



TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO TARNYBA

2026 M. I PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ VYKDYMO TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE VERTINIMO VIDAUS AUDITO ATASKAITA

2026 m. spalio 2 d. Nr. 102-10

Tauragė

I. ĮVADINĖ DALIS

Vidaus audito atlikimo motyvai

Vidaus auditas atliktas vykdant Tauragės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos 2026 m. veiklos planą.

Vidaus audito atlikimo trukmė

Pradžia - 2026 m. rugsėjo 18 d., pabaiga (vidaus audito ataskaitos data) - 2026 m. spalio 2 d.

Vidaus audito apimtis

Tauragės rajono savivaldybės administracijos (toliau - Administracija) administracinės naštos mažinimo priemonių planavimas ir įgyvendinimas bei su tuo susijusi skyrių ir seniūnijų veikla 2026 m. I pusmetį.

Vidaus audito tikslas

Įvertinti administracinės naštos mažinimo priemonių planavimą ir taikymą Tauragės rajono savivaldybės administracijoje 2026 m. I pusmetį.

Vidaus audito metodai

Vidaus auditas atliktas vadovaujantis Tauragės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnybos vidaus audito metodika. Audito metu taikyti dokumentų analizės, duomenų palyginimo, analitinių procedūrų ir paklausimų metodai.

Vertinimo kriterijai

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas; Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas; Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas; Tauragės rajono savivaldybės 2026-2028 metų strateginis veiklos planas; Savivaldybės tarybos sprendimai, Savivaldybės administracijos

direktoriaus įsakymai, Savivaldybės mero potvarkiai,
reglamentuojantys administracinių procesų ir paslaugų teikimą.

**Vidaus audito
vykdytojas (-ai)**

CVAT vadovė Vaida Tamošaitė.

II. DĖSTOMOJI DALIS

2.1. ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANAVIMAS STRATEGINIŲ LYGMENIU

Lietuvos Respublikos Seimas, atsižvelgdamas į nepagrįstos ir neproporcingos administracinės naštos neigiamą poveikį gyventojams, ekonomikai ir verslo aplinkai, 2012 m. lapkričio 8 d. priėmė Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą¹ (toliau - Įstatymas). Įstatymo tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus bei teisės aktuose numatytų tikslų pasiekimą kuo mažesnėmis sąnaudomis. Įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje nustatyta, kad administracinės naštos mažinimo priemonės turi būti įtraukiamos į savivaldybių strateginius veiklos planus.

Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimu² patvirtintas Tauragės rajono savivaldybės 2026-2028 metų strateginis veiklos planas, kuriame administracinės naštos mažinimo priemonės atskirai nenurodytos, išskyrus tai, kad Savivaldybės valdymo programos preambulėje nurodyta: <...>Siekiant užtikrinti vykdomų funkcijų kokybę, didinama administracinių ir viešųjų paslaugų prieinamumas ir jų kokybė, naudojimosi elektroninėmis paslaugomis vartojimo intensyvumas, įgyvendinamos administracinės naštos mažinimo priemonės, <...>.

Nors administracinės naštos mažinimo priemonės Savivaldybės strateginiame veiklos plane nėra išskirtos, iš visų *Savivaldybės valdymo programoje* nurodytų uždavinių ir priemonių, administracinės naštos mažinimui būtų galima priskirti uždavinį „*Užtikrinti savivaldybės vykdomų funkcijų kokybę*“ ir jam įvertinti taikomą vieną iš stebėsenos rodiklių: „*Elektroniniu būdu teikiamų paslaugų dalis nuo visų teikiamų paslaugų (proc.)*“. Taip pat uždavinį „*Taikyti viešojo administravimo ir valdymo gerinimo priemones, siekiant padidinti savivaldybės veiklos efektyvumą*“ bei su šiuo uždaviniu siejamus stebėsenos rodiklius: *valdymo gerinimo priemonių*

¹ Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas 2012 m. lapkričio 8 d. Nr. XI-2386;

²Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2026 m. vasario 4 d. sprendimas Nr. 1-1 „Dėl Tauragės rajono savivaldybės 2026-2028 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

taikymas, Administracijos valdomų skaitmeninių sprendimų naujinimas ir diegimas (vnt.), dokumentų valdymo sistemos modulių (DVS dokumentų, sutartys, sąskaitos), Stekas-Alga naudojimo lygis administracijoje ir pavaldžiose įstaigose (proc.) bei robotinių procesų automatizavimas.

Prieš tai atlikto administracinės naštos mažinimo vertinimo Tauragės rajono savivaldybės administracijoje audito³ metu buvo teikta rekomendacija „<...> rengiant ir (ar) tikslinant Tauragės rajono savivaldybės administracijos strateginį veiklos planą, aiškiai apibrėžti administracinės naštos mažinimo tikslus, nurodant konkrečius veiksmus, kurie būtų orientuoti į procesų supaprastinimą, perteklinių reikalavimų atsisakymą ir paslaugų teikimo efektyvumo didinimą. Taip pat reikėtų nustatyti pamatuojamus rodiklius, leidžiančius objektyviai įvertinti šių veiksmų įgyvendinimo pažangą ir poveikį“. Kadangi rekomendacijos įgyvendinimo terminas dar nesuėjęs ir jos įgyvendinimas numatomas tvirtinant Tauragės rajono savivaldybės 2027-2029 m. strateginį veiklos planą, šio audito metu vertinimas atliktas analizuojant Savivaldybės 2026-2028 metų strateginio veiklos plano rodiklių, savo turiniu susijusių su administracinės naštos mažinimu, įgyvendinimo 2026 m. I pusmetį duomenis. Papildomai rašytiniais paklausimais Administracijos struktūriniuose padaliniuose rinkta informacija apie faktiškai taikytas administracinės naštos mažinimo ir veiklos efektyvinimo priemones.

2.2. ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO VERTINIMAS

Siekiant įvertinti, kaip 2026 m. I pusmetį buvo įgyvendintos 01 programos priemonės, kurios pagal turinį gali būti siejamos su administracinės naštos mažinimu, analizuoti Strateginiame veiklos plane nustatyti rodikliai ir jų faktinės reikšmės. Vertinta, ar numatyti rodikliai buvo pasiekti. 1 lentelėje nurodyti uždaviniai ir jų įgyvendinimo stebėsenai priskirti rodikliai (planuojamos reikšmės 2026-2028 metais ir faktinis įvykdymas 2026 m. I pusm.).

1 lentelė

Stebėsenos rodiklis		Siektynos stebėsenos rodiklių reikšmės			
		2026	2026 (įvykdyta I pusm.)	2027	2028
<i>Uždavinys. Užtikrinti savivaldybės vykdomų funkcijų kokybę</i>					
E-01.03.01.01.	Poveikio rodiklis. Elektroniniu būdu teikiamų paslaugų dalis	80	90	80	80

³ CVAT 2026 m. kovo 2 d. vidaus audito ataskaita Nr. 102-2 „2025 m. II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymo vertinimas“.

	nuo visų teikiamų paslaugų (proc.)				
<i>Uždavinys. Taikyti viešojo administravimo ir valdymo gerinimo priemones, siekiant padidinti savivaldybės veiklos efektyvumą</i>					
E-01.03.01.04.	Poveikio rodiklis. Valdymo gerinimo priemonių taikymas (vnt.)	2	2	2	2
	Rezultato rodiklis. Administracijos valdomų skaitmeninių sprendimų naujinimas ir diegimas (vnt.)	2	1	2	2
	Rezultato rodiklis. Dokumentų valdymo sistemos modulių (DVS dokumentų, sutartys, sąskaitos), Stekas-Alga naudojimo lygis administracijoje ir pavaldžiose įstaigose (proc.)	85	85	87	90
<i>Priemonė. Robotinių procesų automatizavimas Tauragės rajono savivaldybės administracijoje</i>					
R-01.03.01.04.06	Rezultato rodiklis. Procesų robotizavimas ir dirbtinio intelekto taikymas skaitmeninių sprendimų kūrimui (vnt.)	1	1	2	2

Iš Administracijos pateiktų duomenų matyti, kad 2026 m. I pusmetį priemonės, susijusios su administracinės naštos mažinimu, buvo vykdomos pagal planą. Vienas rodiklis (Administracijos valdomų skaitmeninių sprendimų naujinimas ir diegimas) audituojamu laikotarpiu dar nebuvo įgyvendintas, tačiau, atsižvelgiant į tai, kad numatomos metinės rodiklių reikšmės, šio rodiklio neįgyvendinimas I pusmetį nelaikytinas nukrypimu nuo plano, nes jis gali būti pasiektas iki metų pabaigos.

2.3. ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO IR VIDAUS ADMINISTRAVIMO PROCESŲ SUPAPRASTINIMO PRIEMONĖS

Vertinamuoju laikotarpiu Administracijoje taikytos priemonės administracinei naštai mažinti ir procesams optimizuoti:

ŠVIETIMO SKYRIUS

Siekiant mažinti administracinę naštą tėvams (globėjams) ir ugdymo įstaigoms, nuo 2026 m. buvo pradėta naudotis centralizuota priėmimo į švietimo programas informacinė sistema⁴ (pakeista prieš tai naudota Centralizuoto vaiko priėmimo į Tauragės rajono savivaldybės mokyklas sistema), sudarant galimybes prašymus pateikti ir sutartis pasirašyti elektroniniu būdu ir tais atvejais, kai tėvai (globėjai) neturi kvalifikuoto elektroninio parašo. Pagal naują tvarką, tėvai (globėjai), neturintys galimybės prisijungti prie sistemos naudojant kvalifikuotą elektroninį parašą, gali kreiptis į ugdymo įstaigą, kuri jiems sugeneruos individualų pakvietimą prisijungti prie sistemos (prisijungimo nuorodą). Prisijungus per suteiktą nuorodą, galima užpildyti prašymą dėl vaiko priėmimo į ugdymo įstaigą bei pasirašyti ugdymo sutartį elektroniniu būdu. Įdiegus šį sprendimą, pasirašius ugdymo sutartį, duomenys automatiškai perduodami į mokinių registrą, todėl ugdymo įstaigos darbuotojams nebelieka poreikio duomenis papildomai suvedinėti rankiniu būdu. Taip užtikrinamas duomenų vientisumas ir sumažinama klaidų rizika, o tėvams (globėjams) sumažėja laiko sąnaudos, nes prašymą pateikti ir ugdymo sutartį pasirašyti galima nuotoliniu būdu, net ir neturint kvalifikuoto elektroninio parašo.

SOCIALINĖS PINIGINĖS PARAMOS POSKYRIS

Socialinės paramos skyrimo procese automatizuoti du procesai: paramos būsto kreditui skyrimo ir socialinės paramos mokėjimo duomenų formavimo. Automatizavus šiuos procesus, Socialinės paramos informacinėje sistemoje „Parama“ automatiškai patikrinami reikalingi duomenys, suformuojami dokumentai, kurie perduodami į dokumentų valdymo sistemą, taip pat inicijuojami mokėjimo pavedimai. Pavyzdžiui, laidojimo pašalpų atveju duomenys tikrinami kasdien, o esant pateiktiems prašymams inicijuojami mokėjimai. Kitų rūšių išmokų mokėjimo duomenys formuojami nustatytu periodiškumu - vieną kartą per mėnesį. Šių procesų automatizavimas sumažina rankinių operacijų skaičių, sutrumpino išmokų administravimo laiką ir padidino veiklos efektyvumą.

TEISĖS SKYRIUS

Administracijos direktoriaus įsakymu⁵ administracijos skyriams ir padaliniais (seniūnijoms) pavesta iki 2026 m. I pusmečio pabaigos peržiūrėti kuruojamos srities teisės

⁴ 2026 m. vasario 4 d. tarybos sprendimas Nr. 1-48 „Dėl centralizuoto priėmimo į Tauragės rajono savivaldybės mokyklas, vykdančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, tvarkos aprašo patvirtinimo“;

⁵ Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2026 m. balandžio 23 d. įsakymas Nr. 5-158 „Dėl pavedimo Tauragės rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovams ir į struktūrinius padalinius neįeinantiems valstybės tarnautojams“.

aktus, atsisakant reikalavimų asmenims, teikiantiems prašymus ar skundus, pateikti dokumentus ir (ar) informaciją, kurie yra valstybės registruose ir informacinėse sistemose arba skelbiami viešai. Atlikus peržiūrą, buvo patikslinti Tauragės rajono savivaldybės mero rezervo lėšų naudojimo ir Tauragės rajono savivaldybės buitinių nuotekų valymo įrenginių įrengimo dalinio kompensavimo tvarkos aprašai⁶, atsisakant reikalavimo pareiškėjams pateikti Nekilnojamojo turto registro išrašą.

Atnaujintu Biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Tauragės rajono savivaldybė, vadovų prašymų, susijusių su darbo santykiais, pateikimo tvarkos aprašu⁷ atsisakyta kasmetinių atostogų suteikimo eilės. Iki pakeitimo įstaigų vadovai turėjo iš anksto pateikti duomenis apie planuojamas kasmetines atostogas, o eilė dėl besikeičiančių aplinkybių būdavo dažnai tikslinama, todėl kiekvieną kartą tekdavo teikti dokumentus iš naujo. Atsisakius eilės, įstaigų vadovams tenkanti administracinė našta sumažėjo.

Atsisakyta atskiros rašytinio darbuotojų sutikimo formos keičiant pareigybių aprašymus ir skiriant darbą poilsio ar švenčių dienomis. Įsakymų projektai ir prašymai dokumentų valdymo sistemoje derinami su atitinkamais darbuotojais, o darbuotojo pritarimas sistemoje laikomas jo sutikimu. Taip sumažintas rengiamų dokumentų skaičius ir darbuotojų darbo sąnaudos.

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ IR APTARNAVIMO SKYRIUS

Dokumentų valdymo sistemoje sukurti el. laiškų šablonai ir automatiniai pranešimai, į kuriuos įtraukiama gauto ar siunčiamo dokumento registracijos data ir numeris. Jie naudojami informuojant pareiškėjus (gyventojus, įstaigas, įmones) apie gautus ir užregistruotus dokumentus, taip pat siunčiant dokumentus ir pagal poreikį susipažinti teikiant priimtus teisės aktus. Anksčiau šiuos pranešimus darbuotojai rengdavo rankiniu būdu, todėl pakeitimas sumažino darbo sąnaudas ir klaidų riziką bei sutrumpino informavimo apie dokumentų gavimą laiką.

III. VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS

⁶ 2026 m. birželio 23 d. tarybos sprendimas Nr. 1-126 „Dėl Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2025 m. gruodžio 9 d. sprendimo Nr. 1-270 „Dėl Tauragės rajono savivaldybės mero rezervo lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“; 2026 m. rugpjūčio 26 d. tarybos sprendimas Nr. 1-146 „Dėl Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 28 d. sprendimo Nr. 1-171 „Dėl Tauragės rajono savivaldybės buitinių nuotekų valymo įrenginių įrengimo dalinio kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;

⁷ 2026-03-05 Tauragės rajono savivaldybės mero potvarkis Nr. 4-95 „Dėl Tauragės rajono savivaldybės mero 2022 m. gruodžio 12 d. potvarkio Nr. 4-70 „Dėl biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Tauragės rajono savivaldybė, vadovų prašymų, susijusių su darbo santykiais, pateikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

Administracinės naštos mažinimo ir vidaus procesų supaprastinimo priemonės Administracijoje taikomos praktikoje. Su šia sritimi susiję Savivaldybės valdymo programos rodikliai 2026 m. I pusmetį įgyvendinami pagal planą, inicijuota vidaus teisės aktų peržiūra dėl perteklinių informacinių reikalavimų ir atlikti tvarkos aprašų pakeitimai. Tačiau strateginiame veiklos plane administracinės naštos mažinimo priemonės vis dar atskirai neišskirtos (tai numatyta padaryti tvirtinant 2027-2029 m. strateginį veiklos planą). Vidaus kontrolė audituotoje srityje sukurta ir veikia, tačiau planavimo procesai tobulintini, todėl vidaus kontrolės vertinimas - gera.

Išvados:

1. Tauragės rajono savivaldybės 2026-2028 metų strateginiame veiklos plane administracinės naštos mažinimo priemonės atskirai neišskirtos, tačiau Savivaldybės valdymo programoje numatyti uždaviniai ir stebėsenos rodikliai, kurie savo turiniu siejasi su administracinės naštos mažinimu. 2026 m. I pusmetį šie rodikliai įgyvendinami pagal planą, vienas rodiklis I pusmetį įvykdytas iš dalies, tačiau tai nelaikytina nukrypimu, nes nustatyta metinė jo reikšmė.
2. Administracijoje taikytos administracinės naštos asmenims mažinimo priemonės (išplėstos elektroninio vaikų priėmimo į ugdymo įstaigas galimybės, teisės aktų peržiūra panaikinant nebūtinus informacinius reikalavimus, įstaigų vadovų kasmetinių atostogų eilių atsisakymas) bei vidaus administravimo procesus paprastinantys sprendimai (socialinės paramos procesų automatizavimas, atskiros rašytinio darbuotojų sutikimo formos panaikinimas, dokumentų valdymo sistemos el. laiškų šablonai).

Rekomendacijos:

Ankstesnio vidaus audito metu teiktos rekomendacijos įgyvendinimo terminas dar nesuėjęs, jos įgyvendinimas numatomas tvirtinant Tauragės rajono savivaldybės 2027-2029 metų strateginį veiklos planą, naujų rekomendacijų neteikiama.

CVAT vadovė

Vaida Tamošaitė