



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

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

2017 m. spalio 13 d. Nr. A3-5
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 2017-09-11, baigtas 2017-10-06.

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

Vidaus audito tikslas: įvertinti, kaip įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Šilalės rajono savivaldybės 2017-2019 metų strateginiame veiklos plane.

Audituojamas laikotarpis: 2017 m. I pusmetis.

Vidaus audito apimtis: Vertinta Savivaldybės administracijos skyrių, seniūnijų pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą per 2017 m. I 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: pateiktos informacijos analizė, pokalbiai, dokumentų peržiūra.

PASTEBĖJIMAI, IŠVADOS, REKOMENDACIJOS

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 6 straipsnio 1 dalyje nurodyta, kad administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus. Šilalės

rajono savivaldybė minėtą įstatymo nuostatą įgyvendino, Savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. T1-254 patvirtino Šilalės rajono savivaldybės 2017-2019 metų strateginį veiklos planą, kuriame numatė priemonių, mažinančių administracinę naštą juridiniams ir fiziniams asmenims, taikymą. Savivaldybės funkcijų įgyvendinimo ir valdymo tobulinimo programos (Nr. 01) tikslui pasiekti iškeltas 2 uždavinys „Diegti savivaldybės administracijoje modernias informacines sistemas, plėsti e-paslaugų spektrą bei mažinti administracinę naštą“ ir patvirtinta 14 priemonių šiam uždaviniui įgyvendinti su numatytais finansavimo šaltiniais ir lėšomis. Iš 14 priemonių, 12 priemonių susijusios su administracinės naštos mažinimu.

Centralizuotas vidaus audito skyrius, įgyvendindamas Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatas, atliko vertinimą, kaip per 2017 metų I pusmetį vykdomos Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytos priemonės, susijusios su administracinės naštos mažinimu.

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:

1 priemonė (kodas 01.02.01.) „Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas (Kompiuterinės technikos ir licencijuotos programinės įrangos įsigijimas ir priežiūra)“.

Įgyvendindami šią priemonę Komunikacijos ir informacinių technologijų skyriaus darbuotojai atnaujino Administracijos pastato trečio aukšto lokalų kompiuterinį tinklą ir elektros tinklo instaliaciją. Savivaldybės administracijos padaliniuose atnaujino 5 kompiuterius ir nupirko 2 greitaeigius dokumentų skenerius. Atnaujino Savivaldybės interneto svetainę – pritaikė skaityti mobiliaisiais įrenginiais ir pagerino svetainės greitaveiką. Dokumentų valdymo sistemoje sudarė sąlygas darbuotojams rengti ir derinti dokumentus elektroniniu būdu. Išplėtė Savivaldybės tarybos narių balsavimo įrangos funkcionavimą. Nutolusių Administracijos padalinių darbuotojai konsultuojami naudojant nuotolinio prisijungimo programą „Team Viewer“.

2 priemonė (kodas 01.02.02.) „Įdiegti strateginio planavimo sistemą“ .

Finansų skyrius informavo, kad iki 2017 m. pabaigos numatyta įdiegti strateginio planavimo sistemą. Strateginio planavimo informacinė sistema suteiktų galimybę pagal savivaldybės poreikį rengti planus, juos tvirtinti bei vykdyti jų stebėjimą.

4 priemonė (kodas 01.02.04) „Siekti, kad Savivaldybės biudžetinėse įstaigose dokumentai būtų registruojami elektroninėje erdvėje“.

Personalo ir ūkio skyrius informavo, kad nuo 2017 m. sausio 2 d. visose savivaldybės biudžetinėse įstaigose, Šilalės rajono savivaldybės administracijos filialuose (seniūnijose) įdiegta

dokumentų valdymo sistema (toliau – DVS) „Kontora“ bei papildyta Raštinės moduliu. Nuo 2017 m. sausio 2 d. visos biudžetinės įstaigos ir seniūnijos savo dokumentų apskaitą tvarko dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“. Taip pat nuo 2017 m. biudžetinės įstaigos, seniūnijos ir Savivaldybės administracija dokumentais keičiasi per DVS „Kontora“ raštinės modulį, taip atsisakyta popierinių dokumentų siuntimo ar perdavimo.

Buhalterinės apskaitos skyrius informavo, kad įgyvendindamas šią priemonę Savivaldybės biudžetinės įstaigos ir seniūnijos Buhalterinės apskaitos skyriui buhalterines ataskaitas pateikia elektroniniu būdu.

Socialinės paramos skyrius pažymėjo, kad nuo 2017 m. sausio 2 d. vykdoma sprendimų dėl socialinių paslaugų ir dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo, sutarčių dėl socialinių paslaugų registracija per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“, atsisakant popierinių registracijos žurnalų.

5 priemonė „Siekti, kad dokumentai Sodrai būtų pasirašomi elektroniniu parašu ir siunčiami elektroninėje pristatymo sistemoje“.

Vykdamas šią priemonę nuo 2017 m. vasario 1 d. Personalo ir ūkio skyrius dokumentus, adresuotus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos skyriams (toliau – Sodra) visoje Lietuvoje, rengia elektroniniu būdu, pasirašo elektroniniu parašu ir siunčia per e. pristatymo sistemą. Nuo 2017 m. vasario 1 d. iki 2017 m. liepos 1 d. per e. pristatymo sistemą Sodrai išsiųsti 336 laišakai.

6 priemonė „Siekti, kad kuo daugiau savivaldybės siunčiamų dokumentų būtų siunčiami per e. pristatymo sistemą“.

Personalo ir ūkio bei Buhalterinės apskaitos skyriai informavo, kad vykdamas šią priemonę dauguma dokumentų išsiunčiama elektroniniu paštu per Dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

7 priemonė „Reguliariai peržiūrėti ir esant reikalui koreguoti administracinių paslaugų teikimo aprašymus ir prašymų formas, atnaujintą informaciją skelbti savivaldybės interneto svetainėje ir Lietuvos paslaugų kataloge“.

Personalo ir ūkio skyrius informavo, kad ši priemonė 2017 m. I pusmetį buvo vykdoma minimaliai, kadangi tik 2017 m. liepos 11 d. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu Nr. 1V-497 buvo patvirtintas Viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo aprašymų rengimo tvarkos aprašas.

8 priemonė „Priemonių, mažinančių administracinę naštą juridiniams ir fiziniams asmenims, taikymas (Licencijų ir leidimo išdavimo proceso valdymo ir kontrolės sistemos sukūrimas)“.

Šios priemonės vykdytojai – Turto valdymo ir ekonomikos bei Švietimo, kultūros ir sporto skyriai. Turto valdymo ir ekonomikos skyrius informavo, kad per 2017 m. I pusmetį 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 nuo 1 iki 5 darbo dienos iki renginio pradžios, jų buvo išduota – 13; verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais buvo išduotos 3 licencijos per 15 kalendorinių dienų nuo prašymo išduoti leidimą gavimo ir visų tinkamai įformintų dokumentų pateikimo; licencijų prašytojams per 3 darbo dienas buvo išduotos 6 neterminuotos licencijos verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais; įmonėms, užsiimančioms automobilių transporto veikla, nuo 2 iki 10 darbo dienų buvo išduotos 26 kelių transporto veiklos licencijos verstis keleivių vežimu autobusais vietinio susisiekimo maršrutais, kai maršrutas prasideda ir 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 nuo 1 iki 10 darbo dienų, t. y. žymiai anksčiau negu nurodyta licencijų išdavimą reglamentuojančiuose teisės aktuose - ne ilgiau kaip per 25 kalendorines dienas.

9 priemonė „Didinti elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę“.

Personalo ir ūkio skyrius informavo, kad piliečiai, kurie kreipiasi dėl paslaugų suteikimo į „vieną langelį“, informuojami apie galimybę dėl paslaugų kreiptis elektroniniu būdu, t. y. per elektroninius valdžios vartus adresu www.epaslaugos.lt. Per 2017 m. I pusmetį dėl paslaugų suteikimo elektroniniu būdu kreipėsi 20 piliečių.

Civilinės metrikacijos skyrius informavo, kad įgyvendinant šią priemonę keliamas elektroninių paslaugų lygis naudojantis metrikacijos paslaugų informacine sistema MEPIS. Paslaugos teikiamos „vieno langelio“ principu, suteikiama galimybė gyventojams pateikti elektroninius prašymus internetu, CMS darbuotojams per šią sistemą galima juos peržiūrėti, skirstyti ir vykdyti. Naudojantis MEPIS, sumažėjo gyventojų apsilankymų Civilinės metrikacijos skyriuje, nes visą informaciją apie paslaugos vykdymą pilietis gauna elektroniniu būdu. Atsiradus elektroniniam vaiko gimimo pažymėjimui, tėvai vaiko gimimą gali registruoti naudodamiesi informacine MEPIS sistema, jiems nebereikia atvykti į Civilinės metrikacijos skyrių. Atsiradus elektroniniam mediciniam mirties liudijimui, mirtys buvo įregistruotos naudojantis informacine MEPIS sistema.

Savivaldybės interneto portale nuolat atnaujinama informacija ir atmintinės apie teikiamas administracines paslaugas ir valstybinės rinkliavos mokėjimo dydžius ir tvarką.

Apie Civilinės metrikacijos skyriaus veiklą kas mėnesį pateikiama statistika Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama vietinėje spaudoje.

10 priemonė „Paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Šilalės rajono savivaldybėje“.

Socialinės paramos skyrius informavo, kad gerinama paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybė, vykdant elektroninę prašymų registraciją dėl paramos ir išmokų gavimo, apimant visas seniūnijas, atsisakyta popierinių registracijos žurnalų naudojantis SPIS programa.

Teisės ir viešosios tvarkos skyrius informavo, kad vykdant statybų triukšmo kontrolę 2017-06-27 buvo patvirtintas Administracinės paslaugos – informacijos apie triukšmą, kylantį atliekant statybos darbus gyvenamosiose patalpose ir gyvenamosiose teritorijose, teikimo aprašas, kuriuo nustatyta, kad prašymas pateikiamas ir atsiimamas „vieno langelio“ principu. Atsakymas į prašymą taip pat pareiškėjui pageidaujant gali būti išsiųstas el. paštu arba paprastu paštu, pagal nurodytą adresą. Kita paslauga – leidimų išdavimas. Leidimą saugotinų medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo ar kitokio pašalinimo darbams Savivaldybės administracija išduoda neviršydamą terminų, nurodytų šių dokumentų išdavimą reglamentuojančiuose teisės aktuose. Per 2017 m. I pusmetį išduoti 53 minėti leidimai. Siekiama supaprastinti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų iš atitinkamų įstaigų. Savivaldybės administracijoje Teisės ir viešosios skyriaus 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.

Visos seniūnijos informavo, kad per 2017 metų I pusmetį gyventojai į seniūnijas kreipėsi įvairiais klausimais: dėl saugotinų medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo, genėjimo, dėl eismo saugumo gerinimo, dėl nekokybiškai atlikto kelio remonto, dėl kelio sutvarkymo ir gatvių apšvietimo įrengimo, dėl vienkartinės pašalpos skyrimo, medžiojamų gyvūnų padarytos žalos 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 UAB TRATC, Šilalės r. migracijos poskyriui, Nacionalinei mokėjimo agentūrai ir kitais klausimais. Šiais atvejais seniūnijos yra kaip tarpininkės perduodant asmenų prašymus kitiems Administracijos struktūriniams padaliniais arba kitoms įstaigoms toms administracinėms paslaugoms atlikti, kurių neatlieka seniūnijos, ir seniūnijų gyventojams nereikėjo prašymų siųsti ar vykti patiems į šias įstaigas.

12 priemonė „Siekti, kad savivaldybės rengiami dokumentai būtų derinami ir vizuojami elektronine forma“.

Personalo ir ūkio skyrius informavo, kad įgyvendinant šią priemonę Administracijos direktoriaus įsakymai ir Mero potvarkiai rengiami elektroniniu būdu ir derinami per Dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ rengiamųjų dokumentų modulį. Suderintus dokumentus Savivaldybės vadovai pasirašo elektroniniu parašu. Per 2017 m. I pusmetį elektroniniu būdu ir elektroniniu parašu pasirašyta 390 Administracijos direktoriaus įsakymų ir 150 Mero potvarkių.

Norminiai teisės aktai nuolat keliami į Teisės aktų registrą (TAR), o nuo 2017 m. sausio 2 d. norminių teisės aktų projektai skelbiami Teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS).

13 priemonė „Vertinti naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį fiziniams ir juridiniams asmenims“.

Įgyvendindami šią priemonę, Teisės ir viešosios tvarkos skyriaus teisininkai, derindami pateiktus teisės aktų projektus, nepertraukiamai nuolat atlieka Šilalės rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose būna numatyti įpareigojimai asmeniui, analizę, vertina perteklinius ir kitus įpareigojimus bei siūlo juos pakeisti, teikdami žodinius pasiūlymus Savivaldybės vadovams.

14 priemonė „Specializuotų programų diegimas“.

Komunikacijos ir informacinių technologijų skyrius informavo, kad planuojama atnaujinti Investicijų ir statybos skyriaus specialistų programinę įrangą – grafinę automatizuoto projektavimo sistemą AutoCAD.

IŠVADA

Šilalės rajono savivaldybės taryba, įgyvendindama Lietuvos Respublikos administracinės naštos įstatymo 6 straipsnio 1 dalies nuostatą, 2016 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. T1-254 patvirtino Šilalės rajono savivaldybės 2017-2019 metų strateginį veiklos planą, kuriame numatė priemonių, mažinančių administracinę naštą juridiniams ir fiziniams asmenims taikymą. Iš 14 priemonių, 12 priemonių susijusios su administracinės naštos mažinimu.

Centralizuotas vidaus audito skyrius, įgyvendindamas Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatą, atliko vertinimą kaip per 2017 metų I pusmetį vykdomos Savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytos priemonės, susijusios su administracinės naštos mažinimu. Nustatyta, kad visos priemonės, išskyrus vieną priemonę „Įdiegti strateginio planavimo sistemą“ vykdomos ir jos yra tęstinės, todėl jų vykdymas tęsiamas nuolat.