

APSTIPRINĀTS
Aizkraukles novada domes
2023.gada 18.maija
sēdes lēmumu Nr. (prot. Nr., p.)



AĢENTŪRAS “SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRS “ZIEDUGRAVAS””

DARBĪBAS UN ATTĪSTĪBAS STRATĒGISKAIS PLĀNS

2023.- 2025.gadam

2023

IEVADS

Aģentūras “Sociālās aprūpes centrs “Ziedugravas”” (turpmāk – Aģentūra) darbības un attīstības stratēģiskais plāns 2023.–2025.gadam (turpmāk – stratēģiskais plāns) izstrādāts, pamatojoties uz Publisko aģentūru likuma 21.panta 1.daļas 1.punktu, kur teikts, ka pašvaldības aģentūras direktors izstrādā pašvaldības aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas.

Stratēģiskajā plānā tiks:

- apskatīti Aģentūras darbības uzdevumi, sniegtie pakalpojumi, pašreizējās situācijas apskats, struktūra u.c. normatīvo aktu bāze – noteikumi, procesi u.c.,
- definētas institūcijas misija, vīzija un vērtības,
- izvērtēti pieejamie Aģentūras resursi,
- izvērtētas Aģentūras darbības stiprās un vājās puses (veikta SVID analīze),
- atspoguļoti iepriekšējā plānošanas perioda 2020. -2022.gadam sasniegtie stratēģiskie mērķi,
- pamatojoties uz iegūtajiem rezultātiem, noteiktas prioritātes, izvirzīti izrietošie stratēģiskie mērķi un uzdevumi mērķu sasniegšanai.
- stratēģiskā plāna nobeigumā tiks definēti sasniedzamie rezultāti jeb pārmaiņas, pēc kā nākotnē vērtēt Aģentūras darbības progresu.

1. INFORMĀCIJA PAR IESTĀDI

Aģentūra “Sociālās aprūpes centrs “Ziedugravas”” (turpmāk – Aģentūra) ir Aizkraukles novada domes izveidota un tās pārraudzībā esoša pašvaldības iestāde.

Aģentūra izveidota ar mērķi sniegt ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus personām, kurām ir objektīvas grūtības aprūpēt sevi vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ un īslaicīgas sociālās aprūpes pakalpojumus personām darbspējīgā vecumā, kuras nonākušas krīzes situācijā, vai atveseļošanās periodā pēc smagām slimībām un traumām, prioritāri nodrošinot pakalpojumus personām, kuru dzīvesvieta deklarētā Aizkraukles novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.

Iestāde darbojas uz 17.11.2022. saistošo noteikumu Nr.2022/36 “Aģentūras “Sociālās aprūpes centrs “Ziedugravas”” nolikums” (turpmāk – Aģentūras nolikums) pamata, un savā darbībā izmanto un ievēro Publisko aģentūru likumu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Ministru kabineta noteikumus par prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem, Aizkraukles novada domes lēmumus un noteikumus, kā arī citus spēkā esošus normatīvos aktus.

SAC “Ziedugravas” ir lielākais pašvaldības aprūpes centrs Aizkraukles novadā, kur tiek nodrošinātas 130 klientu vietas. Jaunizveidotajā Aizkraukles novada teritorijā ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums pieaugušām personām tiek nodrošināts trīs sociālās aprūpes centros un ģimenes atbalsta centra “Dzegužīte” pieaugušo sociālās aprūpes nodaļā, visiem kopā nodrošinot 273 klientu vietas.

1.1. Aģentūras pamatdati un bankas rekvizīti:

Nosaukums: Aģentūra “Sociālās aprūpes centrs “Ziedugravas””

Reģistrācijas numurs: 90001689793

Juridiskā adrese: “Ziedugravas”, Skrīveru pagasts, Aizkraukles novads, LV-5125

Kontaktinformācija: 65197514, 26421535, sacziedugravas@sacziedugravas.lv

Banka: AS Swedbank

Bankas kods: HABALV22

Konta numurs: LV59HABA0551020156331

1.2. Budžeta ieņēmumu un izdevumu struktūra 2020.-2022.gadā

1.2.1. 2020.gads

Klasifikācijas kods	Nosaukums	Izpilde %	Apstiprinātais gada plāns (EUR)	Izpilde (EUR)
	I KOPĀ IEŅĒMUMI	101	964654	969988,70
	IV Nenodokļu ieņēmumi		0	226,00
13.0.0.0	IEŅĒMUMI NO VALSTS (PAŠVALDĪBAS) ĪPAŠUMA PĀRDOŠANAS UN NO NODOKĻU PAMATPARĀDA KAPITALIZĀCIJAS		0	226,00
	V Transfertu ieņēmumi	106	233454	247923,83
18.0.0.0	VALSTS BUDŽETA TRANSFERTI	90	12454	11167,00
19.0.0.0	PAŠVALDĪBU BUDŽETU TRANSFERTI	107	221000	236756,83
	VI Budžeta iestāžu ieņēmumi	99	731200	721038,87
21.0.0.0	BUDŽETA IESTĀŽU IEŅĒMUMI	99	731 200	721038,87
23.0.0.0	SAŅĒMTIE ZIEDOJUMI UN DĀVINĀJUMI	0	0	800,00
	VII IZDEVUMI ATBILSTOŠI FUNKCIONĀLAJĀM KATEGORIJĀM	96	950559	913016,99
	VIII IZDEVUMI ATBILSTOŠI EKONOMISKĀM KATEGORIJĀM	96	950559	913016,99
1000	Atalgojums	100	575 954	576 664,19
2000	Preces un pakalpojumi	90	366 605	328 442,04
5000	Pamatkapitāla veidošana	99	8 000	7 910,76
	IEŅĒMUMU PĀRSNIEGUMS (+) vai DEFICĪTS (-)	404	14 095	56971,71
	FINANSĒŠANA:	404	-14 095	-56971,71
	Naudas līdzekļi (Izmaiņas)	106	-40 392	-42 642,85
F2001	+Naudas līdzekļi perioda sākumā	100	41 297	41 297,40
	Atlikums uz perioda beigām	208	40 392	83 940,25
F2201001	+Finansējuma saņemšana no pašvaldības			671,14
F2201002	-Pieprasījuma noguldījuma izņemšana (Finansējums no Skīveru novada domes)	100	-15 000	-15 000,00

1.2.2. 2021.gads

Klasifikācijas kods	Nosaukums	Izpilde %	Apstiprinātais gada plāns (EUR)	Izpilde (EUR)
	I KOPĀ IEŅĒMUMI	97,96	1 009447	997 138,28
	V Transfertu ieņēmumi	93,52	153793	151 786,01
18.0.0.0	VALSTS BUDŽETA TRANSFERTI	117,54	8508	10000
19.0.0.0	PAŠVALDĪBU BUDŽETU TRANSFERTI	97,59	145 285	141 786,01
	VI Budžeta iestāžu ieņēmumi	98,79	855 654	845 352,27
21.0.0.0	BUDŽETA IESTĀŽU IEŅĒMUMI	98,79	855 654	845 352,27
	VII IZDEVUMI ATBILSTOŠI FUNKCIONĀLAJĀM KATEGORIJĀM	95,53	1 028 646	982 616,56
	VIII IZDEVUMI ATBILSTOŠI EKONOMISKĀM KATEGORIJĀM	95,53	1 028 646	982 616,56
1000	Atalgojums	94,73	607140	575113,39
2000	Preces un pakalpojumi	96,39	358096	345176,87
5000	Pamatkapitāla veidošana	96,71	63410	61326,30
	IEŅĒMUMU PĀRSNIEGUMS (+) vai DEFICĪTS (-)	75,64	-19199	14 521,72
	FINANSĒŠANA:	-75,64	19199	-14521,72
	Naudas līdzekļi (Izmaiņas)	24,04	-64741	-15 565,50
F2001	+Naudas līdzekļi perioda sākumā	100	83940	83940,25
	Atlikums uz perioda beigām	153,70	64741	99505,75

1.2.3. 2022.gads

Klasifikācijas kods	Nosaukums	Izpilde %	Apstiprinātais gada plāns (EUR)	Izpilde (EUR)
	I KOPĀ IENĒMUMI	103,11	1098239	1132429,67
	IV Nenodokļu ieņēmumi	100	4790	4790
13.0.0.0	IEŅĒMUMI NO VALSTS ĪPAŠUMA IZNOMĀŠANAS, PĀRDOŠANAS UN NO NODOKĻU PAMATPARĀDA KAPATZĻIZĀCIJAS	100	4790	4790
	V Transfertu ieņēmumi	98,24	18 585	18257,94
18.0.0.0	VALSTS BUDŽETA TRANSFERTI	99,97	3242	3241,06
19.0.0.0	PAŠVALDĪBU BUDŽETU TRANSFERTI	97,87	15343	15016,88
	VI Budžeta iestāžu ieņēmumi	103,21	1074864	1109381,73
21.0.0.0	BUDŽETA IESTĀŽU IEŅĒMUMI	103,21	1074864	1109381,73
	VII IZDEVUMI ATBILSTOŠI FUNKCIONĀLAJĀM KATEGORIJĀM	96,56	1 137 745	1 098 591,78
	VIII IZDEVUMI ATBILSTOŠI EKONOMISKĀM KATEGORIJĀM	96,56	1 137 745	1 098 591,78
1000	Atalgojums	94,76	623003	590358,71
2000	Preces un pakalpojumi	99,09	455777	451606,92
5000	Pamatkapitāla veidošana	96,03	58965	56626,15
	IEŅĒMUMU PĀRSNIEGUMS (+) vai DEFICĪTS (-)	-85,65	-39 506	33 837,89
	FINANSĒŠANA:	-85,65	39 506	-33 837,89
	Naudas līdzekļi (Izmaiņas)	56,40	-60 000	-33 837,89
F2001	+Naudas līdzekļi perioda sākumā	100	99 506	99 505,75
	Atlikums uz perioda beigām	222,24	60 000	133 343,64

1.2.4. 2023.gads

Klasifikācijas kods	Nosaukums	Iepr.gada plāns (EUR)	Iepr.gada izpilde (EUR)	Plāna projekts (EUR)
	I KOPĀ IENĒMUMI	1098239	1 132 429,67	1327846
	IV Nenodokļu ieņēmumi	4 790	4 790	0
13.0.0.0	IEŅĒMUMI NO VALSTS (PAŠVALDĪBAS) ĪPAŠUMA PĀRDOŠANAS UN NO NODOKĻU PAMATPARĀDA KAPITALIZĀCIJAS	4 790	4 790	0
	V Transfertu ieņēmumi	18 585	18257,94	25 046
18.0.0.0	VALSTS BUDŽETA TRANSFERTI	3 242	3 241,06	2 046
19.0.0.0	PAŠVALDĪBU BUDŽETU TRANSFERTI	15 343	15 016,88	23 000
	VI Budžeta iestāžu ieņēmumi	1 074 864	1 109 381,73	1 302 800
21.0.0.0	BUDŽETA IESTĀŽU IEŅĒMUMI	1 074 864	1 109 381,73	1 302 800
	VII IZDEVUMI ATBILSTOŠI FUNKCIONĀLAJĀM KATEGORIJĀM	1137745	1098591,78	1 401 190
	VIII IZDEVUMI ATBILSTOŠI EKONOMISKĀM KATEGORIJĀM	1137745	1098591,78	1 401 190
1000	Atalgojums	623 003	590 358,71	819 708
2000	Preces un pakalpojumi	455 777	451 606,92	487 950
5000	Pamatkapitāla veidošana	58 965	56 626,15	93 532
-	IEŅĒMUMU PĀRSNIEGUMS (+) vai DEFICĪTS (-)	-39 506	33 8737,89	-73 344
	FINANSESANA:	39 506	-33 837,89	73 344
		39 506	33837,89	73 344
F2001	+Naudas līdzekļi perioda sākumā	99 506	99 505,75	133344
	Atlikums uz perioda beigām	60 000	133 343,64	60 000

1.3. Galvenie naturālie rādītāji 2022.gadā

Darbinieku skaits (slodzes)	54,75
Darbinieku vidējais skaits (personas)	56
Klientu skaits (vidēji mēnesī)	127
Uzņemtie/izrakstītie klienti	65/61

2. AĢENTŪRA UN TĀS SNIEGTO PAKALPOJUMU RAKSTUROJUMS

2.1. Aģentūras misija, vīzija un vērtības

Misija

Sniegt Aizkraukles novada pašvaldībā kvalitatīvu un profesionālu ilgstošas sociālās aprūpes pakalpojumu, nodrošinot novada iedzīvotājiem un citiem pakalpojuma saņēmējiem drošu sociālo vidi. Balstoties uz vēstures tradīcijās izveidoto pieredzi, nodrošināt pakalpojumu kopumu ar augstu apkalpošanas līmeni un normatīvajos aktos noteiktiem kvalitātes standartiem, veicināt klientu dzīves kvalitātes nepasliktināšanos vai uzlabošanu. Nodrošināt klientiem apstākļus, kas raisītu viņos drošības un mājas sajūtu.

Vīzija

Aģentūra ir iedzīvotājiem atvērta un draudzīga pašvaldības institūcija, kur strādā profesionāli, rūpīgi un iejūtīgi darbinieki ar augstu saskarsmes kultūru.

Iestāde savā darbībā realizē labas pārvaldības principus, nepārtraukti pilnveidojot savu darbību, notiek pastāvīga pakalpojuma kvalitātes uzlabošana un ieviestas inovācijas.

Savu darbību fokusē uz klientu vajadzībām, veicinot klientu līdzdarbību un apmierinātību.

Mērķis

Aģentūras mērķis ir kļūt par konkurētspējīgu sociālās aprūpes iestādi, kas sniedz kvalitatīvus sociālās aprūpes un sociālā rehabilitācijas pakalpojumus pilngadīgām personām.

Vērtības

Aģentūra savā darbībā ievēro sekojošas vērtības:

-  **Klients** – kā viena no galvenajām vērtībām, jo Aģentūras darbības jēga ir ilgstošas sociālās aprūpes pakalpojuma nodrošināšana klientam.
-  **Darbinieks** – kā viena no galvenajām vērtībām, jo Aģentūras darbības nodrošināšana nav iespējama bez cilvēkresursiem.
-  **Profesionalitāte** – zināšanas, sagatavotība, prasmes, kvalifikācija un pieredze, pašmotivācija, rūpes par savu un Aģentūras attīstību.
-  **Lojalitāte** – respektēta Aģentūras kārtības, mērķi un pamatvērtības, subordinācijas un procesu, normatīvo aktu ievērošana savā darbībā, godprātīga un apzinīga attieksme pret klientiem, kolēģiem un darba pienākumiem.
-  **Sadarbība/attiecības** (klients – darbinieks, darbinieks – darbinieks, darbinieks – klientu tuvinieki, pašvaldības u.c.):

- **cieņpilna** – darbinieki respektē katra klienta individualitāti un izturas ar cieņu pret klientiem un kolēģiem, neskatoties uz viņu tautību, reliģisko piederību vai veselības stāvokli. Darbinieki atbalsta klientu pašnoteikšanos un līdzdalību;
- **uzticama** – konfidencialitātes ievērošana, draudzīgums un paļāvība, pārbaudītas informācijas pielietošana un nodošana;
- **atbildīga** – rūpes un pienākuma apziņa;
- **iejūtīga** – līdzciecība, tolerance, uzmanība un empātija;
- **atklāta un draudzīga** - labvēlīga attieksme un atsaucība.

 **Kvalitāte** – pakalpojums nodrošināts atbilstoši valsts likumdošanā noteiktajām prasībām.

2.2. Aģentūras raksturojums

Aģentūra atrodas Aizkraukles novadā, Skrīveru pagastā, Ziedugravās – rakstnieka Andreja Upīša Zaļās zemes novadā, apmēram 20 km no Aizkraukles, 80 km no Rīgas, autoceļa A6 “Rīga-Daugavpils-Krāslava-Baltkrievijas robeža (Pāternieki)” tuvumā, netālu no Daugavas.

Aprūpes centra vēsture aizsākusies 1961.gadā, kad atrodami pirmie ieraksti par Skrīveru invalīdu nama izveidi:

- 1960 – 1964 (dibināts 1961.gadā) Skrīveru invalīdu nams;
- 1964 – 1968 Skrīveru veco ļaužu un invalīdu pansionāts;
- 1968 – 1999 Skrīveru pansionāts;
- 1999 – 2003 Aizkraukles rajona pašvaldības uzņēmums bezpeļņas organizācija “Skrīveru sociālās aprūpes centrs”;
- 2003 – 2009 Aizkraukles rajona pašvaldības aģentūra “Skrīveru aprūpes centrs”;
- 2009 – 2021 Skrīveru novada pašvaldības aģentūra “Skrīveru sociālās aprūpes centrs “Ziedugravas””;
- no 2021.gada aģentūra “Sociālās aprūpes centrs “Ziedugravas””.

Aģentūras “Sociālās aprūpes centrs “Ziedugravas”” atrodas uz Aizkraukles novada pašvaldības īpašumā esošās zemes, kopā aptverot 14,94 hektārus. Ēku kopumu veido 10 atsevišķi korpusi un 1 administrācijas ēka. Aprūpes centra 130 klienti izvietoti 3 divstāvu korpusos un 4 ģimeņu tipa trīsistabu dzīvojamās kotedžtipa mājās. 11.korpusa divstāvu ēkā 79 klienti, 2.korpusā demenču nodaļā 19 klienti, 3.korpusā 20 klienti un 3 kotedžtipa mājiņās 12 klienti.

2.3. Aģentūras pakalpojumi, struktūra un personāls

2.3.1. Aģentūras pakalpojumi

Aģentūrā tiek nodrošināta ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums pilngadīgas personas, kurām ir objektīvas grūtības aprūpēt sevi vecuma vai funkcionālo

traucējumu dēļ un īslaicīgais sociālās aprūpes pakalpojums personām darbaspējīgā vecumā, kuras nonākušas krīzes situācijā, vai atveseļošanās periodā pēc smagām slimībām vai traumām.

Sociālās aprūpes pakalpojums – pasākumu kopums, kas vērsts uz personu pamatvajadzību apmierināšanu, kurām ir objektīvas grūtības aprūpēt sevi vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ.

Sociālās rehabilitācijas pakalpojums – pasākumu kopums, kas vērsts uz sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanu vai uzlabošanu, lai nodrošinātu sociālā statusa atgūšanu un iekļaušanos sabiedrībā.

Aģentūra nodrošina:

- pilnu diennakts sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju, kuru nodrošina profesionāli, rūpīgi un iejūtīgi darbinieki;
- iespēju dzīvot mājīgā vidē - divvietīgās un trīsvietīgās labiekārtotās istabiņās, ģimeņu tipa mājiņās;
- telpu un āra apstākļiem atbilstošu apģērbu un apavus, higiēnas līdzekļus un istabas aprīkojumu;
- aprūpētāju palīdzību pašaprūpes nodrošināšanā – ēdināšanā, mobilitātē, personīgajā higiēnā (tiek nodrošināti inkontinences līdzekļi un higiēnas preces) un citās ikdienas darbībās;
- sociālā darba speciālistu pakalpojumus (vecākais sociālais darbinieks, sociālais darbinieks, sociālais aprūpētājs un sociālais rehabilitētājs) – sociālo problēmu risināšanu, konsultēšanu, dažādu nodarbību un pasākumu nodrošināšanu u.c.;
- ikdienas veselības aprūpi (piemēram, ikdienas zāļu izsniegšanu, pārsiešanas) - kvalificēta medicīniskā personāla uzraudzību, ģimenes ārsta pakalpojumus (nepieciešamības gadījumā konsultācijas pie speciālistiem ar ģimenes ārsta nosūtījumu) un neatliekamo medicīnisko palīdzību jebkurā diennakts laikā;
- fizioterapeita pakalpojumus - vingrošanu grupā un individuāli speciālista vadībā;
- nepieciešamos tehniskos palīg līdzekļus atbilstoši klienta funkcionālajam stāvoklim - ratiņkrēslus, staiguļus un elektriski regulējamās funkcionālās gultas un pretizgulējumu matračus imobīliem (gulošiem) klientiem;
- vecumposmam un veselības stāvoklim atbilstošu pilnvērtīgu ēdināšanu, nepieciešamības gadījumā tiek nodrošināta barošana un ēdiena sasmalcināšana;
- specializētā transportlīdzekļa pakalpojumus klientu nogādāšanai uz dažādām institūcijām, veselības iestādēm un citām vietām;
- saturīgu brīvā laika pavadīšanu – dažādas nodarbības, kultūras un atpūtas pasākumus;
- mūsdienīgus informatīvos un saziņas līdzekļus (internets, televīzija);

- garīgo aprūpi atbilstoši klienta konfesijai piederībai;
- pastaigām plašu, sakārtotu un pielāgotu teritoriju.

2.3.2. Aģentūras pakalpojumu izmaksas

Aģentūras sniegto pakalpojumu izmaksas tiek noteiktas atbilstoši aprūpes centra izdevumu tāmēi. Aģentūras sniegto pakalpojumu cenrādis ir noteikts ar Aizkraukles novada domes 21.07.2022. saistošajiem noteikumiem Nr.2022/19 "Aģentūras "Sociālās aprūpes centrs "Ziedugravas"" maksas pakalpojumu cenrādis". No 01.10.2022. personas (klienta) uzturēšanās maksa Aģentūrā ir 830,00 eiro mēnesī un specializētā transportlīdzekļa izmantošana iestādēm un organizācijām ir 0.93 eiro/km.

Aģentūras kopējie ieņēmumi veidojas no saņemtajiem maksājumiem par klientiem sniegto ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu un/vai īslaicīgas sociālās aprūpes pakalpojumu.

Minēto pakalpojumu samaksas kārtību nosaka Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums un 27.05.2003. MK noteikumi Nr.275 "Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta".

Ar katru pakalpojuma saņēmēju, uzsākot pakalpojuma sniegšanu, tiek noslēgts līgums par ilgstošas/īslaicīgas sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanu un samaksu, un atrunāta līguma summa un norēķinu kārtība. Norēķinu kārtībā noteikts, ka maksu sedz klients 85% apmērā no savas pensijas un piemaksas pie pensijas (vai atlīdzības, vai valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta vai pabalsta transporta izdevumu kompensēšanai) saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 29.pantu, savukārt starpību starp pakalpojuma maksas kopējo apmēru un aprūpējamās personas iemaksām sedz vai nu klienta tuvinieki vai pašvaldība, no kuras klients iestāties.

Saskaņā ar Aģentūras nolikumu pakalpojumi prioritāri jānodrošina personām, kuru dzīvesvieta deklarētā Aizkraukles novada pašvaldības administratīvajā teritorijā. Lai nodrošinātu Aģentūras vietu aizpildījumu, papildus ir noslēgti pakalpojuma līgumi, sadarbības līgumi vai vienošanās ar citām pašvaldībām, kā arī pakalpojumi tiek nodrošināti privātpersonām.

Aģentūra ir noslēgusi vienošanos par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma nodrošināšanu pilngadīgām personām ar Salaspils novada domi, Rīgas Sociālo dienestu un Ogres novada pašvaldību, sadarbības līgumus ar Mārupes novada pašvaldību un Rīgas Sociālo dienestu, un pakalpojuma līgumus ar Cēsu novada pašvaldību, Bauskas novada pašvaldību, Ropažu novada pašvaldību, Siguldas novada pašvaldību un Tukuma novada pašvaldību.

2.3.3. Aģentūras klientu portrets

Sociālās aprūpes centrā kopumā var uzturēties vismaz 130 klienti. 31.12.2022. aprūpes centrā uzturējās 127 klienti. No tiem ar pašvaldības atbalstu iestājušies 67 klienti, kā privātpersonas iestājušies 60 klienti.

Klientu skaits uz 2022.gada 31.decembri pa novadiem:

Nr.p.k.	Novads, no kura klients ir iestājies	Pašvaldību klientu skaits	Privātpersonu klientu skaits	Kopā
1	Aizkraukles novads	18	21	39
2	Alūksnes novads	-	1	1
3	Cēsu novads	1	-	1
4	Mārupes novads	2	2	4
5	Ķekavas novads	-	2	2
6	Bauskas novads	4	-	4
7	Ropažu novads	1	2	3
8	Gulbenes novads	-	1	1
9	Jūrmala	-	1	1
10	Siguldas novads	1	1	2
11	Ogres novads	4	17	21
12	Olaines novads	-	1	1
13	Preiļu novads	-	1	1
14	Rīga valstspilsēta	26	6	32
15	Rēzeknes novads	1	1	2
16	Salaspils novads	8	3	11
17	Tukuma novads	1	-	1
Kopā:		67	60	127

2.3.4. Aģentūras struktūra

Saskaņā ar Aģentūras nolikumu tās darbu nodrošina Aģentūras administrācija, sociālās aprūpes personāls, medicīnas aprūpes personāls, ēdināšanas personāls un saimnieciskais personāls. Attiecīgi arī Aģentūras struktūra veidota pēc iepriekšminētā principa.

Aģentūras vadību atbilstoši tās nolikumam nodrošina direktors, kuru amatā ieceļ Aizkraukles novada dome. Direktora pakļautībā strādā lietvedis, vecākais grāmatvedis, sociālās aprūpes nodaļas, veselības aprūpes daļa, pārtikas nodaļa un saimniecības nodaļa. Direktora pienākumos ietilpst iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšana, mērķtiecīga finanšu un materiālo līdzekļu izlietošana iestādes darbības nodrošināšanā, darbinieku amata vienību, darba samaksas un iekšējās darba kārtības noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu apstiprināšana, klientu apkalpošanas un darba apstākļu uzlabošana u.c.

2022.gadā Aģentūras apstiprināto amatu vienību skaits bija – 54,75. Šobrīd iestādē tiek nodarbināti 56 darbinieki, kas atspoguļots sekojošā Aģentūras struktūras shēmā.

31.12.2022. Aģentūrā strādāja 54 darbinieki, no tiem – 10 vīrieši un 44 sievietes. Vecuma grupā 20-24.gadi 1 darbinieks, 25-39 gadi 9 darbinieki, 40-59 gadi 37 darbinieki un no 60 gadiem 7 darbinieki. Darbinieku darba stāžs Aģentūrā ir līdz 25 gadiem. Darba stāža grupā līdz 1 gadam strādā ir 15 darbinieki, no 1 līdz 3 gadiem strādā 15 darbinieki, no 3 līdz 10 gadiem strādā 17 darbinieki un vairāk par 10 gadiem strādā 7 darbinieki.

Sociālās aprūpes nodaļa

Sociālās aprūpes nodaļā par klientu vajadzībām rūpējās 32 darbinieki – 19 aprūpētāji, 3 dienas aprūpētājas, 3 apkopējas, 1 vannotājs, 4 sociālā darba speciālisti un 2 veļas mazgājamās mašīnas operatores.

Veselības aprūpes nodaļa

Veselības aprūpes daļā par klientu veselību rūpējās 5 darbinieki – 1 ģimenes ārsts ar 0,25 slodzi, 1 ārsta palīgs, 2 medmāsas un 1 fizioterapeits.

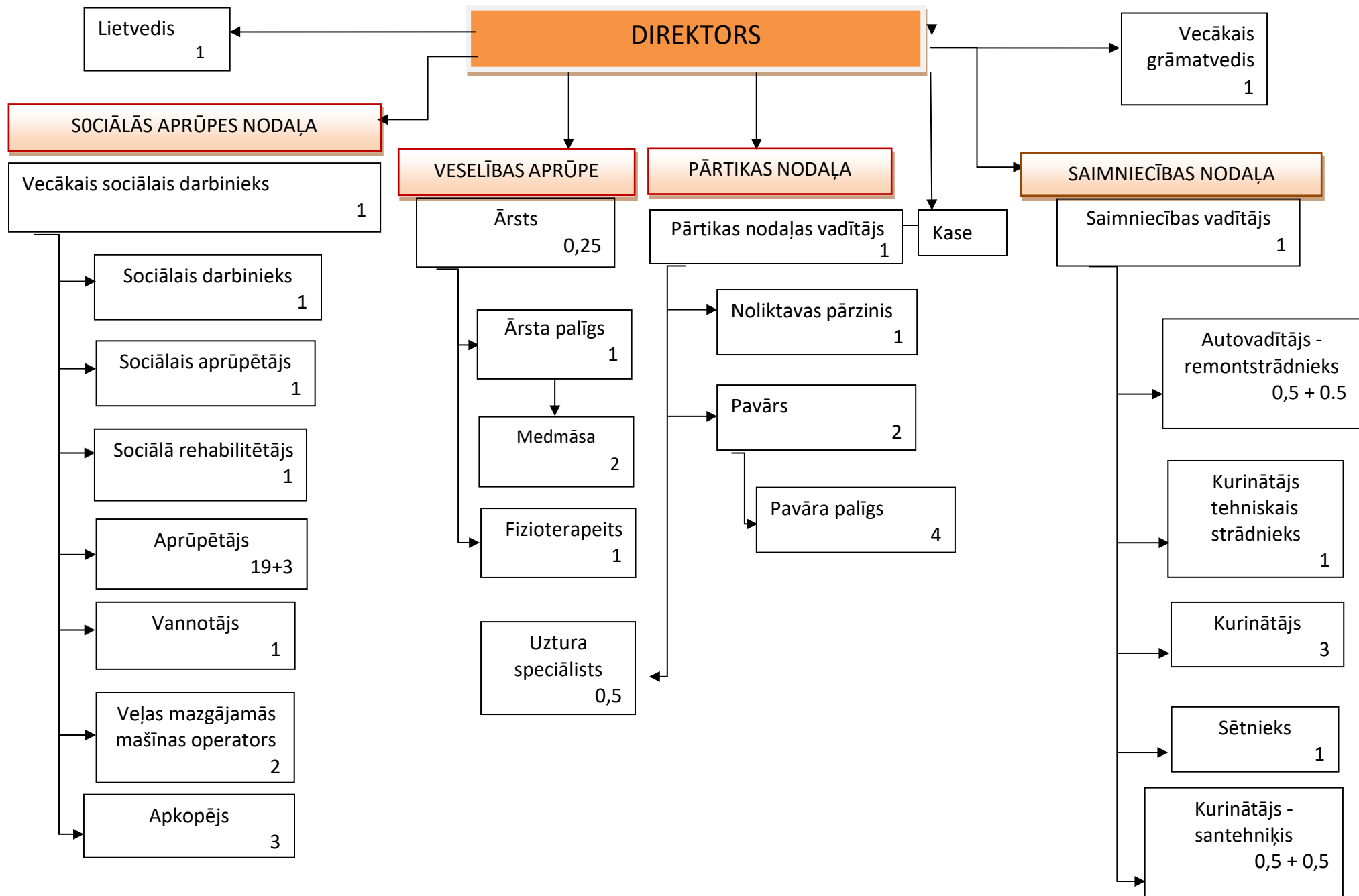
Pārtikas nodaļa

Pārtikas nodaļā 9 darbinieki gādā par regulāru ēdienreižu nodrošināšanu centra klientiem. 1 pārtikas nodaļas vadītājs, 1 uztura speciālists, 1 noliktavas pārzinis, 2 pavāri un 4 pavāra palīgi. 2022.gadā pārskatot un izvērtējot amatu pienākumus, tika nolemts noliktavas pārziņa noslodzi palielināt no 0,5 uz 1 veselu slodzi un 2 trauku mazgātāja amatus mainīt uz par pavāra palīgu amatiem.

Saimniecības nodaļa

Saimnieciskās nodaļas mērķis ir uzturēt kārtībā iestādes infrastruktūru, kā arī nodrošināt kontrolējošo institūciju drošības pasākumu, rekomendāciju, ieteikumu ievērošanu un ieviešanu. Saimniecības nodaļa (iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros) nodrošina ēku un teritorijas uzturēšanu, uzlabošanu, sakārtošanu, nodrošinot kvalitatīvu un drošu sociālās aprūpes pakalpojumu klientiem.

Saimniecības nodaļā par infrastruktūru rūpējās 8 darbinieki – 1 saimniecības vadītājs, 1 autovadītājs/remontstrādnieks, 1 kurinātājs/tehniskais strādnieks, 3 kurinātāji, 1 kurinātājs/santehniķis un 1 sētnieks. 2022.gadā pārskatot un izvērtējot amatu pienākumus, tika nolemts palielināt slodzi sētniekam no 0,75 uz 1 veselu slodzi.



2.3.5. Darbinieku profesionālā attīstība

Ņemot vērā Aģentūras pakalpojuma sniegšanas specifiku, tas ir sociālā sfērā strādājoši darbinieki, kuri ikdienā strādā ar klientiem un regulāri saskarās ar nelabvēlīgiem faktoriem (piemēram, veicot smagi slimu klientu aprūpi), ļoti svarīgi ir maksimāli atbalstīt darbiniekus, mazināt izdegšanas riskus un veicināt profesionālo attīstību. Šādā veidā tiek arī veicināta Aģentūras attīstība un uzlabota sniegto pakalpojumu kvalitāte.

Papildus jāņem vērā, ka normatīvajos aktos ir noteikts atbalsta minimums darbiniekiem, kurš Aģentūrai ir obligāti jānodrošina. Pamatojoties uz 13.06.2017. Ministru kabineta noteikumiem Nr.338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" Aģentūrai ir jānodrošina darbiniekiem regulāru profesionālās kompetences pilnveidi – apmācības un supervīzijas šādā apmērā:

Apmācības

- institūcijas vadītājam, struktūrvienības vadītājam, kurš ir tieši iesaistīts sociālā pakalpojuma sniegšanā un organizēšanā, un sociālajam darbiniekam – ne mazāk par **72** akadēmiskajām stundām triju gadu laikā;
- sociālajam aprūpētājam, sociālajam rehabilitētājam un sociālās palīdzības organizatoram – ne mazāk par **48** akadēmiskajām stundām triju gadu laikā;
- aprūpētājam – ne mazāk par astoņām akadēmiskajām stundām gadā;
- pārējiem darbiniekiem – atbilstoši nepieciešamībai;

Supervīzijas (individuālo, grupas, komandas, organizācijas):

- sociālā darba speciālistam, institūcijas vadītājam un struktūrvienības vadītājam, kurš ir tieši iesaistīts sociālā pakalpojuma sniegšanā un organizēšanā, – ne mazāk par **10** supervīzijas sesijām gadā;
- pārējiem darbiniekiem – atbilstoši nepieciešamībai.

Līdz šim Aģentūra budžeta iespēju robežās darbiniekiem ir nodrošinājusi apmācības un supervīzijas. Piemēram, 3 gadu laikā ir notikušas šādas apmācības:

- "Saskarsmes kvalitātes pilnveidošana pacientu aprūpē" (seminārs, 8 TIP) – 17 darbinieki;
- "Aprūpe, motivācija un dzīves kvalitātes nodrošināšana pacientiem ar cukura diabētu un tā komplikācijām" (6 TIP kredītstundas) – 17 darbinieki;
- "Senioru (klientu) krišanas riski, to profilakse" (8 kredītstundas) – 16 darbinieki;
- "Apsteigt stresu. Intelektuālie paņēmieni stresa simptomu mazināšanā" (seminārs) – 14 darbinieki;
- "Pacientu ar kustības traucējumiem un demenci aprūpes māsas palīga praksē stacionārā un aprūpes iestādē" (TIP skaits 5,5) – 2 darbinieki;

- “Sociālā darba speciālistu pašizaugsme un profesionālā potenciāla stiprināšana” (seminārs 12 stundas) – 15 darbinieki;
- “Minimālās higiēnas prasības pārtikas uzņēmumā” (5 stundas) – 15 darbinieki;
- Iegūta kvalifikācija “Aprūpētājs” – 8 darbinieki;
- “Sociālā darba psihohigiēna “(6 stundas) – 1 darbinieks;
- “Supervīzijas nodarbības” (25 stundas)- 1 darbinieks;
- “Labvēlīgas psiholoģiskās vides veidošana un psihohigiēna sociālajā darbā” (6 stundas) – 1 darbinieks;
- “Sociālā darba speciālista pašizaugsme. Izdegšanas risku mazināšana, iekšējo resursu stiprināšana”. (6 stundas) – 1 darbinieks;
- “Experience of social work with different groups of clients” (8 hours) (Lithuania-Latvia) – 3 darbinieki;
- “Experience of social work with different groups of clients” (Lithuania-Latvia)(16 hours) – 2 darbinieki;
- “Sadarbības process un sadarbības prasmju stiprināšana starp dažādu jomu speciālistiem, kas ikdienā strādā ar personām ar psihiskiem uzvedības un nervu sistēmas attīstības traucējumiem” (16 akadēmiskās stundas) – 1 darbinieks;
- vienojoties ar darba devēju, darbiniece 2022. gadā ieguvusi sociālā aprūpētāja kvalifikāciju Latvijas Universitātes Paula Stradiņa Medicīnas koledžā – 1 darbiniece;
- darbiniece, vienojoties ar darba devēju, pašlaik izglītojas Latvijas Universitātes Paula Stradiņa Medicīnas koledžā, lai iegūtu sociālā rehabilitētāja kvalifikāciju – 1 darbiniece;
- administratīvie un sekretāra pakalpojumi, Dokumentu un arhīva pārvaldība – 1 darbinieks;
- kvalifikācija Lietvedis – 1 darbinieks;
- atbildīgais speciālists par liftu tehnisko stāvokli un drošu ekspluatāciju – 1 darbinieks;
- krūmgrieža, motorzāģa operators – 1 darbinieks;
- kurss “Darbs augstumā” – 1 darbinieks;
- katlu iekārtu operators – 2 darbinieki.

3. AĢENTŪRAS DARBĪBAS ANALĪZE

Veicot Aģentūras situācijas analīzi, tika izmantota SVID metode – noteiktas stiprās un vājās puses, iespējas un draudi, vērtēti ietekmējošie faktori, savstarpēji salīdzināti.

Stiprās puses	Vājās puses
Pieprasīts pakalpojums	Atsevišķu telpu (piemēram, kotedžtipa mājiņas, otrs korpus u.c.) un komunikāciju nolietojums
Konkurētspējīga pakalpojuma cena	Ierobežoti finanšu līdzekļi – nav pašvaldības vai valsts subsīdiju (mērķdotāciju)
Atbilstība prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem	Daļā ēku novecojusi materiāli tehniskā bāze, vienvēidīgs tehnisko palīgīdzekļu nodrošinājums
Pielāgot vide klientiem ar funkcionālajiem traucējumiem	Kadru mainība – pēdējo 3 gadu laikā nomainījušies 50 % darbinieku
Plaša, sakārtota un pastīgām pielāgota teritorija un jauna tehnika, ar ko veikt teritorijas apkopi	Darbiniekiem zema (paš) motivācija, vērojama “stagnācija” un “elastības” trūkums
Savs specializētais transports personu ar funkcionālo traucējumiem pārvadāšanai	Nepietiekami resursi atbalsta pasākumu nodrošināšanai darbiniekiem
Piemērota teritorija mūsdienīga sociālās aprūpes centra attīstībai	Ierobežots speciālistu skaits tuvākajā apkārtnē
Ilggadīga pieredze, daudzveidīgas kultūras tradīcijas	Ierobežota sabiedriskā transporta satiksme – darbiniekiem un klientu tuviniekiem grūtības nokļūt uz aģentūru
Darbinieku atalgojums katru gadu pieaug, papildus nāk klāt bonusi - piemēram, veselības apdrošināšanas polise	Novecojuši iekšējie normatīvie akti un procesi apraksti
Stabili darba apstākļi, nodrošinātas visas sociālās garantijas	
Iespēja profesionāli attīstīties - izglītoties	
Iespējas	Draudi
Kļūt par veselīgas novecošanās popularizēšanas centru	Neprognozējamās izmaiņas vai nepilnības sociālās jomas regulējošos tiesību aktos dažādu apstākļu dēļ (piemēram, epidēmija Covid-19 utt.)
Pieredzes apmaiņas iespējas	Darbinieku trūkums pilnvērtīgai pakalpojumu sniegšanai
Aģentūras paplašināšanās – sadarbībā ar ASV bruņotajiem spēkiem jauna korpusa celtniecība	Iedzīvotāju maksātspējas samazinājums
Sadarbības veidošana ar dažādām NVO un citiem sociālajiem partneriem	“Izdegšanas” draudi darbiniekiem – darbinieku aiziešana
ES fondu apgūšana – projektu izstrādāšana	Izmaksu palielināšanās (minimālās algas kāpums, izmaiņas nodokļu sistēmā, cenu kāpums medikamentiem, degvielai, inkontinences līdzekļiem utt.)
Jaunu programmu ieviešana, rezultātā uzlabojot pakalpojuma kvalitāti	Resursu samazināšanās.
Papildināt “pakalpojumu grozu” – podologs, mākslas terapeits u.tml.	

Kopumā raksturojot Aģentūras darbību iepriekšējā laika periodā, secināms, ka sniegtais sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojums atbilst prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem un Aģentūras darbība vērtējama kā stabila, vērsta uz pastāvīgu izaugsmi un klientiem sniegto pakalpojumu attīstību. No situācijas apskata un analīzes secināms, ka nākotnē ***prioritāri jāturpina:***

- ***Aģentūras sniegtā pakalpojuma kvalitātes uzlabošana;***
- ***veicināt Aģentūras attīstību;***
- ***darba apstākļu uzlabošana un darbinieku profesionālā attīstība.***

4. AĢENTŪRAS 2020.-2022.GADA STRATĒGISKĀ PLĀNA IZPILDES APSKATS

Aģentūras 2020.-2022.gada stratēģiskie mērķi (turpmāk - SM) tika izstrādāti:

- lai uzlabotu pakalpojuma kvalitāti;
- optimizētu budžeta līdzekļu sadalījumu izmaksas;
- veicinātu iestādes attīstību.

Pamatā tika izvirzīti trīs stratēģiskie mērķi. Nr.1 – Uzlabot un pilnveidot Skrīveru SAC sniegtos pakalpojumus. Nr.2 – Aģentūras kapacitātes pilnveidošana un stiprināšana. Nr.3 – Uzlabot un attīstīt Skrīveru SAC infrastruktūru.

Mērķu sasniegšanas procesā Aģentūras darbību ietekmēja neparedzētas situācijas, kas būtiski traucēja izvirzīto mērķu realizāciju. 2020.gada martā Latvijā sākās Covid-19 pandēmija, savukārt 2022.gadā Ukrainas kara rezultātā Latviju skāra energokrīze.

Neskatoties uz iepriekšminētajām divām krīzēm, Aģentūras izvirzītie mērķi veiksmīgi tika sasniegti un jaunajā stratēģiskajā plānā tiks izvirzīti mērķi, lai turpinātu iesāktos darbus.

Paveiktie darbi stratēģiskā plāna laika periodā no 2020.līdz 2022.gadam:

<i>Nr.1. Uzlaboti un pilnveidoti Aģentūras sniegtie pakalpojumi:</i>		
Nodrošināta pakalpojuma sniegšana atbilstoši likumdošanā noteiktām prasībām	No 2020. – 2022.gadam Aģentūrā ir nodrošinātas un aizpildītas pakalpojuma vietas 2020. gadā – 122 2021. gadā – 120; 2022. gadā – 126;	Ir ievērotas normatīvajos aktos – 13.06.2017. MK noteikumi Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”, 12.12.2000. MK noteikumi Nr.431 “Higiēnas prasības sociālās aprūpes institūcijām” – noteiktās prasības; ja konstatētas nepilnības, tās ir novērstas
Klientiem nodrošināta iespēja saturīgi pavadīt brīvo laiku	Valstī svinamie svētki, iknedēļas nodarbības, TV skatīšanās, bibliotēka, citi pasākumi – koncerti, sporta svētki, bočio turnīrs, ekskursijas, Starptautiskās senioru dienas svinības, koncerti ārpus SAC, u.c.	Atjaunotas nodarbības, svinības u.c. pēc Covid-19 pandēmijas
Piesaistīti brīvprātīgie	No 2020. – 2022. gada vasaras sezonā 16 skolēni strādāja kā asistenti personām ar invaliditāti	NVA projekta “Nodarbinātības pasākumi vasaras brīv laikā personām, kuras iegūst izglītību vispārējās, speciālās un

		profesionālās izglītības iestādēs” ietvaros
Aktualizēti iestādes normatīvie akti atbilstoši LR likumdošanai	Atjaunots: 22.07.2020. Kārtība, kādā ģimenes locekļi, radnieki un draugi apmeklē un izņem Skrīveru sociālās aprūpes centra “Ziedugravas” klientus 22.07.2020. noteikumi par klientu uzņemšanas kārtību Skrīveru sociālās aprūpes centrā “Ziedugravas”	Izstrādāti: 30.12.2021. Aģentūras “Sociālās aprūpes centrs “Ziedugravas”” atlīdzības nolikums 30.12.2021. Aģentūras “Sociālās aprūpes centrs “Ziedugravas”” darbinieku darba izpildes novērtēšanas noteikumi
Iekārtotas atpūtas vietas klientiem	Uzbūvētas jaunas lapenes, uzstādīti jauni soliņi, atjaunotas virsmas	2 lapenes, 17 soliņi, atjaunotas 18 virsmas
Veikta klientu aptauja	Noskaidrotas klientu vēlmes	Pielāgotas nodarbības klientu vēlmēm.
Nr.2 – Aģentūras kapacitātes pilnveidošana un stiprināšana:		
Nodrošināta pakāpeniska atalgojuma paaugstināšanās katru gadu, un papildus bonusi – veselības apdrošināšanas polise, atvaļinājuma pabalsts, piemaksas par aizvietošanu, piemaksas par papildpienākumiem	Nodrošināta iespēja diferencēt atalgojumu atbilstoši darba rezultātiem, kvalitātei un sasniegumiem, konkurētspējīgs atalgojums	No 2021.gada darbinieki, kuru darba stāžs ir 6 mēneši, saņem apdrošināšanas polisi, ko pilnībā apmaksā Aģentūra
Piesaistīti jauni speciālisti	Risināts jautājums par lielāka skaita personāla piesaisti	Jauni amati no 2019.gada – sētnieks, saimniecības vadītājs, no 2021.gada vecākais sociālais darbinieks, vecākais grāmatvedis, no 2022.gada palielinātas atsevišķas amatu vienības
Pilnveidota esošo speciālistu kvalifikācija	Nodrošinātas apmācības - apmācību sarakstu skatīties 2.2.5.apakšnodaļā	Kopā apmeklēti 20 apmācību kursi
Izveidota sadarbība projektu realizēšanai	No 2021.gada ASV Bruņoto spēku pavēlniecības Eiropā finansētā “Humanitarian Assistance” programmas projekts	2023.gadā paredzēta jauna korpusa celtniecība ar 32 vietām, tādējādi uzlabojot klientu sadzīves apstākļus
Uzlabota, attīstīta un modernizēta darba vides infrastruktūra	Iegādāta jauna biroja tehnika un mēbeles. Iekārtota darbinieku darba vide atbilstoši darba aizsardzības prasībām	Jauna administrācijas ēka, moderna darba vide.

	Izvērtēta nepieciešamība iegādāties programmu – elektronisko aprūpes plānošanas sistēmu APSIS	Lai samazinātu laika patēriņu darbā ar papīriem klientu funkcionālo spēju novērtēšanai
	Iegādāts specializētais apģērbs darbiniekiem	
Nr.3 – Uzlabot un attīstīt Skrīveru SAC infrastruktūru.		
11.korpusa ēkas jumta nomaiņa un notekcauruļu remonts;	2020.gadā pilnībā nomainīts jumta segums	
Virtuves ventilācijas tīrīšana, apkope un remonts;	2020.gadā paveikts	Atkārtoti jāveic 2024.-2025.gadā
Ierīkota automātiskās ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes signalizācijas sistēma (2.kārta);		Izpilde atlikta sakarā ar nepieciešamību vispirms veikt remontu kāpņu telpā
4., 6.-9.korpusu (kotedžu) sistēmas apsekošana, darbības pārbaude, projektēšana;		Izpilde atlikta sakarā ar to, ka tiks būvēts jauns korpus
Veikta iestādes (galvenajos korposos) apgaismojumā izmantojamo spuldžu nomaiņa uz LED apgaismojumu;	Īstenots visā plānošanas periodā (2020.-2022.gadā)	
3.korpusa un kotedžu notekcauruļu remonts;	8.-9. korpusam nomainītas notekcaurules, 3.korpusam veikts remonts	
11.korpusa fasādes remonts un pamatu hidroizolācija un siltumizolācija;		Atlikts uz nākamo plānošanas periodu, jo saskaņā ar būves tehniskās apsekošanas aktā norādīto vajadzības īstenošana nav steidzama
3.korpusa fasādes dēļu apstrāde (atjaunošana);		Atlikts uz nākamo plānošanas periodu, jo vajadzība nav akūta, tikai vizuāls nepievilcīgums
Malkas šķūņa un katlu mājas jumta seguma nomaiņa;		Katlu mājas jumta nomaiņa ieplānota 2023.gadā pēc katlu mājas renovācijas otrās kārtas pabeigšanas
Siltumtrases remonts	Pabeigts 2022.gadā	Nākamajā plānošanas periodā paredzēts citu posmu remonts (nomaiņa)
Attīrīšanas iekārtu pārbūve u.c.	Pabeigts 2021.gadā	
Specializētā autobusa iegāde	2021.gadā iegādāts Mercedes Benz Sprinter, iespējams pārvadāt gulošus	

	klientus un cilvēkus riteņkrēslos.	
Traktora iegāde	Iegādāts 2022.gadā kopā ar agregātiem – sniega lāpstu, pļaujmašīnu, piekabi	
Administrācijas ēkas “Sapņi” iekārtošana	Ēka nodota Aģentūrai 2022.gada augustā.	Iekārtota, jāpabeidz tehniskās dokumentācijas sakārtošana

5. AĢENTŪRAS 2023.-2025.GADA STRATĒGISKĀ PLĀNA IZVIRZĪTIE MĒRĶI

SM Nr.1 Nodrošināta Aģentūras turpmāka darbība atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām

- pārreģistrācija sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā, nodrošinot pakalpojuma nepārtrauktību;
- iekšējo normatīvo aktu un procesu atjaunošana, atbilstoši nacionālajiem normatīvajiem aktiem un jaunizveidotā Aizkraukles novada domes izdotajiem normatīvajiem aktiem utt.

SM Nr.2 Paplašināta Aģentūras darbība un uzlabota Aģentūras infrastruktūra

- jauna korpusa ar 32 vietām celtniecība sadarbībā ar ASV Bruņotajiem spēkiem;
- demences nodaļas palielināšana par 18-20 klientiem;
- turpināt ēku un telpu remontus –
 -  2. (t.sk. virtuves), 8. un 9. korpusa telpu remonts,
 -  3. korpusa jumta seguma nomaiņa,
 -  katlu mājas renovācija un jumta nomaiņa,
 -  logu nomaiņa 2.korpusa virtuvei,
 -  11.korpusa esošo darbinieku telpu renovācija,
 -  2.korpusa jumta seguma nomaiņa un fasādes atjaunošana;
 -  3.korpusa fasādes dēļu apstrāde (atjaunošana);
 -  11.korpusa fasādes remonts un pamatu hidroizolācija un siltumizolācija;
 -  bruģa seguma atjaunošana (nomaiņa);
 -  automātiskās ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes signalizācijas sistēma (2.kārta);
- aģentūras teritorijas labiekārtošana –
 -  siltumtrases posmu remonts (nomaiņa);
 -  jauna angāra būvniecība kurināmā novietošanai;
 -  pastāvīgas nojumes uzbūve (lielās telts “Zvaigzne” vietā);
 -  apstādījumu atjaunošana un jaunu vides dizainu elementu ierīkošana;
 -  meža teritorijas sakopšana.

SM Nr.3 Uzlabota Aģentūras sniegto pakalpojumu kvalitāte un darba apstākļi

- personāla izglītošana darbam ar klientiem ar demences saslimšanu;

- programmas APSIS ieviešana – novērtēšanas veikšana un lietu digitalizācija, tādējādi mazinot laika patēriņu darbam ar “papīriem” un iespēju vairāk laiku veltīt darbam ar klientiem;
- personāla skaita palielināšana – piemēram, amata “brīvā laika organizators” ieviešana, lai veicinātu individuālu pieeju klientam;
- kvalifikācijas celšana darbiniekiem, regulāru kursu un supervīziju nodrošināšana, tādējādi uzlabojot darbinieku pašmotivāciju, savstarpējo sadarbību un komunikāciju, un komunikāciju ar klientiem;
- brīvprātīgo piesaiste – brīvprātīgā darba attīstīšana.

Attīstības stratēģiskā plāna īstenošana ir paredzēta atbilstoši noteiktajam Aģentūras attīstības prioritātēm un mērķiem, veicot pasākumus, kas ir konkrēti definēti darbībai tuvākajos trijos gados, un šajā periodā nodrošināmi ar Aģentūras līdzekļiem un papildus piesaistītajiem resursiem – ziedojumiem, dāvinājumiem un dalību projektos.

Vissvarīgākais faktors sekmīgas attīstības plāna īstenošanai ir augsti kvalificēti, lojāli noskaņoti un atbildīgi darbinieki, kuri spēj strādāt komandā un izprot iestādes attīstības plāna vērtības, kā rezultātā Aģentūra kļūs par ilgtspējīgu sociālās aprūpes institūciju, kas nodrošinās klientiem pakalpojumu kopumu ar augstu klientu apkalpošanas līmeni, augstiem kvalitātes standartiem un augstu darbinieku apmierinātības līmeni.

Direktore

D.Bebre-Kondrāte