



S. J. J. J.
P. B. B. B.
2018-03-12

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

VIDAUS AUDITO ATASKAITA
DĖL ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO
VERTINIMO

2018 m. vasario 12 d. Nr.VAA- 1
Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d.¹, Pasvalio rajono savivaldybės administracijos (toliau vadinama Savivaldybės administracija) Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – CVAS) 2018 metų veiklos planu, suderintu su Savivaldybės administracijos direktoriumi, CVAS vedėja Loreta Petkevičienė atliko Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo vidaus auditą Savivaldybės administracijoje.

Vidaus audituojamas subjektas – Savivaldybės administracija.

Vidaus audito objektas – Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas.

Vidaus audito tikslas – įvertinti, kaip vykdomas Pasvalio rajono savivaldybės 2017-2019 metų strateginio veiklos plano administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas 2017 m..

Vidaus audito procedūros – dokumentų analizė, klausimynai.

Vidaus audito atlikimo laikotarpis – 2018 m. sausio 23 d. iki 2016 m. vasario 12 d.

Vidaus audituojamas laikotarpis – 2017 metai.

Vidaus audito turinys – vidaus audito metu vertinta Savivaldybės administracijos padalinių pateikta informacija, duomenys renkami nagrinėjant teisės aktus ir kt.

Vidaus audito vertinimo kriterijai:

1) Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. IX-2386) (toliau – Įstatymas);

2) Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimas Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“;

3) Savivaldybės tarybos 2016 m. lapkričio 23 d. sprendima Nr. T1-221 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2017-2019 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ (Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 gruodžio 20 d. sprendimo Nr. T1-285 redakcija)

4) Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. birželio 23 d. įsakymas Nr. DV-520 „Dėl vidaus audito metodikos patvirtinimo“ ir kiti teisės aktai.

Vidaus audito įrodymams pagrįsti buvo naudojamas apklausos ir analizės metodas. Vidaus audito metu naudotos procedūros leido suformuoti galutinę ataskaitą apie Pasvalio rajono savivaldybės Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą. Atliekant vidaus auditą buvo laikytasi prielaidos, kad visi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pateikė išsamią informaciją apie minėto plano priemonių vykdymą.

¹ 2012 m. lapkričio 8 d. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas Nr. IX-2386;

1. PASTEBĖJIMAI

1.1. Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių reglamentavimo Savivaldybėje

Įstatymo tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuomet mažesniais sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. To paties įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje reglamentuota nuostata, kad administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus, o 7 straipsnio 3 dalyje numatyta, kad Savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos turi vertinti, kaip vykdomos į Savivaldybės strateginį veiklos planą įtrauktos administracinės naštos mažinimo priemonės. Vidaus audito ataskaitos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo turi būti skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse.

Savivaldybių tarybos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka teikdamos veiklos ataskaitas savivaldybės bendruomenei, privalo jose nurodyti ir įvertinti praėjusio ataskaitinio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus. Savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos, pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus audito reglamentuojančiais teisės aktais. Savivaldybių centralizuotų vidaus audito tarnybų ataskaitos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse.

Vidaus audito metu nustatyta, kad Savivaldybės administracija Įstatymo nuostatas įgyvendino, t.y. į Savivaldybės 2017-2019 metų veiklos planą, patvirtintą Savivaldybės tarybos 2016 m. lapkričio 23 d. sprendimu Nr. T1-221 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2017-2019 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ (Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 gruodžio 20 d. sprendimo Nr. T1-285 redakcija) buvo įtrauktos administracinės naštos mažinimo priemonės. Vadovaujantis Įstatymo 6 str. 2 d. reikalavimais, informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama savivaldybės interneto svetainėje pasvalys.lt administracinės naštos skelbiamos administracinės naštos mažinimo ataskaitos.

Vadovaudamasis Savivaldybės tarybos patvirtintu 2017-2019 metų strateginio veiklos planu, Savivaldybės administracijos direktorius 2017 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. DV-203 patvirtino Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2017 metų veiklos planą.

Išvada: Savivaldybės administracijoje vadovaujamosi Įstatymo 6 str. 1 d. ir 2 d. reikalavimais, t. y. administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtrauktos į Savivaldybės 2017-2019 m. strateginį veiklos planą, informacija apie administracinės naštos mažinimo priemones skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

1.2. Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių, reglamentuotų Savivaldybės strateginiame veiklos plane, įgyvendinimo

Pasvalio rajono savivaldybės 2017–2019 metų strateginiame plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės atitinka Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnyje nustatytas priemones:

- 1) esamo reguliavimo panaikinimas, sumažinimas, konsolidavimas arba pagerinimas;
- 2) proceso supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus;
- 3) institucijų keitimasis turimais duomenimis ir informacija;
- 4) informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas;

5) išsamios informacijos ir konkrečių veiksmų informaciniams įpareigojimams įvykdyti pateikimas;

6) teisės aktų sukeltamos administracinės naštos įvertinimas;

7) teisės aktų projektų sukeltamos administracinės naštos įvertinimas;

8) tikslinių grupių apklausų organizavimas siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus, kurių uždedama administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagrįstų nepatogumų.

Šių priemonių tikslas – sumažinti asmenų laiko sąnaudas ir finansines išlaidas, kurias patiria vykdydami Savivaldybės tarybos sprendimuose ar Administracijos direktoriaus įsakymuose nustatytus informacinius įpareigojimus².

2018 m. sausio 23 d. Savivaldybės administracijos CVAS raštu Nr. VAS-2 „Dėl informacijos pateikimo“ bei elektroniniu paštu išsiuntė priminimą Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovams apie reikalavimą - iki 2018 m. sausio 29 d. pateikti informaciją CVAS apie 2017–2019 metų strateginiam veiklos plane numatytą Administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymą³. Buvo gauta 9 Savivaldybės administracijos skyrių informacija dėl Administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymo. Administracinės naštos priemonės numatytos Valdymo programoje (Kodas 01). Vertinant 2017–2019 metų strateginiame plane, numatytą Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, buvo atsižvelgta į atitinkamos priemonės nurodytą įvykdymo terminą, nes visų priemonių vykdymas numatytas I-IV ketvirčiais. Šioms priemonėms plane numatyti veiksmai su vykdymo terminais ir vykdytojais:

01.03.03. Visuotinės kokybės vadybos ir į rezultatus orientuoto valdymo principų diegimas;

(šios priemonės metiniame plane numatytos nėra, todėl nėra nei atsakingų asmenų nei terminų).

01.03.04. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui analizė, įvertinimas ir rekomendacijų pateikimas;

01.03.05. Teisinio reguliavimo panaikinimas, sumažinimas ar pagerinimas siekiant sumažinti administracinę naštą;

01.03.06. Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais peržiūra, kreipiant dėmesį į tai, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų;

01.03.07. Administracinių paslaugų elektroninių prašymų ir jų viešo prieinamumo parengimas, modifikavimas;

01.03.08. Teisės aktų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių informacinių sistemų naudojimą peržiūra, atsisakant spausdinimų, jei tai nenumatoma teisės aktais;

01.03.10. Savivaldybės interneto portale skelbiamos informacijos apie teikiamas administracines paslaugas atnaujinimas ir skelbimas;

01.03.11. Naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikio vertinimas;

01.03.12. Renginiai Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema;

² Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. XI-2386) 2 str. 1 d. ir 3 d. Administracinė našta – laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos, kurias patiria ar gali patirti asmenys vykdydami teisės aktuose nustatytus ar teisės aktų projektuose siūlomus nustatyti informacinius įpareigojimus.

Informacinis įpareigojimas – teisės akte asmeniui nustatytas ar teisės akto projekte siūlomas asmeniui nustatyti įpareigojimas pateikti valstybės ar savivaldybių institucijoms ar įstaigoms arba jų įgaliotiems asmenims informaciją apie savo veiklą ar gaminius arba kitą teisės akte nustatytą ar teisės akto projekte siūlomą nustatyti informaciją; tokią informaciją kaupti, saugoti ir pateikti valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų arba jų įgalioto asmens atskiru pareikalavimu; pateikti informaciją trečiosioms šalims.

³ Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. T1-88 patvirtinto Pasvalio rajono savivaldybės 2014-2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plano, 9 dalies „Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolė“ 9.1 p.

01.03.13. Informacijos teikimas Savivaldybės administracijos Centralizuotam vidaus audito skyriui apie administracinės naštos priemonių plano vykdymą;

01.03.14. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas ir vertinimo rezultatų pateikimas Administracijos direktoriui.

Pastebėjimas. Šioms priemonėms metiniam plane⁴ numatyti veiksmai, proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai, įvykdymo terminai ir vykdytojai, tačiau 01.03.03. priemonė „Visuotinės kokybės vadybos ir į rezultatus orientuoto valdymo principų diegimas“ metiniame plane numatytos nėra, todėl nėra nei atsakingų nei terminų.

Rekomendacija. Visas priemones, numatytas strateginiame plane, privaloma perkelti į metinį planą, numatant veiksmus, atsakingus asmenis, įgyvendinimo terminus.

Savivaldybės administracijos skyrių pateikta informacija apie Administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų 2017–2019 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane, vykdymą 1 lentelėje.

1 lentelė

INFORMACIJA APIE PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2017–2019 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMĄ

Pasvalio rajono savivaldybės 2017-2019 m. strateginio plano priemonės	Įgyvendinimas
Visuotinės kokybės vadybos ir į rezultatus orientuoto valdymo principų diegimas	Priemonė įgyvendinama. 2017 m. buvo atliktas Savivaldybės administracijos procesų brandos įvertinimas. Apklausoje dalyvavo 10 skyrių. Skyrius analizavo savo veiklą bei paslaugų klientams teikimo kokybę ir pildė procesų, orientuotų į paslaugos suteikimą vartotojui brandos vertinimo anketas. Vertinimo tikslas buvo nustatyti procesų (paslaugų) brandos lygį ir tolesnę tobulinimo kryptį. Tyrimo metu nustatyta, kad savivaldybės administracijos procesai įsitvirtinę 2-3 lygyje iš penkių galimų. Didžiausios silpnybės - analizės nebuvimas, tobulinimo procesų nevykdymas. Procesai įsitvirtinę dokumentuotame lygmenyje. Pagal šiuos gautus rezultatus galima teigti, kad reikia gilesnės procesų analizės, jau detalizuojant kas konkrečiai trukdo vystytis, tam tiktų įvairūs kokybės vadybos metodai.
Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui analizė, įvertinimas ir rekomendacijų pateikimas	Priemonė įgyvendinta. 1. Peržiūrėtas prekybos ir paslaugų teikimo leidimų formos, patvirtintos Savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. DV-339 „Dėl prekybos ir paslaugų teikimo Pasvalio rajono savivaldybės viešosiose

⁴ Savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. kovo 15 d. įsakymas Nr. DV-203 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2017 metų veiklos plano patvirtinimo“

vietose dokumentų formų patvirtinimo“, pasiūlyta neprašyti dokumentų kuriuos galima gauti iš registru, t.y. įmonės įregistravimo faktą galima patikrinti Registru centro duomenų bazėje, verslo liudijimus Mokesčių inspekcijos duomenų bazėje, informacija apie maisto tvarkymo subjektus skelbiama Maisto ir veterinarijos tarnybos tinklalapyje.

2. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 20 d. sprendimas Nr. T1-156 „Dėl priemonės „Religinių bendruomenių ir nevyriausybinių organizacijų (NVO) teikiamų socialinių paslaugų rėmimas“ lėšų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo. Nustatytas dokumentų pateikimas prie paraiškos pareiškėjui.

3. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. T1-275 Dėl budinčio globotojo veiklos organizavimo Pasvalio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“. Apraše numatyti įsipareigojimai budinčiam globotojui, kaip dokumentų pateikimas globos centrui kiti įpareigojimai numatomi tarpusavio bendradarbiavimo ir paslaugų teikimo sutartyje su globos centru.

4. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 20 d. sprendimas Nr. T1-277 „Dėl papildomo finansavimo šeimynai skyrimo iš Pasvalio rajono savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Teisinio reguliavimo panaikinimas, sumažinimas ar pagerinimas siekiant sumažinti administracinę naštą

Priemonė įgyvendinta.

Administracinę naštą sumažino įsigalioję Lietuvos Respublikos Civilinės būklės aktų registravimo įstatymas, naujos Civilinės būklės aktų registravimo taisyklės, Asmens vardo ir pavardės keitimo taisyklės, Civilinės būklės aktų įrašų ir juos patvirtinančių dokumentų saugojimo tvarkos aprašas. Teismų sprendimai vykdomi ir mirtys gali būti registruojamos metrikacijos įstaigos iniciatyva piliečiams net nepateikus prašymo. Metrikacijos paslaugų informacinė sistema MEPIS susieta su elektronine sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema (e.sveikata), todėl galime medicininius mirties liudijimus gauti tiesiogiai per sistemą ir įregistruoti mirties akto įrašą. Šių sistemų susiejimas palengvino mirusiųjų artimiesiems dokumentų tvarkymąsi. Sėkmingo bendradarbiavimo su sveikatos priežiūros

įstaigomis ir socialinės paramos ir sveikatos skyriaus darbuotojais dėka išvengta mirties įrašų dubliavimo, pagreitėjo klientų aptarnavimas, sumažėjo mirties išrašų išdavimas. Tačiau ne visos sveikatos priežiūros įstaigos naudojami e.sveikata sistema, todėl išliko ir ankstensnis mirčių registravimo būdas, kada mirusiojo artimieji kreipiasi į skyrių dėl mirties įregistravimo.

Nuo šių metų pradžios keitėsi ir Lietuvos Respublikos Civilinio proceso kodekso 385 str. 2 d. dėl civilinės metrikacijos įstaigų bendradarbiavimo su teismais santuokos nutraukimo, tėvystės (motinystės) nustatymo ar nuginčijimo, įvaikinimo klausimais. Teismo sprendimus civilinės metrikacijos darbuotojai gauna elektroninę dokumentų pateikimo sistemą e.teismas, tačiau dalis dokumentų vis dar atkeliauja senuoju keliu, t.y. paštu.

2017 m. kovo 3 d. priimtas Administracijos direktoriaus įsakymas Nr. DV-188 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. birželio 4 d. įsakymo Nr. DV-339 „Dėl prekybos ir paslaugų teikimo Pasvalio rajono savivaldybės viešosiose vietose dokumentų formų patvirtinimo“ pakeitimo“ prašymo formoje atsisakyta reikalavimo pateikti dokumentus, kuriuos galima gauti iš registru, t.y.:

1. Įmonės įregistravimo pažymėjimo (juridiniai asmenys), verslo liudijimo arba individualios veiklos vykdymo pažymos ar kito dokumento, suteikiančio teisę vykdyti veiklą (pvz.: Lietuvos tautodailininkų sąjungos nario pažymėjimą, tautinio paveldo produkto sertifikatą ir kt.), kopija.

2. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos išduota maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimo kopija (maisto tvarkymo subjektai).

Administracijos direktoriaus 2017 m. rugsėjo 7 d. įsakymas Nr. DV-610 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos naudojimosi internetu ir elektroniniu paštu taisyklių patvirtinimo“.

Savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 20 d. sprendimas Nr. T1-274 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 21 d. sprendimo Nr. T1-243 „Dėl Pasvalio rajono

	<p>savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos rengimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo”, pakeistas Aprašo 1 priedo 14 punktas. Punktas papildytas nuostata, kad jei organizacija teikia paraišką ne pirmą kartą, registracijos pažymėjimo kopijos ir kitų teiktų anksčiau dokumentų pateikti nereikia.</p>
<p>Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais peržiūra, kreipiant dėmesį į tai, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų</p>	<p>Priemonė įgyvendinta.</p> <p>Klientui kreipiantis į Bendrąjį skyrių, jei visus duomenis galima gauti Gyventojų registro duomenų bazėje, užtenka pateikti tik asmens tapatybę liudijantį dokumentą. Papildomų dokumentų reikalaujama tik vadovaujantis teisės aktais arba kai asmens duomenis reikia papildyti Registrų centro duomenų bazėje.</p> <p>Nuo 2017 m. liepos 1 d., įdiegus Registrų centro programą „E. sąskaita“, pagreitėjo sąskaitų priskaitymas. Taip pat 2017 m. spalio 1 d. visos ataskaitos teikiamos per DVS pasirašytos elektroniniu parašu.</p> <p>Bendrojo skyriaus teikiamas paslaugas galima užsisakyti el. būdu. Minėtu būdu užsakius paslaugą visi paslaugos vykdymui reikalingi dokumentai surenkami iš atitinkamų registrų, duomenų bazių, pareiškėjui papildomai kreiptis nereikia.</p> <p>Duomenų bazės socialinės paramos informacinėje sistemoje (SPIS). SPIS duomenų teikėjai (duomenų bazės) – valstybės įmonė Registrų centras, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Lietuvos darbo birža prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, valstybės įmonė „Regitra“, Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos, Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, valstybės įmonė Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Policijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Vaikų išlaikymo fondo administracija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, valstybės įmonė Centrinė hipotekos įstaiga. SPIS duomenų gavėjai, savivaldybių administracijos ir kt.</p>

	<p>2017 m. pasirašytos sutartys:</p> <p>1) Duomenų teikimo iš neveiksnių ir ribotai veikusių asmenų registro sutartis, kuri pasirašyta 2017 m. kovo 2 d. su valstybės įmone Registru centru. Duomenys naudojami neįgalių asmenų globos (rūpybos) funkcijoms, Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijos funkcijoms atlikti.</p> <p>2) Nekilnojamo turto registro duomenų teikimo interneto sutartis, kuri reikalinga turto vertinimui dėl piniginės socialinės paramos (socialinės pašalpos, ir būsto šildymo kompensacijų skyrimo), ilgalaikės socialinės globos skyrimo.</p> <p>3) pagal Savivaldybės administracijos 2017 m. lapkričio 30 d. prašymą suteiktas prisijungimas prie vidaus reikalų informacinės sistemos centrinio duomenų banko, kur suteikta teisė naudotis Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registru, dėl valstybinių pensijų skyrimo daugiavaikėms motinoms.</p> <p>Švietimo ir sporto skyriuje administruojamas Mokinių registras, Pedagogų registras, atnaujinama informacija Švietimo valdymo informacinėje sistemoje (ŠVIS), Švietimo ir mokslo institucijų registrai (ŠMIR), Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS).</p> <p>Žemė ūkio skyrius yra naudotojas Lietuvos Respublikos traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų registro, dėl ko nebereikalaujama įsigijimo dokumentų (sąskaitų) iš pirmojo įvežusio į Lietuvą asmens, jeigu jis yra pardavęs priemonę kitam (registruojančiam) asmeniui ir yra įsigijimo dokumentai.</p>
<p>Administracinių paslaugų elektroninių prašymų ir jų viešo prieinamumo parengimas, modifikavimas</p>	<p>Priemonė įgyvendinta.</p> <p>Savivaldybės administracijos ir seniūnijos teikiamų paslaugų prašymų formos pateiktos savivaldybės internetinėje svetainėje www.pasvalys.lt, MEPIS portale, SPIS portale ir kt. Taip pat interneto svetainėje patalpinta informacija apie Savivaldybės administracijos teikiamas elektronines paslaugas, pasikeitus teisės aktams prašymų formos atnaujinamos</p>
<p>Teisės aktų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių informacinių sistemų naudojimą peržiūra, atsisakant spausdinimų, jei tai nenumatoma teisės aktais</p>	<p>Priemonė įgyvendinama.</p> <p>Peržiūrėtas Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašas ir pakeistas Administracijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. DV-824 „Dėl Administracijos direktoriaus 2013 m. liepos 3 d. įsakymo Nr. DV-</p>

	<p>452 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“. Savivaldybės administracijoje piliečių prašymų registrai, gautų, siunčiamų dokumentų registrai pildomi elektroninėse sistemose, nespausdinami. Plečiant Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemą, Savivaldybės biudžetinėse įstaigose įdiegtos Dokumentų valdymo sistemos Raštinių moduliai. (2017 m. balandžio 24 d. sutartis Nr. ASR-140). Visos įstaigos turi galimybę tvarkyti elektroninius dokumentus</p>
<p>Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas ir vertinimo rezultatų viešinimas</p>	<p>Priemonė įgyvendinama..</p> <p>Atliekamas kasmet rengiant Skyriaus metinę veiklos ataskaitą ir numatant priemones metiniam veiklos planui.</p>
<p>Savivaldybės interneto portale skelbiamos informacijos apie teikiamas administracines paslaugas atnaujinimas ir skelbimas</p>	<p>Priemonė įgyvendinta.</p> <p>2017 m. birželio mėn. parengti ar atnaujinti Administracijos ir seniūnijų 160 administracinių paslaugų aprašymai. Informacija apie elektronines teikiamas administracines paslaugas pateikta savivaldybės interneto svetainėje. Pasikeitus paslaugų aprašymui, informacija atnaujinama.</p>
<p>Naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikio vertinimas</p>	<p>Priemonė įgyvendinama.</p> <p>Naujai rengiamuose teisės aktuose įvertinami numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai (jeigu rengiant sprendimo projektą toks vertinimas turi būti atliktas ir jo rezultatai nepateikiami atskiru dokumentu), priimti sprendimai neigiamų pasekmių nesukelia.</p>
<p>Renginiai Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema</p>	<p>Priemonė įgyvendinta.</p> <p>2017 m. organizuota seniūnijų darbuotojų susirinkimas, kuriame aptartos 2017 m. įsigaliojusios naujovės, vykdant Civilinės būklės aktų registravimą ir administracinės naštos mažinimą. Taip pat buvo vykdomos konsultacijos Skyrių darbuotojams dėl DVS „Kontora“ naudojimosi ir naudojimo.</p> <p>Nuo 2017 m. liepos 1 d. įsigaliojus naujam LR Darbo kodeksui bei LR Viešųjų pirkimų įstatymui, buvo organizuoti mokymai dėl jų taikymo.</p>
<p>Informacijos teikimas Savivaldybės administracijos Centralizuotam vidaus audito skyriui apie administracinės naštos priemonių plano vykdymą</p>	<p>Priemonė įgyvendinta.</p> <p>2017 m. informaciją teikė 11 seniūnijų ir 9 skyriai.</p>

Pasvalio rajono savivaldybės 2017 – 2019 m. strateginiam veiklos plane, numatytos 11 Administracinės naštos mažinimo priemonės, iš kurių visos 11 priemonių įgyvendinamos nuolat.

Pastebėjimas. Atsižvelgiant į pateiktą informaciją 1 lentelėje apie priemonių įvykdymą, darytina išvada, kad Pasvalio rajono savivaldybės 2017 – 2019 metų strateginiam veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės iš esmės yra įgyvendintos arba įgyvendinamos. Tačiau ne visi skyriai pateikė informaciją, dėl ko gali kilti rizika, kad nebus užtikrintas minėtų priemonių įgyvendinimas.

Rekomendacija. Savivaldybės skyriams, kurių vykdomos funkcijos susijusios su informaciniais įpareigojimais asmenims ar verslo subjektams, viešinti elektronines paslaugas ir skatinti jomis naudotis, siekiant mažinti administracinę naštą.

2. IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

01.03.03. priemonė „Visuotinės kokybės vadybos ir į rezultatus orientuoto valdymo principų diegimas“ – įgyvendinama. 2017 m. buvo atliktas Savivaldybės administracijos procesų brandos įvertinimas. Šios priemonės nėra numatyta Savivaldybės administracijos 2017 metiniame plane, dėl ko nebuvo numatyti veiksmai, atsakingi asmenys, įgyvendinimo terminai.

Rekomendacija. Visas priemones, numatytas strateginiam plane, privaloma perkelti į metinį planą, numatant veiksmus, atsakingus asmenis, įgyvendinimo terminus.

01.03.04. priemonė „Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui analizė, įvertinimas ir rekomendacijų pateikimas“ – įgyvendinta. Vykdam šią priemonę buvo peržiūrėti pateiktų skyrių Savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimti teisės aktai, kuriuose numatyti įsipareigojimai asmeniui ir įvertinti pertekliniai įsipareigojimai bei siekiant sumažinti nustatytą informacinių įpareigojimų vykdymo, duomenų ar informacijos teikimo supaprastinimą pakeisti, panaikinti teisės aktai pateikti 1 lentelėje. Aiškesnis reglamentavimas sumažina administracinę naštą, kuri patiriama asmenims nuolat aiškinantis kylančius minėtų sričių klausimus, dokumentų formų patvirtinimas taupo asmenų laiką rengiant dokumentus ir tuo užtikrina Administracinės naštos mažinimo įstatymo 4 straipsnio 7 punkte nustatyto administracinės naštos mažinimo principo laikymąsi.

01.03.05 priemonė „Teisinio reguliavimo panaikinimas, sumažinimas ar pagerinimas siekiant sumažinti administracinę naštą“ – įgyvendinta. Teisės aktų pakeitimai siekiant sumažinti nustatytą informacinių įpareigojimų vykdymo, duomenų ar informacijos teikimo periodiškumą suteikia žmonėms ir asmenims sutaupyti laiko ir lėšų. Informaciją pateikė 5 skyriai, kurie parengė 5 teisės aktus, kurie pagerino teisinį reguliavimą ir sumažino administracinę naštą.

01.03.06. priemonė „Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrais peržiūra, kreipiant dėmesį į tai, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų“ – įgyvendinta. Papildomų dokumentų reikalaujama tik vadovaujantis teisės aktais arba kai asmens duomenis reikia papildyti Registrų centro duomenų bazėje. 2017 m. papildomai pasirašytos 3 sutartys dėl duomenų apsikeitimo, supaprastinant dokumentų teikimą. Taip pat teikiamas paslaugas galima užsisakyti el. būdu. Minėtu būdu užsakyti paslaugą visi paslaugos vykdymui reikalingi dokumentai surenkami iš atitinkamų registrų, duomenų bazių, pareiškėjui papildomai kreiptis nereikia.

01.03.07. priemonė „Administracinių paslaugų elektroninių prašymų ir jų viešo prieinamumo parengimas, modifikavimas“ – įgyvendinta. Savivaldybės administracijos ir seniūnijų teikiamų paslaugų prašymų formos pateiktos savivaldybės internetinėje svetainėje

www.pasvalys.lt, MEPIS, SPIS ir kt. Taip pat interneto svetinėje patalpinta informacija apie Savivaldybės administracijos teikiamas elektronines paslaugas, pasikeitus teisės aktams prašymų formos atnaujinamos. Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinėje sistemoje (toliau – PASIS) esantys paslaugų aprašymai yra papildyti aktualia informacija apie tai, kad paslauga teikiama ir elektroniniu būdu, pateiktos nuorodos į konkrečią elektroninę paslaugą.

01.03.08. priemonė „Teisės aktų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių informacinių sistemų naudojimą peržiūra, atsisakant spausdinimų, jei tai nenumatoma teisės aktais“ – įgyvendinama. Plečiant Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemą, Savivaldybės biudžetinėse įstaigose įdiegtos Dokumentų valdymo sistemos. Visos įstaigos turi galimybę tvarkyti elektroninius dokumentus

01.03.10. priemonė „Savivaldybės interneto portale skelbiamos informacijos apie teikiamas administracines paslaugas atnaujinimas ir skelbimas“ – įgyvendinta. Pagal Administracinių paslaugų sąrašą Savivaldybės administracija teikia 160 paslaugų. Skyrių teikiamų administracinių paslaugų aprašymai nuolat peržiūrimi. Administracijos ir seniūnijų administracinių paslaugų aprašymai, įkelti į savivaldybės svetainės elektronines paslaugas.

01.03.11. priemonė „Naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikio vertinimas“ – įgyvendinama. Naujai rengiamuose teisės aktuose įvertinami numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai (jeigu rengiant sprendimo projektą toks vertinimas turi būti atliktas). Rengiant naują teisės akto projektą projekto rengėjai atlieka administracinės naštos poveikio vertinimą, tačiau Savivaldybės administracijoje nepatvirtinta administracinės naštos poveikio vertinimo procedūra, todėl nustatyti, kokiam skaičiui teisės aktų atliktas administracinės naštos poveikio vertinimas, nėra galimybės, todėl **rekomenduojame** patvirtinti administracinės naštos poveikio vertinimo procedūrą.

01.03.12. priemonė „Renginiai Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema“ – įgyvendinta. Organizuota seniūnijų darbuotojų ir seniūnų pavaduotojų bei administracijos darbuotojų susirinkimai, kuriuose aptartos 2017 m. įsigaliojusios naujovės. Taip pat buvo vykdomos konsultacijos Skyrių darbuotojams dėl DVS „Kontora“ naudojimosi ir naudojimo. Kadangi viena iš prevencijos priemonių yra ta, kad Savivaldybės administracijos darbuotojams yra nuolat primenama apie administracinės naštos mažinimą asmenims ir verslui, todėl **rekomenduojame** darbuotojus dalyvauti mokymuose administracinės naštos mažinimo ir jos prevencijos klausimais.

01.03.13. priemonė „Informacijos teikimas Savivaldybės administracijos Centralizuotam vidaus audito skyriui apie administracinės naštos priemonių plano vykdymą“ – įgyvendinta. Informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą Centralizuotam vidaus audito skyriui pateikė Bendrasis skyrius, Civilinės metrikacijos skyrius, Juridinis ir personalo skyrius, Investicijų ir turto valdymo skyrius, Finansų skyrius, Socialinės paramos ir sveikatos skyrius, Švietimo ir sporto skyrius, Vaiko teisių apsaugos skyrius, Žemės ūkio skyrius, tačiau dalis pateiktos informacijos yra bendro pobūdžio, nekonkreči, nepateikti priemonės įgyvendinimą pagrindžiantys dokumentai. **Rekomenduojame** įpareigoti skyrių vedėjus pateikti pakankamą informaciją dėl administracinės naštos priemonių įgyvendinimą.

01.03.14. priemonė „Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas ir vertinimo rezultatų pateikimas Administracijos direktoriui“ – įgyvendinta. Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius atliko Pasvalio rajono savivaldybės Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus auditą⁵.

⁵ 2017 m. vasario 23 d. Pasvalio rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus audito ataskaita Nr. VAA-1.

Atsižvelgiant į pateiktą informaciją anksčiau apie priemonių įvykdymą, darytina išvada, kad Pasvalio rajono savivaldybės Administracinės naštos mažinimo priemonės, kurių įvykdymo terminas I-IV ketvičiai, įvykdytos arba vykdomos.

Tinkamai veikianti vidaus kontrolė – viena iš veiksmingų priemonių, užkertančių galimybes pažeisti teisės aktų nuostatas. Nagrinėjamos temos vidaus kontrolė yra pakankama, nes ji apima visą administracinės naštos mažinimo atlikimo procesą – Strateginis planas patvirtintas Savivaldybės tarybos sprendimu, metiniame plane numatytos priemonės, priemonių veiksmai, įvykdymo terminai, vykdytojai ir atsiskaitymas. Vidaus kontrolė, įgyvendinant numatytas administracinės naštos mažinimo priemones, vertinama **gerai**. Tačiau tam, kad sukurti dar veiksmingesnį priemonių vykdymo procesą, **rekomenduojame**:

1. Visas priemonės numatytas strateginiame plane privaloma perkelti į metinį planą, numatant veiksmus, atsakingus asmenis, įgyvendinimo terminus.
2. Savivaldybės skyriams, kurių vykdomos funkcijos susijusios su informaciniais įpareigojimais asmenims ar verslo subjektams, viešinti elektronines paslaugas ir skatinti jomis naudotis, teikti informaciją gyventojams bei organizacijoms apie galimybę naudotis informacinėmis sistemomis, siekiant sumažinti administracinę naštą.
3. Patvirtinti administracinės naštos poveikio vertinimo procedūrą.
4. Skatinti darbuotojus dalyvauti mokymuose administracinės naštos mažinimo ir jos prevencijos klausimais.
5. Įpareigoti skyrių vedėjus pateikti pakankamą informaciją dėl administracinės naštos priemonių įgyvendinimo.

Vidaus audito metu su atsakingais asmenimis buvo bendraujama dalykiškai ir geranoriškai. Tikimės, kad ataskaitoje nurodytos rekomendacijos bus naudingos ir sudarys prielaidas peržiūrėti atliekamas procedūras, įvertinti trūkstamas vidaus kontrolės vietas bei tam parengti atitinkamas priemones.

Apie rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimo priemonių planą prašome raštu informuoti Centralizuotą vidaus audito skyrių iki 2018 m. kovo 6 d. (prideuama).

Vedėja



Loreta Petkevičienė

Vieną vidaus audito ataskaitos egzempliorių gavau

