



**KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO TARNYBA**

Biudžetinė įstaiga, J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288 Kėdainiai, tel. +370 347 69 550, el. p. administracija@kedainiai.lt
el. pristatymo dėžutės adresas 188768545.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188768545
Skyriaus duomenys: J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288 Kėdainiai, tel. +370 347 69560

**KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
2025 METŲ I PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO
PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO VERTINIMAS**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

Nr.
Kėdainiai

Vidaus audito ataskaita paskelbta savivaldybės interneto svetainėje adresu:
<https://www.kedainiai.lt/administracija/administracine-informacija/administracines-nastos-mazinimas/117>

ĮVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo pagrindas: Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 7 straipsnio 3 dalies nuostata¹ ir Centralizuoto vidaus audito tarnybos 2025 metų veiklos planu.

Vidaus audito subjektas: Kėdainių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), J. Basanavičiaus g. 36, Kėdainiai, kodas 188768545

Vidaus audito pradžia: 2025 m. lapkričio 19 d.

Vidaus audito pabaiga: 2025 m. gruodžio 30 d.

Audituojamas laikotarpis: 2025 m. I pusmetis

Vidaus audito tikslas:

Įvertinti, kaip įgyvendinamos 2025 m. I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Kėdainių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2025 m. priemonių plane, patvirtintame administracijos direktoriaus 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu², ir vidaus kontrolės veikimą audituotoje srityje.

Vidaus audito metodai:

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu³, Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos metodika⁴, vidaus auditorių profesinės etikos principais⁵.

Atsižvelgiant į vidaus audito tikslą ir siekiant gauti pakankamų, patikimų ir tinkamų vidaus audito įrodymų, buvo taikyti šie vidaus audito metodai:

- Administracinės naštos mažinimo 2023–2025 m. priemonių plane nurodytų atsakingų vykdytojų (Savivaldybės administracijos padalinių ir valstybės tarnautojų, tiesiogiai pavaldžių administracijos direktoriui) pateiktos informacijos ir dokumentų, susijusių su minėtame plane nurodytų priemonių įgyvendinimu 2025 m. I pusmetyje, peržiūra ir vertinimas;

- pokalbiai, paklausimai ir Savivaldybės teisės aktų paieškos sistemoje bei internetinėje erdvėje viešai prieinama, su audito tikslu susijusi informacija.

Informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, reikalingą vidaus audito procedūroms atlikti, pateikė Kėdainių rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vedėjai ir valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui. Taip pat analizuota ir vertinta informacija, pateikta savivaldybės svetainėje <https://www.kedainiai.lt>.

Vidaus audito vertinimo kriterijai:

Vidaus auditas atliekamas remiantis šiais kriterijais: Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimai, Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai, skyrių pateikta informacija, interneto erdvėje viešai prieinama, su vidaus audito tikslu susijusi, informacija.

Vidaus audito vykdytojas:

Vidaus auditą atliko Centralizuoto vidaus audito tarnybos auditorė Milda Vasiliauskytė.

¹ Administracinės naštos mažinimo 2012 m. lapkričio 8 d. įstatymas Nr. XI-2386 (su visais pakeitimais ir papildymais);

² Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. balandžio 20 d. įsakymas Nr. AD-1-451 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės 2023-2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo plano patvirtinimo“;

³ Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas Nr. IX-1253 (su vėlesniais pakeitimais);

⁴ Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. balandžio 12 d. įsakymas Nr. AD-1-276 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodikos tvirtinimo“;

⁵ Vidaus auditorių profesinės etikos principų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1K-402 „Dėl vidaus audito įgyvendinimo“;

DĖSTOMOJI DALIS

Administracinės naštos mažinimo priemonių planavimo ir jų įgyvendinimo teisinis reglamentas

Pagal Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą administracinė našta – laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos, kurias patiria ar gali patirti asmenys vykdydami teisės aktuose nustatytus ar teisės aktų projektuose siūlomus nustatyti informacinius įpareigojimus.

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) tikslas – užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesniais sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų.

Įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje pateikta nuostata, kad administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus, o 2 dalyje reglamentuojama, kad informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse.

Kėdainių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) veikla skirta įstatymams ir kitiems teisės aktams įgyvendinti, vietos savivaldos institucijų sprendimams įgyvendinti: priimant administracinius sprendimus, teikiant įstatymų numatytas administracines paslaugas, administruojant viešųjų paslaugų teikimą Savivaldybėje ir atliekant Savivaldybės administracijos vidaus administravimą. Siekiama gerinti viešųjų paslaugų teikimą, gyventojų aptarnavimą, tobulinti Kėdainių rajono savivaldybės administracijos veiklos procesus.

Savivaldybės administracija Įstatymo 6 straipsnio 1 dalies nuostatas įgyvendino, patvirtindama 2024–2026 metų veiklos planą Savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 15 d. sprendimu Nr. TS-23 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano tvirtinimo“, įtraukdama administracinės naštos mažinimo priemones Kėdainių rajono savivaldybės valdymo tobulinimo programoje.

Kėdainių rajono savivaldybės 2024–2026 metų valdymo tobulinimo programoje įvardintos administracinės naštos mažinimo priemonės. Vienas iš programos uždavinių: „Sudaryti sąlygas kokybiškai įgyvendinti teisės aktuose nustatytas Savivaldybei funkcijas, mažinant administracinę naštą, įgyvendinant lygias galimybes užtikrinančias bei korupcijos prevencijos priemones“.

Strateginiame plane nustatytos administracinės naštos mažinimo priemonės:

- diegti naujas informacines sistemas;
- automatizuoti Savivaldybės administracijos veiklos procesus;
- didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį;
- gerinti klientų aptarnavimo telefonu kokybę;
- organizuoti verslo subjektų apklausas dėl Savivaldybės teikiamų administracinių, viešųjų paslaugų kokybės;
- įvertinti teisės aktų sukeltą administracinę naštą;
- teikti aktualią informaciją apie administracines, viešąsias paslaugas Savivaldybės interneto svetainėje;
- licencijas, leidimus ir pažymas išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, nelaukiant, kol sueis teisės aktuose nustatytas terminas.

Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorius 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. AD-1-451 patvirtino Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2023–2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo planą (toliau – Priemonių įgyvendinimo planas). Įgyvendinant administracinės naštos mažinimo priemones, siekiama užtikrinti, kad kuo daugiau paslaugų būtų perkelta į elektroninę erdvę, užtikrinti gyventojų informuotumą, gerinti gyventojų aptarnavimo kokybę, bendradarbiauti su kitomis įstaigomis ir nuolat nagrinėti Savivaldybės teisės aktus, reglamentuojančius procesą, siekiant atsisakyti perteklinių veiksmų.

Audito metu buvo vertinama, ar Priemonių įgyvendinimo plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės atitinka Įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje įvardintas administracinės naštos mažinimo priemones ir 4 straipsnyje nurodytus jų taikymo principus. Administracinės naštos

mažinimo priemonių vykdymas buvo vertinamas vadovaujantis Savivaldybės administracijos skyrių ir valstybės tarnautojų, tiesiogiai pavaldžių administracijos direktoriui, pateikta informacija raštu.

Išanalizavus Savivaldybės struktūrinių padalinių ir valstybės tarnautojų, tiesiogiai pavaldžių administracijos direktoriui, pateiktą informaciją, vidaus audito ataskaitoje pateikiamas vertinimas pagal kiekvieną administracinės naštos mažinimo priemonę per 2025 m. I pusmetį.

1 priemonė: Diegti naujas informacines sistemas

Įvykdymo terminas – 2024–2025 m.

Vertinimo kriterijus – įdiegtų informacinių sistemų skaičius

Siektina reikšmė – ne mažiau kaip 2 vnt.

Vykdytojas – Bendrasis skyrius

2025 m. I pusmetį tęsiamas jau įdiegtų informacinių sistemų naudojimas ir palaikymas. Vaikų priėmimo į ugdymo įstaigas informacinė sistema (įdiegta 2024-10-10) veikia ir yra administruojama Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus, o projektas „Kėdainiečio kortelė“ taip pat įgyvendintas 2024 m. II pusmetį ir taikomas praktikoje.

Atsižvelgiant į tai, siektina reikšmė (ne mažiau kaip 2 įdiegtos sistemos) pasiekta, priemonė įgyvendinta ir tęsiama eksploatacijos / palaikymo etape.

Išvada: Ši administracinės naštos mažinimo priemonė Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje vykdoma.

2 priemonė: Kėdainių rajono savivaldybės administracijos veiklos procesų automatizacija

Įvykdymo terminas – 2024–2025 m.

Vertinimo kriterijus – visiškai arba iš dalies robotizuoti veiklos procesai

Siektina reikšmė – ne mažiau kaip 2 vnt.

Vykdytojas – Bendrasis skyrius

2025 m. I pusmetį užtikrintas įgyvendintos automatizacijos tęstinis veikimas ir taikymas kasdienėje veikloje:

Administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portale užsakomos elektroninės paslaugos paraiškos automatinis pateikimas į DBSIS naudojamas nuolat, mažinant rankinį duomenų suvedimą ir administravimo laiką. Esant poreikiui atlikti techniniai patikslinimai ir proceso stebėseną.

Išvada: priemonė įgyvendinta ir taikoma; 2025 m. I pusmetį užtikrintas automatizuoto proceso veikimas (administracinė našta mažinama tęstiniu būdu).

3 priemonė: Didinti dokumentų valdymo sistemos skaitmenizavimo lygį

Įvykdymo terminas – 2023–2025 m.

Vertinimo kriterijus – E. parašu pasirašytų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų siunčiamų dokumentų skaičiaus / el. būdu gautų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų skaičiaus

Siektina reikšmė – 90 proc. / 70 proc.

Vykdytojai – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

2023 m. Savivaldybės administracijoje ir jai pavaldžiose įstaigose įdiegta Dokumentų valdymo bendroji informacinė sistema (DBSIS), skirta gaunamų ir siunčiamų dokumentų kūrimui bei registravimui. Vidaus susirašinėjimo dokumentų registre Savivaldybės administracijos padaliniai (skyriai) keičiasi dokumentais tarpusavyje.

Su mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir gautais raštais darbuotojai supažindinami informacinės sistemos priemonėmis. DBSIS sistema pritaikyta registruoti ir peržiūrėti dokumentus, pasirašyti juos kvalifikuotu elektroniniu parašu.

Savivaldybės administracijoje dauguma siunčiamųjų dokumentų bei teisės aktų pasirašomi elektroniniu parašu, o rengiamieji vidaus dokumentai pasirašomi kvalifikuotu ir nekvalifikuotu elektroniniu parašu. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir vyr. specialistai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui, pateikė informaciją apie siunčiamus dokumentus, pasirašytus elektroniniu parašu:

- Aplinkosaugos skyrius, Architektūros ir urbanistikos skyrius, Bendrasis skyrius, Biudžeto ir finansų skyrius, Socialinės paramos skyrius, Statybos skyrius, Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, Turto valdymo skyrius, Viešųjų pirkimų skyrius, Viešosios tvarkos skyrius, Žemės ūkio skyrius, vyr. specialistai, tiesiogiai pavaldūs direktoriui – elektroniniu parašu pasirašytų dokumentų dalis nuo visų užregistruotų siunčiamų dokumentų skaičiaus – 100 proc.;

- Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius – elektroniniu parašu pasirašyta 100 proc. visų užregistruotų siunčiamų Civilinės metrikacijos dokumentų. Elektroniniu parašu pasirašyta 100 proc. visų užregistruotų siunčiamų Likviduotų įmonių archyvo dokumentų.

- Švietimo, kultūros ir sporto skyrius – elektroniniu parašu pasirašoma 100 proc. neformaliojo vaikų švietimo sutarčių ir 100 proc. vaikų vasaros stovyklų sutarčių. Kultūros ir sporto srityse elektroniniu parašu pasirašoma 90 proc. projektų sutarčių. Registracija į švietimo įstaigas ir vaikų vasaros stovyklas vykdoma elektroniniu būdu.

- Teisės ir personalo skyrius:

1. personalo potvarkiai, įsakymai, siunčiami dokumentai, tarnybinių, drausminių nusižengimų tyrimo dokumentai – 100 proc. naudojantis DBSIS sistema;

2. Biudžetas VS Personalo moduliui darbo laiko apskaitos žiniaraščiai rengiami, siunčiami bei pasirašomi DBSIS sistema – 100 proc.;

3. Naudojantis VATARAS sistema rengiami, siunčiami ir pasirašomi valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimai. Konkursų į valstybės tarnybą ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, dokumentai – 100 proc.;

4. Teismams teikiamų dokumentų skaičius – 100 proc., naudojantis EPP sistema;

5. Antstoliams teikiamų dokumentų skaičius – 100 proc., naudojantis sistema <http://www.antstoliai.lt>;

6. Valstybės garantuojama pirminė teisinė pagalba registruojama Teisinės pagalbos ir mediacijos (TEISIS) sistemoje – 100 proc., atsisakyta fizinės registracijos žurnale;

7. Viešųjų pirkimų sutarčių projektų rengimas, derinimas, pasirašymas vykdomas „Ecocost“ ir DBSIS sistemose. Jeigu pirkimui vykdyti reikalinga CVP IS (centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema), visas susirašinėjimas vykdomas šios sistemos priemonėmis – 100 proc.;

8. Kitų sutarčių derinimas, pasirašymas DBSIS sistemose vykdomas 95 proc.

Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir vyr. specialistai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui, taip pat pateikė informaciją apie el. būdu gautų dokumentų dalį nuo viso užregistruotų skaičiaus:

- Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius, el. būdu gautų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų skaičiaus – 70 proc.;

- Architektūros ir urbanistikos skyrius gavo 513 dokumentų, iš jų el. būdu gauti 475 dokumentai (93 proc.);

- Aplinkosaugos skyrius gavo 496 dokumentų, iš jų el. būdu gauti 317 dokumentai (65 proc.);

- Žemės ūkio skyrius – el. būdu gautų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų skaičiaus – 80 proc.;

- Apskaitos skyrius – el. būdu gautų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų skaičiaus – 70 proc.;

- Visi kiti Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui, visus dokumentus gauna el. būdu.

Išvada: Ši administracinės naštos mažinimo priemonė Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje nuolat vykdoma, tačiau ne visuose skyriuose pasiekiamas vertinimo rodiklis dėl teisinio reglamentavimo, nustatančio prašymų pateikimo tvarką⁶, pagal kurią asmuo gali pasirinkti prašymo pateikimo būdą.

4 priemonė: Gerinti klientų aptarnavimo telefonu kokybę
Įvykdymo terminas – nuolat

⁶ Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, 1999 m. birželio 17 d. Nr. VIII-1234 (su vėlesniais pakeitimais), 11 str.;

Vertinimo kriterijus – įdiegtų patobulinimų skaičius
Siektina reikšmė – ne mažiau kaip 2 vnt.
Vykdytojas – Bendrasis skyrius

2025 m. I pusmetį naujų patobulinimų, gerinant klientų aptarnavimo telefonu kokybę, įdiegta nebuvo.

Išvada: Ši administracinės naštos mažinimo priemonė Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje ataskaitiniu laikotarpiu neįgyvendinta, jos įgyvendinimas tęsiasi 2025 m. II pusmetį.

5 priemonė: Organizuoti verslo subjektų apklausas dėl Savivaldybės teikiamų administracinių, viešųjų paslaugų kokybės
Įvykdymo terminas – 2023–2025 m.
Vertinimo kriterijus – atlikta apklausa
Siektina reikšmė – ne mažiau nei 1 kartą per metus
Vykdytojas – Bendrasis skyrius

2025 m. I pusmetį apklausa dėl Savivaldybės teikiamų administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės nebuvo organizuota. Atsižvelgiant į vertinimo kriterijų (ne mažiau kaip 1 kartą per metus), apklausos organizavimas planuojamas 2025 m. II pusmetį.

Išvada: Ši administracinės naštos mažinimo priemonė Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje ataskaitiniu laikotarpiu neįgyvendinta, jos įgyvendinimas tęsiasi 2025 m. II pusmetį.

6 priemonė: Organizuoti mokymus Savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema
Įvykdymo terminas – 2023–2025 m.
Vertinimo kriterijus – 1 kartą per metus organizuoti mokymai
Siektina reikšmė – bent 50 proc. darbuotojų, rengiančių teisės aktų projektus ir priimančių su jais susijusius sprendimus
Vykdytojas – Bendrasis skyrius

2025 m. I pusmetį mokymai savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema nebuvo. Atsižvelgiant į vertinimo kriterijų (ne mažiau kaip 1 kartą per metus), mokymų organizavimas planuojamas 2025 m. II pusmetį.

Išvada: Ši administracinės naštos mažinimo priemonė Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje ataskaitiniu laikotarpiu neįgyvendinta, jos įgyvendinimas tęsiasi 2025 m. II pusmetį.

7 priemonė: Įvertinti teisės aktų sukeltą administracinę naštą
Įvykdymo terminas – 2023–2025 m.
Vertinimo kriterijus – 2 kartus per metus įvertinti teisės aktus (Savivaldybės tarybos sprendimus, administracijos direktoriaus įsakymus)
Siektina reikšmė – 10 teisės aktų, mažinančių administracinę naštą / 10 teisės aktų didinančių administracinę naštą
Vykdytojai – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

Įgyvendinant priemonę naujai priimamų norminių teisės aktų administracinės naštos dydį vertina teisės akto projekto rengėjai, teisės akto projekto rengimo metu. Iš surinktos informacijos nustatyta, kad Savivaldybėje įvertinta ir pakeista daugiau kaip 12 teisės aktų ir jų projektų. Faktiškai šią priemonę 2025 m. I pusmetį vykdė:

- Teisės ir personalo skyriaus tarnautojai vizuoja parengtus norminius aktus, tikrindami jų atitiktį teisės aktų reikalavimams. Atlikdami šias funkcijas, be kita ko, teikia pastabas dėl administracinės naštos mažinimo projekto rengėjams, atskiros išvados nerašomos.

Peržiūrėti šie teisės aktai, aktualūs gyventojams ir ūkio subjektams:

1. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 21 d. sprendimas Nr. TS-9 „Dėl Sporto veiklos programų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 21 d. sprendimas Nr. TS-20 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimo“;

3. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 21 d. sprendimas Nr. TS-17 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 21 d. sprendimas Nr. TS-37 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės kelių priežiūros ir plėtros programos finansavimo lėšų paskirstymo ir naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. TS-362 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės kelių priežiūros ir plėtros programos finansavimo lėšų paskirstymo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, pakeitimo“;

5. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. kovo 28 d. sprendimas Nr. TS-52 „Dėl papildomos vienkartinės išmokos gimus vaikui skyrimo ir mokėjimo Kėdainių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“;

6. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. kovo 28 d. sprendimas Nr. TS-73 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės sodininkų bendrijų kelių ir gatvių perdavimo savivaldybei tvarkos aprašo tvirtinimo“;

7. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. kovo 28 d. sprendimas Nr. TS-69 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. spalio 28 d. sprendimo Nr. TS-274 „Dėl Kriterijų, pagal kuriuos nustatoma, kada savivaldybės infrastruktūros plėtros įmoka nemokama arba mokama dalimis, ir savivaldybės infrastruktūros plėtros įmokos mokėjimo ir atleidimo nuo jos mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, pakeitimo“;

8. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 25 d. sprendimas Nr. TS-142 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės religinių bendruomenių ir bendrijų rėmimo programos tvarkos aprašo patvirtinimo“;

9. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 25 d. sprendimas Nr. TS-143 „Dėl Kultūros paveldo objektų, esančių Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje, ir kultūros paveldo statinių, esančių Kėdainių senamiesčio dalyje, išsaugojimo darbų finansavimo programos tvarkos aprašo patvirtinimo“;

10. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. gegužės 30 d. sprendimas Nr. TS-162 „Dėl Gyventojų iniciatyvų, skirtų gyvenamajai aplinkai gerinti, projektų idėjų atrankos ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

11. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. gegužės 30 d. sprendimas Nr. TS-169 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės bendrabučių gyvenamųjų patalpų nuomos tvarkos aprašo patvirtinimo“;

12. Kėdainių rajono savivaldybės mero 2025 m. kovo 14 d. potvarkis Nr. MP1-112 „Dėl Budinčio ir nuolatinio globotojo, globos centro veiklos organizavimo Kėdainių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

- Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius vykdo valstybės deleguotas funkcijas ir vadovaujasi teisės aktais, mažinančiais administracinę naštą, gaunamais iš LR teisingumo ministerijos, LR vidaus reikalų ministerijos, Vyriausiosios archyvų tarnybos.

- Turto ir valdymo skyrius teisės aktų sukeltą administracinę naštą vertina nuolat – rengdami ir derindami teisės aktų projektus, ypač Savivaldybės tarybos sprendimų projektus. Įteisinamos tik būtinos ir teisės aktuose nustatytos procedūros, vengiama perteklinių reikalavimų bei neinformatyvių dokumentų pildymo.

Išvada: Ši administracinės naštos mažinimo priemonė Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje vykdoma.

8 priemonė: Teikti aktualią informaciją apie administracines, viešąsias paslaugas savivaldybės interneto svetainėje

Ivykdymo terminas – 2023–2025 m.

Vertinimo kriterijus – atnaujinta informacija apie administracines, viešąsias paslaugas Savivaldybės interneto svetainėje

Siektina reikšmė – ne mažiau nei 1 kartą per metus

Vykdytojai – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

Savivaldybės svetainėje viešinama informacija apie galimybę subjektams naudotis elektroninėmis paslaugomis, teikti prašymus ir gauti licencijas bei leidimus internetu. Atnaujinant paslaugų teikimo aprašymus, didelis dėmesys skiriamas paslaugų iniciavimo formų (prašymų, paraiškų ir kt.) tobulinimui, kad jas paslaugos gavėjui būtų kuo paprasčiau užpildyti, pateikiama paslaugos gavėjui aktuali informacija (nurodomas reikiamų pateikti dokumentų sąrašas, įvardinami teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos gavėjo teises ir atsakomybes ir pan.). Savivaldybės interneto svetainėje vykdomos E. demokratijos elektroninės paslaugos (iš jų e. posėdžiai – tiesioginės posėdžių vaizdo / garso transliacijos internetu), skirtos rajono gyventojams ir organizacijoms, kurios padidina viešojo sektoriaus administravimo efektyvumą ir skaidrumą. 2025 m. I pusmetį šią priemonę įgyvendino:

- Aplinkosaugos skyrius – pateikta aktuali informacija naujai programėlei „Kėdainiečio kortelė“, taip pat pateikta informacija apie atnaujintą vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą savitarnos svetainę <https://www.kedainiai.lt/gyventojui/atlieku-tvarkymas/savitarna/1539>;

- Architektūros ir urbanistikos skyrius – Savivaldybės interneto svetainėje nuolat atnaujina informaciją apie teritorijų planavimą – skelbiama aktuali informacija apie sklypų paskirties pakeitimą. Gavus gyventojų prašymus, svetainėje viešinami statinių projektiniai pasiūlymai;

- Bendrasis skyrius – atnaujinta informacija apie teikiamas paslaugas <https://kedainiai.lt/paslaugos/savivaldybes-teikiamos-administracines-paslaugos/189>;

- Biudžeto ir finansų skyrius – atnaujinta informacija Savivaldybės interneto svetainėje: teikia informaciją apie biudžeto sąmatų vykdymą ir skolinių įsipareigojimų ataskaitą – kas ketvirtį, konsoliduotą finansinę ataskaitą, turto ataskaitą – kartą metuose, po kiekvieno Tarybos posėdžio teikia rajono biudžeto tvirtinimo, pakeitimo sprendimus;

- Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius – reguliariai teikia naujausią informaciją apie užregistruotus civilinės būklės įrašus: gimimus, santuokas, santuokos nutraukimus, mirtis ir papildymo, pakeitimo įrašus. Teisės aktams pasikeitus, jie keičiami Savivaldybės internetinėje svetainėje;

- Švietimo, kultūros ir sporto skyrius – nuolat atnaujinama informacija apie paskelbtus finansavimo konkursus. Skelbiamas švietimo srities mėnesio darbo planas.

- Teisės ir personalo skyrius – atnaujinta sritis svetainėje, skiltyje Savivaldybės teikiamos administracinės paslaugos: Valstybės garantuojamos pirminės teisinės pagalbos teikimas Kėdainių rajono savivaldybėje (patvirtinta 2025 m. balandžio 7 d. įsakymu Nr. AD-1-378) nuoroda: [Valstybės garantuojamos pirminės teisinės pagalbos teikimas Kėdainių rajono savivaldybėje](#);

- Turto valdymo skyrius – 2025 m. balandžio mėnesį paskelbti skyriaus teikiamų paslaugų aprašymai;

- Viešosios tvarkos skyrius – Kėdainių rajono savivaldybės internetinėje svetainėje pakeista Viešosios tvarkos skyriaus aplikacijų forma;

- Žemės ūkio skyrius – Savivaldybės interneto svetainėje atnaujinta Žemės ūkio skyriaus veiklos sričiai aktuali informacija, ne mažiau kaip 2 kartus per metus;

- Statybos skyrius – Savivaldybės interneto svetainėje pavišinta Kėdainių rajono savivaldybės vietinės reikšmės kelių (gatvių) objektų prioritetinga eilė⁷;

- Valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui, atnaujino:

⁷ Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 21 d. sprendimas Nr. TS-38 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės vietinės reikšmės kelių prioritetingos eilės patvirtinimo“;

1. Jaunimo reikalų koordinatore – pakeista naujai išrinktos Kėdainių rajono mokinių tarybos pirmininko pavardė (<https://kedainiai.lt/veiklos-sritys/jaunimas/mokiniu-savivalda/1802>);

2. Patarėja (sveikatos reikalų koordinatore) – paskelbti 5 pranešimai apie kraujo donorystę dėl artėjančios akcijos Kėdainių rajono savivaldybėje, 2 pranešimai apie Sveikatos centro plėtrą ir 1 pranešimas apie atnaujintą greitosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarką.

3. Patarėjas, atliekantis savivaldybės parengties pareigūno funkcijas, – patikslintas Kėdainių rajono savivaldybės mero potvarkis⁸ dėl Savivaldybės kolektyvinės apsaugos statinių sąrašo.

4. Vyr. specialistė (už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo) – kas mėnesį Kėdainių rajono savivaldybės administracijos interneto skiltyje „Korupcijos prevencija“ – „Teisės aktų ir jų projektų antikorupcinis vertinimas“ įkelta informacija apie atliktus teisės aktų antikorupcinius vertinimus. Iš viso pateiktos 63 teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažymos. Paviešinta ataskaita – 2 kartus (pateikta pagrindinė ataskaita ir tarpinė informacija apie pusmečio rezultatus). Papildyta informacija mokomojoje medžiagoje ir paskelbti Kėdainių rajono savivaldybės administracijos darbuotojų tolerancijos tyrimo rezultatai (tyrimo rezultatus galima rasti Kėdainių rajono savivaldybės administracijos interneto svetainėje adresu: <https://kedainiai.lt/administracija/korupcijos-prevencija/kiti-dokumentai/1793>).

Išvada: Ši administracinės naštos mažinimo priemonė Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje vykdoma.

9 priemonė: Licencijas, leidimus ir pažymas išduoti per optimaliai trumpiausią laiką, nelaukiant, kol sueis teisės aktuose nustatytas terminas

Įvykdymo terminas – 2023–2025 m.

Vertinimo kriterijus – greičiau, nei nustatyta teisės aktuose, išduotų licencijų, leidimų ir pažymų dalis nuo viso išduotų minėtų dokumentų skaičiaus

Siektina reikšmė – 50 proc.

Vykdytojai – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai licencijas, leidimus ir pažymas fiziniams ir juridiniams asmenims teikė laikydamiesi nustatytų terminų, kurie svyravo nuo 1 iki 14 darbo dienų:

- Aplinkosaugos skyrius – 100 proc., leidimus ir pažymas išduoda per optimaliai trumpiausią laiką po visų reikalingų dokumentų gavimo. Išduota 18 leidimų kirsti, persodinti iš augimo vietos ar kitaip pašalinti, genėti saugotinus želdinius. Vidutinis leidimo išdavimo terminas – 14 d. d. Teisės aktuose leidimo išdavimo terminas – 20 d. d.;

- Apskaitos skyrius – 100 proc. pažymos apie darbo užmokestį išduodamos per optimaliai trumpiausią laiką;

- Architektūros ir urbanistikos skyrius – 100 proc. leidimų ir pažymų išduota greičiau, nei nustatyta teisės aktuose. Išduoti 47 leidimai įrengti išorinę reklamą. Vidutinis leidimo išdavimo terminas 6 d. d. Teisės aktuose leidimo išdavimo terminas – 20 d. d.;

- Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius – visi prašymai dažniausiai įvykdomi tą pačią dieną, nesant galimybei – per 1–2 d. d. Likviduotų įmonių archyve prašymų vykdymas yra sudėtingesnis, tačiau prašymai įvykdomi greičiau, nei nustatyta teisės aktuose;

- Turto valdymo skyrius – licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais – išduotos 7 gavėjams, vidutinis paslaugos suteikimo laikas – 9 d. d., teisės aktuose licencijos išdavimo terminas – 30 d.; vienkartinės licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais – išduota 30 gavėjams, vidutinis paslaugos suteikimo laikas – 4 d. d.; licencijos verstis mažmenine prekyba tabako gaminiiais – išduota 3 gavėjams per 3 d. d.; licencija verstis mažmenine prekyba su tabako gaminiiais susijusiais gaminiiais – išduota 5 gavėjams, vidutinis paslaugos suteikimo laikas 4 d. d.;

⁸ Kėdainių rajono savivaldybės mero 2025 m. sausio 10 d. potvarkis Nr. MP1-9 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės parinktų kolektyvinės apsaugos statinių ir jų poreikio sąrašo patvirtinimo“.

- Teisės ir personalo skyrius – 100 proc., charakteristikos, pažymos apie darbo stažą išduodamos per 1 d. d. Gyventojai, besikreipiantys dėl pirminės teisinės pagalbos, konsultacijos ir pažymų apie kreipimąsi dėl teisinės pagalbos sulaukia greičiau nei per 5 d. d.;

- Viešosios tvarkos skyrius – leidimus, pažymas išduoda per optimaliai trumpiausią laiką po visų reikalingų dokumentų gavimo. Išduoti 48 leidimai organizuoti renginius viešosiose vietose. Vidutinis leidimų išdavimo terminas – 8–9 d. d. Greičiau išduotų, nei nustatyta Apraše⁹, leidimų dalis nuo visų išduotų leidimų skaičiaus yra 77,8 proc.;

- Vyr. specialistė (mobilizacijai) – 2 leidimai dirbti su slapta informacija išduoti per 5 d. d. Išdavimo terminas teisės aktuose nėra numatytas, numatytas tik leidimo dirbti su slapta informacija nutraukimo terminas;

- Vyr. specialistė (už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo) – 100 proc., Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažymos pateiktos per 1–2 d. d. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu¹⁰, numatytas terminas yra 5 d. d., išimties atveju 3 d. d.

Išvada: Ši administracinės naštos mažinimo priemonė Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje vykdoma.

10 priemonė: Pateikti informaciją Centralizuoto vidaus audito tarnybai apie 2023–2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą

Įvykdymo terminas – iki kiekvieno pusmečio pabaigos

Vertinimo kriterijus – ataskaita

Siektina reikšmė – 100 proc.

Vykdytojai – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui

Vadovaudamiesi patvirtinto priemonių plano punktu „Pateikti informaciją Centralizuoto vidaus audito tarnybai apie 2023–2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą“, Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui, pateikė informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių plane nurodytų priemonių įvykdymą.

Išvada: Ši administracinės naštos mažinimo priemonė Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje vykdoma.

11 priemonė: Vertinti 2023–2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą

Įvykdymo terminas – kartą per pusmetį

Vertinimo kriterijus – ataskaita

Siektina reikšmė – 100 proc.

Vykdytojai – Centralizuoto vidaus audito tarnyba

Įgyvendinant Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatas ir Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2023–2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano įgyvendinimo plano 11 priemonę „Vertinti 2023–2025 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą“, atliktas Savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimas.

Vidaus audito metu įvertinta, kaip 2025 m. I pusmetį buvo vykdomos priemonių plane numatytos įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemonės, atsižvelgiant į kiekvienai priemonei nustatytus terminus. Vertinimas atliktas remiantis Savivaldybės administracijos skyrių ir valstybės tarnautojų, tiesiogiai pavaldžių administracijos direktoriui, pateikta informacija.

Atlikto vidaus audito ataskaita „Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2025 m. I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimas“ skelbiama

⁹ Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2019 m. lapkričio 29 d. sprendimas Nr. TS-253 „Dėl renginių organizavimo Kėdainių rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašo patvirtinimo“, 11 p.;

¹⁰ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 12 d. nutarimas Nr. 243 „Dėl teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklių patvirtinimo“, 8 p., 9 p.

Savivaldybės interneto svetainėje, adresu: <https://kedainiai.lt/administracija/administracine-informacija/administracines-nastos-mazinimas/117>.

Išvada: Ši administracinės naštos mažinimo priemonė Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje vykdoma.

2025 METŲ I PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMAS

Apibendrinus pateiktus duomenis nustatyta, kad 2025 m. I pusmetį Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui, vykdė Administracinės naštos mažinimo 2023–2025 m. priemonių plane numatytas priemones pagal nustatytus terminus. Dalis priemonių 2025 m. I pusmetį buvo vykdomos (įgyvendinamos arba taikomos tęstiniu būdu), o dalies priemonių įgyvendinimas numatytas 2025 m. II pusmetį, todėl Savivaldybės 2025 m. I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas vertinamas gerai.

VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 4 straipsnio nuostatomis, vienas iš pagrindinių vidaus kontrolės tikslų yra užtikrinti, kad viešojo juridinio asmens veikla būtų vykdoma įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius arba kitus veiklos planus, programas bei procedūras, o informacija apie viešojo juridinio asmens finansinę ir kitą veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

Atsižvelgiant į tai, kad Kėdainių rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginiame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės, jų įgyvendinimo terminai ir atsakingi struktūriniai padaliniai, daroma išvada, kad administracinės naštos mažinimo srityje rizika nustatyta ir valdoma. Savivaldybės administracija vadovavosi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatomis, Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama informacija apie Administracinės naštos mažinimo 2023–2025 m. priemonių plane numatytų priemonių įgyvendinimą, todėl *Savivaldybės administracijos vidaus kontrolė administracinės naštos mažinimo srityje vertinama gerai.*

IŠVADOS

1. Kėdainių rajono savivaldybės strateginiame 2024–2026 metų valdymo programos dokumente numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės, jų įgyvendinimo terminai, o Priemonių įgyvendinimo plane – siektinos reikšmės ir atsakingi vykdytojai.

2. Atlikus Kėdainių rajono savivaldybės administracijos administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimą, nustatyta, kad daugumos rodiklių vertinimo kriterijai yra pasiekti, priemonės įgyvendinamos pagal Priemonių įgyvendinimo plane nustatytus terminus: dalis priemonių vykdomos 2025 m. I pusmetį, dalis numatytos įgyvendinti 2025 m. II pusmetį.

3. Visi Savivaldybės administracijos skyriai ir valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui, pateikė informaciją apie vykdomas administracinės naštos mažinimo priemones ir jų vertinimo kriterijus. Išanalizavus pateiktą informaciją nustatyta, kad administracinės naštos mažinimas Savivaldybėje vykdomas nuosekliai.

Auditorė

Milda Vasiliauskytė