

Valsts sociālās aprūpes centra "Zemgale" darba plāns 2026.gadam

Nr.p.k	Uzdevumi	Sasniedzamie rezultāti un to rādītāji	Izpildes termiņš	Par izpildi atbildīgā struktūrvienība /amatpersona
Valsts sociālās aprūpes centra "Zemgale" darbības startējības prioritātes				
1. prioritāte Kvalitatīvs, normatīvajiem aktiem atbilstošs ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums ar ģimeniskai videi pietuvinātās aprūpes elementiem				
1.	Izpildīt valsts budžeta apakšprogrammas 05.03.00 "Aprūpe valsts sociālās aprūpes institūcijās" VSAC "Zemgale" noteiktos rezultatīvos rādītāju	Nodrošināts rezultatīvais rādītājs - 1227 klienti (turpmāk - arī iedzīvotāji)	31.12.2026. vai līdz aktuālam LM rīkojumam	
	Filiālē "Iecava"	93		Filiāles "Iecava" vadītājs
	Filiālē "Lielbērze"	135		Filiāles "Lielbērze" vadītājs
	Filiālē "Jelgava"	190		Filiāles "Jelgava" vadītājs
	Filiālē "Ķīši"	80		Filiāles "Ķīši" vadītājs
	Filiālē "Ropaži"	268		Filiāles "Ropaži" vadītājs
	Filiālē "Rūja"	245		Filiāles "Rūja" vadītājs
	Filiālē "Valka"	80		Filiāles "Valka" vadītājs
	Filiālē "Ziedkalne"	136		Filiāles "Ziedkalne" vadītājs
1. mērķis Ģimeniskas vides elementu definēšana un ieviešana ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma īstenošanā institūcijā				
1.1.	Izstrādāt vadlīnijas ģimeniskas vides elementu ieviešanai pakalpojumā	Ieviešanas plāna izstrāde	28.02.2026.	PNN
		Ģimeniskai videi pietuvināta pakalpojuma elementu satura strukturēšana	30.04.2026.	PNN
		Vadlīniju projekta izstrāde un iesniegšana izvērtēšanai	30.09.2026.	PNN
		Izstrādātas vadlīnijas ģimeniskai videi pietuvināta pakalpojuma elementu ieviešanai	31.12.2026.	PNN
1.2.	Uzdevumi filiālēm ģimeniskas vides elementu integrēšanai aprūpes procesos			FV

1.2.1.	Iedzīvotāju privātuma nodrošināšana aprūpes procesā	Tiek lietotas informatīvas zīmes par vēlamu / nevēlamu apmeklējumu	01.07.2026.	Filiāles "Iecava" vadītājs
1.2.2.	Iedzīvotāju privātuma nodrošināšana aprūpes procesā	Tiek lietotas informatīvas zīmes par vēlamu / nevēlamu apmeklējumu	31.03.2026.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
1.2.3.	Iedzīvotāju viedokļa iegūšana par ģimeniskai videi pietuvinātu iekārtojumu	Pielietojot kvalitatīvas aptaujas metodi/es noskaidrotas iedzīvotāju vēlmes/ viedoklis par dzīvojamo istabu iekārtojumu	30.06.2026.	
		Iegūts viedokli no iedzīvotājiem un darbiniekiem par jauniem posteņu nosaukumiem (aptauja, balsošana)	30.06.2026.	
1.2.4.	Ģimeniskas vides elementu ieviešana iekštelpās	Sadarbībā ar profesionālu fotogrāfu izveidot un izvietot iedzīvotāju fotogrāfijas 5.posteņa gaitenī	31.12.2026.	Filiāles "Jelgava" vadītājs
1.2.5.	Noskaidrot iedzīvotāju /aizgādņu viedokli par ģimeniskas vides elementu nepieciešamību	Veiktas iedzīvotāju/aizgādņu aptaujas par vēlmēm istabiņu labiekārtošanai	01.02.2026.	
1.2.6.	Iedzīvotāju privātuma nodrošināšana aprūpes procesā	Tiek lietotas informatīvas zīmes par "Notiek aprūpe"	01.04.2026.	
1.2.7.	Iedzīvotāju privātuma nodrošināšana aprūpes procesā	Tiek lietotas informatīvas zīmes par vēlamu / nevēlamu apmeklējumu	01.04.2026.	
1.2.8.	Ieviest ģimeniskas vides elementus iekštelpās	Iekštelpās visās plānotajās remontējamās istabās veikts remonts pēc iedzīvotāju vēlmēm (krāsas, apgaismojums u.c.), posteņos pa stāviem izveidotas atpazīšanās zīmes.	31.12.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
1.2.9.	Noskaidrot iedzīvotāju /aizgādņu viedokli par ģimeniskas vides elementu nepieciešamību	Veiktas klientu/ aizgādņu aptaujas par vēlmēm istabiņu labiekārtošanai	01.06.2026.	
1.2.10.	Noskaidrot iedzīvotāju /aizgādņu viedokli par ģimeniskas vides elementu nepieciešamību.	Apkopots iedzīvotāju/aizgādņu viedoklis par ģimeniskas vides elementu nepieciešamību	01.09.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs

1.2.11.	Ieviest ģimeniskas vides elementus iekštelpās un āra telpās.	Iekštelpās visās plānotajās remontējamās istabās veikts remonts pēc iedzīvotāju vēlmēm (krāsas, apgaismojums u.c.), posteņos pa stāviem izveidotas atpazīšanās zīmes, izveidotas norāžu zīmes (telpa tiek atpazīta: vēlas/nevēlas, lai apmeklē), āra telpās izveidots personām ratiņkrēslā augstās dobes un mūzikas, skaņas "pasaule".	31.12.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
1.2.12.	Veikt remonta tāmēšanu iekštelpām pakārtojoties ERAF projektam	Iekštelpu remonta tāmes sagatavotas pakārtotas ERAF projektam	31.12.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs
1.2.13.	Veidot izpratni un izglītot iedzīvotājus par ģimeniskas vides elementiem	Organizēti semināri iedzīvotājiem par ģimeniskas vides elementu ieviešanu	31.01.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs
		Konsultējoties ar iedzīvotājiem pēc viņu izteiktām vēlmēm veikt uzlabojumus viņu dzīvojamo istabu iekārtojumā.	31.12.2026	Filiāles "Valka" vadītājs
		Veikt klientu aptaujas par viņu vēlmēm un vajadzībām mājīgas vides veidošanai	01.03.2026	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs
1.3.	Papildus dzīvojamo istabu izveide, iedzīvotāju skaita mazināšanai dzīvojamās istabās ($\geq 8 \text{ m}^2$ uz vienu klientu vidēji iestādē un ne vairāk kā 4 klienti vienā dzīvojamajā istabā-guļamtelpā līdz 2027.gada beigām). Uzdevumi filiālēm, kurās iespējams 2026.gadā, ņemot vērā 4 plānoto ERAF projektu īstenošanu			FV
1.3.1.	Samazināt klientu skaitu dzīvojamās istabās-guļamtelpās, izveidojot papildus dzīvojamās telpas	Nodrošināta iedzīvotāju pārvietošana uz Pusceļa mājas telpām, nodrošinot katrā istabā 3 iedzīvotājus	31.12.2026.	Filiāles "Jelgava" vadītājs
		Samazināts iedzīvotāju skaits vienā 4-vietīgajā dzīvojamajā istabā līdz 3 personām, pārceļot vienu iedzīvotāju uz citu piemērotu dzīvojamo istabu.	31.12.2026.	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs
1.3.2.	Grupu mājā "Saulrīti" izveidotas dzīvojamās telpas ar ģimeniskai videi pietuvinātu iekārtojumu	Filiālē "Rūja" grupu mājas "Saulrīti" dzīvokļi Nr.4 un Nr.5 pārveidoti par iedzīvotāju dzīvojamām istabiņām (ģimeniskai videi pietuvināts iekārtojums), ņemot vērā Darba plāna 7.2. uzdevuma rezultātus	31.12.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs

1.4.	Organizēt Domnīcu ar nozares speciālistiem, kas veicina līdzdalību, attieksmes maiņu un sadarbību	Ikgadējās Domnīcas norise	oktobris	Administrācija
2. mērķis Uzlabot un pilnveidot procesus klientu funkcionalitātes un pašaprūpes pieejamībai				
2.1.	Pārskatīt pusceļa mājas (PM) iedzīvotāju vietu skaitu (vai izbeigts pakalpojums)	Filiāles "Rūja" pusceļa mājas pakalpojums izbeigts, saglabājot filiāles kopējo rezultātīvo rādītāju.	31.12.2026.	PNN, filiāles "Rūja" vadītājs
		Filiāles "Jelgava" pusceļa mājas pakalpojums izbeigts, saglabājot filiāles kopējo rezultātīvo rādītāju	31.12.2026.	PNN, filiāles Jelgava" vadītājs
		Filiāles "Ropaži" pusceļa mājas pakalpojums izbeigts, saglabājot filiāles kopējo rezultātīvo rādītāju	31.12.2026.	PNN, filiāles "Ropaži" vadītājs
2.2.	Nodrošināt iedzīvotāju iesaisti vietējo pašvaldību, vietējās kopienas, nevalstisko organizāciju organizētajos pasākumos, aktivitātes.	vismaz 20% filiāles iedzīvotāji (unikālie dalībnieki) piedalās pašvaldību organizētajos, vietējās kopienas un nevalstisko organizāciju pasākumos un aktivitātēs.	Visu gadu	FV, SAS, KPO
2.3.	Organizēt vismaz vienu Viesu dienu ceturksnī katrā filiālē	Katrā filiālē organizēta vismaz viena Viesu diena ceturksnī uz kuru tiek aicināti tuvinieki	Visu gadu, atbilstoši filiāles ikmēneša sociālo aktivitāšu un kultūras pasākumu plānam	FV, SAS, DV
2.4.	Organizēt vismaz vienu Atvērto durvju dienu gadā katrā filiālē	Katrā filiālē organizēta vismaz viena Atvērto durvju diena gadā uz kuru tiek aicināti ne tikai tuvinieki, bet arī vietējās kopienas pārstāvji, sabiedrība, sadarbības partneri, vietējās pašvaldības iestādes un tuvējie uzņēmēji.	Visu gadu, atbilstoši filiāles ikmēneša sociālo aktivitāšu un kultūras pasākumu plānam	FV, SAS, DV
2.5.	Organizēt starpfiliāļu pasākumus	Katrā filiālē organizēts vismaz viens starpfiliāļu pasākums, atbilstoši Kultūras pasākumu plānam 2026.gadam.	Kultūras pasākuma plānā noteiktajos datumos	FV, SAS, KPO
2.6.	Metodiskā atbalsta semināri sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma speciālistiem	Noorganizēti četri metodiskā atbalsta semināri sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas speciālistiem, kuru apmeklējums nav mazāks par 90%.	Reizi ceturksnī	PNN

2.7.	Klātienes metodiskā atbalsta konsultācijas filiālēs	Sniegts atbalsts par nepieciešamajiem jautājumiem	Pēc nepieciešamības	PNN
2.8.	Nodrošināt pasākumus filiālēs klientu funkcionalitātes un pašaprūpes pieejamības uzlabošanai			
2.8.1.		Bocia turnīrs "Kusties ar prieku"	11.03.2026.	Filiāles "Iecava" vadītājs
2.8.2.		Aprūpētāju sacensības	31.05.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
2.8.3.		Mākslas terapeita un ergoterapeita darba telpas labiekārtošana. Piesaistot mākslas skolas audzēkņus.	30.06.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs
2.8.4.		BOCIA turnīrs	02.09.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
2.8.5.		Darbinieku izglītošana par fizisko aktivitāšu nozīmi personāla un iedzīvotāju veselības uzturēšanā.	III.ceturksnī	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs
2.8.6.		Iegādāties un filiāles teritorijā uzstādīt daudzfunkcionālus āra treniņierus.	30.10.2026	Filiāles "Valka" vadītājs
2.8.7.		Aktivitāšu un saskarsmes vingrināšanas nodarbības grupā "Dari, domā un vari"	31.12.2026.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
2.8.8.		Fizioterapeita un ergoterapeita piesaiste klientu funkcionalitātes uzlabošanai	31.12.2026.	
2.8.9.		Novadītas nodarbības par risku mazināšanu, veselības uzturēšanu	Viena nodarbība mēnesī	Filiāles "Jelgava" vadītājs
2.8.10.		Fizioterapeita un ergoterapeita piesaiste klientu funkcionalitātes uzlabošanai, dienas vingrošana	31.12.2026.	
2.8.11.		Nodrošināta 20 iedzīvotāju pašapkalpošanās ēdamzālē	31.12.2026.	
2.8.12.		Ikrīta vingrošanas nodarbības gan telpās, gan svaigā gaisā	31.12.2026.	Filiāles "Ķīši" vadītājs
2.8.13.		Fizioterapeita un ergoterapeita piesaiste klientu funkcionalitātes uzlabošanai.	Visu gadu	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs
2.9.	Veikt nestrukturētas intervijas par iedzīvotājiem svarīgiem jautājumiem	50 % iedzīvotāju intervēti par svarīgiem jautājumiem (dienas ritms, ēdienkarte, aktivitātes, privātums) un apkopoti aptauju rezultāti	31.12.2026.	FV, PNN

2.10.	Veikta iedzīvotāju aptauja par politisko aģitāciju	Pirms Saeimas vēlēšanām noskaidrots iedzīvotāju viedoklis, vai iedzīvotāji vēlas, lai iestādē notiktu politiskā aģitācija (ievērojot interešu aizsardzību un novēršot manipulāciju) vai tikai informēšana CVK pieejamās informācijas apjomā	līdz 30.05.2026.	FV, PNN
2.11.	Brīvprātīgo piesaistīšana (vidusskolnieki vai citi)	Uzlabota pakalpojuma kvalitāte	31.12.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
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				
3.1.	Sagatavot un īstenot ikgadējo darbinieku mācību plānu ar individuālu apmācību apjomu 2026.gadam, atbilstoši ikgadējās darbinieku novērtēšanas rezultātiem par 2025.gadu.	Izstrādāts un ikgadējais mācību plāns 2026.gadam, nodrošinot apmācības atbilstoši 13.06.2017.MK noteikumiem Nr.338	28.02.2026.	PDPN
3.2.	Nodrošināt supervīziju sesijas	Nodrošinātas vismaz 10 supervīziju sesijas iestādes vadītājam, filiāles vadītājiem, sociālajiem darbiniekiem, sociālajiem aprūpētājiem un sociālajiem rehabilitētājiem	31.12.2026.	PDPN
3.3.	Nodrošināt darbinieku dalību inovāciju un prasmju celšanas pasākumos, atbilstoši Iestādes pievienošanas Valsts kases Vienotajam pakalpojuma centram ar 01.01.2027.	Pieaudzis darbinieku skaits, kuri lieto e - parakstu (100%)	31.12.2026.	PDPN/FV
3.4.	Samazināt personāla mainību	Darbinieku mainības līmenis nepārsniedz 15%	31.12.2026.	PDPN/FV
3.5.	Nostiprināt darba devēja tēlu piedaloties "Ēnu dienā 2026" (filiālēs un administrācijā)	Dalība "Ēnu dienā 2026". Ēnojamās profesijas uzsvars tiek likts uz sociālajiem aprūpētājiem, sociālajiem rehabilitētājiem un tām profesijām, kurām ir cieša saskarsme darbā ar klientiem, kā arī administrācijas profesijas (direktors, direktora vietniece, finansists, sabiedrisko attiecību speciālists, lietvedis, personāla speciālists)	Atbilstoši "Junior Achievement" noteiktajam datumam	SAS, PDPN, CDV

3.6.	Izveidot video materiālu par VSAC "Zemgale" darbiniekiem un viņu darba pienākumiem	Izstrādāts video materiāls par VSAC "Zemgale" darbiniekiem ar ieskatu par darbu VSAC "Zemgale", par pievienotajām vērtībām, ieguvumiem. Ar mērķi nostiprināt darbinieku motivāciju par darbu VSAC "Zemgale"	31.12.2026.	SAS, PDPN, PNN
3.7.	Dalība Nodarbinātības valsts aģentūras organizētajā vakanču gadatīrģū.	Iestādes vakanto amata amata vietu prezentācija	31.12.2026.	PDPN
3.8.	Nodrošināt "Aprūpes gada" tematiku filiāļu darbā, nodrošinot mērķtiecīgu aprūpes personāla profesionālo pilnveidi un komandas attīstību, organizējot iekšējās mācības, komandas saliedēšanas aktivitātes un pieredzes apmaiņas pasākumus, balstoties uz aprūpes personāla identificētajām vajadzībām un Iestādes attīstības prioritātēm, kurās piedalījušies 100% aprūpes personāla	1 reizi pusgadā (2x gadā) noorganizētas iekšējās mācības aprūpes personālam atbilstoši aprūpes personāla vajadzību izvērtējumam	30.06.2026. 31.12.2026.	FV
		Realizēts vismaz 1 aprūpes personāla komandas veidošanas un attīstības pasākums gadā, kas vērsts uz sadarbības, komunikācijas un profesionalitātes stiprināšanu	31.12.2026.	FV
		Nodrošināts vismaz 1 pieredzes apmaiņas brauciens gadā uz citām Iestādes filiālēm	31.12.2026.	FV
3.9.	Veikt izglītojošu, metodisko atbalstu iekšējo resursu ietvaros.	Visās filiālēs organizētas vismaz 2 lekcijas gada laikā, iesaistot filiāles speciālistus		FV
3.9.1.		Novadīta nodarbība par psihisko saslimšanu paasinājumu simptomu atpazīšanu un vēlamu rīcību	30.06.2026.	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs
3.9.2.		Novadīta nodarbība savstarpējās komunikācijas uzlabošanai un cieņai pret katru darbinieku un iedzīvotāju	30.12.2026.	
3.9.3.		Novadīts izglītojošais seminārs aprūpes personālam par saskarsmi ar iedzīvotājiem ar dažādām diagnozēm	30.06.2026.	Filiāles "Valka" vadītājs
3.9.4.		Novadīts izglītojošais seminārs personālam par Viegļās valodas elementiem	30.06.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs
3.9.5.		Novadīts izglītojošais seminārs "Savstarpējā komunikācija starp iedzīvotājiem un personālu"	30.06.2026.	Filiāles "Kīši" vadītājs

3.9.6.		Novadīts izglītojošais seminārs aprūpes personālam par saskarsmi ar iedzīvotājiem ar dažādām diagnozēm	30.06.2026.	Filiāles "Iecava" vadītājs,
3.9.7.		Novadīts izglītojošais seminārs aprūpes personālam par saskarsmi ar iedzīvotājiem ar dažādām diagnozēm	30.06.2026.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
3.9.8.		Novadītas 4 izglītojošas lekcijas veselības aprūpes jomā visiem darbiniekiem	31.12.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
3.9.9.		Novadītas 2 izglītojošas lekcijas psiholoģijas (pozitīvas saskarsmes un sēru/zaudējuma pārstrāde) jomā visiem darbiniekiem	31.12.2026.	
3.9.10.		Novadītas 2 izglītojošas lekcijas psiholoģijas (pozitīvas saskarsmes, sēru/zaudējuma pārstrāde) jomā visiem darbiniekiem	31.12.2026.	
3.9.11.		Novadītas 2 izglītojošas lekcijas darbs ar agresīvu iedzīvotāju	31.12.2026.	Filiāles "Jelgava" vadītājs
3.9.12.		Novadītas 2 nodarbības, kuras vada ergoterapeits un fizioterapeits par ergonomisku darba vidi	31.12.2026.	

4. mērķis Nodrošināt iekšējo procesu efektivitāti

4.1.	Turpināt atbalsta funkciju procesu pārskatīšanu un pilnveidošanu atbilstoši VSAC "Zemgale" ieviestajiem digitālajiem risinājumiem un procesiem, un nodrošināt sagatavošanās priekšdarbus Valsts kases sniegtā pakalpojuma valsts pārvaldes Vienotā pakalpojuma centra ietvaros Grāmatvedības uzskaites un Personāla lietvedības informācijas sistēmas pakalpojumiem (turpmāk – Vienotais pakalpojums)	Iestāde pievienojas Vienotajam pakalpojumu centram (personāla procesu pārvaldība) t.sk. atbilstoši IEN izstrāde	31.12.2026.	PDPN
		Iestāde pievienojas Vienotajam pakalpojumu centram (finanšu procesu pārvaldība) t.sk. atbilstoši IEN izstrāde	31.12.2026.	Finansists
		Iestāde pievienojas Vienotajam pakalpojumu centram (grāmatvedības procesu pārvaldība) t.sk. atbilstoši IEN izstrāde	31.12.2026.	GN
		Aktualizēta Saimniecisko darījumu kārtība attiecībā uz dokumentu virzības un saskaņošanas kārtību	31.12.2026.	Finansists

	informācijas sistēmas pakalpojumiem (galvenokārt - vienotais pakalpojumu centrs)	Iestādes procesi tiek pielāgoti Valsts kases izstrādātajiem procesiem un procesu standartiem, dalība informatīvajās sanāksmēs un apmācībās.	Iesniegt pārskatus par VSAC "Zemgale" gatavību pakalpojuma centralizācijai Līdz 10.04.2026., 10.07.2026., 10.07.2026., 10.10.2026.	GN, PDPN, finansists
4.2.	Pievienoties publiskās pārvaldes jaunajai mācīšanās un attīstības sistēmai (MAS)	Iestāde pievienojas publiskās pārvaldes jaunās mācīšanās un attīstības sistēmai (MAS)	31.12.2026.	PDPN
4.3.	Nodrošināt mērķtiecīgu un sistēmātisku sadarbību ar LM atbildīgo speciālistu par visiem iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas atrodas saskaņošanas procesā, regulāri koordinējot informācijas apmaiņu, precizējot nepieciešamās korekcijas un savlaicīgi iesniedzot aktualizētos dokumentus	Saskaņoti visi 100% iekšējie normatīvie akti pakalpojuma jomā, kas iesniegti LM saskaņošanai	30.06.2026.	PNN
4.4.	Pārskatīt un aktualizēt iekšējos noteikumus "Klientu naudas līdzekļu personiskiem izdevumiem izmaksas un klientu personīgās mantas uzskaites kārtībai"	Aktualizēti iekšējie noteikumi "Klientu naudas līdzekļu personiskiem izdevumiem izmaksas un klientu personīgās mantas uzskaites kārtība"	30.06.2026.	PNN, GN
4.5.	Aprūpes programmā AVS procesos piesaistīts veselības sektora personāls	Tiek veikta datu ievade AVS par filiāles iedzīvotāju izmeklējumu veikšanu un ārstu apmeklējumiem.	31.12.2026.	Filiālēs "Ropaži" vadītājs
			31.12.2026.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
4.6.	Aprūpes programmā AVS procesos tiek iesaistīti interešu pulciņu audzinātāji	Tiek veikta datu ievade AVS par filiāles iedzīvotāju interešu pulciņu nodarbību apmeklējumiem	31.12.2026.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
4.7.	Aprūpes programmas AVS ieviešana līdz realizācijai, izmantojot aprūpētāju darbā	Filiāles "Jelgava" aprūpētāji darba pienākumus veic izmantojot AVS aprūpes programmu	31.12.2026.	Filiāles "Jelgava" vadītājs
5. mērķis Ieviest visaptverošu risku pārvaldības modeli				
5.1.	Nodrošināt VSAC "Zemgale" darbinieku iesaisti risku vadības ieviešanā praksē	Darbinieku apmācības par risku identificēšanu un ziņošanas kārtību	31.10.2026.	DV
5.2.	Risku reģistra aktualizēšana. Uzsākt Incidentu reģistra uzturēšanu	Reizi ceturksnī pārskatīts un aktualizēts Risku reģistrs, analizētas risku tendences un sagatavots pārskats vadībai.	10.03.2026.; 10.06.2026.; 10.09.2026.; 10.12.2026.	DV

5.3.	Nodrošināt darbības nepārtrauktību filiālēs ārkārtas situācijās nodrošināšanai arkārtas situācijās, filiālēs nodrošināt aktuālus sarakstus par filiālē izmitināmo iedzīvotāju skaitu,, . Pārskatīt nepieciešamo resursu pietiekamību un lietojamību.	Pārskatīti un aktualizēti saraksti par filiālē izmitināmo iedzīvotāju skaitu evakuācijas gadījumos, ārkārtas situācijās, izdalot pagaidu izmitināšanu un uzņemšanu ilgstošai aprūpei	Reizi mēnesī	FV
		Aktualizēti un drukātā veidā sagatavoti iedzīvotāju saraksti ar būtisko informāciju (personas apliecinošie dokumenti, lietojamie medikamenti katram iedzīvotājam individuāli u.c. būtiska informācija)	Reizi mēnesī	FV
		Pārskatīti nepieciešamie resursi ārkārtas situācijām, nodrošināta to pietiekamība un lietojamība (derīguma termiņi, lietošanas instrukcijas vieglā valodā), veiktas pārbaudes par ģeneratoru darbību	Reizi mēnesī	FV
6. mērķis Nodrošināt efektīvu, uz rezultātu vērstu, iekšējās kontroles sistēmu				
6.1.	Nodrošināt sistemātisku iekšējo kontroli attiecībā uz stratēģijā un darba plānā identificēto darbības mērķu sasniegšanu	Izstrādāts plānošanas dokuments attiecībā uz iekšējā kontroles sistēmu Iestādē, nosakot galvenos pamatprincipus, lai nodrošinātu darbības mērķu efektīvāku sasniegšanu un pārskatāmu iekšējās kontroles procesu	30.06.2026.	DV
6.2.	Pretkorupcijas pasākumu plāna izstrāde 2026.-2028.gadam	Aktualizēts, izstrādāts Pretkorupcijas plāns	01.03.2026.	DV
6.3.	Pilnveidot pieeju darbinieku labbūtības novērtēšanai un analīzei	Darba devēja elektroniski veiktā aptauja par darbinieku labbūtību un iesaisti, apkopoti rezultāti un veikta datu analīze	01.06.2026.	PDPN
6.4.	Nodrošināt LM IAD iekšējo auditu, VK, Tiesībsarga, ārējo kontrolējošo institūciju ieteikumu ieviešanu noteiktā termiņā, pilnveidojot Iestādes organizatoriskos procesus	Pilnveidoti un pārskatīti VSAC "Zemgale" organizatoriskie procesi, lai nodrošinātu ieteikumu ilgtspējību un neatbilstību novēršanu	Atbilstoši auditu un ziņojumu ieteikumu ieviešanas grafikiem	DV
6.5.	Iestādes darba plāna izstrāde 2027.gadam	Izstrādāts darba plāns sasaistot ar stratēģisko mērķu sasniegšanu	20.12.2026.	DV
6.6.	Iepirkumu plānu sagatavošanas procesa centralizēšana, ieviešot vienotu izklājlapas iepirkumu plāna formu struktūrvienībām	Samazināt iepirkumu plāna informācijas apkopošanas laiku un kļūdu skaitu, nodrošināt vienotu datu struktūru.	01.10.2026.	AN

6.7.	Aktualizēt "Debitoru administrēšanas kārtību"	Skaidri definēta un saprotama rīcība ar visiem debitoriem	01.06.2026.	AN
6.8.	Izstrādāt kārtību "Kiberincidentu pārvaldības noteikumi."	Atbilstoši Nacionālās kiberdrošības likumam	30.06.2026.	AN
6.9.	Izstrādāt kārtību "IKT kiberdrošības noteikumi"	Atbilstoši Nacionālās kiberdrošības likumam	30.06.2026.	AN
6.10.	Izstrādāt kārtību "IKT darbības nepārtrauktības plānā."	Atbilstoši Nacionālās kiberdrošības likumam	30.06.2026.	AN
4.prioritāte Funkcionāla, mājīga un ilgtspējīga vide				
7.mērķis Veidot klientiem mājīgu un funkcionālajam stāvoklim pielāgotu vidi				
7.1.	Turpināt veikt vides pieejamības izvērtējumu un izvērtējumu atbilstoši universālā dizaina vadlīnijām.	Veikts vides pieejamības izvērtējums katrā iedzīvotāja istabā un koplietošanas telpās, atbilstoši katra iedzīvotāja individuālajām vajadzībām. Vienlaikus izvērtēta telpu atbilstība universālā dizaina vadlīnijām	30.09.2026.	PNN, FV
		Remontdarbu plāns 2027.gadam iespēju robežās izstrādāts, ņemot vērā universālā dizaina un vides pieejamības vadlīnijas vai elementus.	30.09.2026.	AN, FV
7.2.	Veikt filiāles "Rūja" bijušā grupu dzīvokļu "Saulrīti" ēkas lietojamības un attīstības perspektīvu izvērtējumu, modelējot iespējamās pakalpojuma attīstības scenārijus dažādām mērķa grupām	Veikta bijušā grupu dzīvokļu "Saulrīti" ēkas potenciāla analīze, izmantojot SVID pieeju, izstrādāts detalizēts izvērtējums par iespējamajiem pakalpojuma attīstības scenārijiem dažādām mērķa grupām, sagatvots un iesniegts strukturēts ziņojums lēmuma pieņemšanai	30.06.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs", PNN
7.3.	Ieviešot ERAF būvniecības projektu nodrošināt būvdarbu drošības risku izvērtēšanu, ievērojot iedzīvotāju dzīves telpas un vides nodrošināšanu pakalpojuma nepārtrauktībai	Veikta risku identificēšana un izvērtēšana droša pakalpojuma nodrošināšanai. Preventīvo pasākumu plānu izstrāde drošības pasākumu nodrošināšanai, ietverot kontroles un uzraudzības mehānismus.	31.12.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs
7.4.	Nodrošināt iedzīvotāju atpūtai un brīvā laika pavadīšanai piemērotas telpas, atbilstošu inventāru, un mēbeles, ievērojot ģimeniskas vides konceptu	Nodrošinātas ergonomiskas, funkcionālas mēbeles, telpu iekārtojums iedzīvotāju dzīvojamās istabās- guļamistabās, aktivitāšu telpās		FV

7.4.1.		3 iedzīvotāju istabiņas iekārtotas ar funkcionālām mēbelēm	30.09.2026.	Filiāles "Iecava" vadītājs
7.4.2.		LED lentas uzstādīšana grīdas līmenī I korpusa 2.postenī	30.06.2026.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
7.4.3.		5 atpūtas krēslu ar augsto muguru un roku balstiem demences klientiem	30.09.2026.	
7.4.4.		Dusmu telpas izveide	31.12.2026.	
7.4.5.		Nodrošinātas 2. un 3.stāva (vecā korpusa) atpūtas telpu mājīgums.	31.12.2026.	Filiāles "Jelgava" vadītājs
7.4.6.		Nodrošināts centrālās ieejas, foaje telpas mājīgums	31.12.2026.	
7.4.7.		Otrā stāva atpūtas istabā apgleznota siena, saskaņojot ar klientu vēlmēm.	30.10.2026.	Filiāles "Ķīši" vadītājs
7.4.8.		Iegādāti tehniskie palīg līdzekļi un materiāli fizioterapijas nodarbībām, iedzīvotāju funkcionalitātes uzlabošanai	30.10.2026.	Filiāles "Valka" vadītājs
7.4.9.		II. korpusa trešajā stāvā izveidots sienas krāsojums ar tematisku dizainu	30.06.2026.	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs
7.4.10.		Izveidota trenāžieru zāle brīvā laika aktivitātēm	31.12.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
7.5.	Turpināt pilnveidot dzīvojamo istabu iekārtojumu – individualizēts (personīgāks), mājīguma sajūtu radošs un atbilst iedzīvotāja samērīgām individuālajām vēlmēm un funkcionālajam stāvoklim	75% no visām dzīvojamajām istabām individualizētas un atbilst iedzīvotāju samērīgām individuālajām vēlmēm un funkcionālajam stāvoklim, atbilstoši iedzīvotāju vai aizgādņu viedoklim par ģimeniskas vides elementu iekļaušanu interjerā	31.12.2026.	FV
7.5.1.		4 iedzīvotāju istabiņas individualizētas atbilstoši iedzīvotāj individuālajām vēlmēm	31.12.2026.	Filiāles "Iecava" vadītājs
7.5.2.		Iedzīvotāju istabiņas individualizētas atbilstoši iedzīvotāj individuālajām vēlmēm pēc interviju rezultātu apkopojuma	31.12.2026.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
7.5.3.		Telpas individualizētas nodrošinot iedzīvotāju vēlmes pēc aptaujas rezultātiem.	31.12.2026.	Filiāles "Jelgava" vadītājs

7.5.4.		Divu iedzīvotāju istabiņu personalizācija (privātās mēbeles, interjera veidošana saskaņā ar iedzīvotāju vēlmēm)	31.12.2026.	Filiāles "Ķīši" vadītājs
7.5.5.		75% no visām dzīvojamajām istabām individualizētas un atbilst iedzīvotāju samērīgām individuālajām vēlmēm un funkcionālajam stāvoklim	31.12.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
7.5.6.		4 istabiņās telpas personalizētas atbilstoši iedzīvotāju vēlmēm	01.05.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs
7.5.7.		Veikti uzlabojumi iedzīvotāju dzīvojamo istabu iekārtojumā atbilstoši interviju rezultātu apkopojumam	31.12.2026.	Filiāles "Valka" vadītājs
7.5.8.		I.un II.korpusa 4 istabiņās izveidotas estētiskas dzīvojamās telpas, atbilstoši iedzīvotāju izteiktajām vēlmēm.	01.09.2026.	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs
7.6.	Ēdinašanas organizācijas pilnveidošana virzībai uz ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu	Ēdināšanas iepirkuma tehniskās specifikācijas izstrāde, izvērtējot iedzīvotāju pašapkalpošanās iespējas. Paredzēta iedzīvotāju pašapkalpošanās iespēja ēdamzālē vismaz vienā filiālē	Atbilstoši Iepirkumu plānam (marts)	AN, FV, PNN
7.7.	Nodrošināt iedzīvotāju atpūtai un brīvā laika pavadīšanai piemērotu ārtelpu un atbilstošu inventāru sezonas aktivitātēm	Izveidota un uzturēta droša, pieejama un labiekārtota ārtelpa ar sezonai atbilstošu inventāru, kas nodrošina iedzīvotājiem iespēju regulāri atpūsties un piedalīties brīvā laika aktivitātēs. Vismaz 50% filiāles iedzīvotāju izmanto ārtelpu, un vismaz 40% no tiem ir apmierināti ar inventāra pieejamību un kvalitāti."		FV
7.7.1		Futbola laukuma virsmas renovācija. Vasaras periodā, interešu pulciņu nodarbības, iespēju robežās, tiek vadītas ārtelpā.	31.10.2026.	Filiāles "Iecava" vadītājs
7.7.2		Volejbola tīkla uzstādīšana	31.10.2026.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
7.7.3		Pašu izgatavota muzikālā siena	30.06.2026.	Filiāles "Jelgava" vadītājs
7.7.4.		Notiek ārstniecisko augu vākšana, nodrošinot tējas ziemas periodam	30.08.2026.	
7.7.5.		Nodrošināta dabas materiālu vākšana interešu pulciņu nodarbībām.	30.08.2026.	

7.7.6.		Izgatavota augstā dobe dārzkopības nodarbībām.	30.05.2026.	
7.7.7.		Pašu izgatavotas dārza spēles(desas, muzikālā siena)	30.04.2026.	Filiāles "Kīši" vadītājs
7.7.8.		Izgatavota augstā puķu dobe un smilšu kaste	30.05.2026.	Filiāles "Kīši" vadītājs
7.7.9.		Izveidota piknika vieta iedzīvotāju pasākumu aktivitātēm klientu prasmju attīstīšanai	01.09.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
7.7.10.		Sezonālās radošās telpas izveide atjaunotajā noliktavas - garāžas telpā iedzīvotāju radošo aktivitāšu un nodarbību nodrošināšanai	31.12.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs
7.7.11.		Uzsākts izveidot pastaigu taku	01.06.2026.	
7.7.12.		Teritorijā esošā bijušā malkas šķūņa pielāgošana, labiekārtošana iedzīvotāju brīvā laika aktivitātēm, pasākumiem vasaras sezonā.	30.08.2026	Filiāles "Valka" vadītājs
7.7.13.		Izgatavota augstā puķu dobe	15.05.2026.	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs
7.8.	Uzlabot pieejamību tehniskajiem palīglīdzekļi atbilstoši iedzīvotāju individuālajām vajadzībām	Apzinātas iedzīvotāju vajadzības un nodrošināti tehniskie palīglīdzekļi un funkcionālās gultas atbilstoši klientu individuālajām vajadzībām		FV
7.8.1		Turpinām nodrošināt nepieciešamos tehniskos palīglīdzekļus. Sadarbība ar funkcionālajiem speciālistiem (fizioterapeits, ergoterapeits) Funkcionālo gultu centralizētais iepirkums	01.06.2026.	Filiāles "Iecava" vadītājs
7.8.2		Apzinātas iedzīvotāju vajadzības un nodrošināti tehniskie palīglīdzekļi un funkcionālās gultas atbilstoši klientu individuālajām vajadzībām	01.06.2026.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
7.8.3		Nodrošināti nepieciešamie individuālie tehniskie palīglīdzekļi, ortopēdiskie apavi un galda piederumi.	01.06.2026.	Filiāles "Jelgava" vadītājs

7.8.4		Apzinātas iedzīvotāju vajadzības un nodrošināti tehniskie palīgīdzekļi un funkcionālās gultas atbilstoši klientu individuālajām vajadzībām	01.06.2026.	Filiāles "Kāši" vadītājs
7.8.5		Apzinātas iedzīvotāju vajadzības un nodrošināti tehniskie palīgīdzekļi un funkcionālās gultas atbilstoši klientu individuālajām vajadzībām	01.06.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
7.8.6		Apzinātas iedzīvotāju vajadzības un nodrošināti tehniskie palīgīdzekļi un funkcionālās gultas atbilstoši klientu individuālajām vajadzībām	01.06.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs
7.8.7		Apzinātas iedzīvotāju vajadzības un nodrošināti tehniskie palīgīdzekļi un funkcionālās gultas atbilstoši klientu individuālajām vajadzībām	01.06.2026.	Filiāles "Valka" vadītājs
7.8.8		Apzinātas iedzīvotāju vajadzības un nodrošināti tehniskie palīgīdzekļi un funkcionālās gultas atbilstoši klientu individuālajām vajadzībām	01.06.2026.	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs
8.mērķis Viegli uztveramas informācijas veidošana un izvietošana cilvēkiem ar uztveres, valodas un funkcionāliem traucējumiem				
8.1.	Pilnveidot saprotamas, viegli uztveramas informācijas atspoguļošanu un pieejamību filiālēs, t.sk. vizuālas vides veidošanu vieglā valodā	Visu filiāļu izvietotajos digitālajos informācijas stendos izvietota interaktīva, saprotama, viegli uztverama, aktuāla informācija par pakalpojuma saņemšanu, kultūras pasākumiem, u.c. vieglā valodā.	31.12.2026.	SAS, FV
		Visu filiāļu informācijas stendos, papīra formāta informācija izvietota atbilstoši Komunikācijas plāna 2026.gadam, tā ir saprotama, viegli uztverama un aktuāla	31.12.2026.	FV
		Nodrošināt informācijas pieejamību iedzīvotājiem vairākos formātos: teksts, piktogrammas, vizuālie simboli, audio ieraksti.	31.12.2026.	FV
		Sagatavots plāns ceturksnim par pieejamām brīvā laika pavadīšanas iespējām gan filiālē, gan ārpus (kultūras, sporta, tematiskie pasākumi)	31.12.2026.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs

8.2.	Iekšējie normatīvie akti tiek veidoti saprotami, uztverami un iedzīvotājiem pieejamā formā	Iekšējiem noteikumiem "Klientu kārtības noteikumi" izstrādāta versija klientiem vieglajā valodā	30.06.2026.	PNN
8.3.	Vienotas orientēšanās sistēmas, kas apvieno krāsas, simbolus un tematiskus elementus, lai iedzīvotājiem būtu vieglāk saprast un atcerēties telpu struktūru, ieviešana.	Telpu pieejamība ir nodrošināta ar vienotu vizuālo sistēmu, kur stāvi vai korpusi ir grupēti tematiskos elementos, (piemēram, mežs, jūra, saule). Iedzīvotāji spēj orientēties telpās, izmantojot tematikas palīdzību, un vismaz 50% norāda, ka šī sistēma atvieglo ikdienas pārvietošanos.		PNN;FV
8.3.1.		Vienotas krāsu sistēmas ieviešana stāvos un korposos	31.12.2026.	Filiāles "Iecava" vadītājs
8.3.2.		Nodrošināts vizuālais zīmējums, atbilstoši stāvam, pretīm lifta durvīm katrā stāvā,	31.12.2026.	Filiāles "Jelgava" vadītājs
8.3.3.		Nodrošinātas iedzīvotāju istabas durvis ar vizuālu ornamentu un krāsu	31.12.2026.	
8.3.4.		Katrā aprūpes nodaļā izveidot vienotu vizuālo sistēmu, iekļaujot tematiskos elementus, ikdienas dzīves uzlabošanai	31.12.2026.	Filiāles "Ķīši" vadītājs
8.3.5.		6 posteņu telpu pieejamība ir nodrošināta ar vienotu vizuālo sistēmu, kur stāvi vai korpusi ir grupēti tematiskos elementos, (piemēram, mežs, jūra, saule). Iedzīvotāji spēj orientēties telpās, izmantojot tematikas palīdzību, un vismaz 50% norāda, ka šī sistēma atvieglo ikdienas pārvietošanos.	31.12.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
8.3.6.		Vienotas krāsu sistēmas, simbolu un tematisku elementu ieviešana atsevišķos stāvos un korposos.	01.10.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs
8.3.7.		Vienotas krāsu sistēmas, simbolu un tematisku elementu ieviešana atsevišķos stāvos un korposos.	31.12.2026.	Filiāles "Valka" vadītājs
8.3.8.		Individualizēt demences iedzīvotāju istabiņu durvis (krāsojums, zīmējums, foto tapeti).	31.12.2026.	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs

8.4.	Nodrošināt klientu kalendārus dzīvojamās istabās 2027.gadam, nostiprinot ikgadējās tradīcijas, - kalendārā atspoguļojot klientu aktivitātes 2026.gadā	Izstrādāts kalendāru dizains un piegādāti kalendāri	20.12.2026.	SAS
8.5.	Pārskatīt un pilnveidot iestādes tīmekļvietnē publicējamo informāciju atbilstoši iekšējā audita "Klientu apkalpošanas process" izteiktajām rekomendācijām	Iestādes tīmekļvietnē nodrošināta pieejama, pilnīga un vienoti saturiska informācija, kas sniedz pilnīgu informāciju par iestādes apmeklējuma iespējām.	01.06.2026.	SAS, AN (tehniskais atbalsts), DV
8.6.	Pilnveidot tīmekļvietas virtuālā asistenta ZINTIS informatīvo datu bāzi	Tīmekļvietnes virtuālais asistents ZINTIS spēj sniegt pilnīgu un korektu informāciju par iestādes pamatdatiem (darba laiks, apmeklējuma iespējas, kontaktinformācija, pieklūstamība, u.c).	31.12.2026.	SAS, AN (tehniskais atbalsts), PNN (saturiskā informācija par pakalpojuma nodrošināšanu)
8.7.	Izveidot prezentācija par VSAC "Zemgale", tā sniegtajiem pakalpojumiem, darbību ar mērķi informēt sabiedrību, VSAC "Zemgale" viesus, sadarbības partnerus, stiprinot arī starptautiskos kontaktus	Izstrādāta iestādes vienota prezentācija latviešu, angļu valodā	01.06.2026.	SAS, PNN, DV
9. mērķis Darba vietas tehniskā nodrošinājuma pilnveidošana atbilstoši nepieciešamībai un ilgtspējībai				
9.1.	Nodrošināti pilnvērtīgāki darba apstākļi darbiniekiem un izveidotas atbilstošas, funkcionālas telpas speciālistiem, pilnveidojot darba organizēšanas procesus.	Darba vietas ir tehniski nodrošinātas atbilstoši nepieciešamībai (ergonomijai) un ilgtspējībai un atbilst darba vides risku izvērtējumam		FV
9.1.1.		Aprūpētāju darba telpu un sociālā darba speciālistu darba telpu nolietoto mēbeļu un aprīkojuma atjaunošana	31.12.2026.	FV
9.1.2.		Darba krēslu nomaiņa 5 darbiniekiem. Darba apstākļu uzlabošana Veselības punkta telpās. Apgaismojuma nomaiņa SASR nodaļas vadītāja kabinetā.	31.10.2026.	Filiāles "Iecava" vadītājs
9.1.3.		Tehniskais nodrošinājums sociālās rehabilitācijas speciālistiem (rehabilitācijas ēka, I korpus) - printeru iegāde	31.12.2026.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
9.1.4.		Pārplānots un funkcionāli iekārtots ergoterapeita kabinets	31.12.2026.	Filiāles "Jelgava" vadītājs
9.1.5.		Elektroniski paceļamu darba galdu nodrošināšana 3 gab.	31.12.2026.	

9.1.6.		Veselības punktā iegādāts procedūru galds, krēsls un aizslietnis, nodrošinot privātumu procedūru veikšanas laikā	01.06.2026.	Filiāles "Ķīši" vadītājs
9.1.7.		Pārveidota pārrunu/atpūtas telpa	01.06.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
9.1.8.		Labiekārtoti 2 Veselības punkta kabineti (procedūru un medikamentu izdalīšanas kabineti). Veikta Veselības punkta pārreģistrācija.	01.04.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs
9.1.9.		3.korpusa 1.stāva aprūpētāju telpas atjaunošana un iekārtošana	31.12.2026.	
9.1.10.		Atjaunotajā šuvējas kabinetā izveidota darba vide atbilstoši ergonomijas prasībām	01.07.2026.	Filiāles "Ziedkalne" vadītājs
9.1.11.		Darba krēslu nomaiņa diviem sociālajiem darbiniekiem	31.12.2026	
9.1.12.		Pasākumu zālē iegādāti jauni krēsli (60), nomainot nolietotos	31.03.2026.	Filiāles "Valka" vadītājs
9.1.13.		Atjaunots un funkcionāli iekārtots sociālā darbinieka un SASR nodaļas vadītāja darba kabinets	31.12.2026.	
9.1.14.		Atjaunots un funkcionāli iekārtots 2.stāva sociālā darba speciālistu kabinets	31.12.2026.	Filiāles "Ķīši" vadītājs
9.2	Nodrošināt efektīvu un funkcionālu telpu izmantošanu	Ir nodrošinātas efektīvi izmantotas, ergonomiskas darba telpas, kas atbilst darba drošības un labbūtības prasībām. Filiālēs, kurās tiks īstenoti ERAF projekti, plānojums ir optimizēts, ņemot vērā plānotos būvdarbus		FV
9.2.1		Uzsākts īstenot ERAF projektu un vecā korpusa 2. stāva pārbūvi	31.12.2026.	Filiāles "Iecava" vadītājs
9.2.2		Uzsākts īstenot ERAF projektu	31.12.2026.	Filiāles "Lielbērze" vadītājs
9.2.3.		Uzsākts īstenot ERAF projektu	31.12.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs
9.2.4.		Uzsākts īstenot ERAF projektu	31.12.2026.	Filiāles "Jelgava" vadītājs
9.2.5.		Veikta veļas mazgātavas telpas atjaunošana, nodrošinot drošu, efektīvu un funkcionāli atbilstošu telpas izmantošanu	31.12.2026.	Filiāles "Ķīši" vadītājs

9.2.6.		Saimniecības noliktavas telpa pārveidota par trenažieru zāli, iekārtojot funkcionālu interešu pulciņa sportā nodarbību telpu	31.12.2026.	Filiāles "Ropaži" vadītājs
9.2.7.		Mūzikas terapieta un ergoterapeita telpās izveidoti animācijas un vizualizācijas elementi	30.09.2026.	Filiāles "Rūja" vadītājs

Lielotie saīsinājumi:

AN -	Administratīvā nodaļa
D -	Direktors
DV -	Direktora vietnieks
FV -	Filiāles vadītājs
GN-	Grāmatvedības nodaļa
GSP -	Galvenais saimniecības pārzinis
ĢVPP	Ģimeniskai videi pietuvināts pakalpojums
IN-	Iekšējie normatīvie akti
IT-	Informācijas vadības speciālists
KPO -	Kultūras pasākumu organizators
IAD -	Iekšējā audita departaments
LM -	Labklājības ministrija
NV -	Nodaļu vadītāji
PDPN-	Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļa
PNN -	Pakalpojumu nodrošināšanas nodaļa
PM -	Pusceļa māja
SAS -	Sabiedrisko attiecību speciālists
VK-	Valsts kontrole