Skuodo rajono savivaldybės

2020–2022 metų strateginio veiklos plano

8 priedas

**SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2020–2022 METŲ**

**ADMINISTRACIĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Įvykdymo terminas | Vertinimo kriterijus | Siekiama reikšmė | Atsakingi vykdytojai |
|  | Įvertinti teisės aktų projektų sukeliamą administracinę naštą | Nuolat | Įvertintų teisės aktų (Tarybos sprendimų, įsakymų) projektų skaičius | Kasmet įvertinti ne mažiau kaip 2 teisės aktus | Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius |
| 2. | 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 | Iki  2020-12-31 | Sudaryta bendradarbiavimo sutartis ar gauti prieigos duomenys | 1 sutartis | Savivaldybės informatikai  Teisės personalo ir dokumentų valdymo skyrius  Socialinės paramos skyrius  Vietinio ūkio ir investicijų skyrius |
| 3. | Skatinant gyventojus aktyviau naudotis e. paslaugomis, periodiškai rengti atvirus mokymus | Iki  2022-12-31 | Surengtų mokymų skaičius | 6 mokymai | Socialinės paramos skyrius  Vietinio ūkio ir investicijų skyrius |
| 4. | Dokumentų pasirašymo kvalifikuotu e. parašu įgalinimas | Iki  2022-12-31 | E. parašu pasirašomų dokumentų dalis, proc. | 95 | Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius  Savivaldybės informatikai |
| 5. | Galimybių sudarymas prašymus socialiniam būstui gauti pateikti e. būdu | Iki  2020-12-31 | Įgyvendinta galybė ir informuoti gyventojai | 100 proc. | Vietinio ūkio ir investicijų skyrius |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ona Malūkienė, tel. (8 440) 73 197