



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

Biudžetinė įstaiga, Rotušės a. 4, 62504 Alytus, tel. (8 315) 55 197, faks. (8 315) 55 191,
el. p. auditas@alytus.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188706935

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO 2017 M. II
PUSMETĮ VERTINIMO
VIDAUS AUDITO ATASKAITA (GALUTINĖ)**

2018 m. sausio 30 d. Nr. VA-1-(37.5)

Vidaus auditą atliko

Centralizuoto vidaus audito skyriaus
Vedėja Rimutė Jučienė

Vidaus audito pradžia 2018-01-10

Vidaus audito pabaiga 2018-01-30

Vidaus audito ataskaitos gavėjai:

Administracijos direktorius Vytautas Jastremskas,
administracijos direktoriaus pavaduotoja Silvija Peštenienė,
Vidaus administravimo skyriaus vedėjas Giedrius Šimas

I. IŽANGINĖ DALIS

Audituojamas subjektas, vidaus audito tema

Alytaus miesto savivaldybės administracija, kodas 188706935, adresas Rotušės a. 4, 62504 Alytus. Vidaus audito tema – Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2017 m. II pusmetį vertinimas.

Vidaus audito atlikimo motyvai

Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2017 m. II pusmetį vertinimas atliktas vadovaujantis Administracinės naštos mažinimo įstatymo¹ nuostatomis, Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2017 m. veiklos planu, suderintu su administracijos direktoriumi, Alytaus miesto savivaldybės 2016–2018 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planu² ir Alytaus miesto savivaldybės strateginiu 2017–2019 m. veiklos planu³.

Vidaus audito tikslas

Vidaus audito metu įvertinti, ar savivaldybėje buvo įvykdytos administracinės naštos mažinimo priemonės pagal Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme nustatytus reikalavimus, Alytaus miesto savivaldybės strateginio 2017–2019 metų veiklos plano strateginį tikslą – užtikrinti gyventojams viešųjų paslaugų įvairovę, kokybę ir prieinamumą, Alytaus miesto savivaldybės 2016–2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą² ir su jo įgyvendinimu susijusias užduotis.

Vidaus audito apimtis

Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas 2017 m. II pusmetį.

Vidaus audito vykdytojai

Vidaus auditą atliko Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Rimutė Jučienė.

Vidaus audito metodika ir procedūros

Vidaus auditas buvo atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Vyriausybės patvirtintais pavyzdiniais Vidaus audito nuostatais, finansų ministro patvirtinta Pavyzdine vidaus audito metodika, savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatais ir Vidaus audito metodika, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus audito atlikimą bei audituojamą temą.

Audito įrodymai buvo rinkti taikant duomenų rinkimo, dokumentų ir duomenų tikrinimo, analizės, jų apibendrinimo, vertinimo, pokalbių ir kitas procedūras. Atliekant vidaus auditą laikytasi prielaidos, kad savivaldybės struktūrinių padalinių ir į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų pateikti dokumentai, duomenys ir kita informacija teisinga, patikima ir atitinka tuos duomenis, iš kurių sudaryta ar parengta. Ataskaitoje minimi atskiri dokumentai kaip priedai yra saugomi skyriaus byloje Nr. 37.12 „CSVAS atliktų vidaus auditų darbo dokumentai“, kitus minimus dokumentus galima rasti Alytaus miesto savivaldybės portalo www.alytus.lt atskiruose pagal veiklos sritis skyriuose.

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

²Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2016-01-28 sprendimo Nr. T-5 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės 2016–2018 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ priedas – Alytaus miesto savivaldybės 2016–2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas

³Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2017-02-09 sprendimas Nr. T-39 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės 2017–2019 m. strateginio veiklos plano patvirtinimo“

Vertinimo kriterijai

Vidaus audito ataskaitoje minimi valstybinio lygmens ir vidaus teisės aktai, reglamentuojantys administracinės naštos mažinimo priemonių rengimą, įtraukimą į veiklos planus, administracinės naštos mažinimo priemonių ir vertinimo kriterijų įvykdymą, kontrolę, priemonių vykdymo vertinimo atlikimą, informacijos apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimą paskelbimą bei teisės aktuose minėtų nuostatų laikymosi užtikrinimą.

II. DĖSTOMOJI DALIS

1. Administracinės naštos mažinimo priemonių teisinis reguliavimas, kontrolės aplinka ir esama situacija

Lietuvos Respublikos Seimo priimto Administracinės naštos mažinimo įstatymo⁴ tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesniais sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Administracinės naštos mažinimo įstatymas įvardija devynias taikytinas administracinės naštos mažinimo priemones⁵ ir aštuonis šių priemonių taikymo principus⁶.

Administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatos⁷ įpareigoja savivaldybes rengti administracinės naštos mažinimo priemones, jas įtraukti į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti strateginius veiklos planus, atlikti jų vykdymo vertinimą ir savivaldybės interneto svetainėje pateikti informaciją apie minėtų priemonių vykdymą.

Alytaus miesto savivaldybės strateginio 2016–2018 m. veiklos plano priede buvo patvirtintos Alytaus miesto savivaldybės 2016–2017 m. administracinės naštos mažinimo priemonės. Minėtame plane numatytų priemonių vykdymo 2017 m. I pusmetį vertinimas buvo atliktas ir jo pagrindu 2017-07-12 parengta vidaus audito ataskaita Nr. VA-6-(37.5), su kuria galima susipažinti Alytaus miesto savivaldybės portale www.alytus.lt, administracinė informacija, administracinės naštos mažinimas. Įvertinus administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2017 m. I pusmetį vidaus kontrolę gerai, buvo pateikta tik viena rekomendacija Vidaus administravimo skyriui – koordinuoti administracinės naštos mažinimo priemonių 2017 m. II pusmetį vykdymo ir duomenų apie Alytaus miesto savivaldybėje teikiamas administracines paslaugas, iš jų elektroniniu būdu teikiamas paslaugas pateikimo Vidaus administravimo ir Centralizuoto vidaus audito skyriams įgyvendinimą. Vadovaujantis pateikta rekomendacija dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ buvo suformuluota užduotis keliems struktūriniais padaliniais, teikiantiems paslaugas, pusmečiui pasibaigus, Centralizuoto vidaus audito ir Vidaus administravimo skyriams pateikti su paslaugų suteikimu susijusią informaciją. Vidaus administravimo skyriaus vedėjas yra Savivaldybės veiklos programos, į kurią įtrauktos ir administracinės naštos mažinimo priemonės bei jų įgyvendinimo vertinimo kriterijai, koordinatorius⁸. Vadovaujantis Alytaus miesto savivaldybės strateginio planavimo aprašo⁹ 3.1 punkto nuostatomis „programų koordinatorius – savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas savivaldybės skyriaus atstovas, atsakingas už kuriojamos srities programų, projektų

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

⁵Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (2013-11-07 įstatymo Nr. XII-580 redakcija), 3 straipsnis

⁶Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (2013-11-07 įstatymo Nr. XII-580 redakcija), 4 straipsnis

⁷Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012-11-08 Nr. XI-2386 (2013-11-07 įstatymo Nr. XII-580 redakcija), 6–7 straipsniai

⁸Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016-10-13 įsakymas Nr. DV-950 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės 2017–2019 m. strateginio veiklos plano programų ir koordinatorių sąrašo tvirtinimo“ (2017-01-03 įsakymo Nr. DV-2 redakcija)

⁹Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2016-01-28 sprendimu Nr. T-3 „Dėl Strateginio planavimo Alytaus miesto savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ patvirtinto Strateginio planavimo Alytaus miesto savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo 3.1 punktas

rengimą, jų vykdymą, kontrolę ir atsiskaitymą už rezultatus“. Jo vadovaujamo skyriaus valstybės tarnautojai analizuoja, renka, kaupia ir sistemina duomenis apie Alytaus miesto savivaldybėje teikiamas administracines paslaugas, iš jų elektroniniu būdu teikiamas paslaugas, pateikia nuorodas į konkrečią elektroninę paslaugą. Administracijos direktoriaus įsakymu¹⁰ buvo patvirtintas Alytaus miesto savivaldybės administracinių paslaugų teikimo ir valdymo tvarkos aprašas, nustatantis Alytaus miesto savivaldybės administracijos teikiamų administracinių paslaugų identifikavimo, grupavimo, paslaugos teikimo aprašymo struktūros ir aprašymo rengimo, pildymo Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinėje sistemoje (PISIS) ir tvirtinimo bei skelbimo, paslaugų teikimo ir valdymo vieno langelio informacinėje sistemoje „Avilyš“ tvarką. Atsižvelgus į Viešojo administravimo įstatymo¹¹ nuostatas buvo parengtas administracijos direktoriaus įsakymas¹² „Dėl viešųjų paslaugų teikimo“, kuriuo viešųjų paslaugų teikėjai įpareigoti sudaryti jų teikiamų viešųjų paslaugų sąrašą, patvirtinti viešųjų paslaugų teikimo aprašymus, teisės aktų nustatyta tvarka juos paskelbti, kas 3 mėnesius atnaujinti ir teikti informaciją PISIS tvarkytojui apie viešųjų paslaugų stebėsenos rodiklius. Tačiau neaišku, kas atliks šio įsakymo ir jame įvardytų įpareigojimų bei su administracinėmis paslaugomis susijusių analogiškų procedūrų vykdymo kontrolę.

Į Alytaus miesto savivaldybės strateginį 2017–2019 m. veiklos planą¹³ įtraukta administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo uždavinio 01.05 priemonė 01.05.01 – vykdyti administracinės naštos mažinimo priemones. Taip pat į minėtą planą yra įtraukta savivaldybės funkcijų įgyvendinimo ir darbo organizavimo 01.01 uždavinio 01.01.07 priemonė skatinti naudojimąsi savivaldybės teikiamomis elektroninėmis paslaugomis. Abiejų priemonių vertinimo kriterijai atsispindi ir priemonės aprašomoje dalyje, ir tikslų, uždavinių, priemonių, priemonių išlaidų ir produkto kriterijų suvestinėje, o elektroniniu būdu teikiamų paslaugų dalis nuo visų teikiamų paslaugų, proc. atsispindi ir veiklos strateginių pokyčių įvertinimo kriterijų lentelėje.

Pastebėjimai:

1. Vidaus auditorių nuomone, abiejų uždavinių priemonės yra susijusios su administracinės naštos mažinimu, todėl galbūt galėjo būti priskirtos vienam uždaviniui.

2. Atskirų priemonių vertinimo kriterijai atskirose strateginio veiklos plano dalyse pateikiami skirtingi:

2. 1. Elektroniniu būdu teikiamų paslaugų dalis nuo visų teikiamų paslaugų, proc. Skatinti naudojimąsi savivaldybės teikiamomis elektroninėmis paslaugomis priemonės aprašomojoje dalyje ir Tikslų, uždavinių, priemonių, priemonių išlaidų ir produkto kriterijų suvestinėje nurodoma ta pati, t. y. 30 proc., tačiau veiklos strateginių pokyčių įvertinimo kriterijų lentelėje kriterijaus reikšmė parodyta perpus mažesnė, t. y. 15 proc.

2. 2. Vykdyti administracinės naštos mažinimo priemones priemonės aprašomoje dalyje produkto vertinimo kriterijus nurodomas leidimų ir licencijų išdavimo trukmės sutrumpėjimas 5 dienos, bet Tikslų, uždavinių, priemonių, priemonių išlaidų ir produkto kriterijų suvestinėje kriterijus nurodomas leidimų ir licencijų išdavimo trukmės sutrumpėjimas 5 proc.

Savivaldybėje nuolat tobulinama ir prižiūrima savivaldybės teisės aktų bazė – ji leidžia kaupti teisės aktus, viešai juos publikuoti, vykdyti jų paiešką. Pagal Alytaus miesto savivaldybės administracijos Vidaus administravimo skyriaus pateiktą informaciją Alytaus miesto savivaldybės portalo www.alytus.lt skiltyje „Teisinė informacija“ paskelbti 1 605 administracijos

¹⁰Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018-01-18 įsakymas Nr. DV-62 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės administracinių paslaugų teikimo ir valdymo tvarkos aprašo tvirtinimo“

¹¹1999-06-17 Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas Nr. VIII-1234 (2016-11-10 įstatymo Nr. XII-2779 redakcija)

¹²Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017-08-21 įsakymas Nr. DV-1001 „Dėl viešųjų paslaugų teikimo“

¹³Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2017-02-09 sprendimas Nr. T-39 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės 2017–2019 m. strateginio veiklos plano patvirtinimo“

direktoriaus įsakymai, 423 tarybos sprendimai. Teisės aktų nustatyta tvarka norminiai teisės aktai paskelbti Teisės aktų registre (45 direktoriaus įsakymai ir 143 tarybos sprendimai).

Siekdama sužinoti miestiečių nuomonę, kaip jie vertina įvairių socialinio gyvenimo sričių Alytuje bei gyventojų aptarnavimo savivaldybėje lygį, Alytaus miesto savivaldybė užsakė gyventojų nuomonės tyrimą. Tyrime, kurį 2017 metų gegužės mėnesį atliko UAB „Spinter tyrimai“, dalyvavo 305 respondentai. Jame buvo vertinamas kultūros ir sporto įstaigų ar renginių prieinamumas, įvairovė ir kokybė, švietimo įstaigų ugdymo aplinkos ir ugdymo kokybė, socialinių paslaugų, pavyzdžiui, pašalpų skyrimo, konsultavimo kokybė. Atskirai buvo vertinamos ir savivaldybės tarnautojų teikiamos paslaugos. Apibendrinti tyrimo rezultatai specialia metodika išreikšti vartotojų patenkinimo indeksais. Bendras patenkinimo savivaldybės teikiamomis paslaugomis indeksas siekia 74 proc. ir tai reiškia nuosaikiai gerą vertinimą. Panašiai įvertintos penkios pasirinktos kategorijos – kultūros, sporto, socialinės, švietimo ir administracijos teikiamos paslaugos (aptarnavimas vieno langelio principu, prašymų ir skundų nagrinėjimas, leidimų, licencijų išdavimas ir kita). Elektroninių paslaugų prieinamumas ir kokybė įvertinti 81 proc.

Išvada. Nors yra kai kurių netikslumų, susijusių su administracinės naštos mažinimo priemonių įtraukimu į Alytaus miesto savivaldybės 2017–2019 m. strateginį veiklos planą, įtrauktinų kontrolės elementų, susijusių su administracinių ir viešųjų paslaugų teikimo užtikrinimu, tačiau savivaldybės administracijoje kontrolės aplinka yra tinkama, kad būtų užtikrintas nuoseklus administracinės naštos mažinimo proceso planavimo, vykdymo ir kontrolės organizavimas.

2. Alytaus miesto savivaldybės 2016–2017 m. administracinės naštos mažinimo priemonių plane numatytų priemonių vykdymas 2017 m. II pusmetį

Centralizuotas vidaus audito skyrius 2017-12-13 raštu Nr. VD-3168 (6.39) „Dėl vidaus audito atlikimo“ kreipėsi į programų koordinatorius, struktūrinių padalinių vadovus ir į struktūrinių padalinių sudėtį neįeinančius valstybės tarnautojus pagal kompetenciją iki 2018-01-10 pateikti minėtam skyriui objektyvią ir išsamią informaciją apie kiekvienos Alytaus miesto savivaldybės 2016–2017 m. administracinės naštos mažinimo priemonių plane numatytos priemonės vykdymą per 2017 m. II pusmetį. Dauguma pateikusių atitinkamą informaciją ar atsakiusių į pateiktą klausimyną buvo skyrių, kurie teikia paslaugas, vadovai ar kiti valstybės tarnautojai. Gauta informacija savivaldybės teisės aktų paieškos sistemoje bei internetinėje erdvėje viešai prieinama su vidaus audito tema ir tikslu susijusi bei VLIS „Avilyš“ reikalinga informacija išanalizuota, apibendrinta ir įvertinta pagal kiekvieną administracinės naštos mažinimo priemonę.

1.1 priemonė. Atlikti Alytaus miesto savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose nustatyti informacijos pateikimo įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti įpareigojimų būtinumą ir siūlyti perteklinius įpareigojimus keisti ar panaikinti.

1.6 priemonė. Siekiant sumažinti administracinę naštą projektų vykdytojams, išnagrinėti projektų finansavimo tvarką reglamentuojančius teisės aktus ir atsisakyti prievolės pateikti įstaigos, įmonės, asociacijos registravimo pažymėjimo, paramos gavėjo statusą patvirtinančio dokumento kopijas, nes ši informacija skelbiama viešai prieinamose duomenų bazėse.

Struktūriniai padaliniai ir į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai I pusmetį buvo įpareigoti iki 2017-06-01 peržiūrėti ir išnagrinėti teisės aktus, išleistus 2011–2016 m., ir, esant reikalui, juos pakeisti, atsisakant juose nustatytos prievolės pateikti įstaigos, įmonės, asociacijos registravimo pažymėjimo, paramos gavėjo statusą patvirtinančio dokumento kopijas, nes ši informacija yra skelbiama viešai prieinamose duomenų bazėse. Todėl dauguma skyrių, pateikusių informaciją, atsakė, kad jų veiklą reglamentuojančių teisės aktų, kuriuose būtų numatyti informacijos pateikimo įpareigojimai 2017 m. II pusmetį, nenustatė.

Vidaus administravimo skyrius šiuo laikotarpiu nevizavo kitų padalinių rengtų teisės aktų, todėl neturėjo galimybės vertinti administracinės naštos ir perteklinių įpareigojimų. Šiuo požiūriu buvo vertinami tik administracinių paslaugų teikimo aprašymai, kurių per II pusmetį vizuota 32 (iš viso per metus – 45). Vizuojant, be kitų dalykų, buvo vertinamas ir informacijos pateikimo būtinumas (ar šios informacijos nėra valstybės registruose).

Socialinės paramos skyrius informavo, kad 2017 m. buvo pakeisti kai kurie savivaldybės tarybos sprendimai¹⁴, iš jų viename panaikinant reikalavimą pateikti vaiko gimimo, santuokos, ištuokos ar mirties liudijimus, kitame panaikinant perteklinį reikalavimą vesti asmens (šeimos) registracijos korteles. Skyriuje taip pat peržiūrėti Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų atrankos konkurso organizavimo nuostatai, tačiau skyrius negali panaikinti nuostatuose prievolės pateikti nustatytus dokumentus (pvz., įstatus), nes tai yra Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos patvirtinta tvarka. Tačiau pasitarimų ministerijoje metu buvo pateikti pasiūlymai naikinti reikalavimą pateikti dokumentus, kurie yra viešai prieinami duomenų bazėse.

Turto valdymo ir verslo skyrius informavo, kad išduodant alkoholio ir tabako licencijas, taksi leidimus ar leidimus vežti reguliaraus susisiekimo maršrutais vadovaujamosi ne savivaldybės, o valstybinio lygmens teisės aktuose nustatyta tvarka, kur yra numatyta pateikti įmonės registracijos pažymėjimą. Tačiau skyriaus valstybės tarnautojai, atsižvelgdami į tai, kad šią informaciją galima rasti viešojoje erdvėje, nereikalauja iš pareiškėjų šių dokumentų, taip pat nereikalauja dokumentų, kurie jau buvo pateikti su ankstesniu prašymu (pvz., išduodant vienkartinę licenciją).

Viešųjų pirkimų skyrius informavo, kad informaciją viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems asmens teikia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu¹⁵, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymais.

Strateginio planavimo ir finansų skyrius 2017 m. II pusmetį inicijavo 2012 ir 2013 m. priimtų savivaldybės tarybos sprendimų¹⁶, kuriuose buvo reikalaujama iš prašymus dėl atleidimo nuo valstybinės žemės nuomos mokesčio teikiančių asmenų pateikti valstybinės žemės nuomos mokesčio deklaraciją, pakeitimą.

Aplinkos apsaugos skyrius informavo, kad 2017 m. II pusmetį buvo pakeistas 2013 m. patvirtintas Alytaus miesto savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių (aplinkosaugos švietimo projektų) rengimo, vykdymo ir lėšų panaudojimo kontrolės tvarkos aprašas¹⁷ ir atsisakyta prievolės pateikti įstaigos, įmonės, asociacijos registravimo pažymėjimo, paramos gavėjo statusą patvirtinančio dokumento kopijas.

Išvada. Priemonės buvo vykdomos.

1.2 priemonė. Privalomai vertinti naujų teisės aktų projektų administracinės naštos poveikį asmenims ir verslui.

Priemonė yra įgyvendinama vizuojant naujus teisės aktų projektus. Teisės skyrius informavo, kad vizavo visus teisės aktų projektus, kurie buvo pateikti 2017 m. II pusmetį. Vizuojant teisės aktų projektus, vertinama, ar nėra didinama administracinė našta.

¹⁴Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2017-06-29 sprendimas Nr. T-253 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2014-02-27 sprendimo Nr. T-41 „Dėl Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams, mokinių nemokamo maitinimo mokyklose ir paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo“; 2017-06-29 sprendimas Nr. T-254 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2015-07-30 sprendimo Nr. T-212 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės socialinių paslaugų organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo“

¹⁵Lietuvos Respublikos 1996-08-13 viešųjų pirkimų įstatymas Nr. I-1491 (2017-05-02 įstatymo Nr. XIII-327 redakcija)

¹⁶Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2017-09-28 sprendimas Nr. T-295 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2013-05-30 sprendimo Nr. T-143 „Dėl Mokesčių lengvatų juridiniams asmenims teikimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo“; 2017-09-28 sprendimas Nr. T-296 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2012-12-20 sprendimo Nr. T-293 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės teritorijoje teikiamų mokesčių lengvatų fiziniams asmenims tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo“

¹⁷Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017-10-11 įsakymas Nr. DV-1264 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių rengimo, finansavimo, vykdymo ir lėšų panaudojimo kontrolės tvarkos aprašo tvirtinimo“; 2017-10-11 įsakymas Nr. DV-1266 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2013-10-04 įsakymo Nr. DV-659 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių (aplinkosaugos švietimo projektų) rengimo, vykdymo ir lėšų panaudojimo kontrolės tvarkos aprašo tvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“

Vidaus administravimo skyrius informavo, kad, vizuojant teisės aktus, susijusius su paraiškų konkursams pateikimu¹⁸, buvo vertinama paraiškų pateikimo tvarka ir numatyta galimybė paraiškas teikti elektroniniu būdu, įvertinta kitų dokumentų pateikimo būtinybė.

Strateginio planavimo ir finansų skyrius informavo, kad vizavo aštuoniolika teisės aktų. Tačiau skyriaus valstybės tarnautojai, vizuodami dokumentus, atkreipia dėmesį į punktus, kurie aktualūs skyriui (programų finansavimas, finansavimo šaltiniai, veikla, vertinimo rodikliai ir t. t.). Buhalterinės apskaitos skyriaus vedėjas vizuoja labai daug teisės aktų (administracijos direktoriaus įsakymų, savivaldybės tarybos sprendimų) ir sutarčių projektų, kuriuos įvertina analizuodamas sumas, kainas, lėšas, atsiskaitymo terminus ir kita, t. y. atlieka išankstinę finansų kontrolę. Minėtų skyrių nuomone, teisės aktų projektus administracinės naštos mažinimo asmeniui ir verslui požiūriu turėtų įvertinti projekto rengėjas ir Teisės skyrius. Alytaus miesto savivaldybės administracijos dokumentų rengimo, valdymo ir užduočių kontrolės tvarkos apraše¹⁹ reglamentuota teisės aktų projektų rengimo (įskaitant vizavimą, derinimą), priėmimo ir jų skelbimo tvarka. O aprašo 31 p. aiškiai reglamentuota, kad „projektų rengėjai privalo įvertinti projektų sukeliama administracinę naštą asmenims ir verslui pagal Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme numatytus administracinės naštos mažinimo principus“.

Išvada. Priemonės vykdymo procedūros reglamentuotos ir vykdytinos.

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

Skyriai, teikiantys paslaugas, išduodami licencijas ar leidimus informavo, kad paslaugos buvo suteikiamos, licencijos ar leidimai buvo išduodami per trumpesnę laiką nei yra nustatytas terminas paslaugų aprašymuose, jeigu besikreipiantieji pateikdavo visus reikiamus dokumentus ir juos pateikdavo laiku.

Atrankos būdu pasirinktų licencijų ir leidimų išdavimas 2017 m. pateikiamas lentelėje.

Administracijos skyriaus ir paslaugos pavadinimas	Paslaugos sut. terminas proced. atlikti	Per 2017 m. išduotų leidimų, licencijų skaičius / Faktinis suteiktos paslaugos vidutinis laikas
<u>Aplinkos apsaugos skyrius</u> . Leidimų kirsti, persodinti, pašalinti, genėti saugot. medžius ir krūmus išdavimas	20 darbo dienų	Buvo išduotas 521 leidimas. Leidimai buvo išrašomi vidutiniškai per 7–8 dienas (2 dienom sutrumpėjo lyginant su 2016 m.).
<u>Architektūros, urbanistikos ir žemėtvarkos skyrius</u> . Leidimo įrengti išorinę reklamą išdavimas	20 darbo dienų	Išduota 240 leidimų. Leidimų išdavimo trukmė priklausomai nuo visų pateiktų dokumentų siekė nuo 2 iki 22 darbo dienų. (vid. gruodžio mėn. sudarė ~ 10 darbo dienų)
<u>Kultūros skyrius</u> . Leidimo organizuoti renginį išdavimas	7 kalendorinės dienos iki renginio	Išduoti 87 leidimai ne vėliau kaip 7 kalendorinės dienos iki renginio, jei prašymas pateiktas laiku ir įvykdyti atitinkamos komisijos reikalavimai
<u>Miesto ūkio skyrius</u> . Leidimų važiuoti didžiagabaritėmis ir (ar) sunkiasvorėmis transporto priemonėmis išdavimas	5 darbo dienos	Išduota 16 leidimų, iš jų 1 elektroninėmis priemonėmis. Vidutiniškai leidimai buvo išduodami per 1 darbo dieną.
<u>Miesto ūkio skyrius</u> . Leidimų stovėti kelio ženkle „P“ rezervuota galiojimo zonoje išdavimas	20 darbo dienų	Išduota 60, vidutiniškai leidimai buvo išduodami per 1 darbo dieną
<u>Miesto ūkio skyrius</u> . Leidimo atlikti kasinėjimo darbus Alytaus miesto savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje	5 darbo dienos	Išduotas 161 leidimas. Vidutiniškai leidimai buvo išduodami per 1 darbo dieną
<u>Vidaus administravimo skyrius</u> . Leidimų laidoti išdavimas	1 darbo diena	Išduoti 503 leidimai (tą pačią darbo dieną)

¹⁸Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2017-08-24 sprendimas Nr. T-284 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės premijuojamo 14–29 metų jaunimo atrankos konkurso nuostatų tvirtinimo“; Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2017-06-29 sprendimas Nr. T-250 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės stipendijų skyrimo jaunesiems menininkams atrankos konkurso nuostatų patvirtinimo“

¹⁹Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2015-12-31 įsakymas Nr. DV-1065 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės administracijos dokumentų rengimo, valdymo ir užduočių kontrolės tvarkos aprašo tvirtinimo“ (2017-07-05 įsakymo Nr. DV-826 redakcija)

<u>Turto valdymo ir verslo skyrius. Leidimų vežti vietinio reguliaraus susisiekimo maršrutais išdavimas</u>	20 dienų	Išduoti 38 leidimai, išduoti vidutiniškai per 14 dienų arba 6 dienomis (30 proc.) anksčiau numatyto laiko
<u>Turto valdymo ir verslo skyrius. Leidimų vežti keleivius lengvaisiais automobiliais taksi išdavimas</u>	20 darbo dienų	Išduoti 42 leidimai, vidutinė leidimo išdavimo trukmė 3–4 dienos arba per 16–17 dienų trumpesnę laiką nei nustatyta
<u>Turto valdymo ir verslo skyrius. Licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimas</u>	30 dienų	Išduotos 7 licencijos. Vidutinė licencijos išdavimo trukmė 15 dienų
<u>Turto valdymo ir verslo skyrius. Vienkartinės licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimas</u>	30 dienų	Išduotos 46 vienkartinės licencijos. Vidutiniškai buvo išduoti (kai pateikti visi dokumentai) per 2–3 darbo dienas
<u>Turto valdymo ir verslo skyrius. Leidimų prekiauti ir teikti paslaugas miesto viešosiose vietose išdavimas</u>	30 dienų	Išduoti 367 leidimai. Leidimai buvo išduodami vidutiniškai per 4 darbo dienas
<u>Turto valdymo ir verslo skyrius. Leidimo verstis mažmenine prekyba nefasuotais naftos produktais išdavimas (ar jos sustabdymas ar panaikinimas)</u>	30 dienų	Išduoti 2 leidimai. Vidutinė išdavimo trukmė 20 dienų
<u>Turto valdymo ir verslo skyrius. Licencijos verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais išdavimas</u>	30 dienų	Išduotos 4 licencijos. Jei prašyme nenurodyta kitaip, tabako licencija turi būti išduota kitą dieną po prašymo pateikimo

Išvada. Priemonė buvo vykdoma, leidimai ir licencijos buvo išduodami anksčiau nei yra nustatytas paslaugos suteikimo terminas. Atskiri leidimai, licencijos būdavo išduodami 10–15, kartais ir daugiau dienų anksčiau nei nustatytas paslaugos suteikimo terminas paslaugų aprašymuose, jeigu besikreipiantieji pateikdavo visus reikiamus dokumentus ir juos pateikdavo laiku.

1.4 priemonė. Kelti elektroninių paslaugų brandos lygį.

Elektroninių paslaugų lygio kėlimas vykdomas atsižvelgiant į informacinių sistemų plėtros pranešimus, www.epaslaugos.lt portale identifikuotą paslaugos interaktyvumo lygį pagal kiekvieną paslaugą ir paslaugos teikėją, Lietuvos Respublikos gyventojų registro ir Registrų centro informacinių sistemų pasikeitimus bei technines galimybes. Vidaus administravimo skyrius informavo, kad paslaugų elektroninės brandos lygis nebuvo pakeltas, nes negauta informacinių sistemų plėtros pranešimų. Buvo dirbama su tomis paslaugomis, kurių teikimas perkeltas į el. erdvę (sukurta el. paslauga), bet administracija nebuvo aprašiusi paslaugos teikimo ir nesukūrusi paslaugos šablono VLIS „Avilyje“. Per 2017 m. II pusmetį buvo sukurtas Miesto ūkio skyriaus teikiamos paslaugos „Teisės įrengti automobilių stovėjimo neįgaliesiems kelio ženklą suteikimas“ šablonas. Paskelbus paslaugos aprašymą internete, asmenys gauna aiškią ir išsamią informaciją, kokius dokumentus jie privalo pateikti, kad gautų paslaugą. Sukūrus paslaugą, šių asmenų prašymai neteikiami svarstyti Saugaus eismo komisijai (prašymą išnagrinėja ir sprendimą priima Miesto ūkio skyriaus specialistas), todėl ne tik sutrumpėja jų nagrinėjimo terminai, bet ir komisijai sumažėja svarstytinų klausimų.

Socialinės paramos skyrius pagal ketvirtą brandos lygį (visiškas interaktyvumas) gali teikti 31 elektroninę paslaugą. Tai yra aukščiausias lygis, todėl jis nebuvo pakeltas.

Savivaldybės kalbos tvarkytojas teikia vieną administracinę paslaugą – konsultuoja Alytaus miesto teritorijoje veikiančius asmenis valstybinės kalbos viešojo vartojimo klausimais. 2017 m. (2017-12-22 duomenys) kalbos klausimais konsultuotas 251 asmuo, iš jų 64 elektroniniu paštu, 145 telefonu, 42 žodžiu. Raštu dėl kalbos konsultacijų asmenys nėra kreipęsi. Niekada nekilo problemų dėl konsultavimo, visuomet stengiamasi atsakyti kiek įmanoma greičiau ir asmenims patogia forma.

Civilinės metrikacijos skyrius per „Elektroninius valdžios vartus“ (portale www.epaslaugos.lt) teikia 4 elektroninės IV brandos lygio gyvenamosios vietos deklaravimo paslaugas. 2 paslaugos – gyvenamosios vietos deklaravimas Lietuvoje ir išvykstant iš Lietuvos – teikiamos tiesiogiai įrašant duomenis į Gyventojų registrą, asmenims į Civilinės metrikacijos

skyrių kreiptis nereikia. Kitos 2 paslaugos teikiamos pagal asmenų prašymus, tai pažymų apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba apie įtraukimą į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą ir pažymų gyvenamosios patalpos savininkui (-ams) apie jam nuosavybės teise priklausančioje gyvenamojoje patalpoje savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis išdavimas.

2016 m. per MEPIS buvo teikiama 19 III brandos lygio elektroninių metrikacijos paslaugų. 2017 m. beveik visos paslaugos teikiamos aukštesniu lygiu. 2017 m. 7 civilinės metrikacijos paslaugos pradėtos teikti personalizuotu lygiu, kai asmenims nereikia pateikti prašymų. Vykdydamas šias paslaugas, Civilinės metrikacijos skyrius civilinės būklės aktus registruoja savo iniciatyva, iš atitinkamų institucijų gavęs elektroninius dokumentus, tai: asmens mirties, santuokos nutraukimo, įvaikinimo, tėvystės pripažinimo, tėvystės (motinystės) nuginkėjimo ir nustatymo registravimas, bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudarytų santuokų įtraukimas į apskaitą. Asmuo, pageidaujantis gauti šiuos civilinės būklės akto įrašus liudijančius išrašus, gali juos užsisakyti metrikacijos elektroninių paslaugų IS. 10 elektroninių paslaugų teikiamos IV brandos lygiu (prašymas pateikiamas IS MEPIS, rezultatas atsiranda Gyventojų registre), tai: gimimo registravimas, užsienio valstybėje įregistruoto gimimo apskaita, užsienio valstybėje įregistruotų santuokų apskaita, užsienio valstybėje nutrauktų santuokų apskaita, užsienio valstybėje įregistruotų mirčių apskaita, civilinės būklės akto įrašo keitimas, taisymas, pildymas, atkūrimas ir anuliavimas, asmens vardo ir pavardės keitimas. 2 elektroninės paslaugos teikiamos III brandos lygiu, prašymas pateikiamas MEPIS, parengtą dokumentą reikia pasiimti Civilinės metrikacijos skyriuje, tai civilinės būklės akto įrašą liudijančių išrašų ir pažymos, patvirtinančios kliūčių sudaryti santuoką nebuvimą, išdavimas.

Viešųjų pirkimų skyrius informavo, kad nuo 2017-07-01, įsigaliojus naujai Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo redakcijai, visi pirkimai, kurių vertė didesnė kaip 10 000 eurų be PVM, vykdomi per CVP IS (Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema). Viešųjų pirkimų skyrius apie visus Alytaus miesto savivaldybės administracijos planuojamus vykdyti pirkimus skelbia Alytaus miesto savivaldybės portale www.alytus.lt, veiklos sritys, viešieji pirkimai.

Išvada. Elektroninių paslaugų lygis keliamas atsižvelgiant į informacinių sistemų plėtros informacinius pranešimus, www.epaslaugos.lt portale identifikuotą paslaugos interaktyvumo lygį pagal kiekvieną paslaugą ir paslaugos teikėją, Lietuvos Respublikos gyventojų registro, Registrų centro, SPIS, MEPIS ir kitų informacinių sistemų pasikeitimus bei technines galimybes.

1.5 priemonė. Optimizuoti administracinių paslaugų teikimo procesus, kad paslaugos būtų susietos pagal gyvenimo įvykius.

Administracinių paslaugų teikimo procesų optimizavimas numatytas pagal poreikį. Už šios priemonės įgyvendinimą atsakingas Vidaus administravimo skyrius ir kiti struktūriniai padaliniai, teikiantys administracines paslaugas.

Socialinės paramos skyrius 2017 m. II pusmetį peržiūrėjo ir atnaujino visų administracinių paslaugų teikimo aprašymus. Paslaugos buvo suskirstytos pagal kategorijas, informacija pateikta Informacinių ir ryšių technologijų skyriui, kuris turi užtikrinti atnaujintos informacijos perkėlimą į savivaldybės portalą www.alytus.lt. Sugrupavus paslaugas asmenims daug paprasčiau rasti jų atveju reikalingą informaciją, nes paslaugos į kategorijas sugrupuotos pagal gyvenimo atvejus.

Teisės ir Socialinės paramos skyriai susitarė, kad teikiant pirminę teisinę pagalbą, asmenys, atėję į priėmimą, nebus siunčiami į Socialinės paramos skyrių dėl pažymos apie pajamas pristatymo (jeigu gaunamos tik socialinės išmokos).

Civilinės metrikacijos skyrius optimizavo paslaugų teikimo procesus, susiedami paslaugas pagal gyvenimo įvykius. Anksčiau asmenys turėdavo kreiptis į skirtingus tarnautojus, o dabar kelios susijusios paslaugos teikiamos viename langelyje:

1. Vaiko gimimo registravimas viename 9 langelyje:

1.1. Vaiko gimimo registravimas.

1.2. Tėvystės pripažinimo registravimas (kai gimimą registruoja santuokoje nesantys tėvai).

- 1.3. Vaiko gyvenamosios vietos deklaravimas.
- 1.4. Gimimo įrašą liudijančio išrašo išdavimas.
- 1.5. Pažymos apie vaiko deklaruotą gyvenamąją vietą išdavimas.
2. Užsienyje sudarytos santuokos įtraukimas į apskaitą viename 10 langelyje:

- 2.1. Užsienyje sudarytos santuokos įtraukimas į apskaitą.
- 2.2. Pavardės po santuokos pakeitimas (pavardės keitimo byla).
- 2.3. Santuokos sudarymo įrašą liudijančio išrašo išdavimas.

3. Pažymos, patvirtinančios kliūčių sudaryti santuoką nebuvimą, ir išrašų, reikalingu santuokai sudaryti užsienio valstybėje, išdavimas viename 11 langelyje:

- 3.1. Pažymos, patvirtinančios kliūčių sudaryti santuoką nebuvimą, išdavimas.
- 3.2. Gimimo įrašą liudijančio išrašo išdavimas.
- 3.3. Santuoką ir jos negaliojimą liudijantys išrašai, kai sudaroma ne pirmą santuoką.

Viešųjų pirkimų skyrius, siekdamas optimizuoti prašomų iš dalyvių pateikti dokumentų skaičių, visuose pirkimuose naudojami perkančiajai organizacijai suteikta teise tikrinti tik ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių dalyvių pašalinimo pagrindų nebuvimą ir kvalifikaciją. Iki Viešųjų pirkimų įstatymo naujos redakcijos įsigaliojimo nuo 2017-07-01 reikėjo tikrinti visų dalyvių pateiktųjų pasiūlymus kvalifikacijos reikalavimų atitikimą perkančiosios organizacijos nustatytiems reikalavimams ir, esant neatitikimams ar trūkumams, prašyti patikslinti dokumentus visų dalyvių, kurie neatitikdavo reikalavimų. Tai buvo perteklinis reikalavimas tiek tiekėjams, tiek perkančiajai organizacijai.

Alytaus miesto savivaldybės administracija ir už asmenų aptarnavimą atsakingi tarnautojai toliau ieško būdų, kaip palengvinti lankytojams susitvarkyti reikalus, sutaupyti laiko ir pinigų. Jau daugiau kaip metus artimąjį laidojantys asmenys prašymus laidojimo išmokai, kuri priklauso visiems Lietuvoje nuolat gyvenusiems asmenims, pateikia daug patogiausiu, vienoje vietoje – atvykę į Alytaus miesto savivaldybės administraciją, kur taip pat išduodamas leidimas laidoti. Tačiau tiems, kurie laiduoja tikslinės slaugos (priežiūros) kompensacijos ar šalpos išmokos gavėją, vis tiek tekdavo vykti į Socialinės paramos skyrių (poliklinikos patalpose). Nuo sausio mėnesio prašymus priimantiems tarnautojams suteikus galimybę patikrinti informaciją apie šių išmokų gavėjus, laidojantys asmenys, atvykę susitvarkyti reikiamų dokumentų, papildomai gali pateikti prašymą išmokėti jiems priklausančią slaugos ar priežiūros (pagalbos) tikslinę kompensaciją ir/ar šalpos išmoką. Išmokai gauti reikia pateikti medicininį mirties liudijimą, pareiškėjo asmens dokumentą bei banko sąskaitos numerį.

Sukurta paslauga „Reikalavimų įsirengti viešąją prekybos (paslaugų teikimo) vietą išdavimas ir Prekybos (paslaugų teikimo) įrenginių naudojimo viešojoje vietoje sutarties pasirašymas“ (AUŽS). Asmenims portale pateikiama konkreti ir aiški informacija, kokius dokumentus reikia pateikti norint įsirengti tokį įrenginį, aprašyta paslaugos teikimo eiga, pateikiama prašymo forma.

Atsižvelgus į Vidaus administravimo skyriaus pasiūlymą tobulinti veiklą, optimizuotas paslaugų „Prašymų, susijusių su kapaviečių priežiūra, nagrinėjimas“ (MŪS) ir „Pažymų apie palaikų palaidojimo vietą išdavimas“ (VAS) sujungimas. Sujungus šias dvi paslaugas informacija pareiškėjui pateikiama vienoje vietoje, kai kuriuos prašymus (kai sprendimui priimti pakanka informacijos) gali išnagrinėti vieno langelio principu asmenis aptarnaujantys darbuotojai.

Atsiradus naujai paslaugai („vaiko pinigams“), Vidaus administravimo, Socialinės paramos ir Informacinių ir ryšių technologijų skyriai atlieka reikalingus veiksmus, kad tie asmenys, kurie atvyksta į priimamąjį įregistruoti naujagimio, deklaruoti jo gyvenamąją vietą, galėtų ne tik pateikti prašymą skirti vienkartinę išmoką gimus vaikui, bet ir prašymą dėl vaiko pinigų (jeigu neturi galimybės pateikti prašymų elektroniniu būdu).

Pageidaujantiems pateikti prašymą įrašyti į Socialinio būsto nuomos sąrašą, nereikia atvykti nustatytais valandomis. Vieno langelio principu asmenis aptarnaujantys tarnautojai administracijos darbo valandomis bet kuriuo metu priima šių asmenų prašymus, patikrina reikalingus duomenis ir dokumentus. Tokiu būdu taupomas gyventojų laikas, nesusidaro laukiančiųjų eilės.

Siekiant mažinti administracinę naštą, buvo sukurta ir įdiegta nauja paslauga dėl neįgaliojo ženklo įrengimo. Šios paslaugos įdiegimas sumažino Saugaus eismo komisijos darbo krūvį, administracinę naštą ir pagreitino paslaugos suteikimo laiką paslaugos gavėjui, nes nereikia nagrinėti klausimo Saugaus eismo komisijai, kurios posėdžiai vyksta kartą per mėnesį, paslaugos teikėjas sutikrina dokumentus, ir jei visi pateikti, užsako kelio ženklą, suderina vietą ir pastato.

Išvada. Priemonė vykdoma, nuolat atliekami paslaugų teikimo efektyvinimo ir jų tobulinimo veiksmai.

1.7 priemonė. Skatinti asmenis (savivaldybės portale, įrengus informacinį monitorių savivaldybės priimamajame ir kitomis priemonėmis) atlikti informacinio įpareigojimo veiksmus ir gauti paslaugas naudojantis elektroninėmis priemonėmis.

1.8 priemonė. Plėtoti administracinių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę procesą, didinti elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę

Priemonės įgyvendinimas numatytas nuolat. Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos, bendradarbiaudamas su savivaldybėmis, rekomendavo joms nuolat skatinti gyventojus ir verslo subjektus naudotis elektroninėmis paslaugomis, o tokių paslaugų viešinimą įvardijo kaip vieną iš svarbiausių elektroninių paslaugų viešinimo žingsnių.

Atsižvelgus į tai Alytaus miesto savivaldybės strateginiame 2017–2019 metų veiklos plane numatyta savivaldybės funkcijų įgyvendinimo ir darbo organizavimo 01.01 uždavinio 01.01.07 priemonė skatinti naudojimąsi savivaldybės teikiamomis elektroninėmis paslaugomis. Yra numatyti ir šios priemonės vertinimo kriterijai – įgyvendintų teikiamų paslaugų naudojimo skatinimo priemonių skaičius (3 vnt.) ir elektroniniu būdu teiktų paslaugų dalis nuo visų suteiktų paslaugų (30 proc.).

Informacinių ir ryšių technologijų skyriaus iniciatyva buvo pateiktas ir įgyvendintas pasiūlymas tobulinti veiklą – Alytaus miesto savivaldybės administracijos, skyrių, Alytaus miesto savivaldybės blankuose patalpintas QR kodas su nuoroda į Alytaus miesto savivaldybės administracijos teikiamas elektronines paslaugas skatinant žinomumą ir naudojimąsi jomis.

Elektroninių paslaugų prieinamumo ir kokybės didinimo klausimais bendradarbiaujama su Centralizuoto savivaldybių paslaugų perkėlimo į el. erdvę projekto vykdytojais. Savivaldybės administracija paskyrė atstovą į Elektroninių paslaugų naudojimo skatinimo darbo grupę, kuri sudaryta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus įsakymu ir susirinkusi į posėdžius arba el. būdu aptaria problemas, aiškinasi mažo el. paslaugų populiarumo priežastis. Atsižvelgę į daugumos savivaldybių ir šios komisijos nuomonę, projekto vykdytojai panaikino perteklinį reikalavimą kai kurių el. paslaugų prašymus pasirašyti kvalifikuotu el. parašu.

Per 2017 m. atnaujinti 42 paslaugų aprašymai. Interesantams sudarytos techninės ir organizacinės galimybės elektroniniu būdu teikiamą paslaugą užsisakyti savivaldybės patalpose (pastatytas kompiuteris ir kita reikiama technika interesantų aptarnavimo vietoje ir teikiama pagalba norintiems užsisakyti paslaugą). Su interesantais dirbantys ir juos konsultuojantys tarnautojai informuoja asmenis, kad tam tikras paslaugas jie gali gauti internetu, suteikia visą informaciją ir pagalbą elektroninės paslaugos užsakymo metu, kai tai atliekama naudojantis interesantų aptarnavimo vietoje pastatytu kompiuteriu. Interneto portale www.alytus.lt 2017 m. buvo paskelbti elektroninių paslaugų populiarinimo straipsniai²⁰. Viešųjų ir užsienio ryšių skyrius 2017 metais kartą per pusmetį platino informaciją feisbuke ir pagrindinėse žiniasklaidos priemonėse²¹.

²⁰2017-02-09 straipsnis „Alytaus miesto savivaldybė teikia per 100 elektroninių paslaugų, pasinaudokite šia galimybe“; 2017-06-22 straipsnis „Elektroninį prašymą savivaldybei pateikti paprasta“

²¹<http://alytusplus.lt/naujienos/uzsisakykite-civilines-metrikacijos-paslaugas-elektroniniu-budu>; <http://www.dzukijostv.lt/index.php/savivalda/n/954-uzsisakykite-civilines-metrikacijos-paslaugas-elektroniniu-budu>; <http://www.alytiskis.lt/naujienos/diena/uzsisakykite-civilines-metrikacijos-paslaugas-internetu-21768>; http://www.alytus.lt/naujienos/asset_publisher/WItoiZf6GhA3/content/id/20667774; <http://www.fm99.lt/tevams-kuriems-vienu-metu-gime-dvynukai-ar-trynukai-pradeta-skirti-ismoka/>; <http://m.alytusplus.lt/naujienos/dvynuku-ir-trynuku-susilaukusioms-alytiskiu-seimoms-skiriamos-ismokos>

Raginimas naudotis internetinėmis paslaugomis buvo išsakomas gyventojų susitikimuose su meru, vykusiuose miesto mikrorajonuose. Viešosios J. Kunčino bibliotekos darbuotojos supažindintos su portalų www.spis.lt ir www.epaslaugos.lt galimybėmis, bibliotekoje palikta lankstinukų su el. paslaugų sąrašu ir darbuotojų paprašyta suteikti lankytojams informaciją apie el. paslaugas. El. laišku apie el. paslaugas buvo informuoti Alytaus miesto seniūnaičiai, jie paskatinti apie šią galimybę informuoti gyventojus susitikimuose.

Tačiau elektroniniu būdu užsakomų paslaugų skaičius kol kas nėra didelis ir nuo visų suteiktų paslaugų sudaro tik ~ 4,1 proc. Tačiau lyginant su 2016 m. elektroninių paslaugų buvo suteikta ~ 4,5 karto daugiau. Iš viso pagal Vidaus administravimo skyriaus pateiktą informaciją buvo suteiktos 44 863 paslaugos, iš jų 1 842 elektroninės paslaugos, iš jų 44,9 proc. sudarė per www.epaslaugos.lt teiktos 4 rūšių deklaravimo paslaugos, 31,6 proc. sudarė per IS „Infostatyba“ teiktos 2 rūšių paslaugos (rašytinių statybas leidžiančių dokumentų išdavimas), 14,9 proc. sudarė ~7,1 rūšių per IS SPIS, 7,1 proc. sudarė per IS MEPIS teiktos ~ 10 rūšių metrikacijos paslaugos ir 1,5 proc. kitos paslaugos (žr. lentelę).

Portalo, IS pavadinimas	Suteikta el. paslaugų 2016 m. / suteikta el. paslaugų 2017 m.	El. paslaugų kiekis, paslaugų rūšys ar jų skaičius (vnt.) 2017 m.
Iš viso el. paslaugų, iš jų:	410 / 1842 (~4,5 karto daugiau nei 2016 m.)	
www.epaslaugos.lt	15 / 856	828 (4 rūšių deklaravimo paslaugos, iš jų: 682 dėl gyv. vietos deklaravimo ir išvykstančių iš LR asmenų deklaracijų priėmimo, 146 susiję su pažymų apie deklaruotą gyv. vietą išdavimu); 4 paslaugos (2 rūšių), susijusios su žemės nuoma; 24 (kitos ~5 rūšių paslaugos (susiję su asmenų prašymais, išorine reklama, renginių organizavimu ir kita)
IS MEPIS	72 / 130	130 (~10 metrikacijos paslaugų rūšių)
IS SPIS	69 / 274	274 (~ 7 rūšys paslaugų) (piniginių išmokų, pašalpų ar kompensacijų skyrimas)
IS „Infostatyba“	254/ 582	Rašytiniai statybas leidžiantys dokumentai (2 paslaugų rūšys)

Išvada. Priemonė vykdoma, atliekami priemonės įgyvendinimo tobulinimo ir paslaugų suteikimo efektyvinimo veiksmai.

III. APIBENDRINTOS IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Išvados

1. Nors yra kai kurių netikslumų, susijusių su administracinės naštos mažinimo priemonių įtraukimu į Alytaus miesto savivaldybės 2017–2019 m. strateginį veiklos planą, įtrauktinų kontrolės elementų, susijusių su administracinių ir viešųjų paslaugų teikimo užtikrinimu, tačiau savivaldybės administracijoje kontrolės aplinka yra tinkama, kad būtų užtikrintas nuoseklus administracinės naštos mažinimo proceso planavimo, vykdymo ir kontrolės organizavimas.

2. Leidimai ir licencijos buvo išduodami anksčiau nei yra nustatytas paslaugos suteikimo terminas. Atskiri leidimai, licencijos būdavo išduodami 10–15, kartais ir daugiau dienų anksčiau nei nustatytas paslaugos suteikimo terminas paslaugų aprašymuose, jeigu besikreipiantieji pateikdavo visus reikiamus dokumentus ir juos pateikdavo laiku.

3. Elektroninių paslaugų lygis keliamas atsižvelgiant į informacinių sistemų plėtros informacinius pranešimus, www.epaslaugos.lt portale identifikuotą paslaugos interaktyvumo lygį pagal kiekvieną paslaugą ir paslaugos teikėją, Lietuvos Respublikos gyventojų registro, Registrų centro, SPIS, MEPIS ir kitų informacinių sistemų pasikeitimus bei technines galimybes.

4. Alytaus miesto savivaldybės administracijoje nuolat atnaujinama ir papildoma informacija Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinėje sistemoje (PASIL), papildoma aktualia informacija apie tai, kad paslauga teikiama ir elektroniniu būdu, pateikiama nuoroda į konkrečią elektroninę paslaugą. Vykdomas aktyvus elektroninių paslaugų teikimo viešinimas.

5. Nors elektroninės paslaugos 2017 m. sudarė tik ~4,1 proc. visų suteiktų paslaugų, tačiau 2017 m. elektroninių paslaugų buvo suteikta ~ 4,5 karto daugiau nei 2016 m.

6. Esama situacija rodo, kad Alytaus miesto savivaldybėje administracinės naštos mažinimo organizavimo procesas vykdomas, rizika valdoma, priemonės įgyvendinamos, atliekami veiksmai dėl atitinkamų priemonių įgyvendinimo tobulinimo ir paslaugų suteikimo efektyvinimo. Todėl administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vidaus kontrolė vertinama gerai.

Rekomendacijos

1. Užtikrinant Viešojo administravimo įstatyme reglamentuotų procedūrų, susijusių su prašymų ir skundų nagrinėjimu ir aptarnavimu viešojo administravimo subjektuose, administracinių ir viešųjų paslaugų teikimu įgyvendinimą bei siekiant tinkamai valdyti administracinių ir viešųjų paslaugų teikimo procesus savivaldybėje tikslinga:

1. 1. Paskirti atsakingus asmenis, kurie pagal veiklos sritis koordinuotų visą minėtų paslaugų teikimo, įskaitant ir informacijos apie stebėsenos rodiklius teikimą PASIL tvarkytojui, procesą;

1. 2. Aiškiai nustatyti atsakingų asmenų funkcijų apimtį, veiklos ribas.

2. Ateity rengiant Alytaus miesto savivaldybės strateginį veiklos planą tikslinga:

2.1. Savivaldybės veiklos programos priemonės, susijusias su administracinės naštos mažinimu, priskirti vienam uždaviniui;

2.2. Nustatyti aiškius administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimo kriterijus ir juos tarpusavyje suderinti priemonių aprašomojoje dalyje, tikslų, uždavinių, priemonių, priemonių išlaidų ir produkto kriterijų suvestinėje bei veiklos strateginių pokyčių įvertinimo kriterijų lentelėje.

Vedėja



Rimutė Jučienė