



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

Biudžetinė įstaiga, J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288 Kėdainiai, tel. +370 347 69550, el. p. administracija@kedainiai.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188768545

Skyriaus duomenys: J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288 Kėdainiai, tel. +370 347 69506, 705 kab.

**KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
2024 METŲ I PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO
PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO VERTINIMAS**

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2024-09-03 CA-3

Kėdainiai

Vidaus audito ataskaita paskelbta savivaldybės interneto svetainėje adresu:

<https://www.kedainiai.lt/administracija/administracine-informacija/administracines-nastos-mazinimas/117>

IVADINĖ 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 skyriaus 2024 metų veiklos planu.

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

Vidaus audito pradžia: 2024 m. liepos 15 – 31 d., rugpjūčio 19 – rugsėjo 3 d.

Vidaus audito pabaiga: 2024 m. rugsėjo 3 d.

Audituojamas laikotarpis: 2024 m. I pusmetis

Vidaus audito tikslas:

Įvertinti, kaip įgyvendinamos 2024 m. I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonės, numatytos Kėdainių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo 2024 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 skyriaus 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 2024 m. I pusmečio, peržiūra ir vertinimas;

- pokalbiai, paklausimai ir Savivaldybės teisės aktų paieškos sistema 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 tinklalapyje <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 vykdytojai: Vidaus auditą atliko Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Jūratė Sirvidienė ir auditorė Asta Vienažindytė.

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 mažesnėmis 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 – Savivaldybė) 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.

Vidaus audito metu nustatyta, kad 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 (11).

Kėdainių rajono savivaldybės 2024–2026 metų valdymo tobulinimo programoje (11) 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 pateiktą informaciją, vidaus audito ataskaitoje pateikiamas vertinimas pagal kiekvieną administracinės naštos mažinimo priemonę per 2024 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

Įgyvendinant naujų informacinių sistemų diegimą, 2024 m. I pusmetyje buvo vykdomi vaikų priėmimo į ugdymo įstaigas informacinės sistemos įdiegimui pasiruošimo darbai – rengiami Savivaldybės tarybos sprendimų projektai ir informacinės sistemos techninė specifikacija, ruošiamasi pirkimo procedūroms. Priemonė tęstinė, todėl informacinės sistemos įdiegimas bus vykdomas II pusmetyje.

Išvada: Ši administracinės naštos mažinimo priemonė Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje ataskaitiniu laikotarpiu pilnai neįgyvendinta, jos įgyvendinimas tęsiamas 2024 m. II pusmetyje.

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

Įgyvendinant Kėdainių rajono savivaldybės administracijos veiklos procesų automatizaciją, įdiegtas savivaldybės administracijos konsultavimo robotas (DI), kurio dirbtinis intelektas yra optimizuotas teikti informaciją savivaldybės teikiamų paslaugų srityse, o taip pat informaciją apie: geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo, daugiabučių priežiūros, keleivių vežimo mieste ir priemiestyje, bei turizmo paslaugas.

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

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/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): gaunamų, siunčiamų dokumentų kūrimui bei registravimui, vidaus susirašinėjimo dokumentų registre savivaldybės administracijos padaliniai (skyriai) keičiasi dokumentais tarpusavyje. Su mero potvarkiais ar administracijos direktoriaus įsakymais, gautais raštais darbuotojai supažindinami informacinės sistemos priemonėmis. DBSIS sistema pritaikyta registruoti ir peržiūrėti dokumentus, pasirašyti juos kvalifikuotu E. parašu. Savivaldybės administracijoje dauguma siunčiamųjų dokumentų bei teisės aktų pasirašomi E. parašu, o rengiamieji vidaus dokumentai pasirašomi kvalifikuotu ir nekvalifikuotu E. parašu. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir vyr. specialistai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui, pateikė informaciją apie siunčiamus dokumentus, kurie pasirašyti E. parašu:

- Apskaitos skyrius – E. parašu pasirašytų dokumentų dalis nesiekia vertinimo rodiklio – 24,89 proc.;

- Architektūros ir urbanistikos skyrius, Biudžeto ir finansų skyrius, Švietimo, kultūros ir sporto skyrius, Socialinės paramos skyrius, Turto valdymo skyrius, Strateginio planavimo ir investicijų skyrius, Viešųjų pirkimų skyrius, Viešosios tvarkos skyrius, Aplinkosaugos skyrius, Patarėjas, atliekantis savivaldybės parengties pareigūno funkcijas, Vyr. specialistas (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore), Vyr. specialistas (už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo), Vyr. specialistas (savivaldybės gydytoja), Vyr. specialistas (jaunimo reikalų koordinatore), Vyr. specialistas (nevyriausybiinių organizacijų koordinatore) – E. parašu pasirašytų dokumentų dalis nuo visų užregistruotų siunčiamų dokumentų skaičiaus – 100 proc.;

- Civilinės metrikacijos ir archyvo skyrius – E. parašu pasirašyta 90 proc. visų užregistruotų siunčiamų Civilinės metrikacijos dokumentų. E. parašu pasirašyta 100 proc. visų užregistruotų siunčiamų Likviduotų įmonių archyvo dokumentų;

- Švietimo, kultūros ir sporto skyrius – 89,4 proc. Neformaliojo vaikų švietimo sutarčių pasirašytos E. parašais; 100 proc. savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių pasirašyta E. parašais; 88 proc. Kultūros projektų sutarčių ir 84 proc. Sporto projektų sutarčių pasirašytos E. parašu;

- Teisės ir personalo skyrius – E. parašu pasirašytų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų siunčiamų dokumentų: teismams teikiamų dokumentų skaičius – 100 proc., naudojantis EPP sistema; antstoliams teikiamų dokumentų skaičius – 100 proc., naudojantis sistema www.antstoliai.lt; personalo potvarkiai, įsakymai, siunčiami dokumentai, tarnybinių, drausminių nusižengimų tyrimo dokumentai – 100 proc., naudojantis DBSIS; valstybės garantuojama pirminė teisinė pagalba registruojama Teisinės pagalbos ir mediacijos (TEISIS) sistemoje – 100 proc.; sutarčių projektų rengimas, derinimas – 95 proc. vykdomas EcoCost sistemoje.

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:

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

- Architektūros ir urbanistikos skyrius – el. būdu gautų dokumentų dalis nuo viso užregistruotų skaičiaus – 93 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 – Apskaitos skyriaus E. parašu pasirašytų dokumentų dalis nesiekia vertinimo rodiklio.

4 priemonė: Gerinti klientų aptarnavimo telefonu kokybę

Įvykdymo terminas – nuolat

Vertinimo kriterijus – įdiegtų patobulinimų skaičius

Siektina reikšmė – ne mažiau kaip 2 vnt.

Vykdytojas – Bendrasis skyrius

2024 m. I pusmetyje 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 2024 m. II pusmetyje.

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

Dėl savivaldybės administracijos teikiamų paslaugų kokybės, Bendrasis skyrius organizavo internetinę apklausą „Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo ir aptarnavimo kokybės vertinimas“. Apklausos rezultatus galima rasti Kėdainių rajono savivaldybės administracijos interneto svetainėje, adresu: <https://kedainiai.lt/teisine-informacija/tyrimai-ir-analizes/101>

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

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

Priemonė audituojamu laikotarpiu nebuvo įgyvendinta.

Išvada: Ši administracinės naštos mažinimo priemonė Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje ataskaitiniu laikotarpiu nebuvo įgyvendinta. Jos įgyvendinimas tęsiasi 2024 m. II pusmetyje.

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 10 teisės aktų ir jų projektų. Faktiškai šią priemonę 2024 m. I pusmetį vykdė:

- Bendrasis skyrius – parengė 2 savivaldybės tarybos sprendimų projektus mažinančius administracinę naštą: [Kėdainių rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatai \(2024-03-29, TS-26\)](#), [Metinės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą iš atliekų turėtojų lengvatų taikymo tvarkos aprašas \(2024-03-29, TS-25\)](#);

- Turto valdymo skyrius – rengė ir derino teisės aktų projektus, Savivaldybės tarybos projektus, kuriuose įteisino tik būtinąsias ir Lietuvos Respublikos vyriausybės teisės aktais nustatytas procedūras, vengiant perteklinių procedūrų bei neinformatyvių dokumentų pildymo;

- Strateginio planavimo ir investicijų skyrius – įvertino teisės aktą, pagal kurį Savivaldybės administracija ir seniūnijos rengia Metinius veiklos planus ir jų ataskaitas, todėl atsižvelgiant į 2023 m. gruodžio 22 d. sprendimą⁶, administracijos direktorius įsakymu⁷, patvirtintos Kėdainių rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų metinio veiklos plano ir veiklos plano ataskaitos rengimo formos;

- Švietimo, kultūros ir sporto skyrius – įvertino Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais^{8,9} patvirtintų Kultūros projektų finansavimo Kėdainių rajono

⁶ Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gruodžio 22 d. sprendimas Nr. TS-353 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės strateginio valdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

⁷ Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. vasario 22 d. įsakymas Nr. AD-1-124 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų metinio veiklos plano ir metinio veiklos plano ataskaitos rengimo formų tvirtinimo“;

⁸ Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. AD-1-241 „Dėl Kultūros projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso nuostatų tvirtinimo“;

⁹ Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. balandžio 9 d. įsakymas Nr. AD-1-249 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų konkurso tvarkos aprašo patvirtinimo“;

savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso nuostatų 1 priedą ir Kėdainių rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų konkurso tvarkos aprašą;

- Teisės ir personalo skyriaus tarnautojai vizuoja parengtus norminius aktus, tikrindami jų atitiktį teisės aktų reikalavimams. Atlikdami šias funkcijas, specialistai teikia pastabas dėl administracinės naštos mažinimo projekto rengėjams. Atskiros išvados nerašomos. Peržiūrėti šie teisės aktai: Kėdainių rajono savivaldybės smulkiojo verslo rėmimo fondo nuostatai¹⁰, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimai^{11, 12, 13}, Kėdainių rajono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklės¹⁴ parengtos Teisės ir personalo skyriaus. Pagal šias taisykles – darbuotojų prašymai teikiami per dokumentų valdymo sistemą, supaprastintos derinimo procedūros, nerengiami įsakymai dėl kasmetinių atostogų, poilsio dienų suteikimo;

- Aplinkosaugos skyrius įvertino: Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimus^{15,16,17,18,19}, Kėdainių rajono savivaldybės mero potvarkius (2024-02-28 Nr. MP1-86, 2024-06-07 Nr. MP1-312), Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus (2024-02-21 Nr. AD-1-112, 2024-06-07 Nr. AD-1-491, 2024-06-10 Nr. AD-1-500). Vertinimo metu administracinę naštą didinančių, neaktualių, nepagrįstų, perteklinių teisės aktų nenustatyta;

- Patarėjas, atliekantis savivaldybės parengties pareigūno funkcijas, teisės aktų nevertino, tačiau papildė rengiamus Mero potvarkius (2024-03-14 Nr. MP1-119, 2024-01-29 Nr. MP1-47);

- 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.

Vadovaudamiesi pateikta informacija, darome prielaidą, kad parengti dokumentai nesukelia papildomos administracinės naštos, perteklinių įsipareigojimų nėra.

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

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

Įvykdymo 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

¹⁰ Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 31 d. sprendimas Nr. TS-224 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės smulkiojo verslo rėmimo fondo nuostatų patvirtinimo“;

¹¹ Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 31 d. sprendimas Nr. TS-141 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. TS-280 „Dėl būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijų grąžinimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo“;

¹² Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimas 2024 m. kovo 29 d. Nr. TS-26 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatų patvirtinimo“;

¹³ Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimas 2024 m. kovo 29 d. Nr. TS-65 „Dėl autobusų stočių steigimo Kėdainių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“;

¹⁴ Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. AD-1-218 patvirtintos „Kėdainių rajono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklės“;

¹⁵ Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. birželio 28 d. sprendimas Nr. TS-234 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gegužės 27 d. sprendimo Nr. TS-179 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos sudarymo, jos nuostatų ir asmenų dalyvavimo komisijos posėdžiuose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;

¹⁶ Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimas 2024 m. birželio 28 d. Nr. TS-235 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gegužės 27 d. sprendimo Nr. TS-180 „Dėl saugotinių želdinių kirtimo, kitokio pašalinimo iš augimo vietos ar intensyvaus genėjimo leidimų išdavimo ir prašymų dėl želdinių atkuriamosios vertės kompensacijos dydžio perskaičiavimo nagrinėjimo ir sumokėtos želdinių atkuriamosios vertės kompensacijos grąžinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;

¹⁷ Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimas 2024 m. birželio 28 d. Nr. TS-236 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gegužės 27 d. sprendimo Nr. TS-181 „Dėl lėšų, reikalingų viešųjų želdynų ir želdinių apsaugai, priežiūrai ir tvarkymui, viešųjų želdynų kūrimui ir želdinių veisimui, želdynų ir želdinių inventorizavimui, viešųjų želdynų ir želdinių būklės ekspertizėms atlikti Kėdainių rajono savivaldybėje, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;

¹⁸ Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimas 2024 m. birželio 28 d. Nr. TS-237 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gegužės 27 d. sprendimo Nr. TS-182 „Kėdainių rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“;

¹⁹ Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimas 2024 m. birželio 28 d. Nr. TS-238 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. vasario 13 d. sprendimo Nr. TS-19 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos finansavimo pajamų ir išlaidų planavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;

Savivaldybės tinklalapyje viešinama informacija apie galimybę subjektams naudotis elektroninėmis paslaugomis, teikti prašymus ir gauti licencijas ir 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 (viena iš jų: e-posėdžiai – tiesioginės posėdžių vaizdo/garso transliacijos internetu), skirtos rajono gyventojams ir organizacijoms, kurios padidina viešojo sektoriaus administravimo efektyvumą ir skaidrumą. 2024 m. I pusmetį šią priemonę įgyvendino:

- Bendrasis skyrius – atnaujinta informacija apie teikiamas paslaugas <https://kedainiai.lt/paslaugos/savivaldybes-teikiamos-administracines-paslaugos/189>;
- Biudžeto ir finansų skyrius – teikia informaciją apie biudžeto sąmatų vykdymą ir skolinių įsipareigojimų ataskaitą – kas ketvirtį, konsoliduotą finansinę ataskaitą, turto ataskaitą – kartą metuose;
- 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;
- Turto valdymo skyrius – 2024 m. birželio 1 d. įsigaliojus naujoms Alkoholio kontrolės įstatymo nuostatoms, o nuo 2024 m. rugpjūčio 1 d. įsigaliojus naujiems valstybės rinkliavų dydžiams, atnaujins informaciją apie licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais išdavimą;
- Švietimo, kultūros ir sporto skyrius – paskelbė darbotvarkę „Tvari mokykla 2030“; Kultūros ir Sporto projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis 2024 metų konkursus; vaikų vasaros stovykloms organizuoti, balandžio mėn. paskelbė konkursą, o registraciją į vaikų vasaros stovyklas – birželio mėn.;
- Teisės ir personalo skyrius – atnaujino sritį DUK – teisinė pagalba;
- Viešosios tvarkos skyrius – atnaujino sritį DUK – viešoji tvarka;
- Aplinkosaugos skyrius – pateikė naujausią informaciją apie administracines ir viešąsias paslaugas. Šią informaciją nuolat peržiūri ir operatyviai atnaujina. Paskutinis atnaujinimas srityse DUK: aplinkos apsauga, informacija apie tvarkomus želdinius, žemės ūkis ir melioracija;
- Valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui atnaujino:
 - a) Kėdainių rajono savivaldybėje teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų vaikui ir jo šeimai sąrašą 2024 m.;
 - b) NVO aktualią informaciją „NVO aktuali informacija“;
 - c) informacija apie sveikatos priežiūrą 2024 m. I pusmetį atnaujinta patvirtinus Kėdainių rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos 2024 m. pajamų ir išlaidų sąmatą²⁰, taip pat patvirtinus Kėdainių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sveikatos projektų, finansuojamų iš Kėdainių rajono savivaldybės 2024 m. biudžeto, sąrašą²¹.

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

²⁰ Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. kovo 1 d. įsakymas Nr. AD-1-157 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos 2024 metų išlaidų sąmatos patvirtinimo“;

²¹ Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. gegužės 16 d. įsakymas Nr. AD-1-396 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sveikatos projektų, finansuojamų iš Kėdainių rajono savivaldybės 2024 metų biudžeto lėšų, sąrašo tvirtinimo“.

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 atsakymus fiziniams ir juridiniams asmenims teikė laikydamiesi nustatytų terminų, kurie svyravo nuo 1 iki 14 kalendorinių dienų:

- 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. 35 leidimai įrengti išorinę reklamą išduoti vidutiniškai per 5 d. d. (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 – išduota 4 gavėjams, vidutinis paslaugos suteikimo laikas – 14 d. d.; vienkartinės licencijos verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais – išduota 22 gavėjams, vidutinis paslaugos suteikimo laikas – 3 d. d.; licencija verstis mažmenine prekyba tabako gaminiais – išduota 1 gavėjui per 12 d. d.; licencija verstis mažmenine prekyba su tabako gaminiais susijusiais gaminiais – išduota 1 gavėjui per 12 d. d.;

- Švietimo, kultūros ir sporto skyrius – Į Švietimo ir mokslo įstaigų registrą įregistruota 1 įstaiga – 1 d. d.;

- Teisės ir personalo skyrius – 100 proc., charakteristikos, pažymos apie darbo stažą išduodamos per 1 d. d.;

- Viešosios tvarkos skyrius – 100 proc., leidimus, pažymas išduoda per optimaliai trumpiausią laiką po visų reikalingų dokumentų gavimo. Išduota 40 leidimų organizuoti renginius viešosiose vietose. Vidutinis leidimų išdavimo terminas – 8-9 d. d. (terminas – 10 d. d.);

- Aplinkosaugos skyrius – 100 proc., leidimus ir pažymas išduoda per optimaliai trumpiausią laiką po visų reikalingų dokumentų gavimo. Išduota 15 leidimų kirsti, persodinti iš augimo vietos ar kitaip pašalinti, genėti saugotinus želdinius.

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

10 priemonė: Pateikti informaciją Centralizuoto vidaus audito skyriui 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 skyriui 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 skyrius

Įgyvendindami 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*“, atlikome Savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimą.

Vidaus audito metu, vertinome, kaip 2024 m. I pusmetį buvo vykdomos priemonių plane numatytos įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemonės, atsižvelgiant į kiekvienos priemonės įgyvendinimo terminą, vadovaujantis savivaldybės administracijos skyrių ir valstybės tarnautojų, tiesiogiai pavaldžių administracijos direktoriui, pateikta informacija.

Atlikto vidaus audito ataskaita „Kėdainių rajono savivaldybės administracijos 2024 m. I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo vertinimas“ skelbiama 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.

2024 METŲ I PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO VERTINIMAS

Apibendrinus pateiktus duomenis, nustatyta, kad Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir valstybės tarnautojai, tiesiogiai pavaldūs administracijos direktoriui, 2024 m. I pusmetį įgyvendino daugumą administracinės naštos mažinimo 2023–2025 m. priemonių plane numatytų priemonių: iš 11 numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių per 2024 m. I pusmetį buvo įgyvendintos 9, likusių 2 Priemonių „*Gerinti klientų aptarnavimo telefonu kokybę*“ ir „*Organizuoti mokymus savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema*“, įgyvendinimas bus tęsiamas 2024 m. II pusmetį, todėl *Savivaldybės 2024 m. I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas vertinamas gerai.*

VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

Vidaus kontrolė – tai kompleksinis procesas, kurį įgyvendina organizacijos vadovybė bei darbuotojai, kuris skirtas nustatyti rizikos veiksnius ir nuosaikiai užtikrinti, kad tvarkingai, etiškai, taupiai, rezultatyviai būtų įgyvendinta organizacijos misija ir bendrieji tikslai.

Siekiant viešajam juridiniam asmeniui strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, turi būti nustatomi ir analizuojami rizikos veiksniai ir kuriama vidaus kontrolė, kurios tikslai – padėti užtikrinti, kad viešasis juridinis asmuo: laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių viešojo juridinio asmens veiklą, reikalavimų; saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų; vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu; teiktų patikimą, aktualią išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą (vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 4 straipsnio 1 dalimi).

Kėdainių rajono savivaldybės administracijoje funkcionuojanti vidaus kontrolė užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatų – administracinės naštos mažinimo priemonės įtrauktos į Kėdainių rajono savivaldybės 2024–2026 m. strateginį bei 2024 m. metinį veiklos planus.

Atsižvelgiant į pateiktą informaciją apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą, daroma išvada, kad administracinės naštos mažinimo rizika nustatyta ir valdoma, Savivaldybės administracija vadovavosi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatomis ir Administracinės naštos mažinimo 2023–2025 m. priemonių plane numatytos priemonės iš esmės įgyvendintos, Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama informacija apie minėtame 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 programoje (11) numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės, numatyti jų įgyvendinimo terminai, o Priemonių įgyvendinimo plane – numatyta siektina reikšmė ir vykdytojai.
2. Atliktas administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas rodo, kad daugumos rodiklių vertinimo kriterijai yra pasiekti: iš 11, numatytų administracinės naštos mažinimo Priemonių, įgyvendintos – 9, likusios neįgyvendintos – 2 Priemonės „Gerinti klientų aptarnavimo telefonu kokybę“ ir „Organizuoti mokymus savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema“. Šių Priemonių įgyvendinimas persikelia į 2024 m. II pusmetį.
3. Visi Savivaldybės administracijos skyriai, 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.

REKOMENDACIJOS

1. Savivaldybės administracijos padaliniais ir valstybės tarnautojams, tiesiogiai pavaldiems administracijos direktoriui, vykdyti Priemonių įgyvendinimo plane numatytas Administracinės naštos mažinimo priemones bei jų vertinimo kriterijus ir įgyvendinti 2024 m. I pusmetyje neįgyvendintas Priemones: „Gerinti klientų aptarnavimo telefonu kokybę“ ir „Organizuoti mokymus savivaldybės darbuotojams administracinės naštos mažinimo tema“ (Vidutinio reikšmingumo).

CVAS vedėja

J. Sirvidienė

Jūratė Sirvidienė

CVAS auditorė

A. Vienažindytė

Asta Vienažindytė