



**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIUS**

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

2023 m. liepos 31 d. Nr. 48-4 (3.28)  
Druskininkai

**ĮVADINĖ DALIS**

**Vidaus audito atlikimo motyvas** – Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 7 straipsnio 3 dalis ir Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2023 m. veiklos planas.

**Vidaus audito atlikimo terminas:** 2023 m. liepos 10 d. – 2023 m. liepos 31 d.

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

**Audituojamas laikotarpis.** 2023 m. sausio 2 d. – 2023 m. birželio 30 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 numatytą administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą per 2023 m. pirmą pusmetį Druskininkų savivaldybės administracijoje.

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

## 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 2023-06-29 Nr. T1-45)<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 užtikrindama 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

Eil. Nr.	Priemonė	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	Įgyvendinama

<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“ 2023-06-29 Nr. T1-45.

Eil. Nr.	Priemonė	Atsakingi padaliniai, asmenys	Informacija apie priemonės įgyvendinimą
1.2.	Atliktas vartotojų pasitenkinimo teikiamomis viešosiomis paslaugomis tyrimas	Dokumentų ir informacijos skyrius	Įgyvendinama
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	Įgyvendinama
1.6.	Išankstinės klientų registracijos sistemos būdu užsiregistravusių gyventojų vizitams pas specialistus, skaičius	Dokumentų ir informacijos skyrius	Įgyvendinama
1.7.	Pateiktų skaitmenizuotų prašymų skaičius	Dokumentų ir informacijos skyrius	Įgyvendinama
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 Savivaldybės interneto svetainėje <a href="http://www.druskininkusavivaldybe.lt">www.druskininkusavivaldybe.lt</a>	Centralizuoto vidaus audito skyrius	Įgyvendinta

Eil. Nr.	Priemonė	Atsakingi padaliniai, asmenys	Informacija apie priemonės įgyvendinimą
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	Įgyvendinama
3.2.	Atlikta klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis ir aptarnavimo kokybe apklausa.	Dokumentų ir informacijos skyrius	Įgyvendinama
4.	Siekiant sukurti efektyvų, patrauklų ir prieinamą vietinės rinkliavos administravimo būdą (sistemą), kuri padės patogiai, (sinchronizuojant 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	Įgyvendinama
5.	Siekiant sumažinti administracinę naštą 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	Įgyvendinama
5.2.	Sumažinta administracinė našta ūkio subjektams renginių organizavimo srityje (Eurais)	Turizmo, komunikacijos ir kultūros skyrius	Įgyvendinama
6.	Siekiant sumažinti administracinę naštą verslui bei supaprastinti procedūras ūkio subjektams, iki 2023-12-31 d. suskaičiuoti		

Eil. Nr.	Priemonė	Atsakingi padaliniai, asmenys	Informacija apie priemonės įgyvendinimą
	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	Įgyvendinama
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	Įgyvendinama
6.3.	Išlaikomas reklamos leidimo išdavimo terminas, pasiektas 2021 m. (9 d. d.)	Finansų ir apskaitos skyrius	Įgyvendinama

**Pastebėjimas.** LR Administracinės naštos mažinimo įstatyme nėra nustatytos prievolės Savivaldybėms paskirti atsakingus asmenis už šio įstatymo nuostatų įgyvendinimą ir, šiuo metu, minėto įstatymo reikalavimai Įstaigos darbuotojams yra pavesti jų tiesioginių vadovų žodiniais pavedimais.

**Siūlymas.** Būtų tikslinga paskirti asmenis, įrašant į pareigybių aprašymus ar paskiriant direktoriaus įsakymu atsakingais už administracinės naštos priemonių įtraukimą į Savivaldybės strateginį veiklos planą bei atsakingus asmenis už tų priemonių įgyvendinimą ir nuolatinę stebėseną bei kontrolę, kad pasikeitus darbuotojams, esant organizacinio pobūdžio pasikeitimams ar kitoms aplinkybėms, būtų užtikrintas minėto Įstatymo nuostatų įgyvendinimo Įstaigoje tęstinumas.

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

1.1. *Padidintas užsakomų el. paslaugų skaičius.* Sparti skaitmeninių technologijų pažanga palengvina mūsų kasdienį gyvenimą. Vis daugiau valstybinių institucijų ir verslo atstovų siūlo elektronines paslaugas. Elektroninė paslauga – tai paslauga, kurios prašymo ar teikimo būdas užtikrina, kad ji bus prieinama nuotoliniu būdu. Tokie privalumai, kaip: lankstus paslaugos užsakymo laikas, galimybė gauti paslaugas bet kurioje vietoje, taupomas laikas – nereikia keliauti į atitinkamą įstaigą, saugiai gaunama užsakyta paslauga skatina naudotis teikiamomis el. paslaugomis vis dažniau. Druskininkų savivaldybės administracija 2023 m. I pusmečio metu suteikė 11970 paslaugų, iš jų beveik 25 proc. buvo pateikta elektroniniu būdu. Skaičiuojant tik elektroniniu būdu teikiamas paslaugas, rezultatas daug didesnis, t. y. 33 proc. paslaugų buvo pateikta elektroniniu būdu. Elektroninės paslaugos didėjimas mažina administracinę naštą ne tik gyventojams, bet ir administracijos specialistams.

1.2. *Vartotojų pasitenkinimo teikiamomis viešosiomis paslaugomis tyrimas.* 2023 m. I pusmečio metu buvo išanalizuotos ankstesnės gyventojų apklausos, susistemintos naujos aktualios temos, parinkti svarbiausi klausimai gyventojams. Pirmojo pusmečio metu pradėta pirmoji ilgo laikotarpio gyventojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis ir aptarnavimo kokybe apklausa, abiejų apklausų rezultatai ir išvados bus pateikti II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo ataskaitoje.

1.3. *Paskaičiuotas asmenų ir ūkio subjektų atsakymo į pasirinktų paslaugų grupių prašymus pateikimo terminas.* 2023 m. buvo apskaičiuota I pusmečio teikiamų administracinių paslaugų suteikimo terminai. Iš viso pasirinkta ir apskaičiuota 25 paslaugos suteikimo terminas. Lyginant 2023 m, I pusmečio ir 2022 m. II pusmečio tų pačių administracinių paslaugų suteikimo rodiklius, galima pasidžiaugti, kad suteikimo terminai mažėja. Paslaugų suteikimo terminui mažėjant užtikrinamas administracinės naštos gyventojams mažinimas bei kokybiškas ir sklandus paslaugų teikimas.

1.4. *Sutrupėjęs atsakymo į asmenų ir ūkio subjektų pasirinktų paslaugų grupių prašymus pateikimo terminas.* Buvo apskaičiuota 2023 m. I pusmečio teikiamų administracinių paslaugų suteikimo terminai. Iš viso pasirinkta ir apskaičiuota 25 paslaugų suteikimo terminas. Pasirinktos ir analizuotos tos pačios paslaugos, kaip ir 2022 m. II pusmetyje. Lyginant 2023 m. I pusmečio ir 2022 m. II pusmečio paslaugų suteikimo rodiklius, galima pasidžiaugti, kad suteikimo terminai mažėja. Daugumoje atvejų paslaugų suteikimo terminas mažėjo arba išliko toks pats mažas. 2022 m. suteikimo termino rodiklis yra 4,12 dienos, o 2023 I pusmečio 3,55. Paslaugų suteikimo terminui mažėjant užtikrinamas administracinės naštos gyventojams mažinimas bei kokybiškas ir sklandus paslaugų teikimas.

1.5. *Projekto „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas“ įgyvendinimas.* Įgyvendindama projektą Druskininkų savivaldybės administracija inicijavo prašymų formų skaitmenizavimo procesą ir pradėjo naudoti visose aptarnavimo vietose. Buvo inventorizuoti visi dažniausiai naudojami Administracijos teikiamų paslaugų prašymų formų šablonai ir skaitmenizuoti virtualioje erdvėje. Druskininkų savivaldybės administracija bei seniūnijos, priimdamos gyventojų prašymus, naudoja skaitmenizuotas prašymų formų alternatyvas. Įgyvendinant projektą, buvo įsigyti 8 vnt. gyventojų parašui autentifikuotų pritaikytų planšetinių kompiuterių bei sukurtos ir sudiegtos skaitmenizuotos patvirtintos prašymų formos. Pradėjus naudoti skaitmenizuotas prašymų formas, gyventojai gali išmaniai užpildyti savo aktualaus prašymo formą planšetėje. 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. Skaitmenizavus prašymų formas, atvykus į Savivaldybę, ne tik patogų pateikti norimą prašymą, išvengiama popierinių dokumentų, optimizuojami prašymų procesai, bet ir vykdomas tiesioginis informacijos perkėlimas į archyvus saugojimui. Administracijos specialistai pateikia reikalingą prašymo formą pildymui ir užtikrina reikalingos pagalbos teikimą, pildant virtualią formą. Dar viena naujovė – virtualios asmens bylos socialinės paramos klientams. Nuo šiol, užpildžius skaitmenizuotą prašymo formą ir nekaupiant popierinių dokumentų, yra atveriamos virtualios asmenų bylos, kuriose, pagal reikalavimus, saugiai kaupiami reikalingi gyventojų prašymai. Visi gyventojų pateikti prašymai, kiti dokumentai lengvai ir greitai pasiekiami.

1.6. *Išankstinės klientų registracijos sistemos būdu užsiregistravusiųjų gyventojų vizitams pas specialistus skaičius.* Klientų patogumui Druskininkų savivaldybėje sukurta išankstinė registracijos sistema vizitams bei konsultacijoms. Gyventojai gali pasirinktu laiku pasikonsultuoti pas reikiamą specialistą atvykus į Savivaldybę arba aktualią konsultaciją gauti nuotoliniu būdu. Portale <https://registracija.druskininkai.lt> gyventojui reikia pasirinkti aktualią konsultacijos temą,

patogų laiką vizitui ir supildyti reikalingus rekvizitus. Klientas gaus patvirtinimą el. paštu su informacija apie pasirinktą vizitą. Nuo šiol klientai galės registruotis pas specialistus dėl jiems aktualių paslaugų ar kitų konsultacijų teikimo. Išankstinės klientų registravimosi sistemos dėka bus taupomas gyventojų laikas bei optimizuojamos gyventojų eilės. Sistema leis ne tik interesantams patogiai planuoti savo vizitą Savivaldybėje, bet ir administracijos specialistams efektyviai planuoti savo darbo laiką.

1.7. *Pateiktų skaitmenizuotų prašymų skaičius.* 2023 metų I pusmetyje eSPIS sistemoje gauti 749 prašymai dėl socialinės paramos skyrimo arba 11,3 proc. prašymų nuo visų Socialinės paramos skyriuje gautų prašymų. Palyginus su praėjusių metų tuo pačiu laikotarpiu, eSPIS sistemoje gautų prašymų dėl socialinės paramos skyrimo skaičius buvo panašus - 796 arba 10 proc. prašymų nuo visų Socialinės paramos skyriuje gautų prašymų.

**Pastebėjimas.** Nuo šiol klientai galės 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> gyventojui reikia pasirinkti aktualią konsultacijos temą, patogų laiką vizitui ir supildyti reikalingus rekvizitus. Klientas gaus patvirtinimą el. paštu su informacija apie pasirinktą vizitą.

Savivaldybės administracijai, įgyvendinant projektą „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas“, Socialinės paramos skyriuje įsigyta 5 vnt. gyventojų parašui autentifikuoti pritaikytų planšetinių kompiuterių bei sukurtos ir sudiegtos skaitmenizuotos patvirtintos 34 prašymų formos dėl socialinės paramos. Tokiu būdu nėra kaupiami dideli kiekiai popierinių prašymų formų.

Mažinant administracinę našta, savivaldybės administracijos iniciatyva UAB „Nevda“ praplėtė informacinę sistemą SIAIS „PARAMA“ 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 gali į sistemą įkelti išorinius dokumentus ir failus, vidinius dokumentus bei registru išrašus, rasti dokumentus, kurie susiję su gyventojų ar prašymu.

- El. parašu. Funkcionalumas suteikia galimybę: 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“.

**Pastebėjimas.** Įgyvendinant projektą „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas“, Socialinės paramos skyriuje įsigyta 5 vnt. gyventojų parašui autentifikuoti pritaikytų planšetinių kompiuterių bei sukurtos ir sudiegtos skaitmenizuotos patvirtintos 34 prašymų formos dėl socialinės paramos.

Mažinant administracinę našta, praplėtos informacinės sistemos SIAIS „PARAMA“ galimybės ir funkcionalumas.

## **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 numatytą administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą per 2023 m. pirmą 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 Druskininkų savivaldybės interneto svetainėje, adresu: [www.druskininkai.lt](http://www.druskininkai.lt) → Veiklos sritys → Vidaus auditas → Administracinės naštos mažinimo užtikrinimas Druskininkų savivaldybės administracijoje (<http://www.druskininkai.lt/go.php/lit/Vidaus-auditas>)<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 formas.* Visos Savivaldybės administracinės paslaugos yra aprašytos atitinkamose formose, kurios nuolat viešai pasiekiamos gyventojus, todėl teisės aktuose numatyta prievolė nuolat peržiūrėti ir atnaujinti reikalingą informaciją. Atsakingi Administracijos dokumentų ir informacijos skyriaus specialistai yra įpareigoti kas 3 mėn. peržiūrėti ir atnaujinti reikalingą informaciją administracinių paslaugų formose. 2023 I pusmetyje yra analizuojama medžiaga ir perkeliama į diegiamą naują Savivaldybės interneto svetainę, todėl visi paslaugų aprašymai ir su paslaugomis susijusi informacija papildomai išsamiai peržiūrėta atsakingų specialistų.

3.2. *Atlikta klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis ir aptarnavimo kokybe apklausa.* Pirmojo pusmečio metu pradėta pirmoji ilgo laikotarpio gyventojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis ir aptarnavimo kokybe apklausa, abiejų apklausų rezultatai ir išvados bus pateikti II pusmečio administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo ataskaitoje.

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

4.1. *Įdiegta vietinės rinkliavos administravimo sistema.* Šia priemone siekiama sukurti efektyvų, patrauklų ir prieinamą vietinės rinkliavos administravimo būdą (sistemą), kuri padės patogiau, (sinchronizuojant skirtingų sistemų duomenis), efektyviau administruoti kurorto rinkliavą, gauti aktualius duomenis apie atvykstančius ir išvykstančius apgyvendinimo paslaugų gavėjus, tuo

<sup>3</sup> [www.druskininkai.lt](http://www.druskininkai.lt) → Veiklos sritys → Vidaus auditas → Administracinės naštos mažinimo užtikrinimas Druskininkų savivaldybės administracijoje (<http://www.druskininkai.lt/go.php/lit/Vidaus-auditas>).



prisidedant prie šešėlio suvaldymo apgyvendinimo sektoriuje, sudarant sąžiningos konkurencinės sąlygas bei skatinant sąžiningą verslą. Šiuo metu vykdomi sistemos testavimo darbai.

## **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. I pusmetį įgyvendinant priemonę „Administracinės naštos verslui mažinimas renginių organizavimo srityje“ išduota 11 leidimų.

5.2. *Sumažinta administracinė našta ūkio subjektams renginių organizavimo srityje.* Administracinė našta ūkio subjektams renginių organizavimo srityje per I šių metų pusmetį sudaro – 99,36 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. pirmąjį pusmetį vienam ūkio subjektui prekybos (paslaugų teikimo) viešosiose vietose srityje - 20,44 euro. Lyginant su planu, 4,44 eurų padidėjimą lėmė darbo užmokesčio pokyčiai.

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.).* Nevertinant kelių prašymų, kurių išdavimo laikas užtruko dėl laiku nesumokėtos rinkliavos, per 2023 m. pirmąjį šių metų pusmetį prekybos leidimai buvo išduoti vidutiniškai per 2,85 d. d. (planas – 3 d. d.). Pasitaikė atvejų, kai patys fiziniai ar juridiniai asmenys užtruko pateikti papildomus dokumentus, sumokėti rinkliavą. Tokių leidimų išdavimo terminas dėl minėtų priežasčių buvo nežymiai ilgesnis, t. y. vidutiniškai 3,98 d. d..

6.3. *Išlaikomas reklamos leidimo išdavimo terminas, pasiektas 2021 metais.* Šiek tiek sutrumpėjęs reklamos leidimo išdavimo terminas per 2023 m. pirmąjį pusmetį. Reklamos leidimai buvo išduoti vidutiniškai per 7,84 d. d. Trumpesnį laiką lėmė laiku su prašymu pateikti visi dokumentai bei laiku sumokėta rinkliava. Ateityje planuojama neviršyti 2021 metais pasiekto 9 d. d. reklamos išdavimo termino.

## **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. pirmą pusmetį Druskininkų savivaldybės administracijoje įgyvendinamos tinkamai.*

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

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

## **REKOMENDACIJOS**

*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. pirmą pusmetį Druskininkų savivaldybės administracijoje buvo įvykdytos tinkamai, pasiekti planuoti rezultatai, rekomendacijos nėra teikiamos.*

Skyriaus vedėja

Vyda Amšiejienė

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Druskininkų savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Administracinės naštos mažinimo Druskininkų savivaldybės administracijoje 2023 m. pirmame pusmetyje vidaus audito ataskaita
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-07-31 Nr. 48-4
<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>	2023-07-31 11:23
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-07-31 11:23
<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>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vyda Amšiejienė Skyriaus vedėjas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-07-31 11:47
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-07-31 11:47
<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 priedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20230726.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2023-07-31 nuorašą suformavo Vyda Amšiejienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-