

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2025 M. II PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2026-04- Nr. (14.2) IL-
Joniškis

I. ĮVADINĖ DALIS

1.1. Vidaus audito atlikimo motyvai.

Joniškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracijos) administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo per 2025 m. II pusmetį vertinimo vidaus auditas atliktas įgyvendinant Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatas bei vadovaujantis Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – CVAS) 2026 m. veiklos planu, suderintu su savivaldybės meru ir patvirtintu administracijos direktoriaus.

1.2. Audituojamas subjektas.

Administracijos struktūriniai padaliniai.

1.3. Vidaus audito atlikimo terminas

Vidaus auditas pradėtas 2026 m. kovo 13 d., baigtas 2026 m. balandžio 22 d.

1.4. Vidaus audito apimtis.

Vidaus audito metu įvertintas Administracijos struktūrinių padalinių pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų 2025–2027 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane, vykdymas per 2025 m. II pusmetį.

1.5. Vidaus audito tikslas.

Įvertinti administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų 2025–2027 metų Administracinės naštos mažinimo priemonių plane, vykdymą.

1.6. Vidaus audito metodai

Vidaus auditas atliktas taikant teisės aktų ir dokumentų tikrinimo, analitines, paklausimų (raštu ir žodžiu), stebėjimo bei savivaldybės interneto svetainėje skelbiamos informacijos peržiūros procedūras.

1.7. Vidaus audito vertinimo kriterijai

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu (toliau – ANM įstatymas), Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Vidaus audito metodika, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais.

Atliekant vidaus auditą daryta prielaida, kad visi struktūrinių padalinių pateikti duomenys yra teisingi, išsamūs ir galutiniai.

1.8. Vidaus audito vykdytojas

CVAS vyriausioji vidaus auditorė Zinaida Staškuvienė.

II. DĖSTOMOJI DALIS

ANM įstatymo 1 straipsnio 1 dalimi nustatyta, kad šio įstatymo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų.

ANM įstatymo 6 straipsnio 1 dalimi nustatyta, kad administracinės naštos mažinimo priemonės turi būti įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti strateginių veiklos planų projektus.

Joniškio rajono savivaldybės taryba 2025 m. vasario 13 d. sprendimu Nr. T-1 patvirtino Joniškio rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginio veiklos planą, kuriame numatytas 2025–2027 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas.

1 lentelė. 2025–2027 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas

Eil. Nr.	Priemonė	Priemonės įvykdymo vertinimo kriterijus	Siektina reikšmė	Vykdytojas
1. Administracinės naštos mažinimo proceso užtikrinimas (kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų)				
1.1.	Skatinti asmenis atlikti informacinio įpareigojimo veiksmus naudojantis Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacine sistema (MGVDIS), Socialinės paramos šeimai informacine sistema „SPIS“	Teikiamos atnaujintos informacijos Savivaldybės interneto svetainėje skaičius	Ne mažiau kaip 4 kartus per metus	Teisės ir metrikacijos skyrius, Socialinės paramos ir sveikatos skyrius
1.2.	Reguliariai peržiūrėti VIISP Elektroninių valdžios vartų portale (VIISP portalas), koreguoti administracinių paslaugų aprašymus	Nuolat peržiūrimų ir atnaujinamų administracinių paslaugų aprašų skaičius. Administracinių paslaugų teikimo aprašymai, atsižvelgiant į veiklos ir teisės aktų, reglamentuojančių šių paslaugų teikimą, pakeitimus, peržiūrimi ir prireikūs atnaujinami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo tokių pasikeitimų įsigaliojimo dienos	Kiekvienas struktūrinis padalinys ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo informacijos pasikeitimo įsigaliojimo dienos peržiūri administracinių paslaugų aprašymus ir, esant poreikiui, atnaujina informaciją	Pagal kompetenciją Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai

1.3.	Teisinio reguliavimo sukeltos administracinės naštos sumažinimas tikslinėms grupėms	Mažinti administracinę naštą, siekiant taupyti piliečių, Savivaldybės institucijų, verslo subjektų ir valstybės finansinius, materialinius ir nematerialinius išteklius. Teisinio reguliavimo, priklausančio Savivaldybės institucijų kompetencijai, analizė. Perteklinių, besidubliuojančių, neaktualių informacinių įpareigojimų identifikavimas ir teisės aktų, kuriuose nustatyti tokie informaciniai įpareigojimai, pakeitimų projektų parengimas ir pateikimas juos priimančiam subjektui	Kiekvienas struktūrinis padalinys vertina naujai priimamų norminių teisės aktų administracinės naštos dydį: ar informaciniai įpareigojimai asmenims nėra pertekliniai; ar informacija negali būti gauta pasinaudojant Savivaldybės administracijos galimybėmis	Pagal kompetenciją Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai
1.4.	Diegti naujas ir tobulinti jau veikiančias informacines sistemas	Įdiegtų ar patobulintų informacinių sistemų skaičius	2 vnt.	Pagal kompetenciją Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai

Įgyvendinant ANM įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatas¹, pasibaigus kiekvienų metų pusmečiui, CVAS vertina, kaip vykdomos ANM priemonės, numatytos administracinės naštos mažinimo priemonių plane.

Informaciją, susijusią su administracinės naštos mažinimo priemonių faktiniu įgyvendinimu, pateikė Administracijos: Architektūros ir teritorijų planavimo skyrius, Teisės ir metrikacijos skyrius, Socialinės paramos ir sveikatos skyrius, Finansų skyrius, Kanceliarijos skyrius, Švietimo, kultūros ir sporto skyrius, Infrastruktūros skyrius bei seniūnijos.

Priemonė Nr. 1.1. Skatinti asmenis atlikti informacinio įpareigojimo veiksmus naudojantis Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacine sistema (MGVDIS), Socialinės paramos šeimai informacine sistema „SPIS“.

Atlikus struktūrinių padalinių pateiktos informacijos analizę bei Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vertinimą nustatyta, kad ši priemonė yra vykdoma.

Gyventojai gali kreiptis dėl piniginių socialinės paramos (socialinės pašalpos, būsto šildymo, vandens ir karšto vandens kompensacijų), įvairių socialinių išmokų (pvz., išmokos vaikui, vienkartinės išmokos, vaiko priežiūros išmokos) bei tikslinių kompensacijų per Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS). Audituojamu laikotarpiu per šią sistemą dėl paramos kreipėsi 667 asmenys. Dėl analogiškų paslaugų per minėtą sistemą per 2025 m. I pusmetį kreipėsi 249 asmenys.

Socialinių paslaugų skyrimo procesas skaitmenizuotas. Asmenys, pageidaujantys pasinaudoti elektronine paslauga, gali teikti elektroniniu parašu pasirašytus prašymus per SPIS Socialinio darbo

¹ Savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Savivaldybių centralizuotų vidaus audito tarnybų ataskaitos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo skelbiamos savivaldybių interneto svetainėse.

posisteme. Skaitmenizuotos paslaugos klientams suteikia galimybę pasiekti paslaugas greičiau, patogiau ir saugiau. Pagrindinė nauda – procesų pagreitinimas, geresnis paslaugos pasiekiamumas, klientai gali naudotis paslaugomis bet kuriuo paros metu, nepriklausomai nuo fizinių Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus darbo valandų, taupo jų laiką. Atsisakius popierinių dokumentų, taupomos biudžeto lėšos, mažinamos darbuotojų darbo laiko sąnaudos dokumentų sisteminiui, paruošimui saugoti, nereikalingos patalpos dokumentų archyvavimui. Skaitmenizuotos paslaugos tampa patrauklesnės. Jų augimas per 2025 m. II pusmetį, palyginus su 2025 m. I pusmečio duomenimis, padidėjo 2,7 karto.

Savivaldybės interneto svetainėje adresu <https://joniskis.lt/veiklos-sritys/socialine-parama/246> teikiama informacija: aktualijos (paskutinis atnaujinimas – 2026-03-13), planai ir ataskaitos (paskutinis atnaujinimas – 2025-08-19), socialines paslaugas teikiančios įstaigos (paskutinis atnaujinimas – 2025-08-18), smurtas artimoje aplinkoje (paskutinis atnaujinimas – 2026-02-03), informacija (paskutinis atnaujinimas – 2025-11-03), socialinių paslaugų skyrimas (paskutinis atnaujinimas – 2026-03-10), asmens su negalia teisių įgyvendinimas (paskutinis atnaujinimas – 2025-07-15).

Socialinės paramos veiklos srities informacija per 2025 m. II pusmetį atnaujinta ne visuose informaciniuose blokuose. Tikėtina, kad ji atnaujinama pagal poreikį.

Didėjantis suteiktų skaitmenizuotų paslaugų skaičius rodo, kad asmenys vis dažniau renkasi skaitmenizuotas paslaugas.

Teisės ir metrikacijos skyrius per Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacinę sistemą (toliau – MGVDIS) 2025 m. II pusmetį gavo 391 dokumentą (iš jų – 46 asmenų prašymus ir 345 dokumentus iš Lietuvos sveikatos priežiūros įstaigų bei Valstybinės teismo medicinos tarnybos). Dėl civilinės būklės aktų registravimo ir kitų susijusių paslaugų teikimo per ataskaitinį laikotarpį iš viso gauta 680 dokumentų. Per 2025 m. I pusmetį gavo 152 dokumentus (iš jų – 35 asmenų prašymus ir 117 dokumentų iš Lietuvos sveikatos priežiūros įstaigų bei Valstybinės teismo medicinos tarnybos).

Audituojamu laikotarpiu seniūnijose gyventojai naudodamiesi MGVDIS pateikė 147 prašymus, kitomis informacinėmis sistemomis – 17 prašymų, o per 2025 m. I pusmetį - atitinkamai 128 prašymus ir 10 prašymų.

Per MGVDIS pateiktų prašymų ir gautų dokumentų apimtys didėja. Palyginus 2025 m. II pusmečio duomenis su 2025 m. I pusmečio duomenimis jos padidėjo 2,6 karto. Seniūnijose taip pat didėja suteiktų skaitmenizuotų paslaugų skaičius.

Civilinės metrikacijos informacija (civilinės būklės aktų pakeitimo įrašai, gimimai, ištuokos, mirtys, santuokos) skelbiama kiekvieno mėnesio pradžioje savivaldybės interneto svetainėje <https://joniskis.lt/veiklos-sritys/civiline-metrikacija/statistika/223>.

Didėjantis elektroninių paslaugų skaičius rodo, kad asmenys vis dažniau naudojami šiomis paslaugomis, nes jos patrauklesnės nei įprastos (kontaktinės). Gyventojams nauda – prieinamumas bet kuriuo paros metu, laiko ir lėšų taupymas, paprastumas ir tikslumas, saugumas ir informatyvumas. Nauda savivaldybei – efektyvesnis administravimas, mažesnės veiklos išlaidos.

Pastebėjimas. Vertinimo kriterijus – skatinti asmenis atlikti informacinio įpareigojimo veiksmus naudojantis Metrikacijos ir gyvenamosios vietos deklaravimo informacinę sistemą (MGVDIS), Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą „SPIS“, nepakankamai aiškus, nes nenurodyta kur (kokiame savivaldybės komunikacijos kanale) ar kitokiu būdu Administracija įsipareigojo skatinti asmenis naudotis minėtomis informacinėmis sistemomis.

Priemonė Nr. 1.2. *Reguliariai peržiūrėti VIISP Elektroninių valdžios vartų portale (VIISP portalas), koreguoti administracinių paslaugų aprašymus.*

Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2025 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. T-141 patvirtintos Architektūros kokybės vertinimo metodikos taikymo Joniškio rajono savivaldybės teritorijoje gairės. Jos nustato aiškius architektūros kokybės vertinimo principus ir padeda užtikrinti, kad statiniai bei viešosios erdvės būtų funkcionalūs, estetiški ir darniai derėtų prie aplinkos. Gairių taikymas taip pat prisideda prie administracinės naštos mažinimo, nes aiškiai apibrėžti reikalavimai leidžia greičiau ir efektyviau priimti sprendimus, mažina neaiškumų bei ginčų skaičių ir sumažina pakartotinio dokumentų teikimo poreikį.

Administracinė našta mažinama nuolat peržiūrint ir atnaujinant administracinių paslaugų aprašymus: tikslinami teisės aktai, atnaujinama kontaktinė informacija ir atsisakoma perteklinių reikalavimų, kiek tai leidžia aukštesnieji teisės aktai. Be to, įvertinus galimybę gauti informaciją tiesiogiai iš valstybės registru, sumažinama gyventojų pateikiamų dokumentų prievolė.

Vidaus reikalų ministerija parengė pavyzdinius savivaldybių teikiamų administracinių paslaugų aprašymus, atitinkančius Administracinių ir viešųjų paslaugų aprašymų rengimo, tvirtinimo ir skelbimo tvarkos apraše nustatytus reikalavimus (patvirtintus Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. 1V-644, su 2024 m. rugpjūčio 26 d. įsakymo Nr. 1V-518 redakcija). Atsižvelgiant į tai, buvo atnaujinti Joniškio rajono savivaldybės prekybos alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais licencijų aprašymai, leidžiantys supaprastinant procesus ir mažinant procedūrų sudėtingumą.

Administracinių paslaugų aprašymai tvarkomi VIISP Elektroninių valdžios vartų portale (prieiga internetu <https://www.epaslaugos.lt>). Teikiamų administracinių paslaugų sąrašas patvirtintas Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. A-210, kuris skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje <https://joniskis.lt/savivaldybe/paslaugos/77>.

Savivaldybės administracijos direktoriaus 2024-04-22 įsakymu Nr. A-210, patvirtintas 62 administracinių paslaugų sąrašas. Elektroniniuose valdžios vartuose yra 63 savivaldybės administracinės paslaugos.

Audito metu savivaldybės administracija pateikė Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos 2024-04-11 raštą Nr. 1D-1757, „Dėl administracinių paslaugų“, kuriuo informuojama, kad <...atsižvelgiant į savivaldybių pateiktą informaciją iš Vidaus reikalų ministerijos sudaryto Tipinio savivaldybėse teikiamų administracinių paslaugų sąrašo nuo š. m. balandžio 1 d. išbrauktas pažymų, patvirtinančių šeimos sudėtį, išdavimas...>

Įvertinus Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pateiktą informaciją, daroma išvada, kad visos teikiamos administracinės paslaugos patvirtintos Administracijos direktoriaus įsakymu.

Vertinimo kriterijus – kiekvienas struktūrinis padalinys ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo informacijos pasikeitimo įsigaliojimo dienos peržiūri administracinių paslaugų aprašymus ir, esant poreikiui, atnaujina informaciją – įvykdytas.

Priemonė Nr. 1.3. *Teisinio reguliavimo sukeltos administracinės naštos sumažinimas tikslinėms grupėms.*

Per 2025 m. II pusmetį priimti sprendimai dėl administracinės naštos mažinimo tikslinėms grupėms:

- Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2025 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. T-179 patvirtintas Renginių organizavimo Joniškio rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių

pakeitimas. Patvirtintas taisyklių pakeitimas mažina administracinę naštą: pareiškėjams sudaryta galimybė prašymus teikti per elektroninius valdžios vartus, o leidimo išdavimui nebereikalingas direktoriaus įsakymas. Dėl to užtikrinamas patogesnis prašymo pateikimas, greitesnis leidimų išdavimas ir sutrumpinama administracinių veiksmų grandinė.

- Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2025 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. T-165 patvirtintas Joniškio rajono savivaldybės nevyriausybinų organizacijų ir kitų juridinių asmenų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo pakeitimas.

Patvirtintas savivaldybės nevyriausybinų organizacijų ir kitų juridinių asmenų finansavimo tvarkos aprašo pakeitimas mažina administracinę naštą: pareiškėjams nebereikia teikti įstatų ar nuostatų veiklos tikslams pagrįsti. Dėl to sumažėja pateikiamų dokumentų kiekis, o paraiškų vertinimas ir finansavimo skyrimo procesas vyksta greičiau.

***Pastebėjimas.** Per 2025 metų II pusmetį Administracija sumažino administracinę naštą tikslinėms grupėms. Minėtų teisės aktų pakeitimai sumažina pateikiamų dokumentų kiekį, supaprastina paraiškų teikimą ir spartina jų vertinimą.*

Priemonė Nr. 1.4. Diegti naujas ir tobulinti jau veikiančias informacines sistemas.

2025 m. gruodžio mėn. pradėta naudoti Joniškio rajono turto valdymo sistema (toliau – TVS). Ši sistema visą savivaldybės nekilnojamąjį, kilnojamąjį ir infrastruktūrinį turtą suveda į vieną centralizuotą duomenų bazę, kurioje informacija nuolat atnaujinama ir lengvai pasiekama visiems atsakingiems skyriams. Sistema automatizuoja turto apskaitos, vertinimo, nusidėvėjimo, priežiūros ir perdavimo procesus, panaikindama poreikį naudoti atskiras skaičiuokles, dokumentų rinkinius ar popierinius registrus. Integruotos paieškos, ataskaitų generavimo ir kontrolės funkcijos leidžia greitai gauti tikslius duomenis sprendimų priėmimui, suplanuoti turto priežiūros darbus ir stebėti jų statusą, taip sumažinant rankinį darbą bei klaidų riziką. Sistema taip pat užtikrina aiškesnį turto judėjimo, panaudos, nuomos ir priežiūros veiksmų atsekamumą, todėl gerina skaidrumą, optimizuoja administracijos darbo laiką ir leidžia efektyviau naudoti savivaldybės išteklius.

TVS diegimas mažina administracinę naštą, nes centralizuojama savivaldybės turto informacija, automatizuojami apskaitos ir kontrolės procesai, todėl sprendimai priimami greičiau, mažėja rankinio darbo apimtis ir klaidų rizika.

DVS „Kontora“ sujungta su Turto valdymo sistema, todėl sutartys perduodamos automatiškai. Dėl to sumažėja rankinio darbo, klaidų tikimybė ir pagreitinėja procesai.

Atliktos dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ modifikavimo paslaugos, įgyvendinant integraciją su Sąskaitų administravimo bendrąja informacine sistema (SABIS). Tai užtikrina automatinį sąskaitų duomenų perdavimą, supaprastina procesus ir mažina administracinę naštą.

Audituojamu laikotarpiu pradėjo veikti Joniškio rajono unikali skaitmeninė kapinių duomenų bazė. T. y., suskaitmenintos 51-os Joniškio rajone esančios kapinės. Sistema pagerins su kapinėmis susijusias teikiamas paslaugas, atveriant visus duomenis gyventojams ir taip skaidrinant laidojimo ir kapinių administravimo procesus.

Nuo 2025 m. rugpjūčio 1 d. pradėjo veikti Žemės informacinė sistema (toliau – ŽIS). Sistema pagreitina teritorijų planavimo, tikrinimo ir derinimo procesus, užtikrina tikslesnį sprendimų priėmimą, standartizuoja duomenų pateikimą ir sumažina poreikį gyventojams bei institucijoms teikti paklausimus, nes reikalinga informacija tampa lengvai pasiekiami skaitmeniniu formatu.

ŽIS mažina administracinę naštą, nes centralizuojama savivaldybės turto informacija, automatizuojami apskaitos ir kontrolės procesai.

Administracija per 2025 m. įsipareigojo įdiegti ir (ar) patobulinti dvi informacines sistemas, padedančias mažinti administracinę naštą. Vienas informacinės sistemos patobulinimas įgyvendintas per 2025 m. I pusmetį, o per 2025 m. II pusmetį Administracija įdiegė dar dvi naujas informacines sistemas, kurios įgalins savivaldybę greičiau ir kokybiškiau aptarnauti klientus, bei su mažesniais darbo sąnaudomis tvarkyti savivaldybės turtą (nekilnojamąjį, kilnojamąjį ir infrastruktūrinį).

Pastebėjimas. *Informacinės sistemos prisideda prie administracinės naštos mažinimo, didina veiklos efektyvumą ir gerina paslaugų kokybę. Sprendimai priimami greičiau, mažėja rankinio darbo apimtis ir klaidų rizika. Metinis priemonės rodiklis pasiektas ir viršytas.*

Vidaus kontrolės būklės įvertinimas administracinės naštos mažinimo srityje

Audituojamos srities vidaus kontrolė įvertinta pagal 5 elementus:

1. Kontrolės aplinka: Administracija vykdė Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 13 d. sprendimu Nr. T-1 patvirtintame Joniškio rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginiame veiklos plane numatytas 2025–2027 metų administracinės naštos mažinimo priemones. Administracinės naštos mažinimo priemonės yra detalizuotos, nurodyti siektini priemonių rodikliai, numatyti jų įgyvendinimo terminai bei nurodyti atsakingi vykdytojai.

2. Rizikos vertinimas: Administracijoje nustatyta rizikos valdymo procesą reglamentuojanti tvarka, apimanti ir administracinės naštos mažinimo sritį.

3. Kontrolės veikla: Administracijoje yra kontroliuojama, kad būtų įgyvendinamos ANM įstatymo nuostatos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių planavimo, vykdymo.

4. Informavimas ir komunikacija: Administracija už 2025 metų II pusmetį dar nėra pavišiusi Savivaldybės internetiniame puslapyje administracinės naštos priemonių plano įgyvendinimo rezultatų už 2025 m. II pusmetį. Tokios informacijos viešinimas numatytas pagal ANM įstatymo 6 straipsnio 2 dalies² nuostatas.

Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo³ 13 punktu nustatyta, kad įstaigos interneto svetainėje turi būti informacija apie teikiamas paslaugas (13.6 papunktis).

Savivaldybės interneto svetainėje pateikta neatnaujinta informacija apie Administracijos teikiamas paslaugas. Apie administracines paslaugas – informacija pateikta, tačiau apie neadministracines paslaugas – pateikta ne visa informacija. Tai yra, savivaldybės interneto svetainėje pateikiama informacija apie 5 teikiamas neadministracines paslaugas (paslaugų rūšis – kitos), o Elektroniniuose valdžios vartuose pateikiamos nuorodos į 20 tokių paslaugų.

5. Stebėseną: Administracinių paslaugų sąrašas Elektroninių valdžios vartų platformoje peržiūrimas ir, atsižvelgiant į teisės aktų, reglamentuojančių šių paslaugų teikimą pasikeitimus, atnaujinamas.

Įvertinus nustatytus nereikšmingus trūkumus vidaus kontrolės sistemoje, vidaus kontrolės būklė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama labai gerai.

III. IŠVADOS

² Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse.

³ patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480

Vidaus audito metu nustatyta, kad savivaldybės administracija vykde strateginiame veiklos plane numatytas administracinės naštos mažinimo priemones.

Savivaldybėje įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės, orientuotos į procesų skaitmenizavimą, procedūrų supaprastinimą ir perteklinių reikalavimų atsisakymą.

Administracija įgyvendino Joniškio rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginiame veiklos plane numatytas administracinės naštos mažinimo priemones.

Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas per 2025 m. II pusmetį užtikrino teikiamų administracinių paslaugų prieinamumą, veiklos procesų tobulinimą, prisidėjo prie administracinės naštos gyventojams ir verslui mažinimo.

Įdiegtos informacinės sistemos prisideda prie administracinės naštos mažinimo, didina veiklos efektyvumą ir gerina teikiamų paslaugų kokybę. Jos taip pat spartina sprendimų priėmimą bei mažina rankinio darbo ir klaidų riziką. Sistemos orientuotos į procesų skaitmenizavimą, procedūrų supaprastinimą ir perteklinių reikalavimų atsisakymą.

REKOMENDACIJOS:

1. Užtikrinti, kad savivaldybės interneto svetainėje būtų pateikta informacija apie visas teikiamas paslaugas vartotojams (paslaugos pavadinimas, jos teikimo terminas ir būdai).
2. Užtikrinti savalaikį ir kokybišką ataskaitų apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą rengimą bei jų viešinimą savivaldybės interneto svetainėje, laikantis ANM įstatymo 6 straipsnio 2 dalyje nustatyto periodiškumo, paskiriant atsakingą asmenį.
3. Rengiant kitą Administracinės naštos mažinimo priemonių planą nustatyti aiškius administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo kriterijus, pagrįstus vienu ar keliais patikimo finansų valdymo principais (ekonomiškumo, efektyvumo, rezultatyvumo).

Vedėja

Diana Šeškevičienė

Vyriausioji vidaus auditorė

Zinaida Staškuvienė