



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

VIDAUS AUDITO ATASKAITA DĖL ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMO

2016 m. vasario 1 d. Nr.VAA- 1
Pasvalys

Vadovaujantis Pasvalio rajono savivaldybės administracijos (toliau vadinama Savivaldybės administracija) Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – CVAS) 2016 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 įvykdytas Administracinės naštos mažinimo priemonių planas, patvirtintas Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr.T1-88 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“.

Vidaus audito procedūros – dokumentų analizė, klausimynai.

Vidaus audito atlikimo laikotarpis – 2016 m. sausio 5 d. iki 2016 m. vasario 1 d.

Vidaus audituojamas laikotarpis – 2015 metai, palyginimui ir 2014 m.

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

Vidaus audito vertinimo kriterijai – Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 30 d. sprendimas Nr.T1-88 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimas“.

Vidaus audito įrodymams pagrįsti buvo naudojamas apklausos ir analizės metodas. Vidaus audito metu naudotos procedūros leido suformuoti galutinę ataskaitą apie Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą. Atliekant vidaus auditą buvo laikytasi prielaidos, kad visi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pateikė išsamią informaciją apie minėto plano priemonių vykdymą.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

2012 m. lapkričio 8 d. Lietuvos Respublikos Seimas, atsižvelgdamas į tai, kad nepagrįsta ir neproporcinga administracinė našta turi neigiamą poveikį šalies gyventojams, ekonomikai ir verslo aplinkai, buvo priimtas Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą (toliau – Įstatymas). Įstatymo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Įstatymu siekiama užtikrinti administracinės naštos stebėseną, ypač nepagrįstos administracinės naštos mažinimą. Įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje nurodyta, kad „*savivaldybių vykdomosios institucijos savivaldybių taryboms pateikia tvirtinti dvejų metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą (nurodant konkrečių veiksmų įvykdymo terminus) arba administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus*“ (įstatymo redakcija nuo 2014 m. sausio

1 d.). Nuo 2014 m. spalio 1 d. administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus.

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 auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Savivaldybių centralizuotų vidaus audito tarnybų ataskaitos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu¹, Pasvalio rajono savivaldybės taryba 2014 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr.T1-88 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“ patvirtino 2014–2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių planą, kurio tikslas – sumažinti asmenų laiko sąnaudas ir finansines išlaidas, kurias patiria vykdydami Savivaldybės tarybos sprendimuose ar Administracijos direktoriaus įsakymuose nustatytus informacinius įpareigojimus².

2. PASTEBĖJIMAI DĖL ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO

Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo plane numatytos 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 informaciniais įpareigojimams įvykdyti pateikimas;
- 6) teisės aktų sukeltos administracinės naštos įvertinimas;
- 7) teisės aktų projektų sukeltos administracinės naštos įvertinimas;
- 8) tikslinių grupių apklausų organizavimas siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus, kurių uždedama administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagrįstą nepatogumą.

Šioms priemonėms plane numatyti veiksmai su vykdymo terminais ir vykdytojais.

Atkreipiamė dėmesį, kad Įstatymo 6 straipsnio redakcija nuo 2014 m. spalio 1 d. nustatė, kad Administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. Investicijų ir turto skyrius pateikė informaciją, kad parengtas 2016–2018 m. strateginio veiklos plano projektas į kuriuos įtrauktos administracinės naštos mažinimo priemonės. Projektas bus pateiktas svarstyti Savivaldybės tarybai 2016 m. vasario mėn.

Pastebėjimas. Administracinės naštos mažinimo priemonės įtrauktos į Savivaldybės tarybos pateiktą tvirtinti 2016–2018 m. strateginio veiklos plano projektą.

Rekomendacija. Kad būtų vykdomas Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatos, paskirti atsakingą asmenį dėl administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo kontrolės.

¹ Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. XI-2386) 6 str. 1 d.

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 nustatytus 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; tokia informaciją kaupti, saugoti ir pateikti valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų arba jų įgalioto asmens atskiru pareikalavimu; pateikti informaciją trečiosioms šalims.

2016 m. sausio 4 d. Savivaldybės administracijos CVAS raštu Nr. VAS-2 „Dėl informacijos pateikimo“ bei elektroniniu paštu išsiuntė priminimą Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovams apie reikalavimą - iki 2016 m. sausio 15 d. pateikti informaciją CVAS apie 2014–2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane nurodytų priemonių įvykdymą³. Iš 11 Savivaldybės administracijos skyrių buvo gauta 9 skyrių informacija dėl Administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų 2014-2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane, įvykdymo.

Vertinant 2014–2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane nurodytų priemonių vykdymą, buvo atsižvelgta į atitinkamos priemonės nurodytą įvykdymo terminą. Pasirinktos vertinti tos priemonės, kurių įvykdymo terminas jau pasibaigęs 2016 m. sausio 1 d.:

3.1. Panaikinti, sumažinti ar pagerinti esamą teisinį reguliavimą dėl administracinės naštos mažinimo parengiant atitinkamus teisės aktų projektus, numatant proceso supaprastinimą, institucijų, Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo ir kt.

6.1. Atlikti Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus bei siūlyti juos pakeisti;

8.2. Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracinę naštą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Civilinės metrikacijos skyrių dėl administracinių paslaugų suteikimo.

Taip pat pasirinkta vertinti tas priemones, kurių vykdymas yra numatytas nuolat:

4.1. Kelti elektroninių paslaugų brandos lygį.

4.2. Savivaldybės rengiamus dokumentus (siunčiami raštai, Tarybos sprendimai, Administracijos direktoriaus įsakymai, ataskaitos ir kt.) derinti ir vizuoti elektronine forma per DVS.

5.1. Peržiūrėti ir koreguoti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją skelbti Savivaldybės interneto svetainėje.

7.1. Privalomai vertinti teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims, verslui.

9.1. Pateikti informaciją Centralizuotam vidaus audito skyriui apie priemonių įvykdymą.

9.2. Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą ir parengti ataskaitą.

10.1. Centralizuoto vidaus audito skyriaus administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo informaciją skelbti Savivaldybės interneto svetainėje.

Taip pat vertintos priemonės, kurios nebuvo įgyvendintos pagal nustatytus terminus:

8.1. Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracinę naštą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Socialinės paramos ir sveikatos skyrių dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo.

Taip pat vertintos priemonės, kurios ankstesnėse vidaus audito ataskaitose pateiktos kaip įgyvendintos iš dalies, atsižvelgiant į pateiktą skyrių informaciją per visą 2014–2015 metų administracinės naštos priemonių plano įgyvendinimo laikotarpį:

2.1. Peržiūrėti Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes.

Savivaldybės administracijos padalinių pateikta informacija apie Administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų 2014–2015 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane, įvykdymą 1 lentelėje.

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.

**INFORMACIJA APIE PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS 2014–2015 METŲ
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMĄ**

Eil. Nr.	Veiksmas	Įvykdymo terminas	Vykdytojas	Vykdymas
2. Proceso supaprastinimas vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus				
2.1.	Peržiūrėti Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes	Iki 2015-01-01	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	2015 m. liepos 31 d. pateiktoje ataskaitoje šios priemonės įvertinimas buvo iš dalies. 2016 m. informaciją pateikė 6 skyriai: Bendrasis skyrius: atsižvelgiant į Alkoholio kontrolės įstatymo ir į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 20 d. nutarimo Nr. 618 „Dėl didmeninės ir mažmeninės prekybos alkoholio produktais licencijavimo taisyklių ir mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais taisyklių patvirtinimo“ pakeitimus, kuriais panaikinamos nuostatos, pagal kurias savivaldybių tarybos turėjo teisę tvirtinti mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais licencijų išdavimo tvarką 2015 m. gruodžio 22 d. Savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1-194 pripažintas netekusiu galios Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gegužės 28 d. sprendimas Nr. T1-98 „Dėl mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais licencijų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Investicijų ir turto valdymo skyrius: 2015-05-28 Nr. T-40 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2015-09-29 Nr. T1-130 „Dėl būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijų mokėjimo ir permokėtų kompensacijų grąžinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2015-06-16 Nr. DV-369 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, nuomojančių socialinį būstą ar gaunančių būsto nuomos mokesčių dalies kompensaciją, sąrašų sudarymo, tvarkymo ir tikslinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Juridinis ir personalo skyrius: peržiūrėti teisės aktai – DV-(785 vnt.), T1 (314 vnt.) įvertinta. Rezultatas pateiktas šios lentelės 3.1 punkte. Socialinės paramos ir sveikatos skyrius Teikiant tvirtinimui

				Savivaldybės tarybai sprendimus, Administracijos direktoriui įsakymus, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims visada įvertinamos administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybės: Savivaldybės tarybos sprendimai: 2015 m. vasario 19 d. sprendimas Nr. T1-12 „Dėl piniginių socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo Pasvalio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“; 2015 m. vasario 19 d. sprendimas Nr. T1-12 „Dėl pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“; 2015 m. vasario 19 d. sprendimas Nr. T1-31 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“; 2015 m. kovo 31 d. sprendimas Nr. T1-50 „Dėl socialinės globos paslaugų skyrimo ir teikimo viešosios įstaigos Pasvalio ligoninės Socialinės globos padalinyje tvarkos aprašo patvirtinimo“; 2015 m. kovo 31 d. sprendimas Nr. T1-51 „Dėl piniginių socialinės paramos ir išmokų vaikams teikimo socialinės rizikos šeimoms ir socialinės rizikos asmenims tvarkos aprašo patvirtinimo“; 2015 m. rugpjūčio 27 d. sprendimas Nr. T1-106 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2010 m. sausio 20 d. sprendimu Nr. T1-7 „Dėl socialinės paramos mokiniams tvarkų aprašų patvirtinimo“ pakeitimo“; 2015 m. lapkričio 4 d. sprendimas Nr. T1-162 Dėl socialinių paslaugų teikimo socialinės rizikos šeimoms ir socialinės rizikos asmenims tvarkos aprašo patvirtinimo“. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai: 2015 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. DV-10 „Dėl Europos pagalbos (maisto produktais) labiausiai skurstantiems Pasvalio rajono gyventojams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Švietimo ir sporto skyrius: 2015-12-22 Nr. T1-187 „Dėl priėmimo į Pasvalio rajono savivaldybės mokyklą tvarkos aprašo patvirtinimo“. Vaiko teisių apsaugos skyrius: peržiūrėti visų paslaugų aprašymai, informacinius įpareigojimus asmenims nustato aukštesnės institucijos teisės
--	--	--	--	--

				aktai, o direktoriaus įsakymų bei Savivaldybės tarybos sprendimų pagal Skyriaus kompetenciją 2014 m., 2015 m. nebuvo tvirtinta.
3. Institucijų keitimasis turimais duomenimis ir informacija				
3.1.	Panaikinti, sumažinti ar pagerinti esamą teisinį reguliavimą dėl administracinės naštos mažinimo parengiant atitinkamus teisės aktų projektus, numatant proceso supaprastinimą, institucijų, Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo ir kt.	Iki 2015-12-01	Juridinis ir personalo skyrius Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Informaciją pateikė 4 skyriai. Bendrasis skyrius: 2015 m. gruodžio 22 d. Savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1-194 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T1-98 „Dėl mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais licencijų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“ pripažintas netekusiu galios Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gegužės 28 d. sprendimas Nr. T1-98 „Dėl mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais licencijų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Juridinis ir personalo skyrius: Parengti teisės aktai: 2016-01-23 Nr. DV-43 2015-03-17 Nr. DV-142, 2015-06-25 Nr. T1-66, 2015-08-27 Nr. T1-93, 2015-11-04 Nr. T1-158, 2015-09-23 DV-540. Socialinės paramos ir sveikatos skyrius: Savivaldybės tarybos sprendimai: 1. 2015 m. rugpjūčio 27 d. Nr. T1-105 Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. rugsėjo 26 d. sprendimą Nr. T1-165 „Dėl Socialinės paramos mokiniams komisijos veiklos nuostatų patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“. Savivaldybės tarybos sprendimas panaikintas atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo. Šios komisijos veikimo nenustato Socialinės paramos mokiniams įstatymas.
4. Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas				
4.1.	Kelti elektroninių paslaugų brandos lygį	Pagal Socialinės paramos (SPIS), - Civilinės metrikacijos (MEPIS), Regionų geoinformacinės aplinkos (REGIA)	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Informaciją pateikė 5 skyriai. Bendrasis skyrius: Nuo 2015 m. rugsėjo 1 d. sudaryta galimybė elektroninius dokumentus pristatyti fiziniams ir juridiniams asmenims elektronine forma, sukurta modifikacijų ir dokumentų apsikeitimo sąsaja tarp Savivaldybėje naudojamos dokumentų valdymo sistemos ir e. pristatymo sistemos. Igyvendinant minėtus projektus Savivaldybės administracijai perduota techninė ir programinė įranga: valstybės

		ir kt. informacinių sistemų plėtros informacinius pranešimus		tarnautojų pažymėjimų kortelių skaitytuvai (10 vnt.); DVS suderintuvo, kai paslaugos yra teikiamos pasinaudojant VIISP infrastruktūra sukūrimo paslaugos; DVS suderintuvo, kai paslaugos yra teikiamos pasinaudojant VIISP infrastruktūra, diegimo, testavimo ir konfigūravimo paslaugos; DVS suderintuvo, kai paslaugos yra teikiamos pasinaudojant DVS infrastruktūra, sukūrimo paslaugos; DVS suderintuvo, kai paslaugos yra teikiamos pasinaudojant DVS infrastruktūra, diegimo, testavimo ir konfigūravimo paslaugos. Juridinis ir personalo skyrius: Rengiant ir pateikiant procesinius dokumentus teismams, naudojamos Lietuvos teismų informacinės sistemos (LITEKO) Viešųjų elektroninių paslaugų posistemių, darbo sutartys registruojamos DVS (ADS), Valstybės tarnautojų registre VATARAS registruojami registro objektai, renkama, kaupiama, saugoma, naudojama ir teikiama su nurodytais objektais susijusi informacija. Socialinės paramos ir sveikatos skyrius: Socialinės paramos šeimai informacinė sistema (SPIS) ir Socialinės paramos apskaitos sistema „PARAMA“, kurias administruoja UAB „Nevda“ ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija įdiegta Skyriuje ir seniūnijose. Keičiantis teisės aktams šios sistemos atnaujinamos. Švietimo ir sporto skyrius: naudojamos ITC ir kt. programos: Mokinių registras, Pedagogų registras, Švietimo ir mokslo institucijų registras ŠVIS – švietimo valdymo informacinė sistema, NEMIS – nelankančių mokinių informacinė sistema, KELTAS – egzaminų ir pasiekimų programa, KTPRR – kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registras, MOBIS – mokyklų bibliotekų informacinė sistema. Vaiko teisių apsaugos skyrius: naudojama SPIS – socialinės paramos apskaitos sistema.
4.2.	Savivaldybės rengiamus dokumentus (siunčiami raštai,	Nuolat	Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir	2015 m. Savivaldybės institucijų teisės aktai, tarnybiniai pranešimai dėl leidimo išvykti, rengiami, derinami, pasirašomi elektronine forma Savivaldybės

	Tarybos sprendimai, Administracijos direktoriaus įsakymai, ataskaitos ir kt.) derinti ir vizuoti elektronine forma per DVS		darbuotojai	administracijos dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS) rengta ir derinta teisės aktų DA (516 vnt.), DV (785 vnt.), DK (298 vnt.), T1 (314 vnt.), K (1 vnt.), MK (36 vnt.), MA (82 vnt.), MV (90 vnt.).
5. Išsamios informacijos ir konkrečių veiksmų informaciniais įpareigojimams įvykdyti pateikimas				
5.1.	Peržiūrėti ir koreguoti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją skelbti Savivaldybės interneto svetainėje	Nuolat	Bendrasis skyrius; Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Administracinių paslaugų aprašymai nuolat atnaujinami keičiantis teisės aktams ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Paslaugų aprašymai paskelbti vartotojui prieinamoje Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt Pagal Administracinių paslaugų sąrašą Savivaldybės administracija teikia 167 paslaugas. Paslaugų aprašymai keliami į Lietuvos paslaugų katalogą www.lietuva.gov.lt. Juridinis ir personalo skyrius: peržiūrėtos paslaugos 2015 m. gegužės 11 d. DVS Nr. RIS-212. Švietimo ir sporto skyrius: peržiūrėtos ir koreguotos paslaugos – Vaiko gerovės komisijos teikiamos paslaugos, mokyklų vadovų atestacija, Fizinio ir juridinių asmenų archyvo paslaugos Nevyriausybinių organizacijų finansavimas, mokinių vežiojimo paslaugos, Socializacijos programų finansavimas, Jaunimo iniciatyvų programos. Vaiko teisių skyrius: peržiūrėti ir patikslinti administracinių paslaugų aprašymai ir paskelbti Savivaldybės administracijos interneto svetainėje „Paslaugos“.
6. Teisės aktų sukeltos administracinės naštos įvertinimas				
6.1.	Atlikti Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti	Iki 2015-12-01	Juridinis ir personalo skyrius	Juridinis ir personalo skyrius – įvykdyta vizuojant teisės aktus: – DV (785 vnt.), T1 (314 vnt.), MV (90 vnt.), įvertinta, perteklinių įpareigojimų nenustatyta, todėl pasiūlymai neteikti. (Pagrindžiantys dokumentai dėl atliktos analizės nepateikti, todėl įvertinti, ar ši priemonė yra įgyvendinta, nėra galimybės).

	perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus bei siūlyti juos pakeisti			
7. Teisės aktų projektų sukeltos administracinės naštos įvertinimas				
7.1.	Privalomai vertinti teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims, verslui	Vizuoiant teisės aktų projektus	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai vizuojantys teisės aktų projektus	Priemonė įgyvendinama vizuojant teisės aktų projektus, nes buvo parengtas ir Savivaldybės administracijos darbuotojams el. p. darbuotojai@pasvalys.lt išsiųstas aiškinamojo rašto formos pavyzdys, su reikalavimu vertinti administracinę naštą. Priemonė įgyvendinta iš dalies. 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.
8. Tikslinių grupių apklausų organizavimas siekiant nustatyti labiausiai abejotinus informacinius įpareigojimus, kurių uždedama administracinė našta nėra didelė, tačiau jų vykdymas sudaro nepagrįstų nepatogumų				
8.1.	Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracinę naštą 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	Vykdam apklausą dėl „Paslaugų teikimo kokybės“, joje dalyvavo 56 socialinės paramos gavėjai (toliau - respondentai). Apklaustų respondentų amžius buvo įvairus – nuo 18 iki 60 ir daugiau. Vyraujantis amžius buvo 41–50 m. (iš 56 jų buvo 14). Skyriaus darbuotojų aptarnavimas įvertintas labai gerai – 25, gerai – 27 ir patenkinamai tik 4. Nei vienas respondentas neįvardijo skyriaus darbuotojų aptarnavimo kaip nepatenkinamo. Apklausos duomenimis respondentes tenkina paslaugų suteikimas ir tik 4 vardijo, kad buvo iškilę tam tikrų problemų, tačiau jos nėra susijusios su darbuotojų turima kompetencija. Du respondentai pastebėjo problemas kaip laukimą daugiau nei 20 min. ir pažymų išdavimą tik skyriuje. Socialinės paramos sistema (SPIS) suteikia piliečiams galimybę naudotis elektroninėmis paslaugomis. Pasvalio rajono gyventojai nėra linkę plačiai naudotis šia paslauga (tik 9 iš 56). Pagrindinės priežastys, kurios lemia, kad gyventojai nėra aktyvūs naudojantis

				elektroninėmis paslaugomis: kompiuterio neturėjimas (18), išsamios informacijos gavimas skyriuje (12), galimybių neturėjimas (10) ir kt. Kartais į skyrių atvykusiems paslaugų gavėjams tenka palaukti, norint būti aptarnautam. Nors gyventojai nesinaudoja elektroninėmis paslaugomis, tačiau tai neturi įtakos greitam jų suteikimui. Dažniausiai respondentui reikėjo laukti tik 10 min, kad būtų suteikta paslauga. Iš apklausoje dalyvavusių 31 laukė 10 min., 20 respondentų iki 20 min, tačiau nei vienam neteko laukti ilgiau nei 30 min. Nepaisant kartais daug laukiančių žmonių, paslaugų suteikimas yra greitas ir kokybiškas. Skyrius įsikūręs Pasvalio miesto centre, Savivaldybės pastate. Respondentai atvyksta į skyrių iš atokesnių kaimų, tenka mokėti už autobuso bilietą ar kurą. Pagal anketos duomenis 14 respondentų patyrė transporto išlaidas dėl paslaugų suteikimo, t.y. – mašinos samdymas, atvykimas iš kaimo ir autobuso bilietas. Daugiau nei pusė apklaustųjų visada kreipiasi į seniūniją, kai prireikia socialinės paramos paslaugos suteikimo, tačiau net 21 apklaustasis pirmiausia kreipiasi į Skyrių. Skyrius išduoda pažymą ir suteikia kitas administracines paslaugas, kurių seniūnijos neteikia. Anketos duomenimis, net 54 iš 56 apklaustųjų yra patenkinti priėmimo laiku. Respondentai pateikė pasiūlymą dėl skyriaus tobulinimo – ilginti darbo laiką ir trumpinti pietų pertrauką. Pažymėtina, kad visos socialinės paramos teikimo tvarkų aprašai nustato teisę respondentams kreiptis į gyvenamosios vietos seniūnijas.
8.2.	Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracinę naštą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Civilinės metrikacijos skyrių dėl administracinių	Iki 2015-09-01	Civilinės metrikacijos skyrius	Atlikta apklausa dėl skyriaus paslaugų teikimo kokybės. Anonimiškai apklausta 37 asmenys. Vykdam atliktą apklausą dėl „Paslaugų teikimo kokybės“, joje dalyvavo 37 socialinės paramos gavėjai (toliau - respondentai). Apklaustų respondentų amžius buvo įvairus – nuo 18 iki 60 ir daugiau. Vyraujantis amžius buvo 18–30 m. (iš 37 jų buvo 12). Skyriaus darbuotojų aptarnavimas įvertintas labai gerai – 27, gerai – 10. Nei vienas respondentas neįvardijo skyriaus darbuotojų

	paslaugų suteikimo			aptarnavimo kaip patenkinamo ir nepatenkinamo. Apklausos duomenimis respondentai neįvardijo problemų dėl paslaugų suteikimo. MEPIS suteikia piliečiams galimybę naudotis elektroninėmis paslaugomis. Pasvalio rajono gyventojai nėra linkę plačiai naudotis šia paslauga (tik 4 iš 37). Pagrindinės priežastys, kurios lemia, kad gyventojai nėra aktyvūs naudojantis elektroninėmis paslaugomis: kompiuterio neturėjimas (3), išsamios informacijos gavimas skyriuje (5), galimybių neturėjimas (4) ir kt. Nors gyventojai nesinaudoja elektroninėmis paslaugomis, tačiau tai neturi įtakos greitam jų suteikimui. Dažniausiai respondentui reikėjo laukti tik 10 min, kad būtų suteikta paslauga. Iš apklausoje dalyvavusių 14 laukė 10 min., 14 respondentų iki 20 min, tačiau 3 teko laukti ilgiau nei 30 min. Pagal anketos duomenis 8 respondentai patyrė transporto išlaidas dėl paslaugų suteikimo, t.y. – mašinos samdymas, atvykimas iš kaimo ir autobuso bilietas. 36 apklaustieji pirmiausia kreipėsi į Skyrių, o ne į seniūniją. Skyrius išduoda pažymą ir suteikia kitas administracines paslaugas, kurių seniūnijos neteikia. Anketos duomenimis net 37 iš 37 apklaustųjų yra patenkinti priėmimo laiku. Respondentai nepateikė pasiūlymų dėl Skyriaus tobulinimo.
9. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolė				
9.1	Pateikti informaciją Centralizuotam vidaus audito skyriui apie priemonių įvykdymą	2015-01-15, 2015-07-15, 2016-01-15.	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą Centralizuotam vidaus audito skyriui pateikė: Bendrasis skyrius (2016-01-12), Civilinės metrikacijos skyrius (2016-01-20) Juridinis ir personalo skyrius (2016—01-08), Investicijų ir turto valdymo skyrius (2016-01-14), Finansų skyrius (2016 -01-15), Socialinės paramos ir sveikatos skyrius (2016-01-13), Švietimo ir sporto skyrius (2016-01-15), Vaiko teisių apsaugos skyrius (2016-01-12), Žemės ūkio skyrius (2016-01-20).

9.2	Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą ir parengti ataskaitą	Kiekvienų metų liepos–sausio mėn.	Centralizuotas vidaus audito skyrius	Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius atliko Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus auditą. Savivaldybės administracijos direktoriui pateikta 2016 m. vasario 1 d. Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus audito ataskaita Nr. VAA-1
10. Informacijos apie administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą skelbimas				
10.1	Centralizuoto vidaus audito skyriaus administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo informaciją skelbti Savivaldybės interneto svetainėje	Kartą per pusmetį atlikus administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą	Centralizuotas vidaus audito skyrius, Bendrasis skyrius	Informacija apie Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt

Pasvalio rajono savivaldybės 2014 – 2015 m. Administracinės naštos mažinimo priemonių plane numatyta 15 priemonių, 5 priemonės 2015 m., kitos priemonės - „nuolat“.

Pastebėjimas. Atsižvelgiant į pateiktą informaciją 1 lentelėje apie priemonių įvykdymą, darytina išvada, kad Pasvalio rajono savivaldybės 2014 – 2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano priemonės, kurių įvykdymo terminas jau pasibaigęs arba turi būti vykdomos visą plano įgyvendinimo laiką, yra įvykdytos.

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

2. IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Priemonė Nr. 2.1. įvykdyta. Vykdam šią priemonę buvo peržiūrėti pateikti 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.

Priemonė Nr. 3.1. įvykdyta. Teisės aktų pakeitimai siekiant sumažinti nustatytą informacinių įpareigojimų vykdymo, duomenų ar informacijos teikimo periodiškumą suteikia įmonėms ir asmenims sutaupyti laiko ir lėšų. Informaciją pateikė 4 skyriai, kurie parengė teisės aktus, kurie pagerino teisinį reguliavimą ir sumažino administracinę naštą.

Priemonė Nr. 4.1. įvykdyta. Nuo 2014 m. sausio 2 d. Gyventojai elektroninius prašymus gali pateikti socialinei paramai gauti pasinaudojant SPIS sistema. Taip pat gyventojai gali teikti prašymus per Civilinės metrikacijos (MEPIS) informacinę sistemą Savivaldybės interneto svetainėje yra nuorodos prisijungimui prie Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS), Civilinės metrikacijos (MEPIS), Regionų geoinformacinės aplinkos (REGIA), Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalo. Nuo 2015 m. rugsėjo 1 d. sudaryta galimybė elektroninius dokumentus pristatyti fiziniams ir juridiniams asmenims elektronine forma, sukurta modifikacijų ir dokumentų apsikeitimo sąsaja tarp Savivaldybėje naudojamos dokumentų valdymo sistemos ir e. pristatymo sistemos. Šiomis suteiktomis galimybėmis gyventojai nepakankamai naudojami, todėl **rekomenduojame** teikti informaciją gyventojams bei organizacijoms įvairiomis formomis apie galimybę naudotis informacinėmis sistemomis kaip, Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS), Civilinės metrikacijos (MEPIS), Regionų geoinformacinės aplinkos (REGIA) ir kt.

Priemonė Nr. 4.2. Įvykdyta. Visi 2015 m. Savivaldybės institucijų teisės aktai, tarnybiniai pranešimai dėl leidimo išvykti, siunčiami dokumentai rengti, derinti, pasirašyti elektronine forma Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje (DVS).

Priemonė Nr. 5.1. Įvykdyta. Pagal Administracinių paslaugų sąrašą Savivaldybės administracija teikia 167 paslaugas. Skyrių teikiamų administracinių paslaugų aprašymai nuolat peržiūrimi. Paslaugų aprašymai paskelbti vartotojui prieinamoje Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt. „Paslaugos“. Paslaugų aprašymai keliama į Lietuvos paslaugų katalogą www.lietuva.gov.lt. Vadovaujantis Viešojo administravimo įstatymo 15 straipsnio 2 dalimi, kad Viešojo administravimo subjektas sudaro teikiamų administracinių paslaugų sąrašą, **rekomenduojame** patikslinti administracinių paslaugų sąrašą.

Priemonė Nr. 5.2. Įvykdyta. Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje įdiegtas funkcionalumas priimti saugiu elektroniniu parašu pasirašytus elektroninius dokumentus.

Priemonė Nr. 6.1. Dėl šios priemonės įgyvendinimo pateikta bendro pobūdžio informaciją, kad „įvykdyta vizuojant teisės aktus: – DV (785 vnt.), T1 (314 vnt.), MV (90 vnt.), įvertinta, perteklinių įpareigojimų nenustatyta, todėl pasiūlymai neteikti“. Dėl to negalime įvertinti šios priemonės įgyvendinimo, nes neaišku, kokių teisės aktų analizė buvo ar nebuvo atlikta, koku būdu, kaip ir kuo vadovaujantis nustatyta, kad šiuo metu nereikia keisti teisės aktų ar siūlyti juos pakeisti. Savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtuose teisės aktuose yra numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, kuriuos būtina peržiūrėti ir atlikti jų analizę, todėl **rekomenduojame** 6.1. priemonės „Atlikti Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus bei siūlyti juos pakeisti“ įgyvendinimui, įpareigoti kiekvieną Savivaldybės administracijos skyriaus vedėją atlikti Skyriaus kompetencijai priklausančių Savivaldybės tarybos sprendimų ir Administracijos direktoriaus įsakymų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę.

Priemonė Nr. 7.1. Įvykdyta iš dalies. Priemonė įgyvendinama vizuojant teisės aktų projektus, nes buvo parengtas ir Savivaldybės administracijos darbuotojams el. p. darbuotojai@pasvalys.lt išsiųstas aiškinamojo rašto formos pavyzdys, su reikalavimu vertinti administracinę naštą. 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.

Priemonė Nr. 8.1. Įvykdyta. Atsižvelgiant į teisės aktuose reglamentuojamą administracinę naštą, socialinės paramos srityje buvo vykdoma į Socialinės paramos ir sveikatos skyrių dėl socialinės paramos (išmokų ir socialinių paslaugų) besikreipiančių klientų apklausa. Apklausta anonimiškai 56 asmenys. Apibendrinti apklausos duomenys 1 lentelėje.

Priemonė Nr. 8.2. Įvykdyta. Atsižvelgiant į teisės aktuose reglamentuojamą administracinę naštą, atlikta į Civilinės metrikacijos skyrių dėl administracinių paslaugų besikreipiančių klientų apklausa. Apklausta anonimiškai 37 asmenys. Apibendrinti apklausos duomenys 1 lentelėje.

Priemonė Nr. 9.1. Įvykdyta. 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.

Priemonė Nr. 9.2. Įvykdyta. Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius atliko Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus auditą. Savivaldybės administracijos direktoriui pateikta 2016 m. vasario 1 d. Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus audito ataskaita Nr. VAA-1

Priemonė Nr. 10.1. Informacija apie Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt.

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr.T1-88 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“ patvirtino dvejų metų 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą, kaip reikalauja Įstatymas, nurodant veiksmų įvykdymo terminus ir vykdytojus.

Atsižvelgiant į pateiktą informaciją anksčiau apie priemonių įvykdymą, darytina išvada, kad Pasvalio rajono savivaldybės 2014 – 2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano priemonės, kurių įvykdymo terminas jau pasibaigęs arba turi būti vykdomos visą plano įgyvendinimo laiką, yra įvykdytos.

Tinkamai veikianti vidaus kontrolė – viena iš veiksmingų priemonių, užkertančių galimybes pažeisti teisės aktų nuostatas. Vidaus kontrolė nagrinėjamos temos yra pakankama, nes ji apima visą administracinės naštos mažinimo atlikimo procesą – parengtas planas patvirtintas Savivaldybės tarybos, plane numatytos priemonės, priemonių veiksmas, įvykdymo terminai, vykdytojai ir atsiskaitymas. Vidaus kontrolė, vykdant Pasvalio rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą, vertinama **gerai**. Tačiau tam, kad sukurti dar veiksmingesnį priemonių plano vykdymo procesą, **rekomenduojame**:

1. Kad būtų vykdomas Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatos, paskirti atsakingą asmenį dėl administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo kontrolės.

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. Vadovaujantis Viešojo administravimo įstatymo 15 straipsnio 2 dalimi, kad Viešojo administravimo subjektas sudaro teikiamų administracinių paslaugų sąrašą, patikslinti administracinių paslaugų sąrašą.

4. 6.1. priemonės „Atlikti Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus bei siūlyti juos pakeisti“ įgyvendinimui, įpareigoti kiekvieną Savivaldybės administracijos skyriaus vedėją atlikti Skyriaus kompetencijai priklausančių Savivaldybės tarybos sprendimų ir Administracijos direktoriaus įsakymų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę.

5. Viena iš prevencijos priemonių yra ta, kad Savivaldybės administracijos darbuotojams yra nuolat primenama apie administracinės naštos mažinimą asmenims ir verslui, todėl skatinti darbuotojus dalyvauti administracinės naštos mažinimo ir jos prevencijos klausimais.

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 informuoti raštu Centralizuotą vidaus audito skyrių iki 2016 m. kovo 1 d. (pridedama).

Vedėja



Loreta Petkevičienė

Vieną vidaus audito ataskaitos egzempliorių gavau

