

**INFORMACIJA APIE KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
2014–2015 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO
VYKDYMĄ 2014 M. BALANDŽIO - RUGSĖJO MĖN. LAIKOTAPYJE**

2014-10-31
Kupiškis

Eil. Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojai	Įvykdyta per pusmetį
1. Kuo mažesnėmis laiko sąnaudomis bei finansinėmis išlaidomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų				
1.1.	Atlikti Kupiškio rajono savivaldybės tarybos ir Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę įvertinant perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus	Iki 2014-07-01	Savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ar darbuotojai	<p>Įvykdyta. Vadovaujantis šia priemone Socialinės paramos skyrius atliko administracinės naštos vertinimą ir 2014 m. inicijavo šių teisės aktų priėmimą: 2014-02-27 Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimas Nr. TS-24 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. rugsėjo 6 d. sprendimo Nr. TS-266 „Dėl vaikų ir mokinių maitinimo organizavimo Kupiškio rajono ugdymo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punkto pakeitimo“. 2014-02-27 Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimas Nr. TS-25 „Dėl Kupiškio socialinių paslaugų centro darbuotojų pareigybių skaičiaus“ 2014-02-27 Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimas Nr. TS-26 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2013 m. birželio 27 d. sprendimo Nr. TS-162 „Dėl Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams ir šios paramos skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ 2014-04-03 Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimas Nr. TS-91 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės 2014 metų socialinių paslaugų plano patvirtinimo“ 2014-05-29 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimas Nr. TS-144 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. TS-303 „Dėl piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punkto</p>

				<p>pakeitimo ir papildymo“</p> <p>2014-05-29 „Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimas Nr. TS-144 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2012 m. spalio 25 d. sprendimo Nr. TS-312 „Dėl Socialinių išmokų ir kompensacijų teikimo nepinigine forma tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“</p> <p>2014-09-11 Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimas Nr. TS-210 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2012 m. birželio 28 d. sprendimo Nr. TS-221 „Dėl telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikti tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“</p> <p>2014-09-11 Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimas Nr. TS-212 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2009 m. gruodžio 22 d. sprendimo Nr. TS-334 „Dėl Transporto paslaugų skyrimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“</p> <p>2014-09-11 Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimas Nr. TS-208 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. TS-303 „Dėl piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punkto pakeitimo“</p> <p>2014-09-11 Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimas Nr. TS-213 „Dėl Kupiškio socialinių paslaugų centro darbuotojų pareigybių skaičiaus“</p> <p>2014-09-11 Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimas Nr. TS-209 „Dėl Kieto kuro vidutinės kainos nustatymo“</p> <p>2014-09-11 Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimas Nr. TS-211 „Dėl paramos mirties atveju skyrimo iš Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p>
1.2.	Peržiūrėti ir įvertinti Savivaldybės tarybos paprastąją kompetenciją, teikti pasiūlymus dėl galimybės perduoti Savivaldybės administracijos direktoriui ar pavaduotojui	Iki 2014-08-01	Savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ar darbuotojai	-

1.3.	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 2014-08-01	Savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ar darbuotojai	<p>Įvykdyta. Socialinės paramos skyrius dirba vieno langelio principu. Klientai kreipiasi į Socialinės paramos skyriaus priimamąjį dėl prašymų pateikimo, dėl registracijos, dėl įvairių klausimų, susijusių su socialine parama. Klientai gali užsiregistruoti jiems patogiu laiku ir paskambinę telefonu, nereikia laukti ilgai eilėse. Socialinės paramos skyriaus specialistai nereikalauja iš klientų dokumentų, kuriuos galima gauti skyriaus turimoje duomenų bazėje.</p>
1.4.	Gerinti asmenų aptarnavimą, suteikti paslaugas vietoje, nenukreipiant jų kitiems Savivaldybės administracijos tarnautojams ar darbuotojams	Nuolat	Savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ar darbuotojai	<p>Vykdoma. Asmenų sutikimu, Vaiko teisių apsaugos skyriaus reikmėms, duomenis iš Gyventojų registro, Sodros, Darbo biržos, Mokinių registro, Regitros per SPIS programą išsiima patys.</p>
1.5.	Siekti informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimo, siekiant mažinti administracinę naštą	Nuolat	Savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ar darbuotojai	<p>Vykdoma. Vaiko teisių apsaugos skyriaus pateikia užklausą per elektroninių paslaugų portalą Informatikos ir ryšių departamentui apie asmenų teistumą ir išsiima atsakymą; taip pat naudojami: - elektroninio archyvo informacinė sistema; - Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalu, išsiima teismo siųstus dokumentus, teikia skyriaus išvadas, ieškinius, prašymus, pažymas. Sudaryta galimybė asmenims, besikreipiantiems dėl socialinės paramos prašymus pateikti elektroniniu būdu per eSPIS programą. Socialinės paramos skyrius priėmė 6 asmenų prašymus pateiktus per eSPIS programą: dėl socialinės pašalpos, dėl vienkartinės išmokos gimus vaikui, dėl išmokos vaikui. Socialinės paramos skyrius dirba Eteismų sistemoje. Pareiškimai, išvados, atsiliepimai dėl globos ar rūpybos nustatymo teikiami per Eteismų sistemą. LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2014-05-26 raštu Nr.(7.9-72)SD-3810 informuojama, kad iki 2015-06-30 bus sukurtos sąsajos su Vaikų išlaikymo fondo informacine sistema ir bus sukurtas Studentų registras.</p>

1.6.	Parengti arba atnaujinti administracinių paslaugų aprašus bei elektronines prašymų formas ir užtikrinti jų viešą prieinamumą	Nuolat	Savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ar darbuotojai	Vykdoma. Administracinių paslaugų sąrašai atnaujinti 2014-09-26 d. Atnaujinti Vaiko teisių apsaugos skyriaus administracinių paslaugų aprašai bei elektroninės prašymų formos. Jie skelbiami Kupiškio rajono savivaldybės tinklapyje, gyventojai prašymus gali teikti elektroniniu būdu.
1.7.	Kelti elektroninių paslaugų brandos lygį	Pagal Socialinės paramos (SPIS), - Civilinės metrikacijos (MEPIS), Regionų geoinformacinės aplinkos (REGIA) ir kt. informacinių sistemų plėtros informacinius pranešimus	Savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ar darbuotojai	Vykdoma. Socialinis paramos skyrius priima iš gyventojų elektroninius prašymus socialinę paramą gauti - pasinaudojant SPIS sistema (26 paslaugos). Prašymus civilinės metrikacijos klausimais galima pateikti ir internetu. Prisijungiama per elektroninės valdžios vartus prie metrikacijos paslaugų informacinės sistemos MEPIS (19 paslaugų), užpildomas ir pateikiamas prašymas, sulaukiama atsakymo ir galima atvykti į civilinės metrikacijos įstaigą pasiimti dokumentą (su savimi būtina turėti visų prie prašymo pridėtų dokumentų originalus). Savivaldybės internetiniame puslapyje yra patalpinti reklaminiai skydeliai prisijungimui prie Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS), Civilinės metrikacijos (MEPIS).
2. Užtikrinti administracinės naštos stebėseną, viešumą ir prevenciją				
2.1.	Peržiūrėti Kupiškio rajono savivaldybės tarybos ir Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes, bei pakeisti teisės aktus	2014 m. IV ketvirtį	Savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ar darbuotojai	Vykdoma. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pagal galimybes peržiūri Kupiškio rajono savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti įpareigojimai asmenims ir nustačius administracinę naštą rengia projektus dėl teisės aktų pakeitimo.
2.2.	Savivaldybės teisės aktus skelbti Savivaldybės interneto svetainėje arba Teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS), o norminius teisės aktus Teisės aktų registre (TAR).	2014–2015 m.	Kanceliarijos skyrius	Vykdoma. Vykdant šią priemonę pasirašyti ir įregistruoti teisės aktai, kurie yra Teisės aktų registro objektai, ne vėliau kaip kitą darbo dieną yra perduodami Teisės aktų registru (TAR). Gyventojai gali operatyviau ir paprasčiau susipažinti su Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais administracijos direktoriaus įsakymais.

2.3.	Atnaujinti ir Savivaldybės interneto svetainėje skelbti informaciją apie Savivaldybėje teikiamas administracines paslaugas	Nuolat	Savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ar darbuotojai	Vykdoma. Atnaujinta Kupiškio rajono savivaldybės internetinėje svetainėje prie Socialinės paramos skyriaus esanti informacija: patalpintas 2013-12-18 Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo tvarkos aprašas su vėlesniais pakeitimais.
2.4.	Įvertinus administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą, rezultatus paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje	Kas pusmetį, atlikus administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą	Centralizuota vidaus audito tarnyba ir informacinių technologijų specialistai	Vykdoma. Įvertinus administracinės naštos priemonių plano įvykdymą, rezultatai bus paskelbti Savivaldybės tinklalapyje.
3. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolė				
3.1.	Pateikti informaciją Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Centralizuotai vidaus audito tarnybai apie priemonių įvykdymą	Iki kiekvieno pusmečio pabaigos	Savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ar darbuotojai	Vykdoma. Ne visi administracijos struktūriniai padaliniai pateikė informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Centralizuotai vidaus audito tarnybai.
3.2.	Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano įvykdymo rezultatus	2014-10-01 2015-04-01 2015-10-01	Centralizuota vidaus audito tarnyba	Įvykdyta. Įvertintas administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas. Parengta ir pateikta Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriui Vidaus audito 2014 m. spalio 31 d ataskaita Nr. VAA -003 ir informacija apie Kupiškio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą 2014 m. balandžio – rugsėjo mėn. laikotarpyje.
3.3.	Parengti Kupiškio rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano 2016 – 2017 metų projektą ir teikti Savivaldybės tarybai tvirtinti	2016 m. vasario mėn.	Administracinės naštos mažinimo priemonių planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti komisija	2016 m. vasario mėn. bus parengtas Kupiškio rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano 2016 – 2017 metų projektas ir bus pateiktas Savivaldybės tarybai tvirtinti.
