



Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora ziņojums

2026.GADA JŪLIJS

**Limbažu
novads**

SATURS

Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas nodaļa	3
Finanšu un ekonomikas nodaļa	4
Juridiskā nodaļa	5
Personāla vadības nodaļa	6
Attīstības un projektu nodaļa	7
Nekustamā īpašuma un teritorijas plānojuma nodaļa	8
Informācijas tehnoloģiju nodaļa	12
Dzimtsarakstu nodaļa	13
Sabiedrisko attiecību nodaļa	14
Izglītības pārvalde	16
Kultūras pārvalde	17
Kultūras iestāžu statistika	18
Muzeju statistika	20
Pasākumi Limbažu novada bibliotēkās	27
Būvvalde.....	33
Bāriņtiesa	34
Pašvaldības policija	35
Sociālais dienests.....	38
Limbažu apvienības pārvalde.....	39
Limbažu pagasts	39
Skultes un Vidrižu pagastu pakalpojumu sniegšanas centrs	40
Katvaru un Umurgas pagastu pakalpojumu sniegšanas centrs	40
Pāles pagasta un Viļķenes pagasta pakalpojumu sniegšanas centri	41
Salacgrīvas apvienības pārvalde.....	43
Liepupes pagasta pakalpojumu sniegšanas centrs	44
Ainažu pilsētas un pagasta pakalpojumu sniegšanas centrs	46
Alojas apvienības pārvalde.....	48
Brīvzemnieku un Braslavas pagastu pakalpojumu sniegšanas centrs	49
Staiceles pilsētas un pagasta pakalpojumu sniegšanas centrs	49
Pašvaldības aģentūra "LAUTA"	51
Publisko ūdeņu apsaimniekošanas nodaļa Alda	51
Limbažu tūrisma informācijas centrs	51
Salacgrīvas tūrisma informācijas centrs	51
Staiceles tūrisma informācijas centrs	53
Olimpiskais centrs "Limbaži"	54

DOKUMENTU PĀRVALDĪBAS UN KLIENTU APKALPOŠANAS NODAĻA

1. Centrālās pārvaldes e-pasta pasts@limbazunovads.lv informācija:
 - 1.1. Saņemtie e-pasti – 1622
 - 1.2. Nosūtītie e-pasti – 752
2. Vadības klātienes tikšanās ar apmeklētājiem, dalība publiskos pasākumos (plānotās): - 6 (izpilddirektors), 22 (priekšsēdētāja).
3. Limbažu Klientu apkalpošanas centrā:
 - 3.1. Apkalpoti 311 klātienes apmeklētāji
 - 3.2. Apstrādātie dokumenti – 330
 - 3.3. Sistēmā ievadītas ziņas par deklarēto dzīvesvietu – 28
 - 3.4. Pieņemti 295 apmeklētāju zvani
 - 3.5. Sagatavoti 2 preču norakstīšanas akti
 - 3.6. Nosūtītas 33 vēstules adresātiem
 - 3.7. Autotransporta pieteikumu pieņemšana, organizēšana, koordinēšana – 36
 - 3.8. Pakalpojumu aprakstu aktualizēšana programmā VIRSIS – 0
 - 3.9. Apkalpoti VPVKAC klienti – 15
 - 3.10. Ienākošo e-rēķinu sagatavošana un nosūtīšana saskaņošanai – 7
 - 3.11. Ukrainu pilsoņiem personas kodu piešķiršana – 0
 - 3.12. E-formu veidošana priekš Latvija.gov.lv mājaslapas – 0
4. Administrācijas ēkas sēžu zāļu rezervācijas:
 - 4.1. Mazā zāle: 25
 - 4.2. Lielā zāle: 10
5. Informācija par Centrālās pārvaldes apstrādāto saņemto un nosūtīto korespondenci:
 - 5.1. Saņemtie dokumenti – 928
 - 5.2. Nosūtītie dokumenti – 183
 - 5.3. Iekšējās sarakstes dokumenti – 3
 - 5.4. Rīkojumi pamatdarbības jautājumos – 24
 - 5.5. Pilnvaras – 8
 - 5.6. Izziņas – 38 (20 izziņas Limbažu KAC)
 - 5.7. Atļaujas – 1
 - 5.8. Līgumu/vienošanās apstrāde (reģistrētie, atpakaļ saņemtie līgumi/vienošanās) – 74
6. Komiteju un domes sēdes: jūlijā pieņemtie domes lēmumi – 63
 - 6.1. jūlijā komitejās izskatītie jautājumi – 68
 - 6.2. e-pastā, pa pastu, e-adresē personām nosūtītie domes lēmumi – 28
 - 6.3. pārējie domes lēmumi darbiniekiem nodoti ar DVS Namejs starpniecību
 - 6.4. pēc pieprasījuma sagatavoti Limbažu novada domes lēmumu izraksti – 21
 - 6.5. sagatavoti komiteju un domes sēžu protokoli – 6
 - 6.6. sagatavoti komiteju un domes sēžu protokoli un lēmumu pielikumi publicēšanai
 - 6.7. konsultāciju sniegšana pa telefonu
7. Darbs pie paraksta apliecinājumiem CVK.
8. Darbs pie pakalpojumu aktualizēšanas sistēmā ``Virsis``, pakalpojumu kartīšu rediģēšana, pievienošana.
9. Arhīva darbs:
 - 9.1. darbs pie 2019. un 2020. gada pastāvīgi un ilgstoši glabājamo dokumentu aprakstīšanu un sakārtošanu. Darbs pie Salacgrīvas novada arhīva par 2015., 2016. gadu, pastāvīgi un ilgstoši glabājamo dokumentu aprakstīšanu un sakārtošana.

FINANŠU UN EKONOMIKAS NODAĻA

1. Maksas pakalpojumu izcenojumu aprēķinu sagatavošana
2. Ietekmes aprēķini uz budžetu pēc izmaiņām darbinieku amatu klasificēšanas apkopojumā
3. Saistību aprēķinu sagatavošana plānotajiem aizņēmumiem
4. Aizņēmuma pieprasījuma sagatavošana
5. Līgumu, lēmumprojektu, iepirkumu protokolu saskaņošana
6. Dažādas konsultācijas iestāžu vadītājiem par budžeta izpildi, nepieciešamajiem grozījumiem, papildus nepieciešamo finansējumu
7. Atbilžu sagatavošana uz iestāžu vadītāju iesūtītajiem jautājumiem e-pastā
8. Budžeta izpildes kontrole, Horizon veikto maksājumu ievade budžeta kontroles sistēmā
9. Iesniegto pasākumu tāmju izmaiņu pieprasīšana, ja iesniegtais maksājums nesakrīt ar iesniegto tāmju, tāmju reģistrēšana DVS Namejs
10. Nepieciešamo budžeta grozījumu apkopošana, iestāžu vadītāju informēšana par nepieciešamajiem EKK precizējumiem
11. PII Vilnītis Korģenes filiālē izmaksu aprēķina sagatavošana
12. Kopējais elektrības un apkures izmaksu apkopojums, plāna un izpildes analīze visām Limbažu novada pašvaldības iestādēm
13. Dažādu lēmumprojektu par finansējumiem sagatavošana
14. Ikmēneša budžeta plāna iecelšana Valsts kases pārskatu sistēmā, saistību precizēšana, aizņēmumu procentu likmju precizēšana
15. Dažādas informācijas datu analīzes pēc pieprasījuma, aprēķinu sagatavošana vadībai un Izglītības pārvaldei
16. Budžeta grozījumu, saistošo noteikumu lēmuma sagatavošana uz domes sēdi
17. Saņemtie rēķini un pavadzīmes – 2357
18. Izrakstītie rēķini par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem – 991
19. Izejošie maksājuma uzdevumi – 4720
20. Ienākošie maksājuma uzdevumi – 2379

JURIDISKĀ NODAĻA

1. Sagatavoti/saskaņoti līgumi vienošanās – 110;
2. Sagatavoti/saskaņoti lēmumprojekti – 63;
3. Sagatavots 1 iekšējo noteikumu projekts;
4. Noris tiesvedība 11 tiesvedības procesos;
5. Sagatavotas atbildes, sniegtas konsultācijas, sniegti saskaņojumi (vairāk kā 160 uzdevumi)

Iepirkumu komisija jūlijā:

1. izsludinājusi 18 iepirkumus vai iepirkuma procedūras;
2. veikusi 4 apspriedes ar piegādātājiem;
3. pieņēmusi lēmumus 20 iepirkumos vai iepirkuma procedūrās.

PERSONĀLA VADĪBAS NODAĻA

Mēneša laikā tika organizētas pārrunas ar kandidātiem diviem vakantiem amatam, nodrošinot atlases procesa organizēšanu, kandidātu izvērtēšanu un nepieciešamās informācijas apkopošanu. Tāpat noslēdzās vēl divi amatu konkursi, kuru ietvaros tika veikta pretendentu iesniegtās informācijas apkopošana, izvērtēšana un atlases procesa virzība.

Mēneša laikā darbu uzsāka divi jauni speciālisti. Tika nodrošināta nepieciešamā procedūra darba tiesisko attiecību uzsākšanai, sagatavoti un noformēti nepieciešamie personāla dokumenti un nodrošināta informācijas aprīte. Vienlaikus darba tiesiskās attiecības noslēdza divi darbinieki, nodrošinot nepieciešamo dokumentu sagatavošanu un darba attiecību izbeigšanas procesa noformēšanu.

Tika sagatavoti un izdoti rīkojumi un vienošanās pie darba līgumiem, nodrošinot personāla dokumentācijas aktualizēšanu un darba tiesisko attiecību izmaiņu korektu noformēšanu.

Darba aizsardzības sistēmas ieviešanas un darbības kontrole, tostarp uzraudzīti noteiktie izpildes termiņi, dokumentācijas aprīte un nepieciešamo pasākumu izpilde. Veikta informācijas apkopošana un komunikācija ar iesaistītajām pusēm, lai nodrošinātu savlaicīgu darba aizsardzības prasību izpildi un dokumentācijas aktualizēšanu.

Mēneša laikā nodrošināta dalība darba grupā, piedaloties jautājumu izskatīšanā, informācijas apkopošanā un priekšlikumu sagatavošanā saistībā ar darba organizācijas un personāla vadības jautājumiem.

Mēneša laikā uzsākta un koordinēta darbinieku saliedēšanās pasākuma organizēšana, veicot nepieciešamos sagatavošanās darbus, informācijas apkopošanu un pasākuma norises koordinēšanu.

ATTĪSTĪBAS UN PROJEKTU NODAĻA

1. Projektā Nr. 2.3.1.2/2/26/A/033 "Multimodāls sabiedriskā transporta tīkls" iesniegti tehniskie precizējumi un nosacījumi KPVIS.
2. Projektā Nr. 2.3.1./2/26/A/038 "Multimodāls sabiedriskā transporta tīkls Zvejniekciema stacijā" KPVIS iesniegti tehniskie precizējumi un nosacījumi KPVIS. Saņemts atzinums par projekta apstiprināšanu.
3. Projektā Nr. 5.1.1.6/1/25/I/006 "Limbažu pilsdrupu restaurācija, kultūras mantojuma saglabāšanai un jaunu pakalpojumu attīstībai." Noslēgts projektēšanas un autoruzraudzības līgums ar SIA "Arhitektes Ināras Caunītes birojs", noorganizētā pirmā projektēšanas sapulce.
4. Projekta konkursa „Limbažu novada vēsturisko ēku fasāžu atjaunošana 2026” uzraudzība, nodrošinot nepieciešamās dokumentācijas iesniegšanu.
5. Projektā "Primārās veselības aprūpes infrastruktūras uzlabošana ģimenes ārstu praksēs Mandegās, Vidrižos un Pālē. Sagatavoti un iesniegti grozījumi par projekta termiņa pagarināšanu līdz 31.12.2027., 28.07.26. apstiprināti grozījumi. Pālē – būvdarbiem iepirkuma procedūra ir noslēgusies, taču saņemtie cenu piedāvājumi pārsniedz plānoto finansējumu. Līdz ar to iepirkumu paredzēts izsludināt atkārtoti gada nogalē. Vidrižos- izmainīta tehniskā specifikācija pacēlājam un izsludināts iepirkums, piedāvājumu iesniegšana 05.08.26.
6. Projekta "Pasākumi vietējās sabiedrības veselības veicināšanai un slimību profilaksei" Nr. 4.1.2.2/1/24/I/035 turpinās bezmaksas vingrošanas nodarbības 17 vietās novadā, ikmēneša izpilde sagatavošana, apstiprināšana. Nodarbību plānošana-grafiku sastādīšana "Izglītojošu un veselības veicinošu nodarbību vadīšana 2026.gadā" (funkcionālie treniņi-vasarai), ekspress testu un ekspreskonsultāciju veikšanu pasākumu un nometne jauniešiem plānošana, ikmēneša izpilde sagatavošana, apstiprināšana.
7. Pabeigti Eiropas Reģionālā attīstības fonda ERAF) līdzfinansētā projekta "Publiskās ārtelpas attīstība Limbažu pilsētas funkcionālajā teritorijā" būvdarbi Limbažu Lielezera pludmalē.
8. Turpinās EJZAF līdzfinansētā projekta "Ceļa posma Sidrabiņi-Sēklīši, Skultes pagastā, Limbažu novadā, pārbūve", Nr. 25-09-UL04-U31421.102-000005 būvdarbi.
9. Atveseļošanas fonda (AF) līdzfinansētā projektā "Alojas Ausekļa vidusskolas infrastruktūras pilnveide un aprīkošana" ekspluatācijā pieņemta pārbūvētā skolas ēka, turpinājās aprīkojuma un mēbeļu piegāžu koordinēšana. Nodrošināta projekta noslēguma progresa pārskata iesniegšana Centrālā finanšu un līgumu aģentūrā (CFLA).
10. AF līdzfinansētā projektā "Atbalsta pasākumi cilvēkiem ar invaliditāti mājokļu vides pieejamības nodrošināšanai Limbažu novadā", koordinēta 4 mājokļu pielāgošana cilvēkiem ar kustību traucējumiem, t.sk. apjomu izmaiņu dokumentēšana, termiņa pagarinājumu izskatīšana u.c.
11. ERAF līdzfinansētā projektā "Limbažu novada speciālās pamatskolas infrastruktūras un mācību vides pilnveide" būvvaldē akceptēts paskaidrojuma raksts izglītības iestādes galvenās ēkas telpu vienkāršotai pārbūvei, noorganizēta dokumentācijas kārtošana būvdarbu uzsākšanai.
12. Uzsākta projektu pieteikumu izstrāde energoefektivitātes paaugstināšanai ēkām Sila ielā 2 un Pērnavas ielā 29, Salacgrīvā, kā arī Dārza ielā 1, Viļķenē.

NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA UN TERITORIJAS PLĀNOJUMA NODAĻA

NĪTP nodaļas atskaite_jūlijs_2026	Kopā
Lēmumi	
Lēmumu projekti komitejas un domes sēdēm	21
Lēmumi par adresu un nosaukumu piešķiršanu, maiņu vai likvidēšanu, nekustamā īpašuma sadalīšanu un apvienošanu	11
Lēmumi par nekustamā īpašuma lietošanas mērķiem	1
Lēmumi par zemes nomu	29
Lēmumi par medību tiesību piešķiršanu, apmežošanu	2
Lēmumi par lokāplānojumiem	0
Lēmumi par detālplānojumiem	0
Lēmumi par zemes vienību platību precizēšanu	0
Lēmumi par zemes ierīcības projekta apstiprināšanu	7
Lēmumi par nosacījumiem zemes ierīcības projekta izstrādei	7
Dokumentu reģistrēšana, sagatavošana, iesniegšana	
Nekustamā īpašuma lietošanas mērķu ievade VZD tiešsaistes režīmā	9
Nodaļā saņemto dokumentu reģistrēšana Namejā	56
Sarakstes ar juridiskajām un fiziskajām personām nekustamo īpašumu jaut. (t.sk., uzziņas, tehniskie n-mi, atzinumi, BIS,.VZD kadastrs.lv - pakalp.pie.	102
Izziņas	7
Reģistrētas nekustamā īpašuma lietas	4
Reģistrētas kadastrālās uzmērīšanas lietas	4
Reģistrētas zemes ierīcības projektu lietas	5
Sagatavoti akti par preču norakstīšanu vai pakalpojumu saņemšanu	0
Nostiprinājuma lūgumu sagatavošana, iesniegšana www.zemesgramata.lv ar pievienotajiem dokumentiem	19
Uzziņu sagatavošana, iesniegšana www.zemesgramata.lv ar pievienotajiem dokumentiem	8
Sagatavoti, noslēgti ceļu servitūta līgumi	1
Ēku, inženierbūvju izpildmērījumu pasūtīšana, pievienoto dokumentu sagatavošana	
Mērniecība, topogrāfija	
Saskaņoti topogrāfiskie plāni, izsniegtas sarkanās līnijas	19
Robežu apsekošana, noteikšana, saskaņošanas akti	2
Grafisko pielikumu sagatavošana pašvaldības lēmumiem mērniecības procesam	5
Zemes ierīcības projektu grafiskās daļas saskaņošana	2
Būvniecības informācijas sistēma (BIS)	
Būvprojektu saskaņošana	15
Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšana NINO	

Lēmumi par nekustamā īpašuma nodokli	2
Dokuments par izpildu raksta nodošanu tiesu izpildītājam piedziņai	
Lēmumi–izpildrīkojumi par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu bezstrīdus kārtībā	
Brīdinājumi/atgādinājumi par NIN parādu	1
Brīdinājumi par administratīvā akta piespiedu izpildi	2
Vienošanās par nekustamā īpašuma nodokļa parāda sadalīšanu vairākos maksājumos	
Pieteikumi mantojuma lietas ierosināšanai	
Problēmu izskatīšana, risināšana un labošana NĪNO datu bāzē, ņemot vērā ZG iesūtītos datus un VZD datus	585
Iesniegumu par NĪN atvieglojumiem izskatīšana, reģistrēšana NINO, NĪN aprēķina veikšana, piešķirtā atvieglojuma reģistrēšana deminimis sistēmā	
Atvieglojumu reģistrā reģ. personu atvieglojumu izskatīšana, NĪN pārrēķina veikšana. Dati tiek saņemti no Sociālā dienesta SOPA programmā reģistrētās informācijas	
NINO mēneša slēgšana - saņemto maksājumu salīdzināšana ar grāmatvedības datiem, mēneša un ceturkšņa atskaites (parādu, pārmaksu sadalījums par sektoriem) sagatavošana, iesniegšanas Finanšu un grāmatvedības nodaļai; NINO datu sagatavošana nekustamā īpašuma nodokļa prognožu aprēķinam 2026. gadam	
Ikdienas bankas datu ievade par ieskaitītajiem maksājumiem NĪN kontos	49468.5
Noma	
Zemes nomas līgumi un vienošanās, telpu nomu līgumi	34
Saņemto zemes nomas līgumu vai vienošanās reģistrācija/ pārtraukšana un NĪN pārrēķina veikšana	15
Saņemto īres līgumu reģistrācija vai īres pārtraukšana un NĪN pārrēķina veikšana	11
Medību tiesību nodošanas līgumi	0
Lauksaimniecības zemes nomas līgumu reģistrā reģistrētie līgumi	7
Meži	
Mežu inventarizācija, lietas	5
Meža dienesta sistēmā iesniegumi ciršanas apliecinājumu izsniegšanai	5
Meža dienesta sistēmā reģistrēta lietošanas veida maiņa	
Meža dienesta sistēmā atskaite par saimniecisko darbību	3
HOP	
Rēķinu ievade HOP sistēmā	62
TAPIS	
Dokumentu ievade TAPIS sistēmā	
Darbs komisijās	

Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisijas sagatavotie dokumenti	2 prot.; 8 lem.;5 vest.
Atsavināmo īpašumu dokumentu sagatavošana un iesniegšana sertificētam vērtētājam	14
Organizētas īpašumu izsoles (informācijas publicēšana, protokolu u.c. dok. sagatavošana izsoļu uzsākšanai)	17
Sagatavoti, noslēgti nekustamā īpašuma dāvinājuma līgumi	
Sagatavoti, noslēgti pirkuma līgumi, pieņemšanas-nodošanas akti	5
Grafisko pielikumu sagatavošana piespiedu dalītā īpašuma izbeigšanai vai FNZG pārskatīšanai DZMP komisijai	2
Rail Baltic	
Sarakstes ar Rail Baltic pārstāvjiem, telefonu konsultācijas ar RB komandu, ar iedzīvotājiem par zemes gabalu kompensēšanu (iespējamie risinājumi zemes maiņai)	
Teritorijas plānojums	
Institūciju Atzinumu izvērtēšana par Limbažu novada teritorijas plānojuma 1.0 redakciju un fizisku un juridisku personu iesniegumu izvērtēšana 2.0 redakcijai. Darbs pie Ainaviski vērtīgo un kultūrvēsturisko teritoriju noteikšanas un atbilstošu Teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumu izstrādes; Rūpniecisko teritoriju izvērtējums Darbs pie teritorijas plānojuma izstrādes darba grupā. Starpatbilžu gatavošana par iesniegumiem 2.0 redakcijas publiskās apspriešanas laikā	
Atbilžu sagatavošana par teritorijas plānojumu vai atbilde par atbilstību atļautai izmantošanai atbilstoši TP	
Sadarbības līguma par ielas pārņemšanu pašvaldības īpašumā gatavošana	
Inženierbūves datu deklarācijas sagatavošana, iesniegšana VZD	
Konsultācijas par nekustamā īpašuma sadalīšanu, zemes ierīcības projekta izstrādi, zemes robežu noteikšanu, Teritorijas plānojumā noteikto atļauto izmantošanu	17
Augstsprieguma tīkls aizsargjoslu izvērtēšana saskaņošanai gar elektrisko tīklu gaisvada līnijām, ja tās šķērso meža teritoriju, atbilstoši Aizsargjoslu likuma 33, panta astotās daļas prasībām (zemes vienību skaits)	
Sagatavoti, noslēgti nedzīvojamo telpu nomas līgumi	
GIS	
Ģeotelpisko datu bāzu, slāņu un karšu izveide pašvaldības nodaļu vajadzībām	
Kolēģu konsultēšana, apmācīšana darbā ar GIS	
Pašvaldības ceļu ģeotelpisko datu rediģēšana, skriptu izstrāde pašvaldības ceļu ģeotelpisko datu optimizācijas procesa automatizācijai	
Pašvaldības mežu īpašumu ģeotelpisko un tekstuālo datu apstrāde un analīze	

Ģeotelpiskās platformas izstrāde civilās aizsardzības vajadzībām	
Dalība Limbažu novada pašvaldības ilgtspējīgas attīstības stratēģijas aktualizācijas darba grupā, ainavu pētījuma aptaujas izveide un pārraudzība	

INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJU NODAĻA

Jūlijā IT nodaļā atvaļinājumu periods – trīs no pieciem speciālistiem atradās atvaļinājumā. Neskatoties uz ievērojami samazināto personāla kapacitāti, nodaļa veiksmīgi un pilnā apjomā nodrošināja visas IT pamatfunkcijas, jo jūlija mēnesī arī citās pašvaldības iestādēs aktīvs atvaļinājumu periods. Tika nodrošināts nepārtraukts ikdienas IKT atbalsts - konsultācijas telefoniski, attālinātais atbalsts, lietotāju piekļuves tiesību pārvaldība, izbraukumi uz iestādēm, tehniskais nodrošinājums attālinātajās sanāksmēs, komitejās un domes sēdēs.

DZIMTSARAKSTU NODAĻA

2026.gada jūlijs	Limbažu apvienības pārvalde								Salacgrīvas apvienības pārvalde			Alojas apvienības pārvalde				Kopā	
	Limbaži	Limbažu pagasts	Katvaru pagasts	Pāles pagasts	Skultes pagasts	Umurgas pagasts	Vidrižu pagasts	Viļķenes pagasts	Ainažu pilsēta un Ainažu pagasts	Salacgrīvas pilsēta un Salacgrīvas pagasts	Liepupes pagasts	Alojas pilsēta un Alojas pagasts	Staiceles pilsēta un Staiceles pagasts	Braslavas pagasts	Brīvzemnieku pagasts		
Dzimšana	2	3	1	1	1	1	-	-	1	3	1	-	1	1	2		
kopā	9								5			3				17	
Miršana	9	1	1	-	-	1	1	-	1	2	4	1	2	1	2		
kopā	13								7			6				26	
Citos nov. dekl.mirušie	4															4	
Laulības																26	
Uzvārda maiņas lieta																1	
Saņemtie dokumenti																158	
Nosūtītie dokumenti																110	
Ievadīti (v) reģistri																35	
Izziņas																28	
Iekasēta valsts nodeva																EUR	329.00
maksas pak.																EUR	926.00
Kopā																EUR	1255.00

SABIEDRISKO ATTIECĪBU NODAĻA

Piedalījāties komiteju un domes sēdēs.

Sagatavojām Limbažu novada pašvaldības 2025.gada publisko pārskatu. Veidojām, publicējam vizuālo informāciju par Limbažu pilsētas svētkiem LIMBAŽI 800 + 3, Jūras svētkiem Salacgrīvā, Alojas pilsētas svētkiem, Liepupes pagasta un citu pagastu svētkiem, kapu svētkiem, kā arī par citiem pasākumiem novadā.

Apsekojām novadā īstenotos projektus Salacgrīvas, Alojas un Limbažu apvienības pārvaldēs.

Apkopojām un sagatavojām materiālus pašvaldības informatīvajam izdevumam "Limbažu novada ziņas" jūlija izdevumam 12lpp.

Sagatavotas 72 publikācijas pašvaldības mājas lapai www.limbazunovads.lv, kas publicētas arī pašvaldības sociālajos tīklos.

Sagatavoti un nofilmēti četri Kultūras atelpas sižeti, kuros stāstām un informējam par pašvaldības pasākumiem. Izveidoti četri ziņu bloki radio SWH. Ziņas par pasākumiem Limbažu novadā izskan katru pirmdienu 13.30 radio SWH ēterā. Sadarbībā ar Vidzemes reģionālo televīziju sagatavoti 4 oriģinālraidījumi Limbažu novads Rada un Dara, katrs 26 minūšu garumā.

Sagatavojām darba samaksas tabeli.

Statistika par aktivitātēm Limbažu novada sociālajos tīklos.

FACEBOOK (Limbažu novads)

Ierakstu skaits – 67

SKATĪJUMI – 366,650 -19%

Auditorija – Sekotāji – 56.8%, pārējie 43.2%

Sekotāju skaits – 10,285

Reakcijas / Mijiedarbība – 5,169

Dalījušies ar ziņu – 834

Auditorijas vecums 35-44 (26,7%), 45-54 (22.1%)

Auditorijas dzīvesvieta: Rīga-48,2%, Limbaži-26,8%, Salacgrīva-5,9%, Valmiera-5,4%

Top ziņas – (Kapu svētki Limbažu novadā 2026.gadā), (Satiksmes ierobežojumi Limbažu pilsētas svētkos 800+3), (8.jūlijā Staicelē sveicām simtgadnieci Alisi Pēteroni, kura nozīmīgo jubileju svinēja kopā ar saviem mīļajiem), (Vēsturiska diena Latvijas konkūrā – Kristaps Neretnieks triumfē Pasaules kausa), (Limbažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja Sigita Upmale par jūlija domes sēdē pieņemtajiem lēmumiem)

FACEBOOK (Salacgrīvas apvienības pārvalde)

SKATĪJUMI – 127,6391 -15%

Auditorija - Sekotāji – 51.1%, pārējie 48.9%

Sekotāju skaits – 4,745

Reakcijas / Mijiedarbība – 1,687

Dalījušies ar ziņu – 276

Auditorijas vecums 35-44 (27,4%), 45-54 (22,5%)

Auditorijas dzīvesvieta: Rīga-54,1%, Salacgrīva-17,8 %, Limbaži-8,1%, Valmiera-4,9%

Top ziņas – (Akcija "Pilsēta sadodas rokās"), Aicinām piedalīties aptaujā par Limbažu novada ainavu un kultūrvēsturiskajām teritorijām), (Jūras svētki jeb Zvejnieksvētki arī šogad Salacgrīvā pulcēja kuplu skaitu vietējo iedzīvotāju un viesu)

FACEBOOK (Alojas apvienības pārvalde)

SKATĪJUMI – **25,621** -19,0%

Auditorija - Sekotāji - 71.4%, pārējie 28.6%

Sekotāju skaits – **1835**

Reakcijas / Mijiedarbība – **347**

Dalījušies ar ziņu –30

Auditorijas vecums 35-44 (**29.2%**), 45-54 (**20.5%**)

Auditorijas dzīvesvieta: **Rīga-38,6%, Aloja-17,3%, Limbaži-11,5%, Valmiera-11,3%,**

Top ziņas – (8.jūlijā Staicelē sveicām simtgadnieci Alisi Pētersoni), Aicinām piedalīties aptaujā par Limbažu novada ainavu un kultūrvēsturiskajām teritorijām), (Kāpēc Limbažu novadā tiek pārskatīts izglītības iestāžu tīkls?)

MĀJAS LAPA (limbazunovads.lv)

Darbības – 128653

Unikālie lietotāji – 6613

JŪNIJĀ visvairāk skatīts – Notikumu kalendārs, Vakances, Limbažu pilsētas svētki - Limbažiem 800+3, Vārzu pludmale (tiešraide), Salacgrīvas KRASTU MAČS 2026 SASTĀVI, Mājas kafejnīcu dienas Limbažu novadā (2026)

Ierīces – Mobilie telefoni (~79,3%), Dators (~20,3%), Planšetdators (~0,4%)

IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

Vispārizglītojošās izglītības jomas aktualitātes:

Noris gatavošanās ikgadējai Limbažu novada pedagogu augusta konferencei.

Pirmsskolas, iekļaujošās un profesionālās ievirzes izglītības jomas aktualitātes:

1. Pieņemts lēmumprojekts par PII "Vilnītis" struktūrvienības Korģenē reorganizāciju.
2. Notikušas darba pārrunas ar potenciālajiem jauni veidoto mūzikas un mākslas skolu direktoriem
3. Veikta Limbažu bērnu konsultatīvā centra vadītājas profesionālās darbības vērtēšana
4. Interesu un mūžizglītības jomas aktualitātes:
5. Visa mēneša ietvaros notiek Individuālās konsultācijas nodarbinātajiem par iespējām mācīties projektā "Atbalsts pieaugušo individuālajās vajadzībās balstītai pieaugušo izglītībai".

Jaunatnes jomas aktualitātes:

1. Aizvadīts pasākums jauniešiem "Ideju nakts";
2. Noris gatavošanās jauniešu dienai "Rampa" augustā
3. Tiek turpināts realizēt jauniešu iniciatīvas projektus.

KULTŪRAS PĀRVALDE

1.	jūlijs 2026. visu mēnesi	Organizatoriskie darbi gatavojoties Limbažu pilsētas svētkiem - attālinātas un klātienē sarunas, sagatavošanās darbi	Kultūras pārvalde Limbažu k/n Limbažu novada kultūras darbinieki
2.	07.07.2026. Plkst.11.00, VEBEX	Hanzas tirgus skatuve – programma, laiki, organizatoriskās lietas	Kultūras pārvalde Kultūras namu vadītāji, kolektīvu vadītāji
3.	09.07.2026.	Tikšanās Hanzas tirgus goda vārtu veidotāji	Kultūras pārvalde
4.	11.07.2026.	Jūras svētki Salacgrīvā Koru koncerts "Manai Dzimtenei" Mežaparka estrādē	Kultūras pārvalde Salacgrīvas kultūras centrs
5.	13.07. 2026.	Profesionālās pilnveides seminārs un multimedijālās izstādes apmeklējums Rīgā	Kultūras pārvalde Limbažu novada kultūras darbinieki
6.	24.,25.07.2026.	Puikules muižas svētki – koncertuzvedums, koncerti, radošās darbnīcas	Kultūras pārvalde Brīvzemnieku pagasta kopienas centrs
7.	Jūlijs 2026.	Vizitācijas Rumbiņu muzejā, Ārciema brīvdabas baznīcā, Umurgas pagastā	Kultūras pārvalde

Sagatavoja Mārīte Saulīte, t. 26417161

KULTŪRAS IESTĀŽU STATISTIKA

Kultūras iestāde	Pasākumu skaits	Pasākumu apmeklētāju skaits	Pasākumu izmaksas	Pasākumu ieņēmumi	Piezīmes
Limbažu kultūras nams	1	3246 (biļetes)	80360,00	41890,00	Limbažu pilsētas svētki
Limbažu pagasta sabiedriskais centrs "Lādes vītoli"	-	-	-	-	-
Umurgas kultūras nams	2	736	3900	0	- Umurgas pagasta senioru ekskursija 7.07.2026. - Umurgas pagasta svētki 25.07.2026. Ineses Birbeles gleznu izstāde "Krāsainā"
Pociema kultūras nams	5	675	3404.00	820.00	t.sk.telpu īre 162.00
Sporta un kultūras centrs "Vidriži"	1	18	145,68		18.jūlijs Sporta un kultūras centrs „Vidriži”, <i>Zolītes turnīrs</i>
Struktūrvienība "Melngaiļa sēta"		25	23,30		22.jūlijs / 16:00 / Kultūrizglītības centrs "Melngaiļa sēta" Garlībs Merķelis – Vidzemē un Vāczemē, saruna ar Latvijas Nacionālās bibliotēkas pētnieci Aigu Šemetu.
Vilķenes kultūras nams	-	-	-	-	-
Pāles kultūras nams	1	165	2800,00	0	Pāles pagasta svētki

Skultes kultūras centrs	1	06.07. 27 dalībnieki 07.07. 27 bērni 08.07. 24 bērni 09.07.27 bērni 10.07 28 bērni	2 426,11	1608,00	06.07.-10.07. "Radošā vasara Skultē"
Alojas kultūras nams	2	180	2960	0	25.07. sporta svētki "Alojas kauss 2026" 25.07. Zaļumballe
Staiceles kultūras nams	1	400	4200,00	570	Staiceles pilsētas Svētā putna "Pivāлинд" svētki
Vilzēnu tautas nams	-	-	-	-	
Brīvzemnieku pagasta kopienas centrs		Nakts koncertuzvedums "Balle pilī" 24.07 - 90 Ievīnu spēlmaņu dižošanās - 60 Svētku atklāšanas koncerts - 120 Izrāde bērniem un vecākiem "Pricese un puķu pūķis" - 90 Andra Baltača koncerts "Atklāsme" - 110 Dziesmuspēle "Es no Limbažpuses nācis" - 90 4 izstādes - 150 Kopā 710	2928,00		Puikules muižas svētki
Salacgrīvas kultūras nams	2	460			
Liepupes tautas nams	1	600	6068,64		Liepupes pagasta svētki Liepupes baznīcā, Liepupes pilskalnā
Ainažu kultūras nams	-	-	-	-	-
Lauvu tautas nams	-	-	-	-	-

MUZEJU STATISTIKA

Muzejs	Izstādes/ pasākumi	Pasākumu izmaksas	Muzeja apmeklētāju skaits	Ieņēmumi	Darbs ar krājumu / digitalizācija	Piezīmes
Limbažu muzejs	1 pasākums - 19 apmeklētāji. 1. Adītāju saiets Baumaņu Kārļa zālē, rīko SIA PUURS, stāsta L.Steda.		Kopā – 1635 apmeklētāji. Limbažu muzejs: 963 apmeklētāji. 8 grupas, 136 apmeklētāji: 1 1. Radu saiets, 4 viesi ; 2. Jaunzēlandes seniori, 8 viesi; 3. Studentu grupa, 10 viesi; 4. Smiltenes soc.dienesta grupa, 14 viesi, gids G.Plešs, 20,00; 5. Viesu grupa, 16 viesi; 6.Viesu grupa, 10 viesi; 7. Skolas biedru grupa, S.Vilcāne, 15 viesi, ekskursiju pa pilsētu vada J.Pavlovičs, 20,00 gids 8. Žiguļu (VAZ) saiets, 59 viesi, vada G.Plešs, L.Krastiņa, 2*20,00=40,00 gids; Vecais ugunsdzēsēju depo: 672 apmeklētāji. Grupas: 4, 122 apmeklētāji.	Muzeja ieņēmumi: 1936,27 EUR. Biļešu tirdzniecība: 985,30 (Muzejs 446,80, DEPO 538,50); Kases ieņēmumi: 926,97 T.sk. Skaidra nauda - 322,97 ; Terminālis - 604,00; Rēķini: (leejas biļetes, preču pārdošana) 24,00 Telpu nomas īre Nr.1., SIA "PUURS"	Uzņemts krājumā: 48 jauni priekšmeti-ievadīti muzeja digitālajā uzskaites sistēmā, izveidotas digitālās kopijas, izdrukātas uzskaites kartiņas ar attēliem. Nomainīti 2 iepakojumi dokumentiem un iespieddarbiem krājuma telpā nr.10 uz bezskābes glabāšanas kastēm. Nomainītas 281 aploksnes fotogrāfijām	

					uz bezskābes aploksnēm. Pēc pieprasījuma sniegta 1 konsultācija par krājumā esošajiem materiāliem. Izstādei Audēju dienai pilskalnā pilsētas svētku ietvaros sagatavoti 20 muzeja krājuma priekšmeti izstādīšanai un 15 priekšmeti izstādes "Divas pilsētas" papildināšanai.	
Bārdus dzimtas memoriālais muzejs "Rumbiņi"			165	125.- + 4,-		
Pāles novadpētnieks	Uzsākta Pāles novadpētniecības		38 6 konsultācijas	24,-	1.Turpināts darbs ar	1.Izveidotas divas jaunas

cības muzejs	muzeja 30 gadu jubilejas pasākuma sagatavošana. Izveidota pasākuma darba grupa, uzsākta pasākuma programmas un organizatorisko jautājumu plānošana.				muzeja krājuma priekšmetie m – veikta priekšmetu tīrīšana, atjaunotas krājuma priekšmetu signatūras, precizējot un sakārtojot priekšmetu marķējumu. 2. Pabeigta muzeja krājuma topogrāfijas izstrāde visām muzeja telpām, nodrošinot krājuma priekšmetu atrašanās vietu pārskatāmu uzskaiti. 3. Pabeigti ekspozīciju plāni. Kopkatalogā ievadītas 163 krājuma	muzejpedag oģiskās programmas , paplašinot muzeja piedāvājumu skolēnu grupām. 2. Turpināts darbs pie audiogida izveides – izstrādātas audiogida satura iestrādes un sagatavoti materiāli turpmākai izstrādei. 3. Uzsākta audiogida izveide svešvalodās, lai muzeja informācija būtu pieejama arī ārvalstu apmeklētājie m. 4. Pabeigta muzeja akreditācijai nepieciešam o dokumentu
-----------------	---	--	--	--	--	---

					vienības.	izstrāde, sakārtošana un pilnveide. 5. Turpināta muzeja ikdienas darbība – apmeklētāju apkalpošana, ekskursiju nodrošināšana, darbs ar krājumu, dokumentācijas kārtošana un muzeja telpu un ekspozīciju uzturēšana.
Staiceles muzejs “Pivāliņš”	1.Brīvdabas izstāde “Staiceles futbola komandas 100 gados” pie muzeja Staiceles pilsētas “Svētā putna - Pivāliņš” svētki”		~200 200 Rūjienas seniori (10) Lēdurgas “Pūralādes”(30) Naukšēnu seniori (10)		Turpinās pētījums “Lielās ielas stāsts”, “Lauku sētas Staiceles apkārtnē” Turpinās pētījums par Staiceles apkārtnes lībiskām skaņām “Lībiskais līdžās” –	<i>Sadarbība un kopīgas sapulces ar Staiceles Tūrisma informācijas centru, kultūras namu, bibliotēku, pilsētas un pagasta pakalpojumu sniegšanas centru.</i>

			Grupa no Igaunijas (30), Individuālie apmeklētāji. Kopā: 500	Kopā: 100,00	apvidvārdi, vietvārdi, uzvārdi, mājvārdi, pētīta vietējā izloksne. Sadarbība ar Vidzemes lībisko kultūrtelpu. Staiceles apkārtnes mājvārdu saraksta veidošana. Vidzemes lībiskās kultūrtelpas Vasaras skolas apmeklējums 3. un jūlijā (Salacas lībiešu valoda)	<i>Ikdienas darbi un komunikācija ar iestādēm un iedzīvotājiem .</i> <i>Staiceles hronikas veidošana, Staiceles pilsētas pasākumu foto reportāžas sociālajos tīklos</i> Lāčplēša kara ordeņu kavalieru kapavietu uzkopšana. Piemiņas vietas "1949" kopšana. Staiceles un pilsētas parka sakopšana pilsētas svētkiem. Muzeja vadītāja
--	--	--	--	---------------------	--	--

						aizvieto (bez atlīdzības) – krājuma glabātāju (slimības lapa)
Salacgrīvas muzejs			145	158.-	Pieņemti krājumā 8 priekšmeti- visi priekšmeti aprakstīti, izmantojot muzeja digitālo katalogu, skenēti, veikta attēlu pēcapstrāde, izveidotas visu priekšmetu apraksta kartītes.	
Salacgrīvas muzeja struktūrvienī ba Ainažu ugunsdzēsī bas muzejs	1.Izstāde no Latvijas Ugunsdzēsības muzeja (LUM) “Ugunsdzēsības sakarū un iedzīvotāju apziņošanas sistēmu attīstības vēsture” un pielāgotā Ainažu Ugunsdzēsības muzeja izstāde ”No sirēnas līdz signālam”		255	282 EUR par ieejas biļetēm apmeklētājiem		Notiek VKKF atbalstītā projekta sagatavošan a

2. stāva telpās turpinās. 2.Fotogrāfiju izstāde 2. stāva telpās turpinās. no LUM “Retrospekcija ugunsdzēsībā” 3. Salacgrīvas Mākslas skolas audzēkņu zīmējumu izstāde veltīta Ainažu BUB 100 gadu darbībai “Ainažu Ugunsdzēsēji manā mākslā”						
---	--	--	--	--	--	--

PASĀKUMI LIMBAŽU NOVADA BIBLIOTĒKĀS

Bibliotēka	Izstādes (nosaukumi)	Tematiski pasākumi (nosaukumi)	Pasākumu/izstāžu izmaksas	Bibliotēkas apmeklētāju skaits	Aktīvo lasītāju skaits	Apmeklētāji, kuri izmanto bibliotekāro pakalpojumu/iespieddarbus*
Limbažu novada Galvenā bibliotēka	1.07.-11.08.2026. Tematiskā literatūras izstāde "Ceļošanas prieks"; 02.07. – 15.07.2026. Literatūras izstāde bērniem "Krāšņā ūdens pasaule"; 08.06. – 31.08.2026. Limbažu Mūzikas un mākslas skolas mākslas nodaļas audzēkņu darbu izstāde; Bibliotēkas jubilejai veltīta informatīva izstāde par bibliotēkas vēsturi	06.07.-24.07.2026. Mācību klase – Telpu noma nometnei; 09.07. Aroma pēcpusdiena "Ķermeņa kopšana vasarā"		1832	1955	792
Lādes bibliotēka /LNGB filiāle/	14.07.-29.07. literatūras izstāde "Monikai Zīlei - 85"	11.07.-29.07. foto konkurss/akcija "Grāmata manā atvaļinājumā"		59	49	27
Lādezera bibliotēka /LNGB filiāle/	16.07.-31.07. 2026. Literārā izstāde: rakstniecei, žurnālistei Monikai Zīlei – 85	22.07.2026. Radošā darbnīca bērniem-izmantosim dabas materiālus 24. 07.2026. Novadpētniecības klubiņa tikšanās (izbraukuma) Nabes muiža		124	194	44
Pāles bibliotēka /LNGB filiāle/	Digitālā un klātienē izstāde "Jaunās grāmatas bibliotēkas	18.jūlijā - Sarunu šovs " Vecie Pāles stāsti "		40	117	21

	plauktā”; Novadpētniecības izstāde “Mūsu pagasts - Pāle”					
Pociema bibliotēka /LNGB filiāle/	Atvaļinājums				149	2
Skultes bibliotēka /LNGB filiāle/	1.07-10.07 Grāmatu izstāde “Monikai Zīlei 85” 1.07-10.07 Novadpētniecības izstāde “Aivars Kļavis” 1.07-10.07 Novadpētniecības izstāde “Jūras svētki” 1.07-10.07 Virtuālā izstāde “Šodienas vēstures lappusēs” 1.-10.07, 27.07-31.07 fotoizstāde Olgas Šišļāņikovas “Dabas mirklī”	6., 27.07 Digitālo prasmju pilnveides konsultatīvās stundas no plkst. 10.00-11.00 3/07 Galda spēļu diena bērniem, jauniešiem plkst.13.00 7/07 Lasītāju klubiņa tikšanās plkst. 12.00 1.07-10.07 Lielā enciklopēdiju ekspedīcija visu dienu		99	102	41
Multifunkcionālais Skultes centrs /LNGB filiāles “Skultes bibliotēka” nodaļa/	Atvaļinājums			32	135	26
Umurgas bibliotēka /LNGB filiāle/	Literatūras izstāde “Rakstniecei, žurnālistei Monikai Zīlei – 85” (1941-2023); Tematiskās izstādes “Starptautiskā draudzības diena”; “No pļavas līdz dārzam”	10., 24.jūlijā - Radošās aktivitātes bērniem “Brīvlaikā laika daudz”		237	179	118
Vidrižu bibliotēka /LNGB filiāle/	Literatūras izstāde “Monika Zīle 85” (1941-2023);			66	163	38

	Novadpētnieku materiālu izstāde "Mūsu Vidriži – cilvēki, vietas un atmiņas"					
Viļķenes bibliotēka /LNGB filiāle/	Atvaļinājums		3	200	3	
Alojas bibliotēka	Literatūras izstādes: "Laikmeta balss - Monika Zīle" "Lasi un uzdrošies sapņot!" (jauniešiem) "Atver grāmatu - atrodi draugu!" (bērniem) "Jūras stāstu krastos" Mākslas darbu izstāde: Alojas Mūzikas un mākslas skolas audzēkņu radošo darbu izstāde. Skolotāja Intra Vaļicka. Foto izstāde pilsētas vides objektā: "Alojas pilsētas kauss" – atskats uz 2025.gada Alojas pilsētas svētkiem.	3.jūlijā -Vidzemes lībiskās kultūrtelpas Vasaras skoliņā lekcija "Vidzemes lībiešu pēdas Alojas apkaimē. Kultūrvēsture"	505	618	187	
Staiceles bibliotēka /Alojas bibliotēkas filiāle/	Literatūras izstādes: "Gunta Bereļa vārdu spēks" "Monikas Zīles darbu pasaulē" "Bernards Šovs - asprātības meistars" "Īrija - prezidējošā valsts Eiropas Padomē". Evas Draviņas mākslas darbu izstāde „Ziedi”. Kristīnes Brentes kolekcijas izstāde "Dzelteno rožu trauku stāsts".	13.jūlijā plkst.16.00 - Grāmatu draugu klubīnš "Kad uz galda smaržo tēja un grāmata zied". Foto konkurss "Dzeja kā foto", veltīts literātes Dainas Avotiņas jubilejas gadam.	284	292	110	

	Hobiju izstāde „...šana”.					
Bibliotēka "SALA" /Alojas bibliotēkas filiāle/	Literatūras izstādes: “Vasaras piedzīvojumi” “Zied vasara, zied grāmatas” Mākslas darbu izstāde: Alojas Mūzikas un mākslas skolas audzēkņu darbu izstāde. Skolotāja Astra Auniņa.			26	83	21
Puikules bibliotēka /Alojas bibliotēkas filiāle/	1.07.-31.07. Literatūras izstādes: Monika Zīle “Esi Mans draugs” Tematiskā izstāde “Jūra visus vilina” Mākslas izstāde: Bibliotekāres dažādi darbi “Mana aizraušanās”	8.07.”Dzīvosim interesanti” 1.06.-21.08. “Grāmatu bingo” 21.07.-31.07. Zvaigzne ABC lasīšanas veicināšanas konkurss “Lasīšanas stafete”		298	203	86
Vilzēnu bibliotēka /Alojas bibliotēkas filiāle/	Literatūras izstādes: “Monikai Zīlei - 85” “Akvelīnai Līvmanei – 75” “11.jūlijs - Jūras svētku diena”.			136	183	57
Salacgrīvas bibliotēka	Andra Skujas gleznu izstāde. Mēneša jaunieguvumi daiļliteratūrā, nozaru literatūrā un svešvalodās. Literatūras izstāde “Jūlija rakstnieki- jubilāri.”	11. jūlijā plkst.10.00 tikšanās ar izstādes autoru Andri Skuju Zvejnieksvētku rītā. 29. jūlijā plkst.14.00 pasākums bērniem ”Pepijas Garzeķes ballīte”.		1088	791	499
Ainažu bibliotēka /Salacgrīvas bibliotēkas filiāle/	Literatūras izstādes: Latviešu prozas meistarei, rakstniecei, žurnālistei Monikai Zīlei – 85. “Mākslas un laikmeta liecinieks” - mākslas			631	431	377

	vēsturniekam, gleznotājam Imantam Lancmanim – 85. rakstniekam, literatūrkritiķim Guntim Berelim – 65. aktrisei Akvelīnai Līvmanei – 75. “Dāsnā vasara”. Novadpētniecības izstāde: “<i>Ainažiem-100</i>” Mākslas izstāde: No 1.jūnija līdz 27.jūlijam, Ainažu pilsētai -100 ietvaros, bibliotēkā skatāma gleznotāja <i>Matveja Tīta</i> (1912-1978) darbu izstāde. Jaunāko grāmatu izstāde.					
Korģenes bibliotēka /Salacgrīvas bibliotēkas filiāle/	Mēneša jaunieguvumi daiļliteratūrā, nozaru literatūrā un svešvalodās. Literatūras izstāde “Jūlija rakstnieki – jubilāri”.			326	124	105
Liepupes bibliotēka /Salacgrīvas bibliotēkas filiāle/	Astras Tomsones dabas objektu fotoizstāde “Dabas asaras: lietus, ūdens un rasa”. Literatūras izstāde “Es nedomāju par to, kas paliks no mana aktiera mūža” – aktierim Ģirtam Jakovļevam 85. Literatūras izstāde “Cilvēku likteņi literārajos darbos” - žurnālistei, rakstniecei Skaidrītei Annai Gailītei 85.			122	175	83

	Literatūras izstāde "Ingunai Bauerei – 65". Mēneša jaunieguvumi daiļliteratūrā, nozaru literatūrā un svešvalodās. Literatūras izstāde "Jūlija rakstnieki – jubilāri".					
Svētciema bibliotēka /Salacgrīvas bibliotēkas filiāle/	Literatūras izstādes: "Romānu karaliene: No pirmās līdz pēdējai lappusei". Rakstniecei Monikai Zīlei 85 „Vasaras Grāmatu grozs” (grāmatas lasīšanai skolēnu vasaras brīvlaikā)			113 (atv.)	177	75
Tūjas bibliotēka /Salacgrīvas bibliotēkas filiāle/	Virtuālās izstādes "Pavasaris bibliotēkā!" un "“D vitamīns – saule” bibliotēkā!" bibliotēkas sociālajos tīklos (<i>Facebook</i>). No 10. – 20. jūlijam - Literatūras izstāde "Atvērto siržu sarunas.." – aktrisei Akvelīnai Līvmanei – 75. No 25. jūlija – 5. augustam - Literatūras izstāde "Providences liecinieks" - mākslas vēsturniekam, gleznotājam, ilggadējam Rundāles pils muzeja direktoram Imantam Lancmanim – 85. Jaunieguvumi daiļliteratūrā, nozaru literatūrā un periodikā.			325	213	214

*tiek atspoguļots lasītāju skaits, kam izsniegti uz mājām konkrēti iespieddarbi. Šajā skaitā netiek atspoguļots lasītāju skaits, kas iespieddarbus izmantojuši uz vietas bibliotēkā (izsniegums lasītavā)

BŪVVALDE

Dokumenta nosaukums	Skaitis
Saņemtā korespondence	50
Nosūtītā korespondence	28
Reģistrēti būvniecības iesniegumi	6
Akceptēti būvniecības iesniegumi	6
Izdotas būvatļaujas (tai skaitā, PN izpildes)	6
Izskatīti iesniegumi par izmaiņām būvatļaujā, izmaiņām vienkāršotajā iecerē, izmaiņām būvprojektā	16
Vēsturisko datu iesniegumu izskatīšana	2
Izskatīti iesniegumi brīvā formā (BIS)	10
Pieņemti lēmumi par izmaiņām būvatļaujā, izmaiņām vienkāršotā iecerē	11
Izskatīti Paskaidrojuma raksti	39
Izskatīti Paziņojumi par būvniecību	12
Akceptēti būvprojekti (tai skaitā, izmaiņu projekti, būvniecības ieceres dokumentācija paskaidrojuma rakstiem)	72
Atteikuma lēmumi, noraidīšanas, atcelšanas (būvatļauja, būvniecības iecere u.c.) lēmumi	1
Iesniegti BUN izpildes iesniegumi	16
Būvatļaujas pielikumi (BUN)	16
Atzīme par būvdarbu pabeigšanu PR, Paziņojumos	24
Izdoti akti par būvju pieņemšanu ekspluatācijā	21
Atzinumi par būves ekspluatācijas pārbaudi	1
Atzinumi par būves pārbaudi	1
Izpildītās periodiskās TAA termiņa kontroles	0
Lēmumi par papildus informācijas pieprasīšanu, izskatīšanas termiņa pagarinājumu	9
Izziņas par būves neesību	1
Izziņas par jaunbūvi	1
Reklāmas lēmumi	4

BĀRIŅTIESA

Dokumentu apstrāde	Ienākošie dokumenti – 234 Izejošie dokumenti – 247
Notariālās darbības (apliecinājumi, nostiprinājuma lūgumi, pilnvaras utt.)	74
Bāriņtiesas sēdes	17
Lēmumi	17
Piedalīšanās tiesas sēdēs	1
Apsekošanas	20
Piedalīšanās ekspertīzē	
Starpinstitūciju sanāksmes	1
Sarunas	53
Ierosinātas administratīvās lietas	10
Bērna viedoklis	19
Cits (pierādījumi tiesai, admin. komisija; konsultācijas)	Admin. komisija – 4 Pratināšana – 1 Kursi – 0 Seminārs – tikšanās ar tiesībsardzi –1 Sadarbības grupa – Nogādāšana krīzes centrā – 1

PAŠVALDĪBAS POLICIJA

LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS POLICIJAS ATSKAITE	Jūlijs
2026. GADS	
Sastādīti administratīvā pārkāpuma lēmumi par soda piemērošanu:	526
Atteikt uzsākt administratīvā pārkāpuma procesu:	4
Lēmumi par administratīvā pārkāpuma procesa izbeigšanu:	11
Izskatīti pārsūdzēti PP darbinieku pieņemtie lēmumi:	7
Administratīvā pārkāpuma procesa uzsākšana:	122
Administratīvo sodu likums par pārkāpumiem pārvaldes, sabiedriskās kārtības un valsts valodas lietošanas jomā :	20
<i>Par alkoholisko dzērienu vai citu apreibinošo vielu lietošanu publiskās vietās vai atrašanos publiskā vietā reibuma stāvoklī (10. pants)</i>	17
<i>Par sabiedriskās kārtības traucēšana (11. pants 1. daļa)</i>	3
Ceļu satiksmes likums:	502
<i>Braukšanas ātruma, distances un intervāla neievērošana (55. pants)</i>	470
<i>Par apstāšanās un stāvēšanas noteikumu pārkāpšanu (57. pants)</i>	28
<i>Par tās prasības neizpildīšanu, kura noteikta ar 301., 319. vai 321. ceļa zīmi (veica apdzīšanas manevru, neievērojot 319. ceļa zīmi "Apdzīt aizliegts") (75.pants 2.daļa)</i>	1
<i>Par tās prasības neizpildīšanu, kura noteikta ar 302., 303., 304., 306., 307., 308., 310., 311., 312., 313., 314., 315., 316., 317., 318., 331., 332., 333. vai 334. ceļa zīmi (75.panta 1.daļa)</i>	2
<i>Par ceļu vai to kompleksā ietilpstošo būvju bojāšanu, iznīcināšanu, piegružošanu, piesārņošanu vai aizsprostošanu, tostarp ceļu zemes nodalījuma joslas uzaršanu, kā arī ceļu satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu bojāšanu vai iznīcināšanu (82. pants)</i>	1
Aizsargjoslu likums:	3
<i>Par mehānisko transportlīdzekļu pārvietošanās, apstāšanās un stāvēšanas noteikumu pārkāpšanu Baltijas jūras un Rīgas jūras līča piekrastes krasta kāpu aizsargjoslā un pludmalē (66.¹ pants)</i>	3
Dzīvesvietas deklarēšanas likums:	1
<i>Dzīvesvietas deklarēšanas pienākums (16. pants)</i>	1
Atkritumu apsaimniekošanas likums:	2
<i>Par sadzīves atkritumu radītāja vai valdītāja nepiedalīšanos pašvaldības organizētajā sadzīves atkritumu apsaimniekošanā (43. panta 1.daļa)</i>	2
Dzīvnieku aizsardzības likums:	5
<i>Par dzīvnieku labturības prasību pārkāpumiem (57. pants)</i>	4
<i>Par dzīvnieku turēšanas noteikumu pārkāpumiem (58. pants)</i>	1
Bērnu tiesību aizsardzības likums:	1

<i>Par bērna uzraudzīšanu, atrodoties alkohola, narkotisko, psihotropo, toksisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē, kas var ierobežot spējas nodrošināt bērna drošību un aizsardzību no iespējamajiem bērna dzīvības un veselības apdraudējumiem, ja to izdarījusi persona, kura atbildīga par bērna uzraudzību (83.pants 2.daļa)</i>	1
Sugu un biotopu aizsardzības likums:	75
<i>Par Latvijas invazīvo sugu sarakstā iekļauto indivīdu izplatīšanās pieļaušanu, tostarp ierobežošanas pasākumu neīstenošanu un vairošanās pieļaušanu (30.¹ pants 3.daļa)</i>	75
Limbažu novada domes saistošie noteikumi Nr. 21 Par teritorijas kopšanu un būvju uzturēšanu Limbažu novadā:	10
<i>Nekustamam īpašumam (tajā skaitā viendzīvokļa dzīvojamo māju) piegulošās publiskā lietošanā esošās teritorijās 4. punktā minētās personas nodrošina teritorijas sakopšanu, zāliena nopļaušanu, apstādījumu kopšanu, zālāju nopļaušanu gar piebrauktuvē. (6.2. punkts)</i>	10
Uzsāktās administratīvā pārkāpuma lietas, nodotas Administratīvajai komisijai, izskatīšanai, lēmuma pieņemšanai.	69
Saņemtā korespondence (iesniegumi, pieprasījumi u.c.)	638
Nosūtītā korespondence	129
Nosūtīti paziņojumi par īpašuma sakopšanu	1
Nosūtīti paziņojumi par latvāņa izplatības ierobežošanu	2
Apsekošana/darba uzdevums	5
Darba uzdevums/iesniegumi	16
Limbažu novada pašvaldības policijā reģistrēti izsaukumi, no tiem:	350
no Valsts policijas	44
no iedzīvotājiem un citām iestādēm	188
patrulējot	118
<i>ģimenes konflikti/konflikti</i>	13
<i>gulošas personas</i>	10
<i>alkohola lietošana sabiedriskā vietā</i>	9
<i>personu atrašanos sabiedriskā vietā reibuma stāvoklī</i>	20
<i>cilvēku miera traucēšana</i>	39
<i>jauniešu pulcēšanās un trokšņošana</i>	2
<i>transportlīdzekļu vadīšana reibumā</i>	1
<i>ceļu satiksmes noteikumu neievērošana</i>	71
<i>ilgstoši atstāts transportlīdzeklis</i>	1
<i>beigti dzīvnieki</i>	13
<i>savainots dzīvnieks</i>	7
<i>klaiņojoši dzīvnieki</i>	5
<i>klaiņojoši suņi</i>	13
<i>dzīvnieku turēšanas, labturības prasību pārkāpšana</i>	6
<i>nekopts īpašums</i>	14
<i>latvāņa izplatības ierobežošana</i>	64
<i>Konstatēta ceļa (brauktuves) bojājumi</i>	2

<i>izmesti atkritumi tam neparedzētā vietā</i>	1
<i>ugunsкура kurināšana neatbilstoši Limbažu novada saistošo noteikumu prasībām</i>	1
<i>smēķēšana neatļautā vietā</i>	1
<i>nepiederoša persona atrodas īpašumā</i>	3
<i>pazudusi persona</i>	1
<i>vides piesārņošana/piegružošana</i>	5
<i>nodrošināta sabiedriskā kārtība un drošība publisku pasākumu laikā</i>	1
<i>satiksmes slēgšana/regulēšana</i>	2
<i>personu nodošana Valsts policijas darbiniekiem</i>	3
<i>citi notikumi, pārkāpumi</i>	42
Nogādātās personas mājoklī (saskaņā ar likumu "Par policiju" 12. panta 1.daļas 9.punktu)	5
Personu nogādāšana naktspatversmē "Gaiziņš"	14
Klaiņojošu, pamestu, ievainotu, mirušu dzīvnieku nodošana dzīvnieku patversmei	3

SOCIĀLAIS DIENESTS

Sociālā dienesta lietvedība

Ienākošie dokumenti – 224

Izejošie dokumenti – 161

Labklājības ministrijas organizētais audits par pakalpojumu Aprūpe mājās (jūlijā iesūtīti pieprasītie dokumenti, saplānots video intervijas norises laiks un klātienes dokumentu pārbaude augusta mēnesī).

Turpinās darbnīcu izbūve Klostera ielā 4a.

Uzsākam sadarbību ar Orkla par Laimas labdarības namiņa norisi 134 novada bērniem.

Plānojam papildus atbalstu Korģenes ciemam, sakarā ar to, ka tiek (jau no 1. jūlija) noņemts vienīgais transports ceturtdienās, lai aizbrauktu sakārtot sociālās palīdzības jautājumus Salacgrīvā. Regulāra darbinieka pieņemšana tiks organizēta sākot no septembra.

Dienas centrs turpina darbu jūlija mēnesī.

Sociālā darba un sociālās palīdzības nodaļa

Pieņem un apstrādā iesniegumus atbalstam ēdināšanai un mācību līdzekļu nodrošināšanai trūcīgām un maznodrošinātām mājāsaimniecībām un daudz bērnu ģimenēm. Informācija ievietota gan novada mājaslapā, novada avīzē.

Ģimeņu atbalsta nodaļa

Sociālo darbinieku konsultācijas – 139

Klientu apmeklēšana dzīvesvietā – 21

Darbinieku piedalīšanās starpinstitūciju/ starpprofesionāļu sanāksmēs/sarunās – 23

Dokumentu sagatavošana – 34

No lietvedības saņemtie ienākošie dokumenti – 40

Piešķirts sociālās rehabilitācijas pakalpojums no vardarbības cietušiem 6 bērniem, 1 pieaugušajam

Sociālā mentora pakalpojumu saņem 5 jaunieši pēc ārpusģimenes aprūpes.

Sadarbībā ar Nodibinājumu "Centrs Valdardze", nodrošināta bērnu un ģimeņu piedalīšanās nometnē.

Sniegts atbalsts Liepupes draudzei, lai ģimenes saņemtu palīdzību bērnu sagatavošanā uzsākot jauno mācību gadu.

Darbinieki piedalījušies attālinātās BKUS mācībās "Atbalsta sistēmas izveide bērniem ar smagām saslimšanām un viņu ģimenes locekļiem".

LIMBAŽU APVIENĪBAS PĀRVALDE

1. Sagatavoti un parakstīti rīkojumi personāla jautājumos.
2. Sagatavoti un parakstīti rīkojumi par atvaļinājumiem.
3. Sagatavoti un parakstīti amatu apraksti.
4. Sagatavoti un parakstīti rīkojumi par autotransporta izmantošanu.
5. Sagatavoti un parakstīti akti par preču norakstīšanu vai pakalpojuma saņemšanu.
6. Aktuālo apvienības būvprojektu un remontdarbu uzraudzība.
7. Iedzīvotāju iesniegumu izskatīšana un atbilžu gatavošana.
8. Topogrāfiju saskaņošana darbu veikšanai apvienības teritorijā.
9. Koku ciršanas atļauju reģistrācija, saskaņošana, iesniegšana.
10. Pašvaldībai piederošo dzīvokļu apsekošana.
11. Tehnisko specifikāciju un iepirkumu dokumentācijas sagatavošana.
12. Informācijas sagatavošana ikgadējam pārskatam par attīstības programmas īstenošanu.
13. Katru otrdienu piedalīšanās Limbažu novada pašvaldības nodaļu vadītāju sanāksmēs.
14. Piedalīšanās domes komitejās un domes sēdē.
15. Sastādīta darba laika uzskaites tabele par Limbažu apvienības pārvaldes darbiniekiem ievietota "Namejā".
16. Dažādu atskaišu sagatavošana un apkopošana.
17. Transporta ceļazīmju sagatavošana, saskaņošana un iesniegšana.
18. Ielu apgaismojuma bojājumu novēršanas organizēšana.
19. Piedalīšanās domes komiteju sēdēs un domes sēdē.
20. Ceļu, ielu un teritorijas tīrīšanas un uzkopšanas darbu organizēšana un koordinēšana.
21. Iedzīvotāju padomju kandidātu balsu skaitīšana un protokolēšana.
22. Iesniegumu saņemšana un atļauju iesniegšana Limbažu pilsētas svētku ielu tirdzniecībai.
23. Pļaušanas darbi pilsētas teritorijā.
24. Limbažu pilsētas dekorēšana

LIMBAŽU PAGASTS

1. Sastādītas darba tabulas Limbažu pagasta pakalpojuma sniegšanas centra darbiniekiem.
2. Limbažu pagasta iedzīvotāju sveikšana nozīmīgajās dzīves jubilejās.
3. Limbažu pagasta autoceļu apsekošana un uzturēšana.
4. Pašvaldībai piederošo dzīvokļu apsekošana.
5. Transporta ceļazīmju sagatavošana, saskaņošana un iesniegšana.
6. Dažādas informācijas apkopošana un iesniegšana apvienības pārvaldes un domes darbiniekiem.
7. Ceļu, ielu un teritorijas tīrīšanas un uzkopšanas darbu organizēšana un koordinēšana.
8. Ceļu nomaļu nopļaušana Limbažu pagastā.
9. Gatavošanās Limbažu pilsētas svētkiem.

SKULTES UN VIDRIŽU PAGASTU PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS CENTRS

1. Sadarbība ar citām Limbažu novada pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām.
2. Sezonas darbu plānošana, organizēšana un darbinieku norīkošana.
3. Elektrības skaitītāju rādījumu uzņemšana un apkopošana.
4. Maksājumu iekasēšana skaidrā naudā vai izmantojot bankas norēķinu karšu (POS) terminālu, saņemto maksājumu ievadīšana programmā "HORIZON" sagatavojot orderus, nekustamo īpašumu maksājumu ievadīšana nodokļu administrēšanas sistēmā "NINO".
5. Ikmēneša jubilāru sveikšana (dzīvesvietā) nozīmīgajā dzīves jubilejā.
6. Atskaišu sagatavošana un nodošana Finanšu un ekonomikas nodaļai, iekasētās skaidrās naudas iemaksāšana Limbažu novada pašvaldības kasē.
7. Telefoniskas konsultācijas.
8. Klātienes konsultācijas, tikšanās ar iedzīvotājiem.
9. Iedzīvotāju iesniegumu izskatīšana un atbilžu gatavošana.
10. Iesniegumu par pašvaldības autoceļu izmantošanu kokmateriālu vešanai saņemšana, ceļu apsekošana ar fotofiksāciju un līgumu -atļauju sagatavošana, izsniegšana.
11. Ceļu uzturēšana – darba organizēšana, apsekošana.
12. Piedalīšanās domes komitejās un domes sēdē.
13. Piedalīšanās izpilddirektora organizētajā sanāksmē.
14. Darba laika uzskaišu tabeļu sagatavošana par Vidrižu pagasta un Skultes pagasta centra darbiniekiem "HOP" sistēmā.
15. Iepazīšanās ar dažādiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem (domes lēmumi, MK noteikumi, Likumi u.c.).
16. Dažādu atskaišu sagatavošana un apkopošana.
17. Kurināmā pasūtīšana, atskaišu sagatavošana un kravu pieņemšana katlu mājā .
18. Remontmateriālu un saimniecības preču iegāde.
19. Aktu par preču norakstīšanu vai pakalpojumu saņemšanu sagatavošana, reģistrēšana un rēķinu saskaņošana Namejā un ievadīšana, apstiprināšana "HOP".
20. Autotransporta ceļa zīmju ikdienas aizpildīšana, sagatavošana, apstrāde reģistrēšana sistēmā Namejs.
21. Darbs ar citām sistēmām.
22. Lēmumprojektu sagatavošana finanšu komitejas sapulcēm;
23. Tikšanās ar Skultes pagasta un Vidrižu pagasta iedzīvotājiem;
24. Iekšējās ikmēnešu sapulces organizēšana un aktuālo jautājumu izrunāšana ar Skultes un Vidrižu pagasta darbiniekiem;
25. Sadarbība ar Nodarbinātības Valsts Aģentūru. APSD strādnieku nodarbināšana Vidrižu un Skultes pagastos.
26. Ikdienas veicamo darbu organizēšana un saskaņošana ar sezonas strādniekiem Skultes un Vidrižu pagastā un ēku un teritorijas pārziņiem Skultes un Vidrižu pagastā.
27. VPVKAC pakalpojumu sniegšana.

KATVARU UN UMURGAS PAGASTU PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS CENTRS

1. Sadarbība ar citām Limbažu novada pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām.
2. Vasaras sezonas darbu plānošana, organizēšana un darbinieku norīkošana

3. Katvaru pagasta un Umurgas pagasta svētku gatavošanās un jaundzimušo uzņemšana.
4. Ūdens, kanalizācijas, elektrības un apkures skaitītāju rādījumu uzņemšana un apkopošana.
5. Pašvaldības dzīvojamo telpu apsekošana.
6. Rēķinu izrakstīšana un izsūtīšana par izīrētajām pašvaldības dzīvojamām telpām
7. Maksājumu iekasēšana skaidrā naudā vai izmantojot bankas norēķinu karšu (POS) terminālu, saņemto maksājumu ievadīšana programmā "HORIZON" sagatavojot orderus, nekustamo īpašumu maksājumu ievadīšana nodokļu administrēšanas sistēmā "NINO".
8. Ikmēneša jubilāru sveikšana (dzīvesvietā)nozīmīgajā dzīves jubilejā.
9. Atskaišu sagatavošana un nodošana Finanšu un ekonomikas nodaļai, iekasētās skaidrās naudas iemaksāšana Limbažu novada pašvaldības kasē.
10. Telefoniskas konsultācijas.
11. Klātienas konsultācijas, tikšanās ar iedzīvotājiem.
12. Iedzīvotāju iesniegumu izskatīšana un atbilžu gatavošana.
13. Ceļu uzturēšana – darba organizēšana, apsekošana.
14. Piedalīšanās domes komitejās un domes sēdē.
15. Piedalīšanās izpilddirektora organizētajā sanāksmē.
16. Darba laika uzskaišu tabeļu sagatavošana par Katvaru pagasta un Umurgas pagasta centra darbiniekiem, ievietošana "Namejā".
17. Iepazīšanās ar dažādiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem (domes lēmumi, MK noteikumi, Likumi u.c.).
18. Dažādu atskaišu sagatavošana un apkopošana.
19. Remontmateriālu un saimniecības preču iegāde.
20. Aktu par preču norakstīšanu vai pakalpojumu saņemšanu sagatavošana, reģistrēšana un rēķinu saskaņošana Namejā un ievadīšana, apstiprināšana "HOP".
21. Dienesta vajadzībām izmantoto autotransporta ceļa zīmju ikdienas aizpildīšana, reģistrēšana.
22. Darbs ar citām sistēmām.

PĀLES PAGASTA UN VIĻĶENES PAGASTA PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS CENTRI

1. Gatavošanās projekta realizācijai – jauniešu dienas nometnes "Piedzīvojumu nedēļa" aktivitāšu un nodarbību organizēšanai un norisei.
2. Tikšanās un Viļķenes internāta telpu apskate kopā ar AS "Brīvais Vilnis" priekšsēdētāju.
3. Piedalīšanās "Sakoptākās sētas" konkursā.
4. Jauniešu nodarbinātība vasaras brīvlaikā.
5. Sagatavotas un iesniegtas Pāles pagasta un Viļķenes pagasta darbinieku darba laika uzskaites tabulas.
6. Sadarbība ar Nodarbinātības Valsts Aģentūru. APSD strādnieku nodarbināšana Pāles un Viļķenes pagastos.
7. Aktuālo remontdarbu un saimniecisko darbu uzraudzība Pāles un Viļķenes pagastos.
8. Remontmateriālu un saimniecības preču iegāde Pāles un Viļķenes pagastu pakalpojumu sniegšanas centru vajadzībām.
9. Tikšanās ar iedzīvotājiem pakalpojumu sniegšanas centros Pālē un Viļķenē.
10. Iedzīvotāju iesniegumu izskatīšana un atbilžu gatavošana.

11. Aktu un rēķinu saskaņošana Namejā un apstiprināšana HOP.
12. Telefoniskas konsultācijas.
13. Pārtikas paku izņemšana un nogādāšana trūcīgajiem un maznodrošinātajiem iedzīvotājiem Pāles un Viļķenes pagastos.
14. Transporta ceļazīmju sagatavošana, saskaņošana un iesniegšana.
15. Ikdienu veicamo darbu organizēšana un saskaņošana ar sezonas strādnieku Pāles pagastā un ēku un teritorijas pārzini Viļķenes pagastā.
16. Ceļu aizsardzības līgumu un uzņēmumu līgumu par dažādiem pakalpojumiem sagatavošana, slēgšana un reģistrēšana.
17. Komunikācija ar sociālo dienestu, GMI pabalsta saņēmēju nodarbināšana Pāles pagastā.
18. Ceļu apsekošanas un darbu pieņemšanas un nodošanas žurnālu papildināšana ar informāciju.
19. Ikmēneša jubilāru sveikšana Pāles un Viļķenes pagastos.
20. Ceļu apsekošana Viļķenes un Pāles pagastos.
21. Piedalīšanās daudzdzīvokļu mājas apsaimniekošanas biedrības "Kalmes" valdes sanāksmēs.
22. Piedalīšanās izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka un apvienības pārvalžu un pakalpojumu sniegšanas centru vadītāju sanāksmē.
23. Lēmumprojektu sagatavošana un ziņošana komiteju sēdēs un domes sēdē.
24. Piedalīšanās domes komiteju sēdēs un domes sēdē.
25. Dažādas informācijas apkopošana un iesniegšana, atskaišu sagatavošana apvienības pārvaldes un domes darbiniekiem.

SALACGRĪVAS APVIENĪBAS PĀRVALDE

1. Lietas "Namejā" (saņemtie dokumenti, nosūtītie dokumenti, lēmumi par kapavietas piešķiršanu, preču, pakalpojumu norakstīšanas akti, lēmumprojekti)
2. Iedzīvotāju padomju vēlēšanu nodrošināšana, balsu skaitīšana, balsu skaitīšanas komisijas protokola sagatavošana
3. Lēmumprojektu sagatavošana izskatīšanai Teritorijas attīstības jautājumu komitejas sēdē un domes sēdē par rūpnieciskās zvejas tiesību jautājumiem, licences pašreģistrācija LZIKIS sistēmā, jaunu līgumu slēgšana
4. Darbs ar citām sistēmām (BIS lietas, HOP, LZIKIS);
5. Cenu aptaujas protokolu, līgumprojektu sagatavošana, nosūtīšana saskaņošanai, uzņēmējiem u.c.
6. Sagatavoti un nosūtīti tehniskie noteikumi, būvniecības pabeigšanas atzinumi, topogrāfijas saskaņošanas un ielu tirdzniecības atļaujas u.c
7. Darbs ar klientiem pie īres līgumu sagatavošanu un pagarināšanu;
8. Pašvaldības transportlīdzekļu ikdienas maršrutu uzskaitē, plānošana, reģistrēšana, ceļazīmju reģistrēšana utt., darba tabeļu un darba grafika summētajam darba laikam sagatavošana
9. Autotransporta iebraukšanai/stāvēšanai Limbažu novadā darbiniekiem atļauju sagatavošana un izsniegšana;
10. Dažādu pašvaldības sniegto pakalpojumu un NĪN maksājumu pieņemšana;
11. Dažādas informācijas apkopošana un iesniegšana centrālajā pārvaldē u.c. struktūrvienībās
12. Pasta sūtījumu noformēšana un nogādāšanā pasta nodaļā.
13. VPVKAC darbs - konsultēšana par valsts iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem (83), dokumentu pieņemšana un pārsūtīšana attiecīgajām iestādēm (VSAA, VID);
14. Sagatavota vēstule par nesakoptu īpašumu Salacgrīvas pilsētā.
15. Konkurss Limbažu novada sakoptākā sēta. Apsekoti vairāki īpašumi.
16. Sagatavotas un pasūtītas informatīvas plāksnes Ainažu peldvietai.
17. Saskaņoti akti par teritorijas un kapu ikdienas uzturēšanu.
18. Tikšanās pie Pareizticīgo baznīcas par sakopšanas darbiem.
19. Darbs pie tehniskās specifikācijas stādu iegādei 2027.gadam.
20. Sagatavota vēstule Salacgrīvas pilsētas un pagasta apsaimniekotājam par viņa darbinieku, kurš laicīgi neizdara ikdienas darbus.
21. Atkārtoti tiek izkaisīta gliemežu inde.
22. Tiek uzstādīts soliņš un atkritumu urna Salacas kreisajā krastā pie upes pēc pensionāru lūguma.
23. Sagatavota dobe un sastādītas ziemcietes Zītaru ielā 3, Korģenē.
24. Uzstādīta kamera un plakāts pie pludmales stāvlaukuma Jūrmalas ielā 2, Salacgrīvā, lai netiktu pārpildītas miskastes ar sadzīves atkritumiem.
25. Tikšanas īpašumā "Saulgrieži", Salacgrīvas pagastā par apauguma noņemšanu aizaugušā lauksaimniecības zemē.
26. Apsekoti koki, un sagatavotas atļaujas koku ciršanai ārpus meža zemes.
27. Pabeigti atjaunošanas darbi Ainažu rotaļu laukumos.
28. Izskatīti un saskaņoti topogrāfiskie plāni.
29. Nodrošināta apkures sistēmu uzraudzība un to nepārtraukta darbība.
30. Organizēti ielu apgaismojuma remonta darbi Salacgrīvā, Liepupē un Ainažos.
31. Izskatīti tehnisko noteikumu pieprasījumi, sagatavoti tehniskie noteikumi, kā arī veikta projektu risinājumu izskatīšana un saskaņošana.

32. Izskatīti un saskaņoti pašvaldības komunikāciju risinājumi zemes ierīcības projektos.
33. Veikta izlases veida akumulatoru testēšana saules-vēja ielu apgaismojuma sistēmai.
34. Sagatavots dabas resursu nodokļa aprēķins.
35. Izskatīti un saskaņoti atzinumi par būvju gatavību ekspluatācijai.
36. Sagatavotas enerģētiķa pārziņā esošās ikmēneša atskaites.
37. Personāla aktivitātes: prombūtnes dažāda ilguma 10 gab. (no tiem atvaļinājumi 6 gab.).
38. Saistībā ar personālu apstrādāts lietas "Namejā": Iekšējā sarakste 4 gab.; rīkojumi personāla jautājumos 2 gab.; Rīkojumi par atvaļinājumiem/komandējumiem 11 gab.; HOP saņemtie uzdevumi saistībā ar personālu 5 gab. Sagatavoti rēķini apmaksai HoP 1 gab. (OVP).
39. Darbības darba aizsardzības vietnē "Mans FN- Serviss", pēc veiktās amatu risku pārvērtēšanas šobrīd izpildītas DD prasības par 96%, t.i. Salacgrīvas apvienības pārvaldei par 100%, Liepupes PSC 99%, Ainažu PSC 100%, Zvejnieku parks 94%. Situācija visu laiku mainīga.
40. Sagatavotas un izsniegtas ielu tirdzniecības atļaujas DVS Namejs.
41. Konsultācijas telefoniski un e-pastos ar kolēģiem no finanšu nodaļas, personāla vadības nodaļas, IT nodaļas, juridiskās nodaļas, utt.
42. Sagatavoti nepieciešamie dokumenti pēc Valsts Arhīva pārbaudes.
43. Darbinieku iepazīstināšana ar iekš. not. Nr. 4, parakstu vākšana.
44. Bojātā inventāra norakstīšanas akta sastādīšana.
45. Darbs pie ledzīvotāju padomju vēlēšanām, personu pārbaude, vēlētāju balss skaitīšana Salacgrīvas un tā pagasta teritorijā un Liepupes pagastā.
46. Dažādos jautājumos saistībā ar darbu, sniegta palīdzība un atbalsts kolēģiem.
47. Vajadzīgās situācijas piemeklēšana likumos: "Darba likums", MK. not. 262, 749. iekšējiem noteikumiem "Par atlīdzību un sociālajām garantijām Limbažu novada pašvaldību darbiniekiem" un darbs ar datu bāzēm, piemēram, Valsts ieņēmumu dienests, pašvaldību pakalpojumucentri.lv u.c.
48. Dažādu atskaišu, grafiku u.c. dokumentu sagatavošana, apkopošana, mazvērtīgā inventāra norakstīšanas aktu parakstīšanas (darba laika uzskaitē, padarītā apkopojumi, atskaite FN par mēnesī izsniegtajam ielu tirdzn. atļaujām, iesniegšanai VID. u.c.).

LIEPUPES PAGASTA PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS CENTRS

1. Vadītājai Liepupes pagasta pakalpojumu sniegšanas centra komandas darba organizēšana.
2. Vadītājas sadarbība ar Liepupes pagasta svētku organizatoriem – dalība Liepupes pagasta svētku organizēšanā, sagatavošanās darbu koordinēšana, organizatorisko jautājumu risināšana un atbalsta sniegšana veiksmīgas pasākuma norises nodrošināšanai.
3. Vadītājai papildu darba pienākumu veikšana, aizvietojojt Salacgrīvas apvienības pārvaldes ainavu arhitekti.
4. Sadarbība ar atbildīgajiem pašvaldības speciālistiem, struktūrvienībām un iestādēm (tai skaitā par iesniegumiem) – Nekustamā īpašuma un teritorijas plānojumu nodaļu, Būvvaldi, Sociālo dienestu, Salacgrīvas apvienības pārvaldes ainavu arhitektu, ceļu un apsaimniekojamo teritoriju speciālistu, enerģētiķi, juristu u.c.

5. Piedalīšanās attālināti vai klātienē pašvaldības komisijās, komitejās, Domes sēdēs un sanāksmēs.
6. Klātienē sapulces Salacgrīvas apvienībā par paveiktajiem un plānotajiem darbiem.
7. Darbs Deklarētās dzīvesvietas anulēšanas un dzīvokļu jautājumu risināšanas komisijā (attālināti vai klātienē), lēmumprojektu sagatavošana un izskatīšana.
8. Darbs ikmēneša materiālo vērtību norakstīšanas komisijā.
9. Sadarbībā ar Sociālo dienestu – pabalstu izmaksāšana nozīmīgās dzīves jubilejās Liepupes pagasta senioriem, tai skaitā adrešu apzināšana, maršruta plānošana, pabalstu nogādāšana dzīvesvietā, avansa (skaidrās naudas) saņemšana un izmaksu atskaišu nodošana Finanšu un ekonomikas nodaļā.
10. Sadarbībā ar Sociālo dienestu – problēmsituācijās nonākušo iedzīvotāju apsekošana dzīvesvietās un problēmu risināšana.
11. Iesniegumu izskatīšana, tajos norādīto problemātisko teritoriju apsekošana un/vai tikšanās ar iedzīvotājiem, kā arī atbilžu sniegšana Liepupes PPSC kompetences ietvaros.
12. Telefonisku konsultāciju sniegšana iedzīvotājiem par pašvaldības ceļiem, teritoriju uzturēšanu, labiekārtošanu un citiem jautājumiem.
13. Komunikācija ar iedzīvotājiem platformā WhatsApp par aktuālajām problēmām Liepupes pagasta teritorijā un individuālu atbilžu sniegšana pēc nepieciešamības.
14. Teritorijas uzturēšanas un apsaimniekošanas darbu organizēšana, uzdevumu izsniegšana teritorijas uzturētājiem, darba kontrole un darba procesu apspriešana ar SIA "KOM-AUTO".
15. Sadarbība ar Liepupes pagasta tautas namu – saimniecisko un tehnisko darbu organizēšana un veikšana.
16. Sadarbība ar Liepupes pagasta kapu pārzini – kapu teritorijas kontrole un problēmjautājumu risināšana.
17. Ar Liepupes pagasta pakalpojumu sniegšanas centra un Tautas nama ēku apsaimniekošanu saistīto jautājumu risināšana.
18. Dokumentu saņemšana, reģistrēšana un apstrāde, atbilžu sagatavošana, dokumentu nosūtīšana (kapavietu piešķiršanas lēmumi, ceļu lietošanas saskaņojumi, atsauksmes u.c.).
19. Atsevišķu iesniegumu nodošana pēc piekritības atbildīgajiem pašvaldības speciālistiem, struktūrvienībām un iestādēm.
20. DVS "Namejs" uzdevumu izskatīšana un izpilde.
21. Darbs programmā HoP.
22. Darbs Kadastrs.lv sistēmā Liepupes pagasta teritorijas un ceļu apsaimniekošanas vajadzībām, kā arī iedzīvotāju iesniegumu izskatīšanā.
23. E-pasta korespondences pārvaldība – sistēmu paziņojumu, pašvaldības darbinieku informācijas pieprasījumu un citu e-pastu izskatīšana un atbilžu sagatavošana.
24. Ikmēneša atskaišu sagatavošana un iesniegšana.
25. Atskaišu sagatavošana un nodošana par iekasētajiem nekustamā īpašuma maksājumiem.
26. Dienesta transportlīdzekļu ceļazīmju ikdienas aizpildīšana.
27. Ceļazīmju reģistrēšana un apstrāde DVS "Namejs".
28. Dienesta automašīnu degvielas uzpildes organizēšana degvielas uzpildes stacijās.
29. Iepazīšanās ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (likumiem, Ministru kabineta noteikumiem, domes lēmumiem un citiem normatīvajiem dokumentiem).
30. Liepupes pagasta Padomju vēlēšanas.
31. Anketas – Limbažu novada ainavas un kultūrvēsturiskās teritorijas izpilde.

AINAŽU PILSĒTAS UN PAGASTA PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS CENTRS

1. Sadarbība ar citām Limbažu novada pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām.
2. Ainažu pilsētas 100gades ozola stādīšana un organizatoriskais atbalsts to norises laikā.
3. Komunikācija ar ēkas un apsaimniekojamās teritorijas pārzini par veicamo darbu plānošanu, organizēšanu un norīkošanu, kā arī darbu kontrole.
4. Ainažu pilsētas un lauku teritorijas ielu un autoceļu apsekošana un uzraudzība.
5. Piedalīšanās un svētku uzruna Ainažu jūrskolas muzeja dārza svētkos "Oda zēģelniem" par godu barkentīnām Rota (140) un Andreas Weide (135).
6. Sadarbībā ar biedrības SK "Ainaži" pārstāvjiem. .
7. Ainažu pludmales labiekārtošanas darbi.
8. Organizēta roņu savākšana.
9. Ainažu teritorijas nomales, grāvju zāles pļaušana.
10. Tikšanās ar ainavu arhitekti un Ainažu pilsētas teritorijas apsekošana.
11. Tikšanās ar Ainažu pilsētas un Ainažu pagasta teritorijas ikdienas uzturēšanas veicēju .
12. Sadarbība un saziņa ar VMD pārstāvi.
13. Aktuālo informāciju laminēšana un izvietošana informācijai uz afišu stendiem.
14. Afišu drukāšana iestādēm.
15. Piedalīšanās attālinātā sanāksmēs.
16. Darbs ar anketām par Limbažu novada ainavas un kultūrvēsturiskās teritorijas izpildi.
17. Klientu apkalpošanas speciālistes darbs VPVKAC pienākumu veikšana-konsultēšana par valsts iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem. Dokumentu pieņemšana un pārsūtīšana Attiecīgajām iestādēm VSAA, VID, VARAM, PMLP).
18. DVS Namejs sistēmā uzdoto uzdevumu izpilde.
19. Darbs ar Visma HOP programmu.
20. Darbs budžeta risinājuma programmā MSTR.
21. Darbs ar ledzīvotāju deklarēšana sistēma Personas.
22. Topogrāfijas dokumentācijas sagatavošana un nosūtīšana.
23. Ielu tirdzniecības iesniegumu saņemšana, atļaujas sagatavošana, izsniegšana
24. Ikdienas sadarbība ar Limbažu novada sociālo dienestu, dokumentu pieņemšana un nodošana.
25. Teritorijas apsaimniekošanas ikdienas uzturēšanas darba uzraudzība un uzdevumu izsniegšana, atbilstoši tehniskās specifikācijas noteiktajam kopšanas sadalījumam.
26. Ūdens, kanalizācijas patēriņa salīdzinājuma akta nodošana pa iestādēm.
27. Elektrības rādījumu uzņemšana un apkopošana.
28. Rēķinu apkopošana, izsniegšana īrniekiem par pašvaldības dzīvojamo telpu īri. Īres līgumu sagatavošana.
29. Iedzīvotāju iesniegumu saņemšana klātienē un e-pastā, reģistrācija, izskatīšana un atbilžu gatavošana.
30. Klātienes konsultācijas, tikšanās ar iedzīvotājiem un telefona konsultācijas.
31. Iknedēļas tikšanās ar kolēģiem.
32. Ikmēneša tikšanās ar pārvalžu un pakalpojumu sniegšanas centru vadītājiem.
33. Atskaišu sagatavošana un nodošana Finanšu un ekonomikas nodaļai.
34. Dienesta vajadzībām izmantoto autotransporta ceļazīmju ikdienas apkopošana, saskaņošana, iesniegšana un jauno ceļazīmju reģistrēšana.

35. Atskaišu sagatavošana un nodošana Nekustamā īpašumu un teritorijas plānojuma nodaļai par iekasētajiem NĪN.
36. Remontmateriālu un saimniecības preču iegāde, izsniegšana. Aktuālo remontdarbu uzraudzība.
37. Ikmēneša darbinieku darba tabeles sastādīšana.
38. Maksājumu iekasēšana, atskaites sagatavošana.
39. Sadarbība ar IT speciālistiem, dažādu sistēmu piekļuves nodrošināšanai.
40. Darbs ar lietu nomenklatūru un normatīvajiem aktiem, konsultācijas ar kolēģiem, vajadzīgās situācijas piemeklēšana likumos (Likumi, domes lēmumi u.c.)
41. Jūlija mēnesī paveikto darbu apkopojuma sagatavošana un iesniegšana.

SPORTA UN ATPŪTAS KOMPLEKSS “ZVEJNIEKU PARKS”

1. Ikdienu uzturēšanas darbi.
2. Teritorijas sakopšana.
3. Tehnikas apkopju veikšana.
4. Sagatavošanās darbi Zvejnieku svētkiem.
5. Komunikācija un tikšanās un attālinātā komunikācija ar potenciāliem “Zvejnieku parka” pasākumu rīkotājiem.
6. Salacgrīvas futbola turnīru organizēšana.
7. Sporta nodarbību koordinēšana.
8. Nometņu koordinēšana.
9. Darāmo darbu apzināšana un tikšanas ar pakalpojumu sniedzējiem.

ALOJAS APVIENĪBAS PĀRVALDE

1. Ceļazīmes vieglajām automašīnām un autobusiem – jauno reģistrēšana, papildīto pievienošana DVS Namejs.
2. Iedzīvotāju iesniegumu saņemšana klātienē un e-pastā, reģistrācija, izskatīšana un atbilžu gatavošana – Alojās apvienības pārvaldē kopumā reģistrēti:
 - 63 saņemtie dokumenti;
 - 13 izejošie dokumenti;
 - 6 iekšējā sarakste;
 - 16 atļaujas;
 - 2 izziņa;
 - 3 lēmumi par kapavietas piešķiršanu;
 - 3 rīkojumi saimnieciskos jautājumos;
 - 31 dokumenti personāla jautājumos;
 - 4 darba līgums;
 - 27 preču un pakalpojumu akti;
 - 25 līgumi.
3. Piedalīšanās domes komitejās un domes sēdē, Limbažu novada rīkotajās sanāksmēs attālināti un klātienē.
4. Rēķinu dimensiju ievade, aktu sagatavošana, rēķinu sadalījumu sagatavošana un pievienošana apmaksai HOP sistēmā Alojās pilsētai (48).
5. Maksājumu pieņemšana Alojās kasē (30) un kases atskaišu sagatavošana.
6. Nekustamo īpašumu nodokļu saņemto maksājumu ievade NINO programmā
7. Pasta sūtījumu noformēšana.
8. Papildus maršrutu grafika izveide un komunikācija ar iestādēm un šoferiem, lai nodrošinātu/ organizētu nepieciešamos papildus braucienus.
9. Vasaras autobusu šoferu atvaļinājumu plānošana.
10. Atbildēšana uz iedzīvotāju / darbinieku / uzņēmēju zvaniem, konsultēšana un informācijas sniegšana, konsultēšanās.
11. Valsts pakalpojumu sniegšana klientiem VSAA, VID , NVA, u.c.
12. Sagatavoti un parakstīti rīkojumi personāla jautājumos.
13. Sagatavotas darba laika uzskaites tabeles HOP vietnē.
14. Vajadzīgās situācijas piemeklēšana likumos: "Darba likums", pašvaldības iekšējiem noteikumiem "Par atlīdzību un sociālajām garantijām Limbažu novada pašvaldību darbiniekiem", "Par Limbažu novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku) komandējumiem un darba braucieniem" un darbs VPVKAC programmā PakalpojumuCentri.lv.
15. Pašvaldības dzīvokļu apsekošana ,piedāvājumu sagatavošana izīrēšanai.
16. Iedzīvotāju iesniegumu izskatīšana. (koku ciršanai ārpus meža, saskaņojumi pašvaldības autoceļu izmantošanai u.tt.)
17. Dažādas informācijas apkopošana un iesniegšana domes darbiniekiem.
18. Piedalīšanās satiksmes drošības komisijas sēdēs.
19. Elektriķa pakalpojumu organizēšana Alojās iestādēs, ielu apgaismojuma remontu organizēšana.
20. Sadarbība ar NVA par nodarbinātības pasākumu īstenošanu vasaras brīvlaikā skolēniem Alojās apvienībā.
21. Komunikācija par apzaļumošanas pasākumiem Alojās pilsētā.
22. Nodaļu vadītāju sanāksmes klātienē un attālināti

23. Dalība domes sēdē attālināti
24. Dalība tiesas sēdē
25. Iedzīvotāju padomju vēlēšanu organizēšana, kandidātu aprakstu sagatavošana.
26. Ceļu apsekošana, uzturēšanas organizēšana, satiksmes organizācijas līdzekļu (ceļa zīmju sūtīšana). Bojājumu novēršanas organizēšana, grants seguma atjaunošana Desas-Vecjurķini (400m).
27. Koku nozāģēšanas un savākšanas organizēšana Alojā Jūras ielā 28.

BRĪVZEMNIEKU UN BRASLAVAS PAGASTU PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS CENTRS

1. Piedalīšanās domes komitejās un domes sēdē.
2. Piedalīšanās izpilddirektora organizētajā sanāksmē.
3. Apsekoti ceļi Braslavas un Brīvzemnieku pagastos.
4. Greiderēti ceļi Braslavas un Brīvzemnieku pagastos.
5. Sanāksme Brīvzemnieku pakalpojumu sniegšanas centrā par plānoto pasākumu plānu gadam un nākamajam mēnesim.
6. Tikšanās ar iedzīvotājiem Brīvzemnieku un Braslavas pakalpojumu sniegšanas centros
7. Tikšanās Brīvzemnieku pakalpojumu sniegšanas centrā ar centra darbiniekiem.
8. Tikšanās ar biedrības "Vienoti mūzikā" par pasākumu.
9. Iedzīvotāju iesniegumu izskatīšana un atbilžu gatavošana.
10. Gatavošanās pasākumam Puikules Muižas svētki Brīvzemnieku pagastā.
11. Pasākuma Kultūras dienas Ozolmuižā teritorijas sakopšana (pirms, pēc pasākuma).
12. Stārķa ligzdas vairošana pie pagasta ēkas.
13. Sagatavota atskaite par ceļiem Braslavas un Brīvzemnieku pagastos
14. Senioru tikšanās ar sociālā dienesta darbiniekiem.
15. Organizētas aktivitātes bērniem un senioriem Puikulē.
16. Skolēnu vasaras darbu norīkošana un uzraudzīšana.
17. Sastādīta darba laika uzskaites tabele par Brīvzemnieku pagasta pakalpojumu sniegšanas centra darbiniekiem HoPā.
18. Rēķinu apstrādāšana HoPā.
19. Iedzīvotāju maksājumu pieņemšana.
20. Darījumu atskaites un skaidras naudas nogādāšana Limbažos.

STAICELES PILSĒTAS UN PAGASTA PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS CENTRS

1. Algotu pagaidu sabiedrisko darbu veicēja un skolēnu norīkošana darbā un uzraudzība.
2. Piedalīšanās domes komitejās un domes sēdē.
3. Pilsētas teritorijā atkritumu savākšana un izvešana, dažādi teritorijas sakopšanas un labiekārtošanas darbi.
4. Lauku ceļu un pilsētas ielu apsekošana. Ielu apgaismojuma līniju apsekošana.
5. Pašvaldības piederošo īpašumu apsekošana un informācijas apstrāde saistībā ar atsavināšanas procesiem.
6. Ielu planēšana.
7. Iedzīvotāju iesniegumu izskatīšana un atbilžu sagatavošana.
8. Tikšanās ar iedzīvotājiem pakalpojumu sniegšanas centrā un aktuālo problēmu risināšana.
9. Telefoniskas konsultācijas un atbilžu sniegšana klientiem.

10. Nepieciešamo preču iegāde ikdienas darbu veikšanai.
11. Elektrības un ūdens rādījumu uzņemšana un apkopošana.
12. Dažādu atskaišu sagatavošana un apkopošana.
13. VPV KAC darbs – konsultēšana, dokumentu pieņemšana un pārsūtīšana.
14. Darba sapulces ar iestāžu vadītājiem un darbiniekiem.
15. Pieslēgšanās pie Limbažu novada organizētajām sanāksmēm.
16. Darbs pie pilsētas svētku pasākuma rīkošanas.
17. Gājēju celiņa izbūve pie pakalpojumu sniegšanas centra ēkas uz tirgus laukuma pusi.
18. Komunikācija ar SIA KOM-AUTO par teritorijas sakopšanu.

Uzklausītie iedzīvotāju lūgumi, kuri vēl nav atrisināti:

1. Rast iespēju atjaunot gājēju celiņu no Kalēju ielas stūra līdz Dzirnavu ielai 12 galam,
2. Vajadzīgs apgaismojums un jumtiņš informatīviem stendiem pretī ToP veikalam (it sevišķi tumšajā diennakts laikā),
3. Jāatjauno ziņojumu dēlis Vīķu centrā pie “Kastanīšiem”,
4. Vajadzētu iztīrīt ceļu malas grāvjus no krūmiem,
5. Jāatjauno Lielās ielas un Nākotnes ielas braucamā daļa,
6. Dzirnavu ielā vajadzīgs viens apgaismes stabs un viens apgaismes stabs Sporta ielā pagriezienā uz skolu,
7. Uz ielām ir bedres (it sevišķi uz Dzirnavu ielas),
8. Vēlams būtu sakārtot pieejamo sabiedrisko tualeti,
9. Tirgus nojumēs uz letēm lietainā laikā tek ūdens, vajadzīgs jumta seguma remonts,
10. Neapmierinātība ar teritorijas sakopšanu pilsētā (trotuāri netiek regulāri kopti, celiņi aizaug ar nezālēm, pie apmalēm nezāles, dažās vietās nav laicīgi nopļauts).

PAŠVALDĪBAS AĢENTŪRA "LAUTA"

PUBLISKO ŪDEŅU APSAIMNIEKOŠANAS NODAĻA ALDA

1. Zivju resursu uzraudzība Limbažu Lielezerā, Dūņezerā, Augstrozes Lielezerā.
2. Piekrastes un teritorijas uzkopšana Limbažu Lielezerā, Dūņezerā, Augstrozes Lielezerā, Mazezerā un Vārzu pludmalē.
3. Inttereg EST-LAT NutriLoopWorks, RE-FRESH UN RIVERWAYS II projektu realizācija, vadīšana.
4. Licencētās makšķerēšanas nolikumu projektu sagatavošana.
5. Zilā karoga vides aktivitāšu realizācija.
6. Atskaišu gatavošana.
7. Koordinēšana un vadīšana probācijas klientu iesaiste darbos.
8. ALDA kauss 3. posma organizēšana/vadīšana.
9. Zivju fonda projektu vadīšana.
10. Pilsētas svētku makšķerēšanas festivāla "Mana cope", organizēšana.

LIMBAŽU TŪRISMA INFORMĀCIJAS CENTRS

Statistikas dati:

Limbažu tūrisma informācijas centrā jūlijā apkalpoti 590 apmeklētāji (t.sk. 547 klātienē un 43 zvani). Visbiežāk viesi ieradās no Latvijas (442), Lietuvas (34), Igaunijas (29). Apkalpoti arī viesi no Vācijas, Somijas, Apvienotās Karalistes, Austrālijas un Jaunzēlandes. Tūristu galvenās intereses bija saistītas ar dažādu tūrisma materiālu saņemšanu, dažādiem pilsētas un novada tūrisma objektiem, suvenīru iegādi un gaidāmajiem pasākumiem.

Facebook: VisitLimbazi

Skatījumi – 315 136

Sekotāji – 10611 (+81)

Mijiedarbības – 21016

Instagram: VisitLimbazi

Skatījumi – 25 206

Sekotāji – 1707 (+29)

Sasniegtā auditorija – 4434

Mijiedarbības – 620

Pasākumi, mārketinga aktivitātes:

VAZ Vasara dalībnieku un organizatoru informēšana par iespējām Limbažos, stāvvietas organizēšana.

Mājas kafejnīcu dienas – vizuālo materiālu izstrāde, publikācijas sociālajos tīklos un mājaslapās, notikuma fotogrāfēšana visās norises vietās.

Mārketinga materiālu veidošana Limbažu pilsētas svētkiem – izveidoti 4 video par pilsētas svētku notikumiem.

Afišu koordinēšana Limbažu pilsētas svētkiem.

SALACGRĪVAS TŪRISMA INFORMĀCIJAS CENTRS

Statistikas dati:

1. Salacgrīvas tūrisma informācijas centrā jūlija mēnesī apkalpoti 633 apmeklētāji (t.sk. 573 – klātienē, 49 – caur telefonu, 9 caur e-pastu un 2 sociālajos tīklos). No visiem apkalpotajiem apmeklētājiem 219 bija Limbažu novada iedzīvotāji, 183 Latvijas rezidenti un

231 ārvalstu rezidenti (92-Igaunija, 38-Somija, 37-Vācija, 21-Lietuva, 6-Čehija, 4-Rumānija, 3-Lielbritānija, 2 -Austrija, 2-Polija, 2-Šveice, 1-Turcija, savukārt 23 ārvalstu rezidentu gadījumā sarunas laikā nebija iespējams noskaidrot, no kuras valsts viņi bija ieradušies).

Tūristu galvenās intereses, apmeklējot Salacgrīvas Tūrisma informācijas centru, bija saistītas ar dažādu tūrisma informācijas materiālu saņemšanu (117) par pilsētu, novadu un citiem Latvijas reģioniem. Vislielākā interese bija par gaidāmajiem pasākumiem (166), īpaši par Zvejnieksvētkiem. Tāpat apmeklētāji bieži interesējās par tūrisma objektiem un apskates vietām (70), iegādājās suvenīrus (44), interesējās par ēdināšanas iespējām (37), kā arī saņēma citu ar tūrismu nesaistītu informāciju (34). Mazāka interese bija par aktīvās atpūtas iespējām (14), skaistumkopšanas un iepirkšanās iespējām (7), makšķerēšanu un vēžošanu (6), ekskursijām (6) un naktsmītnēm (6).

2. Ainažu tūrisma informācijas punktā jūlija mēnesī apkalpoti 139 apmeklētāji (t.sk. 131 – klātienē, 6 caur telefonu un 2 caur e-pastu). No visiem apkalpotajiem apmeklētājiem 41 bija Limbažu novada iedzīvotāji, 45 Latvijas rezidenti un 53 ārvalstu rezidenti.

Ainažu Tūrisma informācijas punktā apmeklētāji visbiežāk interesējās par izdales materiāliem (31 pieprasījums), tūrisma piesaistēm (23) un novadā notiekošajiem pasākumiem (22). Liela interese bija arī par suvenīru iegādi (16), ekskursijām (5) un aktīvās atpūtas iespējām (4). Retāk apmeklētāji meklēja informāciju par naktsmītnēm, ēdināšanu, biroja pakalpojumiem, vīzām un ceļojumu rezervēšanu.

3. Facebook: VisitSalacgriva

3.1. Publicēti 16 ieraksti.

3.2. Sekotāji: 4091 (jaunie sekotāji – 32).

3.3. Sasniegtā auditorija: 53 139.

3.4. Iesaiste: 3229 (Reakcijas, komentāri, dalīšanās reižu un klikšķu skaits veiktajiem ierakstiem).

Organizatoriskie darbi:

4. Darba grafiku sastādīšana tekošajam mēnesim.

5. Facebook konta: VisitSalacgriva publikāciju plāna sagatavošana tekošajam mēnesim.

6. Tūrisma informācijas centra uzkopšanas darbi (logu, grīdas un plauktu tīrīšana/mazgāšana).

7. Ainažos novadītas 2 ekskursijas.

8. Iegādāti papildus suvenīri tirgošanai Salacgrīvas TIC un Ainažu TIP (vinila magnētiņi un atslēgu piekariņi).

9. Lai noskaidrotu, vai vasaras sezonā ir nepieciešams Tūrisma informācijas centra darbs arī svētdienās, 2026. gada 19. un 26. jūlijā centrs strādāja testa režīmā. 19. jūlijā centru apmeklēja 3 cilvēki, bet 26. jūlijā – 14. Apmeklētāji pārsvarā interesējās par apskates vietām un saņēma tūrisma informācijas materiālus. Centru apmeklēja gan ceļotāji no Latvijas, gan viesi no Igaunijas un Lietuvas. Testa rezultāti parādīja, ka vasaras sezonā arī svētdienās ir pieprasījums pēc tūrisma informācijas pakalpojumiem.

Projekti:

10. 14.07. parakstīts pieņemšanas-nodošanas akts par ceļa seguma atjaunošanas darbiem Pilkas purva trasē.

11. 15.07. izsludināta cenu aptauja "Audiogida stendu un plākšņu izgatavošana un uzstādīšana Limbažu novadā".

STAICELES TŪRISMA INFORMĀCIJAS CENTRS

Staiceles TIC 2026. gada jūlija mēnesī sniegta informācija 719 interesentam – 666 klātienē, 53 pa telefonu, soc. tīklos un e-pastā, no tiem 123 Limbažu novada iedzīvotāji, 333 interesenti no Latvijas un 210 ārzemju rezidenti (195 no Igaunijas, 3 no Lietuvas, 7 no Vācijas, 5 no UK).

Mārketings. Pasākumi:

Sagatavoti 6 maršruti ceļošanai pa Limbažu novadu un Latviju.

Novadītas 6 grupu ekskursijas – 3 Staicelē un 3 Aloja, Ungurpils un Staicele.

Sagatavota un novadīta ekskursija Staiceles pagastā Staiceles pilsētas svētkos (17.jūlijā).

Organizatoriskie darbi:

Darba sapulces.

Rēķinu apstrāde, aktu, kases dokumentu un atskaišu sagatavošana un iesniegšana.

TIC telpu uzkopšanas darbi.

Darbs pie soc. tīklu kontu informācijas sagatavošanas:

Facebook – visitstaicele.lv 1303 sekotāji, 47346 skatījumi.

visitaloja.lv 1067 sekotāji, 5898 skatījumi.

Instagram – visitstaicele.lv

TIK TOK – visitstaicele.lv –1299 sekotāji

OLIMPISKAIS CENTRS "LIMBAŽI"

Jūlija mēnesī tika uzņemtas nometnes – futbolā, kīkboksā, džudo, smaiļošanā un kanoe airēšanā, vieglatlētikā. Sporta bāzes tika uzturētas kārtībā, lai nometņu dalībniekiem būtu kvalitatīvi treniņi.

Sporta pasākumi jūlijā:

Nacionālā mēroga sacensības:

Dali Dali 3.līga futbolā: **3 spēles**;

Latvijas čempionāts futbolā U-15, attīstības grupa: **1 spēle**;

Pludmales volejbola turnīrs Tēvi un Dēli

Vietējā mēroga aktivitātes:

OC Limbaži vasaras līga 3x3 basketbolā: **1 posms**;

Pludmales volejbols "Lielezera Open 2026": **2 posmi**;

OC Limbaži čempionāts futbolā: **22 spēles**

Augstu sasniegumu sportisti Jānis Kaurāts piedalījās Pasaules U23 čempionātā, Aldis Artūrs Vilde startēta Pasaules kausa III posmā.

Vieglatlēte Linda Luīze Šalme startēja Latvijas čempionātā.