



Vilniaus miesto savivaldybės administracija Centralizuotas vidaus audito skyrius

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS 2025 METŲ I PUSMEČIO
ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO
ĮGYVENDINIMO VERTINIMO
VIDAUS AUDITAS

Vilnius
2025



ATASKAITOS TURINYS

I. ĮVADAS	3
II. VIDAUS AUDITO REZULTATAI	4
2.1. ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO 2025 METŲ I PUSMEČIO ĮGYVENDINIMO VERTINIMAS.....	4
III. APIBENDRINANČIOS IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS	9
3.1. APIBENDRINANČIOS IŠVADOS	9



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTAS VIDAUS AUDITO SKYRIUS

42 kabinetas, 6 aukštas, Lvivo g. 25, tel. 2250, el. p. augustina.girdziute@vilnius.lt

VIDAUS AUDITO ATASKAITA

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS 2025 METŲ I PUSMEČIO ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO PRIEMONIŲ PLANO ĮGYVENDINIMO VERTINIMAS

2025-12-18 Nr. A89-1514/25

Vilnius

IVADAS

1.1. Įžanga

Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybės) taryba, vykdydama Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo reikalavimus, 2025-01-29 sprendimu Nr. 1-878¹ patvirtino Vilniaus miesto savivaldybės 2025-2027 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi, Centralizuotas vidaus audito skyrius pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomas administracinės naštos mažinimo priemonių planas.

1.2. Vidaus audito motyvas

Vidaus auditas atliktas vykdant Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2025 metų veiklos planą ir skyriaus vedėjo 2025-10-28 pavedimą Nr. A31-4110/25 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės 2025 metų I pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių plano įgyvendinimo vertinimo“.

1.3. Vidaus audito subjektas

Vilniaus miesto savivaldybės administracija, adresas Konstitucijos pr. 3, Vilnius, identifikavimo kodas – 188710061.

1.4. Vidaus audito tikslas

Įvertinti, kaip vykdomos administracinės naštos mažinimo priemonės, nustatytos Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2025-01-29 sprendimu Nr. 1-878 patvirtinto Vilniaus miesto savivaldybės 2025–2027 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plane.

1.5. Vidaus audito apimtys

Vidaus audito metu buvo vertinamas Vilniaus miesto savivaldybės 2025-2027 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano įgyvendinimas.

Audituojamas laikotarpis – 2025 metų I pusmetis.

¹ Savivaldybės tarybos 2025-01-29 sprendimas Nr. 1-878 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės 2025-2027 metų strateginio veiklos plano tvirtinimo“;

1.6. Vykdytojas

Vidaus auditą atliko vidaus auditorė Augustina Girdžiūtė.

1.7. Vidaus audito atlikimo laikotarpis

Vidaus auditas pradėtas 2025-11-03, baigtas – 2025-12-11.

1.8. Vidaus audito įrodymai ir metodika

Vidaus audito išvados parengtos vadovaujantis surinktais įrodymais. Vidaus audito įrodymai buvo renkami taikant tikrinimo ir analitines procedūras, nagrinėjant teisės aktus.

Vidaus audito ataskaita parengta vadovaujantis Savivaldybės administracijos darbuotojų pateiktų dokumentų analize bei Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimais, su prielaida, kad neegzistuoja kiti susiję dokumentai, kurie įtakotų ataskaitoje išdėstytas išvadas, be to visi pateikti dokumentai yra pilni ir galutiniai.

II. VIDAUS AUDITO REZULTATAI

2.1. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano 2025 metų I pusmečio įgyvendinimo vertinimas

Vidaus audito metu nustatyta, kad audituojamuoju laikotarpiu Vilniaus miesto savivaldybės 2025-2027 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planą (toliau – Planas) vykdė Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovų įsakymais paskirti darbuotojai, kurie buvo atsakingi už Vilniaus miesto savivaldybės 2025-2027 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą.

Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai Centralizuotam vidaus audito skyriui pateikė informaciją² apie Plane nurodytų priemonių vykdymą. Atlikus pateiktos informacijos analizę, nustatyta:

- **1.1. priemonė** „Atlikti Vilniaus miesto savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų analizę įvertinant perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus (ataskaitų teikimo dažnumą, popierinių dokumentų naudojimą, informacinį įsipareigojimą teikti informaciją pakartotinai ir t. t.) ir panaikinti, sumažinti ar pagerinti esamą teisinį reguliavimą dėl administracinės naštos mažinimo parengiant atitinkamus teisės aktų projektus, numatant proceso supaprastinimą, institucijų keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo ir kt.“, kurios numatomas rezultatas – „Tvarkos aprašų, nuostatų, taisyklių bei kitų dokumentų, reglamentuojančių teisinį reguliavimą, peržiūra, perteklinių fizinių ir juridinių asmenų įpareigojimų teikti tam tikrą informaciją panaikinimas, kad vyktų greitesnis ir kokybiškesnis informacijos apsikeitimas tarp Savivaldybės struktūrinių padalinių ir išorinių institucijų“, įvykdymo terminas – „Kasmet iki metų pabaigos“, atsakingas vykdytojas – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai.

Įvertinus Savivaldybės struktūrinių padalinių pateiktą informaciją apie Plano 1.1. priemonės vykdymą nustatyta, kad 2025-01-01 – 2025-06-30 laikotarpiu Savivaldybėje buvo 231 norminis teisės aktas, nustatantys teisinį reguliavimą. Administracinė našta sumažinta 16 teisės aktuose. Nustatyta, kad teisinis reglamentavimas peržiūrėtas 51 Savivaldybės administracijos struktūriniame padalinyje, 9 padaliniuose, peržiūrėjus teisinį reglamentavimą ir/arba patvirtinus naują teisinį reglamentavimą, buvo sumažinta administracinė našta.

²Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2025-11-03 tarnybiniai raštai Nr. A121-27168/25, A121-27169/25, A121-27170/25, A121-27171/25 ir A121-27172/25;

Įvertinus Savivaldybės struktūrinių padalinių pateiktą informaciją apie 1.1 priemonės vykdymą per 2025 metų I pusmetį, nustatyta:

1. Administracinė našta sumažinta peržiūrėjus ir pakeitus 16 teisės aktų:

- peržiūrėjus Paslaugų skyriaus vedėjo 2025-01-08 įsakymą Nr. A15-42/25(2.1.4E-PAS) „Dėl Paslaugų skyriaus klientų aptarnavimo poskyrio darbuotojų pavaldumo nustatymo“ – administracinė našta sumažinta, kadangi poskyrio darbuotojams pagal vykdomas veiklas paskirti tiesioginiai vadovai, kurie užtikrina pavaldžių darbuotojų užduočių ir pavedimų vykdymą, teikia privalomus nurodymus bei skirsto užduotis pavaldiems darbuotojams, vertina pavaldžių darbuotojų tarnybinę veiklą bei vykdo kitas tiesioginio vadovo funkcijas (*vykdytojas – Paslaugų skyrius*);

- peržiūrėjus Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-06-02 įsakymą Nr. 30-1423/25 „Dėl darbo vietų Savivaldybės administraciniame pastate subnuomos“ – administracinė našta sumažinta, kadangi siekiant, kad gyventojų aptarnavimas būtų aukštos kokybės ir įvairios paslaugos būtų teikiamos vienoje vietoje, todėl Savivaldybės 1-ame aukšte yra įrengtos 4 darbo vietos biudžetinės įstaigos Valstybinės ligonių kasos darbuotojams prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos klientų aptarnavimo paslaugoms teikti (*vykdytojas – Paslaugų skyrius*);

- peržiūrėjus Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-06-11 įsakymą Nr. 40-441/25 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės administracijos paslaugų skyriaus administracinių paslaugų panaikinimo“ – administracinė našta sumažinta, nes buvo panaikintos „Klientų konsultavimas gyvenamosios vietos deklaravimo klausimais“ ir „Konsultavimas žemės ūkio paslaugų teikimo klausimais“ paslaugos, t. y. nuimta administracinė našta nuo gyventojų, kadangi šios paslaugos buvo perteklinės ir klaidino gyventojus (*vykdytojas – Paslaugų skyrius*);

- peržiūrėjus Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-06-19 įsakymą Nr. 30-1618/25 „Dėl administracijos direktoriaus 2025-05-07 įsakymo Nr. 30-1159/25 „Dėl informacijos skelbimo Vilniaus miesto savivaldybės interneto svetainėje“ papildymo“ – administracinė našta sumažinta, kadangi šiuo įsakymu buvo įpareigoti visi Vilniaus miesto savivaldybės administracijos darbuotojai Vilniaus miesto savivaldybės interneto svetainėje klientams paskelbti reikiama kontaktinę informaciją (vardą, pavardę, pareigas, telefono numerį, elektroninio pašto adresą), tokiu būdu administracinė našta sumažinta Paslaugų skyriaus Skambučių poskyriui (*vykdytojas – Paslaugų skyrius*);

- peržiūrėjus Savivaldybės tarybos 2025-05-08 sprendimą Nr. 1-1022 „Dėl mero įgaliojimo tvirtinti Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelių sąrašą“ – administracinė našta sumažinta, kadangi šiuo teisės aktu mažinama administracinė našta dėl kasmetinio teisės akto tvirtinimo ir tikslinimo Taryboje (*vykdytojas – Ikimokyklinio ugdymo skyrius*);

- peržiūrėjus Savivaldybės mero 2025-01-10 potvarkį Nr. 955-44/25 „Dėl 2024–2025 mokslo metų valstybinių brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo, brandos darbų vertinimo ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo Vilniaus miesto savivaldybėje tvarkos aprašo tvirtinimo“ ir Savivaldybės tarybos 2025-04-10 sprendimą Nr. 1-972 „Dėl pagrindinės ir pakartotinės sesijų valstybinių brandos egzaminų vykdymo ir kandidatų brandos darbų vertinimo įkainių nustatymo ir apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ – administracinė našta sumažinta, kadangi nebeliko mokyklinių brandos egzaminų, t. y. Bendrojo ugdymo skyriaus specialistams nebereikia egzaminų centrams išduoti popierinių užduočių, taip pat rengti dokumentų, susijusių su egzaminų vertintojų delegavimu ir įsakymų priėmimu, taip pat nebereikia pildyti mokyklinių brandos egzaminų apskaitos. Nuo šiol valstybinių brandos egzaminų popierines užduotis į Savivaldybę atvyksta pasiimti egzamino vyr. vykdytojas arba administratorius (*vykdytojas – Bendrojo ugdymo skyrius*);

- Atkreiptinas dėmesys, kad atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo pakeitimus, Bendrojo ugdymo skyrius 2025 m. privalėjo pateikti Vilniaus miesto savivaldybės tarybai tvirtinti visų Vilniaus miesto bendrojo ugdymo įstaigų nuostatus bei juos atnaujinti įvairiuose registruose. Dėl to Bendrojo ugdymo skyriui padidėjo

administracinė našta. Darbai pradėti 2025 m. pradžioje ir tęsiasi iki dabar (*vykdytojas – Bendrojo ugdymo skyrius*);

- Taip pat atkreiptinas dėmesys, kad atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo pakeitimus, ir Ikimokyklinio ugdymo skyrius 2025 m. privalėjo pateikti Vilniaus miesto savivaldybės tarybai tvirtinti visų Vilniaus miesto ikimokyklinio ugdymo įstaigų nuostatus bei juos atnaujinti įvairiuose registruose. Dėl to Ikimokyklinio ugdymo skyriui buvo padidėjusi administracinė našta (*vykdytojas – Ikimokyklinio ugdymo skyrius*);

- peržiūrėjus Savivaldybės tarybos 2025-02-03 sprendimą Nr. 1-887 „Dėl vaikų vasaros stovyklų programų konkurso organizavimo ir įgyvendinimo“ – administracinė našta sumažinta, kadangi yra supaprastintas atsiskaitymas už stovyklai organizuoti skiriamas lėšas, taip pat patobulinta elektroninė paraiškos forma, kuri teikiama per www.konkursai.vilnius.lt sistemą, ir kuri leidžia paraiškos sąmatą pildyti elektroniniu būdu, todėl nereikia atskirai pridėti dokumento. Švietimo teikėjai gali atlikti visus veiksmus viename tinklapyje, kur visi veiksmai yra susieti su jų pateikta programa (*vykdytojas – Jaunimo reikalų ir neformalaus užimtumo skyrius*);

- peržiūrėjus Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-05-12 įsakymą Nr. 30-1186/25 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės teritorijų planavimo komisijos darbo reglamento tvirtinimo“ – administracinė našta sumažinta, nes buvo pakeistas Vilniaus miesto savivaldybės teritorijų planavimo komisijos darbo reglamentas. Pakeitus šį reglamentą nustatyta aiški komisijos veiklos tvarka, atitinkanti galiojančią teisinį reguliavimą ir užtikrinanti skaidrų, nuoseklų teritorijų planavimo procesą (*vykdytojas – Teritorijų planavimo skyrius*);

- peržiūrėjus Savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-03-20 įsakymą Nr. 30-670/19 „Dėl leidimų įrengti išorinę reklamą išdavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“, Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-05-22 įsakymu Nr. 30-1338/25 „Dėl Licencijavimo ir leidimų skyriaus naujos administracinės paslaugos sukūrimo“ – administracinė našta sumažinta, kadangi buvo sukurta nauja Licencijavimo ir leidimų skyriaus administracinė paslauga (t. y. leidimų įrengti išorinę reklamą galiojimo panaikinimas), kurios dėka paslaugos gavėjams buvo pagerinta teikiamų paslaugų kokybė ir supaprastintas leidimų įrengti išorinę reklamą panaikinimo procesas (*vykdytojas – Licencijavimo ir leidimų skyriaus Reklamos poskyris*);

- peržiūrėjus Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-01-27 įsakymą Nr. 30-197/25 „Dėl Kreipimosi dėl pagalbos pinigų skyrimo ir išmokėjimo procedūrų tvarkos aprašo patvirtinimo“ – administracinė našta sumažinta, nes procedūros reglamentuojamos žemiausiu efektyvumą galinčiu užtikrinti viešojo administravimo sistemos lygmeniu (*vykdytojas – Socialinių išmokų skyrius*);

- peržiūrėjus Savivaldybės mero 2025-04-28 potvarkį Nr. 955- 664/25 „Dėl Mero 2023-07-25 potvarkio Nr. 955-590/23 „Dėl Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo“ – administracinė našta sumažinta, kadangi Tvarkos apraše nustatyta, kad BĮ Vilniaus miesto socialinių paslaugų centrai (toliau – SPC) nustatoma teisė pačiai registruoti sąskaitas-faktūras ir, jas patikrinus, teikti su tarnybiniu pranešimu apmokėti Savivaldybės administracijos Finansų valdymo grupei, prieš tai suderinus su įgaliotu asignavimų valdytoju – Savivaldybės administracijos Socialinių išmokų skyriumi. Tokiu būdu atsisakyta perteklinių procedūrų vykdymo – teikti sąskaitas-faktūras registruoti Savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo centrui, po to jas nukreipti vykdyti Savivaldybės administracijos Socialinės gerovės skyriui, kuris pagal kompetenciją perduoda jas SPC tikrinti ir perduoti apmokėti Savivaldybės administracijos Finansų valdymo grupei (*vykdytojas – Socialinių išmokų skyrius*);

- peržiūrėjus Savivaldybės administracijos direktoriaus 2025-05-21 įsakymą Nr. 30- 1290/25 „Dėl Socialinių išmokų teikimo kokybės užtikrinimo, lėšų planavimo ir panaudojimo procedūrų tvarkos aprašo patvirtinimo“ – administracinė našta sumažinta, kadangi Tvarkos apraše nustatomos naujos išmokų teikimo kokybės vertinimo procedūros, t. y. tikrinami su išmokų teikimu asmeniui susiję turimi informacinių sistemų duomenys ir išmokos gavėjo elektroninių bylų dokumentai, o patikrinimo rezultatas (sprendimas teisingas / neteisingas) rengiamas ne popieriniame dokumente, o elektroniniu

būdu, įrašant patikrinimo duomenis Socialinių išmokų apskaitos informacinėje sistemoje „Parama“ (vykdytojas – *Socialinių išmokų skyrius*);

- peržiūrėjus Savivaldybės mero 2025-02-14 potvarkį Nr. 955-225/25 „Visuomenės sveikatos priemonių, finansuojamų Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, paraiškų atrankos konkurso organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ – administracinė našta sumažinta, nes Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių sąrašas tvirtinamas Mero potvarkiu, o ne Tarybos sprendimu (vykdytojas – *Sveikatos apsaugos skyrius*);

- atkreiptinas dėmesys, kad Sporto ir sveikatingumo skyrius pateikė 2024 m. II pusm. pasikeitusi teisės aktą, kuris turėjo įtakos administracinės naštos mažinimui. Peržiūrėjus Savivaldybės administracijos direktoriaus 2024-12-10 įsakymą 30-3066/24 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės 2025 metų biudžeto lėšomis remiamų sporto projektų, skirtų fizinio aktyvumo veikloms ir sporto renginiams organizuoti, atrankos organizavimo ir dokumentų formų tvirtinimo“ – administracinė našta sumažinta, nes buvo įgyvendintos sporto projektų konkurso procedūros ir juridiniams asmenims buvo suteikiama galimybė konkursų paraiškų sistemoje teikti duomenis, juos koreguoti, papildyti ir išsaugoti. Taip pat šiuo laikotarpiu buvo skelbiami konkurso rezultatai, kurių pagrindu sutarčių pasirašymas vyko elektroniniu būdu, taip palengvinant susitarimo tarp Savivaldybės ir išorės klientų sudarymą (vykdytojas – *Sporto ir sveikatingumo skyrius*).

Atkreiptinas dėmesys, kad Architektūros skyrius (toliau – Skyrius) informavo, kad nuo 2024-11-01 vyksta didelės apimties nacionalinių teisės aktų pakeitimai. Skyrius intensyviai ruošiasi esminiems pokyčiams derindamas Skyriaus vidinius procesus, aktyviai dalyvauja teikiant siūlymus keičiamų teisės aktų turiniui, teikia siūlymus Skyriaus paslaugų vykdyme naudojamos informacinės sistemos „Infostatyba“ optimizavimui ir pertvarkymui. Skyrius taip pat rengia 2024-06-09 įsakymu Nr. 30-1573/24 „Dėl Architektūros skyriaus vykdomų paslaugų nagrinėjimo tvarkos ir statybą leidžiančių dokumentų išdavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ patvirtinto Aprašo atnaujinimus pagal aktualius nacionalinius teisės aktus.

• **1.2. priemonė** „Skatinti asmenis atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis Savivaldybės interneto tinklalapyje“, kurios numatomas rezultatas – „Gyventojų informavimas apie galimybę užsisakyti paslaugas elektroniniu būdu. E. paslaugų naudojimo rodiklio didėjimas ne mažiau kaip 5 proc. lyginant su praėjusiais metais“, įvykdymo terminas – „Kasmet iki metų pabaigos“, atsakingas vykdytojas – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai³. Įvertinus Savivaldybės administracijos Registruotų dokumentų statistikos įrankyje ir Paslaugų kokybės rodiklių stebėsenos sistemoje⁴ saugomus duomenis nustatyta, kad per Savivaldybės administracijos el. paslaugų sistemą pateikiami prašymai administracinėms paslaugoms užsakyti 2025 m. I pusm. (t. y. laikotarpiu nuo 2025-01-01 iki 2025-06-30) sudarė 55 proc., 2024 m. I pus. (laikotarpiu nuo 2024-01-01 iki 2024-06-30) sudarė 61 proc. ir 2024 m. II pusm. (laikotarpiu nuo 2024-07-01 iki 2024-12-31) – 58 proc. Vidaus audito metu nustatyta, kad pateiktų prašymų administracinėms paslaugoms užsakyti per el. paslaugų sistemą 2025 m. I pusm., lyginant su tuo pačiu praėjusių metų laikotarpiu (2024 m. I pusm.) buvo 3 proc. didesnis, lyginant su praėjusių 2024 m. II pusm. mažesnis 6 proc., todėl darytina išvada, kad el. paslaugų naudojimo rodiklis audituojamuoju laikotarpiu nebuvo pasiektas.

Išvada: Vidaus audito metu nustatyta, kad el. paslaugų naudojimo rodiklis 2025 m. I pusm., lyginant su praėjusių 2024 m. I pusm., padidėjo 3 proc., o lyginant su praėjusių 2024 m. II pusm.,

³ 2025-11-12 raštas Nr. A121-28192/25 „Dėl informacijos pateikimo“;

⁴ Duomenų šaltinis: Paslaugų kokybės rodiklių stebėsenos sistema (KPI) <https://app.powerbi.com>;

sumažėjo 6 proc., todėl darytina išvada, kad el. paslaugų naudojimo rodiklis audituojamuoju laikotarpiu nebuvo pasiektas.

• **1.3. priemonė** „Trumpinti dokumentų nagrinėjimo ir paslaugų suteikimo terminus“, kurios numatomas rezultatas – „Interesantų apklausos dėl paslaugų teikimo kokybės atlikimas. Ne mažiau kaip 90 proc. paslaugų suteikiama greičiau nei teisės aktuose numatyti terminai“, įvykdymo terminas – „Kasmet iki metų pabaigos“, atsakingas vykdytojas – Paslaugų skyrius. Paslaugų skyriaus atsakingas darbuotojas nurodė, kad Savivaldybės administracijos klientai savo nuomonę apie aptarnavimą ir paslaugų teikimo kokybę, trukmę gali pateikti Savivaldybės administracijos darbo metu gyvai atvykę į VMSA (prie kiekvieno langelio įrengti apklausos aparatai, QR kodas apklausą pasiekti) bei nuolat (24/7) užsakant paslaugas <https://paslaugos.vilnius.lt/>. Įvertinus Paslaugų skyriaus pateiktą informaciją⁵ apie priemonės vykdymą, nustatyta, kad per 2025 m. I pusm. gautų dokumentų vidutinė vykdymo trukmė sudarė apie 11 kalendorinių dienų, kai teisės aktuose nustatytas vidutinis terminas yra apie 26 kalendorinės dienos⁶. Darytina išvada, kad dokumentai išnagrinėti 2,36 karto greičiau nei nustatyta teisės aktuose (t. y. dokumentai, kurie buvo išnagrinėti nustatytais terminais arba anksčiau nustatyto termino, sudarė 87,42 %).

Išvada: Savivaldybės administracijoje 2025 m. I pusm. dokumentai buvo nagrinėjami 2,36 karto greičiau nei nustatyta teisės aktuose, tačiau dokumentai, kurie buvo išnagrinėti nustatytais terminais arba anksčiau nustatyto termino, sudarė 87,42 %, kai tuo tarpu numatytas rodiklis – 90 proc. Tokiu būdu numatytas rodiklis „Ne mažiau kaip 90 proc. paslaugų suteikiama greičiau nei teisės aktuose numatyti terminai“ audituojamuoju laikotarpiu nebuvo pasiektas.

• **1.4. priemonė** „Skaitmeninių sprendimų (robotizavimas, dirbtinis intelektas ir k.t.) panaudojimas, siekiant pagerinti bei pagreitinti veiklą ir Savivaldybės teikiamas paslaugas klientams“, kurios numatomas įgyvendinimo rezultatas – „Pagerintų bei pagreitintų veiklų ir savivaldybės teikiamų paslaugų kiekis, palyginus su praeitais metais.“, įvykdymo terminas – „Kasmet iki metų pabaigos“, atsakingas vykdytojas – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai.

Įvertinus Savivaldybės struktūrinių padalinių pateiktą informaciją apie 1.4. priemonės vykdymą per 2025 metų I pusmetį, nustatyta:

- Vilniaus miesto savivaldybėje sėkmingai įgyvendinami Copilot dirbtinio intelekto įrankių diegimo ir mokymų etapai. Šių mokymų tikslas – padėti darbuotojams praktiškai susipažinti su Copilot galimybėmis, išmokti efektyviai naudoti DI kasdienėse užduotyse ir taip padidinti darbo našumą, sutrumpinti užduočių atlikimo laiką bei pagerinti bendrą organizacijos efektyvumą. 2025 m. darbuotojų kompetencijos buvo ugdomos mokymuose: Copilot įvadiniai mokymai, Copilot agentų kūrimas ir jų galimybės, „Copilot: dalinamės patirtimi“, Copilot workshopas, Naujos Copilot funkcijos, kurios keičia darbo įpročius (vykdytojas – Inovacijų ir technologijų grupė);

- El. paslaugų pažymos apie deklaruotą gyvenamąją vietą Vilniuje, apie gyvenamosios patalpos savininkui (-ams) savo gyvenamąją vietą deklaravusius asmenis yra rengiamos roboto „Tvarkytojas (GVD Administratorius)“. Paslaugų skyriaus Skambučių poskyryje vykdomas skambučių ir chat'ų (pokalbių internetu) pokalbių roboto testavimas ir integravimas į kasdienę darbinę veiklą. Šiuo metu nėra galimybės padaryti ataskaitos kiek greičiau randama informacija pokalbių roboto pagalba, nei ieškant įprastais būdais, bet ateityje planuojama, kad tokia galimybė bus (vykdytojas – Paslaugų skyrius);

- Būsto administravimo poskyryje sėkmingai paleistas elektroninio balsavimo projektas dėl bendrojo naudojimo objektų administratoriaus keitimo ir naujo administratoriaus pasirinkimo. Prisijungus prie <https://ebalsavimas.vilnius.lt> sistemos (toliau – sistema) Skyrius gali organizuoti namo

⁵ 2025-11-10 tarnybinis raštas Nr. A121-27953/25 „Dėl informacijos pateikimo“;

⁶ Duomenų šaltinis: DVS „Avilys“, <https://vilnius.lt/lt/statistika/> (Paslaugų statistikos modulis).

bendrojo naudojimo objektų administratoriaus keitimo ar pasirinkimo procedūras internetu. Taip pat šis projektas palengvino butų ir kitų patalpų savininkams galimybę balsuoti elektroniniu būdu prisijungus su elektroniniu parašu prie sistemos ir išreikšti savo valią neišėjus iš namų. Sistemos paleidimas padidino galimybę greičiau ir efektyviau administruoti vykdomų balsavimų procesus (*vykdytojas – Energetikos skyrius*);

- Socialinės gerovės skyrius (toliau – Skyrius) 2025-03-20 kreipėsi į Nacionalinę švietimo agentūrą (toliau – Agentūra) su prašymu, kad į bendrą vaikų sąrašą nepatektų nepilnamečiai vaikai, kuriems yra sukakę 16 metų, taip pat vaikai, kurių atstovų nėra nurodyti kontaktiniai duomenys. Tokiems netikslumams esant, Skyrius kiekvieno vaiko duomenis turėjo atnaujinti „rankiniu būdu“ (apie 200 vaikų). Po pasikreipimo į Agentūrą, Agentūra atsižvelgė į pastabas ir sąrašė neliko vaikų, kuriems yra sukakę 16 metų, kurių nėra kontaktinių duomenų. Šiuo metu sąrašė yra apie 80 vaikų. Skyrius toliau tęsia bendradarbiavimą su e.robotais dėl nesimokančių vaikų paieškos optimizavimo. Yra išgrynintas procesas, parengti raštų šablonai. Raštus parengia robotas, yra supaprastintas raštų kėlimas į avilį. Kasmet pagal pateiktą sąrašą robotas parengia apie 700 raštų tėvams (tuos raštus per trumpą laikotarpį turėdavo rengti specialistai). Tokiu būdu padidėjo e. sutarčių dėl globos pasirašymo rodiklis (*vykdytojas – Socialinės gerovės skyrius*);

- Atkreiptinas dėmesys, kad Civilinės saugos skyrius 2025 m. birželio mėn. pradėjo įgyvendinti robotizavimo procesą susijusį su rekomendacijų priedangų valdytojams teikimu, kuris apima supaprastintą bei palengvintą informacijos teikimą bei perdavimą. Priedangų valdytojams, kurių objektai įtraukti į patvirtintą priedangų sąrašą automatizuotu būdu gauna parengtas rekomendacijas dėl priedangų būklės vertinimo ir gerinimo nesikreipiant į Savivaldybę. Šiuo metu ši sistema testuojama ir pradės veikti nuo 2025-12 mėn. (*vykdytojas – Civilinės saugos skyrius*).

• **1.5. priemonė** „*Organizuoti mokymus Savivaldybės darbuotojams veiklos efektyvinimo tema*“, kurios numatomas įgyvendinimo rezultatas – „Organizuoti mažiausiai 1 mokymus Savivaldybės darbuotojams kompiuterinio raštingumo, dirbtinio intelekto įsisavinimo ir kitomis veiklos efektyvinimo temomis“, įvykdymo terminas – „Kasmet“, atsakingas vykdytojas – Organizacijos vystymo grupė. Savivaldybės administracijos darbuotojams mokymai administracinės naštos mažinimo tema 2025 m. I pusm. organizuojami nebuvo. Tačiau Organizacijos vystymo grupės darbuotojas informavo, kad mokymai administracinės naštos mažinimo tema planuojami 2025 m. II pusm. (t. y. 2025 m. gruodžio mėnesį). Taip pat Organizacijos vystymo grupė organizavo mokymus Savivaldybės darbuotojams informacinių sistemų ir DI temomis: MS Excel mokymai, kuriuose dalyvavo 45 Savivaldybės darbuotojai, LOGIN konferencija, kurioje dalyvavo 26 Savivaldybės darbuotojai, DI praktiniai mokymai, kuriuose dalyvavo 54 Savivaldybės darbuotojai, Vilnius AI summit 2025 mokymai, kuriuose dalyvavo 2 Savivaldybės darbuotojai, Excel dažniausiai naudojamos funkcijos ir ChatGPT pagalba mokymai, kuriuose dalyvavo 2 Savivaldybės darbuotojai, DI mokymai, kuriuose dalyvavo 7 Savivaldybės dalyviai, Skaitmeninės kilmės dokumentų valdymas: nuo sukūrimo iki perdavimo toliau saugoti mokymai, kuriuose dalyvavo 1 Savivaldybės darbuotojas, MS AZURE - infrastruktūros išteklių valdymui mokymai, kuriuose dalyvavo 2 Savivaldybės darbuotojai, Executive AI summer Camp mokymai, kuriuose dalyvavo 1 Savivaldybės darbuotojas, DevTech 2025 konferencija, kurioje dalyvavo 2 Savivaldybės darbuotojai, COPILOT mokymai (vidiniai), apytikslis dalyvavusių Savivaldybės darbuotojų skaičius 40.

III. APIBENDRINANČIOS IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

3.1. Apibendrinančios išvados

Vidaus audito metu nustatyta:

1. 2025 metų I pusmetį buvo įgyvendinta 1.1. priemonė „Atlikti Vilniaus miesto savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų analizę įvertinant perteklinius ir kitus

informacinius įpareigojimus (ataskaitų teikimo dažnumą, popierinių dokumentų naudojimą, informacinių įsipareigojimą teikti informaciją pakartotinai ir t. t.) ir panaikinti, sumažinti ar pagerinti esamą teisinį reguliavimą dėl administracinės naštos mažinimo parengiant atitinkamus teisės aktų projektus, numatant proceso supaprastinimą, institucijų keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo ir kt.“.

2. 2025 m. I pusmetį nebuvo pasiektas 1.2. priemonėje „Skatinti asmenis atlikti informacinio įsipareigojimo veiksmus naudojantis elektroninėmis paslaugomis Savivaldybės interneto tinklalapyje,, numatytas rezultatas „Gyventojų informavimas apie galimybę užsisakyti paslaugas elektroniniu būdu. E. paslaugų naudojimo rodiklio didėjimas ne mažiau kaip 5 proc. lyginant su praėjusiais metais“, nes elektroninių paslaugų naudojimo rodiklis 2025 m. I pusm., lyginant su praėjusių 2024 m. I pusm., padidėjo 3 proc., lyginant su praėjusių 2024 m. II pusm., sumažėjo 6 proc.

3. 2025 metų I pusmetį nebuvo pasiektas 1.3. priemonėje „Trumpinti dokumentų nagrinėjimo ir paslaugų suteikimo terminus“ numatytas rodiklis „Ne mažiau kaip 90 proc. paslaugų suteikiama greičiau nei teisės aktuose numatyti terminai“, nes dokumentai, kurie buvo išnagrinėti nustatytais terminais arba anksčiau nustatyto termino, sudarė 87,42 %.

4. 2025 m. I pusm. buvo įgyvendinta 1.4. priemonė „Skaitmeninių sprendimų (robotizavimas, dirbtinis intelektas ir k.t.) panaudojimas, siekiant pagerinti bei pagreitinti veiklą ir Savivaldybės teikiamas paslaugas klientams“.

5. 2025 metų I pusmetį buvo įgyvendinta 1.5. priemonė „Organizuoti mažiausiai 1 mokymus Savivaldybės darbuotojams kompiuterinio raštingumo, dirbtinio intelekto įsisavinimo ir kitomis veiklos efektyvinimo temomis“. Numatytas rezultatas pasiektas, nes per 2025 m. I pusm. Organizacijos vystymo grupė Savivaldybės administracijos darbuotojams organizavo mokymus kompiuterinio raštingumo, dirbtinio intelekto įsisavinimo ir kitomis veiklos efektyvinimo temomis.

Skyriaus vedėja

Julija Gladyševė

Vidaus auditorė

Augustina Girdžiūtė