



ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2017 m. kovo 28 d. Nr. A3-1
Šilalė

ĮVADINĖ DALIS

Vidaus audito motyvas: Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2017 metų veiklos planu.

Vidaus auditą atliko: Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Rasa Monkevičienė.

Vidaus audito trukmė: Vidaus auditas pradėtas 2017-02-27, baigtas 2017-03-28.

Audituojamas subjektas: Šilalės rajono savivaldybės administracija, J. Basanavičiaus g. 2, Šilalė. Įstaigos kodas 188773720.

Vidaus audito tikslas: įvertinti Šilalės rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą.

Audituojamas laikotarpis: 2016 metai (I - II pusmetis).

Vidaus audito apimtis: Vertinta Savivaldybės administracijos skyrių, seniūnijų pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą per 2016 m. I – II pusmetį.

Vidaus audito metodai ir vertinimo kriterijai: Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Vidaus audito metodika, Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatais, Vidaus auditorių profesinės etikos taisyklėmis ir Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu (2012 m. lapkričio 8 d. Nr. IX-2386) bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais administracinės naštos mažinimą.

Vidaus audito procedūros: tikrinimas, pokalbiai, dokumentų peržiūra.

PASTEBĖJIMAI, IŠVADOS, REKOMENDACIJOS

Lietuvos Respublikos Seimas 2012 m. lapkričio 8 d. priėmė Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą Nr. XI-2386 (toliau-įstatymas), kuriuo siekiama užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir

valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų bei užtikrinti administracinės naštos stebėseną, ypač nepagrįstos administracinės naštos mažinimą.

Centralizuotas vidaus audito skyrius, įgyvendindamas Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatas, atliko Savivaldybės administracijos 2016 m. I - II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimą pagal Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T1-40 patvirtintą Šilalės rajono savivaldybės 2014-2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą, kadangi 2016 metams nebuvo patvirtinto savivaldybės strateginio veiklos plano. Šilalės rajono savivaldybės 2017-2019 metų strateginis veiklos planas patvirtintas Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. T1-254.

Vidaus audito metu buvo vertinama, kaip per 2016 metų I - II pusmetį buvo vykdomos Administracinės naštos mažinimo priemonės, patvirtintos Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T1-40, kurių vykdymas numatytas nuolat arba jos buvo neįvykdytos iki nustatyto termino. Į vertinimo apimtį pateko šios priemonės: 1.2, 1.8, 1.9, 1.11, 1.12, 1.14; 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6.

Vertinimas buvo atliktas vadovaujantis Savivaldybės administracijos skyrių ir seniūnijų pateikta informacija.

Išanalizavus Savivaldybės administracijos skyrių ir seniūnijų pateiktą informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą nustatyta:

Priemonė 1.2. „Atlikti Šilalės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti perteklinius ir kitus įpareigojimus bei siūlyti pakeisti juos“. Priemonės vykdymo terminas - nuolat. Vykdytojas pagal kompetenciją Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai. Personalo ir ūkio skyrius pateiktoje informacijoje nurodė, kad pastoviai yra peržiūrimi Šilalės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimti teisės aktai, kuriuose numatyti įsipareigojimai asmenims, analizuojami ir įvertinami pertekliniai įpareigojimai ir siekiama juos pakeisti. Socialinės paramos skyriaus vedėjas pateiktoje informacijoje nurodė, kad įvertintas perteklius ir Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 15 d. sprendimu Nr. T1-288 pripažintas netekusiu galios Mokinių nemokamo maitinimo Šilalės rajono savivaldybės bendrojo lavinimo mokyklose tvarkos aprašo, patvirtinto Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2010 m. sausio 28 d. sprendimo Nr. T1-26 „Dėl socialinės paramos Šilalės rajono savivaldybės mokiniams“ 1.2. papunkčiu, 27 punktą. Pripažinus netekusiu galios minėtą punktą nebereikės Savivaldybės administracijos direktoriui kasmet sudaryti sutartis su mokyklomis dėl nemokamo mokinių maitinimo finansavimo ir organizavimo, nes lėšas produktams įsigyti mokinių nemokamam maitinimui mokykloms paskirsto Savivaldybės taryba tvirtindama rajono biudžetą. Teisės ir viešosios tvarkos skyriaus vedėjas informavo, kad teisininkui, teikiančiam valstybės garantuojamą pirminę teisinę pagalbą, yra

visiškai užtikrinta galimybė naudotis Gyventojų registro duomenimis, tikrinant asmenų, kurie kreipiasi dėl pirminės teisinės pagalbos suteikimo, deklaruotą gyvenamąją vietą, nereikalaujant iš besikreipiančiojo pateikti iš seniūnijos pažymos apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą. Tokia galimybė yra sudaryta naudojantis atnaujinta neterminuota 2016 m. balandžio 18 d. Lietuvos Respublikos gyventojų registro duomenų teikimo sutartimi, pasirašyta tarp Valstybės įmonės Registrų centro ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos. Kitų skyrių vedėjai ir seniūnijų seniūnai informavo, kad peržiūrėjo visus teisės aktus ir pasenusių, neaktualių arba nepagrįstą administracinę naštą sukeliančių teisės aktų nerado.

Priemonė vykdoma nuolat.

Priemonė 1.8. „Seniūnijas panaudoti kaip tarpininkus perduodant asmenų prašymus kitiems Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais toms administracinėms paslaugoms atlikti, kurių neatlieka seniūnijos“. Priemonės vykdymo terminas - nuolat, vykdytojas – seniūnijos. Per 2016 metų I - II pusmetį gyventojai į seniūnijas kreipėsi įvairiais klausimais: dėl medžiojamų gyvūnų padarytos žalos įvertinimo, dėl valkataujančių šunų, dėl saugotinių medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo, genėjimo, dėl eismo saugumo gerinimo, dėl pėsčiųjų perėjos, greičio ribojimo ženklų, dėl neprižiūrimo ir griūvančio pastato, dėl vienkartinės pašalpos skyrimo ir kitų klausimų. Seniūnijos tokio pobūdžio iš gyventojų gautus prašymus perduoda Savivaldybės administracijai. Taip pat neretai gyventojai kreipiasi į seniūnijas dėl įvairių prašymų perdavimo kitoms įstaigoms, pavyzdžiui: sutarčių dėl atliekų surinkimo konteinerių, pažymų dėl gyventojų skaičiaus pasikeitimo perdavimo UAB TRATC ir kitais klausimais. Šiais atvejais seniūnijos naudojamos kaip tarpininkės perduodant asmenų prašymus kitiems Administracijos struktūriniais padaliniais arba kitoms įstaigoms toms administracinėms paslaugoms atlikti, kurių neatlieka seniūnijos.

Priemonė vykdoma nuolat.

Priemonė 1.9. „Licencijas ir leidimus išduoti per optimaliai trumpiausią laiką (neilgiau kaip per 25 kalendorines dienas)“. Priemonės vykdymo terminas - nuolat, vykdytojas – Turto valdymo ir ekonomikos bei Švietimo, kultūros ir sporto skyriai. Turto valdymo skyrius informavo, kad per 2016 m. vienkartinės licencijos verstis mažmenine prekyba alumi, alaus mišiniais su nealkoholiniais gėrimais ir natūralios fermentacijos sidru, kurių tūrinė etilo alkoholio koncentracija neviršija 7,5 procento, masiniuose renginiuose ir mugėse buvo išduodamos per 2-5 darbo dienas iki renginio pradžios, jų buvo išduota – 18; verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais buvo išduotos 4 neterminuotos licencijos per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo išduoti leidimą gavimo ir visų tinkamai įformintų dokumentų pateikimo; licencijų prašytojams per 10 kalendorinių dienų buvo išduotos 3 neterminuotos licencijos verstis mažmenine prekyba tabako gaminiiais; įmonei, užsiimančiai automobilių transporto veikla per 5 kalendorines dienas buvo išduota 1 kelių transporto veiklos licencija verstis keleivių vežimu autobusais vietinio susisiekimo maršrutais, kai

maršrutas prasideda ir baigiasi savivaldybės teritorijoje; įmonei, užsiimančiai automobilių transporto veikla per 11 kalendorinių dienų buvo išduotos 25 licencijų kopijos transporto priemonėms vežti keleivius autobusais vietinio susisiekimo maršrutais, kai maršrutas prasideda arba baigiasi savivaldybės teritorijoje.

Švietimo, kultūros ir sporto skyrius informavo, kad komercinių ir nekomercinių renginių rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose leidimų išdavimas vykdomas vadovaujantis Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2010 m. gruodžio 9 d. sprendimu Nr. T1-303 patvirtintu Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašu. Leidimai buvo išduodami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Trumpiausias leidimo išdavimo terminas – ta pati darbo diena.

Iš pateiktos informacijos matyti, kad licencijos ir leidimai buvo išduoti žymiai anksčiau negu nurodyta licencijų išdavimą reglamentuojančiuose teisės aktuose, t.y. neviršijant nustatytų terminų nuo 1 iki 11 kalendorinių dienų, ir Administracinės naštos mažinimo priemonių plane nurodyto termino, kad licencijas ir leidimus išduoti per optimaliai trumpiausią laiką – ne ilgiau kaip per 25 kalendorines dienas.

Priemonė vykdoma.

Priemonė 1.11. „Siekti, kad Savivaldybės ruošiami teisės aktai būtų derinami ir vizuojami elektronine forma“. Vykdytojai Komunikacijos ir informacinių technologijų ir Personalo ir ūkio skyriai. Personalo ir ūkio skyrius informavo, kad vykdant šią priemonę nuo 2016 m. sausio 1 d. Administracijos direktoriaus įsakymai atostogų ir komandiruočių klausimais ir mero potvarkiai atostogų ir komandiruočių klausimais derinami ir pasirašomi tik elektroniniu būdu, visiškai atsisakant popierinių kopijų. Nuo 2017 m. vasario 1 d. dokumentai, adresuoti valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, rengiami elektroniniu būdu per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“, pasirašomi elektroniniu parašu ir siunčiami per E. pristatymo sistemą.

Priemonė vykdoma.

Priemonė 1.12. „Parengti dokumentų vizavimo ir tvirtinimo naudojant elektroninį parašą tvarką“. Priemonės įvykdymo terminas 2015-06-01, vykdytojai Komunikacijos ir informacinių technologijų ir Personalo ir ūkio skyriai. Personalo ir ūkio skyriaus vedėjas informavo, kad priemonė nebus vykdoma, kadangi neteko aktualumo. Šiuo metu yra peržiūrimas Šilalės rajono savivaldybės dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos, saugojimo, naudojimo, kontrolės procedūrų aprašas, kuriame bus apspręsta dokumentų vizavimo ir tvirtinimo, naudojant elektroninį parašą, tvarka.

2016 metais įdiegtas dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ Raštinės modulis Šilalės rajono savivaldybės biudžetinėse įstaigose ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos filialuose (seniūnijose). Nuo 2017 m. sausio 2 d. visose biudžetinėse įstaigose ir seniūnijose popierinių

registrų atsisakoma, dokumentų apskaita perkelta į elektroninę erdvę. Susirašinėjimas su šiomis įstaigomis vyksta elektroniniu būdu per Raštinės modulį, atsisakant popierinių dokumentų.

Priemonė neteko aktualumo.

Priemonė 1.14. „Kelti elektroninį paslaugų brandos lygį“. Priemonės vykdytojai Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai. Personalo ir ūkio skyriaus vedėjas informavo, kad vykdant šią priemonę 65 administracinės paslaugos perkeltos į elektroninę erdvę, kurioms suteiktas 4 brandos lygis (aukščiausias), t.y. 65 paslaugas galima užsisakyti elektroniniu būdu ir atsakymus gauti taip pat elektroniniu būdu.

Pastaba: 1 brandos lygis – institucijų interneto tinklalapiuose pateikti informaciją apie tai, ką ir kaip reikia daryti norint gauti vieną ar kitą viešojo administravimo paslaugą, kad žmogus, būdamas namie arba darbo vietoje, galėtų sužinoti atsakymus į jam rūpimus klausimus. 2 brandos lygis – tai ne tik pradinė informacija, bet ir paaiškinimai, konkreti pagalba, kaip vieną ar kitą viešąją paslaugą galima gauti internetu. Virtualioje erdvėje rasime dokumentų formas, kurias galima ne tik išspausdinti, bet užpildyti. Jei užpildytas dokumentų formas įmanoma pateikti elektroniniu būdu viešajai įstaigai, tai jau galima laikyti, kad užtikrinamas 3 brandos lygis. 4 brandos lygis – automatizuoto atlikimo galimybės: jei nuotoliniu būdu galima atlikti ne tik visas paslaugos užsakymo operacijas, bet ir gauti reikalingus patvirtinimus bei rezultatus.

Priemonė vykdoma.

Priemonė 2.1. „Peržiūrėti Šilalės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus, kuriuose numatyti įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes, ir pakeisti teisės aktus“, Priemonės įvykdymo terminas – nuolat, vykdytojai Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai.

Finansų skyriaus vedėjas informavo, kad bus peržiūrėtas Administracijos direktoriaus 2006-09-29 įsakymu Nr. B37-792 patvirtintas Šilalės rajono savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų finansinės ir kitos atskaitomybės sudarymo ir teikimo tvarkos aprašas ir bus atsisakyta perteklinių dokumentų iš atitinkamų įstaigų. Personalo ir ūkio skyrius informavo, kad vykdant šią priemonę pastoviai yra peržiūrimi Šilalės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimti teisės aktai, kuriuose numatyti įpareigojimai asmenims, analizuojami ir įvertinami pertekliniai įpareigojimai, o nustačius, siekiama juos pakeisti. Buhalterinės apskaitos, skyrius, atlikęs teisės aktų analizę, perteklinių įsipareigojimų asmenims nenustatė.

Priemonė vykdoma.

Priemonė 2.3. „Skelbti informaciją vietos spaudoje ir Savivaldybės interneto portale, skatinant vietos verslininkus įsigyti įvairius leidinius naudojantis internetu per portalą „Verslo vartai“. Vykdytojas - kartą per pusmetį. Priemonės vykdytojas Komunikacijos ir informacinių technologijų skyrius informavo, kad Savivaldybės internetiniame puslapyje yra patalpinti reklaminiai skydeliai prisijungimui prie: portalo Verslo vartai; portalo Versli Lietuva;

portalo Valdžios vartai. Taip pat savivaldybės tinklalapyje paskelbtas išsamus aprašymas apie tokių paslaugų naudojimo galimybes ir išsamus paslaugų sąrašas su tiesiogine prieiga.

Priemonė vykdoma.

Priemonė 2.4. „Atnaujinti ir Savivaldybės interneto portale skelbti atmintines apie teikiamas administracines paslaugas“. Vykdyto terminas - kartą per pusmetį. Priemonės vykdytojas Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai. Vykdam šią priemonę nuolat yra peržiūrimos teikiamų paslaugų atmintinės, pakeitimai skelbiami interneto svetainėje adresu www.lietuva.gov.lt. 2017 metais paslaugų aprašymai bus keičiami į naujus vadovaujantis Lietuvos savivaldybių asociacijos pateiktais pavyzdiniais paslaugų aprašymais skelbiamais adresu: <http://www.lsa.lt/paslaugos.paslaugos/144-pavyzdiniai>, paslaugų sąrašas atnaujintas 2017-01-25.

Priemonė vykdoma.

Priemonė 2.5. „Savivaldybės teisės aktus skelbti paieškos sistemoje „Infollex dokumentai“ bei Teisės aktų registre (TAR)“. Vykdyto terminas - ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pasirašymo. Vykdytojas Personalo ir ūkio bei Komunikacijos ir informacinių technologijų skyriai. Komunikacijos ir informacinių technologijų skyrius informavo, kad vykdam šią priemonę pagal 2014-01-21 su Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija pasirašytą Duomenų teikimo teisės aktų registru sutartį pasirašyti ir įregistruoti teisės aktai, kurie yra Teisės aktų registro objektai, perduodami Teisės aktų registru. Norminiai teisės aktai nuolat keliami į teisės aktų registrą (TAR), o nuo 2017 m. sausio 1 d. norminių teisės aktų projektai skelbiami Teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS). **Priemonė vykdoma.**

Priemonė 2.6. „Privalomai vertinti naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims, verslui“ vizuojant teisės aktų projektus. Vykdytojas-Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, kuriuose vizuojami teisės aktų projektai. Teisės ir viešosios tvarkos skyriaus specialistai, derindami pateiktus teisės aktų projektus, nepertraukiamai nuolat atlieka Šilalės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose būna numatyti įsipareigojimai asmeniui, analizę, vertina perteklinius ir kitus įpareigojimus bei siūlo juos pakeisti, teikdami žodinius pasiūlymus Savivaldybės vadovams. Skyriaus teisininkai ir kalbos tvarkytojas pagal galimybes siekia, kad Savivaldybės ruošiami teisės aktai būtų derinami ir vizuojami elektronine forma. Šiuo metu elektroniniu būdu sėkmingai yra derinami Administracijos direktoriaus įsakymai bei mero potvarkiai atostogų ir komandiruočių klausimais.

Priemonė vykdoma.

Vertinant 2016 metų I - II pusmečio Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą, patvirtintą Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T1-40, darytina išvada, kad visos priemonės, kurių terminas nurodytas, nuolat buvo vykdomos. Taip pat 2016 m. buvo įvykdytos priemonės, kurios turėjo būti įvykdytos 2014-2015 m., todėl vidaus kontrolė vertinama gerai.

IŠVADOS

Vertinant, kaip per 2016 metų I - II pusmetį buvo vykdomos Administracinės naštos mažinimo priemonės, patvirtintos Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T1-40, kurių vykdymas numatytas nuolat arba jos buvo neįvykdytos iki nustatyto termino, nustatyta, kad:

1. **Priemonė 1.2. vykdoma nuolat**, nes nuolat yra peržiūrimi Šilalės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimti teisės aktai, kuriuose numatyti įsipareigojimai asmenims, analizuojami ir įvertinami, ar juose nėra numatyta perteklinių įpareigojimų, o nustačius jie pakeisti.

2. **Priemonė 1.8. vykdoma nuolat**, nes seniūnijos naudojamos kaip tarpininkės perduodant gyventojų prašymus kitiems Administracijos struktūriniais padaliniais arba kitoms įstaigoms toms administracinėms paslaugoms atlikti, kurių neatlieka pačios seniūnijos. Per 2016 metų I - II pusmetį gyventojai į seniūnijas kreipėsi įvairiais klausimais: dėl medžiojamų gyvūnų padarytos žalos įvertinimo, dėl valkataujančių šunų, dėl saugotinių medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo, genėjimo, dėl eismo saugumo gerinimo, dėl pėsčiųjų perėjos, greičio ribojimo ženklų, dėl neprižiūrėjo ir griūvančio pastato, dėl vienkartinės pašalpos skyrimo ir kitų klausimų. Taip pat neretai gyventojai kreipiasi į seniūnijas dėl įvairių prašymų perdavimo kitoms įstaigoms, pavyzdžiui: sutarčių dėl atliekų surinkimo konteinerių, pažymų dėl gyventojų skaičiaus pasikeitimo perdavimo UAB TRATC ir kitais klausimais.

3. **Priemonė 1.9. vykdoma nuolat**. Licencijos ir leidimai per 2016 m. I ir II pusmetį buvo išduoti ženkliai anksčiau negu nurodyta licencijų ir leidimų išdavimą reglamentuojančiuose teisės aktuose, t.y. neviršijant nustatytų terminų nuo 1 iki 11 kalendorinių dienų ir Administracinės naštos mažinimo priemonių plane nurodyto termino, kad licencijos ir leidimai išduodami per optimaliai trumpiausią laiką – ne ilgiau kaip per 25 kalendorines dienas.

4. **Priemonė 1.11. įvykdyta**. Nuo 2016 m. sausio 1 d. Administracijos direktoriaus įsakymai atostogų ir komandiruočių klausimais, mero potvarkiai atostogų ir komandiruočių klausimais derinami ir pasirašomi tik elektroniniu būdu, visiškai atsisakant popierinių kopijų. Nuo 2017 m. vasario 1 d. dokumentai, adresuoti valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, rengiami elektroniniu būdu per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“, pasirašomi elektroniniu parašu ir siunčiami per E. pristatymo sistemą.

5. **Priemonė 1.12. neteko aktualumo**. Šiuo metu yra peržiūrimas Šilalės rajono savivaldybės dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos, saugojimo, naudojimo, kontrolės procedūrų aprašas, kuriame bus apspręsta dokumentų vizavimo ir tvirtinimo, naudojant elektroninį parašą, tvarka. Nuo 2017 m. sausio 2 d. visose biudžetinėse įstaigose ir seniūnijose popierinių registru

atsisakoma, dokumentų apskaita perkelta į elektroninę erdvę. Susirašinėjimas su šiomis įstaigomis vyksta elektroniniu būdu per Raštinės modulį, atsisakant popierinių dokumentų

6. Priemonė 1.14. įvykdyta. Vykiant šią priemonę 65 administracinės paslaugos perkeltos į elektroninę erdvę, kurioms suteiktas 4 brandos lygis (aukščiausias), t.y. 65 paslaugas galima užsisakyti elektroniniu būdu ir atsakymus gauti taip pat elektroniniu būdu.

7. Priemonė 2.1. vykdoma nuolat. Nuolat yra peržiūrimi Šilalės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimti teisės aktai, kuriuose numatyti įpareigojimai asmenims, analizuojami ir įvertinami pertekliniai įpareigojimai, o nustačius, siekiama juos pakeisti.

8. Priemonė 2.3. vykdoma kartą per pusmetį. Savivaldybės internetiniame puslapyje yra patalpinti reklaminiai skydeliai prisijungimui prie: portalo Verslo vartai; portalo Versli Lietuva; portalo Valdžios vartai. Taip pat savivaldybės tinklalapyje paskelbtas išsamus aprašymas apie tokių paslaugų naudojimo galimybes ir išsamus paslaugų sąrašas su tiesiogine prieiga.

9. Priemonė 2.4. vykdoma kartą per pusmetį. Nuolat yra peržiūrimos teikiamų paslaugų atmintinės, pakeitimai skelbiami interneto svetainėje adresu www.lietuva.gov.lt. 2017 metais paslaugų aprašymai bus keičiami į naujus vadovaujantis Lietuvos savivaldybių asociacijos pateiktais pavyzdiniais paslaugų aprašymais skelbiamais adresu: <http://www.lsa.lt/paslaugos.paslaugos/144-pavyzdiniai>, paslaugų sąrašas atnaujintas 2017-01-25.

10. Priemonė 2.5. vykdoma nuolat. Norminiai teisės aktai nuolat keliami į teisės aktų registrą (TAR), o nuo 2017 m. sausio 1 d. norminių teisės aktų projektai skelbiami Teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS).

11. Priemonė 2.6. vykdoma nuolat. Teisės ir viešosios tvarkos skyriaus specialistai, derindami pateiktus teisės aktų projektus, nepertraukiamai nuolat atlieka Šilalės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose būna numatyti įsipareigojimai asmeniui, analizę, vertina perteklinius ir kitus įpareigojimus bei siūlo juos pakeisti, teikdami žodinius pasiūlymus Savivaldybės vadovams.

12. Vertinant 2016 metų I - II pusmečio Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą, patvirtintą Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T1-40, darytina išvada, kad visos priemonės, kurių terminas nurodytas, nuolat buvo vykdomos. Taip pat 2016 m. buvo įvykdytos priemonės, kurios turėjo būti įvykdytos 2014-2015 m., todėl vidaus kontrolė vertinama gerai.

REKOMENDACIJOS

1. Peržiūrėti ir pakeisti Administracijos direktoriaus 2010 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. DĮV-1121 patvirtintą Šilalės rajono savivaldybės administracijos dokumentų rengimo,

tvarkymo, apskaitos, saugojimo, naudojimo, kontrolės procedūrų aprašą. Rekomendacijos reikšmingumas – vidutinis.

2. Peržiūrėti ir pakeisti Administracijos direktoriaus 2006 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. B37-792 patvirtintą Šilalės rajono savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų finansinės ir kitos atskaitomybės sudarymo ir teikimo tvarkos aprašą. Rekomendacijos reikšmingumas – vidutinis.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja

Rasa Monkevičienė

