

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Registrų centro
generalinio direktoriaus 2023 m.
įsakymu Nr.

VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO DARNUMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO 2023 M. VEIKSMŲ PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės Registrų centro darnumo politikos įgyvendinimo 2023 m. veiksmų planas (toliau – Planas) yra einamaisiais metais nustatoma valstybės įmonės Registrų centro (toliau – Įmonė) suplanuotų veiksmų visuma, kuria įgyvendinami Įmonės darnumo politikos (toliau – Darnumo politika) tikslai prioritetingose socialiai atsakingos veiklos srityse.
2. Planas yra pagrindinis Darnumo politikos įgyvendinimo instrumentas, kuris Įmonei padeda siekti darnaus vystymosi tikslų. Juo nustatomi Įmonės taktiniai veiksmai, jiems keliami tikslai, siektini rezultatai, įgyvendinimo terminai ir už šių veiksmų įgyvendinimą atsakingi Įmonės struktūriniai padaliniai.
3. Parengtas Planas yra pateikiamas susipažinti visiems Įmonės darbuotojams, jis skelbiamas viešai Įmonės tinklalapyje, adresu - www.registrucentras.lt/darnumas/.
4. Už Plano parengimą, atnaujinimą ir jo įgyvendinimo priežiūrą atsakingi Darnumo politikos priežiūrą vykdančios Strategijos ir veiklos planavimo skyriaus darbuotojai.

II SKYRIUS DARNIOS VEIKLOS VEIKSMŲ PLANAS 2023 M.

	Darnaus vystymosi veiksmai	Siektinas rezultatas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas padalinys
DARNIOS VEIKLOS VEIKSMŲ PLANAS APLINKOSAUGOS SRITYJE				
1.	Grynųjų išmetamų anglies dvideginio dujų (CO ₂) pėdsako matavimas Įmonėje	Parengta Įmonės 2022 m. grynųjų išmetamų anglies dvideginio dujų (CO ₂) pėdsako matavimo ataskaita	2023-12-31	Strategijos ir veiklos planavimo skyrius

2.	Automobilių krovimo stotelių įrengimas	Įrengtos automobilių krovimo stotelės didžiuosiuose regionuose (12 vnt.)	2023-03-31	Turto valdymo ir priežiūros skyrius
3.	„Tilto“ projekto įgyvendinimas	Nekilnojamojo turto registro bylų skaitmeninimas (suskaitmeninta ne mažiau kaip 8 mln. lapų)	2023-12-31	Archyvas
4.	Popieriaus vidaus ir išorės reikmėms (naudojant elektronines paslaugas) suvartojimo mažinimas	Įsigyjamo popieriaus kiekio mažėjimas lyginant su 2022 m.	2023-12-31	Strategijos ir veiklos planavimo skyrius
5.	Aplinkos apsaugos skatinimas tarp Įmonės darbuotojų	Rengiami ir publikuojami (Įmonės interneto svetainėje ar intranete) informaciniai pranešimai Aplinkos apsaugos skatinimo tema (ne mažiau kaip 4 pranešimai)	2023-12-31	Komunikacijos skyrius
6.	Žalios energijos vartojimas	Žaliosios energijos procentas bendrame elektros energijos suvartojime (90 proc.)	2023-12-31	Turto valdymo skyrius
7.	Energijos taupymas	Elektros energijos sutaupymas (1,5 proc., lyginant su 2022 m.)	2023-12-31	Turto valdymo skyrius
8.	Suvartojamo kuro kiekio mažėjimas	Įmonės automobilių suvartojamo kuro sutaupymas (12 proc., lyginant su 2022 m.)	2023-12-31	Turto valdymo skyrius
9.	Įmonės patikėjimo teise valdomų pastatų energinio naudingumo sertifikatų atnaujinimas	Atnaujinti patikėjimo teise valdomų pastatų energinio naudingumo sertifikatai (10 sertifikatų)	2023-12-31	Turto valdymo skyrius
DARNIOS VEIKLOS VEIKSMAI DARBUOTOJŲ GEROVĖS SRITYJE				
10.	Klientų aptarnavimo darbuotojų kompetencijų ugdymas	Parengta klientų aptarnavimo kompetencijų vertinimo matrica pagal kurią bus parengtas darbuotojų kompetencijų ugdymo planas	2023-12-31	Klientų aptarnavimo standartų skyrius Klientų aptarnavimo centrai
11.	Darbuotojų nuomonės (įsitraukimo) tyrimo atlikimas	Atliktas Darbuotojų nuomonės (įsitraukimo) tyrimas Darbuotojų įsitraukimas ne mažiau 60 proc.	2023-12-31	Organizacijos vystymo departamentas

12.	Besimokančios organizacijos vystymas	Vidutiniškai vienas darbuotojas per metus organizuotuose (vidiniuose arba išoriniuose) mokymuose praleidžia daugiau kaip 10 akademinų val.	2023-12-31	Mokymų skyrius
13.	Darbuotojų sveikatos stiprinimo iniciatyvos	Darbuotojų sveikatinimo stiprinimo iniciatyvų organizavimas (4 iniciatyvos)	2023-12-31	Fizinės ir veiklos saugos skyrius
14.	Lygių galimybių užtikrinimas	Vadovaujančias pareigas užimančių moterų ne mažiau kaip 50 proc.	2023-12-31	Organizacijos vystymo departamentas
15.	Darbo vietos standarto parengimas ir patvirtinimas	Parengtas ir patvirtintas darbo vietos standartas Atlikta darbo vietų analizė Parengtas veiksmų planas darbo vietų pritaikymui standarto atitikimui ir biudžeto poreikis	2023-09-30	Turto valdymo departamentas
16.	Sukurti bazinio / privalomojo kurso visiems Įmonės vadovams "Sėkmingas vadovavimas" konceptą	Paleistas pilotinis I modulis Įmonės virtualioje mokymosi aplinkoje Atlikta I modulio rezultatų analizė Sukurti nauji kurso "Sėkmingas vadovavimas" moduliai (2 vnt.)	2023-12-31	Mokymų skyrius
DARNIOS VEIKLOS VEIKSMAI SANTYKIŲ SU SKIRTINGOMIS VISUOMENĖS GRUPĖMIS SRITYJE				
17.	Partnerystės su rinka skatinimas	Suorganizuoti informaciniai renginiai tiekėjams (2 renginiai)	2023-12-31	Pirkimų skyrius
18.	Klientų aptarnavimo tobulinimas ir Livechat ir Chatbot integravimas	Patobulintas klientų aptarnavimas integruojant elektroninius kanalus (Livechat ir Chatbot)	2023-12-31	Klientų aptarnavimo standartų skyrius Konsultacijų centras
19.	Klientų savitarnos tobulinimas	Atliktas programavimo darbų pirkimas	2023-08-31	Integruotų IS skyrius Projektų valdymo skyrius

20.	Tarptautinio bendradarbiavimo su užsienio šalių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis vystymas	Suorganizuoti susitikimai su užsienio šalių institucijomis (10 susitikimų)	2023-12-31	Tarptautinio bendradarbiavimo skyrius
21.	Parengti užsakomųjų duomenų rinkinių teikimo galimybių aprašymą, atnaujinti ir suderinti klientų prašymų formų šablonus, publikuoti informaciją Įmonės interneto svetainėje	Parengtas užsakomųjų duomenų rinkinių teikimo klientams aprašymas, kuris publikuojamas Įmonės interneto svetainėje	2023-12-31	Duomenų sprendimų ir analizės departamentas
22.	Įmonės komunikacijos strategija	Parengta Įmonės komunikacijos strategija	2023-03-31	Komunikacijos skyrius
23.	Elektroninis leidinys apie Registrų centro registrų ir sistemų raidą	Sukurtas ir realizuotas elektroninis leidinys apie Registrų centro registrų ir sistemų raidą	2023-06-30	Komunikacijos skyrius
24.	Klientų aptarnavimo kokybės gerinimas	Vidutinis laukimo laikas klientų aptarnavimo padaliniuose paslaugoms gauti, ne ilgiau kaip 8 min	2023-12-31	Klientų aptarnavimo standartų skyrius
25.	Registrų centro, kaip procesų robotizavimo ekspertų veiklos viešinimas (dalinimosi patirtimi renginių organizavimas su suinteresuotomis viešojo sektoriaus institucijomis ir bendrų projektų įgyvendinimas)	Parengta pristatymo medžiaga Suorganizuotas RPA žinių dalinimosi renginys (1 renginys) Įgyvendintas bendras procesų robotizavimo projektas kartu su kita organizacija (1 projektas)	2023-12-31	Veiklos architektūros ir procesų valdymo skyrius
DARNIOS VEIKLOS VEIKSMAI VALSTYBĖS PAŽANGOS SRITYJE				
26.	Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas	Atliktas Įmonės administracinių paslaugų korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas	2023-12-31	Prevencijos departamentas
27.	Atsparumo korupcijai lygio (AKL) nustatymas	Atlikta Atsparumo korupcijai lygio (AKL) analizė ir pateiktos išvados (AKL balas 0,9)	2023-09-30	Rizikų valdymo ir atitikties grupė

28.	Duomenų atvėrimo iniciatyvų įgyvendinimas	Teisės aktais leidžiamų atverti pagrindinių registru duomenų dalis, 100 proc.	2023-12-31	Duomenų sprendimų ir analizės departamentas
29.	Duomenų atvėrimas - dalyvavimas IVPK Lietuvos atvirų duomenų portalo projekte	Publikuoti NTR, JAR, AR, GR, LIS, HR, TAAR, AIS duomenys Atvirų duomenų portale	2023-03-31	Duomenų sprendimų ir analizės departamentas
30.	Identifikuotų ir aprašytų procesų priežiūra/stebėseną veikloje, identifikuotų tobulinimo iniciatyvų įgyvendinimas (tarp jų ir robotizavimas)	Procesų tobulinimo iniciatyvų pasiektas FTE/etatų sutaupymas vnt. arba valandomis (40 FTE)	2023-12-31	Sričių direktoriai pagal kompetenciją
31.	Parengti Įmonės ISVS sertifikavimui pagal ISO 27001 standartą reikalingų įgyvendinti priemonių planą	Parengtas ISVS sertifikavimui pagal ISO 27001 standartą reikalingų įgyvendinti priemonių plano projektas	2023-12-31	Prevencijos departamentas
32.	Darnumo mokymai Įmonės darbuotojams (mokymų medžiagos parengimas)	Parengta Darnumo mokymų medžiaga	2023-09-30	Strategijos ir veiklos planavimo skyrius

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5. Planas peržiūrimas ir pagal poreikį atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius. Už tai atsakingas Strategijos ir veiklos planavimo skyriaus vadovas.
6. Už Plane nurodytų veiksmų įgyvendinimą per nurodytą terminą atsakingas nurodyto atitinkamo padalinio vadovas. Atsakingo padalinio vadovas turi informuoti Strategijos ir veiklos planavimo skyriaus vadovą apie reikšmingas Plane nurodytų veiksmų įgyvendinimo aplinkybes: į Planą įtraukto veiksmo įgyvendinimą, įgyvendinimo termino pasikeitimus arba veiksmo vykdymo nutraukimą ne vėliau kaip per 2 savaites nuo šių aplinkybių atsiradimo.
7. Plane numatytų veiksmų įgyvendinimas ir siektinų rezultatų stebėseną atliekama ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius parengiant viešai neskelbiamą tarpinę Plano įgyvendinimo ataskaitą, kuri pateikiama susipažinti Plane numatytų atsakingų padalinių vadovams ir Įmonės generaliniam direktoriui.

8. Įmonė kasmet rengia Darnios veiklos pažangos ataskaitą (toliau – Ataskaita) remiantis „Pasaulinės ataskaitų rengimo iniciatyvos (angl. Global Reporting Initiative) rekomendacijomis. Ataskaitoje pristatoma metinė Įmonės veikla įgyvendinant Darnumo politikoje nustatytus darnios veiklos prioritetus. Ataskaitoje aprašomi Įmonės iškelti trumpojo laikotarpio tikslai, įgyvendinti veiksmai ir jų rezultatai. Ataskaita skelbiama Įmonės interneto svetainėje www.registrucentras.lt. Ataskaita yra sudėtinė Įmonės metinės veiklos ataskaitos dalis.
-