

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2023-2025 METŲ ADMINISTRACINĖS  
NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Priemonės įvykdymo vertinimo kriterijus</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>	<b>Siektina reikšmė</b>	<b>Vykdytojas</b>
<b>1. Administracinės naštos mažinimo proceso užtikrinimas (kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų)</b>					
1.1.	Licencijas, leidimus ir pažymas išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, nelaukiant, kol sueis teisės aktuose nustatytas terminas jiems išduoti.	Greičiau, nei nustatyta teisės aktuose, išduotų licencijų, leidimų ir pažymų dalis nuo viso išduotų minėtų dokumentų skaičius.	Nuolatos.	70 proc.	Pagal kompetenciją savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai.
1.2.	Informuoti asmenis apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis per savivaldybės interneto svetainę.	Teikiamos atnaujintos informacijos savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje skelbimo dažnis (kartai per metus).	2023-2025 m.	Ne mažiau kaip 4 kartus per metus.	Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius; Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius.
1.3.	Reguliariai peržiūrėti ir koreguoti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją nedelsiant skelbti savivaldybės interneto svetainėje.	Nuolatos peržiūrimų ir atnaujinamų administracinių paslaugų aprašų skaičius.	Kartą per pusmetį	Kiekvienas struktūrinis padalinys per pusę metų peržiūri ne mažiau kaip 10 administracinių paslaugų aprašų ir esant poreikiui atnaujina informaciją.	Pagal kompetenciją savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai.

1.4.	Diegti naujas ir tobulinti jau veikiančias informacines sistemas.	Įdiegtų ar patobulintų informacinių sistemų skaičius.	2023-2025 m.	2 vnt.	Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus Informacinių technologijų poskyris.
1.5.	Didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį.	Įdiegtų naujų ar patobulintų funkcijų skaičius dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“.	2023-2025 m.	3 vnt.	Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus Informacinių technologijų poskyris.
1.6.	Organizuoti verslo subjektų apklausą dėl savivaldybės teikiamų viešųjų paslaugų kokybės.	Atlikta apklausa.	2023-2025 m.	2 kartai.	Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius.
<b>2. Užtikrinti administracinės naštos stebėseną, viešumą ir prevenciją</b>					
2.1.	Įvertinus administracinės naštos priemonių plano vykdymą, rezultatus skelbti savivaldybės interneto svetainėje		Pusmečiams pasibaigus		Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius
2.2.	Savivaldybės teisės aktus skelbti Teisės aktų registre (TAR)		Nuolat		Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius
<b>3. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolė</b>					
3.1.	Pateikti informaciją Centralizuotam vidaus audito skyriui apie priemonių įvykdymą		Iki kiekvieno pusmečio pabaigos		Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai
3.2.	Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą, parengiant ataskaitą		Kiekvienų metų liepos ir sausio mėnesiais		Centralizuotas vidaus audito skyrius