ Mēmele ”;	3.cet.
26.2.8. 2.korpusa gaitiņu daļējs kosmētiskais remonts filiālē „ Mēmele ”;	1.cet.
26.2.9. Katlu mājas ārsienas krāsošana un ūdens noteku izbūve filiālē „ Mēmele ”;	2.cet.
26.2.10. Sūkņu mājas ūdens noteku izbūve filiālē „ Mēmele ”;	2.cet.
26.2.11. Administrācijas ēkas pamatņu apmetuma labošana filiālē „ Mēmele ”;	3.cet.
26.2.12. Pirts ēkas apmetuma labošana filiālē „ Mēmele ”;	3.cet.
26.2.13. Mazgāšanas telpa plaisu aizpildīšana un flīzes nomaiņa filiālē „ Mēmele ”;	3.cet.
26.2.14. 5 klientu istabiņas kosmētiskie remontu filiālē „ Mēmele ”;	Visu gadu
26.2.15. II korpusa klientu istabas durvju nomaiņa (30) filiālē „ Mēmele ”;	Visu gadu
26.2.16. II korpusa kāpņu margu ierīkošana filiālē „ Mēmele ”;	2.cet.

26.2.17.	12.grupiņas remonts filiālē „ Kalkūni ”;	4.cet.	Filiāļu vadītāji Galvenais saimniecības pārzinis
26.2.18.	remontdarbi medicīniskā personāla telpās filiālē „ Kalkūni ”;	2.cet.	
26.2.19.	apgaismojuma ierīkošana atpūtas zonējumā (sajūtu dārzs, rotaļu mājas - lapenes) filiālē „ Kalkūni ”;	3.cet.	
26.2.20.	4.grupiņas remonts filiālē „ Kalkūni ”;	1.cet.	
26.2.21.	administrācijas ēkas koridora remonts filiālē „ Kalkūni ”;	2.cet.	
26.2.22.	ēkas pamatu un pieguļošās daļas remonts filiālē „ Kalkūni ”;	3.cet.	
26.2.23.	administrācijas ēkas telpās logu nomaiņa, 3 logu nomaiņa pirts ēkā, 3 klientu istabiņu kosmētiskais remonts, Slietkšņu noņemšana 15 telpām filiālē „ Lubāna ”;	3.cet.	
26.2.24.	ēdamzāles iekštelpu remonts 60 m ² Vecumos filiālē „ Lubāna ”;	3.cet.	
26.2.25.	I korpusa 1.stāva vestibila griestu izbūvēšana, trepju pārbūve (pēc ventilācijas ierīkošanas) 141 m ² filiālē „ Litene ”;	2.cet.	
26.2.26.	I korpusa 2.stāva koridora un vestibila remonts filiālē „ Litene ”;	2.,3.cet.	
26.2.27.	I korpusa 2.stāva (15 gab.) klientu dzīvojamo istabu remonts filiālē „ Litene ”;	Visu gadu	
26.2.28.	12 durvju ar kārbu nomaiņa, 4 problemātiskāko istabiņu kosmētiskais remonts, sienu nostiprināšana, linoleja nomaiņa agresīvajā nodaļā filiālē „ Kalupe ”;	2.cet.	

26.2.29. Bojātā koridora linoleja nomaiņa, durvju (no 8. un 7.objekta pāreja) nomaiņa, nodrupušo pakāpienu un invalīdu nobrauktuves nomaiņa filiālē „ Kalupe ”;	1.cet.
26.2.30. 5 bojāto durvju atjaunošana, 2 istabiņu bojātā linoleja nomaiņa, sanitārā mezgla daļējs remonts (bojātās santehnikas nomaiņa) 4.klientu dzīvojamā objektā filiālē „ Kalupe ”;	1.,2.cet.
26.2.31. Veļas mājas ēkas telpu remonts filiālē „ Kalupe ”;	3.,4.cet.
26.3. Kapitālie remontī:	
26.3.1. Jumta pārkares un notekcauruļu rekonstrukcijas darbi filiālē „ Krastiņi ”;	3.cet.
26.3.2. Garāžas vārtu izgatavošana filiālē „ Kalupe ”;	1.cet.
26.3.3. Apkures katla un cirkulācijas sūkņa nomaiņa filiālē „ Litene ”;	2.cet.
26.4. Pamatlīdzekļu iegādes:	
26.4.1. Sadzīves tehnikas nomaiņa (profesionālā elektriskā panna, kartupeļu tīrāmā mašīna, dārzeņu smalcinātājs) filiālē „ Krastiņi ”;	Marts
26.4.2. Veļas mazgājamās mašīnas, kondicioniera iegāde filiālē „ Krastiņi ”;	Aprīlis
26.4.3. Arkla iegāde filiālē „ Krastiņi ”;	Janvāris
26.4.4. Sadzīves tehnikas nomaiņa (planetārais mikseris), videokameras iegāde filiālē „ Lubāna ”;	Marts
26.4.5. Sadzīves tehnikas nomaiņa (elektriskā cepeškrāsns, blenderis, virtuves kombains, veļas mazgājamā mašīna) filiālē „ Kalupe ”;	Marts
26.4.6. Elektriskā ripzāģa, ēveles, trimera, zāles pļāvēja iegāde filiālē „ Kalupe ”;	Februāris

	<p>26.4.7. Pretizgulējuma matrača, masāžas kušetes, skrejceļiņa iegāde filiālē „Kalupe”;</p> <p>26.4.8. Sūkņa iegāde katlu mājai filiālē „Kalupe”;</p> <p>26.4.9. Akordeona iegāde filiālē „Kalupe”;</p> <p>26.4.10. Autopiekabes iegāde filiālē „Kalupe”;</p> <p>26.4.11. Sadzīves tehnikas nomaiņa (dārzeņu tīrāmā mašīna, elektriskais katls (100 litri), dārzeņu smalcinātājs) filiālē „Kalkūni”;</p> <p>26.4.12. Virtuves iekārtas (3 gab.) un sekcijas (3 gab.) nomaiņa filiālē „Kalkūni”;</p> <p>26.4.13. Urbja – perforatora nomaiņa filiālē „Kalkūni”;</p> <p>26.4.14. Raidera iegāde filiālē „Mēmele”;</p> <p>26.4.15. Televizoru (2 gab.) un kondicionieru iegāde filiālē „Mēmele”;</p> <p>26.4.16. Automašīnas (7vietīga ar īpašu aprīkojumu) iegāde filiālē „Mēmele”;</p> <p>26.4.17. Sadzīves tehnikas nomaiņa (veļas žāvētājs (8-9kg), ledusskapis (1000L), putekļu sūcējs) filiālē „Mēmele”;</p> <p>26.4.18. Tērauda plauktu (2 gab.) iegāde filiālē „Kalkūni”;</p> <p>26.4.19. Datortehnikas iegāde (7 datoru komplekti) VSAC „Latgale” .</p>	<p>Februāris</p> <p>Maijs</p> <p>Marts</p> <p>Marts</p> <p>Marts, aprīlis</p> <p>Maijs</p> <p>Janvāris</p> <p>Februāris</p> <p>Februāris</p> <p>Aprīlis</p> <p>Marts</p> <p>Marts</p> <p>Februāris</p>		
VII	Iepirkumi			

27.	Iepirkumu plānošana un kontrole	<p>27.1. Izvērtētas VSAC „Latgale” vajadzības un izstrādāta/aktualizēta kārtība, kādā tiek veikti iepirkumi VSAC „Latgale” vajadzībām, nosakot prioritāri veicamos iepirkumus klientu pamatvajadzību nodrošināšanai;</p> <p>27.2. Sagatavots iepirkumu plāns 2016.gadam;</p> <p>27.3. ievēroti iepirkumu plāna izsludināšanas un līgumu slēgšanas termiņi ;</p> <p>27.4. izvērtēti izvērtēti iepirkumi līdz 4000Euro un sagatavoti, noslēgti līgumi (sadalījumā pa filiālēm);</p> <p>27.5. sagatavots un aktualizēts iepirkumu un līgumu reģistrs;</p> <p>27.6. 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>Visu gadu</p>	Iepirkumu speciālists	
-----	---------------------------------	---	---	-----------------------	--

Direktors vietnieks – administratīvās nodaļas vadītājs

A.Lapiņa