

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

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TEMINIO
VEIKLOS AUDITO „ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO
PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMAS“
ATASKAITA
2015-03-05 NR. AU-1**

Auditą atliko centralizuoto vidaus audito skyriaus
vyriausioji specialistė Jūratė Adomavičienė

1. Bendra informacija

1.1. Įgaliojimai atlikti vidaus auditą.

Vykdydama Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. sausio 15 d. įsakymą Nr. A- 34 „Dėl vidaus audito atlikimo“ Centralizuoto vidaus audito skyriaus vyr. specialistė Jūratė Adomavičienė atliko Panevėžio rajono savivaldybės administracijoje teminį veiklos auditą „Administracinės naštos mažinimo priemonių plano įvykdymo vertinimas“.

1.2. Vertinimo metodai

Vidaus auditas atliktas taikant šiuos metodus:

- 1) analitinės procedūras, kurių metu išanalizuoti Panevėžio rajono savivaldybės 2014 metų administracijos naštos mažinimo priemonių planas, savivaldybės administracijos padalinių ir į padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų pateikta informacija dėl administracinės naštos mažinimo;
- 2) pokalbiai dėl administracinės naštos mažinimo priemonių II pusmečio plano vykdymo su savivaldybės administracijos padalinių vadovais ir į padalinius neįeinančiais valstybės tarnautojais;
- 3) pateiktos informacijos atitiktis teisės aktų, reglamentuojančių administracinės naštos mažinimą, reikalavimams vertinimas.

1. 3. Vertinimo kriterijai

Lietuvos Respublikos 2002 m. gruodžio 10 d. Vidaus audito kontrolės ir vidaus audito įstatymas Nr. IX-1253, Lietuvos Respublikos 2012 m. gruodžio 8 d. administracinės naštos mažinimo įstatymas Nr. XI-2386, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimas Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos“, Panevėžio rajono savivaldybės 2014 metų administracijos naštos mažinimo priemonių planas, patvirtintas Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2013 m. spalio 17 d. sprendimu Nr. T-154 su vėlesniais pakeitimais (2014 m. sausio 23 d. savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-3), Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito nuostatai, patvirtinti Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. A-1248, Centralizuoto vidaus audito skyriaus audito metodika, vidaus auditorių profesinės etikos taisyklės, patvirtinti Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. A-1250.

2. Panevėžio rajono savivaldybės 2014 metų administracinės naštos mažinimo priemonių II pusmečio plano vykdymo vertinimas

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d. savivaldybių Centralizuotos vidaus audito tarnybos pasibaigus pusmečiui vertina, kaip buvo vykdomas Administracinės naštos mažinimo priemonių planas. Ataskaitos dėl Administracinės naštos mažinimo priemonių plano skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse.

Atliekant vidaus auditą, buvo laikomasi prielaidos, kad visi savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai, vykdydami Panevėžio rajono savivaldybės 2014 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano 3.1. eilutę, pateikė teisingą informaciją apie administracinės naštos priemonių plano vykdymą už 2014 metų II pusmetį.

Audito metu nustatyta, kad Panevėžio rajono savivaldybės taryba 2013 m. spalio 17 d. sprendimu Nr. T-154 patvirtino Panevėžio rajono savivaldybės 2014 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą, kuris pasikeitęs kai kurioms įstatymo nuostatomis, 2014 m. sausio 23 d. savivaldybės Tarybos sprendimu T-3 buvo dalinai pakeistas.

Audito metu, išanalizavus Panevėžio rajono savivaldybės 2014 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą, nustatyta, kad 2014 m. II pusmetį administracinės naštos mažinimo priemonių plane įrašytos penkios priemonės, kurias turėjo vykdyti administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai.

Žemiau audito ataskaitoje pateikiamas plano vykdymo vertinimas pagal kiekvieną administracinės naštos mažinimo priemonę per 2014 m. II pusmetį.

2.1. Priemonė "1.3. Gerinti asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu kokybę, suteikti paslaugas vietoje, nenukreipiant jų kitiems įstaigos tarnautojams ar darbuotojams"

Pagal patvirtintą administracinės naštos priemonių planą ši priemonė turėjo būti vykdoma nuolat. Audito metu, iš administracijos padalinių ir į padalinių neįeinančių valstybės tarnautojų pateiktos informacijos nustatyta, kad šią priemonę vykdė dauguma savivaldybės administracijos padalinių:

1. Civilinės metrikacijos skyriuje asmenims paslaugos suteikiamos „Vieno langelio“ principu, jie nenukreipiami kitiems valstybės tarnautojams ar darbuotojams. Atsakymą gauna Civilinės metrikacijos skyriuje. 2014 metais išduota virš 700 kartotinių liudijimų, įrašų išrašų, pažymų. 17 asmenų išduotos pažymos santuokai sudaryti užsienio šalyse. Vesta 56 duomenų ištaisymo, pakeitimo, papildymo bylos, ištaisyta 69-iuose CBA įrašuose duomenys. 10 asmenų pakeista vardas arba pavardė. Visais šiais atvejais reikiamus dokumentus iš archyvų, ar kitų CMS surinko Civilinės metrikacijos skyrius, pareiškėjams nereikėjo tuo rūpintis.

2. Architektūros skyriuje per 2014 m. II pusmetį, pagal priemonių plano 1.3. gerinti asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principų kokybę, nenukreipiant jų kitiems įstaigos valstybės tarnautojams ar darbuotojams buvo įvykdyta:

1) informacinėje sistemoje „INFOSTATYBA“ suderinti Architektūros skyriuje registruoti techniniai projektai, išduoti statybą leidžiantys dokumentai (150 vnt.);

2) nuotoliniu būdu gauta ir suderinta topografinė medžiaga (598 prašymai);

3) žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimui gauta 9 prašymai; parengti administracijos direktoriaus įsakymai, užsakyti reikalavimai iš Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Panevėžio skyriaus ir parengti reikalavimai žemės sklypų formavimo ir

pertvarkymo projektams rengti;

4) išduoti leidimai kirsti ir/ar genėti medžius (67 vnt.).

3. Vaikų teisių apsaugos skyrius iš pareiškėjų nebereikalauja pažymų apie deklaruotą gyvenamąją vietą, iš SODROS, Darbo biržos ir ugdymo įstaigų. Reikiama informacija gaunama informacinės sistemos SPIS pagalba. Per 2014 m. II pusmetį nebuvo nukreipti kitiems valstybės tarnautojams ar darbuotojams 25 pareiškėjai.

4. Švietimo, kultūros ir sporto skyrius, tvarkydamas studijų rėmimo dokumentus bendradarbiavo su Socialinės paramos ir Apskaitos skyriais renkant reikalingą informaciją dėl 30 asmenų dokumentų tvarkymo. Asmenims nereikėjo papildomai pateikti dokumentų. Vykdamas Panevėžio miesto savivaldybės ir Panevėžio rajono savivaldybės 2013 m. liepos 9 d. bendradarbiavimo sutartį Nr. 22.844 „Dėl ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo paslaugų ir neformaliojo ugdymo paslaugų teikimo“ skyriaus vyr. specialistė konsultavo, teikė informaciją apie laisvas vietas rajono lopšeliuose-darželiuose, nenukreipdama kitiems darbuotojams ir priėmė 38 tėvų visus reikalingus dokumentus.

5. Juridiniame skyriuje asmenims paslaugos suteikiamos „Vieno langelio“ principu, jie nenukreipiami kitiems valstybės tarnautojams ar darbuotojams. Juridinio skyriaus vyriausiasis specialistas 2014 m. II pusmetį konsultavo 331 pareiškėjų ir surašė 130 prašymų antrinei teisei pagalbai gauti. Konsultacijos suteikiamos iš karto, nenukreipiant pareiškėjų į kitus savivaldybės administracijos skyrius.

6. Apskaitos skyriuje atsiskaitant asmenims už lėšas, skirtas asignavimų valdytojo programų vykdymui, vietoje parengiamos atsiskaitymo ataskaitos. Suteikiamos pinigų priėmimo paslaugos už socialinių būstų nuomą.

7. Personalo administravimo skyriuje visos paslaugos suteikiamos skyriuje, nenukreipiant kitiems darbuotojams. Ši priemonė vykdoma nuolat, pakeitimų nėra.

8. Žemės ūkio skyriuje asmenims paslaugos suteikiamos „Vieno langelio“ principu. Didžioji dalis paslaugų yra atliekama naudojantis informacinių sistemų programomis. Atvykus į skyrių priimami pareiškėjų prašymai, vietoje tikrinami pateikti dokumentai, informacija suvedama į informacinės sistemos programas, klientų nenukreipiant kitiems valstybės tarnautojams ar darbuotojams.

9. Socialinės paramos skyriuje skiriant piniginę socialinę paramą, socialines paslaugas asmenims paslaugos suteikiamos „Vieno langelio“ principu. Iš pareiškėjų nebereikalaujama pažymų iš Teritorinės darbo biržos, SODROS, Nacionalinės mokėjimo agentūros, Gyventojų registro, NDNT tarnybos, VĮ „Regitra“, Mokinių registro, Žemės ūkio transporto priemonių registro, iš kitų savivaldybių. Reikiamą informaciją skyriaus specialistai gauna per informacinę sistemą SPIS. Iš VĮ Registrų centro gaunama informacija apie asmenų turimą nekilnojamąjį turtą.

10. Vietinio ūkio skyriuje besikreipiantiems fiziniams ir juridiniams asmenims paslaugos suteikiamos „Vieno langelio“ principu, jie nenukreipiami kitų skyrių valstybės tarnautojams ar

darbuotojams. 2014 metais pagal fizinių ir juridinių asmenų prašymus projektuojamų gatvių ar nuovažų į privačias valdas įrengimui parengta ir pateikta 19 prisijungimo prie vietinės reikšmės kelių sąlygų. Jei pareiškėjai negalėdavo pateikti projektuojamos vietovės grafinės medžiagos ar informacijos apie gretimų žemės sklypų nuosavybę, skyriaus specialistai šią medžiagą ir informaciją pateikdavo panaudodami savivaldybės administracijai prieinamus resursus.

11. Mokesčių administravimo skyrius. Paskaičius valstybinės žemės nuomos mokesčių, gyventojai galėjo kreiptis į skyrių dėl pasikeitusių duomenų apie nuomojamus žemės sklypus. Bendradarbiaujant su Nacionaline žemėtvarkos tarnybos prie žemės ūkio ministerijos Panevėžio skyriumi, gautos 46 pažymos dėl nuomojamos žemės sklypų patikslinimo, gyventojams patiems nereikėjo pristatyti šių pažymų.

12. Investicijų ir užsienio ryšių skyriuje buvo suteikiamos paslaugos „Vieno langelio“ principu nenukreipiant asmenų kitiems savivaldybės tarnautojams ar darbuotojams.

13. Kanceliarijos skyriuje priimamojo darbuotoja asmenys aptarnauja „Vieno langelio“ principu.

14. Ekonomikos ir turto valdymo skyriuje konsultacijos paslaugą skyriaus specialistai suteikia vietoje, nenukreipdami jų kitiems valstybės tarnautojams ar darbuotojams.

15. Finansų skyriuje, gerinant asmenų (įstaigų) aptarnavimo kokybę, informacija biudžetinėms įstaigoms buvo teikiama ir iš jų gaunama tiesiogiai. Nebeprašoma pateikti popierinių dokumentų, tuo sumažinant administracinę naštą.

16. Archyvų skyrius dirba „Vieno langelio“ principu. Paslaugos asmenims suteikiamos vietoje, jie nenukreipiami kitiems valstybės tarnautojams ar darbuotojams. Atsakymą gauna iš karto skyriuje. Per 2014 m. II pusmetį buvo išduota 587 įvairios pažymos. Iš viso 2014 metais 1120 pažymų.

17. Informacinių technologijų skyriaus informavo, kad ši priemonė tiesiogiai skyriuje nėra vykdoma, tačiau šią priemonę padeda vykdyti kitiems administracijos padaliniais.

Išvada

Audito metu išanalizavus pateiktą administracijos padalinių ir į padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų informaciją nustatyta, kad administracinės naštos priemonių plano priemonę, kuri turėjo būti vykdoma nuolat „1.3. Gerinti asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu kokybę, suteikti paslaugas vietoje, nenukreipiant jų kitiems įstaigos tarnautojams ar darbuotojams“ 2014 m. II pusmetį daugelyje administracijos padalinių buvo vykdoma. Daugumoje padalinių suinteresuotiems asmenims paslaugos buvo suteikiamos vietoje, asmenims nereikėjo papildomai kreiptis į kitus valstybės tarnautojus ar darbuotojus.

Rekomendacija

Administracijos padaliniais ir į padalinius neįeinantiems valstybės tarnautojams toliau plėsti paslaugas „Vieno langelio“ principu asmenims ir verslo subjektams, tuo sumažinant administracinę

naštą.

2.2. Priemonė „1.4. Siekti informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimo“

Nustatyta, kad ši plano priemonė pagal patvirtintą planą turi būti vykdoma nuolat. Audito metu, iš administracijos padalinių ir į padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų pateiktų duomenų nustatyta, kad šią plano priemonę vykdė beveik visi administracijos padaliniai ir vyriausiasis specialistas paveldui:

1. Informacinių technologijų skyrius atlieka nuolatinę informacinių sistemų plėtrą siekiant centralizuoti ir suvienodinti naudojamus duomenis. Pradėtas dalyvavimas VRM centralizuotų E-paslaugų teikimo projekte. 2014 m. II pusmetį baigta diegti elektroninė paslauga **e-politikas** informacijos apie politiką ir jo darbą pateikimas internetu.

2. Mokesčių administravimo skyrius vykdydamas elektroninių paslaugų plėtojimą per 2014 m. II pusmetį įvykdė 2 supaprastintus atvirus konkursus CVP IS priemonėmis. Tiekėjai turėjo galimybę pateikti pasiūlymus bei kitus su viešuoju pirkimu susijusius dokumentus elektroninėmis priemonėmis. Taip sumažinama jų administracinė našta.

3. Architektūros skyriuje:

1) Informacinėje sistemoje „INFOSTATYBA“ pateikiami prašymai per nuotolį.

2) Pradedama naudoti teritorijų planavimo dokumentų rengimo procesą koordinuojanti bei priežiūrą vykdančią teritorijų planavimo dokumentų registro informacinė sistema (TPDRIS). Pateikiami prašymai, sąlygos per nuotolį. Stebima projektų rengimo, viešinimo, tvirtinimo eiga.

3) Pradedama naudoti žemėtvarkinių dokumentų rengimo procesą koordinuojanti bei priežiūrą vykdančią žemėtvarkos planavimo dokumentų registro informacinė sistema (ŽPDRIS) Stebima projektų rengimo, viešinimo, tvirtinimo eiga.

3. Civilinės metrikacijos skyriuje plėtotas piliečių aptarnavimas Metrikacijos paslaugų informacinė sistema (MEPIS). Paskutiniaisiais metais žymiai išaugo besikreipiančių per šią informacinę sistemą skaičius. Per 2014 m. II pusmetį paslaugos suteiktos 7 asmenims. Iš viso 2014 m. gauta 15 prašymų (kartotinių liudijimų išdavimo, užsienio valstybėje gimusių vaikų įtraukimo į apskaitą, pažymų apie šeimyninę padėtį, ištuokos įregistravimo).

4. Socialinės paramos skyriuje elektroninių paslaugų sukūrimas (SPIS) sudarė galimybę gyventojams užpildyti ir pateikti 26 pavyzdžių socialinės paramos prašymo formas. Per 2014 m. II pusmetį elektroninėmis paslaugomis pasinaudojo 11 rajono gyventojų. Taip buvo sumažinta administracinė našta asmenims.

5. Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje plėtojant informacines technologijas ir elektronines paslaugas įvykdyta:

1) 11 rajono ugdymo įstaigų naudoja elektroninį dienyną, atsisakydami popierinio dienyno;

2) registracija į dalykinės olimpiadas ir konkursus pateikiama elektroniniu paštu. Informacija

apie olimpiadų organizavimą ir vykdymą 22 mokykloms pateikta elektroniniu paštu;

3) informacija apie Studijų rėmimo komisijos posėdžio rezultatus skelbiama savivaldybės internetiniame tinklalapyje, nebesiunčiami laiškai paštu.

6. Finansų skyriuje Tarybos sprendimai, administracijos direktoriaus įsakymai, siunčiami ir gaunami raštai registruojami Dokumentų valdymo sistemoje „Labbis“. Gaunami raštai vykdymui ar susipažinimui skyriaus specialistams ir kitų skyrių specialistams perduodami per dokumentų valdymo sistemą. Vykdam informacinių paslaugų plėtojimą, savivaldybės internetiniame puslapyje skelbiama informacija apie savivaldybės biudžeto vykdymą bei finansinės ataskaitos.

7. Vyriausiasis specialistas paveldui parengė visų Panevėžio rajono kapinių sąrašą su atitinkama informacija (kapinių statusas, prižiūrėtojų telefonai), kuris buvo paskelbtas savivaldybės tinklalapyje, siekiant suteikti informaciją gyventojams.

8. Vaikų teisių apsaugos skyriuje elektroninių priemonių pagalba buvo bendraujama su pareiškėjais, gyvenančiais kitose valstybėse t. y. asmenimis gyvenančiais Jungtinėje Karalystėje, Ispanijoje, Italijoje ir kt., kuriems buvo teikiama informacija kokius būtina atsiųsti dokumentus dėl artimųjų (nepilnamečių vaikų) svečiavimosi jų gyvenamojoje vietoje. Per 2014 m. II pusmetį 15 asmenų buvo suteikta reikiama informacija.

9. Juridiniame skyriuje savivaldybės Tarybos sprendimai, Administracijos direktoriaus įsakymai, siunčiami ir gaunami raštai, parengtos sutartys, įgaliojimai registruojami Dokumentų valdymo sistemoje „Labbis“, gautieji raštai vykdymui ar susipažinimui skyriaus specialistams perduodami per dokumentų valdymo sistemą. Elektroninių paslaugų Juridinis skyrius neteikia.

10. Apskaitos skyriuje administracijos direktoriaus įsakymai, siunčiami raštai, viešojo pirkimo paraiškos, materialinių vertybių priėmimo, išdavimo, nurašymo ir atliktų darbų aktai registruojami Dokumentų valdymo sistemoje „Labbis“. Skyriaus darbuotojai su gaunamais raštais supažindinami arba nukreipiama juos vykdyti per Dokumentų valdymo sistemą. Savivaldybės administracijos buhalterinė apskaita tvarkoma naudojantis bendra finansų valdymo ir apskaitos informacine sistema „Labbis“. Vykdam informacinių paslaugų plėtojimą, kas ketvirtį savivaldybės internetiniame puslapyje skelbiamos savivaldybės administracijos finansinės būklės ataskaitos.

11. Personalo administravimo skyriuje naudojama elektronine dokumentų valdymo sistema.

12. Žemės ūkio skyriuje vykdomos valstybės deleguotos funkcijos žemės ūkio srityje. Todėl didžioji dalis paslaugų žemdirbiams atliekama naudojant informacinės sistemos programas. Skyriaus specialistai dirba su VĮ ŽŪIKVC žemės ūkio technikos, žemės ūkio subjektų ūkinių gyvūnų registrais, paraiškų priėmimo informacine sistema, suteiktos valstybės pagalbos registru, Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos sistemos paraiškų portalu (NPAIS). Daugelis paslaugų, naudojantis internetinės bankininkystės galimybėmis, pritaikyta asmenims atlikti savarankiškai. Asmenys informuojami apie šią galimybę. Žemės ūkio skyriaus specialistai skatindami asmenis naudotis elektroninėmis paslaugomis, aktualią informaciją arba nuorodas į jas, tikslinėms

adresatų grupėms persiunčia elektroniniu paštu.

13. Vietinio ūkio skyriaus rengiami tarybos sprendimai, administracijos direktoriaus įsakymai, siunčiami ir gaunami raštai registruojami Dokumentų valdymo sistemoje „Labbis“. Gaunami raštai vykdymui ar susipažinimui skyriaus specialistams ir kitų skyrių specialistams perduodami per dokumentų valdymo sistemą. 2014 m. specialistų įgyvendintų dviejų ES struktūrinės paramos fondų lėšomis finansuotų turizmo projektų rinkodaros rezultatai patalpinti Panevėžio turizmo informacijos centro (TIC) ir rajono savivaldybės interneto tinklalapyje, informacija gali naudotis visi suinteresuoti asmenys. Vietinio ūkio skyrius elektroninio pašto pagalba teikė 98 užklausas visoms savivaldybės įstaigoms, seniūnijoms dėl biudžeto lėšų panaudojimo, dėl informacijos apie planuojamus darbus ir lėšų poreikį ir kt. bei gavo atitinkamą kiekį atsakymų ir komentarų.

14. Mokesčių administravimo skyrius skelbia viešųjų pirkimų metinį planą bei jo pakeitimus, teikiama informacija apie vykdomus ir įvykdytus viešųjų pirkimų konkursus paskelbtos savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės, savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės. Paskelbta informacija gyventojams ir įmonėms dėl žemės nuomos mokesčio mokėjimo. Asmenys ir verslo subjektai nuolat skatinami naudotis savivaldybės tinklalapyje pateikta informacija.

15. Investicijų ir užsienio ryšių skyriuje, siekiant informacinių technologijų plėtojimo, dokumentų valdymo informacinėje sistemoje „Labbis“ pradėtas rengti ir vykdyti Panevėžio rajono strateginis veiklos planas.

16. Ekonomikos ir turto valdymo skyriuje į raštus, paklausimus gautus informacinėmis priemonėmis, atsakymai suinteresuotiems asmenims išsiunčiami informacinėmis priemonėmis, nereikia atvykti į skyrių.

17. Kanceliarijos skyrius dokumentų valdymą savivaldybės administracijoje vykdo dokumentų valdymo informacinėje sistemoje „Labbis“ pagal parengtą Dokumentacijos planą. Vykdamas teisės aktų pateikimo, registravimo ir skelbimo teisės aktų registre tvarkos aprašu, Savivaldybės teisės norminiai aktai įregistruojami Teisės aktų registre TAR, teisės aktų projektai TAIS prieigose. Gyventojai turi galimybę susipažinti su savivaldybės priimtais teisės norminiais aktais ir jų projektais.

18. Archyvų skyriuje plečiamas interesantų aptarnavimas prašymų pateikimas elektroniniu paštu. Padaugėjo besikreipiančių prašymų dėl darbo stažo, darbo užmokesčio pažymų, darbo stažo nustatymo pažymų.

Išvada

Audito metu iš pateiktos informacijos nustatyta, kad administracinės naštos mažinimo priemonių plano priemonė „1.4. Siekti informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimo“ buvo vykdoma nuolat. 2014 m. II pusmetį šią priemonę vykdė dauguma savivaldybės administracijos padalinių ir vyriausiasis specialistas paveldui. Daugelyje administracijos padalinių, įdiegus

informacines sistemas ir prieigas prie įvairių duomenų sistemų, asmenims ar verslo subjektams nebereikia vykti į kitas institucijas bei pas kitus valstybės tarnautojus ar darbuotojus dėl reikiamų dokumentų. Informacija gaunama informacinių priemonių pagalba.

Rekomendacija

Visiems administracijos padaliniais ir į padalinius neįeinantiems valstybės tarnautojams plėsti 1.4. priemonės „Siekti informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimo“ vykdymą.

2.3. Priemonė „1.5. Skatinti asmenis atlikti informacinio išipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis savivaldybės interneto tinklalapyje“

Ši priemonė pagal patvirtintą planą 2014 metais turėjo būti vykdoma nuolat. Audito metu nustatyta, kad per 2014 m. II pusmetį šią priemonę vykdė 13 administracijos padalinių: Informacinių technologijų, Vaikų teisių apsaugos, Architektūros, Juridinis, Personalo administravimo, Žemės ūkio, Socialinės paramos skyrius, Vietini ūkio, Mokesčių administravimo, Investicijų ir užsienio ryšių, Švietimo, kultūros ir sporto, Finansų, Ekonomikos ir turto valdymo skyriai:

1. Informacinių technologijų skyrius. Savivaldybės interneto svetainėje pateikta 12 elektroninių paslaugų, skirtų rajono gyventojams:

e-pranešimai – gyventojų pranešimų teikimas savivaldybei internetu;

e-skundai – gyventojų ir organizacijų skundų teikimas savivaldybei internetu;

e-iniciatyvos – gyventojų ir organizacijų iniciatyvų gyvenimo ir verslo kokybei gerinti teikimas internetu ;

e-peticijos – peticijų savivaldybės institucijoms teikimas internetu;

e-prašymai – gyventojų ir organizacijų prašymų, susijusių su savivaldybės institucijų teikiamomis paslaugomis, teikimas internetu;

e-turinio – sklaida savivaldybės darbo rezultatų ir kitos įvairios informacijos sklaida gyventojams ir organizacijoms internetu;

e-paslaugų - stebėseną gyventojų ir organizacijų informavimas apie prašymų, kitų užklausimų ar paslaugų teikimo būklę, dokumentų tvirtinimo kelią ir būklę;

e-teisėkūra – teisinės informacijos skelbimas ir gyventojų bei organizacijų informavimas, gyventojų dalyvavimas priimant savivaldybės sprendimus naudojant internetą;

e-konsultacijos – savivaldybės konsultacijos su gyventojais ir organizacijomis ar kitomis interesų grupėmis dėl aktualių klausimų ar sprendimų priėmimo;

e-posėdžiai – tiesioginės posėdžių vaizdo / garso transliacijos internetu ;

e-administracija – internetu pateikiama informacija apie savivaldybės administracijos darbą ;

e-politikas – informacijos apie politiką ir jo darbą pateikimas internetu .

Šių paslaugų priežiūrą vykdo Informacinių technologijų skyrius. Per seniūnijas buvo išplatinti

reklaminiai lankstinukai su paslaugų aprašais.

Per 2014 m. II pusmetį 21 gyventojas pasinaudojo šiomis paslaugomis. Nuo paslaugų įdiegimo jomis pasinaudojo 68 gyventojai.

2. Vaikų teisių apsaugos skyrius nuolat skatina asmenis naudotis paskelbta skyriaus informacija savivaldybės tinklalapyje. Per 2014 m. II pusmetį 7 asmenims buvo suteiktos paslaugos, pasinaudojant tinklalapyje paskelbta informacija.

3. Architektūros skyriuje teikiamų paslaugų aprašymai bei jų teikimo eiga paskelbti savivaldybės tinklalapyje. Interesantai informuojami, kad apie paslaugų teikimą ir jų eigą galima susipažinti savivaldybės tinklalapyje.

4. Juridinis skyrius naudojosi įdiegtomis e-konsultacija elektroninėmis paslaugomis. 2014 m. II pusmetį buvo atsakytas pareiškėjui vienas užklauskimas, pateiktas per elektroninę sistemą (e-konsultacija).

5. Personalo administravimo skyriuje vykdamas 1.5. priemonę savivaldybės interneto tinklalapyje nuolat teikiama ir atnaujinama informacija apie priimtus teisės aktus personalo valdymo klausimais, darbuotojų vykdomas funkcijas, kontaktinius duomenis, informacija apie darbo užmokestį skelbiama kas ketvirtį.

6. Žemės ūkio skyriuje konsultuojami ir skatinami asmenys naudotis savivaldybės internetinio tinklalapio galimybėmis ieškant reikalingos informacijos ar teikiant prašymus, kad nereikėtų vykti į savivaldybę. Savivaldybės internetinio tinklalapio Žemės ūkio skyriaus puslapyje talpinama aktuali informacija, nurodyti specialistų kontaktai ir el. pašto adresai, kad asmenys galėtų užduoti jiems rūpimus klausimus. Savivaldybės internetinėje svetainėje patalpinti teminiai žemėlapiai, kuriuose galima rasti ir atsispausdinti informaciją apie melioruotus žemės plotus. Sudaryta galimybė elektroniniu būdu užpildyti ir pateikti įvairius prašymus, formas.

7. Socialinės paramos skyriui gyventojų skundus, prašymus, pranešimus socialiniais klausimais teikiamus savivaldybei perduoda Informacinių technologijų skyrius. Skyriaus specialistai paruošia atsakymus ir į gyventojų klausimus, pateikia juos dominančią informaciją ir per Informacinių technologijų skyrių internetu perduoda gyventojams. Per 2014 m. II pusmetį reikalinga informacija pateikta 3 gyventojams.

8. Vietinio ūkio skyrius 1.5 plano priemonės vykdyme dalyvavo netiesiogiai. Informacinių technologijų skyriaus prašymu teikdavo atsakymus pareiškėjams į jų užduotus klausimus savivaldybės interneto svetainės skiltyje „Elektroninės paslaugos“. 2014 m. II pusmetį informacija pateikta į 1 užklauskimą, per 2014 metus iš viso į 3 tokiu būdu gautus užklauskimus.

9. Mokesčių administravimo skyrius savivaldybės interneto tinklalapyje skelbia viešųjų pirkimų metinį planą ir jo pakeitimus, nuolat teikia informaciją apie vykdomus ir įvykdytus viešųjų pirkimų konkursus, paskelbtos savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės, savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės ir jų pakeitimai. Patalpinta

informacija gyventojams ir įmonėms dėl žemės nuomos mokesčio mokėjimo. Asmenys ir verslo subjektai nuolat skatinami naudotis savivaldybės tinklalapyje paskelbta informacija. Įmonėms, kurios pageidavo žemės nuomos mokesčio deklaracijas gauti elektroniniu paštu, deklaracijos buvo išsiųstos.

10. Švietimo, kultūros ir sporto skyrius 2014 m. II pusmetį dvejuose mokyklų vadovų pasitarimuose ir viename kultūros centrų direktorių pasitarime informavo apie savivaldybės interneto svetainėje pateiktas 12 elektroninių paslaugų, skirtų rajono gyventojams. Prašyta įstaigų vadovų informuoti rajono įstaigų darbuotojus bei rajono gyventojus apie šią paslaugą bei ja naudotis.

11. Investicijų ir užsienio ryšių skyriuje ši priemonė vykdoma nuolat. Savivaldybės internetiniame tinklalapyje skelbiama visa su skyriaus darbu susijusi informacija, kuri tampa prieinamam visiems suinteresuotiems asmenims.

12. Finansų skyriuje darbuotojai stengiasi naudotis elektroninėmis paslaugomis. Pranešimai, kai kurios konsultacijos ar reikiama informacija biudžetinėms įstaigoms teikiama sukurtais elektroninėmis paslaugomis.

13. Ekonomikos ir turto valdymo skyriaus teikiamų paslaugų aprašymai bei jų teikimo eiga paskelbti viešai savivaldybės tinklalapyje, todėl interesantai su pateikta informacija gali susipažinti.

Išvada

Audito metu nustatyta, kad savivaldybės 2014 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano 1.5. eilutėje priemonę, kuri turėjo būti vykdoma nuolat „Skatinti asmenis atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis savivaldybės interneto tinklalapyje“ 2014 m. II pusmetį vykdė 13 administracijos padalinių. Savivaldybės interneto svetainėje pateikta 12 elektroninių paslaugų, skirtų rajono gyventojams. Informacija apie elektronines paslaugas buvo išplatinta per seniūnijas, išdalinti lankstinukai su paslaugų aprašais, pateikta informaciją apie elektronines paslaugas per švietimo ir kultūros įstaigų darbuotojų pasitarimus, taip pat, administracijos padalinių darbuotojai nuolat interesantams teikė informaciją apie galimybę naudotis elektroninėmis paslaugomis savivaldybės interneto svetainėje bei administracijos padalinių paskelbta įvairia informacija.

Rekomendacija

Administracijos padaliniams ir į padalinius neįeinantiems valstybės tarnautojams nuolat vykdyti 1.5 plano priemonę. Skatinti kuo daugiau asmenų naudotis įdiegtomis elektroninėmis paslaugomis savivaldybės interneto tinklalapyje, siekiant sumažinti administracinę naštą.

2.4 Priemonė „2.1. Peržiūrėti Panevėžio 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“

Audito metu nustatyta, kad Panevėžio rajono savivaldybės 2014 metų administracinės naštos plano 2 dalyje 2014 m. IV ketvirtį 2.1. eilutės priemonę „Peržiūrėti Panevėžio 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“, turėjo įvykdyti visi administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai. Pagal pateiktą informaciją nustatyta, kad šią plano priemonę vykdė visi savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys specialistai. Tačiau, iš pateiktos informacijos nustatyta, kad nei vienas savivaldybės padalinys ar valstybės tarnautojas 2014 m. II pusmetį nepakeitė, ar nepriėmė naujų teisės aktų, kuriais būtų sumažinti ar panaikinti informaciniai įpareigojimai asmenims ar verslo subjektams dėl administracinės naštos mažinimo.

APIBENDRINTA IŠVADA:

Audito metu, įvertinus patvirtinto Panevėžio rajono savivaldybės 2014 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano įvykdymą per 2014 m. II pusmetį, daroma išvada, kad visos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės buvo vykdomos. Iš pateiktos informacijos nustatyta, kad dauguma administracijos padalinių 2014 m. II pusmetį vykdė visas patvirtinto plano priemones.

Nustatyta, kad asmenims bei verslo subjektams daugiausia administracinė našta sumažinta naudojantis savivaldybės administracijoje įdiegtomis informacinėmis sistemomis bei asmenims paslaugas suteikiant „Vieno langelio“ principu.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja

Lorita Mykolaitienė