

APSTIPRINĀTS:

Ādažu novada domes sēdē
2015.gada 26.maijā
(protokollēmums Nr.10 § 19)

Ādažu novada pašvaldības 2014.GADA PUBLISKAIS PĀRSKATS



Ādažu novada dome

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164

tālrunis 67997350

fakss 67997828

e-pasts dome@adazi.lv

Saturs

Saturs	2
Ādažu novada domes priekšsēdētāja uzruna	4
PAMATINFORMĀCIJA	5
1.1. Novada vispārējs raksturojums	5
1.2. Pašvaldības statuss un organizācija	5
2. FINANŠU RESURSI UN DARBĪBAS REZULTĀTI	8
2.1. Pamatbudžeta finansējums un tā izlietojums	8
2.2. Valsts aizdevumu izlietojums projektu īstenošanai	9
2.3. Pašvaldības īpašumu novērtējums	10
2.4. Pašvaldības kapitāla vērtība	11
2.5. Pasākumi teritorijas attīstības plāna īstenošanā	11
2.6. Sabiedrības līdzdalība teritorijas attīstības pilnveidošanā	12
2.7. Sadarbības programmu ietvaros īstenoto projektu rezultāti	12
2.8. Būtiskākie pakalpojumi un to uzlabojumi	12
2.9. Pašvaldības darbības uzlabošana un veiktās reorganizācijas	13
2.10. Līdzdalība sadarbības projektos	14
2.11. Pašvaldības funkciju un uzdevumu izpildes rezultāti	14
3. PERSONĀLS	21
3.1. Pašvaldības personāla administrēšana	21
3.2. Pašvaldības darbinieki	21
3.3. Darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšana	21
4. KOMUNIKĀCIJA AR SABIEDRĪBU	22
4.1. Pasākumi, kas veikti sabiedrības informēšanai un izglītošanai	22
4.2. Sadarbība ar nevalstisko sektoru	22
5. PLĀNOTIE PASĀKUMI 2014.GADĀ	23
5.1. Iepriekšējā gadā uzsākto pasākumu turpināšana	23
5.2. Nākamā gada galvenie uzdevumi un pasākumi	23
5.3. Informācija par būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem	23
1.pielikums Ādažu novada pašvaldības organizatoriskā struktūra	24
2.pielikums Neatkarīgu revidentu atzinums	25
3.pielikums Domes lēmums par 2014.gada pārskata apstiprināšanu	27
4.pielikums Iedzīvotāju uzskaites dienesta pārskats	28
5.pielikums Ādažu vidusskolas pārskats	31

6.pielikums Ādažu Mākslas un mūzikas skolas pārskats	38
7.pielikums Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes pārskats	43
8.pielikums Kadagas pirmsskolas izglītības iestādes pārskats	47
9.pielikums Ādažu bērnu un jaunatnes sporta skolas pārskats	51
10.pielikums Ādažu Kultūras centra pārskats.....	58
11.pielikums Ādažu pašvaldības policijas pārskats	62
12.pielikums Sociālā dienesta pārskats	65
13.pielikums Sporta daļas pārskats	71
14.pielikums Bāriņtiesas pārskats	74
15.pielikums Dzimtsarakstu nodaļas pārskats	77
16.pielikums Ādažu bibliotēkas pārskats	79
17.pielikums Kancelejas pārskats	83
18.pielikums Personāldaļas pārskats	86
19.pielikums Saimniecības un infrastruktūras daļas pārskats	88
20.pielikums Juridiskās un iepirkumu daļas pārskats	92
21.pielikums Attīstības un investīciju daļas pārskats	96
22.pielikums Būvvaldes pārskats	102
23.pielikums Grāmatvedības daļas pārskats	105
24.pielikums Revidenta pārskats	108
25.pielikums Arhīva pārskats	110
26.pielikums Sabiedrisko attiecību daļas pārskats	112

Ādažu novada domes priekšsēdētāja uzruna

Godājamais lasītāj!

Kā ik gadu, ir pienācis laiks izvērtēt paveikto, tādēļ es vēlētos patiesi izteikt dziļu gandarījumu par to, ko novada pašvaldība, kopā ar novada iedzīvotājiem spēja paveikt 2014.gadā. Visi mūsu sasniegumi, paveiktie darbi un ieceres ir atspoguļoti šajā Ādažu novada pašvaldības 2014.gada publiskajā pārskatā.

Kā jau iepriekšējos trīs gados, arī 2014.gadā Ādažu novadā turpinājās finanšu stabilizācijas process. Finanšu ministrijas pārstāvji ir atzinuši, ka pašvaldības finanšu situācija ir būtiski uzlabojusies, novada domei ir pietiekams finansējums gan uzturēšanai, gan attīstībai, gan uzņemto saistību izpildei. Jau trešo gadu pēc kārtas pašvaldībai ir ne tikai bezdeficīta budžets, bet arī ievērojams finanšu atlikums. Domes deputāti un darbinieki, sadarbībā ar finanšu stabilizācijas uzraugu, ir veikuši lielu darbu, lai nākotnē nepieļautu maksātnespējas situācijas atkārtošanos.

Ir sakārtota pašvaldības budžeta plānošanas un izpildes kontroles sistēma, pārdomātāka kļuvusi pašvaldības politika novadam svarīgākajās jomās – izglītībā, sabiedriskajā kārtībā, komunālajā, ceļu un melioratīvo sistēmu infrastruktūrā. Analizējot finanšu resursus, jāsecina, ka pašu ieņēmumi bija par 16,5% lielāki, nekā 2013.gadā, pašvaldības izdevumi pieauga par 22,1%, salīdzinot ar izdevumiem 2013.gadā. Pievēršu uzmanību, ka lielākie izdevumu posteņi kārtējo gadu pēc kārtas bija izglītībai – 47% un pašvaldības teritoriju un mājokļu apsaimniekošanai – jomās, kas ir svarīgas iedzīvotājiem.

Runājot par novada iedzīvotājiem, jāatzīmē, ka novadā 2014.gada beigās bija deklarēti 10627 cilvēki, to skaits gada laikā pieauga par 333 iedzīvotājiem. Šāda pozitīva tendence saglabājas jau vairākus gadus pēc kārtas un norāda uz mūsu novada pievilcību, iepretim negatīvām demogrāfiskajām tendencēm valstī kopumā. Prieccē arī pozitīvs iedzīvotāju dabiskais pieaugums – 2014.gadā jaundzimušo bija vairāk (148), nekā mirušo (94).

Lai nodrošinātu iedzīvotājiem labvēlīgu vidi dzīvošanai, darbam un atpūtai, kā arī, ņemot vērā līdz šim veiksmīgo pieredzi Eiropas Savienības fondu līdzekļu apgūšanā, turpinājām īstenot projektus gan novada infrastruktūras sakārtošanai – galvenokārt ūdenssaimniecības un pretplūdu pasākumu īstenošanā, gan atbalstot uzņēmējdarbību novadā.

Uzskatu, ka mums visiem kopā – deputātiem, domes administrācijai, pašvaldības darbiniekiem un iedzīvotājiem – jāturpina uzsāktais kurss, lai nodrošinātu stabilu un ilgtspējīgu novada izaugsmi mainīgos apstākļos, ko ietekmē ekonomikas svārstības, izmaiņas valsts politikā attiecībā uz pašvaldību finanšu izlīdzināšanas sistēmu un ES fondu pieejamību Pierīgas reģionam, kas diemžēl nav labvēlīga strauji augošam Ādažu novadam, jo samazina publisko finanšu resursu pieejamību attīstībai.

Reagējot uz šiem izaicinājumiem, pašvaldība paredz tuvākā gada laikā izstrādāt jaunu novada attīstības politiku ilgtermiņā, izvirzot pragmatiskus un sasniedzamus mērķus, lai nodrošinātu sabiedrisko pakalpojumu pieejamību un kvalitāti aizvien pieaugošajam iedzīvotāju skaitam.

Esmu pārliecināts, ka turpinot uzsāktos administratīvos un saimnieciskos uzlabojumus pašvaldības darbā, spēsim sasniegt labākus rezultātus, ja esam gatavi pārmaiņām, koncentrējam resursus stratēģisko mērķu sasniegšanai un rīkojamies racionāli. Uzskatu, ka Ādažu novads ir gatavs tālākai izaugsmei, kas savukārt nodrošinās pašvaldības budžeta pieaugumu un tā izlietošanu iedzīvotāju labklājības veicināšanai. Turpmākajos gados novada domes politika būs vērsta uz izglītības pakalpojumu pieejamību, Ādažu ciema vides uzlabošanu un uzņēmējdarbības veicināšanu – privāto investīciju piesaisti ražošanas, tirdzniecības, loģistikas un aktīvās atpūtas jomās. Plānojam arī jaunas izglītības iestādes izveidi turpmāko 3-4 gadu laikā.

Atskatoties uz 2014.gadu un novērtējot padarīto, izsaku pateicību domes deputātiem, pašvaldības darbiniekiem un novada iedzīvotājiem, kā arī novēlu, lai mums arī turpmāk pietiktu spēka un gribas veidot labāku un attīstītāku novadu!

Ādažu novada domes priekšsēdētājs

Māris Sprindžuks

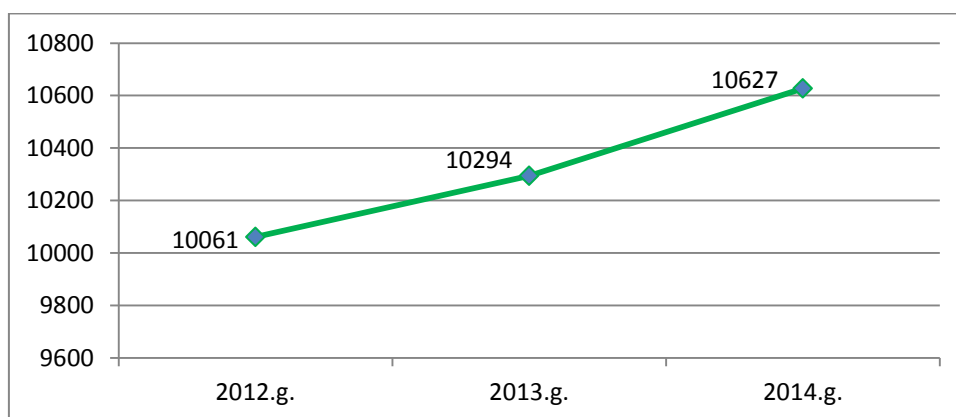
PAMATINFORMĀCIJA

1.1. Novada vispārējs raksturojums

Ādažu novads atrodas 25 km attālumā no Rīgas, robežojas ar Garkalnes, Carnikavas, Saulkrastu, Sējas un Inčukalna novadiem, kā arī ar Vangažu pilsētu. Novada teritorijas kopējā platība ir 162,9 km². 8% novada teritorijas aizņem meži un daudzi ezeri. Lielākie no tiem – Lielais un Mazais Baltezers, Dūņezers un Lilastes ezers. Ādažu novadam cauri tek viena no Latvijas skaistākajām upēm – Gauja. Lielu daļu novada teritorijas aizņem Ādažu militārais poligons (6652 ha), kas atrodas Aizsardzības ministrijas valdījumā un tiek izmantots valsts aizsardzības vajadzībām. Novadu šķērso starptautiskas nozīmes autoceļš „VIA Baltica”. Novadā ir 12 ciemi. Lielākie no tiem ir Ādaži, Kadaga, Baltezers, Garkalne un Alderi.

Ādažu ciems ir novada administratīvais centrs, tajā dzīvo 57% no novada iedzīvotājiem. 2014.gada beigās novadā bija deklarēti 10627 cilvēki. Pēc etniskās piederības 66% iedzīvotāji ir latvieši. Darbspējas vecumā ir 66% no iedzīvotājiem. Novadā jau vairākus gadus pēc kārtas ir pozitīvs dabiskais pieaugums un 2014.gadā jaundzimušo ir vairāk (154), nekā mirušo (94).

1.zīm. Iedzīvotāju skaits Ādažu novadā



Kopējais bezdarba līmenis otro gadu pēc kārtas ir nemainīgi zems – 3% no ekonomiski aktīvo iedzīvotāju skaita (2013.g. – 3%, 2012.g. - 3,3%). Gada nogalē reģistrēti 199 bezdarbnieki (t.sk., 118 sievietes, 10 invalīdi un 13 jaunieši).

Saskaņā ar LURSOFT datiem, novadā bija reģistrēti 1152 uzņēmumi (gadu iepriekš – 1055). Gada laikā izveidoti 119 uzņēmumi, bet likvidēti – 22 uzņēmumi (2013.gadā – attiecīgi 111 un 16).

1.2. Pašvaldības statuss un organizācija

Ādažu novada pašvaldība savu darbību organizē saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām” un pašvaldības nolikumu. Dome pieņem lēmumus, nosaka pašvaldības institucionālo struktūru, izstrādā un izpilda pašvaldības budžetu, lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu, kā arī par kārtību, kādā tā nodrošina pašvaldībai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi.

Pašvaldību vēlēšanās 2013.gadā Ādažu novada domē tika ievēlēti **15 deputāti**: Māris Sprindžuks (domes priekšsēdētājs), Karina Sprūde, Uģis Dambis, Pēteris Pultraks, Liāna Pumpure, Valērijs Bulāns, Pēteris Balzāns, Kerola Koziola, Jānis Ruks, Adrija Keiša, Edvīns Šēpers, Artis Brūvers, Ilze Pētersone-Jezupenoka, Juris Antonovs un Normunds Zviedris.

2014.gada 28.janvārī par domes priekšsēdētāju tika ievēlēts Normunds Zviedris, bet 2014.gada 13.jūnijā par domes priekšsēdētāju atkārtoti tika ievēlēts Māris Sprindžuks. Saeimas vēlēšanu rezultātā, par deputātu tika ievēlēts Jānis Neilands (deputāta J.Ruka vietā).

Lai organizētu pašvaldības darbu un izskatītu domes lēmumprojektus, domē ir izveidotas **4 pastāvīgās komitejas:**

- **Sociālā komiteja**, kas sastāv no 5 deputātiem
- **Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteja**, kas sastāv no 6 deputātiem
- **Attīstības komiteja**, kas sastāv no 7 deputātiem
- **Finanšu komiteja**, kas sastāv no 15 deputātiem

Pašvaldības funkciju nodrošināšanai, ir izveidotas un darbojās **13 komisijas:**

- Administratīvā komisija
- Būvju pieņemšanas ekspluatācijā komisija
- Iepirkumu komisija
- Vēlēšanu komisija
- Administratīvo aktu strīdu komisija
- Arhīva ekspertu komisija
- Nepilngadīgo lietu komisija
- Civilās aizsardzības komisija
- Pašvaldības līdzfinansējuma vērtēšanas komisija
- Iedzīvotāju iniciatīvas atbalsta konkursa vērtēšanas komisija
- Pašvaldības mantas iznomāšanas komisija
- Ētikas komisija
- Medību koordinācijas komisija

Domes darbību nodrošina domes priekšsēdētājs, divi atbrīvoti priekšsēdētāja vietnieki un izpilddirektors, kā arī domes administrācijas darbinieki.

Pašvaldības organizatorisko struktūru skatīt **1.pielikumā**.

Domes darbs 2014.gadā noritēja domes, komiteju un komisiju sēdēs. Gada laikā notika 30 domes sēdes un 49 komiteju sēdes (2013.g. attiecīgi – 19 un 48, 2012.g. – 17 un 45).

Domes padotībā ir šādas iestādes un struktūrvienības:

1. **Administrācija** - nodrošina domes lēmumu izpildi, kā arī pašvaldības pakalpojumu sniegšanu.
2. **Ādažu vidusskola** - īsteno pamatzglītības un vidējās izglītības programmas.
3. **Ādažu pirmsskolas izglītības iestāde** - īsteno pirmsskolas izglītības programmas.
4. **Kadagas pirmsskolas izglītības iestāde** - īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
5. **Ādažu bibliotēka** - veic iedzīvotāju bibliotekāro un bibliogrāfisko apkalpošanu.
6. **Ādažu Mākslas un mūzikas skola** - īsteno attiecīgas izglītības programmas.
7. **Bāriņtiesa** - veic bērnu un citu rīcībnespējīgo personu tiesību aizsardzību.
8. **Sociālais dienests** - darbojas kā sociālo pakalpojumu sniedzējs.
9. **Ādažu bērnu un jaunatnes sporta skola** - īsteno sporta izglītības programmas.
10. **Ādažu Kultūras centrs** - organizē iedzīvotāju brīvā laika pavadīšanu.
11. **Dzimsarakstu nodaļa** - risina iedzīvotāju civiltiesiskā stāvokļa jautājumus.
12. **Ādažu pašvaldības policija** – nodrošina sabiedrisko kārtību.
13. **Sabiedrisko attiecību daļa** – veic sabiedrības informēšanu.

Domes pārraudzībā, kopā ar 13 citām pašvaldībām, atrodas iestāde „**Pierīgas izglītības, kultūras un sporta pārvalde**”, kas nodarbojas ar pašvaldības izglītības iestāžu, kā arī kultūras un sporta aktivitāšu koordināciju un metodisko vadību.

Novadā darbojas 3 pašvaldības kapitālsabiedrības:

- **PSIA „Ādažu slimnīca”** - sniedz iedzīvotājiem veselības aprūpes pakalpojumus sekundārā un ambulatorā veselības aprūpē (poliklīnika, dienas stacionārs), kā arī primārajā veselības aprūpē.
- **SIA „Ādažu Namsaimnieks”** - sniedz pakalpojumus siltumapgādes jomā.
- **SIA „Ādažu Ūdens”** - sniedz pakalpojumus ūdenssaimniecības jomā.

Dome ir šādu kapitālsabiedrību līdzīpašnieks:

- SIA „Garkalnes ūdens”.
- SIA „Jaunā skola”.

Dome ir dalībnieks šādās biedrībās (nodibinājumos):

- biedrībā „Latvijas Pašvaldību savienība” (LPS)
- Latvijas Pašvaldību Izpilddirektoru asociācijā (LPS struktūrvienība)
- biedrībā „Septiņi soļi”
- biedrībā „Gaujas Partnerība”

2. FINANŠU RESURSI UN DARBĪBAS REZULTĀTI

2.1. Pamatbudžeta finansējums un tā izlietojums

1. tabula Ādažu novada domes budžets 2013., 2014.gadam un 2015.gada plāns

Nr. p.k.	Finansiālie rādītāji	Budžeta izpilde (EUR)		
		2013.gads	2014.gads	2015.gada plāns
1.	IEŅĒMUMI	11 278 726	12 929 926	12 049 278
1.1.	Nodokļu ieņēmumi	8 344 830	9 298 244	9 218 129
1.2.	Nenodokļu ieņēmumi	85 206	138 508	39 700
1.3.	Maksas pakalpojumi un citi pašu ieņēmumi	410 214	447 883	388 000
1.4.	Ārvalstu finanšu palīdzība	0	4 315	0
1.5.	Transferti	2 253 503	2 705 027	2 403 449
1.6.	Saņemtie kredīti	184 973	335 949	0
2.	IZDEVUMI	10 103 516	11 618 054	15 235 853
2.1.	Uzturēšanas izdevumi (kopā), t.sk.:	8 465 950	9 912 873	12 403 224
2.1.1.	Kārtējie izdevumi	7 200 813	8 632 796	10 835 760
2.1.2.	Procentu izdevumi	107 087	37 470	150 913
2.1.3.	Subsīdijas, dotācijas un sociālie pabalsti	190 349	201 378	261 030
2.1.4.	Uzturēšanas izdevumu transferti	967 701	1 041 229	1 155 521
2.2.	Izdevumi kapitālieguldījumiem	721 547	1 308 487	1 966 006
2.3.	Kredītu atmaksa	916 019	396 694	866 623

ieņēmumi.

Pamatbudžeta ieņēmumi bija 12 929 926 EUR (pašu ieņēmumi 12 593 977 EUR un kredīti no Valsts kases 335 949 EUR).

Pašu ieņēmumi bija par 16,5% lielāki, nekā 2013.gadā, kad tie bija 11 093 753 EUR. Pašu ieņēmumus veidoja galvenokārt nodokļu ieņēmumi 9 298 244 EUR, nenodokļu ieņēmumi un transferti 2 843 535 EUR, kā arī ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un ārvalstu finanšu palīdzība 452 198 EUR.

Ieņēmumi no iedzīvotāju ienākuma nodokļa bija plānoti 7 265 177 EUR, bet faktiski tie tika iekasēti par 405 233 EUR vairāk, t.i. 7 670 410 EUR (60,9% no pašvaldības pamatbudžeta ieņēmumiem un par 635 878 EUR vairāk, kā 2013.gadā).

Ieņēmumi no nekustamā īpašuma nodokļa bija plānoti 1 550 535 EUR, bet faktiski tie tika iekasēti par 61 198 EUR vairāk, t.i. 1 611 733 EUR (12,8% no visiem pašvaldības ieņēmumiem un par 317 143 EUR vairāk, kā 2013.gadā). Iepriekšējo gadu nekustamā īpašuma nodokļa parādi tika nomaksāti par 22,9% vairāk, kā 2013.gadā.

Liels ienākumu postenis bija mērķdotācijas un valsts budžeta transferti – kopā 2 512 136 EUR (neskaitot pašvaldību savstarpējo norēķinu izdevumus). Lielāko daļu no šīs summas veidoja mērķdotācijas izglītības iestāžu pedagogu algām.

Pašvaldība saņēma aizņēmumu no Valsts kases 335 949 EUR apmērā, ko ieguldīja SIA „Ādažu Ūdens” pamatkapitālā, lai nodrošinātu līdzfinansējumu Kohēzijas fonda finansētā projekta īstenošanai.

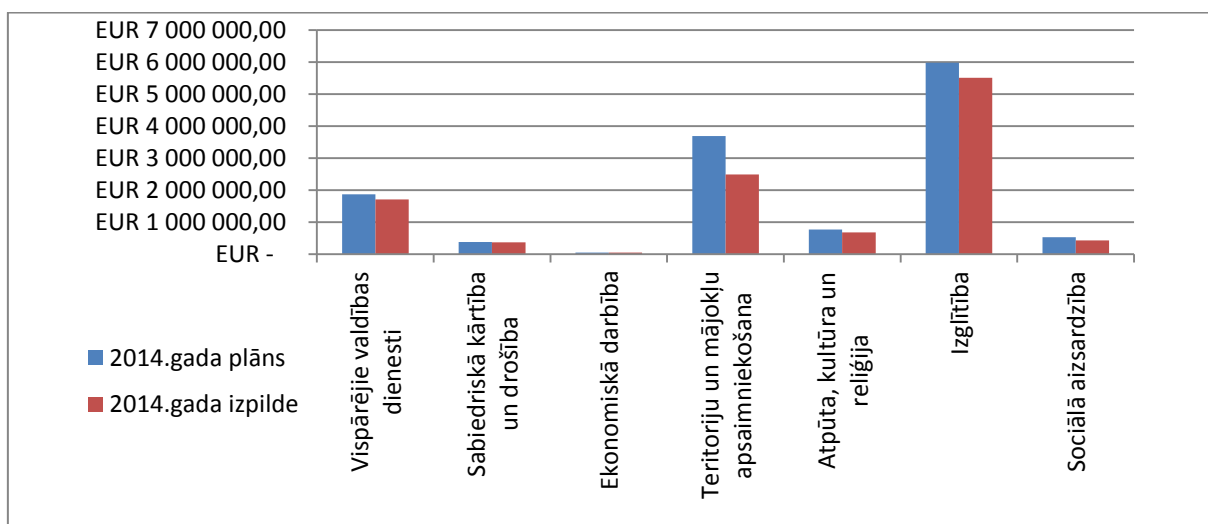
Izdevumi.

Pamatbudžeta izdevumi bija 11 618 054 EUR (t.sk., kredītu atmaksai 396 694 EUR). Izdevumi pieauga par 22,1%, salīdzinot ar 2013.gadu, un to galvenokārt ietekmēja kapitālo un kārtējo remontdarbu izdevumi.

Lielākie izdevumi bija izglītībai 5 510 302 EUR, savukārt otru lielāko izdevumu pozīciju veidoja izdevumi pašvaldības teritoriju un mājokļu apsaimniekošanai 2 489 487 EUR (neskaitot ieguldījumus pašvaldības kapitālsabiedrību pamatkapitālā).

Ieguldījumi pašvaldības kapitālsabiedrību pamatkapitālā bija 349 391 EUR. Maksājumi pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fondam bija 829 278 EUR (pieaugums par 17,6%, salīdzinot ar 2013.gadu).

2.zīm. 2014.gada budžeta izdevumu plāns un izpilde



2.2. Valsts aizņēmumu izlietojums projektu īstenošanai

Saskaņā ar aizņēmumu atmaksas grafiku, valsts pamatbudžetā tika veiktas aizdevumu atmaksas 396 694 EUR apmērā.

2. tabula Informācija par pašvaldības aizņēmumiem Valsts kasē

Nr.	Aizdevuma mērķis	Izsniegts	Atmaksas termiņš	Aizņēmuma summa, EUR	Atlikums uz 01.01.2015
1.	Sporta centra un peldbaseina izbūve	23.01.2011.	20.01.2016.	853 723	129 345
2.	Gaujas ielas rekonstrukcija	14.11.2006.	20.11.2016.	426 862	85 372
3.	Ādažu vidusskolas sporta centra un peldbaseina izbūve	14.11.2006.	20.11.2016.	498 005	99 601
4.	Kadagas PII būvniecība	08.05.2007.	20.03.2017.	1 422 872	141 796
5.	Pasta ielas renovācija	08.05.2007.	20.03.2017.	711 436	174 090

Nr.	Aizdevuma mērķis	Izsniegts	Atmaksas termiņš	Aizņēmuma summa, EUR	Atlikums uz 01.01.2015
6.	Ādažu PII renovācija	25.04.2008.	20.04.2018.	640 292	205 456
7.	SIA „Ādažu slimnīca” pamatkapitāla palielināšana	16.06.2008.	20.04.2018.	213 431	58 429
8.	Stabilizācijas aizdevums	29.12.2010.	25.12.2015.	969 085	277 501
9.	Stabilizācijas aizdevums	11.04.2011.	20.04.2036.	2 099 988	2 082 914
10.	Stabilizācijas aizdevums	22.09.2011.	20.12.2031.	6 628 760	6 355 568
11.	Stabilizācijas aizdevums SIA „Ādažu Ūdens”	11.07.2012.	25.03.2032.	871 076	856 768
12.	Stabilizācijas aizdevums SIA „Ādažu Ūdens”	26.11.2013.	25.11.2023.	520 922	520 922

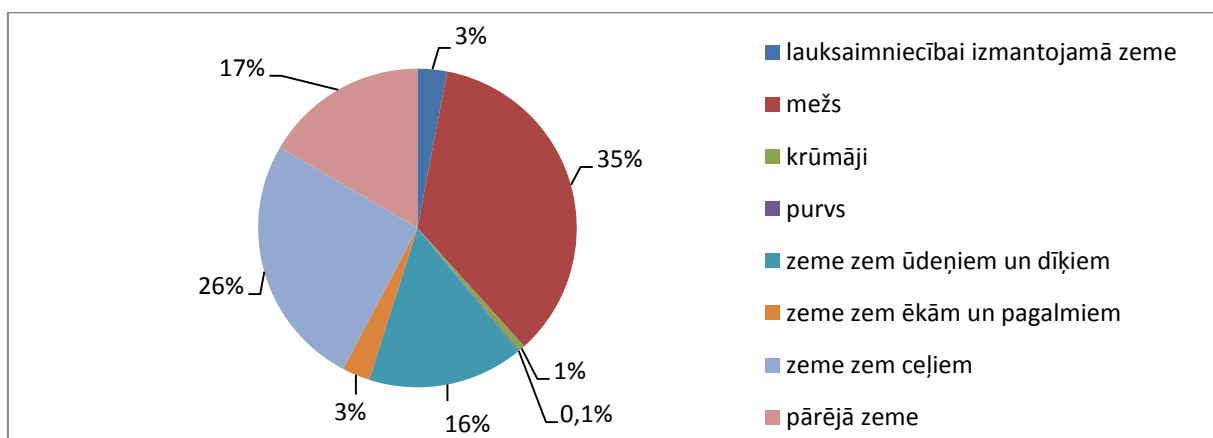
2.3. Pašvaldības īpašumu novērtējums

Pašvaldības nekustamo īpašumu kopējā vērtība bija **27 412 845 EUR**, t.sk.:

- 1) zeme, ēkas un būves 26 146 897 EUR** (2013.g. – 26 305 587 EUR, 2012.g. – 26 729 124 EUR), t.sk. dzīvojamais fonds 98 124 EUR, nedzīvojamās ēkas 10 618 115 EUR, transporta būves 10 784 920 EUR, zeme 3 655 538 EUR, inženierbūves 506 168 EUR, pārējais nekustamais īpašums 484 032 EUR;
- 2) turējumā nodotie valsts un pašvaldību īpašumi 39 331 EUR** (2013.g. – 46 509 EUR, 2012.g. – 53 765 EUR), t.sk. zeme 4 621 EUR, ēkas un būves 34 710 EUR;
- 3) bioloģiskie un pazemes aktīvi 1 226 617 EUR** (2013.g. – 1 197 480 EUR, 2012.g. – 1 204 101 EUR), t.sk. pazemes aktīvi 1 080 978 EUR, mežaudzes 131 436 EUR, pārējie - 14 203 EUR.

Pašvaldībai ir kadastra numuri par 379 zemes vienībām 662,3 ha kopplatībā, no kuriem īpašumā un valdījumā ir 376 zemes vienības (654,2 ha), t.sk., lauksaimniecībai izmantojamā zeme 19.6 ha, mežs 231.1 ha, krūmāji 4,2 ha, purvs 0,8 ha, zeme zem ūdeņiem un dīķiem 103,50 ha, zeme zem ēkām un pagalmiem 18.5 ha, zeme zem ceļiem 168.2 ha, pārējā zeme 108.3 ha.

3.zīm. Pašvaldības zemes sadalījums pa tās lietošanas veidiem



Pašvaldībai pieder 34 dzīvokļi daudzdzīvokļu mājās (zemesgrāmatā nostiprināti 23), no kuriem 4 dzīvokļiem noteikts sociālā dzīvokļa statuss. Pārējos dzīvokļos ilgstoši dzīvo īrnieki, kas nav vēlējušies dzīvokļus privatizēt. 2014.gadā tika iegādāti 2 dzīvokļi sociālo dzīvokļu fonda palielināšanai.

2.4. Pašvaldības kapitāla vērtība

Domei pieder 3 kapitālsabiedrības un tā ir dalībniece vēl 2 uzņēmumu kapitālā.

Pašvaldības aktīvu pārraudzību tās kapitālsabiedrībās veic domes priekšsēdētājs (kapitāla daļu turētāja pārstāvis) un izpilddirektors (kapitāla daļu turētāja pārstāvja norīkots atbildīgais darbinieks).

3. tabula Domes līdzdalība pašvaldības uzņēmumu kapitālā (EUR)

Kapitālsabiedrība	Ieguldījums uz 01.01.2014.	Izmaiņas („+” vai „-”)	Ieguldījums uz 31.12.2014.	% no kopapjoma
SIA „Ādažu Namsaimnieks”	380 987	- 1	380 986	100 %
PSIA „Ādažu slimnīca”	302 468	+ 391	302 859	100 %
SIA „Ādažu Ūdens”	1 461 494	+ 377 524	1 839 018	100 %

4. tabula Domes līdzdalība radniecīgo uzņēmumu kapitālā (EUR)

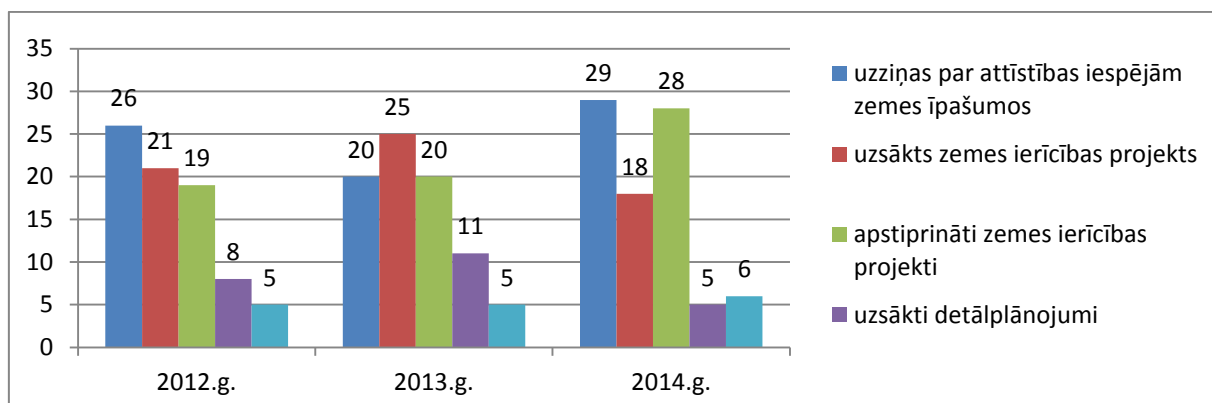
Kapitālsabiedrība	Ieguldījums uz 01.01.2014.	Izmaiņas („+” vai „-”)	Ieguldījums uz 31.12.2014.	% no kopapjoma
SIA „Jaunā skola”	280 058	-3 308	276 750	24.75 %
SIA „Garkalnes ūdens”	131 506	-2 206	129 300	32

2.5. Pasākumi teritorijas attīstības plāna īstenošanā

Spēkā ir Ādažu novada teritorijas plānojums 2006.-2012.g. (ar 25.08.2009. grozījumiem). 2009.gadā dome nolēma pašu spēkiem uzsākt novada teritorijas plānojuma 2012.-2024.gadam izstrādi, taču izstrāde tika aizkavēta, sakarā ar izmaiņām normatīvajos aktos.

Tika sagatavotas 29 uzziņas par attīstības iespējām zemes īpašumos, uzsākti 18 zemes ierīcības projekti, apstiprināti 28 zemes ierīcības projekti, uzsākti 5 detālplānojumi un apstiprināti 6 detālplānojumi.

4.zīm. Teritorijas attīstības pasākumu statistika



2.6. Sabiedrības līdzdalība teritorijas attīstības pilnveidošanā

2014.gadā tika organizētas 2 publiskās apspriešanas (2012. un 2013.gadā netika organizētas) un 7 detālplānojumu publiskās apspriešanas (2013.g. – 5, 2012.g. – 0).

2.7. Sadarbības programmu ietvaros īstenoto projektu rezultāti

Iedzīvotāju iniciatīvu konkurss „Sabiedrība ar dvēseli”. Tika saņemti 9 projektu pieteikumi no iedzīvotājiem un NVO, no kuriem 7 tika īstenoti (2013.g. – 11, 2012.g. – 11). 1 projekts - izglītojošu, kultūras, sporta un sociālās jomas pasākumu attīstībai, 4 – teritorijas labiekārtošanai un 2 – ēku remontam. Projektu izpildes rezultātā privātajā bērnudārzā „Pasaku Valstība” tika paplašināts un labiekārtots bērnu rotaļu laukums, Ādažu Brīvās Valdorfa skolā uzstādīts vides dizaina objekts – platoniskās ģeometrijas figūra, Ādažu vidusskolas deju kolektīva „Rūta” 3.klašu grupai tika uzšūti autentiski Vidzemes novada tautas tērpi 18 pāriem, veikts remonts kāpņu telpā Pasta ielā 4/2, Upmalu ciematā tika uzstādītas vietu norādes, Ataru ciemā tika izveidots sporta un atpūtas laukums, bet Ādažu PII divās izglītojamo grupās - atjaunoti grīdu segumi, kā arī izgatavotas mēbeles.

LEADER projektu realizācija. 2014.gadā dome saņēma atbalstu 7 projektu realizācijai biedrības „Gaujas Partnerība” izsludinātajos konkursos (2013.g. – 1, 2012.g. – 8).

„Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Baltezerā” Garkalnes un Ādažu pašvaldības uzsāka projektu 2008.gadā, ar mērķi samazināt vides piesārņojumu un ūdenstilpju eitrofikācijas risku. 14.12.2012. tika noslēgts būvniecības līgums ar SIA „Ostas celtnieks” par pirmās aktivitātes būvdarbiem – 13 km vakuuma kanalizācijas tīkla, 300 vakuuma aku, 1 vakuuma stacijas, 4 kanalizācijas notekūdeņu pārsūkņēšanas staciju un 3,5 km spiediena kanalizācijas un 5,1 km paštecības kanalizācijas tīkla izbūvi. Būvdarbi tiks pabeigti 2015.gada beigās. Otrās aktivitātes ietvaros "Kanalizācijas tīklu izbūve Garkalnes novada Priedkalnē, Baltezerā un Ādažu novada Baltezerā, Alderos", līdz 2015.gada beigām paredzēts izbūvēt 17 kanalizācijas notekūdeņu pārsūkņēšanas stacijas un 19 km kanalizācijas tīklus.

2.8. Būtiskākie pakalpojumi un to uzlabojumi

Pašvaldība sniedza šādus pakalpojumus:

- dzīvesvietas reģistrēšana
- sociālie pakalpojumi
- dzimtsarakstu pakalpojumi
- iesniegumu un citu dokumentu pieņemšana
- atļauju izsniegšana tirdzniecībai publiskās vietās
- atļauju izsniegšana tirdzniecības organizēšanai publiskās vietās
- atļauju izsniegšana publisku pasākumu organizēšanai
- licenču izsniegšana pasažieru pārvadājumiem ar vieglajiem taksometriem

Pašvaldība izveidoja pasažieru pārvadājumu maršrutu novada robežās un apmaksā tā uzturēšanas izdevumus, nodrošinot skolēnu nogādāšanu līdz Ādažu vidusskolai un atpakaļ uz mājām no tiem ciemiem, kuros nav pieejams sabiedriskais transports.

Plašāku informāciju par 2014.gadā sniegtajiem pakalpojumiem skatīt 2.11.punktā.

Informācija par pakalpojumiem (kas un kā tos nodrošina, kādi dokumenti nepieciešami un kur iegūt papildus informāciju) ir pieejama klātienē domes Klientu apkalpošanas centrā, Gaujas ielā 33A, Ādažos, kā arī domes mājaslapā www.adazi.lv.

Pašvaldība 2014.gadā ievieša risinājumu un iespēju iedzīvotājiem ērti apmaksāt domes izrakstītos rēķinus jebkurā Latvijas Pasta nodaļā bez komisijas maksas, kā arī apmaksāt portālā www.epakalpojumi.lv domes izrakstītos rēķinus par pakalpojumiem un līdzfinansējumu, kā arī apskatīt visu saņemto, apmaksāto un neapmaksāto rēķinu darījumu vēsturi par gadu.

Saskaņā ar pašvaldību e-indeksa (elektronisko pakalpojumu pieejamības) datiem, Ādažu novada pašvaldība bija 30. vietā no 49 vidēji lielām pašvaldībām. Domes mājaslapas apmeklējumu ziņā pašvaldība bija 8. vietā. Elektroniski saņemto dokumenta aprites ziņā pašvaldība bija 6. vietā (40% no visiem dokumentiem saņemti elektroniski). Dome piedāvā 36 pakalpojumu aprakstus un 26 elektroniskas sagataves pakalpojumu pieteikšanai. 65% no deklarētajiem iedzīvotājiem deklarējās elektroniski (4. vieta). 37% no visiem NĪN paziņojumiem pašvaldība izsūta elektroniski (3. vieta).

2.9. Pašvaldības darbības uzlabošana un veiktās reorganizācijas

2.9.1. Pašvaldības finanšu stabilizācijas projekts

LR finanšu ministrs 29.10.2010. izdeva rīkojumu Nr.616 „Par finanšu stabilizācijas procesa uzsākšanu Ādažu novada pašvaldībā” un jau 2012.gadā pašvaldība realizēja visas tai noteiktās funkcijas finanšu stabilizācijas projektā noteiktajā kārtībā. Šobrīd finanšu situācija pašvaldībā ir stabila, domei ir pietiekošs finansējums gan attīstībai, gan uzņemto finanšu saistību izpildei.

2.9.2. Strukturālās reformas un reorganizācija

Ar 2014.gada septembrī tika likvidēta amata vieta „neatbrīvotais domes priekšsēdētāja vietnieks” un izveidots amats „otrais domes priekšsēdētāja vietnieks”, nosakot tam amata atlīdzību. Par otro domes priekšsēdētāja vietnieku dome ievēlēja deputātu A.Brūveri.

Sakarā ar pieaugušu darbu apjomu, domes administrācijā tika izveidotas 4 jauni amati un pieņemti darbā - ainavu arhitekts, būvinženieris, 2 palīgstrādnieki. Tika reorganizēta struktūrvienība „Ādažu Sporta centrs”, tā vietā izveidojot domes administrācijas struktūrvienību „Sporta daļa”.

2014.gadā domes Kancelejas sastāvā darbu sāka Klientu apkalpošanas centrs, nodrošinot apmeklētāju centralizētu pieņemšanu, korespondences pieņemšanu un izsniegšanu, kā arī citu pašvaldības pakalpojumu nodrošināšanu.

2.9.3. Iekšējās kontroles sistēmas pastiprināšana

Pašvaldības un tās kapitālsabiedrību iekšējās kontroles pastiprināšanai 2014.gadā:

- tika uzstādīta jauna grāmatvedības programma „Gvedis”, t.sk., arī budžeta plānošanas moduli;
- tika veikta grāmatvedības uzskaites kārtības aktualizācija un izstrādāti jauni normatīvie akti - „Pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldības noteikumi”, „Pašvaldības mantas un finanšu resursu izmantošanas kārtība”, „Valsts autoceļu fonda programmas mērķdotācijas izlietošanas kārtība pašvaldības ielu un ceļu uzturēšanas finansēšanai”, „Maksas pakalpojumu izcenojumu noteikšanas metodika un izcenojumu apstiprināšanas kārtība” un „Dāvanu pieņemšanas un uzskaites kārtība”;
- Grāmatvedības daļa un Juridiskā un iepirkuma daļa kontrolēja pašvaldības iestāžu izdevumu izlietojumu, lai nepieļautu centralizēto līgumu kopsummās pārsniegšanu;

- domes revidents veica 11 neatkarīgas domes institūciju un kapitālsabiedrību pārbaudes (2013.g. – 13, 2012.g. – 14). Pēc atkārtotas pārbaudes rezultātiem Ādažu Sporta centrā, dome pieņēma lēmumu veikt struktūrvienības reorganizāciju.

2.10. Līdzdalība sadarbības projektos

Skatīt 2.7.punktu.

2.11. Pašvaldības funkciju un uzdevumu izpildes rezultāti

2014.gada galvenais uzdevums - **nodrošināt nepārtrauktu un ilgtspējīgu pašvaldības darba norisi**, tika sekmīgi izpildīts. Vienlaicīgi, pašvaldība rezultatīvi turpināja darbu finanšu stabilizācijas procesa ietvaros (skatīt 2.9.1.punktu).

2.11.1. Pašvaldības īpašumu apsaimniekošana un teritorijas labiekārtošana

Nekustamā īpašuma apsaimniekošana. Pašvaldības teritorijas regulāra uzkopšana tika veikta 23,4 ha platībā, veicot zālāju kopšanu, atkritumu savākšanu, sabiedriskā transporta pieturvietu, trotuāru un bērnu rotaļu laukumu uzkopšanu, brauktuvi „kabatu” un malu tīrīšanu, zāles pļaušanu ceļmalās, koku vainagu veidošanu ielu malās un bīstamo koku zāģēšanu. Visu darbu apmaksai izlietoti 184237 EUR (2013.g. - 220795 EUR).

Reaģējot uz iedzīvotāju lūgumiem, Baltezers kapos tika uzstādīti 4 elektrosūkņi, tirdzniecības laukumā Ādažos tika uzstādītas 10 jaunas tirdzniecības novietnes, būtiskāko ietvju malās tika uzstādīti 16 soliņi un atkritumu urnas, tika izbūvēta autobusa apgrīšanās vieta Āņos un atpūtas vieta Mazā Baltezers krastā Alderu ciemā.

Tika veikta gāzes piegādes uzskaitē un ekspluatācijas organizēšana pašvaldības objektos, kā arī elektroenerģijas uzskaitē 34 objektos. Izdevumi elektrībai bija 305700 EUR (2013.g. – 272643 EUR), gāzei – 192787 EUR (2013.g. – 251940 EUR).

2014.gadā tika sagatavoti 194 lēmumprojekti par nekustamo īpašumu jautājumiem (2013.g. – 159), Zemesgrāmatā tika reģistrēti 30 pašvaldības zemes īpašumi (34 zemes vienības) 20,94 ha kopplatībā un 7 dzīvokļa īpašumi.

Polderu ekspluatācija. Pašvaldības teritorijā atrodas Laveru polderis – 1100,27 ha, Centra polderis – 521 ha, Gaujas aizsargdambis - 5,8 km, maģistrālo un novadgrāvju tīkls, kā arī Ādažu Centra poldera sūkņu stacija. 2014.gadā tika noslēgts līgums par koplietošanas meliorācijas sistēmu ekspluatāciju un uzturēšanas kārtību, tika noteikti ūdens līmeņi, kādi ir jāuztur poldera novadgrāvjos, izveidoti 3 ūdens līmeņa monitoringa punkti (hidrometriskie posteņi). Veikta Laveru poldera maģistrālā grāvja kopšana 2,95 km garumā un Ādažu Centra poldera sūkņu stacijas izplūdes cauruļvada remonts. Tika turpināta Ādažu aizsargdambja rekonstrukcija.

Ielu apgaismojuma nodrošināšanai tika ekspluatēti 669 ielu gaismas ķermeņi. Par ielu apgaismojuma elektrību 2014.gadā samaksāti 37154 EUR (2013.g. – 30759 EUR). Bieži apgaismojuma pārtraukumi rudenī bija vērojami Rīgas gatvē, Ādažos, un uz Kadagas ceļa, kas bija saistīts ar kabeļu slikto tehnisko stāvokli. Ielu apgaismojuma ietvaros Kadagas ciema iekšpagalmos tika uzstādīti 27 LED gaismekļi.

Domes transportlīdzekļu ekspluatācija. Domes rīcībā bija 4 automašīnas - NISSAN QUASHAI+2, VOLKSWAGEN CADDY, OPEL Antara un mikroautobuss RENAULT TRAFFIC (viena lietota automašīna (VW) tika iegādāta saimniecisko darbu izpildes nodrošināšanai). Automašīnas izmanto gan dome, gan pašvaldības iestādes. Degvielas iegādei tika izlietoti 9695,05 EUR un uzturēšanai – 3383,74 EUR.

Ceļu un ielu uzturēšanai tika izlietoti 365 405 EUR (2013.g. – 218 039 EUR, 2012.g. – 142 674 EUR) no kuriem 188 043 EUR no ceļu specbudžeta un 177 362 EUR no pašvaldības budžeta, kas ļāva veikt būtiskus darbus:

- ceļu uzturēšanu ziemā – 74 041 EUR;
- asfaltbetona seguma brauktuvju remontdarbus – 36 657 EUR;
- grants seguma brauktuvju remontdarbus – 62 156 EUR;
- seguma un nomaļu atjaunošanu Ataru ceļš, Garciema ceļš, Jaunkūlu iela – 127 835 EUR;
- ceļazīmju uzstādīšanu, apzīmējumu krāsošanu, ātrumvaļņu uzstādīšanu – 15 189 EUR;
- tehnisko projektu izstrādi Kadagas ceļam, Mežaparka ceļam, Alderu ielai, Kanāla ielai, Muižas ielai, Inču ielai, Ziemeļbullas ielai – 46 526 EUR.

2.11.2. Izglītība

Dome sedza maksu par pirmsskolas izglītības ieguvu, kā arī apmaksāja kārtējos izdevumus un ieguldījumus skolās un bērnudārzos. Kopējā rindā uz pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēm 2014.gada beigās bija 594 bērni (2013.g. – 535, 2012.g. – 540), no tiem 574 deklarēti Ādažu novadā.

Ādažu pirmsskolas izglītības iestādi apmeklēja 327 bērni 3-6 gadu vecumā, 13 jaukta vecuma grupās. Iestādē strādāja 62 darbinieki (to skaits kopš 2012.gada ir nemainīgs). Iestādē tika īstenota „Pirmsskolas izglītības programma” un „Pirmsskolas izglītības mazākumtautības programma”.

Kadagas pirmsskolas izglītības iestādi apmeklēja 176 bērni, 8 grupās, turklāt 2 grupās bērni vecumā no 1,5 līdz 3 gadiem. Kopā iestādē strādāja 41 darbinieki (par vienu darbinieku vairāk kā 2013.g.).

Ādažu vidusskolā skolēnu skaits pēdējos 3 gadus palielinās – 2014.g. bija 1136 skolēni (2013.g. – 1052, 2012.g. – 983). Vidusskola īsteno 17 interešu izglītības programmas: 3 jaunatnes darba programmas, 8 kultūrizglītības programmas un 6 sporta programmas. Tajās piedalījās 809 skolēni (70,3% no kopējā skaita). Vidusskolā strādāja 135 darbinieki (t.sk., 93 pedagogi) - par 6 darbiniekiem vairāk, kā iepriekšējā gadā. 2013./14.m.g. pamatizglītības programmu beidza 46 skolēni un pamatizglītības mazākumtautību izglītības programmu – 7 skolēni (2013.m.g. – attiecīgi 65 un 15). 2013./14.m.g. vidusskolu beidza 35 absolventi, kuri apguva vispārējās vidējās izglītības programmu (2012./13.m.g. – 38). 91% absolventu turpināja izglītību augstākajās mācību iestādēs (gadu iepriekš - 84 %). Ar Ministru prezidenta Pateicības rakstu par teicamām sekmēm tika apbalvoti 3 absolventi.

Ādažu Mākslas un mūzikas skolā 2014.gadā bija 584 audzēkņi (2013.g. – 574, 2012.g. – 528) un 61 darbinieki (t.sk., 50 pedagogi) – par 5 vairāk, kā 2013.gadā.

Bibliotēka. Novadā ir viena bibliotēka, kas izvietota Ādažu vidusskolas telpās. 2014.gadā ievērojami palielinājās bibliotēkas fonda patstāvīgo lietotāju skaits – kopā 1038 cilvēki (2013.g. – 993, 2012.g. – 877). 2014.gadā grāmatu fonds tika papildināts ar 1077 vienībām (2013.g. – 289, 2012.g. – 291), kā arī tika abonēti 7 laikraksti un 38 žurnāli.

2.11.3. Sports

Ādažu bērnu un jaunatnes sporta skola (ĀBJSS) realizēja 6 akreditētas sporta programmas - džudo, peldēšana, orientēšanās sports, volejbols, basketbols un vieglatlētika un 3 pagaidu licencētas programmas – florbols, futbols un grieķu-romiešu cīņa. 2014.g. skolā bija 357 audzēkņi (gada sākumā - 192) un strādāja 14 darbinieki (par 5 vairāk, kā 2013.g.). Sporta skolas audzēkņu dalība sacensībās un sporta nometnēs 2014.gadā:

- džudo: 23 sacensības, 2 sporta nometnes
- peldēšana: 5 sacensības, 2 sporta nometnes
- orientēšanās sports: 28 sacensības, 2 sporta nometnes

- volejbols: 19 sacensības, 1 sporta nometne

Sporta daļa organizēja pašvaldības darbu sporta un aktīvās atpūtas jomā ar 16 darbinieku spēkiem. Galvenās aktivitātes bija saistītas ar sporta darbību peldbaseinā, lielā sporta spēļu, aerobikas, cīņu sporta veidu, trenāžieru un galda tenisa zālēs, kā arī bērnu rotaļu istabā. Ziemā tika ierīkota āra slidotava. Pirmo reizi tika rīkots sporta laureāta pasākums, 4 starptautiskas, 9 republikas un 10 novada sacensības. Bērniem notika 2 sporta un atpūtas nometnes (jūlijā un augustā).

2.11.4. Kultūra

Ādažu Kultūras centrā 2014.gadā notika 214 pasākumi (2013.g. – 153, 2012.g. - 142), ko apmeklēja aptuveni 37 000 cilvēku (2013.g. – 27 500, 2012.g. – 23 900). Novadā darbojas 13 amatiermākslas kolektīvi (2013.g. un 2012.g. – 11) un 4 maksas kolektīvi (2013.g. – 5, 2012.g. – 6). Iestādē strādāja 7 darbinieki (tikpat, cik 2013.g.). 2014.g.novembrī tika atklāta Ādažu Vēstures un mākslas galerija.

Deju kopa „Varavīksne” uzrādīja labākos rezultātus Latvijā – 1.vieta „Senioru kausis 2014”. 11 amatiermākslas kolektīvi Dziesmu un deju svētku sagatavošanas skatēs saņēma 1. un 2.pakāpes novērtējuma diplomus.

Ieņēmumi par telpu nomu un kultūras pasākumiem 2014.gadā sastādīja 29 168 EUR (2013.g. –23 188 EUR, 2012.g. – 26 015 EUR).

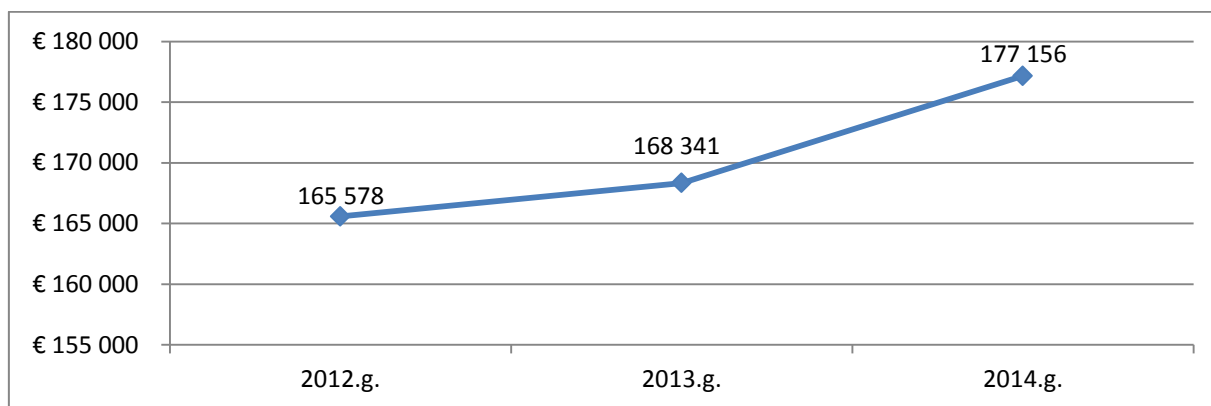
2.11.5. Veselības aprūpes pieejamība

Veselības aprūpes pieejamība tika nodrošināta ar PSIA „Ādažu slimnīca” starpniecību, sniedzot pakalpojumus sekundārā un ambulatorā veselības aprūpē (poliklīnika, dienas stacionārs), kā arī primārajā veselības aprūpē. Novadā ir 3 vispārējā tipa aptiekas, no kurām 1 darbojās visu diennakti.

2.11.6. Sociālā palīdzība

Sociālo atbalstu novadā sniedz pašvaldības iestāde – **Sociālais dienests**. 2014.gadā tika reģistrēti 641 iesniegums (2013.g. – 644, 2012.g. - 645). Pašvaldība sociālajai palīdzībai izlietoja 177'156 EUR.

5.zīm. Līdzekļu apjoms sociālajai palīdzībai (EUR)



Tika veiktas 290 apsekošanas klientu dzīvesvietās un sastādīti dzīves apstākļu izvērtēšanas akti, kuros atspoguļota sociālā situācija un ģimenes materiālais novērtējums.

Novadā ir iekārtoti uz izīrēti 8 sociālie dzīvokļi.

2014.gadā pašvaldība sāka organizēt logopēda, montessori pedagoga, reitterapijas un smilšu terapijas pakalpojumus bērniem ar invaliditāti.

Clvēki ar I un II grupas invaliditātei un īpašas kopšanas nepieciešamību varēja saņemt valsts finansētu asistenta pakalpojumu palīdzībai cilvēkiem pārvietoties ārpus mājokļa. Pakalpojumu saņēma 4 bērni un 75 pieaugušie, kopā par 66 039 EUR.

Aktīvi darbojās Atbalsta centrs, kurā tika organizēta brīvā laika pavadīšana un izglītošanās iespēja radošo nodarbību, interešu grupu, tematisku pasākumu un individuālu konsultāciju veidā. Centru apmeklēja vidēji 20 cilvēki dienā. Ļoti pieprasīti bija bezmaksas pakalpojumi - iespēja nomazgāties dušā un izmazgāt veļu. Kopā 54 cilvēki izmantoja dušu 597 reizes (2013.g. – 52 cilvēki 513 reizes, 2012.g. - 68 cilvēki 640 reizes) un veļas mašīnu - 62 cilvēki 597 reizes (2013.g. – 69 cilvēki 771 reizes, 2012.g. - 75 cilvēki 800 reizes).

2.11.7. Bāriņtiesa

Bāriņtiesā strādāja 5 darbinieki (tikpat, cik pirms gada). Notika 27 sēdes (2013.g. –28) un tika veikta 50 ģimeņu apstākļu pārbaude (2013.g – 55, 2012.g. – 61). Bāriņtiesa izpildīja 1178 notariālos apliecinājumus un iekasēja nodevas 1680 EUR apmērā (2013.g. – 1263 EUR, 2012.g. – 1254 EUR).

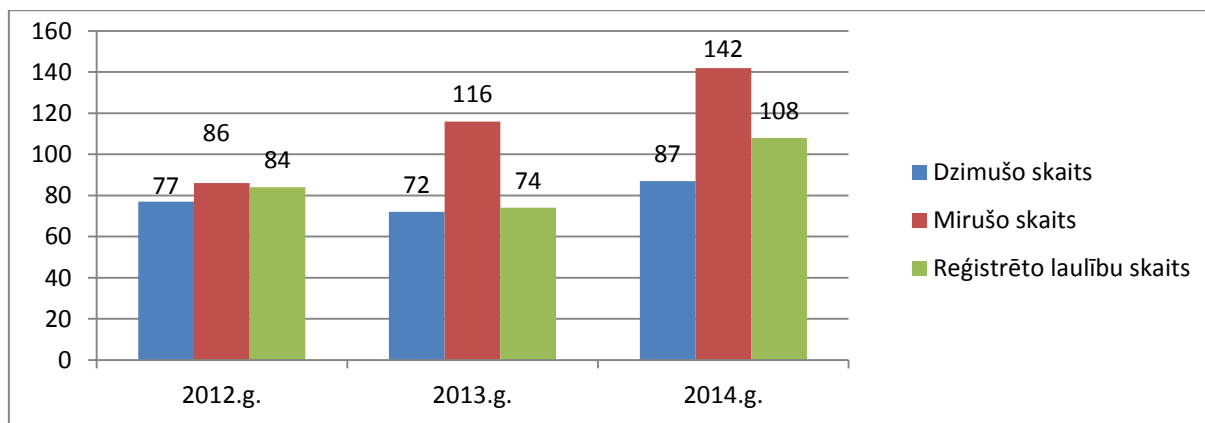
2.11.8. Atļauju un licenču izsniegšana

Pašvaldība izsniedza 125 atļaujas ielu tirdzniecībai un tirdzniecības organizēšanai publiskās vietās, kā arī 13 atļaujas publisku pasākumu rīkošanai (attiecīgi 2013.g. – 102 un 6, 2012.g. – 78 un 6).

2.11.9. Dzimtsarakstu nodaļa

Dzimtsarakstu nodaļā reģistrētas dzimšanas 87 jaundzimušajiem (2013.g. –72), 108 laulības (2013.g. –74), 41 laulības šķiršanas (2013.g. –17) un 142 nāves gadījumi (2013.g. –116).

6.zīm. Dzimšanas, miršanas un reģistrēto laulību salīdzinošā statistika

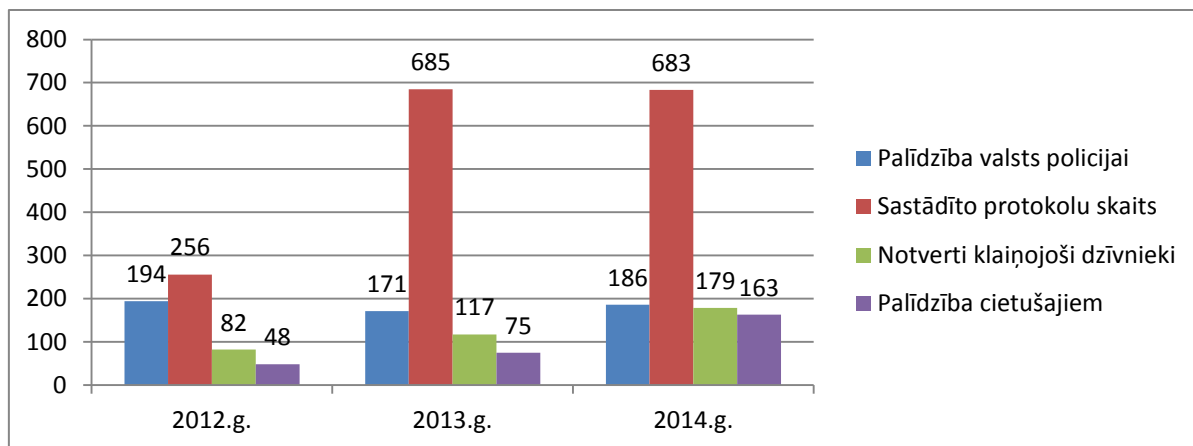


2.11.10. Sabiedriskā kārtība un drošība

Ādažu pašvaldības policija reaģēja uz 1681 izsaukumu (2013.g. – 1210, 2012.g. – 1401). Pašvaldības policija pieņem iedzīvotāju iesniegumus visu diennakti un pastāvīgi nodrošina vienas patruļas darbību. 2014.gadā tika reģistrēta informācija par 3075 notikumiem un situācijām (2013.g. – 2447). Raksturīgākie pārkāpumi bija sadzīves konflikti ģimenēs un atrašanās sabiedriskās vietās alkohola reibumā. Ādažu pašvaldības policijai tika iegādāta specializēta gumijas laiva un kuteris ar piekabi, un uzsākta patrolēšana pa ūdenstīlpēm. Ādažu ciematā tika uzstādītas 8 videonovērošanas kameras, nodrošinot diennakts video monitoringu.

Administratīvā komisija 21 sēdē izskatīja 458 administratīvā pārkāpuma protokolus (2013.g. – 403, 2012.g. – 277). Administratīvajos sodos iekasēti 17432 EUR (2013.g. – 13156 EUR, 2012.g. – 14113 EUR). Administratīvā tiesā tika pārsūdzēti 11 komisijas lēmumi. Tika izsūtīti 138 brīdinājumi par nenomaksātajiem administratīvajiem sodiem.

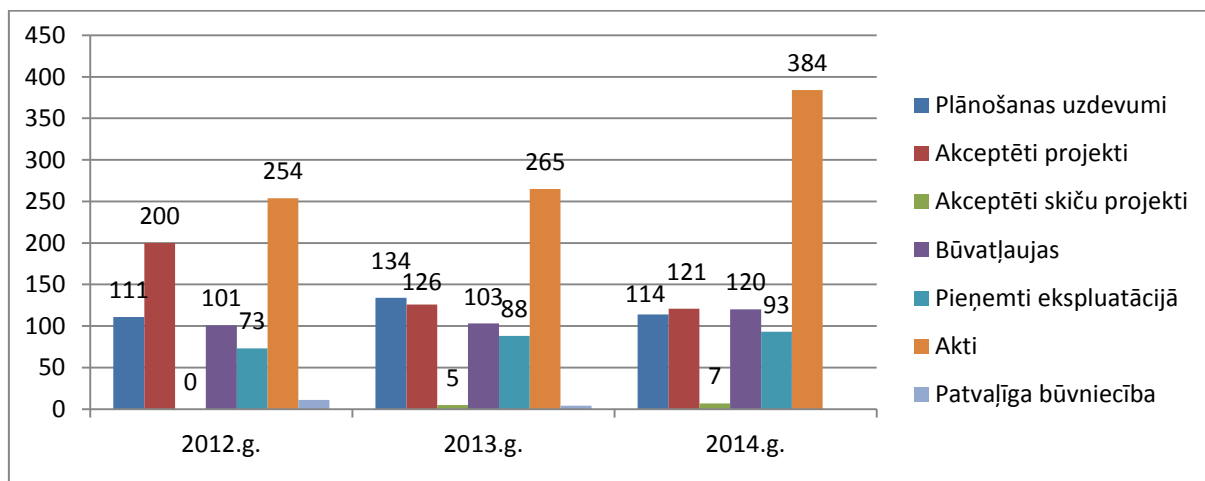
7.zīm. Sabiedriskās kārtības uzturēšanas dati



2.11.11. Būvniecības pārzināšana un kontrole

Tika izsniegti 114 projektēšanas un arhitektūras uzdevumi, akceptēts 121 tehniskais projekts, izdotas 120 būvatļaujas, sniegti 353 atzinumi (2013.g. – 274), pieņemtas ekspluatācijā 93 būves, netika konstatēti patvaļīgas būvniecības gadījumi, pieņemti 5 lēmumi par būvniecības pārtraukšanu (2013.g. – 4), sastādīti 384 akti par nekustamā īpašuma apsaimniekošanas pasākumu neveikšanu (2013.g. – 265) un 56 administratīvo pārkāpumu protokoli (2013.g. – 80, 2012.g. – 98).

8.zīm. Būvvaldes galveno pasākumu salīdzinošā statistika



2.11.12. Iepirkumi un saimnieciskie līgumi

Iepirkumi. Iepirkumu komisija organizēja 165 iepirkumus (2013.g. – 118, 2012.g. – 107). Iepirkumi tika veikti visos gadījumos, ja preču vai pakalpojumu iepirkuma cena pārsniedza 1'500 EUR.

Līgumi. Līgumu slēgšana notiek tikai daudzlīmeņu saskaņošanas rezultātā. Lai samazinātu korupcijas risku, piedāvājumus izvērtē Iepirkumu komisija, bet līgumus slēdz izpilddirektors, kurš nepiedalās

komisijas darbā. Kopā tika noslēgti 1107 līgumi (2013.g. – 845, 2012.g. – 847). Visi līgumu projekti, kuru cena bija lielāka par 1'422 EUR, tika saskaņoti ar finanšu stabilizācijas procesa uzraugu.

2014.gadā tika organizēta 1 pašvaldības īpašuma atsavināšana.

2.11.13. Normatīvo un administratīvo aktu izdošana

Tika veikti 29 saistošo noteikumu grozījumi (2013.g. – 65), kā arī pieņemti jauni saistošie noteikumi:

- par reklāmas un citu informatīvo materiālu izvietojumu publiskās vietās
- par braukšanas maksas atvieglojumiem sabiedriskajā transportā
- par nodevu reklāmas izvietojumam publiskās vietās
- par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu pašvaldības PII
- par audzēkņu vecāku līdzfinansējumu Ādažu Bērnu un jaunatnes sporta skolā
- par audzēkņu vecāku līdzfinansējumu Ādažu Mākslas un mūzikas skolā

Juridiskā un iepirkuma daļa izdeva 306 administratīvos aktus (2013.g. – 218, 2012.g. – 283), t.sk., 125 atļaujas tirdzniecības organizēšanai publiskās vietās (2013.g. – 102), 159 izpildrīkojumus par nekustamā īpašuma nodokļa bezstrīdus piedziņu (2013.g. – 93) un 22 lēmumus par personas deklarēto ziņu anulēšanu (2013.g. – 23).

2.11.14. Novada attīstība

Novada attīstība notika atbilstoši Ādažu novada attīstības programmai 2011.– 2017.gadam un Ādažu novada stratēģijai 2013.–2037.gadam, kas nosaka novada nākotnes redzējumu, attīstības prioritātes, mērķus un to sasniegšanai izraudzītos ceļus. Ar programmu un ietekmes uz vidi novērtējuma dokumentiem var iepazīties pašvaldības mājaslapā www.adazi.lv.

1. Vides aizsardzības projekti:

„Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Ādažos”. 2014.gada augustā projekta īstenotājs - SIA „Ādažu Ūdens” pabeidza ūdensvadu un kanalizācijas tīklu paplašināšanu, rekonstrukciju, kā arī notekūdeņu attīrīšanas iekārtu būvniecību.

„Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Ādažos, II kārtā”. Projekta īstenotājs ir SIA „Ādažu Ūdens”. Projekta ietvaros tika paplašināts ūdensvada tīkls 7,9 km garumā un kanalizācijas tīkls 11,3 km garumā, izbūvētas 5 notekūdeņu sūkņu stacijas un rekonstruēta 1 kanalizācijas notekūdeņu pārsūkņēšanas stacija. Kopējās attiecināmās izmaksas bija 2,286 milj. EUR.

„Plūdu risku samazināšana Ādažu novadā”. Projekta mērķis ir būtiski samazināt plūdu draudus 521 ha lielā blīvi apdzīvotā teritorijā, pasargājot 3070 iedzīvotājus. Hidrotehniskā būve uzbērta no īpašuma “Lindas” līdz pašvaldības īpašumam “Muižas attīrīšanas ietaises” un no īpašuma “Vectiltiņi” līdz “Kadagas tiltam”.

„Upmalu” aizsargdambja attīstības projekts – izstrādātas aizsargdambja skices ar divām iespējamām trasējuma alternatīvām. Projekta ir apturēts, jo nav panāktas vienošanās ar projekta aglomerācijas teritorijā skarto zemju īpašniekiem.

„Ādažu centra publiskā atpūtas parka labiekārtošana”. Projekta mērķis ir nodrošināt sabiedrībai publiski pieejamo vietu attīstību un labiekārtošanu. 2014.gadā tika izbūvēts rotaļlaukuma segums, izveidots un aprīkots bērnu rotaļlaukums, veikti bruģēšanas darbi gājēju celiņiem, uzstādīti soliņi, kā arī ir izveidoti apstādījumi.

2. Izglītības infrastruktūras projekti:

„**Ādažu vidusskolas teritorijas nožogojuma izbūve**”. Sadarbībā ar ASV vēstniecību Latvijā, ASV Bruņoto spēku virspavēlniecība Eiropā īstenoja civilmilitārās sadarbības projektu, piešķirot 92 470 ASV dolāru. ASV Gaisa spēku Nacionālās gvardes militārie inženieri, kopā ar Latvijas militārajiem inženieriem, veica žoga uzstādīšanu vidusskolas teritorijā.

3. Novada infrastruktūras sakārtošana:

„**Gaujas, Dadzišu un Krastupes ielu rekonstrukcija**”. No tehniskā projekta tika izdalīta 1. daļa, paredzot izbūvēt gājēju–velosipēdistu celiņu un rekonstruēt apgaismojumu līdz Dadzišu ielai, taču to neizdevās saskaņot ar skarto zemju īpašniekiem.

„**Informācijas stendu izgatavošana un uzstādīšana**” – noslēgts sadarbības līgums ar SIA “Statoil Fuel & Retail Latvia” par bezatlīdzības zemes izmantošanu un informācijas stenda uzstādīšanu. Jauns informācijas stends tika uzstādīts arī Kadagas ciemā.

„**Vējupes publiskās pludmales labiekārtošana**” – izveidota labiekārtota vide iedzīvotājiem brīvā laika pavadīšanai īpašumā “Vējpriedes” – izvietoti 2 pludmales volejbola laukumi, divvietīga ģērbtuve, 10 atpūtas soliņi, 4 atkritumu savākšanas punkti, kā arī informācijas pilons.

„**Gaujas ielas 7 (tirdzniecības laukums) attīstības projekts**” – tika sagatavota tirdzniecības laukuma attīstības koncepcija, ierosinot veikt seguma nomaiņu, komunikāciju pievilkšanu, jaunu tirdzniecības vietu izveidi un pirmās publiskās tualetes izbūvi, kā arī veidot laukumu kā vietu, kur var iegādāties Latvijā audzētus augļus un dārzeņus, amatniecības preces un citu, vietējās saimniecībās izgatavotu produkciju.

4. Veselības infrastruktūras projekts

„**Primārās veselības aprūpes infrastruktūras uzlabošana divās ģimenes ārstu praksēs Ādažu slimnīcā**”. Projekta mērķis bija uzlabot ģimenes ārstu pieejamību iedzīvotājiem, vienlaikus optimizējot primārās veselības aprūpes sniedzēju tīklu. Tika veikta vienkāršotā rekonstrukcija 2 ģimenes ārstu praksēs Ādažu slimnīcā. Projekta kopējās izmaksas – 35 948 EUR (pašvaldības līdzfinansējums – 8 756 EUR). Finansējuma saņēmējs – pašvaldības SIA „Ādažu slimnīca”.

5. LEADER projekti. LEADER ir ES iniciatīva, kas palīdz uzlabot dzīves kvalitāti un projekti nav jāīsteno iedzīvotājiem pašu spēkiem. Dome kopā iesniedza 9 projektus (2013.g. – 3, 2012.g. – 17).

6. Pašvaldības publiskā ārtelpa:

Ādažu ciemā tika apsekoti viengadīgo puķu podi, gājēju celiņu seguma stāvoklis, apgaismes stabi, atkritumu urnas, soli, smilšu uzglabāšanas kastes, velostatīvi, informācijas stendi, autobusu pieturas. Gaujas ielā, no Rīgas gatves līdz Attekas ielai, tika apsekoti visi ielas robežās augošie koki un veikta to inventarizācija. Domes zemes gabalos Gaujas ielā 10, Gaujas ielā 10A un “Jaunparks” tika apsekoti kokaugi, veikta to uzskaitē un vērtības noteikšana. Izstrādāta daudzgadīgo apstādījumu koncepcija Ādažu ciemā un sagatavoti jaunu apstādījumu ierīkošanas plāni (kopējā plānoto stādījumu platība 593 m²).

7. Novada publiskā tēla pilnveidošanai – tika izstrādāta gadskārtu dekorāciju attīstības shēma un uzsākta dekorāciju izvietošana. Uzsākta Ādažu ciema publiskās ārtelpas attīstības plāna izstrāde.

8. Atbalsts lauksaimniecībai ietvēra konsultācijas un seminārus iedzīvotājiem par lauku attīstības jautājumiem, t.sk., platību maksājumu dokumentācijas sagatavošanu, dokumentācijas sagatavošanu iesniegšanai Lauku atbalsta dienestā par valsts atbalsta saņemšanu lauksaimniecībā un ES fondu piesaistes iespējām, kā arī pasražotās produkcijas tirdzniecības veicināšanu.

3. PERSONĀLS

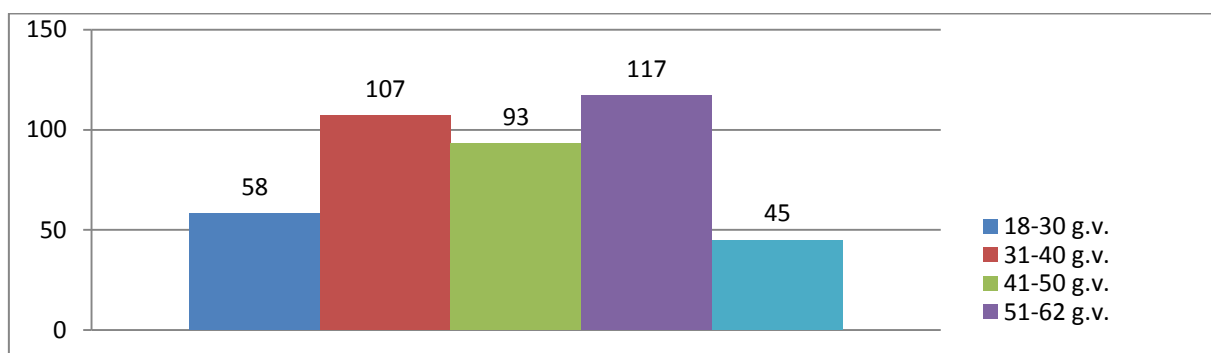
3.1. Pašvaldības personāla administrēšana

Pašvaldības personāls tiek administrēts centralizēti (izņemot Ādažu vidusskolu un Ādažu Mākslas un mūzikas skolu). Darbā tika pieņemti 59 cilvēki un atbrīvoti 43 darbinieki (2013.g. – 53 un 45, 2012.g. – 71 un 43).

3.2. Pašvaldības darbinieki

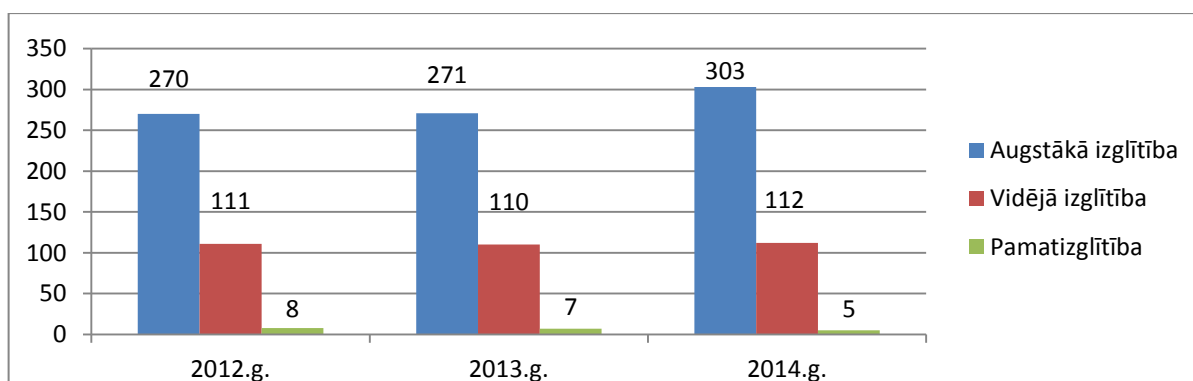
Pastāvīgā darbā pašvaldībā strādāja 420 darbinieki (2013.g. – 388, 2012.g. – 389) - 91 vīrietis un 329 sievietes.

9.zīm. Pašvaldības darbinieku iedalījums vecuma grupās



72% no darbiniekiem bija augstākā vai nepabeigta augstākā izglītība, 27% - vidējā vai vidējā-speciālā izglītība un 1% - pamatizglītība.

10.zīm. Pašvaldības darbinieku izglītība



3.3. Darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšana

Tika novērtēti 164 darbinieki (73%). Daļa darbinieku (27%) vērtēšanā nepiedalījās attaisnojošu iemeslu dēļ (bērna kopšanas atvaļinājums, nostrādātais laiks neatbilst vērtēšanas kritērijiem, u.c.).

"A" vērtējumu (darba izpilde visās jomās pārsniedz prasības) saņēma 114 darbinieki (70%). "B" vērtējumu (darba izpilde atsevišķās jomās pārsniedz prasības, bet pārējās jomās noris saskaņā ar tām) - saņēma 19 darbinieki (30% no kopējā novērtēto skaita). "C" vērtējumu (darba izpilde kopumā noris saskaņā ar prasībām, darba izpildē nepieciešami būtiski uzlabojumi) saņēma 1 darbinieks (0,6% no kopējā novērtēto skaita).

4. KOMUNIKĀCIJA AR SABIEDRĪBU

4.1. Pasākumi, kas veikti sabiedrības informēšanai un izglītošanai

Tiek izdots **pašvaldības laikraksts „Ādažu Vēstis”**, kas sniedz informāciju par domes lēmumiem, notikumiem novadā un citu informāciju. 2014.gadā laikraksts iznāca 4000 eksemplāru lielā tirāžā (2013.g. – 4500, līdz tam – 3000) vienu reizi mēnesī un tiek izplatīts bez maksas. Papildu tiek izdots informatīvais pielikums 100 eksemplāru tirāžā, kur tiek publicēti saistošie noteikumi.

Tiek uzturēta pašvaldības mājaslapa www.adazi.lv (apskatīta 310 919 reizes), kur iedzīvotāji var uzzināt informāciju par notikumiem novadā, pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem, ievietot sludinājumus, uzdot jautājumus pašvaldībai, kā arī, sākot no 2014.gada augusta - noklausīties domes sēžu audioierakstus.

Lai nodrošinātu iedzīvotājiem iespēju iepazīties ar domes aktuālo informāciju, kārtējo domes sēžu darba kārtību un citiem jautājumiem, Klientu apkalpošanas centrā un domes ēkas 3.stāvā ir izvietots **informācijas stends**.

Novada domē ir ierīkota **pasta kastīte**, kurā iedzīvotāji var ievietot informāciju par domes darbu, sniegt ierosinājumus, izteikt sūdzības un atzinības par pašvaldības un tās iestāžu darbinieku rīcību.

Deputāti organizē tikšanās ar iedzīvotājiem individuāli. Pašvaldības iestādes un struktūrvienības pieņem apmeklētājus 2 reizes nedēļā – pirmdienās un ceturtdienās, katru reizi pilnu darba dienu.

4.2. Sadarbība ar nevalstisko sektoru

Novadā darbojas vairākas nevalstiskās organizācijas, kuru izveides pamatā ir vietējā iniciatīva dažādās jomās: sportā, kultūrā, izglītībā u.c. Daļa no vietējo iniciatīvu grupām nav oficiāli reģistrētas kā nevalstiskās organizācijas (biedrības vai nodibinājumi). Vairākām iniciatīvu grupām (koriem, deju kolektīviem, ansambļiem, teātrim) pašvaldība piešķir telpas mēģinājumiem Kultūras centrā, bet pensionāru biedrībai, represētajiem un citiem interesentiem, ir iespēja izmantot arī Sociālā dienesta un domes telpas.

Dome turpina sekmīgu sadarbību ar biedrību „Gaujas Partnerība”, kas ievieš LEADER pieejas programmas vietējā teritorijā. Pašvaldība izīrē biedrības darbībai nepieciešamās telpas.

5. PLĀNOTIE PASĀKUMI 2015.GADĀ

5.1. Iepriekšējā gadā uzsākto pasākumu turpināšana

Tiks turpināti šādi projekti:

- „Plūdu risku samazināšana Ādažu novadā” - paredzēts pabeigt esošā dambja rekonstrukciju un pagarināšana līdz Kadagas tiltam, ūdens ielaides izbūvi pie „Taču” mājām, ūdens izlaides rekonstrukciju pie Vējupes un atbalstsienas izbūvi pie Ādažu Kultūras centra.
- Tirdzniecības laukuma attīstības projekts.
- Ādažu centra publiskā atpūtas parka labiekārtošanas IV kārtā.
- Konkurss iedzīvotāju iniciatīvām „Sabiedrība ar dvēseli”.
- „Gaujas, Dadzišu un Krastupes ielu rekonstrukcija” - gājēju/veloceliņa izbūve.
- Novada Attīstības programmas (2011-2017) izpildes monitorings.

5.2. Nākamā gada galvenie uzdevumi un pasākumi

Galvenais uzdevums 2015.gadā ir nodrošināt nepārtrauktu un ilgtspējīgu pašvaldības darbu.

Attīstības jomā pašvaldība paredz:

- izstrādāt interaktīvo novada nekustamo īpašumu un komerciāli apbūvējamu objektu karti;
- izstrādāt jaunas skolas sociāli–tehniski–ekonomiskā pamatojumu un tehnisko projektu;
- izstrādāt Attīstības programmu 2016.-2022.gadam;
- izstrādāt Ādažu novada ilgtspējīgas enerģētikas rīcības plānu 2015-2020;
- uzsākt Ādažu novada teritorijas plānojuma izstrādi.

Sabiedriskās kārtības un drošības jomā tiks pastiprināta kontrole publiskajās ūdenstilpēs, kontrole nepilngadīgiem bērniem un tiks paplašināta videonovērošana nozīmīgākajās publiskajās vietās Ādažu ciemā, uzstādot videonovērošanas ierīces Krastupes ielā un Ūbeļu ielas rajonā.

Pašvaldības teritoriju un īpašumu apsaimniekošanas jomā ir paredzēts reģistrēt ielas un ceļus Zemesgrāmatā, veikt īpašumu kadastrālos uzmērījumus, sakārtot īpašuma (zemes) tiesības pašvaldības objektos, kā arī uzlabot apsaimniekojamo objektu tehnisko stāvokli un pašvaldības teritorijas un īpašumu apsaimniekošanas kvalitāti.

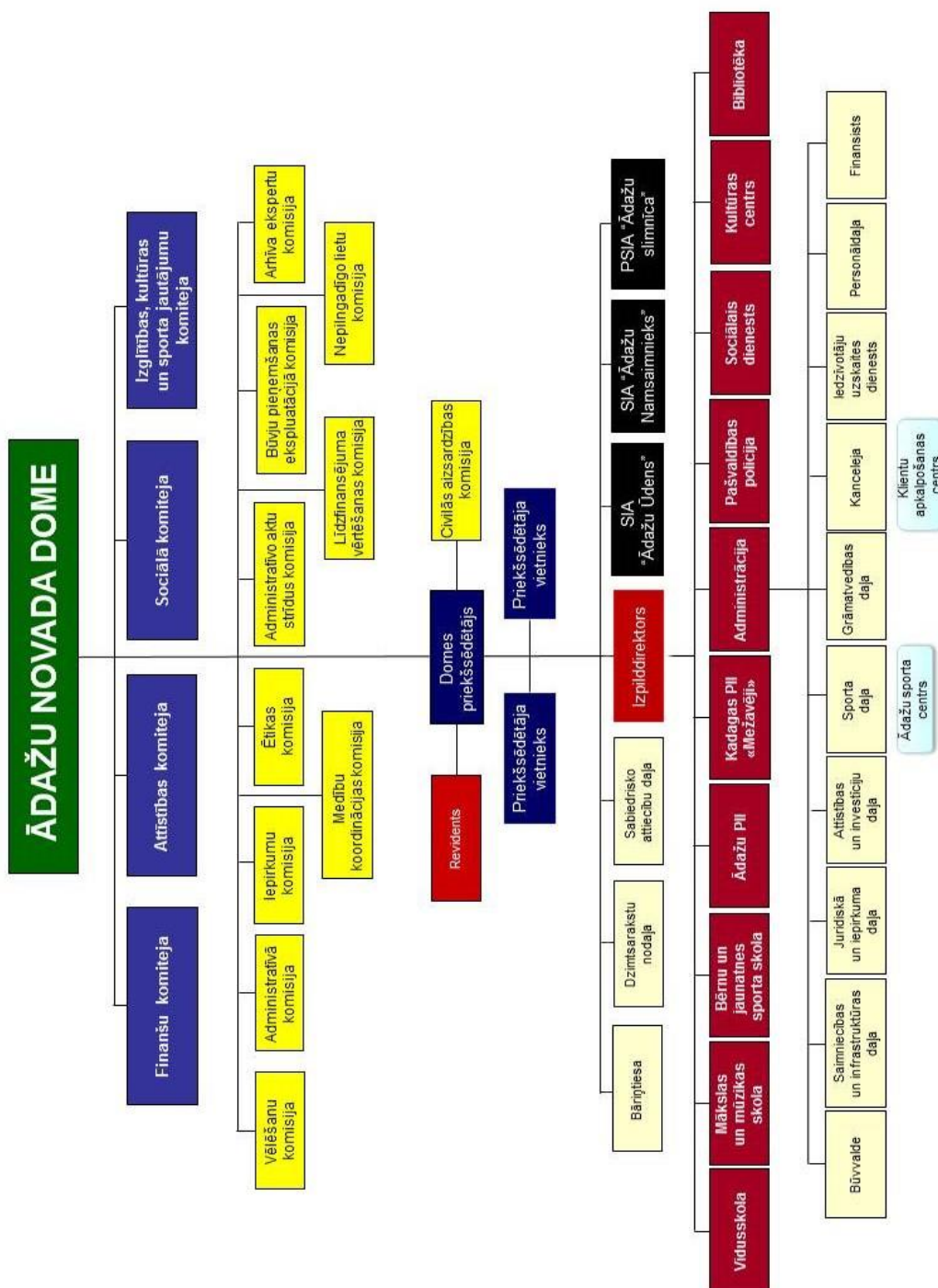
Sociālās aizsardzības jomā pašvaldība turpinās sociālās palīdzības programmas maznodrošinātajiem iedzīvotājiem. Paredzēts veikt anketēšanu, lai novērtētu iedzīvotāju apmierinātību ar sociālo pakalpojumu un palīdzības sistēmu.

Sporta jomā paredzēts izbūvēt apgaismojumu Ādažu vidusskolas stadionā un izstrādāt tam rekonstrukcijas tehnisko projektu, izveidot sporta laukumu Garkalnes ciemā un akreditēt jaunas mācību programmas Ādažu Bērnu un jauniešu sporta skolā florbolā, futbolā, grieķu-romiešu cīņā.

5.3. Informācija par būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem

2015.gadā var rasties risks neuzsākt gājēju-velosipēdistu celiņa izbūvi Gaujas ielā, plānotajam celiņam pieguļošo nekustamo īpašnieku nostājas dēļ, kuri nevēlas saskaņot tehnisko projektu.

Ādažu novada pašvaldības organizatoriskā struktūra



Neatkarīgu revidentu atzinums

Zvērinātu revidentu komercsabiedrība SIA "AUDITORFIRMA PADOMS"
Reģ.Nr. 40002056598; LZRA komercsabiedrības licence Nr.68
Juridiskā adrese: Ķekavas nov., Ķekavas pag., Lapeņieki, "Bērzuoti k-3" - 24C, LV-2111
Biroja adrese: Mūkusalas iela 33, Rīga, LV-1004
Tālr.: +37167627940, Fakss: +37167627941, Mob. tālr.: +37129239651



NEATKARĪGU REVIDENTU ZIŅOJUMS Rīgā

Dokumenta datums ir tā
elektroniskās parakstīšanas laiks

Nr.4/2015

ĀDAŽU NOVADA DOMEI

Ziņojums par finanšu pārskatu

Mēs esam veikuši ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS (turpmāk tekstā „Pašvaldība”) 2014. gada finanšu pārskata revīziju. Revidētais . gada finanšu pārskats ietver:

1. 2014. gada 31. decembra pārskatu par Pašvaldības finansiālo stāvokli – veidlapa Nr.1 "Bilance",
2. 2014. gada pārskatu par Pašvaldības darbības finansiālajiem rezultātiem – veidlapa Nr.4-3,
3. Pašvaldības pašu kapitāla (neto aktīva) izmaiņu pārskatu par 2014. gadu – veidlapa Nr.4-1,
4. Pašvaldības naudas plūsmas pārskatu par 2014. gadu – veidlapa Nr.2-NP,
5. finanšu pārskata pielikumus, kas noteikti Latvijas Republikas Ministru kabineta 2013.gada 15.oktobra noteikumu Nr.1115 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība” 4.5. punktā, grāmatvedības uzskaites pamatprincipu aprakstu, pārskatu skaidrojumus, t.sk. skaidrojumus par budžeta izpildi.

Vadības atbildība par finanšu pārskata sagatavošanu

Vadība ir atbildīga par šī finanšu pārskata sagatavošanu un tajā sniegtās informācijas patiesu atspoguļošanu saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta 2013.gada 15.oktobra noteikumu Nr.1115 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība” nosacījumiem, kā arī finanšu pārskata, kas nesatur ne krāpšanas, ne kļūdu izraisītas būtiskas neatbilstības, sagatavošanu.

Revidentu atbildība

Mēs esam atbildīgi par atzinumu, ko, pamatojoties uz mūsu veikto revīziju, izsakām par šo finanšu pārskatu. Mēs veicām revīziju saskaņā ar Starptautiskajiem revīzijas standartiem. Šie standarti nosaka, ka mums jāievēro ētikas prasības un jāplāno un jāveic revīzija tā, lai iegūtu pietiekamu pārliecību par to, ka finanšu pārskatā nav būtisku neatbilstību.

Revīzija ietver procedūras, kas tiek veiktas, lai iegūtu revīzijas pierādījumus par finanšu pārskatā uzrādītajām summām un atklāto informāciju.Procedūras tiek izvēlētas, pamatojoties uz revidentu profesionālu vērtējumu, ieskaitot krāpšanas vai kļūdu izraisītu būtisku neatbilstību riska novērtējumu finanšu pārskatā. Veicot šo riska novērtējumu, revidenti ņem vērā iekšējo kontroli, kas izveidota, lai nodrošinātu finanšu pārskata sagatavošanu un tajā sniegtās informācijas patiesu atspoguļošanu, ar mērķi noteikt apstākļiem piemērotas revīzijas procedūras, bet nevis lai izteiktu atzinumu par kontroles efektivitāti. Revīzija ietver arī pielietoto grāmatvedības uzskaites principu un vadības veikto grāmatvedības aplēšu pamatotības izvērtējumu, kā arī finanšu pārskata vispārējā izklāsta izvērtējumu.

NEATKARĪGU REVIDENTU ZIŅOJUMS (turpinājums)

Uzskatām, ka mūsu iegūtie revīzijas pierādījumi ir pietiekami un atbilstoši mūsu revidentu atzinuma izteikšanai.

Atzinums

Mūsaprāt, iepriekš minētais finanšu pārskats sniedz patiesu un skaidru priekšstatu par ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS finansiālo stāvokli 2014. gada 31. decembrī, kā arī par tās darbības finanšu rezultātiem un naudas plūsmām 2014. gadā, saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta 2013.gada 15.oktobra noteikumu Nr.1115 "Gada pārskata sagatavošanas kārtība" nosacījumiem.

Ziņojums par citu juridisko un regulējošo prasību izpildi

Mēs esam iepazinušies arī ar vadības ziņojumu par 2014. gadu, kas atspoguļots gada pārskata sadaļā Vadības ziņojums - ZĪNO, un nesam atklājuši būtiskas neatbilstības starp šajā vadības ziņojumā un 2014. gada finanšu pārskatā atspoguļoto finanšu informāciju.

SIA „Auditorfirma Padoms”
Licence Nr. 68

Vaira Šķibe
Valdes priekšsēdētāja
Zvērināta revidente
Sertifikāts Nr. 24

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR
DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Vaira Šķibe 29239651
info@auditorfirmapadoms.lv

Domes lēmums par 2014.gada pārskata apstiprināšanu



ĀDAŽU NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000048472
Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV 2164
tālrunis 67997350, fakss 67997828, e-pasts dome@adazi.lv

LĒMUMS Ādažu novadā

2015.gada 28.aprīlī

Nr. 82

Par Ādažu novada pašvaldības 2014.gada pārskata apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 2.punktu, likuma „Par budžetu un finanšu vadību” 30.panta trešo daļu un Ministru kabineta 2013.gada 15.oktobra noteikumiem Nr.1115 „Gada pārskata sagatavošanas kārtība”, Ādažu novada dome

NOLEMJ:

1. Apstiprināt Ādažu novada pašvaldības 2014.gada finanšu un budžeta izpildes pārskatu pēc naudas plūsmas principa, tai skaitā:
 - 1.1. par pamatbudžeta izpildi:
 - 1.1.1. ieņēmumi - 12 593 977 euro;
 - 1.1.2. izdevumi - 11 221 360 euro;
 - 1.1.3. finansēšana - 410 136 euro, t.sk.:
 - 1.1.3.1. saņemtie aizņēmumi - 335 949 euro;
 - 1.1.3.2. aizņēmumu atmaksa - 396 694 euro;
 - 1.1.3.3. kapitāldaļu iegāde - 349 391 euro;
 - 1.2. par speciālā budžeta izpildi:
 - 1.2.1. ieņēmumi 239 660 euro;
 - 1.2.2. izdevumi 157 632 euro;
 - 1.2.3. finansēšana - 7 853 euro, t.sk.:
 - 1.2.3.1. kapitāldaļu iegāde - 7 853 euro.
 - 1.3. par ziedojumu un dāvinājumu ieņēmumiem un izdevumiem:
 - 1.3.1. ieņēmumi 4 525 euro;
 - 1.3.2. izdevumi 3 867 euro;
 - 1.4. vadības ziņojumu par Ādažu novada pašvaldības 2014.gada finanšu un budžeta izpildes pārskatu.
 2. Ar Ādažu novada pašvaldības 2014.gada finanšu un budžeta izpildes pārskatu pilnā apjomā var iepazīties Grāmatvedības daļā.
 3. Kontroli par lēmuma izpildi veic Ādažu novada domes izpilddirektors.
- Pielikumā: Vadības ziņojums par 2014.gada pārskatu uz 4 lp.

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks

4.pielikums

Iedzīvotāju uzskaites dienesta pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Iedzīvotāju uzskaites dienests (turpmāk – Dienests) ir Ādažu novada domes institūcija, kas veic iedzīvotāju dzīvesvietas reģistrāciju un ar dzīvesvietu saistīto izziņu izsniegšanu novada teritorijā reģistrētiem iedzīvotājiem.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

Dienesta galvenais uzdevums ir pieņemt personu dzīvesvietas deklarācijas un reģistrēt ziņas par deklarēto dzīvesvietu.

Dienests sniedz informāciju un konsultācijas dzīvesvietas deklarēšanas jautājumos, izsniedz izziņas, sagatavo dokumentus un lēmumu projektus par ziņu par deklarēto dzīvesvietu anulēšanu, nodrošina personas sniegto ziņu datorizētu apstrādi, saglabāšanu, aizsardzību un aktualizēšanu Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes (turpmāk – PMLP) Iedzīvotāju reģistrā.

Personāls.

Dienestu vada viens darbinieks – iedzīvotāju reģistrēšanas speciālists ar vidējo-speciālo izglītību. Kadru mainība 2014.gadā nav bijusi.

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes.

Dienesta uzskaitē uz 2014.gada 31.decembri reģistrēti **10 627** iedzīvotāji. Gada laikā pašvaldībā deklarēto iedzīvotāju skaits ir **palielinājies par 333 cilvēkiem**.

Būtiskākie sniegtie pakalpojumi un to uzlabojumi.

Gada laikā reģistrā veiktas 1 735 izmaiņas. Tai skaitā:

- personas reģistrēšanas datu un adreses pieraksta precizēšanā, dzīves vietas deklarēšanā 1 020 (t.sk. adreses maiņa Ādažu novada teritorijā un 148 - jaundzimušie);
- 588 personas mainījušas dzīvesvietu (t.sk. adreses maiņa novada teritorijā, norādītas adreses ārvalstīs, anulētas ziņas par deklarēto dzīvesvietu);
- 94 - miruši.

Izsniegtas 394 izziņas par deklarēto dzīvesvietu u.c.

PMLP iesniegtas 430 veidlapas ar personu ziņām par dzīvesvietu.

Tiesības deklarēt dzīvesvietas adresi elektroniskā veidā ir izmantojušas 669 personas, lietojot gan drošu elektronisko parakstu, gan portālu www.latvija.lv, kur nav nepieciešams e-paraksts, bet pietiek ar internetbankas autentifikāciju. Abos veidos deklarēšanas adrese noteikta PMLP, Rīgā, (personu deklarācijas tiek pārsūtītas attiecīgai pašvaldībai – glabāšanas termiņš 5 gadi). Domē personīgi deklarācijas iesniegušas 352 personas. Ādažu novadā 2014.gadā dzīvesvietu deklarēja 135 personas, kas ir iebrukušas no ārvalstīm. 40 Ādažu iedzīvotāji PMLP Iedzīvotāju Reģistrā (turpmāk - IR) ir norādījuši dzīvesvietu ārvalstīs: Lielbritānijā, Īrijā, Vācijā, ASV, Somijā, Francijā, Krievijā, Grieķijā, Polijā, Honkongā, Igaunijā un Čehijā.

Sarakstē ar juridiskām un fiziskām personām atbildēts uz 31 vēstuli.

Izskatīti 28 iesniegumi sakarā ar deklarētās dzīvesvietas anulēšanu. Pamatojoties uz 20 pieņemtajiem lēmumiem, 33 personām anulētas ziņas par deklarēto dzīvesvietu, bet izskatot 2 iesniegumus, pieņemts lēmums – atteikt anulēt personu ziņas par deklarēto dzīvesvietu, kā arī, prasības 6 iesniegumos, atstātas bez virzības (personas deklarēja citu dzīvesvietas adresi).

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Iedzīvotāju Reģistra likuma 15.panta otrajā daļā noteikts, ka personai ir pienākums paziņot par dzīvesvietas adresi ārvalstīs, diemžēl pašvaldības uzskaitē ir daudz personu, kas vairākus gadus dzīvo ārvalstīs, bet IR ziņas par adreses maiņu nav iesniegušas. No 2012.gada ir iespējams sniegt ziņas par adresi ārvalstīs arī elektroniski, dzīvesvietu ārvalstīs 2014.gadā ir norādījuši 40 Ādažu iedzīvotāji, faktiskā situācija nedaudz uzlabojusies, bet ir jāņem vērā likumdevēja mērķis - dzīvesvietas deklarēšanā būtiskāko lomu piešķirt pašas personas iniciatīvai.

Joprojām aktuāla ir problēma sakarā ar dzīvesvietas deklarēšanas likuma komplikētību, kas rada neērtības dzīvojamo platību īpašniekiem, bet ne pašiem deklarētājiem. PMLP, kas ir tiesīga aktualizēt dzīvesvietas deklarācijas (ārzemnieku un elektroniski iesniegtās), nevar kontrolēt ierakstus ailē „tiesiskais pamats”, tas paliek pašvaldību ziņā, kas, pēc dokumenta saņemšanas, pārkāpumu vai nepatiesu ziņu sniegšanas gadījumā, veic ziņu par deklarēto dzīvesvietu izskatīšanu, pārbaudi, saraksti e-pastā un anulēšanu.

Iespēja deklarēt ziņas par dzīvesvietu elektroniski, ir ļāvusi cilvēkiem ietaupīt laiku un naudas izdevumus, bet cilvēku domas un viedokļi par šo iespēju ir dažādi un pretrunīgi.

Cita svarīga informācija, lai atspoguļotu uzdevumu izpildes laikā sasniegto.

Dienests katru nedēļu iesniedz atskaites SIA „Ādažu Namsaimnieks” par iedzīvotāju kustību (par cilvēku skaitu mājās un dzīvokļos) Ādažu novadā. Visām struktūrvienībām elektroniski regulāri tiek nosūtīti dati par iedzīvotāju skaitu katrā no 12 Ādažu novada ciemiem, arī citi statistikas dati, ja tādi tiek pieprasīti.

Iedzīvotāji tiek informēti par pienākumu deklarēt faktiskās dzīvesvietas adreses Latvijā un norādīt iedzīvotāju Reģistrā ārvalstu adreses, jo tā ir būtiska informācija, kas tiek izmantota vairākās prognozēs pašvaldībā uz tekošo vai nākošo gadu (ienākuma nodokļi, budžeta sastādīšana, pabalstiem u.c.).

Pēc ilgstošām pārrunām Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai (VARAM) un pašvaldībām ar Iekšlietu un Finanšu ministrijām, 11.06.2013. ir pieņemti grozījumi MK noteikumos Nr.844 „8.p. Valsts nodevu ieskaits: 8.2. pašvaldības budžetā, ja informāciju sniedz pašvaldība vai tās izveidota iestāde.”, nodevas apmērs 4,27 EUR par ziņu par deklarēto dzīvesvietu reģistrāciju par katru deklarēto personu, kā arī, atvieglojumi, kuros diemžēl nav iekļauti bezdarbnieki un personas, kas atbrīvotas no ieslodzījuma.

2015.gadā plānotie pasākumi

Tiek un tiks meklētas dažādas iespējas kā precīzāk un daudzveidīgāk atspoguļot statistikas datus par Ādažu novadā deklarētiem iedzīvotājiem (skaitliski), to kustību u.c. Veicot uzskaiti par iedzīvotāju mainīgo skaitu ciemos un sniedzot ziņas par nepilngadīgajiem bērniem (pirmsskolas izglītības iestāžu, vidusskolas, Sociālā dienesta prognozēm), kas deklarējuši dzīvesvietu Ādažu novadā, Attīstības un

investīciju daļa, kā arī, citas pašvaldības iestādes var daudz precīzāk plānot vai izvēlēties pašvaldībai aktuālākos projektus novada labiekārtošanai vai celtniecībai.

Turpināsies VARAM un pašvaldību pārrunas ar ministrijām par MK noteikumu grozījumiem attiecībā uz to, ka valsts nodevu apmērs par ziņu izsniegšanu no ledzīvotāju reģistra par personas deklarēto vai reģistrēto dzīvesvietu (adresē), ja dzīvesvieta deklarēta vai reģistrēta attiecīgās pašvaldības administratīvajā teritorijā, ir pārāk augsts. Jāpanāk, ka katra pašvaldība pati savas kompetences ietvaros noteiktu konkrētās nodevas apmēru.

Rita Makejeva

ledzīvotāju reģistrēšanas speciāliste

Ādažu vidusskolas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Ādažu vidusskola (turpmāk – ĀVS) ir Ādažu novada domes dibināta izglītības iestāde vispārējās izglītības programmu īstenošanai. Vidusskolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes nolikums.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

ĀVS mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.

ĀVS galvenie uzdevumi ir:

1. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai un izglītības turpināšanai;
2. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi un fiziski attīstītu personību;
3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties;
4. sadarboties ar izglītojamo vecākiem.

Personāls.

01.09.2014. ĀVS strādāja 135 darbinieki (93 pedagogi un 42 citi darbinieki). Visiem pedagogiem ir augstākā pedagoģiskā izglītība. Pārējiem darbiniekiem: 6 – augstākā izglītība un 1 turpina apgūt augstāko izglītību, 33 - vidējā, vidējā speciālā vai vidējā profesionāli tehniskā izglītība, 2 - pamatizglītība. 111 darbinieki ir sievietes, bet 24 darbinieki – vīrieši. Darbinieku iedalījums vecuma grupās ir šāds:

- 18-30 g.v. - 7
- 31-40 g.v. - 23
- 41-50 g.v. - 32
- 51-62 g.v. - 53
- virs 62 g.v. - 20

Kadru mainība ir minimāla: 2014.gadā darbu uzteica direktora vietnieks saimnieciskajā darbā.

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes, sasniegtie rezultāti.

Skolēnu skaits vidusskolā:

Mācību gads	Vispārizglītojošās izglītības programmās	Mazākumtautību izglītības programmās	Kopā	Klases
2012./ 2013.	829	154	983	46
2013./ 2014.	892	160	1052	48
2014./ 2015.	957	179	1136	52

2014.gada 1.septembrī mācības uzsāka 167 pirmo klašu skolēni (2013.gadā – 152). Vispārējās vidējās izglītības programmas 10.klasē uzņemti 36 skolēni (2013.gadā – 37).

Izglītojošā darbība. Mācību gada noslēgumā skolēnu zināšanas tiek pārbaudītas ar valsts pārbaudījumu darbiem (VPD) 3., 6., 9. un 12.klašu skolēniem. 9.klašu skolēnu sasniegumi tiek salīdzināti ar Pierīgas novadu skolām, bet 12.klases skolēnu centralizēto eksāmenu (CE) rezultāti tiek salīdzināti ar skolēnu sasniegumiem valstī. Pēdējos trīs gadus ĀVS skolēnu sniegums VPD ir augstāks par vidējo sniegumu Pierīgā un valstī kopumā. Sākot ar 2013./2014.mācību gadu skolēnu sasniegumi VPD 3. un 6.klasē tiek izteikti procentuāli un netiek salīdzināti.

3. klašu skolēnu rezultāti:

Mācību gads	2011./2012.		2012./2013.		2013./2014.
Mācību priekšmets	Skolā	Pierīgā	Skolā	Pierīgā	Skolā
Mācību valoda	7,5	7,8	8,3	7,7	81,22%
Matemātika	7,6	7,5	8,6	7,7	83,73%
Latviešu valoda	6,7	5,8	7,9	7,05	73,40%

6.klašu skolēnu rezultāti:

Mācību gads	2011./2012.		2012./2013.		2013./2014.
Mācību priekšmets	Skolā	Pierīgā	Skolā	Pierīgā	Skolā
Mācību valoda	6,5	6,3	6,4	6,13	72,85%
Matemātika	6,5	6,0	8,0	7,08	74,46%
Dabaszinības	7,2	6,6	7,1	7,1	67,29%
Latviešu valoda (mazākumtautību izglītības programmā)	7,9	7,5	8,1	7,48	80,93%

53 skolēni saņēma apliecību par pamatzglītību, t.sk. 7 skolēni par mazākumtautību pamatzglītības programmas apguvi.

9. klases skolēnu rezultāti:

Mācību gads	2011./2012.		2012./2013.		2013./2014.	
Mācību priekšmets	Skolā	Pierīgā	Skolā	Pierīgā	Skolā	Pierīgā
Dzimtā valoda	6,2	6,2	6,16	6,09	6,57	6,50
Matemātika	6,2	5,9	6,54	5,79	5,92	5,72
Svešvaloda	7,0	6,7	7,13	6,22	7,60	7,13
Vēsture	5,9	6,1	6,16	6,45	6,07	6,24

Skolēniem piešķirti valsts valodas prasmes apguves vidējie un augstākie līmeņi - B1, B2, C1, C2 un 90% skolēnu turpina savu izglītību valsts valodā.

35 skolēni ieguva atestātu par vispārējo vidējo izglītību. Absolventi kārtoja 3 obligātos CE – latviešu valodā, matemātikā un svešvalodā (angļu vai krievu valodā) un 1 izvēles eksāmenu.

CE vidējo rezultātu salīdzinājums 2013./14.m.g.:

Mācību priekšmets	Skolā	Valstī	Pierīgā
Latviešu valoda	56%	52%	57%
Matemātika	55%	43%	47%
Angļu valoda	65%	56%	61%
Krievu valoda	87%	70%	68%

32% no eksāmenu sasniegumiem novērtēti augstāk nekā 70%, 18% – augstāk nekā 80% un 6%– augstāk nekā 90%. Pēc CE rezultātiem vidusskola ieguva 3.vietu starp Pierīgas novadu apvienības vidusskolām, savukārt 3 vidusskolas absolventi tika apbalvoti ar Ministru prezidenta Pateicības Rakstu. 91% vidusskolas absolventu izvēlējušies turpināt savu izglītību, studējot augstākajās mācību iestādēs, t.sk. 50% tika uzņemti budžeta grupās.

2014.gadā tika veikti grozījumi *Ādažu vidusskolas mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā* un noteikts, ka skolēnus apbalvo ar atzinības rakstiem. Tos saņēma 231 skolēns jeb 22,2% no skolēnu kopskaita, t.sk. 7 pamatskolas absolventi un 4 vidusskolas absolventi.

2013./14.m.g. noslēgumā 47 skolēniem tika noteikti papildu mācību pasākumi un pēcpārbaudījumi 13 mācību priekšmetos. 43 skolēni tika pārcelti nākošajā klasē, bet 4 - atstāti uz otru gadu.

Ir vairāki skolēni, kuriem diagnosticēti mācīšanās traucējumi, viņiem tiek izstrādāts un tiek nodrošināts individuāls izglītības programmas apguves plāns. ĀVS ir piesaistījusi profesionālus speciālistus: 2 logopēdus, 3 speciālās izglītības pedagogus vispārīgā skolā, 2 psihologus, medmāsu un ārstu.

Sākumskolas skolēniem speciālā pedagoga vadībā tiek organizētas atbalsta grupas pamatpriekšmetu - latviešu valodas un matemātikas apguvei 4 atbalsta grupās 2.– 4. klašu skolēniem, kā arī pagarinātās dienas grupu, lai sniegtu atbalstu mājas uzdevumu izpildē.

Mācību olimpiādes. ĀVS organizēja mācību priekšmetu olimpiādes, lai izvirzītu labākos skolēnus dalībai Pierīgas novadu apvienības skolu olimpiādēs. Olimpiādēs ārpus skolas piedalījās 47 skolēni, 28 no tiem apbalvoti par augstiem sasniegumiem. 3 skolēni tika izvirzīti uz Valsts olimpiādēm, un viens no skolēniem ieguva trešo vietu.

Skolēni katru gadu piedalās arī ārpuskolas rīkotajos konkursos, reģionālajos SZPD lasījumos un atklātajās olimpiādēs. Pierīgas novadu apvienības līmenī izcīnītas 6 godalgotas vietas, valsts līmenī – 7, kā arī Atzinība ikgadējā JA-YE Latvija reklāmas konkursā.

Interesešu izglītība. Vidusskola īsteno interesešu izglītības programmas: 3 jaunatnes darba programmas: Klubs „Mazie eiropieši”, Skolas muzejs, Auto klubs; 8 kultūrizglītības programmas: DK „Rūta”, Teātris, Dramatiskais pulciņš, Aerobika, Sporta dejas, Floristika, Koris, Teātra sports un 6 sporta programmas: šahs, basketbols, vieglatlētika, džudo, volejbols, sporta tūrisms un orientēšanās; Vides izglītības programma: Pētnieki un tehniskās jaunrades izglītības programma: kokapstrāde. Tajās piedalās 809 skolēni (70,3 % no kopējā skolēnu skaita).

Eiropas klubs (EK) “Mazie eiropieši” sadarbībā ar dažādām ES reģionālajām organizācijām ikkatru otro gadu organizē Latvijas skolu Eiropas klubu konferences par aktuāliem Eiropas politikas jautājumiem. 2014.gada decembrī tika organizēta kārtējā konference “ES prezidentūras prioritātes un cilvēces radošās darbības izpausmes”. Skola regulāri piedalās Eiropas Parlamenta informācijas biroja organizētajos konkursos. 2014.gada maijā 2 kluba biedri piedalījās Eiropas jaunatnes forumā EYE Strasbūrā. Klubs piedalījās jauniešu nometņu projektā “SADEEY 2014” Turcijā.

Pašdarbība. 2015. gads ir Dziesmu un deju svētku gads, un tautas deju kolektīva „Rūta” 7 grupas Pierīgas novadu skolu skatē ieguva I pakāpes diplomus, bet vidusskolas grupa - Laureātu diplomu.

Skolā ir 1.- 4.klašu un 5.- 8.klašu kori. 5.– 8.klašu koris „Pienenīte” Pierīgas skolu korus konkursā ieguva III pakāpes diplomu. Abus korus vada mūzikas skolotāja Anda Kļave.

Darbojās drāmas studijas un teātra sports skolotājas Vairas Baltgailēs vadībā un dramatiskais pulciņš skolotājas Diānas Smirnovas vadībā. Teātra sporta 6.klases komanda "Zemenes" ieguva 1.vietu Lielā Murzas teātra sporta turnīrā un diplomu Rīga Plaza skolu teātru olimpiādē.

Sports. Pierīgas novadu skolēnu sporta spēlēs ĀVS kopvērtējumā ieguva II.vietu. Pie uzvarētājiem jāpieskaita basketbolistu „B”, „C” grupas zēnu, tautas bumbas „D” grupas meiteņu, zēnu un vieglatlētu komandas, kas savās vecuma grupās ieguva I.vietu. Peldēšanā izcīnīta II.vieta. ĀVS ar labiem rezultātiem piedalās vieglatlētikas „Olimpiskās dienas stafetēs”, pavasara krosa stafetēs, volejbola sacensībās meitenēm un futbolā.

Izglītības vides pilnveidošana. ĀVS īstenoja LEADER projektus un ieguva tehnisko aprīkojumu Multivides centra izveidei (televizors, webkamera un 5 planšetdatori), kā arī iegādājās 2 digitālās klavieres.

Skola piedalījās novada domes konkursā „Sabiedrība ar dvēseli 2014” un izmantojot vecāku un vecvecāku pieredzi un prasmes šūšanā, tika uzšūti autentiski Vidzemes novada 18 tautas tērpi deju kolektīva „Rūta” 3.klašu grupai.

ĀVS turpina ieviest interaktīvās tehnoloģijas un iegādājās interaktīvo tāfeli sākumskolai, vienu interaktīvo iekārtu U-board, kā arī 8 multimediju projektorus.

ĀVS atkārtoti piedalījās IZM organizētajā projektu konkursā „Sporta inventāra iegāde vispārējās izglītības iestādēs”, un ieguva papildu finansējumu vingrošanas sporta inventāra iegādei (vingrošanas paklāji, baļķi, soli, siena u.tml.).

ĀVS teritorija tika iežogota (ASV Bruņoto spēku sadarbības projekta ietvaros).

Veiktie pasākumi darbības uzlabošanai.

Sadarbībā ar Iekšlietu ministriju katru gadu tiek organizētas Drošības dienas, kurās piedalās Valsts policijas (VP), VUGD un NP speciālisti. Visi 2.klašu skolēni apmeklēja „Džimbās drošības skoliņas” nodarbības, 5.klašu skolēni piedalās komandu sacensībās „Drošība”. Skola organizēja tematiskas VP nodarbības: „Sargā sevi pats!” 1.klašu skolēniem, „Sargā sevi un savas mantas!” 2.klašu skolēniem, „Esi redzams!” 1.-4.klasēm, „Tavs drošais Internets” 4.- 6.klasēm, „Mobings” 5.-6. klašu skolēniem, „Administratīvā atbildība” 7.klasēm, „Kriminālatbildība” 8.klasēm, „Atkarībām NĒ!” 7.- 9.klasēm, „Drošība nedrošajā pasaulē” 9.-12.klasēm.

Visi 6.klašu skolēni projektu nedēļas laikā apguva ceļu satiksmes drošības noteikumus un kārtoja eksāmenu, lai iegūtu velosipēda vadītāja apliecību. 2014.gada pavasarī arī vairāki 5.klašu skolēni izmantoja iespēju iegūt velosipēda vadītāja apliecību. CSDD rīkotajā konkursā „Jauno satiksmes dalībnieku forums” 5.klašu skolēni ieguva 2.vietu. ĀVS saņēma CSDD specbalvu par dalību konkursā „Labākā CSDD satiksmes drošības skola 2014”.

7.- 8.klašu skolēnu komandas ar panākumiem startēja VUGD konkursa „Esi drošs – Neesi pārdrošs!” finālsacensībās.

ĀVS nodrošina skolēniem iespēju papildināt svešvalodu zināšanas fakultatīvajās nodarbībās (angļu, vācu, krievu un spāņu valodās). Atsaucoties vecāku ierosinājumiem, tika organizētas fakultatīvās nodarbības peldēšana un vizuālā mākslā 1.klašu skolēniem.

Skolēni labprāt turpina apgūt nestandarta matemātikas uzdevumu risināšanas prasmes fakultatīvajās nodarbībās, ko vada Latvijas Jūras akadēmijas matemātikas pasniedzēja.

10.– 12.klašu skolēniem ir iespēja apgūt programmēšanas pamatus Latvijas Universitātes pasniedzēja vadībā.

ĀVS organizē dabaszinību un matemātikas nedēļas sākumskolas skolēniem un BiFiKiMa (bioloģijas, fizikas, ķīmijas un matemātikas) nedēļu 5.– 12. klašu skolēniem.

Vidusskolēni var padziļināti apgūt ekonomiku gan teorētiski, gan praktiski, dibinot Skolēnu mācību uzņēmumus (SMU), turpina sadarbību ar Junior Achievement Latvia (JA-YE Latvija), piedaloties visās tās rīkotajās aktivitātēs.

Vairāki skolotāji aktīvi turpina darboties *eTwining* projekta ietvaros, iesaistot skolēnus dažādos virtuālajos starpvalstu projektos un uzlabojot IT un svešvalodu prasmes.

ĀVS turpina īstenot Comenius projektu "*GoEurope*"- *Ein Musical* uz 20 Jahren Socrates/COMENIUS-Projekterfahrung", kura ietvaros skolotāji piedalījās darba vizītē Turcijā un vidusskola uzņēma dalībvalstu skolotāju un skolēnu Ādažos 2014.gada septembrī. Projekta mērķis ir kopīga oriģināla mūzikla izveidošana un iestudēšana, un projekta īstenošanas laikā skolā tika organizēti konkursi - aktieru un solistu atlase, tērpu, talismanu, plakātu, skatuves noformējuma un dziesmu konkursi. Notika divas skolēnu apmaiņas – ādažnieki viesojās Vācijā, vācieši - Ādažos.

Vidusskola radoši pilnveido savas tradīcijas, no kuriem nozīmīgākie ir Eiropas valodu diena un Dzejas dienas, ZZ čempionāts, Lāčplēša dienas pasākumi ar lāpu gājienu uz Baltezera kapiem, Valsts svētku nedēļa, Ziemassvētku pasākumi, Žetonu vakars, Eiropas dienas un Mātes un Ģimenes dienai veltītā pēcpusdiena. Janvāra 1991.gada barikāžu aizstāvju atceres dienā pie skolas tiek iedegtas lāpas un ugunskurs, un pa klašu grupām tiek organizēti atceres pasākumi. Sagaidot Valsts svētkus, skolā viesojas Nacionālo bruņoto spēku pārstāvji, skolā tiek organizēta patriotiska spēle – viktorīna *Lāčplēša skrējiens*, skolēni dodas tematiskās ekskursijās uz vēsturiskajām vietām.

2014. gada rudenī viena 6.klases skolniece Anete Upeniece un viens 7.klases skolēns Kristaps Bareika veiksmīgi piedalījās LTV spēlē „Gudrs, vēl gudrāks”. Kristaps Bareika spēli turpināja līdz finālsacensībām.

Popularitāti ir ieguvuši radošo darbu konkursi. Sagaidot Dzejas dienas, tiek organizēti radošo darbu konkursi 5.– 12.klašu skolēniem un veiksmīgākie darbi tiek apkopoti gadskārtējā dzejas krājumā.

2013. gadā vidusskola atjaunoja dzejnieka Ojāra Vācieša piemiņai veltīto jaunrades darbu konkursu „Gaujas prēmija” un 2014. gadā konkursā piedalījās 78 skolēni no 8 novadiem.

Skolas muzejā tika papildināts eksponātu klāsts, vairākas planšetes ar vizuālo informāciju, sagatavoti skolēni-gidi, izdots buklets par izglītības vēsturi Ādažos, u.tml.

ĀVS ir padziļinājusi karjeras izglītības darbu. Skolā ir iekārtots karjeras izglītības kabinets un izveidota karjeras izglītības sistēma, sadalot karjeras izglītības tēmas pa klašu grupām: 1.– 4.klašu skolēniem tiek veidota izpratne par profesijām un skolotājiem tiek organizēti semināri karjeras metodiku apguvē; 5.klašu skolēni pēta profesijas savā ģimenē, 6.klašu skolēni pēta profesijas skolā. 7.klašu skolēnu projekts ir “Izpēti profesijas Ādažu novadā!”. 8.klasē skolēni turpina pašizpēti un veic dažādus uzdevumus karjeras izglītībā. 9.klasē skolēni izstrādā projekta par savu nākotnes profesiju. 11. un 12.klašu skolēniem notiek individuālas karjeras konsultācijas. Sadarbībā ar augstākās izglītības iestādēm un mācību centriem tiek izziņātas vidusskolēnu vajadzības un ārpus mācību stundām tiek nodrošināta profesionālā apmācība, piem., tūrisma un datorzinībās.

Skola ir realizējusi arī starptautisku Comenius projektu karjeras izglītībā – *Nach dem Abitur-Chancen in Europa* (2013.–2014.).

2014. gada martā tika organizēta izglītības un pašvaldības darbinieku konference *Izglītība Ādažos. 330 gadu vēsture. Nākotnes izaicinājumi*. Konferencē piedalījās pārstāvji no Garkalnes un Carnikavas novada, Ādažu brīvās Valdorfa skolas, pašvaldības, vidusskolas padomes un vidusskolas pedagogu kolektīvs. Konferences dalībniekus uzrunāja prof. Ina Druvieta, LR izglītības un zinātnes ministre.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori:

- Neskaidrība par pedagogu darba organizācijas un darba samaksas jauno sistēmu.
- Spontānu lēmumu pieņemšana nozarē un nostiprināšana tiesiskajos aktos.
- Nepieciešamība pēc skolotāja palīgiem un kvalificētiem atbalsta speciālistiem, lai sniegtu diferencētu atbalstu skolēniem ar veselības vai mācīšanās traucējumiem mācību stundu laikā.
- Nepietiekošs nodrošinājums ar mūsdienu mācību tehniskajiem līdzekļiem (visi mācību kabineti nav aprīkoti ar mūsdienīgām IKT – multimediju projektoriem, interaktīvām ierīcēm u. tml., novecojusī datortehnika mācību kabinetos).
- Nav iespēju organizēt mācību stundas ārpus klases telpas (zaļā klasē).

Veicinošie faktori:

- Domes piešķirto finansiālo līdzekļu palielināšana mācību literatūras, mācību materiālu un informācijas tehnoloģiju iegādei.
- Mācību priekšmetu nedēļas un skolas olimpiādes.
- Iežogotā skolas teritorija.
- Mācību stundu saraksts, kas nodrošina „nesteidzīgu” rīta cēlienu, kad skolēnam ir iespēja izmantot skolotāja atbalstu konsultācijās.
- Skolotāju un skolēnu iesaistīšanās starptautiskajos izglītības projektos.
- Iespēja veidot atbalsta grupas vispārējās pamatzglītības mācību programmas apguvei latviešu valodā un matemātikā skolēniem ar mācīšanās traucējumiem 2., 3. un 4.klasē.
- Skolotāju darbs komandā un profesionāls atbalsta personāls.
- Iespēja nodrošināt atbalstu talantīgajiem skolēniem fakultatīvajās nodarbībās.
- Profesionālu pedagogu piesaistīšana izglītības programmu īstenošanai (2014.gadā darbu vidusskolā uzsāka 10 pedagogi).

Finanšu resursi.

ĀVS budžetu veido valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai un pašvaldības budžeta līdzekļi.

Skolas budžets:

	2012.gads (LVL)	2013.gads (LVL)	2014.gads (EUR)
Kopējais gada budžets LVL, t.sk.	1'233'009	1 385 887	2 197 611
- pašvaldības budžets LVL	460 013	518 291	954 766
- valsts mērķdotācija LVL	772 996*	867 596*	1 242 845*

*valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai un 1.klases pusdienām.

Lielākā daļa budžeta līdzekļu tiek izmantoti darba samaksai, kā arī skolas ēkas uzturēšanai.

Lai īstenotu izglītības programmu saturu tika tarifcētas 136,82 pedagoģiskā darba likmes. Šo pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts mērķdotācijas. Sociālajam pedagogam un direktora vietniekam izglītības jomā administratīvajā darbā darba samaksa tiek nodrošināta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

Saņemtie ziedojumi un dāvinājumi, un to izlietojums.

Tika noslēgti 4 dāvinājumi (ziedojuma) līgumi par biroja tehniku. Ziedotāji gandrīz visos gadījumos ir skolēnu vecāki.

Tika noslēgti 5 patapinājuma līgumi par biroja tehnikas un mēbeļu izmantošanu.

Komunikācija ar sabiedrību.

ĀVS nepārtraukti komunicē ar vecākiem gan individuāli, gan vecāku sanāksmēs, gan vecāku kopsapulcēs. Saziņai ar skolēniem un viņu vecākiem skola regulāri izmanto e-klases iespējas, atbildot uz vecāku vēstulēm un izmantojot viņu ierosinājumus savas darbības uzlabošanai.

Vidusskola cenšas dokumentēt visus pasākumus un ievietot informāciju skolas mājas lapā, kā arī izmanto novada izdevumu "Ādažu vēstis".

2015. gadā plānotie pasākumi

- realizēt ikgadējos tradicionālos skolas pasākumus;
- piedalīties Latvijas Skolu jaunatnes dziesmu un deju svētkos;
- iekārtot vidi āra nodarbībām (zaļo klasi);
- organizēt izglītības darbinieku konferenci "Skola un sabiedrība Ādažos. Atskats vēsturē."
- līdzdarboties Comenius projekta "Go Europe" mūzikla pirmizrādē Vācijā;
- izvērst sadarbību ar Rīgas Tehnisko universitāti;
- uzsākt gatavošanos vidusskolas 30 gadu jubilejai un absolventu salidojumam 2016.gadā;
- piedalīties „Samsung Skola nākotnei” programma „Skolotājs 3.0” un izstrādāt un aprobēt pārmaiņu projektu skolā (sekotājs);
- labiekārtot skolas vidi;
- pilnveidot komunikāciju ar sabiedrību, izmantojot tiešsaistes sociālo tīklu, piem. *Twitter* iespējas.

Dace Dumpe

Ādažu vidusskolas direktore

Ādažu Mākslas un mūzikas skolas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Ādažu Mākslas un mūzikas skola (ĀMMS) ir pašvaldības dibināta iestāde. Skolas darbību reglamentē Nolikums, apstiprināts ar novada domes 2012.gada 28.augusta sēdes lēmumu.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

ĀMMS darbības mērķis ir veidot ilgspējīgu un progresīvu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, lai nodrošinātu izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu. ĀMMS galvenie uzdevumi:

- nodrošināt audzēkņiem iespēju apgūt zināšanas, prasmes un iemaņas mākslā un mūzikā, kā arī dot viņiem iespēju iegūt labu profesionālās ievirzes izglītību;
- veidot pamatu un motivāciju profesionālās izglītības turpināšanai;
- izstrādāt jaunas profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmas;
- nodrošināt nepieciešamo materiāli tehnisko bāzi, telpas un to aprīkojumu;
- racionāli izmantot valsts mērķdotācijas, pašvaldības finansējumu, vecāku līdzfinansējumu, kā arī piesaistīt līdzekļus ar dažādu projektu izstrādāšanu un realizēšanu.

Personāls.

ĀMMS ir 61 darbinieks - 55 pedagogi un 6 tehniskie darbinieki, no tiem – 45 sievietes un 16 vīrieši. Pedagogiem ir augstākā vai nepabeigta augstākā izglītība, tehniskajiem darbiniekiem 3 - augstākā, 1- nepabeigta augstākā un 2 - vidējā profesionālā izglītība.

Visi darbinieki, kuri uzsākuši strādāt skolā, joprojām strādā. 2013.gada septembrī neuzsāka darbu tikai tie pedagogi, kuri strādāja uz aizvietošanas laiku. Palielinoties audzēkņu skaitam skolā, pieaug arī pedagogu skaits, līdz ar to skolas kolektīvā ienāk jauni kadri. 2014.gadā skolā darbu uzsāka 2 klavierspēles pedagogi, mūzikas teorijas priekšmetu pedagogs un 2 vizuāli plastiskās mākslas pedagogi.

Skolas darbinieku iedalījums vecuma grupās ir šāds:

18-30 g.v.	- 20
31-40 g.v.	- 13
41-50 g.v.	- 12
51-62 g.v.	- 10
virs 62 g.v.	- 6

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes un sasniegumi 2014. gadā.

1. **Mācību saturs** - uzsākta integrētā starpnozaru mākslas un mūzikas pilotprogramma.
2. **Mācīšana un mācīšanās:**
 - 2.1. 2014.gada 31.decembrī skolā mācījās 584 audzēkņi;
 - 2.2. 4 pedagogiem piešķirta IZM pedagogu konkurētspējas veicināšanas metodiskā materiāla 4.kvalitātes pakāpe, 1 pedagogam – 3.kvalitātes pakāpe;

2.3. 1 skolas absolvents iestājās Jāzepa Mediņa Rīgas mūzikas vidusskolā, 2 - Rīgas Dizaina un mākslas vidusskolā.

3. **Atbalsts audzēkņiem** - tika atbalstīti talantīgākie audzēkņi, apbalvojot ar skolas Atzinības rakstiem, izvirzot KM un Pierīgas apbalvojumiem, nodrošinot ar līdzdalību radošajās nometnēs un atspoguļojot viņu sasniegumus masu medijos.

4. **Audzēkņu mācību sasniegumi** - pielikumā.

5. **Skolas vides pilnveidošana:**

5.1. tiek uzturēta mājaslapa – www.adazumms.lv, izveidotas sociālās tīmekļa vietnes Twitter un Facebook;

5.2. ir skaistas tradīcijas - mācību atskaites koncerti katrā nodaļā, pirmo klašu audzēkņu koncerts, pedagogu koncerts, muzicējošo ģimeņu koncerts, kolektīvās muzicēšanas koncerts, Etīžu konkurss Klavierspēlē, tematiskie koncerti Lāčplēša dienai un Latvijas Republikas proklamēšanas gadadienai, Adventei un Ziemassvētkiem;

5.3. tika organizēta Atvērto durvju diena 17.maijā;

5.4. estētiskās vides uzlabošanai skolā regulāri notiek audzēkņu darbu tematiskas izstādes;

5.5. skola jau 16. reizi izdeva savu kalendāru, katru gadu radot citu koncepciju.

6. **Resursi:**

6.1. iegādāts čells, ģitāras kombo pastiprinātājs, nošu statīvi, klavierkrēsli, metronomi, 2 datori, 2 printeri, kopētājs;

6.2. realizēts 1 projekts ar LEADER atbalstu – Mūzikas instrumentu iegāde Ādažu simfoniskajam orķestrim;

6.3. uzsākta Fonotēkas labiekārtošana;

6.4. noslēgti 2 dāvinājuma līgumi par akustiskajām klavierēm.

Veiktie pasākumi darbības pilnveidošanai.

- Izstrādāts un apstiprināts skolas attīstības plāns 2014. – 2017. gadam;
- stājās spēkā saistošie noteikumi par audzēkņu vecāku līdzfinansējumu, līdz ar to arī pārstrādāti un pārslēgti savstarpējās sadarbības līgumi ar vecākiem;
- divas izglītības programmas tika akreditētas uz maksimālo termiņu – 6 gadi;
- organizēta datu vadīšana un līguma slēgšana e-klases ieviešanai skolā;
- turpināts darbs audzēkņu datu bāzes veidošanā VIIS sistēmā un informācijas vadīšana KM vietnē „Kultūras karte”;
- uzsākta interešu izglītības programmas pilnveidošana un papildināšana.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori:

- nepietiekošs atbalsts valsts līmenī izglītības jomai kopumā;
- saasinās sociāla rakstura problēma – vecāku aizņemtības dēļ audzēkņi skolā atrodas ilgstoši, dažkārt pat 4-5 stundas pēc mācību beigšanām un ir nepieciešams viņus nodarbināt vai pieskatīt arī ārpus mācību laika;
- mācību telpu trūkums, telpu pārslogojums (ja audzēkņiem nav iespējas iegādāties mūzikas instrumentu mājās, nevaram nodrošināt iespēju vingrināties skolā);
- nepietiekošs nodrošinājums ar IT un jauniem instrumentiem (8 klavieres (no 13) ir

novecojušas un nav remontējamas).

Veicinošie faktori:

- profesionāls skolas kolektīvs, iespēja ik gadu paaugstināt profesionālo kompetenci;
- liels pašvaldības atbalsts;
- veiksmīga sadarbība ar vecākiem;
- talantīgi audzēkņi, uzrāda labus sasniegumus Latvijas un starptautiskajos konkursos;
- labvēlīga darba vide.

Finanšu resursi.

2014.gada budžets:

Finansējuma avots	2014.gads (EUR)	Pieaugums pret 2013.gadu (EUR)
Kopā	647 362	+98 459
t.sk. valsts mērķdotācija	286 708	+26 820
t.sk. pašvaldības finansējums	360 654	+71 639
Vecāku līdzfinansējums	57 440	+3 471

94,5 % līdzekļu tika izlietoti darbinieku atalgojumam, 5,5 % līdzekļu – skolas saimnieciskās darbības nodrošināšanai, materiāli tehniskās bāzes uzlabošanai, LEADER projektu finansējumam.

ĀMMS budžetā tiek iekļauti vairāk līdzekļu gan darbinieku atalgojumam, gan skolas materiāli tehniskās bāzes nodrošināšanai, taču ir nepietiekami līdzekļi mūzikas instrumentu un datortehnikas iegādei mācību procesa nodrošināšanai, kā arī mēbeļu iegādei kabinetos.

2015. gadā plānotie pasākumi

- turpināt realizēt un pilnveidot tradicionālos skolas pasākumus;
- turpināt piedalīties konkursos, izstādēs, koncertos, festivālos;
- rīkot ikgadējo jaunrades konkursu „Skaņuraksti Ādažos”;
- rīkot atraktīvas Atvērto durvju dienas un jaunu audzēkņu uzņemšanu;
- atbalstīt audzēkņus ar augstiem sasniegumiem, radot iespēju piedalīties vasaras nometnē;
- gatavoties un piedalīties Skolēnu dziesmu un deju svētkos;
- uzlabot materiāli tehnisko bāzi, telpas un to aprīkojumu, papildināt bibliotēkas un fonotēkas krājumus;
- elektronizēt dokumentāciju, uzsākt darbu e-klasē;
- turpināt aktualizēt un veidot jaunas mācību programmas;
- sekmēt radošu sadarbību un pieredzes apmaiņu Latvijas un starptautiskā mērogā;
- apkopot idejas iecerei veidot starpnozaru mūzikas, mākslas un deju konkursu Ādažos;
- piesaistīt dažādu fondu līdzekļus jaunu mūzikas instrumentu un datortehnikas iegādei.

Kristīne Savicka

Ādažu Mākslas un mūzikas skolas direktores p.i.

Audzēkņu mācību sasniegumi 2014.gadā

Mākslā:

1. Līva Eglīte, Līna Telma Leinherte - Zelta medaļas 45. Pasaules bērnu zīmējumu konkursā Taivānā;
2. Toms Čaune, Zelta Tilgase, Katrīna Elsberga –Atzinības raksts 45. Pasaules bērnu zīmējumu konkursā Taivānā;
3. Evelīnai Ābolteiņai – Džūlijas balva VI Nakamuras Kīta Haringa kolekcijas Bērnu zīmējumu konkursā Japānā;
4. Amandai Avetisjanai – Publikas balva VI Nakamuras Kīta Haringa kolekcijas internacionālā Bērnu zīmējumu konkursā Japānā;
5. Jānis Oto Veismanis, Madara Luīze Eriņa, Roberts Ģirts Ģederts – 1. vietas VI Starptautiskajā grafikas un glezniecības konkursā „Saules krasts – Vēju stāsti”;
6. Eva Evelīna Bokmane – 3. vieta VI Starptautiskajā grafikas un glezniecības konkursā „Saules krasts – Vēju stāsti”;
7. Violeta Pavlova, Madara Anastasija Fedosejeva – speciālās žūrijas balvas VI Starptautiskajā grafikas un glezniecības konkursā „Saules krasts – Vēju stāsti”;
8. Krisija Adriana Lancmane, Rihards Lediņš, Andra Nika, Rolands Skraucis, Laila Maiga Kalniņa, Alise Savļaka – Atzinības raksts VI Starptautiskajā grafikas un glezniecības konkursā „Saules krasts – Vēju stāsti”;
9. Luīze Feiste, Oksana Susčika, Gabriela Krusta, Elīna Ķuze, Ralfs Eduards Garančs, Eduards Ozoliņš, Oskars Rudzītis, Denēra Auniņa – piedalās izstādē „Okeāna alkas. Ieskaņa” Rīgas Starptautiskajā autoostā;
10. 6 audzēkņi ar saviem darbiem piedalās izstādē „Pasakas” Rīgas Starptautiskajā autoostā;
11. 10 audzēkņu zīmējumi izstādīti „LDZ – 95 gadi” Nacionālajā bibliotēkā;
12. Daniels Mamajevs –Atzinības raksts IV Starptautiskajā bērnu zīmējumu konkursā Baltkrievijā;
13. Matīss Rudzītis, Estere Dukse – vienīgie laureāti no Latvijas VIII Starptautiskajā Kanagavas Biennālē (Japānā)
14. Atzinība par skolas ekspozīciju Valsts konkursā Mākslā;
15. 20 audzēkņu zīmējumi piedalās konkursā ASV;
16. Veronika Ivanova, Karlīna Artemenkova, Roberta Ozoliņa, Jānis Oto Veismanis, Kārlis Gustavs Matisons, Krista Indriksone, Kārlis Birznieks, Rihards Brīnums, Henrijs Adrians Bērziņš, Emīls Pēteris Kalniņš, Madara Putne, Roberts Arnicāns, Dāgs Eduards Garančs, Mārcis Pāvulītis, Mikus Šauriņš, Gusts Jēkabsons – sertifikāti V Starptautiskajā bērnu mākslas Biennālē „Taškentas prieks”;
17. Ar audzēkņu zīmējumiem piedalāties zīmējumu konkursā „Priekules Ikars”, XVI Starptautiskajā Eiropas zīmējumu un gleznojumu konkursā Belgradā, konkursā „Lidojums-IV-Spārni” Rīgā, 42. Internacionālais bērnu radošo darbu konkurss Lidicē, Čehijā.

Mūzikā:

18. Kārlis Gunārs Neikens – 1. vieta un Daniela Muižniece – 3. vieta Latvijas Bērnu fonda konkursā – koncertciklā „Talants Latvijai”;
 19. Jaunāko klašu orķestris piedalījās televīzijas raidījuma „Brīnuskapja skola” filmēšanā;
 20. Sabīne Marija Elerte – 2. pakāpes diploms Kārļa Štrāla XV Starptautiskajā konkursā „Jaunais flautists”;
 21. Kārlis Gunārs Neikens, Luīze Baķe – 1. vieta, Zane Konstante – 3. vieta, Elizabete Vegnere – diploms VIII Mazpilsētu un lauku mūzikas skolu 2.-4. klavieru klašu audzēkņu konkursā;
 22. Skolas audzēkņi piedalās vasaras nometnē Rojā – māksliniekiem notiek plenērs, mūziķiem Meistarklase orķestra muzicēšanā izcila Latvijas diriģenta Andra Gaiļa vadībā;
 23. Kārlis Gunārs Neikens, Luīze Baķe – 1. vieta XV Starptautiskajā jauno pianistu konkursā Itālijā;
 24. Kārlis Gunārs Neikens un Laine Helēna Bēriņa – izturēja konkursu un ieguva tiesības piedalīties jauno mūziķu meistarklasēs Salacgrīvā pie pasaules slavenajiem meistariem no Itālijas un Spānijas;
 25. Kristaps Lāss, Sandis Siliņš, Luīze Baķe – 3. vieta III Rīgas Starptautiskajā jauno pianistu konkursā;
 26. ĀMMS koris piedalās jaunrades dziesmu konkursā „Kas mēs bijām, būsīm, esam” Alojā;
 27. Loreta Matisone – 3. vieta, Elīze Urbanoviča – pateicība A.Žilinska V Starptautiskajā jauno vokālistu konkursā;
 28. Rozālija Muižniece, Dženifera Patrīcija Pivarūne, Vlada Kozlova –pateicība Mazā Augusta Dombrovska konkursā stīgu instrumentu spēles audzēkņiem;
 29. Kārlis Gunārs Neikens – 1. vieta, Kristaps Lāss – 3. vieta, Gerda Timrota –diploms Mazpilsētu un lauku mūzikas skolu konkursā „Saules krasts”;
 30. Koklētāju ansamblis „Ādažu stīgas” saņem pateicību par radošo ieguldījumu III Kokļu mūzikas festivālā „Gaismas ceļā”
 31. Kārlis Gunārs Neikens –1. vieta, Evelīna Ločmele, Zane Konstante, Luīze Baķe – pateicība III Starptautiskajā Lūcijas Garūtas jauno pianistu konkursā;
- ĀMMS rīko konkursu „Skaņuraksti Ādažos” sadarbībā ar Latvijas Komponistu savienību, audzēkņi iegūst godalgotas vietas: Juta Osauļenko – 3. vieta, Kārlis Gunārs Neikens – 2. vieta, Kristaps Lāss – 3. vieta.

Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Ādažu pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk – ĀPII) ir pašvaldības iestāde, kas darbojas saskaņā ar iestādes Nolikumu.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

ĀPII darbības mērķis ir īstenot Pirmsskolas izglītības programmu, bet pamatfunkcija –realizēt izglītojamo attīstoša, izglītojoša un audzinoša procesa organizāciju.

Galvenie uzdevumi:

- nostiprināt un aizsargāt bērnu drošību, veselību;
- nodrošināt atbilstošu vidi izglītības programmu īstenošanai;
- veicināt bērna personības veidošanos, garīgo, fizisko un sociālo spēju attīstību;
- veicināt apstākļus nacionālās pašapziņas attīstībai, veidot pamatus mācīties prasmei, attīstīt izglītojamā radošās spējas, pašapkalpošanās kultūras iemaņas;
- sagatavot izglītojamos pamatizglītības apgaves uzsākšanai.

Personāls.

2014. gadā ĀPII strādāja 62 darbinieki (t.sk. 59 sievietes un 3 vīrieši). Augstākā izglītība ir 37 darbiniekiem, 4 pedagogi studē, lai iegūtu augstāko pedagogisko izglītību, vidējā vispārējā izglītība – 20 darbiniekiem un 1 darbiniekam – pamatizglītība.

3 pirmsskolas skolotājas un 1 skolotāja palīgs atrodas bērnu kopšanas atvaļinājumā.

Nav kadru mainības, izveidojies ļoti labs, draudzīgs kolektīvs.

Darbinieku iedalījums vecuma grupās ir šāds:

18-30 g.v.	- 5
31-40 g.v.	- 15
41-50 g.v.	- 21
51-62 g.v.	- 16
virs 62 g.v.	- 5

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes un to rezultāti.

2014.gadā ĀPII apmeklēja 327 bērni, veidojot 13 grupas.

Ikdienas pedagoģiskais darbs tika organizēts caur rotaļnodarbību saturu. Papildus ikdienas darbam, tika organizētas dažādas aktivitātes:

- izmantojam integrētās mācību metodes. Katrai nedēļai ir sava tēma visās nodarbībās;
- grupās ir jaukta vecuma bērni, no 3 līdz 6 gadiem, kur brāļi un māsas ir kopā un tās sauc par ģimeniskajām grupām. Pašu spēkiem esam izstrādājuši metodiku, lai varētu realizēt izglītības programmu, ievērojot pakāpenības principus;

- ĀPII „skoliņu” pēcpusdienās apmeklēja 6 gadus veci bērni un nostiprina zināšanas, ko ieguvuši rotaļnodarbībās rīta pusē. Lai arī skolotājiem strādāt ir grūtāk (jāpārdomā katra nodarbība, lai varētu veikt izglītības uzdevumus atbilstoši katrai vecuma grupai un bērnu individuālajām vajadzībām), ieguvēji ir bērni, jo viņu attīstībai dažādu vecumu grupas ir vērtīgākas par parastajām. Skolotājiem, strādājot ar vecākajiem izglītojamiem, mazie gribot negribot mācās līdzīgi, visu apgūst dabiski un nepiespiesti. Bērni rotaļājoties iemācās burtus, daži sāk lasīt pat četru gadu vecumā. Ieguvēji ir arī tie bērni, kuru attīstība notiek lēnāk, kas parastajā grupā varbūt tiktu atstumti - šeit viņi ir integrēti vidē, kas ceļ viņu pašapziņu;
- vienā grupiņā apmācību veicam pēc mazākumtautību programmas. Arī latviešu grupiņās ir bērni, kuri apmācību veic pēc mazākumtautību programmas;
- regulāri notiek tematiskie pasākumi – Lieldienas, Līgo diena, Vecāku un bērnu sporta diena. Tiek organizēti pasākumi, kur iepazīstinām bērnus ar drošības instrukcijām. Piedalījāmies pieredzes apmaiņas pasākumos, ko organizēja Pierīgas IKS pārvalde;
- sadarbībai ar vecākiem organizējām bērnu un vecāku kopdarbu izstādes, vecāku sapulces, tematiskos vakarus, individuālās konsultācijas. Grupu telpās tika veidotas informatīvās mapes un stendi, kur vecāki var iepazīties ar aktuālāko informāciju;
- tika uzturētas iestādes tradīcijas – Zinību diena, Tēvu diena, Miķeļdienas izstādes, Bērnodrāža dzimšanas diena, Mārtiņdienas tirgus, Latvijas Republikas proklamēšanas diena, „Adventes dārzs”, Ziemassvētki, Sīrsniņsvētki (Valentīndiena), Lieldienas, Mātes diena (ģimenes diena), sporta svētki, viktorīna izglītojamo zināšanu pārbaudei, audzēkņu izlaidums, absolventu ekskursija uz Ministru kabinetu, Deju svētki (1.jūnijā), Līgo svētki, septembra otrajā nedēļā atzīmējām Tēvu dienu ar sporta pēcpusdienu;
- bērni attīstās ekoloģiski tīrā vidē, bauda dabas veltes, kā arī iepazīst dzīvo dabu. Iestādes ziemas dārzu izmantojam dabas vērojumiem un darbaudzināšanai;
- ģimenes piedalījās Lielajā Talkā. Vecāki sniedza palīdzību āra rotaļu laukumam un grupu labiekārtošanā un materiālās bāzes pilnveidošanā. Kopīgiem spēkiem notika sūnu, čiekuru, gliemežvāku un smilšu sagatavošana smilšu terapijai. Ģimenes divas reizes nedēļā – trešdienās un piektdienās, varēja izmantot baseina pakalpojumus, kā arī ūdens aerobiku māmiņām un darbiniekiem;
- skolotājas izveidoja dramatisko ansambli 20 skolotāju un viņu palīgu sastāvā, tika iestudēta luga pēc K.Skalbes „Kaķīša dzirnaviņas” motīviem. Izrādi skatījās gan iestādes bērni un vecāki, gan viesojāmies Kadagas PII, gan pie Pierīgas skolotājiem, kuriem rīkojām semināru par teātra izpratnes veicināšanu un dramaturģijas rotaļnodarbībām. Izrādi labdarības pasākuma ietvaros izrādījām arī Rīgas bērnu nama bērniem. Kopā ar vecākiem sarūpējām daudz dāvanīgas katram bērnu nama bērnam, tādējādi bērnos audzinot dāvināšanas prieku, iejūtību un līdzjūtību pret citiem, kā arī prasmi dalīties;
- 1.jūnija koncertu, veltītu Bērnu aizsardzības dienai, veidojām kā labdarības pasākumu, kura laikā sadarbībā ar LNT un Labestības dienas vadītāju Katrīni Pasternaku tika savākti ziedojumi slimo bērnu ārstniecības uzsākšanai. Saņēmām pateicību no Labestības dienas organizatoriem;
- multifunkcionālās zāles projekts tika vēlreiz pārskatīts un veiktas izmaiņas projektā, lai samazinātu izmaksas;
- projekta „Mūzikas instrumentu un atskaņošanas aprīkojuma iegāde Ādažu

pirmsskolas izglītības iestādē” rezultātā, esam tikuši pie jauniem mūzikas instrumentiem un aparatūras, kas ļauj uzlabot nodarbību kvalitāti;

- projekta „Sporta inventāra iegāde Ādažu novadā” ietvaros, saņēmām sporta inventāru;
- tika veikta teritorijas labiekārtošana – uzstādītas laternas, trīs grupās nomainīti radiatoru, nomainīta grīda 2. un 9.grupiņas garderobēs, tika labots jumts un atjaunota sēta.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori:

- liela rinda uz pirmsskolas izglītības iestādi;
- materiāli tehniskās bāzes atjaunošana prasa lielus līdzekļus;
- iestādē ir izvietotas arī Valdorfa skolas telpas;
- nepieciešama sporta zāle un brīvdabas estrāde;
- pārāk liels laiks jāiegulda iesniegumu sagatavošanā, to saskaņošanā un realizēšanā, jo dažreiz ir jārikojas ātri un lēmumi jāpieņem uzreiz.

Veicinošie faktori:

- veiksmīga sadarbība ar izglītojamo vecākiem;
- pedagogu un citu darbinieku profesionalitāte, radošums, pieredze, tālākizglītība;
- sadarbība ar citām valsts un nevalstiskajām organizācijām,
- šogad lielāks atbalsts no novada pašvaldības.

Veiktie pasākumi darbības uzlabošanai:

- pilnveidojām pirmsskolas izglītības programmu;
- vairāk iesaistījām vecāku padomi aktuālo jautājumu risināšanā;
- gatavojam 10 pedagogus 3. izglītības pakāpes iegūšanai.

Finanšu resursi.

ĀPII 2014.gada budžets bija EUR 603445, tai skaitā mērķdotācijas 1'408'40 EUR (2013.gadā – 953'480 EUR). Iestādes budžeta plāns veidoja 4,6 % no pašvaldības budžeta 2014.gadam.

Budžeta faktiskā izpilde uz 31.12.2014. sastādīja EUR 599'004, tai skaitā mērķdotācijas 140'837 EUR Budžeta līdzekļi tika izlietoti atbilstoši plānam. Pārējos finanšu resursu avotus veidoja baseina ieņēmumi – EUR 14'095,56 (2013.gadā – 21'454 EUR).

Komunikācija ar sabiedrību.

ĀPII organizēja vairākus pasākumus, seminārus un pieredzes apmaiņas braucienu uz kaimiņu novadu pirmsskolas izglītības iestādēm.

Ādažu novada sociālā dienesta rīkotās Ziemassvētku labdarības akcijas ietvaros ĀPII „Bitīšu” un „Vāverīšu” grupiņas skolotājas kopā ar vecākiem, gatavoja dāvanu un pārtikas pakas novada bērniem-invalīdiem, daudz bērnu ģimenēm un mazturīgiem bērniem, par ko saņēma atzinības rakstus no Sociālā dienesta.

Mūsu audzēkņi priecēja Ādažu iedzīvotājus un vecākus, sniedzot Lieldienu koncertu, kā arī priekšnesumus „Gaujas ielas svētkos” un novada centrālās egles iedegšanas pasākumā.

2015.gadā plānotie pasākumi

- Pabeigsim 2014.gadā aizsāktos projektus iestādes labiekārtošanā.
- Uzsāksim multifunkcionālās zāles būvniecību.
- Piedalīsimies Eiropas izsludinātajos projektos, kurus varam piemērot iestādes vajadzībām.
- Piedalīsimies Skolēnu dziesmu un deju svētkos.
- Pilnveidosim skolotāju un darbinieku kvalifikāciju.

Sandra Breidaka

Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja

8.pielikums

Kadagas pirmsskolas izglītības iestādes pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Kadagas pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk - KP II) ir pašvaldības iestāde, kas dibināta 2009.gadā un darbojas atbilstoši 2009.gada 26.maijā apstiprinātam iestādes Nolikumam.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

KP II darbības mērķis ir īstenot pirmsskolas izglītības programmu un sagatavot bērnus pamatzglītības apguvei. Iestādes galvenie uzdevumi ir:

- nostiprināt un aizsargāt bērnu drošību un veselību;
- veicināt katra bērna harmoniskas personības veidošanos, garīgo, fizisko un sociālo spēju attīstību;
- sagatavot izglītojamās pamatzglītības apguves uzsākšanai;
- veicināt ģimenes izglītību, organizējot vecāku konsultācijas un izglītojošus pasākumus.

Personāls.

KP II 2014.gadā strādāja 41 darbinieki. No tiem - 23 pedagoģiskie darbinieki (16 pirmsskolas izglītības skolotājas, 2 mūzikas skolotājas (katra uz 0,5 likmi), 1 sporta skolotāja, 1 logopēde (1 likme), 1 psihologs (uz 0.5 likmi), 1 vadītāja, 1 vadītājas vietniece, un 18 tehniskie darbinieki (8 pirmsskolas izglītības skolotāju palīdzes, 1 saimniecības daļas vadītājs, 1 ārsta palīgs, 1 palīgstrādnieks, 1 telpu dežurante, 1 uzkopšanas darbu organizatore, 2 administratori un 3 ēkas dežuranti).

Patstāvīgo darbinieku skaits 2014.gadā bija 41 darbinieki, no tiem 5 vīrieši un 36 sievietes. 2014.gadā darba attiecības pārtrauca 1 pedagoģiskais darbinieks.

Augstākā izglītība ir 25 darbiniekiem, vidējā vispārējā izglītība - 15 darbiniekiem un pamatzglītība - 1 darbiniekam.

Darbinieku iedalījums vecuma grupās ir šāds:

- 18-30 g. v. - 8
- 31-40 g. v. - 17
- 41-50 g. v. - 6
- 51-62 g. v. - 9
- virs 62 g. v. - 1

Iestādes darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes.

KP II apmeklēja 176 bērni, kas organizēti 8 grupās. 1 grupā (no 1.5 līdz 2 gadiem) bija 16 bērni, 1 grupā (no 2 līdz 3 gadiem) – 20 bērni, pārējās 6 grupās (no 3 līdz 7 gadiem) - līdz 24 bērniem.

Viens no būtiskākajiem uzdevumiem ir vadīt pedagoģiskā darba procesu caur drošu, attīstošu un audzinošu vidi un pirmsskolas izglītības procesu. Balstoties uz pedagoģiskajam darbam

noteiktajiem uzdevumiem, tika organizēts ikdienas pedagoģiskais darbs caur integrēto rotaļnodarbību saturu. Papildus ikdienas darbam, tika organizētas dažādas aktivitātes, kas veicināja uzdevumu vēlamos rezultātus darbā ar bērniem, sadarbībā ar vecākiem un pedagoģisko darbinieku kvalifikācijas pilnveidi:

- integrēto rotaļnodarbību, dažādu pedagoģisko aktivitāšu, tematisko pasākumu vadīšana – Pasaules sniega diena; “Mežavēju olimpiskās spēles”; Draudziņu diena; Meteņdiena; Lieldienas; projektu nedēļa - Lietu otrā dzīve; Mātes diena; Ielīgošana; Zinību dienas pasākums; Iestādes 5 gadu jubilejas pasākumi; Skolotāju diena; Rudens krāsu virpulī; Miķeļi; Mārtiņdiena; Gaismas ceļš Latvijai; Adventes rīti; Ziemassvētku pasākumi;
- sadarbībai ar vecākiem, tika organizēti kopēji pasākumi – izstādes (bērnu un vecāku kopdarbi – kolāžas veidošana – “Rudens krāsu virpulī”, modes skates tērpi no sadzīves atkritumiem, radošo darbu izstāde “Ziemassvētku egle”), tematiskie pasākumi - Iestādes 5 gadu jubilejas koncerts, balle vecākiem; Ziemassvētku koncerti; Mātes diena; Izlaidums; Lielā talkas diena; praktikumi vecākiem – telpu dekorācijas, bērnu tematisko tērpu gatavošana; organizētas Iestādes Padomes sēdes, vecāku kopsapulce, grupu vecāku sapulces, individuālās konsultācijas. Grupu telpās tika veidotas vecāku informatīvās mapes un stendi, kur vecāki, sev vēlamā laikā, varēja iepazīties ar aktuālāko informāciju. Veiksmīgākai sadarbībai visās grupās darbojās e-pasts;
- pedagogu profesionālās pilnveides, kvalifikācijas paaugstināšanai un pieredzes bagātināšanai tika organizēti vairāki tematiskie pasākumi: psiholoģes Daces Mednes seminārlekcija par audzināšanu ģimenē; sākumskolas speciālistes Ainas Strupiņas lekcija pirmsskolas skolotājām par 5-6 gadīgo bērnu sagatavošanu skolai; Ādažu PII pirmsskolas skolotājas Lindas Cintiņas prakstikums par teatralizēto darbību pirmsskolas izglītības satura apguvē; Kadagas PII pirmsskolas skolotājas Aigas Brenčevas prakstikums par dekupāžu. Tika organizēti profesionālās pilnveides kursi darbam ar interaktīvo tāfeli. Iestādes vadītāja, vadītājas vietniece un psihologs apguva profesionālās pilnveides apmācības programmu “Bērnu tiesības un aizsardzība”. Pedagoģiem tika dota iespēja katru mēnesi apmeklēt kādu no Pierīgas pirmsskolām, kur tika organizēti dažādi tematiskie pasākumi;
- gada laikā uzturējām dzīvībai un veselībai drošu vidi. Organizējām pasākumus, kur iepazīstinājām bērnus un darbiniekus ar dažādām drošības instrukcijām, organizējām bērnu, darbinieku praktisko evakuāciju ugunsgrēka gadījumā;
- tika nodrošināta KPII inženiertehnisko sistēmu (ventilācijas sistēmas, apkures katlu, ūdens apgādes sistēmas, baseina ekspluatācija, virtuves iekārtu, kanalizācijas, teritorijas apgaismojuma) efektīva un ekonomiska darbība, sagādāts darbam nepieciešamais inventārs, veikta teritorijas labiekārtošana un nodrošināta baseina iekārtu darbība.

Iestādes veiktie pasākumi darbības uzlabošanai.

- amata vietas izveide - psihologs uz 0,5 likmi;
- iegādāti jauni mācību līdzekļi bērniem un pedagoģiem;
- tika pastiprināta iekšējā kontrole pedagoģiskajā un saimnieciskajā darbībā;
- labiekārtota aktu zāle - iegādātas skatuves gaismu sistēmas;
- iegādāti metāla plauktu sistēma inventāra telpai;
- papildināta visu grupu materiālā bāze ar rotaļlietām, kancelejas precēm, attīstošajām

spēlēm;

- divās grupās iegādāti jauni bērnu galdi;
- iekārtots psihologa kabinets, labiekārtots ar jaunām mēbelēm;
- tika iegādāta un uzstādīta interaktīvā tāfele, projektors un portatīvais dators;
- veikta daļēja jumta siltinājuma, seguma maiņa (5., 7.grupa);
- veikta 8 āra nojumīšu fasādes renovācija;
- tika veikta daļēja cokola daļas atjaunošana saimniecības un galvenajā iestādes ēkā;
- vienai kāpņu telpai tika veikts, uzgleznots sienas gleznojums;
- iegādātas jaunas digitālās klavieres aktu zālē;
- iegādāts lapu pūtējs, augstspiediena mazgātājs;
- iegādāti jauni 8 smilšu kastu pārsegi;
- 4 burtu atjaunošana burtu takā;
- pilnībā atjaunota perimetra apsardzes sistēmas darbība;
- papildināts sporta zāles inventārs ar sporta bumbām, groziem, vārtiem, u.c.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori:

- finansiālo resursu ierobežojums;
- defekti iestādes telpās, mēbelēs un tehniskajās sistēmās;
- ierobežota materiālā bāze veiksmīgākai pedagoģiskā darba vadīšanai;

Veicinošie faktori:

- veiksmīga sadarbība ar izglītojamo vecākiem, ar novada domi un tās darbiniekiem, apkalpojošiem uzņēmumiem, ar Ādažu novada citām pirmsskolas izglītības iestādēm, valsts un nevalstiskajām organizācijām;
- pedagogu un citu darbinieku profesionalitāte, radošums, pieredze, tālākizglītība;
- veiksmīgi izstrādāta iestādes dokumentācija.

Finanšu resursi.

KPII 2014.gada budžets bija EUR 765 701,00 (par EUR 34 071,00 vairāk, nekā 2013.gadā), kas bija 6 % no Ādažu novada pašvaldības budžeta 2014.gadam.

Budžeta faktiskā izpilde uz 31.12.2014. sastādīja 705 905 EUR.

2014. gadā tika noslēgti 5 ziedojuma-dāvinājuma līgumi par dīvanu, pulksteni, globusu, šūpuļkrēslu, paklāju.

Pārējos finanšu resursu avotus veidoja ieņēmumi par telpu nomu – 3437,66 EUR un baseina ieņēmumi – 3483,27 EUR.

2015.gadā plānotie pasākumi

KPII paredz 2015.gadā organizēt šādus galvenos pasākumus:

- teritorijas labiekārtošanu –apzaļumot, papildināt un nomainīt smilšu kastes smiltis;
- jauna inventāra iegāde rotaļu laukumos;
- izveidot un labiekārtot atpūtas telpu darbiniekiem;
- iegādāties jaunu portatīvo datoru muzikālo nodarbību nodrošināšanai;
- nojumes, iestādes galvenās ēkas, saimniecības ēkas fasāžu koka detaļu pretuguns

apstrāde un lakošana atjaunošana;

- turpināt atjaunot jumta siltinājuma seguma nomaiņu 6., 8.grupā un gaitenēs;
- iestādes koka kāpņu lakošana atjaunošana;
- papildināt skatuves gaismu sistēmas;
- iegādāties (uzšūt) deju tērpu bērniem.

Irēna Kuzņecova

Kadagas pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja

Ādažu bērnu un jaunatnes sporta skolas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Ādažu Bērnu un jaunatnes sporta skola (turpmāk tekstā - ĀBJSS) ir Ādažu novada pašvaldības dibināta un tās pārraudzībā esoša izglītības iestāde profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu īstenošanai, kas darbojas saskaņā ar Ādažu novada domes 2014.gada 26.augusta sēdes lēmuma Nr.183 apstiprināto nolikumu.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

ĀBJSS darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu veselās, fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības veidošanu.

Skola realizē šādus galvenos uzdevumus:

1. Īsteno profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, nodrošina organizatoriski-metodiskā darba vadību īstenotajām programmām.
2. Veic izglītojoši pedagoģisko un treniņu darbu ar bērniem un jauniešiem, komplektē mācību-treniņu grupas, nodrošina šo grupu darbu.
3. Nodrošina talantīgajiem audzēkņiem sporta meistarības pilnveidošanas iespējas.

Personāls.

2014. gadā Ādažu sporta centrā tika veikta reorganizācija. Pieci sporta centrā strādājošie treneri tika pieņemti darbā ĀBJSS, tādējādi uz 2014. gada 1. februāri kopējais darbinieku skaits – 14, no tiem – 6 sievietes un 8 vīrieši. Iestādes 11 darbiniekiem ir augstākā pedagoģiskā izglītība, 2 – „C” kategorijas treneru sertifikāti, 1- vēl mācās, lai iegūtu pedagoģisko izglītību. 2014. gadā pamatdarbā tika nomainīts direktora vietnieks.

Darbinieku iedalījums vecuma grupās ir šāds:

- 18-30 g.v. - 4
- 31-40 g.v. - 2
- 41-50 g.v. - 4
- 51-62 g.v. - 4

Iestādes darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes un sasniegumi 2014. gadā.

1. Mācību saturs.

Pēc Ādažu sporta centra reorganizācijas ĀBJSS administrācija izstrādāja jaunas mācību programmas futbolā, grieķu-romiešu cīņā un florbolā. Lai saņemtu jaunā veida licences basketbolā, džudo, orientēšanās sportā, vieglatlētikā, volejbolā un peldēšanā, tika pārstrādātas mācību programmas.

2. Mācīšana un mācīšanās.

2014.gada janvārī ĀBJSS reģistrēti 192 audzēkņi un realizētas 4 akreditētas sporta programmas - džudo, peldēšana, orientēšanās sports un volejbols. Sākot ar septembri reģistrēti 357 audzēkņi

un realizētas 6 akreditētas sporta programmas - džudo, peldēšana, orientēšanās sports, volejbols, basketbols un vieglatlētika un 3 pagaidām tikai licencētas sporta programmas – florbols, futbols un grieķu-romiešu cīņa (akreditācija šīm sporta programmām paredzēta 2015. gadā).

Audzēkņu skaits 2014.gadā:

	Sporta nodaļa	Grupu skaits	Audzēkņu skaits
Janvāris - Augusts	Džudo	7	105
	Orientēšanās sports	3	15
	Peldēšana	5	52
	Volejbols	2	20
	Kopā:	17	192
Augusts - Decembris	Džudo	7	95
	Orientēšanās sports	3	31
	Peldēšana	6	69
	Volejbols	2	23
	Basketbols	4	48
	Florbols	1	22
	Futbols	2	24
	Grieķu-romiešu cīņa	2	21
	Vieglatlētika	2	24
Kopā:	29	357	

3. Audzēkņu mācību sasniegumi - Pielikums Nr.1

Dalība sacensībās un sporta nometnēs 2013. gadā:

1. Džudo: 23 sacensības, 2 sporta nometnes
2. Peldēšana: 5 sacensības, 2 sporta nometnes
3. Orientēšanās sports: 28 sacensības, 2 sporta nometnes
4. Volejbols: 19 sacensības, 1 sporta nometne

4. Veiktie pasākumi darbības uzlabošanai.

1. Sporta skolai 2014. gadā tika nomainīts nosaukums, izstrādāts jauns uzlabots skolas nolikums un saistošie noteikumi par vecāku līdzfinansējumu ĀBJSS;
2. Papildināta audzēkņu datu bāze Valsts Izglītības informācijas sistēmā (VIIS);
3. Atbalstīts 1 projekts ar LEADER atbalstu iegādāties vieglatlētikas inventāru;
4. Skolas ikdiena tiek atspoguļota mājas lapā www.pbjss.lv
5. Sāktas labiekārtot administrācijas un treneru atpūtas telpas.

5. Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori:

1. Nepietiekošs atbalsts valsts līmenī izglītības jomas pilnveidošanai kopumā.
2. Sporta bāzes telpu nolietošanās, nepieciešamība ieguldīt finanšu līdzekļus, lai veiktu nepieciešamos remontus un atjaunotu nolietoto inventāru.
3. Sporta bāzes lielā noslogotība.

Veicinošie faktori:

1. Profesionāls draudzīgs pedagogu kolektīvs, atsaucīgi, izpalīdzīgi vecāki, vairāki talantīgi audzēkņi;
2. Pašvaldības atbalsts mācību procesa nodrošināšanai.

7. Finanšu resursi.

Finansējuma avots	2013.gads (EUR)	2014.gads (EUR)
Kopā	125 222	211 599
t.sk. valsts mērķdotācija	30 276	41 988
t.sk. pašvaldības finansējums	105 879	169 612
Vecāku līdzfinansējums	8 162	14 304

Finansējuma izlietojums	2013.gads (EUR)	2014.gads (EUR)
Atlīdzība	85 491	153 993
Preces un pakalpojumi (transporta izdevumi, dalības maksas, inventāra iegāde, administrēšanas izdevumi, treneru tālākizglītība)	39 731	44 412
Pamatkapitāla veidošana		13 194

ĀBJSS budžetā tiek iekļauti vairāk līdzekļu darbinieku atalgojumam un skolas mācību programmu nodrošināšanai, taču vēl joprojām nepietiekami ir līdzekļi, lai nodrošinātu vairāk audzēkņu piedalīšanos vasaras sporta nometnēs un jaunāko grupu audzēkņu pieredzes uzkrāšanu dažādos starptautiskos turnīros.

8. Komunikācija ar sabiedrību.

Sporta skolas administrācija regulāri ievieto jaunumus par skolas sporta dzīvi mājas lapā www.pbjss.lv kā arī ziņas par sporta pasākumiem un rezultātiem iesniedz Ādažu novada mājas lapai www.adazi.lv. Kopš septembra skolas administrācijai un treneriem ir pieejami audzēkņu vecāku elektroniskie pastī, tādejādi aktuālākā informācija vajadzības gadījumā tiek sniegta arī privāti.

2015. gadā plānotie pasākumi.

1. Akreditēt jaunas mācību programmas florbolā, futbolā, grieķu-romiešu cīņā.
2. Realizēt projektu par jauna vieglatlētikas inventāra iegādi.
3. Piedalīties konkursā par pamatlīdzekļu iegādi ĀBJSS.
4. Organizēt 1 skolas sporta nometni un divus starptautiskus sporta turnīrus.
5. Organizēt skolas pirmo izlaidumu un pasākumu „Sporta laureāts 2015”.

No 2014.gada četriem plānotajiem pasākumiem par 100% tika izpildīti trīs, viens (programmu akreditēšana) par 50%, jo 2014. gadā tika iegūtas sporta veidu licences, bet šo programmu akreditācija tika pārcelta uz 2015. gadu.

Dagnija Puķīte

Ādažu BJSS direktore

ĀBJSS audzēkņu Latvijas mēroga sasniegumi 2014.gadā

VOLEJBOLS

2014. g. janvāris - augusts

Sacensības	1999.-1998.	1999. - 2000.	2000. – 2001.
Latvijas jaunatnes čempionāts	7. v. (12 k.)	2. v. (12 k.)	4. v. (16 k.)
Jaunatnes kausa izcīņa		3.v.	2.v

Labākā spēlētāja Anastasija Kerča

2014.g septembris - decembris

Sacensības	1999.-1998.	1999. - 2000.	2000. – 2001.
Latvijas jaunatnes čempionāts	5. v. (20 k.)	5. v. (20 k.)	5. v. (26 k.)

BASKETBOLS

Sacensības	U-11	U-12
KĀRUMS kausa izcīņa	1(40)	
Baltijas Basketbola līgas čempionāts	3(20)	
Latvijas Čempionāts		7(41)

U-11

Valters Briedis, Mārcis Osis, Haralds Mārtiņsons, Artūrs Valtmanis, Valters Mazburšs, Gundars Gulbis, Markuss Kaminskis, Mārtiņš Gailis, Mārtiņš Bumbieris, Klāvs Gailītis, Kristaps Āboliņš, Rihards Vāvers

U-12

Normunds Šķesters, Mārtiņš Ozoliņš, Henrijs Sozinovs, Mārcis Pāvulītis, Krišjānis Boče, Daniels Dunkis

2014. gadā SN Daugava sastāvā Kristofers Vasiļevskis un Kārlis Indriksons izcīnīja 2. vietu Latvijas čempionātā un 2. vietu Baltijas līgā.

FLORBOLS

Sporta skolas florbola komandas nosaukums - **FBK SĀC**

Latvijas Jaunatnes čempionāts:

U-12	U-14	U-16
3. vieta FBK SĀC (nospēlētas 15 spēles)	1. vieta FBK SĀC (nospēlētas 19 spēles)	2.vieta FBK SĀC (nospēlētas 16 spēles)

ORIENTĒŠANĀS

	Vārds, Uzvārds	Grupas	10.05. Latvijas čempionāts sprintā	11.05. Latvijas čempionāts garajā distancē
1	Aparjode Kendija	D18	3(8)	2(8)
2	Aparjods Kristers	H16	10(27)	8(30)
3	Indrāns Edgars	H16	5(27)	21(30)
4	Karnītis Edgars	H16	17(27)	27(30)
5	Leiboma Laura	D18	1(8)	6(8)
6	Upītis Uldis	H16	1(27)	1(30)
7	Nelsone Laura	D16	4(10)	5(10)
8	Šadrina Madara	D20	3(5)	4(5)

DŽUDO

	MT-6	Latvijas Meistarsacīkstes, U-21	Latvijas Meistarsacīkstes U-18	Latvijas Meistarsacīkstes U-14,16	Latvijas Meistarsacīkstes U-21,
1	BērziņšGustavs			9(20)	
2	JefremovsRomāns		9(22)		
3	MarinsMaksims			7(11)	
4	MarkānsMareks		2(11)	3(20)	
5	NartišsArtūrs	3(4)	7(11)		
6	NartišsUldis		5(7)	2(8)	
7	NazarovsAleksejs			7(15)	
8	TaubeRaimonds			5(8)	
9	BaumgartsMiks			9(10)	
10	GailītisKlāvs			5(6)	
11	GerkeVoldemārs			1(4)	
12	JenertsValters			5(24)	
13	LeļevsGatis			13(26)	

14	RižovsAndrejs			1(26)	
15	ŠtraussJānis Edgars			3(26)	
16	BurģelisRoberts				7(22)
17	FilipovsKristians				7(16)
18	MūrmanisHelmuts				13(16)
19	RatņikovsArtjoms	3(9)			
20	RūsiņšRalfs				1(2)
21	StraujupsJānis	5(9)			
22	ĒrenpreisaHelēna			2(3)	
23	KolecničenkoSofija			4(5)	
24	VlasovaSofija			3(7)	
25	AlksneVineta			1(3)	
26	JevstignejevaElīza Marija			1(6)	
27	NazarovaAleksandra			1(7)	
28	NikaAndra			3(6)	
29	SmildziņaDārta			2(4)	
30	KropeDaira			2(2)	
31	VlasovaTatjana			2(2)	

Valsts izlases dalībnieki un kandidāti pa nodaļām:

	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
Orientēšanās sports	15	13	12	13	13
Džudo	11	11	20	10	17

Vairāk audzēkņu rezultātu www.objss.lv sadaļā „Pašnovērtējuma ziņojums”

Ādažu Kultūras centra pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Ādažu Kultūras centrs (KC) ir pašvaldības iestāde, kas darbojas saskaņā ar 2010.gada 23.martā apstiprinātu iestādes nolikumu.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

KC darbības pamatfunkcija ir novada iedzīvotāju brīvā laika pavadīšanas, kultūras līdzdalības iespēju un amatiermākslas kolektīvu darbības nodrošināšana, profesionālās mākslas pieejamības nodrošināšana, nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšana, kā arī kultūras procesu koordinēšana.

KC galvenie uzdevumi ir:

- nodrošināt profesionālās mākslas pakalpojumu novada iedzīvotājiem;
- organizēt un koordinēt amatiermākslas kolektīvu pamatdarbību;
- nodrošināt telpas kolektīvu mēģinājumiem, materiāli tehnisko bāzi, metodisko atbalstu repertuāra apguvei;
- iesaistīt kolektīvus vietējās, reģionālās un valsts kultūras norisēs;
- sekmēt un atbalstīt citas ar sabiedrības radošo darbību saistītās jomas;
- saglabāt kultūrvēsturiskās vērtības, veicinot to iekļaušanu mūsdienīgā kultūrtelpā.

Personāls.

KC strādā 7 darbinieki. 5 darbiniekiem ir augstākā izglītība, 2 - vidējā izglītība. 5 darbinieki ir sievietes un 2 darbinieki ir vīrieši. Darbinieku iedalījums vecuma grupās:

- 18-30 g.v. - 1
- 31-40 g.v. - 1
- 41-50 g.v. - 3
- 51-62 g.v. - 2

Ar amatiermākslas kolektīvu 18 vadītājiem ir terminēti darba līgumi. (2 kora diriģenti, 2 kormeistari 6 deju kolektīva vadītāji, 1 amatierteātra vadītājs, 1 režisora asistents, 3 ansambļa vadītāji, 2 koncertmeistari, 1 deju kopas vadītājs). Kolektīvu vadītāju darba apmaksai piemērota stundu likme. Terminēti darba līgumi tika slēgti ar 2 garderobistiem.

KC darbinieki katram pasākumam nodrošina visus sarīkojuma tapšanas etapus – plānošanu, budžeta izstrādi, juridisko dokumentu gatavošanu, organizatorisko darbu, tehnisko un satura (scenāriji) izstrādi, mārketinga aktivitātes, mēģinājumu uzraudzību, pasākuma reālo norisi, izvērtējuma un atskaišu sagatavošanu. Papildus norit darbs ar producentiem un institūciju pārstāvjiem, kuri organizē pasākumus KC telpās.

KC darbojas šādi 13 amatiermākslas kolektīvi, kas nodrošina iedzīvotāju brīva laika pavadīšanas iespējas bez maksas:

1.	Jauktais koris „Jumis”
2.	Jauniešu koris „Mundus”

3.	Vidējās paaudzes deju kolektīva „Sprigulis”
4.	Vidējās paaudzes deju kolektīva „Sānsolītis”
5.	Jauniešu deju kolektīvs „Draugi”
6.	Jauniešu deju kolektīvs „Sprigulītis”
7.	Senioru deju kolektīvs „Dēka”
8.	Vokālais ansamblis „Mēs tikāmieš martā”
9.	Senioru ansamblis „Gaujmalas Lakstīgalas”
10.	Vīru vokālais ansamblis
11.	Folkloras kopa
12.	Jauniešu amatiereteātris „Kontakts”
13.	Senioru deju kopa „Varavīksne” /2 grupas/

KC darbojas šādi maksas kolektīvi:

1.	Bērnu popgrupa „Rakari”
2.	ZUMBA fitness
3.	Edmunda Veizāna Deju skola
4.	BodyART

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes un to uzlabojumi.

2014.gadā KC notika **214** pasākumi (2013.gadā – 153), ko apmeklēja aptuveni **37 000** cilvēki (2013.gadā – ap 27 000):

	2013.	2014.
Lietišķās un vizuālās mākslas izstādes	14	17
Klasiskās un džeza mūzikas koncerti	7	8
Kora un tautas mūzikas koncerti	13	14
Dziesmu svētku skates un gatavošanās pasākumi	2	3
Populārās mūzikas koncerti	11	17
Latvijas teātru viesizrādes	6	8
Teātra izrādes	2	7
Izrādes bērniem	7	9
Deju koncerti un konkursi	6	6
Pasākumi, koncerti bērniem	18	23
KC organizēti tradīciju pasākumi, svētki	11	10
Novada svētki GAUJAS SVĒTKI ĀDAŽOS		1
Konferences un semināri	10	17
Sapulces, prezentācijas, apmācības, infodienas	12	21
Svinības un izklaides pasākumi	11	15
Laulību ceremonijas un viesības	13	27
Literāri sarīkojumi	4	3
Pašvaldību vēlēšanas	1	1
Filmas	5	7

2014.gada maijā KC organizēja līdz šim vērienīgākos (4.) GAUJAS SVĒTKUS ĀDAŽOS, kurus apmeklēja ap 10 000 skatītāju.

Kultūras pakalpojuma nodrošināšanai novadā KC sadarbojās ar producentu grupām un svētku rīkotājiem.

Ādažu amatiermākslas kolektīvi veica koncertdarbību Latvijas pilsētu kultūras centros, baznīcās, koncertestrādēs, kā arī piedalījās labdarības pasākumos.

Kultūras centra deju kopa „Varavīksne” uzrādījusi labākos rezultātus Latvijā – 1.vieta „Senioru kauss 2014”.

11 amatiermākslas kolektīvi Dziesmu un deju svētku sagatavošanas skatēs saņēmuši 1. un 2. Pakāpes novērtējuma diplomus.

2014.gadā Kultūras centrs uzsāka videofilmēšanas procesu novadā. Videomateriāli tika izmantoti visos pašvaldības iestāžu un struktūrvienību organizētajos sarīkojumos.

KC uztur iestādes mājas lapu www.adazikultura.lv, profilus www.facebook.com., www.twitter.com., www.draugiem.lv. Informācija izvietota arī citās sociālajās vietnēs, kas pieejamas bez maksas.

KC darbojas SIA „Biļešu Paradīze” kase, kas dod iespēju iedzīvotājiem iegādāties ieejas biļetes uz sarīkojumiem visā Latvijas teritorijā.

Veiktie pasākumi darbības uzlabošanai.

Kultūras centrs piedalījās LEADER projektu konkursā, kā rezultātā tika piesaistīts finansējums EUR 1759,59 videoprojekciju aprīkojuma iegādei Ceriņu zālē.

Pakāpeniski tiek papildināta profesionāla skaņas, gaismu un video aparatūra.

Kultūras centra amatiermākslas kolektīvu vadītāji saņem Kultūras ministrijas mērķdotācijas pašvaldību kultūras centriem Vispārējo Latviešu Dziesmu un deju svētku procesa nepārtrauktības nodrošināšanai.

2014.gadā Kultūras centrs iegādājās un uzstādīja ēkā 4 videomonitorus, reklāmas materiālu un citas informācijas apspoguļošanai.

2014.gada novembrī tika atklāta Ādažu Vēstures un mākslas galerija.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori:

- nepietiekami cilvēkresursi, lai nodrošinātu kultūras pakalpojumu gan Kultūras centra telpās, gan organizētu brīvdabas svētkus, tradīciju un piemiņas pasākumus novadā;
- KC kolektīvu un telpu nomnieku nodarbību norisei paredzētas tikai 2 telpas - Kora klase un Deju zāle, tās tiek pārslogotas.

Veicinošie faktori:

- Ādažu Kultūras centrs atrodas jaunās, mūsdienīgi aprīkotās telpās, kas labvēlīgi ietekmē koncertu, izrāžu un citu kultūras norišu piedāvājumu no producentu un rīkotājkompaniju puses.
- Teritoriālā atrašanās vieta dod iespēju piesaistīt apmeklētājus no tuvējiem novadiem un Rīgas.
- Pašvaldības atbalsts materiāltehniskās bāzes modernizāšanai un atjaunošanai.

Finanšu resursi.

2014.gada KC budžets sastādīja EUR 334'886 (2013.gadā – EUR 286 367), t.i., 3% no kopējā pašvaldības budžeta. Šāds finansējuma apjoms bija pietiekams KC pamatdarbības nodrošināšanai. Budžeta faktiskā izpilde bija EUR 312'805.

Finansējums tika izlietots darbinieku atalgojumiem, amatiermākslas kolektīvu darbības nodrošināšanai, transporta pakalpojumiem, māksliniecisko programmu, tradicionālo svētku, kultūras sarīkojumu organizēšanai, publicitātes veidošanai, tehnisko un saimniecisko resursu nodrošināšanai, biroja darba veikšanai.

KC pārziņā atrodas telpas, kas tiek iznomātas:

Skatītāju zāle (+4 aktieru ģērbtuves)	400 sēdvietas
Ceriņu zāle (+ aktiertelpa)	100 sēdvietas
Deju zāle (+2 ģērbtuves)	Nodarbību telpa
124. telpa kora klase	Nodarbību telpa
Izstāžu zāle	
Galerija	

Ieņēmumi par telpu nomu un kultūras pasākumiem 2014.gadā sastādīja EUR 29'168 (2013.gadā – EUR 23 188).

Ādažu novada pašvaldības iestādes un struktūrvienības telpas izmanto bez maksas. Bez maksas telpas izmanto pasākumu rīkotāji ar Ādažu novada domes akceptu.

2015. gadā plānotie pasākumi

KC nodrošinās tradicionālo svētku rīkošanu - Lieldienas, Līgo, Ziemassvētku pasākumus, ikgadējos piemiņas un Valsts svētku svinīgos sarīkojumus, kā arī organizēs 5. GAUJAS SVĒTKUS ĀDAŽOS.

Tiks realizēts sarīkojums Vējupes pludmalē „Zumba Fitness maratons”.

Tiks organizēti klasiskās, džeza un populāras mūzikas koncerti ar Latvijas un starptautisku mākslinieku piedalīšanos, kā arī turpināsies sadarbība ar producentiem un pasākumu rīkotājiem koncertu, izrāžu, konferenču u.c. sarīkojumu nodrošināšanā.

Notiks Liepājas, Valmieras, Rīgas un neatkarīgo teātru viesizrādes.

Katru mēnesi plānotas izstādes Izstāžu zālē.

KC darbības pilnveidošanai tiks veikta materiāltechniskās bāzes kvalitātes uzlabošana – tiks iegādāta profesionāla foto- video tehnika, papildināta skatuves gaismu sistēma, iegādāti datori un programmas reklāmas materiālu maketu veidošanai.

KC turpināsies Ādažu novada kultūrvēsturiskā mantojuma apkopošanas process. Vēsturiski foto, videomateriāli, rakstiskas liecības, kartes u.c. digitalizētā veidā apmeklētājiem būs pieejami apskatei, izmantojot skārienjūtīgos ekrānus Vēstures un mākslas galerijā.

Linda Tiļuga

Ādažu Kultūras centra vadītāja

Ādažu pašvaldības policijas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Ādažu pašvaldības policija (ĀPP) ir domes izveidota bruņota militarizēta iestāde sabiedriskās kārtības uzturēšanai, kas darbojas saskaņā ar 2012.gada 24.aprīlī apstiprinātu ĀPP nolikumu.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

ĀPP pamatfunkcija ir aizsargāt personu dzīvību, veselību, tiesības un brīvības, īpašumu, sabiedrības un valsts intereses no noziedzīgiem un citiem prettiesiskiem apdraudējumiem pašvaldības administratīvajā teritorijā.

Galvenie uzdevumi:

- 1) veikt likumpārkāpumu profilaksi;
- 2) kontrolēt pašvaldības saistošo noteikumu un lēmumu izpildi, kā arī uzlikt un piedzīt naudas sodus par to pārkāpšanu;
- 3) sniegt palīdzību amatpersonām un citām personām, ja tiek traucēta to likumīgā darbība un apdraudēta drošība;
- 4) sadarboties ar izglītības iestādēm, Valsts policiju, bāriņtiesu, NVO un citām institūcijām, veikt likumpārkāpumu profilakses darbu;
- 5) pieņemt un reģistrēt izsaukumus vai pāradresēt tos attiecīgajiem dienestiem vai institūcijām;
- 6) novērst un pārtraukt sabiedriskās kārtības pārkāpumus.

Personāls.

ĀPP ir 17 darbinieki - ĀPP priekšnieks, 2 vecākie inspektori, 9 inspektori, 4 kārtībnieki un 1 apkopēja. 9 darbiniekiem ir augstākā izglītība, 5 - vidējā profesionālā izglītība un 3 - vidējā izglītība.

ĀPP strādā 14 vīrieši un 3 sievietes.

2014.gadā ir notikusi kadru mainība: darbu uzteica vecākais inspektors (darbā tika pieņemts jauns darbinieks) un divi inspektori (to amatus ieņēma esošie divi kārtībnieki), darbā tika pieņemti divi kārtībnieki.

Darbinieku vecums:

- 18 - 30 gadi - 1
- 31 - 40 gadi - 11
- 41 - 50 gadi - 3
- 51 - 62 gadi - 2

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes.

Rezultatīvie rādītāji	2014.
Informācijas pieņemšana un reģistrēšana par notikumiem un situācijām	3075
Ierašanās notikuma vietā pēc izsaukuma	1681
Administratīvā pārkāpuma protokola sastādīšana	683
Palīdzības sniegšana un atbalsts citām tiesībsargājošajām institūcijām	186
Klaiņojošu dzīvnieku izķeršana	179
Kārtības nodrošināšana publiskajos pasākumos domes uzdevumā	18
Palīdzība personām, kuras cietušas likumpārkāpuma rezultātā, nelaimes gadījumā vai atrodas bezpalīdzības stāvoklī	163
Ekspresdiagnostikas testi	20
Par aizturētu un arestētu personu apsardze un konvojēšana	119
Iereģistrēti saņemtie dokumenti	365
Sagatavotas un nosūtītas vēstules	1081
Pieņemti lēmumi administratīvo pārkāpumu lietās	197
Izsauktas personas administratīvās lietvedības ietvaros	353
Lēmumi par uzliktā nauda soda piespiedi izpildi	37
Atrasto un policijai nodoto dokumentu, mantu un īpašuma saglabāšana	10
Skaidras naudas pārvietošana Ādažu novada domes un iestāžu vajadzībām	135
Vlasts policijai nosūtītās riska informācijas	69
Kontrolpirkumi tirdzniecības vietās (iesaistot nepilngadīgas personas)	9

2014.gadā ĀPP tika iegādāta specializēti aprīkota gumijas laiva un kuteris ar piekabi, un uzsākta plānveida patrulēšana pa ūdenstilpēm novada teritorijā.

Ādažu ciemā tika uzstādītas 8 video novērošanas kameras, kā arī ierīkots centrs diennakts video monitoringa veikšanai.

Ādažu pašvaldības policija sadarbībā ar Ādažu vidusskolu uzsāka vecāku un skolēnu konsultēšanu reizi nedēļā skolas telpās.

ĀPP ēkai nomainīts jumta segums un veikts kanalizācijas sistēmas remonts.

Finanšu resursi.

ĀPP darbības nodrošināšanai tika piešķirti budžeta līdzekļi 374228,- EUR apmērā.

Izlietotie finanšu līdzekļi (EUR)	2014.
Darbinieku atlīdzība kopā (t.sk. nodokļi, apdrošināšana, pabalsti u.c.)	260 010
Preces un pakalpojumi:	44 423
• Citi pakalpojumi, materiāli, energoresursi, inventārs, u.c.	20 578
• Biroja preces un inventārs	2 996
• Pasta, telefona, citu sakaru pakalpojumi un pakalpojumi	3 362
• Degviela operatīvajiem transportlīdzekļiem	6 350
• Transportlīdzekļu uzturēšana un remonts	6 769
• Formas tērpi un speciālais apģērbs	4 367
Saimniecības pamatlīdzekļi	22 221
Datortehnika, sakaru un cita biroja tehnika	223
KOPĀ plānotais budžets	374 228
Izlietojums salīdzinājumā ar plānoto	368 649
Economija	5 579

Galveno uzdevumu izpildi veicinošie un kavējošie faktori.

Veicinošie faktori:

- Materiāli tehniskās bāzes nodrošinājums.
- Darbinieku profesionālā sagatavotība un regulāra tās pilnveidošana.
- Laba sadarbība ar Valsts policijas struktūrvienībām, blakus esošo novadu pašvaldību policijām, Valsts darba inspekciju, Valsts robežsardzi un Valsts ieņēmumu dienestu.
- Laba sadarbība ar Ādažu novada domes struktūrvienībām un iestādēm.
- Iespēja operatīvi paziņot informāciju novada iedzīvotājiem.
- Iedzīvotāju atsauce.

Kavējošais faktors - video novērošanas kameru nepietiekamība novadā.

2015.gadā plānotie pasākumi

1. Pastiprināta kontrole un preventīvie pasākumi publiskajās ūdens tilpnēs.
2. Pastiprināta uzmanība nepilngadīgiem likumpārkāpējiem.
3. Sadarbība ar Valsts darba inspekciju nelegālās nodarbinātības apkarošanai.
4. Preventīvs darbs ar iedzīvotājiem par saistošo noteikumu prasību ievērošanu teritorijas sakopšanai.
5. Videonovērošanas ierīču uzstādīšana Krastupes ielas un Ūbeļu ielas rajonā.

Oskars Feldmanis

Ādažu pašvaldības policijas priekšnieks

Sociālā dienesta pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Ādažu novada domes Sociālais dienests (turpmāk SD) ir pašvaldības iestāde, kas darbojas uz nolikuma pamata.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

- veikt sociālo darbu ar personām, ģimenēm un personu grupām;
- sniegt sociālos pakalpojumus ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, audžuģimenēm, aizbildņiem, personām, kuras aprūpē kādu no ģimenes locekļiem, personām ar invaliditāti, pensijas vecuma personām, personām ar garīga rakstura traucējumiem un citām personu grupām, kurām tas nepieciešams;
- administrēt budžeta līdzekļus sociālo pakalpojumu un palīdzības sniegšanai;
- veikt sociālās vides izpēti, izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības priekšlikumus.

Personāls.

SD strādā 6 darbinieki (5 sociālā darba speciālisti un 1 apkopēja), sievietes. 5 darbiniekiem ir augstākā izglītība un 1 – vidējā speciālā. Kadru mainība 2014.gadā nav notikusi.

Darbinieku iedalījums vecuma grupās ir šāds:

- 31-40 g.v. - 1
- 41-50 g.v. - 1
- 51-62 g.v. - 3
- virs 62 g.v. - 1

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes, sasniegtie rezultāti.

Mērķauditorija un personu skaits uz 2014.gada decembri:

Mērķauditorija	Skaitis
Trūcīgie iedzīvotāji (2014.gadā ir bijis spēkā Trūcīgas personas statuss)	135
Maznodrošinātie iedzīvotāji (2014. gadā ir bijis Maznodrošinātas personas statuss)	225
I grupas invalīdi	45
II grupas invalīdi	70
Bērni – invalīdi	27
Bērni – bāreņi	13
Daudzbērnu ģimenes ar 4 un vairāk bērniem	9
Politiski represētie	57

Černobiļas avārijas seku likvidēšanas dalībnieki	13
Vientuļie pensionāri	65

SD ir reģistrēts 641 iesniegums. Veiktas 290 apsekošanas klientu dzīvesvietās un sastādīti dzīves apstākļu izvērtēšanas akti.

Klientu ienākumu un materiālās situācijas izvērtēšanai tiek izmantoti elektroniskās informācijas dati no VSAA, NVA, CSDD, UR, Uzturlīdzekļu garantiju fonda, Zemesgrāmatu informācijas sistēmas, ledzīvotāju reģistra un VID. Iedzīvotājiem tiek piešķirti testēti pabalsti (izvērtējot personas ienākumus un materiālo stāvokli) un netestēti pabalsti (konkrētās situācijās, neizvērtējot personas materiālo stāvokli). 2014.gadā, nemainīgi kā 2013.gadā, **ģimene (persona) tika atzīta par Maznodrošinātu**, ja tās ienākumi uz vienu ģimenes locekli nepārsniedza 230,51 euro mēnesī un materiālajiem resursiem noteiktos ierobežojumus.

Trūcīgo un Maznodrošināto iedzīvotāju skaita dinamika:

	Trūcīgie iedzīvotāji		Maznodrošinātie iedzīvotāji	
	2013. gads	2014. gads	2013. gads	2014. gads
Personas	170	135	233	225
Ģimenes	104	82	121	115

GMI pabalsts kopš 2012.gada ir nemainīgs - 49,80 euro personai mēnesī.

Dzīvokļa pabalsta apmērs netika mainīts - komunālo maksājumu segšanai vai malkas iegādei trūcīgās ģimenes (personas) saņēma 341,49 euro gadā un maznodrošināti 1. un 2.grupas invalīdi, maznodrošinātas ģimenes ar bērniem, maznodrošināti vientuļi pensionāri un maznodrošināti pensionāri, kuru ģimenē nav darbaspējīgu personu - 256,12 euro gadā.

Dzīvokļa un GMI pabalstam izlietotie līdzekļi un saņēmēju skaits 2013. – 2014.gadā:

		Dzīvokļa pabalsts		GMI pabalsts	
		2013.gads	2014.gads	2013.gads	2014.gads
Izlietotie līdzekļi (Eur)		42601	42615	10363	7706
Pabalsta saņēmēju skaits:					
Ģimenes		143	147	34	27
Personas		284	278	48	35
no tām	bērni	68	54	8	4
	pilngadīgas darbaspējīgas personas	101	75	30	22
	pilngadīgas personas ar invaliditāti	49	44	4	4
	pensijas vecuma personas	66	105	6	5

Dzīvokļa pabalsts tiek piešķirts uz vienu mājāsaimniecību reizi gadā. 60 ģimenes saņēma dzīvokļa pabalstu un 87 ģimenes – pabalstu atbilstoši Maznodrošinātas ģimenes statusam.

GMI pabalsta saņēmēji ir pilngadīgas personas, kuras nav savlaicīgi nokārtojušas vecuma pensiju vai atjaunojušas invaliditāti, bezdarbnieki pirms pensijas vecumā un ilgstošie bezdarbnieki ar atkarības problēmām.

13 darbspējīgi klienti, kas trīs mēnešus pēc kārtas saņēma GMI, tika iesaistītas darba prasmju saglabāšanas pasākumos līdz 12 stundām nedēļā. 2014.gadā noslēgta 51 vienošanās. Klientu līdzdarbības pienākumu nepildīšanas dēļ Trūcīgas personas statuss tika atcelts 2 klientiem un 4 klientiem pārtraukta GMI izmaksa. Ienākumu un materiālā stāvokļa neatbilstības dēļ Maznodrošinātas un Trūcīgas ģimenes statuss tika atteikts 12 ģimenēm.

Sociālie pakalpojumi un sociālā palīdzība.

SD 2014.gadā piešķīra arī citus sociālos pabalstus - personu apbedīšanai, bērna piedzimšanai, politiski represētajām personām, braukšanas maksas atvieglojumiem sabiedriskajā transportā, kopšanas pakalpojuma nodrošināšanai, sociālajiem pakalpojumiem.

Materiāls atbalsts pensijas vecuma vai personas ar invaliditāti aprūpes pakalpojuma nodrošināšanai tika piešķirts 15 personām, kopšanas pakalpojuma nodrošināšanai - 16 personām.

Ja sociālās aprūpes pakalpojuma apjoms pārsniedz aprūpei mājās noteikto apjomu, tad tiek piešķirts pakalpojums sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā. Tika veikta 6 personu ievietošana sociālās aprūpes un rehabilitācijas institūcijās un 4 personām tika pagarināti līgumi ar pakalpojuma sniedzējiem.

SD 2014.gadā realizēja arī šādus pakalpojumu saņemšanas pasākumus:

- 2 personām bez noteiktas dzīvesvietas - īslaicīgas uzturēšanās mītnes saņemšana;
- 1 nepilngadīgam bērnam krīzes situācijā - īslaicīga rehabilitācija;
- 1 nepilngadīgam bērnam - sociālā rehabilitācija;
- 2 personām ar invaliditāti tika sakārtota dokumentācija sociālās aprūpes pakalpojuma saņemšanai ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā;
- 8 politiski represētajām personām, 2 personām ar funkcionāliem traucējumiem un 1 Černobiļas avārijas seku likvidēšanas dalībniekam tika sakārtota dokumentācija sociālās rehabilitācijas pakalpojuma saņemšanai;
- 1 personai ar invaliditāti un smagiem funkcionāliem traucējumiem dzīvoklī uzstādīta pacēlāja sistēma;
- 1 personai ar invaliditāti un smagiem funkcionāliem traucējumiem tika uzstādīta uzbrauktuve līdz kāpņu telpas ieejas durvīm un ratiņkrēsla pacēlājs uz pirmo stāvu;
- 1 personai ar invaliditāti un smagiem funkcionāliem traucējumiem tika uzstādīta uzbrauktuve līdz kāpņu telpas ieejas durvīm.

2014.gadā pašvaldība sāka sniegt logopēda, montessori pedagoga, reitterapijas un smilšu terapijas pakalpojuma piešķiršanu bērniem ar invaliditāti un bērniem ar pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu:

- 1 pilngadīgai personai ar invaliditāti - sociālās rehabilitācijas pakalpojums;
- 12 bērniem - logopēda, montessori, reitterapijas un smilšu terapijas pakalpojums;
- 13 ģimenēm ar bērniem - bezmaksas psihologa konsultācijas.

Cilvēki ar I un II invaliditātes grupu un bērni ar invaliditāti un īpašas kopšanas nepieciešamību var saņemt valsts finansētu asistenta pakalpojumu, kas palīdz cilvēkam pārvietoties ārpus mājokļa.

2014.gadā asistenta pakalpojums tika piešķirts 4 bērniem un 75 personām ar invaliditāti, kopā par 66 039,82 euro.

2014.gadā ir sniegta palīdzība dzīvokļa jautājuma risināšanā, izīrējot dzīvokļus 8 ģimenēm:

- 3 dzīvokļi - Trūcīgām un Maznodrošinātām ģimenēm;
- 1 dzīvoklis - ģimenei, kurā ir pilngadīga persona ar invaliditāti un bērns ar invaliditāti;
- 1 dzīvoklis - pensijas vecuma personai;
- 1 dzīvoklis - Maznodrošinātai personai ar invaliditāti;
- 2 dzīvokļi - bāreņiem, sasniedzot pilngadību.

Atbalsta centrs.

Atbalsta centrā darbojas Ādažu pensionāru biedrība, Ādažu pensionāru padome, jaunieši ar īpašām vajadzībām un riska ģimeņu bērni, Ādažu politiski represēto personu klubs, rokdarbu klubs "Ādažnieces" u.c. interesenti. Tiek organizētas brīvā laika pavadīšanas iespējas un izglītošanās radošo nodarbību, interešu grupu, tematisku pasākumu un konsultāciju veidā. Vidēji dienā centru apmeklē līdz 20 cilvēkiem. Ļoti pieprasīti ir pakalpojumi - iespēja mazgāties dušā un izmazgāt veļu. 2014.gadā dušu izmantoja 54 cilvēki (732 reizes) un veļas mašīnu izmantoja 62 cilvēki (597 reizes). Atbalsta centrā tika abonēti 11 preses izdevumi, regulāri tiek izmantots dators ar interneta pieslēgumu.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori:

- sociālā palīdzība nerada klientiem motivāciju savas materiālās situācijas uzlabošanai;
- pašvaldībā nav dienas centra, kas ļautu saņemt atbalstu problēmu risināšanā bērniem un viņu ģimenes locekļiem, u.c. personu grupām;
- iedzīvotāju vēlme īrēt sociālo dzīvokli arvien pieaug, bet pašvaldībai nav brīvu dzīvojamo platību.

Veicinošs faktors - sociālie darbinieki papildina savas profesionālās zināšanas.

Finanšu resursi.

Sociālās palīdzības pabalstiem un sociālajai palīdzībai izlietoto līdzekļu salīdzinājums 2013. – 2014. gadā (EUR):

	2013.gads	2014.gads
Pabalsts aprūpes un kopšanas pakalpojuma nodrošināšanai	42387	41002
Samaksa par pakalpojumiem ilgstošas sociālā aprūpes institūcijā	14748	21924
Samaksa par pirktajiem sociālajiem pakalpojumiem (patversme, dienas centrs)	822	673
Dzīvokļa pabalsts naudā	27234	26209
Dzīvokļa pabalsts natūrā	15367	16406
Garantētā minimālā ienākuma pabalsta maksājumi naudā	10363	7706
Pabalsts veselības aprūpei naudā (medicīnas pakalpojumiem)	3243	2937

Pabalsts veselības aprūpei natūrā	0	95
Pabalsti ēdināšanai natūrā (ēdināšana skolās, PII, tuberkulozes slimniekiem)	3685	3490
Pabalsts ēdināšanai naudā	1259	1813
Sociālās garantijas bāreņiem naudā	4303	3189
Pašvaldības vienreizējs pabalsts ārkārtas situācijā naudā (apbedīšanas pabalsts)	5633	1628
Pašvaldības vienreizējs pabalsts ārkārtas situācijā natūrā (stihiska nelaime)	0	711
Pārējā sociālā palīdzība naudā (skolas piedrumi, transporta kompensācija, u.c)	4058	4781
Pārējā sociālā palīdzība naudā (logopēds, montessori, smilšu terapija, psihologs)	6082	6119
Dzimšanas pabalsts	13446	16477
Pabalsts represētajiem	4269	4055
Atbalsta pasākumi un kompensācijas (Invalīdu pacēlāja ierīkošana)	151	833
Maksājumi iedzīvotājiem natūrā (Braukšanas maksas atvieglojumi pensionāriem)	0	1029
Atbalsta centrs	1900	1423
Atbalsts senioru sabiedriskajām aktivitātēm	3557	4269
Senioru sveikšana apaļās jubilejās		3273
Labdarības akcija	5834	7114
KOPĀ	168341	177156

Saņemtie ziedojumi, dāvinājumi, un to izlietojums.

Atbalsta centrā tiek ziedotas noderīgas lietas - apģērbi, apavi, trauki, bērnu preces, pārtika. Kas tika izsniegtas 272 personām. Latvijas Sarkanais Krusts turpināja izsniegt pārtikas produktu komplektu, kopā 661 pārtikas paka.

Ziemassvētku labdarības akcijas ietvaros tika sarūpētas 200 pārtikas paciņas.

Komunikācija ar sabiedrību.

SD sniedz informāciju iedzīvotājiem izmantojot domes mājaslapu un laikrakstu „Ādažu Vēstis”. SD ir infomateriāli par pašvaldības pabalstu un valsts sociālajiem pakalpojumiem.

2015. gadā plānotie pasākumi

Sociālais dienests plāno turpināt piedalīties biedrības „Gaujas Partnerība” un citos projektu konkursos, piesaistot Eiropas Savienības finansējumu sociālo pakalpojumu attīstībā.

Plāno veikt anketēšanu, lai novērtētu iedzīvotāju apmierinātību ar Sociālā dienesta sniegto sociālo pakalpojumu un palīdzības sistēmu.

Turpināt pārskatīt sociālos pabalstus, to piešķiršanas kritērijus un nepieciešamības gadījumā ierosināt izmaiņas saistošajos noteikumos atbilstoši budžeta iespējām.

Turpināt pilnveidot profesionālās zināšanas, apmeklējot profesionālās pilnveides kursus, pieredzes apmaiņas seminārus un supervīzijas.

Ieva Roze

Sociālā dienesta vadītāja

Sporta daļas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Ādažu novada domes Sporta daļa (SPD) ir pašvaldības administrācijas struktūrvienība, kas organizē un pārrauga pašvaldības darbu sporta un aktīvās atpūtas jomā. SPD darbojas saskaņā uz Ādažu novada domes 2014.gada 28.janvārī apstiprinātu reglamentu.

Funkcijas un galvenie uzdevumi:

- Veicināt sabiedrības aktīvu, veselīgu un pilnvērtīgu brīvā laika pavadīšanu.
- Radīt optimālus apstākļus bērnu un jauniešu aktīvai brīvā laika un atpūtas organizēšanai.
- Sekmēt sabiedrības integrāciju novada sporta dzīvē.
- Pārraudzīt Ādažu BJSS darbību, pārzināt ar sportu saistīto interešu izglītības pulcīnu darbu.
- Nodrošināt Ādažu sporta centra darbību.
- Sporta infrastruktūras attīstība novadā.

Personāls.

Sporta daļā strādā 16 darbinieki - no tiem 13 sievietes un 3 vīrieši.

4 darbiniekiem ir augstākā izglītība; 2 darbiniekiem – vidējā speciālā; 10 darbiniekiem – vidējā izglītība.

2014 gadā tika veiktas 2 apkopēju amata vietu maiņas. Uz 31.12.2014 bija brīva peldēšanas instruktora amata vieta.

Darbinieku iedalījums vecuma grupās ir šāds:

- 18-30 g.v. - 3
- 31-40 g.v. - 5
- 41-50 g.v. - 2
- 51-62 g.v. - 3
- Virs 62 g.v. - 3

Iestādes darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes un to rezultāti.

Peldbaseins darbojās visu nedēļu bez brīvdienām no septembra līdz jūnija beigām. Pensionāriem bija iespēja apmeklēt baseinu vienu reizi nedēļā par pazeminātu cenu. Baseina popularizēšanas nolūkā reizi nedēļā tika piedāvāta „laimīgā stunda”, kurā klienti varēja apmeklēt baseinu ar īpašu atlaidi. Darba dienās peldbaseinu no plkst. 8.30 līdz 15.00 izmantoja Ādažu vidusskolas skolēni, pirmdienās ĀBVS audzēkņi; ĀBJSS baseinu izmantoja no plkst. 13.45 līdz 15.00 un no 17.00 līdz 20.00 - izņemot sestdienas un svētdienas. Atsevišķās dienās atbilstoši nodarbību grafikam notika ūdens aerobikas nodarbības.

Aerobikas zāle. Darba dienās to izmantoja Ādažu vidusskolas skolēni sporta stundu organizēšanai; ĀBJSS – mācību-treņu nodarbībām. Vakaros bija iespēja iedzīvotājiem kvalificētu speciālistu vadībā nodarboties ar aerobiku, sporta vingrošanu.

Cīņas sporta veidu zāle. Darba dienās to izmantoja Ādažu vidusskolas skolēni atbilstoši viņu sporta stundu sarakstam. Pamatā tā bija ĀBJSS mācību-treņu nodarbības vieta džudo, grieķu-romiešu cīņas nodarbībām. Zāle praktiski noslogota no plkst. 8.30 līdz 21.00.

Trenažieru zālē darbojās fitnesa klubs “Spēka pasaule”, kas piedāvāja ne tikai trenažieru zāles pakalpojumus, bet arī sniedza konsultācijas par sporta uztura lietošanu. 2014.gadā “Spēka pasaule” organizēja Ādažu čempionātu spēka trīscīņā, kurā piedalījās 60 dalībnieki.

Galda tenisa zāle – iepriekš piesakoties sporta centra administrācijā to varēja izīrēt jebkurš iedzīvotājs.

Bērnu rotaļu istaba – pēc iepriekšējā pieteikuma tika organizētas bērnu jubileju svinības.

Lielā sporta spēļu zāle – darba dienās no plkst. 8.30 līdz 15.00 izmantoja Ādažu vidusskolas skolēni sporta stundu nodarbībām, no plkst. 15.00 līdz 19.30 ĀBJSS audzēkņi treniņ nodarbībām. No plkst. 19.30 līdz 21.45 nodarbojās sporta klubu komandas. Pamatā - sestdienās, svētdienās notika dažāda rakstura sporta sacensības.

Slidotavas ierīkošana - 2014.gadā tika ierīkota lielākā slidotava Latvijā.

Novada sporta laureāta pasākuma sarīkošana – pirmo reizi novadā tika sarīkots sporta laureāta pasākums, kurā tika apbalvoti laureāti, sportisti kuri sasnieguši augstus rezultātus Latvijas un starptautiska mēroga sacensībās.

Sporta sacensību sarīkošana.

Sporta daļa kopā ar sabiedrisko sporta aktīvu 2014.gadā ir sarīkojusi 4 starptautiskās, 9 republikas un 10 novada nozīmes sacensības – 10 sporta veidos. Veiksmīgi tika sarīkota novada „sniega” diena, kura Eiropas slēpošanas savienības konkursā tika atzīmēta un organizatori tika apbalvoti ar kalnu slēpošanas sporta inventāru. Jāatzīmē arī Latvijas pašvaldību darbinieku sporta spēļu sarīkošana, kurās Ādažu novada domes komanda izcīnīja 1.vietu. Augstā līmenī tika sarīkotas starptautiskas sacensības džudo „Zelta rudens”. Sestdienās, svētdienās sākot no novembra mēneša sporta spēļu zālē tika sarīkoti 12 turnīri / jaunatnes futbols.

Bērnu vasaras nometnes. Novada bērniem tika sarīkotas 2 vasaras atpūtas nometnes (40 bērniem –jūlijā un augustā) par kuru darbību saņemtas ļoti pozitīvas atsauksmes.

Saimnieciskā darbība.

2014.gadā tika izremontēts skeitparks; veikts kapitālais remonts sporta spēļu zāles grīdai; uzstādīts jauns spēļu rezultātu tablo; iegādāti rezerves spēlētāju soli; tiesnešiem galds-krēsli; kapitāli atremontēts sadales tīkls sporta zālē (nomainītas 4 pacelšanas troses); uzstādīta jauna administratoru lete; nomainīts zemūdens apgaismojums, izremontēta ventilācijas darbība peldbaseinā; pilnveidoti pludmales volejbola laukumi (smiltis, zālājs); izveidota slēpošanas-skriešanas trase Kadagas ciemā (šķelda), iztīrīta trase no krūmiem 2.5 km garumā; izremontētas 4 sporta centra ģērbtuves; sagatavots tehniskais projekts stadiona sporta laukumu apgaismojumam.

Sagatavotie un pieņemtie Ādažu novada domes lēmumi:

- Sporta daļas reglaments.

- Par pakalpojumu un nomas maksas noteikšanu Ādažu sporta centrā.
- Par finansējuma piešķiršanu sporta veidiem un sporta pasākumu organizēšanai Ādažu novadā.
- Par naudas balvām par sasniegumiem sportā.
- Par Ādažu novada iedzīvotāju sporta finansiālo atbalstu un naudas balvām.
- Sporta attīstības rīcības programma.
- Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejā atbalstīta novada sporta stratēģija.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējoši faktori:

- 1) Sporta bāzes telpu nolietošanās, nepieciešamība ieguldīt finanšu līdzekļus, lai veiktu nepieciešamos remontus un atjaunotu nolietoto inventāru.
- 2) Sporta bāzes lielā noslogotība.

Veicinoši faktori – atrašanās vieta, pakalpojumu kvalitāte, daudzfunkcionālas telpas, pašvaldības atbalsts.

Finanšu resursi.

Finansējums (EUR)	2013.gads izpilde	2014.gada izpilde
Kopā-izdevumi	246500	302894
Izdevumi : t.sk.darbinieku atalgojums + soc.nod.	148877	162243
t.sk uzturēšanas izdevumi	78408	126265
t.sk pamatlīdzekļu veidošana	19215	14386
Ieņēmumi no maksas pakalpojumiem	40557	65336
Ieņēmumi no telpu īres	17977	8812

2015. gadā plānotie pasākumi

- Sporta spēļu zāles ventilācijas remonts.
- Stadiona tehniskā projekta izstrāde.
- Stadiona sporta laukumu apgaismojuma projekta realizācija.
- Sporta laukuma izveide Garkalnes ciemā.
- Sporta centra ģērbtuvju, koridora kosmētiskais remonts.
- Sporta sacensību sarīkošana atbilstoši sporta pasākumu kalendāram (9).
- Zibens aizsardzības sistēmas uzstādīšana Ādažu sporta centrā.
- Sporta inventāra iegāde (basketbola vairogi, volejbola tīkla stiprinājumi, soli sporta spēļu zālei)
- Ādažu novada sporta laureāta pasākuma sarīkošana.
- Video novērošanas kameru darbības pilnveidošana Ādažu sporta centrā.

Pēteris Sluka

Sporta daļas vadītājs

Bāriņtiesas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Ādažu novada bāriņtiesa ir novada domes izveidota aizbildnības un aizgādības iestāde, kas darbojas pamatojoties uz 24.02.2015. apstiprināta nolikuma pamata. Bāriņtiesas darbu pārrauga Labklājības ministrijas Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija. Bāriņtiesas darbu adopcijas jautājumos funkcionāli pārrauga Labklājības ministrija. Apliecinājumu veikšanā metodisku palīdzību bāriņtiesai sniedz Tieslietu ministrija.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

Bāriņtiesa darbojas aizgādības, aizbildnības, aizgādības, bērnu un citu rīcībnespējīgo personu personisko un mantisko tiesību un interešu aizsardzības jautājumos, kā arī izdara apliecinājumus.

Bāriņtiesai ir šādi galvenie uzdevumi:

- pieprasīt no personām paskaidrojumus par bērna vai citas rīcībnespējīgas personas personisko un mantisko tiesību aizsardzību;
- aizstāvēt un nodrošināt bērna personiskās un mantiskās intereses attiecībās ar vecākiem un citām personām, pārbaudīt bērna vai citas rīcībnespējīgas personas dzīves apstākļus;
- apliecināt atsevišķus novada iedzīvotāju darījumus un pilnvaras, kā arī sagatavot dokumentu projektus.

Personāls.

Bāriņtiesas sastāvā ir bāriņtiesas priekšsēdētājs un 3 bāriņtiesas locekļi. Bāriņtiesas lietvedību un arhīvu kārtu Ādažu novada bāriņtiesas lietvedības vadītāja.

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes.

2014.gadā bāriņtiesa sasauca 27 sēdes (2013.gadā – 28).

Izskatītas un turpinātas 91 lietvedībā esošās lietas.

Siguldas zonālajā arhīvā sagatavoti un apstiprināti bāriņtiesas lietvedībā un glabāšanā esošie arhivējamo dokumentu apraksti.

Tika veidota sadarbība ar citām bāriņtiesām, ārpusģimenes aprūpes institūcijām, Valsts un pašvaldības policiju, prokuratūru, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju, Tiesībsarga biroju, Tieslietu ministriju, kas pārstāv ārvalstu atbildīgo institūciju intereses valstī, saistībā ar bērnu tiesību nodrošināšanu - saskarsme, adopcija, aizgādības tiesības, rīcībnespējas ierobežošanas pārskatīšana, bērnu ārpusģimenes aprūpes nodrošināšanu, u.c., kas noteikti ar normatīvo aktu normām. Biežāka ir sadarbība ar citām bāriņtiesām un tiesām, kas izskata un izšķir lietas par bērnu tiesību jautājumiem.

Bāriņtiesa priekšsēdētājs vai pārstāvis tika uzaicināts un piedalījās 34 Rīgas rajona, citu pilsētu tiesu un apgabaltiesu sēdēs. Tika nodrošināta bērnu interešu pārstāvība tiesās, kurās tika izskatītas lietas par nepilngadīgo pārkāpumiem, rīcībnespējīgo personu pārstāvība tiesā, saskarsmes tiesību izmantošanas iespējām ar vecākiem, celtas prasības tiesā ar lūguma par aizgādības tiesību atņemšanu, paternitātes noteikšanu bērna interesēs, sniegti atzinumi (lēmumi) tiesai par aizgādības, adopcijas apstiprinājumi tiesā, saskarsmes un ikdienas aizgādības tiesību izmantošanu, sastādīti pieteikumi tiesas procesiem.

Tika veiktas 50 ģimenes apstākļu pārbaudes, lai risinātu radušās problēmas (2013.gadā – 55).

Bāriņtiesā tika saņemtas 235 vēstules un iesniegumi, nosūtītas 204 vēstules un citi dokumenti.

Bāriņtiesa izpildīja 178 notariālos apliecinājumus un sniedza dažāda veida juridiskos pakalpojumus, kas saistīti ar personu īpašumu nostiprināšanu zemesgrāmatā.

Bāriņtiesas darba efektivitāte un funkciju izpilde tika veikta kvalitatīvi. 2014.gadā tika pārsūdzēts viens bāriņtiesas lēmums, kurš atstāts spēkā. Ir ļoti labi panākumi bērnu interešu nodrošināšanā tiesās. Bāriņtiesas darbu aizgādības, aizbildnības, aizgādības, bērnu un citu rīcībnespējīgo personu personisko un mantisko tiesību un interešu aizsardzības jautājumos funkcionāli pārrauga Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija, kas, veicot to pārbaudi un sastādot aktu, ir atzinusi, ka Ādažu bāriņtiesas lietvedībā esošās lietas tiek vestas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Veiktie pasākumi darbības uzlabošanai.

Bāriņtiesas pieejamība pakalpojumu sniegšanai tiek labi nodrošināta, aicinot iedzīvotājus izmantot saziņu ar iestādi elektroniski, kas ļauj personām nosūtīt bāriņtiesai vajadzīgo informāciju un ieskenētos dokumentus, personīgi neierodoties iestādē, piemēram, piesakot zemesgrāmatai nepieciešamo nostiprinājuma lūgumu, pilnvaru, piekrišanu, darījuma līgumu projektu vai citu apliecinājumu un pakalpojumu saņemšanai.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori:

- Lielā darba apjoma un nepietiekama darbinieku skaita dēļ bāriņtiesa nevar pilnībā izmantot savas tiesības uz nepārtrauktu atvaļinājuma laiku. Ir jāpalielina bāriņtiesas locekļu skaits, nodrošinot pienācīgu atalgojumu, kāds tas ir citās bāriņtiesās ar analogisku apkalpojamo iedzīvotāju skaitu un atbildību.
- Nav atrisināts jautājums par bāriņtiesas rīcībā esošo elektronisko datu automātiski drošu saglabāšanu uz rezerves diska serverī, ja darba dienas beigās tiek izslēgts dators.

Finanšu resursi.

Ādažu novada dome 2014.gadā piešķīra bāriņtiesas funkciju nodrošināšanai EUR 40026,-, bet faktiski 2014.gadā tika izlietoti EUR 40003,-. (2013.gadā attiecīgi EUR 31801,-). Par sniegtajiem maksas pakalpojumiem bāriņtiesa iekasēja valsts nodevas EUR 1680.61 apmērā (2013.gadā – 1263.23 EUR), kas tika ieskaitītas pašvaldības budžetā.

2015.gadā plānotie pasākumi

Izpildīt normatīvajos aktos uzliktās funkcijas un uzdevumus esošo finanšu resursu ietvaros.

Sadarbības veidošanu ar pašvaldības iestādēm starpinstitucionālo problēmu un jautājumu risināšanā.

Jānis Krasikovs

Bāriņtiesas priekšsēdētājs

Dzimtsarakstu nodaļas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Dzimtsarakstu nodaļa ir 1993.gada decembrī izveidota pašvaldības struktūrvienība, kas darbojas uz 2006.gada 23.maijā apstiprināta Nolikuma pamata un ir funkcionāli pakļauta Tieslietu ministrijas Dzimtsarakstu departamentam.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

- Veikt iedzīvotāju dzimšanas, laulības un miršanas aktu reģistrāciju.
- Organizēt iedzīvotāju vārda vai uzvārda, tautības un dzimuma maiņas formēšanu, ja pilsonis vai bezvalstnieks ir izteicis šādu vēlēšanos.
- Papildināt dzimtsarakstu aktu reģistrus ar ziņām par paternitāti, laulības šķiršanu, vārda, uzvārda vai tautības maiņu.
- Palīdzēt iedzīvotājiem atgūt nozaudētos civilstāvokļu aktus.
- Sniegt informāciju Pilsonības un imigrācijas pārvaldei, tieslietu institūcijām un iedzīvotājiem savas kompetences jautājumos.
- Veidot nodaļas arhīvu un nodrošināt tā glabāšanu.

Personāls.

Nodaļu vada tās vadītāja, strādājot nepilnu darba slodzi. No 2014.gada novembra, nodaļas vadītājas īslaicīgas prombūtnes laikā, viņas pienākumus amatu savienošanas kārtībā veica Dzimtsarakstu nodaļas inspektore. Vadītājas vietniece atstāja darbu 2014.gada janvārī un 2014.gada novembrī darbu uzsāka Dzimtsarakstu nodaļas inspektore. Nodaļas vadītājam ir augstākā izglītība, inspektorei - bakalaura grāds.

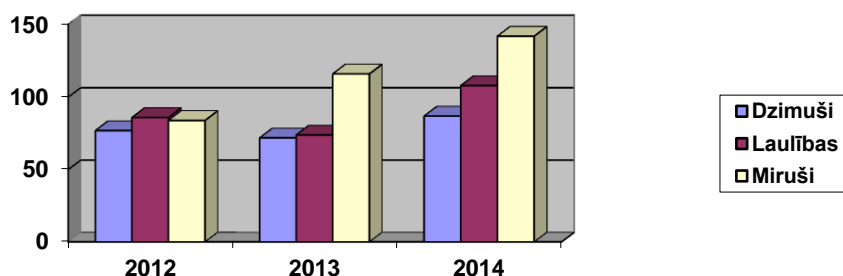
Iestādes darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes.

Dzimtsarakstu nodaļā 2014.gadā reģistrēts:

- dzimšanas - 87
- laulības - 108
 - tai skaitā:
 - 7 laulības ar ārzemniekiem
 - 1 laulība ārpus pašvaldības telpām
 - 42 laulības bija ar svinīgo ceremoniju
- miršanas - 142
- vārda un uzvārda maiņas - 8
- reģistros izdarīti papildinājumi un labojumi - 52
- izdarītas atzīmes par laulības šķiršanu - 41
- atkārtoti izdotas apliecības - 46

Reģistrēto dzimušo, mirušo un laulību skaits:



Tiek veikta uzskaitē par Baltezera kapos apglabātajām personām. 2014.gadā ir veikti 132 apbedījumi, no kuriem 10 bija urnas apbedījumi, 8 gadījumos tuvinieki izvēlējās apbedīt vienvietīgajās kapu vietās. No 132 apbedījumiem jaunas kapu vietas tuvinieku apbedīšanai izvēlējās 71 ģimene.

Uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

2014.gadā tika turpināts darbs ar iestrādātām programmām, klienti intensīvāk pieprasīja apliecības vai civiltāvokļu aktu apliecinošas izziņas e-pakalpojumu veidā, kas būtiski atviegloja pakalpojumu saņemšanu - klientiem nebija jānāk vairākas reizes gan pieteikt, gan saņemt dokumentus.

Veiktie pasākumi darbības uzlabošanai.

2014.gada nogalē dome atbalstīja ieceri jaundzimušajiem ādažniekiem pasniegt piemiņas dāvanīgas (lacītes un mīļlupatiņas), kopā ar grāmatu „Mūsu bērns”. Turpinās sadarbība ar citu pašvaldību Dzimtsarakstu nodaļām vienotās sistēmas pilnveidošanai un tika apmeklēta konference “Dzimtsarakstu loma tiesu sistēmā”.

Finanšu resursi.

Par pakalpojumiem tiek iekasēta valsts nodeva un pašvaldības noteikta maksa par pakalpojumiem.

Ieņēmumu veids	2012.gads EUR	2013.gads EUR	2014.gads EUR
Valsts nodevas	1'195	838	2'836
Maksa par laulības ceremoniju svinīgo pasākumu	910	964	2'369
Kapu pakalpojumi	Nav informācijas	24'750	18'368

Citi pasākumi iestādes darbības pilnveidošanai.

2014.gadā saglabājās augsta citu pašvaldību iedzīvotāju interese reģistrēt laulību Ādažos. No 108 pāriem mazāk kā pusei (44 pāri) kādam no jaunlaulātajiem dzīvesvieta bija deklarēta Ādažu novadā.

Aija Blaževiča

Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja

Ādažu bibliotēkas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Bibliotēka ir pašvaldības kultūras iestāde, kas reģistrēta Latvijas Republikas Kultūras ministrijā un darbojas pamatojoties uz 18.10.2014. apstiprinātu nolikumu.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

Bibliotēkas darbības mērķis ir iedzīvotāju bibliotekārā, bibliogrāfiskā un informacionālā apkalpošana. Bibliotēkas galvenie uzdevumi:

- Sniegt kvalitatīvus bibliotekāros, bibliogrāfiskos uzziņu un informacionālos pakalpojumus un nodrošināt bibliotēkas lietotājiem bezmaksas informācijas pakalpojumus, neierobežotu literatūras un nepieciešamās informācijas saņemšanu, piedāvājot kvalitatīvus grāmatu krājumus, datubāzu un elektronisko dokumentu piekļuvi, seriālizdevumu informatīvo un interešu nodrošinājumu.
- Attīstīt bibliotēku par informācijas, kultūras un sabiedrības saskarsmes centru novadā.

Personāls.

Bibliotēkā strādā 3 darbinieces: 1 ar augstāko bibliotekāro izglītību, 1 ar augstāko pedagoģisko izglītību un 1 ar speciālo vidējo izglītību. Darbinieku iedalījums vecuma grupās:

- 18-30 gadi - 1
- 51-62 gadi - 1
- Virs 62 gadiem - 1

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes, to rezultāti.

2014.gada darba prioritātes bija: automatizācijas procesu tālāka attīstība, novadpētniecības materiālu apkopošanas darbs, bibliotēkas publicitāte un krājuma papildināšanas.

Krājuma komplektēšanas pamatā ir pašvaldības piešķirtais finansējums – 4007,- EUR, no kuriem 2325,- EUR grāmatu fonda papildināšanai, bet periodiskiem izdevumiem 1682,- EUR. Bibliotēkas jaunieguvumi sastādīja 1077 vienības.

Bibliotēka piedāvā periodiku - 7 laikrakstus un 38 žurnālus.

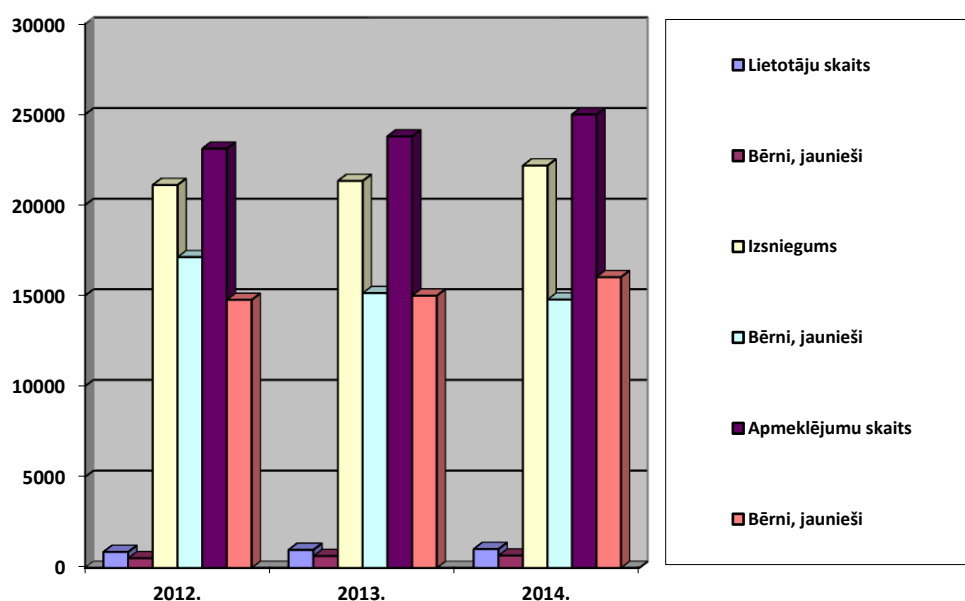
Krājuma apjoms:

Nosaukums	2012.			2013.			2014.		
	Izslēgts	Ienācis	Kopā	Izslēgts	Ienācis	Kopā	Izslēgts	Ienācis	Kopā
Grāmatas	404	291	13973	561	289	13701	715	1077	14063

Seriālizdevumi	381	434	1523	386	440	1577	380	438	1635
Elektroniskie dokumenti	-	-	2	-	-	2	1	-	1
Audio vizuālie	-	8	8	-	-	8	-	8	8
Kopā	785	733	15504	947	729	15288	1096	1523	15707

2014. gadā tika izsniegtas 22181 krājumu vienības, pieaug apmeklējumu skaits. Bibliotēkas izmantošanas dinamika:

	2012.	2013.	2014.
2.4.1 Lietotāju skaits	877	993	1038
2.4.2 <i>Bērni, jaunieši</i>	537	653	680
2.4.3 Izsniegums	21105	21329	22181
2.4.4 <i>Bērni, jaunieši</i>	17125	15135	14780
2.4.5 Apmeklējumu skaits	23115	23790	25001
2.4.6 <i>Bērni, jaunieši</i>	14765	14996	16022



Ar jaunieguvumiem bibliotēkas lietotāji iepazīstas patstāvīgā grāmatu izstādē, kura tiek regulāri papildināta. Veidojam arī grāmatu izstādes par noteiktām tēmām, piemēram, rakstniekiem - jubilāriem, gadalaikiem un gadskārtām, Valsts svētkiem. Lielu uzmanību veltam izstādēm par latviskās sadzīves tradīcijām un godiem – „Lieldienu lielā diena”, „Vasarāsvētkus gaidot”, „Nāc nākdama Jāņu diena”, u.c. Mazos lasītājus iepazīstinām ar tautas dziesmām, ticējumiem, mīklām, rotājumiem, kurus gatavojām kopīgi.

Bibliotēka no 2003.gada piedalās VKFK programmā lasīšanas veicināšanas „Bērnu/Jauniešu žūrija”. Organizējam „Bērnu/Jauniešu/vecāku žūrijas - 2014” noslēguma pasākumu, kurā pateicāmies visiem ekspertiem par padarīto darbu.

Veiktie pasākumi darbības uzlabošanai.

Bibliotēkas darba popularizēšanai izmantojam grāmatu jaunumu izstādes, tematiskas izstādes, ikmēneša jaunieguvumu sarakstu publicēšana domes mājaslapā, kā arī portālā <http://www.biblioteka.lv>. Lietotājiem ir iespēja apmeklēt e-katalogu <http://www.adazi.lv> zem sadaļas bibliotēka/elektroniskais katalogs, kā arī <http://salaspils.biblioteka.lv/Alise/>. Raksti par notikumiem bibliotēkā ir publicēti pašvaldības laikrakstā „Ādažu Vēstis”.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori - telpu nepietiekamība un lasītavā papildus nepieciešams atjaunot datorus un saņemt regulārus informācijas tehnoloģijas speciālista pakalpojumus.

Veicinošie faktori – veiksmīgs metodiskais un konsultatīvais darbs ikdienā ar Salaspils galveno bibliotēku, v/a „Kultūras informācijas sistēmas”, SIA „Tieto Latvia” un citām bibliotēkām, kā arī laba sadarbība ar pašvaldību.

Finanšu resursi.

Finansiālais nodrošinājums ir atbilstošs bibliotēkas uzdevumiem. Bibliotēkas budžets 2014. gadā 36132,- EUR, kas salīdzinājumā ar 2013. gadu bija 26993,- EUR.

Bibliotēkas grāmatu fonda papildināšanai tika izmantoti: pašvaldības līdzekļi - 2325,- EUR, bibliotēku dienesta līdzekļi – 94,- EUR, kā arī dāvinājumi - 1919,- EUR. Uz vienu bibliotēkas lasītāju grāmatu un periodikas iegādei no pašvaldības finansējuma tika izlietoti 0.34 EUR centi. Par pašvaldības līdzekļiem iepirktas grāmatas pārsvarā latviešu valodā un nedaudz krievu valodā. Krājuma papildināšanai krievu un citās svešvalodās tiek izmantoti dāvinājumi.

Izdevumi bibliotēkas krājuma komplektēšanai:

	2012.	2013.	2014.
	EUR	EUR	EUR
Grāmatas	1891,-	1922,-	2325,-
Periodiskie izdevumi	2292,-	1487,-	1682,-

Ziedojumi un dāvinājumi.

Bibliotēka pieņem grāmatas arī no bibliotēkas lietotājiem, noformējot tās kā dāvinājumu uzskaites inventāra grāmatā.

Saņemto izdevumu sadalījums pēc piegādātājiem:

Piegādātājs	2013.	2014.
Lasītāji	477	644
Valsts Kultūras Kapitāla fonds	29	12
Salaspils novada bibliotēka	79	49
Kopā	585	705

2015.gadā plānotie pasākumi

- Pabeigt bibliotekāro procesu automatizāciju (izsniegšana/saņemšana).
- Papildināt krājumus ar izglītojošām galda spēlēm, rotaļlietām, filmām bērniem CD formā.
- Piedāvāt draudzīgu un pamudinošu vidi mācībām un brīvā laika pavadīšanai.
- Uzlabot un papildināt informāciju par bibliotēku mājaslapā.

Mirdza Dzirniece

Ādažu bibliotēkas vadītāja

Kancelejas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Kanceleja ir Ādažu novada pašvaldības Administrācijas struktūrvienība, kas nodrošina domes un tās izpildinstitūciju darbu lietvedības un informācijas ziņā, veic atbalsta funkciju pašvaldības apmeklētāju apkalpošanas jomā, kā arī nodrošina vispārīgas informācijas un konsultāciju sniegšanu par novada pašvaldības darbu saskaņā ar Ādažu novada domes 2014.gada 28.janvārī apstiprināto Kancelejas reglamentu. Kanceleja ir tieši pakļauta domes izpilddirektoram.

Kanceleja organizē apmeklētāju pieņemšanu šim nolūkam paredzētās telpās „**Klientu apkalpošanas centrs**”.

Kancelejas funkcijas un galvenie uzdevumi.

Kanceleja koordinē novada iestāžu sadarbību uzdevumu izpildei un organizē Domes lietvedību, veicot šādus galvenos uzdevumus:

- reģistrē, apstrādā un nosūta adresātiem Domes korespondenci;
- nodrošina Domes, tās pastāvīgo komiteju un komisiju sēžu sagatavošanu un protokolēšanu;
- nodrošina deputātus ar lēmumu pieņemšanai nepieciešamo informāciju;
- nodrošina Domes un tās komisiju lēmumu, Domes priekšsēdētāja, divu vietnieku un izpilddirektora rīkojumu noformēšanu un nosūtīšanu izpildītājiem, kā arī veic to izpildes kontroli savas kompetences ietvaros;
- nodrošina Domes korespondences un citu teksta materiālu korektūru un pavairošanu, kā arī kontrolē to noformējuma atbilstību normatīvo aktu prasībām;
- organizē Kancelejas lietvedību un korespondenci, nodrošina Domes dokumentu uzglabāšanu atbilstoši pašvaldības lietu nomenklatūrai, kā arī to sagatavošanu nodošanai arhīvā.

Klientu apkalpošanas centra funkcijas un galvenie uzdevumi:

- sniedz informāciju par pašvaldībā pieejamiem publiskajiem pakalpojumiem, to saņemšanas kārtību;
- izvērtē, pieņem un nodod klientu pakalpojumu pieprasījumu attiecīgajai Domes iestādei vai struktūrvienībai;
- nosūta (izsniedz) klientiem pakalpojuma izpildes rezultātu;
- uztur pašvaldības pakalpojumu katalogu;
- organizē klientu reģistrāciju konsultācijām pie Domes struktūrvienību un iestāžu speciālistiem un amatpersonām;
- nodrošina pieņemšanai nepieciešamās dokumentācijas sagatavošanu;
- sniedz Domes struktūrvienībām un iestādēm metodisko atbalstu klientu apkalpošanas jomā;
- nodrošina iespēju klientiem iepazīties ar Domes pieņemtajiem normatīvajiem aktiem, ievērojot informācijas pieejamības ierobežojumus;
- sniedz atbalstu citas publiski pieejamas oficiālas informācijas iegūšanā un e-pakalpojumu izmantošanā.

Personāls.

Kancelejā 2014.gadā strādāja 4 darbinieki - Kancelejas vadītāja un 3 lietvedības sekretāres. Visas darbinieces ir sievietes. Darbinieku vecums ir 31-37 gadi.

Kancelejas vadītājai ir sociālo zinātņu maģistra grāds vadībzinātnē un profesionālais maģistra grāds sociālajā darbā, 1.lietvedības sekretārei – profesionālais bakalaura grāds uzņēmējdarbības vadīšanā un ekonomikā, 2.lietvedības sekretārei – sociālo zinātņu bakalaura grāds socioloģijā, 3.lietvedības sekretārei – sociālo zinātņu bakalaura grāds psiholoģijā.

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes	2014.gadā	2013.gadā
Reģistrēti saņemtie dokumenti	5086	4974
Sagatavotas/nosūtītas vēstules	1691	1208
Iereģistrēti rēķini	4421	3820
Iereģistrēti līgumi	1006	739
Sagatavotas/izsniegtas izziņas	408	420
Sagatavotas un izsniegtas pilnvaras	50	27
Protokolētas Domes komiteju sēdes	49	48
Protokolētas Domes sēdes	30	19
Normatīvie akti	282 lēmumi, 32 saistošie noteikumi, 11 noteikumi, 16 nolikumi, 6 reglamenti	318 lēmumi, 65 saistošie noteikumi, 2 noteikumi, 4 nolikumi, 3 reglamenti

2014.gadā, salīdzinot ar iepriekšējo gadu, pieaudzis aprītē esošo dokumentu skaits: par 40% - sagatavotas/nosūtītas vēstules, par 16% - iereģistrēti rēķini, par 36% - iereģistrēti līgumi, par 85% - sagatavotas un izsniegtas pilnvaras. 2014.gadā domes sēdes notika 1,5 reizi (jeb par 58%) biežāk, nekā 2013.gadā. Sākot ar 2014.gada 26.augustu Domes sēdes tiek ierakstītas audioformātā un publiskotas pašvaldības mājaslapā. Audioierakstu veikšanas mērķis ir fiksēt sēdes gaitu, tajā notiekošās debates, nodrošināt, ka ir atpazīstama katra konkrētā persona, kas sēdes gaitā ir izteikusies, šīs personas sacītais un deputātu balsojumi.

Būtiskākie darba organizācijas un pakalpojumu uzlabojumi.

2014.gada 30.oktobrī ir pieņemts Domes rīkojums Nr. ADM/1-10-1/14/86 „Dokumentu aprites kārtība Ādažu novada pašvaldībā”, kas nosaka kārtību, kādā Domē, tās struktūrvienībās un iestādēs notiek korespondences (t.sk., ar drošu elektronisko parakstu parakstītas) apstrāde, sadale, rezolūciju noteikšana, uzdevumu izpildes kontrole, dokumentu sagatavošana, noformēšana, vizēšana, parakstīšana, nosūtīšana, atvasinājumu veikšana un to pareizības apliecināšana, kā arī uzskaitē, saglabāšana un izmantošana. Kanceleja regulāri nosūta aktuālo

informāciju DVS „Namejs” lietotājiem, ar mērķi nodrošināt normatīvo aktu izpildi dokumentu sagatavošanas un aprites jomā, kā arī paaugstināt lietotāju prasmes, izmantojot DVS „Namejs”.

Galveno uzdevumu izpildi veicinošie un kavējošie faktori.

Kavējošie faktori:

- gadījumi, kad atsevišķi darbinieki, izstrādājot un iesniedzot sarakstes dokumentus, komiteju un domes sēžu dokumentu projektus, neievēro normatīvajos aktos noteiktās dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasības, sagatavošanas un iesniegšanas termiņus, pastāvīgi neseko līdzi savā kompetencē esošu domes lēmumu un saistošo noteikumu izstrādei un pieņemšanai;
- darbinieku rotācija, kas prasa jaunam darbiniekam īsā laika periodā apgūt DVS „Namejs” lietotāja prasmes;
- dokumentu (vēstuļu, protokolu u.c.) sagatavošana, kas prasa uzmanību un koncentrēšanos, jāveic, paralēli pieņemot apmeklētājus. Nereti nākas strādāt virs noteiktā darba laika, virsstundu skaits iepriekš nav paredzams.

Veicinošie faktori:

- efektīva sadarbība ar domes amatpersonām un struktūrvienību darbiniekiem, kopīgi identificējot darba gaitā radušās problēmas un risinot tās;
- DVS „NAMEJS” lietotāju skaita pieaugums;
- darbinieku papildu apmācība.

Komunikācija ar sabiedrību.

Lai sabiedrība tiktu informēta par pašvaldībā notiekošo, Domes pieņemtie lēmumi, saistošie noteikumi, Domes sēžu protokoli un audioieraksti atbilstoši personu datu aizsardzības likuma prasībām tiek ievietoti pašvaldības mājaslapā, kā arī publicēti pašvaldības laikrakstā „Ādažu Vēstis”.

2015.gadā plānotie pasākumi

Arhīva ekspertu komisijas sastāva ietvaros veikt Domes un Administrācijas lietvedībā esošo dokumentu vērtības ekspertīzi, pārskatot un nodrošinot DVS „Namejs” izmantojamo lietu indeksu atbilstību Domes lietu nomenklatūrai.

Aktualizēt un, ja nepieciešams, papildināt pašvaldības pakalpojumu katalogu.

Izvērtēt datu vadības sistēmu piedāvājumus tirgū un to atbilstību Domes vajadzībām.

Jevgēnija Sviridenkova

Kancelejas vadītāja

Personāldaļas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Personāldaļa ir Ādažu novada domes (turpmāk tekstā – Dome) Administrācijas struktūrvienība, kas izveidota 2011.gada 25.janvārī, darbojas saskaņā ar Domes 23.08.2011. apstiprinātu reglamentu un ir tieši pakļauta izpilddirektoram.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

Personāldaļas pamatfunkcija ir nodrošināt ar pašvaldības iestāžu darbinieku darba tiesisko attiecību nodibināšanu, grozīšanu un izbeigšanu saistīto procesu organizēšanu un personāla lietu kārtošānu un aktualizēšanu.

Personāldaļai ir šādi galvenie uzdevumi:

- gatavot rīkojumus ar personālu saistītos jautājumos;
- organizēt un vadīt darbinieku atlasī, noformēt darba līgumus;
- organizēt pašvaldības amatu lietderības analīzi, kā arī personāla kompetenču un darba izpildes rezultātu novērtēšanu;
- organizēt daļas lietvedību un korespondenci.

Personāls.

Daļā ir 1 darbinieks (daļas vadītāja), sieviete, ar augstāko izglītību.

Domes Administrācijā ir (skaits - 70; dzimums: sievietes - 53, vīrieši – 18; izglītība: pamatzglītība -1; vispārējā vidējā izglītība - 6; profesionālā izglītība - 17; 1. līmeņa augstākā izglītība - 4; augstākā izglītība - 42; vecums no 72 līdz 24.)

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes.

2014.gadā tika veiktas 12 amatu pretendentu atlases (Sporta daļā - vadītāja vietnieks saimnieciskajā darbā, Kancelejā – vadītāja un lietvedības sekretāre, Saimniecības un infrastruktūras daļā - hidromeliorācijas inženieris, būvinženieris, ceļu ekspluatācijas inženieris un daļas vadītājs, Juridiskajā un iepirkumu daļā - 2 juristi, Grāmatvedības daļā – daļas vadītāja/galvenā grāmatvede, Attīstības un investīcijas daļā - ainavu arhitekte/dārzniece (divas reizes).

Darbinieku kustība 2014.gadā domes Administrācijā:

- pieņemti darbā - 24 (17 – nenoteiktu laiku, 6 – noteiktu laiku);
- atbrīvoti no darba - 12.

2014.gadā tika pilnveidoti sekojoši iekšējie dokumenti:

- Darba samaksas nolikums;
- Darbinieku novērtēšanas noteikumi;
- Personāla atlases kārtība Ādažu novada pašvaldībā.

Darbības darba tiesisko attiecību jomā (rīkojumi, vienošanās) – 1100.

2014.gada novembrī pašvaldības darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšana attiecās uz 226 darbiniekiem, anketas iesniedza 164 (73%), 27% darbinieku vērtēšanā nepiedalījās attaisnojošu iemeslu dēļ (bērna kopšanas atvaļinājums, nostrādātais laiks neatbilst vērtēšanas kritērijiem, papildus darbs).

- "A" vērtējumu (darba izpilde visās jomās pārsniedz prasības) saņēma 114 darbinieki (70%).
- "B" vērtējumu (darba izpilde atsevišķās jomās pārsniedz prasības, bet pārējās jomās noris saskaņā ar tām) - saņēma 19 darbinieki (30% no kopējā novērtēto skaita).
- "C" vērtējumu (darba izpilde kopumā noris saskaņā ar prasībām, darba izpildē nepieciešami būtiski uzlabojumi) saņēma 1 darbinieki (0,6% no kopējā novērtēto skaita).

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori – nepieciešama pilnīga datu ievadīšana personālvadības datorprogrammā un šīs programmas uzturēšanas nodrošināšana, lai pilnībā sakārtotu un efektīvizētu personālvadības procesus.

Veicinošie faktori ir uzlabotā pašvaldības iekšējā kontroles sistēma un pieņemtie iekšējie normatīvie akti, kas reglamentē stingrāku procedūras kārtību.

Veiktie pasākumi darbības uzlabošanai.

16 domes Administrācijas darbinieki papildināja zināšanas 25 semināros unursos ar mērķi pilnveidot un paaugstināt savu profesionālo kvalifikāciju.

2015.gadā plānotie pasākumi

2015.gada tiks turpināts darbs personālvadības procesu (organizatoriskās struktūras reorganizācija funkciju izpildes efektīvākai nodrošināšanai, personāllietvedības, atlīdzības sistēmas pilnveidošana, motivācijas un kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumu organizēšana, amatu kataloga uzturēšana u.c.) pilnveidošanas, pilnībā tiks pabeigta datu ievadīšana personālvadības datorprogrammā un uzsākts darbs personālvadības programmā.

Laila Raiskuma

Personāldaļas vadītāja

Saimniecības un infrastruktūras daļas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Ādažu novada domes Saimniecības un infrastruktūras daļa (turpmāk – SID) ir domes Administrācijas struktūrvienība, kas darbojas saskaņā ar Ādažu novada domes 25.03.2014. apstiprinātu reglamentu un ir tieši pakļauta izpilddirektoram.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

SID atbildībā ir šādu galveno uzdevumu izpilde:

- pašvaldības īpašumā esošu teritoriju un objektu uzskaitē, apsaimniekošana, ekspluatācija un uzturēšana;
- organizatorisko pasākumu veikšana līgumu noslēgšanai elektroenerģijas un gāzes piegādei pašvaldības objektiem, kā arī elektro- un gāzes saimniecības ekspluatācijai;
- darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumu izpildes un ievērošanas kontrole;
- domes Administrācijas darbam nepieciešamo materiālu iegādes, apkopes un remonta organizēšana;
- domes Administrācijas informācijas drošības un komunikāciju sistēmas uzturēšana;
- noslēgto līgumsaistību un garantijas saistību izpildes kontrole attiecībā uz pašvaldības īpašumu.

Personāls.

Daļā ir 16 darbinieki (t.sk. 10 vīrieši un 6 sievietes). Augstākā izglītība ir 9 darbiniekiem, profesionālā izglītība – 4 darbiniekiem, vispārējā izglītība – 2 darbiniekiem un 1 darbiniekam – pamatzglītība.

Darbinieku vecums ir:

- 18-30 g.v. - 2
- 31-40 g.v. - 3
- 41-50 g.v. - 3
- 51-62 g.v. - 3
- virs 62 g.v. - 5

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes.

Pašvaldības īpašumu uzskaitē un apsaimniekošana:

- Īpašumu kopējā vērtība ir 33771406 EUR (29944371 EUR/21045024 LVL 2013.gadā). Atskaites periodā bilancē uzņemti pamatlīdzekļi: mežaudze Baltezera kapos, Līgo parka kokaugu stādījumi, ielu apgaismojuma balsti Garkalnes ciematā.
- SID veica gāzes piegādes uzskaiti un ekspluatācijas organizāciju pašvaldības objektos

(abos PII, Ādažu vidusskolā, Kultūras centrā), elektroenerģijas uzskaiti 34 objektos un ekspluatāciju. Izdevumi 2014.gadā: elektrībai – 305700 EUR (272643 EUR/191615 LVL - 2013.g.) ,gāze apkurei- 192787 EUR (251940 EUR/177065 LVL 2013.g.);

- pašvaldības teritorijas regulāra uzkopšana tika veikta 23,4 ha platībā: zālāju regulāra kopšana, atkritumu urnu apsaimniekošana, sabiedriskā transporta pieturvietu uzkopšana, trotuāru kopšana, bērnu rotaļu laukumu uzkopšana, brauktuvju „kabatu” un malu tīrīšana, zāles pļaušana ceļmalās. Pakalpojuma apmaksai izlietoti 184237 EUR (2013.g.- 220795 EUR/155175 LVL);
- tika veikta 194 (2012.g.-159) lēmumprojektu sagatavošana izskatīšanai domes sēdēs (par adresu un nosaukumu piešķiršanu un precizēšanu – 95 (2012.g. 104), par nekustamā īpašuma lietošanas mērķa maiņu – 5, par domes piekrišanu darījumiem ar nekustamo īpašumu – 91, par zemes piešķiršanu nomas lietošanā - 3.
- Uzziņu un izziņu VZD un zemesgrāmatu nodaļai par zemes vienībām sagatavošana – 117
- Sagatavots un nodots pārskats Valsts zemes dienestam „ Par zemes reformas pabeigšanu Ādažu novada lauku apvidū” (iesniegts VZD 04.11.2014.)
- Pašvaldības zemes robežu un ēku kadastrālās uzmērīšanas darbu organizēšana, piedalīšana mērniecības darbos– 16.
- 2014.gadā reģistrēti Zemesgrāmatā 30 pašvaldības zemes īpašumi (34 zemes vienības) 20,94 ha kopplatībā un 7 dzīvokļa īpašumi.
- Tika veiktas konsultācijas zemes ierīcības, zemes reformas, zemes privatizācijas ,
- nekustamā īpašuma kadastra lietās, nekustamā īpašuma reģistrācijai Zemesgrāmatā un likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” normu piemērošanas jautājumos.

Ceļu un ielu uzturēšana. Kopā tika izlietoti 365 405 EUR no kuriem 188 043 EUR no ceļu specbudžeta un 177 362 EUR no pašvaldības budžeta, kas jāva veikt:

- ceļu uzturēšanu ziemā - tīrīšanu, pretslīdes materiālu kaisīšanu (74 041 EUR);
- asfaltbetona seguma brauktuvju remontdarbus (36 657 EUR);
- grants seguma brauktuvju remontdarbus (62 156 EUR);
- seguma un nomaļu atjaunošanu Ataru ceļš, Garciema ceļš, Jaunkūlu iela (127 835 EUR);
- ceļazīmju uzstādīšanu, apzīmējumu krāsošanu, ātrumvaļņu uzstādīšanu (15 189 EUR);
- tehnisko projektu izstrādi Kadagas ceļam, Mežaparka ceļam, Alderu ielai, Kanāla ielai, Muižas ielai, Inču ielai, Ziemeļbullas ielai (46 526 EUR);
- lietus ūdens kanalizācijas tīrīšanu Gaujas ielā, Draudzības ielā, Pirmā ielā (3 000 EUR).

Ielu un trotuāru apgaismojums. Apgaismojuma nodrošināšanai tika ekspluatēti 669 ielu gaismas ķermeņi. Iekšējo un ārējo elektrotīklu ekspluatācijas darbus veica SIA „Lēgenda Gold”. Par ielu apgaismojuma elektrību 2014.gadā samaksāts 37154 EUR (30759 EUR/21618 LVL - 2013.g.). Bieži apgaismojuma pārtraukumi rudenī bija vērojami Rīgas gatvē, tas bija saistīts ar kabeļu sliktu tehnisko stāvokli.

Baltezera kapsētas apsaimniekošana. Kapsētas kopējā platība 12,6 ha. Darbus organizē viens kapsētas uzraugs. Darbi tika veikti piesaistot bezdarbniekus. Veikti zālāju kopšanas, sauso koku izzāģēšanas, atkritumu izvešanas, jaunu kapuvietu ierīkošanas, ūdenssūkņu remonta un citi darbi par 12294 EUR (15761 EUR/11077 LVL - 2013.g.).

Domes transportlīdzekļu ekspluatācija. Domes rīcībā bija 4 automašīnas - NISSAN QUASHAI+2 , VOLKSWAGEN CADDY, mikroautobuss RENAULT TRAFFIC un Opel Antara. Automašīnas izmanto gan dome, gan arī pārējās pašvaldības iestādes. Degvielas iegādei tika izlietoti 9695,05 EUR un transportlīdzekļu uzturēšanai – 3383,74 EUR. 2014 gadā tika iegādāts VOLKSWAGEN CADDY. Ar pašvaldības darbiniekiem ir noslēgti līgumi par personīgo automašīnu izmantošanu darba vajadzībām, nosakot nobraukuma un no pašvaldības budžeta apmaksājamās degvielas limitu.

Darba aizsardzība un ugunsdrošība:

- veikta ugunsdzēsamo aparātu apkope un pildījuma atjaunošana Ādažu vidusskolā, abos PII, Gaujas ielā 16, Depo ielā 2, Sociālā dienesta telpās, Baltezera kapličā;
- novadītas ikgadējās darba aizsardzības instruktāžas darba vietās Ādažu pašvaldības policijā, Ādažu sporta centrā, ĀBJSS, Kultūras centrā nodarbinātajiem darbiniekiem;
- veikta atkārtota darba vides risku novērtēšana un pārbaude Ādažu pašvaldības policijā, Ādažu sporta centrā, ĀBJSS un Kultūras centrā, ar rezultātiem iepazīstinot nodarbinātos;
- novadīta darba aizsardzības instruktāža ĀBJSS sporta nometņu dalībniekiem.

Datorsistēmu uzturēšana un datortīklu administrēšana.

Tika veikta 15 jaunu darba staciju sagatavošana un konfigurēšana, 3 darba staciju remonts un 6 darba staciju pārinstalēšana. Pilnveidota datortehnikas/drukas izejmateriālu uzskaites datu bāze. Veikti darbi DVS Namejs pilnveidošanai.

Polderu ekspluatācija. Pašvaldības teritorijā atrodas Laveru polderis – 1100.27 ha, Centra polderis – 521 ha, Gaujas aizsargdambis - 5,8 km, kā arī maģistrālo un novadgrāvju tīkls un Ādažu Centra poldera sūkņu stacija. 2014. gada 23. aprīlī noslēgts līgums Nr. JUR 2014-04/312 Par koplietošanas meliorācijas sistēmu ekspluatāciju un uzturēšanas kārtību. Noteikti ūdens līmeņi, kādi ir jāuztur Laveru poldera novadgrāvjos, izveidoti trīs ūdens līmeņa monitoringa punkti (hidrometriskie posteņi). Veiktu Laveru poldera maģistrālā grāvja kopšana 2.95 km garumā. Tiek rekonstruēts Ādažu Centra poldera aizsargdambis 3 kārtas (I kārtā pik. 15/57 - 23/80, II kārtā pik. 43/00-58/80 un papildaktivitāte pik. 28/30 - 43/00). Veikta Ādažu Centra poldera sūkņu stacijas izplūdes cauruļvada remonts.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori - lielais dokumentu apjoms (aptuveni 90 % darba laika tiek pavadīts pie datora).

Trūkst īpašuma tiesību apliecinājošu dokumentu par ēku (būvju) piederību (Garkalnes attīrīšanas ietaises, Garkalnes ūdens tornis, Baltezera kapliča, pirmā iela 44B garāžas).

Veicinošie faktori - domes un domes administrācijas vadītāja pozitīvā attieksme, jautājumu risināšanas procedūru reglamentēšana, darba kolēģu savstarpējā attieksme, dokumentu aprites sistēmas „NAMEJS” ieviešana.

Veiktie pasākumi darbības pilnveidošanai.

2014.gadā daļas darbības pilnveidošanai tika veiktas strukturālās izmaiņas un izmainīti darbinieku pienākumi. Gatavoti priekšlikumi projektu vadītāja štata vietas izveidei.

Finanšu resursi.

SID budžeta plāns 1560094 EUR (14559678 EUR/1023260 LVL - 2013.g.). Budžeta līdzekļi tika izlietoti atbilstoši budžetā paredzētiem mērķiem.

2014.gadā plānotie galvenie pasākumi

- vadīt projektu realizāciju novadā;
- turpināt reģistrēt publiskās ielas, ceļus Zemesgrāmatā un veikt domes īpašumu kadastrālos uzmērijumus;
- uzlabot apsaimniekojamo objektu tehnisko stāvokli;
- uzlabot pašvaldības teritorijas un īpašumu apsaimniekošanas kvalitāti;
- sakārtot īpašuma (zemes) tiesības zem attīrīšanas iekārtām, sūkņu stacijām un citos pašvaldības objektos.

Valdis Ligers

Saimniecības un infrastruktūras daļas vadītājs

Juridiskās un iepirkumu daļas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Juridiskā un iepirkuma daļa (turpmāk – JID) ir domes Administrācijas struktūrvienība, kas darbojas saskaņā ar Domes 25.01.2011. apstiprinātu reglamentu. JID izveidota 2011.gada 1.februārī, reorganizējot Juridisko un nekustamā īpašuma daļu un Iepirkuma daļu.

Funkcijas un galvenie uzdevumi:

- sniegt atzinumus par Domes juridiska rakstura dokumentu projektu iepriekšējo pārbaudi;
- sniegt darbiniekiem un deputātiem juridiskas konsultācijas un izziņas skaidrojumus;
- pārstāvēt Domes intereses visu līmeņu Latvijas Republikas tiesās, sagatavot prasības pieteikumus, sagatavot tiesas spriedumu un lēmumu pārsūdzēšanas rakstus;
- nodrošināt iepirkuma procedūru dokumentu izstrādāšanu un iepirkuma procedūru norisi;
- sagatavot publisko iepirkumu līgumus.

Personāls.

2014.gadā Būvvaldes jurista amats tika iekļauts JID sastāvā, kā rezultātā JID personāls sastāv no 6 darbiniekiem (daļas vadītāja, 2 juristiem un juriskonsulta, kā arī diviem iepirkuma speciālistiem). Pieciem darbiniekiem ir augstākā izglītība. Iepirkuma speciālista palīgs mācās augstskolā. Daļā 5 darbinieki ir sievietes un 1 vīrietis.

Darbinieku iedalījums vecuma grupās ir šāds:

- 18-30 g.v. - 2
- 31-40 g.v. - 3
- 41-50 g.v. - 1

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes.

1. Iepirkumi pašvaldības vajadzībām.

2014.gadā tika veikti 165 iepirkumi (par 40 % vairāk, kā pirms gada), tostarp saimnieciska rakstura iepirkumi par mazvērtīgā inventāra iegādi, veļas mazgāšanas, autoremonta, siltumtīklu un ventilācijas sistēmu apkalpošanas, apsardzes, ugunsdzēsības signalizācijas sistēmu apkalpošanu, pašvaldības grāvju tīrīšanas, koku zāģēšanas, būvniecības u.c. pakalpojumiem.

Nozīmīgs darbs tika ieguldīts atklātā konkursa sagatavošanai par ēkas Gaujas ielā 33A uzkopšanu, ēdināšanas pakalpojumu Ādažu vidusskolā, kā arī par autotransporta pakalpojumiem (izsludināts divas reizes, jo līgums tika laužts komersantu nesamērīga cenu piedāvājuma dēļ).

Objektīvu iemeslu dēļ netika izsludināti vairāki lieli iepirkumi:

- Gaujas, Dadzišu un Krastupes ielu rekonstrukcija (gājēju/veloceliņa izbūve), jo netika saņemti saskaņojumi no skarto zemju īpašniekiem;
- Gaujas ielas (centrs) rekonstrukcijas tehniskā projekta izstrāde, jo ilgstoši tika risināts

jautājums par ielas, kas bija valsts īpašums, nodošanu pašvaldības īpašumā.

Vairāki mazi iepirkumi beidzās bez rezultāta, jo netika saņemti atbilstoši piedāvājumi.

2014.gadā, tāpat kā iepriekš, iepirkumi pašvaldībai veicami, ja iepirkuma cena pārsniedz 1500 EUR bez PVN. Kopā veikti 34 šādi iepirkumi (par 162 % vairāk, kā pirms gada).

2. Līgumu sagatavošana.

JID veica 1107 **līgumu projektu sagatavošanu un noslēgšanu** (par 31 % vairāk, kā pirms gada). Līgumu projekti virs EUR 1422 saskaņoti ar finanšu stabilizācijas uzraugu.

JID sagatavoja procedūru un piedalījās pašvaldības īpašuma „Garkalnes katlu māja” atsavināšanā.

Tika noslēgti divi deleģējuma līgumi par atsevišķu, no pašvaldības autonomajām funkcijām izrietošu, pārvaldes uzdevumu deleģēšanu:

- ar SIA „Rīgas ūdens” par ūdensapgādes un kanalizācijas komunālo pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem Ādažu novada administratīvās teritorijas daļā;
- ar SIA „Mērniecības datu centrs” par teritorijas plānošanas, labiekārtošanas un būvniecības vajadzībām nepieciešamās augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas uzturēšanu un administrēšanu.

3. Normatīvo aktu izstrāde.

2014.gadā ir pārskatīti iepriekšpieņemtie pašvaldības saistošie noteikumi, veikti 29 grozījumi (2013.gadā – 65), kā arī pieņemti jauni būtiski saistošie noteikumi:

- par reklāmas un citu informatīvo materiālu izvietojumu publiskās vietās;
- par braukšanas maksas atvieglojumiem sabiedriskajā transportā;
- nodeva par reklāmas izvietojumu publiskās vietās;
- par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu pašvaldības PII;
- par audzēkņu vecāku līdzfinansējumu Ādažu Bērnu un jaunatnes sporta skolā;
- par audzēkņu vecāku līdzfinansējumu Ādažu Mākslas un mūzikas skolā.
- par līdzfinansējuma piešķiršanu sabiedriski nozīmīgiem projektiem (Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija nesaskaņoja).

4. Tiesvedības.

Ņemot vērā, ka lielākā daļa tiesvedības notiek rakstveida procesā, JID klātienē ir pārstāvējusi pašvaldību Administratīvajās tiesās 5 lietās, Rajona tiesās 4 lietās, 4 Civillietās, tai skaitā kā trešā persona bez pastāvīgiem prasījumiem (par ceļa servitūta noteikšanu un par personas prasību par kompensācijas piedziņu). Pārējās lietās JID ir sniegusi rakstveida paskaidrojumus.

Visās administratīvajās lietās pieteicēju prasības noraidītas. 2 Civillietās pieteicēju prasības noraidītas, 1 (par ceļa servitūta noteikšanu) lēmums vēl nav pieņemts. Attiecībā uz atjaunošanu darbā ar pieteicēju tika noslēgts mierizlīgums. 2 lietas, kur pašvaldības lēmums atstāts spēkā, ir pārsūdzētas Augstākajā tiesā. Lēmums vēl nav zināms.

Pašvaldība cēlusi prasības par parāda piedziņu 12 lietās, kopsummā par 36820,17 euro. 8 lietās parādi piedzīti, četras lietas vēl atrodas procesā.

JID pārstāvēja Domes intereses iepirkumu uzraudzības birojā par iepirkumiem:

- uzkopšanas pakalpojumu nodrošināšanu ēkai Gaujas iela 33A - lēmums atstāts spēkā;

- ēdināšanas pakalpojumu Ādažu vidusskolā – lēmums atstāts spēkā;
- autopārvadājumu pakalpojumiem - lēmums atstāts spēkā.

5. Administratīvo aktu izdošana.

JID izdeva 306 **administratīvos aktus** (par 40 % vairāk, kā pirms gada), t.sk.:

- atļaujas tirdzniecības organizēšanai publiskās vietās - 125 (iekasēti 6127,38 EUR, 2013.gadā – 3481,72 EUR);
- izpildrikojumi par nekustamā īpašuma nodokļa bezstrīdus piedziņu - 159;
- par personas deklarēto ziņu anulēšanu – 22.

6. Pašvaldības administrācijas un iestāžu izdoto administratīvo aktu apstrīdēšana.

JID darbinieki ir piedalījušies 4 Administratīvo aktu strīdus komisijas sēdēs un sagatavojuši 4 lēmumu projektus par personu sūdzībām saistībā ar pašvaldības izdotajiem administratīvajiem aktiem, kā rezultātā:

- atteikts izskatīt jautājumu pēc būtības – 1
- atstāts spēkā – 2
- lietvedība izbeigta – 1

Par vienu no lēmumiem iesniegta sūdzību Administratīvā rajona tiesā, kur atstāts spēkā pašvaldības izdots administratīvais akts.

7. Citi uzdevumi. Daļas darbinieki ir regulāri piedalījušies komiteju un domes sēdēs, gatavojuši un izskatījuši lēmumu un rīkojumu projektus, atbildes uz iesniegumiem, gatavojuši un izvērtējuši iekšējos normatīvos aktus, kā arī snieguši konsultācijas un izvērtējuši pašvaldības iestāžu un uzņēmumu sagatavotos dokumentus.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Veicinošie faktori:

- Administrācijas pilnveidotā dokumentu aprites kārtība un tās ievērošana no vadības puses, kā arī daļas uzdevumu racionāla sadale starp darbiniekiem.
- Lietvedības programma „Namejs” ļauj operatīvāk risināt administratīvos jautājumus.
- Centralizēta gada iepirkuma plāna izstrāde ļauj labāk organizēt daļas darbu.

Kavējošie faktori – kadru mainība, kā rezultātā JID kādu laiku nebija pietiekoši darbinieku, atsevišķu pašvaldības darbinieku nekompetence, iepirkuma plāna nepildīšana no atbildīgo darbinieku puses, politiskās vadības vairākkārtēja maiņa.

Veiktie pasākumi darbības pilnveidošanai.

- Izstrādāts gada iepirkuma plāns, kas būtiski palīdzēja plānot iepirkumus.
- Daļas darbinieki papildināja zināšanas semināros unursos par likumdošanas aktuāliem jautājumiem, grozījumiem Publisko iepirkumu likumā un prakses aktualitātēm publiskā iepirkuma strīdos, par maksātspējas procesu, par jauno Būvniecības likumu.
- JID darbinieki par personīgiem līdzekļiem apmeklēja papildus kursus par aktualitātēm administratīvajā procesā, par grozījumiem Darba likumā.

2015.gadā plānotie pasākumi

Vienkāršot procedūru pirkumu veikšanai no 1500 līdz 3999 EUR, paredzot, ka cenu aptauju veic Pasūtītājs, bet JID pārbauda un sagatavo jautājumu izskatīšanai Iepirkumu komisijā.

Veikt grozījumus un izstrādāt jaunus saistošos noteikumus sociālās palīdzības jomā un par līdzfinansējuma piešķiršanu bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem.

Izvērtēt pašvaldības līdzdalība kapitālsabiedrībās un pārslēgt deleģējuma līgumus ar tām.

Everita Kāpa

Juridiskās un iepirkuma daļas vadītāja

Attīstības un investīciju daļas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Attīstības un investīciju daļa (AID) ir Ādažu novada domes Administrācijas struktūrvienība, kas darbojas saskaņā ar 2014.gada 25.martā apstiprinātu reglamentu.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

AID izstrādā un ievieš novada attīstības stratēģiju, veic pašvaldības projektu vadību un investīciju piesaisti, kā arī informācijas apkopošanu un tās publicēšanu. AID koordinē uzņēmējdarbības attīstību novadā. Ainavu arhitekts izstrādā ainavu un publiskās ārtelpas kompozicionālo plānojumu, teritoriju labiekārtojuma risinājumus. AID nodrošina lauksaimnieku atbalstu novada lauksaimniekiem.

Personāls.

AID sastāvā ir 6 darbinieki (daļas vadītājs, 3 projektu vadītāji, projekta koordinators un ainavu arhitekts/dārznieks) – visi darbinieki ir sievietes. Pieciem darbiniekiem ir augstākā izglītība un vienam - tehniskā speciālā izglītība. 2014.gadā AID darbu uzsāka Ainavu arhitekts/dārznieks. Darbinieku iedalījums vecuma grupās ir šāds:

- 18-30 g.v. - 2
- 31-40 g.v. - 1
- 41-50 g.v. - 1
- 51-62 g.v. - 1
- virs 62 g.v. - 1

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes.

Tika ieviesti projekti no Ādažu novada attīstības programmas 2011–2017 un Ādažu novada stratēģijas 2013-2037 - vides aizsardzībai, infrastruktūras sakārtošanai un pilnveidošanai, veselības aizsardzībai un iedzīvotāju ieceru realizācijai, kā arī pakalpojumu kvalitātes uzlabošanai.

Piekto reizi tika rīkots konkurss iedzīvotājiem – „Sabiedrība ar dvēseli”.

Notika LEADER projektu realizācija ar biedrības “Gaujas Partnerība” atbalstu.

2014.gada martā AID sāka koordinēt uzņēmējdarbības attīstību novadā, t.sk., konsultācijas un semināru organizēšanu par uzņēmējiem aktuāliem jautājumiem, tostarp arī ES fondu piesaistes iespējām, kā arī informācijas par novada uzņēmējiem apkopošanu un analizēšanu.

Tika izstrādāta gadskārtu dekorāciju koncepcijas shēma, izstrādāts „Ādažu ciema ilgtspējīgas publiskās ārtelpas attīstības plāns. Labiekārtota “Vējupes” pludmale. Veikta apstādījumu un labiekārtojuma elementu inventarizācija Ādažu ciemā.

Sasniegtie rezultāti un to izpildes analīze.

1. Vides aizsardzības projekti:

„Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Ādažos”. Projekta īstenotājs ir SIA „Ādažu Ūdens”. Projekta mērķis - ūdensvadu un kanalizācijas tīklu paplašināšana, rekonstrukcija, kā arī notekūdeņu attīrīšanas iekārtu projektēšana un būvniecība. 2014.gada augustā projekts ir pabeigts.

Projekta rezultātā:

- uzbūvēta un aprīkota jauna otrā pacēluma sūkņu stacija Krastupes ielā;
- veikta esošās atdzelžošanas stacijas pārvietošana Krastupes ielā;
- uzbūvēts jauns dzeramā ūdens rezervuārs Krastupes ielā;
- veikta ūdensapgādes tīkla rekonstrukcija 0,154 km;
- veikta 8 neizmantojamo artēzisko aku tamponēšana, kā arī 40 aizbīdņu un 15 hidrantu nomaiņa;
- rekonstruētas notekūdeņu attīrīšanas iekārtas: Ādažu centrs (jauda 1450 m³/dnn), KSS Centrs (jauda 180 m³/h), Muižas KSS (jauda 28 m³/h), Rīgas gatves KSS (jauda 36 m³/h), Picērijas KSS a (jauda 36 m³/h), Skolas KSS (jauda 55 m³/h);
- uzbūvētas 3 jaunas KSS (jauda 52 m³/h, 68 m³/h un 68 m³/h).
- veikta ūdensapgādes tīkla paplašināšana par 2,13 km un rekonstrukcija par 1,4 km kanalizācijas tīkla paplašināšana par 9,1 km un rekonstrukcija 2,2 km;
- iegādāta kanalizācijas tīklu apkalpes mašīna;
- ŪAS izbūve Kadagā;
- 2 artēzisko aku rekonstrukcija Kadagā;
- ūdens rezervuāra ar II pacēluma sūkņiem izbūve Kadagā;
- 2 KSS rekonstrukcija Lukstos un Kadagā;
- 1 KSS izbūve Podnieku ielā;
- kanalizācijas tīklu paplašināšana Attekas un Draudzības ielās 1,08 km.

„Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Ādažos, II kārtā”. Projekta īstenotājs ir SIA „Ādažu Ūdens”. Projekta ietvaros tika paplašināti ūdensvada un kanalizācijas tīkli, izbūvētas 5 notekūdeņu sūkņu stacijas un rekonstruēta 1 kanalizācijas notekūdeņu pārsūkņēšanas stacija. Kopējās attiecināmās izmaksas ir 2,286 milj. EUR. Projektā veikta ūdensapgādes tīklu paplašināšana 7,9 km garumā un kanalizācijas tīklu paplašināšana 11,3 km garumā.

„Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Baltezerā” Garkalnes un Ādažu pašvaldības uzsāka šo projektu 2008.gadā. Projekta mērķis - vides piesārņojuma samazināšana un ūdenstilpju eitrofikācijas riska samazināšana. 14.12.2012. noslēgts būvniecības līgums ar SIA „Ostas celtnieks” par pirmās aktivitātes būvdarbiem – 13 km vakuuma kanalizācijas tīkla un 300 vakuuma aku, vakuuma stacijas izbūvi, 4 kanalizācijas notekūdeņu pārsūkņēšanas staciju un 3,5 km spiediena kanalizācijas un 5,1 paštecēs kanalizācijas tīkla izbūvi. Būvdarbus paredzēts pilnībā pabeigt 2015.gada beigās. Otrās aktivitātes ietvaros "Kanalizācijas tīklu izbūve Garkalnes novada Priedkalnē, Baltezerā un Ādažu novada Baltezerā, Alderos" paredzēts izbūvēt 17 kanalizācijas notekūdeņu pārsūkņēšanas stacijas un 19 km kanalizācijas tīklus. Būvdarbus paredzēts pilnībā pabeigt 2015.gada beigās

„Plūdu risku samazināšana Ādažu novadā”. Projekta mērķis ir būtiski samazināt plūdu draudus 521 ha lielā blīvi apdzīvotā teritorijā. No applūšanas riska tiks pasargāti 3070 iedzīvotāji.

Hidrotehniskā būve uzbēta no zemes īpašuma "Lindas" līdz Ādažu pašvaldības zemes īpašumam "Muižas attīrīšanas ietaises" un no zemes īpašuma "Vectiltiņi" līdz "Kadagas tiltam", sasniedzot projektētās augstuma atzīmes, tāpat – ir izbūvētas paredzētās slūžas un atbalstsiena. Slūžām uzstādīti aizvaru mehānismi. Aizsargdambis izbūvēts arī projekta papildus aktivitātē posmā no "Muižas attīrīšanas ietaises" līdz zemes īpašumam "Vectiltiņi". Tādejādi aizsargdambis 4,3 km garumā nodrošinās savu pamatfunkciju izpildi.

„Upmalu” aizsargdambja attīstības projekts – izstrādātas aizsargdambja skices ar divām iespējamām trasējuma alternatīvām. Projekta ir apturēts, jo nav panāktas vienošanās ar projekta aglomerācijas teritorijā skarto zemju īpašniekiem.

„Ādažu centra publiskā atpūtas parka labiekārtošana”. Projekta mērķis ir nodrošināt sabiedrībai publiski pieejamo vietu attīstību un labiekārtošanu. 2014.gadā atbilstoši tehniskā projekta III kārtas ietvaros paredzētajam, tika izbūvēts rotaļlaukuma segums, izveidots bērnu rotaļlaukums, uzstādot rotaļelementus bērniem vecumā no 2-8 gadiem, tika veikti bruģēšanas darbi, veidojot rotaļlaukumā gājēju celiņus un uzstādīti soliņi, kā arī veikti apzaļumošanas darbi un izveidoti apstādījumi.

2. Izglītības infrastruktūras projekti:

„Ādažu vidusskolas teritorijas nožogojuma izbūve”. Sadarbībā ar ASV vēstniecību Latvijā un Ādažu novada pašvaldību, ASV Bruņoto spēku virspavēlniecība Eiropā īstenoja civilmilitārās sadarbības projektu Ādažu vidusskolā, piešķirot 92 470 ASV dolāru. ASV Gaisa spēku Nacionālās gvardes militārie inženieri kopā ar Latvijas militārajiem inženieriem veica žoga uzstādīšanu vidusskolas teritorijā. ASV Bruņoto spēku virspavēlniecība Eiropā Ādažu novada pašvaldības projekta realizēšanai.

3. Novada infrastruktūras sakārtošana:

„Gaujas, Dadzišu un Krastupes ielu rekonstrukcija”. No tehniskā projekta otrās kārtas, kurā bija paredzēts veikt brauktuves un apgaismojuma rekonstrukciju un gājēju/velosipēdistu celiņa izbūvi Gaujas ielā no Ādažu vidusskolas līdz Dadzišu ielai, tika izdalīta 1.daļa, kurā paredzēts izbūvēt gājēju–velosipēdistu celiņu un rekonstruēt apgaismojumu, taču to neizdevās saskaņot ar visiem skarto zemju īpašniekiem.

Velomaršrutos Nr.2 un Nr.3 tika uzstādītas informatīvās zīmes.

“Informācijas stendu izgatavošana un uzstādīšana” – noslēgts sadarbības līgums ar SIA “Statoil Fuel & Retail Latvia” par bezatlīdzības zemes izmantošanu un informācijas stenda uzstādīšanu. Jauns informācijas stends uzstādīts Kadagas ciemā.

„Vējupes publiskās pludmales labiekārtošana” – izveidota iedzīvotājiem droša infrastruktūra un labiekārtota vide brīvā laika pavadīšanai. Īpašumā “Vējpriedes” izvietoti 2 pludmales volejbola laukumi, uzstādīta divvietīga ģērbtuve, 10 atpūtas soliņi, izveidoti 4atkritumu savākšanas punkti, kā arī 1.velomaršruta posmā pie Gaujas ielas uzstādīts informācijas pilons.

“Gaujas ielas 7 (tirgus laukums) attīstības projekts” – tika izveidota darba grupa, kurā piedalījās deputāti, pašvaldības speciālisti un iedzīvotāji, kas sagatavoja tirdzniecības laukuma attīstības koncepciju. Laukums atrodas Ādažos, Gaujas ielā 7. Darba grupa ierosināja veikt seguma nomaiņu, komunikāciju pievilkšanu, izveidot jaunas visu sezonu tirdzniecības vietas, izveidot pirmo publisko tualeti, kā arī izvietot āra tirdzniecības galdus un popularizēt tirdzniecības laukumu kā vietu, kur var iegādāties svaigus, Latvijā audzētus augļus un dārzeņus, amatniecības

preces, medu, maizi un citus, vietējās saimniecībās gatavotus ēdienus. 2015.gadā plānota tehniskā projekta izstrāde un pirmās kārtas būvniecības darbi.

4. Veselības infrastruktūras projekts

„Primārās veselības aprūpes infrastruktūras uzlabošana divās ģimenes ārstu praksēs Ādažu slimnīcā”. Projekta mērķis uzlabot ģimenes ārstu pieejamību iedzīvotājiem, vienlaikus optimizējot primārās veselības aprūpes sniedzēju tīklu novada teritorijā. Tika veikta vienkāršotā rekonstrukcija 2 ģimenes ārstu praksē Ādažu slimnīcā. Projekta kopējās izmaksas – 35 948 EUR (pašvaldība – 8 756 EUR). Finansējuma saņēmējs – pašvaldības SIA „Ādažu slimnīca”.

5. Iedzīvotāju iniciatīvu atbalsta konkurss „Sabiedrība ar dvēseli”. Tika saņemti 9 iedzīvotāju un NVO projektu pieteikumi, no kuriem tika apstiprināti un īstenoti 7 projekti. 1 projekts tika izstrādāts izglītojošu, kultūras, sporta un sociālās jomas pasākumu attīstībai, 4 – teritorijas labiekārtošanai un 2 – ēku remontam. Projektu rezultātā privātajā bērnudārzā „Pasaku Valstība” tika paplašināts un labiekārtots bērnu rotaļu laukums, pie Ādažu Brīvās Valdorfa skolas uzstādīts vides dizaina objekts – platoniskās ģeometrijas figūra, Ādažu vidusskolas deju kolektīva „Rūta” 3.klašu grupai tika uzšūti autentiski Vidzemes novada tautas tērpi 18 pāriem, veikts remonts kāpņu telpā Pasta ielā 4/2, Upmalu ciematā tika uzstādītas ciemata norādes, Ataru ciemā izveidots sporta un atpūtas laukums, atjaunoti grīdu segumi, kā arī izveidotas jaunas āra terases mēbeles divās Ādažu PII grupiņās un terasēs. Projekta kopējās izmaksas – 6569,94 EUR.

6. LEADER projekti. LEADER ir ES iniciatīva, kas tika uzsākta, lai palīdzētu lauku iedzīvotājiem pašiem uzlabot dzīves kvalitāti un labklājību savā teritorijā un iedzīvotājiem projekts nav jāīsteno pašu spēkiem. Dome kopā iesniedza: 5 projektus (1 noraidīts, 3 apstiprināti un 1 vēl tiek vērtēts).

7. Pašvaldības publiskā ārtelpa:

Tika veikta esošo labiekārtojuma elementu apsekošana Ādažu ciemā – apsekoti viengadīgo puķu podi, esošais stāvoklis gājēju ceļu segumiem, apgaismes laternām, atkritumu urnām, soliņiem, smilšu uzglabāšanas kastēm, velo statīviem, informācijas stendiem, autobusu pieturām. Gaujas ielas posmā no Rīgas gatves līdz Attekas ielai apsekoti visi ielas robežās augošie koki un sagatavota koku inventarizācijas, kur fiksēts apsekoto koku stāvoklis.

Ādažu novada domei piederošajos zemes gabalos Gaujas ielā 10 un Gaujas ielā 10A un zemes gabalā “Jaunparks” apsekoti tur augošie kokaugi un veikta koku uzskaitē un vērtības noteikšana bioloģisko aktīvu apzināšanai Ādažu novada teritorijā ārpus meža teritorijām.

Izstrādāta daudzgadīgo apstādījumu koncepcija Ādažu ciemā un sagatavoti jaunu apstādījumu ierīkošanas plāni, kopējā plānoto stādījumu platība 593 m².

8. Novada publiskais tēls.

Pašvaldībā izstrādāta gadskārtu dekorāciju attīstības koncepcijas shēma un uzsākta gadskārtu dekorāciju izvietošana gadskārtu un novada svētkos. Uzsākts darbs pie „Ādažu ciema publiskās ārtelpas attīstības plāna” izstrādes.

9. Atbalsts lauksaimniecībai ietvēra konsultācijas un semināru organizēšanu par lauku attīstības jautājumiem, t.sk., platību maksājumu dokumentācijas sagatavošanu, dokumentācijas sagatavošanu un iesniegšanu Lauku atbalsta dienestā par valsts atbalsta saņemšanu lauksaimniecībā un ES fondu piesaistes iespējām, kā arī pašražotās produkcijas tirdzniecības veicināšanu.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori – personāla kapacitātes trūkums, pašvaldībā trūkst tehnisko speciālistu, ko būtu nepieciešams piesaistīt lielākajai daļai projektu. Projektu vadītājiem, kuriem nav tehniskās izglītības, pašiem ir jāgatavo tehniskās specifikācijas iepirkumiem. Ņemot vērā, ka politiskajai varai viedoklis par novada attīstību bija atšķirīgs no iepriekšējā sasaukuma deputātiem, kavējās jau iesāktie darbi un jaunu projektu uzsākšana.

Veicinošie faktori – daļas funkciju un pienākumu racionāla sadale darbiniekiem, darba izpildes plānošana, kontrole un novērtēšana.

Budžeta finansējums un tā izlietojums.

AID budžets tika plānots 1 598 598 EUR, no kuriem investīciju projektiem bija paredzēti 1 278 648 EUR.

Faktiski budžets tika apgūts par 953 485 EUR, no kuriem investīciju projektiem iztērēti 773 962 EUR.

Iemesls, kāpēc projektu budžets tika apgūts tikai par 60% ir: netika saskaņots TP projektā „Gaujas, Krastupes un Dadzišu ielu rekonstrukcija”, līdz ar to TP apstiprināšanas un līguma slēgšana tika aizkavēta līdz 2015.gadam un radās tehniskas problēmas izstrādājot tehnisko projektu „Gaujas ielas rekonstrukcijai”, kas saistītas ar īpašumtiesību pārņemšanu.

2015.gadā plānotie pasākumi

Tiks turpināti šādi projekti:

- „Plūdu risku samazināšana Ādažu novadā” - paredzēts pabeigt esošā dambja rekonstrukciju, paaugstināšanu, piebēršanu un pagarināšanu līdz Kadagas tiltam; ūdens ielaides izbūvi pie „Taču” mājām, ūdens izlaides rekonstrukciju pie Vējupes un atbalstsienas izbūvi pie Kultūrizglītības centra;
- Gaujas ielas 7 (tirgus laukums) attīstības projekts;
- Ādažu centra publiskā atpūtas parka labiekārtošanas IV kārtas darbi;
- konkurss iedzīvotāju iniciatīvām „Sabiedrība ar dvēseli”;
- „Gaujas, Dadzišu un Krastupes ielu rekonstrukcija” gājēju/veloceliņa izbūve;
- novada Attīstības programmas (2011-2017) īstenošanas monitorings.

Tiks uzsākti šādi projekti:

- jaunu teritoriju labiekārtojuma projektu izstrāde;
- uzņēmējdarbības rubrikas veidošana “Ādažu Vēstīs”;
- interaktīva novada nekustamo īpašumu un komerciāli apbūvējamu objektu kartes izstrāde;
- jaunas skolas sociāli–tehniski–ekonomiskā pamatojuma un tehniskā projekta izstrāde;
- jaunās skolas tehniskā projekta izstrāde;
- projekta īstenošana NEET jauniešu motivēšanai un aktivizēšanai;
- infrastruktūras attīstības projekti (Muižas iela, Eimuru ceļā un Jaunkūlās);
- Gaujas ielas skvēra labiekārtojuma koncepcijas izstrāde;
- Attīstības programmas 2016.-2022.gadam izstrāde;

- Ādažu novada ilgtspējīgas enerģētikas rīcības plāna 2015-2020 izstrāde;
- INTERREG projekts „Faces and Faiths behind Fortification”.

Karīna Miķelsone

Attīstības un investīciju daļas vadītāja

Būvvaldes pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Būvvalde ir novada domes Administrācijas struktūrvienība, kas veic pašvaldības kompetencē esošās funkcijas būvniecības un teritorijas plānošanas jomā, tiek uzturēta no pašvaldības budžeta, ir tieši pakļauta izpilddirektoram un darbojas saskaņā ar 27.09.2011. domes apstiprinātu reglamentu.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

Būvvaldes darbības mērķis ir nodrošināt būvniecības procesa tiesiskumu, vides arhitektonisko kvalitāti, vides pieejamību un dabas resursu racionālu izmantošanu novada administratīvajā teritorijā (turpmāk - teritorija) atbilstoši tās plānojumam, apbūves noteikumiem un citiem tiesību aktiem. Būvvaldes galvenie uzdevumi ir šādi:

- Nodrošināt būvniecības procesa tiesiskumu.
- Pārzināt, koordinēt un noteikt apbūves kārtību.
- Iesnēgt Domei izskatīšanai ar teritorijas plānošanu un būvniecību saistītos dokumentus.

Personāls.

Būvvaldē 2014.gadā - 7 darbinieki, no tiem 4 sievietes un 3 vīrieši. Amatpersonas statuss ir 5 darbiniekiem. Vidējā speciālā izglītība ir 1 darbiniekam, augstākā izglītība - 6 darbiniekiem.

Darbinieku iedalījums vecuma grupās ir šāds:

- 18-30 g.v. - 2
- 31-40 g.v. - 2
- 51-62 g.v. - 3

Darbības rezultāti

Galveno uzdevumu izpilde:

- Projektēšanas un arhitektūras uzdevumi – 114 – līdz 01.10.2014. (2012.gadā – 111, 2013.gadā – 134).
- Akceptēti skiču projekti – 7
- Akceptēti būvju tehniskie projekti – 121.
- Saskaņotas labiekārtošanas elementu un būvju novietnes, piesaistes – 24 – līdz 01.10.2014.
- Izdotas būvatļaujas - 120 (2012.gadā – 101, 2013.gadā – 103).
- Atzinumi par būvju pārbaudi – 353.
- Eksploatācijā pieņemtas būves – 93 (2012.gadā – 77, 2013.gadā – 88).
- Publiskā apspriešana – 2.
- Akceptēti vizuālie reklāmu projekti – izkārtnes, ārtelpu reklāmas banneri – 47.
- Saskaņoti novietņu, piesaistu, labiekārtojumu plāni - 24 – līdz 01.10.2014.

- Vienkāršotās rekonstrukcija/ renovācija – 26.
- Vienkāršotā inženiertīklu pievadu izbūve, rekonstrukcija/ renovācija – 19.
- Izziņas par būvju statusu, reģistrācijai publiskajos reģistros – 121.
- Koku ciršanas atļaujas, nemeža teritorijās – 44.
- Atzinumi par atmežošanu – 12.
- Patvaļīga būvniecība – 0 lietas.
- Lēmumi par būvniecību – 5, par būvniecības pārtraukšanu 5.
- Sagatavotas uzziņas par attīstības iespējām zemes īpašumā – 29 (2013.gadā – 20, 2012.gadā – 26)
- Uzsākti zemes ierīcības projekti – 18 (2013.gadā – 25, 2012.gadā – 21)
- Apstiprināti zemes ierīcības projekti – 28 (2013.gadā – 20, 2012.gadā – 19).
- Uzsākti detālplānojumi – 5 (2013.gadā – 11, 2012.gadā – 8)
- Detālplānojumu projektu publiskās apspriešanas – 7.
- Apstiprināti detālplānojumi – 6 (2013.gadā – 5, 2012.gadā – 5)
- Detālplānojumu projektu īstenošanas kārtības precizēšana – 6.
- Apbūves noteikumu precizēšana detālplānojumu projektos – 2.
- Uzsākti lokālplānojumi – 3 (2013.gadā – 4, 2012.gadā – 1).
- Lokālplānojumu projektu publiskās apspriešanas – 5.
- Apstiprināti lokālplānojumi – 4.
- Darbības, kas saistītas ar zemes ierīkošanu:
 - Parakstīti 10 zemes nomas līgumi un 4 nomas līguma atteikumi;
 - Sastādīti 384 nekustamo īpašuma apsekošanas akti par nekustamā īpašuma apsaimniekošanas pasākumu neveikšanu;
 - Izsūtītas 384 vēstules „Atgādinājumi par īpašuma teritorijas sakopšanu” ;
 - Uzņemti 854 fotouzņēmumi par nesakoptām teritorijām;
 - Izsūtītas 130 ierakstītas vēstules ar uzaicinājumu ierasties uz Administratīvā protokola sastādīšanu”.
 - Izsūtītas 54 APP pavadvēstules
 - Sastādīti 56 Administratīvā pārkāpuma protokoli.
 - Saskaņoti 8 zemes īpašumu Aprūtinājumu plāni.
 - Pieņemts Ādažu novada VĢT punktu pilnveidošanas pārskats.
 - Sagatavotas 1 izziņas VID par lauksaimnieciskās zemes nomas izmantošanu.

Veiktie pasākumi darbības uzlabošanai.

Notikušas gan individuālas gan kolektīvas pārrunas darba disciplīnas un kolektīva saliedēšanas jautājumos.

Darbinieku turpmāka izglītošana - piedalīšanās EM ministrijas organizētajos semināros par būvniecības likuma grozījumiem un SIA „ID Fabers” organizētajā seminārā par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem – par attīstības stratēģiju un plānošanu, teritorijas plānojuma izstrādi, lokālplānojumu, detālplānojumu un tematisko plānojumu izstrādes specifiku kā arī VZD un LĢIA informatīvos seminārus par vietējo ģeodēzisko tīklu problēmām, pārejot uz jaunu augstuma sistēmu un ADTI uzturēšanas un datu ievades problēmām pašvaldību datu bāzēs.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori:

- ļoti bieža apmeklētāju konsultēšana ārpus Domes noteiktajiem pieņemšanas laikiem;
- nepietiekami novērtēts darbs, atalgojuma aprēķins veikts ar pazeminātu (vidēji 85%) koeficientu. Atalgojums netiek piemērots atbilstoši darbinieku izglītības līmenim, darba pieredzei, amata specifikai.

Veicinošie faktori:

- izglītoti pašvaldības iedzīvotāji;
- jauni datori un biroja tehnika;
- labi darba apstākļi;
- apmaksāta degviela par darbinieku personīgo transportlīdzekļu izmantošanu darba pienākumu veikšanai;
- darbinieki gatavi uzzināt jaunu informāciju, risināt problēmas.

Finanšu resursi.

Būvvaldes 2014.gada budžets sastādīja EUR 237 508, kas bija par EUR 35 403 vairāk, nekā 2013.gadā.

Budžeta faktiskā izpilde uz 31.12.2014. sastādīja EUR 192 567.

Ieņēmumi 2014.gadā (būvnodevas, nodevas par reklāmu izvietojumu, par sagatavotajiem dokumentiem u.c.) – EUR 11 177.

2015.gadā plānotie pasākumi

Būvvalde paredz 2015.gadā veikt šādus pasākumus:

- Sadarbība ar Ekonomikas ministriju Būvniecības informācijas sistēmas (BIS) testēšanā un ieviešanā – darbojas kā pilotpašvaldība.
- Sadarbība ar VARAM ministriju TAPIS testēšanā un ieviešanā no 01.05.2015.
- Kadagas ciema detālplānojuma izstrādes organizēšana un detālplānojuma apstiprināšana.
- Ādažu novada teritorijas plānojuma izstrādes uzsākšana.
- Tikšanās ar inženiertīklu turētāju pārstāvjiem (Latvenergo, Sadales tīkli, LG, vājstrāvas, Valsts ceļi)
- Plenērs „Ādažu novada administratīvā centra publiskās ārtelpas attīstība”.
- Tikšanās un informācijas apmaiņa ar citām Latvijas būvvaldēm (Cēsis, Rēzekne vai Daugavpils)
- Būvvaldes patstāvīgi glabājamo dokumentu uzskaites un glabāšanas digitalizēšana.

Dace Medniece

Būvvaldes vadītāja

Grāmatvedības daļas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Grāmatvedības daļa (turpmāk GD) ir domes Administrācijas pastāvīga struktūrvienība, kas darbojas saskaņā ar 26.04.2011. apstiprinātu reglamentu.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

- nodrošināt domi ar savlaicīgu, patiesu, pilnīgu un salīdzinošu informāciju saimnieciska rakstura lēmumu pieņemšanai;
- nodrošināt kontroli par pašvaldības materiālo un finanšu resursu izmantošanu un uzskaiti;
- nodrošināt pašvaldības pamatbudžeta un speciālā budžeta ieņēmumu un izdevumu uzskaiti, regulāri sekot līdzi budžeta izpildes gaitai.

Personāls.

GD ir 10 darbinieki (9 sievietes, 1 vīrietis), no tiem - 7 grāmatvedes, 1 kasiere-grāmatvede, 1 NĪN administratore, 1 grāmatveža palīgs IT jautājumos. 7 darbiniekiem ir augstākā izglītība, 2 - vidējā profesionālā, 1 - vidējā. Darbinieku iedalījums vecuma grupās ir šāds:

- 18-30 g.v. - 1
- 31-40 g.v. - 2
- 41-50 g.v. - 1
- 51-62 g.v. - 5
- virs 62 g.v. - 1

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes.

GD ikdienā pārbaudīja piegādātāju un pakalpojumu sniedzēju iesniegtos darījumu dokumentus un iestāžu norakstīšanas aktus, kopā - 4421 dokumenti (2013.gadā – 3820). Pēc pārbaudes veica grāmatojumus saskaņā ar apstiprināto EKK klasifikāciju un kontu plānu un iegrāmatošanu grāmatvedības uzskaites reģistros. Grāmatvedības uzskaitē tiek izmantota ZZDats programma „GVedis”.

GD katru dienu sagatavoja maksājumu uzdevumus, saskaņā ar darījumu dokumentiem, veica ieņēmumu grāmatojumus, pārbaudīja kontu atlikumus. Gada laikā sagatavoti 10587 maksājuma uzdevumi (2013.gadā – 10700).

Darījumi kasē: ieņēmumi - 2277 dokumenti, izdevumi – 238 dokumenti, NĪN kvītis – 5096 dokumenti (2013.gadā attiecīgi - 2268 -224 -5282) tika grāmatoti līdz ar orderu sagatavošanu, kases atlikumu pārbaudīja dienas beigās.

Katru mēnesi sagatavoja rēķinus par pakalpojumiem Ādažu PII, Kadagas PII, Ādažu MMS, Ādažu BJSS. Pārbaudīja vecāku iemaksas un veica grāmatojumus. Rēķini tika sagatavoti arī par citiem saimnieciskajiem darījumiem – nomu, reklāmu izvietojumu, pašvaldības nodevām, sniegtiem pakalpojumiem u.c. Kopā tika sagatavoti 14276 rēķini (2013.gadā - 14800).

2014.gadā tika sagatavotas un iesniegtas atskaites Izglītības un zinātnes ministrijai par līdzfinansējumu piešķiršanu privātajām izglītības iestādēm un savstarpējiem norēķiniem - 296 atskaites.

Katru mēnesi GD aprēķināja darbiniekiem algas, slimības un atvaļinājuma samaksu un veica ieturējumus no darba samaksas. Gada laikā tika sagatavoti un nosūtīti uz banku 360 algu saraksti (2013.gadā - 280) un 166 starpizmaksu saraksti (2013.gadā - 170), sagatavoti dati par darbinieku kustību - 181 gadījumi (2013.gadā - 226) un nosūtīti uz VID (pieņemšana, atlaišana, bērnu kopšanas un bezalgas atvaļinājumi). 2014.gadā tika sagatavotas 613 darbinieku personīgās kartītes (2013.gadā - 507), 613 darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes (2013.gadā - 507), 638 paziņojumi par algas nodokli (2013.gadā - 534), 12 ziņojumi par valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām no darba ņēmēju darba ienākumiem, iedzīvotāju ienākuma nodokli.

Tika sagatavotas un nodotas Statistikas pārvaldē: 33 atskaites Darbs-2, 6-ieguldījumi, 2-gada, 2-ieguldījumi, 1-DVV - 1.

GD veica NĪN aprēķinus, sagatavoja 8435 paziņojumus un nosūtīja īpašniekiem (2013.gadā - 7628).

Debitoriem par NĪN un sniegtiem pakalpojumiem sagatavoja un izsūtīja 2470 atgādinājumus (2013.gadā - 2345) par laikā nenomaksātām saistībām, aprēķināja kavējuma naudas.

GD regulāri sniedza informāciju iestāžu vadītājiem par viņu vadīto iestāžu finansiālo stāvokli – piešķirtā budžeta izpildi pa EKK, sniedza konsultācijas par dokumentu noformēšanu, grāmatošanu, ziedojumu uzskaiti un noformēšanu, materiālo vērtību norakstīšanu.

GD sagatavoja dažādus mēneša, ceturkšņa, gada pārskatus, kā arī dažādas mēneša, ceturkšņa, gada statistikas atskaites Kultūras un Izglītības ministrijai. Valsts kasei tika sagatavoti ikmēneša, ceturkšņa un gada pārskati. Mēneša pārskati - 84 (pamatbudžeta, speciālā, ziedojumu, aizņēmumu, saistību, projektu īstenošanas izpildes, pārskats par atlīdzību) tika sagatavoti pēc naudas plūsmas un faktiskās izpildes, ceturkšņa pārskati (16) pēc faktiskās izpildes un regulāri tika iesniegti domes vadībai, finansistam, stabilizācijas uzraugam.

Sagatavojot gada pārskatu tika pieaicināts zvērināts revidents. Ar gada pārskatu var iepazīties domes mājaslapā.

Auditētos un apstiprinātos kapitālsabiedrību gada pārskatu datus GD izmanto domes gada pārskata sagatavošanā (5 pārskati).

2014.gada beigās tika salīdzināti domes īpašumi ar VAS „Latvijas valsts ceļi”, Valsts zemes dienestu, VAS „Latvijas valsts meži”.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Sakarā ar domes finanšu stabilizāciju, grāmatvedībai ir vieglāk sagatavot dažādas atskaites, kaut gan dokumentu apjoms ir palielinājies. Lielākā daļa domes darbinieku ievēro GD prasības dokumentu noformēšanā, bet grāmatvedības darbu bieži apgrūtina laikā neiesniegti dokumenti un pavisāmā kārtā dokumentos.

Veiktie pasākumi darbības uzlabošanai.

1. Darbinieki apmeklēja kursus un seminārus kompetences līmeņa uzturēšanai: par atalgojuma uzskaiti, avansa norēķiniem, gada pārskata sastādīšanu.

2. Tika veikta grāmatvedības uzskaites programmas Gvedis optimizēšana, sadarbībā ar ZZDats. Tika ieviesta nākamo periodu izdevumu uzskaites sistēmā, avansa norēķinu uzskaites reģistra uzturēšana, soda naudu aprēķins rēķinos, budžeta plāna un izpildes pēc naudas plūsmas atspoguļošana. Tika pabeigta datu pārnese no programmas Navision uz Gvedis.
3. Radīta iespēja iedzīvotājiem ērti apmaksāt domes izrakstītos rēķinus jebkurā Latvijas Pasta nodaļā bez komisijas maksas. Papildus tika noslēgts tiešsaistes līgums, kā rezultātā programmā Gvedis nākamajā dienā automātiski ir pieejami darījumi pēc to veikšanas Latvijas pastā, atvieglojot grāmatvežu darbu un nodrošinot ātru datu apmaiņu un saistību dzēšanu.
4. Uzstādīts integrēts risinājums ar 2 karšu maksājumu pieņemšanas ierīcēm pašvaldības kasē un Ādažu sporta centrā, kas ļauj automātiski apstrādāt darījumus G-VEDIS un izsniegt kvīti, kas satur pilnu informāciju par veikto darījumu. Lietojot šo risinājumu, nav nepieciešama papildus veikto darījumu uzskaites (kases aparāti karšu darījumiem). Maksājumi vairs nav jāievada manuāli un nav jāreģistrē katrs darījums vismaz divas reizes (saņemot maksājumu no klienta un grāmatojot grāmatvedībā). Iedzīvotājiem ir radīta ērtāka apmaksas kārtība, jo POS terminālu programmatūra nodrošina, ka ievadot klienta personas datus, iedzīvotājiem ir iespēja precīzi norādīt visus apmaksājamus rēķinus, pat ja rēķins nav paņemts līdz, kā arī veikt to apmaksu. Kā veiksmīgu piemēru var minēt, ka Ādažu sporta centrā ir iespēja apmaksāt domes izrakstītos rēķinus ar maksājuma karti par Ādažu bērnu un jaunatnes sporta skolas vecāku līdzfinansējumu.
5. Sadarbībā ar ZZDats izstrādāta iespēja iedzīvotājiem apmaksāt portālā www.epakalpojumi.lv domes izrakstītos rēķinus par pakalpojumiem un līdzfinansējumu, kā arī apskatīt visu saņemto, apmaksāto un neapmaksāto rēķinu darījumu vēsturi par gadu.
6. Veikta debitoru uzskaites kontrole, veikti pasākumi, lai nodrošinātu līgumsodu turpmāku uzrādīšanu rēķinos un savlaicīgi brīdinātu par parāda esamību un iespējamām darbībām.
7. Veikts Grāmatvedības daļas darbinieku funkciju audits, kā arī izvērtēti amata apraksti.
8. Iekšējās kontroles uzlabošanai tika veikta iekšējo normatīvo aktu aktualizēšana un izstrāde: veikta „Grāmatvedības uzskaites kārtības” aktualizācija, jaunas kārtības „Maksas pakalpojumu izcenojumu noteikšanas metodika un izcenojumu apstiprināšanas kārtības” izstrādāšana, jaunas maksājuma pieprasījuma un finanšu izlietojuma atskaites formas izstrādāšana nolikumam "Par finansējuma piešķiršanu sporta veidiem un sporta pasākumu organizēšanai Ādažu novadā".

2015.gadā plānotie pasākumi

- Grāmatvedības programmas ZZ Dats funkcionalitātes uzlabošana atalgojuma modulī, līgumu kontroles modulī un atskaišu sagatavošanā.
- Ādažu novada pašvaldības aktīvu pārvaldības noteikumu izstrāde un ieviešana.
- Grāmatvedības daļas reorganizācija, likvidējot 1 štata vietu.

Anete Vaivade

Grāmatvedības daļas vadītāja

Revidenta pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Revidents ir neatkarīga pašvaldības amatpersona, kas darbojas saskaņā ar 24.04.2012. apstiprinātu Revidenta nolikumu un ikgadējo novada domes apstiprinātu darba plānu. Revidents ir tieši pakļauts domes priekšsēdētājam.

Revidentam ir šādi galvenie uzdevumi:

- kontrolēt iestāžu, nodaļu un kapitālsabiedrību finansiālās darbības likumību un lietderību;
- veikt iestāžu funkciju, finanšu un grāmatvedības kārtības ievērošanas pārbaudes; un finanšu līdzekļu izlietošanas atbilstību plānotiem budžetiem;
- veikt iespējamo risku identificēšanu, novērtēšanu un to novēršanas kontroli;
- sniegt ieteikumus un rekomendācijas iestāžu vadītājiem darba uzlabošanā;
- organizēt pasākumus par savu funkciju un uzdevumu izpildi, atklātajām nepilnībām un ieteikumiem to novēršanai;
- kontrolēt konstatēto trūkumu novēršanu un revidenta ieteikumu izpildi.

Personāls.

Daļā ir 1 darbinieks (daļas vadītāja), sieviete, ar vidējo-speciālo izglītību, ar darba pieredzi amatā no 2001.gada.

Galvenās aktivitātes.

2014.gadā ir veiktas neatkarīgas, objektīvas un sistemātiskas Ādažu novada domes institūciju un kapitālsabiedrību 11 pārbaudes. Domes vadībai un pārbaudītajām iestādēm tika izsniegti ziņojumi par pārbaudē konstatēto, ar priekšlikumiem darba uzlabošanai.

Kopsavilkums par veiktajām pārbaudēm:

Pārbaudītās institūcijas	Pārbaudē konstatēts	Rezultāti pēc pārbaudes
Grāmatvedības daļa	Izvērtēti un inventarizēti ieilgušie nepabeigtās celtniecības objekti	Izpildīts
	Jāpārskata atskaites veidlapu forma un to aizpildīšanas nosacījumi visa veida transportlīdzekļiem.	Izpildīts
Ādažu pašvaldības policija	Bez aizrādījumiem	
Administratīvā komisija	Nepieciešama datu precizēšana gada pārskatam; Jāpilnveido pārskatāma komisijas lēmumu uzskaitē un kontrole.	Izpildīts
SIA "Ādažu Ūdens"	Jāveic grāmatvedības metodikas un kontu plāna precizēšana un papildināšana.	Izpildīts
PSIA „Ādažu slimnīca”	Jāveic grāmatvedības kontu plāna un grāmatvedības	

	metodikas precizēšana un pilnveidošana.	Izpildīts
SIA "Ādažu namsaimnieks"	Nav Zemesgrāmatā nostiprinātas īpašuma tiesības īpašumam "Centra katlu māja" un "Krustupes rajona siltumtrases"	Izpildes procesā
Ādažu vidusskola	Valsts piešķirto mērķdotāciju sadale atbilst MK noteikumu Nr.1616 nosacījumiem.	
Kadagas PII	Ieņēmumu naudas plūsma atbilst MK noteikumiem Nr.867 "Kārtība, kādā budžeta iestāde kārtu grāmatvedības uzskaiti" nosacījumiem".	
Ādažu PII	Naudas plūsmas uzskaitē atbilst MK noteikumu Nr.867 "Kārtība, kādā budžeta iestāde kārtu grāmatvedības uzskaiti" nosacījumiem".	
	Sadarbībās ar grāmatvedības daļu jāveic bērnu vecāku norēķinu datu kontrole.	Izpildes procesā
Ādažu Mākslas un mūzikas skola	Nav rezultatīvs darbs ar audzēkņu vecāku kavētajiem līdzmaksājumiem.	Izpildes procesā
	Nepieciešama konta 23195" Norēķini par MMS" datu inventarizācija un kontrole.	Izpildes procesā
Sociālais dienests	Bez aizrādījumiem	

Veiktas vairākas neplānotās pārbaudes. Pašvaldības institūcijās materiālo vērtību uzskaitē atbilst domes apstiprinātajai Grāmatvedības uzskaites kārtībai.

Revidents aktīvi iesaistījās inventarizācijas komisijas darbā, piedalījās vairāku pamatlīdzekļu novērtēšanā.

Revidents veica debitoru parādu kontroli nomas maksājumiem, izdarot rakstiskus brīdinājumus vairākiem nemaksātājiem, tā atgūstot 14 kavētos zemes nomas maksājumus.

Gada sākumā tika veikta atkārtota pārbaude Ādažu sporta centrā, pēc kuras tika pieņemts vadības lēmums veikt iestādes reorganizāciju.

Revidenta darba gaitā atklātās nepilnības tika pārrunātas ar pārbaudē iesaistīto nodaļu, struktūrvienību, iestāžu vai kapitālsabiedrības vadību un domes priekšsēdētāja vietnieku, reizēm iesaistot arī domes amatpersonas (izpilddirektoru, juridiskās daļas vadītāju, galveno grāmatvedi).

Veiktie pasākumi darbības uzlabošanai.

2014.gadā revidente papildināja zināšanas, apmeklējot vairākus kursus, tai skaitā praktisku semināru "Avansa norēķini un kompensācijas darbiniekiem 2014.gadā", kā arī piedalījās Valsts administrācijas skolas organizētajosursos par likumdošanas aktuālajiem jautājumiem.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Revidente savā darbā 2014.gadā nesaskārās ar būtiski kavējošiem faktoriem.

Inesa Vilcāne
Revidente

Arhīva pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Ādažu novada pašvaldības arhīvs darbojas pamatojoties uz 2012.gada 24.janvārī apstiprināto Arhīva nolikumu, kas nosaka vienotu kārtību arhīva veidošanai un uzturēšanai attiecībā uz domes un tās Administrācijas darbībā uzkrātajiem informatīvi vērtīgajiem dokumentiem (pastāvīgi un ilgtermiņa glabājamiem, to skaitā personālsastāva dokumentiem), kas ir Latvijas Nacionālā arhīva (turpmāk – LNA) fonda sastāvdaļa.

Domes priekšsēdētājs ir atbildīgs par LNA fonda dokumentu veidošanu, uzkrāšanu, izvērtēšanu, saglabāšanu, pieejamību un izmantošanu, īstenojot atbilstošu pašvaldības dokumentu un arhīva pārvaldību.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

Arhīva darbības galvenie uzdevumi ir uzkrāt, uzskaitīt, saglabāt un izmantot pastāvīgi un ilgtermiņa glabājamus dokumentus, to skaitā personālsastāva dokumentus.

Arhīvs nodrošina elektronisko dokumentu izvērtēšanu, atlasī ilgstošai un pastāvīgai glabāšanai, kā arī elektronisko dokumentu pieejamību. Arhīvam savlaicīgi jāsaņem un noteiktā termiņā jānodod valsts arhīvam pastāvīgi glabājamus dokumentus, kā arī, ne retāk kā reizi 3 gados jāsaņem Pašvaldības lietu nomenklatūra ar LNA Siguldas zonālo valsts arhīvu (turpmāk - SZVA).

Personāls.

Dienestu vada viens darbinieks – arhīva pārraudzības speciālists ar vidējo-speciālo izglītību. Kadru mainība 2014.gadā nav bijusi.

Iestādes darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes.

Lietu nomenklatūra 2014.gadam sastādīta un apstiprināta 26.03.2014. Sakarā ar izmaiņām domes darbībā. Turpinās visu domes dokumentu uzskaites izvērtēšana struktūrvienībās, kā arī, nomenklatūras precizēšana, labošana un papildināšana dokumentu aprites sistēmā „Namejs”.

2014.gadā SZVA tika nodoti dokumenti lietu izveidošanai, iešūšanai, noformēšanai un apraksta sastādīšanai par 2009.-2010.gadu. LNA Dokumentu un arhīvu pārvaldības ekspertu komisijas SZVA apakškomisija 17.12.2014. iesniedza izrakstu par aprakstu papildināšanu: Nr.2 – 18 lietām, Nr.4 – 69 lietām, Nr.3 – 8 lietām, un vēsturiskās izziņas turpinājuma sastādīšanu.

Konsultējoties ar SZVA direktori F.Raslavu (no 2014.gada novembra direktore L. Veismane) par turpmāko arhīvu darbību, ir vienošanās, ka dokumenti par 2011.gadu tiks arhivēti papīra formātā.

Sastādīti Dokumentu iznīcināšanas akti Nr.1, 2, 3, 4, 5, par laika periodu no 2005.- 2006.gadam (iekļauti dokumenti par 1999.-2004.gadu). Akti saskaņoti LNA Dokumentu un arhīvu pārvaldības ekspertu komisijas SZVA apakškomisijā 30.06.2014. Iznīcināmie dokumenti nodoti SIA „Līgatnes papīrs” makulatūras savākšanas sistēmas pārstāvim un saņemts apliecinājums par dokumentu iznīcināšanu 20.11.2014.

Pēc 01.06.2013. pašvaldību vēlēšanām, ir notikušas vairākas domes priekšsēdētāja maiņas, 2014.gadā tika sastādīti un parakstīti Akti par lietu nodošanu un pieņemšanu, mainoties pašvaldības vadītājam. 03.02.2014. un 30.06.2014. Aktus parakstīja Normunds Zviedrs un Māris Sprindžuks. Aktos tika uzskaitīti visi pašvaldības arhīvā pastāvīgi glabājamo lietu apraksti un lietu skaits (1., 2., 3.pielikums).

Būtiskākie sniegtie pakalpojumi un to uzlabojumi.

Izsniegtas pieprasītās arhīva izziņas, noraksti (ar pielikumiem), apliecinātas kopijas (arī citu valstu pilsoņiem), kā arī, notika sarakste ar fiziskām un juridiskām personām. Regulāri tiek lietotas arhīvā uzglabātās „mājas grāmatas” un „uzskaites kartītes”, kurām ir liela nozīme personu pirmuzskaites datumu precizēšanā deklarētajās (pierakstītajās) adresēs PMLP Iedzīvotāju Reģistra datu bāzē, kā arī, daudziem iedzīvotājiem šie ieraksti ir vienīgais apliecinājums viņu lietošanas tiesību pamatam konkrētajā adresē.

Galveno uzdevumu un mērķu sasniegšanu kavējošie un veicinošie faktori.

Ar 09.11.2012. stājās spēkā vairāki Ministru kabineta noteikumi (Nr.748, 749, 750.), kas ir ļoti nepieciešami un noteicoši dokumentu izstrādāšanā un noformēšanā, ņemot vērā to, ka jaunais „Arhīva likums” stājās spēkā jau 01.01.2011. „Palēnām virzoties” uz dokumentu elektronisko (apstrādi) arhivēšanu, tiek pārveidota un papildināta lietu nomenklatūra nākošajam lietvedības gadam.

2015.gadā plānotie pasākumi

1. 2015.gada novembra, decembra mēnesī uzsākt ar kanceleju, nodaļām un struktūrvienībām saskaņošanu par izmaiņām lietu nomenklatūrā nākošajam lietvedības gadam.
2. Veikt pastāvīgi glabājamo un personāla dokumentu par 2011.gadu sagatavošanu nodošanai SZVA arhivēšanas darbu veikšanai (lietu apraksti, vēsturiskā izziņa u.c.)
3. Atlasīt īslaicīgi glabājamus dokumentus par 2007., 2008.gadu iznīcināšanai, sastādīt aktus, nosūtīt saskaņošanai SZVA.

Rita Makejeva

Arhīva pārraudzības speciāliste

Sabiedrisko attiecību daļas pārskats

Pamatinformācija

Juridiskais statuss.

Sabiedrisko attiecību daļa (SAD) ir Ādažu novada domes struktūrvienība, kas tiek uzturēta no pašvaldības budžeta, savā darbā ir tieši pakļauta domes priekšsēdētājam un darbojas saskaņā ar daļas reglamentu, kas stājās spēkā 2014. gada 1. aprīlī.

Funkcijas un galvenie uzdevumi.

Daļa ir izveidota ar mērķi organizēt un veikt sabiedrības informēšanu par domes pieņemtajiem lēmumiem, tās oficiālo viedokli un veiktajiem pasākumiem pašvaldībai noteikto funkciju izpildē, kā arī par citiem novada iedzīvotājiem un sabiedrībai aktuāliem jautājumiem. Daļas uzdevums ir arī pašvaldības laikraksta „Ādažu Vēstis” izdošanas un izplatīšanas nodrošināšana, kā arī pašvaldības interneta mājas lapas uzturēšana un uzlabošana.

Personāls.

SAD ir viens darbinieks ar augstāko izglītību divās sociālo zinātņu jomās – komunikācijas zinātnē un socioloģijā.

Darbinieku iedalījums vecuma grupās ir šāds: 31 gads

Darbības rezultāti

Galvenās aktivitātes.

- 2014. gadā tika pārveidots pašvaldības informatīvais izdevums “Ādažu Vēstis”, dalot saturu \ atsevišķās rubrikās, kā arī lasītājiem piedāvātas jaunas, nebijušas rubrikas. Laikraksts iznāk 4000 eksemplāru lielā tirāžā.
- Papildu tiek izdots informatīvais pielikums 100 eksemplāru tirāžā. Tajā tiek publicēti Ādažu novada domes Saistošie noteikumi.
- 2014. gadā tika izstrādāts jauns domes mājaslapas projekts.
- Izveidoti divi jauni domes sociālie tīkli – *Facebook* un *Twitter*.
- Panākta vairāku svarīgu Ādažu novada notikumu atspoguļošana Latvijas plašsaziņas līdzekļos.
- Novada svētku “Gaujas svētki Ādažos” publicitātes kampaņa.
- Izdots novada kalendārs.
- Regulāri notikusi komunikācija ar Latvijas plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem par visdažādākā konteksta jautājumiem, kas skar pašvaldības darbu.
- Kopā ar Ādažu novada domes Klientu apkalpošanas centru uzturēta pašvaldības mājaslapa www.adazi.lv, kā arī iedzīvotāju interaktīvās ideju platformas mājaslapā www.adazi.lv.

Sasniegtie rezultāti un to izpildes analīze:

- 2014. gadā maketēšanas pakalpojums tika atdalīts no izdevuma drukāšanas pakalpojuma,

ieekonomējot budžeta līdzekļus 301 EUR ik mēnesi, kas gada laikā veido 3612 EUR ietaupījumu, panākot, ka Ādažu novada dome par 20. lpp. avīzes veidošanu maksā tikpat, cik agrāk par 16. lpp.

- Sociālo tīklu izveide rada iespēju ieinteresēt jauno un vidējo paaudzi novadā notiekošajā. Rezultāts – 548 sekotāju (*Twitter*) un 461 (*Facebook*).
- Iniciēta ideja par nepieciešamību veidot jaunu, mūsdienīgu un interaktīvu domes mājas lapu. Izveidots jaunas mājaslapas projekts. Rezultāts: Notiek darbs pie jaunas mājaslapas izveides. (Uzņēmums, kas uzvarēja konkursā, nespēja pildīt pašvaldības izstrādātas specifikācijas prasības, ar šo uzņēmumu – līgums laužts.)
- Gaujas svētku publicitātes kampaņas veidošana, reklāmas baneru un plakātu saskaņošana, veidošana, drukāšana. Rezultāts – daudz ievērojamāks svētku apmeklētāju skaits nekā citus gadus.
- Panākta Ādažu pozitīvo notikumu atspoguļošana Latvijas publiskajā telpā. Daži piemēri: Leo Kokles izstāde (LTV1, Delfi, Latvijas Avīze, www.la.lv, RAA u.c.), žoga atklāšana pie Ādažu vidusskolas (TV3, LTV1 ziņas), Vēstures un mākslas galerijas atklāšana (LTV1), Senioru sporta diena, radio vadāmo auto sacensības, Starptautiskā suņu izstāde, piemiņas pieminekļa pirmās kārtas atklāšana Ādažu garnizonā u.c. (Delfi u.c.)
- Izstrādāti komunikācijas ieteikumi (noteikumi), kas izmantojami arī krīzes komunikācijā.
- Izveidota sadarbība ar vietējiem māksliniekiem un podniekiem, kuri veido augstvērtīgus mākslas darbus – reprezentatīvās dāvanas novada viesiem, kas savukārt veicina plašāku novada vārda izskanēšanu pozitīvā kontekstā.
- Ņemot vērā pagājušā gada iedzīvotāju un vadības ieteikumus, izveidota jauna novada kalendāra koncepcija.
- Novada domes mājaslapu uztur Sabiedrisko attiecību daļa un Klientu apkalpošanas centrs.

Novada domes interneta mājas lapas uzturēšana.

2014. gadā mājas lapā ir reģistrēti 311 319 apmeklējumi, kas ir par 12% vairāk nekā 2013. gadā. No tiem 95,12% apmeklējumu jeb 296 124 reizes – no Latvijas, 0,62% (1 921 reizes) – no Lielbritānijas, 0,39% (1 200 reizes) – no ASV, 0,35 % (1,084 reizes) - no Vācijas, 0,32% (983 reizes) – no Lietuvas, 0,27% (853 reizes) – no Somijas, 0,26% (806 reizes) – no Zviedrijas, 0,26% (803 reizes) – no Norvēģijas, 0,24% (745 reizes) – no Igaunijas, 0,21% (667 reizes) – no Krievijas. Kopā apskatītas 1 232 014. No visiem apmeklētājiem 84.67% lietojuši datoru, 10.27% - mobilo telefonu, kas ir uz pusi vairāk nekā 2013. gadā, 5.06% - planšetdatoru, kas ir par divām trešdaļām vairāk nekā 2013. gadā.

Galveno uzdevumu izpildi kavējošie un veicinošie faktori.

Kavējošie faktori:

- 2014. gadā kavējošie faktori bija cilvēkresursu trūkums:
 - Kā nodaļas vadītājam jāveic stratēģiskā līmeņa funkcijas, ko nav iespējams izpildīt, jo jānodarbojas ar tehniska līmeņa uzdevumiem – fotografēšanu, bilžu apstrādi, u.c.
 - Novadam (domei un tās pārraudzībā esošajām iestādēm) nav sava fotogrāfa. Fotografēšana ir atsevišķa, profesionāla nozare.
 - 1 cilvēkam jāveic laikraksta žurnālista, domes un tās pārraudzībā esošo

iestāžu fotogrāfa, laikraksta redaktora, domes sabiedrisko attiecību speciālista, mājaslapas administratora, kā arī projektu vadītāja (mājaslapas izstrāde) funkcijas.

- Mājaslapas administrēšanu nav iespējams veikt maksimāli efektīvi, jo lapas administrācija neatbilst mūsdienīgiem un ērtiem lietošanas kritērijiem.

Veicinošie faktori:

- Domes vadības izpratne un atbalsts cilvēkresursu palielināšanai SAD.

Budžeta finansējums un tā izlietojums.

2014. gada SAD budžets tika plānots 49896 EUR, no tiem – budžeta izpilde – 43 285 EUR. No 43 285 EUR lielākā daļa – 19068 EUR – izlietoti avīzes un informatīvā pielikuma drukāšanai un maketēšanai. 6776 EUR – reprezentatīvajiem izdevumiem, no kuriem 3885,44 EUR – novada kalendāra izdošanai un maketēšanai. 1144 EUR – avīzes korektora pakalpojums, 1137 EUR – Gaujas svētku publicitātes kampaņa, tai skaitā reklāmas afišu, flaueru druka un reklāmas standu noma.

2015. gadā plānotie pasākumi

- Ādažu novada domes mājaslapas izstrāde.
- Foto konkursa “Cilvēki, vietas un svētki Ādažu novadā” organizēšana.
- Pašvaldības informatīvā izdevuma “Ādažu Vēstis” izdošana.
- Pašvaldības informatīvā pielikuma izdošana.
- Gaujas svētku publicitātes kampaņa, plāns un izpilde.
- Sponsoru piesaistīšana zīmējumu konkursa “Mans sapņu novads – Ādaži” laureātu apbalvošanai.
- Pastāvīga plašsaziņas līdzekļu informēšana par domes lēmumiem, paziņojumiem, kā arī jebkuriem citiem novada domes un tās pārraudzībā esošo iestāžu, kā arī citiem novada notikumiem.
- Komunikācijas ar masu mediju pārstāvjiem un atbilžu sniegšana uz viņu jautājumiem.
- Novada kalendāra izdošana.
- Reprezentatīvo līdzekļu iegāde.
- Sociālo tīklu uzturēšana, regulāra ziņojumu publicēšana.
- Paplašināt informācijas plūsmu pašvaldībai piederošajos informācijas kanālos, t.i., uzsākt pašvaldības informācijas publicēšanu Kultūras centra interaktīvajos ekrānos.

Monika Griezne

Sabiedrisko attiecību daļas vadītāja