



**TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTA
VIDAUS AUDITO TARNYBA**

**VIDAUS AUDITO ATASKAITA DĖL 2018 M. II - O PUSMEČIO
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ
VYKDYMO VERTINIMO**

2019 m. kovo 5 d. Nr. 102-2
Tauragė

I. ĮVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo motyvai	Vidaus auditas atliktas vykdant Tauragės rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos 2019 m. veiklos planą.
Vidaus audito atlikimo terminas	Vidaus audito pradžia: 2019-02-20. Pabaiga: 2019-03-05.
Vidaus audito apimtis	Tauragės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) struktūrinių padalinių ir filialų - seniūnijų ir skyrių veikla, susijusi su administracinės naštos mažinimu per 2018 m. II-ą pusmetį.
Vidaus audito tikslas	Įvertinti kaip vykdomos Tauragės rajono savivaldybės 2018-2020 metų strateginiame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės.
Vidaus audito metodai	Vidaus auditas atliktas vadovaujantis 2018 m. gegužės 31 d. LR finansų ministro įsakymu Nr. 1K-207 patvirtinta pavyzdine vidaus audito metodika, naudojant apklausos bei gautų duomenų atrankos bei sisteminimo procedūras.

Vidaus audito vertinimo kriterijai Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, Tauragės rajono savivaldybės 2018–2020 metų strateginis veiklos planas.

Vidaus audito vykdytojai Tauragės rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos vidaus audito tarnybos vidaus auditorė (vyr. specialistė) Ona Toliušienė.

II. DĖSTOMOJI DALIS

2018 m. sausio 31 d. Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-9 patvirtintas Tauragės rajono savivaldybės 2018–2020 metų strateginis veiklos planas, kurio 01 programos tikslui – *Siekti efektyvaus ir skaidraus, visuomenės poreikius atitinkančio, valdymo* – pasiekti iškeltas 01.04 uždavinys: *Taikyti viešojo administravimo ir valdymo gerinimo priemonės, siekiant padidinti savivaldybės veiklos efektyvumą.* Įgyvendinant šį uždavinį numatyta 01.04.01. priemonė *Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas.* Audituojamu laikotarpiu nustatyta, kad administracinė našta Administracijos filialuose - seniūnijose sumažinta per:

- galimybę gyventojams elektroninėmis priemonėmis (elektroninis paštas/e-dėžutė) ar telefonu kreipiantis interesantams dėl reikiamos pažymos. Jos išdavimas/gavimas galimas taip pat elektroninėmis priemonėmis – elektroninių laiškų, e-dėžute. Tokiu būdu gyventojams nereikia atvykti į seniūniją prašymo pateikimo ar pažymos atsiėmimo atvejais. Aptarnaujančiam personalui sutrumpėja aptarnavimo laikas bei sąnaudos (nereikia pildyti gyventojui prašymo formų), kas prisideda prie administracinės veiklos efektyvumo gerinimo;
- gyventojų sutikimu dėl duomenų perdavimo (vadovaujantis asmens duomenų apsaugos reglamentavimu), seniūnijos įvairiais atvejais (pažymos mokykloms, atliekų tvarkymo centrui, darbo užimtumo klausimais, ir t. t.) persiunčia reikiamas pažymas ar duomenis institucijoms pagal užklausas ir pačių asmenų prašymu. Tokiu būdu patiems asmenims nereikia teikti duomenų iš vienos institucijos į kitą. Vyksta tarp institucinis bendradarbiavimas, kurių metu gyventojams nelieka prievolės patiems gauti/teikti duomenis įvairios veiklos klausimais.

Administracinė našta Administracijos struktūriniuose padaliniuose sumažinta per:

- galimybę juridiniams vienetams (fiziniai asmenys, bendruomenės, draugijos ir pan.) elektroninėje erdvėje paraiškas ir ataskaitas dėl lėšų skyrimo švietimo, kultūros, sporto, sveikatos ar verslo rėmimo teikti per Administracijos tinklalapį (www.epaslaugos.lt). Anksčiau atitinkami dokumentai buvo teikiami į pagal sritis kuruojamų veiklų Administracijos skyrius. Tokiu būdu sutrumpėja aptarnavimo laikas, išlaidos, sąnaudos ir interesantams, ir Administracijos aptarnaujančiam personalui.

- dėl papildomos poilsio dienos suteikimo Administracijos darbuotojams, auginantiems 2 ir daugiau vaikų iki 12 metų ar neįgalų vaiką neberengiamas įsakymas, o jo prašymo pagrindu faktas pažymimas Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje VATARAS, prieš tai pavaldumo ryšiais susietiems darbuotojams (skyrių vedėjai, Administracijos direktorius ir pan.) su juo susipažinus DVS sistemoje. Tokiu būdu sutrumpėja procesiniai veiksmai ir administracinės procedūros bei darbo laiko sąnaudos personalui;
- įdiegus atitinkamą programinę įrangą, sukurtas šifravimo raktas Socialinės paramos skyriaus dokumentų apsaugai su AB Lietuvos paštas. Tokiu būdu skyriaus suformuoti mokėjimo žiniaraščiai dėl tikslinių kompensacijų, socialinių pašalpų, kuro kompensacijų ir panašiais atvejais perduodami elektroninėmis priemonėmis AB Lietuvos paštas dėl išmokėjimo ir atitinkamai šių mokėjimų ataskaitos grįžta į skyrių. Tokiu būdu vyksta greitesnis duomenų apsikeitimas bei darbo sąnaudos šiems procesams atlikti sumažėja iki minimumo, dėl ko sumažėja dalis administracinių procedūrų specialistams.

Išvados:

Audituotu laikotarpiu taikytos administracinės naštos mažinimo priemonės supaprastino ir pagreitino gyventojų galimybę teikti prašymus dėl pažymų ir/ar jas gauti elektroninėmis priemonėmis. Vykstant tarp instituciniam bendradarbiavimui kai kuriais atvejais administracinė našta asmenims sumažėja iki minimumo, kai asmens duomenimis (jo sutikimu) keičiasi pačios įstaigos. Administracijos elektroninėje erdvėje juridiniams vienetams sudarius sąlygas teikti paraiškas bei ataskaitas dėl lėšų skyrimo įvairioms remiamoms veikloms, įdiegus Socialinės paramos skyriui programinę įrangą dėl mokėjimo žiniaraščių duomenų apsikeitimo dėl tikslinių kompensacijų ir pašalpų su AB Lietuvos paštas bei supaprastinus papildomos poilsio dienos suteikimo darbuotojui fakto suformavimui administracinė našta sumažinta ne tik interesantams, bet ir Administracijos darbuotojams, kas ženkliai prisidėjo prie savivaldybės administracijos veiklos efektyvumo gerinimo.

Centralizuotos vidaus audito tarnybos vedėja

Rima Jonikienė

Centralizuotos vidaus audito tarnybos vidaus auditorė (vyr. specialistė)

Ona Toliušienė