



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

Savivaldybės administracijos direktoriui

2019-08-12 Nr. CVAS - 004

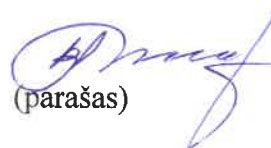
**DĖL VIDAUS AUDITO ATASKAITOJE NR. CVAS-004 (2019-08-12) PATEIKTŲ  
REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO**

Vykdydamas LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 5 straipsnio 2 punktą bei Centralizuoto vidaus audito skyriaus metodikos, patvirtintos savivaldybės administracijos direktoriaus 2018-07-16 įsakymu Nr. D1-546, 54 ir 57 punktus, CVAS teikia Jums atlikto vidaus audito ataskaitą ir prašo Jus per 15 kalendorinių dienų nuo vidaus audito ataskaitos gavimo dienos priimti sprendimą, suderinus su CVAS, dėl ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo (užpildyti pridedamą įgyvendinimo priemonių planą).

**PRIDEDAMA:**

1. Vidaus audito ataskaita 1 vnt. 11 lapų.
2. Rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimo priemonių planas 1 vnt., 3 lapai.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja



(parašas)

Rima Norkaitienė

R.Norkaitienė, [rima.norkaitiene@arsa.lt](mailto:rima.norkaitiene@arsa.lt), (8 315) 69 014



## ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

### ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2019 METŲ I PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITOS IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Vadovaudamasis LR administracinės naštos mažinimo įstatymu<sup>1</sup>, 2019 metų Centralizuoto vidaus audito skyriaus metiniu veiklos planu, Alytaus rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginiu planu, 2019 metų Alytaus rajono savivaldybės administracijos metiniu veiklos planu<sup>2</sup>, savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos vertinimo kriterijų suvestine<sup>3</sup> ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais administracinės naštos priemonių mažinimą, Centralizuotas vidaus audito skyrius atliko Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2019 metų I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimą.

Atliekant vertinimą buvo peržiūrėti pateikti dokumentai, išanalizuota atskirų skyrių pateikta informacija ir pateiktos išvados bei rekomendacijos dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Alytaus rajono savivaldybės administracijoje, laikantis prielaidos, kad visi pateikti duomenys ir dokumentai yra galutiniai ir teisingi, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai ar duomenys, kurie įtakotų pažymoje išdėstytas išvadas, o dokumentų kopijos atitinka originalus.

Pažymima, kad Alytaus rajono savivaldybės administracijoje 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) ir LR Vyriausybės 2012-01-11 nutarimu Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“ patvirtintomis metodikomis, nevertinta.

Administracinės naštos mažinimo tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Administracinės naštos mažinimo įstatymas įvardija devynias taikytinas administracinės naštos mažinimo priemones<sup>4</sup> ir aštuonis šių priemonių taikymo principus<sup>5</sup>. Atsižvelgdama į Administracinės naštos įstatymo reikalavimus<sup>6</sup>, Alytaus rajono savivaldybė parengė administracinės naštos mažinimo priemones, jas įtraukė į Alytaus rajono savivaldybės strateginį veiklos planą ir 2019 metų savivaldybės administracijos veiklos planą, informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama

<sup>1</sup> LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija)

<sup>2</sup> Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-03-20 įsakymas Nr. D1-181 „Dėl 2019 metų plano tvirtinimo“

<sup>3</sup> Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2019-01-31 sprendimas Nr. K-7 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės 2019-2021 m. strateginio veiklos plano patvirtinimo“

<sup>4</sup> LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 3 str.

<sup>5</sup> LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 4 str.

<sup>6</sup> LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 6-7 str.

internetinėje svetainėje [www.arsa.lt](http://www.arsa.lt).

Taikytos vidaus audito procedūros leido pareikšti nuomonę apie Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2019 metų I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą.

## IŠVADOS

1. Priemonės administracinei naštai mažinti patvirtintos Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2019-01-31 sprendimu Nr. K-7 Alytaus rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginio veiklos plano Savivaldybės veiklos pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programoje (Nr. 02), pirmo uždavinio „Sudaryti sąlygas savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir valstybines funkcijas vykdyti“ 02 priemonėje „Savivaldybės administracijos veiklos organizavimas. Bendrų ekonominių ir socialinių planų ir programų formulavimas, koordinavimas, priežiūra, administravimas ir valdymas“. Alytaus rajono savivaldybės administracijos veiklos plane, patvirtintame savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-03-20 įsakymu Nr. D1-181, nustatyti priemonių administracinei naštai mažinti vertinimo kriterijai, vykdytojai ir priemonių įgyvendinimo terminai.

2. Alytaus rajono savivaldybės 2019–2021 m. strateginiame veiklos plane patvirtinta 14 priemonių, vykdomų 2019 metais. Savivaldybės administracijos 2019 m. veiklos plane numatytoms priemonėms numatyti proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai, įvykdymo terminai. Alytaus rajono savivaldybės 2019–2021 m. strateginiame veiklos plane programų aprašymų nustatytoje formoje pateikti visi atskirų programų vykdytojai, tačiau jie nepriskirti konkrečioms programų priemonėms vykdyti. Todėl atsiranda rizika, kad nebus užtikrintas strateginiame veiklos plane patvirtintų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas.

3. Administracinės naštos mažinimo priemonės tiesiogiai susiję su administracinių paslaugų teikimo kokybės gerinimu. 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](http://www.arsa.lt), t. y. sėkmingai veikia piliečių ir savivaldybės administracijos subjektų bendradarbiavimo projektas „E–demokratija“, iškeltos prašymų, pažymų ir paraiškų formos. Vykdam centralizuotą teikiamų administracinių paslaugų aprašymų teikimą centralizuotame kataloge, internetinėje svetainėje [www.lietuva.gov.lt](http://www.lietuva.gov.lt). Dar 2018 metais perkelti atnaujinti visi 168 teikiamų administracinių paslaugų aprašymai. Planuotas priemonės rezultatas (35 proc), pasiektas, priemonė įvykdyta 100 proc. Teisės ir vidaus administravimo skyriaus vyriausiasis specialistas, atsakingas už administracinių paslaugų viešinimą, kas ketvirtį vykdo minėtų paslaugų aprašymų kontrolę dėl jų atitikimo aktualiems duomenims, pasikeitus informacijai ar teisės aktams.

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 vykdo registruotų dokumentų vykdymo kontrolę. Pagal audito Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2018 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo ataskaitoje / pažymoje pateiktą rekomendaciją atsakingi darbuotojai turi kelti seniūnijų darbuotojų kompetenciją, pravedant mokymus darbo vietose. Priemonė yra tęstinė ir vykdoma. Seniūnijos darbuotojams taip pat teikiamos konsultacijos telefonu ir / ar el. paštu. Dokumentų valdymo sistemos „DocLogix“ naudojimo seniūnijose vertinimas, atsižvelgiant į tai, kad iš viso yra 11 (vienuolika) seniūnijų, yra atliekamas palaipsniui.

5. Įvertinus pateiktą Alytaus rajono savivaldybės administracijos Teisės ir vidaus administravimo skyriaus vyriausiojo specialisto informaciją, teikiama išvada, kad iš 14 numatytų

vykdyti 2019 m. administracinės naštos mažinimo priemonių, kuriomis siekiama užtikrinti administracinės naštos mažinimą, 10 priemonių įvykdyta, 3 vykdomos ir 1 neįvykdyta. Dalis priemonių yra tęstinės, planuoti rezultatai pasiekti, vykdoma nuolatinė stebėseną ir teikiamų paslaugų kooregavimas dėl pasikeitusios informacijos ar teisės aktų. Tačiau ne visi skyriai ir seniūnijos laiku teikė informaciją, nebuvo tinkamai vykdoma savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-04-23 įsakymu Nr. D1-27a patvirtinto ankstesnio vidaus audito rekomendacijų vykdymo plano 1 ir 3 priemonės. 1 ir 4 priemonių įvykdymo terminas 2019-12-23, paliekant kontrolę Teisės ir vidaus administravimo skyriaus vyr. specialistei E. Zagurskienei.

## REKOMENDACIJOS

1. Siekiant užtikrinti naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolę, įpareigoti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovus, pasibaigus pusmečiui, per 10 d. d. teikti informaciją apie naštos mažinimo priemonių vykdymą Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriui.

2. Sudarant Alytaus rajono savivaldybės 2020-2022 m. strateginį planą, peržiūrėti administracinės naštos mažinimo priemones, įvykdytas keičiant efektyvesnėmis arba paliekant jų vykdymo tęstinumą ir vykdymą. Užtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių planavimo proceso vidaus kontrolę.

3. 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 2 priemonės administracinės naštos mažinimo priemonių 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 2019 METŲ IPUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITAS**

## **I. IŽANGINĖ DALIS**

### **1. Vidaus audito objektas (tema)**

Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2019 metų I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas.

### **2. Vidaus audito atlikimo motyvai**

Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2019 metų veiklos plane nenumatytas vidaus auditas „Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2019 metų I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas“.

### **3. Vidaus audito tikslas**

Vidaus audito tikslas yra įvertinti kaip vykdomos Alytaus rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginiame veiklos plane ir 2019 metų Alytaus rajono savivaldybės administracijos veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės 2019 metų I pusmetyje.

### **4. Vidaus audito apimtis**

Vidaus audito metu buvo analizuojamas ir vertinamas Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2019 metų administracinės naštos mažinimo priemonių 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 2019–2021 metų strateginiu veiklos planu ir 2019 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 vertintos priemonės administracinei naštai mažinti, patvirtintos Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2019-01-31 sprendimu Nr. K-7 Alytaus rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginio veiklos plano Savivaldybės veiklos pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programoje (Nr. 02), pirmo uždavinio “Sudaryti sąlygas savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir valstybines funkcijas

vykdyti" 02 priemonėje „Savivaldybės administracijos veiklos organizavimas. Bendrų ekonominių ir socialinių planų ir programų formulavimas, koordinavimas, priežiūra, administravimas ir valdymas“ bei Alytaus rajono savivaldybės administracijos veiklos plane, patvirtintame savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-03-20 įsakymu Nr. D1-181.

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 mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Administracinės naštos mažinimo įstatymas įvardija devynias taikytinas administracinės naštos mažinimo priemones<sup>7</sup> ir aštuonis šių priemonių taikymo principus<sup>8</sup>. Atsižvelgdama į Administracinės naštos įstatymo reikalavimus<sup>9</sup>, Alytaus rajono savivaldybė parengė administracinės naštos mažinimo priemones, jas įtraukė į Alytaus rajono savivaldybės 2019-2021 strateginį veiklos planą ir 2019 metų veiklos planą, informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama internetinėje svetainėje [www.arsa.lt](http://www.arsa.lt).

Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius 2019-02-21 vidaus audito ataskaitoje Nr. CVAS-001 „Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2018 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas“ pateikė 4 rekomendacijas, siekiant užtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą.

Savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-04-23 įsakymu Nr. D1-27 a patvirtinto ankstesnio vidaus audito rekomendacijų vykdymo plano 1 ir 3 priemonės įvykdytos, o 1 ir 4 priemonių įvykdymo terminas 2019-12-23, paliekant kontrolę Teisės ir vidaus administravimo skyriaus vyr. specialistei E. Zagurskienei. Atliekant vertinimą nustatyta, kad siekiant tobulinti seniūnijose įdiegtų administracinės naštos mažinimo plane numatytų procesų valdymą ir kelti seniūnijų darbuotojų kompetenciją, praversti mokymai dvejuose seniūnijose Alytaus ir Miroslavo. Priemonė yra tęstinė ir vykdoma. Seniūnijos darbuotojams teikiamos konsultacijos telefonu ir / ar el. paštu. Dokumentų valdymo sistemos „DocLogix“ naudojimo seniūnijose vertinimas, atsižvelgiant į tai, kad iš viso yra 11 (vienuolika) seniūnijų, yra atliekamas palaipsniui.

Alytaus rajono savivaldybės 2019 metų veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos 01 uždavinys – sudaryti sąlygas savivaldybės funkcijoms įgyvendinti ir valstybines (perduotas savivaldybei) funkcijas vykdyti. Uždaviniui įgyvendinti numatyta 02 priemonė „Savivaldybės administracijos veiklos programos organizavimas. Bendrų ekonominių ir soc. planų ir programų formulavimas, koordinavimas, priežiūra, administravimas ir valdymas“. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu, siekiama sumažinti asmenų laiko sąnaudas ir finansines išlaidas, kurios patiriamos, besikreipiantiems dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo. Siekiama supaprastinti administracines procedūras bei gerinti asmenų aptarnavimo kokybę. To siekiant numatomos administracinės naštos mažinimo priemonės:

<sup>7</sup> LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 3 str.

<sup>8</sup> LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 4 str.

<sup>9</sup> LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 6-7 str.

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

Ši priemonė yra tęstinė, vykdoma, nuolat atliekami atitinkami veiksmai dėl savalaikio jos įgyvendinimo. Savivaldybėje yra identifikuotos teikiamos 168 administracinės paslaugos. Visų teikiamų administracinių paslaugų aprašymai yra prieinami interneto svetainėje [www.lietuva.gov.lt](http://www.lietuva.gov.lt), į kurį galima patekti per internetinį puslapį [www.arsa.lt](http://www.arsa.lt), jame paspaudus atitinkamo struktūrinio padalinio teikiamą paslaugą. Paslaugos taip pat teikiamos elektroniniu būdu per portalą „E.valdžios vartai“, socialinės paramos SPIS sistemą, priimami ir išduodami dokumentai elektroniniu paštu ir panašiai. Priemonės planuotas rezultatas, 35 %, pasiektas, belieka nuolatinė stebėseną ir teikiamų paslaugų koregavimas dėl pasikeitusios informacijos (kontaktų) ar teisės aktų. Pvz. Savivaldybės tarybos sprendimai:

– 2019-03-12 sprendimas Nr. K-30 „Dėl 2008-07-02 Tarybos sprendimo Nr. K-168 „Dėl paramos mokinio reikmėms tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

– 2019-03-12 Tarybos sprendimas Nr. K-31 „Dėl 2010-01-28 sprendimo Nr. K-14 „Dėl kreipimosi socialinės paramos mokiniui tvarkos“ pakeitimo“.

– 2019-03-12 Tarybos sprendimas Nr. K-32 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo Alytaus rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai:

– 2019-02-07 Nr. D1-88 „Dėl vienkartinės išmokos gimus kūdikiui skyrimo ir mokėjimo Alytaus rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

– 2019-02-22 Nr. D1-135 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2006-09-18 įsakymo Nr. D1-446 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės administracijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

– administracijos direktoriaus įsakymais 2019-01-04 Nr. D1-9 ir 2019-06-28 Nr. D1-439 „Dėl Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Rizikos valdymas“ veiklos srities „Pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo įmokos“, susijusios su ūkiniu gyvūnų draudimo įmokų kompensavimu, procedūros aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ pakeisti administracijos direktoriaus įsakymai 2018-08-16 Nr. D1-624 ir Nr. D1-625.

Priemonė įvykdyta.

2 priemonė. Peržiūrėti ir esant reikalui papildyti administracinių paslaugų elektronines prašymų ar sutarčių formas, užtikrinti viešą jų prieinamumą.

Visos identifikuotos savivaldybės administracijos teikiamos administracinės paslaugos (168), su priklausiniais (prašymų formomis, schemomis) yra suvestos į centralizuotą paslaugų katalogą, [www.arsa.lt](http://www.arsa.lt) paspaudus atitinkamo struktūrinio padalinio atitinkamai teikiamą paslaugą, atverčiama nuoroda į internetinėje svetainėje, [www.lietuva.gov.lt](http://www.lietuva.gov.lt) esantį paslaugos aprašymą. Aprašymai yra suvienodinti, aktualūs, prieinami viešai. Priemonės planuotas rezultatas pasiektas, belieka nuolatinė stebėseną ir teikiamų paslaugų koregavimas dėl pasikeitusios informacijos (kontaktų) ar teisės aktų. pasiektas pilnai, visos 168 teikiamos administracinės paslaugos yra atnaujintos. Teisės ir vidaus administravimo skyriaus vyriausiasis specialistas atsakingas už administracinių paslaugų viešinimą kas ketvirtį vykdo minėtų paslaugų aprašymų kontrolę dėl jų atitikimo aktualiems duomenims, pasikeitus informacijai ar teisės aktams.

Priemonė įvykdyta.

3 priemonė. Kelti elektroninių paslaugų brandos lygį.

Elektroninių paslaugų brandos lygis yra keliamas nuolatos, suteikiant paslaugos gavėjui galimybę paslaugas gauti el. būdu, užpildyti paraiškas / prašymus internete, su galimybe jas gauti ir išsiųsti, pvz.: leidimų, licencijų išdavimas, gyvenamosios vietos deklaravimas, pasėlių



deklaravimas, techninės apžiūros atlikimas ir pan. 2019 m. I pusmetyje Žemės ūkio skyriuje gauti 12163 prašymai dėl valdos įregistravimo, išregistravimo ir kitų pakeitimų, pasėlių deklaravimo, techninės apžiūros ir traktorių registravimo suformuoti VŪRAP registre ir kt. IS. Buvo planuota per 2019 m. 10 % kelti elektroninių paslaugų brandos lygį, rezultatas pasiektas.

Priemonė įvykdyta.

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

Savivaldybės direktoriaus 2018-08-06 įsakymu Nr. D1-595 „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonės įgyvendinimo“ buvo patvirtinta Alytaus rajono savivaldybės atliekamos anoniminės apklausos dėl administracinės naštos mažinimo forma. Apklausa įvykdyta laikotarpiu nuo 2018 m. rugsėjo 3 d. iki 2018 m. rugsėjo 28 d. dviem būdais – el. būdu apklausą atliekant Alytaus rajono savivaldybės internetiniame tinklalapyje, ir raštu pildant popierines formas – Alytaus rajono savivaldybės asmenų aptarnavimo vietoje „Viename langelyje“ ir visose Alytaus rajono savivaldybės seniūnijose. Iš viso buvo gauta 200 anketų: 22 anketos (11%) gautos elektroniniu būdu, 178 anketos (89%) gautos raštu pildant popierines formas asmenų aptarnavimo vietoje.

Priemonė įvykdyta.

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

Savivaldybės administracijos padaliniai, vykdydami strateginiame plane numatytą įsipareigojimą dėl administracinės naštos mažinimo 2019 m. rengdami dokumentus, raštus, įsakymų projektus, naudojo kompiuterizuotą dokumentų valdymo „DocLogix“ sistemą. Susirašinėjimas tarp darbuotojų vyksta elektroniniu paštu, dokumentų valdymo sistema „DocLogix“, taip pat bendraujama telefonu, taip atsisakant popierinių dokumentų. Buvo planuota per 2019 m. atsisakyti 35 (vnt.) perteklinių dokumentų, planuotas rezultatas pasiektas. Priemonė įvykdyta.

6 priemonė. Licencijas ir leidimus išduoti per optimaliai trumpiausią laiką nelaukiant, kol sueis įstatymo nustatytas terminas.

2019 m. I pusmetyje licencijos ir leidimai buvo išduodami per trumpesnę nei teisės aktuose nustatytą terminą:

- Buvo gauta 15 prašymų išduoti licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais. Išduota 15 licencijų per Licenzijų informacinę sistemą, taip pat išsiųsti pranešimai el. paštu. Nors įstatymo nustatytas terminas 30 dienų, licencijos vidutiniškai buvo išduodamos per 5 darbo dienas.

- Buvo gauta 7 prašymai išduoti licencijas verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais, iš kurių visi buvo patenkinti. Licencijos buvo išduotos per 3 darbo dienas per Licenzijų informacinę sistemą.

- Buvo gauta 137 prašymai leidimams prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose. Išduota 137 leidimai, iš kurių 10 įteikta tiesiogiai, 127 skenuoti el. paštu. Nors įstatymo numatytas terminas 10 darbo dienų (5 dienos išduodant renginių metu), leidimai vidutiniškai buvo išduoti per 1-2 darbo dienas.

- Buvo gauta 2 prašymai išduoti leidimą teikti keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais paslaugas. Išduota 2 prašymai elektroniniu būdu – per Licenzijų informacinę sistemą. Vežėjui leidimas laikomas išduotu kitą dieną nuo deklaracijos pateikimo savivaldybei dienos ir buvo išduota per 1 darbo dieną.

- Arcitektų skyriuje buvo gauti 103 prašymai dėl statybą leidžiančio dokumento. Išduota per 18 d. d. per sistemą IS Infostatyba.



- Žemės ūkio skyriuje VŪRAP registre gauti 47 pašymai dėl ūkio įregistravimo ir pažymėjimų išdavimo. Išduoti 47 pažymėjimai per 3 d. d. Įvykdyta.

7 priemonė. Panaikinti, sumažinti ar pagerinti esamą teisinį reguliavimą dėl administracinės naštos mažinimo parengiant atitinkamus teisės aktų projektus numatant proceso supaprastinimą, institucijų, savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo.

Atskiri teisės aktų projektai, numatantys proceso supaprastinimą, institucijų, savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo nebuvo rengiami, nes tokio poreikio nebuvo nustatyta. Savivaldybės administracijos padaliniai, vykdydami strateginiame plane numatytą įsipareigojimą dėl administracinės naštos mažinimo rengdami dokumentus, raštus, įsakymų projektus naudoja kompiuterizuotą dokumentų valdymo „DocLogix“ sistemą, informacija tarp struktūrinių padalinių keičiasi el. paštu ir telefonu.

Paslaugos gavėjai prašymus suteikti paslaugą gali teikti per elektroninius valdžios vartus (ūkininko ūkio registravimas, valdos atnaujinimas, pasėlių deklaravimas, topografinių planų derinimas ir pan.).

Atsižvelgiant į tai, kad procesas dėl supaprastinimą, institucijų, savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo vyksta, priemonė vykdoma.

8 priemonė. Įdiegti keitimąsi elektroniniais dokumentais tarp savivaldos ir kitų institucijų, sistemą. Elektroniniu būdu siųsti dokumentus juridiniams asmenims ir valstybės institucijoms, kurios yra registruotos e-pristatymo sistemoje.

Savivaldybės administracijoje dokumentai yra siunčiami elektroniniu būdu juridiniams asmenims ir institucijoms, kurios yra registruotos e-pristatymo sistemoje. E-pristatymo sistemoje per 2019 m. I pusmetį gauta 897 dokumentai, o išsiųsta – 23 dokumentai. Išsiųstų dokumentų skaičius per pusmetį padidėjo 2,5 karto, lyginant su 2018 metais.

Įvykdyta.

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

2018 m. buvo atliktas duomenų apsaugos auditas, kurio metu vertintos savivaldybės tvarkos, šio audito metu perteklinių įsipareigojimų nenustatyta.

Įvykdyta.

10 priemonė. Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracinę naštą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Socialinės paramos skyrių dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo.

Besikreipiančiųjų į socialinės paramos skyrių asmenų apklausa dėl įvairių administracinių paslaugų suteikimo nebuvo atlikta.

Neįvykdyta.

11 priemonė. Parengti arba modifikuoti (reikalui esant) visų administracinių paslaugų elektronines prašymų formas ir užtikrinti jų viešą prieinamumą. Būtina atnaujinti pasenusias formas.

Tai yra tęstinio pobūdžio priemonė, vykdoma nuolatos, todėl nuolat atliekami atitinkami veiksmai dėl savalaikio jos įgyvendinimo. Aprašymai ir prašymų formos aktualūs ir viešai prieinami. Planuotas rezultatas pasiektas, belieka nuolatinė stebėseną ir teikiamų paslaugų koregavimas dėl pasikeitusios informacijos (kontaktų) ar teisės aktų. Priemonė dubliuojasi su 2 priemone.

12 priemonė. Seniūnijose įdiegti procesą dokumentų valdymo sistemoje „DocLogix“ perduodant asmenų prašymus kitiems Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais toms administracinėms paslaugoms atlikti, kurių neatlieka seniūnijos. Seniūnijų gyventojai tiesiogiai gali kreiptis į seniūniją ir jų prašymai perduodami atitinkamiems administracijos struktūriniais padaliniais per dokumentų valdymo sistemą.

Priemonė yra vykdoma, procesas diegiamas, tačiau dėl žmogiškųjų išteklių vis dar vykdomas proceso testavimas.

13 priemonė. Asmenis informuoti apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo 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 net neišėjus iš namų.

Paruošti ir išplatinti lankstinukai apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis per Savivaldybės interneto portalą, galimybę Savivaldybės interneto tinklapyje per elektroninius valdžios vartus pateikti prašymą asmeniui aktualiais klausimais ir gauti atsakymą neišėjus iš namų, nurodant tokių paslaugų pavadinimus, pateikiant trumpą informaciją kaip minėtas paslaugas gyventojas gali užsisakyti. Lankstinukai su atitinkama informacija ir instrukcijomis dėl elektroninių paslaugų išplatinti Alytaus rajono seniūnijose. Ši informacija taip pat suteikiama savivaldybėje pirmame aukšte, priimamajame „Viename langelyje“. Priemonė įvykdyta.

14 priemonė. Peržiūrėti technines sisteminės galimybes internetu priimti ir išsiųsti saugiu elektroniniu parašu pasirašytus dokumentus.

Tai yra tęstinio pobūdžio priemonė. Vykdomi paruošiamieji darbai. Analizuojamos techninės – sisteminės galimybės dėl elektroninio parašo naudojimo.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja



Rima Norkaitienė

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorė



Gintarė Jociunskaitė

Teisės ir vidaus administravimo skyriaus vedėja



Erinija Perednikaitė