



**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTA SAVIVALDYBĖS VIDAUS AUDITO TARNYBA**

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO 2021 M. I
PUSMETĮ VERTINIMO**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2021-09-29 Nr. AN-34 (34.2.E)

Marijampolė

Vidaus audito ataskaita teikiama Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriui

Su vidaus audito ataskaita galima susipažinti Marijampolės savivaldybės interneto puslapyje adresu www.marijampole.lt

Vidaus audito ataskaitos įvadinė dalis¹:

Vidaus audito atlikimo motyvai	Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Administracinės naštos mažinimo įstatymas) 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis, Centralizuotos savivaldybės vidaus audito tarnybos 2021 metų veiklos planu.
Vidaus audito atlikimo terminas	Vidaus audito pradžia – 2021 m. rugsėjo 3 d., vidaus audito pabaiga - 2021 m. rugsėjo 29 d.
Vidaus audito apimtis	2021 m. I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas.
Vidaus audito tikslas	Įvertinti, kaip įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Marijampolės savivaldybės 2021-2023 metų strateginiame veiklos plane ² , Marijampolės savivaldybės administracijos 2021 m. veiklos plane ³ vadovaujantis Administracinės naštos mažinimo įstatymu ⁴ , Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus audito reglamentuojančiais teisės aktais.
Vidaus audito metodai	Vidaus audito išvados parengtos vadovaujantis surinktais įrodymais. Audito įrodymai buvo renkami taikant tikrinimo ir analitinės procedūras, nagrinėjant teisės aktus, pokalbių su darbuotojais metu.
Vidaus audito vertinimo kriterijai	Vidaus audito ataskaita parengta vadovaujantis Marijampolės savivaldybės administracijos darbuotojų pateiktų dokumentų analize bei Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimais, su prielaida, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai, kurie įtakotų ataskaitoje išdėstytas išvadas, be to visi pateikti dokumentai yra pilni ir galutiniai.
Vidaus audito vykdytojai	Tarnybos vedėja Jolanta Zubienė, Vyriausioji vidaus auditorė Dainora Svitojienė.

¹ Vidaus audito metodikos, patvirtintos Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-03-10 įsakymu Nr. DV-361, 45.1. papunktis.

² Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. sausio 25 d. sprendimas Nr. 1-4 „Dėl Marijampolės savivaldybės 2021-2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

³ Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. balandžio 19 d. įsakymas Nr. DV-460 „Dėl Marijampolės savivaldybės administracijos 2021 m. veiklos plano tvirtinimo“.

⁴ Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, *Valstybės žinios*. 2012, Nr. 136-6957.

Vidaus audito ataskaitos dėstomoji dalis⁵

Dėl rekomendacijų įgyvendinimo

Centralizuotos savivaldybės vidaus audito tarnybos Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2020 m. II pusmetį vertinimo vidaus audito ataskaitoje 2021-03-25 Nr. AN-20 (34.2.) buvo pateiktos 5 rekomendacijos (didelio reikšmingumo) ir 2 rekomendacijos (vidutinio reikšmingumo). Pažangos stebėjimas (veikla po audito) įvykdytas 2021-08-31 Pažyma Nr. AN-31 (34.2.) apie pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą, iš vidaus audito ataskaitoje pateiktų 7 rekomendacijų, 3 rekomendacijos įgyvendintos ir (arba) įgyvendinamos, 2 rekomendacijų nesuėję įgyvendinimo terminai, tai:

- Marijampolės savivaldybės tarybos (mero) veiklos ataskaitose savivaldybės bendruomenei teikti informaciją apie praėjusio ataskaitinio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus.

- Peržiūrėti Marijampolės savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtus teises aktus (pagal kuruojamas veiklos sritis), kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmenims, įvertinti administracinės naštos mažinimo ar panaikinimo galimybes ir pakeisti teises aktus.

Dvi (2) rekomendacijos neįgyvendintos, tai:

- Skelbti informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį šią informaciją atnaujinti Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje.

- Paskirti atsakingus asmenis už administracinės naštos priemonių įgyvendinimą kiekviename atsakingame struktūriniame padalinyje, įpareigojant atsakingus asmenis informaciją apie administracinę naštą mažinančias priemones Centralizuotos savivaldybės vidaus audito tarnybai pateikti per 15 dienų pasibaigus pusmečiui. (Reikšmingumas vidutinis).

Pastebėjimas. *Susipažinus su Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje paskelbta Marijampolės savivaldybės tarybos (mero) 2020 metų veiklos ataskaita, pastebime, kad ataskaitoje savivaldybės bendruomenei nebuvo pateikta informacija apie praėjusio ataskaitinio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus, kaip tą įpareigoja Administracinės naštos mažinimo priemonių įstatymo 7 straipsnio 2 dalies nuostata. Rekomendacija nebus teikiama, kadangi ši rekomendacija pateikta vidaus audito ataskaitoje 2021-03-25 Nr. AN-20.*

Šių rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną bus vykdoma kitos vidaus audito pažangos stebėjimo procedūros metu ir (arba) vėlesniuose vidaus audituose.

Administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. DV-753 „Dėl Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybės administracijoje 2021 m. priemonių plano patvirtinimo“ buvo patvirtintas Administracinės naštos mažinimo Marijampolės savivaldybėje 2021 m. priemonių planas, kuriame numatytos 6 administracinės naštos mažinimo priemonės. Vidaus audito metu įvertinome 2 priemones, kurių suėję įgyvendinimo terminai, tai:

Viešinti informaciją apie galimybę naudotis el. paslaugomis, paskelbiant Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje informaciją ne rečiau kaip kartą per mėnesį“, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, vykdytojais Bendrųjų reikalų skyrius; Komunikacijos skyrius.

Parengti kreipimąsi į Lietuvos savivaldybių asociaciją dėl Administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies (kaip perteklinio reguliavimo) pakeitimo.

Vertiname, kad abi priemonės įgyvendintos ir įgyvendinamos.

⁵ Vidaus audito metodikos, patvirtintos Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-03-10 įsakymu Nr. DV-361, 45.2. papunktis.

Marijampolės savivaldybės administracijos interneto svetainėje adresu <https://www.marijampole.lt/administracines-paslaugos/694> skelbiama informacija apie visas Marijampolės savivaldybės administracijos teikiamas paslaugas. Interneto svetainėje 2021-08-31 skelbiama informacija ir kvietimas aktyviau naudotis elektroninėmis paslaugomis, nurodytos aktyvios elektroninių paslaugų nuorodos.

Parengtas raštas Lietuvos savivaldybių asociacijai 2021-06-15 Nr. SA-5238 (34.1.E) „Dėl administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimo“.

Dėl strateginio veiklos plano priemonių vertinimo

2021 m. kovo 25 d. Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2020 m. II pusmetį vertinimo vidaus audito ataskaitoje Nr. AN-20 (34.4.E) buvo įvertinta, kaip įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Marijampolės savivaldybės 2020-2022 metų strateginiame veiklos plane, patvirtintame Marijampolės savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. 1-339 „Dėl Marijampolės savivaldybės 2020-2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo. Šioje ataskaitoje nurodyta, kad:

1. <...Vertinant tikslo *diegti į rezultatus orientuotą valdymą, didinti teikiamų administracinių paslaugų kokybę bei mažinti administracinę naštą* 01.01 uždavinio *Užtikrinti valdžios, valdymo ir administravimo kokybišką veiklą* ir 01.03 *Diegti savivaldybės administracijoje modernias informacines sistemas ir plėsti e-paslaugų spektrą* uždavinio priemones, pastebime, kad Strateginio veiklos plano 6 skirsnyje, pateikiamas toks tikslo įgyvendinimo aprašymas, o konkrečiai 01.01 uždavinio - *užtikrinti valdžios, valdymo ir administravimo kokybišką veiklą*, nurodoma, kad *turi būti siekiama mažinti keičiamų teisės aktų ir gerinti priimamų naujų kokybę. Kiekvienas naujas reguliavimas turi būti vertinamas administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims, ūkio subjektams ir viešojo valdymo sektoriaus požiūriu*, tačiau Strateginio veiklos plano Programoje nėra numatyta tinkamų priemonių leisiančių šį tikslą pasiekti, o uždavinį įgyvendinti. Taip pat nenurodyta kokiomis priemonėmis (koku būdu) bus siekiama gerinti priimamų teisės aktų kokybę, be to nėra aišku ką siekiama mažinti keičiamų teisės aktų srityje (tikėtina siekiama mažinti keičiamų teisės aktų kiekį). ***Todėl vertiname, kad šie tikslo aprašyme nurodyti teiginiai yra tik deklaratyvaus pobūdžio ir nėra įgyvendinami...>***

2. <...Vertinant 01.03 uždavinį *Diegti savivaldybės administracijoje modernias informacines sistemas ir plėsti e-paslaugų spektrą*, pastebime, kad detalizuojant šio uždavinio įgyvendinimo priemones, ***nėra numatyta priemonių, kurios būtų orientuotos į e-paslaugų plėtros spektrą***, šio uždavinio priemonės orientuotos tik į teikiamų e-paslaugų apimčių didinimą. Pvz. suteiktų paslaugų el. būdu dalis visų teikiamų paslaugų, proc. Be to, atsižvelgiant į tai, kad šios priemonės vykdytojais numatyti visi Administracijos padaliniai, o priemone siekiama per 3 metus suteiktų elektroniniu būdu paslaugų dalį nuo visų teikiamų paslaugų, padidinti tik 10 proc., manome, kad toks tikslas yra pasyvus ir neambicingas...>

Be to Marijampolės savivaldybės 2020-2020 metų strateginiame veiklos plane buvo numatyta, kad 2021 metais siekiama, kad suteiktų paslaugų el. būdu dalis visų teikiamų paslaugų, proc. **25**, tačiau Marijampolės savivaldybės 2021-2023 metų strateginiame veiklos plane nurodyta, kad 2021 metais suteiktų paslaugų el. būdu dalis visų teikiamų paslaugų, proc. **20**, todėl darome išvadą, kad suteiktų paslaugų el. būdu dalis nuo visų teikiamų paslaugų, proc. nėra didinama.

3. <...Vertinant ***Programos 01.01 ir 01.03 uždavinių priemones, pastebime, kad nėra aišku, kaip ir ar įgyvendinamos kai kurios priemonės, kadangi dėstant Programos tikslus, uždavinius, vertinimo kriterijus ir jų reikšmes Strateginio veiklos plano 105-107 psl. nei Veiklos***

plane nėra detalizuoti jų vertinimo kriterijai ir įgyvendinimo rodikliai (laukiamas pokytis). Pvz. Strateginio veiklos plano 99 psl. ir Veiklos plane numatyta priemonė 01.01.08 Reglamentavimo mažinimas ir teisės aktų kokybės gerinimas, tačiau kaip 01.01.08 priemonė bus įgyvendinta, t.y. koks jos vertinimo kriterijus, įgyvendinimo rodiklis, nenumatyta, todėl nėra galimybės jos įvertinti ir administracinės naštos mažinimo kontekste. Analogiška situacija yra ir su kitomis numatytomis priemonėmis - 01.01.05 Marijampolės savivaldybės korupcijos prevencijos programos įgyvendinimas, 01.01.09 Moterų ir vyrų lygių galimybių užtikrinimas savivaldybės administracijoje...>.

4. <...Taip pat *nėra aiškūs, kai kurių priemonių vykdytojai* pvz., Strateginiame veiklos plane 01.01.04 priemonės *Paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Marijampolės savivaldybėje* vykdytojas yra Investicijų ir verslo skatinimo skyrius (1.9) ir Marijampolės socialinės pagalbos centras (9.2), Veiklos plane – tik Investicijų ir verslo skatinimo skyrius...>.

Vertinant Marijampolės savivaldybės 2021-2023 metų strateginio veiklos plano 6 programos priemones taip pat nustatyta neatitikimų nurodant vykdytojus. Tai yra Administracijos direktoriaus 2021 metų veiklos plane nurodyti priemonių vykdytojai neatitinka 2021-2023 metų strateginiame veiklos plane nurodytų priemonių vykdytojų.

Pvz. Strateginiame veiklos plane priemonės 01.01.01 Savivaldybės administracijos veiklos užtikrinimas vykdytojai Buhalterijos skyrius ir seniūnijos, Metiniame veiklos plane – Buhalterijos skyrius ir Teisės skyrius, priemonės 01.01.02 Savivaldybės tarybos veiklos užtikrinimas vykdytojas Taryba, Metiniame veiklos plane – Teisės skyrius ir kt.

Marijampolės savivaldybės 2021–2023 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. sausio 25 d. sprendimu Nr. 1-4 „Dėl Marijampolės savivaldybės 2021–2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ Valdymo programoje (Nr.06) situacija dėl aukščiau tekste nurodytų trūkumų yra analogiška.

Marijampolės savivaldybės taryba 2021 m. birželio 28 d. priėmė sprendimą Nr. „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. sausio 25 d. sprendimo Nr. 1-4 „Dėl Marijampolės savivaldybės 2021-2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ pakeitimo“ tačiau šios aukščiau tekste ir 2021 m. kovo 25 d. Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2020 m. II pusmetį vertinimo vidaus audito ataskaitoje Nr. AN-20 (34.4.E) išdėstyti trūkumai neištaisyti.

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10³ straipsnio 4 dalis nurodo, kad Savivaldybės administracijos **metiniai veiklos planai** yra savivaldybės **strateginio veiklos plano programų ar jų dalies** (tikslų ar uždavinių, atskirų priemonių), už kurias atsakinga savivaldybės administracija, įgyvendinimą **detalizuojantys** dokumentai, kurie rengiami atsižvelgiant į savivaldybės biudžete numatomus joms skirti asignavimus. Šiuose planuose nurodomi konkretūs savivaldybės administracijos (jos struktūrinių padalinių) **darbai (veiksmai) ir (ar) projektai, kurie numatomi atlikti tais metais**, darbams (veiksmams) ir (ar) projektams planuojami skirti asignavimai **ir rezultatų, kuriuos šios įstaigos ar jų padaliniai turi pasiekti, vertinimo kriterijai (ir jų reikšmės).**

Pastebėjimas. Metinio veiklos plano, patvirtinto Administracijos direktoriaus 2021 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. DV-640 „Dėl savivaldybės administracijos 2021 metų veiklos plano tvirtinimo“ Valdymo programos (Nr. 06) tikslų, uždavinių, priemonių, asignavimų ir vertinimo kriterijų suvestinėje nurodytos priemonės **nėra detalizuojamos**, tai yra nenurodyta, kokie darbai (veiksmai) ir (ar) projektai, kurie numatomi atlikti tais metais bus vykdomi. Taip pat vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 10³ straipsniu, Metiniame veiklos plane turi būti

detalizuojami rezultatų vertinimo kriterijai ir jų reikšmės. Šiuo atveju Metiniame veiklos plane nėra nurodytų kai kurių priemonių vertinimo kriterijų. Pvz. šių priemonių 01.01.05, 01.01.08, 01.01.09 ir kt. Manome, kad labai svarbu nustatyti tinkamus planuojamus pasiekti rezultatus (vertinimo kriterijus, jų matavimo vienetus ir reikšmes), kadangi pagal juos vertinama veiklos prioritetų įgyvendinimo pažanga ir šio įgyvendinimo poveikis Savivaldybės veiklos rezultatams.

Dėl strateginio veiklos plano uždavinių vertinimo kriterijų ir jų reikšmių vykdymo vertinimo

Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. sausio 25 d. sprendimu Nr. 1-4 patvirtintas Marijampolės savivaldybės 2021-2023 metų strateginis veiklos planas, kuriame nustatytos uždavinių įgyvendinimo priemonės. Šios priemonės planuojamos įgyvendinant Strateginio veiklos plano **Valdymo programą (Nr. 06)**, kurios vienu iš tikslų (01) - **„Diegti į rezultatus orientuotą valdymą, didinti teikiamų administracinių ir viešųjų paslaugų kokybę bei mažinti administracinę naštą“**, yra siekiama užtikrinti miesto valdymo efektyvumą [...] mažinant administracinę naštą.

Tiksliui (01) pasiekti nustatyti 3 uždaviniai, numatyta 18 priemonių tikslo įgyvendinimui:

01 uždavinys „Užtikrinti valdžios, valdymo ir administravimo kokybišką veiklą“.

06-01-01-04 Paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Marijampolės savivaldybėje; (priemonės vykdytojai: Investicijų ir verslo skatinimo skyrius, Socialinės pagalbos skyrius)

06-01-01-07 Viešojo valdymo institucijų veiklos skaidrumo ir viešosios informacijos prieinamumo visuomenei užtikrinimas; (priemonės vykdytojai: Komunikacijos skyrius, Informacinių technologijų skyrius)

03 uždavinys „Diegti Savivaldybės administracijoje modernias informacines sistemas ir plėsti e. paslaugų spektrą“.

06-01-03-01 Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas savivaldybės administracijoje: Kompiuterinės technikos ir licencijuotos programinės įrangos įsigijimas; Informacinių technologijų ir infrastruktūros palaikymas ir plėtra; Duomenų apsaugą užtikrinančių priemonių diegimas; (priemonės vykdytojas Informacinių technologijų skyrius)

06-01-03-02 Viešojo sektoriaus keitimosi el. dokumentais plėtra; (priemonės vykdytojas Informacinių technologijų skyrius)

06-01-03-03 Skatinti asmenis ar ūkio subjektus naudotis elektroninėmis paslaugomis savivaldybės interneto svetainėje (priemonės vykdytojas Informacinių technologijų skyrius)

Savivaldybės valdymo programoje (Nr. 06) numatyti tikslo (01) uždavinių vertinimo kriterijai ir jų reikšmės (30 vertinimo kriterijų):

02.06.01 „Diegti į rezultatus orientuotą valdymą, didinti teikiamų administracinių ir viešųjų paslaugų kokybę bei mažinti administracinę naštą“

R-02-06-01-01 Suteiktų paslaugų el. būdu dalis visų teikiamų paslaugų, proc., 2021 m. planuota 20 %. Duomenų šaltinis – Administracijos padaliniai.

Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja V. V. pateikė informaciją, kad suteiktų paslaugų el. būdu dalis sudaro 14,8 proc. visų teikiamų paslaugų.

02.06.01-01 „Užtikrinti valdžios, valdymo ir administravimo kokybišką veiklą“

P-02-06-01-01-06 Kokybės vadybos metodo įdiegimas. 2021 m. planuota - 1. Duomenų šaltinis – Investicijų ir verslo skatinimo skyrius.

Investicijų ir verslo skatinimo skyriaus vedėjas D. C. pateikė informaciją, kad Marijampolės savivaldybės administracija kartu su biudžetine įstaiga „Marijampolės socialinės pagalbos centras“, įgyvendino projektą „Paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Marijampolės savivaldybėje“, kuriuo siekta pagerinti paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybę Marijampolėje. Atsižvelgus į specialistų nuomonę, šių procesų tobulinimui ir efektyviam valdymui buvo pasirinktas LEAN kokybės vadybos metodas. LEAN pagalba optimizuoti projekte dalyvaujančių įstaigų socialinių paslaugų teikimo procesai, sutrumpinant paslaugų teikimo laiką, atlikimo trukmę, teikimo sąnaudas, administracinę naštą galutiniams naudos gavėjams. Projektas finansuotas ES ir Marijampolės savivaldybės administracijos biudžeto lėšomis. Informavo, kad Projekto Nr. 10.1.3-ESFA-R-920-41-0001 „Paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Marijampolės savivaldybėje“ veiklos baigtos vykdyti 2020 m. gruodžio 14 d., bet Europos socialinio fondo agentūra dar neatliko patikros vietoje, tai jų požiūriu projektas dar nebaigtas, kol neatlikta patikra vietoje.

P-02-06-01-01-08 Konsultacijų su visuomene skaičius, vnt. 2021 m. planuota - 6. Duomenų šaltinis – Komunikacijos skyrius.

Komunikacijos skyriaus vedėja N. T. pateikė informaciją, kad per pirmąjį šių metų pusmetį atliktos 7 konsultacijos su visuomene:

1. Metų žodžio ir posakio rinkimai;
2. Gyventojų nuomonės ir pasiūlymai dėl Marijampolės savivaldybės strateginio veiklos plano projekto rengimo;
3. Konsultacija su Marijampolės diaspora dėl naudingiausios informacijos skelbimo;
4. Kvietimas teikti kandidatūras jaunimo apdovanojimas;
5. Kvietimas teikti pasiūlymus dėl kandidatų į formuojamą Šeimos tarybą;
6. Kvietimas siūlyti savo idėjas „KURK Marijampolei“;
7. Aptarnavimo paslaugų kokybės apklausa.

02.06.01-03 uždaviniui „Diegti savivaldybės administracijoje modernias informacines sistemas, plėsti e-paslaugų spektrą“, numatyti 9 vertinimo kriterijai:

P-02-06-01-03-01 – Naujesniais nei 6 metų kompiuteriais kompiuterizuotų darbo vietų skaičius, vnt., 2021 m. planuota - 180. Duomenų šaltinis – Informacinių technologijų skyrius

Informacinių technologijų skyriaus vedėja O. A. pateikė informaciją, kad naujesnių nei 6 metų kompiuterių kompiuterizuotų darbo vietų skaičius 195 vnt.

P-02-06-01-03-02 – Įsigyta programinės įrangos licencijų skaičius, vnt., 2021 m. planuota – 7 vnt. Duomenų šaltinis – Informacinių technologijų skyrius.

Informacinių technologijų skyriaus vedėja O. A. pateikė informaciją, kad programinės įrangos licencijų įsigyta nebuvo. 2021 m. IV ketv. bus nuomojama 190 licencijų „Microsoft 365 Business Standart“ ir 80 licencijų „Microsoft 365 Business Basic“.

P-02-06-01-03-03 – Įdiegtų apsaugą, užtikrinančių priemonių skaičius, vnt., 2021 m. planuota – 0 vnt. Duomenų šaltinis – Informacinių technologijų skyrius.

Informacinių technologijų skyriaus vedėja O. A. pateikė informaciją, kad 2019 m. pabaigoje buvo įsigyta centralizuotai valdoma antivirusinė programa 3 metams, 240 lic.

P-02-06-01-03-04 – Integruotų informacinių sistemų ir registru skaičius (kaup. vnt.), 2021 m. planuota – 38 vnt. Duomenų šaltinis – Informacinių technologijų skyrius.

Informacinių technologijų skyriaus vedėja O. A. pateikė informaciją, kad integruotų informacinių sistemų ir registrų skaičius sudaro kaip ir planuota 38 kaup. vnt.

P-02-06-01-03-05 – 4 brandos lygiu teikiamų administracinių paslaugų dalis (proc.) nuo visų savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų, 2021 m. planuota – 50. Duomenų šaltinis – Informacinių technologijų skyrius.

Informacinių technologijų skyriaus vedėja O. A. pateikė informaciją, 4 brandos lygiu teikiamų administracinių paslaugų dalis sudaro 56 proc. nuo visų savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų.

P-02-06-01-03-06 – Parengtų Savivaldybės administracijoje elektroninių dokumentų dalis, proc., 2021 m. planuota – 70 proc. Duomenų šaltinis – Informacinių technologijų skyrius.

Informacinių technologijų skyriaus vedėja O. A. pateikė informaciją, kad parengtų Savivaldybės administracijoje elektroninių dokumentų dalis sudaro 65 proc.

P-02-06-01-03-07 – Viešai prieinamų GIS pagrindu sukurtų posistemų skaičius, vnt., 2021 m. planuota – 7 vnt. Duomenų šaltinis – Informacinių technologijų skyrius.

Informacinių technologijų skyriaus vedėja O. A. pateikė informaciją, kad viešai prieinamų GIS pagrindu sukurtų posistemų skaičius – 8, tai:

1. Įstaigų teikiančių socialines paslaugas Marijampolės savivaldybėje žemėlapis.
2. Marijampolės savivaldybės erdvinį duomenų rinkinys.
3. Konteinerių aikštelės.
4. Marijampolės miesto civilinės saugos požiriu svarbių objektų žemėlapis.
5. Inžineriniai tinklai (nomenklatūra).
6. Apleistų žemių sklype paieška.
7. Seniūnijų/ seniūnaitijų žemėlapis.
8. Vieša kapavietės paieškos aplikacija.

P-02-06-01-03-08 – Paslaugų, suteiktų per trumpesnį negu nustatyta teisės aktuose laiką, dalis nuo visų paslaugų, proc., 2021 m. planuota – 50 %. Duomenų šaltinis – Administracijos padaliniai.

Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja V. V. pateikė informaciją, kad įvertinti dokumentų kiekį yra sudėtinga, sistema negeneruoja ataskaitos. Metų bėgyje tikslinami paslaugų teikimo terminai.

P-02-06-01-03-09 – Suteiktų paslaugų el. būdu skaičius, vnt., 2021 m. planuota – 1800 vnt. Duomenų šaltinis – Administracijos padaliniai.

Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja V. V. pateikė informaciją, kad suteiktų paslaugų el. būdu dalis sudaro 14,8 proc. visų teikiamų paslaugų.

IŠVADA

Įgyvendinant Administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje nurodytą reikalavimą, Savivaldybės taryba 2021 m. sausio 25 d. sprendimu Nr. 1-4 patvirtino Marijampolės savivaldybės 2021-2023 metų strateginį veiklos planą, kuriame numatė Savivaldybės valdymo programoje (Nr. 06) „Diegti į rezultatus orientuotą valdymą, didinti teikiamų administracinių paslaugų kokybę bei mažinti administracinę naštą“ administracinės naštos mažinimo tikslus ir priemones. Nustatant Programos 01.01 ir 01.03 uždavinių priemones didžiausias dėmesys yra skiriamas administracinės naštos mažinimui Administracijos ir jai pavaldžių įstaigų darbuotojams, elektroninių paslaugų apimties didinimui, siekiama gerinti teikiamų elektroninių paslaugų kokybę. Pastebime, kad Strateginio veiklos plano Programoje nėra nurodyta kokiomis priemonėmis (kokiu

būdu) bus siekiama gerinti priimamų teisės aktų kokybę, nėra aišku ką siekiama mažinti keičiamų teisės aktų srityje (tikėtina siekiama mažinti keičiamų teisės aktų kiekį).

Neįgyvendintos ankstesnio vidaus audito metu teiktos 2 rekomendacijos ir 2 rekomendacijų nesuėję jų įgyvendinimo terminai. Šių rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną bus vykdoma kitos vidaus audito pažangos stebėjimo procedūros metu ir (arba) vėlesniuose vidaus audituose.

2020 metų Marijampolės savivaldybės tarybos (mero) veiklos ataskaitoje savivaldybės bendruomenei nebuvo pateikta informacija apie praėjusio ataskaitinio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo rezultatus, o tai neatitinka Administracinės naštos mažinimo priemonių įstatymo 7 straipsnio 2 dalies nuostatos.

Vertinant 2021 m. I pusmetį vykdytas priemones, darome išvadą, kad Strateginiame veiklos plane numatytos Programos priemonės yra iš dalies įgyvendinamos arba įgyvendintos, tačiau, siekiant tinkamai įgyvendinti teisės aktus, reglamentuojančius administracinės naštos mažinimą ir efektyviai mažinti administracinę naštą, reikalinga numatyti ir įtraukti naujų priemonių, detalizuoti jų vertinimo kriterijus ir įgyvendinimo rodiklius.

Rekomendacija

Visoms strateginio veiklos plano priemonėms numatyti proceso/ar indėlio vertinimo kriterijus. (Reikšmingumas didelis)

Centralizuotos savivaldybės vidaus audito tarnybos
vyriausioji vidaus auditorė, pavaduojanti tarnybos vedėją

Dainora Svitojienė