

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

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2025 M. II PUSMEČIO  
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ  
VYKDYMO VERTINIMAS**

**VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2026 m. kovo 17 d. Nr. CV – (22.9Mr.)  
Šiauliai

Vidaus audito ataskaita teikiama:

Šiaulių rajono savivaldybės merui,  
Šiaulių rajono savivaldybės administracijos  
direktoriui.

## IVADINĖ DALIS

### 1. VIDAUS AUDITO PAGRINDAI

#### 1.1 Vidaus audito atlikimo motyvai

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) 2025 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimo vidaus auditas atliktas įgyvendinant Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatas bei vykdant 2026 metų Savivaldybės centralizuoto vidaus audito tarnybos (toliau – CVAT) veiklos planą.

#### 1.2 Vidaus audito atlikimo trukmė

Vidaus auditas pradėtas 2026 m. kovo 3 d., baigtas 2026 m. kovo 17 d.

#### 1.3. Vidaus audito apimtis

Audituojamas subjektas – Šiaulių rajono savivaldybės administracija. Audituojama sritis - Šiaulių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas (2025 m. II pusmetis). 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. II pusmetyje vertinimą.

#### 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 vertinimo kriterijai

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 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) 35 lentelėje „Šiaulių rajono savivaldybės 2025-2027 metų administracinės naštos mažinimo priemonės ir jų stebėsenos rodikliai“ numatytų priemonių įgyvendinimas 2025 m. II pusmetyje.

#### 1.6. Vidaus audito vykdytojai

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

#### 1.7. Vidaus audito metodai

Vidaus audito ataskaita parengta remiantis:

- Investicijų ir projektų valdymo skyriaus parengta ir Administracijos direktoriaus 2026 m. sausio 27 d. Nr. V2-15(3.31Mr.) patvirtinta informacija apie 2025 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą;
- pokalbiais, paklausimais (vidaus auditoriaus pateikti klausimai, atsakymų vertinimas);
- DVS „Avilyš“, DBSIS 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 skyrių, seniūnijų ir į struktūrinius padalinius neįeinančių darbuotojų) 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.

## II SKYRIUS DĖSTOMOJI DALIS

### 2. VIDAUS AUDITO REZULTATAI

#### 2.1. Administracinės naštos mažinimo priemonių teisinis reguliavimas

Administracinės naštos mažinimo procesą reglamentuoja Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas (toliau – Įstatymas). Įstatymo tikslas – mažinti reguliacinę ir informacinę naštą asmenims, užtikrinti efektyvų viešojo administravimo procesą bei sudaryti sąlygas institucijoms keistis turimais duomenimis ir informacija.

Pagal Įstatymo 3 straipsnį administracinės naštos mažinimas apima reguliavimo supaprastinimą, informacinių įpareigojimų mažinimą, institucijų keitimąsi duomenimis, aiškios ir prieinamos informacijos teikimą asmenims bei informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtrą.

Vadovaujantis Įstatymo 6 straipsniu administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus, o informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatomis savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos vertina administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą ir teikia rekomendacijas dėl šių priemonių tobulinimo.

Siekiant užtikrinti Įstatymo nuostatų įgyvendinimą, 2025 m. vasario 12 d. patvirtintas Šiaulių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2025–2027 metų priemonių planas, kuriame nustatytos administracinės naštos mažinimo priemonės, jų įgyvendinimo terminai, vertinimo kriterijai ir atsakingi vykdytojai – Administracijos skyriai, seniūnijos ir į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai.

Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą ir Savivaldybės centralizuoto vidaus audito tarnybos parengtos vertinimo ataskaitos skelbiamos Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.siauliuraj.lt](http://www.siauliuraj.lt).

#### 2.2. 2025 metų II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas

Atsižvelgiant į administracinės naštos mažinimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas ir Šiaulių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2025–2027 metų priemonių planą, atliktas vertinimas, kaip Administracijos skyriai, seniūnijos ir į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai 2025 metų II pusmetį įgyvendino plane numatytas administracinės naštos mažinimo priemones. Vertinimo rezultatai pateikiami pagal plane nustatytas priemones ir vertinimo kriterijus:

**1. Priemonė.** *Siekti informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimo. Informuoti asmenis apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo 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.

Priemonę vykdė Aplinkos apsaugos skyrius, Turto valdymo skyrius, Socialinės paramos skyrius, Žemės ūkio skyrius, Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius bei seniūnijos.

Vertinant pateiktus duomenis nustatyta, kad dalis planuotų rodiklių buvo pasiekta arba viršyta. Elektroniniu būdu pateiktų pranešimų dalis fiziniams asmenims sudarė 37,8 proc., juridiniams asmenims ~ 90 proc., todėl nustatyti planiniai rodikliai buvo viršyti. Taip pat nustatyta, kad daugumoje seniūnijų elektroniniu būdu pateikiamų prašymų rodikliai buvo pasiekti arba viršyti. Didžiausias augimas nustatytas Gruzdžių, Kuršėnų kaimiškojoje, Kuršėnų miesto ir Ginkūnų seniūnijose. Socialinės paramos skyrius taip pat ženkliai viršijo planuotą rodiklį teikiant elektronines

pažymas apie pajamas. Pavieniais atvejais planuoti rodikliai nebuvo pasiekti. Pavyzdžiui, Kairių seniūnijoje elektroniniu būdu pateiktų prašymų dalis buvo mažesnė nei planuota.

Vertinant bendrą priemonės įgyvendinimą nustatyta, kad elektroninių paslaugų naudojimas savivaldybėje didėja, todėl **priemonė laikoma įgyvendinta**.

1 lentelė. 2025 metų administracinės naštos mažinimo 1 priemonės vertinimo rodiklių įgyvendinimas

Eil. Nr.	Administracinės naštos mažinimo priemonė*	Vertinimo kriterijus	2025 metų planas	Rezultatas*	Rezultata s**	Įvykdymas per 2025 m.	Vykdytojas	
				2025 m. I pusmetis	2025 m. II pusmetis			
1.	Siekti informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimo. Informuoti asmenis apie galimybę atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis.	Elektroniniu būdu pateiktų pranešimų skaičius nuo bendrai pateiktų pranešimų skaičiaus (proc.)	Fiziniams ne mažiau 30 proc., juridiniams ne mažiau 80 proc.	Fiziniams 37,8 proc., juridiniams 86,6 proc.	Fiziniams 0 proc., juridiniams 91 proc.	Įvykdyta	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.	-	-		Aplinkos apsaugos skyrius
		Elektroniniu būdu pateiktų pranešimų apie savivaldybės infrastruktūros plėtros įmokų apskaičiavimą	90 proc.	100 proc.	-	-		Turto valdymo skyrius
		Gautų prašymų skaičius elektroniniu būdu (proc.)	45	46	46	Įvykdyta	Meškuičių seniūnija	
			28	25	28	Įvykdyta	Kužių seniūnija	
			48	49	48	Įvykdyta	Bubių seniūnija	
			30	31	28	Įvykdyta	Socialinės paramos skyrius	
			24	30	30	Įvykdyta ~+6	Gruzdžių seniūnija	
			60	100	43	Įvykdyta ~+11,5	Ginkūnų seniūnija	
			60	60	60	Įvykdyta	Raudėnų seniūnija	
			21	34	17	Įvykdyta ~+4,5	Kuršėnų kaimiškoji seniūnija	
			60	60	60	Įvykdyta	Štalių kaimiškoji seniūnija	
			23	30	30	Įvykdyta ~+7	Šakynos seniūnija	
			45	40	40	Nepasiekta -5 proc.	Kairių seniūnija	
			35	35	-	Įvykdyta	Žemės ūkio skyrius	
		20	46	23	Įvykdyta ~+14,5	Kuršėnų miesto seniūnija		
90	90	91	Įvykdyta	Turto valdymo skyrius				
Pradėti teikti el. pažymas apie pajamas	10	185	210	Įvykdyta +385	Socialinės paramos skyrius			

		(vnt.)					
		Informuotų pareiškėjų skaičius apie galimybę teikti prašymus ir paraiškas elektroniniu būdu (proc.)	90	90	100	Įvykdyta ~+10	Žemės ūkio skyrius
		Prašymų skaičius, pateiktas MGVDIS sistemoje (vnt.).	260	146	121	Įvykdyta ~+7	Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius
		Privačių pranešimų skaičius telefonu ir Facebook paskyrose dėl e. paslaugų naudojimo (vnt.)	50	30	25	Įvykdyta ~+5	Raudėnų seniūnija,
			70	46	30	Įvykdyta ~+6	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 Savivaldybės administracija, bendradarbiaudama su valstybės registrais ir informacinėmis sistemomis, kuo daugiau reikalingų duomenų gautų tiesiogiai iš registru, taip mažinant administracinę našą gyventojams.

Priemonės vykdytojai – sutarčių vadovai.

Vertinamuoju laikotarpiu sutarčių vadovai peržiūrėjo bendradarbiavimo sutartis su įvairiais registrais. Remiantis sutarčių vadovų pateikta informacija, informaciniai įpareigojimai asmenims nėra pertekliniai, nes reikalingi duomenys daugeliu atvejų gaunami tiesiogiai iš registru ar informacinių sistemų. Papildomų dokumentų reikalavimo iš asmenų atvejų nenustatyta.

**Priemonė laikoma įgyvendinta.**

2 lentelė. 2025 metų administracinės naštos mažinimo 2 priemonės vertinimo rodiklių įgyvendinimas

Eil. Nr.	Administracinės naštos mažinimo priemonė*	Vertinimo kriterijus	2025 metų planas	Rezultatas*	Rezultata s**	Įvykdymas per 2025 m.	Vykdytojas
				2025 m. I pusmetis	2025 m. II pusmetis		
2.	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.	Peržiūrėtos sutartys dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais	Kartą per metus peržiūrėtos sutartys dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais	Informaciniai įsipareigojimai asmenims nėra pertekliniai	Peržiūrėtos sutartys. Informacijos dėl perteklinio papildomų dokumentų reikalavimo nepastebėta.	Įvykdyta	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 galimas poveikis administracinei naštai ir būtų išvengta perteklinių informacinių įpareigojimų asmenims.

Priemonę vykdė Administracijos skyriai ir į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai.

Vertinant pateiktą informaciją nustatyta, kad rengiant norminius teisės aktus vertinamas administracinės naštos dydis. Reikalinga informacija dažniausiai gaunama naudojantis informacinėmis sistemomis, tokiomis kaip SPIS, SPIS DAP ir „Parama“.

2025 metais buvo parengti 87 norminiai teisės aktai, kuriuose, pagal pateiktą informaciją, buvo įvertintas administracinės naštos dydis. Informacijos, kuri gali būti gaunama iš informacinių sistemų ar registru, papildomai iš asmenų nereikalaujama.

**Priemonė laikoma įgyvendinta.**

3 lentelė. 2025 metų administracinės naštos mažinimo 3 priemonės vertinimo rodiklių įgyvendinimas

Eil. Nr.	Administracinės naštos mažinimo priemonė*	Vertinimo kriterijus	2025 metų planas	Rezultatas*	Rezultata s**	Įvykdymas per 2025 m.	Vykdytojas
				2025 m. I pusmetis	2025 m. II pusmetis		
3.	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.	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. parengti 58 norminiai teisės aktai.	29	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 aprašai būtų aktualūs, aiškūs ir prieinami gyventojams.

Priemonę vykdė Administracijos skyriai, seniūnijos ir į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai.

Vertinamuoju laikotarpiu buvo atnaujinti seniūnijų, Socialinės paramos, Žemės ūkio, Ekonomikos ir verslo plėtros, Civilinės metrikacijos ir archyvo bei Turto valdymo skyrių administracinių paslaugų aprašai. Taip pat atnaujintas Savivaldybės teikiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašas.

Vertinant nustatyta, kad administracinių paslaugų aprašai yra reguliariai peržiūrimi ir atnaujinami, o aktuali informacija skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

**Priemonė laikoma įgyvendinta.**

4 lentelė. 2025 metų administracinės naštos mažinimo 4 priemonės vertinimo rodiklių įgyvendinimas

Eil. Nr.	Administracinės naštos mažinimo priemonė*	Vertinimo kriterijus	2025 metų planas	Rezultatas*	Rezultata s**	Įvykdymas per 2025 m.	Vykdytojas
				2025 m. I pusmetis	2025 m. II pusmetis		
4.	Reguliariai peržiūrėti administracinių paslaugų aprašymus, atnaujintą informaciją nedelsiant skelbti Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje.	Laiku atnaujinti administracinių paslaugų aprašymai (vnt.)	Ne mažiau 1	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 administraci	Atnaujintas 1 (vienas) Bendrųjų reikalų skyriaus teikiamų administracinių paslaugų aprašas (Savivaldybės mero 2025 m. rugpjūčio 18 d. potvarkis Nr. M-842). 2. Atnaujinta 18 (visi) seniūnijų teikiamų administracinių paslaugų aprašų (Savivaldybės mero 2025 m. rugpjūčio 18 d. potvarkis Nr. M-624). 3. Atnaujinta 13 (visi) Civilinės metrikacijos ir archyvo skyriaus teikiamų administracinių paslaugų aprašų (Savivaldybės mero 2025 m. spalio 3 d. potvarkis Nr. M-761). 4. Atnaujintas 1 (vienas) Turto valdymo skyriaus	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, Bendrųjų reikalų skyrius, Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius, Seniūnijos, Teisės ir personalo skyrius.

				nių 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).	teikiamos administracinės paslaugos aprašas (Savivaldybės mero 2025 m. spalio 21 d. potvarkis Nr. M-799).		
		Atnaujintas Administracijoje teikiamų administracinių paslaugų sąrašas (kartai)	Ne mažiau 1 kartą per metus	-	Atnaujintas Šiaulių rajono savivaldybės teikiamų administracinių ir viešųjų paslaugų sąrašas (Savivaldybės mero 2025 m. spalio 22 d. potvarkis Nr. M-803).	Įvykdyta	Bendrųjų reikalų 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 – skatinti gyventojus ir juridinius asmenis dokumentus teikti elektroniniu būdu, taip mažinant administracinę naštą, taupant laiką ir mažinant popierinių dokumentų naudojimą.

Priemonę vykdė Administracijos skyriai ir seniūnijos.

Vertinant dokumentų teikimo elektroniniu būdu rodiklius nustatyta, kad daugumoje padalinių planuotas rodiklis buvo pasiektas arba viršytas. Meškuičių, Šiaulių kaimiškojoje, Raudėnų ir Bubių seniūnijose elektroniniu būdu teikiamų dokumentų dalis atitiko planuotus rodiklius, kitose seniūnijose - viršytas. Kužių ir Kairių seniūnijose planuotas rodiklis nebuvo pasiektas – dokumentų, pateiktų elektroniniu būdu, dalis buvo mažesnė nei planuota.

Apibendrinant galima teigti, kad savivaldybėje didėja elektroniniu būdu teikiamų dokumentų dalis, o gyventojai vis dažniau naudojami elektroninėmis paslaugomis.

**Priemonė iš esmės įgyvendinta, tačiau dalyje padalinių planuoti rodikliai nepasiekti.**

5 lentelė. 2025 metų administracinės naštos mažinimo 5 priemonės vertinimo rodiklių įgyvendinimas

Eil. Nr.	Administracinės naštos mažinimo priemonė*	Vertinimo kriterijus	2025 metų planas	Rezultatas*	Rezultata s**	Įvykdymas per 2025 m.	Vykdytojas
				2025 m. I pusmetis	2025 m. II pusmetis		
5.	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.	Dokumentų, teikiamų elektroniniu būdu, skaičius nuo visų teikiamų dokumentų skaičiaus (proc.)	50	50	50	Įvykdyta	Meškuičių seniūnija
			60	60	60	Įvykdyta	Šiaulių kaimiškoji seniūnija
			60	48	56	Nepasiekta ~-8 proc.	Kužių seniūnija
			70	72	71	Įvykdyta	Bubių seniūnija
			42	50	50	Įvykdyta ~+8	Gruzdžių seniūnija
			60	100	65	Įvykdyta ~+22,5	Ginkūnų seniūnija
			75	80	75	Įvykdyta	Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius
			30	35	35	Įvykdyta ~+5	Šakynos seniūnija
			60	55	57	Nepasiekta ~-4 proc.	Kairių seniūnija
			61	61	61	Įvykdyta	Raudėnų seniūnija
			50	55	65	Įvykdyta ~+15,5	Kuršėnų miesto seniūnija
			61	87	60	Įvykdyta ~+12,5	Kuršėnų kaimiškoji seniūnija
			40	40	40	Įvykdyta	Žemės ūkio skyrius

### 2.3. Rekomendacijų įgyvendinimo vertinimas

✓ Vidaus audito ataskaita Nr. CV-47(22.9Mr.) (2025-10-27)

Rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planas patvirtintas administracijos direktoriaus 2025 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. A-1243.

Rekomendacija – 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.

Numatytos priemonės:

1. Parengti tarnybinį pranešimą, kuriame būtų siūloma įtraukti naujas administracinės naštos mažinimo priemones ir / ar naujus rodiklius, atnaujinti esamus rodiklius, juos pakeičiant taip, kad atspindėtų realų poveikį (pridedant pasiūlymus pagal gerąją kitų savivaldybių praktiką). Terminas 2025-12-15;

2. Pagal gautą informaciją parengti 2026 m. administracinės naštos mažinimo priemonių plano projektą, tarnybiniu pranešimu teikti derinti Savivaldybės administracijos direktoriui, pridant atsakingų asmenų siūstą informaciją. Terminas 2026-01-16;

3. Rengiant naują Savivaldybės strateginį veiklos planą 2026-2028 m. atnaujinti administracinės naštos mažinimo priemonių planą. Terminas 2026-02-28.

Už įgyvendinimą atsakinga Investicijų ir projektų valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Vaida Kerežienė.

Atsižvelgiant į rekomendacijų įgyvendinimo priemonių plane nustatytus įgyvendinimo terminus, rekomendacijos įgyvendinimas bus vertinamas atliekant 2026 m. I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimą.

## VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Įvertinus vertinimo metu surinktą informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, nustatyta, kad Šiaulių rajono savivaldybės administracijoje administracinės naštos mažinimo priemonės 2025 metais buvo vykdomos pagal patvirtintą planą. Dauguma plane numatytų priemonių ir jų vertinimo rodiklių buvo įgyvendinti. Savivaldybės administracijos padaliniai vykdė veiklas, susijusias su elektroninių paslaugų plėtra, dokumentų teikimo elektroniniu būdu skatinimu, administracinių paslaugų aprašų peržiūra ir atnaujinimu bei informacinių įpareigojimų asmenims pagrįstumo vertinimu. Vertinimo metu nustatyta, kad didžioji dalis planuotų rodiklių buvo pasiekti arba viršyti, nors kai kuriose seniūnijose atskirų rodiklių nepavyko pasiekti. Tai rodo, kad elektroninių paslaugų naudojimas ir dokumentų teikimas elektroniniu būdu dar nėra vienodai išplėtotas visuose savivaldybės administracijos padaliniuose. Įvertinus surinktą informaciją daroma išvada, kad administracinės naštos mažinimo procesas savivaldybėje yra organizuojamas, o plane numatytos priemonės iš esmės vykdomos. Nustatyti pavieniai rodiklių nepasiekimo atvejai nekelia reikšmingos rizikos administracinės naštos mažinimo procesui. Todėl vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama **gerai**.

## IŠVADA

Įvertinus 2025 metų II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą nustatyta, kad Savivaldybės administracijos padaliniai įgyvendino Šiaulių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2025–2027 metų plane numatytas priemones. Dauguma plane nustatytų vertinimo kriterijų buvo pasiekti arba viršyti, o elektroninių paslaugų naudojimas ir dokumentų teikimas elektroniniu būdu savivaldybėje didėja. Nustatyti pavieniai planuotų rodiklių nepasiekimo atvejai atskirose seniūnijose, tačiau jie neturi reikšmingos įtakos bendram administracinės naštos mažinimo procesui.

## REKOMENDACIJOS

Įvertinus administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą ir atsižvelgiant į 2025 m. spalio 27 d. vidaus audito ataskaitoje Nr. CV-47 (22.9 Mr.) pateiktą rekomendaciją, papildomos rekomendacijos dėl 2025 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo neteikiamos.

Savivaldybės centralizuoto  
vidaus audito tarnybos vadovė



Inga Genutienė