



ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

VIDAUS AUDITO ATASKAITA DĖL ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMO UŽ 2014 M. ANTRĄJĮ PUSMETĮ

2015 m. sausio 29 d. Nr. 1

Šilutė

IŽANGINĖ DALIS

Vidaus audito pagrindas: Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2015 m. veiklos planas.

Vidaus audito subjektas: Šilutės rajono savivaldybės administracija, adresas - Dariaus ir Girėno g.1, LT-99133 Šilutė, kodas - 188723322.

Vidaus audito tikslai: Įvertinti Šilutės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą per 2014 metų antrąjį pusmetį.

Vidaus audito atliko: Vyriausioji vidaus auditorė Sonata Šertvytienė

Vidaus audito atlikimo terminai: Vidaus auditas vykdytas nuo 2015-01-05 iki 2015-01-29.

Vidaus audito atlikimo metodai: Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus audito ir vidaus kontrolės įstatymu; Šilutės rajono savivaldybės Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodika, patvirtinta Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2010-07-15 įsakymu Nr. A2-305.

Audituojamas laikotarpis: 2014 m. liepos – gruodžio mėn.

Vidaus audito procedūros: dokumentų peržiūra ir vertinimas, pateiktos informacijos analizė, patvirtinimas, pokalbiai su darbuotojais.

Vidaus audito subjekto atsakingi asmenys: Komunikacijos skyriui vadovavo vedėjas Romualdas Eglinskas, Personalo ir teisės skyriui vadovavo vedėjas Arvydas Bielskis.

VIDAUS AUDITO REZULTATAI

Veiklos aplinka

Lietuvos Respublikos Seimas, atsižvelgdamas į tai, kad nepagrįsta ir neproporcinga administracinė našta turi rimtą neigiamą poveikį šalies gyventojams, ekonomikai ir verslo aplinkai,

2012-11-08 priėmė Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą Nr. XI-2386 (toliau – Įstatymas). Šio 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, viešumą ir prevenciją.

Vadovaudamasi Įstatymo 6 straipsnio 1 dalimi, Šilutės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) 2014-01-30 sprendimu Nr. T1-1041 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo“ patvirtino Šilutės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą (toliau – Administracinės naštos mažinimo priemonių planas).

Įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje reglamentuota, kad Savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomas Administracinės naštos mažinimo priemonių planas, o vidaus audito ataskaitos dėl Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo, skelbiamos Savivaldybių interneto svetainėje. Vykdamas Įstatymo nuostatas bei Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2015 metų veiklos planą, atlikome 2014 metų antrojo pusmečio Administracinės naštos priemonių plano vykdymo vertinimą.

Vidaus audito metu taip pat vertinome kaip vykdomas Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2014-09-23 Vidaus audito ataskaitoje „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano vertinimo už 2014 m. pirmąjį pusmetį“ nurodytos rekomendacijos. Įvertinę administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą Savivaldybėje per 2014 metų I-ąjį pusmetį, Vidaus audito ataskaitoje pateikėme 9 rekomendacijas. Atsakingi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai užpildė Rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planą¹, kuriame nurodė rekomendacijų įgyvendinimo terminus ir už tai atsakingus asmenis. Visos rekomendacijos turėjo būti įvykdytos iki 2015-02-01. Nustatėme, kad iš viso buvo įgyvendintos 3 rekomendacijos, neįgyvendintos - 2, iš dalies įgyvendintos - 4.

Vadovaujantis Administracinės naštos mažinimo priemonių plano 2.7 ir 3.3 punktais, už Šilutės rajono savivaldybės Administracinės naštos mažinimo priemonių plano projekto parengimą atsakingi Komunikacijos skyrius bei Personalo ir teisės skyrius, taip pat jiems pavesta Savivaldybės administracijos darbuotojus nuolat konsultuoti administracinės naštos klausimais. Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdytojai – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir seniūnijos.

¹ Rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano vertinimo už 2014 m. pirmąjį pusmetį, 2014-09-23 Nr.6, įgyvendinimo priemonių planas.

Vadovaujantis Administracinės naštos mažinimo priemonių plano 3.1 punktu, Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai Centralizuotam vidaus audito skyriui perdavė informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą bei pateikė pasiūlymus. Šią informaciją pateikė ne visi padaliniai.

Savivaldybės tarybos patvirtintame Administracinės naštos mažinimo priemonių plane iš viso nustatytos 25 priemonės, iš jų: 22 priemonės turėjo būti įgyvendintos iki 2015 m. sausio 1 d. arba vykdomos visą plano įgyvendinimo laikotarpį.

Vadovaujantis Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies pakeitimais, įsigaliojusiais nuo 2014-10-01, administracinės naštos mažinimo priemonės turėjo būti įtrauktos į Savivaldybės 2015-2017 metų strateginio veiklos plano projektą. Vidaus audito metu nustatėme, kad administracinės naštos mažinimo priemonės į Savivaldybės 2015-2017 metų strateginio veiklos plano projektą nebuvo įtrauktos.

**ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS 2014-2015 METŲ ADMINISTRACINĖS
NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO ĮGYVENDINIMO VERTINIMAS**

1. Kuo mažesnėmis laiko sąnaudomis bei finansinėmis išlaidomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų

Eil. Nr.	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojas	Vidaus auditoriaus komentarai ir vertinimas
1.1.	Atlikti Šilutės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus bei siūlyti pakeisti juos.	Iki 2014-05-01	Pagal kompetenciją Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	<p>Priemonės įvykdymo terminas buvo iki 2014-05-01, tačiau vidaus auditoriams atlikus Administracinės naštos mažinimo priemonių plano įgyvendinimo vertinimą už 2014 m. I pusmetį buvo nustatyta, kad priemonė buvo įvykdyta tik iš dalies. Vidaus audito ataskaitoje buvo rekomenduota priemonės vykdymą tęsti.</p> <p>Komunikacijos ir Kanceliarijos skyriai informavo, kad Administracijos struktūriniai padaliniai peržiūrėjo visus Tarybos sprendimus ir Administracijos direktoriaus įsakymus.</p> <p>Architektūros ir urbanistikos skyrius informavo, kad priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti nereikalingi informaciniai įpareigojimai asmeniui, nenustatyta.</p> <p>Kiti Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai apie šios priemonės vykdymą Centralizuotam vidaus audito skyriui informacijos nepateikė.</p> <p>Vadovaujantis Administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 str. 1 d. pakeitimais, įsigaliojusiais nuo 2014-10-01, administracinės naštos mažinimo priemonės turi būti įtraukiamos į savivaldybių strateginių veiklos planų projektus, todėl vidaus auditoriai rekomendavo, sudarant Savivaldybės 2015-2017 metų strateginį veiklos planą, į jį įtraukti ir minėtą priemonę.</p> <p>Priemonė įvykdyta iš dalies.</p>
1.2.	Peržiūrėti ir įvertinti Savivaldybės tarybos paprastąją kompetenciją, teikti pasiūlymus dėl galimybės perduoti Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo pavaduotojams.	Iki 2014-05-01	Personalo ir teisės skyrius, Tarybos sekretorius	<p>Priemonė įvykdyta per 2014 m. I pusmetį.</p> <p>Šilutės rajono savivaldybės taryba 2014-02-27 sprendimu Nr. T1-2004 „Dėl įgaliojimų Administracijos direktoriui vykdyti dalį Savivaldybės tarybos paprastajai kompetencijai priskirtųjų funkcijų“ Savivaldybės administracijos direktoriui perdavė dalį Savivaldybės tarybos paprastajai kompetencijai priskirtųjų funkcijų.</p>

1.3.	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 2014-07-01	Personalo ir teisės skyrius	<p>Per 2014 m. I pusmetį priemonė nebuvo įgyvendinta. Vidaus audito ataskaitoje vidaus auditoriai siūlė tęsti rekomendacijos įgyvendinimą. Pagal Rekomendacijų įgyvendinimo planą iki 2014-12-31 ji turėjo būti įtraukta į Savivaldybės 2015-2017 metų strateginio veiklos plano projektą.</p> <p>Ūkio skyriaus Turto poskyris, Personalo ir teisės skyrius bei Architektūros ir urbanistikos skyrius informavo, kad peržiūrėjus Šilutės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, pertekliniai informaciniai įsipareigojimai asmenims nenumatyti.</p> <p>Personalo ir teisės skyrius pateikė informaciją, kad pasiūlymų iš struktūrinių padalinių bei seniūnijų nebuvo gavę, todėl atitinkamų teisės aktų projektų nebuvo paruošta.</p> <p>Priemonė analogiška 1.1 ir 2.1 priemonėms.</p> <p>Priemonė įvykdyta iš dalies.</p>
1.4.	Peržiūrėti visas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizuoti, ar yra dar galimybių jas plėtoti, kad iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų.	Iki 2014-10-01	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	<p>Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir seniūnijos pateikė informaciją, kad peržiūrėjo visas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizavo galimybes jas plėtoti, kad iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų.</p> <p>Personalo ir teisės skyrius informavo, kad asmenims siekiantiems gauti pirminę ir antrinę teisinę pagalbą sumažinta administracinė našta teikiant dokumentus, reikalingus teisei pagalbai gauti.</p> <p>Skyriaus specialistams suteikta elektroninė prieiga prie reikalingų viešųjų registų, dėl to interesantai nebeprivalo teikti pažymų iš registų.</p> <p>Viešųjų pirkimų skyrius informavo, kad dalis viešųjų pirkimų yra atliekama per Centrinę perkančiąją organizaciją (CPO), tokiu būdu atliekami viešieji pirkimai mažina administracinę naštą ir tiekėjams, ir perkančiai organizacijai. Per 2014 m. įvykdyti 27 viešieji pirkimai. Ir ateityje planuojama viešuosius pirkimus vykdyti per CPO, jeigu CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitiks perkančiosios organizacijos poreikius.</p> <p>Ūkio skyriaus Turto poskyris pateikė informaciją, kad šiuo metu sprendžiamas klausimas dėl Metinės gyventojo turto (šeimos) deklaracijos pateikimo iš Valstybinės mokesčių inspekcijos tiesiogiai Savivaldybei. Minėtą deklaraciją privalo pateikti asmenys, pageidaujantys gauti paramą būstui įsigyti ar išsinuomoti.</p> <p>Kaimo reikalų, Kultūros ir Viešųjų paslaugų skyriai pateikė informaciją, kad reikalingas</p>

				<p>prisijungimas prie Nekilnojamo turto registro duomenų bazės, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų.</p> <p>Priemonė įvykdyta iš dalies.</p>
1.5.	<p>Paruošti priemonių planą, kad gerėtų asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu kokybė suteikiant paslaugas vietoje.</p>	<p>Iki 2014-08-01</p>	<p>Kanceliarija, Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, priimančias asmenis „Vieno langelio“ principu, centralizuotu ir decentralizuotu būdu</p>	<p>Kanceliarijos skyrius pateikė informaciją, kad artimiausiu laiku bus teikiama Administracijos direktoriui įsakymu tvirtinti naujo „Vieno langelio“ tvarkos aprašo redakcija, kurioje pagal galimybes numatytos priemonės asmenų aptarnavimui gerinti.</p> <p>Personalo ir teisės skyrius informavo, kad įgyvendinant šią priemonę buvo pakeisti Šilutės rajono savivaldybės seniūnijų seniūnų pareigybių aprašymai, kuriuose seniūnai įgalioti sudaryti darbo sutartis su gyventojais seniūnijose dirbančiais pagal viešųjų darbų programą. Gyventojai nebepivalo atvykti į Savivaldybės administraciją sudaryti darbo sutarčių. Visi dokumentai, reikalingi tokių asmenų įdarbinimui, sutvarkomi seniūnijose.</p> <p>Civilinės metrikacijos ir Vaiko teisių apsaugos skyriai informavo, kad dirba „Vieno langelio“ principu – visos paslaugos suteikiamos vietoje. Civilinės metrikacijos skyrius reikiamus dokumentus gauna iš Lietuvos valstybės istorijos archyvo, Gyventojų registro centrinės duomenų bazės.</p> <p>Kiti Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai apie šios priemonės vykdymą informacijos nepateikė.</p> <p>Priemonė įvykdyta iš dalies.</p>
1.6.	<p>Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracinę naštą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Socialinės paramos skyrių dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo.</p>	<p>Iki 2014-11-01</p>	<p>Komunikacijos ir Socialinės paramos skyriai</p>	<p>Komunikacijos ir Socialinės paramos skyriai pateikė informaciją, kad 2014 m. spalio mėn. atliko asmenų, besikreipiančių į Socialinės paramos skyrių dėl išmokų, kompensacijų ir paslaugų suteikimo, apklausą. Apklausos rezultatai paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje 2014-10-29 adresu: http://www.silute.lt/publ/Apkausa_soc_parama.pdf.</p> <p>Apibendrinus apklausos rezultatus nustatyta, kad asmenys, nesinaudoja galimybe teikti prašymus elektroniniu būdu (iš 110 asmenų tik 2 asmenys pateikė prašymus elektroniniu būdu). Pagrindinės priežastys – neturi kompiuterio (29 %), nori tiesioginio bendravimo su specialistu (29 %), sudėtinga procedūra (18 %). Savarankiškai užpildyti prašymus pajėgūs tik 29 % klientų.</p> <p>Administracinė našta neįvertinta pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011-02-23 nutarimu Nr. 213 patvirtintą metodiką „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“.</p> <p>Priemonė įvykdyta iš dalies.</p>
1.7.	<p>Parengti arba modifikuoti (reikalui esant) visų</p>	<p>Iki 2014-12-01</p>	<p>Komunikacijos skyrius</p>	<p>Šilutės rajono savivaldybės administracijos internetinės svetainės skyriuje „Viešosios ir (arba) administracinės paslaugos“ paskelbti ne visi teikiamų administracinių paslaugų sąrašai ir</p>

	administracinių paslaugų elektronines prašymų formas ir užtikrinti jų viešą prieinamumą.			<p>aprašai.</p> <p>Personalo ir teisės skyrius nepaskelbė Pirminės teisinės pagalbos paslaugos teikimo aprašymo. Biudžeto ir finansų skyriaus nurodyta atliekama paslauga „<u>Prašymų dėl žemės nuomos mokesčio permokų gražinimo bei dėl neteisingai sumokėtų mokesčių gražinimo ir/ar užskaitymo priėmimas</u>“, tačiau paslaugos aprašymo turinyje nurodomos „Fizinių ir juridinių asmenų prašymų dėl mokesčių lengvatų priėmimas“ paslaugos procedūros, nenurodyti teisės aktai reglamentuojantys paslaugos vykdymą.</p> <p>Architektūros ir urbanistikos skyriaus atliekamos paslaugos „<u>Statybą leidžiančių dokumentų išdavimas ir perregistravimo kito statytojo vardu: Leidimo išdavimas statyti naują (-jus) statinį (-ius), rekonstruoti statinį (-ius), atnaujinti (modernizuoti) pastatą (-us)</u>“ aprašyme vietoje elektroninių prašymo formų nurodytas 2010-09-27 LR Aplinkos ministro įsakymas „Dėl statybos techninio reglamento str. 1.07.01:2010 „Statybą leidžiantys dokumentai“ patvirtinimo“. Prašymų formų pavyzdžiai nurodyti šio įstatymo prieduose, todėl gyventojui norinčiam atsispausdinti šias prašymų formas reikia atlikti papildomus veiksmus (kopijuoti arba ieškoti kituose el. dokumentuose).</p> <p>Vidaus audito metu nustatyta, kad administracinių paslaugų elektroninių prašymų formų viešas prieinamumas ne visada užtikrintas. Pasitaikė atvejų, kai Socialinės paramos, Ūkio, Vaiko teisių apsaugos skyrių bei Seniūnijų parengtos elektroninės prašymų formos neaktyvios (jų negalima atidaryti), bendrame tekste neišskirtos (neparyškintos, nepabrauktos), kai kuriose formose nurodyta 2008 m., 2009 m. data.</p> <p>Socialinės paramos skyriaus teikiamos administracinės paslaugos „<u>Aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis</u>“ aprašyme nurodyta, kad skyrius neįgaliuosius gali aprūpinti tik dviem techninėmis priemonėmis bei paskelbtos 2 šių priemonių įsigijimo prašymo formos, tačiau SPIS sistemoje nurodyta, kad pagalba neįgaliesiems teikiama ne tik aprūpinant juos techninės pagalbos priemonėmis (SPIS sistemoje skelbiamos 7 prašymų, dėl techninių pagalbos priemonių skyrimo, formos), bet ir kompensuojant šių priemonių įsigijimo išlaidas (SPIS sistemoje skelbiamos 5 prašymų, dėl kompensacijų už įsigytą techninę pagalbos priemonę, formos).</p> <p>Vidaus auditorių nuomone, būtina peržiūrėti ir papildyti teikiamų administracinių paslaugų sąrašus ir aprašus, užtikrinti, kad visos administracinių paslaugų elektroninės prašymų formos būtų viešai prieinamos: aktyvios, aiškiai matomos, atnaujintos.</p> <p>Priemonė įvykdyta iš dalies.</p>
1.8.	Seniūnijas panaudoti kaip tarpininkus asmenų perduodant	Visą plano įgyvendinimo laiką	Seniūnijos	Atlikus administracinės naštos mažinimo priemonių plano įgyvendinimo vertinimą už 2014 m. I pusmetį buvo nustatyta, kad būtina ieškoti sričių, kuriose seniūnijas būtų galima panaudoti kaip tarpininkus.

	prašymus kitiems Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais toms administracinėms paslaugoms atlikti, kurių neatlieka seniūnijos.			Seniūnijos pateikė informaciją apie priimtus ir perduotus Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais gyventojų prašymus: dėl komunalinių atliekų mokesčių lengvatų suteikimo; dėl nuostolių nuganytiems pasėliams įvertinimo; dėl medžiojamų gyvūnų padarytos žalos įvertinimo; dėl medžių nukirtimo; dėl socialinių paslaugų suteikimo ir kitų klausimų. Šios funkcijos seniūnijoms ir seniūnams priskirtos pagal Vietos savivaldos įstatymo nuostatas, Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimų nuostatas, seniūnijų veiklos nuostatus ir seniūnų pareigybių aprašymus. Vertinti šio darbo kaip administracinės naštos asmenims sumažinimą, negalima. <i>Šilutės seniūnija</i> informavo, kad perdavė Savivaldybei gyventojų pateiktus prašymus, kurių negali atlikti seniūnija, dėl kelių, gatvių, kiemų ir butų remontų. Priemonė vykdoma iš dalies. Priemonės vykdymą tęsti.
1.9.	Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracinę naštą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Civilinės metrikacijos skyrių dėl administracinių paslaugų suteikimo.	2015-04-01	Komunikacijos ir Civilinės metrikacijos skyriai	X
1.10.	Licencijas ir leidimus išduoti per optimaliai trumpiausią laiką (ne ilgiau kaip 27 darbo dienas).	2014-2015	Ūkio skyrius	Ūkio skyrius nurodė, kad licencijos ir leidimai išduodami per optimaliai trumpiausią laiką, mažesniu kaip 30 kalendorinių dienų laikotarpiu. Vidaus auditoriai, vertindami Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą už 2014 m. I - ajį pusmetį, atkreipė dėmesį, kad šioje priemonėje nurodytas terminas - 27 darbo dienos - yra ilgesnis nei teisės aktuose nustatyti leidimų ir licencijų išdavimo terminai (atitinkamai pagal leidimų ir licencijų pobūdį išdavimo terminas nuo 20 darbo dienų iki 30 kalendorinių dienų). Vidaus auditoriai šią priemonę rekomendavo koreguoti. Rekomendacijų įgyvendinimo plano 8 punkte nurodyta, kad priemonė bus koreguota iki 2014-11-01, tačiau tai nebuvo padaryta. Neįvykdytas Rekomendacijų įgyvendinimo plano 8 punktas, priemonę būtina koreguoti.
1.11.	Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų			

	plėtojimą orientuoti į administracinės naštos mažinimą:			
1.11.1	Asmenis informuoti apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis per Savivaldybės interneto portalą.	Iki 2014-06-01 paruošti informacinius bukletus	Komunikacijos skyrius	Per 2014 m. I pusmetį priemonė nebuvo įgyvendinta. Pagal Rekomendacijų įgyvendinimo planą informaciniai bukletai turėjo būti paruošti iki 2014-11-01. Komunikacijos skyrius pateikė informaciją, kad parengtos ir išplatintos skrajutės, kuriose nurodyta: kur ieškoti informacijos apie Šilutės rajono savivaldybės teikiamas administracines paslaugas, kaip prisijungti bei atsisiųsti elektronines prašymų formas. Iš viso buvo parengta 100 skrajučių, platinama per seniūnijas ir „Vieną langelį“. Priemonė įvykdyta.
1.11.2	Peržiūrėti technines sisteminės galimybes internetu priimti saugiu elektroniniu parašu pasirašytus dokumentus.	Iki 2015-01-01	Komunikacijos skyrius	Komunikacijos skyrius pateikė informaciją, kad internetu priimti saugiu elektroniniu parašu pasirašytus dokumentus buvo galima ir iki Administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo, o „2014 m. buvo peržiūrėtos techninės sisteminės galimybės, sukonfigūruota interneto prieigos vartų sisteminė programinė priemonė, užtikrinanti saugų dokumentų, pasirašytų elektroniniu parašu, priėmimą“. Priemonė įvykdyta.
1.11.3	Savivaldybės ruošiamus dokumentus (siunčiami raštai, Tarybos sprendimai, Administracijos direktoriaus įsakymai, sutartys, ataskaitos ir kt.) derinti ir vizuoti elektronine forma.	Nuolat	Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pateikė informaciją, kad Savivaldybės ruošiami dokumentai (siunčiami raštai, Tarybos sprendimai, Administracijos direktoriaus įsakymai, sutartys, ataskaitos ir kt.) derinami ir vizuojami elektronine forma. Kanceliarijos skyrius informavo, kad Savivaldybės dokumentų valdymo tvarkos apraše, patvirtintame 2014-09-17 įsakymu Nr. A1-1125, išplėstas ankstesnio vizavimo spektras, numatant norminių ir nepublikuotinių teisės aktų vizavimą atitinkamomis raidėmis. Kultūros skyrius pateikė pastabą, kad dokumentų derinimo procesas elektronine forma vyksta lėtai bei siūlė supaprastinti dokumentų vizavimo procedūras. Priemonės vykdymą tęsti, peržiūrėti ar nėra galimybių supaprastinti dokumentų vizavimo procedūrų. Priemonė vykdoma.
1.11.4	Peržiūrėti teisės aktus, reglamentuojančius informacinių sistemų naudojimą ir atsisakyti spausdinimų, jei tai	Iki 2015-06-01	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Priemonės įvykdymo terminas dar nepasibaigęs, tačiau Savivaldybės administracijos skyriai pateikė informaciją, kad peržiūrėti teisės aktai, reglamentuojantys informacinių sistemų naudojimą ir atsisakoma spausdinimų, jei tai nenumatoma teisės aktais. Vaiko teisių apsaugos skyrius pateikė informaciją, kad šiuo metu nėra numatyta, kad archyvinės bylos galėtų būti saugomos skaitmeninėse laikmenose, todėl dokumentai, kurie turi būti

	nenumatoma teisės aktais.			saugojami nuolatinai, yra spausdinami. Priemonė vykdoma.
1.11.5	Parengti dokumentų vizavimo ir tvirtinimo naudojant el. parašą tvarką.	2015-10-01	Kanceliarijos ir Komunikacijos skyrius	X
1.11.6	Sudaryti galimybę Savivaldybės gyventojams pateikti peticiją bei informuoti atsakingas Savivaldybės institucijas elektroniniu būdu apie problemą arba įvykį Šilutės mieste ar seniūnijose, nurodant problemos (įvykio) vietą.	Iki 2015-01-01	Kanceliarijos ir Komunikacijos skyrius	Komunikacijos ir Kanceliarijos skyriai pateikė informaciją, kad sudarytos galimybės savivaldybės gyventojams pateikti peticiją bei informuoti atsakingas Savivaldybės institucijas elektroniniu būdu (http://www.silute.lt:50080/go.php/Prisijungimas-gyventojams206724327) apie problemą arba įvykį Šilutės mieste ar seniūnijose, nurodant problemos (įvykio) vietą. Priemonė įvykdyta.
1.11.7	Kelti elektroninių paslaugų brandos lygį	Pagal Socialinės paramos (SPIS), - Civilinės metrikacijos (MEPIS), Regionų geoinformacinės aplinkos (REGIA) ir kt. informacinių sistemų plėtros informacinius	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Per 2014 m. I pusmetį priemonė nebuvo įgyvendinta. Pagal Rekomendacijų įgyvendinimo planą iki 2014-12-31 spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje turėjo būti paskelbta informacija gyventojams apie galimybę pateikti elektroninius prašymus socialinei paramai gauti pasinaudojant Socialinės paramos šeimai informacine sistema (SPIS). Socialinės paramos skyrius informavo, kad informacija gyventojams apie galimybę pateikti elektroninius prašymus socialinei paramai gauti pasinaudojant Socialinės paramos šeimai informacine sistema (SPIS) paskelbta spaudoje ir Savivaldybės interneto portale. Gyventojams sudarytos sąlygos užpildyti ir pateikti skyriui prašymo formas prisijungus prie Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS), tačiau šia galimybe gyventojai beveik nesinaudoja, per 2014 metus buvo gauti tik 2 prašymai, pateikti per SPIS sistemą. Civilinės metrikacijos skyrius informavo, kad nuolat teikiamos skyriaus elektroninės paslaugos pagal MEPIS sistemą, tačiau prašymų gaunama nedaug, per 2014 metus iš viso gauta 12 prašymų pateiktų per MEPIS sistemą. Komunikacijos skyrius informavo, kad vadovaujantis 2012-08-30 bendradarbiavimo susitarimo Nr.1VL-686, pasirašyto tarp Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir Šilutės rajono savivaldybės, dėl projekto „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“ Nr. VP2-3.1-IVPK-08V-01-001 įgyvendinimo, Administracijos direktoriaus 2014-11-24 įsakymu Nr. A1-1443 sudaryta darbo grupė, nustatytos užduotys ir pareigos darbo grupės

		pranešimus		<p>nariams perkeliant paslaugas į elektroninę erdvę.</p> <p>Ūkio skyriaus Turto poskyris informavo, kad įsigaliojus Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymui, Socialinės apsaugos ir darbo ministerija planuoja keisti SPIS sistemą ir apmokyti darbuotojus dirbti pagal įvestus pakeitimus.</p> <p>Vaiko teisių apsaugos skyrius pateikė informaciją, kad skyriaus specialistai nuolat konsultuojasi ir teikia siūlymus UAB „NEVDA“ su kuria Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija 2014 m. spalio mėn. pasirašė SPIS priežiūros, administravimo, konsultavimo ir vystymo sutartį.</p> <p>Architektūros ir urbanistikos skyrius informavo, kad pagal galimybes nuolat keliamas elektroninių paslaugų brandos lygis, nuo 2014-09-15 išduodamos elektroniniu parašu pasirašytos elektroninės pažymos apie Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registre įregistruotą teritorijų planavimo dokumentą. Savivaldybės Tarybos ir administracijos direktoriaus sprendimai dėl teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimo pateikiami pasirašyti elektroniniu parašu. Naudojantis elektronine informacine sistema www.regia.lt, skyrelyje „Teritorijų planavimas“, skyrius publikuoja informaciją apie patvirtintus ir įsigaliojusius teritorijų planavimo dokumentus ir jų sprendinius..</p> <p>Kiti Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai nepateikė informacijos apie elektroninių paslaugų brandos lygio kėlimą savivaldybės lygmeniu.</p> <p>Vidaus auditorių nuomone, apie galimybę prašymus teikti elektroniniu būdu gyventojus būtina informuoti nuolat ir skatinti ja naudotis.</p> <p>Priemonė vykdoma.</p>
1.11.8	Peržiūrėti asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu ir Dokumentų valdymo tvarkas atsisakant spausdintų dokumentų įstaigoms bei organizacijoms pateikimo, informacijos lentynėles pakeičiant el. paštu ar dokumentų valdymo sistema „Kontora“, Intranetu.	Iki 2014-10-01	Kanceliarijos ir Komunikacijos skyrius	<p>Kanceliarijos ir Komunikacijos skyriai pateikė informaciją, kad įstaigoms ir organizacijoms raštai siunčiami elektroniniu paštu.</p> <p>Kanceliarijos skyrius informavo, kad artimiausiu laiku bus teikiama Administracijos direktoriui įsakymu tvirtinti naujo „Vieno langelio“ tvarkos aprašo redakcija, kurioje pagal galimybes numatytos priemonės asmenų aptarnavimui gerinti. Informacinės lentynėlės panaudojamos minimaliai, visiškai jų atsisakyti kol kas nenumatyta.</p> <p>Priemonė įvykdyta iš dalies.</p>

2. Užtikrinti administracinės naštos stebėseną, viešumą ir prevenciją

2.1.	Peržiūrėti Šilutės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes, bei pakeisti teisės aktus.	Iki 2014-11-01	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	<p>Ūkio skyriaus Turto poskyris, Personalo ir teisės skyrius bei Architektūros ir urbanistikos skyrius informavo, kad peržiūrėjus Šilutės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, pertekliniai informaciniai įsipareigojimai asmenims nenumatyti.</p> <p>Kiti Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai informacijos nepateikė.</p> <p>Vidaus auditorių nuomone, šios priemonės vykdymą tikslinga tęsti, įpareigojant Savivaldybės administracinius struktūrinius padalinius peržiūrėti Šilutės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims.</p> <p>Planavimo ir plėtros skyrius pateikė informaciją, kad peržiūrėjus Šilutės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes, nuspręsta tikslinti Šilutės rajono savivaldybės 2015 – 2017 m. strateginį veiklos planą, į jį įtraukiant papildomą priemonę dėl administracinės naštos mažinimo.</p> <p>Priemonė įvykdyta iš dalies.</p>
2.2.	Įvertinus administracinės naštos priemonių plano vykdymą, rezultatus paskelbti Savivaldybės interneto portale.	Pusmečiams pasibaigus	Centralizuotas vidaus audito skyrius	<p>Administracinės naštos priemonių plano vykdymo rezultatai skelbiami Savivaldybės interneto portale http://www.silute.lt/publ/veikla/nastos_ataskaita.pdf</p> <p>Priemonė įvykdyta.</p>
2.3.	Skelbti informaciją vietos spaudoje ir Savivaldybės interneto portale, skatinant vietos verslininkus įsigyti įvairius leidimus naudojantis internetu, per portalą „Verslo vartai“.	Kartą per pusmetį	Komunikacijos skyrius	<p>Per 2014 m. I pusmetį priemonė buvo įvykdyta iš dalies. Pagal rekomendacijų įgyvendinimo planą, informacija dėl verslininkų skatinimo leidimus įsigyti naudojantis internetu, turėjo būti paskelbta vietinėje spaudoje iki 2014-12-31.</p> <p>Komunikacijos skyrius pateikė informaciją, kad Savivaldybės interneto svetainės pagrindiniame puslapyje nurodyta reklaminė juosta „Verslo vartai. Lietuva“. Informacija buvo išspausdinta vietinės žiniasklaidos priemonėse bei skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje http://www.silute.lt:50080/go.php/lit/Verslininku-demesiui/2556.</p> <p>Priemonė įvykdyta.</p>
2.4.	Atnaujinti ir Savivaldybės interneto portale skelbti atmintines apie teikiamas	Kartą per pusmetį	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	<p>Per 2014 m. I pusmetį priemonė buvo įgyvendinta tik iš dalies. Pagal Rekomendacijų įgyvendinimo planą atmintinės, apie teikiamas administracines paslaugas, turėjo būti atnaujintos iki 2014-12-31.</p> <p>Savivaldybės administracijos skyriai ir seniūnijos pateikė informaciją, kad atnaujinamos ir</p>

	administracines paslaugas.			<p>Savivaldybės portale skelbiamos atmintinės apie teikiamas administracines paslaugas. Komunikacijos skyrius pateikė informaciją, kad Administracijos skyriams ir padaliniais parengus/atnaujinus atmintines apie teikiamas administracines paslaugas, Komunikacijos skyrius užtikrina jų skelbimą interneto svetainėje.</p> <p>Vidaus auditoriai peržiūrėjo Šilutės rajono savivaldybės interneto svetainėje skelbiamų administracinių paslaugų aprašymus ir nustatė, kad paskelbti ne visi Personalo ir teisės bei Socialinės paramos skyrių teikiamų paslaugų aprašymai.</p> <p>Peržiūrėti ir koreguoti teikiamų administracinių paslaugų sąrašus ir aprašus bei paskelbti Savivaldybės interneto portale.</p> <p>Priemonė įvykdyta iš dalies.</p>
2.5.	Savivaldybės teisės aktus skelbti paieškos sistemoje „Infolex dokumentai“ bei Teisės aktų registre (TAR).	Per tris dienas nuo dokumento priėmimo	Kanceliarija, Tarybos sekretoriatas ir Komunikacijos skyrius	<p>Komunikacijos ir Kanceliarijos skyriai pateikė informaciją, kad nuasmenintus Savivaldybės teisės aktus UAB „Lexinova“ per 3 dienas nuo dokumento priėmimo publikuoja paieškos sistemoje „Infolex“. Į teisės aktų registrą (TAR) Kanceliarijos atsakingi darbuotojai skelbia ruošiamų norminių teisės aktų projektus ir jau priimtus norminius teisės aktus.</p> <p>Vidaus audito metu nustatyta, kad ne visais atvejais per tris dienas nuo dokumento priėmimo, teisės aktai buvo skelbiami paieškos sistemoje „Infolex dokumentai“ bei Teisės aktų registre (TAR).</p> <p>Teisės aktų registre (TAR) nuo 2014-07-01 iki 2014-12-31 paskelbta 13 Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus priimtų norminių teisės aktų, tačiau Šilutės rajono savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai per 2014 m. II pusmetį nepaskelbti.</p> <p>Priemonė vykdoma iš dalies.</p>
2.6.	Privalomai vertinti naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims, verslui.	Vizuojant teisės aktų projektus	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai vizuojantys teisės aktų projektus	<p>Architektūros ir urbanistikos skyrius informavo, kad nuo 2014-09-15 nuolat vertinamas skyriaus paruoštų Savivaldybės tarybos teisės aktų projektų administracinės naštos poveikis asmenims, verslui ir apie tai padaromas įrašas projekto aiškinamajame rašte.</p> <p>Informacijos iš kitų Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių apie priemonės vykdymą nebuvo gauta. Vidaus auditorių nuomone, sprendimų projektų aiškinamieji raštai galėtų būti papildyti grafa „Administracinės naštos vertinimas“.</p> <p>Priemonė vykdoma iš dalies.</p>
2.7.	Surengti seminarą Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema, nuolat juos konsultuoti	Iki 2014-03-01	Komunikacijos, Personalo ir juridinis skyriai	<p>Priemonė įvykdyta 2014 metų I pusmetyje.</p> <p>Komunikacijos bei Personalo ir teisės skyriai 2014-03-05 organizavo Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vedėjų posėdį dėl Administracinės naštos mažinimo įstatymo reikalavimų ir nuostatų išaiškinimo ir dėl Šilutės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano išaiškinimo ir vykdymo.</p>

	administracinės naštos prevencijos klausimais.			
3. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolė				
3.1.	Pateikti informaciją Šilutės rajono savivaldybės administracijos Centralizuotam vidaus audito skyriui apie priemonių vykdymą.	2014-07-15; 2015-01-15; 2015-07-15; 2016-01-15.	Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai	Ne visi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai pateikė informaciją apie priemonių vykdymą.
3.2.	Vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą ir pateikti informaciją Administracijos direktoriui bei Tarybai.	2014-08-01; 2015-02-01; 2015-08-01; 2016-02-01.	Centralizuoto vidaus audito skyrius	Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vertinimas įvykdytas ir pateiktas Administracijos direktoriui ir Savivaldybės tarybai.
3.3.	Parengti Šilutės rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano 2016-2017 metų projektą ir teikti Savivaldybės tarybai tvirtinti.	2016-02	Komunikacijos, Personalo ir teisės skyriai	X

Išvados:

1. Nesilaikant Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo Nr. XI-2386 6 straipsnio 1 dalies nuostatų, Šilutės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonės neįtrauktos į Šilutės rajono savivaldybės 2015 – 2017 m. strateginio veiklos plano projektą.

2. Šilutės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane per 2014 m. II-ąjį pusmetį buvo numatyta vykdyti 22 administracinės naštos mažinimo priemonės, iš jų: 10 įvykdytos arba jų vykdymas tęsiamas, 12 įvykdytos (vykdomos) iš dalies. Administracinės naštos mažinimo priemonių planas vykdomas iš dalies.

3. Vidaus kontrolė, vykdamas Šilutės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą, vertinama gerai.

Rekomendacijos:

1. Šilutės rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukti į Šilutės rajono savivaldybės 2015 – 2017 m. strateginio veiklos plano projektą. Koreguoti Administracinės naštos mažinimo priemonės, įvertinant jų tikslumą.

2. Tęsti Šilutės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, dėmesį skiriant priemonėms, kurios nustatytu laiku nebuvo įvykdytos:

2.1. Įgyvendinant 1.1, 1.3 ir 2.1 priemonės, visiems struktūriniais padaliniais peržiūrėti Šilutės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes bei pakeisti teisės aktus.

2.2. Įgyvendinant 1.4 priemonę, spręsti klausimą dėl prisijungimo prie registru duomenų bazių Viešųjų paslaugų, Kaimo reikalų ir Kultūros skyrių atsakingiems darbuotojams.

2.3. Įgyvendinant 1.5 ir 1.11.8 priemonės, parengti priemonių planą, numatant asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu gerinimo priemonės bei peržiūrėti asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ ir Dokumentų valdymo tvarkas.

2.4. Įgyvendinant 1.7 ir 2.4 priemonės, koreguoti ir papildyti Savivaldybės interneto portale skelbiamas atmintines apie teikiamas administracines paslaugas, užtikrinti kad visos administracinių paslaugų elektroninės prašymų formos būtų viešai prieinamos.

2.5. Įgyvendinant 1.8 priemonę, ieškoti sričių, kuriose seniūnijas galima būtų panaudoti kaip tarpininkus.

2.6. Įgyvendinant 1.11.7 priemonę, nuolat informuoti gyventojus apie galimybę pateikti elektroninius prašymus, skatinti naudotis elektroninėmis paslaugomis per Savivaldybės interneto portalą.

2.7. Įgyvendinant 2.5 priemonę, užtikrinti, kad Savivaldybės teisės aktai per tris dienas būtų paskelbti paieškos sistemoje „Infolex dokumentai“ bei Teisės aktų registre (TAR).

2.8. Įgyvendinant 2.6 priemonę, vertinti naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims, verslui.

3. Inicijuoti 1.10 priemonės „Licencijas ir leidimus išduoti per optimaliai trumpiausią laiką (ne ilgiau kaip 27 darbo dienas)“, prieštaraujančios teisės aktams, koregavimą.

4. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano 3.1 punkte nustatytais terminais pateikti informaciją Šilutės rajono savivaldybės administracijos Centralizuotam vidaus audito skyriui apie priemonių vykdymą.

Vyriausioji vidaus auditorė,
laikintai einanti vedėjos pareigas

Aurelija Tamošauskienė

Vyriausioji vidaus auditorė

Sonata Šertvytienė

Vieną vidaus audito ataskaitos egzempliorių gavau:

Komunikacijos skyriaus vedėjas

Romualdas Eglinskas

Personalo ir teisės skyriaus vedėjas

Arvydas Bielskis