

## Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta pretkorupcijas pasākumu plāns 2012.gadam

Nr.	Funkcijas	Korupcijas risks	Nodaļas korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Iepirkumu organizācija	Likumdošanas aktiem neatbilstošu iepirkumu procedūru veikšana, kā rezultātā iepirkuma konkursā atsevišķiem kandidātiem tiek sniegtas ievērojamas priekšrocības attiecībā uz prasībām un izvērtēšanu	zema	augsta	1.1. Publicēt to informāciju par iepirkumu procedūru, kuru atbilstoši likumdošanas prasībām drīkst publicēt/ atklāt Departamenta mājas lapā <a href="http://www.rdpad.lv">www.rdpad.lv</a> 1.2. Publicēt Departamenta kārtējā gada iepirkumu plānu Departamenta mājas lapā <a href="http://www.rdpad.lv">www.rdpad.lv</a> 1.3. Lai nodrošinātu iepirkumu komisijas locekļu rotāciju, katram iepirkumam veidot savu iepirkuma komisiju	Ekonomikas pārvaldes vadītājs  Ekonomikas pārvaldes Pašvaldību iepirkumu nodaļas vadītājs  Ekonomikas pārvaldes Pašvaldību iepirkumu nodaļas vadītājs	Pastāvīgi  01.02.12.  pastāvīgi
2.	Iepirkumu organizācija	Iepirkumus, kuriem netiek veikta Publisko iepirkumu likumā noteiktā iepirkumu procedūra, veic viena atbildīgā persona, neiesaistot Departamenta Ekonomikas pārvaldes Pašvaldību iepirkumu nodaļu iepirkuma	vidēja	augsta	Ekonomikas pārvaldes Pašvaldību iepirkumu nodaļa vizē Departamenta līgumus: 1. Ja līgums tiek noslēgts iepirkuma procedūras ietvaros, pie vizas uzliek spiedogu "ATBILST PUBLISKO	Ekonomikas pārvaldes vadītājs	pastāvīgi

		procesā. Pastāv risks, ka iepirkums, kuram ir nepieciešama iepirkuma procedūra, tiks organizēts, neievērojot Publisko iepirkumu likuma prasības.			IEPIRKUMU LIKUMAM”; 2. Ja līgums netiek noslēgts iepirkuma procedūras ietvaros, pie vīzas uzliek spiedogu “IEPIRKUMS NAV NEPIECIEŠAMS”;		
3.	Iestādes reputācija	Ir nepietiekams sabiedrības informētības līmenis par Departamenta funkcijām, procesiem. Iedzīvotāji nevar izvērtēt Departamenta darbību un efektivitāti ar publiski pieejamās informācijas palīdzību. Tas mazina uzticību iestādei.	vidēja	augsta	3.1. Izstrādāt Departamenta pamatdarbības procesu shēmas un ievietot tās Departamenta mājas lapā. Sekot līdzi izmaiņām procesos un nepieciešamības gadījumos aktualizēt procesu shēmas.  3.2. Lai sabiedrība varētu sekot līdzi tam, kā strādā Departaments, mājas lapā ievietot Departamenta gada pārskatu un ziņojumus par sasniegumiem	Kvalitātes un risku vadītājs sadarbībā ar struktūrvienību vadītājiem  Administratīvās pārvaldes vadītājs	pastāvīgi  pastāvīgi
4.	Klientu apkalpošana	Nav nodrošināts atklātums par iestādes darbu, t.sk. par tās sniedzamajiem pakalpojumiem, iesniedzamo dokumentu paraugiem, kontaktpersonām u.c. klientiem nepieciešamo informāciju.	zema	vidēja	Nodrošināt, ka Departamenta mājas lapā ir pieejama iepriekšminētā informācija	Administratīvās pārvaldes Informācijas un tehniskā nodrošinājuma nodaļas vadītājs sadarbībā ar struktūrvienību vadītājiem	pastāvīgi
5.	Normatīvo aktu ievērošana	Nav vienota normatīvo aktu interpretācija un piemērošanas prakse	zema	augsta	Departamenta iekšējā tīkla lapā ievietot dienesta vēstules par normatīvo aktu skaidrojumiem, nestandarta situācijām un	Administratīvās pārvaldes Juridiskā nodaļa	pastāvīgi

					saistībā ar tām pieņemtajiem lēmumiem.		
6.	Korupcijas novēršana	Trūkst Departamenta darbinieku informētības par korupcijas jautājumiem un pretkorupcijas pasākumiem	augsta	augsta	6.1.Organizēt Departamenta darbiniekiem informatīvo semināru par korupciju un citiem ar to saistītajiem jautājumiem	Kvalitātes un risku vadītājs	Pēc nepieciešamības
7.	Interesešu konfliktu novēršana	Persona nav likumā noteiktā termiņā atzīta par valsts amatpersonu	augsta	augsta	7.1. Nodrošināt, lai visas personas, kuras saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” prasībām ir atzīstamas par valsts amatpersonām, būtu likumā noteiktā termiņā atzītas par valsts amatpersonām un iekļautas valsts amatpersonu sarakstos. 7.2.Kontrolēt Departamenta amatpersonu amatu savienošanu. 7.3.izstrādāt shēmas par amata savienošanas kārtību un ievietot Departamenta iekšējā tīkla lapā.	Personāla nodaļas vadītājs  Kvalitātes un risku vadītājs  Kvalitātes un risku vadītājs	pēc nepieciešamības  Reizi gadā  01.08.12.