

Rīgas pilsētas būvvaldes pretkorupcijas pasākumu plāns (atbilstoši Korupcijas novēršanas un apkarošanas valsts programmas 78.punktam)

Nr.	Funkcijas	Korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Veicamie pasākumi (uzdevumi)	Atbildīgā struktūrvienība	Termiņš
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Administratīvo aktu apstrīdēšana	Sagatavojot administratīvus aktus vai rakstiski komunicējot ar klientu par izdotajiem administratīvajiem aktiem, tiek gatavotas atbildes, neiegūstot pietiekamu informāciju no visām struktūrvienībām, kā rezultātā līdzīgās situācijās klientiem mutiski/rakstiski paustie viedokļi atšķiras.	Zema	Augsta	<p>1.1. Organizēt darbiniekiem izglītojošus seminārus par administratīvajiem aktiem.</p> <p>1.2. Uzturēt iekšējo datu bāzi par gadījumiem, kad tiek konstatētas nestandarta situācijas un saistībā ar tām pieņemtajiem lēmumiem, lai darbinieki savā turpmākajā rīcībā līdzīgās situācijās pieņemtu konsekventus lēmumus.</p>	<p>Juridiskā nodaļa Patvaļīgās būvniecības novēršanas nodaļa Projektu izvērtēšanas nodaļa</p> <p>Juridiskā nodaļa sadarbībā ar Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta Administratīvās pārvaldes Informācijas un tehniskā nodrošinājuma nodaļu</p>	<p>Reizi mēnesī</p> <p>Pastāvīgi</p>
2.	Normatīvo aktu sakārtošana	Nepietiekama detalizācijas pakāpe gan būvniecības nozari regulējošajos likumdošanas aktos nav detalizētās iekšējās kārtības darbinieku rīcībai situācijās, kad pastāv sarežģīta likumdošanas interpretācija.	Augsta	Augsta	<p>2.1. Apkopot un identificēt pretrunas un nepietiekami detalizētās likumdošanas prasības, kā arī informāciju par nestandarta gadījumiem un sagatavot priekšlikumus attiecīgajām institūcijām, kuras piedalās būvniecību un plānošanu reglamentējošo normatīvo aktu izstrādē un grozījumu gatavošanā to novēršanai/papildināšanai.</p> <p>2.2. Metodiski veicināt darbinieku vienotu izpratni par sarežģītām likumdošanas normām/iekšējiem normatīvajiem dokumentiem.</p> <p>2.3. Veicināt nepietiekami detalizēto vai trūkstošo likumdošanas prasību novēršanu, sniedzot priekšlikumus Rīgas domei un Pašvaldību savienībai to grozījumiem vai jaunu izstrādei .</p>	<p>Juridiskā nodaļa Patvaļīgās būvniecības novēršanas nodaļa</p>	<p>Pastāvīgi</p> <p>Pastāvīgi</p> <p>Pastāvīgi</p>

3.	Klientu apkalpošana	Normatīvajos aktos nav atrunāta pirmsprojekta konsultācija ar Būvvaldes amatpersonām, kuras bija atļautas un praksē klienti bieži cenšas to izmantot, tādējādi radot iespēju, ka lēmums var tikt ietekmēts jeb attiecīgā amatpersona ir iespaidota par labu lēmumam, kas vēl tikai tiks izskatīts.	Vidēja	Augsta	3.1. Nodrošināt klientu informēšanu par klientu apkalpošanas kārtību, skaidrojot, kā tiek īstenotas konsultācijas par iecerēm, tehniskajiem projektiem, infrastruktūras maksājumiem, detālplānojumiem, reklāmas nodevām pirms to izvērtēšanas un kā notiek lēmumu pieņemšana par attiecīgiem jautājumiem.	Klientu apkalpošanas centrs, Sabiedrisko attiecību projektu vadītājs	Pastāvīgi
4.	Sabiedrības informēšana	Nepietiekams sabiedrības informētības līmenis par Būvvaldes funkcijām, procesiem, veiktajām darbībām un pieņemtajiem lēmumiem, to saskaņošanu ar citām valsts/privātajām institūcijām.	Zema	Augsta	4.1. Organizēt informatīvas sesijas (jautājumu/atbilžu sesijas) attiecīgām mērķa grupām – arhitektiem, būvuzraugiem u.c. speciālistiem, kā arī Rīgas pilsētas iedzīvotājiem.	Sabiedrisko attiecību projektu vadītājs	Pastāvīgi
5.	Darbinieku lojalitātes nodrošināšana	Zema darbinieku uzticība un lojalitāte pret Būvvaldes un Rīgas domes vērtībām.	Augsta	Augsta	5.1. Sistemātiska un ilgtermiņa Būvvaldes darbības uzlabošanas procesa izstrāde. 5.1.1. Būvvaldes darba izpildes vadības novērtēšanas metodoloģijas izstrāde un ieviešana (Būvvaldes mērķu saskaņošana ar struktūrvienību izvirzītajiem mērķiem un Būvvaldes struktūrvienību izvirzīto mērķu saskaņošana ar katra darbinieka individuālajiem mērķiem). 5.1.2. Būvvaldes struktūrvienību vadītāju sagatavošana pārrunu veikšanai ar darbiniekiem, atbilstošu sarunu vadīšanas anketu izstrāde un ieviešana, darba izpildes novērtēšanas procedūras izstrāde un rezultātu analīze.	Būvvaldes vadītāja vietnieks, Sekretariāta vadītājs	01.08.2011. 2012. janvāris
6.	Iekšējās vadības sistēma un darba organizācija	Ne vienmēr ir vienota izpratne par normatīvo aktu piemērošanas principiem. Standarta būvniecības problēmai dažādi Būvvaldes darbinieki mēdz piedāvāt dažādus risinājumus.	Zema	Vidēja	6.1. Apkopot un identificēt pretrunas, informēt par konstatētajām neatbilstībām Būvvaldes vadību un organizēt informatīvos seminārus.	Projektu izvērtēšanas nodaļa	Pastāvīgi

7.	Kvalitātes vadības sistēma	Attiecībā uz izmantotajām informācijas sistēmām un datu reģistriem netiek nodrošināta pietiekama Būvvaldes darbības procesos izmantoto datu un pieņemto lēmumu ievade, kontrole, uzraudzība un izmantošana (piemēram, dati par būvniecēm, veiktajām pārbaudēm saistībā ar attiecīgajiem būvprojektiem, saņemtajām sūdzībām netiek ievadīti).	Zema	Augsta	<p>7.1. Informācijas sistēmā “Būve” atspoguļot lēmumu, atzinumu pieņemšanu, pārbaudāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus gan attiecībā uz būvniecības pārraudzības procesu, gan būvniecības uzraudzības procesu, nodrošināt informācijas sistēmā automātisku datu pārbaudi un salīdzināšanu.</p> <p>7.2. Nodrošināt, ka par pieņemto lēmumu tiek automātiski informēti pārējie iesaistītie speciālisti, kā arī jābūt tādai informācijas sistēmas funkcionalitātei, kas veido automātiskus atgādinājumus attiecīgajiem procesā iesaistītajiem darbiniekiem par noteiktu uzdevumu izpildes termiņiem u.tml.</p> <p>7.3. Būvvaldes darbības sertificēšana atbilstoši informācijas drošības vadības sistēmas starptautiskajam standartam ISO 27001:2005.</p>	Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta Administratīvās pārvaldes Informācijas un tehniskā nodrošinājuma nodaļa saziņā ar Rīgas domes Informācijas tehnoloģiju centru, Būvvaldes vadītāja vietnieks	Pastāvīgi Pastāvīgi 2014.
8.	Būvniecības pārraudzība	Inženierkomunikāciju saskaņošanas/akceptēšanas procesā tiek iesaistītas vairāk kā 12 citas institūcijas, tomēr šis process nav detalizēti atrunāts, kā rezultātā pastāv iespēja, ka ne vienmēr visiem klientiem pastāv vienādi nosacījumi.	Zema	Augsta	8.1. Veikt Inženieru padomes darba pilnveidošanu atbilstoši funkcionālā audita ieteikumiem.	Inženieru nodaļa	Pastāvīgi
9.	Iekšējās vadības sistēma un darba organizācija	Iepirkumu komisijas locekļu regulāra rotācija.	Zema/vidēja	Augsta	9.1. Nodrošināt dažādu vienas struktūrvienības darbinieku dalību iepirkumu komisijā.	Personāla nodaļa	Pastāvīgi
10.	Iekšējās vadības sistēma un darba organizācija	Personu, kuras saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” ir atzīstamas par valsts amatpersonām, likumā noteiktā termiņā atzīšana par valsts amatpersonām un iekļaušana valsts amatpersonu sarakstos.	Zema	Vidēja	<p>10.1. Personāla nodaļai regulāri informēt valsts amatpersonas statusam atbilstošos darbiniekus par statusa uzliktajiem papildus pienākumiem.</p> <p>10.2. Personāla nodaļai regulāri informēt par izmaiņām valsts amatpersonas statusam atbilstošo darbinieku sarakstā.</p>	Personāla nodaļa	Pastāvīgi

11.	Iekšējās vadības sistēma un darba organizācija	Būvvaldes amatpersonu amatu savienošanas kontrole, identificēšana un iespējamo interešu konflikta risku novēršana.	Vidēja	Augsta	<p>11.1. Personāla nodaļa regulāri aktualizē informāciju par amatpersonu ieņemajamiem amatiem.</p> <p>11.2. Personāla nodaļa regulāri informē amatpersonas par pienākumiem un rīcību saistībā ar citiem ieņemajamiem amatiem.</p> <p>11.3. Struktūrvienību vadītājiem ir pienākums provizoriski novērst iespējamās savas pakļautības darbinieku interešu konfliktus.</p>	Personāla nodaļa, Struktūrvienību vadītāji	<p>Reizi 6 mēnešos</p> <p>Pēc nepieciešamības</p>
12.	Iekšējās vadības sistēma un darba organizācija	Korupcijas riskam visvairāk pakļauto amatu apzināšana un iekšējās kontroles mehānismu izstrāde.	Augsta	Augsta	<p>12.1. Apzināt korupcijas riskam visvairāk pakļautos amatus.</p> <p>12.2. Izstrādāt iekšējās kontroles mehānismu.</p>	Personāla nodaļa, Struktūrvienību vadītāji	<p>01.07.2011.</p> <p>01.10.2011.</p>

Sagatavoja:

Rīgas pilsētas būvvaldes vadītāja vietnieks

Inguss Vircavs

inguss.vircavs@riga.lv, 67012848