

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
SAVIVALDYBĖS CENTRALIZUOTA VIDAUS AUDITO TARNYBA**

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2025 M. I PUSMEČIO
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ
ĮGYVENDINIMO VERTINIMAS
VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2025 m. spalio 27 d. Nr. CV – (22.9Mr.)
Šiauliai

AUDITUOJAMA SRITIS:	Šiaulių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas 2025 m. 1 pusmetis
VIDAUS AUDITĄ ATLIKO:	Savivaldybės centralizuotos vidaus audito tarnybos vadovė Inga Genutienė
VIDAUS AUDITO LAIKAS:	2025-10-03 iki 2025-10-27
VIDAUS AUDITO ATASKAITĄ PATEIKTI:	Savivaldybės merui Česlovui Greičiui Administracijos direktoriui Gipoldui Karkleliui
SUPAŽINDINTI:	Su vidaus audito ataskaita galima susipažinti Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje adresu www.siauliuraj.lt
ARCHYVUOTI:	Savivaldybės centralizuotos vidaus audito tarnybos byloje

I SKYRIUS IVADINĖ DALIS

1. VIDAUS AUDITO PAGRINDAI

1.1 Vidaus audito motyvai

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) 2025 m. 1 pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus auditas atliktas įgyvendinant Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatas bei vykdant 2025 metų Savivaldybės centralizuotos vidaus audito tarnybos (toliau – CVAT) veiklos planą.

1.2 Vidaus audito atlikimo terminas

Vidaus auditas pradėtas 2025 m. spalio 3 d., baigtas 2025 m. spalio 27 d.

1.3. Vidaus audito vykdytojai

Vidaus audito vykdytoja – Savivaldybės centralizuotos vidaus audito tarnybos vadovė Inga Genutienė.

1.4. Vidaus audito tikslas

Vidaus audito tikslas - įvertinti, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Šiaulių rajono savivaldybės 2025-2027 m. strateginiame veiklos plane.

1.5. Vidaus audito apimtis

Vidaus auditas apima Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. T-1 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2025–2027 metams patvirtinimo“ patvirtinto Šiaulių rajono savivaldybės 2025-2027 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano įgyvendinimo 2025 m. 1 pusmetyje vertinimą.

1.6. Vidaus audito metodai

Vidaus audito ataskaita parengta remiantis:

- Investicijų ir projektų valdymo skyriaus parengta ir Administracijos direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 4 d. Nr. V2-92(3.31Mr.) patvirtinta informacija apie 2025 m. 1 pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą;
- pokalbiais, paklausimais (vidaus auditoriaus pateikti klausimai, atsakymų vertinimas);
- DVS „Avilyš“ bei internetinėje erdvėje viešai prieinama su vidaus audito tikslu susijusia informacija;
- analitinėmis procedūromis.

Atlikdami vidaus auditą darėme prielaidą, kad visa Administracinės naštos mažinimo 2025-2027 m. priemonių plane nurodytų vykdytojų (Administracijos padalinių, seniūnijų) pateikta informacija ir dokumentai yra teisingi, išsamūs ir galutiniai, o jų kopijos atitinka originalus.

Atliekant vidaus auditą vertinti tik peržiūrėti dokumentai, vidaus audito ataskaitoje pateikti tik vidaus audito metu nustatyti dalykai.

1.7. Vidaus audito kriterijai

Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimo „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2025–2027 metams patvirtinimo“ Šiaulių rajono savivaldybės veiklos ir saugios aplinkos užtikrinimo programos (kodas 01) 26 lentelėje „Šiaulių rajono savivaldybės 2025-2027 metų administracinės naštos mažinimo priemonės ir jų stebėsenos rodikliai“ numatytų priemonių įgyvendinimas 2025 m. 1 pusmetyje.

II SKYRIUS DĖSTOMOJI DALIS

2. VIDAUS AUDITO REZULTATAI

2.1. Administracinės naštos mažinimo priemonių teisinis reguliavimas

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), administracinės naštos mažinimo procesas turi būti darnus, nuoseklus ir orientuotas į piliečių, verslo subjektų bei valstybės interesų pusiausvyrą, siekiant kuo mažesniais sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytus tikslus¹.

Įstatymo esmė – ne tik sumažinti reguliacinę ir informacinę naštą, bet ir užtikrinti racionalų viešojo administravimo procesą, kai valstybės institucijos, tame tarpe ir savivaldybės, tarpusavyje efektyviai dalijasi informacija, vengia perteklinių dokumentų reikalavimo bei diegia skaitmeninius sprendimus.

Pagal Įstatymo 3 straipsnyje įtvirtintas nuostatas, administracinės naštos mažinimas apima:

- esamo reguliavimo panaikinimą, sumažinimą, konsolidavimą arba pagerinimą;
- procesų supaprastinimą vykdant teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus;
- institucijų keitimąsi turimais duomenimis ir informacija;
- aiškios, išsamios ir prieinamos informacijos teikimą apie veiksmus, kuriuos turi atlikti asmenys vykdydami įpareigojimus;
- informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtrą;
- Europos Sąjungos teisės aktų perkėlimo į nacionalinę teisę administracinės naštos vertinimą;
- tikslinių grupių apklausų taikymą, siekiant nustatyti perteklinius ar nepagrįstai sudėtingus informacinius įpareigojimus.

Vadovaujantis Įstatymu² ir Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatomis, savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos yra atsakingos už tai, kad pasibaigus kiekvienam pusmečiui įvertintų, kaip įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės, ir teiktų rekomendacijas dėl jų tobulinimo.

Siekiant užtikrinti tinkamą Įstatymo nuostatų įgyvendinimą, 2025 m. vasario 12 d. buvo patvirtintas Šiaulių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2025–2027 metų priemonių planas. Šiame plane numatytos konkrečios administracinės naštos mažinimo priemonės, jų įgyvendinimo terminai (2025–2027 m.), vertinimo kriterijai bei atsakingi vykdytojai – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir seniūnijos.

Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo eigą bei Savivaldybės centralizuotos vidaus audito tarnybos parengtos vertinimo ataskaitos yra viešai skelbiamos Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje – www.siauliuraj.lt

2.2. 2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano atitikimas Įstatymo tikslui ir principams

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.

Siekiant nustatyti, ar Šiaulių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2025–2027 metų priemonių planas parengtas laikantis Įstatymo nuostatų, atlikta jo turinio ir planavimo analizė. Vertinant buvo atsižvelgta į Įstatymo tikslus ir principus, apimančius administracinės

¹ Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 1 str.

² Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 7 str. 3 d.

naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesų pusiausvyrą, siekiant kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. Analizės metu nagrinėta, ar plane aiškiai apibrėžtos administracinės naštos mažinimo priemonės, nustatyti realūs ir pamatuojami vertinimo kriterijai bei augimo rodikliai, taip pat – ar planas atspindi nuoseklų ir ilgalaikį požiūrį į administracinės naštos mažinimą.

Pastebėjimas: 1. 2025 m. plano vertinimo kriterijų rodikliai sutampa su 2024 m. rodikliais, kyla rizika, kad planas rengtas neįvertinus ankstesnės pažangos, kad nustatyti tikslai nepakankamai ambicingi.

Vidaus audito metu nustatyta, kad 2025 m. administracinės naštos mažinimo plano priemonės yra identiškos 2024 m. plane numatytiems priemonėms. Vertinimo kriterijai daugeliu atvejų liko tie patys, nors pagal ankstesnę 2024–2026 m. strateginį veiklos planą jie turėjo būti didėjantys. Pvz., Bubių, Gruzdžių, Ginkūnų, Šakynos, Meškuičių, Raudėnų seniūnijų bei Socialinės paramos, Žemės ūkio, Turto valdymo, Civilinės metrikacijos skyrių rodikliai 2025 m. sutampa su 2024 m. patvirtintais dydžiais.

Galimai administracinės naštos mažinimo plano rengimo metu nebuvo atlikta išsami analizė, ar pasiekti 2024 m. rezultatai pagrindžia tokių pačių rodiklių išlaikymą, t. y. neįvertinta, kad:

- ✓ dalis priemonių buvo įgyvendintos 100 proc. ar viršytos;
- ✓ planuojant 2025 m. rodiklius nebuvo nustatytas rodiklių augimas ar ambicingesni siekiai.

Pastebėjimas: 2. Dalies administracinės naštos mažinimo priemonių vertinimo kriterijai yra orientuoti į veiksmų atlikimą, o ne į pasiektą poveikį. Daugumoje priemonių (pvz., sutarčių su registrais peržiūra, administracinių paslaugų aprašų atnaujinimą) vertinama, ar veiksmas atliktas („peržiūrėta“, „atnaujinta“), tačiau nenustatoma, ar tai realiai prisidėjo prie administracinės naštos mažinimo – t. y. ar sumažėjo gyventojų pateikiamų dokumentų kiekis, sutrumpėjo procedūrų trukmė, ar išaugo elektroninių paslaugų naudojimas. Formaliai suformuluoti vertinimo kriterijai neleidžia pamatuoti faktinio poveikio ir kelia riziką, kad plano įgyvendinimas vertinamas pagal veiksmų atlikimą, o ne pagal jų rezultatą.

- 1. Priemonė „Siekti informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimo. Informuoti asmenis apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis“.

Ši priemonė aiškiai atitinka Įstatymo tikslą – siekiama mažinti laiko ir finansines sąnaudas piliečiams bei verslui, skatinant elektroninių paslaugų naudojimą. Nustatyti vertinimo kriterijai leidžia stebėti, ar auga elektroniniu būdu gautų prašymų ir pateiktų pranešimų skaičius (proc.).

- 2. Priemonė „Peržiūrėti visas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizuoti, ar yra dar galimybių, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų“.

Ši priemonė savo turiniu atitinka Įstatymo 3 straipsnyje įtvirtintą principą dėl institucijų keitimosi turimais duomenimis ir informacija, siekiant, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama perteklinių dokumentų. Tačiau jos formuluotė ir vertinimo kriterijus nėra pakankamai aiškūs, kad būtų galima objektyviai įvertinti jos įgyvendinimo efektyvumą.

Vertinimo kriterijus „peržiūrėtos sutartys“ yra nepakankamai konkretus, nes jis apibūdina veiksmą (peržiūrėjimą), bet ne rezultatą ar poveikį (pvz., kiek dokumentų reikalavimų sumažinta, kiek registrų duomenys pradėti naudoti automatiškai, kiek institucijų pradėjo keistis informacija). Toks kriterijus nėra matuojamas ar patikrinamas – jis neleidžia nustatyti progreso ar įvertinti, ar administracinė našta realiai sumažėjo.

Plane reikėtų numatyti kiekybinius arba kokybinius rodiklius, leidžiančius pamatuoti pokytį, pvz.: sumažintas reikalaujamų teikti dokumentų skaičius (proc.), ar padidintas duomenų keitimosi tarp institucijų atvejų skaičius, ar atnaujinta / papildyta bendradarbiavimo sutarčių dalis (%) ir t. t.

Be šių rodiklių priemonės vykdymas yra formalus – ataskaitose pažymima apie sutarčių „peržiūrėjimą“, tačiau trūksta duomenų, ar tai turėjo konkretų poveikį administracinės naštos mažinimui.

- 3. Priemonė „Vertinti naujai priimamų norminių teisės aktų administracinės naštos dydį – ar informaciniai įpareigojimai asmenims nėra pertekliniai ir informacija negali būti gauta pasinaudojant Šiaulių rajono savivaldybės administracijos galimybėmis“.

Ši priemonė yra esminė ir teisingai parinkta pagal Įstatymo 3 straipsnio nuostatas, nes įgyvendina principą, kad administracinė našta turi būti vertinama dar teisėkūros stadijoje, kol teisės aktai nėra priimti.

Vertinimo kriterijus „ne mažiau kaip 30 įvertintų teisės aktų“ parodo tik veiklos apimtį, tačiau neatskleidžia nei vertinimo kokybės, nei poveikio. Toks kriterijus yra formalus, nes jį galima įvykdyti vien peržiūrėjus dokumentus, tačiau neįvertinus, ar jų priėmimas realiai sumažino arba padidino administracinę naštą. Trūksta aiškaus pagrindo, kaip nustatomas „įvertinimas“ – ar tai dokumento analizė, ar pateiktos išvados, pvz., galima įvertinti 30 teisės aktų, tačiau jei nebus nustatyta nė vieno perteklinio reikalavimo, nebus aišku, ar našta iš tiesų maža, ar tiesiog formaliai atliktas vertinimas. Rodiklis turėtų parodyti ne tik atliktų vertinimų kiekį, bet ir jų rezultatą – pvz.: kiek procentų projektų buvo pripažinti pertekliniais; kiek kartų pasiūlyta sumažinti informacinius įpareigojimus. Be šių rodiklių, nėra įmanoma nustatyti, ar priemonė realiai mažina administracinę naštą, ar tik pažymi veiksmą.

- 4. Priemonė „Reguliariai peržiūrėti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją nedelsiant skelbti Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje“.

Ši priemonė atitinka Administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnio nuostatą dėl aiškios ir išsamios informacijos teikimo asmenims, nes laiku atnaujinta informacija padeda gyventojams greičiau rasti reikiamus duomenis ir sumažina būtinybę teikti pakartotinius užklausimus. Tačiau priemonės suformulavimas labiau apibrėžia techninį veiksmą „atnaujinti“, o ne poveikį administracinei naštai. Veiksmas „atnaujinti“ neapima kokybinio rezultato, t. y., ar informacija tapo aiškesnė, ar procesas vartotojui sutrumpėjo, ar sumažėjo reikalaujamų dokumentų. Tai reiškia, kad net jei aprašymai bus atnaujinti, administracinė našta gali likti tokia pati. Siūlytumėme įtraukti kokybinius rodiklius, tokius, kaip pvz.: „atnaujintuose aprašymuose sumažintas reikalaujamų dokumentų skaičius (proc.)“; „atnaujintuose aprašymuose nurodytos visos elektroninės paslaugos“ ir t. t. Siekiant didesnio administracinės naštos mažinimo efektyvumo, būtina išmatuoti poveikį vartotojui, o ne tik pažymėti, kad informacija „atnaujinta“. Be to, vertinimo kriterijus „ne mažiau kaip 1“ yra per mažas, kad būtų galima įvertinti realų plano įgyvendinimo dydį, tai labiau simbolinis rodiklis.

- 5. Priemonė „Prioritetiškai siekti dokumentų (paraiškų, prašymų, ataskaitų ir kitų dokumentų) teikimo elektroniniu būdu vietoje šiuo metu privalomo spausdintos informacijos rinkinio. Peržiūrėti reikalaujamų pateikti dokumentų sąrašą, jeigu galima, atsisakyti dalies reikalavimų“.

Ši priemonė yra viena iš esminių administracinės naštos mažinimo plano dalių, nes tiesiogiai siejasi su Įstatymo tikslais – mažinti piliečių laiko ir finansines sąnaudas, pereinant prie elektroninių paslaugų bei atsisakant perteklinių popierinių dokumentų. Vis dėlto vertinimo kriterijus –

„dokumentų, teikiamų elektroniniu būdu, skaičius nuo visų teikiamų dokumentų skaičiaus (proc.)“ nėra pakankamai aiškiai apibrėžtas ir neleidžia įvertinti faktinio poveikio administracinės naštos mažinimui. Kriterijus matuoja tik dokumentų pateikimo formą (fizinę ar elektroninę), tačiau neapima gyventojų sąnaudas. Kitaip tariant, priemonė vertina veiksma, o ne poveikį.

Be to, priemonės antroji dalis – „peržiūrėti reikalaujamų dokumentų sąrašą ir atsisakyti dalies reikalavimų“ – yra itin svarbi administracinės naštos mažinimo priemonė, tačiau ji neturi jokio atskiro numatyto vertinimo kriterijaus. Tai reiškia, kad net jei būtų peržiūrėta ir sumažinta reikalaujamų dokumentų apimtis, plane nebūtų jokio būdo to įvertinti ar parodyti pokytį.

2.3. 2025 metų 1 pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas

Pastebėjimas: 3. Dauguma plano priemonių per 2025 m. I pusmetį jau įvykdytos 100 proc. arba viršytos. Plano įgyvendinimo pažanga per greitai, atsižvelgiant į tai, kad rodikliai buvo nepakitę nuo 2024 m. – tai rodo, jog planas yra nepakankamai ambicingas, o kai kurie rezultatai gali būti fiktyvus.

Vidaus audito metu peržiūrėjus ir įvertinus Administracijos padalinių informaciją dėl administracinės naštos mažinimo, nustatyta, kad per 2025 m. 1 pusmetį buvo įgyvendinamos visos Administracinės naštos mažinimo 2025–2027 m. priemonių plane numatytos įgyvendinti priemonės.

1. Priemonė. Siekti informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimo. Informuoti asmenis apie galimybę atlikti informacinio išsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis.

Priemonės tikslas - mažinti administracinę naštą asmenims, sudarant galimybes kuo daugiau paslaugų gauti elektroniniu būdu ir informuojant gyventojus apie tokių paslaugų prieinamumą. Ši priemonė siekia skatinti skaitmeninių paslaugų naudojimą bei mažinti poreikį asmenims fiziškai kreiptis į savivaldybės administraciją ar jos padalinius.

Vertinimas: dauguma 2025 m. pirmojo pusmečio rezultatai rodo spartesnę nei planuota pažangą:

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Planas 2025 metų	Rezultatas**	Įvykdymas Per 1 pusmetį	Vykdytojas
			2025 m. I pusmetis		
1.	Elektroniniu būdu pateiktų pranešimų skaičius nuo bendrai pateiktų pranešimų skaičiaus (proc.)	Fiziniais 30 proc., juridiniams 80 proc.	Fiziniais 37,8 proc., juridiniams 86,6 proc.	+7,8 proc. +6,6 proc.	Aplinkos apsaugos skyrius
	Informuoti vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą mokėtojus apie galimybę gauti mokėjimo pranešimus el. paštu (proc.)	100 proc.	100 proc.	Įvykdyta 100 proc.	Aplinkos apsaugos skyrius
	Elektroniniu būdu pateiktų pranešimų apie savivaldybės infrastruktūros plėtros įmokų apskaičiavimą	90 proc.	100 proc.	Viršyta +10	Turto valdymo skyrius
	Gautų prašymų skaičius elektroniniu būdu	45	46	Viršyta +1	Meškuičių seniūnija

(proc.)		28	25	-3	Kužių seniūnija
		48	49	Viršyta +1	Bubių seniūnija
		30	31	Viršyta +1	Socialinės paramos skyrius
		24	30	Viršyta +6	Gruzdžių seniūnija
		60	100	Viršyta +40	Ginkūnų seniūnija
		60	60	Įvykdyta 100 proc.	Raudėnų seniūnija
		21	34	Viršyta +13	Kuršėnų kaimiškoji seniūnija
		60	60	Įvykdyta 100 proc.	Šiaulių kaimiškoji seniūnija
		23	30	Viršyta +7	Šakynos seniūnija
		45	40	-5	Kairių seniūnija
		35	35	Įvykdyta 100 proc.	Žemės ūkio skyrius
		20	46	Viršyta +26	Kuršėnų miesto seniūnija
		90	90	Įvykdyta 100 proc.	Turto valdymo skyrius
		Pradėti teikti el. pažymas apie pajamas (vnt.)	10	185	Viršyta +175
	Informuotų pareiškėjų skaičius apie galimybę teikti prašymus ir paraiškas elektroniniu būdu (proc.)	90	90	Įvykdyta 100 proc.	Žemės ūkio skyrius
	Prašymų skaičius, pateiktas MGVDIS sistemoje (vnt.).	260	146	-114	Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius
	Privačių pranešimų skaičius telefonu ir Facebook paskyrose dėl e. paslaugų naudojimo (vnt.)	50	30	-20	Raudėnų seniūnija,
		70	46	-24	Meškuičių seniūnija,

2. Priemonė. Peržiūrėti visas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizuoti, ar yra dar galimybių, kad iš asmenų nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų.

Priemonės tikslas – užtikrinti, kad Šiaulių rajono savivaldybės administracijos ir valstybinių registrų ar informacinių sistemų bendradarbiavimo sutartys būtų nuolat peržiūrimos ir atnaujinamos, siekiant mažinti perteklinius informacinius išipareigojimus gyventojams bei užtikrinti, kad reikalingi duomenys būtų gaunami tiesiogiai iš registrų, o ne prašomi iš asmenų.

Vertinamas: 2025 m. I pusmetį sutarčių vadovai atliko visų galiojančių sutarčių dėl bendradarbiavimo su registrais peržiūrą. Nustatyta, kad informaciniai išipareigojimai asmenims nėra pertekliniai, todėl planuota priemonė įvykdyta. Tačiau šios priemonės vertinimo kriterijus yra apibendrintas ir neturi kiekybinės išraiškos, todėl jos efektyvumo neįmanoma objektyviai įvertinti.

Rekomenduotina ateityje nustatyti konkrečius rodiklius – pavyzdžiui, kiek sutarčių peržiūrėta, kiek iš jų buvo pakeista ar papildyta, siekiant sumažinti asmenų administracinę naštą.

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Planas 2025 metų	Rezultatas**	Įvykdymas Per 1 pusmetį	Vykdytojas
			2025 m. I pusmetis		
2.	Peržiūrėtos sutartys dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais	Kartą per metus peržiūrėti sutartis	Informaciniai įsipareigojimai asmenims nėra pertekliniai	<u>Nėra, kaip įvertinti</u>	Sutarčių vadovai

3. Priemonė. *Vertinti naujai priimamų norminių teisės aktų administracinės naštos dydį – ar informaciniai įpareigojimai asmenims nėra pertekliniai ir informacija negali būti gauta pasinaudojant Šiaulių rajono savivaldybės administracijos galimybėmis.*

Priemonės tikslas – užtikrinti, kad rengiant naujus savivaldybės norminius teisės aktus būtų vertinamas jų daromas administracinės naštos dydis gyventojams ir juridiniams asmenims. Tikslas – išvengti perteklinių informacinių įpareigojimų bei užtikrinti, kad reikalinga informacija būtų gaunama pasinaudojant turimomis informacinėmis sistemomis ir duomenų bazėmis (SPIS, SPIS DAP, „Parama“ ir kt.), o ne reikalaujant jos iš pačių asmenų.

Vertinamas: 2025 m. I pusmetį teisės aktų projektų rengėjai parengė, bet neaišku, ar įvertino 58 naujus norminius teisės aktus, kai plane buvo numatyta ne mažiau kaip 30. Priemonė įvykdyta, tačiau jos vertinimo kriterijus yra kiekybiškai paprastas ir neatspindi realaus administracinės naštos mažėjimo masto. Rekomenduotina ateityje papildyti kriterijų kokybiniais rodikliais – pavyzdžiui, kiek teisės aktų rengimo metu sumažinta informacinių įpareigojimų ar kiek veiklos sričių patobulinta, pasitelkiant informacines sistemas.

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Planas 2025 metų	Rezultatas**	Įvykdymas Per 1 pusmetį	Vykdytojas
			2025 m. I pusmetis		
3.	Įvertinti naujai priimami norminiai teisės aktai (vnt.)	Ne mažiau 30	Informaciniai įpareigojimai asmenims nėra pertekliniai: pasinaudojant SPIS, SPIS DAP ir „Parama“ informacinėmis sistemomis, surenkama visa ar didžioji dalis reikalingos informacijos. Nuo 2025 m. sausio 1 d. <u>parengta</u> 58 norminiai teisės aktai.	Įvykdyta	Kultūros skyrius, Aplinkos apsaugos skyrius, Žemės ūkio skyrius, Turto valdymo skyrius, Socialinės paramos skyrius, Bendrųjų reikalų skyrius, Švietimo ir sporto skyrius, Ekonomikos ir verslo plėtros skyrius, Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius, Jaunimo reikalų koordinatorius, Teisės ir personalo skyrius.

4. Priemonė. *Reguliariai peržiūrėti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją nedelsiant skelbti Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje.*

Priemonės tikslas – užtikrinti, kad administracinių paslaugų aprašymai būtų reguliariai peržiūrimi, atnaujinami ir viešai prieinami, siekiant užtikrinti teikiamos informacijos aktualumą, aiškumą ir prieinamumą gyventojams, taip mažinant administracinę naštą bei didinant paslaugų teikimo skaidrumą ir efektyvumą.

Vertinimas: priemonė įgyvendinta t. y. atnaujinti visų seniūnijų, Socialinės paramos, Žemės ūkio, Ekonomikos ir kitų skyrių administracinių paslaugų aprašai. Tai atitinka Įstatymo siekį užtikrinti aiškią ir prieinamą informaciją apie viešąsias paslaugas. Teigiamai vertintina tai, kad paslaugų aprašai ne tik peržiūrėti, bet ir paskelbti savivaldybės interneto svetainėje, kas didina

skaidrumą ir viešumą. Tačiau plane trūksta rodiklių, kurie parodytų šios priemonės efektyvumą, pavyzdžiui, kiek sumažėjo gyventojų pateikiamų užklausų ar klaidų dėl neaiškios informacijos.

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Planas 2025 metų	Rezultatas**	Įvykdymas per 1 pusmetį	Vykdytojas
			2025 m. I pusmetis		
4.	Laiku atnaujinti administracinių paslaugų aprašymai (vnt.)	Ne mažiau 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atnaujintas Šiaulių rajono savivaldybės teikiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašas (Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025 m. sausio 8 d. įsakymas Nr. A-13, 2025 m. kovo 25 d. įsakymas Nr. A-292). 2. Atnaujinti 18 (visi) seniūnijų teikiamų paslaugų aprašai (Savivaldybės mero 2025 m. balandžio 18 d. potvarkis Nr. M-306, 2025 m. birželio 25 d. potvarkis Nr. M-478). 3. Atnaujinti 40 (visi) Socialinės paramos skyriaus teikiamų paslaugų aprašų (Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025 m. kovo 17 d. įsakymas Nr. A-240). 4. Atnaujinti 33 (visi) Žemės ūkio skyriaus teikiamų administracinių paslaugų aprašai (Savivaldybės mero 2025 m. vasario 13 d. potvarkis Nr. M-105). 5. Atnaujinti 3 Ekonomikos ir verslo plėtros skyriaus teikiamų administracinių paslaugų aprašai (Savivaldybės mero 2025 m. kovo 3 d. potvarkis Nr. M-109, 2025 m. kovo 10 d. potvarkis Nr. M-162, 2025 m. birželio 13 d. potvarkis Nr. M-449). 	Įvykdyta	Švietimo ir sporto skyrius, Ekonomikos ir verslo plėtros skyrius, Aplinkos apsaugos skyrius, Žemės ūkio skyrius, Architektūros ir paveldosaugos skyrius, Socialinės paramos skyrius Turto valdymo skyrius, Bendrijų reikalų skyrius Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius, Seniūnijos, Teisės ir personalo skyrius.

5. Priemonė. *Prioritetiškai siekti dokumentų (paraiškų, prašymų, ataskaitų ir kitų dokumentų) teikimo elektroniniu būdu vietoje šiuo metu privalomo spausdintos informacijos rinkinio. Peržiūrėti reikalaujamų pateikti dokumentų sąrašą, jeigu galima, atsisakyti dalies reikalavimų.*

Priemonės tikslas – užtikrinti, kad vis daugiau savivaldybės teikiamų paslaugų būtų vykdoma elektroniniu būdu, taip mažinant gyventojų administracinę naštą, taupant laiką ir išlaidas, bei pereinant nuo popierinių dokumentų prie skaitmeninių. Kartu siekiama peržiūrėti reikalaujamų dokumentų sąrašus, atsisakant perteklinių reikalavimų, kurių duomenis institucijos gali gauti automatizuotai ar iš valstybinių registų.

Vertinimas: per 2025 m. I pusmetį priemonė įgyvendinta pagal planą – įvykdyta arba viršyta daugumoje padalinių. Tačiau, kaip ir aukščiau minėta, priemonės vertinimo kriterijus – „dokumentų, teikiamų elektroniniu būdu, skaičius nuo visų teikiamų dokumentų skaičiaus (proc.)“ – neleidžia įvertinti faktinio poveikio administracinės naštos mažinimui. Šis kriterijus vertina tik pateikimo formą (fizinę ar elektroninę), bet neįvertina gyventojų patiriamo laiko trumpėjimo, paslaugų prieinamumo didėjimo ar perteklinių dokumentų atsisakymo.

Be to, priemonės antroji dalis – „peržiūrėti reikalaujamų dokumentų sąrašą ir atsisakyti dalies reikalavimų“ – nėra pagrįsta atskiru matuojamu rodikliu. Todėl šios dalies įgyvendinimas nėra fiksuojamas ir neleidžia įvertinti, ar iš tiesų buvo mažinamas reikalaujamų dokumentų kiekis. Tai kelia riziką, kad dalis priemonės bus vertinama formaliai – kaip atliktas veiksmas, bet ne kaip realus administracinės naštos mažinimas.

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Planas 2025 metų	Rezultatas**	Įvykdymas Per 1 pusmetį	Vykdytojas
			2025 m. I pusmetis		
5.	Dokumentų, teikiamų elektroniniu būdu, skaičius nuo visų teikiamų dokumentų skaičiaus (proc.)	50	50	Įvykdyta 100 proc.	Meškuičių seniūnija
		60	60	Įvykdyta 100 proc.	Šiaulių kaimiškoji seniūnija
		60	48	-12	Kužių seniūnija
		70	72	Viršyta +2	Bubių seniūnija
		42	50	Viršyta +8	Gruzdžių seniūnija
		60	100	Viršyta +40	Ginkūnų seniūnija
		75	80	Viršyta +5	Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius
		30	35	Viršyta +5	Šakynos seniūnija
		60	55	-5	Kairių seniūnija
		61	61	Įvykdyta 100 proc.	Raudėnų seniūnija
		50	55	Viršyta +5	Kuršėnų miesto seniūnija
		61	87	Viršyta +26	Kuršėnų kaimiškoji seniūnija
		40	40	Įvykdyta 100 proc.	Žemės ūkio skyrius

2.4. Rekomendacijų įgyvendinimo vertinimas

✓ Vidaus audito ataskaita Nr. CV-16(22.9) (2024-11-29)

Šioje ataskaitoje pateiktos dvi rekomendacijos. Rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planas patvirtintas Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. A-1315.

Pirma rekomendacija – patikslinti administracinės naštos mažinimo priemonių planą, nustatant aukštesnius vertinimo kriterijus tikslams, kurie lengvai įvykdomi ir viršijami (Išvados Nr. 1–2).

Numatyta priemonė – darant pakeitimus strateginiame veiklos plane 2025–2027 m., patikslinti ir reformuluoti įgyvendinimo rodiklius administracinei naštai mažinti. Priemonės įgyvendinimo terminas – 2025-05-31. Už įgyvendinimą atsakinga Investicijų ir projektų valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Vaida Kerežienė.

Įvertinus surinktą informaciją nustatyta, kad rekomendacija įgyvendinta. Strateginis veiklos planas 2025–2027 metams patvirtintas 2025-02-11 tarybos sprendimu Nr. T-1.

Antra rekomendacija – atlikti išsamią paslaugų sąrašo ir interneto svetainėje pateikiamos informacijos peržiūrą bei suderinimą. Į sąrašą neįtrauktas paslaugas įtraukti į administracinių paslaugų sąrašą. Esant poreikiui atnaujinti interneto svetainėje pateikiamą informaciją, siekiant, kad visos Administracijos teikiamos paslaugos, patvirtintos paslaugų sąrašė, būtų skelbiamos ir lengvai pasiekiamos vartotojams (Išvada Nr. 4).

Numatyta priemonė – parengti ir patvirtinti atnaujintą administracinių paslaugų sąrašą iki 2024-12-20. Už įgyvendinimą atsakinga Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja Ersida Medžiūnienė.

Rekomendacija įgyvendinta. Administracinių paslaugų sąrašas patvirtintas 2024-12-03 įsakymu Nr. A-1251, atnaujintas 2025-03-25 įsakymu Nr. A-292.

✓ Vidaus audito ataskaita Nr. CV-7(22.9) (2025-03-24)

Šioje ataskaitoje pateiktos dvi rekomendacijos. Rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planas patvirtintas administracijos direktoriaus 2025 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. A-446.

Pirma rekomendacija – užtikrinti, kad darbuotojai būtų išsamiai supažindinti su elektroninių paslaugų sąvoka. Teikiant informaciją apie priemonių įgyvendinimą būtų: nurodomos tik tos paslaugos, kurios suteikiamos nuotoliniu būdu, be būtinybės gyventojams fiziškai apsilankyti įstaigoje; informacija būtų pakankamai detali ir konkreti, kad aiškiai parodytų, kaip buvo įvykdytas planas (Išvados Nr. 2–3).

Numatyta priemonė – parengti tarnybinį pranešimą dėl elektroninių paslaugų sąvokos iki 2025-05-31. Už įgyvendinimą atsakinga Investicijų ir projektų valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Vaida Kerežienė.

Rekomendacija įgyvendinta. 2025-05-12 parengtas tarnybinis pranešimas Nr. IN1-41(28.1E) „Dėl rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, vykdymo“, darbuotojai supažindinti su sąvoka „elektroninė paslauga“.

Antra rekomendacija – tikslinant administracinės naštos mažinimo priemonių planą, aiškiai nurodyti vertinimo kriterijus, t. y. nurodyti, ar elektroniniu būdu pateikti pranešimai apie savivaldybės infrastruktūros plėtros apskaičiavimą bus vertinami procentine ar kiekiene išraiška (Išvada Nr. 2).

Numatyta priemonė – darant pakeitimus strateginiame veiklos plane 2025–2027 m., patikslinti vertinimo kriterijus ir, esant poreikiui, koreguoti laukiamų rezultatų rodiklius. Terminas – 2025-09-30. Už įgyvendinimą atsakinga Investicijų ir projektų valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Vaida Kerežienė.

Rekomendacija įgyvendinta. 2025-09-09 tarybos sprendimu Nr. T-199 atlikus strateginio veiklos plano 2025–2027 m. pakeitimą, vertinimo kriterijai buvo išbraukti arba patikslinti.

VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Įvertinus vidaus audito metu surinktą informaciją, įgyvendinant administracinės naštos mažinimo priemones, numatytas Savivaldybės strateginio veiklos 2025–2027 metams plane, darytina išvada, kad administracinės naštos mažinimo rizika nustatyta ir valdoma, neturi neigiamos įtakos veiklos rezultatams, todėl vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama *gerai*.

IŠVADOS

1. 2025 metų administracinės naštos mažinimo plane dauguma rodiklių liko tokie pat kaip 2024 metais. Tai rodo, kad rengiant planą nebuvo įvertinta ankstesnė pažanga – kai kurios užduotys jau buvo įvykdytos, todėl reikėjo numatyti naujus, didesnius siekius.

2. Administracinės naštos mažinimo priemonės atitinka Administracinės naštos mažinimo įstatymo tikslus, tačiau dalies priemonių vertinimo kriterijai orientuoti į veiksmų atlikimą (pvz., „peržiūrėti“, „atnaujinti“), o ne į realų poveikį (pvz., laiko ar dokumentų sumažinimą).

3. 2025 m. pirmąjį pusmetį administracinės naštos mažinimo priemonės buvo vykdomos nuosekliai, o dauguma rodiklių pasiekta sparčiau, nei planuota. Kadangi vertinamas tik pusmetis, šie rezultatai atspindi tik dalinę pažangą, galutinis tikslų įgyvendinimas bus įvertintas 2025 m. antrojo pusmečio vertinime.

4. Atlikus rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną nustatyta, kad per 2025 m. pirmąjį pusmetį visos rekomendacijos, pateiktos vidaus audito ataskaitose Nr. CV-16(22.9) (2024-11-29) ir Nr. CV-7(22.9) (2025-03-24), buvo įgyvendintos.

REKOMENDACIJOS

1. Siekiant užtikrinti efektyvų administracinės naštos mažinimo procesą, rengiant 2026 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą, peržiūrėti ir atnaujinti vertinimo kriterijus taip, kad jie parodytų realius pokyčius – administracinės naštos mažėjimą (laiko, dokumentų ar

finansinių sąnaudų sumažinimą), o ne vien veiksmų atlikimą; nustatyti ambicingesnius, pažangą atspindinčius rodiklius, atsižvelgiant į 2024–2025 m. pasiektus rezultatus; bei numatyti aiškius poveikio matavimo rodiklius, leidžiančius vertinti tiek gyventojų, tiek administracijos patiriamą administracinės naštos mažėjimą.

Savivaldybės centralizuotos
vidaus audito tarnybos vadovė

Inga Genutienė

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA 188726051, Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai, Lietuva
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2025 M. I PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO VERTINIMAS VIDAUS AUDITO ATASKAITA
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-27 Nr. CV-47(22.9 Mr)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inga Genutienė, Tarnybos vadovė, SAVIVALDYBĖS CENTRALIZUOTA VIDAUS AUDITO TARNYBA
Sertifikatas išduotas	INGA GENUTIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-27 10:36:36 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-27 10:36:56 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-05-05 11:44:33 – 2026-05-04 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių rajono savivaldybės administracija, į.k. 188726051 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:42:09 iki 2027-12-18 11:42:09
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.79.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-10-27 10:38:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-10-27 10:38:01 Dokumentų valdymo sistema Avilys