



Valsts sociālās aprūpes
centrs "Zemgale"

**VALSTS SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRA
„ZEMGALE”
DARBĪBAS STRATĒGIJA
2024.–2027.GADAM**

2024

Satura rādītājs

Ievads	3
Valsts sociālās aprūpes centra “Zemgale” direktora priekšvārds	4
Stratēģisko mērķu karte	5
Vispārīgā daļa	6
Prioritārie virzieni un mērķi	7
Mērķgrupas, to intereses vajadzības	15
Stratēģiskie priekšnoteikumi	19
Cilvēkresursi	19
Finanses	20
Infrastruktūra un tehnoloģijas	20
Darbības vides izvērtējums (SVID analīze)	22
Sasniedzamie rezultāti un to rādītāji	24
Galvenie snieguma rādītāji	32
Lietotie saīsinājumi	33

Ievads

Valsts sociālās aprūpes centra “Zemgale” (turpmāk – Centrs) darbības stratēģija 2024.-2027.gadam (turpmāk - stratēģija) ir institūcijas vadības dokuments, kurā noteiktas iestādes darbības stratēģiskās attīstības prioritātes, mērķi, sasniedzamie rezultāti, ņemot vērā iestādei pieejamos un plānotos budžeta līdzekļus, lai Centrs spētu nodrošināt tam uzticēto funkciju un uzdevumu izpildi.

Stratēģija izstrādāta saskaņā ar 2022.gada 1.februāra Ministru kabineta instrukcijā Nr.1 “Kārtība, kādā izstrādā un aktualizē institūcijas darbības stratēģiju un novērtē tās ieviešanu” un Valsts kancelejas 2022.gada Stratēģiskās plānošanas vadlīnijās valsts pārvaldes iestādēm noteiktajiem metodoloģiskajiem norādījumiem.

Stratēģija ietver četru gadu vidēja termiņa mērķus, tā ir saistīta ar Centra iekšējiem procesiem un dokumentiem:

1. darba plāniem, kuros iekļautas politikas jomas aktivitātes, gan iekšējās kapacitātes attīstības uzdevumi noteiktajam gadam;
2. iepirkumu plāniem, kuros ietverti ārējie novērtējumi (VSIA “Šampētera nams” apsekojumi, ārējo kontrolējošo institūciju atzinumi), filiāļu pašvērtējumu dati un nepieciešamais kvalitatīva pakalpojuma mērķu sniegšanai;
3. Centra Cilvēkresursu vadības politikā 2023.- 2025. gadam noteiktajiem mērķiem;
4. atsevišķiem procesu plāniem un procedūrām, kuros detalizētāk izstrādāti stratēģijā ietverti mērķu sasniegšanas pasākumi.

Stratēģijas izstrādei tika izveidota stratēģijas izstrādes darba grupa, kura veica esošās situācijas analīzi, kā arī definēja stratēģiskās prioritātes un mērķus, tika organizētas visu līmeņu struktūrvienību vadītāju sanāksmes, kā vērtību darbnīca, kurā darbinieki veica situācijas analīzi, nosakot Centra stiprās puses, vājās puses, iespējas un draudus (SVID analīze).

Saskaņā ar stratēģijā noteiktajām prioritātēm Centrs katru gadu izstrādā darba plānu, nosakot konkrētus pasākumus un uzdevumus stratēģijā izvirzīto mērķu sasniegšanai.

Valsts sociālās aprūpes centra “Zemgale” direktora priekšvārds

Cienījamie lasītāji!

Centra kā valsts pakalpojuma sniedzēja cilvēkiem ar garīga rakstura traucējumiem **uzdevums ir sociālā atbalsta, sociālās rehabilitācijas un sociālās aprūpes pakalpojuma** augsta efektivitāte ne tikai valsts līmenī, bet katra cilvēka vajadzību līmenī.

Mērķa sasniegšana konkretizējas uzskatāmos un mērāmos rezultātos. Sociālā pakalpojuma sniegšanā tik īpašai mērķa grupai, kā cilvēki ar garīga rakstura traucējumiem, ne vienmēr sasniegumus var izmērīt skaitļos vai nosaukt citās mērvienībās. Centra **misijā** skaidri noteikts, ka būtisks ir cilvēka labbūtības psiholoģiskais un ētiskais rezultāts.

Pakalpojuma vērtība ir tajā, cik labi jūtas Centra iedzīvotāji un cik gandarīti par sasniegto ir darbinieki.

Tieši šī iemesla dēļ, lielākais izaicinājums nākamajiem četriem gadiem, ir **ģimeniskai videi pietuvināta pakalpojuma institūcijā attīstīšana Centra iedzīvotājiem**. Šāda pakalpojuma pamatā ir izteikta ikviena **procesa individualizācija**, un cilvēka kā unikālas vērtības atzīšana un respektēšana. Ģimenisku vidi jāveido ar **sociālo uzticēšanos** un **piederības sajūtu** ikvienam pakalpojumā iesaistītajam cilvēkam, gan pakalpojuma saņēmējam, gan pakalpojuma sniedzējam. Tas nozīmē – vienlīdzības, **iekļaujošas attieksmes un cilvēka cieņu respektējošas kopienas veidošana**. Tas ir ļoti ilgs un dinamisks process, bet neesot šādām pozitīvām procesuālajām attiecībām izpaliks arī rezultāti.

Tas ir mērķis, kura sasniegšanā varam izmantot arī savu pozitīvo pieredzi deinstitucionalizācijas projekta ietvaros, kurā izveidojās pozitīva sadarbība ar pašvaldībām sagatavojot mūsu iedzīvotājus jauna pakalpojuma saņemšanai un patstāvīgai dzīvei.

“Sapņi var kļūt par realitāti, ja mums ir vīzija, plāns un drosme nerimstoši tiekties pēc tā, ko vēlamies” (autors nezināms)

Ar cieņu,

Kristaps Keišs

Valsts sociālās aprūpes centra “Zemgale” direktors

Stratēģisko mērķu karte

Misija

Kapēc mēs esam?

Vīzija

Ko vēlamies sasniegt?

Vērtības

Kas mums ir svarīgi?

Mērķgrupas

Kam mēs strādājam?

Prioritārie virzieni

Kam mēs koncentrēsim resursus?

Mērķi

Ko mēs izdarīsim?

Galvenie snieguma rādītāji

Sniegt cilvēkiem ar garīga rakstura traucējumiem elastīgu, saprotamu un kvalitatīvu ilgstošās sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumu, piedāvājot katram klientam cieņas pilnu aprūpes procesu un drošus dzīvošanas apstākļus atbalstošā un estētiskā vidē.

Sabiedrībā augsti novērtēts valsts pakalpojumu sniedzējs cilvēkiem ar garīga rakstura traucējumiem, kas pozitīvi un mērķtiecīgi virza sociālās aprūpes jomas pakalpojumu efektivitātes un kvalitātes uzlabošanu Latvijā.

Cilvēku mīlestība

- o Cieņa pret katru cilvēku
- o Cilvēks kā vērtība
- o Katrs cilvēks ir vērtīgs, tāpēc rūpju cienīgs (Māte Terēze)

Profesionāls darbinieks

- o Emocionālā noturība
- o Atbildība par savu rīcību un darbu
- o Taisnīgums
- o Empātija

Atvērta organizācija

- o Atklāta komunikācija
- o Atvērtība jauninājumiem un inovācijām

Ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma saņēmēji – pilngadīgas personas ar smagiem un ļoti smagiem garīga rakstura traucējumiem un viņu tuvinieki

Nodarbinātie

Sadarbības partneri



Kvalitatīvs, normatīvajiem aktiem atbilstošs ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums ar ģimeniskai videi pietuvinātās aprūpes elementiem

- Ģimeniskas vides elementu definēšana un ieviešana ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma īstenošanā institūcijā
- Uzlabot un pilnveidot procesus klientu funkcionalitātes un pašaprūpes pieejamībai

Klientu apmierinātības līmenis pārsniedz vidējo, vismaz 85 % no aptaujātajiem (ne mazāk kā 50 % no kopējā klientu skaita) pakalpojuma saņēmēji apmierināti ar saņemto pakalpojumu



Profesionāli, kompetenti un motivēti darbinieki, kuri nodrošina atbildīgu un efektīvu Centra darbību īstenotās valsts politikas funkciju un uzdevumu izpildē

- Nodrošināt mācīšanās iespējas darbiniekiem, sniegtot atbalstu un motivējot izpratnes veidošanā un atbilstošas kompetences pilnveidošanā

Darbinieku zināšanas, prasmes un attieksme atbilst klienta individuālajām vajadzībām un to novērtē klienti vismaz 85 % no aptaujātajiem (ne mazāk kā 50 % no kopējā klientu skaita) pakalpojuma saņēmēji pilnībā apmierināti ar darbinieku attieksmi un profesionalitāti. Samazinās darbinieku mainība, īpatsvars no kopējā darbinieku skaita nepārsniedz 15 % gadā.



Pilnveidoti, efektīvi uz digitālām tehnoloģijām balstīti iekšējie procesi, kas nepieciešami un ir lietderīgi augstas kvalitātes pakalpojuma sniegšanai

- Nodrošināt iekšējo procesu efektivitāti
- Ieviest visaptverošu risku pārvaldības modeli
- Nodrošināt efektīvu, uz rezultātu vērstu, iekšējās kontroles sistēmu

Administratīvā sloga samazinājums, optimizējot iekšējos procesus un ieviešot digitālos risinājumus, samazināts papīra un laika patēriņš, digitalizēto iekšējo procesu skaita pieaugums (jauninājumu un procesu skaits, vismaz 5%)



Funkcionāla, mājīga un ilgtspējīga vide

- Veidot klientiem mājīgu un funkcionālajam stāvoklim pielāgotu vidi
- Veidot viegli uztveramu informāciju klientiem ar uztveres, valodas un funkcionāliem traucējumiem
- Darba vietas tehniskā nodrošinājuma pilnveidošana atbilstoši nepieciešamībai un ilgtspējībai

Klientu apmierinātība ar vidi pārsniedz vidējo, vismaz 75 %, bet darbinieku apmierinātība ar darba vidi vismaz 85 %
Darbinieki un klienti paši veido vidi kurā dzīvo un strādā. Visās filiālēs darbojas aktīvas Sociālās aprūpes padomes

Vispārīgā daļa

Centra darbības pilnvarojums (mandāts)

Centrs ir labklājības ministra pakļautībā esoša tiešās pārvaldes iestāde. Centrs īsteno valsts politiku ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas jomā attiecībā uz pilngadīgām personām ar smagiem un ļoti smagiem garīga rakstura traucējumiem – ar pirmās un otrās grupas invaliditāti –, kurām nav nepieciešama atrašanās specializētā ārstniecības iestādē un kuru stāvoklis neapdraud apkārtējos, ja nepieciešamā pakalpojuma apjoms pārsniedz aprūpei mājās, dienas aprūpes centrā vai grupu mājā (dzīvoklī) noteikto sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma apjomu (turpmāk – personas).

Misija

Sniedz cilvēkiem ar garīga rakstura traucējumiem cieņpilnu, elastīgu, saprotamu un kvalitatīvu ilgstošas sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumu, un drošus dzīvošanas apstākļus atbalstošā un estētiskā vidē.

Vīzija

Sabiedrībā augsti novērtēts valsts pakalpojumu sniedzējs cilvēkiem ar garīga rakstura traucējumiem, kas pozitīvi un mērķtiecīgi virza sociālās aprūpes jomas pakalpojumu efektivitātes un kvalitātes uzlabošanu Latvijā.

Vērtības

Cilvēku mīlestība

- Cieņa pret katru cilvēku
- Cilvēks kā vērtība
- Katrs cilvēks ir vērtīgs, tāpēc rūpju cienīgs (*Māte Terēze*)

Profesionāls darbinieks

- Emocionālā noturība
- Atbildība par savu rīcību un darbu
- Taisnīgums
- Empātija

Atvērta organizācija

- Atklāta komunikācija
- Atvērtība jauninājumiem un inovācijām

Prioritārie virzieni un mērķi

Centrs ir izvirzījis Centra attīstību skatīt četros prioritāros virzienos - pakalpojums, cilvēks, procesi un vide, nosakot šādus stratēģiskos attīstības virzienus:

1. kvalitatīvs, normatīvajiem aktiem atbilstošs ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums ar ģimeniskai videi pietuvinātas aprūpes elementiem;
2. profesionāli, kompetenti un motivēti darbinieki, kuri nodrošina atbildīgu un efektīvu Centra darbību īstenošanās valsts politikas funkciju un uzdevumu izpildē;
3. pilnveidoti, efektīvi uz digitālām tehnoloģijām balstīti iekšējie procesi, kas nepieciešami un ir lietderīgi augstas kvalitātes pakalpojuma sniegšanai;
4. funkcionāla, mājīga un ilgtspējīga vide.

Centra izvirzītie prioritārie virzieni, gan no tiem izrietošie deviņi mērķi, papildina cits citu, savstarpējā mijiedarbībā veicinot veiksmīgāku to sasniegšanu. Centrs nākamā periodā priekšplānā ir izvirzījis ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā nodrošināt ar **ģimeniskai videi pietuvinātas aprūpes elementiem**, līdz ar to būtiski mainīt pieeju ilgstošas sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanā.

Vienlaikus kā neatņemama sastāvdaļa izvirzītajos mērķos iekļaujas digitālā transformācija, - elektronizēti dokumentu un procesu pārvaldības risinājumi, un inovāciju izmantošana. Prioritāros virzienus un to mērķus caurvij Centra vērtības, savukārt definētie mērķi atbalsta vērtību padziļinātāku iedzīvināšanu praksē, sniedzot augstas kvalitātes ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu cilvēkiem ar smagiem un ļoti smagiem garīga rakstura traucējumiem.

1.prioritāte	Kvalitatīvs, normatīvajiem aktiem atbilstošs ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums ar ģimeniskai videi pietuvinātas aprūpes elementiem
---------------------	--

Centra darbības pamatvirziens – “Ilgstoša sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija”, kurš nodrošina ilgstošu sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju valsts institūcijā pilngadīgām personām ar smagiem un ļoti smagiem garīga rakstura traucējumiem – personām ar pirmās un otrās grupas invaliditāti.

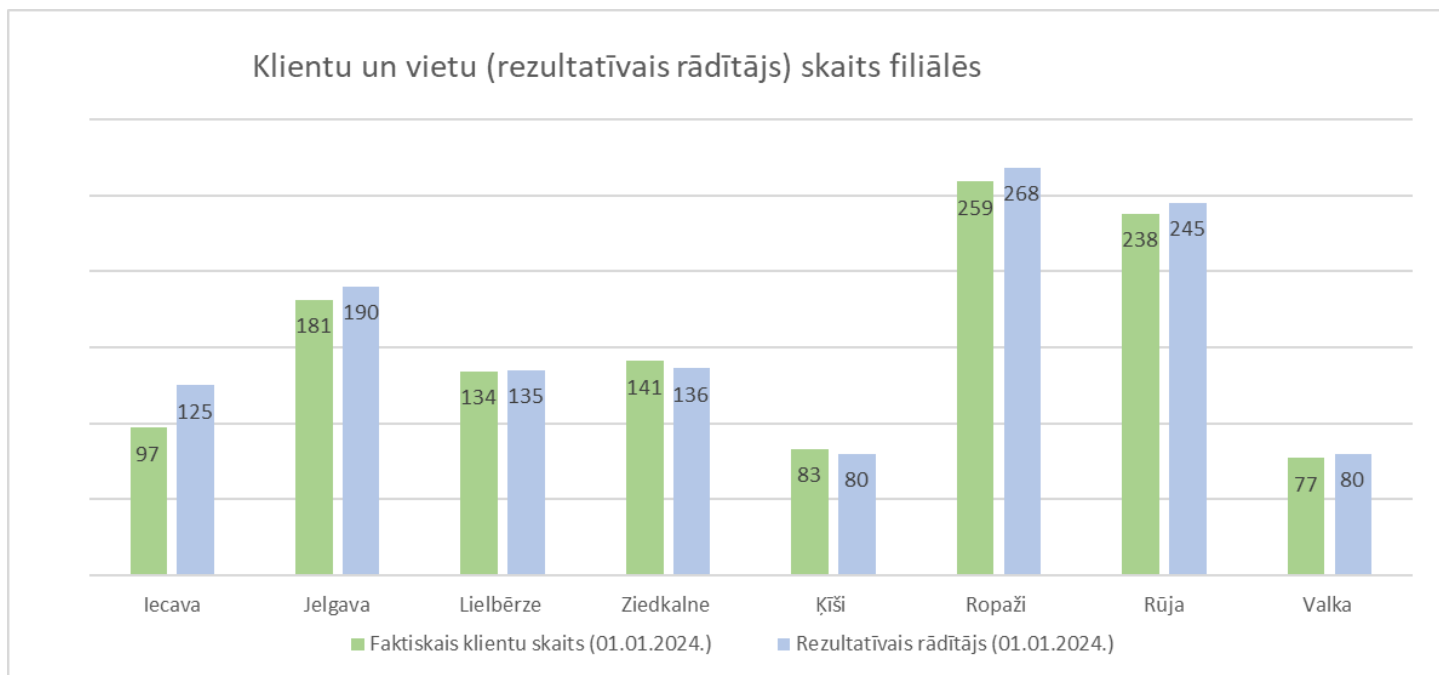
Uz 01.01.2024. Centrā apstiprinātas 1259 klientu vietas¹ (rezultatīvais rādītājs atbilstoši higiēnas prasībām). Faktiskais klientu skaits uz 01.01.2024. - 1210 klienti.

Stratēģijā attiecībā uz Centra iedzīvotājiem, tiek lietots arī jēdziens “klients”, jo šis termins tiek pielietots ārējos normatīvajos aktos, vienlaikus apzinoties, ka šī jēdziena pielietojums attiecībā uz Centra pakalpojuma saņēmējiem nav korekts, līdz ar to, kur tas ir iespējams tiek lietots termins “iedzīvotājs”.

¹ Klientu vietu skaitu (rezultatīvais rādītājs "Maksimālais atbilstoši higiēnas prasībām noteiktais vietu skaits") apstiprina ar LM rīkojumu. To periodiski (4 reizes gadā) pārskata.

Klientu un vietu skaits filiālēs tabulā Nr.1.

1.tabula



Saskaņā ar prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem² Centrs personām nodrošina:

- pastāvīgu dzīvesvietu, diennakts aprūpi un uzraudzību atbilstoši funkcionālajam stāvoklim, atbilstošas telpas un aprīkojumu, vecumam un veselības stāvoklim atbilstošu ēdināšanu ne retāk kā četras reizes dienā, dzimumam un gadalaikam piemērotus apavus un apģērbu, mīksto inventāru un personīgās higiēnas priekšmetus, nepieciešamos tehniskos palīgīdzekļus;
- sociālo rehabilitāciju (sadzīves un pašaprūpes iemaņu apgūšana), lai atjaunotu, saglabātu un uzlabotu sociālās funkcionēšanas spējas;
- saturīgu brīvā laika pavadīšanu, iespēju tikties ar ģimenes locekļiem, radniekiem un draugiem, piedalīties kultūras pasākumos un aktivitātēs;
- pirmo medicīnisko palīdzību jebkurā diennakts laikā, reģistrāciju pie ģimenes ārsta, kā arī ģimenes ārsta nozīmētā ārstēšanās plāna izpildi, kvalificētu personālu;
- privātās dzīves neaizskaramību un ar klientu saistītās informācijas iegūšana, lietošana un glabāšana atbilstoši personas datu aizsardzības prasībām.

Centrs sniedz Pusceļa mājas pakalpojumu, kas ir pārejas posms no ilgstošas sociālās aprūpes uz patstāvīgu dzīvi. Šeit cilvēki ar garīga rakstura traucējumiem apgūst patstāvīgās dzīves un pašaprūpes prasmes - kā gatavot ēst, mazgāt veļu, apkopt sevi - lietas, par kurām cilvēkam pašam nebija jāgādā, dzīvojot aprūpes centrā, kā arī attīsta darba iemaņas, apgūstot un attīstot sociālās

² Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem, 2017.gada 13.jūnija Ministru kabineta noteikumi Nr.338

prasmes – savstarpējo saskarsmi, budžeta plānošanu, uzvedības normas, brīvā laika plānošanu. Centrā ir izveidotas trīs Pusceļa mājas: filiālē “Jelgava”, filiālē “Ropaži” un filiālē “Rūja”.

Pusceļa mājas pakalpojuma ietvaros Centrs nodrošina:

- pastāvīgu dzīvesvietu, ēdināšanu četras reizes dienā
- pašaprūpes prasmju un sociālo prasmju korekciju, palīdzību savu prasmju novērtēšanā;
- sadarbības prasmju, kas saistītas ar sociālo un nodarbinātības jautājumu risināšanu valsts un pašvaldības institūcijās, veicināšanu;
- individuālā sociālās rehabilitācijas plāna izstrādi personai un tā īstenošanu, individuālu atbalsta sniegšana darba meklējumos un jaunu darba iemaņu apgūšanā.

Centrs nākošajā pārskata periodā pārskatīs Pusceļa mājas pakalpojuma efektivitāti, ņemot vērā, ka pakalpojumu bez atsevišķi izveidotas nodaļas, saņem personas arī pārējās filiālēs. Tiks izvērtēts filiāļu “Jelgava”, “Ropaži” un “Rūja” Pusceļa mājas pakalpojuma saņēmēju pakalpojuma saņemšanas ilgums. Tiks apzināts kopējais klientu skaits, kuri atbilst Pusceļa mājas pakalpojuma saņemšanai.

Centrs sniedz grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojumu - filiāles “Rūja” grupu mājā (dzīvoklī) “Saulrīti”, kas ir pastāvīga dzīvesvieta, kurā personas ar garīgās attīstības traucējumiem zinošu profesionālu vadībā realizē savas patstāvīgās dzīves iemaņas. Viens no grupu dzīvokļa (mājas) darbības mērķiem ir attīstīt klientu spējas un prasmes līdz līmenim, kad cilvēks var uzsākt patstāvīgu dzīvi. Grupu māja (dzīvoklis) nodrošina:

- mājokli un atbalstu sociālo problēmu risināšanā personām ar garīga rakstura traucējumiem, kurām ir objektīvas grūtības dzīvot patstāvīgi, bet nav nepieciešama atrašanās ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;
- mērķis ir attīstīt klientu spējas un prasmes līdz līmenim, kad cilvēks var uzsākt patstāvīgu dzīvi. Grupu dzīvokļa (mājas) pakalpojumu speciālistu galvenie uzdevumi: sniegt atbalstu un padomu; mācīt konkrētas sociālās prasmes; apkopot informāciju par klientu; sekmēt nodarbinātību un patstāvību orientēties savā sociālajā apkārtnē; palīdzēt plānot finanses, brīvo laiku; nepieciešamības gadījumā aprūpēt klientu.

Ņemot vērā, ka grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojums neatbilst Centra nolikumā noteiktajām funkcijām, jāturpina iepriekšējā periodā uzsāktais darbs, - grupu mājas iedzīvotājiem pāriet patstāvīgā dzīvē sabiedrībā balstītos pakalpojumos pašvaldībās, palīdzot un atbalstot atrast piemērotāko pakalpojumu ikkatram.

Centrs prioritāri, sniedzot ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu, veidos aprūpes vidi, kas balstīta uz individuālu pieeju, cieņpilnām attiecībām un emocionālu atbalstu, sekmējot klientu pašnoteikšanos, sociālo integrāciju un dzīves kvalitāti. Šī pieeja paredz pakāpenisku pāreju no tradicionālās institucionālās aprūpes uz cilvēkcentrētu modeli, kurā prioritāte ir droša, atbalstoša un mājīga vide, kas iespēju robežās pietuvināta ģimeniskai videi, lai pakalpojuma saņēmēji Centrā justos kā mājās.

Lai pilnvērtīgi īstenotu ģimeniskas vides elementu ieviešanu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumā institūcijā, primāri tiks definēti ģimeniskas vides elementi un izstrādātas vadlīnijas.

Galvenie virzieni un raksturlielumi ģimeniskās vides elementiem:



1. Mērķis	Ģimeniskās vides elementu definēšana un ieviešana ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma īstenošanā institūcijā
Ko darīsim?	
1.	Definēsim ģimeniskās vides elementus institūcijā un izstrādāsim vadlīnijas ģimeniskās vides elementu ieviešanai
2.	Integrēsim ģimeniskās vides elementus aprūpes procesos
3.	Mazināsim iedzīvotāju skaitu dzīvojamās istabās - guļamtelpās
4.	Veidosim darbinieku un sabiedrības izpratni par ģimeniskās vides principiem institūcijā

Laika posmā no 01.01.2021. līdz 01.11.2023. Centrā klientu vietu skaits ir samazināts no 1408 līdz 1259 vietām, t.i. par 149 vietām.

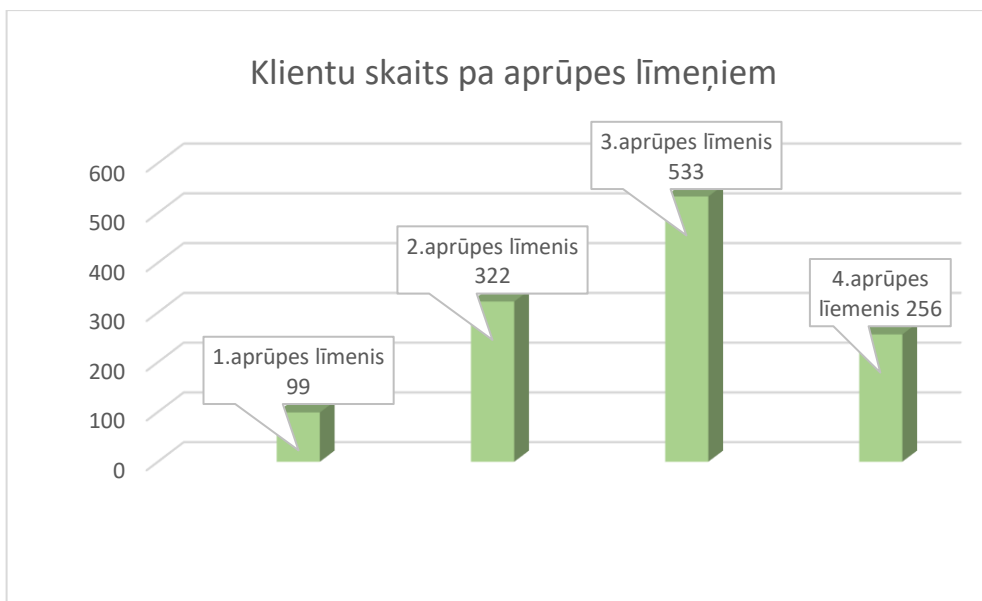
Personām ar smagiem garīga rakstura traucējumiem ir nepieciešama pastiprināta aprūpe un atbalsts, kas būtu atbilstošs katra individuālajām vajadzībām, īpaši personām, kurām nepieciešama pilna diennakts aprūpe. Samazinot klientu vietu skaitu atsevišķās filiālēs, ne vien tiks nodrošināta telpu platības atbilstība higiēnas prasībās noteiktajam, bet arī uzlaboti klientu dzīves apstākļi, aprūpe un atbalsts, veicinot ģimeniskās vides veidošanu kā arī uzlabota epidemioloģiskā drošība, mazinot infekcijas slimību izplatības riskus personu un darbinieku vidū.

2. Mērķis	Uzlabot un pilnveidot procesus klientu funkcionalitātes un pašaprūpes pieejamībai
Ko darīsim?	
1.	Sagatavosim iedzīvotājus pārejai uz patstāvīgu dzīvi sabiedrībā balstītiem pakalpojumiem
2.	Pārskatīsim Pusceļa mājas pakalpojuma efektivitāti un pieprasījumu
3.	Nodrošināsim iedzīvotāju iesaisti vietējo pašvaldību, vietējās kopienas, nevalstisko organizāciju pasākumos un aktivitātēs
4.	Katrā filiālē organizēsim vismaz vienu Viesu dienu mēnesī uz kuru tiks aicināti tuvinieki
5.	Katrā filiālē organizēsim Atvērto durvju dienas uz kurām tiks aicināti vietējās kopienas pārstāvji, sabiedrība, sadarbības partneri, vietējās pašvaldības iestādes un tuvējie uzņēmēji
6.	Pilnveidosim sociālās aktivitātes un kultūras pasākumus filiālēs atbilstoši iedzīvotāju interesēm

Visi Centra klienti pēc izvērtēšanas ir sadalīti 4 aprūpes līmeņos (sk. 2.tabulu). Vislielākais klientu skaits atbilst 2. un 3. aprūpes līmenim. Klientiem, kuriem noteikts 1. aprūpes līmenis – tie ir klienti, kas ar atbalsta personu palīdzību ir spējīgi dzīvot ārpus Centra. Šī klientu grupa tiek motivēta dzīvei Pusceļa mājā, daļa saņem Pusceļa mājas pakalpojumu filiālēs, kurās nav izveidota atsevišķa Pusceļa mājas nodaļa. Klienti tiek motivēti un sagatavoti dzīvei pašvaldībās ārpus institūcijas. 1. un 2. aprūpes līmeņa klienti informēti par iespējām dzīvot patstāvīgu dzīvi sabiedrībā balstītos pakalpojumos. Centrā notiek sadarbība ar pašvaldību sociālajiem dienestiem par klientu iespējām saņemt sabiedrībā balstītus pakalpojumus pašvaldībās.

Klientu skaits pa aprūpes līmeņiem tabulā Nr.2

2.tabula



2.prioritāte	Profesionāli, kompetenti un motivēti darbinieki, kuri nodrošina atbildīgu un efektīvu Centra darbību īstenošanās valsts politikas un funkciju izpildē
---------------------	--

Centra attīstība un virzība uz ģimeniskai videi pietuvināta pakalpojuma īstenošanu institūcijā tiešā veidā ir atkarīga no darbinieku individuālajām zināšanām, kompetences, izpratnes un motivācijas ko darbinieki ir gatavi ieguldīt Centra mērķi sasniegšanā.

Svarīga darbinieku kompetence ir digitālās prasmes. Digitālās kompetences mūsdienu interaktīvajā vidē ir nepieciešamas ikviena cilvēka ikdienā, risinot gan darba jautājumus, gan privātus jautājumus. Digitalizācijas rezultātā mainās darba saturs, tas kļūst zināšanu ietilpīgāks, vienlaikus paaugstinot arī personāla vērtību un konkurētspēju.

Centrā katru gadu tiek pilnveidoti administratīvie procesi tos digitalizējot, Centra četrās filiālēs “Iecava”, “Ķīši”, “Lielbērze” “Ropaži” ir ieviesta e-aprūpes programma “AVS”, turpmākajos gados darbu ar e-aprūpes programmu plānots uzsākt pārējās filiālēs. Tieši tādēļ Centrs apzina iespējas, veido sadarbību ar mācību iestādēm, kuras integrē apmācību programmas dažāda prasmju līmeņa darbiniekiem, pēc kuru apguves būtiski paaugstinās digitālo kompetenču rezultāti, darbinieki spēj patstāvīgi pildīt un orientēties digitālajos risinājumos, pielietot dažādus digitālos komunikācijas kanālus un operatīvi nodot, saņemt informāciju, kā arī attīstīt potenciālu jaunu prasmju pilnveidē, pateicoties veiksmīgi apgūtiem pamatiem.

3. Mērķis	Nodrošināt mācīšanās iespējas darbiniekiem, sniedzot atbalstu un motivējot izpratnes veidošanā un atbilstošas kompetences pilnveidošanā
Ko darīsim?	
1.	Izstrādāsim ikgadējo mācību plānu, kurā darbiniekiem noteikts individuāls apmācību apjoms
2.	Nodrošināsim supervīziju sesijas iestādes vadītājam, filiāles vadītājiem, sociālajiem darbiniekiem, sociālajiem aprūpētājiem un sociālajiem rehabilitētājiem
3.	Nodrošināsim darbinieku dalību inovāciju zināšanu un prasmju celšanas pasākumos
4.	Samazināsim personāla mainību

3.prioritāte	Pilnveidoti, efektīvi uz digitālām tehnoloģijām balstīti iekšējie procesi, kas nepieciešami un lietderīgi augstas kvalitātes pakalpojuma sniegšanai
---------------------	--

Efektīvu Centra darbību būtiski ietekmē iestādes administratīvais slogs, līdz ar to Centrs nākošajā darbības periodā turpinās pārskatīt iekšējo procesus, tos optimizējot un iespēju robežās digitalizējot iespējamus procesus, tādējādi veicinot darbinieku apmierinātību ar darba vietu un veicamo darba uzdevumu izpildi. Centra administratīvā darbība un vadība tiek nodrošināta izmantojot dokumentu vadības sistēmu “Lietvaris” un resursu vadības sistēmu Visma Horizon. Centrs, pēc iespējas vairāk, turpinās izmantot tās priekšrocības, ko piedāvā resursu vadības sistēmas, tādējādi samazinot darbinieku laika patēriņu un papīra dokumentu apriti.

2023. gadā ir veikts būtisks ieguldījums, lai ar 2024.gada janvāri Centrs ieviestu Visma Horizon HoP personāls pašapkalpošanās risinājumu darbiniekiem, HoP personāls un HoP rēķini risinājumus. Ieviešot iepriekšminētos risinājumus būtiskākie ieguvumi: 1) samazinās papīra dokumentu plūsma attiecībā uz darbinieku atvaļinājumiem un citiem pieteikumiem, 2) būtiski atslogots Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļas un Grāmatvedības nodaļas darbs, 3) vadītāja laika ekonomija saskaņojot darbinieku pieteikumus, 4) informācijas pieejamība darbiniekiem, - darbiniekiem pieejama aktuālā informācija par sevi, kolēģu kontaktinformācija un prombūtnes, 5) piegādātāju rēķinu ievade un apstrāde tiešsaistē, izslēdzot rēķinu reģistrāciju un vadību dokumentu vadības sistēmā "Lietvaris", 6) viegli izsekojama maksājumu dokumentu (rēķinu) saskaņošanas plūsma un kontrole.

Centrs turpinās pārskatīt iekšējos procesus, veicinot to efektivitāti un pilnveidi, darbību, kas nerada vērtību, nav noteiktas ārējos normatīvos aktos un nav orientētas uz pakalpojuma sniegšanu un atbalsts funkciju darba uzdevumu veikšanu, noteikšanu un izskaušanu.

4. Mērķis	Nodrošināt iekšējo procesu efektivitāti
Ko darīsim?	
1.	Veiksim izvērtējumu par Centra procesu digitalizācijas iespējām, noteiksim digitalizācijas iespējas noteiktiem procesiem
2.	Ieviesīsim elektronisko dokumentu apriti, procesos, kuros tas ir iespējams
3.	Samazināsim papīra dokumentu apriti un papīra patēriņu

Lai nodrošinātu Centra mērķu sasniegšanu un darbības efektivitātes paaugstināšanu, Centrs turpinās darbu ieviešot visaptverošu un dzīvotspējīgu risku vadības sistēmu, 2024.gadā sasniedzot 2.(pamata) brieduma līmeni un turpmākajos pārskata perioda gados pilnveidojot risku vadības sistēmu, sasniedzot nākamos brieduma līmeņus. Veiksmīgas iestādes risku vadība sekmēs mērķu sasniegšanu, veicinās stratēģisko vadību, darbību prioritizēšanu, uzlabos procesu un funkciju īstenošanu, pakalpojuma sniegšanu, kā arī stiprinās Centra spēju elastīgi reaģēt uz riskiem un izmaiņām.

5. Mērķis	Ieviest visaptverošu risku pārvaldības modeli
Ko darīsim?	
1.	Ieviesīsim visaptverošu risku pārvaldības modeli un nodrošināsim tā sistēmisku pilnveidošanu
2.	Samazināsim neparedzētu incidentu skaitu (t.sk. incidentus, kas saistīti ar iedzīvotāju drošību)

Centrs turpinās darbu pie iekšējās kontroles sistēma (turpmāk - IKS) pilnveides, lai iestādes pārvaldības elementu kopums - procedūras, procesi, noteikumi, kas nodrošina Centra mērķu sasniegšanu, sniegtu norādes, optimizētu resursu izmantošanu un uzlabotu efektivitāti, stiprinātu darbības atbilstību ārējo un iekšējo normatīvo aktu prasībām. Efektīva IKS darbība iestādei ļauj nodrošināt paredzamu un nepārtrauktu darbību, novērst rīcības un darbības, kas tiek uzskatītas par iestādei nevēlamām, kā arī savlaicīgi paredzēt un mazināt iespējamus riskus iestādē, tostarp struktūrvienību un procesu līmenī.

6.Mērķis	Nodrošināt efektīvu, uz rezultātu vērstu, iekšējās kontroles sistēmu
Ko darīsim?	
1.	Nodrošināsim iekšējo kontroļu efektivitāti, - kas palīdz nodrošināt, ka procesi notiek atbilstoši mērķiem, normatīvajiem aktiem un kvalitātes prasībām un veicina atbildību un pārskatāmību
2.	Samazināsim iekšējo auditu, pārbaudi un citu atbilstības novērtējumu vai precedentu rezultātā sniegto ieteikumu skaitu

4.prioritāte	Funkcionāla, mājīga un ilgtspējīga vide
---------------------	--

Attīstot ģimeniskai videi pietuvinātu elementu ieviešanu institucionālajā pakalpojumā, viens no būtiskākajiem aspektiem, - sagatavot un pasniegt visiem pieejamu informāciju vieglā valodā, veidot viegli uztveramu telpu dizainu, papildinot to ar atbilstošām ilustrācijām un piktogrammām. Cilvēkiem ar garīga rakstura traucējumiem, ar uztveres, valodas un funkcionāliem traucējumiem, vieglā valodā pasniegta informācija un viegli uztverams telpu dizains nodrošina vienlīdzīgu iekļaušanos esošajā vidē un sabiedrībā. Centra filiālēs 2023.gadā ir uzstādītas vienotas telpu apzīmējumu piktogrammas, Centrs turpinās iepriekšējā pārskata periodā uzsāktu, - vieglas un saprotamas informācijas izvietošanu Centra filiālēs.

Neskatoties uz to, ka daudzviet ir izpildītas minimālās prasības, dzīves apstākļi iedzīvotājiem pilnībā nenodrošina privātumu, drošu un ērtu pārvietošanos. Ja iedzīvotājam ir kustību ierobežojumi, maz iespēju attīstīt savas prasmes.

Daļai ēku stāvoklis atbilst minimālajām prasībām pakalpojumu sniegšanai, taču tās ir tehniski nolietotas un daļēji neatbilst iedzīvotāju specifiskajām vajadzībām. Lielākā daļa ēku celtas divdesmitā gadsimta 60.–70. gados. Vecākās ēkas, piemēram, filiāles “Jelgava” pamatēka, celta 1900.gadā, filiāles “Iecava” 1.korpusa ēka celta 1935.gadā, filiāles “Lielbērze” vecais korpuss tiek ekspluatēts no 1945.gada.

Lai ēkas atbilstu mūsdienu prasībām, nepieciešama to renovācija un funkcionalitātes uzlabošana. Centra filiāļu funkcionālā vide pamatā pielāgota tam, lai cilvēki ar kustību traucējumiem varētu patstāvīgi iekļūt Centra telpās. Iedzīvotāju dzīvojamās telpas, koplietošanas, atpūtas telpas ir atšķirīga līmeņa tehniskajā stāvoklī. Nav ierīkotas atbilstošas ventilācijas sistēmas visās telpās, individuālais apgaismojums iedzīvotājiem tiek nodrošināts veicot telpu remontdarbus.

Darbinieku darba vietas ir iekārtotas atbilstoši darba aizsardzības prasībām. Darbinieku labbūtība ir viens no faktoriem, kas būtiski ietekmē darba produktivitāti un motivāciju. Kvalitatīvs, drošs un ērts darba tehniskais nodrošinājums var sniegt darbiniekiem patīkamu vidi, kas savukārt, var rezultēties augstākā darba sniegumā. Darbinieku produktīvs darbs ar kvalitatīvu aprīkojumu (nodrošināta atbilstoša datortehnika, u.c.), ergonomiskas un funkcionālas mēbeles un pieejamais atbalsts tehniskā nodrošinājuma nefunkcionēšanas gadījumos, ir būtisks. Darbinieku labbūtību darba vietā nodrošina gan tiešais vadītājs, gan struktūrvienības vadītājs.

7.Mērķis	Veidot klientiem mājīgu un funkcionālajam stāvoklim pielāgotu vidi
Ko darīsim?	
1.	Veiksim infrastruktūras uzlabojumus un nodrošināsim vides pieejamību, iespēju robežās
2.	Iespēju robežās, nodrošināsim mēbeļu atbilstību iedzīvotāju ikdienas vajadzībām(dzīvojamās istabās - guļamtelpās, aktivitāšu un koplietošanas telpās)
3.	Izstrādāsim vadlīnijas dzīvojamo istabu - guļamtelpu individualizācijai atbilstoši universālā dizaina un vides pieejamības principiem un pielietosim praksē.
4.	Katru gadu 25% no visām dzīvojamajām istabām – guļamtelpām individualizēsim, lai tās atbilstu iedzīvotāju samērīgām individuālajām vēlmēm un funkcionālajam stāvoklim
5.	Pilnveidosim ēdināšanas pakalpojuma organizāciju
6.	Uzlabosim pieejamību tehniskajiem palīgīdzekļi atbilstoši klientu individuālajām vajadzībām

8.Mērķis	Veidot viegli uztveramu informāciju klientiem ar uztveres, valodas un funkcionāliem traucējumiem
Ko darīsim?	
1.	Veidosim saprotamu, viegli uztveramu vizuālu vidi ar interaktīviem un digitāliem risinājumiem

9.Mērķis	Darba vietas tehniskā nodrošinājuma pilnveidošana atbilstoši nepieciešamībai un ilgtspējībai
Ko darīsim?	
1.	Nodrošināsim darba vietas atbilstoši nepieciešamībai (ergonomijai) , ilgtspējībai un iespējām
2.	Darbiniekiem, kuri ikdienas amata pienākumus neveic, izmantojot datoru, nodrošināsim iespēju strādāt ar brīvpiekluves datoru

Mērķgrupas, to intereses vajadzības

Viens no būtiskajiem aspektiem, veidojot Centra stratēģiju, ir mērķgrupas vajadzību izzināšana, bez kuras nav iespējama veiksmīgas stratēģijas formulēšana un īstenošana. Atbilstoši Centra darbības pilnvarojumam (mandātam) būtiskākās mērķgrupas ir: ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma saņēmēji – pilngadīgas personas ar smagiem un ļoti smagiem garīga rakstura traucējumiem (klienti), Centra vadība un darbinieki (nodarbinātie), Labklājības ministrija, sadarbības partneri (piegādātāji, valsts un pašvaldību iestādes un institūcijas, nevalstiskās organizācijas)

Stratēģijas izstrādes procesā veikta mērķgrupas jeb iesaistīto pušu kartēšana iekšējās mērķgrupās un ārējās mērķgrupās.

1.1.Iekšējās mērķgrupas

Mērķa grupa	Mērķa grupas intereses, vajadzības
Darbinieki	Atalgojums Novērtējums, atzinība Atbalsts Motivācija Vide Karjeras izaugsmes iespējas Vēlme mācīties, lai sasniegtu labākus darba rezultātus, supervīzijas Stabilitāte, drošības sajūta Sabalansēta darba slodze Spēja pārorientēt savu rīcību mainīgajiem darba apstākļiem un klientu individuālajām vajadzībām Prasmes strādāt paaugstināta stresa apstākļos Psiholoģiskā noturība
Vadība	Profesionāli darbinieki Darbinieka darbs ir orientēts uz rezultātu nevis procesu Darbinieki apzinās savu atbildību Darbinieku iniciatīva Lojāli darbinieki Darbinieki pieņem izmaiņas Centrā vai amata prasībās (elastība) Regulāri paaugstina savas profesionālās zināšanas un kompetenci atbilstoši savam amatam

1.2.Ārējās mērķgrupas

Mērķa grupa	Mērķa grupas intereses, vajadzības
Ilgstošas sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojuma saņēmēji – pilngadīgas personas ar smagiem un ļoti smagiem garīga rakstura traucējumiem	Pamatvajadzību nodrošināšana (mājoklis, diennakts aprūpe, pārtika, apģērbs) Sociālā rehabilitācija, lai atjaunotu, noturētu vai uzlabotu personu sociālās un funkcionēšanas spējas un prasmes, iespējas saturīgai atpūtai un rehabilitācijas nodarbībām Sagatavošana patstāvīgai dzīvei ārpus institūcijas, pašaprūpes un sociālo prasmju attīstīšana, praktisks un/vai psihoemocionāls atbalsts jaunu darba iemaņu apgūšanā, veicināšanā un esošo nostiprināšanā Individuāla pieeja katram pakalpojuma saņēmējam Ģimeniskai videi pietuvināta pakalpojuma izveide Veselības aprūpe, uzraudzība atbilstoši klientu individuālajām vajadzībām
Sadarbības partneri: preču piegādātāji, pakalpojumu sniedzēji valsts un pašvaldību iestādes un institūcijas, nevalstiskās organizācijas	Sadarbība klientu interesēs Savlaicīga informācijas apmaiņa Savstarpēja atbildība, saistību ievērošana, precizitāte, kvalitāte Savstarpēja komunikācija Atvērtība un pieejamība Sabiedrības informēšana
Labklājības ministrija	Īstenot valsts politiku

Izstrādājot stratēģiju, Centrā tika organizēta darbinieku ekspress aptauja. Kopumā anketas rezultātus iesniedza 443 darbinieki, kas ir augsts darbinieku iesaistes rādītājs – 60% nodarbināto. Anketa sastāvēja no 9 jautājumiem, kuri palīdzēja analizēt un raksturot darbinieku vērtējumu par sadarbību ar tiešo vadītāju, darbinieku sajūtām darba vietā, kā arī noteikt nākamo periodu prioritātes un izpratni par Centra stratēģiskajiem mērķiem.

- 96% respondentu norādījuši, ka skaidri izprot Centra misiju, vīziju, vērtības, stratēģiskos mērķus, kā arī augsti novērtē tiešā vadītāja kompetences uzdevumu risināšanā, palīdzot attīstīt darbinieku potenciālu un veicina efektīvu komunikāciju darbā ar padotajiem darbiniekiem
- 80% respondentu norādījuši, sevi vērtējot individuāli, ka ir lepni strādāt Centrā, ka viņa darbs sniedz gandarījuma sajūtu, kā arī konkrētā struktūrvienība strādā kā vienota komanda

- jautājumā, kurā bija jāsarindo prioritātes no visvarīgākās un viss mazāk svarīgāko, kā svarīgākās trīs vērtības tika norādītas: 1) draudzīgs un atsaucīgs kolektīvs, 2) atalgojums un 3) sociālās garantijas.

Iegūtie dati izmantoti apkopotā veidā, lai analizētu labbūtības dinamiku un izstrādātu pasākumu kopumu pozitīvi virzošo faktoru pastiprināšanai un negatīvo faktoru ietekmes mazināšanai. Informācija no atbildēm anketas brīvajos jautājumos iekļauta stratēģijas prioritāšu un mērķu sasniegšanas uzdevumos.

Stratēģijas izstrādes gaitā veikta sadarbības partneru anketēšana, lai noskaidrotu apmierinātību ar sadarbību un identificētu nepieciešamos pilnveidojumus. Lai sekmīgi identificētu iestādes stiprās puses un noteiktu turpmākos virzienus attīstībai, tika izstrādāta sadarbības partneru aptaujas anketa. Aptaujas anketā tika iekļauti desmit jautājumi, kuros jānovērtē iestāde, tās sniegtie pakalpojumi, kā arī jāizsaka savs kopējais vērtējums par dažādiem sadarbības posmiem. Noslēguma jautājumos sadarbības partneru anketā tika lūgts norādīt ieteikumus iestādes darbības pilnveidei.

Kopējā vērtējumā, izmantojot vidēji – aritmētisko metodi 30 sadarbības partneri jeb respondenti Centru novērtēja ar 8,5 ballēm, kur 10 balles ir maksimālais novērtējums.

- 2/3 respondentu norādījuši, ka ir ļoti labi informēti par Centra darbību un sniegtajiem pakalpojumiem, savukārt 1/3 norāda, ka nepārzina Centra darbības jomu un sniegtos pakalpojumus, izvēloties atbildes kā “ļoti vāji”, “drīzāk vāji”, vai norāda “nav viedokļa”. Mazāka izpratne un informētība gan par Centra darbību, gan sniegto pakalpojumu kvalitāti parādās to sadarbības partneru lokā, ar kuriem sadarbība ir bijusi vienreizēja, reti, vai konkrēta pakalpojuma vai piegādes jautājumos, piemēram viena līguma ietvaros. Savukārt sadarbības partneriem ar kuriem Centram noris aktīva sadarbība, tiek organizētas kopējas aktivitātes un pasākumi, informācija par Centra darbību un sniegto pakalpojumu ir daudz plašāka;
- 7 no 10 respondentiem novērtē, ka sniegtie pakalpojumi, dzīvošanas apstākļi klientiem tiek nodrošināti drošā un estētiskā vidē, kā arī tiek nodrošināts cieņas pilns aprūpes process, ietvertais pakalpojumu grozs pilnībā atbilst kvalitatīvam ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumam, turklāt atzīstot, ka Centrs tiek novērtēts kā augstas kvalitātes pakalpojuma sniedzējs;
- 70% no respondentiem ar izcilību novērtē dokumentu aprites kvalitāti un ātrumu sadarbībā ar Centru un tā struktūrvienībām. Atzinīgi tiek novērtēta pozitīvā komunikācija dažādos procesos;
- sadarbības partneri kā galvenos uzlabojamos jautājumus Centram norādījuši darbu ar ārējo komunikāciju, atspoguļojot un informējot sabiedrību par Centra aktivitātēm gan sociālajos tīklos, gan mediju platformās, kā arī sadarbības partneri sagaida “jaunumu vēstkopas” e-pasta formātā par aktualitātēm Centrā.

Stratēģiskie priekšnoteikumi

Cilvēkresursi

Centra funkcijas, uzdevumus un tiesības nosaka Centra nolikums³. Centra struktūru un darba organizāciju nosaka Centra reglaments. Centru vada Centra direktors. Centra direktors veic Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktās tiešās pārvaldes iestādes vadītāja funkcijas. Centra direktoram ir vietnieks. Centra struktūrvienību veidus un to uzdevumus nosaka Centra reglamentā. Centra struktūrvienību vada struktūrvienības vadītājs. Atbilstoši reglamentam, ir šādas struktūrvienības, :

- Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļa
- Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļa
- Administratīvā nodaļa
- Grāmatvedības nodaļa
- Filiāle "Iecava"
- Filiāle "Jelgava"
- Filiāle "Ķīši"
- Filiāle "Lielbērze"
- Filiāle "Ropaži"
- Filiāle "Rūja"
- Filiāle "Valka"
- Filiāle "Ziedkalne"

Nozīmīgākais resurss Centra stratēģisko mērķu ir profesionāli un motivēti darbinieki. Centrā uz 2024.gada 1.janvāri ir 736, 75 amata vietas, vidējais nodarbināto skaits 2023.gadā bija 678 darbinieki.

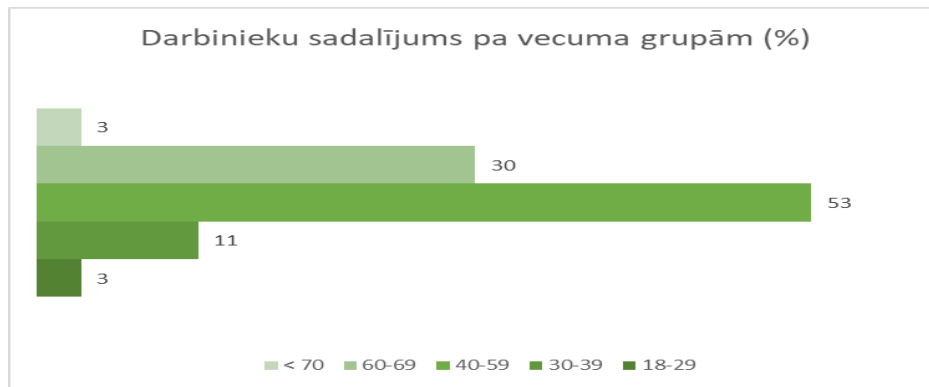
Pamatfunkciju, klientu sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju nodrošina **64.8 %** no kopējā darbinieku skaita (aprūpētāji, sociālie aprūpētāji, sociālie rehabilitētāji, sociālie darbinieki, vispārējās aprūpes māsas, māsas palīgi, fizioterapeiti, psihologi, interešu pulciņu audzinātāji), atbalsta funkcijas (infrastruktūras uzturēšana, veļas mazgāšana, teritorijas uzkopšana, transporta nodrošināšana un tml.) veic **30 %**, savukārt administrēšanas procesus nodrošina **5.2 %** no Centram esošajām amata vienībām, no tiem amata vietu īpatsvars Centra administrācijā **4,34%**, kas ir 2,54% īpatsvars pret kopējo klientu vietu skaitu.

Centrā ir samazinājusies personāla mainība, - 2023.gadā tā pārsniedza 20% īpatsvaru no kopējā darbinieku skaita, savukārt 2024.gadā tā ir samazinājusies līdz 15,7%. Personāla mainībai var minēt vairākus iemeslus – nekonkurētspējīgs atalgojums, liels darba apjoms, liela psihoemocionālā slodze, dzīvesvietas maiņa uz citu Latvijas reģionu vai ārpus Latvijas, vecuma pensijas sasniegšana.

Centrā ir veikta maksimāli pieļaujamā amatu vietu reorganizācija pārvietojot saimniecības nodaļas amata vietas, lai nodrošinātu kvalitatīvu un atbilstošu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniegšanu, ņemot vērā, ka Centra filiāļu saimniecības nodaļas nodrošina tādas atbalsta funkcijas kā elektrosaimniecības, ūdensapgādes, kanalizācijas un apkures nodrošināšana un veļas mazgāšanas pakalpojums.

³ Valsts sociālās aprūpes centra "Zemgale" nolikums, 2020.gada 24.novembra Ministru kabineta noteikumu Nr.696

Centrā vairākums – 360 darbinieki (53 %) ir vecumā no 40-59 gadiem. Savukārt mazākais darbinieku skaits – 17 darbinieki (3%), ir vecuma grupās no 18 līdz 29 gadiem un pēc 70 gadiem. Vidējais vecums Centra filiālēs nodarbinātajiem ir 53,6 gadi.



Finanses

Centra darbība tiek finansēta valsts budžeta apakšprogrammas 05.03.00 „Aprūpe valsts sociālās aprūpes institūcijās” programmas 05.00.00 „Valsts sociālie pakalpojumi” ietvaros. Finansējumu Labklājības ministrija piešķir ar rīkojumu par finansējuma un rezultatīvo rādītāju sadalījumu pa institūcijām. Pamatojoties uz piešķirto finansējumu, izdevumu aprēķinus veic pret klientu vietu skaitu filiālēs, sadalot to pa pasākumu veidiem, ievērojot ekonomiskās klasifikatoru kodu sadalījumu. Centrs veic pastāvīgu piešķirtā finansējuma izdevumu uzraudzību, ievērojot lietderības apsvērumus un nodrošinot efektīvu Centra darbību.

- Centra pamatbudžets 2024.gadam – 18 874 816 *euro*:
- Dotācija – 15 392 504 *euro*
- Ieņēmumi no pensijām u.c. pašu ieņēmumi – 3 482 312 *euro*
- Izdevumi atlīdzībai – 13 010 186 *euro*
- Izdevumi precēm un pakalpojumiem – 4 941 603 *euro*
- Izdevumi sociāla rakstura maksājumi un kompensācijas – 738 07 *euro*
- Kapitālie izdevumi – 185 000 *euro*.

Infrastruktūra un tehnoloģijas

Centra funkciju nodrošināšanai filiālēs tiek izmantots uz Labklājības ministrijas vārda zemesgrāmatā reģistrētais valsts nekustamais īpašums, kuru pārvalda un apsaimnieko valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Šampētera nams”. Sadarbībā ar valsts sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Šampētera nams”, piešķirto valsts budžeta līdzekļu ietvaros, tiek organizēta un nodrošināta nekustamā īpašuma uzturēšana, infrastruktūras sakārtošana, tiek veikti ēku, telpu remontdarbi, kas uzlabo klientu dzīves apstākļu kvalitāti, un nodrošinot vides pieejamību.

Centra administrācija un filiāles ir izvietotas astoņos dažādos īpašumos:

- “Smiltaiņi”, Iecava, Bauskas novads – Centra administrācija, filiāle “Iecava”
- Kalnciema ceļš 109, Jelgava – filiāle “Jelgava”

- “Ķīši”, Jaunsātu pag., Tukuma nov. – filiāle “Ķīši”
- “Lielbērze”, Lielbērze, Auru pag., Dobeles nov. – filiāle “Lielbērze”
- “Juglaskrasti” Ropaži, Ropažu pag., Ropažu nov. – filiāle “Ropaži”, darba vieta Centra administrācijas Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļas vecākais eksperts, Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļas personāla speciālisti
- “Rūja”, Jeri, Jeru pag., Valmieras nov. – filiāle “Rūja”
- Indrānu iela 5, Valka, Valkas nov. – filiāle “Valka”
- Ziedkalnes 3, Vilces pag., Jelgavas nov. – filiāle “Ziedkalne”.

Visas Centra filiāles ir reģistrētas Ārstniecības iestāžu reģistrā. Filiālēs ir labiekārtoti veselības punkti, atbilstoši Ministru kabineta 2009.gada 20. janvāra noteikumu Nr.60 “Obligātās prasības ārstniecības iestādēm un to struktūrvienībām” prasībām, kā arī nodrošināti ar medicīnas ierīcēm klienta veselības stāvokļa uzlabošanai un uzturēšanai (pacientu novērošanas monitori, skābekļa koncentrators, elektrokardiogrāfs). Veselības punktos izveidotas paliatīvās aprūpes telpas klientiem, kuriem nepieciešama nepārtraukta medicīnas personāla uzraudzība un aprūpe.

Turpmākajos gados plānots atbilstoši uzturēt un uzlabot izbūvētās ugunsdrošības sistēmas un risinājumus, kas saistīti ar ugunsdrošību (korpusus atdalošas durvis ar pašizveres mehānismu un tml.). Centrs savas kompetences ietvaros turpinās ar energoefektivitāti saistīto pasākumu īstenošanu kā enerģiju taupošu elektroierīču, apgaismojuma, apkures un siltā ūdens sagatavošanas risinājumu ieviešana. Fosilo energoresursu izmantošanas samazinājumam un pārejai uz atjaunīgo enerģiju izmantošanu plānots izbūvēt transportlīdzekļu elektrouzlādes vietas filiālēs un uzsākt elektroauto iegādi pakāpeniskai esošā autoparka nomaiņai.

Ārkārtas gadījumu un avārijas situāciju energoapgādes traucējumu gadījumu pārvarēšanai plānots uzlabot autonomus risinājumus energoapgādei ar lokālu ģeneratoru uzstādīšanu pamatvajadzību nodrošināšanai kā ūdensapgāde, apkure un ēdināšana.

Centrs aktīvi iesaistās Labklājības ministrijas centralizācijas procesu rezultātā ieviesto sistēmu un pakalpojumu izmantošanā, lai nodrošinātu IKT procesu drošību, nepārtrauktību un standartizāciju. Centrs aktīvi strādā un turpinās strādāt pie IKT tehnisko resursu modernizēšanas budžeta iespēju ietvaros. Tehniskie risinājumi, un organizatoriskie procesi tiek veidoti, lai nodrošinātu esošās informācijas drošību, aizsargājot privātumu resursus pret apdraudējumiem. Tehnoloģijas un infrastruktūra ir pielāgotas arī attālinātam darba modelim un iespēju robežās tiek papildināta ar jaunām iespējām. Centrs turpina darbu pie visaptveroša bezvadu tīkla ieviešanas filiālēs, lai nodrošinātu aprūpes procesa digitalizāciju, samazinot fizisko dokumentu plūsmu, tādējādi samazinot arī ietekmi uz vidi.

Darbības vides izvērtējums (SVID analīze)

Ārējās vides izaicinājumi

Veicinošie faktori	Kavējošie faktori
Nodrošināts bāzes budžets, valsts dotācija	Pakalpojuma stagnācija
Garantēti ienākumi no klientu pensijām	Epidemioloģiskā krīze
Iespēja strādāt valsts pārvaldē, garantijas, drošības sajūta	Ģeopolitiskā situācija
Sadarbība ar citām institūcijām	Tehniskais valsts budžets
Labklājības ministrijas atbalsts	Iestādes prestižs, reputācija, sabiedrības attieksme pret iestādes klientiem
NĪ apsaimniekotājs	Darbinieku atalgojums,
Kopienas resursu piesaiste (iestāde kā kopienas daļa)	Darbinieku konkurence starp nozares iestādēm
Iestādes pozitīva tēla veidošana	Nepietiekams finansējums
Sabiedrības izglītošana	Valsts dotācija vienam periodam (saimnieciskais gads), kas negatīvi ietekmē ilgtermiņa plānošanu
Deinstitucionalizācija	Iestādes reorganizācija
	Normatīvo aktu (ārējo) sadrumstalotība un pēctecības trūkums
	Birokratizēts, ilgstošs rīcību saskaņošanas process
	Profesionālu speciālistu trūkums kopumā valstī
	Valsts kvotu nepietiekamība valsts apmaksātiem medicīnas apmeklējumiem klientiem
	Debitoru parādi

Iekšējās vides izaicinājumi

Veicinošie faktori	Kavējošie faktori
Drošs sadarbības partneris	Ģeogrāfiskais izvietojums (procesu ieviešanai, administrēšanai visas iestādes apmērā)
Motivācija, misija – cilvēks	Iestādes lielums (birokrātija)
Pozitīva attieksme pret klientu	Kapacitātes trūkums atbalsta pasākumu nodrošināšanai
Ģeogrāfiskā vieta (pamatpakalpojuma nodrošināšanai)	Profesionālu darbinieku trūkums
Profesionāli darbinieki	Vecāka gada gājuma darbiniekiem grūtības adaptēties jaunai darba specifikai (tehniskie palīg līdzekļi, IT, nepietiekamas digitālās prasmes, jauni higiēnas produkti)
Komandas sadarbība un kolēģu atbalsts	Liels administratīvais slogs, kas ierobežo klientiem veltīto laiku
Mācību iespējas darbiniekiem	Darbinieku mainība
Darbinieku lojalitāte iestādei	Darbinieku neelastība jauninājumiem
Darbinieku novērtēšana	Tehniskās iespējas
Cilvēkresursu pārdale (savstarpēja aizvietošana)	Mobilitāte starp filiālēm (nepietiekams transporta nodrošinājums)
Spējas strādāt paaugstinātas intensitātes apstākļos	
Sociālās garantijas un papildus bonusu (papildatvaļinājums, veselības apdrošināšana, iespējas mācīties, naudas balvas)	
Operatīva finanšu līdzekļu pārdale iestādes ietvaros starp filiālēm	
Finanšu kontrole	
Skaidri definēti normatīvie akti (iekšējie)	
Digitalizācija	
Vadības atvērtība inovācijām	
Speciālistu pieejamība filiālēs	
Savstarpējā komunikācija, sabiedrisko attiecību speciālists	

Sasniedzamie rezultāti, to rādītāji un rādītāju ieviešana

1.prioritāte	Kvalitatīvs, normatīvajiem aktiem atbilstošs ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums ar ģimeniskai videi pietuvinātās aprūpes elementiem
1. Mērķis	Ģimeniskas vides elementu definēšana un ieviešana ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma īstenošanā institūcijā

<i>Sasniedzamais rezultāts</i>	<i>Snieguma rādītājs (KPI)</i>	<i>Mērtējuma veids</i>	<i>Mērķa vērtība</i>	<i>Riska mazināšana</i>	<i>Datu avots</i>	<i>Atbildīgā struktūrvienība</i>
Izstrādātas vadlīnijas ģimeniskas vides elementu ieviešanai pakalpojumā	Apstiprinātas vadlīnijas ģimeniskas vides elementu ieviešanai	Dokumenta statuss (izstrādāts, saskaņots, apstiprināts)	Apstiprinātas līdz 2026. gada 2. ceturksnim	Sadarbība ar nozares ekspertiem, NVO	Vadlīniju projekts, PNN dokumentācija	PNN
Ģimeniskas vides elementi integrēti aprūpes procesos	Filiāļu skaits, kur pilnībā ieviesti vismaz 3 ģimeniskas vides elementi	Filiāļu skaits ar praktisku ieviešanu	≥ 80% līdz 2027. gada beigām	Pakāpeniska ieviešana, prioritāšu noteikšana budžetā	Pārbažu akti, filiāļu apsekojumi	PNN; FV
Samazināts klientu skaits dzīvojamās istabās-guļamtelpās	Vidējā platība iestādē uz vienu klientu nav mazāka par 8 m ² , vienā dzīvojamajā istabā-guļamtelpā nav vairāk kā 4 klienti	m ² uz klientu (vidēji iestādē), iedzīvotāju skaits vienā dzīvojamajā istabā-guļamtelpā	≥ 8 m ² un ne vairāk kā 4 klienti vienā dzīvojamajā istabā-guļamtelpā līdz 2027.gada beigām. 2025.gadā iestādē vidēji 7,66 m ² uz klientu	Telpu pārplānošana; prioritāšu noteikšana budžetā; pakāpeniska ieviešana	Telpu plāni, klientu skaits telpās, statistikas dati, filiāļu pašvērtējumi	FV
Organizētas Domnīcas ar nozares speciālistiem, kas veicina līdzdalību, attieksmes maiņu un sadarbību	Reizi gadā organizēta Domnīca par ģimeniskas vides principiem un saistītām aktuālām tēmām	Domnīcu skaits gadā	≥ 1	Savlaicīga plānošana; sadarbība ar NVO un citām iesaistītām organizācijām interaktīvs formāts. Mērķēta komunikācija; ielūgumi; publicitāte	Sociālo mediju sasniedzamība / publikāciju skaits	Administrācija

2. Mērķis	Uzlabot un pilnveidot procesus klientu funkcionalitātes un pašaprūpes pieejamībai
------------------	--

<i>Sasniedzamais rezultāts</i>	<i>Snieguma rādītājs (KPI)</i>	<i>Mērījuma veids</i>	<i>Mērķa vērtība</i>	<i>Riska mazināšana</i>	<i>Datu avots</i>	<i>Atbildīgā struktūrvienība</i>
Izbeigts Grupu mājas (dzīvokļa) “Saulrīti” pakalpojums	Klientu skaits, kuri pārcēlušies uz patstāvīgu dzīvi pašvaldībās sabiedrībā balstītos pakalpojumos	Kvantitatīvs (klientu skaits)	24 klienti līdz 2027.gada beigām	Starpinstitucionāla sadarbība, pašvaldību iesaiste	Ikmēneša pārskats par klientu apriti	FV “Rūja”, PNN
Izvērtēta Pusceļa mājas pakalpojuma efektivitāte filiālēs “Jelgava”, “Ropaži”, “Rūja” un pieņemts lēmums par pakalpojuma turpmāko īstenošanu	Apzināts klientu skaits, kuri atbilst Pusceļa mājas pakalpojuma saņemšanai	Kvantitatīvs (klientu skaits)	Apzināti visi potenciālie klienti līdz 2026. gada beigām	Starpinstitucionāla sadarbība, objektīva klientu spēju un prasmju izvērtēšana	Ikmēneša pārskats par klientu apriti	FV “Jelgava”, “Rūja”, “Ropaži”, PNN
Aktīva klientu iesaiste Centra atvērtajos pasākumos, sadarbībā ar vietējo kopienu, pašvaldību un nevalstiskajām organizācijām	% klientu, kas piedalījušies aktivitātēs un pasākumos	Kvantitatīvs (procentuālais dalības rādītājs)	≥ 30% klientu gadā	Sadarbība ar pašvaldību; pasākumu pielāgošana klientu vajadzībām	Kultūras un sociālo aktivitāšu plāna retrospekcijas, pārskati par klientu dalību kultūras un sociālo aktivitāšu pasākumos, publikācijas FB, mājas lapā	FV
Katrā filiālē organizēta vismaz viena Viesu diena ceturksnī uz kuru tiek aicināti tuvinieki	Viesu dienu skaits filiālēs	Kvantitatīvs (reizes ceturksnī filiālē)	≥ 1 Viesu diena ceturksnī	Mērķēta komunikācija; personalizēti ielūgumi tuviniekiem	Kultūras un sociālo aktivitāšu plāna retrospekcijas, pārskats par klientu dalību kultūras un sociālo aktivitāšu pasākumos, publikācijas FB, mājas lapā	FV

Atvērto durvju dienas filiālēs, uz kurām tiek aicināti vietējās kopienas pārstāvji, sabiedrība, sadarbības partneri, vietējās pašvaldības iestādes un tuvējie uzņēmēji.	Atvērto durvju dienu skaits filiālēs	Kvantitatīvs (reizes gadā filiālē)	≥ 1 reizi gadā	Publicitāte vietējos medijos, FB profilā; sadarbība ar pašvaldību un NVO	Kultūras un sociālo aktivitāšu plāna retrospekcijas, pārskats par klientu dalību kultūras un sociālo aktivitāšu pasākumos, publikācijas FB, mājas lapā	FV
Aktivitātes īstenotas atbilstoši filiāles ikmēneša sociālo aktivitāšu un kultūras pasākumu plānam.	% pasākumu, kas notikuši saskaņā ar plānu	Kvantitatīvs (procentuālais atbilstības rādītājs)	≥ 90% pasākumu gadā	Savlaicīga koordinācija; atbildīgā persona filiālē	Kultūras un sociālo aktivitāšu plāna retrospekcijas, pārskati par klientu dalību kultūras un sociālo aktivitāšu pasākumos.	FV

2. prioritāte	Profesionāli, kompetenti un motivēti darbinieki, kuri nodrošina atbildīgu un efektīvu Centra darbību īstenotās valsts politikas un funkciju izpildē
3. Mērķis	Nodrošināt mācīšanās iespējas darbiniekiem, sniedzot atbalstu un motivējot izpratnes veidošanā un atbilstošas kompetences pilnveidošanā

<i>Sasniedzamais rezultāts</i>	<i>Snieguma rādītājs (KPI)</i>	<i>Mērījuma veids</i>	<i>Mērķa vērtība</i>	<i>Riska mazināšana</i>	<i>Datu avots</i>	<i>Atbildīgā struktūrvienība</i>
Izstrādāts ikgadējais mācību plāns ar individuālu apmācību apjomu	Apmācības pabeiguši: iestādes vadītājs, filiāles vadītājs, un sociālie darbinieki – 72 akadēmiskās stundas triju gadu laikā; sociālie aprūpētāji, sociālie rehabilitētāji – 48 akadēmiskās stundas triju gadu laikā; aprūpētāji, vecākie aprūpētāji – astoņas akadēmiskās stundas gada laikā.	Kvantitatīvs (akadēmisko stundu skaits uz darbinieku grupu)	Atbilstoši 13.06.2017.MK noteikumiem Nr.338	Elastīgs mācību grafiks, e-mācību iespējas; Regulāra uzskaitē, atgādinājumi vadītājiem	Ikgadējais mācību plāns un tā izpildes pārskats	PDPN

Nodrošinātas supervīziju sesijas	Supervīziju sesijas iestādes vadītājam, filiāles vadītājiem, sociālajiem darbiniekiem, sociālajiem aprūpētājiem un sociālajiem rehabilitētājiem	Kvantitatīvs (sesiju skaits gadā)	≥ 10 sesijas gadā	Savlaicīgi ieplānotas kalendārā visam gadam	Ikgadējais mācību plāns un tā izpildes pārskats	PDPN
Darbinieku dalība inovāciju un prasmju celšanas pasākumos	% darbinieku ar aktīvu e-parakstu	Kvantitatīvs (procentuālais rādītājs)	100%	Tehniskais atbalsts, apmācība par e-parakstu	DVS, digitālo pašapkalpošanās sistēmu (VISMA Hop, Memo sistēma, NEVIS, u.c.) lietotāju skaits	PDPN
Samazināta personāla mainība	Darbinieku mainības līmenis	% darbinieku, izbeidz un uzsāk darba attiecības gada laikā	$\leq 15\%$	Motivācijas intervijas, iekšējās izaugsmes iespējas	RVS Horizon	PDPN

3.prioritāte	Pilnveidoti, efektīvi uz digitālām tehnoloģijām balstīti iekšējie procesi, kas nepieciešami un lietderīgi augstas kvalitātes pakalpojuma sniegšanai
4. Mērķis	Nodrošināt iekšējo procesu efektivitāti

<i>Sasniedzamais rezultāts</i>	<i>Snieguma rādītājs (KPI)</i>	<i>Mērījuma veids</i>	<i>Mērķa vērtība</i>	<i>Riska mazināšana</i>	<i>Datu avots</i>	<i>Atbildīgā struktūrvienība</i>
Veikts izvērtējums par Centra procesu digitalizācijas iespējām, noteikta digitalizācijas iespēja noteiktiem procesiem	Izvērtēti personālvadības, grāmatvedības, dokumentu vadības, iekšējās kontroles procesi	Skaits procesi kas analizēti digitalizācijai	≥ 10 procesi	Izveidot darba grupas, noteikt atbildīgo par procesa digitalizāciju	IS, RVS, DVS	Savas kompetences ietvaros PDPN; AN; GN; PNN Direktora vietnieks
Noteikti prioritārās digitalizācijas procesi	Digitalizējamo procesu īpatsvars	% no kopējā procesu skaita	$\geq 50\%$	Sadarbība ar IT konsultantiem, sistēmu uzturētājiem, darbinieku iesaiste	IS, RVS, DVS, vadības pārskati	Savas kompetences ietvaros PDPN; AN; GN; PNN Direktora vietnieks

Ieviesta elektroniska dokumentu aprīte, procesos, kuros tas ir iespējams	Elektroniski apstrādāto dokumentu īpatsvars un papīra dokumentu aprīte	% dokumentu, kas tiek apstrādāti digitāli	≥ 80%	Apmācības darbiniekiem, tehniskais atbalsts	IS, RVS, DVS	Savas kompetences ietvaros PDPN; AN; GN; PNN Direktora vietnieks
Samazināts papīra patēriņš	Papīra patēriņa apjoms (iekav.)	Izdruku skaits salīdzinājumā ar iepriekšējo gadu	≥ 25% samazinājums pret iepriekšējo gadu	Monitorings, alternatīvu risinājumu ieviešana	Printeru izdruku skaitītājs	Savas kompetences ietvaros PDPN; AN; GN; PNN; FV Direktora vietnieks

5. Mērķis	Ieviest visaptverošu risku pārvaldības modeli
------------------	--

<i>Sasniedzamais rezultāts</i>	<i>Snieguma rādītājs (KPI)</i>	<i>Mērījuma veids</i>	<i>Mērķa vērtība</i>	<i>Riska mazināšana</i>	<i>Datu avots</i>	<i>Atbildīgā struktūrvienība</i>
Ieviests risku pārvaldības modelis un nodrošināta tā sistēmiska pilnveidošana	Sasniegts risku vadības brieduma līmenis 3: "Definēts, ieviests"	Risku vadības pašnovērtējums, audita atzinums	līdz 2027.gada beigām	Apmācības darbiniekiem par brieduma līmeņiem un metodiku	Risku vadības politika, risku reģistrs, risku uzraudzība	Direktora vietnieks
Samazināts neparedzētu incidentu skaits	Konstatēto incidentu skaits, t.sk. incidenti, kas saistīti ar klientu drošību	Skaits gadā	≤ 10	Preventīva risku analīze, uzraudzība	Incidentu reģistrs, dienesta pārbaužu materiāli	PDPN; AN; GN; PNN; FV

6.Mērķis	Nodrošināt efektīvu, uz rezultātu vērstu, iekšējās kontroles sistēmu
-----------------	---

<i>Sasniedzamais rezultāts</i>	<i>Snieguma rādītājs (KPI)</i>	<i>Mērījuma veids</i>	<i>Mērķa vērtība</i>	<i>Riska mazināšana</i>	<i>Datu avots</i>	<i>Atbildīgā struktūrvienība</i>
Iekšējās kontroles sistēma darbojas efektīvi, atbilstoši mērķiem un normatīvajiem aktiem	Iekšējā audita, iekšējo pārbaužu, ārējo kontrolējošo institūciju ieteikumu izpildes īpatsvars	% ieteikumu, kas izpildīti noteiktajā termiņā	≥ 90%	Iekļaut ieteikumu izpildi vadības darba plānā, regulāra uzraudzība	Iekšējo auditu ziņojumi, pārbaužu akti	PNN Direktora vietnieks
Samazināts ieteikumu skaits no auditiem un pārbaužu rezultātiem	Ieteikumu skaita samazinājums salīdzinājumā ar iepriekšējo gadu	% samazinājums	≥ 20%	Preventīva kontrole, regulāra procesu izvērtēšana	Iekšējo auditu ieteikumu izpildes pārskati	Direktora vietnieks

					iekšējo pārbaudžu akti un ieteikumu izpildes pārskati, ārējo kontrolējošo iestāžu ieteikumu reģistrs	
Iekšējās kontroles integrācija ikdienas procesos	Procesu skaits ar dokumentētu kontroles mehānismu	% no galvenajiem procesiem	≥ 80%	Vadlīniju izstrāde, kontroles kartes, kontroles uzdevumi amatu aprakstos, vadības uzraudzība un komunikācija	Iekšējie normatīvie akti, Vadlīnijas, kontroles kartes	Direktora vietnieks

4.prioritāte	Funkcionāla, mājīga un ilgtspējīga vide
7.Mērķis	Veidot klientiem mājīgu un funkcionālam stāvoklim pielāgotu vidi

<i>Sasniedzamais rezultāts</i>	<i>Snieguma rādītājs (KPI)</i>	<i>Mērījuma veids</i>	<i>Mērķa vērtība</i>	<i>Riska mazināšana</i>	<i>Datu avots</i>	<i>Atbildīgā struktūrvienība</i>
Veikti infrastruktūras uzlabojumi un nodrošināta vides pieejamība	Ikgadējā remontdarbu plāna realizācijas īpatsvars	% no plānotajiem darbiem, kas īstenoti gada laikā	≥ 90%	Prioritizēt kritiski veicamos darbus; piesaistīt papildfinansējumu, (ERAF)	Ikgadējais remontdarbu plāns, tā izpilde, ārējo kontrolējošo institūciju akti	FV
Īstenoti ERAF energoefektivitātes projekti filiālēs "Iecava", "Rūja", "Lielbērze", "Jelgava"	Skaits no plānotajiem ERAF projektiem, kas pilnībā īstenoti 4 filiālēs	Īstenotie projekti	4	Profesionāla projekta vadības komanda, piesaistot projektu vadītāju	CFLA apstiprinātie projekta noslēguma pārskati, būvniecības dokumentācija	AN, FV "Iecava", "Rūja", "Lielbērze", "Jelgava"

Mēbeļu lietderība nodrošināta iedzīvotāju ikdienas aktivitātēm	Atbilstošu mēbeļu īpatsvars iedzīvotāju dzīvojamās istabās-guļamistabās, aktivitāšu telpās	% telpu ar ergonomiskām, funkcionālām mēbelēm	≥ 85%	Precīzas tehniskās specifikācijas iepirkumā; klientu vajadzību izvērtēšana	Pārbažu ziņojumi, filiāļu apsekojumi, filiāļu pašvērtējumi	FV
Dzīvojamās telpas-guļamtelpu individualizētas un tās atbilst klienta samērīgām individuālajām vēlmēm un funkcionālajam stāvoklim	Izstrādātas un praksē pielietotas vadlīnijas dzīvojamo istabu individualizācijai	Vadlīniju esamība un pielietojums praksē	Apstiprinātas un piemērotas vismaz 25% telpu gadā	Sadarbība ar funkcionālajiem speciālistiem, pakāpeniska ieviešana	Vadlīnijas, pārbažu ziņojumi, filiāļu apsekojumi, filiāļu pašvērtējumi	PNN; FV
	Individualizēto dzīvojamo istabu īpatsvars	% no kopējā dzīvojamo istabu skaita	≥ 25% gadā	Regulāri veikt iedzīvotāju aptaujas, iesaistīt iedzīvotājus izvēlē	Pārbažu ziņojumi, filiāļu apsekojumi, filiāļu pašvērtējumi	
Pilnveidota ēdināšanas pakalpojuma organizācija	Klientiem pašapkalpošanās iespējas ēdamzālē vismaz vienā filiālē	Klientu pašapkalpošanās iespēju īpatsvars ēdamzālē	1 filiāle	Izpratnes veidošana klientiem, darbiniekiem, motivēšana	Pārbažu ziņojumi, filiāļu apsekojumi, filiāļu pašvērtējumi	FV; PNN; AN attiecībā uz ēdināšanas iepirkuma tehniskās specifikācijas izstrādi (2026.gads)
Uzlabota pieejamība tehniskajiem palīgīdzekļi atbilstoši klientu individuālajām vajadzībām	Īsā laikā nodrošināti tehniskie palīgīdzekļi un funkcionālās gultas atbilstoši klientu individuālajām vajadzībām	Identificētās vajadzības izpilde %	≥ 90%	Savlaicīga un atbilstoša vajadzību noteikšana, funkcionālo speciālistu pieejamība	Klientu kartes, Pārbažu ziņojumi	FV; PNN

8.Mērķis	Veidot viegli uztveramu informāciju klientiem ar uztveres, valodas un funkcionāliem traucējumiem
-----------------	---

<i>Sasniedzamais rezultāts</i>	<i>Snieguma rādītājs (KPI)</i>	<i>Mērījuma veids</i>	<i>Mērķa vērtība</i>	<i>Riska mazināšana</i>	<i>Datu avots</i>	<i>Atbildīgā struktūrvienība</i>
Saprotama, viegli uztverama vizuāla vide, interaktīvi un digitāli	Visās filiālēs izvietoti digitālie informācijas stendi ar interaktīvu aktuālo informāciju par pakalpojuma saņemšanu,	Filiāļu skaits, informācijas saturs	8 filiāles	Veidot vizuālu komunikāciju, izmantojot piktogrammas,	Digitālie informācijas stendi	AN (tehniskais risinājums) PNN (vieglās valodas lietojums)

risinājumi informēšanai un saziņai	kultūras pasākumiem, u.c. vieglā valodā			video un audio materiālus, regulāri aktualizēt informāciju		FV
	Informācijas aktualizācijas biežums standos	Reizes mēnesī, kad informācija tiek atjaunināta	≥ 2 reizes mēnesī	Atbildīgā persona katrā filiālē; automatizēta satura plūsma	Digitālie informācijas stendi	FV, SAS (aktuālā Centra administrācijas informācija)
	Klientu izpratnes līmenis par sniegto informāciju	Aptaujas rezultāti (1–5 skala)	$\geq 4,0$	Vizuālu simbolu lietošana aptaujās	Aptauju rezultāti	FV

9.Mērķis	Darba vietas tehniskā nodrošinājuma pilnveidošana atbilstoši nepieciešamībai un ilgtspējībai
-----------------	---

<i>Sasniedzamais rezultāts</i>	<i>Snieguma rādītājs (KPI)</i>	<i>Mērijuma veids</i>	<i>Mērķa vērtība</i>	<i>Riska mazināšana</i>	<i>Datu avots</i>	<i>Atbildīgā struktūrvienība</i>
Darba vietas ir tehniski nodrošinātas atbilstoši nepieciešamībai (ergonomijai) un ilgtspējībai	Darba vietu aprīkojuma atbilstība darba vides risku izvērtējumam	% darba vietu, kas aprīkotas atbilstoši ergonomikas un drošības prasībām	$\geq 100\%$	Regulāra darba vides risku izvērtēšana; vadītāju apmācība par ergonomiku; prioritāšu noteikšana budžetā	Darba vides risku izvērtējums, darba vides izvērtējums	PDPN (darba aizsardzības speciālists) FV
Brīvpiekļuves darba vietu pieejamība darbiniekiem bez individuāla datora	Darbiniekiem, kuri ikdienas amata pienākumus neveic, izmantojot datoru, nodrošināta iespēja strādāt ar brīvpiekļuves datoru, lai iepazītos un parakstītu dokumentus informācijas vadības sistēmās	Kvantitatīvs (procentuālais rādītājs)	$\geq 100\%$	Apmācības darbiniekiem par IS lietošanu, vizuālas instrukcijas pie datoriem. Iekšējā komunikācija, tiešo vadītāju iesaiste	Elektronisko parakstu statistika, IS piekļuves tiesību skaits, auditācijas pārskati	AN (tehniskais nodrošinājums) FV, PDPN

Galvenie snieguma rādītāji

(demonstrē institūcijas darbības progresu un raksturo svarīgākos institūcijas sasniedzamos rezultātus, svarīgākie un attiecas uz vairākiem mērķiem un prioritāti kopumā)

<i>Prioritāte</i>	<i>Galvenie snieguma rādītāji</i>	<i>Atbildīgā struktūrvienība par rādītāja ieviešanu</i>	<i>Datu (informācijas) avots</i>
Kvalitatīvs, normatīvajiem aktiem atbilstošs ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums ar ģimeniskai videi pietuvinātas aprūpes elementiem	Klientu apmierinātības līmenis pārsniedz vidējo, vismaz 85 % no aptaujātajiem (ne mazāk kā 50 % no kopējā klientu skaita) pakalpojuma saņēmēji apmierināti ar saņemto pakalpojumu	PNN, FV	Klientu aptaujas
Profesionāli, kompetenti un motivēti darbinieki, kuri nodrošina atbildīgu un efektīvu Centra darbību īstenotās valsts politikas un funkciju izpildē	Darbinieku zināšanas, prasmes un attieksme atbilst klienta individuālajām vajadzībām un to novērtē klienti vismaz 85 % no aptaujātajiem (ne mazāk kā 50 % no kopējā klientu skaita) pakalpojuma saņēmēji pilnībā apmierināti ar darbinieku attieksmi un profesionalitāti. Samazinās darbinieku mainība, īpatsvars no kopējā darbinieku skaita nepārsniedz 15 % gadā.	PDPN, FV	Klientu un darbinieku aptaujas
Pilnveidoti, efektīvi uz digitālām tehnoloģijām balstīti iekšējie procesi, kas nepieciešami un lietderīgi augstas kvalitātes pakalpojuma sniegšanai	Administratīvā sloga samazinājums, optimizējot iekšējos procesus un ieviešot digitālos risinājumus, samazināts papīra un laika patēriņš, digitalizēto iekšējo procesu skaita pieaugums (jauninājumu un procesu skaits, vismaz 5%)	Administrācijas struktūrvienību vadītāji, direktora vietnieks	IS, RVS, DVS
Funkcionāla, mājīga un ilgtspējīga vide	Klientu apmierinātība ar vidi pārsniedz vidējo, vismaz 75 %, bet darbinieku apmierinātība ar darba vidi vismaz 85 % Darbinieki un klienti paši veido vidi kurā dzīvo un strādā. Visās filiālēs darbojas aktīvas Sociālās aprūpes padomes	FV	Klientu un darbinieku aptaujas

Lietotie saīsinājumi

AN –Administratīvā nodaļa

Centrs - Valsts sociālās aprūpes centrs “Zemgale”

DVS – dokumentu vadības sistēma

FV- filiāles vadītājs

GN – Grāmatvedības nodaļa

IKS – iekšējās kontroles sistēma

IKT - informācijas un komunikācijas tehnoloģijas

IS - informācijas sistēma

KPI – galvenie snieguma rādītāji [angļu val. *key performance indicators*]

LM – Labklājības ministrija

NEVIS – Novērtēšanas elektroniskās veidlapas informācijas sistēma

PNN – Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļa

PDPN – Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļa

RVS – resursu vadības sistēma

SAS – sabiedrisko attiecību speciālists

VSIA - valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību