



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

**ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2019 METŲ
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO
VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2020 m. sausio mėn. 29 d. Nr. CVAS-001
Alytus

Auditą atliko:

Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2019 metų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimą atliko Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Rima Norkaitienė.

Audito pradžia: 2020-01-09

Audito pabaiga: 2020-01-29 (15 d. d.)

Vidaus audito ataskaitos gavėjas

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorius

TURINYS

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2019 METŲ ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITOS IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS	3
I. ĮŽANGINĖ DALIS	6
1. Vidaus audito objektas (tema)	6
2. Vidaus audito atlikimo motyvai.....	6
3. Vidaus audito tikslas.....	6
4. Vidaus audito apimtis	6
5. Vidaus audito metodika, procedūros ir vertinimo kriterijai.....	6
II. DĖSTOMOJI DALIS	7



ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIUS

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

Vadovaudamasis LR administracinės naštos mažinimo įstatymu¹, 2020 metų Centralizuoto vidaus audito skyriaus metiniu veiklos planu, Alytaus rajono savivaldybės 2019–2021 metų ilgalaikiu, 2019 metų Alytaus rajono savivaldybės administracijos metiniu veiklos planu², savivaldybės veiklos, pagrindinių funkcijų vykdymo, strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo programos vertinimo kriterijų suvestine³ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais administracinės naštos priemonių mažinimą, Centralizuoto vidaus audito skyrius atliko Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2019 metų 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 priemones⁴ ir aštuonis šių priemonių taikymo principus⁵. Atsižvelgdama į Administracinės naštos įstatymo reikalavimus⁶, 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

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

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

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

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

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

⁶ 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.

Taikytos vidaus audito procedūros leido pareikšti nuomonę apie Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2019 metų 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 numatytiems 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, 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. 2019 m. peržiūrėjus administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintų teikiamų paslaugų sąrašą, jį pakoregavus ir atnaujinus, teikiamų paslaugų skaičius 26 paslaugomis mažesnis, t. y. 15,5 proc., negu 2018 m. Teikiamų paslaugų skaičius 2019 metais sumažėjo iki 142. 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. 2019 metų I pusmetyje atliktas dokumentų valdymo sistemos „DocLogix“ naudojimo vertinimas seniūnijose, prarasti mokymai Alytaus ir Miroslavo seniūnijų darbo vietose. Priemonė yra įvykdyta. Seniūnijų darbuotojams pastoviai teikiamos konsultacijos telefonu ir / ar el. paštu.

5. Įvertinus Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-12-19 raštu Nr. (3.13) K26-5176 pateiktą pažymą dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo, 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**. Savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-04-

23 Nr. D1-27a ir 2019-11-04 Nr. D1-777 įsakymais patvirtintos ankstesnių vidaus audito rekomendacijų vykdymo priemonės įvykdytos.

REKOMENDACIJOS

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

2. 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 ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMO VIDAUS AUDITAS

I. ĮŽANGINĖ DALIS

1. Vidaus audito objektas (tema)

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

2. Vidaus audito atlikimo motyvai

Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2020 metų veiklos plane nenumatytas vidaus auditas „Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2019 metų 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 metais.

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 analitinės, 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 priemones¹ ir aštuonis šių priemonių taikymo principus². Atsižvelgdama į Administracinės naštos įstatymo reikalavimus³, 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.

Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius 2019-08-12 vidaus audito ataskaitoje Nr. CVAS-004 „Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2019 I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas“ pateikė 4 rekomendacijas, siekiant užtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą.

Įvertinus Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-12-19 raštu Nr. (3.13) K26-5176 pateiktą pažymą dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo, 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. Savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-04-23 Nr. D1-27a ir 2019-11-04 Nr. D1-777 įsakymais patvirtintos ankstesnių vidaus audito rekomendacijų vykdymo priemonės įvykdytos. Savivaldybėje įdiegta kompiuterinė dokumentų valdymo sistema „DocLogix“, kuri užtikrina spartų, patogų automatizuotą savivaldybės veiklos procesų ir dokumentų valdymą. 2019 metais atliktas dokumentų valdymo sistemos „DocLogix“ naudojimo vertinimas seniūnijose, prarasti mokymai Alytaus ir Miroslavo seniūnijų darbo vietose. Priemonė yra įvykdyta. Seniūnijų darbuotojams pastoviai teikiamos konsultacijos telefonu ir / ar el. paštu.

¹ LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 3 str.

² LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 4 str.

³ LR administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (įstatymo 2013-11-07 Nr. XII-580 redakcija) 6-7 str.

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:

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

Savivaldybė teikia 142 administracines paslaugas. 2019 m. peržiūrėjus administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintų teikiamų paslaugų sąrašą, jį pakoregavus ir atnaujinus, teikiamų paslaugų skaičius - 26 paslaugomis mažesnis, t. y. 15,5 proc., negu 2018 m. Per ataskaitinius metus atsisakyta 26 paslaugų, naujai įrašyta į sąrašą – 1 paslauga. Visų savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų aprašymai yra prieinami svetainėje www.arsa.lt.

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 (142), su priklausiniais (prašymų formomis, schemomis) yra suvestos į centralizuotą paslaugų katalogą, www.arsa.lt paspaudus atitinkamo struktūrinio padalinio atitinkamai teikiamą paslaugą, atverčiama nuoroda į internetinėje svetainėje, 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 142 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. Struktūrinių padalinių atsakingi darbuotojai peržiūrėjo el. prašymų ir sutarčių formas. Nebegaliuojantys 26 paslaugų aprašymai su prie jų priklausančiomis formomis, Lietuvos paslaugų kataloge www.lietuva.gov.lt buvo paskelbti neaktualiais ir pateikta nepublikuoti, o 10 paslaugų aprašymų atnaujinti ir yra paskelbti internetinėje svetainėje www.arsa.lt. Administracinių paslaugų peržiūra ir atnaujinimas bus vykdomas nuolat ir toliau.

Priemonė įvykdyta.

3 priemonė. Kelti elektroninių paslaugų brandos lygį.

Architektų skyriui per 2019 m. buvo pateikti 392 prašymai gauti įvairius leidimus elektroniniu būdu per IS „Infostatyba“, ir pastaruosius išdavė ta pačia el. sistema. Tokiu būdu yra pasiektas IV el. paslaugų brandos lygis. Ekonomikos skyrius per Licencijų informacinę sistemą išdavė 53 leidimus (licencijas), o el. paštu išsiuntė 347 leidimus, iš 450 gautų prašymų juos išduoti. 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.

Gyventojų apklausa 2019 m. nebuvo atlikta. Tačiau ši priemonė yra tęstinė, ir bus vykdoma 2020–2022 m. Asmenų, besikreipiančių į savivaldybę, aptarnavimo kokybė yra gerinama nuolat. Savivaldybės struktūrinių padalinių specialistai priima, konsultuoja ir suteikia informaciją bei paslaugas asmenims visos darbo dienos laiku, nepaisant nustatyto gyventojų aptarnavimo „viename langelyje“ grafiko. Dauguma paslaugų suteikiamos vietoje tą pačią dieną, per trumpą laiką, nenukreipiant jų pas kitus specialistus ar kitas įstaigas, bei nereikalaujanč atvykti papildomai kitą dieną.

Priemonė įvykdyta iš dalies.

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

Savivaldybės administracijos padaliniai 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.

Priemonė įvykdyta.

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

2019 m. licencijos ir leidimai buvo išduodami per trumpesnę nei teisės aktuose nurodytą terminą:

- Architekto skyrius gavo 394 prašymus išduoti įvairius leidimus (statyti, rekonstruoti, nugriauti statinį, pakeisti, atlikti paprastąjį ar kapitalinį remontą, įrengti išorinę reklamą). Išduoti 148 leidimai per trumpesnę nei teisės aktuose nurodytą terminą. Vidutiniškai išdavimo terminas sutrumpėjo 10,8 darbo dienomis (vidutinė faktinė trukmė – 14,6 d. d., pagal teisės aktuose nurodytą trukmę – 25,4 d. d.), t. y. 42,5% .
- Ekonomikos skyrius gavo 450 prašymus išduoti įvairias licencijas (leidimus), ir išdavė leidimus per trumpesnę nei teisės aktuose nustatytą laiką, t. y. vidutiniškai per 2,5 d. d. Vidutiniškai išdavimo terminas sutrumpėjo – 9,3 d. d. t.y. 79%.
- Komunalinio ūkio skyrius gavo 251 prašymą išduoti leidimus medžiams ir krūmynams kirsti, genėti, o išdavė 109 leidimus per trumpesnę nei teisės aktuose nustatytą laiką (30 d. d.) ,t. y. vidutiniškai per 15 d. d. Leidimų išdavimo termino pokytis – 50%.

Priemonė 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.

Išanalizuotas Piniginės socialinės paramos teikimo Alytaus rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (2015 m. balandžio 2 d. Nr. K5-56). Išanalizavus minėtą teisės aktą, nustatyta, kad perteklinių įpareigojimų asmeniui nėra, todėl aprašas keičiamas nebuvo. Ekonomikos skyrius reguliariai analizuoja savivaldybės priimtus teisės aktus, todėl perteklinių dokumentų yra

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

Priemonė tęstinė ir toliau vykdoma 2020-2022 metais.

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. Per 2019 m. gauta – 1777, išsiųsta – 38. Dokumentų skaičius 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.

Savivaldybės administracijos skyriai ir seniūnijos bendradarbiauja su įvairiais registrais, tokiais kaip: „SODROS“ registras, Gyventojų registras, Užimtumo tarnybos registras, Nacionalinės mokėjimo agentūros registras, Neįgalumo darbingumo nustatymo komisijos registras, Regitros registras, Mokinių ir studentų registrai, Žemės ūkio technikos registras. Todėl suteikiant paslaugas ar konsultuojant gyventojus iš jų nereikalaujama pateikti papildomų dokumentų iš minėtų įstaigų. Visi švietimo statistiniai duomenys pateikiami ir perduodami ŠVIS sistemoje, brandos egzaminų ir pasiekimų patikrinimų duomenys – KELTO sistemoje. Mokyklą nelankantys mokiniai fiksuojami NEMIS sistemoje.

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.

Administracinių paslaugų el. prašymų formos yra parengtos ir viešai prieinamos Lietuvos paslaugų kataloge www.lietuva.gov.lt, o jų peržiūra galima naudojantis Alytaus savivaldybės administracijos internetine svetaine www.arsa.lt. Priemonė dubliuojasi su 2 priemone.

Priemonė įvykdyta.

12 priemonė. Seniūnijose įdiegti procesą dokumentų valdymo sistemoje „DocLogix“ perduodant asmenų prašymus kitiems Savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniams toms administracinėms paslaugoms atlikti, kurių neatlieka seniūnijos. Seniūnijų gyventojai

tiesiogiai gali kreiptis į seniūniją ir jų prašymai perduodami atitinkamiems administracijos struktūriniams padaliniais per dokumentų valdymo sistemą.

Seniūnijose, naudojantis dokumentų valdymo sistema (toliau DVS) „DocLogix, užregistruotus gyventojų prašymus galima perduoti vykdyti atitinkamiems savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių specialistams. Tačiau seniūnijų atsakingi specialistai vangiai vykdo minėtų dokumentų perdavimą per DVS, motyvuodami tuo, kad seniūnai atvykdami įvairiais reikalais į savivaldybę visus reikiamus dokumentus atveža ir perduoda tiesiogiai atsakingiems vykdytojams. Taip pat, į seniūnijas besikreipiančių asmenų prašymai neperduodami per DVS, kadangi prie pagrindinio prašymo pridedami dokumentai yra A3 formato (pvz. dėl medžių kirtimo, reikalingos žemės sklypo plano kopijos, kurios yra A3 formato), kurių nuskanuoti ir įkelti į DVS nėra techninių galimybių.

Priemonė įvykdyta iš dalies.

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.

Besikreipiantys asmenys apie galimybę naudotis elektroninėmis paslaugomis yra informuojami nuolat. Dėl minėtų paslaugų kasdien Teisės ir vidaus administravimo skyriaus specialistas, dirbantis priimamajame, sulaukia telefoninių skambučių ir telefonu informuoja kur ir kaip asmenys gali pasinaudoti reikiama paslauga. Daugiausiai tokią informaciją, apie galimybes naudotis el. paslaugomis suteikia „viename langelyje“ dirbantys specialistai. Daugiausia susidomėjimo apie galimybes naudotis Elektroniniais valdžios vartais parodo jauni asmenys. Visa aktuali informacija yra prieinama per Alytaus rajono savivaldybės svetainę.

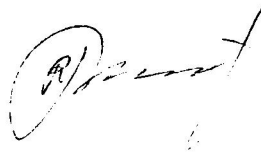
Priemonė įvykdyta.

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

Įdiegtos techninės sisteminės galimybės gauti ir išsiųsti dokumentus, pasirašytus saugiu el. parašu. Tokį parašą naudoja savivaldybės vadovai siųsdami tam tikrus dokumentus. Taip pat gaunama ir registruojama iš asmenų bei įstaigų (įmonių) įvairūs prašymai ar raštai pasirašyti el. parašu.

Priemonė įvykdyta.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja



Rima Norkaitienė

Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorė

Gintarė Jociunskaitė

Teisės ir vidaus administravimo skyriaus vedėja



Erinija Perednikaitė