



**KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

**KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
2022 METŲ II PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO
PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO VERTINIMAS**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2023-03-23 CA-1
Kėdainiai

Vidaus audito ataskaita pateikta:

Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriui
paskelbta savivaldybės interneto svetainėje adresu:

<https://www.kedainiai.lt/administracija/administracine-informacija/administracines-nastos-mazinimas/117>

Biudžetinė įstaiga, J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288 Kėdainiai, tel. (8 347) 69 506, el. p. administracija@kedainiai.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 18876854

IVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo pagrindas: Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d. nuostatos¹, Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2023 metų veiklos planas²

Vidaus audito subjektas: Kėdainių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), J. Basanavičiaus g. 36, Kėdainiai, kodas 188768545

Vidaus audito pradžia: 2023 m. kovo 1 d.

Vidaus audito pabaiga: 2023 m. kovo 23 d.

Audituojamas laikotarpis: 2022 m. II pusmetis

Vidaus audito tikslas: Įvertinti 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano, patvirtinto Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. gegužės 27 d. įsakymu³ Nr. AD-1-613 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plano patvirtinimo“ vykdymą per 2022 m. II pusmetį.

Vidaus audito metodai: Pateiktos informacijos analizė, palyginimas, dokumentų peržiūra, pokalbiai, vertinimas ir kitos procedūros, numatytos vidaus audito metodikoje.

Vidaus audito vertinimo kriterijai: Vertintos strateginiame veiklos plane įvardintos administracinės naštos mažinimo priemonės ir administracijos skyrių pateikta informacija, interneto erdvėje viešai prieinama, su vidaus audito tikslu susijusi informacija. Ataskaitoje pateikti tik audito metu nustatyti faktai ir laikomasi prielaidos, kad pateikti duomenys yra išsamūs ir teisingi, dokumentų kopijos atitinka originalus.

Vidaus audito vykdytojas: CVAS vedėja Ona Mickevičienė ir vyriausioji specialistė Jūratė Sirvidienė

DĖSTOMOJI DALIS

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų.

Įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje numatyta, kad administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus.

Įstatymo 6 straipsnio 2 dalyje numatyta, kad informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse.

Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) 2020–2022 metų strateginis veiklos planas, patvirtintas 2019 m. gruodžio 20 d. tarybos sprendimu Nr. TS-270 (su vėlesniais pakeitimais). Savivaldybės valdymo tobulinimo programa (11) apima administracinės naštos mažinimo procesus, orientuotus į fizinių ir juridinių asmenų interesus (kokybiškai įgyvendinti Savivaldybės funkcijas, mažinant administracinę naštą, užtikrinti kokybišką funkcijų vykdymą, užtikrinti savivaldybės veiklos viešumą, skelbti informaciją apie savivaldybės veiklą per žiniasklaidos priemones, užtikrinti informacinių technologijų plėtrą, gerinti teikiamų paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybę).

Planuojamos vykdyti priemonės įtrauktos į Savivaldybės strateginį veiklos planą, užtikrinant administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 str. 1 p. nuostatos įgyvendinimą.

¹ Administracinės naštos mažinimo 2012 m. lapkričio 8 d. įstatymas Nr. XI-2386 (su visais pakeitimais ir papildymais)

² Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2022 metų veiklos planas Nr. 1, 2022-02-11 patvirtintas administracijos direktoriaus

³ Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. gegužės 27 d. įsakymas Nr. AD-1-613 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plano patvirtinimo“

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2, 3 punktais Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorius 2022 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. AD-1-613 patvirtino Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo planą (toliau – priemonių planas). Numatyta įvykdyti 11 priemonių. Surašyti priemonių vertinimo kriterijai, terminai, siektina reikšmė, vykdytojai.

Priemonės, įtrauktos į Savivaldybės strateginę veiklos planą, atitinka administracinės naštos mažinimo įstatymo 4 str. nuostatų įgyvendinimą.

1 priemonė: *Vertinti savivaldybės tarybos sprendimus, administracijos direktoriaus įsakymus ir nustatyti teisės aktus, kuriais mažinama bei didinama administracinė našta*

Įvykdymo terminas – 2022 m.

Vertinimo kriterijus – 2 kartus per metus įvertinti teisės aktus (savivaldybės tarybos sprendimus, administracijos direktoriaus įsakymus)

Siektina reikšmė – 5 teisės aktai mažinantys/didinantis administracinę naštą

Vykdytojai – Savivaldybės administracijos skyriai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

Savivaldybėms administracinės naštos visiškai eliminuoti neįmanoma dėl teisės aktų hierarchijos laikymosi. ES ir Nacionaliniai teisės aktai yra „nuleidžiami“ savivaldybėms ir juose yra reglamentuoti įsipareigojimai, kuriuos savivaldybės privalo vykdyti.

Administracinę naštą galima mažinti įvairiais būdais: pripažįstant teisės aktą negaliojančiu; panaikinant tam tikrus informacinius įpareigojimus, numatytus teisės akte; pakeičiant informacinio įpareigojimo vykdymo dažnumą; supaprastinant tam tikras procedūras; mažinant subjekto patiriamas išlaidas ir kt.

Šie administracinės naštos mažinimo būdai yra galimi tik pasikeitus ES ir Nacionaliniams teisės aktams, kurie reglamentuoja savivaldybių veiklą ir savivaldybių leidžiamus teisės aktus. Atsižvelgiant į ES ir Nacionalinius teisės aktus, savivaldybių užduotys yra tinkamai parengti vietinius teisės aktus ir nuolat stebėti Nacionalinių teisės aktų pakeitimus, kad būtų laiku atnaujinti vietiniai teisės aktai.

Kėdainių rajono savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai teikė informaciją, kad pagal savo kompetenciją rengia naujus Savivaldybės teisės aktų projektus, įteisina tik būtinas ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais nustatytas procedūras, vengiant perteklinių procedūrų bei neinformatyvių dokumentų pildymo, nuolat vertina administracinės naštos poveikį, peržiūri Kėdainių rajono savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtus teisės aktus:

➤ Architektūros ir urbanistikos skyriaus 2022 antrą pusmetį priimti ir parengti 3 teisės aktai dėl savivaldybės infrastruktūros plėtros: tarybos sprendimai Nr. TS-273, Nr. TS-274, Nr. TS-323 padidino administracinę naštą. Skyriaus darbuotojams pavesta atlikti papildomas užduotis;

➤ Bendrasis skyrius teisės aktų audituojamu laikotarpiu nekeitė, nebuvo poreikio;

➤ Kultūros ir sporto skyriuje įvertintas Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 26 d. sprendimas Nr. TS-35 „Dėl kultūros projektų finansavimo iš Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšų konkurso tvarkos aprašo tvirtinimo“ ir parengta nauja aprašo (nuostatų) redakcija. Administracinė našta paraiškų vertintojui mažėja.

Parengtas administracijos direktoriaus 2022 m. birželio 13 d. įsakymas Nr. AD-1-692 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės apdovanojimų teikimo už aukšto meistriškumo sporto laimėjimus sportininkams ir jų treneriams tvarkos aprašo tvirtinimo“. Apraše darbuotojams numatytos papildomos užduotys.

➤ Socialinės paramos skyriuje audituojamu laikotarpiu, atsižvelgiant į poreikį, pakeistas teisės aktas [TS-277 Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 28 d. sprendimo Nr. TS-20 „Dėl Kėdainių ... \(Irs.lt\)](#)

[Teisės aktų paieška | Kėdainių rajono savivaldybė \(kedainiai.lt\);](#)

➤ Statybos ir turto skyrius, rengdamas ir derindamas teisės aktų projektus, ypatingai rengiant Savivaldybės tarybos projektus, įteisina tik būtinas ir LRV teisės aktais nustatytas procedūras, vengiant perteklinių procedūrų bei neinformatyvių dokumentų pildymo.

➤ Strateginio planavimo ir investicijų skyriuje peržiūrėtas, įvertintas ir 2022-12-16 tarybos sprendimu Nr. TS-324 pakeistas Strateginio planavimo Kėdainių rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašas.

➤ Teisės ir personalo skyriuje nuolat vertinami Savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės tarybos ir kitų subjektų priimami teisės aktai. Pagal skyriaus kompetenciją pateikiami teisės aktų projektai vertinami ar jie atitinka teisės aktų reikalavimus, taip pat ir reikalavimą, jog iš asmenų nebūtų reikalaujama dokumentų ir duomenų, kuriuos savivaldybės padaliniai gali gauti iš registru. Derinant kiekvieną teisės akto projektą, kartu vertinamas ir administracinės naštos poveikis verslui ir asmenims, jeigu projektas yra susijęs su administracine našta. Nustačius neatitikimų teisės aktų reikalavimams administracinės naštos mažinimo prasme, projektą rengusiam specialistui pateikiamos pastabos, pasiūlymai dėl projekto koregavimo, kita aktuali informacija.

2022 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. AD-1- 1083 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo“ patvirtintos naujos Kėdainių rajono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklės, kuriose supaprastinta atostogų suteikimo ir siuntimo į komandiruotes, sutikimų dirbti nuotoliniu būdu priėmimo tvarka, atsisakant perteklinio įforminimo įstaigos vadovo įsakymais, popieriniais prašymais, naudojant el. pašta ar DVS: 6.22 ir 6.23. p. nustatyta, kad atostogos suteikiamos pagal grafiką, nerašant atskirai prašymų ir įsakymų dėl jų suteikimo, tarnautojams ir darbuotojams, pageidaujantiems, kad būtų suteiktos kasmetinės atostogos, kurios nėra nurodytos kasmetinių atostogų grafike, pailgintos ir papildomos atostogos suteikiamos administracijos direktoriaus rezoliucija ant tarnautojo arba darbuotojo prašymo per dokumentų valdymo sistemą. 7.2 punkte nustatyta, kad tarnautojas arba darbuotojas, norintis dalyvauti mokymuose ar seminaruose nuotoliniu būdu (kurie yra nemokami), suderina (el. paštu ar viza) dalyvavimą su tiesioginiu vadovu; 10 p. nustatyta, kad tiesioginis vadovas, gavęs valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymą leisti dirbti nuotoliniu būdu, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas priima sprendimą;

2022 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. AD-1- 1121 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės administracijos seniūnijų veiklos nuostatų tvirtinimo“ patvirtinti Kėdainių rajono savivaldybės administracijos seniūnijų veiklos nuostatai, kuriuose atnaujintos seniūnijų funkcijos, uždaviniai, darbo organizavimas, bendradarbiavimas ir atsiskaitymas seniūnaičių sueigose; seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojų informavimas apie savivaldybės veiklą ir organizuojamas konsultavimasis su jais.

Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. spalio 28 d. sprendimu Nr. TS-293 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės smulkiojo verslo rėmimo fondo nuostatų patvirtinimo“ patvirtinti Kėdainių rajono savivaldybės smulkiojo verslo rėmimo fondo nuostatai, kuriuose patiklintos paramos priemonės, taip pat smulkiojo verslo subjektų Komisijai pateikiamų dokumentų sąrašas, 54 punkte numatyta galimybė pateikti papildomus dokumentus el. paštu.

Teikiant teisinę pagalbą, 2022 metais iš besikreipiančių asmenų nebereikalaujama pažymų iš SODROS, užimtumo tarnybos, seniūnijos apie šeimos sudėtį, pažymos dėl neįgalumo, šiuos duomenis skyrius gauna iš sistemos TEISIS. Taip pat konsultacijos ir susiję dokumentai iš asmenų priimami el. paštu, nuotoliniu būdu.

➤ Viešosios tvarkos skyriuje peržiūrėti Kėdainių rajono savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimti teisės aktai, kuriuose numatyti įpareigojimai asmenims, įvertinant administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes. Pakeitimų nebuvo.

➤ Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyrius įvertino Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus Nr. AD-1-827, AD-1-983, AD-1-1179, AD-1-1281, AD-1-1313, AD-1-1350 ir AD-1-1455. Administracinę naštą didinančių, neaktualių, nepagrįstų, perteklinių, teisės aktų nenustatyta.

➤ Apskaitos, Bendrojo, Civilinės metrikacijos ir archyvo, Viešųjų pirkimų skyriuose vykdomoms funkcijoms perteklinių įsipareigojimų nėra

Siekiant sumažinti administracinę naštą, atsisakyta kai kurių procedūrinių dokumentų, sudarytos galimybės dokumentus derinti Dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis.

Vadovaudamiesi pateikta informacija, darome prielaidą, kad parengti dokumentai nesukelia papildomos administracinės naštos, perteklinių įsipareigojimų nėra.

Priemonė vykdoma, tačiau ne visuose skyriuose pasiekti numatyti rezultatai.

2 priemonė: Savivaldybės interneto svetainėje teikti naujausią informaciją apie administracines ir viešąsias paslaugas, vieną kartą per ketvirtį informaciją peržiūrėti ir atnaujinti pagal šiuos kriterijus:

1. paslaugos aprašymas
2. atsakingų padalinių, specialistų kontaktai
3. pateiktos nuorodos bei pridedami dokumentai
4. sąsajos su aktualiais teisės aktais

Įvykdymo terminas – 2022 m.

Vertinimo kriterijus – atnaujinta informacija apie viešąsias paslaugas Savivaldybės interneto svetainėje

Siektina reikšmė – ne mažiau kaip 1 kartą per metus

Vykdytojai – Savivaldybės administracijos skyriai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

Vykdam šią priemonę, savivaldybės interneto svetainė yra atnaujinama, skelbiamos atmintinės apie teikiamas administracines paslaugas. Gyventojams, norintiems pasinaudoti teikiamomis elektroninėmis paslaugomis, visa išsami informacija teikiama savivaldybės interneto svetainėje adresu: <https://www.kedainiai.lt/veiklos-sritys/viesoji-tvarka/185>; <https://www.kedainiai.lt/paslaugos/187>; Informacija gyventojui | Kėdainių rajono savivaldybė ([kedainiai.lt](https://www.kedainiai.lt)) ir kt.

Savivaldybės interneto svetainėje Architektūros ir urbanistikos skylyje nuolat atnaujinama informacija. 2022 metais papildyta aktualia informacija apie Infrastruktūros plėtros įmokų mokėjimo tvarką, aprašyta nauja paslauga. Pateiktos aktyvios nuorodos į teisės aktus, žemėlapius ir informacines sistemas, kuriose teikiamos paslaugos. Tai atlikta ne mažiau kaip 5 kartus.

Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius savivaldybės internetinėje svetainėje reguliariai teikia naujausią informaciją apie užregistruotus civilinės būklės įrašus, t. y. gimimus, santuokas, santuokos nutraukimus, mirtis ir kt. Teisės aktai, jiems pasikeitus, interneto svetainėje operatyviai keičiami.

Socialinės paramos skyriuje naujausia informacija apie administracines ir viešąsias paslaugas peržiūrima ir keičiama pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 1 kartą metuose. [Informacija gyventojui | Kėdainių rajono savivaldybė \(kedainiai.lt\)](https://www.kedainiai.lt/veiklos-sritys/viesoji-tvarka/185).

Strateginio planavimo ir investicijų skyrius kartą per pusmetį peržiūri specialistų kontaktus. Svetainėje kaskart (pagal poreikį) atnaujinama informacija apie įgyvendinamus, užbaigtus ES projektus.

Teisės ir personalo skyrius atsakingas už sritį „teisėnė informacija“, šiuos srities informacija nuolat atnaujinama, įgyvendinant priemonės reikalavimą „Ne mažiau nei 1 kartą per metus“.

Viešosios tvarkos skyriaus savivaldybės interneto svetainėje <https://www.kedainiai.lt/veiklos-sritys/viesoji-tvarka/185> pateikta informacija nuolat peržiūrima ir atnaujinama.

Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyrius savivaldybės interneto svetainėje pateikia naujausią informaciją apie administracines ir viešąsias paslaugas, šią informaciją nuolat peržiūri ir operatyviai atnauja.

Priemonė vykdoma.

3 priemonė: Diegti naujas ir tobulinti veikiančias informacines sistemas

Įvykdymo terminas – 2022 m.

Vertinimo kriterijus – įdiegtų ar patobulintų informacinių sistemų skaičius

Siektina reikšmė – ne mažiau nei 2 vnt.

Vykdytojai – Bendrasis skyrius

Už šios priemonės įgyvendinimą atsakingas Bendrasis skyrius. Atliktos pirkimo procedūros ir įdiegta Turto valdymo sistema. Mokymų pradžia 2023 m. I ketvirtis. Darbo su sistema pradžia 2023 m. – II ketvirtis.

Teisės ir personalo skyrius, taip pat kiti padaliniai, pildydami darbo laiko apskaitos žiniaraščius, pradėjo dirbti Biudžetas VS personalo moduliui, suvedant personalo srities duomenis.

2022 m. spalio mėnesį Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje įdiegta nauja viešųjų pirkimų valdymo sistema, kuri apjungia ir visas biudžetines Kėdainių rajono savivaldybės kontroliuojamas (valdomas) įstaigas. Šios sistemos funkcionalumas suteikia galimybę visą viešųjų pirkimų procesą valdyti elektroninėje erdvėje, pradedant nuo viešųjų pirkimų planų sudarymo iki pirkimų sutarčių įvykdymo. Dėl to visas viešųjų pirkimų procesas paspartėjo: dokumentų derinimas, jų tvirtinimas, Viešųjų pirkimų komisijos protokolų pasirašymas vyksta šios sistemos priemonėmis, dėl to sumažėjo darbo laiko šiems veiksams atlikti sąnaudos, atsirado galimybė atsakyti popierinių dokumentų, nes visi pirkimų dokumentai yra archyvuojami sistemoje.

Priemonė vykdoma.

4 priemonė: Didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį

Įvykdymo terminas – 2022 m.

Vertinimo kriterijus – E. parašu pasirašytų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų siunčiamų dokumentų skaičiaus / El. būdu gautų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų skaičiaus

Siektina reikšmė – ne mažiau nei 70 proc. / ne mažiau nei 50 proc.

Vykdytojai – Bendrasis skyrius

Organizuojant savivaldybės veiklą, vadovaujamosi šiuolaikiniais vadybos principais. Siekiama, kad kuo didesnė dalis savivaldybės administracijos ruošiamų teisės aktų projektų būtų derinama ir vizuojama elektronine forma. Dokumentai (siunčiami raštai, administracijos direktoriaus įsakymai ir kt.) derinami ir vizuojami Dokumentų valdymo sistemoje.

Parengta dokumentų derinimo ir tvirtinimo, naudojant elektroninį parašą, tvarka. Skyrių vedėjai dalį dokumentų pasirašo elektroniniu parašu:

➤ Apskaitos skyrius audituojamu laikotarpiu išsiuntė 44 dokumentus. Elektroniniu parašu pasirašyta 20 dokumentų. Gauta – 466 dokumentai;

➤ Bendrasis skyrius audituojamu laikotarpiu išsiuntė 7146 dokumentus, iš jų 4043 pasirašyti e. parašu (56,58 proc.). Gavo – 9754 dokumentus, iš jų – 3543 gauti el. būdu (36,32 proc.).

➤ Civilinės metrikacijos ir archyvo skyriuje per mėnesį išsiunčiama tik apie 5 pašto laiškai. Kita siunčiama korespondencija (apie 150 dokumentų) išsiunčiami per dokumentų valdymo sistemą (toliau – DVS). Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacinėje sistemoje, klientui pageidaujant, dokumentai pasirašomi elektroniniu parašu.

➤ Personalo dokumentai, prašymai, personalo įsakymai 2022 metais pradėti rengti, registruoti, pasirašyti skaitmeniniu parašu DVS sistemoje.

Priemonė vykdoma.

5 priemonė: Gerinti klientų aptarnavimo telefonu kokybę

Įvykdymo terminas – 2022 m.

Vertinimo kriterijus – įdiegtų patobulinimų skaičius – 1. Mokymų skaičiaus – 1

Siektina reikšmė – 100 proc.

Vykdytojai – Bendrasis skyrius

Gerinant savivaldybės administracijos darbo kokybę, atnaujinant (diegiant) informacines sistemas, viena iš administracinės naštos mažinimo įgyvendinimo plano priemonių – gerinti klientų aptarnavimo telefonu kokybę. Kad gyventojai galėtų operatyviau spręsti problemas, audituojamu laikotarpiu įdiegtas 1 telefono numeris – teikti/gauti informaciją dėl atliekų tvarkymo ir vietinės rinkliavos. Visa išsami informacija teikiama savivaldybės interneto svetainėje adresu: <https://www.kedainiai.lt/gyventojui/atlieku-tvarkymas/kontaktai/1535>.

Įdiegtas tel. Nr. 8 347 20515 dėl atliekų tvarkymo ir vietinės rinkliavos patobulinimo. Interesantas informuojamas apie telefono Nr. užimtumą. Specialistas el. gauna informaciją apie praleistą skambutį ir skambinusiojo tel. Nr.

Negalime teigti, kad priemonė pilnai įvykdyta, nes neįgyvendintas vienas iš vertinimo kriterijų – mokymai.

6 priemonė: Centralizuotai tvarkyti duomenis apie Kėdainių rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes ir jas lankančius bei pageidaujančius lankyti vaikus, siekiant optimaliai tenkinti tėvų (globėjų) poreikius ir teikti patikimą, tikslią informaciją vietos bendruomenei apie laisvas vietas grupėse ir jų poreikį
Įvykdymo terminas – 2022 m.
Vertinimo kriterijus – pradėtos pirkimo procedūros
Siektina reikšmė – 100 proc.
Vykdytojai – Bendrasis skyrius, Švietimo skyrius

Numatyta priemonė „Centralizuotai tvarkyti duomenis apie Kėdainių rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes ir jas lankančius bei pageidaujančius lankyti vaikus, siekiant optimaliai tenkinti tėvų (globėjų) poreikius ir teikti patikimą, tikslią informaciją vietos bendruomenei apie laisvas vietas grupėse ir jų poreikį“ 2022 m. neįgyvendinta. Šią priemonę planuoja įgyvendinti Švietimo, mokslo ir sporto ministerija (Kėdainių rajono savivaldybė planuoja prisijungti).

Už priemonės įgyvendinimą atsakingas Švietimo ir Bendrasis skyriai, priemonės vykdymas nebaigtas, programa vykdoma. Švietimo skyrius atskirų priemonių 2022 m. neįgyvendino, tačiau 2023 m. planuoja centralizuotai tvarkyti duomenis apie Kėdainių rajono savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes ir jas lankančius bei pageidaujančius lankyti vaikus, siekiant optimaliai tenkinti tėvų (globėjų) poreikius ir teikti patikimą, tikslią informaciją vietos bendruomenei apie laisvas vietas grupėse ir jų poreikį.

Nors šios priemonės įvykdymo terminas numatytas – 2022 metai, vertinimo kriterijus – „pradėtos procedūros“, tačiau 2023 metų biudžeto lėšų šiai priemonei nenumatyta.

Priemonė nevykdoma.

7 priemonė: Organizuoti verslo subjektų apklausas dėl savivaldybės teikiamų viešųjų paslaugų kokybės
Įvykdymo terminas – 2022 m.
Vertinimo kriterijus – apklausa
Siektina reikšmė – 1 kartas
Vykdytojai – Bendrasis skyrius

Kėdainių savivaldybės interneto svetainėje adresu: <https://www.kedainiai.lt/paslaugos/apklausa/1701> 2022 m. gruodžio mėn. vykdyta apklausa verslo subjektams.

Priemonė įvykdyta.

8 priemonė: Organizuoti fizinių asmenų apklausas dėl savivaldybės teikiamų viešųjų paslaugų kokybės
Įvykdymo terminas – 2022 m.
Vertinimo kriterijus – įdiegtų ar patobulintų informacinių sistemų skaičius
Siektina reikšmė – 1 kartas
Vykdytojai – Bendrasis skyrius

Kėdainių savivaldybės interneto svetainėje adresu: <https://www.kedainiai.lt/paslaugos/apklausa/1701> Bendrasis skyrius 2022 m. gruodžio mėn. vykdė apklausą fiziniams asmenims.

Strateginis skyrius 2022 m. birželio-liepos mėn., rengiant Strateginio plėtros plano iki 2030 m. ataskaitą Nr.1, organizavo apklausas: fizinę – pildant popierines anketas seniūnijose ir internetinę adresu: www.kedainiai.lt „Kaip Jūs vertinate seniūnijos darbą:

1. Kurioje seniūnijoje gaunate paslaugas?
2. Kaip vertinate pirmame punkte nurodytos seniūnijos darbą ?

Priemonė įvykdyta.

9 priemonė: *Licencijas, leidimus ir pažymas išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, nelaukiant, kol sueis teisės aktuose nustatytas terminas. Užtikrinti efektyvų licencijų, leidimų ir pažymų išdavimą bei stebėti ir vertinti šį procesą*

Įvykdymo terminas – 2022 m.

Vertinimo kriterijus – *greičiau nei nustatyta teisės aktuose, išduotų licencijų, leidimų ir pažymų dalis nuo viso išduotų minėtų dokumentų skaičiaus*

Siektina reikšmė – *ne mažiau nei 50 proc.*

Vykdytojai – *licencijas, leidimus išduodantys Savivaldybės administracijos skyriai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui*

Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai (Apskaitos, Civilinės metrikacijos ir archyvo, Socialinės paramos, Statybos ir turto, Viešosios tvarkos, Žemės ūkio ir aplinkosaugos, bei kiti skyriai) atsakymus fiziniams ir juridiniams asmenims teikė laikydamiesi nustatytų terminų, kurie svyravo nuo 1 iki 22 kalendorinių dienų.

Architektūros ir urbanistikos skyriaus paslaugos suteikiamos laikantis teisės aktuose nustatytų terminų, dažniausiai leidimai išduodami per trumpiausią galimą laiką. Tokių leidimų per 2022 antrą pusmetį buvo išduota ne mažiau kaip 70 proc.

Audituojamu laikotarpiu Statybos ir turto skyrius užtikrino efektyvų licencijų išdavimą:

➤ *licencijų verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais* išdavė trims paslaugos (licencijos) gavėjams. Paslaugos suteikimo laikas svyravo nuo 1 iki 7 dienų, vidutinis paslaugos suteikimo laikas – 4 d.;

➤ *licencijų verstis mažmenine prekyba su tabako gaminiais susijusiais gaminiais* skyrius išdavė trims paslaugos (licencijos) gavėjams. Paslaugos suteikimo laikas svyravo nuo 1 iki 7 dienų, vidutinis paslaugos suteikimo laikas – 4 d.;

➤ *licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais* išdavė trims paslaugos (licencijos) gavėjams. Paslaugos suteikimo laikas svyravo nuo 1 iki 22 dienų, vidutinis paslaugos suteikimo laikas – 11 d.;

➤ *vienkartinės licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais* išduotos dvidešimt aštuoniems paslaugų (licencijų) gavėjams. Paslaugos suteikimo laikas svyravo nuo 1 iki 6 dienų. Vidutinis paslaugos suteikimo laikas – 3,5 d.

Statybos ir turto skyriuje didžioji dauguma licencijų išduodama per 1 – 5 dienas (išduotų licencijų terminas vidutiniškai svyravo nuo 2,2 iki 4,7 dienos), išskyrus tuos atvejus, kai dėl dokumentų derinimo su kitomis suinteresuotomis institucijomis, terminas yra ilgesnis. Licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimui LR Vyriausybės nutarimu patvirtintoje tvarkoje numatytas 30 dienų terminas arba licencijos prašytojas prašyme nurodo kitą, vėlesnę licencijos išdavimo datą.

Viešosios tvarkos skyrius parengė ir išdavė leidimus organizuoti renginius Kėdainių rajono savivaldybės viešose vietose nepažeidžiant teisės aktuose numatytų terminų.

Buvo organizuota 18 „Renginių organizavimo Kėdainių rajono savivaldybės viešose vietose“ komisijos posėdžių, išduoti 48 leidimai, iš kurių 32 arba 66,6 proc. išduoti greičiau nei numatyta teisės aktuose (10 darbo dienų).

Žemės ūkio ir aplinkosaugos skyriuje visi leidimai ir pažymos išduodami per optimaliai trumpiausią laiką, po visų reikalingų dokumentų gavimo, ir nelaukiant, kol sueis teisės aktuose nustatyti terminai.

Priemonė vykdoma.

10 priemonė: *Pateikti informaciją Centralizuoto vidaus audito skyriui apie 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą*

Įvykdymo terminas – iki kiekvieno pusmečio pabaigos

Vertinimo kriterijus – ataskaita

Siektina reikšmė –100 proc.

Vykdytojai – Savivaldybės administracijos skyriai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

Vadovaudamiesi patvirtinto priemonių plano 10 punktu „Pateikti informaciją Centralizuoto vidaus audito skyriui apie 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą“, savivaldybės administracijos skyriai pateikė informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių plane nurodytų priemonių įvykdymą. Kai kurių skyrių teikta informacija yra abstrakti, nesuteikianti reikalingos informacijos.

Priemonė vykdoma.

11 priemonė: *Vertinti 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą*

Įvykdymo terminas – kartą per pusmetį

Vertinimo kriterijus – ataskaita

Siektina reikšmė –100 proc.

Vykdytojai – Centralizuoto vidaus audito skyrius

Įgyvendindami Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatas ir Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plano 11 priemonę „Vertinti 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą“, atlikome Savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą.

Vidaus audito metu vertinome, kaip 2022 metų II pusmetį buvo vykdomos priemonių plane numatytos įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemonės, atsižvelgiant į kiekvienos priemonės įgyvendinimo terminą, vadovaujantis savivaldybės administracijos skyrių pateikta informacija.

Atlikto vidaus audito ataskaita „Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2022 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimas“ teikiama administracijos direktoriui ir skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, adresu: <https://www.kedainiai.lt/administracija/administracines-nastos-mazinimas/117>.

Priemonė vykdoma.

VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Vienas iš pagrindinių vidaus kontrolės tikslų – užtikrinti, kad viešojo juridinio asmens veikla būtų vykdoma įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaujantis strateginiais arba kitais veiklos planais, programomis ir procedūromis, informacija apie viešojo juridinio asmens finansinę ar kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje funkcionuojanti vidaus kontrolė užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatų, numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės vykdomos.

Atsižvelgiant į tai, kad administracinės naštos mažinimo srityje visa rizika yra nustatyta ir valdoma, **savivaldybės administracijos vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.**

IŠVADOS

Planuojamos vykdyti priemonės įtrauktos į strateginį veiklos planą, užtikrinant administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 str. 1 p. nuostatos įgyvendinimą.

Priemonės, įtrauktos į Savivaldybės strateginį veiklos planą, atitinka administracinės naštos mažinimo įstatymo 4 str. nuostatų įgyvendinimą.

Atlikus Kėdainių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimą, nustatyta, kad iš 11 numatytų priemonių vykdomos 8 priemonės (**2; 3; 4; 7; 8; 9; 10 ir 11 priemonės**), perteklinių įsipareigojimų nenustatyta. **1 priemonė** vykdoma, tačiau ne visuose skyriuose pasiekti numatyti rezultatai. Negalime teigti, kad **5 priemonė** pilnai įvykdyta, nes neįgyvendintas vienas iš vertinimo kriterijų – mokymai. **6 priemonė** nevykdoma.

Licencijos ir leidimai išduodami nedelsiant po reikiamų dokumentų gavimo, nepažeidžiant teisės aktuose numatytų terminų.

Sukurtos elektroninės paslaugos leidžia asmenims rinktis jiems patogesnę teikiamų administracinių paslaugų gavimo būdą.

Dauguma teisės aktų projektų derinama ir pasirašoma elektroninėje duomenų valdymo sistemoje.

Skyrių specialistai, vadovaudamiesi teisės aktuose numatytais reikalavimais, atsisakydami perteklinio dokumentų spausdinimo, keičiasi dokumentais ir teikia informaciją elektroninėmis priemonėmis.

Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių specialistai, turėdami galimybę naudotis atitinkamų elektroninių bazių duomenimis, sumažina gyventojams administracinę naštą, teikiant reikalaujamus dokumentus.

Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama informacija apie galimybę naudotis elektroninėmis paslaugomis.

Vadovaudamiesi priemonių įgyvendinimo plano 10 punktu „Pateikti informaciją Centralizuoto vidaus audito skyriui apie 2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą“, savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai teikė informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių plane nurodytų priemonių įvykdymą. Kai kurių skyrių teikta informacija yra abstrakti, nesuteikianti reikalingos informacijos. Manome, kad skyriai turėtų labiau įsigilinti, išanalizuoti ir atsakingiau teikti informaciją administracinės naštos mažinimo klausimais.

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 str. 3 d. įpareigoja Savivaldybių centralizuotas vidaus audito tarnybas pasibaigus pusmečiui vertinti, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės.

Atliekant savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo per 2023 m. I pusmetį vertinimą, turėtume vadovautis Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Kėdainių rajono savivaldybės 2023–2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planu. Šis planas nepaskelbtas savivaldybės interneto svetainėje. Darome prielaidą, kad planas neparengtas, nepatvirtintas.

REKOMENDACIJOS

1. Parengti administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo planą, kaip sudėtinį Kėdainių rajono savivaldybės strateginio veiklos plano dokumentą, nurodant atsakingus vykdytojus, vertinimo kriterijus, įvykdymo terminus (reikšmingumas didelis).

2. Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo planą paskelbti savivaldybės interneto svetainėje (reikšmingumas didelis).

CVAS vedėja

Vyriausioji specialistė



Ona Mickevičienė

Jūratė Sirvidienė