



**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

**ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOJE 2023 M. ANTRAME PUSMETYJE VIDAUS AUDITO ATASKAITA**

2024 m. sausio 31 d. Nr. 48 - 1  
Druskininkai

**ĮVADINĖ DALIS**

**Vidaus audito atlikimo motyvas** – Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalis ir Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2024 m. veiklos planas.

**Vidaus audito atlikimo terminas:** 2024 m. sausio 10 - 2024 m. sausio 31 d.

**Vidaus audito apimtis.** Audituojamas subjektas – Druskininkų savivaldybės administracija, kodas 188776264, Vilniaus al. 18, LT-66119, Druskininkai.

**Audituojamas laikotarpis.** 2023 m. liepos 3 d. – 2023 m. gruodžio 29 d.

**Vidaus audito tikslas** – įvertinti Druskininkų savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T1-1 „Dėl Druskininkų savivaldybės 2023-2025 m. strateginio veiklos plano“ patvirtintame Druskininkų savivaldybės 2023-2025 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą per 2023 m. antrą pusmetį Druskininkų savivaldybės administracijoje.

**Vidaus audito metodai:** Vidaus auditas atliekamas atrankos būdu, taikant patikrinimo ir patvirtinimo, palyginimo, skaičiavimo, analitines, teisėtumo ir apklausos žodžiu procedūras. Buvo išanalizuota Savivaldybės administracijos padalinių ir į padalinius neįeinančių specialistų pateikta informacija bei Druskininkų savivaldybės 2023-2025 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių plano rodiklių įgyvendinimas per 2023 m. antrą pusmetį Druskininkų savivaldybės administracijoje.

**Vidaus audito vertinimo kriterijai:** Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais; Vidaus auditorių profesinės etikos principų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1K-402 „Dėl vidaus audito įgyvendinimo“, Centralizuoto vidaus audito skyriaus vidaus audito metodika bei Centralizuoto vidaus audito skyriaus veiklos nuostatais, patvirtintais Druskininkų savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais.

**Vidaus audito vykdytojai** – Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėja Vyda Amšiejienė ir vyriausiasis vidaus auditorius Tautvydas Lankelis.

## DĖSTOMOJI DALIS

Vadovaujantis Administracinės naštos mažinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 6 straipsnio 1 dalimi<sup>1</sup> „Administracinės naštos mažinimo priemonės įtraukiamos į savivaldybių taryboms teikiamus tvirtinti savivaldybių strateginių veiklos planų projektus“. Vykdamas 2023 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T1-1 „Dėl Druskininkų savivaldybės 2023-2025 m. strateginio veiklos plano“ (galiojanti suvestinė redakcija 2023-12-29 Nr. T1-134)<sup>2</sup> patvirtintą Druskininkų savivaldybės 2023-2025 metų strateginį veiklos planą, Savivaldybės administracija vykdo strateginiame plane patvirtintas priemones, nuolat tobulina paslaugų prieinamumą, aptarnavimo kokybę, ieško inovatyvių, šiuolaikiškų bei efektyvių sprendimų asmenų aptarnavimo kokybei gerinti. Tuo užtikrinant administracinės naštos mažinimą, teikiamų paslaugų efektyvumą, bei visuomenės pasitenkinimą teikiamomis administracinėmis paslaugomis. Druskininkų savivaldybės 2023-2025 metų strateginio veiklos plano, Savivaldybės veiklos (pirmos) programos 1 uždavinyje buvo numatytos 7, 5 uždavinyje - 4, Turizmo, kultūros ir sporto plėtros (antros) programos 1 uždavinyje - 2 ir Bendruomenės aktyvinimo ir verslo plėtros (trečios) programos 1 uždavinyje - 3 Druskininkų savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonės (žr. 1 lentelę).

Priemonės buvo parinktos vadovaujantis administracinės naštos mažinimo įstatymo 3 straipsnio nuostatomis.

1 lentelė

### Druskininkų savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonės

	Priemonės pavadinimas	Atsakingi padaliniai, asmenys	Informacija apie priemonės įgyvendinimą
1.	Siekiant tobulinti viešąjį valdymą, didinti bendruomenės pilietiškumą, visuomenės pasitenkinimą Savivaldybės viešojo valdymo institucijų teikiamomis paslaugomis ir asmenų aptarnavimu, įgyvendinant paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimui skirtas priemones, vykdomas projektas „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Druskininkų savivaldybėje“, kurio metu:		
1.1.	Padidintas užsakomų el. paslaugų skaičius procentais	Dokumentų ir informacijos skyrius	Įgyvendinta

<sup>1</sup> Lietuvos Respublikos 2012 m. lapkričio 8 d. Administracinės naštos mažinimo įstatymo Nr. XI-2386 (suvestinė redakcija nuo 2014-10-01).

<sup>2</sup> Druskininkų Savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl Druskininkų savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 30 d. sprendimo Nr. T1-1 „Dėl Druskininkų savivaldybės 2023-2025 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ pakeitimo“ galiojanti suvestinė redakcija 2023-12-29 Nr. T1-134.

	Priemonės pavadinimas	Atsakingi padaliniai, asmenys	Informacija apie priemonės įgyvendinimą
1.2.	Atliktas vartotojų pasitenkinimo teikiamomis viešosiomis paslaugomis tyrimas	Dokumentų ir informacijos skyrius	Įgyvendinimas numatytas 2024 metais (1 kartą per tris metus)
1.3.	Paskaičiuotas asmenų ir ūkio subjektų atsakymo į pasirinktų paslaugų grupių prašymus pateikimo terminas d. d.	Dokumentų ir informacijos skyrius	Įgyvendinta
1.4.	Sutrupėjęs asmenų ir ūkio subjektų atsakymo į pasirinktų paslaugų grupių prašymus pateikimo terminas	Dokumentų ir informacijos skyrius	Įgyvendinta
1.5.	Projekto „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas“ įgyvendinimas	Dokumentų ir informacijos skyrius	Įgyvendinta
1.6.	Išankstinės klientų registracijos sistemos būdu užsiregistravusių gyventojų vizitams pas specialistus, skaičius	Dokumentų ir informacijos skyrius	Įgyvendinta
1.7.	Pateiktų skaitmenizuotų prašymų skaičius	Dokumentų ir informacijos skyrius	Įgyvendinta
2.	Vadovaujantis LR Administracinės naštos mažinimo įstatymo nuostatomis, Druskininkų savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas ir vertinimas:		
2.1.	Pasibaigus pusmečiui, per 15 kalendorinių dienų Druskininkų savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriui pateikta informacija apie priemonių vykdymą.	Administracijos struktūriniai padaliniai ir į padalinius neįeinantys specialistai	Įgyvendinta
2.2.	Pasibaigus pusmečiui, per 1 mėn. įvertintas administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas, parengta administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo ataskaita pateikta savivaldybės administracijos direktoriui ir paskelbta	Centralizuoto vidaus audito skyrius	Įgyvendinta

	Priemonės pavadinimas	Atsakingi padaliniai, asmenys	Informacija apie priemonės įgyvendinimą
	Savivaldybės interneto svetainėje <a href="http://www.druskininkusavivaldybe.lt">www.druskininkusavivaldybe.lt</a>		
3.	Siekiant plėtoti administracinių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę procesą, administracinių paslaugų interaktyvumo, elektroninių paslaugų prieinamumo ir kokybės didinimo:		
3.1.	Atnaujinti administracinių paslaugų teikimo aprašymai ir prašymų formos;	Dokumentų ir informacijos skyrius	Įgyvendinta
3.2.	Atlikta klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis ir aptarnavimo kokybe apklausa.	Dokumentų ir informacijos skyrius	Įgyvendinta
4.	Siekiant sukurti efektyvų, patrauklų ir prieinamą vietinės rinkliavos administravimo būdą (sistemą), kuri padės patogiai, (synchronizuojant skirtingų sistemų duomenis) efektyviau administruoti kurorto rinkliavą, gauti aktualius duomenis apie atvykstančius ir išvykstančius apgyvendinimo paslaugų gavėjus, prisidedant prie šešėlio suvaldymo apgyvendinimo sektoriuje, sudarant sąžiningos konkurencinės sąlygas bei skatinant sąžiningą verslą:		
4.1.	Įdiegta vietinės rinkliavos administravimo sistema.	Dokumentų ir informacijos skyrius	Sistema diegiama
5.	Siekiant sumažinti administracinę našta verslui renginių organizavimo srityje, iki 2023-12-31 paskaičiuota administracinė našta ūkio subjektams renginių organizavimo srityje:		
5.1.	Išduoti leidimai renginiui organizuoti	Turizmo, komunikacijos ir kultūros skyrius	Įgyvendinta

	Priemonės pavadinimas	Atsakingi padaliniai, asmenys	Informacija apie priemonės įgyvendinimą
5.2.	Sumažinta administracinė našta ūkio subjektams renginių organizavimo srityje (Eurais)	Turizmo, komunikacijos ir kultūros skyrius	Įgyvendinta
6.	Siekiant sumažinti administracinę naštą verslui bei supaprastinti procedūras ūkio subjektams, iki 2023-12-31 d. suskaičiuoti administracinę naštą ūkio subjektams prekybos (paslaugų teikimo) viešosiose vietose, ir reklamos srityse:		
6.1.	Išlaikomas administracinės naštos vienam ūkio subjektui prekybos (paslaugų teikimo) viešosiose vietose lygis pasiektas 2021 m. (16 Eur)	Finansų ir apskaitos skyrius	Įgyvendinta iš dalies
6.2.	Išlaikomas prekybos (paslaugų teikimo) leidimo išdavimo terminas nuo visų dokumentų, reikalingų leidimui išduoti gavimo Savivaldybės administracijoje dienos lygis pasiektas 2021 m. (3 d. d.)	Finansų ir apskaitos skyrius	Įgyvendinta
6.3.	Išlaikomas reklamos leidimo išdavimo terminas, pasiektas 2021 m. (9 d. d.)	Finansų ir apskaitos skyrius	Įgyvendinta

### **1 priemonė. Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Druskininkų savivaldybėje.**

#### *1.1. Padidintas užsakomų el. paslaugų skaičius.*

Elektroninės paslaugos padeda kurti informacinę visuomenę, kuri išprususi ir vertina greitą, paprastą ir patogų aptarnavimą. Elektroninės paslaugos gerina gyventojų ir verslo įmonių pasitenkinimą viešosiomis ir administracinėmis paslaugomis, sprendžia gamtos apsaugos problemas, sudaro prielaidas naudoti mažiau kuro išvengiant bereikalingų kelionių, naudoti mažiau popieriaus, kuris elektroninių paslaugų suteikime nebereikalingas. Elektroninė paslauga – tai paslauga, kurios prašymo ar teikimo būdas užtikrina, kad ji bus prieinama nuotoliniu būdu. Druskininkų savivaldybės administracija nuolat didina užsakomų elektroninių paslaugų skaičių, numatydama visą eilę priemonių ir skirdama atitinkamus resursus. Druskininkų savivaldybės administracija 2023 m. II pusmetyje iš viso suteikė 11302 paslaugas, iš jų beveik 27 proc. buvo pateikta elektroniniu būdu (I pusmečio metu buvo suteikta 11970 paslaugų, iš jų 25 proc. pateikta elektroniniu būdu). Džiugina tai, kad vis daugiau gyventojų naudojami elektroninėmis paslaugomis.

*1.2. Vartotojų pasitenkinimo teikiamomis viešosiomis paslaugomis tyrimas.* Druskininkų savivaldybės 2023-2025 metų strateginiame veiklos plane patvirtintas Vartotojų pasitenkinimo teikiamomis viešosiomis paslaugomis tyrimas suplanuotas 2024 metais.

1.3. *Paskaičiuotas asmenų ir ūkio subjektų atsakymo į pasirinktų paslaugų grupių prašymus pateikimo terminas.* Analizuojant ūkio subjektų atsakymo į pasirinktų paslaugų grupių prašymų pateikimo terminų įvykdymo kontrolę buvo apskaičiuotos tų pačių 25 administracinių paslaugų suteikimo terminai, kaip ir 2023 m. I pusmečio metu, tam kad būtų galima tinkamai įvertinti paslaugų suteikimo rodiklius.

1.4. *Sutrumpėjęs atsakymo pateikimo terminas į asmenų ir ūkio subjektų pasirinktų paslaugų grupių prašymus.* Per 2023 metus buvo apskaičiuota I ir II pusmečių teikiamų tų pačių 25 administracinių paslaugų suteikimo terminai. Analizuojant paslaugų suteikimo rodiklius, galima pasidžiaugti, kad suteikimo terminai nedidėja. Nemažos paslaugų dalies suteikimo terminas yra 1 darbo diena, tai gyventojams yra labai patogiu, nes daugelis pažymų, išrašų išduodami tą pačią dieną. 2023 metų II pusmečio paslaugų suteikimo termino rodiklis yra 3,8 dienos (2023 m. I pusmečio 3,6 d.). Galime teigti, kad esant trumpiems paslaugų suteikimo terminams yra užtikrinamas administracinės naštos gyventojams mažinimas bei kokybiškas ir sklandus paslaugų teikimas. Atsakymo į asmenų ir ūkio subjektų pasirinktų paslaugų grupių prašymus pateikimo terminas išlieka stabilus nuo 3 iki 4 darbo dienų.

1.5. *Projekto „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas“ įgyvendinimas.*

2023 m. II pusmečio metu buvo visiškai pabaigtas ir sėkmingai įgyvendintas projektas „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas“. 2023 m. liepos 17 d. pradėjo veikti išankstinės registracijos sistema. Gyventojams informacija buvo paskelbta savivaldybės interneto svetainėje, socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje bei vietinėje spaudoje. Išankstinė registracija leidžia gyventojui pasirinkti ne tik jam aktualios konsultacijos suteikimo būdą: atvykus į Savivaldybę ar nuotoliniu būdu, bet ir pasirinkti patogų specialisto konsultacijos laiką. 2023 metų išankstinės registracijos būdu užsiregistravusių žmonių skaičius viršijo planuotą. Taip pat 2023 m. Druskininkų savivaldybės administracija visose gyventojų aptarnavimo vietose (langeluose) pradėjo naudoti skaitmenizuotus prašymų formų pildymus. Įgyvendinant projektą buvo skaitmenizuoti visi dažniausiai naudojami administracijos teikiamų paslaugų prašymų formų šablonai, kurie pradėti naudoti aptarnaujant gyventojus. Analizuojant 2023 metų duomenis, gautų skaitmenizuotų prašymų skaičius viršijo lūkesčius ir ši popierinių prašymų alternatyva pasiteisino. Šis patogus skaitmenizuoto prašymo formos pildymas, pagreitina vykdymo procesą. Visi gyventojų pateikti prašymai ir kiti dokumentai lengvai ir greitai pasiekiami. Pagal esamus rezultatus galima teigti, kad skaitmenizuoti prašymai pateisino lūkesčius.

1.6. *Išankstinės klientų registracijos sistemos būdu užsiregistravusių gyventojų vizitams pas specialistus skaičius.*

2023 m. liepos 17 d. pradėjo veikti išankstinė registracijos sistema, kuri buvo sukurta išankstiniam vizitams bei konsultacijoms pas administracijos specialistus. Apie pradėjusią veikti naują platformą gyventojai buvo informuoti savivaldybės interneto svetainėje, socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje bei vietinėje spaudoje. Išankstinė registracija leidžia gyventojui pasirinkti patogų laiką pasikonsultuoti pas reikiamą specialistą arba gauti aktualią konsultaciją nuotoliniu būdu. Klientai gali registruotis pas specialistus dėl jiems aktualių paslaugų ar kitų konsultacijų teikimo. Analizuojant 2023 m. duomenis, galime pasidžiaugti, kad per pusmetį išankstinės registracijos sistema gyventojai pasinaudojo 1794 kartus, žymiai daugiau nei tikėtasi. Pagal esamus rezultatus galime teigti, jog gyventojai aktyviai naudojami išankstinės registracijos sistema. Tai parodo, kad išankstinės klientų registravimosi sistemos dėka sutaupomas gyventojų laikas bei sumažinamos

gyventojų eilės. Sistema leidžia ne tik interesantams patogiai planuoti savo vizitą savivaldybėje, bet ir administracijos specialistams efektyviai planuoti savo darbo laiką.

#### 1.7. Pateiktų skaitmenizuotų prašymų skaičius.

Nuo 2023 m. kovo mėnesio Druskininkų savivaldybės administracija inicijavo prašymų formų skaitmenizavimo procesą ir pradėjo naudoti skaitmenizuotus prašymus aptarnaujant gyventojus visose administracijos aptarnavimo vietose. Per 2023 m. iš viso buvo pateikta 10348 skaitmenizuoti prašymai. Rezultatai parodo, kad skaitmenizuotų prašymų formos veikia efektyviai. Greitas, patogus skaitmenizuoto prašymo formos pildymas, pagreitina vykdymo procesą. Visi gyventojų pateikti prašymai ir kiti dokumentai lengvai ir greitai pasiekiami. Pagal esamus rezultatus galima teigti, kad skaitmenizuoti prašymai pateisino lūkesčius, gyventojams bei administracijos specialistams. Tokiu būdu nėra kaupiami dideli kiekiai popierinių prašymų formų, o specialistai iškart registruoja elektroninį prašymą dokumentų valdymo sistemoje ir teikia atitinkamiems savivaldybės administracijos specialistams vykdymui.

**Pastebėjimas.** 2023 m. II pusmetyje metu buvo visiškai pabaigtas ir sėkmingai įgyvendintas projektas „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas“. 2023 m. liepos 17 d. pradėjo veikti išankstinės registracijos sistema. Gyventojai turi galimybę registruotis pas specialistus dėl jiems aktualių paslaugų ar kitų konsultacijų teikimo dar paprastesniu ir lankstesniu būdu. Klientų patogumui Druskininkų savivaldybėje sukurta išankstinė registracijos sistema vizitams bei konsultacijoms. Gauti specialisto konsultaciją galima ne tik pasirinktu laiku atvykus į Savivaldybę, bet ir nuotoliniu būdu portale <https://registracija.druskininkai.lt>.

2023 metų II pusmetyje eSPIS sistemoje gauti 1206 prašymai dėl socialinės paramos skyrimo arba 15,9 proc. prašymų nuo visų per 2023 metų II pusmetyje Socialinės paramos skyriuje gautų prašymų. 2023 metų I pusmetyje eSPIS sistemoje dėl socialinės paramos skyrimo gauti 749 prašymai arba 11,3 proc. prašymų nuo visų per 2023 metų I pusmetyje Socialinės paramos skyriuje gautų prašymų. 2023 metų II pusmetyje eSPIS sistemoje gauta 457 prašymais daugiau lyginant su 2023 metų I pusmečiu.

Savivaldybės administracijai įgyvendinant projektą „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas“, Socialinės paramos skyriuje įsigyta 6 vnt. gyventojų parašui autentifikuoti pritaikytų planšetinių kompiuterių bei sukurtos ir įdiegtos skaitmenizuotos patvirtintos 37 prašymų formos dėl socialinės paramos. Priėmimo skyriuje gyventojų prašymai užpildomi elektroniniu formatu. Tokiu būdu nėra kaupiami dideli kiekiai popierinių prašymų formų.

Mažinant administracinę našą, savivaldybės administracijos iniciatyva UAB „Nevda“ praplėtė SIAIS „PARAMA“, todėl Socialinės paramos skyriaus specialistai sėkmingai naudojami naujomis galimybės ir funkcionalumais:

- SingOnTab integracija. Funkcionalumas leidžia iš gyventojų susirinkti elektroniniu formatu užpildytus prašymus priėmimo skyriuje: darbuotojui patikrinus gyventojų tapatybę, SIAIS PARAMA užpildomi pradiniai prašymo duomenys; tolimesnį prašymo pildymą ir jo pasirašymą gyventojas atlieka SingOnTab planšetėje; o suformuoti prašymai PDF formatu saugomi dokumentų saugykloje „Virtuali byla“;

- Virtualia byla. Tai dokumentų saugykla, kuri suteikia galimybę saugoti reikiamus dokumentus sistemoje juos siejant su konkrečiu asmeniu ar pateiktu prašymu. Darbuotojai greitai ir patogiai į sistemą gali įkelti išorinius dokumentus ir failus, vidinius dokumentus bei registru išrašus, rasti dokumentus, kurie susiję su gyventojų ar prašymu,

- El. parašu. Funkcionalumas suteikia galimybes: sprendimus ar kitus aktualius dokumentus pasirašyti el. kvalifikuotu parašu (mobiliuoju parašu, Smart-ID, LR asmens tapatybės kortele, valstybes tarnautojo pažymėjimu, USB laikmena, lustine kortele ir kt.); saugoti pasirašytus el. parašu dokumentus saugykloje „Virtuali byla“.

Atnaujinta informacija Druskininkų savivaldybės svetainėje veiklos srityje „Socialinė parama“, užpildant ją naujausia ir aktualiausia informacija, atnaujinti 60 paslaugų aprašymai ir prašymų formos, susijusios su socialine apsauga ir parama.

Druskininkų savivaldybės Socialinių paslaugų centras įsigijęs planšetinius kompiuterius su nuotolinės priežiūros platforma ir toliau teikia socialinės priežiūros paslaugas nuotoliniu būdu – pasitelkiant vaizdo pokalbius, kurių metu socialinių paslaugų teikėjas ir prižiūrimas asmuo bendrauja nuotoliniu būdu – vaizdo skambučiu, taip pat sudaryta galimybė šeimos nariams vaizdo skambučiu bendrauti su prižiūrimu asmeniu ir su darbuotoju.

**Pastebėjimas.** Savivaldybės administracijai įgyvendinant projektą „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas“, Socialinės paramos skyriuje įsigyta 6 vnt. gyventojų parašui autentifikuoti pritaikytų planšetinių kompiuterių bei sukurtos ir sudiegtos skaitmenizuotos patvirtintos 37 prašymų formos dėl socialinės paramos. Gyventojų prašymai priėmimo skyriuje užpildomi elektroniniu formatu. Tokiu būdu nėra kaupiami dideli kiekiai popierinių prašymų formų.

## **2 priemonė. Administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymas.**

Vykdamas Druskininkų savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T1-1 „Dėl Druskininkų savivaldybės 2023-2025 m. strateginio veiklos plano“ patvirtintame Druskininkų savivaldybės 2023-2025 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą per 2023 m. antrą pusmetį Druskininkų savivaldybės administracijoje, savivaldybės administracijos padaliniai ir į padalinius neįeinantys specialistai aktyviai dalyvauja administracinės naštos mažinimo procese bei teikia informaciją Centralizuoto vidaus audito skyriui.

Centralizuoto vidaus audito skyrius, pasibaigus pusmečiui per 1 mėnesį, vertina administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą. Atliekamas vidaus auditas, parengiama vidaus audito ataskaita ir teikiama savivaldybės administracijos direktoriui.

Informacija apie administracinės naštos priemonių plano vykdymą, įgyvendinant administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 2 dalies reikalavimą < Informacija apie administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymą skelbiama ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį atnaujinama savivaldybių interneto svetainėse >, skelbiama atnaujintoje Druskininkų savivaldybės interneto svetainėje, adresu: <https://www.druskininkusavivaldybe.lt/administracija-2/administracine-informacija-tekstas><sup>3</sup>.

**3 priemonė. Plėtoti administracinių paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę procesą, siekti administracinių paslaugų interaktyvumo, didinti elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę.**

3.1. *Atnaujinti administracinių paslaugų teikimo aprašymai ir prašymų formos.*

---

<sup>3</sup>Druskininkų savivaldybės interneto svetainėje, adresu: <https://www.druskininkusavivaldybe.lt/administracija-2/administracine-informacija-tekstas>



Savivaldybės interneto svetainėje nuolat atnaujinama informacija apie teikiamas administracines paslaugas. Paslaugų aprašymai keičiami atsižvelgiant į pasikeitusį teisinį reglamentavimą, administracijos struktūros pasikeitimus, darbuotojų kaitą. Administracinių paslaugų aprašymai pagal pavyzdinį savivaldybėse teikiamų administracinių paslaugų sąrašą yra paskelbti portale PASIS. Iš viso portale PASIS paskelbti 68 paslaugų aprašymai. Savivaldybės gyventojai informuojami apie galimybę kreiptis dėl paslaugų suteikimo elektroniniu būdu. Informacija skelbiama savivaldybės interneto svetainėje. 2024 m. PASIS esantys administracinių paslaugų aprašymai bus perkelti į Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (VIISP) ir tvarkomi VIISP Elektroninių valdžios vartų portale.

### 3.2. *Atlikta klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis ir aptarnavimo kokybe apklausa.*

Druskininkų savivaldybės administracijoje 2023 m. buvo atliktos dvi teikiamų paslaugų ir aptarnavimo kokybės vartotojams pasitenkinimo apklausos. Pirmoji klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis ir aptarnavimo kokybe apklausa vyko nuo 2023 m. liepos 3 d. iki 2023 m. rugsėjo 1 d. Per numatytą laikotarpį apklausoje sudalyvavo 199 respondentai (buvo užpildytos 103 popierinės ir 96 – elektroninės anketos). Anketa buvo sudaryta iš 7 klausimų. Apskaičiuotas bendras pasitenkinimo indeksas buvo 88,64 proc. Antroji klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis ir aptarnavimo kokybe apklausa vyko nuo 2023 m. rugsėjo 18 d. iki 2023 m. gruodžio 15 d., per numatytą laikotarpį apklausoje sudalyvavo 163 respondentai (buvo užpildytos 77 popierinės ir 86 – elektroninės anketos). Anketa buvo sudaryta iš 6 klausimų. Įvertinus visų klausimų atsakymus apskaičiuotas bendras visų respondentų pasitenkinimo indeksas dėl asmenų aptarnavimo siekia 90,0 proc. Palyginus abi metų apklausas, pasitenkinimo indeksas padidėjo 1,36 proc. Reikia paminėti, kad bendrai asmenų aptarnavimas vartotojų lūkesčius atitinka, nes skaičiuojant vartotojų pasitenkinimo indeksą, jis gerokai didesnis nei 75 procentai. Galima teigti, kad Druskininkų savivaldybės administracijos teikiamų paslaugų ir aptarnavimo kokybė tenkina interesantų poreikį.

## **4 priemonė. Skaitmeniniai sprendimai tobulinant vietinės rinkliavos administravimą.**

### 4.1. *Įdiegta vietinės rinkliavos administravimo sistema.*

Nacionalinė turizmo skatinimo agentūra VŠĮ „Keliauk Lietuvoje“ 2024 metų rudenį įdiegs duomenų apie turistus kaupimo sistemą, kuri bus privaloma visiems apgyvendinimo paslaugų teikėjams.

Tuomet Savivaldybės sukurta ir ištestuota vietinės rinkliavos sistema bus modifikuota sukuriant vietinės rinkliavos deklaravimui reikalingų duomenų importavimo funkciją iš VŠĮ „Keliauk Lietuvoje“ sistemos ir paleista naudojimui. Ši galimybė buvo aptarta ir suderinta tiek su VŠĮ „Keliauk Lietuvoje“, tiek su savivaldybės sistemos kūrėju MB „Kodas nuo nulio“.

Siekiant nedidinti administracinės naštos verslui, deklaruojant tą pačią informaciją du kartus bei kelti painiavos, šiuo metu nuspręsta sustabdyti sistemos naudojimą, atidedant jį tol, kol bus įdiegta VŠĮ „Keliauk Lietuvoje“ duomenų kaupimo platforma.

**Pastebėjimas.** Siekiant nedidinti administracinės naštos verslui, deklaruojant tą pačią informaciją du kartus bei kelti painiavos, šiuo metu nuspręsta sustabdyti sukurtos vietinės rinkliavos sistemos naudojimą, atidedant jį tol, kol bus įdiegta VŠĮ „Keliauk Lietuvoje“ kuriama, privaloma visiems apgyvendinimo paslaugų teikėjams, duomenų apie turistus kaupimo platforma.

## **5 priemonė. Administracinės naštos verslui mažinimas renginių organizavimo srityje.**

### *5.1. Išduoti leidimai renginiui organizuoti.*

Vadovaujantis administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 str. 1 d. ir įgyvendinant šią priemonę į Druskininkų savivaldybės 2023–2025 metų strateginį veiklos planą įtraukta Druskininkų savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonė – iki 2023-12-31 paskaičiuota administracinė našta ūkio subjektams renginių organizavimo srityje.

Per 2023 m. II pusmetį įgyvendinant priemonę „Administracinės naštos verslui mažinimas renginių organizavimo srityje“ išduota 15 leidimų. Per 2023 metus iš viso – 26 leidimai.

### *5.2. Sumažinta administracinė našta ūkio subjektams renginių organizavimo srityje.*

Administracinė našta ūkio subjektams renginių organizavimo srityje per II šių metų pusmetį sudarė 136 Eur. Iš viso per 2023 metus – 235 Eur.

Norint gauti leidimą renginiui organizuoti, renginio organizatoriui nebūtina atvykti į Druskininkų savivaldybę, tai galima atlikti elektroninėmis priemonėmis tiesiogiai arba per Elektroninius valdžios vartus [www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt), tereikia pateikti Savivaldybės administracijai nustatytos formos paraišką.

Duomenys apie leidimo suteikimą paskelbiami per Licencijų informacinę sistemą interneto svetainėje [www.licencijavimas.lt](http://www.licencijavimas.lt).

## **6 priemonė. Administracinės naštos verslui mažinimas bei procedūrų paprastinimas prekybos (paslaugų teikimo) viešosiose vietose ir reklamos srityse.**

Savivaldybės administracija ypatingą dėmesį skiria teikiamų administracinių paslaugų kokybei.

### *6.1. Išlaikoma administracinės naštos sumažinimo lygis vienam ūkio subjektui prekybos (paslaugų teikimo) viešosiose vietose srityje.*

Administracinė našta per 2023 m. antrąjį pusmetį vienam ūkio subjektui prekybos (paslaugų teikimo) viešosiose vietose šiek tiek sumažėjusi:

2023 metų planas – 16 Eur., faktiškai administracinė našta 2023 m. antrąjį pusmetį sudaro 17,17 Eur. vienam ūkio subjektui. Lyginant su I pusmečiu (20,44 Eur.), administracinė našta sumažėjo dėl pasikeitusios skaičiavimo metodikos<sup>4</sup>: darbuotojo pridėtinės išlaidos vienam ūkio subjektui sumažėjo iki 5 %, kai 2023 m. pirmame pusmetyje darbuotojo pridėtinės išlaidos sudarė 25%.

### *6.2. Išlaikomas prekybos (paslaugų teikimo) leidimo išdavimo terminas nuo visų dokumentų, reikalingų leidimui išduoti gavimo Savivaldybės administracijoje dienos lygis pasiektas 2021 m. (3 d. d.).*

Per 2023 m. antrąjį pusmetį išlaikomas 2023 m. planas (3 d. d.) prekybos ar paslaugų teikimo leidimų išdavimo terminas, esama situacija 2,89 d. d.

Lyginant su I pusmečiu, kai prekybos leidimai buvo išduoti vidutiniškai per 3,98 d. d., leidimų terminai sumažėjo ir atitiko planą. Planuojama išlaikyti tą patį prekybos (paslaugų teikimo) leidimo išdavimo terminą 3 d. d.

### *6.3. Išlaikomas reklamos leidimo išdavimo terminas, pasiektas 2021 metais.*

<sup>4</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 11 d. nutarimas Nr.4 „Dėl ūkio subjektų administracinės naštos ir prisitaikymo prie reguliavimo išlaidų vertinimo metodikos patvirtinimo, suvestinė redakcija nuo 2023-01-01.

Per 2023 metų antrąjį pusmetį šiek ilgesnį išdavimo terminą (8,56 d. d.), lyginant su I pusmečiu (7,84 d. d.) lėmė fizinių ar juridinių asmenų laiku nesumokėta rinkliava, tačiau 2023 metų planas 9 d. d. – pasiektas. Planuojama išlaikyti tą patį reklamos išdavimo terminą apie 9 d. d.

### **IŠVADA**

*Atlikus vidaus audito procedūras bei įvertinus Druskininkų savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T1-1 „Dėl Druskininkų savivaldybės 2023-2025 m. strateginio veiklos plano“ Savivaldybės 2023-2025 metų strateginiame veiklos plane numatytų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą Druskininkų savivaldybės administracijoje nustatyta, kad Druskininkų savivaldybės 2023-2025 metų strateginiame veiklos plane patvirtintos administracinės naštos mažinimo priemonės per 2023 m. antrą pusmetį Druskininkų savivaldybės administracijoje įgyvendintos tinkamai.*

### **IŠVADA APIE VIDAUS KONTROLĖS VEIKIMĄ IR JOS ĮVERTINIMĄ**

*Savivaldybės administracijoje 2023 m. antrąjį pusmetį buvo įgyvendindamos administracinės naštos mažinimo priemonės: didinamas elektroninių paslaugų prieinamumas bei kokybė, tobulinami veiklos procesai bei technologiniai sprendiniai, stiprinama darbuotojų kompetencija, tuo užtikrinant administracinės naštos asmenims mažėjimą, teikiamų administracinių paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimą. Vidaus kontrolė šioje srityje yra gera.*

### **REKOMENDACIJOS**

*Rekomendacijos nėra teikiamos atsižvelgiant į tai, kad Druskininkų savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T1-1 „Dėl Druskininkų savivaldybės 2023-2025 m. strateginio veiklos plano“ patvirtintame Druskininkų savivaldybės 2023-2025 metų strateginiame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės per 2023 m. antrąjį pusmetį Druskininkų savivaldybės administracijoje buvo įvykdytos tinkamai, planuoti rezultatai buvo pasiekti.*

CVAS vedėja

Vyda Amšiejienė

Vyriausiasis vidaus auditorius

Tautvydas Lankelis

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Druskininkų savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Administracinės naštos mažinimo Druskininkų savivaldybės administracijoje 2023 m. antrame pusmetyje vidaus audito ataskaita
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-01-31 Nr. 48-3
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vyda Amšiejienė Skyriaus vedėjas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-01-31 14:19
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2024-01-31 14:19
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-10-19 14:55 - 2025-10-18 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Tautvydas Lankelis Vyriausiasis specialistas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-01-31 14:23
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2024-01-31 14:23
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-07-24 12:24 - 2025-07-23 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vyda Amšiejienė Skyriaus vedėjas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-01-31 14:32
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2024-01-31 14:32
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-10-19 14:55 - 2025-10-18 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20240104.4
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-01-31)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2024-01-31 nuorašą suformavo Vyda Amšiejienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-