

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2018 METŲ I PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO VYKDYMO VERTINIMO PAŽYMA

2018 m. rugpjūčio 10 d. Nr. CVAS-001

Alytus

Vadovaudamasi LR administracinės naštos mažinimo įstatymu¹, 2018 metų Centralizuoto vidaus audito skyriaus metiniu veiklos planu, Alytaus rajono savivaldybės 2018–2020 metų strateginiu planu, 2018 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, atlikau Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2018 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 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 2018 metų veiklos planą, informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama internetinėje svetainėje www.arsa.lt.

Alytaus rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius 2018-01-24 vidaus audito ataskaitoje Nr. CVAS-001 „Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2017

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 2018-03-09 įsakymas Nr. D1-173 „Dėl 2018 metų plano tvirtinimo“

³ Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2018-02-06 sprendimas Nr. K-2 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės 2018-2020 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.

metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas“ pateikė 4 rekomendacijas, siekiant užtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą. Dvi rekomendacijos įvykdytos, kitos dvi rekomendacijos vykdomos nuolat.

Alytaus rajono savivaldybės 2018 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 numatoma:

Atlikti Alytaus rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose nustatyti informacijos pateikimo įsipareigojimai asmeniui, analizę įvertinant įpareigojimų būtinumą ir siūlyti įpareigojimus 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 pareigybų aprašymai, atsižvelgiant į struktūrinius pokyčius administracijoje ir funkcijų perskirstymą padaliniams bei jų darbuotojams, taip pat atsižvelgiant įsigaliojusius naujus teisės aktus. Priemonė įvykdyta ir nuolatos vykdoma atsižvelgiant į besikeičiančius teisės aktus.

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

Iš 168 paslaugų, teikiamų savivaldybėje, 168 paslaugos suvestos į elektroninę erdvę, tačiau vykstant derinimui tarp atitinkamų institucijų dėl teikiamų paslaugų aprašų suvienodinimo visose savivaldybėse, viešinimo procesas lėtėja ir įgyvendinimo terminai ilgėja. Priemonė vykdoma.

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

Priemonės vykdymo laikotarpiu peržiūrėtos 65 elektroninių paslaugų prašymų ir kitų dokumentų formos. Vertinimo kriterijus strateginiame plane – 65 vnt. Priemonė įvykdyta, vykdoma toliau.

Kelti elektroninių paslaugų brandos lygį.

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

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. Šiuo metu yra vykdoma gyventojų pasitenkinimo teikiamomis Alytaus rajono savivaldybės administracijos paslaugomis vertinimas / tyrimas. Įgyvendinamas projektas dėl teikiamų paslaugų ir

asmenų aptarnavimo kokybės gerinimo Alytaus rajono savivaldybės administracijoje. Priemonė vykdoma. Siekiant kokybės užtikrinimo ir vidaus kontrolės gerinimo, turi būti turi būti tęsiamas jos vykdymas.

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 informacija ir duomenimis, tačiau eilėje seniūnijų šioje sistemoje įdiegtais procesais nesinaudojama dėl darbuotojų kompetencijos trūkumo, todėl yra vykdomi darbuotojų mokymai darbo vietoje supažindinant atsakingus darbuotojus su darbu dokumentų valdymo sistemoje „Doclogix“. Taip Alytaus rajono savivaldybės administracijos įgyvendinamas projektas dėl teikiamų paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimo apima ir Alytaus rajono seniūnijas.

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

Architekto skyriaus pateikta informacija informacinėje sistemoje Infostatyba per 2018 m. I ketvirtį gauti 54 prašymai išduoti statybą leidžiantį dokumentą, išduota 42. Išdavimo terminas 23 darbo dienos. Vidutiniškai išduota per 20 d.d. Ekonomikos skyriaus duomenimis per 2018 m. I pusmetį išduota licenzijos (leidimai) verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais -22 vidutiniškai per 6 d. Teisės aktuose numatyta per 30 d. Per šį laikotarpį išduoti 152 leidimai prekiauti viešojoje vietoje. Leidimai išduoti tą pačią ar kitą dieną, nepažeidžiant išdavimo tvarkos, kurioje numatytas išdavimo terminas – 2 d. d. Komunalinio ūkio skyrius 2018 m. I pusmetį gavo 90 prašymų išduoti leidimus medžių kirtimo darbams, Leidimai išduodami raštu per 30 darbo dienų.

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

Visiems savivaldybės struktūriniams padaliniams 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 t.t.

Priemonės vykdymo 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 „Registų 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 ir vykdoma toliau.

Organizuoti ir atlikti apklausą bei įvertinti administracinę naštą pagal Vyriausybės patvirtintas metodikas besikreipiantiems į Socialinės paramos skyrių dėl įvairių administracinių 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 rehabilitacijos paslaugos neįgaliesiems 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, geriantiems, 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.

Apklausa atlikta, tačiau besikreipiančiųjų į šį skyrių administracinės naštos vertinimas neatliktas. Priemonės vykdymas tęsiamas.

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

Seniūnijose įdiegti procesą dokumentų valdymo sistemoje „DocLogix“ perduodant asmenų prašymus kitiems Savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniais 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.

Priemonių vykdymas tęsiamas.

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.

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.

Priemonės yra testinio pobūdžio, vykdomos, yra atliekami atitinkami veiksmai dėl savalaikio jų įgyvendinimo. Minėtų priemonių įgyvendinimo terminai numatyti viso plano įgyvendinimo laikotarpiu, t. y. I–IV ketvirčiai.

Vidaus kontrolę dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Alytaus rajono

savivaldybės administracijoje vertinau pagal kriterijus, apibūdinančius kontrolės aplinką, kontrolės procedūras, teikiamų paslaugų įgyvendinimą ir atitiktį teisės aktams bei ankstesnio audito „Alytaus rajono savivaldybės administracijos 2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas“ vidaus audito ataskaitos Nr. CVAS-001 rekomendacijų įgyvendinimą.

Peržiūrėjusi priemonių vykdytojų pateiktus dokumentus, susijusius su administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymu, teikiu tokius pastebėjimus, kad 2018 metais numatytos ir į atitinkamus dokumentus įtrauktos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatyti atitinkamos priemonės vykdytojai ir priemonės įgyvendinimo terminai.

Alytaus rajono savivaldybės administracijoje vidaus kontrolė dėl administracinės naštos mažinimo priemonių planavimo, vykdymo ir kontrolės organizavimo yra gera.

Išvada. Alytaus rajono savivaldybės 2018–2020 m. strateginiame veiklos plane ir 2018 metų metiniame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės yra vykdomos, rizika yra nustatyta ir valdoma, nustatyti trūkumai neturi neigiamos įtakos įstaigos veiklos rezultatams, vidaus kontrolė dėl administracinės naštos mažinimo priemonių planavimo, vykdymo ir kontrolės organizavimo yra gera.

CVAS vedėja

Rima Norkaitienė

Susipažinau:

Teisės ir vidaus administravimo skyriaus vyr. specialistė

Edita Zagurskienė