

SIA "Rīgas serviss" noteikto finanšu un nefinanšu mērķu sasniegšana 2015.gadā

Stratēģiskais mērķis	Uzdevums/ aktivitāte mērķa sasniegšanai	sasniežamā vērtība (kvantitatīvā / kvalitatīvā)	Rezultatīvais rādītājs		Komentāri, paskaidrojumi
			2015.gadā sasniežamais rezultāts	2015.gada faktiskā izpilde	
<i>Pakalpojumu kvalitātes un pieejamības uzlabošana</i>	Izstrādāt optimālāko apsaimniekošanas modeli (arī attiecībā uz pakalpojumu attīstību), nepieciešamo ārpakalpojumu apjomu pret uzņēmuma iekšējiem resursiem		Samazināt uzņēmuma izmaksas par darbiem, ko iespējams veikt pašu spēkiem attiecībā pret izmaksām, kas būtu jāmaksā apakšuzņēmējiem	Uzņēmuma darbinieki, piemēram, vairāk pašu spēkiem veic ventilācijas sistēmu apkalpošanu un remontdarbus, mazāk piesaistot apakšuzņēmēju	
	Standartizēt vienotus nekustamo īpašumu uzturēšanas un apsaimniekošanas pakalpojumus un to izmaksas atkarībā no nekustamā īpašuma un tā pielietošanas/izmantošanas veida	Izstrādāt apkalpošanas pakalpojumu tarifus, nepieciešamības gadījumā precizēt	Vairāki tarifi ar Rīgas domes Īpašuma departamentu ir saskaņoti un pārskatīti arī laikā līdz 2015.gadam. Sakarā ar to, ka uzņēmums kopš 2015.gada uzsācis sniegt jaunus pakalpojumus, izstrādāti daži jauni pakalpojumu tarifi (piemēram, PVC logu apkope).	Izstrādāti daži jauni pakalpojumu tarifi (piemēram, PVC logu apkope). 2015.gada laikā pārrēķināti visi pakalpojumu tarifi, dažādoti (pēc apstrādes platības) deratizācijas un dezinfekcijas pakalpojumi tarifi ar mērķi nepārmaksāt liekus apstiprinātā budžeta līdzekļus	Sakarā ar to, ka 2016.g.sākumā pilnībā pabeigti uzņēmuma pamatlīguma ar Rīgas domes Īpašuma departamentu grozījumi, 2015.gada dažu apkalpošanas tarifu pārrēķini stāsies spēkā kopš 2016.gada.

<p>Izstrādāt un ieviest objektu uzturēšanas un apsaimniekošanas izmaksu kontroles mehānismu saskaņā ar apsekojuma/audita rezultātiem</p>	<p>Ieviest visus audita/apsekojuma ieteikumus</p>	<p>Laikā līdz 2015.gadam tika pilnībā ieviesti visi Valsts kontroles ieteikumi. Ikgadēji tiek ņemti vērā zvērinātu revidentu ieteikumi, ieviesti ikdienas praksē.</p>	<p>Konkrēti 2015.gadā tika ņemti vērā zvērinātu revidentu ieteikumi, piemēram, par nepieciešamību biežāk veikt noliktavas inventarizāciju. Pašlaik tā tiek veikta 2 reizes gadā un ir sniegusi uzlabojumus uzņēmuma grāmatvedības uzskaites kārtībā. 2015.gada nogalē uzsākta grāmatvedības iekšējās kārtības noteikumu precizēšana, ieviestas vīzēšanas lapas pie katra jauna līguma parakstīšanas.</p>	
<p>Palielināt reaģēšanas ātrumu uz avārijas izsaukumiem</p>	<p>2015.gadā palielināt reaģēšanas ātrumu līdz 30 minūtēm.</p>	<p>Nav izpildīts.</p>	<p>Nav izpildīts.</p>	<p>Atcelts objektīvu apstākļu dēļ. Uzņēmuma pamatlīgumā ar Rīgas domes Īpašuma departamentu noteikts, ka uz avārijas izsaukumiem jāreaģē 1 stundas laikā kopš izsaukuma saņemšanas. Praktiski palielināt ātrumu, piemēram, sastrēguma stundās līdz 30 minūtēm ir neizpildāms kritērijs, piemēram, ja avārijas brigādei cauri pilsētas centram jābrauc, piemēram, uz Bolderāju vai Ķengaragu.</p>

<p><i>Nodrošināt informācijas apriti par katru nekustamo īpašumu</i></p>	<p>Nodrošināt regulāru informācijas apriti ar Rīgas domes Īpašuma departamentu par objektu tehnisko stāvokli, veiktajām, kā arī plānotajām objektu attīstības aktivitātēm, t.sk., plānojot ikgadējo Sabiedrības budžetu</p>	<p>Apjomīgu darbu veikšana tiek saskaņota ar Rīgas domes Īpašuma departamentu.</p>	<p>Uzņēmums 2015.gadā izveidoja jaunu struktūrvienību - būvuzraudzības nodaļu. Būvuzraugu apsekošanu akti tiek regulāri nosūtīti Rīgas domes Īpašuma departamentam.</p>	<p>Būvuzraugu apsekošanu akti tiek regulāri nosūtīti Rīgas domes Īpašuma departamentam. Informācija par objektu stāvokli, kuros nepieciešami apjomīgi remontdarbi, tiek nosūtīta Rīgas domes Īpašuma departamentam.</p>	
	<p>Sadarbojoties ar Rīgas domes Īpašuma departamentu, organizēt uzņēmumam vispusēju un pilnvērtīgu pieeju NEKIP</p>	<p>Vispusēja un pilnvērtīga pieeja NEKIP</p>	<p>2015.gadā pieeja NEKIP ir uzņēmuma vadībai.</p>	<p>2015.gadā pieeja NEKIP ir uzņēmuma vadībai.</p>	<p>Sadarbībā ar Rīgas domes Īpašuma departamenta Būvniecības pārvaldi, informācijas drošības apsvērumu dēļ tika pieņemts lēmums pagaidām pieeju NEKIP nodrošināt tikai uzņēmuma vadībai.</p>
<p><i>Efektīvāka un saprotamāka komunikācija starp uzņēmumu un pakalpojumu saņēmēju</i></p>	<p>Uzlabot sadarbību ar pakalpojumu saņēmēju iestāžu vadību par to lietojumā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanas, apsaimniekošanas jautājumiem</p>	<p>Organizēt/piedalīties regulārās tikšanās ar Rīgas domes Īpašuma departamentu un pakalpojumu saņēmēju iestāžu vadību par to lietojumā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanu un apsaimniekošanu</p>	<p>2015.gadā nepieciešamības kārtā gan kopā ar Rīgas domes Īpašuma departamenta Būvniecības pārvaldes pārstāvjiem un uzņēmuma pārstāvjiem piedalīties tikšanās par apjomīgu remontdarbu nepieciešamību</p>	<p>Veiktas atsevišķas tikšanās un pamazām uzsākti (arī pabeigti) remontdarbi, piemēram, Rīgas bērnu un jauniešu centra struktūrvienību ēkās, kā arī citviet.</p>	<p>Ikdienā uzņēmuma pārstāvji regulāri telefoniski, kā arī ar e-pasta starpniecību kontaktējas ar iestāžu vadību, saimniecības daļas vadītājiem u.c. Darbiniekiem, jo izsaukumi tiek saņemti regulāri. Līdz ar to vairākumā gadījumu ir pietiekami ar telefonsarunu. Ņemot vērā to, ka uzņēmumam regulāri jāapkalpo vairāk kā 450 objekti, organizēt regulāras tikšanās ir pārāk laikietilpīgs process, tādēļ tikšanās tiek veiktas tikai pastiprinātas nepieciešamības gadījumos.</p>

<p><i>Uzņēmuma darbības plānošanas un darba efektivitātes mērīšanas principu ieviešana</i></p>	<p>Uzlabot uzņēmuma finanšu resursu un budžeta plānošanas sistēmu</p>	<p>Izstrādāt iekšējās instrukcijas un kārtības</p>	<p>Apjomīgas izmaiņas veiktas jau laikā līdz 2015.gadam, t.sk., ņemot vērā Valsts kontroles ieteikumus. Ikgadēji, plānojot nākamā gada budžetu, tiek veikti apkalpošanas izmaksu aprēķini, iespēju robežās, ņemot vērā konkrētajā brīdī zināmo situāciju, plānoti nepieciešamie līdzekļi objektu remontdarbiem. Gada laikā, ja nepieciešams, tiek veikti budžeta grozījumi.</p>	<p>2015.gadā divas reizes veikta uzņēmuma noliktavas un krājumu inventarizācija, ik mēnesi tiek kontrolēts apstiprinātā budžeta izlietojums, sastādītas ikmēneša veikto darbu atskaites, nepieciešamie apkalpošanas darbi tiek plānoti saskaņā ar pakalpojumu reglamentu un apstiprinātajiem apkalpošanas tarifiem, lielāku remontdarbu nepieciešamība saskaņota ar Rīgas domes Īpašuma departamentu.</p>	<p>Laikā līdz 2015. gadam darbā tika pieņemti papildus 2 grāmatveži, lai uzņēmuma grāmatvedības darbinieki spētu tikt galā ar lielo darbu apjomu un attiecīgi efektīvāk kontrolēt uzņēmuma finanšu stāvokli un resursu izlietošanu atbilstoši apstiprinātajam budžetam.</p>
	<p>Ieviest uzņēmuma struktūrvienību gada darba plānu izstrādi un ceturkšņu darba plāna izpildes uzraudzību</p>	<p>11.02.2013. tika noslēgts līgums Nr.RD-13-255-lī "Par Rīgas pilsētai piederošo un piekrītošo nekustamo īpašumu apsaimniekošanu", kas būtiski koriģēja uzņēmuma pamatdarbību, un ir spēkā joprojām.</p>	<p>Norādītā līguma ietvaros ir gan procesu shēmas, kā tiek plānoti darbi gan uzņēmumā, gan sadarbībā ar Rīgas domes Īpašuma departamentu. Turklāt 2015.gada nogalē uzsākts darbs pie procesu shēmu precizēšanas, kā arī ir precizēts pakalpojumu reglaments, kas pilnībā nosaka uzņēmuma apkalpošanas darbu plānu gan pa mēnešiem gan 1 gada ietvaros kopumā.</p>	<p>Uzņēmuma 2015.gadā strādājis saskaņā ar procesu shēmām un pakalpojumu reglamentu apstiprinātā budžeta un pieejamo resursu ietvaros. 2015.gadā aktualizētas arī darba drošības jautājumi, koriģētas instruktāžas.</p>	<p>Ņemot vērā to, ka ik mēnesi tiek sagatavotas atskaites par paveiktajiem darbiem un nodotas Rīgas domes Īpašuma departamentam, kā arī līguma ietvaros ir jau iestrādāti daudz mehānismi, pēc kādiem vadoties ir jāveic uzņēmuma saimnieciskā darbība, pašlaik nav nepieciešamības izstrādāt vēl jaunus papildus plānus. Uzņēmuma ikdienas darbā ir liels dokumentu apjoms un, piemēram, ieviešot papildus dokumentus, dokumentu apjoms nereti dubultosies, bet kopējos rezultātus nemainīs. Šobrīd uzņēmumā ir pietiekams skaits dažādu instrukciju, kārtību, kas šobrīd sniedz pietiekamu skaidrību par nepieciešamajām rīcībām.</p>

<i>Darbinieku kompetenču attīstība</i>	Izstrādāt personāla politiku	Izstrādāta uzņēmuma personāla politika	Jau laikā līdz 2015.gadam uzņēmumā tika izstrādāta personāla politika, darbā pieņemšanas procedūra.	Ņemot vērā Rīgas domes Birokrātijas un apkarošanas centra ieteikumus, 2015.gada nogalē uzsākta uzņēmuma personāla stratēģijas izstrāde/precizēšana.	
	Apsaimniekošanā pārņemto objektu apsaimniekošanai piesaistīt atbilstošus speciālistus.	Izveidot jaunas štata vietas nepieciešamo darbu veikšanai.	Darbā pieņemti vairāki jauni darbinieki - sertificēti būvuzraugi, siltumenerģētikas tehniķi, kā arī būvstrādnieki nepieciešamā darba apjoma veikšanai	Darbā pieņemti vairāki jauni darbinieki - sertificēti būvuzraugi, siltumenerģētikas tehniķi, kā arī būvstrādnieki nepieciešamā darba apjoma veikšanai	Joprojām ir dažas brīvas štata vietas, kuras plānots aizpildīt 2016.gadā.

	Veikt personāla novērtēšanu	1 reizi gadā	Veikt personāla novērtēšanu	Nav izpildīts.	Personāla novērtēšana 2015.gadā nav veikta. Kad tiks pabeigta personāla vadības stratēģija un precizēta kārtībā, kādā plānots veikt personāla izvērtēšanu, to plānots uzsākt 2016. gadā.
	Izstrādāt personāla kvalifikācijas celšanas plānu un nodrošināt regulāras darbinieku apmācības	Uzņēmuma resursu iespēju robežās ikgadēji nosūtīt uz apmācībām darbiniekus	Uzņēmuma resursu iespēju robežās ikgadēji nosūtīt uz apmācībām darbiniekus	2015.gadā uz apmācībām bijuši grāmatveži, jurists, izpilddirektors, struktūrvienību koordinācijas un informācijas uzskaites galvenā speciāliste, biroja administratore, elektriķi.	Personāla kvalifikācijas celšanas plāns nav izstrādāts, taču tuvā nākotnē plānots labot iekšējās personāla kārtības instrukcijas un veikt personāla novērtēšanu.
	Izstrādāt uzņēmuma un tā struktūrvienību iekšējos reglamentus, kas regulē darba procesus	Izlabot, precizēt pakalpojumu reglamentu un veikt grozījumus līgumā ar Rīgas domes Īpašuma departamentu	Izlabot, precizēt pakalpojumu reglamentu un veikt grozījumus līgumā ar Rīgas domes Īpašuma departamentu. Precizēt iekšējo grāmatvedības datu uzskaites kārtību.	Izlabots, precizēts pakalpojumu reglamentu un veikt grozījumus līgumā ar Rīgas domes Īpašuma departamentu. Labota iekšējā grāmatvedības datu uzskaites kārtība.	Līguma korekciju parakstīšana notiek 2016.gada sākumā.
	Izstrādāt un ieviest procesu shēmas, nosakot darbības jeb procedūras, ar kurām uzņēmums, savas darbības laikā nodrošinās mērķim atbilstošu pakalpojuma kvalitāti	Līguma ietvaros ar Rīgas domes Īpašuma departamentu precizēt procesu shēmas.	Līguma ietvaros ar Rīgas domes Īpašuma departamentu precizētas procesu shēmas.	Līguma ietvaros ar Rīgas domes Īpašuma departamentu precizētas procesu shēmas.	Līguma korekciju parakstīšana notiek 2016.gada sākumā.

Uzņēmuma vadības un organizatorisko procesu pilnveide

<p>Pilnveidot un ieviest visā uzņēmumā darbu atskaites sistēmu</p>	<p>Dokumentēt paveiktos darbus, precīzi noformēt ikmēneša atskaites un darba uzdevumus</p>	<p>Tiek pastāvīgi dokumentēti uzņēmuma paveiktie darbi, regulāri aizpildīti nepieciešamie dokumenti, piemēram, darba uzdevumi un citas nepieciešamās atskaites.</p>	<p>Tiek pastāvīgi dokumentēti uzņēmuma paveiktie darbi, regulāri aizpildīti nepieciešamie dokumenti, piemēram, darba uzdevumi un citas nepieciešamās atskaites.</p>	<p>11.02.2013. tika noslēgts līgums Nr.RD-13-255-lī "Par Rīgas pilsētai piederošo un piekrītošo nekustamo īpašumu apsaimniekošanu", kura ietvaros tika noteiktas gan darba uzdevumu formas, gan ikmēneša atskaites formas. Uzņēmumā ir gan avārijas dispečerdienesta datorprogramma, kurā tiek reģistrēti visi pieteikumi, kā arī to izpildes laiks, gan arī katrā struktūrvienībā ir savi dokumenti jeb faili, kuros tiek dokumentēti paveiktie darbi, uz kā pamata tiek sastādītas ikmēneša atskaites, kas tiek nodotas arī Rīgas domes Īpašuma departamentam.</p>
<p>Izstrādāt un ieviest dokumentu apriti un pārvaldību regulējošos iekšējos normatīvos dokumentus</p>	<p>Izstrādāt un ieviest dokumentu apriti un pārvaldību regulējošos iekšējos normatīvos dokumentus</p>	<p>Laika posmā no 2012.-2015.gadam uzņēmumā precizēti ļoti daudzi dokumenti - gan iekšējā grāmatvedības kārtība, gan izveidotas tabulas, kādas struktūrvienības cita citai nodod nepieciešamo informāciju, gan ņemti vērā ikgadējo revidentu, kā arī Valsts kontroles ieteikumi.</p>	<p>Laika posmā no 2012.-2015.gadam uzņēmumā precizēti ļoti daudzi dokumenti - gan iekšējā grāmatvedības kārtība, gan izveidotas tabulas, kādas struktūrvienības cita citai nodod nepieciešamo informāciju, gan ņemti vērā ikgadējo revidentu, kā arī Valsts kontroles ieteikumi.</p>	<p>11.02.2013. tika noslēgts līgums Nr.RD-13-255-lī "Par Rīgas pilsētai piederošo un piekrītošo nekustamo īpašumu apsaimniekošanu", kura ietvaros tika noteiktas gan darba uzdevumu formas, gan ikmēneša atskaites formas. Uzņēmumā ir gan avārijas dispečerdienesta datorprogramma, kurā tiek reģistrēti visi pieteikumi, kā arī to izpildes laiks, gan arī katrā struktūrvienībā ir savi dokumenti jeb faili, kuros tiek dokumentēti paveiktie darbi, uz kā pamata tiek sastādītas ikmēneša atskaites, kas tiek nodotas arī Rīgas domes Īpašuma departamentam.</p>

	Veikt izmaiņas Sabiedrības organizatoriskajā struktūrā, lai nodrošinātu apsaimniekošanā pārņemto objektu efektīvu inženiertehnisko tīklu pakalpojumu nodrošināšanu	Izveidot būvuzraudības nodaļu, 2015.gadā mainīta uzņēmuma struktūrshēma.	Izveidota būvuzraudības nodaļa, pārgrupējot esošos darbiniekus no tehniskā nodrošinājuma nodaļas uz būvuzraudzības nodaļu, kā arī pieņemot darbā jaunus darbiniekus būvuzraudzības nodaļā.	Izveidota būvuzraudības nodaļa, pārgrupējot esošos darbiniekus no tehniskā nodrošinājuma nodaļas uz būvuzraudzības nodaļu, kā arī pieņemot darbā jaunus darbiniekus būvuzraudzības nodaļā.	
<i>Uzņēmuma materiāltehnikā nodrošinājuma uzlabošana</i>	Uzlabot materiāltehnikā nodrošinājumu uzņēmumā atbilstoši sniegto pakalpojumu vajadzībām	Iegādāties traktoru ekskavatoru darba vajadzībām, kā arī rokas instrumentus darbiniekiem.	Iegādāties traktoru ekskavatoru darba vajadzībām, kā arī rokas instrumentus darbiniekiem.	Iegādāts traktors ekskavators darba vajadzībām, kā arī rokas instrumenti, nepieciešamās iekārtas darbiniekiem.	
<i>Pakalpojumu klāsta dažādošana un pilnveidošana</i>	Izstrādāt kompleksus pakalpojumu piedāvājumus esošos un no jauna piesaistīto objektu apkalpošanai	Izveidot jaunus pakalpojumus, paplašinot esošo pakalpojumu klāstu.	Uzsākt PVC logu un durvju apkalpošanu.	Uzņēmums kopš 2015.gada sniedz PVC logu un durvju apkalpošanas pakalpojumus, kopš 2016.gada plānots papildināt pakalpojumu klāstu.	

	Nepārtraukti paaugstinot pakalpojumu kvalitāti, kas nodrošinātu ilgtspējīgu uzņēmuma darbību	Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus	Uzņēmums atbilstoši pieejamajiem resursiem sniedz kvalitatīvus pakalpojumus. Gadījumos, kad uzņēmums darbus nespēj veikt pašu spēkiem, tiek piesaistīts atbilstošs apakšuzņēmējs.	Uzņēmums atbilstoši pieejamajiem resursiem sniedza kvalitatīvus pakalpojumus. Gadījumos, kad uzņēmums darbus nespēja veikt pašu spēkiem, tika piesaistīti atbilstošs apakšuzņēmēji.	
<i>Pakalpojuma izmaksu optimizācija</i>	Nepieciešamības gadījumā precizēt esošos pakalpojumu tarifus	Nepieciešamības gadījumā precizēt esošos pakalpojumu tarifus	Pārskatīt esošos pakalpojumu tarifus, izmaksu optimizācijas nolūkos nepieciešamības gadījumā veikt pārrēķinu.	Veikti deratizācijas un dezinfekcijas pakalpojumu tarifu pārrēķini.	