

SIA "Rīgas serviss" (turpmāk - Kapitālsabiedrība) vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto finanšu un nefinanšu mērķu sasniegšana 2020.gadā					
Stratēģiskais mērķis	Uzdevums/ aktivitāte mērķa sasniegšanai	Sasniedzamā vērtība (kvantitatīvā / kvalitatīvā)	Rezultatīvais rādītājs		Komentāri, paskaidrojumi
			2020.gadā sasniedzamais rezultāts	2020.gada faktiskā izpilde	
Pakalpojumu kvalitātes un pieejamības uzlabošana	Standartizēt vienotus nekustamo īpašumu uzturēšanas un apsaimniekošanas pakalpojumus un to izmaksas atkarībā no nekustamā īpašuma un tā pielietošanas/izmantošanas veida	Aktualizēt Līgumu starp Rīgas pilsētas pašvaldību un Kapitālsabiedrību	Aktualizēt un apstiprināt apkalpojamo iestāžu sarakstu starp Kapitālsabiedrību un Rīgas pilsētas pašvaldību	2020.gadā aktualizēts 11.02.2013. līgums Nr.RD13-225-lī starp Rīgas pilsētas pašvaldību un Kapitālsabiedrību, kas sevī ietver apkalpojamo iestāžu kopējo sarakstu. Ņemot vērā iepriekš minēto, arī pārskatīti un apstiprināti pakalpojumu tarifi	
				2020.gadā izstrādāti jauni pakalpojumu tarifi	Pakalpojuma līgums par datorizētu energopārvaldības sistēmu remontu
	Uzturēt objektu uzturēšanas un apsaimniekošanas izmaksu kontroles mehānismu	Izstrādāt apsaimniekošanas izmaksas atbilstoši valstī noteiktajiem nodokļu sistēmas grozījumiem	Izstrādāt un apstiprināt Rīgas domes Īpašuma departamentā visu apsaimniekošanā esošo objektu vienotus tarifus	1. Ar 2020.gada janvārī pārskatīti un apstiprināti apsaimniekošanas tarifi, kā arī nekustamo īpašumu uzturēšanas un apsaimniekošanas tarifi 2. Tehniskā nodrošinājuma nodaļā ieviesta vienota sniedzamo pakalpojumu uzskaites sistēma	
Palielināt pakalpojumu un izmaksu izcenojumu aprēķinu caurredzamību	Sniegt lielāku pieejamību un caurskatāmību Kapitālsabiedrības pakalpojumiem un izmaksām	2020.gadā pabeigt datu bāzes/datorprogrammas izstrādi un kontroles sistēmas ieviešanu un uzstādīšanu un grāmatvedības nodaļas darbinieku pienākumu sadali	1. 2020.gadā veikti grāmatvedības uzskaites programmas pilnveidošanas darbi, lai paaugstinātu kontroles mehānismu 2. Izstrādātas jaunas un pilnveidotas esošās iekšējo procesu shēmas, kas saistītas ar dokumentu apriti, darbību secību un iesaistīto personu aprakstu. 3. Degvielas uzpildes kartes tiek izsniegtas tikai nodaļu vadītājiem, tā samazinot prettiesisku degvielas izlietošanu. 4. Personas datu apstrādes iekšējo noteikumu apstiprināšana	Sadalīti pienākumi grāmatvedības un administrācijas darbinieku vidū. Apstiprināts ar 05.06.2020. rīkojumu 1-3/20-40-r; 07.07.2020. rīkojumu 1-3/20-53-r; 04.09.2020. rīkojumu 1-3/20-71-r; 10.12.2020. rīkojumu 1-3/20-89-r; Kā arī slēdzot līgumu, nozīmēts jauns datu aizsardzības speciālists. Fizisko datu personu apliecinājuma paraksta tiesības deleģētas atsevišķiem darbiniekiem, apstiprināts ar 28.12.2020. rīkojums Nr.1-3/20-92-r.	
Nodrošināt informācijas apriti par katru nekustamo īpašumu	Nodrošināt regulāru informācijas apriti ar Rīgas domes Īpašuma departamentu par objektu tehnisko stāvokli, veiktajām, kā arī plānotajām objektu attīstības aktivitātēm, t.sk., plānojot ikgadējo Kapitālsabiedrības budžetu	Tehniskās apsekošanas aktu sastādīšana un iesniegšana Rīgas domes Īpašuma departamentam.	Būvuzraugu apsekošanu akti tiek regulāri nosūtīti Rīgas domes Īpašuma departamentam	1. 2020.gadā turpināta apsekošanas aktu datubāzes papildināšana, kurā tiek apkopts un aktualizēts apsaimniekošanai nodoto nekustamo īpašumu stāvoklis. Apzināti un apsekoti no jauna nodotie visi Rīgas domes Īpašuma departamentam piekrītošie nekustamie īpašumi un iekļauti kopējā sarakstā. 2. Ieviesta iespēja iekļaut nepieciešamo informāciju (tehniskās apsekošanas akti utml. akti) dispečerdiennestā programmā vienotai uzskaitēi un kontrolei	

Efektīvāka un saprotamāka komunikācija starp Kapitālsabiedrību un pakalpojumu saņēmēju	Uzlabot sadarbību ar pakalpojumu saņēmēju iestāžu vadību par to lietojumā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanas, apsaimniekošanas jautājumiem	Organizēt/piedalīties regulārās tikšanās ar Rīgas domes Īpašuma departamentu un pakalpojumu saņēmēju iestāžu vadību par to lietojumā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanu un apsaimniekošanu, un būvuzraudzību	Rīkot apspriedes ar Rīgas domes Īpašuma departamenta Būvniecības pārvaldes darbiniekiem par nepieciešamību organizēt objektu nodošanu - pārņemšanu apsaimniekošanas veikšanai vai objektu būvdarbu būvuzraudzībai	1. Ievērojot 2020. gada COVID-19 noteiktos ierobežojumus tikšanās klātienē nenotiek, bet kopā ar Rīgas domes Īpašuma departamenta Būvniecības pārvaldes pārstāvjiem organizētas tikšanās e-vidē (t.sk. par objektu pieņemšanu - nodošanu un par objektu darbu būvuzraudzību) 2. 2020. gada beigās uzsākti dokumentu pārvaldības programmas ieviešanas darbi ar mērķi pilnveidot gan dokumentu aprites secību Kapitālsabiedrībā, gan komunikāciju ar izglītības iestādēm. 3. Veikti Avārijas dispečerdienesta un inženiertīklu apkalpošanas dienesta darbības procesa pilnveidošanas pasākumi ar mērķi nodrošināt saprotamu un pastāvīgu komunikāciju ar pakalpojumu saņēmējiem	Kapitālsabiedrības pārstāvji ikdienā regulāri gan telefoniski, gan ar e-pasta starpniecību kontaktējas ar iestāžu vadību, saimniecības daļas vadītājiem u.c.
Uzņēmuma darbības plānošanas un darba efektivitātes mērīšanas principu ieviešana	Uzlabot uzņēmuma finanšu resursu un budžeta plānošanas sistēmu (izstrādājot iekšējās instrukcijas un kārtības noteikumus)	Nepieciešamības gadījumā papildus izstrādāt/precizēt iekšējās instrukcijas un kārtības noteikumus, ik mēnesi kontrolēt apstiprinātā budžeta izlietojumu	2020.gadā divas reizes veikt Kapitālsabiedrības noliktavas un krājumu inventarizācija, kā arī aktualizēt Kapitālsabiedrības noteikumus, instrukcijas u.c. normatīvos aktus. Savlaicīgai un operatīvai vadības lēmumu pieņemšanai, ne retāk, kā ikceturksnī izvērtēt budžeta izpildes rādītājus, veicot izdevumu/ieņēmumu faktisko vērtību uzskaiti, salīdzināšanu un kontroli.	Izstrādāti šādi Kapitālsabiedrības iekšējie normatīvi: 1. 01.06.2020. SIA "Rīgas serviss" iekšējie noteikumi par trauksmes celšanas sistēmas organizēšanu 2. 11.11.2020. aktualizēta SIA "Rīgas serviss" privātuma atruna 3. 04.11.2020. SIA "Rīgas serviss" iekšējie noteikumi precu piegādes, būvdarbu un pakalpojumu saņemšanas kārtība un noslēgto līgumu vadības, izpildes un kontroles kārtība 4. 11.03.2020. Grozījumi Nr. 4 pie SIA "Rīgas serviss" iekšējiem noteikumiem "Par transportlīdzekļu izmantošanu un degvielas atskaiti" 5. 16.07.2020. Grozījumi Nr. 5 pie SIA "Rīgas serviss" iekšējiem noteikumiem "Par transportlīdzekļu izmantošanu un degvielas atskaiti" 6. 10.12.2020. apstiprināts Dalībnieku sapulcē SIA "Rīgas serviss" valdes nolikums 7. 01.09.2020. SIA "Rīgas serviss" Iepirkumu komisijas nolikums 8. 25.05.2020 SIA "Rīgas serviss" personāla politika 9. 29.12.2020. SIA "Rīgas serviss" darba kārtības noteikumi 10. 28.12.2020. SIA "Rīgas serviss" fizisko personu personas datu apstrādes iekšējie noteikumi 11. 27.11.2020. SIA "Rīgas serviss" noteikumi "Par personas datu aizsardzības pārkāpumu atklāšanas, izmeklēšanas un ziņošanas kārtību" 12. Tika veikti vairāki grozījumi SIA "Rīgas serviss" grāmatvedības organizācijas dokumentos. 13. 15.04.2020. Pretkorupcijas pasākumu plāna izstrādes vadlīnijas 14. 15.04.2020. SIA "Rīgas serviss" vidēja termiņa darbības stratēģijas izstrādes vadlīnijas. Kapitālsabiedrībā ieviests budžeta izpildes kontroles mehānisms: budžeta izpildes rādītāju ikmēneša kontrole atbilstoši Nolikumā Nr.10 "Gada pārskatu un citu grāmatvedības vai finanšu pārskatu sagatavošanas noteikumi" izstrādātajai Lēmībai 07.07.2020. izstrādāti un 10.12.2020. apstiprināti Dalībnieku sapulcē SIA "Rīgas serviss" noteikumi par darbinieku novērtējumu un darbinieku materiālo stimulēšanu.	Kapitālsabiedrības plānošanas sapulcēs galvenais finansists atskaitās par budžeta izlietojumu
Darbinieku kompetenču attīstība	Motivēt personālu godprātīgai rīcībai	Aktualizēt un aktualizēt katras Kapitālsabiedrības nodaļas darbību un deleģētos pienākumus (katra gada noslēgumā)	Nepieciešamības gadījumā aktualizēt Kapitālsabiedrības iekšējos normatīvos aktus	07.07.2020. izstrādāti un 10.12.2020. apstiprināti Dalībnieku sapulcē SIA "Rīgas serviss" noteikumi par darbinieku novērtējumu un darbinieku materiālo stimulēšanu.	

	Apsaimniekošanā pārņemto objektu apsaimniekošanai piesaistīt atbilstošus speciālistus	Nepieciešamības gadījumā piesaistīt apakšuzņēmējus (specifisku pakalpojumu sniegšanas gadījumā)	2020.gadā aktualizēt amatu sarakstu	Kapitālsabiedrībā ir veikta amatu sarakstu optimizācija atbilstoši nepieciešamībai, kā arī darbinieku amatu nosaukumu aktualizēšana atbilstoši 2017.gada 23.maija Ministru kabineta noteikumiem Nr. 264 "Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām", profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām. Papildus tam, veikta darbinieku amatu pienākumu izvērtēšana un to definēšana atbilstoši noteiktajiem uzdevumiem un spēkā esošām normatīvo aktu prasībām, kā arī darbinieku amatu aprakstu aktualizēšana atbilstoši spēkā esošām normatīvo aktu prasībām.	Veikti grozījumi Apkalpošanas dienesta, Avārijas dispečerdienesta un inženiertīklu apkalpošanas dienesta, Projektu vadības nodaļas un Tehniskā nodrošinājuma nodaļas amatu sarakstā
	Veikt personāla novērtēšanu	Nepieciešamības gadījumā aktualizēt Kapitālsabiedrības komisiju sastāvu	Aktualizēt Kapitālsabiedrības esošo komisiju sastāvu	1. Aktualizēts pastāvīgo publisko iepirkumu komisijas sastāvs. 2. Materiālu un instrumentu Pastāvīgā norakstīšanas komisijas izveide 3. Aktualizēts pastāvīgo inventarizācijas komisiju un materiālo un instrumentu Pastāvīgo norakstīšanas komisiju 4. Mazvērtīgā inventāra norakstīšanas komisijas izveide 5. Pamatlīdzekļu norakstīšanas komisijas izveide	Apstiprināts ar 09.01.2020. rīkojumu 1-3/20-3-r; 02.01.2020. rīkojumu 1-3/20-1-r; 21.05.2020. rīkojumu 1-3/20-35-r; 02.06.2020. rīkojumu 1-3/20-37-r; 05.06.2020. rīkojumu 1-3/20-41-r; 07.07.2020. rīkojumu 1-3/20-51-r; 07.07.2020. rīkojumu 1-3/20-52-r; 21.10.2020. rīkojumu 1-3/20-81-r; 08.12.2020. rīkojumu 1-3/20-87-r.
	Nodrošināt regulāras darbinieku apmācības	Sertifikātu iegūšana, sertifikātu termiņu atjaunošana, kursu apmaksā Kapitālsabiedrības grāmatvežiem, elektriķiem, būvuzraugiem un nepieciešamības gadījumā citiem darbiniekiem katru gadu Kapitālsabiedrības resursu ietvaros	Kapitālsabiedrības paredzēto finanšu resursu ietvaros ikgadēji nosūtīt uz apmācībām darbiniekus	2020.gadā uz apmācībām kvalifikācijas celšanai bijuši 33 darbinieki: 1. ievērojot normatīvo aktu prasības atbilstošām profesiju grupām tika nodrošināta iespēja iegūt (vai atjaunot) nepieciešamās zināšanas, prasmes 26 (divdesmit sešiem) darbiniekiem; 2. 5 (pieciem) darbiniekiem tika nodrošināta iespēja esošās profesijas ietvaros paaugstināt kvalifikāciju un pilnveidot zināšanas savā darbības jomā; 3. 2 (diviem) Kapitālsabiedrības darbiniekiem veikta daļēja studiju (kursu) maksas apmaksā papildus apmācībam jauno (citu) darba pienākumu izpildei.	
Uzņēmuma materiāltehniskā nodrošinājuma uzlabošana	Uzlabot materiāltehnisko un inženiertehnisko nodrošinājumu uzņēmumā atbilstoši sniegto pakalpojumu vajadzībām	Iepirkt mazvērtīgo inventāru un pamatlīdzekļus (regulāri un pēc nepieciešamības), kā arī nepieciešamības gadījumā citas iekārtas Kapitālsabiedrības resursu robežās	Iegādāt mazvērtīgo inventāru un pamatlīdzekļus nepārtrauktai Kapitālsabiedrības darbībai.	Nepārtrauktai ražošanas procesa nodrošināšanai, iegādāts mazvērtīgais inventārs un pamatlīdzekļi. 2020.gadā Sabiedrība ir ieguldījusi līdzekļus kravas pašizgāzēja Mercedes-Benz Vario 614 D LC307 modernizācijā- 22 681 euro, ir iegādāti vairāki instrumenti par 14 192 euro, atjaunota biroja un datortehnika par 9 640 euro, iegādāta piekabe TrILERmate A163B	
Pakalpojumu klāsta dažādošana un pilnveidošana	Izstrādāt kompleksus pakalpojumu piedāvājumus esošos un no jauna piesaistīto objektu apkalpošanai	Pārņemot apkalpošanā jaunus objektus, sākotnēji veikt stāvokļa novērtējumu un laicīgi uzsākt inženiertehnisko tīklu apkalpošanu (saskaņā ar Rīgas domes Īpašuma departamenta uzdevumiem)	Uzsākt esošo pakalpojumu sistematisku kontroli	Saskaņā ar Rīgas domes Īpašuma departamenta uzdevumu apzināti visi sniegtie pakalpojumu veidi, kurus Kapitālsabiedrība nodrošina	
	Nepārtraukti nodrošināt augstu pakalpojumu kvalitāti, kas nodrošinātu ilgtspējīgu Kapitālsabiedrības darbību	Regulāri sniegt inženiertehnisko tīklu apkalpošanu un inženiertehnisko tīklu stāvokļa kontroli (regulāri, saskaņot ar pakalpojuma reglamentu)	Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus un lielāko daļu remontdarbu veikt pašu spēkiem	Atbilstoši 2020. gada veiktajiem aprēķiniem, Kapitālsabiedrība lielāko daļu nodrošināmo pakalpojumu veica pašu spēkiem. Atsevišķos gadījumos (specifiskā rakstura pakalpojumiem) tika piesaistīti atbilstoši apakšuzņēmēji. 2020.gadā faktiskais ārpakalpojuma daudzuma īpatsvars sastādīja 25%.	

Pakalpojuma izmaksu optimizācija	Nekustamo īpašumu uzturēšanas izmaksu optimizācija	Sniegto pakalpojumu periodiskuma un daudzuma optimizācija katram objektam individuāli, ievērojot tā specifiku (ikgadēji, plānojot budžetu)	2020.gadā pārskatīt esošos pakalpojumu tarifus, izmaksu optimizācijas nolūkos, nepieciešamības gadījumā veikt pārreķinu	<i>Tāmes (izmaksu tarifi) tika mainīti:</i> 1. stacionārās ventilācijas sistēmas (ventilācijas kanālu tīrīšanas pakalpojumiem (salīdzinot ar iepriekšējo periodu izdevumi samazinājušies par 1.7%); 2. aktu sagatavošanai par dūmu un ventilācijas kanālu tehnisko stāvokli (izdevumi nemainīgi); 3.gaisa virsspiediena un dūmu (lūku) tehniskajai apkopei (salīdzinot ar iepriekšējo periodu izdevumi samazinājušies par 38%)	
Debitoru parādu attiecība pret neto apgrozījumu nepārsniedz 20%	Nepārtraukti sekot līdz debitoru parādu izmaksām	Grāmatvedībai regulāri veikt Kapitālsabiedrības kontu inventarizāciju	Grāmatvedībai vismaz reizi ceturksnī veikt kontu inventarizāciju	<i>Saskaņā ar Kapitālsabiedrības iekšējās kārtības Nolikuma Nr.8 "Par Debitoru parādu uzraudzību, debitoru atzīšanu par šaubīgajiem, debitoru parādu norakstīšanu" 2.punktā minētajiem debitoru parādu uzraudzības noteikumiem, Sabiedrība pastāvīgi - katru mēnesi seko līdzi parādu stāvoklim un veic noteiktos parādu atgūšanas pasākumus, t.sk. atgādinājumu vai brīdinājumu nosūtīšana, parāda piedziņas iesniegšana ārējam parādu piedziņas uzņēmumam, parāda piedziņas iesniegšana tiesā. Debitoru parādu attiecība pret neto apgrozījumu nepārsniedz 20% un uz 2020.gada 31.decembri sastāda 12 %.</i>	2020.gadā ir izveidoti uzkrājumi šaubīgi atgūstamiem parādiem EUR 3 936 apmērā, saņemti iepriekšējos periodos uzkrājumos norakstītie parādi EUR 4 923 apmērā. Kopējais uzkrājumu samazinājums, ņemot vērā bezcerīgi atgūstamo parādu norakstīšanu, ir EUR 22 943.
Nodrošināt peļņu, kas ļauj veikt investīcijas uzņēmuma materiāli tehniskajā nodrošinājumā darba efektivitātes uzlabošanai	Sabalansēt izdevumus ar ieņēmumiem	Grāmatvedībai regulāri veikt atskaiti par Kapitālsabiedrības budžetu	2020.gadā nodrošināt peļņu	<i>Kapitālsabiedrības katru mēnesi seko līdzi ieņēmumu un izdevumu izpildei, tādejādi veic budžeta pastāvīgo kontroli. 2020.gadā sasniegtais peļņas rezultāts nodrošina Sabiedrības mērķi - veikt investīcijas materiāli tehniskajā nodrošinājumā, t.i., vairāku specializēto iekārtu iegādi – asenizācijas mucas iegādi, ģeneratoru un specializētā aprīkojuma iegādi dūmu un siltuma detektoru pārbaudei.</i>	

Valdes priekšsēdētājs

(paraksts)

J.Redzobs