Patvirtinta

Administracinių paslaugų darbo grupės

2013 m. balandžio 11 d. protokolu Nr. 1

**ADMINISTRACINIŲ PASLAUGŲ DARBO GRUPĖS VEIKLOS NUOSTATAI**

# **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Administracinių paslaugų darbo grupės (toliau – darbo grupė) sudėtis skelbiama Lietuvos savivaldybių asociacijos (toliau – LSA) oficialioje interneto svetainėje adresu www.lsa.lt.
2. Darbo grupė sudaroma iš LSA administracijos, savivaldybių administracijų atstovų.
3. Darbo grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vietos savivaldos įstatymu, Viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, LSA įstatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

### **II. DARBO GRUPĖS** **PASKIRTIS, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

1. Darbo grupės paskirtis – teikti pasiūlymus ir rekomendacijas dėl savivaldybių teikiamų administracinių paslaugų teikimo optimizavimo bei su tuo susijusius teisės aktų pakeitimus,
2. Darbo grupės tikslai:
	1. koordinuoti ir prižiūrėti savivaldybių administracinių paslaugų pavyzdinių sąrašų bei pavyzdinių aprašymų rengimą;
	2. skatinti teisės aktų, susijusių su administracinėmis paslaugomis ir elektroninėmis administracinėmis paslaugomis, keitimą, kad jie geriausiai atitiktų visų savivaldybių poreikius;
	3. teikti rekomendacijas savivaldybėms, kaip optimaliau organizuoti administracinių paslaugų teikimą;
3. Darbo grupės uždaviniai:
	1. kiekvienai administracinių paslaugų grupei suburti savivaldybių specialistus į teminį kontaktų tinklą ir koordinuoti jo veiklą;
	2. nuolat teikti Lietuvos Respublikos Vyriausybei, ministerijoms, savivaldybėms bei LSA pasiūlymus koreguoti bei tikslinti su administracinių paslaugų teikimu susijusius teisės aktus;
	3. kontroliuoti, kad teminių kontaktų tinklų siūlomi paslaugų sąrašai ir aprašymai atitiktų nustatytus reikalavimus ir atitiktų visų savivaldybių poreikius;
	4. nuolat teikti rekomendacijas savivaldybėms, kaip optimaliau organizuoti administracinių paslaugų teikimą.

#### III. Darbo grupės teisės

1. Darbo grupė turi teisę inicijuoti pasiūlymus dėl atitinkamų teisės aktų, susijusių su administracinių paslaugų teikimu ir teikimo gerinimu, tobulinimo ar priėmimo.

#### IV. Darbo grupės Veiklos organizavimas

1. Darbo grupei vadovauja, posėdžiams pirmininkauja ir darbą organizuoja darbo grupės vadovas, jo nesant – darbo grupės vadovo pirmasis pavaduotojas, o jų abiejų nesant – darbo grupės vadovo antrasis pavaduotojas.
2. Darbo grupės vadovas ir jo pirmasis pavaduotojas išrenkami posėdžio metu atviru balsavimu balsų dauguma. Darbo grupės vadovo antruoju pavaduotoju visada skiriamas LSA atstovas.
3. Į darbo grupės posėdžius kviečia darbo grupės vadovas, jo nesant – darbo grupės vadovo pirmasis pavaduotojas, o jų abiejų nesant – darbo grupės vadovo antrasis pavaduotojas. Darbo grupės narius apie vyksiantį posėdį elektroniniu paštu informuoja darbo grupės vadovo antrasis pavaduotojas, darbo grupės vadovo pavedimu, o jo nesant – darbo grupės vadovo pirmojo pavaduotojo pavedimu.
4. Apie posėdžio datą darbo grupės nariai yra informuojami ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Kito posėdžio data taip pat gali būti nustatoma bendru sutarimu darbo grupės posėdžio metu.
5. Preliminari planuojamo posėdžio darbotvarkė išsiunčiama el. paštu darbo grupės nariams ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio. Apie papildomų klausimų įrašymą į posėdžio darbotvarkę darbo grupės nariai gali būti informuoti posėdžio pradžioje ir svarstomi jei tam pritariama balsų dauguma.
6. Apie atšaukiamo posėdžio datą darbo grupės nariai yra informuojami ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio datos, pateikus priežastis, dėl kurių posėdis atšaukiamas.
7. Darbo grupės posėdžiai yra atviri. Prireikus į darbo grupės posėdžius gali būti kviečiami valstybės ir savivaldybės institucijų, kitų įstaigų, įmonių ir organizacijų atstovai, ekspertai, socialiniai partneriai, teminių kontaktų tinklo nariai.
8. Darbo grupės sprendimai priimami posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia posėdžio pirmininko balsas.
9. Darbo grupės nariams gali atstovauti įgaliotieji asmenys. Apie tai, kad darbo grupės narį atstovaus įgaliotas asmuo reikia pranešti el. paštu darbo grupės vadovo antrajam pavaduotojui.
10. Įgaliotieji asmenys darbo grupės posėdžiuose turi balso teisę.
11. Pasikeitus darbo grupės nario pareigoms arba darbovietei, jis privalo informuoti apie tai Lietuvos savivaldybių asociaciją.
12. Institucija, delegavusi asmenį į šią darbo grupę, turi teisę atšaukti deleguotą asmenį, pakeisti deleguotą asmenį kitu ir apie tai el. paštu informuoti darbo grupės vadovo antrąjį pavaduotoją. Komiteto posėdžius protokoluoja posėdžio sekretorius.
13. Prireikus gali būti rengiami darbo grupės pasitarimai, kuriuose sprendimai paprastai nepriimami, tik aptariamos įvairios administracinių paslaugų teikimo problemos ir kiti klausimai.
14. Prireikus darbo grupės posėdžiai gali būti organizuojami vien tik elektroninėmis priemonėmis.
15. Teminio kontaktų tinklo vadovas renkamas iš APDG narių tarpo balsų dauguma. Teminio kontaktų tinklo pavaduotojas renkamas iš teminio kontaktų tinklo narių tarpo.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Darbo grupės veiklą organizuoja ir techniškai aprūpina Lietuvos savivaldybių asociacija.

––––––––––––––––