



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

**ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2017 METŲ
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO
VERTINIMO
VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2018 m. sausio mėn. 24 d. Nr. CVAS-001
Alytus

Auditą atliko:

Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą atliko Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Rima Norkaitienė.

Audito pradžia: 2018-01-04

Audito pabaiga: 2018-01-24 (15 d. d.)

Vidaus audito ataskaitos gavėjas

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorius

TURINYS

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2017 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITOS IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS	3
I. ĮŽANGINĖ DALIS.....	5
1. Vidaus audito objektas (tema).....	5
2. Vidaus audito atlikimo motyvai	5
3. Vidaus audito tikslas.....	5
4. Vidaus audito apimtis	5
5. Vidaus audito metodika, procedūros ir vertinimo kriterijai	5
II. DĖSTOMOJI DALIS	6



ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2017 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITOS IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Aš, Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Rima Norkaitienė, vykdydama Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2018 metų veiklos planą, atlikau Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą.

Auditas buvo atliktas vadovaujantis Vidaus audito profesinės praktikos standartais, LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu¹, LR Vyriausybės patvirtintais vidaus audito pavyzdiniais nuostatais, Finansų ministro patvirtinta pavyzdine vidaus audito metodika ir vidaus auditorių profesinės etikos taisyklėmis, Nuolatinės tarpžinybinės komisijos vidaus audito sistemos kūrimui valstybiniame sektoriuje koordinuoti patvirtintomis Vidaus audito rekomendacijomis, savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatais bei Vidaus audito metodika, Administracinės naštos mažinimo įstatymu², Alytaus rajono savivaldybės 2017–2019 metų strateginiu veiklos planu ir 2017 metų Alytaus rajono savivaldybės administracijos veiklos planu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus audito atlikimą ir audituojamą sritį.

Vidaus audito metu buvo taikomos tokios vidaus audito procedūros: analitinės, tikrinimo, pokalbiai su darbuotojais, apklausos žodžiu ir kitos vidaus audito procedūros.

Taikytos procedūros leido pareikšti nuomonę apie Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą.

IŠVADOS

1. Alytaus rajono tarybos 2017-02-28 sprendimu Nr. K-3 patvirtintoje Alytaus rajono savivaldybės 2017–2019 metų strateginio veiklos plano savivaldos valdymo kokybės gerinimo ir pagrindinių funkcijų vykdymo programoje (Nr. 02) patvirtintas tikslas „Efektyviai organizuoti savivaldybės darbą, tinkamai įgyvendinti jos funkcijas ir skatinti bendruomeniškumą“ ir 2017 metų Alytaus rajono savivaldybės administracijos veiklos plane namatytos priemonės administracinei naštai mažinti, numatyti atitinkamos priemonės vykdytojai ir priemonės įgyvendinimo terminai.

2. Pagal pateiktą Alytaus rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių informaciją, teikiama išvada, kad iš plane numatytų pirmojo pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių, kuriomis siekiama užtikrinti administracinės naštos mažinimą, 9 priemonės įvykdytos 2 – vykdomos. Visos 11 priemonių yra tęstinės, todėl jų vykdymas tęsiamas toliau.

3. Informacinių technologijų naudojimas viešojo administravimo sektoriuje sudaro prielaidas pagerinti gyventojams teikiamų paslaugų kokybę, mažinti administracinę naštą ir didinti veiklos skaidrumą. Piliečiams sudaryta galimybė naudotis elektroninėje erdvėje

¹ LR 2002-12-10 Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas Nr. IX-1253

² LR 2012-11-08 Administracinės naštos mažinimo įstatymas Nr. XI-2386

esančiomis priemonėmis savivaldybės interneto svetainėje adresu www.arsa.lt, t. y. sėkmingai veikia piliečių ir savivaldybės administracijos subjektų bendradarbiavimo projektas „E–demokratija“, įkeltos prašymų, pažymų ir paraiškų formos. Vykdamas centralizuotą teikiamų administracinių paslaugų aprašymų teikimą centralizuotame kataloge, internetinėje svetainėje www.lietuva.gov.lt, perkelta 168 teikiamų paslaugų aprašymai, sekos schemos, kas šiuo metu derinama su atitinkamomis institucijomis. Iš 35 elektroninių paslaugų pilnai suderinta -7, kas sudaro 20 proc. Įgyvendinus šią priemonę, sumažės administracinė našta tiek piliečiams, tiek savivaldybės darbuotojams.

4. Savivaldybėje įdiegta kompiuterinė dokumentų valdymo sistema „DocLogix“, kuri užtikrina spartų, patogų automatizuotą savivaldybės veiklos procesų ir dokumentų valdymą. Tačiau reikia atkreipti dėmesį, kad su valdymo sistema „DocLogix“ dirbama seniūnijose nepakankamai. Nustatyta, kad ne visų seniūnijų darbuotojai šioje sistemoje registruoja dokumentus, atlieka jų vykdymo kontrolę.

REKOMENDACIJOS

1. Siekiant užtikrinti naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolę, įpareigoti Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius iki kiekvieno pusmečio pabaigos teikti informaciją apie naštos mažinimo priemonių plano vykdymą Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriui.

2. Siekiant gerinti gyventojų aptarnavimo sistemą savivaldybėje ir mažinti administracinę naštą, internetinėje savivaldybės erdvėje toliau skelbti teikiamų administracinių paslaugų aprašymus bei sekų schemas.

3. Tobulinti seniūnijose įdiegtų administracinės naštos mažinimo plane numatytų procesų valdymą. Kelti seniūnijų darbuotojų kompetenciją, pravedant mokymus darbo vietose. Atlikti (numatyti) dokumentų valdymo sistemos „DocLogix“ naudojimo seniūnijose vertinimą.

4. Nustatyti savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos vertinimo kriterijus, remiantis LR Vyriausybės 2011-02-23 nutarimu Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) ir LR Vyriausybės 2012-01-11 nutarimu Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“ patvirtintomis metodikomis.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja



Rima Norkaitienė

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2017 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITAS

I. ĮŽANGINĖ DALIS

1. Vidaus audito objektas (tema)

Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas.

2. Vidaus audito atlikimo motyvai

Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2018 metų veiklos plane nenumatytas vidaus auditas „Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas“.

3. Vidaus audito tikslas

Šio audito tikslas yra įvertinti kaip vykdomos Alytaus rajono savivaldybės 2017–2019 metų strateginiame veiklos plane ir 2017 metų Alytaus rajono savivaldybės administracijos veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės 2017 metais.

4. Vidaus audito apimtis

Vidaus audito metu buvo analizuojamas ir vertinamas Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas.

5. Vidaus audito metodika, procedūros ir vertinimo kriterijai

Vidaus auditas buvo atliekamas vadovaujantis 2012-11-08 LR administracinės naštos mažinimo įstatymu Nr. XI-2386, Vidaus audito profesinės praktikos standartais, 2002-12-10 LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu Nr. IX-1253, Alytaus rajono savivaldybės 2017–2019 metų strateginiu veiklos planu ir 2017 metų Alytaus rajono savivaldybės administracijos veiklos planu, savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos vertinimų kriterijų suvestine ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus audito atlikimą ir audituojamą sritį.

Savivaldybės administracinė našta pinigine išraiška, vadovaujantis LR Vyriausybės 2011-02-23 nutarimu Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), patvirtinta metodika nevertinta.

Vidaus auditas atliktas taikant analitines, tikrinimo, pokalbių su darbuotojais ir kitas vidaus audito procedūras, kurių metu buvo išanalizuotas Alytaus rajono tarybos 2017-02-28 sprendimu Nr. K-3 patvirtintoje Alytaus rajono savivaldybės 2017–2019 metų strateginio veiklos plano savivaldos valdymo kokybės gerinimo ir pagrindinių funkcijų vykdymo programoje (Nr. 02) patvirtintas tikslas „Efektyviai organizuoti savivaldybės darbą, tinkamai įgyvendinti jos funkcijas ir skatinti bendruomeniškumą“.

Atliekant vidaus auditą buvo peržiūrėti pateikti dokumentai, išanalizuota priemonių vykdytojų pateikta informacija ir pateiktos išvados bei rekomendacijos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano įgyvendinimo, laikantis prielaidos, kad visi pateikti dokumentai yra galutiniai ir teisingi, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai, kurie įtakotų ataskaitoje išdėstytas išvadas.

II. DĖSTOMOJI DALIS

Administracinės naštos mažinimo tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesniais sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų.

Vienas iš Alytaus rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) prioritetų yra tobulinti gyventojų aptarnavimo sistemą savivaldybėje, vis daugiau savivaldybės teikiamų ir administruojamų paslaugų perkeliant į elektroninę erdvę.

2010 m. buvo pradėtas projektų vykdymas: „Savivaldybės finansinių išteklių valdymo tobulinimas diegiant šiuolaikiškas informacines sistemas (VSAFAS)“, „Savivaldybės teikiamų elektroninių paslaugų (e. demokratijos, „vieno langelio“ principo tobulinimas) plėtra“. Įgyvendinus projektus, buvo patobulinta biudžeto planavimo, konsolidavimo ir vykdymo kontrolės informacinė sistema, įdiegti nauji moduliai bei išplėstas esamų modulių funkcionalumas, patobulinta dokumentų paieška su aktualia redakcija. Sudaryta galimybė transliuoti savivaldybės tarybos posėdžius. Atnaujinta savivaldybės administracijos Architekto skyriuje naudojama geografinės informacinės sistemos (GIS) programinė įranga. Įsigyta nauja ArcGIS 10.1 versija, leidžia vartotojams naudotis bet kokiais geografinės informacinės sistemos šaltiniais, t. y. žemėlapiais, geoduomenų bazėmis, vaizdiniais duomenimis, įrankiais ir t. t. bei visa tai panaudoti bendram veiklos koordinavimui, skaidrumo ir sklandaus pasidalijimo informacija užtikrinimui, sąnaudų mažinimui ir kitų uždavinių sprendimui, efektyvesniam savivaldybės specialistų bendradarbiavimui. ArcGIS 10.1 suteikia galimybę kurti žemėlapius bei atlikti geoerdvinę analizę didesniai ratui žmonių, skatina didesnę rajono gyventojų domėjimąsi viešinamais žemėlapiais. Savivaldybėje įdiegta kompiuterinė buhalterinės apskaitos sistema „Biudžetas^{VS}“. Ši sistema leidžia vesti atskirą buhalterinę apskaitą pagal kelis finansavimo šaltinius (valstybės, vietinį ar kt. biudžetą), vykdyti kitus tik biudžetinių organizacijų apskaitai būdingus veiksmus – pildyti asignavimų ir išlaidų knygas, spausdinti sąmatas ir jų vykdymo apyskaitas ir dar daugelį kitų funkcijų. Ši programa apima visus Alytaus rajono savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius ir savivaldybės biudžetines įstaigas.

2015 metais LR vidaus reikalų ministerija vykdė centralizuotą paslaugų perkėlimą į elektroninę erdvę ir įgyvendino su tuo susijusius projektus „Centralizuotos viešųjų ir administracinių paslaugų sistemos kūrimas ir diegimas įgyvendinant vieno langelio principą“, „Centralizuotas savivaldybių paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę“ ir pan., kurių tikslas sukurti vieningą administracinių ir viešųjų paslaugų teikimo sistemą bei mažinti administracinę naštą pareiškėjams. Sujungiant visas aktualias ir reikalingas viešojo sektoriaus paslaugas, pažymų, leidimų išdavimą ir užsakymą, ataskaitų pateikimą ir pan. į vieną sistemą, taip naudojant laiką ir pinigus, pareiškėjui nieko nereikia daryti pačiam, o informacija sistemoje automatiškai pasiekia visas su prašymu susijusias institucijas.

Informacinių technologijų naudojimas viešojo administravimo sektoriuje sudaro prielaidas pagerinti gyventojams teikiamų paslaugų kokybę, mažinti administracinę naštą ir didinti veiklos skaidrumą. Piliečiams sudaryta galimybė naudotis elektroninėje erdvėje esančiomis priemonėmis savivaldybės interneto svetainėje adresu www.arsa.lt, t. y. sėkmingai veikia piliečių ir savivaldybės administracijos subjektų bendradarbiavimo projektas „E-demokratija“, veikia Alytaus rajono savivaldybės žemėlapių galerija (paskelbti bendrojo plano sprendimai, eismo, nusikalstamų veikų žiniabynio registro ir pan. žemėlapiai), sudaryta galimybė matyti 2017 metų šaukimo į nuolatinę privalomąją karo tarnybą šauktinių sąrašą

(„Mobilizacija“), įkeltos prašymų, pažymų ir paraiškų formos, įkelta teikiamų paslaugų aprašymai ir nurodyti būtini veiksmai, atliekami teikiant paslaugą, sekos schemos. Siekiant administracinių paslaugų aprašymų vienodumo visose savivaldybėse, 168 savivaldybės administracinių paslaugų teikimo aprašai pateikti centralizuotame kataloge, internetinėje svetainėje www.lietuva.gov.lt. ir šiuo metu derinami su atitinkamomis institucijomis.

Savivaldybėje veikiantis „Vieno langelio“ principas³ gerina asmenų aptarnavimo kokybę, suteikia galimybę gauti dokumentus, paslaugas ir konsultacijas vienoje darbo vietoje, asmenys nėra nukreipiami kitur, sprendimui priimti reikalingą informaciją iš administracijos padalinių, pavaldžių institucijų, prireikus ir iš kitų institucijų gauna pati prašymą nagrinėjanti administracija, neįpareigodama to atlikti asmenį, kuris kreipiasi. Alytaus rajono savivaldybėje, asmenų aptarnavimo priimamajame įrengtos 7 darbo vietos, kuriose pagal savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą darbo grafiką paslaugas ir konsultacijas teikia Teisės ir vidaus administravimo, Ekonomikos, Architekto, Žemės ūkio, Komunalinio ūkio, Vaiko teisių apsaugos, Socialinės paramos ir Civilinės metrikacijos skyrių specialistai.

Taip pat savivaldybėje įdiegta kompiuterinė dokumentų valdymo sistema „DocLogix“, kuri užtikrina spartų, patogų automatizuotą savivaldybės veiklos procesų ir dokumentų valdymą. Į „DocLogix“ sistemą perkelta 101 paslauga. Sistemoje registruojami gaunami ir siunčiami raštai, pavedimai ir jų vykdymo kontrolė, registruojamos sutartys. Tai užtikrina dokumentų saugumą, greitą jų paiešką ir kontrolės sistemą ir supaprastina dokumentų rengimo ir derinimo procesą, leidžia atsisakyti dokumentų spausdinimo ir kaupimo atitinkamose bylose. Ši dokumentų valdymo sistema „DocLogix“ įdiegta ir seniūnijose. Audito metu nustatyta, kad seniūnijos darbuotojai šioje sistemoje registruoja dokumentus registruose, tačiau neatlieka jų vykdymo kontrolės. Mano manymu, vien dokumentų kėlimas į šią programą, esant originaliems dokumentams, negalint su jais atlikti kitų veiksmų, didina administracinę seniūnijos darbuotojų naštą. Taip pat pastebėta, jog kai kuriose seniūnijose (Alytaus, Miroslavo) naudojami registrai sistemoje „DocLogix“ nepildomi arba nebepildomi. Daugelyje seniūnijų neregistruojami gyventojų prašymai dėl pažymų išdavimo apie deklaruotą gyvenamąją vietą, dėl leidimų laidoti išdavimo. Nevedami visuomenei naudingų darbų atlikimo sutarčių registrai. Tai daroma atskiruose žurnaluose. Yra seniūnijų, kurios pildo ir žurnalus, ir tuos pačius registrus „Doclogix“. Tai dar daugiau didina seniūnijų darbuotojų administracinę naštą (Darbo dokumentas Nr. D.D). Atsižvelgiant į tai, manau, jog reikia atlikti (numatyti) dokumentų valdymo sistemos „DocLogix“ naudojimo savivaldybėje vertinimą.

Savivaldybėje taip pat nuolat tobulinama ir prižiūrima savivaldybės teisės aktų bazė. Sistema leidžia kaupti teisės aktus, viešai juos publikuoti, vykdyti paiešką.

Vidaus audito metu vertinta, kaip per 2017 metais buvo vykdytos Alytaus rajono savivaldybės 2017–2019 metų strateginiame veiklos plane patvirtintos administracinės naštos mažinimo priemonės. Informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą žodžiu ir raštu pateikė 11 seniūnijų. Teisės ir vidaus administravimo, Ekonomikos, Architekto, Žemės ūkio, Komunalinio ūkio, Vaiko teisių apsaugos, Socialinės paramos, Civilinės metrikacijos, Finansų ir investicijų ir kiti skyriai. Peržiūrėjus priemonių vykdytojų pateiktus dokumentus, išklausių informaciją, susijusią su administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymu, teikiu sekančius pastebėjimus:

1 priemonė „Seniūnijose įdiegti procesą dokumentų valdymo sistemoje „DocLogix“ perduodant asmenų prašymus kitiems savivaldybės struktūriniams padaliniams toms paslaugoms atlikti, kurių neatlieka seniūnija“. Vertinimo kriterijus „Perduotų asmenų prašymų savivaldybės struktūriniams padaliniams, tarpininkaujant seniūnijoms, skaičius, vnt.“

³ Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2008-11-27 įsakymas Nr. D1-789 (su vėlesniais pakeitimais)

Atsižvelgiant į seniūnijų pateiktą informaciją priemonė vykdoma. Iš pateiktos informacijos matyti, kad seniūnijoms tarpininkaujant perduota 71 vnt. asmenų prašymų kitiems savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniais toms administracinėms paslaugoms atlikti, kurių neatlieka seniūnijos. Dažniausia seniūnijos tarpininkauja perduodant asmenų prašymus dėl kelių remonto, žemės ūkiui padarytos laukinių gyvūnų žalos (pvz., šernų), leidimų genėti, nupjauti medžius ir pan.

Atkreipiamas dėmesys, kad seniūnijos, tarpininkaudamos tarp piliečių ir savivaldybės, toms administracinėms paslaugoms, kurių jos neatlieka, mažina administracinę naštą piliečiams, tačiau nesinaudodamos „DocLogix“ įdiegtu procesu persiųsti piliečių prašymus į savivaldybę, šią naštą didina pačios sau, nes tokius dokumentus visų seniūnijų seniūnai veža į savivaldybę. Todėl sunku užtikrinti šios paslaugos vykdymo kontrolę, atsiranda rizika dėl paslaugos suteikimo kuo mažesnėmis sąnaudomis, dėl paslaugos atlikimo terminų ir pan.

Priemonė įvykdyta, tačiau vidaus kontrolė seniūnijose patenkinama.

2 priemonė „Atlikti Alytaus rajono savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informacijos pateikimo įsipareigojimai asmeniui, analizę įvertinant įsipareigojimų būtinumą ir siūlyti įsipareigojimus keisti arba panaikinti“

Savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos vertinimo kriterijų suvestinėje numatyta atlikti Alytaus rajono savivaldybės tarybos ir savivaldybės administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti įsipareigojimai asmeniui, analizę viso plano įgyvendinimo laikotarpiu.

Pakeistas savivaldybės tarybos reglamentas, peržiūrėti visų administracijos padalinių nuostatai ir darbuotojų pareigybių aprašymai, atsižvelgiant į struktūrinius pokyčius administracijoje ir funkcijų perskirstymą padaliniais bei jų darbuotojams.

Priemonė įvykdyta.

3 priemonė „Gerinti asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu kokybę, suteikti paslaugas vietoje, nenukreipiant jų pas kitus įstaigos darbuotojus, paruošti ir išanalizuoti anketą gyventojams“.

Šiuo metu savivaldybėje teisinis reguliavimas dėl administracinės naštos mažinimo vykdomas aukštesnę juridinę galią turinčiais teisės aktais. Taip pat įgyvendinamas „Vieno langelio“ principas ir savivaldybėje galioja administracijos direktoriaus 2008-11-27 įsakymas Nr. D1-789 su visais pakeitimais (2008-12-01 Nr. D1-800, 2013-03-08 Nr. D1-151), kuriame nurodoma, kad nagrinėdami asmenų prašymus rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai vadovaujasi „vieno langelio“ principu. Šios priemonės dėka asmenys gali gauti dokumentus, paslaugas ir konsultacijas vienoje vietoje, būti aptarnaujami to paties specialisto ir nėra nukreipiami kitur, todėl operatyviau atsakoma į asmenų paklausimus. Taip pat parengta anoniminė apklausos anketa gyventojams dėl aptarnavimo kokybės, tačiau neatlikta asmenų aptarnavimo kokybės analizė.

Priemonė įvykdyta dalinai, siekiant kokybės užtikrinimo ir vidaus kontrolės gerinimo, turi būti turi būti tęsiamas jos vykdymas.

4 priemonė „Plėsti administracinių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę procesą, didinti elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę“.

Iš 168 paslaugų, teikiamų savivaldybėje, 35 paslaugos perkeltos į elektroninę erdvę, kas sudaro 20,8 procentus nuo visų teikiamų paslaugų. Šios priemonės produkto kriterijus strateginiame plane – 35 proc. Siekiant administracinių paslaugų aprašymų vienodumo visose savivaldybėse, savivaldybės administracinių paslaugų teikimo aprašai pateikti centralizuotame kataloge, internetinėje svetainėje www.lietuva.gov.lt. ir šiuo metu derinami su atatinamomis institucijomis. Todėl šis procesas ilgėja, dėlto lėtėja ir paslaugų perkėlimas į elektroninę erdvę.

Priemonė vykdoma.

5 priemonė „Peržiūrėti sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais, siekiant, jog iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų“

Visiems savivaldybės struktūriniams padaliniais yra išaiškinta dėl prieigų įvairių registrų duomenų bazėse, bazėmis naudojamosi. Savivaldybės administracijos atitinkamų struktūrinių padalinių specialistai savo tiesioginiame darbe naudojami daugiafunkcėmis valstybės informacinėmis sistemomis. Informacija gaunama iš Gyventojų registro, įmonės „Regitra“ duomenų bazės, ŽŪ technikos registro, Mokinių ir studentų registro, NDNT registro (Neįgaliųjų ir nedarbingumo nustatymo tarnyba), Valstybinės mokesčių inspekcijos (nelegalus darbas, deklaracijų gavimas ir pan.), Informatikos ir ryšių departamento, Nacionalinės mokėjimo agentūros ir t.t.

Šiuo metu peržiūrėtos ir galiojančios sutartys yra Regionų geoinformacinės aplinkos elektroninė paslauga (REGIA) 2013-08-19 Nr. KT-198/SUT-632, LIS (Licencijų informacinė sistema) 2015-08-31 Nr. LIS-25/SUT-392, Susitarimas su valstybine įmone „Registrų centras“ 2005-12-30 Nr. DT-NTR-403/05 (pakeitimas 2012-12-12 Nr. DT-NTR-403/05-2/934).

Šios priemonės vykdymas savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos vertinimo kriterijų suvestinėje numatytas visą plano įgyvendinimo laikotarpį ir iš pateiktos informacijos matoma, kad yra vykdoma. Keičiantis savivaldybės darbuotojams, jei keičiasi atskirų sistemų ir registrų vartotojai, tikslinamos ir sutartys.

Priemonė įvykdyta.

6 priemonė. „Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracinę naštą besikreipiantiems į Socialinės paramos skyrių dėl paslaugų suteikimo“

Savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos vertinimo kriterijų suvestinėje numatytas atliekamų apklausų, dėl administracinės naštos mažinimo, skaičius yra 1 vnt.

Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys pateikė informaciją, kad telefoninė apklausa buvo atlikta 2017 m. rugsėjo - spalio mėn. Visuomenės nuomonės ir rinkos tyrimo centro VILMORUS. Viso apklausta 370 respondentų. Buvo vertinta 6 socialinės paslaugos, iš jų:

- Informavimas/ konsultavimas dėl socialinių paslaugų skyrimo (vertinimas gerai- 22,7 proc, blogai – 11,6 proc);
- Dokumentacijos dėl socialinių paslaugų skyrimo tvarkymas (gerai -20,8 proc., blogai – 6,5 proc);
- Socialinių pašalpų ir kitų išmokų skyrimas ir mokėjimas (gerai- 20,0 proc., blogai – 9,2 proc.);
- Socialinės reabilitacijos paslaugos neįgaliems bendruomenėje (gerai- 14,3 proc., blogai – 10,5 proc.);

Socialinė paslaugos apskritai įvertintos blogai -9,7 proc., vidutiniškai -24,1 proc., gerai – 19,7 proc.

Dirbančiųjų darbuotojų kompetencija įvertinta blogai – 4,6 proc., vidutiniškai – 14,1 proc., gerai – 27,0 proc.

Taip pat pateiktas atviro klausimo išrašas, kuriame akcentuojama:

- rūpintis daugiau vienišais žmonėmis, daugiau pagalbos seniems žmonėms.
- nemokėti pašalpų tinginiams, gerianties, iš vis jų atsisakyti,
- trūksta psichologų,
- peržiūrėti socialinių darbuotojų kompetenciją. Dabartiniai nesugeba dirbti, norisi greičiau sutvarkyti visus dokumentus,
- daugiau informacijos apie paslaugas.

Atlikta apklausa parodė, kad atviro klausimo išrašė respondentai pageidauja socialinių darbuotojų kompetencijos, greitesnio aptarnavimo. Kad sumažinti administracinę naštą paslaugų

gavėjams, vienas iš uždavinių socialiniams darbuotojams kelti kvalifikaciją, organizuojant mokymus darbo vietose, siekiant įvaldyti atskirų programų įdiegtus procesus, kas leistų sutrumpinti paslaugų gavėjų aptarnavimo laiką.
Priemonė įvykdyta. Siekiant kokybės gerinimo, tęstina.

7 priemonė „Peržiūrėti ir esant reikalui papildyti administracinių paslaugų elektronines prašymų ar sutarčių formas, užtikrinti viešą jų prieinamumą“

Peržiūrėtos visos 35 elektroninių paslaugų prašymų ir kitų dokumentų formos. Vertinimo kriterijus strateginiame plane - 35 vnt.

Priemonė įvykdyta.

8 priemonė „Asmenis informuoti apie galimybę atlikti informacinio išsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis per Savivaldybės interneto portalą. Savivaldybės interneto tinklapyje per Elektroninius valdžios vartus gyventojas gali pateikti prašymą jam aktualiais klausimais ir gauti atsakymą neišėjus iš namų“.

Informacinių bukletų parengimas dėl savivaldybėse teikiamų administracinių paslaugų, kurių aprašymai bus suvienodinti visose savivaldybėse, vykdant centralizuotą teikiamų administracinių paslaugų aprašymų teikimą centralizuotame kataloge, internetinėje svetainėje www.lietuva.gov.lt

Priemonė vykdoma.

9 priemonė. „Supaprastinti savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų“.

Atsisakyta 35 perteklinių dokumentų, keičiantis turima informacija ir duomenimis tarp struktūrinių savivaldybės padalinių. „DocLogix“ įdiegti procesai, leidžiantys pilnai keisti informaciją ir duomenimis, tačiau eilėje seniūnijų šioje sistemoje įdiegtais procesais nesinaudojama dėl darbuotojų kompetencijos trūkumo.

Rekomendacijos:

1. Siekiant užtikrinti naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolę, įpareigoti Savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius iki kiekvieno pusmečio pabaigos teikti informaciją apie naštos mažinimo priemonių plano vykdymą Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriui.

2. Siekiant gerinti gyventojų aptarnavimo sistemą savivaldybėje ir mažinti administracinę naštą, internetinėje savivaldybės erdvėje toliau skelbti teikiamų administracinių paslaugų aprašymus bei sekų schemas.

3. Tobulinti seniūnijose įdiegtų administracinės naštos mažinimo plane numatytų procesų valdymą. Kelti seniūnijų darbuotojų kompetenciją, pravedant mokymus darbo vietose.

4. Nustatyti savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos vertinimo kriterijus, remiantis LR Vyriausybės 2011-02-23 nutarimu Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) ir LR Vyriausybės 2012-01-11 nutarimu Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“ patvirtintomis metodikomis.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja



Rima Norkaitienė

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorė



Jolanta Kručauskaitė