

SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „VESELĪBAS CENTRS ILŪKSTE”

Reģ. Nr. 41503014677

Raiņa ielā 35, Ilūkstē, Ilūkstes novadā, LV-5447, tālr.65462455, e-pasts: veseliba@ilukste.lv

APSTIPRINĀTS

ar SIA “Veselības centrs Ilūkste”
valdes locekles Z.Bucenieces-Zībergas
27.12.2019. rīkojumu Nr.143p/01-12

Darba plāns 2020.gadam

Nr. p.k.	Aktivitāte	Rādītāji	Atbildīgā amatpersona	Izpildes termiņš
1.Atbalsta pasākumi				
1.1. Centra darba organizācija				
1	Apkopot informāciju par 2019. gada darba plāna izpildi	Analizēta un apkopota 2019.gada plāna izpilde.	Nodaļu vadītāji, saimniecības pārziņi, galvenā grāmatvede, personāla speciāliste, vecākā medicīnas māsa	15.12.2019.
2	Izstrādāt SIA “Veselības centrs Ilūkste” darba plānu 2020.gadam	Ilūkstes novada domei saskaņošanai iesniegts SIA “Veselības centrs Ilūkste” darba plāns 2020.gadam.	Nodaļu vadītāji, saimniecības pārziņi, galvenā grāmatvede	30.12.2019.
3	Novērst kontrolējošo institūciju pārbaūžu konstatētos trūkumus	Kontrolējošo institūciju konstatētie pārkāpumi novērsti.	Nodaļu vadītāji, saimniecības pārziņi, galvenā grāmatvede	atbilstoši kontroles aktos konstatētajam
4	Nodrošināt klientu un sabiedrības informēšanu par SIA “Veselības centrs Ilūkste” darbību un sniegtajiem pakalpojumiem	Regulāri mājas lapā www.ilukste.lv tiek ievietota informācija par SIA "Veselības centrs Ilūkste" darbību un sniegtajiem pakalpojumiem	Nodaļu vadītāji, galvenā grāmatvede, vecākā medicīnas māsa, lietvedis	pastāvīgi
5	Veikt kvalitātes sistēmas ieviešanu	Ieviesta kvalitātes vadības sistēma atbilstoši ISO 9001-2015 standartam	Kvalitātes sistēmas speciālists, nodaļu vadītāji, saimniecības pārziņi, galvenā grāmatvede, personāla speciāliste, vecākā medicīnas māsa, darba aizsardzības speciāliste	Līdz 31.12.2020

Nr. p.k.	Aktivitāte	Rādītāji	Atbildīgā amatpersona	Izpildes termiņš
6	Sankciju risku pārvaldīšanas iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošana	Pilnveidota Sankciju risku pārvaldīšanas iekšējās kontroles sistēma	Kvalitātes sistēmas speciālists, nodaļu vadītāji, saimniecības pārziņi, galvenā grāmatvede, personāla speciāliste, vecākā medicīnas māsa, iepirkumu speciāliste	pastāvīgi
1.2. Personāla vadība				
7	Aktualizēt un nepieciešamības gadījumā izstrādāt jaunus iekšējos normatīvos aktus personāla vadības jomā	Veikta iekšējo normatīvo dokumentu aktualizēšanu	Nodaļu vadītāji, personāla speciālists	pastāvīgi
8	Veikt analīzi par esošo un nepieciešamo amata vietu un darbinieku skaitu atsevišķi pa nodaļām	Veikta esošo un nepieciešamo amata vietu un darbinieku skaita analīze struktūrvienībās.	Nodaļu vadītāji, personāla speciālists	pastāvīgi
9	Izstrādāt un aktualizēt amatu aprakstus	Izstrādāti jaunu amata vienību amata aprakstus un aktualizēti esošie.	Nodaļu vadītāji, personāla speciālists	pastāvīgi
10	Nodrošināt darbinieku kvalifikācijas celšanu, pieredzes apmaiņu	Izstrādāts kvalifikācijas celšanas plāns. Organizēti un apmeklēti kvalifikācijas un tālākizglītības kursi un semināri plānotā finansējuma ietvaros. Tiek sekots līdz MK noteiktajiem prasību izpildei atbilstoši piešķirtajai kvalifikācijai.	Nodaļu vadītāji, personāla speciālists	pastāvīgi
11	Veikt darbinieku aptauju par darba organizāciju	Veikta darbinieku aptauja.	Personāla speciālists	30.06.2020.
1.3. Grāmatvedība un finanšu pārvaldība				
12	Aktualizēt un nepieciešamības gadījumā izstrādāt jaunus iekšējos normatīvos aktus grāmatvedības un finanšu plānošanas jomā. Sankciju likuma normu kontrole.	Aktualizēt iekšējos normatīvos aktu grāmatvedības un finanšu plānošanas jomā.	Galvenā grāmatvede	pastāvīgi

Nr. p.k.	Aktivitāte	Rādītāji	Atbildīgā amatpersona	Izpildes termiņš
13	Plānot SIA "Veselības centrs Ilūkste" ieņēmumus un izdevumus	Sastādīts SIA "Veselības centrs Ilūkste" ieņēmumu un izdevumu plāns 2020.gadam.	Galvenā grāmatvede	pastāvīgi
14	Kontrolēt finanšu līdzekļu izlietojumu sadalījuma pa struktūrvienībām un atbilstoši paredzētajiem mērķiem.	Atbilstoši finansējumam veikt ieņēmumu un izdevumu sadali pa mērķiem.	Galvenā grāmatvede	pastāvīgi
1.4. Saimnieciskais nodrošinājums				
15	Aktualizēt un nepieciešamības gadījumā izstrādāt jaunus iekšējos normatīvos dokumentus.	Atbilstoši kvalitātes sistēmai regulāri atjaunot iekšējos normatīvos dokumentus.	Nodaļu vadītāji, vecākā medicīnas māsa, lietvedis	pastāvīgi
16	Nodrošināt darba drošības un ugunsdrošības prasību ievērošanu SIA "Veselības centrs Ilūkste"	Nodrošināt ugunsdrošības prasību ievērošanu visās struktūrvienībās	Nodaļu vadītāji, darba aizsardzības speciālists, saimniecību pārziņi	pastāvīgi
17	Iepirkumu organizēšana SIA "Veselības centrs Ilūkste" vajadzībām	Izstrādāts iepirkumu plānu 2020.gadam. Turpināts darbs Elektronisko iepirkumu sistēmā (eis.gov.lv). Iestādē iepirkumi Publiskā iepirkumu likuma 9.panta kārtībā un atklātie konkursus veikt atbilstoši iepirkumu plānam 2020.gadam. Tirgus izpētes/cenu aptaujas veiktas atbilstoši iekšējiem normatīvajiem dokumentiem.	Iepirkumu speciālists, iepirkumu komisija	31.12.2020.
18	Arhivēt dokumentus, aktualizēt lietu nomenklatūru	Izstrādāt lietu nomenklatūru un iesniegt saskaņošanai ar Latvijas Nacionālajam arhīvam. Veikt dokumentu iznīcināšanu atbilstoši termiņiem.	Lietvedis	31.03.2020.
2. Pamatdarbība				
2.1. Ārstniecības iestāde				
19	Ārstniecības iestādes darba atbilstība	Ievēroti MK noteikums Nr.60 "Noteikumi par obligātajām prasībām ārstniecības iestādēm un to struktūrvienībām".	Vecākā medicīnas māsa	pastāvīgi
20	Ieviest E-kvītis, tiešsaitē ar programmu "Ārsta birojs" un VID.	Ieviestas E-kvītis, lai tiktu nodrošināta tiešsaite ar VID, kas uzlabotu ārstniecības pakalpojuma reģistrēšanu VID.	Vecākā medicīnas māsa	31.03.2020.

Nr. p.k.	Aktivitāte	Rādītāji	Atbildīgā amatpersona	Izpildes termiņš
21	Esošo pakalpojumu pacienta pieraksta rindas un gaidīšanas rindas kārtības ieviešana, pakalpojumu izpildes izsekojamība programmā "Ārsta birojs"	Izmantotas visas iespējas, ko sniedz programma "Ārsta birojs"	Vecākā medicīnas māsa	pastāvīgi
22	Rentgenoloģijas kabineta 2019.gada audita sniegto rekomendāciju ieviešana	Turpināts darbs pie pakalpojuma sniegšanas, ievērojot visas MK prasības	Vecākā medicīnas māsa	pastāvīgi
23	Ģimenes ārsta kvalitātes rādītāju izpilde un analīze	Veikta ģimenes ārsta kabineta kvalitātes izpildes analīze	Vecākā medicīnas māsa	pastāvīgi
24	Rehabilitācijas pakalpojumu kontrole	Veikta rehabilitologa, fizioterapeitu sniegto pakalpojumu kontrole un kvalitāte	Vecākā medicīnas māsa	pastāvīgi
2.2.Sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija				
25	Izpildīt iepirkuma „Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšana pilngadīgam personām ar smagiem garīga rakstura traucējumiem (I un II grupas invalīdiem)” Nr.LRLM2018/28-3-02/16 SIA “Veselības centrs Ilūkste” noteiktos rezultātīvos rādītājus	Izpildītas iepirkuma LRLM2018/28-3-02/16 prasības	Nodaļu vadītāji, sociālie darbinieki, personāla speciālists, iepirkumu speciālists	pastāvīgi
26	Uzturēt kārtībā klientu personas lietas un medicīnisko dokumentāciju atbilstoši MK noteikumiem	Klientu personas lietas un medicīnisko dokumentācija sakārtotas atbilstoši MK noteikumiem	Nodaļu vadītāji, sociālie darbinieki, personāla speciālists	pastāvīgi
27	Veikt Veselības punkta reģistrēšanu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļā Subate	Veikta Veselības punkta reģistrēšana ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļā Subate		līdz 30.11.2020

Nr. p.k.	Aktivitāte	Rādītāji	Atbildīgā amatpersona	Izpildes termiņš
28	Nodrošināt klientiem iespēju piedalīties kultūras, sporta un radošajos pasākumos, veicinot integrēšanos sabiedrībā	Ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļu Ilūkste un Subate klienti apmeklējuši kultūras, sporta un radošos pasākumus novadā un ārpus novada, atbilstoši iestādes pasākumu plānam	Nodaļu vadītāji, sociālie darbinieki, sociālie aprūpētāji un sociālie rehabilitētāji	pastāvīgi
29	Veikt aptaujas klientiem saņemtā pakalpojumu kvalitātes un apmierinātības vērtēšanai	Novērtēti sniegtie pakalpojumi un klientu apmierinātība dzīvojot ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā	Nodaļu vadītāji, sociālie darbinieki, sociālie aprūpētāji un sociālie rehabilitētāji	pastāvīgi
30	Veikt iekšējās kontroles	Vērtētas ārstniecības, sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas aktivitātes, higiēna un kārtība Centra telpas, kā arī citi Centra pakalpojumi	Sociālie darbinieki, sociālie rehabilitētāji, sociālie aprūpētāji	pastāvīgi
31	Veikt ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas Subate ēkas fasādes ārsienas remontu, otrā stāva gaitenī un 2 (divu) istabiņu (1.stāvā) kosmētisko remontu	Veikts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas Subate ēkas fasādes ārsienas remonts, otrā stāva gaitenī un 2 (divu) istabiņu (1.stāvā) kosmētiskais remonts	Nodaļas vadītāja, saimniecību pārziņi, palīgstrādnieki	līdz 31.12.2020
32	Papildināts inventārs ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļās Ilūkste un Subate	Papildināts inventārs ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļās Ilūkste un Subate	Nodaļu vadītāji, saimniecību pārziņi	līdz 31.12.2020
33	Veikts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas Ilūkste dušas telpas kosmētiskais remonts	Veikts ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļas Ilūkste dušas telpas kosmētiskais remonts	Nodaļu vadītāji, saimniecības pārziņi, palīgstrādnieki	līdz 31.12.2020
2.3. Pansija un ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodaļa "Mūsmājas "Dižkoks""				
34	Medicīnas kabinetu atbilstoši MK Nr.60 pilnveidošana	Pilnveidots medicīnas māsas un ārsta palīga kabinets atbilstoši MK Nr.60 noteikumiem, iegādāts medicīniskie aprīkojums	Vecākā medicīnas māsa, ārsta palīgs, medicīnas māsas	pastāvīgi
35	Uzlabot rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanu	Ieviesta papildināta medicīniskā dokumentācija pakalpojuma sniegšanai, uzlabota fizioterapijas pakalpojuma kvalitāte	Vecākā medicīnas māsa, fizioterapeiti	pastāvīgi

Nr. p.k.	Aktivitāte	Rādītāji	Atbildīgā amatpersona	Izpildes termiņš
36	Sekot, ieviest iekšējās kontroles sistēmu kvalitatīvai klientu aprūpes nodrošināšanai	Strādāt ar personālu, rīkot prezentācijas, kā nodrošināt kvalitatīvu klientu aprūpi	Vecākā medicīnas māsa, ārsta palīgs, medicīnas māsas, fizioterapeiti, aprūpētājas	pastāvīgi
37	Nodrošināt nepārtrauktu medikamentu iegādes atļaujas darbību	Sagatavota nepieciešamā dokumentācija atkārtotai medikamentu iegādes atļaujas kontrolei	Vecākā medicīnas māsa, ārsta palīgs, medicīnas māsas	pastāvīgi
38	Klienta lietas veidošana	Turpināts darbs, lai nodrošinātu klientu lietas veidošanu atbilstoši MK noteikumiem	Vecākā medicīnas māsa, sociālais darbinieks, medicīnas māsas, fizioterapeiti, aprūpētājas	pastāvīgi
39	Klientu socializācija	Apmeklēti interešu pulciņi, noorganizēti pasākumu, ekskursijas, koncertu apmeklējumi u.c. pasākumi	Sociālais darbinieks, sociālais aprūpētājs, interešu pulciņa vadītāja, administrators	pastāvīgi
40	Nodrošināta higiēnas prasību izpilde pārtikas blokā, klientu dzīvojamās istabās un sanitārajās telpās	Nodrošināta higiēnas prasību izpilde pārtikas blokā, klientu dzīvojamās istabās un sanitārajās telpās atbilstoši MK noteikumiem	Vecākā medicīnas māsa, saimniecības pārzinis, aprūpētājas, veļas mazgātāja, pavāri, virtuves darbinieki	pastāvīgi
41	Papildināt virtuves inventāra trauku iegādi	Papildināts esošo trauku skaitu atbilstoši klientu skaitam	Saimniecības pārzinis, pavāri, virtuves darbinieki	pastāvīgi
42	Veikt āra saimniecības telpu remontu	Salabots jumts āra saimniecības telpai, ieklāts betona segumu.	Saimniecības pārzinis	30.06.2020.
43	Karstā ūdens padeves uzlabošana vasarā	Uzlabota karstā ūdens padeves pieejamību vasaras periodā	Saimniecības pārzinis	30.04.2020.

SIA "Veselības centrs Ilūkste" valdes locekle Z.Buceniece-Zīberga

I.Kantāne 65462455
veseliba@ilukste.lv