



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

**ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2016 METŲ I PUSMEČIO
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO
VERTINIMO
VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2016 m. gegužės mėn. 20 d. Nr. CVAS-003
Alytus

Auditą atliko:

Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2016 metų I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą atliko Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Rima Norkaitienė ir vyr. specialistė (vidaus auditorė) Edita Zagurskienė.

Audito pradžia: 2016-05-04

Audito pabaiga: 2016-05-20 (13 d. d.)

Vidaus audito ataskaitos gavėjas

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorius

TURINYS

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2016 METŲ I PUSMEČIO 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 2016 METŲ I PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITOS IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Mes, Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Rima Norkaitienė ir skyriaus vyr. specialistė (vidaus auditorė) Edita Zagurskienė, vykdydamos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėjo 2016-04-21 sprendimą Nr. S-001, atlikome Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2016 metų I pusmečio 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, savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatais bei Vidaus audito metodika, Administracinės naštos mažinimo įstatymu², Alytaus rajono savivaldybės 2016–2018 metų strateginiu veiklos planu ir 2016 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 2016 metų I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą.

IŠVADOS

1. Alytaus rajono tarybos 2016-02-04 sprendimu Nr. K-28 patvirtintoje Alytaus rajono savivaldybės 2016–2018 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 2016 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, 6 priemonės vykdomos, 2 – ne. Visos 8 priemonės 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 erdvyje

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

² LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 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, tačiau nėra paskelbtų teikiamų paslaugų aprašymų ir būtinų veiksmų, atliekamų teikiant paslaugą, sekos schemų, kas sumažintų administracinę naštą tiek piliečiams, tiek savivaldybės darbuotojams.

4. Savivaldybėje įdiegta kompiuterinė dokumentų valdymo sistema „DocLogix“, kuri turėtų užtikrinti spartų, patogų automatizuotą savivaldybės veiklos procesų ir dokumentų valdymą. Tačiau reikia atkreipti dėmesį, kad ši dokumentų valdymo sistema „DocLogix“ nėra iki galo įdiegta seniūnijose. Nustatyta, kad seniūnijos darbuotojai šioje sistemoje gali tik registruoti dokumentus, įkelti skenuotus dokumentus ir juos išsaugoti, negali atlikti pavedimų, jų vykdymo kontrolės. Todėl sunku užtikrinti tokios paslaugos vykdymo kontrolę, gali atsirasti rizika dėl paslaugos suteikimo kuo mažesnėmis sąnaudomis, dėl paslaugos atlikimo terminų ir pan. Vien skenuotų dokumentų kėlimas į šią programą, esant originaliems dokumentams, negalint su jais atlikti kitų veiksmų, didina administracinę seniūnijos darbuotojų naštą.

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, mažinant administracinę naštą, internetinėje savivaldybės erdvėje paskelbti teikiamų ir administruojamų paslaugų aprašymus bei sekų schemas.

3. Įdiegti seniūnijose administracinės naštos mažinimo plane numatytą procesą.

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.

5. Užtikrinant administracinės naštos priemonių vykdymo viešumą ir kontrolę, įdiegti savivaldybės administracijos internetiniame tinklalapyje www.arsa.lt, pagrindiniame meniu, skiltį „Administracinės naštos mažinimas“.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja



Rima Norkaitienė

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2016 METŲ I PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITAS

I. ĮŽANGINĖ DALIS

1. Vidaus audito objektas (tema)

Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2016 metų I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas.

2. Vidaus audito atlikimo motyvai

Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėjo 2016-04-21 sprendimas Nr. S-001 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės administracijos centralizuoto vidaus audito skyriaus 2016 metų veiklos plane nenumatyto vidaus audito atlikimo“.

3. Vidaus audito tikslas

Šio audito tikslas yra įvertinti kaip vykdomas Alytaus rajono savivaldybės 2016–2018 metų strateginio veiklos plano ir 2016 metų Alytaus rajono savivaldybės administracijos veiklos plano administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas 2016 metų I pusmetį.

4. Vidaus audito apimtis

Vidaus audito metu buvo analizuojamas ir vertinamas Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2016 metų I pusmečio 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 2016–2018 metų strateginiu veiklos planu ir 2016 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) ir LR Vyriausybės 2012-01-11 nutarimu Nr. 4 „Dėl administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikos patvirtinimo“ patvirtintomis metodikomis nevertinta.

Vidaus auditas atliktas taikant analitines, tikrinimo, pokalbių su darbuotojais ir kitas vidaus audito procedūras, kurių metu buvo išanalizuotas Alytaus rajono tarybos 2016-02-04 sprendimu Nr. K-28 patvirtintoje Alytaus rajono savivaldybės 2016–2018 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 perkeltiant 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.

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, eisimo, nusikalstamų veikų žinibynio registro ir pan. žemėlapių), sudaryta galimybė matyti 2016 metų šaukimo į nuolatinę privalomąją karo tarnybą šauktinių sąrašą („Mobilizacija“), įkeltos prašymų, pažymų ir paraiškų formos, tačiau nėra įkelta teikiamų paslaugų aprašymų ir būtinų veiksmų, atliekamų teikiant paslaugą, sekos schemų.

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, 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 turėtų užtikrinti 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. Tačiau reikia atkreipti dėmesį, kad ši dokumentų valdymo sistema „DocLogix“ nėra pilnai įdiegta seniūnijose. Audito metu nustatyta, kad seniūnijos darbuotojai šioje sistemoje gali tik registruoti dokumentus, įkelti skenuotus dokumentus ir juos išsaugoti, negali atlikti pavedimų, jų vykdymo kontrolės. Mūsų manymu, vien skenuotų dokumentų kėlimas į šią programą, esant originaliems dokumentams, negalint su jais atlikti kitų veiksmų, didina administracinę seniūnijos darbuotojų naštą. Taip pat pastebėta, jog atskirų seniūnijų naudojami registrai sistemoje „DocLogix“ yra skirtingi – skiriasi registrų numeriai, registrų kiekiai, taip pat pildomi ne visi registrai ir pan. Atsižvelgiant į tai, manome, 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 2016 metų I pusmetį buvo vykdyti Alytaus rajono savivaldybės 2016–2018 metų strateginiame veiklos plane patvirtinti administracinės naštos mažinimo uždaviniai ir priemonės. Informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą žodžiu ir raštu pateikė 11 seniūnijų. Dokumentų ir personalo valdymo, Teisės, Ekonomikos, Architekto, Žemės ūkio, Komunalinio ūkio, Vaiko teisių apsaugos, Socialinės paramos, Civilinės metrikacijos, Ūkio ir kiti skyriai. Peržiūrėjus priemonių vykdytojų pateiktus dokumentus, išklausus informaciją, susijusią su administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymu, teikiame tokius pastebėjimus:

1 priemonė „Perduotų asmenų prašymų savivaldybės struktūriniams padaliniams, tarpininkaujant seniūnijoms, skaičius, vnt.“

Remiantis savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos vertinimo kriterijų suvestine numatytas rezultatas šiai priemonei įgyvendinti per visą plano įgyvendinimo laikotarpį yra 101 vnt. Iš pateiktos žodinės informacijos nustatyta, kad toks vertinimo kriterijus parinktas pagal praėjusių metų rezultatą, tačiau, mūsų manymu, parinktas kiekybinis vertinimo kriterijus neleidžia nustatyti siekiamo rezultato.

Atsižvelgiant į seniūnijų pateiktą informaciją priemonė vykdoma. Iš pateiktos informacijos matyti, kad seniūnijoms tarpininkaujant perduota 66 vnt. asmenų prašymų kitiems

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

savivaldybės administracijos struktūriniais 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 atlikti, kurių jos neatlieka, mažina administracinę naštą piliečiams, tačiau tinkamai neveikiant dokumentų valdymo sistemai „DocLogix“, ši našta padidėja pačioms seniūnijoms, nes tokius dokumentus turi seniūnijos darbuotojai vežti į savivaldybę. Todėl sunku užtikrinti šios paslaugos vykdymo kontrolę, gali atsirasti rizika dėl paslaugos suteikimo kuo mažesnėmis sąnaudomis, dėl paslaugos atlikimo terminų ir pan.

2 priemonė „Atliktų, Alytaus rajono savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti įsipareigojimai asmeniui, analizių skaičius, vnt.“

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.

Iš pateiktos informacijos matyti, kad šiuo metu vykdoma savivaldybės administracijos direktoriaus 2014-12-29 įsakymu Nr. D1-902 patvirtinto Dokumentų ir personalo valdymo skyriaus vyr. specialisto pareigybės aprašymo, savivaldybės administracijos direktoriaus 2008-01-23 įsakymu Nr. D1-42 patvirtintų Žemės ūkio specialistų pareigybių aprašymų ir 2011-12-13 įsakymu Nr. D1-1075 patvirtintų Socialinės paramos skyriaus specialistų pareigybių aprašymų bei savivaldybės administracijos direktoriaus 2008-11-27 įsakymo Nr. D1-789 su visais pakeitimais (2008-12-01 Nr. D1-800, 2013-03-08 Nr. D1-151) analizę. Vertinimo rezultatai bus pateikti vėliau laikantis minėtoje suvestinėje numatytų įvykdymo terminų.

3 priemonė „Parengiamų teisės aktų, numatančių administracinės naštos proceso supaprastinimą, skaičius, vnt.“

Iš pateiktos informacijos matyti, kad savivaldybėje teisės aktai, numatantys administracinės naštos mažinimo proceso supaprastinimą, rengiami, kadangi dar vykdoma teisės aktų analizė. Tačiau šios priemonės vykdytojas konkrečių duomenų apie teisės aktų rengimą, rengimo stadijas ar planuojamų teisės aktų pavadinimus ir pan. audito metu nepateikė, nėra aišku, kokie aktai yra numatyti rengti, jų kiekis ir skaičius.

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.

4 priemonė „Elektroniniu būdu siunčiamų dokumentų juridiniams asmenims ir valstybės institucijoms, kurios yra registruotos e-pristatymo sistemoje, skaičius, vnt.“

Savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos vertinimo kriterijų suvestinėje numatytas 2016 metų I ir II ketvirčio šios priemonės vykdymo rezultatas – 20 laiškų.

Iš gautos informacijos matyti, kad priemonė vykdoma, elektroniniu būdu per e-pristatymo sistemą išsiųsti 2 dokumentai Specialiųjų tyrimų tarnybai. Nedidelio laiškų kiekio priežastis – nebuvo poreikio.

5 priemonė „Peržiūrimų sutarčių dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais, siekiant, jog iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų, skaičius, vnt.“

Visiems savivaldybės struktūriniams padaliniais yra išaiškinta dėl prieigų įvairių registrų duomenų bazėse, bazėmis naudojamosi. Savivaldybės administracijos atitinkamų struktūrinių padalinių specialistai savo tiesioginiame darbe naudojami daugiafunkčiais 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 pan.

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.

6 priemonė „Atliekamų apklausų dėl administracinės naštos mažinimo skaičius, vnt.“

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 struktūrinis padalinys pateikė informaciją, kad apklausa atliekama, tačiau konkrečių duomenų apie vykdomos apklausos rezultatus, etapus ar kitus veiksmus audito metu nepateikta. Internetiniame savivaldybės puslapyje skiltyje „E-apklausos“ apie vykdomą apklausą duomenų nėra. Manome, kad apklausos vertinimo rezultatai bus pateikti vėliau laikantis minėtoje suvestinėje numatytų įvykdymo terminų.

7 priemonė „Seniūnijose diegiamų procesų dokumentų valdymo sistemoje „DocLogix“ skaičius, vnt.“

Savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos vertinimo kriterijų suvestinėje numatytas 1 diegiamas procesas seniūnijose viso plano įgyvendinimo laikotarpiu, kuris leistų seniūnijoms toms paslaugoms, kurių jos neatlieka, dokumentus registruoti sistemoje, nepristatant jų į savivaldybę.

Iš seniūnijų pateiktos informacijos matyti, kad seniūnijos naudoja dokumentų valdymo sistema „DocLogix“, registruoja gaunamus gyventojų prašymus, gaunamus dokumentus, siunčiamus raštus ir pan. Į sistemą kelia skenuotus dokumentus. Dalį gaunamų prašymų dėl laukinių gyvūnų padarytos žalos, dėl medžių genėjimo ir nupjovimo, dėl kelio remonto ir pan. seniūnijos perduoda atitinkamam rajono savivaldybės struktūriniui padaliniui atveždamos, todėl siekiant sumažinti šią administracinę naštą (dokumentų vežiojimą) seniūnijoms, numatyta įdiegti 1 papildomą dokumentų valdymo procesą, kuris minėtą paslaugą leistų vykdyti sistemoje „DocLogix“.

Savivaldybės struktūrinis padalinys pateikė informaciją, kad seniūnijose procesas diegiamas, tačiau audito metu nustatyta, kad tokie veiksmai nėra atliekami, šiuo metu vyksta minėto proceso schemos derinimas.

8 priemonė „Prisijungimų elektroniniu parašu skaičius, vnt.“

Įdiegtas vienas prisijungimas prie *e-pristatymo* sistemos Dokumentų ir personalo valdymo specialistei. Iki plano įgyvendinimo laikotarpio pabaigos planuojama įdiegti dar bent du prisijungimus Ekonomikos skyriaus specialistams. Priemonė vykdoma.

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 mažinant administracinę naštą, reikia internetinėje savivaldybės erdvėje paskelbti teikiamų ir administruojamų paslaugų aprašymus bei sekų schemas.

3. Įdiegti seniūnijose administracinės naštos mažinimo plane numatytą procesą.

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.

5. Užtikrinant administracinės naštos priemonių vykdymo viešumą ir kontrolę, įdiegti savivaldybės administracijos internetiniame tinklalapyje www.arsa.lt, pagrindiniame meniu, skiltį „Administracinės naštos mažinimas“.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja

Rima Norkaitienė

Vyr. specialistė (vidaus auditorė)

Edita Zagurskienė

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorė

Jolanta Kručauskaitė