

Bendrojo skyriaus 2023 m. veiklos ataskaita

- Dokumentų valdymas

- 2023 m. dokumentų valdymas buvo vykdomas naudojant dokumentų valdymo sistemą Webpartner, nuo 2024-05-01 pereita prie centralizuotai teikiamų Dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos DBSIS. Sistema automatizuoja dokumentų valdymo procesus nuo parengimo iki pasirašymo elektroninių parašu ir išsiuntimo per *e pristatymo sistemą*, dokumentų paiešką, užduočių ir pavedimų skyrimą ir kontrolę.

- Įregistruota:

- gautų dokumentų – 3738;
- gautų gyventojų prašymų – 1292;
- išsiųstų dokumentų – 2818;
- vidaus dokumentų:
- įsakymų personalo klausimais – 148;
- įsakymų veiklos klausimais – 803;
- įsakymų atostogų klausimais – 42;
- mero potvarkių veiklos klausimais -895;
- mero potvarkių personalo klausimais – 80;
- mero potvarkių atostogų klausimais – 105.

- Valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolė

- Patikrinta:

- interneto svetainių – 11;
- periodinių leidinių – 3;
- neperiodinių leidinių – 6.
- Suteikta 723 konsultacijos valstybinės kalbos vartojimo klausimais. Suderinti 62 reklamos projektai. Parašyti 25 raštai dėl Valstybinės kalbos įstatymo pažeidimų.

- Personalo valdymas

- Savivaldybės administracijos struktūrą sudaro 13 skyrių, 5 specialistai, neįeinantys į struktūrinius padalinius tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui ir 11 struktūrinių teritorinių padalinių – seniūnijų;
- Valstybės tarnybos departamentui pateikta prašymų organizuoti konkursus valstybės tarnautojų pareigoms užimti – 5 (Alantos seniūno, Mindūnų seniūno, Strateginio planavimo ir

investicijų skyriaus vedėjo, Socialinės paramos skyriaus vedėjo pavaduotojo, specialisto civilinei ir darbų saugai);

- Įvykdyti 9 konkursai, paskelbti per Valstybės tarnybos informacinį portalą darbuotojams dirbantiems pagal darbo sutartis atrinkti;•
- Konkurso būdu į biudžetinių įstaigų vadovų pareigas priimtas asmuo (Molėtų sporto centro direktorius).
- Parengta:
 - administracijos direktoriaus įsakymų personalo klausimais – 148;
 - mero potvarkių personalo klausimais – 80;
 - darbo sutarčių -21.
- Išduoti 3 leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.
- Pateikta Sodrai pranešimų apie apdraustųjų valstybinių socialiniu draudimu darbo pradžią, nedraudiminius laikotarpius -17.
- Teisės aktų nustatyta tvarka vykdyta valstybės tarnautojų valdymo informacinės sistemos VATARAS administravimo funkcija.
- **Mokymai**
 - Mokymuose dalyvavo: valstybės tarnautojų 20; darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis – 16;
 - Mokymų skaičius - 68.
- **Archyvo tvarkymas**
 - Priimtų likviduotų įmonių dokumentų kiekis – 867 vnt.
 - Dokumentus perdavusių likviduotų įmonių skaičius – 11;
 - Teisės aktų nustatyta tvarka atrinktų naikinti (nurašytų) likviduotų įmonių saugomų dokumentų kiekis – 68 tiesiniai metrai;
 - Išnagrinėtų asmenų prašymų išduoti juridinius faktus patvirtinančius dokumentus (iš likviduotų įmonių dokumentų) skaičius – 264;
 - Išduotų juridinius faktus patvirtinančių dokumentų (iš likviduotų įmonių dokumentų) skaičius-1105;
 - Likviduotų įmonių dokumentų saugyklų ir administracinių patalpų plotas- 18 kv.m.
Bendras likviduotų įmonių saugomų dokumentų kiekis – 526 tiesiniai metrai.