



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S DĖL CENTRALIZUOTOS VIDAUS AUDITO TARNYBOS 2019 M. LIEPOS 10 D. ATASKAITOJE NR. AR-4 PATEIKTŲ REKOMENDACIJŲ VYKDYMO

2019 m. liepos 22 d. Nr. AV-748
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Savivaldybės centralizuotos vidaus audito tarnybos 2019 m. liepos 10 d. pateikta Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus veiklos ir valdymo auditas funkcijų peržiūros aspektu ataskaita Nr. AR-4 ir siekdamas užtikrinti Vietos savivaldos įstatymo 28 straipsnio 6 punktu reikalavimų laikymąsi:

1. T v i r t i n u rekomendacijų, pateiktų 2019 m. liepos 10 d. vidaus audito ataskaitoje Nr. AR-4, įgyvendinimo priemonių planą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u priemonių plane numatytus skyrių vedėjus užtikrinti rekomendacijų įgyvendinimą.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius



Andrius Burnickas

Simona Šulienė

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2019 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. AV-748

**REKOMENDACIJŲ, PATEIKTŲ 2019 M. LIEPOS 10 D.
ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS BENDROJO SKYRIAUS VEIKLOS IR VALDYMO AUDITAS
FUNKCIJŲ PERŽIŪROS ASPEKTU ATASKAITOJE NR. AR-4,
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Rekomendacijos Nr.	Rekomendacijos turinys	Rekomendacijos reikšmingumas	Priemonė rekomendacijai įgyvendinti	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas	Už rekomendacijos įgyvendinimą atsakingas asmuo
1	2	3	4	5	6	7
1.	1.	Patikslinti 2010 m. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. AV-518 patvirtintą „Dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos ir asmenų prašymų ar skundų registravimo tvarką“ vadovaujantis 2011 m. liepos 4 d. Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu Nr. V-118 patvirtintomis „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ taisyklėmis.	Didelis	Patikslinti tvarką pagal naujausius teises aktus, nustatant struktūrinių padalinių ar darbuotojų dokumentų rengimo įgaliojimus ir atsakomybes.	IV ketvirtis	Bendrojo skyriaus vedėja
2.	2.	Rengiant 2020 metų dokumentacijos planą patikslinti informaciją pagal realią situaciją: - naudojamas bylas; - siunčiamų ir gautų raštų registrus.	Didelis	Patikslinti 2020 m. dokumentacijos planą pagal realią situaciją.	IV ketvirtis	Bendrojo skyriaus vedėja
3.	3.	Administracijos veikloje vadovautis 2017 m. kovo 8 d.	Didelis	Informuoti skyrių vedėjus apie struktūrinių	IV ketvirtis	Bendrojo skyriaus vedėja

4.	4.	<p>Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. AV-236 patvirtinto „Dokumentų valdymo sistemos naudojimo Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo“ 79 p. „Visų Savivaldybėje naudojamų blankų etalonai turi būti suderinti su Kanceliarijos skyriumi. Visi blankų šablonai įrašomi į DVS“.</p>	Didelis	<p>Patikslinti pagal realią situaciją 2015 m. gruodžio 22 d. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. AV-1084 patvirtintas „Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje taisyklės“, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“.</p>	IV ketvirtis	Bendrojo skyriaus vedėja
5.	6.	Patikslinti Skyriaus nuostatus.	Vidutinis	<p>Nurodyti Skyriaus veiklą reglamentuojančius pagrindinius teisės aktus, sukonkretinti nuostatų funkcijas, įtraukti nenurodytas funkcijas.</p>	2020 m. I ketvirtis	Bendrojo skyriaus vedėja

6.	7.	Patikslinti Skyriaus darbuotojų pareigybes aprašymus.	Vidutinis	Patikslinti funkcijas, kurios dubliuojasi, nėra vykdomos, nėra įtrauktos, nekonkrečios.	IV ketvirtis	Bendrojo skyriaus vedėja
7.	8.	Spręsti klausimą dėl Skyriaus vyriausiųjų specialistų informatikai tiesioginio pavaldumo Skyriaus vedėjui, kurio pareigybes veiklos sritis yra dokumentų valdymas.	Vidutinis	-	IV ketvirtis	Administracijos direktorius
8.	9.	Patikslinti 2015 m. birželio 17 d. direktoriaus įsakymą Nr. AV-483 „Dėl informacijos į savivaldybės interneto svetainę pateikimo“ atitinkamai patikslinant vyriausiųjų informacinių technologijų specialistų pareigybes aprašymų funkcijas, susijusias su Rokiškio rajono savivaldybės internetu puslapio priežiūra .	Vidutinis	Atnaujinti įsakymą pagal realią situaciją; Patikslinti vyriausiųjų informacinių technologijų specialistų pareigybes aprašymus, aiškiau nurodant, kokias funkcijas atlieka vykdydami interneto puslapio priežiūrą .	IV ketvirtis IV ketvirtis	Juridinio ir personalo skyriaus vedėja – įsakymo atnaujinimas; Bendrojo skyriaus vedėja – informacinių technologijų specialistų funkcijų patikslinimas;