



**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
CENTRALIZUOTAS SAVIVALDYBĖS VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACINĖS NAŠTOS
MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO 2020 METAIS VERTINIMAS**

2021 m. kovo 25 d. Nr. VA22
Plungė

Vidaus auditas atliktas vykdant Plungės rajono savivaldybės
centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus metinį veiklos planą

Vertinimą atliko Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus
vyr. specialistė Kristina Černeckienė

IVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo motyvas. Vertinimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu bei Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2021 m. veiklos planu.

Vidaus audito atlikimo terminas. Vidaus audito pradžia - 2021 m. kovo 2 d., pabaiga – 2021 m. kovo 25 d.

Audituojamas subjektas – Plungės rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), adresas: Vytauto g. 12, LT-90123 Plungė, identifikavimo kodas 188773688. Administracija yra Savivaldybės įstaiga, kurią sudaro šešiolika skyrių, trys specialistai, nepriklausantys skyriams, ir vienuolika seniūnijų.

Audituojama sritis – Plungės rajono savivaldybės 2020-2022 metų strateginiame veiklos plane¹ numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės.

Vidaus audito apimtis. Vertinta Savivaldybės administracijos padalinių pateikta informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Plungės rajono savivaldybės 2020-2022 metų strateginiame veiklos plane, vykdymą per 2020 metus, remiantis anketinės apklausos metu gautais duomenimis. Įvertintas ankstesnėse administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimo ataskaitose teiktų rekomendacijų įgyvendinimas.

Audituojamas laikotarpis. 2020 m. sausio 1 d. – 2020 m. gruodžio 31 d.

Vidaus audito tikslas. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis, atlikti Plungės rajono savivaldybės administracijos vykdomų administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Savivaldybės strateginiame veiklos plane, vertinimą. Nustatyti, kokių buvo imtasi priemonių, siekiant mažinti administracinę naštą Plungės rajono savivaldybės administracijoje, ir kaip jos buvo įgyvendintos.

Vidaus audito metodai. Vertinimas buvo atliekamas taikant pateiktų duomenų analizės, tikrinimo ir pokalbių procedūras.

Vertinimo kriterijai:

- Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo 2012 m. lapkričio 8 d. įstatymo Nr. IX-2386 galiojanti redakcija;
- Lietuvos Respublikos viešojo administravimo 1999 m. birželio 17 d. įstatymo Nr. VIII -1234 galiojanti redakcija;
- Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito 2002 m. gruodžio 10 d. įstatymo Nr. IX-1253 galiojanti redakcija;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. lapkričio 15 d. nutarimas Nr. 933 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimo Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių ir prašymo, skundo ar kito kreipimosi priėmimo faktą patvirtinančio dokumento formos patvirtinimo“ pakeitimo“;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimas Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“.
- Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. D-131 patvirtinta Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus vidaus audito metodika;
- Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimai, Administracijos direktoriaus įsakymai ir Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus atliktų administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimo ataskaitos;
- Audito metu buvo naudojamosi Savivaldybės teisės aktų paieškos sistemoje bei internetinėje erdvėje viešai prieinama ir su audito tikslu susijusia informacija. Audito ataskaita parengta vadovaujantis pateiktų dokumentų analize, paremta Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimais,

¹ Plungės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 13 d. sprendimas Nr. T1-31 „Dėl Plungės rajono savivaldybės 2020-2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

laikantis prielaidos, jog audito subjekto pateikta informacija yra išsami ir objektyvi, neegzistuoja kitų susijusių dokumentų, kurie darytų įtaką ataskaitoje išdėstytoms išvadoms.

Vidaus audito vykdytojai. Auditą įstaigoje atliko Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus vyriausioji specialistė Kristina Černeckienė.

DĖSTOMOJI DALIS IR PASTEBĖJIMAI

Administracinė našta – laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos, kurias patiria ar gali patirti asmenys, vykdydami teisės aktuose nustatytus ar teisės aktų projektuose siūlomus nustatyti informacinius įpareigojimus.

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo² (toliau – Įstatymas) tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Šis Įstatymas nurodo, kad administracinės naštos mažinimo priemonės turi būti įtrauktos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus (6 straipsnio 1 dalis), o savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos turi įvertinti, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės (7 straipsnio 3 dalis), bei vykdymo vertinimą skelbti ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinti savivaldybės interneto svetainėje (6 straipsnis 2 dalis).

I. Rekomendacijų, pateiktų Plungės rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2020 m. kovo 31 d. ataskaitoje Nr. VA18 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Plungės rajono savivaldybės administracijoje vertinimas“, vykdymas.

Atlikus 2019 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimą³, Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriui buvo pateiktos penkios rekomendacijos, apie kurių įgyvendinimą informaciją pateikė Bendrųjų reikalų skyriaus vadėja, kuri yra Administracinės naštos mažinimo priemonių planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti sudarytos komisijos pirmininko pavaduotoja.

1 rekomendacija. Vadovautis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme⁴ numatytu reikalavimu organizuoti darbą Administracijoje taip, kad asmenys pateikti prašymą ar skundą asmeniškai galėtų visą darbo dienos laiką, taip pat ir pietų pertraukos metu. Administracija privalo nustatyti ne mažiau kaip 2 papildomas prašymų ir skundų priėmimo valandas per savaitę prieš arba po viešojo administravimo subjekto darbo dienos laiko.

Planuojama priemonė rekomendacijai įgyvendinti - „Nustatytos 2 papildomos prašymų ir skundų priėmimo valandos – dvi dienas po 30 min. prieš darbo valandas ir dvi dienas po 30 min. po darbo valandų. Informacija apie prašymų ir skundų priėmimo laiką paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose“. Įgyvendinimo terminas – iki 2020-09-01.

Ankstesnėje administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo ataskaitoje buvo nustatyta, jog Savivaldybės administracija nevykdo Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme⁴ numatyto reikalavimo, jog „viešojo administravimo subjektas privalo organizuoti savo darbą taip, kad asmenys pateikti prašymą ar skundą asmeniškai galėtų visą darbo dienos laiką, taip pat ir pietų pertraukos metu. Viešojo administravimo subjektas privalo nustatyti ne mažiau kaip 2 papildomas prašymų ir skundų priėmimo valandas per savaitę prieš arba po viešojo administravimo subjekto darbo dienos laiko“. Administracija nesilaiko Viešojo administravimo įstatyme numatytos prievolės ir klientus aptarnauja Savivaldybės darbo laiku: pirmadieniais - ketvirtadieniais 8.00-17.00 val., penktadieniais

² Administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012 m. lapkričio 8 d. Nr. XI – 2386.

³ Plungės rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2020 m. kovo 31 d. ataskaita Nr. VA-18 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Plungės rajono savivaldybės administracijoje vertinimo ataskaita“.

⁴ Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999 m. birželio 17 d. Nr. VIII - 1234, 14 str. 2 punktą.

8.00-15.45 val., pietų pertrauka 12.00-12.45 val., prieššventinėmis dienomis – viena valanda trumpiau, šeštadieniais ir sekmadieniais nedirbant⁵. Rekomenduota minėtame Įstatyme numatytą prievolę vykdyti.

Pastebėjimas. Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja informavo, jog priemonė buvo pradėta vykdyti, bet, šalyje paskelbus pandeminę situaciją dėl COVID-19 ligos protrūkio, Savivaldybės darbuotojai, taip pat ir dokumentų priėmimo darbuotojai privalėjo dirbti po vieną darbuotoją kabinete, todėl nebeliko galimybės gyventojų prašymų ir skundų priėmimui skirti papildomų 2 valandų per savaitę. O kontaktinis bendravimas su gyventojais taip pat buvo uždraustas. Šalyje įvedus karantiną ir nustačius privalomą gyventojų aptarnavimą tik nuotoliniu būdu, šios priemonės vykdymas laikinai sustabdytas iki karantino pabaigos.

Vyr. specialistės, atliekančios vertinimą, nuomone, galima daryti išvadą, jog rekomendacija nėra įgyvendinta, kadangi nebuvo pradėtos jokios Bendrųjų reikalų skyriaus darbo valandų tikslinimo procedūros, o gyventojai jiems patogiu laiku aptarnaujami turi būti ir ekstremalios situacijos Lietuvoje metu, atsižvelgiant į Vyriausybės nurodymą gyventojus aptarnauti nekontaktiniu būdu (tai gali būti vykdoma telefonu ar el. paštu).

2 rekomendacija. Vadovautis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. lapkričio 15 d. nutarimu⁶, kuriame nurodyta, jog „institucija privalo kasmet atlikti asmenų aptarnavimo kokybės vertinimą pagal anoniminių asmenų apklausų rezultatus arba pasirinktus objektyvaus pobūdžio kriterijus“.

Planuojama priemonė rekomendacijai įgyvendinti – „Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama gyventojų apklausa dėl asmenų aptarnavimo kokybės Savivaldybės administracijoje“. Vykdytojas – Informacinių technologijų skyrius bei Bendrųjų reikalų skyrius. Įgyvendinimo terminas – iki 2020 m. liepos 1 d.

Rekomendacijų priemonių plano įgyvendinimo lentelėje Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja nurodė, jog rekomendacija yra įvykdyta ir vykdoma nuolat.

Pastebėjimas. Savivaldybės internetiniame puslapyje paskelbta Asmenų aptarnavimo Plungės rajono savivaldybės administracijoje kokybės vertinimo anketa viešinama pirmajame internetinės svetainės puslapyje ir yra pakoreguota, atsižvelgiant į ankstesnėse administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo ataskaitose pateiktus pastebėjimus dėl anketos klausimų tikslingumo ir naudingumo. Tačiau apklausos viešinimas socialiniame tinkle „Facebook“ ir vėl yra netinkamas, kadangi kvietimas dalyvauti Plungės rajono savivaldybės administracijos vykdomoje apklausoje buvo įdėtas tik 2020 m. rugpjūčio 3 d., o duomenų apie apklausos viešinimą Plungės rajono savivaldybės internetinio puslapio vykdomoje paieškoje nerasta jokių. Nors Informacinių technologijų skyriaus kompiuterininkas informavo, jog bėgančios eilutės su nuoroda į anketą miesto internetinėje svetainėje buvo dedamos tikrai dažnai, galima teigti, kad apklausa paskelbta ir pamiršta, dėl ko į asmenų aptarnavimo kokybės vertinimo anketos klausimus per 5 mėnesius atsakė tik 44 gyventojai, nors vien Plungės miestas, be kaimiškųjų vietovių, turi apie 18 tūkstančių gyventojų.

Vyr. specialistės, atliekančios vertinimą, nuomone, siekiant iš gyventojų gauti kuo daugiau informacijos apie Savivaldybėje teikiamas paslaugas, jų kokybę ir veiklos tobulinimą, būtina ne tik daugiau laiko skirti tinkamam apklausos viešinimui, bet ir gautų rezultatų analizei ir paieškai būdų, kaip pagerinti paslaugų teikimą ir gyventojų aptarnavimą, kadangi gauti apklausos rezultatai parodo, jog gyventojai nėra patenkinti jų aptarnavimo kokybe, Savivaldybės darbuotojų bendravimu ir turi pasiūlymų, kaip būtų galima tobulinti Administracijos darbą. Bendrųjų reikalų skyrius informavo, jog 2020 m. asmenų aptarnavimo kokybės vertinimo anoniminių asmenų apklausos rezultatai buvo pateikti ir trumpai aptarti Administracinės naštos mažinimo priemonių 2021 m. planui parengti komisijos posėdžio metu, tačiau vyr. specialistė, perskaičiusi visą Komisijos administracinės naštos mažinimo priemonių planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti nuotolinio posėdžio protokolą, tokios

⁵ Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. vasario 24 d. įsakymas Nr. D-159 „Dėl Plungės rajono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo“.

⁶ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. lapkričio 15 d. nutarimas Nr. 933 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimo Nr. 875 „Dėl asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių ir prašymo, skundo ar kito kreipimosi priėmimo faktą patvirtinančio dokumento formos patvirtinimo“ pakeitimo“, 44 punktą.

informacijos nerado. Manytina, jog turimi 2020 m. asmenų aptarnavimo kokybės vertinimo anoniminių asmenų apklausos rezultatai su Administracijos direktoriumi vis dar nėra aptarti ir jokių priemonių tobulinimui imtasi nebuvo. Vyr. specialistės, atliekančios vertinimą, nuomone, siekiant gerinti gyventojų aptarnavimą bei formuoti teigiamą Savivaldybės įvaizdį, tai daryti būtina nuolat.

3 rekomendacija. *Atnaujinti Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašą.*

Planuojama priemonė rekomendacijai įgyvendinti – „Atnaujintas Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašas.“ Vykdytojas – Informacinių technologijų skyrius. Įgyvendinimo terminas – 2020 m. gruodžio 31 d.

Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja, atsakinga už administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą, pateikė informaciją, jog ši rekomendacija yra įgyvendinta, 2021 m. sausio 27 d. Administracijos direktoriaus įsakymu⁷ atnaujinant interneto svetainės tvarkytojų sąrašą.

Būtina paminėti, jog ši rekomendacija buvo teikta atliekant administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2019 m. I pusmečio laikotarpiu vertinimą⁸, kai buvo pastebėta, jog Administracija neturi tvarkos, kurioje būtų numatyta informacijos socialiniuose tinkluose viešinimo tvarka bei už viešinimą atsakingi asmenys. 2020 m. kovo 31 d. administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo ataskaitoje⁹ buvo paminėta, jog Informacinių technologijų skyrius šios rekomendacijos nusprendė kol kas nevykdyti dėl naujai numatytų įstaigų interneto svetainių prieinamumo ir atitikties reikalavimų įsigaliojimo nuo 2020 m. rugsėjo 23 d., o aprašą atnaujinti naujiems reikalavimams įsigaliojus.

Tačiau 2019 m. gruodžio 2 d. Administracijos direktoriaus įsakymu¹⁰ buvo patvirtintas Informacijos pateikimo visuomenei tvarkos aprašas, kuriame nurodyta, jog už Savivaldybės internetinės svetainės administravimą atsakingas darbuotojas suteikia prisijungimo prie svetainės turinio valdymo sistemos vardus ir slaptažodžius svetainės tvarkytojams, nustato jų teises tvarkyti nurodytas sritis, ruošia svetainės tvarkymo instrukcijas bei moko ir konsultuoja tvarkytojus, o viename iš Tvarkos aprašo skyrių numatyti informacijos skelbimo Savivaldybės socialiniuose tinkluose reikalavimai bei konkrečiai nurodyta, kas administruoja Savivaldybės socialinio tinklo (Facebook'o) paskyrą.

Administracijoje darbuotojas, atsakingas už Savivaldybės internetinės svetainės administravimą, paskirtas buvo 2013 m. gegužės 30 d. direktoriaus įsakymu Nr. D-348¹¹, kurio 3 punktas nurodo, jog naudojant DVS „Kontora“ su šiuo įsakymu pasirašytinai turi būti supažindinti visi Administracijos padalinių vadovai ir šiuo įsakymu paskirti Savivaldybės interneto svetainės tvarkytojai bei jų sąrašas turi būti paskelbtas Savivaldybės interneto svetainėje.

Vykdamas vertinimą ir renkantis informaciją, ar rekomendacija įgyvendinta, Informacinių technologijų skyriaus kompiuterininkas informavo, jog Tvarkos aprašas nėra atnaujintas ir kad atnaujinimui priežasčių nėra.

Pastebėjimas. *Kadangi rekomendacija yra dėl Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje Tvarkos aprašo atnaujinimo, o rekomendacijos įgyvendinimą argumentuojantis dokumentas buvo pateiktas Administracijos direktoriaus įsakymu, kuriuo tvirtinamas naujas interneto svetainės tvarkytojų sąrašas, galima teigti, jog rekomendacija nėra įgyvendinta. Nors rekomendacijos atsiradimo priežastys yra pašalintos, t. y. buvo patvirtintas informacijos pateikimo visuomenei tvarkos aprašas, kuris, pabrėžtina, yra parengtas vadovaujantis tuo pačiu Lietuvos*

⁷ Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. sausio 27 d. įsakymas Nr. DE-92 „Dėl Plungės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus įsakymo Nr. D-348 „Dėl Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

⁸ Plungės rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2019 m. rugpjūčio 21 d. vertinimo ataskaita Nr. VA12 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Plungės rajono savivaldybės administracijoje vertinimas“.

⁹ Plungės rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2020 m. kovo 31 d. vertinimo ataskaita Nr. VA18 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Plungės rajono savivaldybės administracijoje vertinimas“.

¹⁰ Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 2 d. įsakymas Nr. D-1137 „Dėl Plungės rajono savivaldybės informacijos pateikimo visuomenei tvarkos aprašo patvirtinimo“.

¹¹ Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gegužės 30 d. įsakymas Nr. D-348 „Dėl Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu¹², kaip ir Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašas. Vyr. specialistės, atliekančios vertinimą, nuomone, Administracijai tikslingiau būtų buvę vykdyti rekomendaciją, papildant trūkstama informacija jau turimą Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašą nei tvirtinti naują perteklinį tvarkos aprašą.

Atkreiptinas dėmesys, jog Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo¹² nauja galiojanti suvestinė redakcija yra patvirtinta 2020 m. liepos 1 d., o Savivaldybės interneto tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašas patvirtintas 2013 m. gegužės 30 d.

Rekomendacijos įgyvendinimas yra netinkamas.

4 rekomendacija. Įgyvendinant Administracijos direktoriaus 2013 m. gegužės 30 d. įsakymą Nr. - 348¹³ interneto svetainės tvarkytojų sąrašą paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje, įpareigoti už Savivaldybės interneto svetainės administravimą atsakingą asmenį nuolat supažindinti naujus interneto svetainės tvarkytojus su interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje aprašu pasirašytinai, naudojant DVS „Kontora“.

Planuojama priemonė rekomendacijai įgyvendinti – „Savivaldybės interneto svetainėje paskelbtas interneto svetainės tvarkytojų sąrašas. Naujai paskirti darbuotojai pasirašytinai, naudojant DVS „Kontora“, supažindinami su svetainės tvarkymo ir informacijos pateikimo visuomenei tvarka, mokomi publikuoti informaciją interneto svetainėje“. Vykdytojas – Informacinių technologijų skyrius. Įgyvendinimo terminas – 2020 m. gruodžio 31 d., vėliau - vykdoma nuolat.

Gauta informacija, jog „Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo tvarka ir tvarkytojų sąrašas paskelbti Savivaldybės interneto svetainės srityje „Nuostatai“. Naujai paskirti darbuotojai su Administracijos direktoriaus įsakymu supažindinti per DVS „Kontora“. Jiems išsiųsti prisijungimo duomenys ir instrukcijos. Mokymai vyksta pagal galimybę nuotoliniu būdu“.

Vyr. specialistė, atliekanti vertinimą, pastebėjo, jog prie rekomendacijos Nr. 3 yra pateiktas rekomendacijos Nr. 4 įgyvendinimo aprašymas, kadangi 2021 m. sausio 27 d. Administracijos direktoriaus įsakymu Nr. DE-92¹⁴ buvo ne atnaujintas Savivaldybės interneto svetainės tvarkos aprašas, o tiesiog atnaujintas interneto svetainės tvarkytojų sąrašas.

Pastebėjimas. Rekomendacija įgyvendinta: atnaujintas tvarkytojų sąrašas, kuris paskelbtas ir Savivaldybės interneto svetainėje, o už Savivaldybės svetainės administravimą atsakingas Informacinių technologijų skyriaus kompiuterininkas interneto svetainės tvarkytojus nuolat konsultuoja, naujus darbuotojus supažindina su tvarkomis ir aprašais. Tačiau būtina paminėti, jog rekomendacija nebuvo įgyvendinta per numatytą terminą, kuris suderintas su Centralizuotu savivaldybės vidaus audito skyriumi buvo dar 2020 m. gegužės 20 d. dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ vidaus dokumentų registre Nr. A20-1149, t. y. atnaujinti sąrašą buvo planuota iki 2020 m. gruodžio 31 d., o įgyvendinta buvo 2021 m. sausio 27 d.

5 rekomendacija. Atnaujinti Plungės rajono savivaldybės veiklos dokumentų valdymo ir interesantų aptarnavimo reglamentą.

Planuojama priemonė rekomendacijai įgyvendinti – „Atnaujintas Plungės rajono savivaldybės veiklos dokumentų valdymo ir interesantų aptarnavimo reglamentas“. Vykdytojas – Bendrųjų reikalų skyrius. Įgyvendinimo terminas – 2020 m. gruodžio 31 d.

Rekomendacijų priemonių plano įgyvendinimo lentelėje Bendrųjų reikalų skyrius nurodė, jog „...dėl padidėjusios darbų apimties pandemijos dėl COVID-19 ligos protrūkio metu nespėta laiku parengti reglamento. Priemonė bus įgyvendinta iki 2021-07-01“.

Pastebėjimas. Rekomendacija neįgyvendinta, todėl bus teikiama pakartotinai.

¹² Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimas Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“.

¹³ Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gegužės 30 d. įsakymas Nr. D-348 „Dėl Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

¹⁴ Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. sausio 27 d. įsakymas Nr. DE-92 „Dėl Plungės rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus įsakymo Nr. D-348 „Dėl Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

Apibendrinant visų teiktų rekomendacijų įgyvendinimą galima vertinti silpnai (pagal vertinimo skalę: labai gerai, gerai, patenkinamai, silpnai), kadangi iš pateiktų penkių rekomendacijų, kurių įgyvendinimo terminai tikrai pakankamai dideli, visiškai įgyvendinta tik viena rekomendacija, neįgyvendintos dvi rekomendacijos ir netinkamai arba iš dalies įgyvendintos dvi rekomendacijos.

II. Dėl į 2020-2022 m. strateginį veiklos planą įtrauktų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo

Administracinės naštos mažinimo priemonių planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti 2019 m. rugsėjo 25 d. direktoriaus įsakymu¹⁵ buvo sudaryta komisija, kuri įpareigota parengti 2020 m. administracinės naštos mažinimo priemonių planą, tačiau jokios prievolės jo įgyvendinimui organizuoti įsakyme numatyta nėra, o vieno komisijos nario pareigos nurodytos neteisingai.

Plungės rajono savivaldybės taryba 2020 m. vasario 13 d. sprendimu¹⁶ patvirtino Plungės rajono savivaldybės 2020-2022 metų strateginį veiklos planą. Šio plano Savivaldybės veiklos valdymo programoje patvirtintas tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, administracijos darbuotojų bei darbdavių gebėjimų stiprinimas, įgyvendinant lyčių lygybę. Siekiant užsibrėžto tikslo numatoma mažinti administracinę naštą, siekiant taupyti piliečių, verslo subjektų ir valstybės finansinius, materialinius ir nematerialinius išteklius, užtikrinti administracinės naštos viešinimą ir stebėseną. Įgyvendinti moterų ir vyrų lygių galimybių principą savivaldybėje kompetencijos srityse, priimant sprendimus, rengiant teisės aktų projektus ir priimant teisės aktus, tvirtinant programas ir priemones.

Siekiami mažinti administracinę naštą fiziniams ir juridiniams asmenims, ugdyti visuomenės pagarbą, žmogaus teisių suvokimą ir nepakantumą diskriminacijai dėl lyties, etninės kilmės, religijos, negalios, amžiaus ir lytinės orientacijos. Siekiama ir toliau kelti teikiamų administracinių paslaugų kokybės lygį. Patikimai veikiančios informacinės sistemos ir pažangios informacinės technologijos sudaro prielaidas administracinės naštos mažinimui verslui ir gyventojams.

Numatytas administracinės naštos mažinimo uždavinys. Nurodytas vertinimo kriterijus, t. y. parengtų ataskaitų, vertinant administracijos naštos mažinimo priemonių vykdymą, skaičius yra 1 vnt., nors Įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje nurodyta, jog kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, Savivaldybių centralizuotos vidaus audito skyrius turi vertinti pasibaigus pusmečiui. Konkretus įvykdymo terminas nenurodytas, kadangi vidaus audito vykdymas yra nenutrūkstamas procesas, kurį pasirenka pats Centralizuotas savivaldybės vidaus audito skyrius, vadovaudamasis skyriaus veiklos planu.

Pastebėjimas. Įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje nurodyta, jog savivaldybių centralizuotas vidaus audito skyrius, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, turi vertinti pasibaigus pusmečiui, todėl vertinimas vyksta du kartus per metus. Tačiau 2020 m., sumažėjus darbuotojų skaičiui Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriuje, administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimas buvo atliktas tik vienas, kaip numatyta 2020-2022 m. strateginiame veiklos plane.

Plungės rajono savivaldybės 2020-2022 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane per 2020-2022 metus buvo numatyta vykdyti keturias priemones, numatant jų įgyvendinimui konkrečius kriterijus.

1 priemonė. Sudaryta bendradarbiavimo sutartis ar gauti prieigos duomenys.

Sudaryta bent 1 bendradarbiavimo sutartis su valstybine institucija dėl duomenų teikimo ar gauta bent 1 prieiga prie valstybės duomenų registro. Vertinimo kriterijus – 2020 metais 1 vnt.

Bendrųjų reikalų skyrius informavo, jog, apklausus Administracijos padalinių vedėjus bei vyr. specialistus, tiesiogiai pavaldžius Administracijos direktoriui, buvo gauta informacija, jog atsiradus

¹⁵ Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 25 d. įsakymas Nr. D-876 „Dėl Komisijos administracinės naštos mažinimo priemonių planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti sudarymo“.

¹⁶ Plungės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 13 d. sprendimas Nr. T1-31 „Dėl Plungės rajono savivaldybės 2020-2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

poreikiui buvo gautos 4 papildomos priegios prie valstybės duomenų registru, t. y. dvi priegios prie Registrų centro ir dvi priegios prie Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (toliau - SPIS).

Priegios prie SPIS reikalingos dirbant su šeimomis, patiriančiomis socialinę riziką, renkant informaciją apie gyventojų registraciją Užimtumo tarnyboje, apie gaunamas pajamas bei siekiant įvertinti, ar asmuo turi teisę į socialinę paramą. Kadangi iš sistemos gaunama informacija, pareiškėjams nebereikia pristatyti pažymų.

Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vyr. specialistas informavo, jog prieiga prie Registrų centro suteikė galimybę patikrinti, ar teisingi gyventojų pateikti duomenys, t. y. yra matomos nuosavybės teisės į žemės sklypą bei statinius, kam priklauso ši nuosavybė, ar yra statinių ar žemės apribojimų. Palengvino atsakymų teikimą gyventojams ir darbą su žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacine sistema (ŽPDRIS). Šiuo atveju, vyr. specialisto teigimu, gyventojams administracinė našta nemažėja, kadangi visi teisės aktai (bent jau dauguma jų) nurodo, jog gyventojai, teikdami prašymus, privalo pateikti ir nuosavybės teises patvirtinančius dokumentus.

Pastebėjimas. *Pirma administracinės naštos mažinimo priemonė įgyvendinta, gaunant daugiau priegų nei buvo planuota, nes numatytas kriterijus buvo pats minimaliausias, t. y. tik vienas vienetas.*

2 priemonė. Savivaldybės internetinėje svetainėje padalinių aprašymuose nurodytos konkrečių darbuotojų atliekamos pagrindinės funkcijos.

Numatomas programos įgyvendinimo rezultatas 2020-2022 m. strateginio plano 07 programos aprašyme buvo apibrėžtas taip: „Siekiant aiškumo, gyventojams ieškant informacijos Savivaldybės internetinės svetainės įstaigos „struktūros“ skiltyje, bus sukonkretintos Savivaldybės 26 struktūrinių padalinių atliekamos funkcijos, vietoje padalinių bendrų uždavinių ir funkcijų nurodant konkrečių darbuotojų atliekamas pagrindines funkcijas, kurioje yra sritis“.

Pastebėjimas. *Savivaldybės administracija turi 16 struktūrinių padalinių, 11 teritorinių struktūrinių padalinių bei 3 vyr. specialistus, kurie yra pavaldūs tiesiogiai Administracijos direktoriui. Kokiais kriterijais remiantis buvo pasirinkta priemonė įgyvendinti tik 26 padaliniuose, neaišku. Taip pat būtina pastebėti, jog priemonė numato tikslinti konkrečių darbuotojų atliekamas pagrindines funkcijas, o ne padalinių, kaip tai apibrėžta numatomame programos įgyvendinimo rezultate, todėl vyr. specialistė, atliekanti vertinimą, priemonės įgyvendinimą vertino vadovaudamasi priemonės apibrėžimu, t. y. pagal darbuotojų skaičių.*

Kadangi visų duomenų apie šios priemonės įgyvendinimą surinkti iš Savivaldybės darbuotojų nepavyko, vyr. specialistė, atliekanti vertinimą, išnagrinęjusi Savivaldybės internetinės svetainės „struktūros“ ir „kontaktų“ skiltis, pastebėjo, jog tik 8 Administracijos skyriai aprašė 56 darbuotojų atliekamas funkcijas. Bendrųjų reikalų skyrius informavo, jog visiems, neįgyvendinusiems šio uždavinio, apie šią prievolę buvo dar kartą priminta, todėl nustatytą kriterijų galutinai planuojama įgyvendinti per 2021 metus.

Atkreiptinas dėmesys, jog, įgyvendinant šią priemonę, buvo nurodytos konkrečių darbuotojų atliekamos funkcijos, tačiau ne vietoje padalinio bendrų uždavinių ir funkcijų, o tiesiog greta jų. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimo Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“ 16.7 punktą numato prievolę, jog viešai turi būti skelbiama „informacija apie įstaigos administracijos padalinius (jeigu jų turi), kurioje būtų nurodytos administracijos padaliniui priskirtos įstaigos veiklos sritys (funkcijos)“, todėl manytina, jog įgyvendinant šią priemonę, būtina palikti ir informaciją apie Administracijos struktūrinių padalinių atliekamas funkcijas.

Pastebėjimas. *Antra administracinės naštos mažinimo priemonė įgyvendinta, tačiau galima teigti, jog jos vertinimo kriterijus numatytas per žemas, kadangi Savivaldybės administracijoje dirba daugiau nei 200 darbuotojų.*

3 priemonė. „MyLobster“ programoje įdiegtas papildomas modulis suformuotų žemės nuomos mokesčio deklaracijų ir sąskaitų už darželius elektronine forma siuntimui fiziniams asmenims el. paštu.

Buvo numatyta, jog Savivaldybės turimoje buhalterinėje programoje „MyLobster“ įdiegus papildomą modulį, atsiras galimybė fiziniams asmenims el. paštu automatiškai išsiųsti suformuotas žemės nuomos mokesčio deklaracijas ir sąskaitas už darželius.

Finansų ir biudžeto skyriaus vyr. specialistė, atsakinga už žemės nuomos mokesčio deklaracijų pateikimą fiziniams asmenims, informavo, jog priemonė tikrai įgyvendinta, nes suformuotas 2020 m.

deklaracijas ji galėjo išsiųsti ir pavienes deklaracijas, ir masiniu būdu. O Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus vedėja informavo, jog buhalterės, tvarkančios darželių-lopšelių apskaitą, tikrai turi galimybę „MyLobster“ programoje suformuotas sąskaitas ar atsiskaitymų lapelius išsiųsti darželių lankančių vaikų tėvams vieno mygtuko paspaudimu.

Pastebėjimas. Trečia administracinės naštos mažinimo priemonė įgyvendinta.

4 priemonė. I aukšto fojė įrengta vaizdo stebėjimo sistema, kurioje būtų rodoma gyventojams aktuali informacija.

Numatyta, jog gyventojų informavimui Savivaldybės I aukšto fojė pakabintame televizoriuje bus rodoma informacija apie Savivaldybės teikiamas paslaugas, priimtus tarybos sprendimus, Savivaldybės naujienas, renginius ir kita gyventojams aktuali informacija.

Informacinių technologijų skyriaus kompiuterininkas pateikė informaciją, jog Administracija 2018-2021 m. įgyvendino projektą „Teikiamų paslaugų procesų tobulinimas ir aptarnavimo kokybės gerinimas Plungės rajono savivaldybėje“ pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų Investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ priemonę 10.1.3-ESFA-R-920 „Paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas savivaldybėse“. Siekiant efektyviai gyventojus informuoti apie teikiamas paslaugas, 2020 m. Savivaldybės I aukšte buvo įrengtas informacinis ekranas - televizorius. Administracijoje buvo organizuoti mokymai, kaip dirbti su šia įranga, tačiau nė vienam Administracijos darbuotojui nėra jokių pavedimų Administracijos direktoriaus įsakymais ar kitais dokumentais. Informacinę sistemą Informacinių technologijų skyriaus kompiuterininkas ir Bendrųjų reikalų viešųjų ryšių specialistas prižiūri gavę žodinį nurodymą užpildyti sistemą turiniu.

Ekranas veikia nuo 7:30 iki 17:30 pirmadieniais – ketvirtadieniais ir nuo 7:30 iki 16:30 penktadieniais. Ne darbo, švenčių dienomis, karantino metu (kai nėra lankytojų ekranas) neveikia. Informaciniame ekrane rodoma visa aktuali informacija, kuri skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (aktualijos, skelbimai, renginiai). Galimi intarpai – Plungės ir jos apylinkių nuotraukos, įvykusių švenčių nuotraukos ir videosiužetai, Savivaldybės teikiamų ir elektroninių paslaugų pristatymai ir pan. Informaciniame ekrane rodoma informacija Informacinių technologijų skyriaus kompiuterininko peržiūrima kasdien, kad nebūtų pateikiama pasenusi, nebeaktuali informacija arba jau įvykusių renginių anonsai.

Pastebėjimas. Ketvirta administracinės naštos mažinimo priemonė įgyvendinta.

Apibendrinant administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų 2020-2022 metų strateginiame veiklos plane, įgyvendinimą, galima teigti, jog visos numatytos priemonės buvo įgyvendintos.

III. Vidaus kontrolės vertinimas.

Vadovaujantis LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu¹⁷, vienas iš pagrindinių vidaus kontrolės tikslų yra užtikrinti, kad viešojo juridinio asmens veikla būtų vykdoma įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius arba kitus veiklos planus, programas bei procedūras, kad informacija apie viešojo juridinio asmens finansinę ir kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

Plungės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus rekomendacijų, pateiktų planinio 2020 m. kovo 31 d. vidaus audito Nr. V18 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Plungės rajono savivaldybės administracijoje vertinimo“ ataskaitoje, įgyvendinimas vertinamas silpnai (pagal vertinimo skalę: labai gerai, gerai, patenkinamai, silpnai). Gauti rezultatai parodo, jog Administracijos darbuotojams trūksta supratimo apie tinkamą ir efektyvų administracinės naštos mažinimo bei vidaus kontrolės svarbą, kadangi Centralizuoto savivaldybės vidaus audito teikiamos rekomendacijos yra formuluojamos įvertinant nustatytų trūkumų visumą, kuri turi arba gali turėti įtakos tinkamam ir efektyviam gyventojų aptarnavimui.

¹⁷ Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas Nr. IX-1253, 2002 m. gruodžio 10 d., 3 str. 1 dalis.

Vertinimo metu buvo vertinta, ar Strateginiame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės atitinka Įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje ir 4 straipsnyje įvardintas administracinės naštos mažinimo priemonės ir nurodytus jų taikymo principus. Nustatyta, kad Strateginiame veiklos plane 2020 metams numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės atitinka Įstatyme įvardintas administracinės naštos mažinimo priemonės ir jų taikymo principus, t. y.:

1 priemonė. Sudaryta bendradarbiavimo sutartis ar gauti prieigos duomenys – atitinka Įstatymo 3 straipsnio 1 dalies 3 punkte nurodytą priemonę ir siejasi su 4 straipsnio 3 punkte išdėstytu administracinės naštos mažinimo principu.

2 priemonė. Savivaldybės internetinėje svetainėje padalinių aprašymuose nurodytos konkrečių darbuotojų atliekamos pagrindinės funkcijos - atitinka Įstatymo 3 straipsnio 1 dalies 5 punkte nurodytą priemonę ir siejasi su 4 straipsnio 7 punkte išdėstytu administracinės naštos mažinimo principu.

3 priemonė. „MyLobster“ programoje įdiegtas papildomas modulis suformuotų žemės nuomos mokesčio deklaracijų ir sąskaitų už darželius elektronine forma siuntimui fiziniams asmenims el. paštu - atitinka Įstatymo 3 straipsnio 1 dalies 4 ir 5 punktuose nurodytas priemones ir siejasi su 4 straipsnio 3 punkte išdėstytu administracinės naštos mažinimo principu.

4 priemonė. I aukšto fojė įrengta vaizdo stebėjimo sistema, kurioje rodoma gyventojams aktuali informacija - atitinka Įstatymo 3 straipsnio 1 dalies 4 ir 5 punktuose nurodytas priemones ir siejasi su 4 straipsnio 7 punkte išdėstytu administracinės naštos mažinimo principu.

Administracija laikosi Įstatymo nuostatų, tačiau pakankamų vidaus kontrolės procedūrų, kuriomis būtų galima užtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, sukurta nėra. Savivaldybės darbuotojų supratimas apie administracinės naštos mažinimo svarbą nėra pakankamas, tačiau Administracijos direktorius į šią sritį gilinasi vis labiau, dėl ko ir darbuotojai dirba atsakingiau. Savivaldybės administracijoje vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai (pagal vertinimo skalę: labai gerai, gerai, patenkinamai, silpnai).

2020 m. gruodžio 30 d. direktoriaus įsakymu¹⁸ administracinės naštos mažinimo priemonių planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti vėl buvo sudaryta nauja komisija, kuri įpareigota parengti administracinės naštos mažinimo priemonių planą. Būtina paminėti, jog Administracijos direktoriaus įsakymu²⁰ yra pripažįstamas netekusiu galios Administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 25 d. įsakymas Nr. D-876 „Dėl Komisijos administracinės naštos mažinimo priemonių planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti sudarymo“, tačiau dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ jo statusas vis dar yra galiojantis.

Atkreiptinas dėmesys, jog administracinės naštos mažinimo priemonių planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti Administracijos direktoriaus įsakymais komisijos sudaromos kiekvieną kartą skirtingos. Remiantis gautų protokolų kopijomis, galima daryti išvadą, jog komisijos nariai susirenka tik vieną kartą naujų administracinės naštos mažinimo priemonių apsvarstymui ir aptarimui, o visa našta dėl tolimesnio darbo su priemonių įtraukimu į strateginius veiklos planus, dėl jų viešinimo ir įgyvendinimo ataskaitų rengimo bei teikimo tenka Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjui, kuris visada yra įtraukiamas į administracinės naštos mažinimo priemonių planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti sudarytos komisijos sudėtį kaip komisijos pirmininko pavaduotojas.

Kadangi Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas ne tik renka informaciją iš padalinių apie įgyvendintas rekomendacijas ir jas sistemina, bet taip pat daro išvadas apie jų naudingumą, teikia pasiūlymus šios veiklos kito periodo planavimui bei teikia informaciją apie priemonių įgyvendinimą paskelbimui Savivaldybės interneto svetainėje. Vyr. specialistės, atliekančios vertinimą, nuomone, tikslinga būtų apsvarstyti galimybę į Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo pareigybės aprašymą įtraukti funkciją dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano koordinavimo ar kitos veiklos, susijusios su administracinės naštos mažinimo organizavimu, vykdymu, taip užtikrinant Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatų įgyvendinimą.

¹⁸ Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr. D-465 „Dėl komisijos administracinės naštos mažinimo priemonių planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti sudarymo“.

IŠVADOS

Audito metu vertinant, ar audituojamu laikotarpiu administracinės naštos mažinimo priemonės buvo įgyvendinamos pagal Strateginiame veiklos plane numatytus vertinimo kriterijus, buvo peržiūrėta ir vertinta administracinės naštos mažinimo priemonių vykdytojų pateikta su administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymu susijusi informacija, kuria remiantis galima teigti, jog nors Strateginiame veiklos plane vertinimo kriterijai numatyti patys minimaliausi, 2020 metais administracinės naštos mažinimo priemonės buvo vykdomos ir visos įgyvendintos.

2020-2022 metų Strateginiame veiklos plane yra numatytos keturios administracinės naštos mažinimo priemonės ir jų vertinimo kriterijai, kurie vyr. specialistės, atliekančios vertinimą, nuomone, yra patys minimaliausi. Siekiant ir toliau kelti teikiamų administracinių paslaugų kokybės lygį, Administracija, siekdama pagerinti asmenų aptarnavimo kokybę, turėtų daugiau dėmesio skirti asmens aptarnavimo kokybės vertinimo anketų sudarymui, viešinimui bei surinktų rezultatų analizei bei sprendimų priėmimui, siekiant ateityje nusiskundimų skaičių sumažinti.

Administracija stengiasi įgyvendinti Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus teikiamas rekomendacijas, o siekiant užtikrinti efektyvų administracinės naštos mažinimo organizavimą ir vykdymą, vidaus kontrolės sistema yra tobulinama. Tačiau Administracijoje su administracinės naštos mažinimu susijusios funkcijos nėra priskirtos jokiame konkrečiame Savivaldybės administracijos struktūriniame padaliniui ar darbuotojui, todėl išlieka rizika, kad Įstatymo 6 straipsnio nuostatos Administracijoje atskirais atvejais gali būti vykdomos nepakankamai tinkamai arba visai nevykdomos.

Administracinės naštos mažinimo priemonėms įgyvendinti lėšų nebuvo skirta, todėl jų panaudojimas nebuvo vertintas. Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą per 2020 metus paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje, kaip tai numato Įstatymas.

REKOMENDACIJOS

Atsižvelgiant į vidaus audito ataskaitoje nurodytus aspektus, Administracijos direktoriui rekomenduojama:

1. *Vadovautis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme¹⁹ numatytu reikalavimu organizuoti darbą Administracijoje taip, kad asmenys pateikti prašymą ar skundą asmeniškai galėtų visą darbo dienos laiką, taip pat ir pietų pertraukos metu. Administracija privalo nustatyti ne mažiau kaip 2 papildomas prašymų ir skundų priėmimo valandas per savaitę prieš arba po viešojo administravimo subjekto darbo dienos laiko.*

2. *Atnaujinti Plungės rajono savivaldybės veiklos dokumentų valdymo ir interesantų aptarnavimo reglamentą.*

3. *Išanalizavus Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos bei Informacijos pateikimo visuomenei tvarkos aprašus, įvertinti, ar aprašuose pateikiama informacija nesidubliuoja, ir priimti sprendimą dėl vienos bendros tvarkos tvirtinimo tikslingumo.*

Rekomendacijų pobūdis yra didelis. Apie rekomendacijų įvykdymą nedelsiant raštu informuoti Centralizuotą savivaldybės vidaus audito skyrių.

Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus
vyriausioji specialistė

Kristina Černeckienė

Vieną ataskaitos egzempliorių gavau:

Plungės rajono savivaldybės administracijos direktorius

Mindaugas Kaunas

¹⁹ Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999 m. birželio 17 d. Nr. VIII - 1234, 14 str. 2 punktas.