

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

INFORMACIJA APIE PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2014–2015 METŲ ADMINISTRACINĖS
NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMA UŽ 2015 M. I PUSMETĮ

2015-07-31

Pasvalys

Eil. Nr.	Veiksmas	Ivykdymo terminas	Vykdytojas	Vykdymas
1. Esamo reguliavimo panaikinimas, sumažinimas, konsolidavimas arba pagerinimas				
1.1.	Peržiūrėti ir ivertinti Savivaldybės tarybos paprastosios kompetencijos klausimus, nurodytus Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalyje, ir esant reikalui teikti pasiūlymus dėl galimybės paversti juos vykdyti Administracijos direktoriui ar jo pavaduotojui	Iki 2014-10-01	Juridinis ir personalo skyrius	<p>Priemonė įgyvendinta. Peržiūrėta, įvertinus būtinybę, pasiūlymai neteikti. Priežastis - paprastosios savivaldybės tarybai kompetencijos klausimai perduoti vykdyti savivaldybių merams:</p> <ol style="list-style-type: none">skiria į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės biudžetinių įstaigų, išskyrus savivaldybės švietimo, vadovus; (buve 16 str. 3 d. 1 p.);skiria į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus; (buve 16 str. 3 d. 3 p.);atkuria savivaldybės valdomo išlikusio nekilnoamojo turto nuosavybės teises religinėms bendrijoms ir bendruomenėms; (buve 16 str. 3 d. 10 p.);išduoda leidimus naudoti žuklės plotus vandens telkiniuose, tvirtina žuvų išteklių naudojimo, atkūrimo ir apsaugos žuvininkystės vandens telkiniuose priemonių planus teises aktų nustatyta tvarka; (buve 16 str. 3 d. 11 p.);

			5. keičia pagrindinės žemės naudojimo paskirtį ir būdą teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka; (buve 16 str. 3 d. 12 p.); 6. suteikia patalpas Seimo nariams pagal Lietuvos Respublikos Seimo statutą; (buve 16 str. 3 d. 13 p.); 7. skelbia vietas gyventojų apklausa (buve 16 str. 3 d. 14 p.).
2. Proceso supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus			
2.1.	Peržiūrėti Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti informacinių įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinių naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes	Iki 2015-01-01 Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Priemonė įgyvendinta iš dalies, nes informacija pateikė ne visi skyriai Pasvalio rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) ir Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) priimti teisės aktai, kuriuose numatyti informacinių įpareigojimai asmeniui, analizuojami ir vertinami
3.1.	Panaikinti, sumažinti ar pagerinti esamą teisinių reguliavimą dėl administracinių naštos mažinimo parengiant atitinkamus teisės aktų projektus, numatant proceso supaprastinimą, institucijų, Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai keitimasi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo ir kt.	Iki 2015-12-01 Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Juridinis ir personalo skyrius; Priemonė įgyvendinama iki 2015-12-01
3.2.	Peržiūrėti sudarytas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrerais ir išanalizuoti, ar yra dar galimių jas plėtoti, kad iš asmens nebūtu reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamu įstaigą	Iki 2014-11-01 Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Priemonė įgyvendinta. Įgyvendinant projektą „Elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų fiziniams ir juridiniams asmenims pristatymo sistemos sukūrimas projekto plėtra“ ir siekiant, kad prie E. pristatymo informacinės sistemos

		<p>Savivaldybės administracija jungtusi per Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemą 2015 m. balandžio 24 d. Pasvalio rajono savivaldybės administracija su AB „Lietuvos paštas“ pasiraše Bendradarbiavimo susitarimą Nr. 15/B-104001-1305/ASR-230, kuriuo susitarė dėl projekto apimtyje vykdomos E. pristatymo sistemos plėtros. E. pristatymo sistema – valstybės informacinė sistema, suteikianti galimybę oficialius pranešimus ir dokumentus pristatyti adresatams elektroniniu (arba elektroniniu ir popieriniu) būdu naudojant vieningą oficialų kanalą.</p> <p>Naujos sistemos nauda organizacijai: didėja veiklos efektyvumas ir spartėja procesai; mažėja popieriaus, pašto bei biuro įrangos išsigijimo išlaidos.</p>	<p>Priemonė įgyvendinama.</p> <p>Savivaldybės administracija dalyvavo projekte „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“, į elektroninę erdvę perkeltos 42 teikiamos paslaugos, skirtas gyventojams ir verslo įmonėms.</p> <p>Igyvendinus projekta pasiektas į elektroninę erdvę perkeltų teikiamų ir administruojamų paslaugų, skirtų gyventojams ir verslo įmonėms ketvirtą brandos lygis – visiškas interaktyvumas.</p> <p>Savivaldybės administracija dalyvavo AB „Lietuvos paštas“ kartu su Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija projekte „Elektroninių</p>
4.1.	<p>Kelti elektroninių paslaugų brandos lygi</p> <p>4.1. Pagal Socialinės paramos (SPIS), - Civilinės metrikacijos (MEPIS), Regionų geoinformacinės aplinkos (REGIA) ir kt. informacinių sistemų plėtros informaciinius pranešimus</p>	<p>Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai</p>	<p>4. Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas</p>

				pranešimų ir elektroninių dokumentų fiziniams ir juridiniams asmenims pristatymo sukūrimas“.
4.2.	Savivaldybės rengiamus dokumentus (siunčiami raštai, Tarybos sprendimai, Administracijos direktoriaus įsakymai, ataskaitos ir kt.) derinti ir vizuoti elektronine forma per DVS	Nuolat	Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai	<p>Priemonė įgyvendinama nuolat. Savivaldybės tarybos sprendimų projektai, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai, tarnybiniai pranešimai dėl leidimo išvykti, rengiami, derinami, pasirašomi tik elektronine forma Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje (toliau - DVS).</p> <p>2014 m. balandžio 7 d. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. DV-221 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. liepos 3 d. įsakymo Nr. DV-452 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ supaprastintas teisės aktų projektų rengimo, dokumentų valdymo procesas. Patvirtintus minėtą pakeitimą, supaprastintas Savivaldybės administracijoje rengiamų Tarybos sprendimų, kitų teisės aktų projektų rengimą. Administracijos direktoriaus įsakymu, ir Mero potvarkiu veiklos klausimais projektai registruojami DVS, Savivaldybės administracijos padalinii rengiamų dokumentų projektų registruse, po to per</p>

	dokumentų valdymo sistemą suderinami su atsakingais specialistais. Administracijos direktoriaus įsakymu, Mero potvarkiu kopijos kitų skyrių specialistams perduodamos per DVSe ir atsisakyta spausdinant dokumentų pateikimo. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai, Savivaldybės tarybos sprendimai pavaldžiomis išstaigoms teikiami elektronine forma. Tarybos posėdžio medžiaga tarybos nariams pateikiama ir informacija perduodama el. paštu arba elektroninės dokumentų valdymo sistemos priemonėmis, atsisakyta spaudiniu.	
5. Išsamios informacijos ir konkrečių veiksmų informaciniams įpareigojimams įvykdinti pateikimas		
5.1.	Peržiūreti ir koreguoti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją skelbtį Savivaldybės interneto svetaineje	Nuolat Bendrasis skyrius; Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai
5.2.	Peržiūrėti techninės sistemes galimybes internetu priimti saugiu elektroniniu parašu pasirašytus dokumentus ir esant galimybei	Iki 2015-02-01 Bendrasis skyrius

	šiuos dokumentus priimti ir registruoti			funktionalumas priimti saugiu elektroniniu parašu pasirašytus elektroninius dokumentus, tačiau tik įgyvendinės projekta „Centralizuotas savivaldybių pastaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“, Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistema bus pritaikyta tvarkyti saugiu elektroniniu parašu pasirašytus elektroninius dokumentus.
6. Teisės aktų sukeliamos administracinių naštos įvertinimas				
6.1.	Atlikti Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtu teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai ipareigojimai asmeniui, analize, įvertinti perieklinius ir kitus informacinius ipareigojimus bei siūlyti juos pakeisti	Iki 2015-12-01	Juridinis ir personalo skyrius	Priemonė vykdama bus iki 2015 m. gruodžio 1 d. Per 2015 m. I pusmetį pasiūlymai neteikti.
7. Teisės aktų projektų sukeliamos administracinių naštos įvertinimas				
7.1.	Privalomai vertinti teisės aktų projektų administracinių naštos poveikį asmenims, verslui	Vizuojant teisės aktų projektus	Savivaldybės administracijos struktūriniai padalimiai, vizuojantys teisės aktų projektus	Priemonė įgyvendinama vizuojant teisės aktų projektus, nes buvo parengtas ir Savivaldybės administracijos darbuotojams el. p. <u>darbuotojai@pasvalys.lt</u> išsiustas aiškinamojo rašto formos pavyzdys, su reikalavimu vertinti administracine našta.
8. Tikslinių grupių apklausų organizavimas siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus, kurių uždedama administracine našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagristų nepatogumų				
8.1.	Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracine našta pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Socialinės paramos ir sveikatos skyrių dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo	Iki 2015-04-01	Socialinės paramos ir sveikatos skyrius	Informacija nepateikta.
8.2.	Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracine našta pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Civilinės metrikacijos skyrių dėl	Iki 2015-09-01	Civilinės metrikacijos skyrius	Priemonė bus vykdoma 2015 m. II pusmetį.

	administracinių paslaugų suteikimo		
9. Administracinių naštos priemonių plano vykdymo kontrolė			
9.1.	Pateikti informaciją Centralizuotam vidaus auditu skyriui apie priemonių ivykdytą 2015-01-15, 2015-07-15, 2016-01-15.	Savivaldybės administracijos struktūriniai padalinių	Priemonė įgyvendinta iš dalies, nes informacija apie administracinięs naštos mažinimo priemonių vykdymą Centralizuotam vidaus auditu skyriui pateikė tik šie skyriai: Bendrasis skyrius (2015-07-09) Juridinis ir personalo skyrius (2015-07-15) Švietimo ir sporto skyrius (2015-07-21)
9.2.	Vertinti administracinięs naštos mažinimo priemonių plano vykdymą ir parengti ataskaitą Kiekvienų metų liepos–sausio mėn.	Centralizuotas vidaus auditu skyrius	Priemonė įgyvendinta. Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus auditu skyrius atliko Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinięs naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidasus audito. Savivaldybės administracijos direktoriui pateikta 2015 m. liepos 31 d. Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinięs naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidasus audito ataskaita Nr. VAA-3.
10. Informacijos apie administracinių naštos mažinimo priemonių plano vykdymą skelbimas			
10.1.	Centralizuoto vidaus auditu skyriaus administracinięs naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo informaciją skelbti Savivaldybės interneto svetainėje	Karta per pusmetį atlikus administracinięs naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą	Centralizuotas vidaus auditu skyrius, Bendrasis skyrius Priemonė įgyvendinta. Informacija apie Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinięs naštos mažinimo priemonių plano vykdymą paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje http://www.pasvalys.lt/t/veikla_720/a_dministracines-nastos-mazinimas.html

CVAS vedėja

Loreta Petkevičienė