|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| direktoriaus 2015 m. spalio 15 d. |
| įsakymu Nr. AD1-3041 |

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS 2015–2017 METŲ ADMINISTRACINĖS**

**NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS**

|  |
| --- |
| **1. KUO MAŽESNĖMIS LAIKO SĄNAUDOMIS IR FINANSINĖMIS IŠLAIDOMIS PASIEKTI TEISĖS AKTUOSE NUMATYTŲ TIKSLŲ** |
| **Eil. Nr.** | **Priemonė** | **Įvykdymo terminas** | **Vertinimo kriterijus** | **Siektina reikšmė** | **Vykdytojas** |
| 1.1. | Atlikti Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos ir Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinant perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus, peržiūrėti reikalaujamų pateikti dokumentų sąrašą, jei galima, atsisakyti dalies reikalavimų. Peržiūrėti ir įvertinti savivaldybės tarybos paprastąją kompetenciją, teikti pasiūlymus dėl galimybės perduoti Savivaldybės administracijos direktoriui ar pavaduotojams | Iki 2016-04-01  | Atlikta teisės aktų analizė administra-cinės naštos mažinimo aspektu | 80 vnt. | Visi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pagal padalinio kompetenciją |
| 1.2. | Panaikinti, sumažinti ar pagerinti esamą teisinį reguliavimą dėl administracinės naštos mažinimo parengiant atitinkamus teisės aktų projektus, numatant proceso supaprastinimą, institucijų keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo ir kt. | Iki 2016-04-01  | Peržiūrėti tarybos sprendimu patvirtinti tvarkos aprašai | 5 vnt. | Visi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pagal padalinio kompetenciją |
| 1.3. | Sudaryti priemonių, mažinančių administracinę naštą teikiant paslaugas asmenims „Vieno langelio“ principu, planą, siekiant pagerinti asmenų aptarnavimo kokybę | Iki 2016-06-01 | Paruoštas priemonių planas | 1 vnt. | Informavimo ir e. paslaugų skyrius |
| 1.4. | Peržiūrėti sutartis su valstybinėmis įmonėmis ir įstaigomis dėl bendradarbiavimo, naudojant registrus, ir išanalizuoti galimybes sukurti naujas bendradarbiavimo lygiu teikiamas elektronines paslaugas, kad asmenims nereikėtų pristatyti papildomų dokumentų iš įstaigų | Iki 2015-12-31 | Adminis-tracinės naštos mažinimo aspektu pakeistų sutarčių skaičius | 2 vnt. | Visi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pagal padalinio kompetenciją |
| 1.5. | Organizuoti ir atlikti apklausą (savivaldybės interneto svetainėje) bei įvertinti administracinę naštą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Socialinės paramos skyrių dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo | Iki 2016-07-01 | Atlikta apklausa | 1 vnt. | Socialinės paramos skyrius,Informavimo ir e. paslaugų skyrius |
| 1.6. | Organizuoti ir atlikti apklausą (savivaldybės interneto svetainėje) bei įvertinti administracinę naštą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Civilinės metrikacijos skyrių dėl administracinių paslaugų suteikimo | Iki 2016-07-01 | Atlikta apklausa | 1 vnt. | Civilinės metrikacijos ir registracijos skyrius,Informavimo ir e. paslaugų skyrius |
| 1.7. | Parengti arba modifikuoti (reikalui esant) visų administracinių paslaugų elektronines prašymų formas ir užtikrinti jų viešą prieinamumą | Iki 2016-04-01 | Paskelbtos prašymų formos interneto svetainėje | 10 vnt. | Visi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pagal padalinio kompetenciją |
| 1.8. | Licencijas, leidimus ir pažymas išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas | Nuolat | Trumpesnis licencijų, leidimų ir pažymų išdavimo terminas | 6 skyriai | Licencijų, leidimų ir vartotojų teisių apsaugos skyrius,Statybos leidimų ir statinių priežiūros skyrius,Aplinkos kokybės skyrius,Transporto skyrius, Archyvas, Viešosios tvarkos skyrius |
| 1.9. | Plėtoti ir informuoti asmenis apie elektroninių paslaugų teikimą, dokumentų teikimą elektroninėmis priemonėmis, atsakyti į prašymus ir išduoti veiklai būtinus dokumentus elektroninėmis priemonėmis, kelti elektroninių paslaugų brandos lygį | Nuolat | Didesnis naudojima-sis teikiant duomenis elektroni-nėmis priemonė-mis | 5–7 % | Visi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pagal padalinio kompetenciją |
| **2. užtikrinti administracinės naštos stebėseną, viešumą ir prevenciją** |
| 2.1.  | Įvertinus Administracinės naštos priemonių įgyvendinimo plano vykdymą, rezultatus paskelbti savivaldybės interneto svetainėje | Kas pusmetį, atlikus Administraci-nės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą | Vertinimo rezultatų paskelbi-mas | 2 kartus per metus | Centralizuotas vidaus audito skyrius,Informavimo ir e. paslaugų skyrius |
| 2.2. | Savivaldybės teisės aktus, kurių skelbimą įpareigoja kiti teisės aktai, skelbti savivaldybės interneto svetainėje, o norminius teisės aktus ir Teisės aktų registre (TAR) | Nuolat | Paskelbti teisės aktai interneto svetainėje ir TAR | 150 vnt. | Dokumentų valdymo skyrius,tarybos sekretoriatas,Informavimo ir e. paslaugų skyrius |
| **3. ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANO VYKDYMO KONTROLĖ** |
| 3.1. | Pateikti informaciją Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Centralizuotam vidaus audito skyriui apie priemonių įvykdymą pagal nustatytą formą | Per 10 dienų pasibaigus pusmečiui | Pateikta visų padalinių informacija  | 15 vnt. | Visi Savivaldybės administracijos padaliniai pagal padalinio kompetenciją |
| 3.2.  | Vertinti Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plano vykdymą ir konsoliduotą informaciją pateikti Savivaldybės administracijos direktoriui ir merui | Vieną kartą per metus iki reglamente nustatyta tvarka teikiamos savivaldybės tarybos veiklos ataskaitos savivaldybės bendruomenei metu | Pateikta informacija apie Adminis-tracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendi-nimo plano vykdymą savivaldy-bės merui ir Savivaldy-bės administra-cijos direktoriui | 1 kartą per metus | Centralizuotas vidaus audito skyrius |
| 3.3. | Parengti Klaipėdos miesto savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo planą, priemones įtraukti į savivaldybės tarybai teikiamo tvirtinti Strateginio veiklos plano projektą | 2017 m. gruodis | Parengtas kito laikotarpio Adminis-tracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendi-nimo planas | 1 vnt. | Licencijų, leidimų ir vartotojų teisių apsaugos skyrius, Strateginio planavimo skyrius |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**