

ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO

2015-2025 METAMS

VYKDYMO ATASKAITA 2024 M. II PUSMETIS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo terminas	Vertinimo kriterijus	2024 m. II pusmetį pasiekta reikšmė	Atsakingi vykdytojai
KUO MAŽESNĖMIS ŠAŅAUDOMIS BEI FINANSINĖMIS IŠLAIDOMIS PASIEKTI TEISĖS AKTUOSE NUMATYTĄ TIKSLĄ					
1.1.	Įvertinti teisės aktų projektų sukeltą administracinę naštą	Nuolat	Įvertintų teisės aktų (tarybos sprendimų, įsakymų) projektų skaičius	<p>Įvertinti 2024 m. antrame pusmetyje viso priimti Savivaldybės tarybos sprendimai (107 vnt.)</p> <p>Nustatyti 5 teisės aktai (tarybos sprendimai), mažinantys administracinę naštą:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2024 m. rugsėjo 26 d. Nr. S1E-188 „Dėl maksimalių socialinės priežiūros, socialinės globos ir laikino atokvėpio paslaugų išlaidų finansavimo dydžių Trakų rajono savivaldybės gyventojams nustatymo“. 2024 m. lapkričio 28 d. Nr. S1E-242 „Dėl Trakų rajono savivaldybės mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. 2024 m. lapkričio 28 d. Nr. S1E-226 „Dėl Trakų rajono savivaldybės budinčio ir nuolatinio globotojo vykdomos vaiko priežiūros ir asmens, globojančio (rūpinančio) su 	Teisės, personalo administravimo ir viešųjų pirkimų skyrius skyrius, kiti skyriai ir seniūnai

				<p>juo giminystės ryšiais nesusijusius vaikus, globos šeimoje organizavimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p> <p>4. 2024 m. lapkričio 28 d. Nr. S1E-225 „Dėl Trakų rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p> <p>5. 2024 m. gruodžio 19 d. Nr. S1E-243 „Dėl Trakų rajono savivaldybės centralizuoto mokinių pavėžėjimo organizavimo ir mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p> <p>Įvertinti 2024 m. antrame pusmetyje viso priimti Savivaldybės mero potvarkiai veiklos organizavimo klausimais (305 vnt.)</p> <p>Nustatyti 3 teisės aktai (Savivaldybės mero potvarkiai), mažinantys administracinę našą:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 2024-07-17 Nr. P1E-404 „Dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų plėtros plano 2024–2027 m. patvirtinimo“.2. 2024-10-14 Nr. P1E-559 „Dėl prevencinių, bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybės	
--	--	--	--	---	--

				<p>kontrolės Trakų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo “.</p> <p>3. 2024-11-06 Nr. P1E-602 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Trakų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo “.</p> <p>Įvertinti 2024 m. antrame pusmetyje viso priimti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai veiklos organizavimo klausimais (355 vnt.)</p> <p>Nustatytas 1 teisės aktas (Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas), mažinantis administracinę naštą:</p> <p>1. 2024-09-12 Nr. P2E-443 „Dėl Trakų rajono savivaldybės socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p>	
1.2.	Siekti, kad rengiami dokumentai (siunčiami raštai, Savivaldybės mero potvarkių, tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektai, sutartys, ataskaitos ir kt.) būtų derinami ir	Kasmet iki metų pabaigos	Dokumentų, vizuojamų ir derinamų elektroniniu būdu, kiekis procentais	Elektroniniu būdu derinami ir registruojami: Tarybos sprendimų projektai – 100 proc; Tarybos sprendimai – 100 proc.; Tarybos posėdžių protokolai – 100 proc.;	Dokumentų valdymo skyrius; visi skyriai ir seniūnai

	vizuojami elektronine forma dokumentų valdymo sistemoje			<p>Mero potvarkiai – 100 proc.; Elektroniniu būdu rengiami, derinami ir siunčiami per E-Pristatymą: Siunčiami raštai (mero) – 100 proc; Siunčiami (administracija) – 100 proc; Viešųjų pirkimų dokumentai – 100 proc.; Viešųjų pirkimų sutartys – 100 proc; Bendradarbiavimo ir partnerystės sutartys – 100 proc.; Susitarimai ir sutartys su įstaigomis, sudaromi ne viešųjų pirkimų pagrindu – 100 proc.; Biudžeto lėšų panaudojimo ir finansavimo sutartys – 100 proc.;</p>	
1.3.	Siekti, kad būtų atnaujinami administracinių paslaugų teikimo aprašymai	Kasmet iki metų pabaigos	Atnaujintų paslaugų aprašymų skaičius	<p>Atnaujinta paslaugų aprašymų: 16 (25,39 proc.) Pateikta informacija administracinių paslaugų perkėlimo iš PASIS į VIISP procesui, vykusiam 2023/2024 m. sandūroje. Administracinių paslaugų aprašymai atnaujinami ne vėliau, kaip per 20 dienų nuo po paslaugos teikimą reglamentuojančių teisės aktų pasikeitimo arba paslaugą administruojančio Administracijos darbuotojo ir/ar jo kontaktų pasikeitimo.</p>	Administracines paslaugas teikiančių skyrių vedėjai

1.4.	Skatinti interesantus paslaugas užsisakyti ne atvykus į Savivaldybę, o elektroniniu būdu.	Kasmet iki metų pabaigos	Elektroniniu būdu užsakomų paslaugų skaičius	Rodiklis per laikotarpį nuo 2024 m. liepos 1 d. iki gruodžio 31 d. – 34 vnt.	Administracines paslaugas teikiančių skyrių vedėjai; Savivaldybės Priimamojo specialistai
1.5.	Parengti arba modifikuoti (reikalui esant) visų administracinių paslaugų elektronines prašymų formas ir užtikrinti jų viešą prieinamumą	Nuolat	Paskelbtų prašymų formos interneto svetainėje vnt. Parengtų ir paskelbtų administracinių paslaugų elektroninės prašymų formų vnt.	Visos elektroninės paslaugos teikiamos per PASIS portalą. Savivaldybės svetainėje www.trakai.lt prieinami ppašlaugų aprašymai ir prašymų formos.	Dokumentų valdymo skyrius; Viešąsias administracines paslaugas teikiantys skyriai
1.6.	Išanalizuoti galimybes sukurti naujas bendradarbiavimo lygiu teikiamas elektronines paslaugas, kad asmenims nereikėtų pristatyti papildomų dokumentų iš įstaigų ir savivaldybės administracijos darbuotojams nereikėtų teisės aktais nustatytus paklausimus teikti raštu kitoms institucijoms	Kasmet iki metų pabaigos	Sudaryta bendradarbiavimo sutartis ar gauti prieigos duomenys	Rodiklio reikšmė pasiekta 2023 m. I pusr. Visos būtinos sutartys sudarytos ir periodiškai atnaujinamos.	Teisės, personalo administravimo ir viešųjų pirkimų skyrius; Dokumentų valdymo skyrius
17.	Informacinių technologijų diegimas ir tobulinimas sveikatos priežiūros įstaigose;	Nuolat	Įstaigų, kuriose įdiegtos ir patobulintos informacinės	-	Dokumentų valdymo skyrius; Socialinės paramos ir sveikatos

	e-sveikatos priemonių plėtra sveikatos priežiūros paslaugas teikiančiose įstaigose		technologijos, e- sveikatos priemonės, skaičius		apsaugos skyrius, sveikatos priežiūros įstaigos
1.8.	E-mokyklos koncepcijos įgyvendinimas	Nuolat	Švietimo įstaigų, kuriose teikiamos e-ugdymo paslaugos, skaičius; įdiegti e- mokinio autobuso bilietai ir vykdoma pervežamų mokinių apskaita; įdiegtos e- saugumo sistemos; vykdomas centralizuotas priėmimas į ikimokyklinio ugdymo įstaigas	Rodiklio reikšmė pasiekta 2022 m. I ketvirtį.	Švietimo skyrius; Strateginio planavimo ir investicijų skyrius; Dokumentų valdymo skyrius
1.9.	Plėsti e-paslaugas žmonėms su negalia	Nuolat	Įgyvendintų e- projektų, skirtų žmonėms su negalia, skaičius; viešąsias paslaugas teikiančių įstaigų	-	Dokumentų valdymo skyrius; savivaldybei pavaldžios įstaigos

			interneto svetainių, pritaikytų žmonėms su negalia, skaičius		
1.10.	Licencijas, leidimus ir pažymas išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas	Nuolat	Trumpesnis licencijų, leidimų ir pažymų išdavimo terminas	Atsakymų parengimo laikas – 76 val (9-10 d.d.)	Teisės, personalo administravimo ir viešųjų pirkimų skyrius; Statybos, ūkio plėtros ir turto valdymo skyrius; Architektūros skyrius; Dokumentų valdymo skyrius Archyvas
1.11.	Plėtojant ir informuojant asmenis apie e. paslaugų teikimą, dokumentų teikimą e. priemonėmis, įsigyti ir patalpinti interneto svetainėje videoinformaciją apie e. paslaugų užsakymą	Iki 2018-12-31	1 informacija	Reikšmė pasiekta 2018 m.	Dokumentų valdymo skyrius
1.12.	Dokumentų valdymo sistemos DocLogix serveriui išplėsti vidinę atmintį	2017 m.	Vnt.	Reikšmė pasiekta 2017 m.	Dokumentų valdymo skyrius
1.13.	Skatinti savivaldybei pavaldžias įstaigas naudotis elektroninėmis	Nuolat	Savivaldybei pavaldžių įstaigų,	2024 m. IV ketv. įdiegta nauja DVS „Kontora”, kuri per 2025-2026 m.	Dokumentų valdymo skyrius;

	DVS sistemomis ir kitomis elektroninėmis sistemomis		besinaudojančių elektroninėmis sistemomis, skaičius	apjungs visų savivaldybei pavaldžių įstaigų dokumentų valdymą.	Savivaldybei pavaldžios įstaigos
1.14.	Plėtoti keitimosi elektroniniais dokumentais, tarp savivaldos ir kitų institucijų, sistemą	Nuolat	Išplėtoti 1 keitimosi elektroniniais dokumentais, tarp savivaldos ir kitų institucijų, sistema	Per E-Pristatymo sistemą 2024 m. II pusmetį: Mero institucijoje: Gauta per E-pristatymo sistemą 32,44 proc.dokumentų (pokytis per pusmetį – +3,98 proc.); Išsiųsta 100 proc. dokumentų. Administracijoje: Gauta per E-pristatymo sistemą 53 proc. (pokytis per pusmetį - +14,62 proc.) dokumentų; Išsiųsta 100 proc. dokumentų.	Dokumentų valdymo skyrius; Savivaldybei pavaldžios įstaigos
1.15.	Plėsti elektroninės demokratijos priemonių skaičių	2017-12-31	1 nauja elektroninės demokratijos priemonė	Reikšmė pasiekta 2017 metais. Atnaujinta balsavimo įranga.	Dokumentų valdymo skyrius
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO STEBĖSENA, PREVENCIJA IR VIEŠUMAS					
2.1.	Sudaryti priemonių, mažinančių administracinę naštą teikiant paslaugas asmenims „Vieno langelio“ principu, planą, siekiant pagerinti asmenų aptarnavimo kokybę	Iki 2017-12-31	Priemonių planas, vnt.	Planas sudarytas 2017 m.	Dokumentų valdymo skyrius; Priimamojo specialistai

2.2.	Savivaldybės teikiamų viešųjų paslaugų vartotojų poreikių patenkinimo lygio tyrimai	Po: 2020-12-31 2021-12-31 2022-12-31 2023-12-31 2024-12-31	1 apklausa (tyrimas)	- (apklausa atlikta 2024 m. kovo-balandžio mėn.)	Dokumentų valdymo skyrius; Savivaldybės atstovas spaudai
2.3.	Kokybės vadybos sistemos, atitinkančios LST EN ISO 9001:2008 Standarto reikalavimus, palaikymas	5 metus nuo sistemos įdiegimo	Savivaldybės veiklos atitikimas Standarto reikalavimams	-	Dokumentų valdymo skyrius; vadovybės atstovas kokybei
2.4.	Siekiant kvalifikuotai ir tinkamai vykdyti administracinės naštos mažinimą, didinti savivaldybės darbuotojų administracinius gebėjimus tobulinant jų kvalifikaciją šioje veiklos srityje	Nuolat	Mokymuose dalyvavusių darbuotojų skaičius	Mokymuose dalyvavo 87 darbuotojai	Dokumentų valdymo skyrius
2.5.	Skelbti Savivaldybės interneto svetainėje informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą ir vykdymo vertinimą	Pasibaigus pusmečiui, per 15 kalendorinių dienų	Ataskaita, 2 vnt;	Visuomenė supažindinama su administracinės naštos mažinimo priemonėmis www.trakai.lt (2024 m. liepos mėn. informacija atnaujinta).	Administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys specialistai, Dokumentų valdymo skyrius
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO KONTROLĖ IR VIEŠINIMAS					
3.1.	Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą ir teikti informaciją savivaldybės administracijos direktoriui	Pasibaigus pusmečiui, per 15 d.	Ataskaita, 1 vnt.	2024 m. liepos 1 d. parengta Priemonių plano vykdymo 2024 m. I pusmečio ataskaita, pateikta	Dokumentų valdymo skyrius

				savivaldybės administracijos direktoriui; aptarta 2024 m. liepos 10 d. vykusio administracijos skyrių vedėjų ir seniūnų pasitarimo metu.	
3.2.	Teikti informaciją Centralizuotai vidaus audito tarnybai apie priemonių vykdymą	Pasibaigus pusmečiui, per 15 d.	Ataskaita, 1 vnt.	Parengta Priemonių plano vykdymo 2024 m. II pusmečio ataskaita, pateikta savivaldybės Centralizuotai vidaus audito tarnybai	Dokumentų valdymo skyrius
3.3.	Skelbti Savivaldybės interneto svetainėje informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimą	Pasibaigus pusmečiui, per 1 mėn.	Ataskaita, 1 vnt. Audito ataskaita, 1 vnt.	Priemonių plano vykdymo 2024 m. I pusmečio ataskaita, 1 vnt. Audito ataskaita, 1 vnt. pakelbtos www.trakai.lt (Administracinės naštos mažinimas)	Dokumentų valdymo skyrius Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba
3.4.	Teikti siūlymus dėl Trakų rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių	Kasmet iki gruodžio 1 d.	Teikimai	Teikiamas siūlymas atnaujinti Administracinės naštos mažinimo priemonių Trakų rajono savivaldybės administracijoje planą	Visi skyriai ir seniūnijos
3.5.	Įvertinti praėjusio ataskaitinio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus ir pristatyti juos skyrių vedėjų, seniūnų ataskaitose, aptarti susirinkimuose	Iki kiekvienų sekančių metų kovo 30 d.	Informacija	-	Visi skyriai ir seniūnijos