

IEROBEŽOTA PIEEJAMĪBA

Apstiprinu:
Rīgas sociālās aprūpes centra “Mežciems”
direktore p.i. Z. Renebuša
2018. gada 31. augustā

Rīgas sociālās aprūpes centra “Mežciems” pretkorupcijas pasākumu plāns 2018. - 2021. gadam

Nr. p.k.	Veicamā funkcija (uzdevumi)/ darbības joma	Risks, riska notikuma apraksts	Riska līmenis	Pasākums riska mazināšanai vai novēršanai	Rezultatīvais rādītājs	Atbildīgais par pasākuma izpildi	Izpildes termiņš
1	2	3	4	5	6	7	8
Administratīvajā struktūrvienībā							
1.	Pieņemt darbā un atbrīvot no darba Centra darbiniekus, organizēt kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu.	Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	A7	1. Noteikt kārtību personu datu aizsardzībai un rīcībai ar ierobežotas pieejamības informāciju.	Izstrādāta personu datu aizsardzības un rīcības ar ierobežotas pieejamības informāciju kārtība.	Personāla speciālists	30.06.19.
				2. Aktualizēt kārtību darbam ar dokumentiem RSAC “Mežciems”.	Aktualizēta kārtība saistībā ar dokumentiem RSAC “Mežciems”.		30.09.19.
		Apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs.	A7	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		31.12.18.
				2. Personāla atlases kārtības izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
				3. Ieviest “četrus acis principu” dokumentu sagatavošanā.			

			4. Atbilstoši nepieciešamībai aktualizēt iekšējos normatīvos aktus par atbildīgo darbinieku aizvietošanu.	Aktualizēti iekšējie normatīvie akti par darbinieku aizvietošanu, samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi	
			5. Aktualizēt kartību par darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanu.	Aktualizēta kārtība par darbinieku kompetenču un darba rezultātu novērtēšanu.		30.09.18.	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs. 	A 7	1. Personāla atlases kārtības izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi	
				2. Ieviest “četrus acu principu” dokumentu sagatavošanā.			
				3. Organizēt darbinieku apmācību par pretkorupcijas jautājumiem ar zināšanu pārbaudi.	Izglītotāki visi Centra darbinieki par pretkorupcijas jautājumiem.	Reizi gadā	
2.	Dokumentu pārvaldība un organizēšana.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. 	Z4	1. Noteikt kārtību par informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību.	Noteikta kārtības par informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību.	Direktors	31.12.19.
				2. Noteikt kārtību par personu apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.			Noteikt kārtība par personu apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ļaunprātīga dienesta stāvokļa izmantošana. 	A6	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.	

			2. Veikt Centra pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes izvērtēšanu un apkopošanu.	Sagatavota Centra pretkorupcijas pasākuma plāna izpilde.		31.12.21.	
			3. Ieviest “četrus acis principu” dokumentu sagatavošanā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi	
		▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	A6	1. Nodrošināt darbinieku darba procesu kontroli un kvalitātes kontroli.			
				2. Ieviest “četrus acis principu” dokumentāciju sagatavošanā.			
3.	Klientu personas dokumentu uzskaitē un reģistrācija.	▪ Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	A6	1. Noteikt kārtību personu datu aizsardzībai un rīcībai ar tiem.	Izstrādāta personu datu aizsardzības un rīcības ar ierobežotas pieejamības informāciju kārtība.	Lietvede	30.06.19.
				2. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		Pastāvīgi
				3. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta klientu personas dokumentu uzskaitē un reģistrācija.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta klientu personas dokumentu uzskaitē un reģistrācija.		31.12.18.
				4. Noteikt kārtību par personu apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.	Noteikta kārtību par personu apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.		30.03.19.
		▪ Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Z4	1. Apmācības par korupciju, tā sekām.	Izglītota visi Centra darbinieki par pretkorupcijas jautājumiem		1 x gadā
4.	Plānot un organizēt Centra darbu,	▪ Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar	Z2	1. Noteikt kārtību personu datu aizsardzībai un rīcībai ar tiem.	Izstrādāta personu datu aizsardzības	Direktors	30.06.19.

	veidot struktūru, noteikt atalgojumu atbilstoši apstiprinātajam budžetam.	mērķi gūt labumu sev vai citai personai.			un rīcības ar ierobežotas pieejamības informāciju kārtība.		
		<ul style="list-style-type: none"> Apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs. 	A6	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		31.12.18.
				2. Nodrošināt pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes publiskošanu Centra mājaslapā.	Publiskoti Centra pretkorupcijas pasākumi.		01.11.18.
				3. Ieviest “četrus acu principu” dokumentāciju sagatavošanā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
<ul style="list-style-type: none"> Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai klientiem. 	Z2	1. Amatu un algu saraksta saskaņošana ar LD un FD			Pēc nepieciešamības		
5.	Nodrošināt ugunsdrošības un darba aizsardzības prasību ievērošanu Centrā.	<ul style="list-style-type: none"> Neatļauta rīcība ar institūcijas mantu. 	Z2	1. Noteikt atbildīgo personu.	Noteikta 1 atbildīgā persona, ugunsdrošības un darba aizsardzības prasību ievērošanas kontrolei Centrā.	Saimniecības struktūrvienības vadītājs	31.09.18.
				<ul style="list-style-type: none"> Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs. 	V5		1. Noteikt kārtību kādā klienti un darbinieki tiek iepazīstināti ar ugunsdrošības prasībām.
		2. Noteikt kārtību attiecībā uz darbinieku darba drošību.	Noteikta kārtība attiecībā uz darbinieku darba drošību.	31.12.19.			
		3. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku	31.12.18.			

					atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		
Finanšu un plānošanas struktūrvienība							
6.	Nodrošināt noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.	<ul style="list-style-type: none"> Launprātīga dienesta stāvokļa izmantošana. 	Z4	1. Organizēt regulāras sanāksmes struktūrvienībā par aktuāliem jautājumiem.	Izglītoti attiecīgie darbinieki par aktuāliem jautājumiem, tajā skaitā par korupcijas riskiem.	Finanšu un plānošanas struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi
7.	Nodrošināt Centra finanšu resursu plānošanu, organizēšanu un kontroli.	<ul style="list-style-type: none"> Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. 	Z4	1. Izstrādāt kartību par budžeta sagatavošanas procesu.	Izstrādāta kartība par budžeta sagatavošanas procesu.	Finanšu un plānošanas struktūrvienības vadītājs	31.12.18.
		<ul style="list-style-type: none"> Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs. 	Z4	1. Ieviest “četrus acu principu” līguma projekta sagatavošanā, līguma izpildes kontrolē.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā		Pastāvīgi
		<ul style="list-style-type: none"> Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu. 	Z2	1. Noteikt “zemsliedzīga iepirkumu” kartību par preču un pakalpojumu nodrošināšanu Centram.	Noteikta “zemsliedzīga iepirkumu” kartība par preču un pakalpojumu nodrošināšanu Centram.		30.03.19.
8.	Atbilstoši savai kompetencei pārstāvēt Centru attiecībā ar citām valsts pārvaldes iestādēm, institūcijām, kā arī juridiskām vai fiziskām personām.	<ul style="list-style-type: none"> Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. Tiek informēts konkrētais (vēlamais) pretendents par citu pretendentu, piemēram, tā piedāvāto cenu. 	V4	1. Ieviest “četrus acu principu” līguma projekta sagatavošanā, līguma izpildes kontrolē	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā	Finanšu un plānošanas struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi
		<ul style="list-style-type: none"> Neatļauta dāvanu pieņemšana. 	V5	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo		31.12.18.

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ļaunprātīga dienesta stāvokļa izmantošana. 	V5	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prettiesiska rīcība publiskajos iepirkumos ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. 	V4	1. Noteikt “zemsliedzīga iepirkumu” kartību par preču un pakalpojumu nodrošināšanu Centram.	Noteikta “zemsliedzīga iepirkumu” kartība par preču un pakalpojumu nodrošināšanu Centram.		30.03.19.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs. 	Z4	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		31.12.18.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu. 	Z4	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.			
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai klientiem. 	Z4	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.			
9.	Nodrošināt grāmatvedības uzskaites kārtošānu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. Tiek informēts konkrētais (vēlamais) pretendents par citu pretendentu, piemēram, tā piedāvāto cenu. 	Z4	1. Pēc nepieciešamības aktualizēt iekšējos rīkojumus par materiāli atbildīgajām personām, apgrozāmajiem līdzekļiem	Pēc nepieciešamības aktualizēts iekšējais rīkojums par materiāli atbildīgajām personām, apgrozāmajiem līdzekļiem, veicinot caurredzamību.	Finanšu un plānošanas struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amatpersonu funkciju izpilde interešu konflikta situācijā. 	Z4	1. Aktualizēt materiālo vērtību un izlietoto finanšu līdzekļu uzskaites, norakstīšanas kārtību.	Aktualizēta materiālo vērtību un izlietoto finanšu līdzekļu uzskaites,		31.12.18.

				norakstīšanas kārtība.		
		▪ Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem.	Z4	1. Aktualizēt kases kārtošanas operāciju uzskaites kārtību.	Aktualizēta kases kārtošanas operāciju uzskaites kārtība.	30.03.19.
10.	Nodrošināt Centra klientiem pensijas vai sociālā nodrošinājuma pabalsta daļas izmaksu likumā noteiktajā kārtībā.	▪ Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	Z4	1. Izstrādāt kārtību, kādā tiek iekasēta samaksa par sociālo pakalpojumu un veikta klienta pensijas vai piemaksas pie pensijas izmaksa.	Izstrādāta kārtība, kādā tiek iekasēta samaksa par sociālo pakalpojumu un veikta klienta pensijas vai piemaksas pie pensijas izmaksa.	Finanšu un plānošanas struktūrvienības vadītājs 30.03.19.
		▪ Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem.	Z4	1. Izstrādāt instrukciju 10% pensijas izmaksai.	Izstrādāta instrukcija 10% pensijas izmaksai.	31.12.18.
Sociālās darba struktūrvienībā						
11.	Nodrošināt centra klientu diennakts sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju atbilstoši prasībām, kas izvirzītas sociālo pakalpojumu sniedzējiem.	▪ Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai	A7	1. Noteikt kārtību par ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību.	Noteikta kārtība par ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību.	Sociālās darba struktūrvienības vadītājs 31.12.19.
				2. Noteikt kārtību par personas apliecinājošu dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.	Noteikta kārtība par personas apliecinājošu dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.	30.03.19.
		▪ Neatļauta rīcība ar institūcijas un institūcijas klientu mantu vai finanšu līdzekļiem	A6	1. Aktualizēt kārtību par klientu uzņemšanu, ievietošanu un izrakstīšanu.	Aktualizēta kārtība par klientu uzņemšanu, ievietošanu un izrakstīšanu.	30.03.19.

		2. Noteikt kārtību par klientu personīgo naudas līdzekļu saņemšanu, uzskaiti un izlietošanu.	Noteikta kārtība par klientu personīgo naudas līdzekļu saņemšanu, uzskaiti un izlietošanu.	30.03.19.
<p>▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs</p>	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.	30.03.19.
		2. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi
		3. Aktualizēt kārtību par klientu uzņemšanu, ievietošanu un izrakstīšanu.	Aktualizēta kārtība par klientu uzņemšanu, ievietošanu un izrakstīšanu.	30.03.19.
		4. Aktualizēt struktūrvienības reglamentu.	Aktualizēts struktūrvienības reglaments.	31.12.18.
<p>▪ Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt sev vai kādai personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu</p>	Z4	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.	30.03.19.
		2. Ieviest “četrus acu principu” dokumentācijas par klientu sagatavošanā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi
<p>▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai klientiem</p>	A6	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.	31.12.18.

				2. Ieviest “četrus acu principus” dokumentācijas par klientu sagatavošanā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi	
12.	Nodrošināt sociālās rehabilitācijas pasākumu, kultūras, sporta pasākumu, brīvā laika aktivitāšu organizēšanu (Centrā un ārpus Centra) Centra klientiem atbilstoši klienta vecumam un veselības stāvoklim.	▪ Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Z2	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.		Sociālās darba struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi	
		▪ Prettiesiska rīcība iepirkumos ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	Z2	1. Ieviest “četrus acu principus” iepirkumu dokumentācijas sagatavošanā.			Pastāvīgi	
		▪ Neatļauta rīcība ar institūcijas mantu vai finanšu līdzekļiem.	V5	1. Organizēt tirgus izpēti un cenu aptaujas.	Veiktas cenu aptaujas.			30.03.19.
		▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.			Pastāvīgi
				2. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.			Pastāvīgi
				3. Ieviest “četrus acu principus” sociālās rehabilitācijas dokumentācijas un īstenoto aktivitāšu/pasākumu pārraudzībā.				Pastāvīgi
				4. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.			Pastāvīgi
		▪ Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt sev vai kādai personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	Z4	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.			Pastāvīgi
▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai klientiem.	Z4	1. Ieviest “četrus acu principus” sociālās rehabilitācijas dokumentācijas un īstenoto aktivitāšu/pasākumu pārraudzībā.			Pastāvīgi			

13.	Nodrošināt vai organizēt Centra klientiem tehniskos palīglīdzekļus.	▪ Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Z2	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.		Sociālās darba struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi		
		▪ Ļaunprātīga dienesta stāvokļa izmantošana.	Z2	1. Lēmuma pieņemšana starpprofesionāļu komandas sapulcē.	Samazināts korupcijas risks visiem starpprofesionālās komandas dalībniekiem.				
		▪ Neatļauta rīcība ar institūcijas mantu vai finanšu līdzekļiem.	A6	1. Izstrādāt kārtību, kādā tiek nodrošināti tehniskie palīglīdzekļi Centra klientiem.	Izstrādāta kārtība, kādā tiek nodrošināti tehniskie palīglīdzekļi Centra klientiem.				30.06.19.
		▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.				30.03.19.
				2. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.				Pastāvīgi
3. Ieviest “četrus acu principu” tehnisko palīglīdzekļu klientam nodrošināšanas procesā.									
		4. Noteikt kārtību tehnisko palīglīdzekļu organizēšanai Centra klientiem.	Noteikta kārtību tehnisko palīglīdzekļu organizēšanai Centra klientiem.		30.03.19.				
14.	Organizēt Centra klientiem garīgo aprūpi atbilstoši personas konfesijai piederībai.	▪ Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Z2	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Sociālās darba struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi		
		▪ Neatļauta rīcība ar institūcijas mantu vai finanšu līdzekļiem.	Z2	1. Ieviest “četrus acu principu” nodrošināšanas procesā.					
		▪ Apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs.	Z2	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.					

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs. 	A6	<ol style="list-style-type: none"> 2. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole. 3. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole. 4. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs. 	<p>Noteikta kārtība, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.</p> <p>Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.</p> <p>Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.</p>		<p>30.03.19.</p> <p>Pastāvīgi</p> <p>Pastāvīgi</p>
15.	Organizēt Centra starpprofesionālās komandas darbu, izstrādā un īsteno klientu sociālās aprūpes un/vai sociālās rehabilitācijas plānus.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. 	A7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Noteikt kārtību par ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību. 2. Noteikt kārtību par personas apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu. 	<p>Noteikta kārtība par ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību.</p> <p>Noteikta kārtība par personas apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.</p>	Sociālās darba struktūrvienības vadītājs	<p>30.03.19.</p> <p>30.03.19.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neatļauta dāvanu pieņemšana. 	Z4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole. 	<p>Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.</p>		Pastāvīgi
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ļaunprātīga dienesta stāvokļa izmantošana. 	Z2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lēmumu pieņemšana starpprofesionālās komandas sapulcē. 	<p>Samazināts korupcijas risks visiem starpprofesionālās komandas dalībniekiem.</p>		Pastāvīgi

	<p>▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.</p>	<p>A7</p>	<p>1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.</p>	<p>Noteikta kārtība, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.</p>	<p>30.03.19.</p>
			<p>2. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.</p>	<p>Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.</p>	<p>Pastāvīgi</p>
			<p>3. Noteikt starpprofesionālās komandas kārtību.</p>	<p>Noteikta starpprofesionālās komandas darba kārtība.</p>	<p>30.03.19.</p>
			<p>4. Ieviest “četrus acu principu” dokumentācijas par klientu sagatavošanā.</p>	<p>Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.</p>	<p>Pastāvīgi</p>
			<p>5. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.</p>	<p>Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.</p>	<p>Pastāvīgi</p>
	<p>▪ Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt sev vai kādai personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.</p>	<p>Z2</p>	<p>1. Klientu un viņu piederīgo aptauja.</p>	<p>Veikta klientu un viņu piederīgo aptauja.</p>	<p>1 x gadā</p>
			<p>2. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.</p>	<p>Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.</p>	<p>Pastāvīgi</p>
	<p>▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai klientiem.</p>	<p>V5</p>	<p>1. Lēmumu pieņemšana starpprofesionālās komandas sēdēs.</p>	<p>Samazināts korupcijas risks visiem starpprofesionālās komandas dalībniekiem.</p>	<p>Pastāvīgi</p>

16.	Organizēt klientu individuālo sociālo problēmu risināšanu.	<ul style="list-style-type: none"> Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. 	V4	1. Neplānotas darbinieku aktivitāšu pārbaudes, lai pārliecinātos par konfidencialitātes un datu aizsardzības normu ievērošanu.	Sastādīti pārbaudes akti.	Sociālās darba struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi
		<ul style="list-style-type: none"> Neatļauta dāvanu pieņemšana. 	Z2	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
		<ul style="list-style-type: none"> Neatļauta rīcība ar klientu mantu vai finanšu līdzekļiem. 	A6	1. Noteikt kārtību par klientu uzņemšanu, ievietošanu un izrakstīšanu.	Noteikta kārtība par klientu uzņemšanu, ievietošanu un izrakstīšanu.		30.03.19.
				2. Noteikt kārtību par klientu personīgo naudas līdzekļu saņemšanu, uzskaiti un izlietošanu.	Noteikta kārtība par klientu personīgo naudas līdzekļu saņemšanu, uzskaiti un izlietošanu.		30.03.19.
		<ul style="list-style-type: none"> Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs. 	A7	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.		30.03.19.
				2. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
				3. Ieviest “četrus acis principu” dokumentācijas par klientu sagatavošanā.			
				4. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		31.12.18.
		<ul style="list-style-type: none"> Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt sev vai kādai personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu. 	V4	1. Lēmumu pieņemšana starpprofesionālās komandas sapulcēs.	Samazināts korupcijas risks visiem starpprofesionālās		Pastāvīgi

				komandas dalībniekiem.			
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai klientiem. 	Z2	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi	
17.	Nodrošināt Centra klientiem personisko finanšu līdzekļu, vērtspapīru un vērtslietu uzglabāšanu normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ļaunprātīga dienesta stāvokļa izmantošana. 	V4	1. Ieviest “četrus acu principu” dokumentācijas par klientu sagatavošanā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Sociālās darba struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neatļauta rīcība ar institūcijas klientu mantu vai finanšu līdzekļiem. 	V5	1. Aktualizēt kārtību par klientu uzņemšanu, ievietošanu un izrakstīšanu.	Aktualizēta kārtība par klientu uzņemšanu, ievietošanu un izrakstīšanu.		30.03.19.
				2. Noteikt kārtību par klientu personīgo naudas līdzekļu saņemšanu, uzskaiti un izlietošanu.	Noteikta kārtība par klientu personīgo naudas līdzekļu saņemšanu, uzskaiti un izlietošanu.		30.03.19.
				3. Ieviest “četrus acu principu” dokumentācijas par klientu sagatavošanā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
				4. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		Pastāvīgi
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs. 	Z4	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas 	A7	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtību, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma		30.03.19.		

		personas interesēs.			kvalitātes kontrole.		
				2. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
				3. Noteikt kārtību par klientu uzņemšanu, ievietošanu un izrakstīšanu.	Noteikta kārtība par klientu uzņemšanu, ievietošanu un izrakstīšanu.		30.03.19.
18.	Nodrošināt Centra klienta lietas izveidi, līguma slēgšanu par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu, kā arī iepazīstināšanu ar iekšējiem normatīvajiem aktiem.	Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	V4	1. Noteikt kārtību par ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību.	Noteikta kārtība par ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību.	Sociālās darba struktūrvienības vadītājs	31.12.19.
		Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Z2	1. Apmācību organizēšana par korupciju un risku novēršanu.	Organizētas apmācības 1 x gadā.		1 x gadā
		Ļaunprātīga dienesta stāvokļa izmantošana.	V4	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
		Neatļauta rīcība ar institūcijas un institūcijas klientu mantu vai finanšu līdzekļiem.	A6	1. Noteikt kārtību par personas apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.	Noteikta kārtība par personas apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.		30.03.19.
				2. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.		30.03.19.
				3. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
				4. Noteikt kārtību par klientu uzņemšanu, ievietošanu un	Noteikta kārtība par klientu uzņemšanu,		30.03.19.

		izrakstīšanu.	ievietošanu un izrakstīšanu.		
	▪ Apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs.	V4	1. Ieviest “četrus acu principu” dokumentācijas par klientu sagatavošanā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi
	▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta sociālā darba pakalpojuma kvalitātes kontrole.	30.03.19.
2. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.			Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi	
3. Aktualizēt kārtību par klientu uzņemšanu, ievietošanu un izrakstīšanu.			Aktualizēta kārtība par klientu uzņemšanu, ievietošanu un izrakstīšanu.	30.03.19.	
4. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.			Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.	Pastāvīgi	
	▪ Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt sev vai kādai personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	Z2	1. Organizēt klientu aptaujas.	Organizēta klientu aptauja 1 x gadā.	1 x gadā
	▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai klientiem.	V4	1. Lēmumu pieņemšana starpprofesionālās komandas sapulcēs.	Samazināts korupcijas risks visiem starpprofesionālās komandas dalībniekiem.	Pastāvīgi

Sociālās aprūpes struktūrvienība

19.	Organizē diennakts sociālo aprūpi atbilstoši sociālo pakalpojumu sniedzējiem izvirzītajām prasībām.	<ul style="list-style-type: none"> Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. 	A6	1. Noteikt kārtību par ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību.	Noteikta kārtība par ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību.	Sociālās aprūpes struktūrvienības vadītājs	31.12.19.
				2. Noteikt kārtību par personas apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.	Noteikta kārtība par personas apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.		30.03.19.
		<ul style="list-style-type: none"> Neatļauta dāvanu pieņemšana. 	Z4	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
		<ul style="list-style-type: none"> Neatļauta rīcība ar institūcijas un institūcijas klientu mantu vai finanšu līdzekļiem. 	A6	1. Aktualizēt kārtību par klientu uzņemšanu, izvietojumu un izrakstīšanu.	Aktualizēta kārtība par klientu uzņemšanu, izvietojumu un izrakstīšanu.		31.12.18.
				2. Noteikt kārtību par klientu personīgo naudas līdzekļu saņemšanu, uzskaiti un izlietošanu.	Noteikta kārtība par klientu personīgo naudas līdzekļu saņemšanu, uzskaiti un izlietošanu.		30.03.19.
		<ul style="list-style-type: none"> Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs. 	Z4	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.		30.03.19.
	2. Aprūpētāju maiņu pieņemšanas – nodošanas žurnāla ierakstu regulāra pārbaude.			Veiktas atzīmes par žurnālu caurskatīšanu.	Pastāvīgi		
	3. Regulāras aprūpes struktūrvienības sapulces par aktuālajiem jautājumiem ar atbildīgo			Sapulču protokoli.	Pastāvīgi		

			darbinieku piedalīšanos.				
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt sev vai kādai personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu. 	A6	<ol style="list-style-type: none"> 3. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole. 4. Ieviest “četrus acu principu” dokumentācijas par klientu sagatavošanā. 	<p>Noteikta kārtība, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.</p> <p>Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.</p>		<p>30.03.19.</p> <p>Pastāvīgi</p>
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai klientiem. 	Z4	<ol style="list-style-type: none"> 3. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs. 4. Ieviest “četrus acu principu” dokumentācijas par klientu sagatavošanā. 	<p>Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.</p> <p>Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.</p>		<p>31.12.18.</p> <p>Pastāvīgi</p>
20.	Izstrādā un īsteno sociālās aprūpes plānus.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. 	Z2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Piedalīties regulāri starpprofesionālās komandas sapulcēs. 2. Iepazīties ar RD datorsistēmu lietošanas noteikumiem, kā arī iepazīstināt visus darbiniekus, kuri uzsāk darba attiecības. 	<p>Dalības starpprofesionālās komandas sapulcēs.</p> <p>Parakstu lapas par iepazīšanos ar RD datorsistēmu lietošanas noteikumiem.</p>	Sociālās aprūpes struktūrvienības vadītājs	<p>Pastāvīgi</p> <p>Pastāvīgi</p>
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neatļauta dāvanu pieņemšana. 	Z4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole. 	<p>Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.</p>		<p>Pastāvīgi</p>
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs. 	A6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs. 	<p>Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.</p>		<p>31.12.18.</p>

			2. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.		30.03.19.
			3. Regulāra aprūpētāju maiņu pieņemšana – nodošana ar sociālā aprūpētāja dalību.	Veiktas atzīmes maiņu pieņemšanas un nodošanas žurnālā.		Pastāvīgi
			4. Aprūpētāju maiņu pieņemšanas – nodošanas žurnāla ierakstu regulāra pārbaude.	Veiktas atzīmes par žurnālu caurskatīšanu.		Pastāvīgi
		▪ Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt sev vai kādai personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	A6 1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.		30.03.19.
			2. Ieviest “četrus acis principu” dokumentācijas par klientu sagatavošanā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
		▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret klientiem	A6 1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		31.12.18.
			2. Ieviest “četrus acis principu” dokumentācijas par klientu sagatavošanā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
21.	Veic klientu funkcionālo novērtēšanu, nosaka dzīvojamo	▪ Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	Z4 1. Piedalīties regulāri starpprofesionālās komandas sapulcēs.	Dalība starpprofesionālās komandas sapulcēs	Sociālās aprūpes struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi

istabu un aprīko/pielāgo klienta dzīvojamo platību atbilstoši klienta funkcionālajām spējām un vajadzībām.	■ Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Z4	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi
	■ Neatļauta rīcība ar institūcijas mantu vai finanšu līdzekļiem.	A6	1. Noteikt kārtību klientu mantu uzskaitē institūcijā.	Noteikta kārtība klientu mantu uzskaitē institūcijā.	30.03.19.
	■ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	30.03.19.
			2. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi
			3. Klientu un viņu piederīgo aptaujas veikšana par aprūpes pakalpojuma kvalitāti.	Veikta klientu un viņu piederīgo aptauja par aprūpes pakalpojuma kvalitāti.	1x gadā
	■ Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt sev vai kādai personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	30.03.19.
			2. Ieviest “četrus acu principu” dokumentācijas par klientu sagatavošanā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi
	■ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret klientiem.	A6	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.	31.12.18.

				2. Ieviest “četrus acis principu” dokumentācijas par klientu sagatavošanā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
22.	Organizē klientiem, kuri nespēj pārvietoties iepirkšanās - pārtikas produktu vai citu lietu iegādi.	▪ Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Z4	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Sociālās aprūpes struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi
		▪ Neatļauta rīcība ar klientu finanšu līdzekļiem.	A6	1. Noteikt procesu kādā tiek veikta iepirkšanās klientiem, kuri paši to nespēj veikt.	Noteikts process kādā tiek veikta iepirkšanās klientiem, kuri paši to nespēj veikt.		30.03.19.
	2. Ieviest “četrus acis principu” iepirkšanās procesa izpildē.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi			
	3. Noteikt kārtību par klientu personīgās naudas līdzekļu saņemšanu, uzskaiti un izlietošanu.	Noteikta kārtība par klientu personīgās naudas līdzekļu saņemšanu, uzskaiti un izlietošanu.		30.03.19.			
	▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	A6	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.	30.03.19.		
	2. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.		Noteikta kārtība, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	30.03.19.			
	3. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.		Samazināts korupcijas risks	Pastāvīgi			

				attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		
		▪ Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt sev vai kādai personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta pakalpojuma kvalitātes kontrole	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	30.03.19.
				2. Ieviest “četrus acu principu” dokumentācijas par klientu sagatavošanā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi
		▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai klientiem.	Z4	1. Nodrošināt “četrus acu principu” iepirkšanās procesā.		
23.	Racionāla ēdināšanas organizēšana Centra klientiem, ņemot vērā klientu vecumu un veselības stāvokli.	▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Sociālās aprūpes struktūrvienības vadītājs
				2. Izstrādāt Centra klientu ēdināšanas kārtību.	Izstrādāta Centra klientu ēdināšanas kārtība.	30.03.19.
				3. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi
				4. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.	31.12.18.
		▪ Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt sev vai kādai personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	30.03.19.

			2. Ieviest “četrus principus” dokumentācijas par klientu sagatavošanā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi	
		▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret klientiem.	Z4	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.			
24.	Nodrošina klientus ar inkontinences līdzekļiem un citiem sociālās aprūpes procesā paredzētiem materiāliem.	▪ Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt sev vai kādai personai lielāku vai labāku līdzekļu nodrošinājumu.	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Sociālās aprūpes struktūrvienības vadītājs	30.03.19.
				2. Ieviest “četrus principus” sadales procesā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
				3. Noteikt kārtību, kādā tiek organizēta higiēnas preču, iepirkšana, uzskaitē, izsniegšana un norakstīšana.	Noteikta kārtība, kādā tiek organizēta higiēnas preču, iepirkšana, uzskaitē, izsniegšana un norakstīšana.		30.06.19.
	▪ Nevienlīdzīga inkontinences un citu aprūpes procesā paredzēto materiālu sadale attiecībā pret klientiem.	A6	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.	31.12.18.		
			2. Ieviest “četrus principus” sadales procesā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi		
			3. Noteikt kārtību, kādā tiek organizēta higiēnas preču, iepirkšana, uzskaitē, izsniegšana un norakstīšana.	Noteikta kārtība, kādā tiek organizēta higiēnas preču, iepirkšana, uzskaitē, izsniegšana un	30.06.19.		

					norakstīšana.		
Veselības aprūpes struktūrvienībā							
25.	Nodrošināt pasākumu kompleksu, kas vērsts uz Centra klientu veselības stāvokļa uzturēšanu, nodrošinot primāro un sekundāro veselības aprūpi – ambulatoro aprūpi, profilaksi, medicīnisko rehabilitāciju, nepieciešamības gadījumā speciālistu konsultācijas un nosūtīšanu uz ārstniecības iestādēm.	▪ Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	A 6	1. Noteikt kārtību par ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību.	Noteikta kārtības par informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību.	Veselības aprūpes struktūrvienības vadītājs	31.12.19.
				2. Noteikt kārtību par personas apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.	Noteikta kārtība par personas apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.		30.03.19.
		▪ Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Z4	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi	
		▪ Prettiesiska rīcība iepirkumos ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	Z2	1. Organizēt tirgus izpēti un cenu aptaujas.	Veiktas cenu aptaujas.	Pastāvīgi	
		▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	A6	1. Ieviest “četrus acu principu” veselības aprūpes procesu kompleksu kontrolei.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi	
				2. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta veselības aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta veselības aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.	30.03.19.	
				3. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks	Pastāvīgi	

				attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.			
			4. Aktualizēt struktūrvienības reglamentu.	Aktualizēts struktūrvienības reglamentu.		31.12.18.	
	▪ Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt sev vai kādai personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	Z4	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi	
	▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai klientiem.	A6	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		31.12.18.	
26.	Nodrošināt un organizēt Centra klientiem vajadzīgos medikamentus apstiprinātā budžeta ietvaros.	▪ Neatļauta dāvanu pieņemšana.	V4	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Veselības aprūpes struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi
				2. Aktualizēt kārtību par zāļu sadali Centra klientiem.	Aktualizēta kārtība par zāļu sadali Centra klientiem.		30.03.19.
		▪ Ļaunprātīga dienesta stāvokļa izmantošana.	Z2	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		31.12.18.
		▪ Neatļauta rīcība ar medikamentiem un/vai finanšu līdzekļiem.	A7	1. Aktualizēt kārtību par zāļu apriti Centrā.	Aktualizēta kārtība par zāļu apriti Centrā.		30.03.19.
			2. Ieviest “četrus acu principu” veselības aprūpes struktūrvienības procesos ar medikamentiem.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem		Pastāvīgi	

		<p>▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.</p>	<p>A6</p>	<p>1. Ieviest “četrus acu principu” medikamentu iegādes un sadales procesu kontrolei.</p> <p>2. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta veselības aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.</p> <p>3. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.</p>	<p>darbiniekiem darba procesā.</p> <p>Noteikta kārtība, kādā tiek veikta veselības aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.</p> <p>Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.</p>		<p>30.03.19.</p> <p>Pastāvīgi</p>
		<p>▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret klientiem.</p>	<p>V4</p>	<p>1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.</p>	<p>Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.</p>		<p>31.12.18.</p>
<p>27.</p>	<p>Nodrošināt un organizēt Centra klientiem medicīnisko rehabilitāciju apstiprinātā budžeta ietvaros.</p>	<p>▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.</p>	<p>A6</p>	<p>1. Ieviest “četrus acu principu” veselības aprūpes medicīniskās rehabilitācijas procesu kontrolei.</p> <p>2. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta veselības aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.</p> <p>3. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.</p> <p>4. Noteikt kārtību kādā tiek organizēta klientu medicīniskā rehabilitācija.</p>	<p>Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.</p> <p>Noteikta kārtība, kādā tiek veikta veselības aprūpes pakalpojuma kvalitātes kontrole.</p> <p>Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.</p> <p>Noteikta kārtība kādā tiek organizēta klientu medicīniskā</p>	<p>Veselības aprūpes struktūrvienības vadītājs</p>	<p>Pastāvīgi</p> <p>30.03.19.</p> <p>Pastāvīgi</p> <p>30.03.19.</p>

				rehabilitācija.			
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt sev vai kādai personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu. 	Z4	1. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Pastāvīgi	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai klientiem. 	Z4	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.	31.12.18.	
28.	Organizēt racionālu ēdināšanu Centra klientiem, ņemot vērā klienta vecumu un veselības stāvokli.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs. 	A6	1. Ieviest “četrus acu principu” racionālas ēdināšanas sadales procesā atbilstoši klientu vecumam un veselības stāvoklim.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Veselības aprūpes struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi
				2. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta racionāla ēdināšana Centra klientiem atbilstoši to vecumam un veselības stāvoklim / izstrādātas diētas formas.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta racionāla ēdināšana Centra klientiem atbilstoši to vecumam un veselības stāvoklim / izstrādātas diētas formas.		30.03.19.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret klientiem. 	Z4	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.	31.12.18.	
29.	Organizēt Centra klientiem zobārstniecības un	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga 	A6	1. Ieviest “četrus acu principu” Centra klientu zobārstniecības un protezēšanas procesu kontrolei.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem	Veselības aprūpes struktūrvienības	Pastāvīgi

	protezēšanas pakalpojumus atbilstoši Centra noteiktajai kārtībai un finansiālajām iespējām.	veikšana savās vai citas personas interesēs.			darbiniekiem darba procesā.	vadītājs	
				2. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta zobārstniecības un protezēšana Centra klientiem.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta zobārstniecības un protezēšana Centra klientiem.		30.03.19.
				3. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
				▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret klientiem.	Z4 1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.		Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.
30.	Organizēt Centra klientu briļļu izgatavošanu atbilstoši Centra noteiktajai kārtībai un finansiālajām iespējām.	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	A6	1. Ieviest “četrus acu principu” Centra klientu briļļu izgatavošanas procesu kontrolei.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.	Veselības aprūpes struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi
				2. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta briļļu izgatavošana Centra klientiem.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta briļļu izgatavošana Centra klientiem.		30.03.19.
				3. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
				▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret klientiem.	Z4 1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.		Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un

				mazināts korupcijas risks.			
Saimniecības struktūrvienībā							
31.	Nodrošināt saimniecisko, tehnisko, materiālu, mēbeļu, inventāra jaunu iekārtu, mašīnu, rezerves daļu, iegādi Centra vajadzībām.	Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	A6	1. Noteikt kārtību par saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību.	Noteikta kārtība par saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu, glabāšanu, dokumentu apriti un datu aizsardzību.	Saimniecības struktūrvienības vadītājs	30.03.19.
		Ļaunprātīga dienesta stāvokļa izmantošana.	A6	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		
	2. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta saimniecisko darbu izpildes kvalitātes kontrole.			Noteikta kārtība, kādā tiek veikta saimniecisko darbu izpildes kvalitātes kontrole.	30.03.19.		
	Prettiesiska rīcība iepirkumos ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikti “zemsliedzība” iepirkumi institūcijā.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikti “zemsliedzība” iepirkumi institūcijā.			30.03.19.
	Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem.	A6	1. Ievērot un organizēt apmācības par interešu konflikta novēršanas jautājumiem.	Organizētas apmācības par interešu konflikta novēršanas jautājumiem.			1 x gadā
			2. Ieviest “četrus acis principu” līguma projektu sagatavošanā, līgumu izpildes kontrolē u.c.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.			Pastāvīgi
32.	Organizēt objekta inženiersistēmu, mehānismu un citu	Neatļauta rīcība ar institūcijas inženiersistēmu, mehānismiem un citām	A6	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku	Saimniecības struktūrvienības vadītājs	31.12.18.

	tehnisko iekārtu normālu darbību ar Centra resursiem vai sadarbībā ar apkalpojošiem servisiem un pakalpojumu sniedzējiem.	tehniskām iekārtām.			atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		
				2. Ieviest “četrus acu principu” darbības uzraudzībā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
		▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	V5	1. Regulāra darbinieku, apkalpojošo servisu un pakalpojumu sniedzēju darba izpildes kontrole.			
				2. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.			
				3. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta saimniecisko darbu izpildes kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta saimniecisko darbu izpildes kvalitātes kontrole.		31.12.18.
33.	Nodrošināt un organizēt transporta pakalpojumus klientiem un Centra darbības nodrošināšanai.	▪ Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem.	V5	1. Noteikt autotransporta izmantošanas kārtību.	Noteikta autotransporta izmantošanas kārtība.	Saimniecības struktūrvienības vadītājs	31.12.18.
				2. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		31.12.18.
				3. Ieviest “četrus acu principu” transportlīdzekļu dokumentācijas aprītē.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
				4. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.			
34.	Nodrošināt un organizēt Centra ēku, telpu remonta un labiekārtošanas darbus, teritorijas sakopšanu un	▪ Ļaunprātīga dienesta stāvokļa izmantošana.	A6	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.	Saimniecības struktūrvienības vadītājs	31.12.18.

labiekārtošanu.			2. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi	
			3. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta saimniecisko darbu izpildes kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta saimniecisko darbu izpildes kvalitātes kontrole.		Pastāvīgi	
	▪ Prettiesiska rīcība iepirkumos ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikti “zemsliedzība” iepirkumi institūcijā.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikti “zemsliedzība” iepirkumi institūcijā.		30.03.19.	
			2. Ieviest “četrus principus” iepirkumu veikšanas procesā - līguma projektu sagatavošanā, līgumu izpildes kontrolē u.c.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi	
	▪ Neatļauta rīcība ar institūcijas teritoriju un telpu remontēšanas, labiekārtošanas materiāliem un inventāru.	A6	1. Ieviest “četrus principus” iepirkumu veikšanas procesā.				
			2. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.				
35.	Nodrošināt vai organizēt datortehnikas, biroja tehnikas nepārtrauktu darbību, kontaktējas ar apkopes servisa darbiniekiem.	▪ Launprātīga dienesta stāvokļa izmantošana.	V5	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.	Saimniecības struktūrvienības vadītājs	31.12.18.
			2. Ieviest “četrus principus” biroja tehnikas apkopes, uzturēšanas utml. dokumentu kontrolē.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi	
			3. Regulāra apkopes servisu darbinieku sniegto pakalpojumu darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem		Pastāvīgi	

				darbiniekiem darba procesā.			
Uzkopšanas un apkalpojošā struktūrvienībā							
36.	Nodrošināt klientu higiēnas prasības dzīvojamās un koplietojamās telpās.	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta uzkopšanas un apkalpojošās struktūrvienības pakalpojumu kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta uzkopšanas un apkalpojošās struktūrvienības pakalpojumu kvalitātes kontrole.	Uzkopšanas un apkalpojošās struktūrvienības vadītāja	31.12.18.
				2. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		31.12.18.
				3. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
37.	Centra klientu higiēnas līdzekļu un saimniecības preču nodrošināšana.	Neatļauta dāvanu pieņemšana.	A6	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.	Uzkopšanas un apkalpojošās struktūrvienības vadītāja	31.12.18.
				2. Atbildības racionāla sadalīšana.	Aktualizēti amatu apraksti.		Pastāvīgi
				3. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi

		<ul style="list-style-type: none"> Neatļauta rīcība ar higiēnas līdzekļiem un saimniecības precēm. 	A6	<ol style="list-style-type: none"> Noteikt kārtību, kādā tiek veikta uzkopšanas un apkalpojošās struktūrvienības pakalpojumu kvalitātes kontrole. Ieviest “četrus acu principu” saimniecības līdzekļu preču iegādē un sadalē. Izstrādāt kārtību, par saimniecības preču iepirkšanu, uzskaiti, izsniegšanu un norakstīšanu. 	<p>Noteikta kārtība, kādā tiek veikta uzkopšanas un apkalpojošās struktūrvienības pakalpojumu kvalitātes kontrole.</p> <p>Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.</p> <p>Izstrādāta kārtība, par saimniecības preču iepirkšanu, uzskaiti, izsniegšanu un norakstīšanu.</p>		<p>31.12.18.</p> <p>Pastāvīgi</p> <p>30.03.19.</p>		
38.	Centra klientu, apģērba, apavu, veļas, inventāra un darbinieku nodrošināšana ar darba apģērbu.	<ul style="list-style-type: none"> Neatļauta dāvanu pieņemšana. 	A6	<ol style="list-style-type: none"> Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs. Atbildības racionāla sadalīšana. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole. 	<p>Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.</p> <p>Aktualizēti amatu apraksti.</p> <p>Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.</p>	Uzkopšanas un apkalpojošās struktūrvienības vadītāja	<p>31.12.18.</p> <p>Pastāvīgi</p> <p>Pastāvīgi</p>		
				<ul style="list-style-type: none"> Neatļauta rīcība ar apģērbu, apavu, veļas, inventāra un struktūrvienības darbinieku darba apģērbu. 	A6		<ol style="list-style-type: none"> Noteikt kārtību, kādā tiek veikta uzkopšanas un apkalpojošās struktūrvienības pakalpojumu kvalitātes kontrole. 	<p>Noteikta kārtība, kādā tiek veikta uzkopšanas un apkalpojošās struktūrvienības pakalpojumu kvalitātes kontrole.</p>	<p>31.12.18.</p>

				2. Noteikt kārtību kādā Centra darbiniekiem notiek darba apgērbu izsniegšana.	Noteikta kārtība kādā Centra darbiniekiem notiek darba apgērbu izsniegšana.		30.06.19.
				3. Noteikt mīkstā inventāra iegādes, uzskaites, izsniegšanas un norakstīšanas kārtību Centrā.	Noteikta mīkstā inventāra iegādes, uzskaites, izsniegšanas un norakstīšanas kārtība Centrā.		30.03.19.
				4. Ieviest “četrus acis principu” saimniecības preču iegādē un sadalē.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
				5. Izstrādāt kārtību par darbinieku darba apgērbu iepirkšanu, uzskaiti, izsniegšanu un norakstīšanu.	Izstrādāta kārtība par darbinieku darba apgērbu iepirkšanu, uzskaiti, izsniegšanu un norakstīšanu.		30.06.19.
39.	Klientu veļas, apgērbu mazgāšanu un remontu	▪ Neatļauta rīcība ar klientu apgērbu.	A6	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.	Uzkopšanas un apkalpojošās struktūrvienības vadītāja	31.12.18.
				2. Kontrolēt noteiktās kārtības par klientu apgērbu mazgāšanu, labošanu izpildi.	Darbinieku darba procesa kontroles periodiska pārraudzība un fiksēšana.		Pastāvīgi
				3. Ieviest “četrus acis principu” klientu apgērbu pārraudzībā.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi

				4. Atbildības racionāla sadalīšana.	Amata aprakstu aktualizēšana		Pastāvīgi
				5. Regulāra darbinieku darba izpildes kontrole.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
40.	Nodrošina Centra klientus ar friziera pakalpojumiem	▪ Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	A6	1. Noteikt kārtību par personas apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.	Noteikta kārtība par personas apliecinošo dokumentu glabāšanu un izsniegšanu.	Uzkopšanas un apkalpojošās struktūrvienības vadītāja	31.12.19.
		▪ Neatļauta dāvanu pieņemšana.	A6	1. Ētikas kodeksa izstrāde un periodiska aktualizēšana darbinieku sapulcēs.	Izstrādāts ētikas kodekss - celts attiecīgo darbinieku atbildīgums un mazināts korupcijas risks.		31.12.18.
		▪ Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	Z2	1. Ieviest “četrus acu principu” friziera darba izpildes kontrolē.	Samazināts korupcijas risks attiecīgajiem darbiniekiem darba procesā.		Pastāvīgi
		▪ Nevienlīdzīga attieksme, rīcība lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai klientiem.	A6	1. Noteikt kārtību, kādā tiek veikta uzkopšanas un apkalpojošās struktūrvienības pakalpojumu kvalitātes kontrole.	Noteikta kārtība, kādā tiek veikta uzkopšanas un apkalpojošās struktūrvienības pakalpojumu kvalitātes kontrole.		31.12.18.