

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS 2020-2022 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

2020 m. vasario 18 d.

Eil. Nr.	Administracinės naštos mažinimo priemonė	Įvykdymo terminas	Rezultatas	Vykdytojas
1.	Siekti informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimo. Informuoti asmenis apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis.	Nuolat	Asmenys, pasinaudoję elektroninėmis paslaugomis	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai – pagal kompetenciją.
2.	Peržiūrėti visas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizuoti, ar yra dar galimybių, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų.	Nuolat	Peržiūrėtos bendradarbiavimo sutartys ar gauti prieigos duomenys	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai – pagal kompetenciją.
3.	Vertinti naujai priimamų norminių teisės aktų administracinės naštos dydį – ar informaciniai įpareigojimai asmenims nėra pertekliniai ir informacija negali būti gauta pasinaudojant Šiaulių rajono savivaldybės administracijos galimybėmis.	Nuolat	Įvertinti naujai priimtų norminių teisės aktų skaičius.	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai – pagal kompetenciją.
4.	Reguliariai peržiūrėti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją nedelsiant skelbti Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje.	Nuolat	Atnaujintų paslaugų aprašymų skaičius.	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai – pagal kompetenciją.

5.	Prioritetiškai siekti dokumentų (paraiškų, prašymų, ataskaitų ir kitų dokumentų) teikimo elektroniniu būdu vietoje šiuo metu privalomo spausdintos informacijos rinkinio. Peržiūrėti reikalaujamų pateikti dokumentų sąrašą, jeigu galima, atsisakyti dalies reikalavimų.	Nuolat	Atnaujintų reikalaujamų pateiktų dokumentų sąrašų skaičius.	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai – pagal kompetenciją.
6.	Siekti, kad Savivaldybės rengiami teisės aktai būtų derinami ir vizuojami elektronine forma.	Iki 2022 m.	Elektronine forma suderinti vizuoti dokumentai (proc.).	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai – pagal kompetenciją.
7.	Pateikti informaciją Šiaulių rajono savivaldybės Centralizuotai vidaus audito tarnybai apie administracinės naštos plano priemonių įgyvendinimą.	Pusmečiui pasibaigus	Pateikiama informacija apie įgyvendintas administracinės naštos mažinimo priemones.	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai.
8.	Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą ir pateikti informaciją.	Kas pusmetį	Atliktas administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas	Centralizuota vidaus audito tarnyba
9.	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	Centralizuota vidaus audito tarnyba Investicijų ir projektų valdymo skyrius
10.	Parengti Šiaulių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano 2023-2025 m. projektą.	2023 m. I ketv.	Parengtas 2023-2025 m. administracinės naštos mažinimo priemonių planas	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai.