

KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2018–2020 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Rezultatas	Vykdytojas
1 TIKSLAS. UŽTIKRINANT ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PROCESĄ, SIEKTI TEISĖS AKTUOSE NUMATYTŲ TIKSLŲ KUO MAŽESNĖMIS LAIKO ŠAŲAUDOMIS BEI FINANSINĖMIS IŠLAIDOMIS				
1.1.	Atlikti Kupiškio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinant perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes, bei siūlyti pakeisti teisės aktus	Nuolat	1. Identifikuoti Savivaldybės lygmens teisės aktai, kuriuose numatomi informaciniai įsipareigojimai asmenims (skaičius ir sąrašas) 2. Identifikuoti visi informaciniai dokumentai (prašymai, pažymos ir pan.), kuriuos turi teikti piliečiai, vadovaudamiesi Savivaldybės lygmens teisės aktais (skaičius ir sąrašas)	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai – pagal kompetenciją
1.2.	Parengti arba modifikuoti (esant poreikiui) visų administracinių paslaugų aprašus ir elektronines prašymų formas ir užtikrinti viešą jų prieinamumą	Nuolat	Parengti/modifikuoti administracinių paslaugų aprašai (skaičius)	1. Vidaus administravimo skyrius. 2. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai – pagal kompetenciją
1.3.	Informuoti asmenis apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis Savivaldybės interneto svetainėje ir skatinti asmenis atlikti veiksmus elektroninėje erdvėje	Nuolat	1. Parengta ir Savivaldybės interneto svetainėje paskelbta informacija 2. Asmenys, pasinaudoję elektroninėmis paslaugomis (skaičius)	1. Vidaus administravimo skyrius. 2. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai – pagal kompetenciją
1.4.	Siekti, kad Savivaldybės rengiami teisės aktai būtų derinami ir vizuojami elektronine forma	Nuolat	Elektronine forma suderinti, vizuoti dokumentai (proc.).	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai –

				pagal kompetenciją
1.5.	Teikiant administracines paslaugas, plėtoti informacines technologijas ir elektronines paslaugas	Nuolat	Įdiegtos naujos informacinės sistemos (skaičius)	1. Vidaus administravimo skyrius.
2 TIKSLAS. UŽTIKRINTI ADMINISTRACINĖS NAŠTOS STEBĖSENĄ, VIEŠUMĄ IR PREVENCIJĄ				
2.1.	Pateikti informaciją Kupiškio rajono savivaldybės Centralizuotai vidaus audito tarnybai apie administracinės naštos plano priemonių įgyvendinimą	Pusmečiui pasibaigus, iki: 1) sausio 20 d. 2) liepos 20 d.	Pateikiama informacija apie įgyvendintas administracinės naštos mažinimo priemones	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai
2.2.	Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą ir pateikti informaciją Administracijos direktoriui ir Savivaldybės tarybai	Kas pusmetį	Atliktas administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas	Centralizuota vidaus audito tarnyba
2.3.	Skelbti Savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos ataskaitas dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo Savivaldybės interneto svetainėje	Kas pusę metų (atlikus Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą)	Internete paskelbti administracinės naštos mažinimo priemonių plano rezultatai.	1. Centralizuota vidaus audito tarnyba. 2. Vidaus administravimo skyrius.
2.4.	Parengti Kupiškio rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano 2019–2020 metų projektą ir teikti Savivaldybės tarybai tvirtinti	2018 m. I ketv.	Parengtas 2019–2020 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas	Darbo grupė