



**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

**VIDAUS AUDITO ATASKAITA
DĖL ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO
VERTINIMO**

2021 m. spalio 22 d. Nr. VAA-2
Pasvalys

I. ĮVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo motyvai	Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d. ¹ , Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – CVAS) 2021 metų veiklos planas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus.
Vidaus audito atlikimo terminas	2021 m. spalio 6 d. iki 2021 m. spalio 22 d.
Vidaus audito apimtis (audituojamas subjektas ir (arba) audituojama sritis)	Audituojamas subjektas – Pasvalio rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija). Adresas: Vytauto Didžiojo a. 1, LT-39143 Pasvalys. Savivaldybės administracija yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, kodas 188753657. Audituojama sritis – Pasvalio rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas 2021 metais I pusmetį.
Vidaus audito tikslas	Įvertinti, kaip vykdomas Pasvalio rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginio veiklos plano administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas 2021 metais I pusmetį.
Vidaus audito metodai	Atliekant vidaus audito procedūras, buvo peržiūrėti teisės aktai ir dokumentai bei atliekami veiksmai, susiję su Pasvalio rajono savivaldybės administracinės naštos priemonių vykdymu: Pasvalio rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginis veiklos planas, Savivaldybės administracijos 2021 metų veiklos planas, Savivaldybės administracijos skyrių pateikta informacija apie administracinės naštos priemonių vykdymą, Savivaldybės tarybos sprendimai, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai ir kiti dokumentai. Rengiant ataskaitą buvo vadovaujamosi Savivaldybės administracijoje esančių bei pateiktų dokumentų analize su prielaida, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai, kurie įtakotų ataskaitoje išdėstytas išvadas, be to, visi pateikti dokumentai galutiniai, o dokumentų kopijos atitinka originalus.
Vidaus audito vertinimo kriterijai	1) 2012 m. lapkričio 8 d. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas Nr. IX-2386;

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

- 2) Savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. T1-27 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ (su visais pakeitimais);
- 3) Savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gegužės 3 d. įsakymas Nr. DV-275 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2021 m. veiklos plano patvirtinimo“;

Vidaus audito vykdytojai Vidaus auditą atliko Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Loreta Petkevičienė.

II. DĖSTOMOJI DALIS

1. Bendrosios nuostatos

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau–Įstatymas) tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų². Įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje reglamentuota nuostata, kad administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. Įstatymo 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. Vadovaujantis Įstatymo 6 straipsnio 2 dalies reikalavimais, informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama savivaldybių interneto svetainėse. Administracinės naštos mažinimo ataskaitos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt.

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.

Vidaus audito metu nustatyta, kad Savivaldybės administracija Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies nuostatas įgyvendino, t. y. į Savivaldybės 2021-2023 metų veiklos planą, patvirtintą Savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. T1-27 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ (su visais pakeitimais), įtraukė administracinės naštos mažinimo priemones Savivaldybės funkcijų įgyvendinimo ir valdymo programoje (01). Vadovaudamasis Savivaldybės tarybos patvirtintu 2021-2023 metų strateginio veiklos planu, Savivaldybės administracijos direktorius 2021 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. DV-275 patvirtino Savivaldybės administracijos 2021 metų veiklos planą.

Savivaldybės 2021-2023 metų strateginiame veiklos plane Savivaldybės funkcijų įgyvendinimo ir valdymo programos (01) nustatytas strateginis tikslas (2.4.) – didinti Savivaldybės veiklos efektyvumą. Tikslui pasiekti patvirtinti septyni uždaviniai, vienas iš jų – tobulinti savivaldybės administracinių paslaugų teikimą, taikant pažangius vadybos principus ir užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą (01.03.). Minėto uždavinio įgyvendinimui buvo numatytos 9 administracinės naštos mažinimo priemonės. Programą koordinuoja bei už programos tikslo įgyvendinimą atsakingi Bendrojo skyriaus vedėjas ir Apskaitos skyriaus vedėjas. Konkretūs už priemonės, darbo/veiksmo vykdymą atsakingi vykdytojai (darbuotojai) nustatyti Savivaldybės administracijos 2021 m. veiklos plane, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. DV-275 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2021 m. veiklos plano patvirtinimo“. Atkreipiame dėmesį,

² 2012 m. lapkričio 8 d. Nr. XI-2386, 1 straipsnio, 1 dalis.

kad Savivaldybės direktoriaus įsakymu³ paskirti programų koordinatoriai neatitinka Savivaldybės tarybos sprendimu⁴ patvirtintų programų koordinatorių, o Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas vienas iš programos koordinatorių šių funkcijų nevykdo. Šie neatitikimai sukelia riziką, kad patvirtintos priemonės gali būti neįgyvendintos.

Pastebėjimas. Savivaldybės administracijoje vadovaujamosi Įstatymo 6 str. 1 d. ir 2 d. reikalavimais, administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtrauktos į Savivaldybės 2021-2023 metų strateginį veiklos planą. Savivaldybės 2021-2023 metų strateginis veiklos planas, Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2021 m. veiklos planas, informacija apie administracinės naštos mažinimo priemones skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Teisės aktais paskirti atsakingi programos ir priemonių vykdytojai, tačiau teisės aktai dėl programų koordinatorių tarpusavyje nesuderinti.

Rekomendacija. Suderinti teisės aktus tarpusavyje taip, kad teisės aktai neprieštarautų vienas kitam panaikinant Savivaldybės direktoriaus įsakymą dėl programų koordinatorių skyrimo, o esant darbuotojų kaitai laiku tikslinti Savivaldybės tarybos sprendimus.

2. Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas

2021 m. spalio mėn. elektroniniu paštu CVAS išsiuntė priminimą Savivaldybės administracijos skyrių ir seniūnijų vadovams apie reikalavimą - pateikti informaciją CVAS apie 2021–2023 metų strateginiame veiklos plane numatytų Administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymą⁵. Savivaldybės administracijos skyriai (Apskaitos, Bendrasis, Juridinis ir personalo, Civilinės metrikacijos, Finansų, Vietinio ūkio ir plėtros, Socialinės paramos ir sveikatos, Švietimo ir sporto, Žemės ūkio skyriai) ir seniūnijos (Joniškėlio apyl., Joniškėlio m., Krinčino, Namišių, Pasvalio apyl., Pasvalio m., Pušaloto, Pumpėnų, Vaškų, Saločių) pateikė informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių įvykdymą. Administracinės naštos priemonių per 2021 m. I pusmetį vykdymo vertinimas buvo atliktas vadovaujantis pateikta informacija bei susijusių dokumentų peržiūra (žr. 1 lentelę).

1 lentelė

INFORMACIJA APIE ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ 2021 METAIS I PUSMETĮ VYKDYMĄ

Priemonės pavadinimas ir kodas	Veiksmo pavadinimas	Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijų pavadinimas ir reikšmė	Terminas	Atsakingi vykdytojai	Priemonės įgyvendinimą pagrindžiantys dokumentai, sprendimai, įsakymai, raštai, apklausos, patikrintų dokumentų sąrašai, išvados ir kiti dokumentai
01.02.01.03.04 Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus	Pasvalio rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus	Atliktų teisės aktų analizių skaičius, planuota 2 vnt., įvykdyta 4 vnt.	I-IV	Skyrių vedėjai ir seniūnai	Priemonė įgyvendinama pagal terminus. Socialinės paramos ir sveikatos skyrius parengė, o Savivaldybės taryba patvirtino šiuos sprendimus, kuriuose numatyti

³ Savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. vasario 9 d. įsakymas Nr. DV-111 „Dėl Pasvalio rajono strateginio veiklos plano strateginių tikslų, programų patvirtinimo ir koordinatorių paskyrimo“ (su visais aktualiais pakeitimais.)

⁴ Savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 24 d. sprendimas Nr. T1-27 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

⁵Savivaldybės administracijos 2021 m. gegužės 4 d. įsakymas Nr. DV-275 „Dėl Savivaldybės administracijos 2021 metų veiklos plano patvirtinimo“ .

<p>priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įsipareigojimai asmeniui analizė, įvertinimas ir rekomendacijų pateikimas</p>	<p>priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įsipareigojimai asmeniui analizė, įvertinimas ir rekomendacijų pateikimas</p>			<p>informaciniai įpareigojimai asmeniui:</p> <p>1. 2021 m. vasario 24 d. sprendimas Nr.T1-16 „Dėl socialinės globos paslaugų institucijoje vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Minėtu teisės aktu iš dalies pakeista kreipimosi dėl socialinių paslaugų procedūra, socialinių paslaugų skyrimo, jų teikimo sustabdymo ir nutraukimo bei asmens siuntimo į socialinės globos namus tvarka, informacijos teikimo, saugojimo, skundų nagrinėjimo tvarka. Prieš tai galioję sprendimai, tai yra Socialinės globos paslaugų skyrimo senyvo amžiaus bei neįgaliems asmenims tvarkos aprašas, patvirtintas Savivaldybės tarybos 2010 m. lapkričio 3 d. sprendimu Nr. T1-231, bei Socialinės globos paslaugų skyrimo ir teikimo viešosios įstaigos Pasvalio ligoninės Socialinės globos padalinyje tvarkos aprašas, patvirtintas Savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T1-50 sujungti į vieną naują Socialinės globos paslaugų institucijoje vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims skyrimo tvarkos aprašą.</p> <p>2. 2021 m. vasario 24 d. sprendimas Nr. T1-17 „Dėl asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio, senyvo amžiaus asmens, suaugusio asmens su negalia bei vaiko su negalia socialinės globos poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Minėtu teisės aktu pakeista poreikio socialinėms paslaugoms nustatymo tvarka, vertinimo formos, socialinių paslaugų skyrimo, jų teikimo sustabdymo ir nutraukimo tvarka.</p> <p>3. 2021 m. vasario 24 d. sprendimas Nr. T1-18 „Dėl laikino atokvėpio paslaugos vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus</p>
---	---	--	--	---

				<p>asmenims organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Kiekviena savivaldybė turi užtikrinti jos teritorijoje gyvenantiems asmenims laikino atokvėpio paslaugos prieinamumą. Tuo tikslu 2020 m. Savivaldybės taryba patvirtino Laikino atokvėpio paslaugų vietų skaičių socialinių paslaugų įstaigose, paslaugų kainas, mokėjimo sąlygas, prašymų pateikimo tvarką pagal paslaugų rūšis, todėl patvirtinta ir Laikino atokvėpio paslaugos vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas.</p> <p>4. 2021 m. balandžio 28 d. Nr. T1-80 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. T1-126 „Dėl socialinės paramos mokiniams teikimo Pasvalio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“. Įstatyme įteisinta nauja koncepcija, pagal kurią nemokamų pietų organizavimas mokiniams, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą ar pagal pradinio ugdymo programą pirmoje ar antroje klasėje, nustatomas kaip mokyklų pareiga, atsisakant šių mokinių teisės į nemokamus pietus koncepcijos, praktikoje sukėlusios administracinę naštą mokinių tėvams (globėjams) teikiant prašymus-paraiškas ir savivaldybei šiuos prašymus-paraiškas priimant. Tai reiškia, kad atsisakyta reikalavimo teikti prašymą-paraišką dėl nemokamų pietų skyrimo, taip pat paliekama teisė atsisakyti skirtos paramos, tačiau, jeigu atsisakius paramos, atsirado jos poreikis, galima kreiptis (tiesiogiai, paštu arba elektroninio ryšio priemonėmis) į mokyklos administraciją dėl šios paramos skyrimo.</p> <p>Juridinio ir personalo skyriaus specialistams pateikti teisės aktų projektai derinimo metu buvo vertinami, tačiau perteklinių įpareigojimų nenustačius –</p>
--	--	--	--	---

					rekomendacijos neteiktos.
01.02.01.03.05 Teisinio reguliavimo panaikinimas, sumažinimas ar pagerinimas siekiant sumažinti administracinę naštą	Teisinio reguliavimo panaikinimas, sumažinimas ar pagerinimas siekiant sumažinti administracinę naštą	Pakeistų administracinę naštą mažinančių teisės aktų skaičius, planuota 1 vnt. įvykdyta 3 vnt.	I-IV	Skyrių vedėjai ir seniūnai	Priemonė įgyvendinama, pagal terminus. Juridinio ir personalo skyriaus pateikta informacija apie priimtus Tarybos sprendimus, kurie pakeitė teisinį reguliavimą: 1. 2021 m. vasario 24 d. sprendimas Nr. T1-42 „Dėl įgaliojimų suteikimo atstovauti Panevėžio regiono plėtros tarybos visuotiniuose dalyvių susirinkimuose“ (su visais aktualiais pakeitimais). 2. 2021 m. kovo 31 d. sprendimas Nr. T1-55 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gegužės 30 d. sprendimo Nr. T1-87 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės seniūnaičių rinkimų ir atšaukimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“. Nustatė vieną iš seniūnaičių rinkimo būdų – gyventojams balsuojant elektroninių ryšių priemonėmis Savivaldybės interneto svetainėje, dėl kurio įtvirtinimo buvo peržiūrėtos ir patikslintos atitinkamos Aprašo nuostatos. 3. 2021 m. kovo 31 d. sprendimas Nr. T1-54 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo patvirtinimo“. Šiuo sprendimu patvirtintas Pasvalio rajono savivaldybės vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašą, nustatantis vietos gyventojų apklausos principus, būdus, apklausos organizavimą, rezultatų nustatymą ir paskelbimą, apklausai teiktų klausimų svarstymą.
01.02.01.03.06 Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrtais priežiūra, kreipiant dėmesį į tai, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti	Bendradarbiavimo sutarčių su įvairiais registrtais priežiūra, kreipiant dėmesį į tai, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti	Administracinę naštą mažinančių pakeistų/sudarytų bendradarbiavimo sutarčių skaičius, planuota 6 vnt., įvykdyta 5 vnt.	I-IV	Skyrių vedėjai ir seniūnai	Priemonė įgyvendinama pagal terminus. 2021 m. duomenų teikimo sutartys atnaujintos: dėl Neveiksnių ir ribotai veiksnų asmenų registro duomenų teikimo; dėl Bendradarbiavimo ir duomenų tvarkymo su Registru centru; dėl galimybių paso spausdinimo; dėl bendradarbiavimo ir statistinių duomenų gavimo iš Lietuvos

papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų	papildomus dokumentus iš atitinkamų įstaigų				<p>Respublikos statistikos departamento; dėl adresų ir pašto kodų duomenų teikimo iš Akcinės bendrovės Lietuvos pašto.</p> <p>Dėl sudarytų bendradarbiavimo sutarčių supaprastėjo dokumentų pateikimas. Interesantams kreipiantis į Savivaldybės administracijos skyrius ar seniūnijas reikia pateikti tik asmens dokumentą šioms paslaugoms arba prisijungus el. būdu nereikia pateikti šių papildomų dokumentų :</p> <p>1.Dėl gyvenamosios vietos deklaravimo nebereikia pateikti būsto nuosavybės dokumentų, šiuos duomenis galima rasti VĮ Registrų centras svetainėje.</p> <p>2.Dėl socialinių išmokų, visi kliento duomenys yra socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje SPIS bei jos posistemėje PARAMA.</p> <p>3.Dėl prekybos ar paslaugų teikimo viešojoje vietoje nebereikia pateikti įmonės dokumentų, verslo liudijimo, individualios veiklos vykdymo pažymos. Šie dokumentai yra viešai prieinami Juridinių asmenų registre.</p> <p>Atnaujinta gyventojų registro duomenų bazė MGVDIS vidine aplikacija, kur visi susiję su sistema reikiami duomenys.</p>
<p>01.02.01.03.07 Administracinių paslaugų elektroninių prašymų ir jų viešo prieinamumo parengimas, modifikavimas</p>	<p>Administracinių paslaugų elektroninių prašymų ir jų viešo prieinamumo parengimas, modifikavimas</p>	<p>Elektroninių paslaugų vartotojų skaičius. Bendra skyrių ir seniūnijų administracinių paslaugų kiekybinė analizė bus atlikta pasibaigus kalendoriniams metams, pateikiant informaciją Savivaldybės administracijos direktoriui.</p>	I-IV	<p>Skyrių vedėjai ir seniūnai</p>	<p>Priemonė įgyvendinama pagal terminus.</p> <p>Dėl koronaviruso infekcijos (COVID-19) paskelbto karantino, ekstremalios situacijos metu asmenų aptarnavimas savivaldybės administracijoje buvo apribotas, tačiau buvo prisitaikyta prie naujų aplinkybių, lanksčiai nuotoliniu būdu konsultuoti gyventojai ir teiktos jiems administracinės paslaugos. Atsižvelgiant į keliamus iššūkius Savivaldybės administracijos darbuotojai ir seniūnijos darbuotojai rekomendavo klientams teikti elektroninėmis priemonėmis paraiškas, prašymus, naudotis e-paslaugomis. Analizuojant Savivaldybės administracijoje gautus gyventojų prašymus, pastebima, kad</p>

					<p>gyventojai aktyviau naudojami prašymų pateikimu informacinių technologijų priemonėmis, paslaugos buvo užsakomos per informacines sistemas: INFOSTATYBA, MEPIS, SPIS, VIISP, TOPD, TPDRIS, ŽPDRIS. Socialinės paramos ir sveikatos skyriuje Prašymų ir priedamų reikiamų dokumentų dėl piniginės paramos (visų išmokų ir kompensacijų) per SPIS suteikta elektroninių paslaugų 8,9 proc. nuo visų gautų prašymų per I šių metų pusmetį.</p> <p>Civilinės metrikacijos skyriuje visas administracinės paslaugas, išskyrus santuokos registravimą ir bažnytinių santuokų įtraukimas į apskaitą, yra galimybė užsakyti elektroniniu būdu. Nuo 2021 m. kovo 1 d., įdiegus naująją Registrų centro programą yra priimtos ir apdorotos 361 el. paslauga, kurių didžioji dalis (apie 75 proc.) yra mirties registravimas.</p> <p>Vietinio ūkio ir plėtros skyrius suteikė šias elektronines paslaugas: IS „INFOSTATYBA“ – 37 vnt., TOPD – 949 vnt. užduočių; ŽPDRIS – 28 vnt.</p> <p>Elektroniniu būdu galima užsakyti 68 proc. Savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų.</p> <p>Savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. DV-360 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo patvirtinimo“ buvo atnaujintas administracinių paslaugų sąrašas.</p>
<p>01.02.01.03.08 Teisės aktų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių informacinių sistemų naudojimą priežiūra, atsisakant spausdinimų, jei tai nenumatoma teisės aktais</p>	<p>Teisės aktų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių informacinių sistemų naudojimą priežiūra, atsisakant spausdinimų, jei tai nenumatoma teisės aktais</p>	<p>Peržiūrėtų teisės aktų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių informacinių sistemų naudojimą (atsisakant spausdinimų) skaičius, planuota 1 vnt., įgyvendinta 3 vnt.</p>	I-IV	<p>Skyrių vedėjai ir seniūnai</p>	<p>Priemonė įgyvendinama pagal terminus. Socialinės paramos ir sveikatos skyrius susirašinėjimą su SODRA vykdo naudojant tik informacines sistemas. Juridinis ir personalo skyrius 2021 m. atsisakė šių dokumentų popierinių formų: komandiruočių ataskaitų, įsakymų personalo klausimais (DK) projektų ir įsakymų atostogų klausimais (DA) projektų. Dėl šios priežasties dvi</p>

					<p>pastarosios bylos nebėra formuojamos</p> <p>Apskaitos skyriuje dauguma dokumentų siunčiama per dokumentų valdymo sistemą, atsisakant popierinių dokumentų. Taip pat su ministerijomis, agentūromis dažniausiai atsiskaitoma, pasirašydami dokumentus elektroniniu parašu, nebesiunčiami popierinių dokumentų.</p> <p>Bendras skyrius informavo, kad rengiant 2022 metų Savivaldybės administracijos dokumentacijos planą ir derinant biudžetinių įstaigų dokumentų valdymą reglamentuojančius dokumentus bus įvertinta kurie dokumentai gali būti rengiami skaitmenine ir/ar elektronine forma.</p> <p>Seniūnijos informavo, kad turi galimybę tvarkyti elektroninius dokumentus naudojant Dokumentų valdymo sistemą (DVS), tad dauguma teisės aktų, gaunami per šią sistemą dokumentai nespausdinami, Seniūnijose piliečių prašymai, gautų, siunčiamų dokumentų registrai pildomi elektroninėje sistemoje. Taip pat nespausdinami dokumentai teikiant elektronines paslaugas gyventojams.</p>
01.02.01.03.11 Naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikio vertinimas	Naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikio vertinimas	Įvertintų naujų teisės aktų projektų skaičius, planuota 3 vnt., įgyvendinta 4 vnt.	I-IV	Skyrių vedėjai ir seniūnai, teisės aktų rengėjai	<p>Priemonė įgyvendinama pagal terminus.</p> <p>Rengiant Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, aiškinamajame rašte turi būti pridėtas atlikto teisinio reguliavimo poveikio vertinimas (jeigu toks buvo atliktas).</p> <p>Per 1 pusmetį Socialinis ir paramos skyrius pateikė 4 priimtų teisės aktų (Savivaldybės tarybos sprendimų), kuriuose numatyti informaciniai įsipareigojimai asmeniui analizė ir įvertinimas. Vertinimas atliktas teisės akto rengimo metu.</p> <p>Rengtuose sprendimuose nustatyta, kad asmenims nereikia teikti dokumentų, kurie yra SPIS duomenų bazėse.</p>

01.02.01.03.12 Renginiai Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema	Renginiai Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema	Renginių administracinės naštos mažinimo tema skaičius, planuota 1 vnt., įvykdyta 0 vnt.	I-IV	Bendrasis skyrius	Priemonė įgyvendinama pagal terminus. I pusmetį nebuvo įgyvendinta, nes I pusmetį renginių administracinės naštos mažinimo tema nevyko, tačiau priemonės įgyvendinimo terminas dar nepasibaigęs.
01.02.01.03.13 Informacijos teikimas Savivaldybės administracijos Centralizuotam vidaus audito skyriui apie administracinės naštos priemonių plano vykdymą	Informacijos teikimas Savivaldybės administracijos Centralizuotam vidaus audito skyriui apie administracinės naštos priemonių plano vykdymą	Pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą Centralizuotam vidaus audito skyriui (per metus) planuota 2 k., įvykdyta 2 k.	I-IV	Skyrių vedėjai ir seniūnai	Priemonė įgyvendinama pagal terminus. Informaciją pateikė Apskaitos, Bendrasis, Juridinis ir personalo, Civilinės metrikacijos, Finansų, Vietinio ūkio ir plėtros, Socialinės paramos ir sveikatos, Švietimo ir sporto, Žemės ūkio skyriai ir seniūnijos - Joniškėlio apyl., Joniškėlio m., Krinčino, Namišių, Pasvalio apyl., Pasvalio m., Pušaloto, Pumpėnų, Vaškų, Saločių.
01.02.01.03.14 Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas ir vertinimo rezultatų pateikimas Administracijos direktoriui	Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas ir vertinimo rezultatų pateikimas Administracijos direktoriui	Pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą Administracijos direktoriui planuota 2 vnt., įvykdyta 2 vnt.	I-IV	CVAS	Priemonė įgyvendinama pagal terminus. Vidaus audito ataskaitos 2021 m. vasario 10 d. Nr.VAA-1 „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo“ ir 2021 m. spalio 22 d. Nr.VAA-2 „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo“

Pastebėjimas. Atsižvelgiant į pateiktą informaciją 1 lentelėje apie priemonių įvykdymą, darytina išvada, kad Pasvalio rajono savivaldybės 2021 – 2023 metų strateginiam veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės yra įgyvendinamos, nes visų priemonių terminai yra 2021 m. I-IV. Tačiau atkreipiame dėmesį, kadangi daugumos skyrių ir seniūnijų pateikta informacija yra abstrakti, nesuteikianti pakankamai reikalingos informacijos už 2021 m. I pusmetį, dėl ko gali kilti rizika, kad nebus užtikrintas minėtų priemonių nuolatinis įgyvendinimas 2021 m. II pusmetį. Viena iš priemonių administracinei naštai mažinti - renginiai Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema nebuvo organizuoti, todėl reikalinga iniciatyva organizuoti mokymus ar kitą renginį administracinės naštos mažinimo klausimais 2021 m. II pusmetį.

Rekomendacija. Organizuoti mokymus ar kitą renginį administracinės naštos mažinimo klausimais.

3. Ankstesnėje 2021 m. vasario 10 d. vidaus audito ataskaitoje Nr. 1 pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo vertinimas

Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2021 m. vasario 10 d. ataskaitoje Nr. VAA-1 „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo“ buvo pateiktos 5 rekomendacijos. Šioje ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas pateiktas 2 lentelėje.

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMAS

Eil. Nr.	Rekomendacijos turinys	Rekomendacijos įgyvendinimas	Atsakingi vykdytojai
1.	Užtikrinant administracinės naštos mažinimo priemonių planavimo proceso vidaus kontrolę, sudaryti 2021 metinį veiklos planą, peržiūrint administracinės naštos mažinimo priemonių veiksmus, juos sukonkretinant, įvykdytus keičiant efektyvesniais arba paliekant jų vykdymo tęstinumą ir vykdymą.	Rekomendacija įgyvendinta. Savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 24 d. sprendimas Nr. T1-27 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, Savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. DV-275 „Dėl Savivaldybės administracijos 2021 metų veiklos plano patvirtinimo“. Šiuose dokumentuose numatytos administracinės naštą mažinančios priemonės, įgyvendinimo terminai ir atsakingi asmenys.	Strateginis ir investicijų skyrius
2.	Skyrių vedėjams ir seniūnams vykdyti kontrolę dėl administracinių paslaugų peržiūrėjimo, atnaujinimo ir patikslinimo bei nuolat nagrinėti galimybes patobulinti teikiamas paslaugas internetu, diegti ir tobulinti informacines sistemas siekiant sumažinti administracinę naštą.	Rekomendacija įgyvendinta. Savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 7 d. įsakymas Nr. DV-360 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo patvirtinimo“. Šio įsakymo 3 p. Savivaldybės administracijos direktorius įpareigojo Administracijos struktūrinių ir struktūrinių teritorinių padalinių vadovus, į struktūrinius padalinius neįeinančius valstybės tarnautojus nuolat teisės aktų nustatyta tvarka peržiūrėti, prireikus atnaujinti Administracijos struktūrinių, struktūrinių teritorinių padalinių, į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų teikiamų paslaugų aprašymus ir, esant pakeitimams, informuoti Administracijos Bendrąjį skyrių apie paslaugų aprašymuose nurodytų teisės aktų, paslaugos teikimo procesų, asmenų, teikiančių paslaugas, kontaktų ir kitus pakeitimus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo tokių pasikeitimų įsigaliojimo dienos.	Bendrasis skyrius
3.	Rengiant teisės aktus vertinti administracinę naštą, numatant proceso supaprastinimą, įstaigų, savivaldybės administracijos struktūrinių ir teritorinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo.	Rekomendacija įgyvendinama. Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. liepos 3 d. įsakymo Nr. DV-452 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 8 p. nustato „už dokumentų, susijusių su Savivaldybės veikla, rengimo, tvarkymo, apskaitos, naudojimo, saugojimo bei pavedimų vykdymą atsakingi dokumentų rengėjai“. Šios tvarkos aprašo 72 p. nustato, kad teisės aktai rengiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymu, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298 „Dėl Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų	Skyrių vedėjai, seniūnai

Eil. Nr.	Rekomendacijos turinys	Rekomendacijos įgyvendinimas	Atsakingi vykdytojai
		<p>patvirtinimo“, Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo.“ Savivaldybės tarybos sprendimų projektai rengiami Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka. Vienas iš teisėkūrų principų, kurie nustatyti LR teisėkūros pagrindų įstatymo 3 straipsnio 2 dalyje, yra proporcingumas, reiškiančiu, kad pasirinktos teisinio reguliavimo priemonės turi sudaryti kuo mažesnę administracinę ir kitokią naštą, nevaržyti teisinių santykių subjektų daugiau, negu to reikia teisinio reguliavimo tikslams pasiekti. LR teisėkūros pagrindų įstatymo 15 straipsnis numato teisinio reguliavimo poveikio vertinimą, į kurį įeina ir administracinės naštos vertinimas. Sprendimą dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo priima teisės akto projekto rengėjas.</p>	
4.	Didinti dokumentų valdymą elektronine forma.	<p>Rekomendacija įgyvendinama. Savivaldybės interneto svetainėje nuolat atnaujinama informacija ir atmintinės apie teikiamas administracines paslaugas. Interneto svetainės skyriuje „Paslaugos“ yra pateiktos nuorodos, nukreipiančios į portalus „Elektroniniai valdžios vartai“, „Lietuvos paslaugų katalogas“, Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „INFOSTATYBA“, Metrikacijos paslaugų informacinė sistema „MEPIS“, Socialinės paramos šeimai informacinė sistema „SPIS“, taip pat nuorodos į savivaldybės administracijos teikiamas administracines paslaugas sugrupuotas pagal veiklos sritis (socialinė parama, verslas, žemės ūkis ir t.t.). Dėl COVID-19 grėsmės siekiant užtikrinti visų teikiamų administracinių paslaugų efektyvumą bei informacijos teikimą, Savivaldybės tinklalapyje nuolat atnaujinami savivaldybės administracijos specialistų kontaktai. Savivaldybės administracijos darbuotojai nuolat informuoja besikreipiančius asmenis apie galimybę gauti administracines paslaugas el. būdu. Visa aktuali informacija yra prieinama per Pasvalio savivaldybės interneto svetainę. Kiekybinė šios rekomendacijos išraiška bus pateikta suvedus duomenis už 2021 metų I ir II pusmetį. Ši informacija bus pateikta</p>	Bendrasis skyrius

Eil. Nr.	Rekomendacijos turinys	Rekomendacijos įgyvendinimas	Atsakingi vykdytojai
		Centralizuoto vidaus audito skyriui atsiskaitant už administracinės naštos priemonių vykdymą.	
5.	Siekiant užtikrinti naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolę, įpareigoti Savivaldybės administracijos struktūrinių ir teritorinių padalinių vadovus, pasibaigus pusmečiui, per 10 d. d. teikti išsamią informaciją apie naštos mažinimo priemonių vykdymą Centralizuotam vidaus audito skyriui.	Rekomendacija įgyvendinta. Informaciją pateikė Apskaitos, Bendrasis, Juridinis ir personalo, Civilinės metrikacijos, Finansų, Vietinio ūkio ir plėtros, Socialinės paramos ir sveikatos, Švietimo ir sporto, Žemės ūkio skyriai ir seniūnijos - Joniškėlio apyl., Joniškėlio m., Krinčino, Namišių, Pasvalio apyl., Pasvalio m., Pušaloto, Pumpėnų, Vaškų, Saločių.	Skyrių vedėjai ir seniūnai

Pastebėjimas. Atsižvelgiant į pateiktą informaciją 2 lentelėje apie vidaus audito ataskaitoje, pateiktą rekomendacijų įvykdymą, darytina išvada, kad iš penkių rekomendacijų trys yra įgyvendintos, dvi dar įgyvendinamos, nes nepasibaigęs terminas.

Savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. DV-360 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo patvirtinimo“ buvo atnaujintas administracinių paslaugų sąrašas. Šio įsakymo 3 punktu Savivaldybės administracijos direktorius įpareigojo Administracijos struktūrinių ir struktūrinių teritorinių padalinių vadovus, į struktūrinius padalinius neįeinančius valstybės tarnautojus nuolat teisės aktų nustatyta tvarka peržiūrėti, prireikus atnaujinti Administracijos struktūrinių, struktūrinių teritorinių padalinių, į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų teikiamų paslaugų aprašymus ir, esant pakeitimams, informuoti Administracijos Bendrąjį skyrių apie paslaugų aprašymuose nurodytų teisės aktų, paslaugos teikimo procesų, asmenų, teikiančių paslaugas, kontaktų ir kitus pakeitimus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo tokių pasikeitimų įsigaliojimo dienos.

Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo 15 straipsnis numato teisinio reguliavimo poveikio vertinimą, į kurį įeina ir administracinės naštos vertinimas. Sprendimą dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo priima teisės akto projekto rengėjas. Atkreipiame dėmesį, kad Savivaldybės administracijos direktorius 2013 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. DV-452 patvirtino Pasvalio rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašą, tačiau šioje tvarkoje nėra numatyta, kad projektų rengėjai privalo įvertinti projektų sukeliama administracinę naštą asmenims ir verslui pagal Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo principus, atsižvelgus į Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme numatytus administracinės naštos mažinimo principus.

Rekomendacija. Patikslinti Pasvalio rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašą, įpareigojant teisės aktų projektų rengėjams atlikti įvertinimą projektų sukeliama administracinę naštą asmenims ir verslui pagal Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme numatytus administracinės naštos mažinimo principus.

II. IŠVADOS

Savivaldybės administracijoje vadovaujamosi Įstatymo 6 str. 1 d. ir 2 d. reikalavimais, administracinės naštos mažinimo priemonės yra įtrauktos į Savivaldybės 2021-2023 metų strateginį veiklos planą. Savivaldybės 2021-2023 metų strateginis veiklos planas, Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2021 m. veiklos planas, informacija apie administracinės naštos mažinimo priemones

skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Teisės aktais paskirti atsakingi programos ir priemonių vykdytojai. Teisės aktai dėl programų koordinatorių tarpusavyje nesuderinti dėl darbuotojų kaitos. Pasvalio rajono savivaldybės 2021 – 2023 metų strateginiam veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės yra įgyvendintos arba įgyvendinamos. Tačiau atkreipiame dėmesį, kad kai kurių skyrių ir seniūnijų pateikta informacija yra abstrakti, nesuteikianti pakankamai reikalingos informacijos už 2021 m. I pusmetį, dėl ko gali kilti rizika, kad nebus užtikrintas minėtų priemonių nuolatinis įgyvendinimas 2021 m. II pusmetį.

Viena iš priemonių administracinei naštai mažinti - renginiai Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema nebuvo organizuoti, todėl reikalinga iniciatyva organizuojant mokymus ar kitą renginį administracinės naštos mažinimo klausimais.

Vertinama buvo ankstesnėje vidaus audito ataskaitoje pateiktos rekomendacijos - iš penkių rekomendacijų trys rekomendacijos yra įgyvendintos, dvi rekomendacijos dar įgyvendinamos, nes nepasibaigę terminai. Vykdamas vidaus audito rekomendacijas, Savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. DV-360 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo patvirtinimo“ buvo atnaujintas administracinių paslaugų sąrašas. Šio įsakymo 3 p u n k t u Savivaldybės administracijos direktorius įpareigojo Administracijos struktūrinių ir struktūrinių teritorinių padalinių vadovus, į struktūrinius padalinius neįeinančius valstybės tarnautojus nuolat teisės aktų nustatyta tvarka peržiūrėti, prireikus atnaujinti Administracijos struktūrinių, struktūrinių teritorinių padalinių, į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų teikiamų paslaugų aprašymus ir, esant pakeitimams, informuoti Administracijos Bendrąjį skyrių apie paslaugų aprašymuose nurodytų teisės aktų, paslaugos teikimo procesų, asmenų, teikiančių paslaugas, kontaktų ir kitus pakeitimus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo tokių pasikeitimų įsigaliojimo dienos.

Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo 15 straipsnis numato teisinio reguliavimo poveikio vertinimą, į kurį įeina ir administracinės naštos vertinimas. Sprendimą dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo priima teisės akto projekto rengėjas. Atkreipiame dėmesį, kad Savivaldybės administracijos direktorius 2013 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. DV-452 patvirtino Pasvalio rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašą. Šioje tvarkoje nėra numatyta, kad projektų rengėjai privalo įvertinti projektų sukeliama administracinę naštą asmenims ir verslui pagal Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo principus, atsižvelgus į Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme numatytus administracinės naštos mažinimo principus.

III.VIDAUS KONTROLĖ

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 4 straipsnio 1 dalimi, vieni iš pagrindinių vidaus kontrolės tikslų yra užtikrinti, kad viešojo juridinio asmens veikla būtų vykdoma įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius arba kitus veiklos planus, programas bei procedūras; informacija apie viešojo juridinio asmens finansinę ir kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų numatyta tvarka. Vidaus audito metu nustatyta, kad Savivaldybės administracija iš esmės vadovavosi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnio 1 dalies, 4 ir 6 straipsnių nuostatomis, nes Savivaldybės Strateginiame ir metiniame plane yra patvirtintas administracinės naštos mažinimo priemonių planas, numatyti įgyvendinimo terminai, numatyti atsakingi struktūriniai ir teritoriniai padaliniai, todėl daroma išvada, kad administracinės naštos mažinimo srityje rizika nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių reikšmingos neigiamos įtakos Pasvalio rajono savivaldybės administracijos veiklos rezultatams, todėl vidaus kontrolė Pasvalio rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.

IV.REKOMENDACIJOS

Siekiant tobulinti vidaus kontrolę, įvertinant nepakankamas vidaus kontrolės vietas pagal vidaus ataskaitoje pateiktus pastebėjimus ir tam parengiant atitinkamas priemones, **rekomenduojame:**

1. Suderinti teisės aktus tarpusavyje taip, kad teisės aktai neprieštarautų vienas kitam panaikinant Savivaldybės direktorius įsakymą dėl programų koordinatorių skyrimo, o esant darbuotojų kaitai laiku tikslinti Savivaldybės tarybos sprendimą.

2. Organizuoti mokymus ar kitą renginį administracinės naštos mažinimo klausimais.

3. Patikslinti Pasvalio rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašą, įpareigojant teisės aktų projektų rengėjams atlikti įvertinimą projektų sukeliama administracinę naštą asmenims ir verslui pagal Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme numatytus administracinės naštos mažinimo principus.

Apie rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimo priemonių planą prašome informuoti Centralizuotą vidaus audito skyrių (pridedama).

CVAS vedėja

Loreta Petkevičienė

**REKOMENDACIJŲ, PATEIKTŲ VIDAUS AUDITO ATASKAITOJE
„DĖL ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMO“
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

_____ Nr. _____

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Rekomendacijos Nr. (jei rekomendacijos vidaus audito ataskaitoje numeruojamos arba nuoroda į ataskaitos puslapį)	Rekomendacijos turinys	Rekomendacijos reikšmingumas	Priemonė rekomendacijai įgyvendinti	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas	Už rekomendacijos įgyvendinimą atsakingas asmuo
1	2	3	4	5	6	7
1.	1.	Suderinti teisės aktus tarpusavyje taip, kad teisės aktai neprieštarautų vienas kitam panaikinant Savivaldybės direktorius įsakymą dėl programų koordinatorių skyrimo, o esant darbuotojų kaitai laiku tikslinti Savivaldybės tarybos sprendimą.	Vidutinis			
2.	2.	Organizuoti mokymus ar kitą renginį administracinės naštos mažinimo klausimais.	Vidutinis			
3.	3.	Patikslinti Pasvalio rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašą, įpareigojant teisės aktų projektų rengėjams atlikti įvertinimą projektų sukeliama administracinę naštą asmenims ir verslui pagal Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme numatytus administracinės naštos mažinimo principus.	Vidutis			

Direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA