



**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

**VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2021 METŲ  
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO  
VYKDYMO VERTINIMAS**

2022 m. rugpjūčio 3 d. Nr. VA26-13  
Plungė

Vidaus audito ataskaita pateikta:	Mindaugui Kaunui	Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriui
	Gražinai Lukošienei	Plungės rajono savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus vyr. specialistei (atliekančiai vedėjo funkcijas)
	Zinai Plaipaitei	Plungės rajono savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyriaus Kompiuterininkei (vedėjui R.Ačui atostogaujant)

Vidaus auditas atliktas vykdant Plungės rajono savivaldybės  
Centralizuoto vidaus audito skyriaus (toliau – CVAS) 2022 metų veiklos planą  
Vertinimą atliko CVAS vedėja Kristina Černeckienė

**Vadovaujantis vidaus audito profesinės etikos principais, vidaus audito ataskaitos teikimas tretiesiems asmenims  
griežtai draudžiamas.**

**Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi tik galutinė  
vidaus audito ataskaita bus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.**

## IVADINĖ DALIS

**Vidaus audito atlikimo motyvas.** Vertinimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu bei CVAS 2022 m. veiklos planu.

**Vidaus audito atlikimo terminas.** Vidaus audito pradžia - 2022 m. birželio 10 d., pabaiga – 2022 m. rugpjūčio 3 d. (įskaitant papildomas poilsio dienas pagal Darbo kodekso 138 str. 3 d. bei kasmetines atostogas pagal 2022 m. atostogų grafiką).

**Audituojamas subjektas** – Plungės rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), adresas: Vytauto g. 12, LT-90123 Plungė, identifikavimo kodas 188773688. Administracija yra Savivaldybės įstaiga, kurią sudaro septyniolika skyrių, du Administracijos patarėjai, vyr. specialistas, atsakingas už civilinę saugą, jaunimo reikalų koordinatorė ir vienuolika seniūnijų.

**Audituojama sritis** – Plungės rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginiame veiklos plane<sup>1</sup> (toliau – Veiklos planas) numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės.

**Vidaus audito apimtis.** Vertinta Administracijos struktūrinių padalinių pateikta informacija apie Veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą per 2021 metus. Analizuota informacija dėl ankstesnių vertinimų metu teiktų rekomendacijų įgyvendinimo, t. y. Administracijos direktoriaus įsakymai, pareigybių aprašymai, kita su rekomendacijų įgyvendinimu susijusių Administracijos struktūrinių padalinių darbuotojų pateikta informacija.

**Audituojamas laikotarpis.** 2021 m. sausio 1 d. – 2021 m. gruodžio 31 d.

**Vidaus audito tikslas.** Įvertinti, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Veiklos plane, nustatyti, ar šios priemonės atitinka Įstatyme numatytus reikalavimus bei įvertinti ankstesnio vidaus audito metu teiktų pastebėjimų ir rekomendacijų įgyvendinimo būseną kartu vertinant vidaus kontrolės sistemos efektyvumą Administracijoje.

**Vidaus audito metodai.** Vertinimas atliktas 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 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 tarybos sprendimai, Administracijos direktoriaus įsakymai ir CVAS atliktų administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimo ataskaitos;
- Audito metu buvo naudojamosi dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ bei internetinėje erdvėje viešai prieinama ir su audito tikslu susijusia informacija. Vidaus audito ataskaita parengta vadovaujantis pateiktų dokumentų analize, paremta Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimais, 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 atliko CVAS vedėja Kristina Černeckienė.

<sup>1</sup> Plungės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 18 d. sprendimas Nr. T1-49 „Dėl Plungės rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

## DĖSTOMOJI DALIS IR PASTEBĖJIMAI

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo<sup>2</sup> (toliau – Įstatymas) tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos (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) mažinimo procesą, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų.

### I. Rekomendacijų, pateiktų Administracijos CVAS 2021 m. kovo 25 d. ataskaitoje Nr. VA22 „Plungės rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2020 metais vertinimas“, vykdymas.

*Tikslas. Įvertinti ankstesnio vidaus audito<sup>3</sup> metu teiktų pastebėjimų ir rekomendacijų vykdymą.*

Administracinės naštos mažinimo priemonių planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti Administracijoje kasmet Administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma ir tvirtinama komisija, kurios pavadootojas, t. y. Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas, CVAS pateikdavo visą informaciją apie Administracinės naštos mažinimo priemonių plano įgyvendinimą bei apie teiktų rekomendacijų vykdymą. Bendrųjų reikalų skyrius vedėjo neturi nuo 2021 m. liepos 8 d.<sup>4</sup>, vedėjo funkcijas 2021 metais Administracijos direktoriaus įsakymais<sup>5</sup> skirtingais laikotarpiais buvo pavesta atlikti skirtingiems Bendrųjų reikalų skyriaus specialistams.

*Pastebėjimas. Administracijos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 14 d. įsakymu<sup>6</sup> pripažintas netekusiu galios Administracijos direktoriaus 2021 m. liepos 15 d. įsakymas<sup>7</sup>, tačiau jis dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ vis dar yra su statusu „Galiojantis“.*

2021 metais atlikus administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo per 2020 metus vertinimą<sup>8</sup>, Administracijos direktoriui buvo pateiktos trys rekomendacijos, kurių įgyvendinimo statusas toliau ir aptariamas:

**1 rekomendacija.** Vadovautis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme<sup>9</sup> 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. Informacija apie prašymų ir skundų priėmimo laiką paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose“. Vykdytojas – Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas. Įgyvendinimo terminas – iki 2021 m. birželio 1 d.

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

<sup>3</sup> Plungės rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2021 m. kovo 25 d. ataskaita Nr. VA22 „Plungės rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2020 metais vertinimas“.

<sup>4</sup> Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 22 d. įsakymas Nr. DP-118 „Dėl XXX XXX perkėlimo į kitas pareigas tarnybinio kaitumo būdu“.

<sup>5</sup> Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. liepos 15 d. įsakymas Nr. DP-141 „Dėl pavedimo XXX XXX eiti Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo pareigas“ ir Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 21 d. įsakymas Nr. DP-214 „Dėl pavedimo XXX XXX eiti Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo pareigas“.

<sup>6</sup> Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 14 d. įsakymas Nr. DP-210 „Dėl Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. liepos 15 d. įsakymo Nr. DP-141 „Dėl pavedimo XXX XXX eiti Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo pareigas“ pripažinimo netekusiu galios“.

<sup>7</sup> Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. liepos 15 d. įsakymas Nr. DP-141 „Dėl pavedimo XXX XXX eiti Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo pareigas“.

<sup>8</sup> Plungės rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2021 m. kovo 25 d. ataskaita Nr. VA22 „Plungės rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2020 metais vertinimas“.

<sup>9</sup> Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999 m. birželio 17 d. Nr. VIII - 1234, 14 str. 2 punktas.

Ankstesnių administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymų vertinimų ataskaitose, nustatyta, jog Administracija nevykdo Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme<sup>10</sup> 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 neužtikrino šios prievolės ir klientus aptarnaudavo Savivaldybės darbo laiku: pirmadieniais - ketvirtadieniais 8.00-17.00 val., penktadieniais 8.00-15.45 val., pietų pertrauka 12.00-12.45 val., prieššventinėmis dienomis – viena valanda trumpiau, šeštadieniais ir sekmadieniais nedirbant<sup>11</sup>.

**Pastebėjimas.** Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas, kuris Administracijoje šiuo metu nebedirba, ankstesnio administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimo metu, informavo, jog priemonė buvo pradėta vykdyti, bet, šalyje paskelbus pandeminę situaciją dėl COVID-19 ligos protrūkio, Administracijos 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 nustatčius privalomą gyventojų aptarnavimą tik nuotoliniu būdu, šios priemonės įgyvendinimą Bendrųjų reikalų skyrius nusprendė atidėti iki karantino pabaigos. Naujas rekomendacijos įgyvendinimo terminas su CVAS derinamas nebuvo. Atkreiptinas dėmesys, jog Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojos bendru tarpusavio susitarimu užtikrindavo prievolę pateikti prašymą ar skundą Administracijoje pietų pertraukos metu, tačiau oficialiame Savivaldybės darbo laike tai neatsispindėjo ir visuomenei paviešinta nebuvo, nors darbo laikas ant Bendrųjų reikalų skyriaus durų buvo nurodytas.

2020 metų kovo 31 d. teikta rekomendacija<sup>12</sup> Administracijoje nebuvo pradėta įgyvendinti, o galiausiai ji neteko aktualumo pasikeitus teisiniam reglamentavimui, t. y. viešojo administravimo įstatyme viešojo administravimo subjektui nebeliko prievolės nustatyti ne mažiau kaip 2 papildomas prašymų ir skundų priėmimo valandas per savaitę prieš ar po viešojo administravimo subjekto darbo dienos laiko. Šiuo metu fizinis ar juridinis asmuo skundą ar prašymą gali pateikti tiesiogiai atvykus į Administraciją, atsiuntus paštu ar elektroniniais ryšiais (elektroniniu paštu arba prisijungus prie administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalo „Elektroniniai valdžios vartai“) bet kuriuo paros metu, o tai tikrai interesantams sumažina administracinę naštą.

**2 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 skyriaus vedėjas. Įgyvendinimo terminas – iki 2021 m. liepos 1 d.

Rekomendacija buvo teikta CVAS ataskaitoje<sup>13</sup> dar 2020 metais, vertinant Plungės rajono savivaldybės 2019-2021 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą. 2021 metais atliekant administracinės naštos mažinimo 2020-ųjų metų priemonių vertinimą, nustatyta, jog Bendrųjų reikalų skyrius rekomendaciją turėjo įgyvendinti iki 2020 m. gruodžio 31 d., tačiau to nepadarė, o neįgyvendinimo priežastį nurodė, jog „dėl padidėjusios darbų apimtys pandemijos dėl COVID-19 ligos protrūkio metu nespėta laiku parengti reglamento. Priemonė bus įgyvendinta iki 2021-07-01“.

<sup>10</sup> Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999 m. birželio 17 d. Nr. VIII - 1234, 14 str. 2 punktas.

<sup>11</sup> Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. vasario 24 d. įsakymas Nr. D-159 „Dėl Plungės rajono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo“.

<sup>12</sup> Plungės rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2020 m. kovo 31 d. ataskaitos Nr. VA18-3 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Plungės rajono savivaldybės administracijoje vertinimo ataskaita“ rekomendacija Nr. 1.

<sup>13</sup> Plungės rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2020 m. kovo 31 d. ataskaitos Nr. VA18-3 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Plungės rajono savivaldybės administracijoje vertinimo ataskaita“ rekomendacija Nr. 5.

**Pastebėjimas.** Rekomendacijos įgyvendinimo terminas nukeltas su nieku nederinant, tačiau rekomendacija tikrai įgyvendinta - Administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 30 d. įsakymas Nr. DE-784 „Dėl Plungės rajono savivaldybės veiklos dokumentų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

**3 rekomendacija.** 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. Planuojama priemonė rekomendacijai įgyvendinti – „Išanalizuoti Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos bei Informacijos pateikimo visuomenei tvarkos aprašai ir priimtas sprendimas – palikti šias abi tvarkas ar apjungti į vieną“. Vykdytojas – Informacinių technologijų skyriaus vedėjas. Įgyvendinimo terminas – 2021 m. spalio 1 d.

Pradinė rekomendacija dėl Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašo atnaujinimo teikta CVAS ataskaitoje<sup>14</sup> dar 2019 metais, tačiau iki šiol yra neįgyvendinta. Iš pradžių buvo teigiama, jog rekomendacijos nuspręsta nevykdyti dėl naujai numatytų įstaigų interneto svetainių prieinamumo ir atitikties reikalavimų įsigaliojimo nuo 2020 m. rugsėjo 23 d. Tačiau nors 2019 m. teikta rekomendacija nebuvo įgyvendinta, CVAS nustatytas trūkumas dėl kontrolės nebuvimo informacijos viešinimo socialiniuose tinkluose bei atsakingų asmenų skyriame buvo pašalintas, t. y. Administracijos direktoriaus įsakymu<sup>15</sup> buvo patvirtintas Informacijos pateikimo visuomenei tvarkos aprašas, kuris, pabrėžtina, yra parengtas vadovaujantis tuo pačiu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu<sup>16</sup>, kaip ir Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašas, kuriame pakartotinai apibrėžti visi reikalavimai, susiję su informacijos skelbimu Savivaldybės interneto svetainėje [www.plunge.lt](http://www.plunge.lt), ir kurie dar 2013 metais buvo nustatyti Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos apraše<sup>17</sup>. Kadangi dėl CVAS nesuprantamų priežasčių, rekomendaciją dėl Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašo atnaujinimo yra vengiama įgyvendinti, dar kartą buvo suderintas naujas šios rekomendacijos įgyvendinimo terminas, rekomendaciją performuluojant į būtinybę „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<sup>18</sup>“. Rekomendaciją Informacinių technologijų skyrius įgyvendinti planavo iki 2021 m. spalio 1 d.

CVAS rengiant skyriaus ataskaitas Finansų ministerijai už 2021 metus, Informacinių technologijų skyriaus darbuotojo teiravosi, koks yra rekomendacijos įgyvendinimo statusas. Informuota, jog Informacinių technologijų skyrius yra atsakingas tik už interneto svetainės tvarkymą, o viešųjų ryšių specialistai už Plungės rajono savivaldybės paskyrą „Facebook“ socialinėje erdvėje, tačiau kadangi jų darbo sritys mažai susijusios, nėra poreikio aprašų sujungimui, kaip tai siūloma rekomendacijoje. Šiai dienai Informacinių technologijų skyrius pripažino, jog „atsiradus naujai Savivaldybės interneto svetainei bei Administracijoje pradėjus dirbti viešųjų ryšių specialistams, kurių, 2013 metais rengiant Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašą, nebuvo, naujas svetainės tvarkymo aprašas

<sup>14</sup> Plungės rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2019 m. rugpjūčio 21 d. ataskaitos Nr. VA12 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Plungės rajono savivaldybės administracijoje vertinimo ataskaita“ rekomendacija Nr. 3.

<sup>15</sup> Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 2 d. įsakymas Nr. D-1137 „Dėl Plungės rajono savivaldybės informacijos pateikimo visuomenei tvarkos aprašo patvirtinimo“.

<sup>16</sup> 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“.

<sup>17</sup> 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“.

<sup>18</sup> Plungės rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2021 m. kovo 25 d. ataskaitos Nr. VA22 „Plungės rajono savivaldybės Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2020 metais vertinimas“ rekomendacija Nr. 3.

netrukus bus pradėtas rengti, kadangi esantis aprašas dabartinei situacijai visai nebetinka“. Deja, šios rekomendacijos įgyvendinimas šiai dienai vis dar nėra pradėtas.

Už Savivaldybės interneto svetainės administravimą Administracijos direktoriaus 2013 m. gegužės 30 d. įsakymu<sup>19</sup> paskirtas konkretus Informacinių technologijų skyriaus darbuotojas, o minėto įsakymo 3 punktą Bendrųjų reikalų skyriui 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.

**Pastebėjimas.** *Interneto tvarkytojų sąrašas Administracijos direktoriaus 2021 m. sausio 27 d. įsakymu<sup>20</sup> yra patvirtintas ir skelbiamas internetinėje svetainėje [www.plunge.lt](http://www.plunge.lt), tačiau jį seniai reikalinga atnaujinti, o sąraše esančius darbuotojus supažindinti su Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašu bei apsvaistyti galimybę, į sąrašą įtraukti ir už savivaldybės socialinių tinklų administravimą atsakingus asmenis, kadangi Administracijoje įsteigus Kultūros, turizmo ir viešųjų ryšių skyrių ir atsiradus dar vienam darbuotojui, atsakingam už informacijos sklaidą, informacijos pateikimas visuomenei labai suintensyvėjo ir Savivaldybės paskyroje socialiniame tinkle „Facebook“.*

*Būtina paminėti ir tai, jog Kultūros, turizmo ir viešųjų ryšių skyriaus darbuotojai<sup>21</sup>, atsakingi už informacijos, susijusios su Savivaldybės veikla, sklaidą, nėra supažindinti su Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašu, o minėto skyriaus patarėjas nesupažindintas ir su Informacijos pateikimo visuomenei tvarkos aprašu, nors šio darbuotojo pareigybės aprašyme viena iš funkcijų yra būtent „administruoti Savivaldybės paskyrą socialiniame tinkle „Facebook“ ir kituose socialiniuose tinkluose<sup>22</sup>“.*

*Vadovaujantis šiais pastebėjimais, galima teigti, jog 2020 metais<sup>23</sup> teikta rekomendacija dėl naujai už informacijos sklaidą paskirtų darbuotojų supažindinimo su informacijos, susijusios su Savivaldybės veikla, sklaidos taisyklėmis<sup>24</sup> nevykdoma. Pakartotinai rekomendacija teikiama nebus, tačiau šis trūkumas privalo būti pašalintas.*

Apibendrinant galima teigti, jog CVAS teiktų rekomendacijų įgyvendinimas patenkinamas, kadangi iš paskutinio vertinimo metu pateiktų trijų rekomendacijų, kurių viena rekomendacija neteko aktualumo, įgyvendinta viena rekomendacija, viena rekomendacija neįgyvendinta, o taip pat abejotinas ir anksčiau teiktų rekomendacijų Administracijos darbuotojų tolesnis vykdymo užtikrinimas.

<sup>19</sup> 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“.

<sup>20</sup> Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. sausio 27 d. įsakymas Nr. D-92 „Dėl Plungės rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gegužės 30 d. įsakymo Nr. D-348 „Dėl Savivaldybės interneto svetainės tvarkymo ir informacijos skelbimo joje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

<sup>21</sup> Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 6 d. įsakymas Nr. DE-881, kuriuo patvirtintas Plungės rajono savivaldybės administracijos Kultūros, turizmo ir viešųjų ryšių skyriaus specialisto pareigybės aprašymas, ir Administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 25 d. įsakymas Nr. DE-203 Kultūros, turizmo ir viešųjų ryšių skyriaus patarėjo pareigybės aprašymas.

<sup>22</sup> Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 25 d. įsakymas Nr. DE-203, kuriuo patvirtintas Kultūros, turizmo ir viešųjų ryšių skyriaus patarėjo pareigybės aprašymas.

<sup>23</sup> Plungės rajono savivaldybės Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus 2020 m. kovo 31 d. ataskaitos Nr. VA18-3 „Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo Plungės rajono savivaldybės administracijoje vertinimo ataskaita“ rekomendacija Nr. 4.

<sup>24</sup> 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“ ir Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 2 d. įsakymas Nr. D-1137 „Dėl Plungės rajono savivaldybės informacijos pateikimo visuomenei tvarkos aprašo patvirtinimo“.

## II. Dėl į Veiklos planą įtrauktų administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo.

*Tikslas. Nustatyti, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Veiklos plane, ir ar šios priemonės atitinka Įstatyme numatytus reikalavimus.*

Administracijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 30 d. įsakymu<sup>25</sup> buvo sudaryta komisija Administracinės naštos mažinimo priemonių 2021 metų planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti, o Administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 25 d. įsakymas<sup>26</sup>, kuriuo buvo sudaryta Administracinės naštos mažinimo priemonių 2020 metų planui parengti, pripažintas negaliojančiu. Sudarytos komisijos pirmininkas yra Administracijos direktorius, o iš likusių šešių narių du nebedirba, t. y. Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas<sup>27</sup> ir Socialinės paramos skyriaus vedėjas<sup>28</sup>.

*Pastebėjimas. Nors Administracijos direktoriaus įsakymas<sup>26</sup> yra paskelbtas negaliojančiu, dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ jis vis dar yra su statusu „Galiojantis“. Ne kartą Administracijos struktūrinių padalinių vadovų susirinkimų metu, o ir ankstesnėse Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdytų vertinimų ataskaitose, buvo minėta, jog būtina susitvarkyti savo rengtų dokumentų statusą ir registruojant naujus Administracijos direktoriaus įsakymus rengiamų dokumentų žurnale tinkamai susieti juos su dokumentais pripažįstamais negaliojančiais.*

Plungės rajono savivaldybės taryba 2021 m. vasario 18 d. sprendimu<sup>29</sup> patvirtinto Veiklos plano Savivaldybės veiklos valdymo (07) programoje patvirtintas tikslas yra siekti užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, administracijos darbuotojų bei darbdavių gebėjimų stiprinimą, įgyvendinant lyčių lygybę. Kaip ir kasmet, siekiant šio tikslo numatoma mažinti administracinę naštą, siekiant taupyti piliečių, verslo subjektų ir valstybės finansinius, materialinius ir nematerialinius išteklius, užtikrinti administracinės naštos viešinimą ir stebėseną. O siekiant 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, stengiamasi ir toliau kelti teikiamų administracinių paslaugų kokybės lygį, o patikimai veikiančios informacinės sistemos ir pažangios informacinės technologijos sudaro prielaidas administracinės naštos mažinimui verslui ir gyventojams<sup>29</sup>.

Veiklos plane 2021 metams Savivaldybės veiklos valdymo (07) programoje buvo numatyta vykdyti keturias priemones, numatant jų įgyvendinimui konkrečius kriterijus.

**1 priemonė.** Sudaryti bendradarbiavimo sutartis ar gauti prieigos duomenys.

Numatomas programos įgyvendinimo rezultatas Veiklos plano Savivaldybės veiklos valdymo (07) programos aprašyme: „Sudaryta bent 1 bendradarbiavimo sutartis su valstybine institucija dėl duomenų teikimo ar gauta bent 1 prieiga prie valstybės duomenų registru“. Numatyti vykdytojai – Administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai. Numatytas 2021 m. vertinimo kriterijus – 1 vnt.

Informacinių technologijų skyrius pateikė išsamią informaciją apie šios priemonės įgyvendinimą, t. y. sutartis dėl duomenų teikimo į licencijų informacinę sistemą (LIS) sudaryta buvo dar 2015 m., o 2021 m. buvo gautos prieigos į šią sistemą net 13-ai seniūnijų darbuotojų (informacijai apie leidimų įrengti išorinę reklamą talpinti). Minėta sistema gyventojams supaprastina ir tuo pačiu pagreitina dokumentų pateikimą el. būdu, kadangi piliečiams nebereikia

<sup>25</sup> 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“.

<sup>26</sup> 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“.

<sup>27</sup> Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 22 d. įsakymas Nr. DP-118 „Dėl XXX XXX perkėlimo į kitas pareigas tarnybinio kaitumo būdu“.

<sup>28</sup> Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. sausio 13 d. įsakymas Nr. DP-6 „Dėl XXX XXX atleidimo iš pareigų“.

<sup>29</sup> Plungės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 18 d. sprendimas Nr. T1-49 „Dėl Plungės rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

vykti į seniūnijas dėl reikalingos informacijos gavimo, taip pat supaprastinant ir duomenų keitimosi procedūras tarp seniūnijų bei Administracijos darbuotojų. O taip pat informacijos apie licencijų reklamai viešinimas didina teikiamos paslaugos skaidrumą.

Informacinių technologijų skyrius taip pat informavo, jog 2021 m. Administracijos darbuotojams buvo sukurtos 5 prieigos prie Nekilnojamo turto duomenų registro (NTR), su kuriuo pradinė sutartis sudaryta dar 2016 metais. Du Vietos ūkio skyriaus darbuotojai, gavę prieigas prie šios sistemos, Administracijoje nebedirba, likusieji trys patikino, jog duomenys, esantys Nekilnojamo turto duomenų registre, daugiausia naudojami jų pačių atliekamų darbų kontrolės procedūrų vykdymui, t. y. Vietos ūkio skyriaus darbuotojai naudoja sistemoje esančius duomenis infrastruktūros įmokai apskaičiuoti: tikrinamas rekonstruojamo namo baigtumo procentas, žemės paskirtis, nuosavybės teisė, servitutiniai padalijimai, o Turto skyriaus darbuotoja – žemės sklypų bei pastatų savininkų tikrinimui, šeimininkio turto tikrinimui, atliekant kelių ir turto registraciją, galima greitai identifikuoti objekto registraciją, kas žymiai palengvina ir pagreitina Administracijos darbuotojų darbą, kadangi nebereikia rengti raštų ir pateikus juos Registrų Centru, laukti atsakymo.

Finansų skyrius taip pat informavo, jog nors ataskaitiniais metais ir nebuvo sudaryta nauja bendradarbiavimo sutartis, tačiau pagal anksčiau Savivaldybės pasirašytą sutartį su Registrų centru Administracija kas ketvirtį pradėjo gauti informaciją apie Savivaldybės gyventojų asmenų registro duomenų pasikeitimą, kuriuo remiantis nuo 2021 metų pradėtas Valstybinės žemės nuomos mokesčio mokėtojų adresų atnaujinimas programoje MyLobster, dėl to mažinama administracinė našta tiek darbuotojui, tiek gyventojui, t. y. vis mažiau grįžta laiškų su žymomis, jog tuo adresu mokėtojai nebegyvena, jog pasikeitęs gavėjo gyvenamasis adresas ir pan. Gyventojams kyla mažiau problemų negaunant jiems adresuotų laiškų dėl žemės nuomos mokesčio mokėjimo.

Žemės ūkio skyrius taip pat pateikė informaciją apie dvi naujai gautas prieigas, t. y. gauta prieiga prie Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinės sistemos ([www.zpdri.lt](http://www.zpdri.lt)) bei prieiga prie Traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų registro informacinės sistemos ([www.is.vic.lt](http://www.is.vic.lt)). Kaip teigė šio skyriaus vedėja, „gyventojams nebereikia ateiti į Administraciją pildyti prašymų, jie turi galimybę pateikti dokumentus per šias sistemas.

**Pastebėjimas.** *Pirma administracinės naštos mažinimo priemonė įgyvendinta, gaunant daugiau prieigų nei buvo planuota, nes numatytas vertinimo kriterijus buvo pats minimaliausias, t. y. tik vienas vienetas, o ataskaitiniu laikotarpiu buvo gautos prieigos net 20 darbuotojų, iš kurių 2 darbuotojai jau nebedirba ir jų prieigos nebenaudojamos.*

*Numatyta priemonė 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 interneto svetainėje skelbiama gyventojų apklausa dėl asmenų aptarnavimo kokybės Savivaldybės administracijoje.

Numatomas programos įgyvendinimo rezultatas Veiklos plano Savivaldybės veiklos valdymo 07 programos aprašyme: „Siekiant išsiaiškinti su kokiomis problemomis susiduria gyventojai kreipdamiesi į Savivaldybę dėl vienu ar kitu paslaugų ir kurioje gyventojų aptarnavimo srityje susiduriama su daugiausia problemų, Savivaldybės internetinėje svetainėje visus metus bus vykdoma anoniminė gyventojų apklausa, kurios metu prašoma asmenų pareikšti nuomonę dėl institucijai aktualių asmenų aptarnavimo kokybės aspektu“. Numatyti vykdytojai – Bendrųjų reikalų ir Informacinių technologijų skyriai. Numatytas 2021 m. vertinimo kriterijus - 1 vnt.

Plungės rajono savivaldybė, siekdama tobulinti interesantų aptarnavimą, išsiaiškinti gyventojų poreikius bei juos tenkinti Savivaldybės interneto svetainėje [www.plunge.lt](http://www.plunge.lt) balandžio 16 d. paskelbė anoniminę asmenų aptarnavimo Plungės rajono savivaldybės administracijoje kokybės vertinimo anketą, kuri tęsėsi iki gruodžio 31 d., o Kultūros, turizmo ir viešųjų ryšių skyriaus specialistė pateikė informaciją, jog anketa interneto svetainėje buvo dalinamasi tik du kartus, t. y. balandžio 29 d. ir liepos 13 d. Ar apklausa buvo dalinamasi ir socialiniame tinkle „Facebook“, niekas informuoti negalėjo, todėl manytina, kad šia informacija dalinamasi nebuvo.

Nors anketa sudaryta tik iš 15 klausimų ir atsakymams pateikti daug laiko neužimtų, į anoniminę asmenų aptarnavimo kokybės vertinimo anketos klausimus per 8,5 mėnesius atsakė tik



69 gyventojai, nors vien Plungės miestas, be kaimiškųjų vietovių, 2021 m. gruodžio 31 d. duomenimis turėjo apie 18 tūkstančių gyventojų (17 938 žmonės deklaravę savo gyvenamąją vietą Plungės mieste, įskaitant, žinoma, ir kūdikius bei senolius, kurie tikrai nėra ir niekada nebus suinteresuoti Administracijos darbo kokybės tobulinimu).

Kaip minėta ir ankstesnėse Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimo ataskaitose, manytina, jog 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 bei paieškai būdų, kaip pagerinti paslaugų teikimą ir gyventojų aptarnavimą. Tačiau ir Bendrųjų reikalų skyrius, ir Informacinių technologijų skyrius informavo, jog 2021 m. asmenų aptarnavimo kokybės vertinimo anoniminių asmenų apklausos rezultatai nebuvo analizuojami ir aptariami su Administracijos vadovais, todėl ir jokių priemonių paslaugų teikimo tobulinimui, atsižvelgiant į gyventojų pastabas, kol kas imtasi nebuvo.

**Pastebėjimas.** Išanalizavus anoniminių asmenų aptarnavimo kokybės vertinimo apklausos anketą ir gautus rezultatus, galima teigti, jog anketa sudaryta pakankamai gerai, suformuluoti klausimai tikrai galėtų padėti tobulinti Administracijos darbuotojų darbą, tačiau gyventojai nėra patenkinti jų aptarnavimo kokybe, o dauguma jų skundžiasi tiesiog elementaraus kultūringo bendravimo trūkumu. Anketoje išvelgiamas trūkumas dėl atsakymų gavimo užtikrinimo, pvz. klausima, ar sprendžiant problemą, Jums pačiam(-iai) reikėjo pateikti informacijos (dokumentų) iš Savivaldybės skyrių, seniūnijų, Savivaldybei pavaldžių įstaigų. Galimi atsakymai: taip, ne, o jeigu atsakymas „taip“, prašoma pakomentuoti, tačiau iš 18 gyventojų, kurie atsakė „Taip“, tik du asmenys šį laukelį užpildė. Kadangi šie gyventojų atsakymai tikrai galėtų padėti identifikuoti Administracinio darbo trūkumus, reikėtų ieškoti būdų, kaip tuos atsakymus gauti, pvz. galbūt įmanoma nustatyti tokius anketos algoritmus, kad nebūtų galima pereiti prie kito klausimo tol, kol nebūtų įrašomas ir komentaras.

Antrą administracinės naštos mažinimo priemonę būtų galima sieti su Administracijos darbuotojų pastangomis identifikuoti Administracijos darbuotojų darbo trūkumus, siekiant įgyvendinti Įstatymo 3 straipsnyje numatytas administracinės naštos mažinimo priemones, tačiau CVAS manymu, pati priemonė nėra tinkama, kadangi administracinės naštos niekaip nemažina nei fiziniams, nei juridiniams asmenims.

**3 priemonė.** Savivaldybės interneto svetainėje skelbiamas „Savaitės klausimas“ aktualiomis rajono gyventojams temomis.

Numatomas programos įgyvendinimo rezultatas 2021-2023 m. strateginio plano 07 programos aprašyme: „Savivaldybės interneto svetainėje skelbiamas „Savaitės klausimas“ aktualiomis rajono gyventojams temomis“. Numatyti vykdytojai – Administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai. Numatytas 2021 m. vertinimo kriterijus - 1 vnt.

Informacinių technologijų skyrius informavo, jog į rubriką „Savaitės klausimas“ nė vienas Administracijos skyrius klausimų nepateikė, todėl buvo publikuotas tik vienas Informacinių technologijų skyriaus darbuotojų sugalvotas klausimas „Kaip pasikeitė Jūsų gyvenimas po karantino?“. Į klausimą atsakė 16 respondentų, kurių dauguma (37.5% atsakiusiųjų) pažymėjo, jog gyvenimas po karantino jiems pablogėjo, tačiau jie prisitaikė, 31.3% apklausoje dalyvavusių respondentų pasirinko galimą atsakymą „Niekas beveik nepasikeitė“, 12.5% respondentų atsakė, jog gyvenimas po karantino „pablogėjo ir problemų nepavyksta išspręsti“ ir nė vienas respondentas, t. y. 0% apklausoje dalyvavusių respondentų, nepažymėjo galimo atsakymo „Viskas puiku!“.

**Pastebėjimas.** Trečia administracinės naštos mažinimo priemonė įgyvendinta, tačiau visiškai nesuprantamas nustatytas vertinimo kriterijus, kuris numatytas 1 vnt per visus 2021 metus, nors pati priemonė įvardina, jog gyventojams aktuali tema Savivaldybės interneto svetainėje bus skelbiama rubrikoje „Savaitės klausimas“, o iš viso 2021 metais buvo 52 savaitės. Taip pat kyla klausimas, koks šios priemonės tikslas, kas vykdoma su gautais rubrikos atsakymais, kas juos analizuoja, vertina ir kur jie panaudojami? Todėl manytina, jog trečia administracinės naštos mažinimo priemonė nemažina administracinės naštos nei fiziniams, nei juridiniams asmenims.

**4 priemonė.** Automatizuotas administracinių paslaugų prašymų formų pildymas tiesiogiai Savivaldybės interneto svetainėje.

Numatomas programos įgyvendinimo rezultatas 2021-2023 m. strateginio plano 07 programos aprašyme: „Bus sudaryta galimybė bent keturias gyventojams aktualiausias Savivaldybės teikiamų administracinių paslaugų prašymų formas pildyti tiesiogiai Savivaldybės interneto svetainėje“. Numatyti vykdytojai – Informacinių technologijų ir Strateginio planavimo ir investicijų skyriai. Numatytas 2021 m. vertinimo kriterijus - 4 vnt.

Bendrųjų reikalų skyrius informavo, jog ši paslauga turėjo būti įdiegta iš įgyvendinamo projekto „Teikiamų paslaugų procesų tobulinimas ir aptarnavimo kokybės gerinimas Plungės rajono savivaldybėje“ planuojant papildomas veiklas, tačiau papildomas finansavimas šios veiklos įgyvendinimui nebuvo skirtas, todėl paslauga kol kas neteikiama. Informacinių technologijų skyrius patikino, jog iki 2021 m. pabaigos veikusioje Savivaldybės interneto svetainėje specialių svetainėje parengtų automatizuotų formų nebuvo ir 2021 metais jokie atnaujinimai senoje svetainėje jau nebebuvo daromi. Veikė įprastos viešosios ir administracinės paslaugos, kuriose yra aukštesnio ar žemesnio automatizavimo lygio prašymų pateikimas ir apdorojimas.

***Pastebėjimas.** Ketvirtoji priemonė atitinka Įstatymo 3 straipsnio 1 dalies 4 punkte nurodytą priemonę ir siejasi su 4 straipsnio 3 punkte išdėstytu administracinės naštos mažinimo principu, tačiau 2021 metais nei naujojoje, nei senojoje interneto svetainėje joks automatizuotas administracinių paslaugų prašymų formų pildymas įdiegtas nebuvo. Priemonė neįgyvendinta, o Informacinių technologijų skyriaus kompiuterininkas informavo, jog šią priemonę yra numatyta įgyvendinti 2022-2023 metais.*

Atliekant ataskaitinio laikotarpio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimą, pastebėta, jog 2020-2022 m. strateginiame veiklos plane 2020 metais buvo įtraukta priemonė „Savivaldybės internetinėje svetainėje padalinių aprašymuose nurodyti konkrečių darbuotojų atliekamas pagrindines funkcijas“. Nors 2019-2021 m. strateginiame veiklos plane šios priemonės nebuvo, tačiau 2020 metų strateginio veiklos plano vertinimo kriterijų lentelėje nurodyta, jog 2019 metams buvo numatyta šią priemonę įgyvendinti ties 26 vnt., 2020 m. - 26 vnt., 2021 m. – 5 vnt. ir 2022 m. taip pat 5 vnt. Minėta priemonė 2020 metais buvo dalinai įgyvendinta, tačiau šios priemonės Veiklos plane numatytos nebėra, tačiau, CVAS manymu, atnaujinus Savivaldybės interneto svetainę šios priemonės įgyvendinimas būtų vis dar aktualus, kadangi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas<sup>30</sup> numato prievolę, jog viešai turi būti skelbiama ne tik „informacija apie įstaigos administracijos padalinius (jeigu įstaiga jų turi), kurioje būtų nurodytos administracijos padaliniui priskirtos įstaigos veiklos sritys (funkcijos)“, bet ir „kiekvieno darbuotojo atliekamos funkcijos ir specialieji reikalavimai jo pareigybei“.

***Pastebėjimas.** Atnaujinus Savivaldybės interneto svetainę, „kontaktų“ skiltyje, kol kas ne prie kiekvieno Administracijos darbuotojo yra įkeltas aktyvus jo pareigybės aprašymas, o informacijos apie Administracijos struktūrinius padalinius, kurioje būtų nurodytos struktūriniam padaliniui priskirtos įstaigos veiklos sritys (funkcijos), nėra nei prie vieno struktūrinio padalinio nei skiltyje „Kontaktai“, nei skiltyje „Savivaldybės valdymo struktūros schema“.*

Apibendrinant administracinės naštos mažinimo priemonių, numatytų Veiklos plane, vykdymą, galima teigti, jog nevisos numatytos priemonės tikslingai mažina administracinę naštą, didžiosios dalies priemonių vertinimo kriterijai numatyti patys minimaliausi, t. y. 1 vnt., o viena numatyta priemonė ataskaitiniais metais net nebuvo pradėta įgyvendinti. Tačiau būtina paminėti, jog žvelgiant į Veiklos plane numatytus priemonių vertinimo kriterijus, kurie, žinoma, ateityje galbūt bus koreguojami, galima teigti, jog Administracija vertinimo kriterijus kiekine išraiška galimai nusimato minimaliausius tam, kad ateityje būtų galima teigti, jog visi rodikliai buvo pasiekti, o administracinės naštos mažinimo priemonės įgyvendintos.

<sup>30</sup> 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“ 16.4 ir 16.7 punktai.

## IŠVADOS

**Teiktų rekomendacijų įgyvendinimo būseną.** Administracijos CVAS planinio 2021 m. kovo 25 d. vidaus audito Nr. VA22 „Plungės rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2020 metais vertinimas“ ataskaitoje iš teiktų trijų rekomendacijų pirmą rekomendaciją buvo neįgyvendinta ir galiausiai neteko aktualumo pasikeitus teisiniam reguliavimui, antra rekomendacija įgyvendinta, trečia rekomendacija neįgyvendinta. Vadovaujantis atlikta analize, kuri buvo atlikta siekiant išsiaiškinti rekomendacijų įgyvendinimo statusą bei neįgyvendintų rekomendacijų neįgyvendinimo priežastis, galima teigti, jog nevisi Administracijos darbuotojai supranta CVAS teikiamų rekomendacijų svarbą ir teikiamą naudą.

Planinio CVAS atlikto 2021 m. kovo 25 d. vidaus audito Nr. VA22 „Plungės rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo 2020 metais vertinimas“ ataskaitoje teiktų rekomendacijų įgyvendinimas vertinamas patenkinamai (pagal vertinimo skalę: labai gerai, gerai, patenkinamai, silpnai), t. y. visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams.

**Veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės.** 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 centralizuoto vidaus audito tarnybos turi įvertinti, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės (7 straipsnio 3 dalis), bei vertinimo ataskaitas skelbti Savivaldybės interneto svetainėje ne rečiau kaip kartą per pusmetį (6 straipsnio 2 dalis). Kadangi CVAS dirba tik vienas darbuotojas, dėl darbo jėgos trūkumo, administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas atliekamas vertinant visus praėjusius kalendorinius metus vieną kartą. Vertinimų ataskaitos viešinamos interneto svetainėje skiltyje „Administracinės naštos mažinimas“.

Vertinimo metu buvo vertinta, ar 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 dvi iš keturių Veiklos plane 2021 metams numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės neatitinka nė vienos Įstatymo 3 straipsnyje numatytos galimos administracinės naštos mažinimo priemonės, kurios, CVAS nuomone, taip pat net nemažina administracinės naštos nei piliečiams, nei verslo subjektams. Viena Veiklos plane numatyta administracinės naštos mažinimo priemonė neįgyvendinta ir tik viena įgyvendinta. Trūksta ambicingesnių administracinės naštos mažinimo priemonių bei jų vertinimo kriterijų, kadangi didžiąją dalį 2021 metams administracinės naštos mažinimo priemonių (3 iš 4) vertinimo kriterijai buvo numatyti patys minimaliausi, t. y. po 1 vnt.

Administracinės naštos mažinimo priemonių planui parengti ir jo įgyvendinimui organizuoti Administracijos direktoriaus įsakymais komisijos sudaromos kasmet naujos. Nei vieno Administracijos struktūrinio padalinio nuostatuose ir nei vieno Administracijos darbuotojo pareigybės aprašyme nėra numatyta funkcija dėl Įstatymo 6 straipsnio nuostatos įgyvendinimo. Kyla grėsmė keičiantis darbuotojams neužtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo, t. y. neužtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano rengimo, jo įgyvendinimo, tinkamų vertinimo kriterijų nustatymo ir pasiekimo, todėl rekomenduojama apsvarstyti galimybę sudaryti nuolatinę komisiją, kuri ir būtų įpareigota atsakingai dirbti su šia sritimi.

**Vidau kontrolė.** Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu<sup>31</sup>, galima teigti, jog 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.

<sup>31</sup> Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas Nr. IX-1253, 2002 m. gruodžio 10 d., 3 str. 1 dalis.

Vidaus kontrolės sistema skirta nustatyti ir valdyti institucijos rizikos veiksnius, užtikrinti, kad veikla vyktų pagal paskirtį, įgyvendintų bendruosius tikslus ir būtų sutelkta efektyviai, tinkamai ir laiku teikti kokybiškas paslaugas. Efektyvi vidaus kontrolės sistema gali padėti Administracijos direktoriui ir visiems darbuotojams priimtinomis sąnaudomis nuosekliai ir strategiškai siekti rezultatų bei būti naudingiems visuomenei taip keliant jų pasitikėjimą. Tačiau stengiantis kelti Administracijos teikiamų administracinių paslaugų kokybės lygį, Administracija privalo ir toliau vykdyti anonimines apklausas dėl asmenų aptarnavimo kokybės, tačiau jų traukimas į Veiklos plano administracinės naštos mažinimo priemones nėra tikslingas. Taip pat nepakanka anonimines apklausas vien paskelbti, būtina apklausos rezultatus analizuoti ir esant galimybei priimti sprendimus, padėsiančius mažinti nusiskundimų skaičių.

Siekiant užkirsti kelią patiems vykdytojams spręsti dėl teiktų ir su CVAS suderintų rekomendacijų įgyvendinimo, neįgyvendinimo ar jų įgyvendinimo termino nukėlimo, aptarus su Administracijos direktoriumi, priimtas sprendimas ateityje visas teiktas rekomendacijas, jų įgyvendinimui numatytas priemones bei įgyvendinimo terminus, tvirtinti Administracijos direktoriaus įsakymais pasirašytinai supažindinant vykdytojus per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

Nors Administracijos darbuotojų supratimas apie administracinės naštos mažinimo svarbą nėra pakankamas, Administracija laikosi Įstatymo nuostatų, tačiau pakankamų vidaus kontrolės procedūrų, kuriomis būtų galima užtikrinti administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, vis dar trūksta. Administracijoje vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama patenkinamai (pagal vertinimo skalę: labai gerai, gerai, patenkinamai, silpnai), t. y. visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams.

Taip pat būtina paminėti, jog Administracijos darbuotojai vis dar neatsakingai dirba su dokumentų valdymo sistema „Kontora“ ir registruojant naujus teisės aktus nesusieja jų su susijusiais dokumentais, t. y. dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ nuolat aptinkami teisės aktai su statusu „Galiojantis“, nors Administracijos direktoriaus įsakymais jie yra pripažinti netekusiais galios.

## REKOMENDACIJOS

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

1. Vadovaujantis 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“ 16.4 ir 16.7 punktais, užtikrinti privalomos informacijos pateikimą Savivaldybės interneto svetainėje.

2. Užtikrinti visų Administracijos darbuotojų naudojimąsi visomis dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ galimybėmis, ypatingą dėmesį atkreipiant į naujai registruojamų dokumentų susiejimą su anksčiau rengtais, bet nebegaliojančiais pripažintais Administracijos dokumentais, pvz. būtina užtikrinti Administracijos direktoriaus negaliojančiais pripažintų įsakymų<sup>32</sup> tinkamą statusą dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ pakeičiant juos į „Negaliojantis“.

<sup>32</sup> Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. liepos 15 d. įsakymas Nr. DP-141 „Dėl pavedimo XXX XXX eiti Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo pareigas“ ir 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“.

3. Siekiant gerinti piliečių aptarnavimą bei formuoti teigiamą Savivaldybės įvaizdį, užtikrinti anoniminės asmenų aptarnavimo Administracijoje kokybės vertinimo apklausos viešinimą ir gautų rezultatų analizę bei galimą aptarnavimo kokybę gerinančių sprendimų priėmimą.

Siekiant Administracijos darbuotojų darbo efektyvumo, būtina ne tik įgyvendinti teiktas rekomendacijas, bet ir pašalinti visus kitus vidaus audito ataskaitoje nustatytus trūkumus, atsižvelgti į visus paminėtus pastebėjimus. Rekomendacijų pobūdis yra didelis. Apie rekomendacijų įvykdymą nedelsiant raštu informuoti CVAS.

Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja

Kristina Černeckienė