

LĒMUMS Ādažu novadā

2016. gada 26. jūlijā

Nr.146

Par izmaiņām Ādažu vidusskolas struktūrā

Ādažu novada dome (turpmāk – Dome) izskatīja Ādažu vidusskolas (turpmāk – ĀVS) 11.01.2016. iesniegumu Nr.1 – 17 / 3 ar lūgumu izveidot ĀVS amatu sarakstā jaunu amata vietu “Lietvedības sekretārs” ar 2016.gada 1.septembri, uz nepilnu slodzi (0,5), lai kvalitatīvi nodrošinātu iestādes mērķu izpildi un pilnvērtīgi organizētu lietvedības dokumentu apriti normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

Vairākus gadus pēc kārtas palielinās skolēnu, pedagoģisko darbinieku un apmeklētāju skaits, kā arī saņemto iesniegumu un citu dokumentu skaits (piem., par uzņemšanu pagarinātās dienas grupā, fakultatīvajās nodarbībās, interešu izglītības pulciņos, valsts pārbaudes darbos, nepieciešams regulāri veikt uzskaiti un sagatavot atskaites par valsts mērķdotācijas izlietojumu 1.–4.klašu skolēnu ēdināšanai, kā arī pārraudzīt pašvaldības līdzekļu izlietojumu skolēnu nogādāšanai uz skolu un mājās, utml., 2014.gadā saņemti 1817 iesniegumi, 2015.gadā – 1929 iesniegumi. Ādažu vidusskolā 2013.gada septembrī bija 1052 skolēni, bet 2016.gada 1.septembrī skolā būs jau 1320 skolēni. ĀVS ar lietvedības jautājumiem saistītais darba apjoms ir ievērojami ir palielinājies – gan intensitātes, gan dažādības, gan saņemto, izveidojamo un nosūtāmo dokumentu apjoma ziņā, un vidusskolas esošie lietvedības darbinieki nespēj nodrošināt lietvedības kārtošānu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Jaunas amata vietas “Lietvedības sekretārs” izveidošanai un uzturēšanai 2016.gadā ĀVS ir nepieciešami papildu finanšu līdzekļi 2052,00 EUR, bet 2017.gadā - 6668,00 EUR.

Pamatojoties uz LR likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 13.punktu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atbildības likuma 2.panta pirmās daļas 14.punktu, Ministru kabineta 2013.gada 29.janvāra noteikumiem Nr.66 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību”, Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr.1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs”, Ādažu novada domes 2013.gada 23.jūlija saistošo noteikumu Nr.19 „Ādažu novada pašvaldības nolikums” 27.punktu, Ādažu vidusskolas nolikuma 21.punktu, ņemot vērā, ka jautājums tika atbalstīts Finanšu komitejas 19.07.2016. sēdē, Ādažu novada dome

NOLEMJ:

1. Ar 2016.gada 1.septembri apstiprināt Ādažu vidusskolas struktūrā jaunu amatu „Lietvedības sekretārs” (profesijas kods 4120 03) uz nepilnu slodzi, nosakot tam:
 - 1.1. 18.3.amatu grupu - Dokumentu pārvaldība;
 - 1.2. saimes apakšgrupu – II;
 - 1.3. mēnešalgu grupu – 7. (maksimālā mēnešalga 996,00 EUR).
2. Veikt grozījumu ar Ādažu novada domes 26.01.2016. lēmumā Nr.15 „Par pašvaldības amatpersonu un darbinieku mēnešalgām 2016.gadā” apstiprinātā Ādažu novada domes

amatpersonu un darbinieku amatalgu saraksta 2016.gadam sadaļā „ĀDAŽU VIDUSSKOLA – 0950”, papildinot to ar šādu ierakstu:

Amata nosaukums	Max alga	Pašvaldības finansējums	Valsts mērķdotācijas	2016. amatalga	likmju skaits
Lietvedības sekretārs	996,00	415,00	0	415,00	0,5

3. Lēmuma izpildei nepieciešamo finansējumu nodrošināt no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
4. Domes finansistam iesniegt Domei apstiprināšanai nepieciešamos grozījumus pašvaldības 2016.gada budžetā.
5. Atbildīgais par lēmuma izpildi – Ādažu vidusskolas direktore D.Dumpe.
6. Lēmuma izpildes kontroli uzdot domes izpilddirektoram.
7. Lēmums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.

Domes priekšsēdētājs

M. Sprindžuks