

ŠIAULIŲ UNIVERSITETAS
SOCIALINIŲ, HUMANITARINIŲ MOKSLŲ IR MENŲ FAKULTETAS
VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO KATEDRA

Živilė PETKEVIČIENĖ

Viešojo valdymo studijų programos studentė

ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO
GALIMYBĖS BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE: MAŽEIKIŲ
RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS ATVEJIS

Magistro darbas

Šiauliai, 2017

ŠIAULIŲ UNIVERSITETAS
SOCIALINIŲ, HUMANITARINIŲ MOKSLŲ IR MENŲ FAKULTETAS
VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO KATEDRA

Živilė PETKEVIČIENĖ

ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO
GALIMYBĖS BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE: MAŽEIKIŲ
RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS ATVEJIS

Magistro darbas

Socialiniai mokslai, Viešasis administravimas (N700)

Darbo vadovas:

lekt. dr. Kęstutis NAVICKAS

Teigiu, kad magistro darbas, kurį teikiu Viešojo administravimo magistro kvalifikaciniam laipsniui įgyti, yra originalus autorinis darbas.

(Studento parašas)

Živilė Petkevičienė (2017). Administracinės naštos mažinimo galimybės biudžetinėse įstaigose. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos atvejis. Magistro darbas. Mokslinis vadovas – lekt. dr. Kęstutis Navickas. Šiaulių universitetas, Viešojo administravimo katedra. 68 p. (su priedais – 75 p.)

SANTRAUKA

Magistro baigiamajame darbe siekiama įvertinti Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų ir paslaugų gavėjų, patiriamą administracinę naštą ir pasiūlyti administracinės naštos mažinimo priemones. Biudžetinių įstaigų darbuotojai kasdien susiduria su administracine našta vykdydami savo pareigas, naudodamiesi savo teisėmis. Laikydami teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų, biudžetinių įstaigų darbuotojai privalo atlikti jiems pavestas užduotis, rengti dokumentus, ataskaitas, planus ir pan. Lietuvos Respublikos Seimas, pažymi, kad nepagrįsta ir neproporcinga administracinė našta turi rimtą neigiamą poveikį šalies gyventojams, ekonomikai ir verslo aplinkai. Administracinė našta apsunkina biudžetinių įstaigų darbuotojų darbą, darbas tampa mažiau efektyvus.

Empiriniu tyrimu nustatyta, kad Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje administracinės naštos mažinimo priemonės įgyvendinamos vangiai, vis dar daug dokumentų pateikiama raštu. Išvelgiama ir teigiamų postūmių mažinant administracinę naštą: dirbama vieno langelio principu, naudojamosi elektroniniais dokumentais, informacinėmis sistemomis. Paslaugų gavėjų anketinė apklausa atskleidė, kad Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos klientai daugiausia laiko ir materialinių išlaidų patiria pildydami prašymą bei pateikdami reikiamus dokumentus aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis paslaugai gauti. Šias problemas galima veiksmingai išspręsti ir sumažinti administracines išlaidas, jei prašymo pildymą paslaugų gavėjas galėtų atlikti internetu namuose. Administracinę naštą paslaugų gavėjui sumažintų įstaigų susitarimas specialistui gavus kliento raštišką sutikimą gauti išrašą iš medicininių dokumentų. Kokybinio tyrimo metu, siekiant išsiaiškinti Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriamą administracinę naštą, remiantis gautais rezultatais rekomenduotina: tobulinti administracinės naštos priemonių geresnį reglamentavimą, plėtoti elektroninių dokumentų naudojimą; aktyvinti tarpinstitucinį bendradarbiavimą, sujungiant kelių įstaigų informacines sistemas; bendros sistemos dėka dalintis reikiamais duomenimis ir dokumentais; diegti inovacijas, plėtoti elektronines paslaugas.

Raktiniai žodžiai: administracinė našta, mažinimas, biudžetinė įstaiga.

Živilė Petkevičienė (2017). Administrative burden reduction potential budgetary institutions. Mazeikiu district social services case. Master's work. Supervisor - lekt. dr. Kęstutis Navickas. Siauliai University, Department of Public Administration. 68 p. (with accessories– 75 p.).

SUMMARY

Employees of budgetary institutions are faced daily with the administrative burden of carrying out their duties, exercising their rights. In accordance with the requirements laid down in legislation, budgetary institutions employees must perform their tasks, prepare documents, reports, plans, and so on. Lithuanian Parliament notes that an unreasonable and disproportionate administrative burden have a serious negative impact on the population, the economy and the business environment. The administrative burden is imposed on employees of budgetary institutions work, work becomes less efficient. The final work is to assess Mazeikiu district social services workers and service users administrative burden and offer administrative burden reduction measures. The empirical study found that Mazeikiu district social services administrative burden reduction measures are implemented slowly, still a lot of documents in the written form. Comparing and positive change by reducing the administrative burden, working one-stop shop, and use of electronic documents, use of the information system. Service users questionnaire survey revealed that Mazeikiu district social services clients most of the time and material costs incurred when filling out applications and not have it with you extract from medical documents. These problems can be solved effectively, and reduce administrative costs when filling in the application for the user to carry out the Internet at home. Office arrangement enables Mazeikiu district social services specialist at the customer's written consent, electronic access by downloading an extract from medical documents effectively reduce the service user-experience of time and material costs. Mazeikiu district social services in order to reduce the administrative burden on staff recommended: improving the regulatory environment, in order to increase the use of electronic documents; the development of an inter-institutional cooperation combining several agencies information systems; create a server system enabling effective sharing of relevant data and documents between the institutional level; burn innovation and the development of electronic services.

Keywords: *administrative burden, reduction, Budget office.*

TURINYS

SANTRAUKA	3
SUMMARY	4
LENTELĖS	6
PAVEIKSLAI.....	7
PAGRINDINIŲ SAŲVOKŲ ŽODYNAS	8
ĮVADAS	9
I. ADMINISTRACINĖS NAŠTOS SAMPRATA IR ĮVERTINIMO METODAI.....	13
1.1. Administracinės naštos esmė.....	13
1.2. Administracinės naštos determinavimo ir įvertinimo metodai.....	17
1.2.1. Administracinės naštos struktūra.....	26
1.2.2. Administracinės naštos tyrimai įvairiose ES valstybėse	28
II. ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO GALIMYBIŲ BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE TEORINIAI ASPEKTAI.....	31
2.1. Administracinės naštos mažinimo geroji patirtis ES šalyse	31
2.2. Administracinės naštos mažinimo galimybės Lietuvoje	33
III. ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO GALIMYBIŲ TYRIMAS MAŽEIKIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOJE.....	37
3.1. Tyrimo metodologija	38
3.2. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriamos administracinės naštos analizė.....	42
3.3. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų patiriamos administracinės naštos analizė.....	58
IŠVADOS	63
REKOMENDACIJOS	64
LITERATŪRA	65
PRIEDAI	70
1 priedas. Tyrimo protokolas.....	71
2 priedas. Anketa	74
3 priedas. Atsiliepimas	74

LENTELĖS

1.1 lentelė. Teisės ir pareigos, iš kurių kyla arba nekyla administracinė našta.....	16
2.1 lentelė. Administracinės naštos mažinimo priemonių taikymas Europos sąjungos valstybėse...	31
3.1 lentelė. Bendrieji duomenys apie specialistus.....	40
3.2 lentelė. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų ir darbuotojų patiriamos administracinės naštos, aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis paslaugos, vertinimo teisinis pagrindimas.....	41
3.3 lentelė. Administracinės naštos samprata.....	42
3.4 lentelė. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriama administracinė našta.....	44
3.5 lentelė. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų teikimo etapai, kuriuose administracinė našta yra didžiausia.....	44
3.6 lentelė. Administracinės naštos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje priežastys.....	46
3.7 lentelė. Administracinės naštos mažinimo priemonių vykdymas Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje.....	47
3.8 lentelė. Mažeikių rajono savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės.....	48
3.9 lentelė. Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje.....	49
3.10 lentelė. Vidaus audito metodai, taikomi administracinės naštos priemonių plano vykdymui Mažeikių rajono savivaldybėje, vertinti.....	50
3.11 lentelė. Objektiviausi vidaus audito metodai, taikomi administracinės naštos mažinimui Mažeikių rajono savivaldybės įmonėse.....	51
3.12. lentelė. Kriterijai, taikomi vertinant administracinės naštos priemonių įgyvendinimą Mažeikių rajono savivaldybėje.....	52
3.13 lentelė. Kriterijų, taikomų vertinant Mažeikių rajono savivaldybėje administracinės naštos priemonių įgyvendinimo objektyvaus įvertinimo pakankamumas.....	53
3.14 lentelė. Administracinės naštos mažinimo galimybės Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje.....	54
3.15 lentelė. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriama administracinė našta, teikiant aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis paslaugą.....	56
3.16 lentelė. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų patiriama administracinė našta, kreipiantis dėl aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis.....	58

PAVEIKSLAI

1.1 pav. Teisės aktuose nustatyti įpareigojimai.....	15
1.2 pav. Administracinės naštos kiekybinio įvertinimo būdai.....	19
1.3 pav. Standartinių sąnaudų modelio struktūra.....	20
1.4 pav. Pveikio vertinimas atsižvelgiant į numatomo teisinio reguliavimo pobūdį.....	24
1.5 pav. Administracinės naštos nustatymo ir įvertinimo etapai.....	26
1.6 pav. Administracinės naštos struktūra.....	39
3.1 pav. Loginė empirinio tyrimo struktūra	39
3.2 pav. Administracinės naštos, išduodant pažymą, sumažinimo galimybė.....	61
3.3 pav. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų patiriamos administracinės naštos (dabartyje ir ateityje) palyginimas.....	62

PAGRINDINIŲ SĄVOKŲ ŽODYNAS

Administravimas – veikla susijusi su įvairiausių institucijų, organizacijų funkcionavimo užtikrinimu, vadybos įkūnijimu, pasižyminti vykdomąja galia, dažniausiai apibrėžta bei įteisinta juridiskai ir pasižyminti gaunamos informacijos apdorojimu bei nurodymų perdavimais (M. Bileišis, 2012).

Administracinė našta – laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos, kurias patiria ar gali patirti asmenys vykdydami teisės aktuose nustatytus ar teisės aktų projektuose siūlomus nustatyti informacinius įpareigojimus (Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012).

Asmuo – Lietuvos Respublikos pilietis, kitas fizinis asmuo (užsienietis), įmonė, įstaiga ar organizacija arba kitas juridinis asmuo, jų junginys (asociacija, susivienijimas, konsorciumas ir panašiai) (Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012).

Informacinis įpareigojimas – teisės akte asmeniui nustatytas ar teisės akto projekte siūlomas asmeniui nustatyti įpareigojimas pateikti valstybės ar savivaldybių institucijoms ar įstaigoms arba jų įgaliotiems asmenims informaciją apie savo veiklą ar gaminius arba kitą teisės akte nustatytą ar teisės akto projekte siūlomą nustatyti informaciją; tokią informaciją kaupti, saugoti ir pateikti valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų arba jų įgalioto asmens atskiru pareikalavimu; pateikti informaciją trečiosioms šalims (Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012).

Tikslinė grupė – grupė asmenų, kurie privalo vykdyti tiriamą sritį, reguliuojančiuose teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus (Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012).

Valdymas- sisteminis procesas, apimantis organizacijos darbo planavimą, organizavimą, vadovavimą ir kontrolę (V. Pranulis, 2012).

Viešasis administravimas - tai įstatymų ir kitų teisės aktų reglamentuojama viešojo administravimo subjektų veikla, skirta įstatymams ir kitiems teisės aktams įgyvendinti; administracinių sprendimų priėmimas, įstatymų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo kontrolė, įstatymų nustatytų administracinių paslaugų tiekimas, viešųjų paslaugų teikimo administravimas ir viešojo sektoriaus subjekto vidaus administravimas (LR Viešojo administravimo įstatymas, 2009).

IVADAS

Temos aktualumas. Administracinės naštos mažinimo klausimai pastaraisiais metais ypač aktualūs. 2006 m. Europos Komisija (toliau- EK) pasiūlė įvertinti administracinę naštą Bendrijoje ir iki 2012-ųjų ją sumažinti 25 procentais. Lietuvos Vyriausybė 2009 m. iškelė dar ambicingesnę tikslą – iki 2011 m. pabaigos administracinę naštą prioritetinėse srityse (tose, kur našta yra didžiausia) sumažinti 30 procentų. Tiek turėtų sumažėti verslo išlaidos įvairiems teisės aktuose numatytiems reikalavimams įgyvendinti.

Administracinė našta biudžetinėms įstaigoms – tai įpareigojimai rinkti, apdoroti ir teikti duomenis (deklaracijas, ataskaitas, statistinę ir kitokią informaciją) valstybės institucijoms. Nagrinėjat pastarųjų metų administracinės naštos mažinimo galimybių mokslinius tyrimus, pastebime, kad dažniausia tyrinėjamos yra verslo įmonės, biudžetinėms skiriant mažai dėmesio.

Pažymėtina, kad biudžetinių įstaigų darbuotojai kasdien susiduria su administracine našta vykdydami savo pareigas, naudodamiesi savo teisėmis. Laikydami teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų, biudžetinių įstaigų darbuotojai privalo atlikti jiems pavestas užduotis, rengti dokumentus, ataskaitas, planus ir pan.

Baigiamajame darbe plačiau nagrinėjamas Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos atvejis. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyba teikia keletą socialinių paslaugų: socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo, dienos socialinės globos, pagalbos į namus, pavežėjimo bei aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis (Biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos nuostatai, patvirtinti Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2012 m. rugpjūčio 31 d. sprendimu Nr. T1-270). Remiantis Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos 2015 metų veiklos ataskaita, matyti, kad daugiausia paslaugų gavėjų kreipiasi dėl aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis (Biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos 2015 metų veiklos ataskaita). Tyrimo metu siekiama kiekybiškai įvertinti aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis paslaugos sukiamą administracinės naštos dydį pagal Standartinių sąnaudų modelį. Temos aktualumas pagrindžiamas siekiu išanalizuoti administracinės naštos mažinimo galimybes. Remiantis gautais tyrimo rezultatais, pasiūlyti administracinės naštos mažinimo priemonės.

Administracinės naštos mažinimo priemonių planą tvirtina Vyriausybė nutarimu ir teikia jį Seimui. Numatytas kontrolės mechanizmas – Vyriausybė, teikdama metinę veiklos ataskaitą, privalo joje įvertinti praėjusio ataskaitinio laikotarpio plano įvykdymo rezultatus. Administracinės naštos vertinimas ir mažinimas tampa privalomu ne tik valstybės valdžios institucijoms, bet ir savivaldybėms (M. Beniulytė, 2013).

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymo 6 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, šalies rajonų ir miestų savivaldybės taryba tvirtina savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių planus, kuriuose numato savivaldybei priklausančių įstaigų administracinės naštos mažinimo priemones. Šias priemones tvirtina visos šalies savivaldybės. Ruošiant magistro baigiamąjį darbą didelis dėmesys skirtas administracinės naštos mažinimą savivaldybėje reglamentuojančių teisės aktų analizei. Siekiant išnagrinėti administracinės naštos mažinimo galimybes Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje nagrinėti šie aktualūs teisės aktai: Lietuvos Respublikos Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas, Valstybės žinios, 2002-12-24, Nr. 123-5540; Mažeikių rajono savivaldybės administracijos savivaldybės centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatai, patvirtinti Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. A1-2737; Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, Valstybės žinios, 2012-11-24, Nr. 136-6957; Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministerija. Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktinis vadovas. Vilnius (2011); Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimas Nr. 213, „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos; Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo (2014 m. balandžio 25 d. Nr. T1-22).

Pažymėtina, kad administracinės naštos mažinimo galimybių biudžetinėse įstaigose administracinės naštos tema nėra nauja mokslinėje literatūroje, tačiau svarbu akcentuoti tai, kad visgi daugiau dėmesio skiriama verslo įmonių administracinės naštos mažinimo analizei ir problemoms.

Temos iširtumas. Nagrinėjama tema, gana aktuali, tačiau autorių mokslo darbuose, daugiau dėmesio skiriama administracinės naštos mažinimui verslo srityje. Biudžetinių įstaigų administracinės naštos mažinimo analizei gilesnių mokslinių įžvalgų stoko jama.

Administracinės naštos mažinimo galimybes savo moksliniuose darbuose nagrinėjo autoriai: K. Navickas, K. Ališauskas, R. Navickienė, O. Batavičiūtė (2011); P. Auštrevičius (2012); R. Liutkevičienė (2011); R. Černiūtė (2011); L. Puodžiūnaitė, G. Minkus, B. Velikonis, Beniulytė M. (2011). L. Paliulionienė (2009); L. Kinkaitė (2009). D. Rodzytė (2008); M. Lankauskas, A. Želvys (2005) ir kt.

Mokslinė tyrimo problema. Administracinė našta apsunkina biudžetinių įstaigų darbuotojų darbą, darbas tampa mažiau efektyvus. Kai kurios šalys, siekdamos sumažinti administracinę našta bei teisės aktų vykdymo išlaidas, jau pasiekė numatytų tikslų, tačiau kai kuriose šalyse, tarp jų ir Lietuvoje, ši problema tebėra labai aktuali. Nors šiuo metu Lietuvos viešajame sektoriuje yra

įgyvendinama nemažai administracinės naštos mažinimo priemonių, tačiau apčiuopiamų teigiamų rezultatų šioje srityje pasiekti nepavyksta jau daugelį metų. Siekiant, kad administracinės procedūros biudžetinėse įstaigose taptų paprastesnės bei sumažėtų administracinė našta, būtina įvardinti pagrindines priežastis, didinančias administracinę naštą ir ieškoti būdų, kaip ją sumažinti.

Praktinis problemos aspektas. Remiantis Lietuvos miestų ir rajonų savivaldybių administracijos savivaldybės centralizuotų vidaus audito skyrių ataskaitomis, administracinė našta biudžetinėse įstaigose išlieka gana opia problema. Kasmet Lietuvos miestų ir rajonų savivaldybių administracijos savo administracinės naštos mažinimo priemonių planuose numato specialias priemones, skirtas savivaldybėms pavaldžiose biudžetinėse įstaigose administracinei naštai mažinti, tačiau ši problema vis dar aktuali.

Probleminiai klausimai.

1. Kaip vertinti dabartinę administracinės naštos situaciją biudžetinėse įstaigose?
2. Kokios priemonės efektyviausios, mažinant administracinę naštą šalies biudžetinėse įstaigose?

Tyrimo objektas – administracinė našta Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje, teikiant aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis paslaugą.

Tyrimo dalykas – administracinės naštos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje mažinimo galimybės, teikiant aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis paslaugą.

1. **Tyrimo tikslas** – įvertinti Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų ir paslaugų gavėjų patiriamą administracinę naštą teikiant / gaunant aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis paslaugą ir pasiūlyti administracinės naštos mažinimo priemones.

Tyrimo uždaviniai:

2. Atlikus literatūros analizę, atskleisti administracinės naštos sampratą;
3. Išnagrinėti administracinės naštos įvertinimo ir mažinimo metodus;
4. Ištirti Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų ir paslaugų gavėjų patiriamą administracinę naštą, patiriamą dėl aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis;
5. Remiantis atlikta teorine analize bei tyrimu, pateikti išvadas ir rekomendacijas dėl administracinės naštos mažinimo.

Magistro baigiamajame darbe taikomi kokybiniai ir kiekybiniai tyrimo metodai: mokslinė literatūros analizė, dokumentų analizė; anketinė apklausa; apklausa (interviu) apklausiant ekspertus, aritmetinis vidurkis (\bar{x}), grafinis duomenų vaizdavimas.

Tyrimo naujumas: Baigiamojo darbo tema mažai nagrinėta, kaip jau minėta daugiausia mokslinių įžvalgų tenka verslo sektoriui. Iš autorių nagrinėjusių administracinės naštos mažinimo galimybes verslo sektoriuje paminėtini: K. Navickas, K. Ališauskas, R. Navickienė, O. Batavičiūtė (2011); P. Auštrevičius (2012); A. Drugilienė, M. Vaidaugas (2011); R. Liutkevičienė (2011); R.

Černiūtė (2011); L. Puodžiūnaitė, G. Minkus, B. Velikonis, M. Beniulytė (2011). L. Paliulionienė (2009); L. Kinkaitė (2009). D. Rodzytė (2008); A. Čepas ir kt. (2006); L. Lankauskas, A. Želvys (2005) ir kt. Administracinės naštos mažinimo galimybės biudžetinėse įstaigose, plačiau aptariamose Lietuvos miestų ir rajonų savivaldybių administracijos savivaldybės centralizuotų vidaus audito skyrių administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo vertinimo ataskaitose, Lietuvos miestų ir rajonų savivaldybių administracijos administracinės naštos mažinimo priemonių planuose.

Teorinis tyrimo reikšmingumas. Tyrimo rezultatai reikšmingi, nes įgalins numatyti tolesnes ir efektyviausias administracinės naštos mažinimo priemones Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje ir kitose biudžetinėse įstaigose.

Tyrimo rezultatų sklaida. Tyrimo rezultatai pristatyti 2017-01-11 Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje, įstaigos darbuotojams. Gautas Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos teigiamas atsiliepimas (žr. priedas 3).

I. ADMINISTRACINĖS NAŠTOS SAMPRATA IR ĮVERTINIMO METODAI

1.1. Administracinės naštos esmė

Tenka pripažinti, kad administracinės naštos samprata yra ganėtinai plati, rasti vieną bendrą administracinės naštos apibrėžimą sunku, nes mokslinėje literatūroje ir teisės aktuose administracinė našta apibūdinama įvairiai, todėl standartinės, visiems suprantamos šios sąvokos apibrėžimo nėra.

Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme (2012), administracinė našta apibrėžiama, kaip finansinės išlaidos ar laiko sąnaudos, kurias patiria ar gali patirti asmenys vykdydami teisės aktuose nustatytus informacinius įpareigojimus (Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, 2012).

Kaip nurodo Andruškevičius (2006, p. 2), „teisės aktuose yra įtvirtintos visuotinai pripažintos privalomo pobūdžio teisės normos, kurios užtikrina teisinį reguliavimą be kurio negalėtų funkcionuoti nei viena šiuolaikiška visuomenė. Kiekvieną individą (tiek gyventoją, tiek verslo subjektą) teisės aktuose nustatytos normos įpareigoja laikytis tam tikrų reikalavimų. Šie reikalavimai skatina tam tikru būdu veikti arba susilaikyti nuo veikimo. Vienas iš tokių įpareigojančių veiksmų - asmenų informacijos teikimas valstybės valdžios ir valdymo institucijoms. Tačiau kartais tokio pobūdžio reikalavimai pasirodo neefektyvūs ir nereikalingi, nes jų atlikimas reikalauja didelių laiko ir materialinių išlaidų, kurios stabdo ekonominį efektyvumą ir trukdo verslo plėtrai. Šios, pagal tam tikrus metodus apskaičiuotos, išlaidos gali būti laikomos administracine našta“.

Pasak Navicko ir kt. (2011, p. 7), „administracinė našta gali būti suvokiama ir interpretuojama siaurai ir plačiai. Plačiuoju aspektu administracinės naštos sąvoka traktuojama kaip apimanti visą teisinio reguliavimo sukurtą poveikį, siauroju aspektu administracinė našta suprantama kaip išlaidos, kurias patiria subjektas, vykdydamas teisės aktuose nustatytus privalomus informacinio pobūdžio įpareigojimus. Atitinkamai, siauroju aspektu administracinė našta siejama tik su tomis išlaidomis, kurios patiriamos, vykdant teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Tokia sąvoka suformuluota, atsižvelgiant į užsienio valstybių šios srities patirtį“.

Remiantis Kazakevičiūte (2012, p. 11), „administracinė našta plačiaja prasme traktuotina kaip visas teisinio reguliavimo sukurtas poveikis asmeniui. Kaip nustato Lietuvos Respublikos įstatymai yra skiriama administracinė našta piliečiams bei verslui. Tiek viena, tiek kita sąvoka yra panašios, tik skiriasi administracinės naštos objektai“.

Panašiai administracinę naštą verslui aiškina lietuvių mokslininkai Lankauskas ir Želvys (2005) teigdami, jog atsižvelgiant į kitų šalių patirtį, administracinė našta yra siejama tik su tomis

išlaidomis, kurios patiriamos, vykdant teisės aktuose numatytus informacinius įpareigojimus. Tokie šios sąvokos apibūdinimai yra konkretūs, tačiau pernelyg abstraktūs ir neatskleidžiantys likusių administracinės naštos aspektų.

Contino (1988), Kearns, Doyle (1988), Dator (1990), Ferlie, Ashburner, Fitzgerald (1996), Peterson, Shackleton (2002), administracinę naštą apibūdina kaip išlaidas, kurios patiriamos vykdydant įstatymų nuostatas.

Autoriai Deloitte (2011), Navickas ir kt. (2011), Conway (2004), Tang, Verweij, (2004), Jansen Tom, (2003), Nicoletti, Scarpetta (2003), Nijsen, Vellinga, (2002), pažymi, kad mokslinėje literatūroje nėra visuotinai pripažinto administracinės naštos apibrėžimo, nes administracinė našta yra pakankamai daugiareikšmė.

„Administracinė našta traktuotina, kaip fizinių ir juridinių asmenų, patiriamos išlaidos, vykdančių įstatymų ir kitų teisės aktų imperatyvias nuostatas“. (Conway, 2004, p. 11).

Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodikoje (2014), „administracinė našta ūkio subjektams – apibūdinama kaip ūkio subjektų patiriamos išlaidos, jiems vykdančių teisės aktuose nustatytus įpareigojimus. Esminis skirtumas tarp anksčiau paminėtų administracinės naštos apibūdinimo interpretacijų pastebimas toks, jog gali būti reikalaujama iš verslo subjektų pateikti tam tikrą informaciją. Panašiai tokio pobūdžio našta yra apibrėžiama ir Lietuvos Vyriausybės nutarimu patvirtintoje Geresnio reglamentavimo programoje (2008), kurioje „administracinė našta apibūdinama kaip fizinių ir juridinių asmenų išlaidos, patiriamos vykdančių įstatymuose nustatytus įpareigojimus pateikti informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms arba jų įgaliotiems asmenims“.

Pasak autorių M. Lankausko, A. Želvio (2008), „administracinė našta turėtų būti suvokiama kaip išlaidos, patiriamos, vykdančių įstatymų reguliuojamus privalomus informacinio pobūdžio įpareigojimus.“

Darbo autorės požiūriu, esminiai administracinę naštą apibūdinantys kriterijai yra: laiko ar finansinės sąnaudos, patiriamos imperatyviems ir privalomiems įstatymų ar kitų teisės aktų informacinio pobūdžio reikalavimams įgyvendinti.

Autoriai Tang, Verweij, (2004, p. 8) administracinę naštą apibūdina „kaip procesą, sudarytą iš daugelio kompleksų ir įtakotą augančių valdymo reikalavimų ir didėjančių reikalavimų“.

Administracinės naštos mažinimo verslui galimybių ataskaitoje (2011), pažymima, kad „administracinės naštos samprata yra plati, rasti vieną bendrą, visaapimančią administracinės naštos apibrėžimą sunku, nes mokslinėje literatūroje ir teisės aktuose administracinė našta apibūdinama įvairiai.“

„Dažniausiai administracinė naštos samprata siejama tik su tomis išlaidomis, kurios patiriamos, vykdančių įstatymuose nustatytus reikalavimus pateikti tam tikrą informaciją. Ši samprata

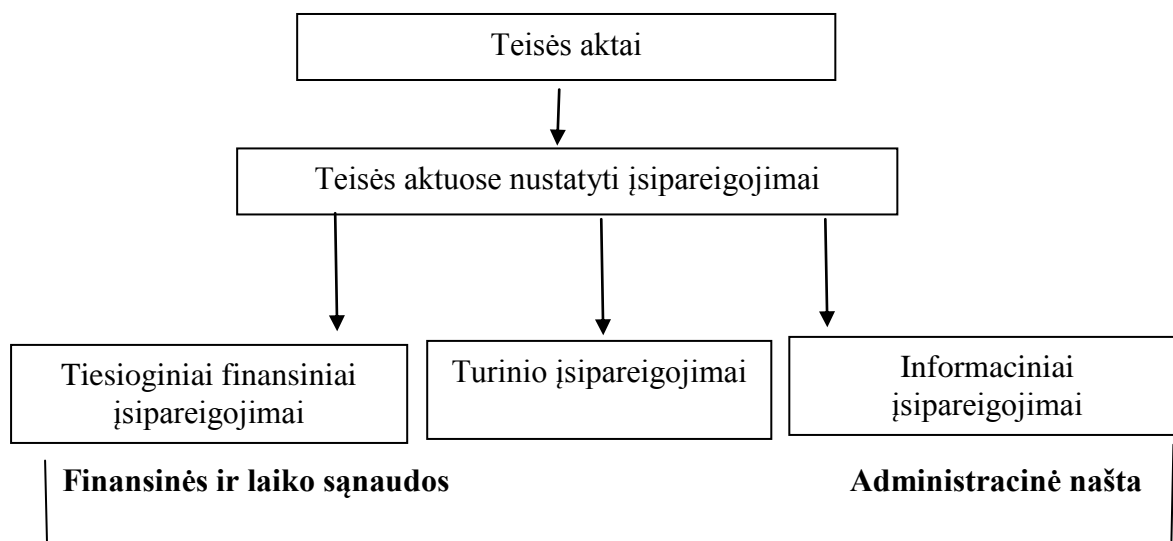
pateikiama remiantis ES šalių patirtimi, nes kitos išlaidos, nesusijusios su informacinių įpareigojimų vykdymu į administracinės naštos apskaičiavimą neįtraukiamos“ (Administracinės naštos mažinimo verslui galimybių ataskaita, 2011).

Darbo autorės požiūriu, išryškėja vienas esminių administracines išlaidas identifikuojančių aspektų- išlaidos turi būti susijusios tik su informacinių įpareigojimų vykdymu.

Navickas (2011, p. 6) administracinę naštą tiesiogiai sieja su biurokratijos sąvoka, pasak autoriaus „biurokratizmas yra suprantamas kaip visuma, susidedanti iš procedūrų vilkinimų, gausių draudimų bei apribojimų, reikalavimų įvairių pažymų, leidimų ir kitų nereikalingų dokumentų. Biurokratizmas ir sukelia administracinę naštą, o abu šie procesai yra kliūtis, užkertanti kelią darbo našumui“.

Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktiniame vadove (2011) apibrėžiama, kad „administracinė našta apibūdinama kaip sąnaudos įstatymų informaciniams įsipareigojimams vykdyti.

Teisės aktuose numatyti įpareigojimai piliečiams pateikiami 1.1 paveiksle.



1.1 pav. Teisės aktuose nustatyti įpareigojimai

Šaltinis: sudaryta pagal Joey van den Hurk, , 2008, p. 14

Kaip matyti iš 1.1 paveikslo, administracinei naštai yra priskiriamos būtent tos piliečių laiko ir finansinės sąnaudos, kurios patiriamos vykdant informacinius įpareigojimus, o ne tiesioginius finansinius ar turinio įpareigojimus. Šie įpareigojimai asmenis įpareigoja elgtis tam tikru būdu arba vengti tam tikros veiklos.

Tiesioginiai finansiniai įpareigojimai, asmenis įpareigoja įstatymais reglamentuotą sumą pervesti tiesiogiai institucijai į mokesčių inspekcijos sąskaitą. Tokiu būdu pervedamos įvairios rinkliamos už paslaugas, mokesčiai, kuriuos turi sumokėti piliečiai.

Informaciniai įpareigojimai, traktuotini, kaip įstatymų ar kitų teisės aktų įpareigojimai asmenims atvykti į instituciją, pateikti dokumentus, pateikti reikiamą informaciją, užpildyti ir išsiųsti mokesčių deklaraciją, pateikti reikiamus dokumentus, norint gauti leidimą vienai ar kitai veiklai ir pan.).

Turinio įpareigojimai skirtingų kategorijų asmenims ar jų grupėms nustato elgesio taisykles.

Pavyzdžiui nerūkyti neleistuose vietose, lankyti mokyklą iki 16 metų, nevertoti alkoholinių gėrimų viešose vietose, nevertoti alkoholio nesulaulus 18 metų ir pan.

Anot Černiūtės (2011), „administracinė našta gali kilti piliečiui vykdant darbinės pareigas, kurias reglamentuoja pareiginiai nuostatai, taip pat piliečiui pasinaudojant savo teisėmis“.

Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktiniame vadove (2011) pažymima, kad administracinė našta yra sukeliama vykdant teisės aktuose nustatytus įpareigojimus:

- Informacinius įpareigojimus kylančius iš teisės. Šių įsipareigojimų vykdymo įstatymai nenustato, tad asmuo pats savo valia gali juos vykdyti ar ne.
- Informacinius įpareigojimus kylančius iš pareigos. Šiuo atveju jau asmuo įpareigojamas ir privalo vykdyti šiuos informacinius įpareigojimus.

1.1. lentelėje pateikiami konkretūs piliečių teisių ir pareigų pavyzdžiai, sukeliantys arba nesukeliantys administracinės naštos.

1.1 lentelė

Teisės ir pareigos, iš kurių kyla arba nekyla administracinė našta

Administracinė našta nekyla	Administracinė našta kyla
Pareiga sumokėti privalomus mokesčius	Pareiga mokesčių inspekcijai pateikti mokesčių deklaracijas
Pareiga valstybinių švenčių metu iškelti vėliavą	Siekiant gauti gauti nedarbo socialinio draudimo išmokas pareiga pateikti dokumentus darbo biržoje
Pareiga sumokėti skirtą baudą už administracinį pažeidimą	Pareiga pateikti apeliaciją ar skundą
Pareiga užtikrinti statomo namo atitikimą saugos reikalavimams	Pareiga pateikti dokumentus migracijos tarnybai norint gauti asmens tapatybės kortelę
Pareiga lankyti mokyklą iki 16 metų, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu	Pareiga pateikti dokumentus socialiniam rūpybos skyriui siekiant gauti pašalpą
Pareiga už suteiktas paslaugas sumokėti nustatytas rinkliavas	Pareiga pateikti dokumentus siekiant gauti kompensaciją
Pareiga nevertoti alkoholinių gėrimų viešose vietose	Pareiga balsuoti rinkimuose
Pareiga dalyvauti kvalifikacijos kėlimo kursuose, siekiant gauti darbo socialinio draudimo išmokas iš Sodros	Pareiga pateikti dokumentus gauti leidimą namo statyboms

Šaltinis: sudaryta autorės remiantis Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos praktiniame vadovu (2011). Prieiga per internetą:

https://vrm.lrv.lt/uploads/vrm/documents/files/LT_versija/Teisine_informacija/Tyrimai_ir_analizes/Methodikos_rekomendacijos/ANnustatymoirivertinimopraktinisvadovas.pdf, (Žiūrėta 2016-06-02)

Kaip nurodo Liekienė (2013), Paliulionienė (2009), „viešojo sektoriaus institucijos daugelyje šalių, spręsdamos problemą, kaip efektyviai teikti viešąsias paslaugas ir užtikrinti reikalingą viešosioms paslaugoms teikti infrastruktūrą, vis dažniau pasirenka galimybę, privataus sektoriaus valdymo idėjas pritaikyti viešajame sektoriuje“, todėl remiantis Židoniū (2006, p. 22) „šiuolaikinis viešojo administravimo mokslas naująją viešąją vadybą traktuoja kaip privataus verslo administravimo metodų taikymą. Naujoji viešoji vadyba „atspindi pokyčius viešųjų institucijų valdyme, reformų būtinumą.“

„Naujoji viešoji vadyba – praktinė teorija apie tai, kaip turi būti valdomas viešasis sektorius, kaip valdžios institucijos turi teikti paslaugas. Šiuo atveju naujoji viešoji vadyba yra priešinama M. Vėberio teorijai, besiremiančiai prielaida, jog valdžios funkcijas geriausiai įgyvendina biurokratinės organizacijos“ (Gudelis, Patapas, 2010, p.11).

Pasak S. Liekienės (2013), „naujoji viešoji vadyba ir dabartiniu metu plėtojamasis gerasis valdymas glaudžiai siejasi su administracinės naštos mažinimo perspektyvomis, vykdant viešojo sektoriaus reformas ir siekiant įgyvendinti privataus sektoriaus technologijas viešajame sektoriuje“.

Apibendrinant galima teigti, kad mokslinėje literatūroje visaapimančio administracinės naštos apibrėžimo nėra. Administracinė našta gali būti suvokiama ir interpretuojama siaurai ir plačiai. Plačiuoju aspektu administracinės naštos sąvoka traktuojama kaip apimanti visą teisinio reguliavimo sukuriamą poveikį, siauruoju aspektu administracinė našta suprantama kaip išlaidos, kurias patiria subjektas, vykdydamas teisės aktuose nustatytus privalomus informacinio pobūdžio įpareigojimus. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatyme (2012), administracinė našta apibrėžiama kaip laiko sąnaudos ir finansinės išlaidos, patiriamos asmeniui vykdamas įstatymuose reglamentuojamus informacinius įpareigojimus.

1.2. Administracinės naštos determinavimo ir įvertinimo metodai

Administracinė našta yra kompleksinis reiškiny, kuriam turi įtakos daugybė veiksnių, todėl svarbu išnagrinėti, kas sudaro administracinę našta. Svarbu išnagrinėti administracinės naštos sudedamąsias dalis bei išnagrinėti administracinės naštos apskaičiavimo ir įvertinimo metodus.

Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktiniame vadove (2011) pažymima, kad „administracinę našta labai svarbu ir naudinga įvertinti kiekybiškai. Toks vertinimas sudaro galimybę objektyviai nustatyti įstatymų sukeltos administracinės naštos dydį.

Administracinės naštos vertinimas įgalina nustatyti, kokių įstatymų ar kitų teisės aktų informacinių įpareigojimų vykdymo metu asmenys patiria didžiausią administracinę našta.

“Tuomet identifikuojamos sritys į kurias turi būti nukreiptos administracinės naštos mažinimo priemonės. Pirminė patiriamos administracinės naštos analizė ir vertinimas įgalina nustatyti kaip veiksmingai veikia administracinės naštos mažinimo priemonės ir kaip kinta administracinės naštos dydis. Vertinant įstatymų sukeltą administracinę naštą galima nustatyti, kokią administracinę naštą sukelia priimti nauji įstatymai, jų pakeitimai, tai sudaro galimybę kontroliuoti administracinės naštos didinimą teisėkūros procese. Toks administracinės naštos vertinimas sudaro galimybę parinkti tinkamus jos mažinimo būdus ir metodus“ (Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktinis vadovas, 2011).

Vertinant administracinę naštą būtina sužinoti, kas labiausiai turi įtakos administracinės naštos dydžiui (pvz: informacijos pateikimo dažnis, tikslinės grupės dydis). Tai identifikavus galima sumažinti administracinės naštos dydį be teisės aktų pakeitimų.

Darbo autorės požiūriu, labai svarbu viešajai organizacijai nusistatyti patiriamos administracinės naštos dydį, nes tai atityje sudaro galimybę šią naštą gerokai sumažinti, t.y. padidinti viešosios organizacijos veiklos efektyvumą. Administracinės naštos sumažinimas pagerina viešųjų organizacijų valdymo procesus, didina piliečių pasitikėjimą valstybe, pagerina viešųjų organizacijų veiklos reglamentavimą.

„Siekiant nustatyti administracinės naštos dydžio pokyčius, būtina atlikti du vertinimus bazinį ir pakartotinį. Pakartotinis vertinimas atliekamas realizavus administracinės naštos mažinimo priemones. Pakartotinis administracinės naštos dydžio pokyčių vertinimas dažniausia atliekamas po 3 metų nuo bazinio administracinės naštos dydžio pokyčių vertinimo“ (Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktinis vadovas, 2011).

„Pakartotiniu vertinimu vertinant administracinės naštos dydžio pokyčius, įgyvendinus administracinės naštos mažinimo priemones, naudojami tie patys metodai, kad būtų galimybė palyginti. Kai norima nustatyti administracinės naštos dydžio pokyčius, kuriuos turi įtakos įstatymų kaitai, bet nebuvo atliktas bazinis įstatymo sukeltos administracinės naštos vertinimas, būtina įvertinti administracinės naštos dydį iki įstatymo pakeitimų ir po įstatymo pakeitimų.

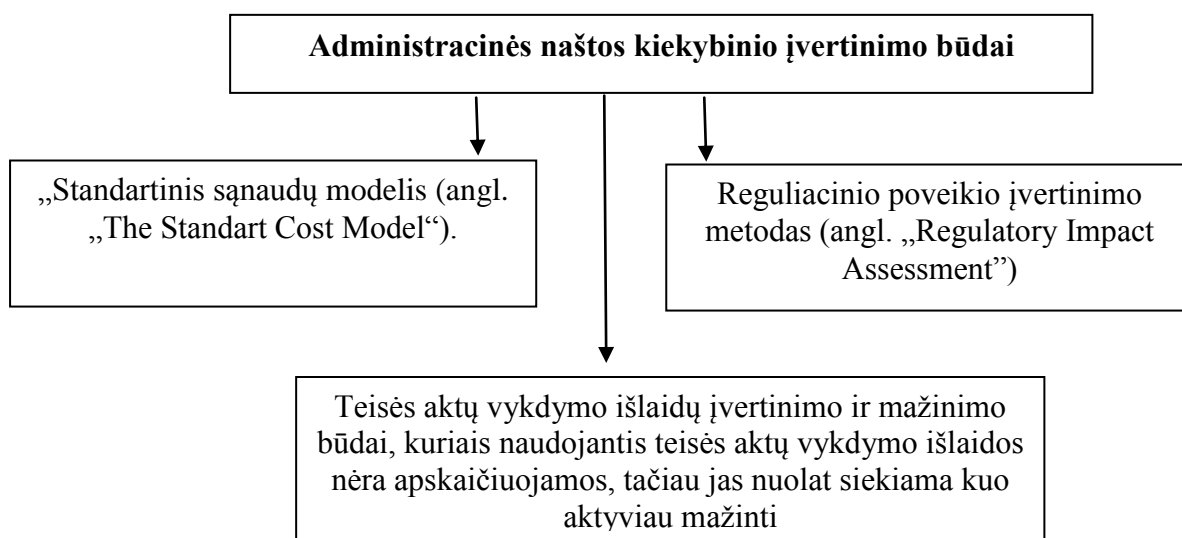
Akcentuotina ir tai, kad nustatant atliktų įstatymų pakeitimų ar administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo poveikį administracinės naštos dydžiui nėra vertinami pokyčiai, nulemti ekonominės būklės ir kiti veiksniai, kurie nepriklauso nuo teisės aktų pakeitimų ir atitinkamų administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimo“ (Morkūnienė, 2012).

Pasak Kinkaitės (2009), „administracinės naštos kiekybinis vertinimas plėtojamas neseniai, pirmiausia šie vertinimai buvo atliekami Europos Sąjungos šalių verslo organizacijose, ilgainiui jie prigijo ir viešajame sektoriuje. Piliečių patiriamos naštos vertino srityje labiausiai pažengusi yra Olandija. Olandai pirmieji panaudojo „Standartinį sąnaudų modelį“ piliečių patiriamai

administracinei naštai vertinti, vykdant įstatymuose deleguojamus informacinius įpareigojimus institucijoms“.

Kaip nurodo Puodžiūnaitė ir kt. (2011), „Olandijos Vyriausybė dar 2003 m. buvo išsikėlusį tikslą – iki 2007 metų net 25 procentais sumažinti administracinę naštą, sukuriama piliečiams ir verslui. Tuo tarpu 2007 m. jau buvo užsibrėžtas ir papildomas tikslas – 25 procentais sumažinti administracinę naštą ir iki 2011 m. pabaigos pagerinti teikiamų paslaugų kokybę piliečiams svarbiausiose srityse. Olandijos Vyriausybės administracinės naštos mažinimo programoje įtvirtintas reikalavimas nedidinti esamos administracinės naštos, t. y. nustatytos administracinės naštos „lubos“, kurios užkerta kelią sukurti papildomą administracinę naštą“.

Autoriai Barčys (2008), Lankauskas ir Želvyis (2008), administracinės naštos kiekybinio įvertinimo būdus skirsto į tris savarankiškas grupes (žr. 1.2 pav.).



1.2 pav. Administracinės naštos kiekybinio įvertinimo būdai

Šaltinis sudaryta darbo autorės, remiantis M. Lankausku ir A. Želviu (2008), p.2- 4) ir M. Barčiu (2008), p. 33-34

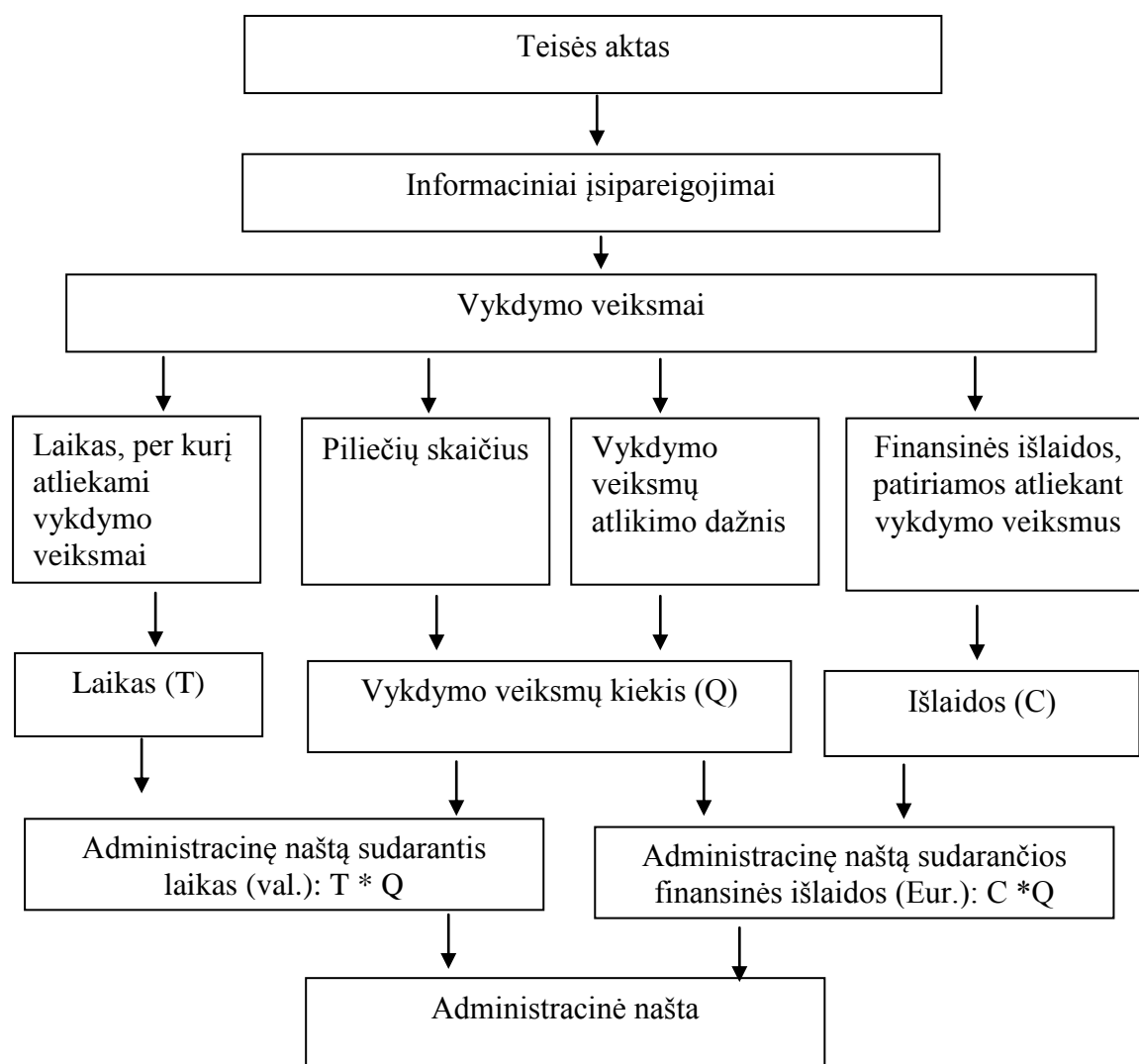
Standartinių sąnaudų modelis. „Pirmasis būdas, tai matematiniais skaičiavimais pagrįstas metodas – „Standartinis sąnaudų modelis“ (angl. „The Standart Cost Model“). Šis metodas kiekybinis, skirtas nustatyti administracinę naštą, kuri kyla dėl valstybinio reguliavimo. Ši metodą galima panaudoti siekiant įvertinti, kokią administracinę naštą sukels numatomas priimti teisės aktas.

„Remianti šiuo modeliu, administracinė našta vertinama detalai, nagrinėjant konkrečius teisės aktus, pasitelkinat interviu ar ekspertinius tyrimo metodus. Vertinimas atliekamas keliais etapais“ (Morkūnienė, 2012).

Standartinį sąnaudų modelį sukūrė ir pirmą kartą praktikoje, vertinant administracinę naštą pritaikė Olandai, ilgainiu šis modelis prigijo daugelyje Europos šalių: Didžiojoje Britanijoje, Švedijoje, Čekijoje, Danijoje, Norvegijoje ir kt.

„Naudojant Standartinį sąnaudų modelį, teisės aktuose nustatyti reikalavimai suskirstomi į informacinius įpareigojimus ir vykdymo veiksmus. Kiekvienas iš šių rodiklių nagrinėjami atskirai, nustatant jų vykdymo sąnaudas. Siekiant nustatyti administracinę naštą, apskaičiuojamos finansinės išlaidos ir asmenų sugaištamas laikas“.

Standartinių sąnaudų modelio struktūra pateikiama 1.3 paveiksle.



1.3 pav. Standartinių sąnaudų modelio struktūra

Šaltinis: Standard Cost Model, User's guide for measuring administrative burdens for citizens (2008), p.11.

Kaip matyti iš 1.3 pav. apskaičiuojant administracinę naštą, apskaičiuojamos patiriamos finansinės išlaidos bei vykdant informacinį įpareigojimą piliečių patiriamos laiko sąnaudos.

Pastebėtina tai, kad pirmiausia yra nustatoma dėl kiekvieno vykdymo veiksmo piliečių patiriama administracinė našta, po to kiekvieno informacinio įpareigojimo sukeliama administracinė našta tai susumavus nustatoma bendra teisės akto sukeliama administracinė našta.

Kaip matyti iš 1.3 pav. dėl vykdymo veiksmo patiriama administracinė našta apskaičiuojama apskaičiuojama padauginant asmenines finansines išlaidas, kurias pilietis patiria atlikdamas šį vykdymo veiksma (C), laiką, per kurį pilietis atlieka šį vykdymo veiksma (T) iš kiekio kintamojo (Q), kuris parodo vykdymo veiksmo atlikimo dažnį (F) ir jį atliekančių piliečių skaičių (L). (Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktinis vadovas, 2011).

Administracinė našta apskaičiuojama pagal formules pateiktas žemiau:

$$AN_{vv} = T_{vv} \times Q, \quad (1.1)$$

$$AN_{vv} = C_{vv} \times Q, \quad (1.2)$$

kur:

AN_{vv} – dėl vykdymo veiksmo patiriama administracinė našta;

C_{vv} – asmeninės finansinės išlaidos, kurias pilietis patiria atlikdamas šį vykdymo veiksma (eurais);

T_{vv} – laikas, per kurį pilietis atlieka šį vykdymo veiksma (valandomis);

Q – kiekio kintamasis, kuris apskaičiuojamas pagal formulę:

$$Q = L \times F \quad (1.3)$$

kur:

F – vykdymo veiksmo atlikimo dažnis per vienus kalendorinius metus

L – piliečių, privalančių atlikti atitinkamą vykdymo veiksma, skaičius.

Apskaičiuojant piliečių, privalančių atlikti atitinkamą vykdymo veiksma, daroma prielaida, kad visi piliečiai, kurie privalo vykdyti informacinį įpareigojimą, šio reikalavimo laikosi,

Kiekvieno informacinio įpareigojimo sukeliama administracinė našta apskaičiuojama sudedant dėl kiekvieno vykdymo veiksmo, atliekamo vykdant atitinkamą informacinį įpareigojimą, patiriamos administracinės naštos dydžius. (Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos praktinis vadovas, 2011).

$$\text{Apskaičiuojama pagal formulę: } AN_{ij} = \sum AN_{vv} \quad (1.4)$$

kur:

AN_{ij} – informacinio įpareigojimo sukeliama administracinė našta;

AN_{vv} – dėl vykdymo veiksmo patiriama administracinė našta.

Bendra teisės akto sukeliama administracinė našta yra apskaičiuojama sudedant informacinių įpareigojimų sukeltos administracinės naštos dydžius (Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos praktinis vadovas, 2011).

Apskaičiuojama pagal formulę: $AN_{ta} = \sum AN_{ij}$ (1.5)

kur:

AN_{ta} – teisės akto sukeliama administracinė našta;

AN_{ij} – informacinio įpareigojimo sukeliama administracinė našta.

„Standartinis sąnaudų modelis“ nepateikia statistiškai reprezentatyvių duomenų, tačiau jis leidžia gana detalai įvertinti administracinę naštą, nes vykdymo veiksmai, yra pakankamai smulkūs.

„Standartinis sąnaudų modelis“ sudaro galimybę:

- leidžia objektyviai įvertinti administracinę naštą;
- sudaro galimybes kiekybiškai įvertinti administracinę naštą;
- sudaro galimybes nustatyti administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą;
- identifikuoti daugiausia problemų piliečiams, keliančius procesus (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo patvirtinimo“, 2011).

Teisės aktų vykdymo išlaidų įvertinimo ir mažinimo būdai, kuriais naudojantis teisės aktų vykdymo išlaidos nėra apskaičiuojamos. Antrajai grupei yra priskiriami teisės aktų vykdymo išlaidų įvertinimo ir mažinimo būdai, kuriais naudojantis teisės aktų vykdymo išlaidos nėra apskaičiuojamos, tačiau jas nuolat siekiama kuo aktyviau mažinti. Remiantis šiais metodais, kiekybinė administracinės naštos išraiška taip ir nėra apskaičiuojama, tačiau yra naudojamos įvairios priemonės, kurios leidžia mažinti sukuriamą administracinę naštą. Šiais būdais nustatomas faktas, kad tam tikra teisinio reguliavimo sritis sukelia per dideles išlaidas, tačiau žinoti jų tikslaus dydžio nėra būtina, nes yra svarbus paties fakto buvimo ar nebuvimo klausimas (Morkūnienė, 2012).

Reguliacinio poveikio įvertinimo metodas. Šio metodo ypatumus yra tyrinėję Lankauskas ir Želvys (2008). Pasak autorių, naudojantis šia metodika, yra įvertinamas teisės aktų reguliacinis poveikis, be to, remiantis tam tikrais vertinimo kriterijais, apskaičiuojamos teisės aktų vykdymo išlaidos. Šis metodas labiausiai tinka bendros patiriamos reguliacinės administracinės naštos nustatymui, nes vertinamos ne įstatymų vykdymo išlaidos, bet ir teisės aktų galima įtaka ar poveikis įvairioms visuomenės grupėms.

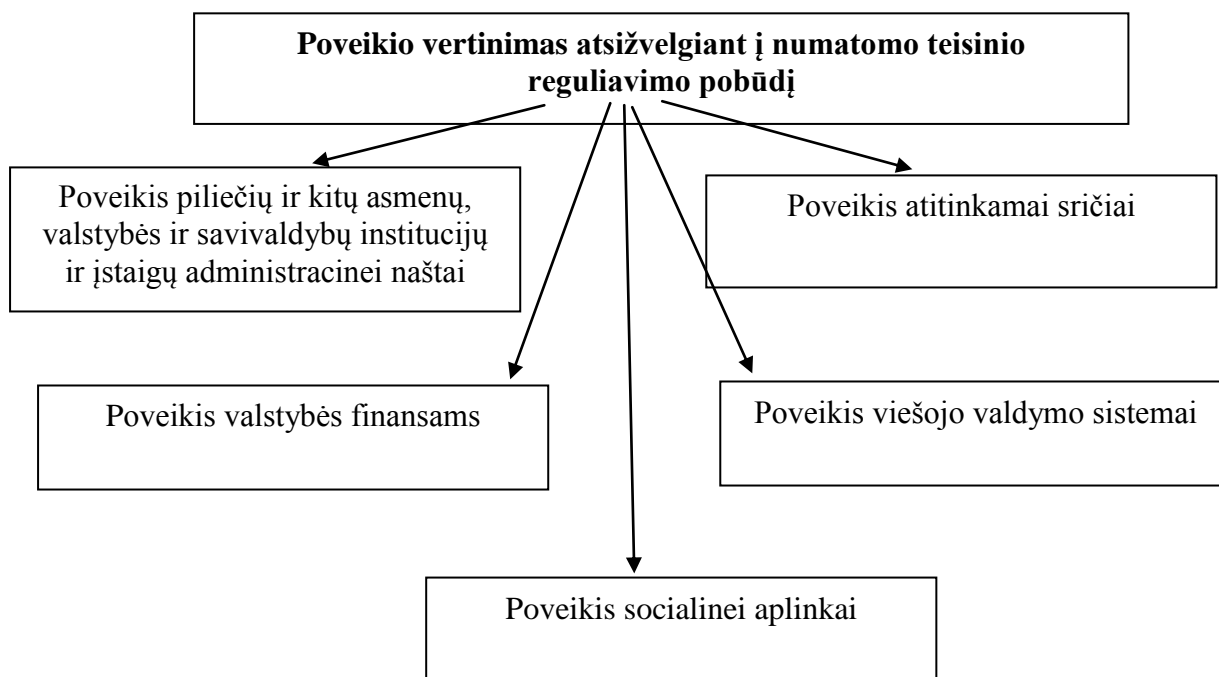
Autorė Rodzytė (2008) pažymi, kad šio metodo populiarumas pastaraisiais metais labai išaugo tarp ekonomiškai išsivysčiusių šalių (Vokietijoje, Austrijoje, Nyderlanduose, Belgijoje ir kt.)

Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarime, dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo (2003) pažymima, kad teisinio reguliavimo poveikio vertinimas, atliekamas siekiant:

- sprendimų priėmimą padaryti veiksmingesniu;

- sudaryti sąlygas pasirinkti tinkamiausią problemos sprendimo būdą;
- suteikti rengiančioms ir priimančioms sprendimus valstybės institucijoms informaciją apie galimas sprendimų alternatyvas;
- plėtoti ir gerinti viešosios politikos formavimą.

Atsižvelgiant į numatomo teisinio reguliavimo pobūdį, poveikis vertinamas šiais aspektais (žr. 1.4 pav.)



1.4. pav. Poveikio vertinimas, atsižvelgiant į numatomo teisinio reguliavimo pobūdį

Šaltinis: sudaryta autorės, remiantis Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimas, dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo, 2003

Remiantis 1.4 pav., įvertinamas poveikis piliečių ir kitų asmenų, valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų administracinei naštai. Teisinio reguliavimo poveikis ekonomikos sričiai, socialinei aplinkai, viešojo valdymo sistemai (Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimas, dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo, 2003).

Siekiant įvertinti poveikį valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų administracinei naštai, ieškoma atsakymų į šiuos klausimus:

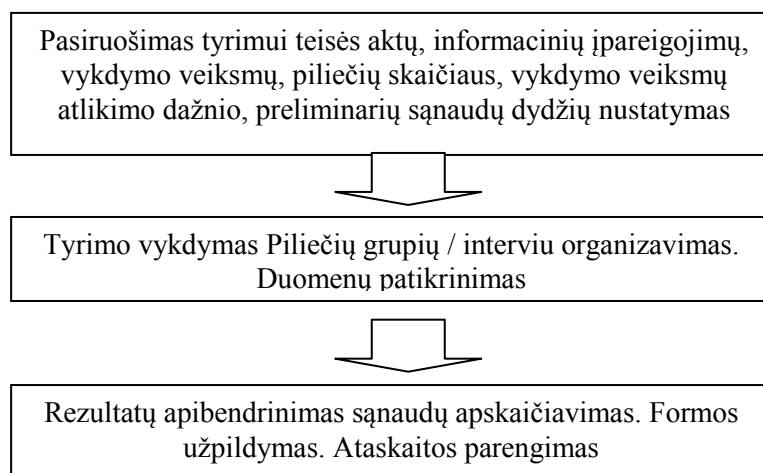
- „Ar numatyti papildomi informaciniai įpareigojimai valstybės institucijoms sumažins atitinkamus įpareigojimus piliečiams?
- Ar numatyti papildomi informaciniai įpareigojimai valstybės institucijoms vykdant savo pagrindinę veiklą?

- Ar valstybės institucijos, atlikdamos šiuos įpareigojimus, turės kreiptis informacijos į kitas valstybės institucijas?
- Ar numatytiems įpareigojimams atlikti bus naudojamos informacinės ir ryšių technologijos?
- Ar numatyta atsisakyti informacinių įpareigojimų valstybės institucijoms? (Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimas Dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo, 2003).

LR vidaus reikalų ministerijos parengtame administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktiniame vadove (2011), nurodoma, kad „prieš atliekant administracinės naštos nustatymą ir įvertinimą turi būti užtikrintos toliau išvardintos sąlygos:

- numatyti administracinės naštos nustatymo etapai, terminai, atsakingi asmenys;
- numatyti administracinės naštos nustatymo ir įvertinimo rizikos ir sėkmės veiksniai;
- parengtas administracinės naštos vertinimo projektas;
- atlikti visi pasiruošimo vertinimui darbai“.

Rekomenduojami administracinės naštos nustatymo ir įvertinimo etapai pateikiami 1.5 paveiksle.



1.5 pav. Administracinės naštos nustatymo ir įvertinimo etapai

Šaltinis: LR Vidaus reikalų ministerijos parengtas administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktinis vadovas (2011), p.11

„Siekiant kuo tiksliau apskaičiuoti ir įvertinti administracinės naštos dydį, pirmajame tyrimo etape reikia tinkamai pasiruošti tyrimui. Šiame pasiruošimo etape būtina:

- nusistatyti vertinimo apimtį;
- nustatyti dėl teisės aktų kylančius informacinius įsipareigojimus;
- apibrėžti tikslinę grupę kuri bus tiriama;

- suplanuotu vykdymo etapais;
- nustatyti, koks asmenų skaičius ir kiek kartų metuose turi atlikti kiekvieną vykdymo veiksmą;
- apskaičiuoti finansinės išlaidos, orientacinė atlikimo laiką“. (Morkūnienė, 2012, p.21-22).

Pirmajame etape, „nustatomi pasirinktą tiriamąją sritį reguliuojantys teisės aktai, kuriuose apibrėžti informaciniai įpareigojimai, tiriamą sritį turi būti aiškiai apibrėžta, kad būtų galima nustatyti, kokie įstatymai, reguliuoja atitinkamą sritį.“ (Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktinis vadovas, 2011).

Nustatomi informaciniai įpareigojimai. „Nagrinėjami bei išskiriami teisės aktuose numatyti informaciniai įpareigojimai. Nustačius informacinius įpareigojimus, nurodomas atitinkamas teisės akto straipsnis, dalis, punktas, kad būtų galima lengvai rasti nuorodą į informacinį įpareigojimą.“ (Morkūnienė, 2012).

Nustatoma tikslinė grupė, t. y. „pavyzdžiui, įpareigojimas pateikti informaciją norint gauti nedarbo socialinio draudimo išmoką taikomas bedarbiams.“

Nustatomi vykdymo veiksmai „juos paprasta nustatyti susipažinus su informaciniais įpareigojimais. Pavyzdžiui, jei pilietis nori pateikti skundą dėl netinkamos paslaugų kokybės, šiam įpareigojimui įvykdyti jis turi užpildyti formą ir ją pateikti atsakingai institucijai“ (Morkūnienė, 2012).

Išsiaiškinama, koks asmenų skaičius ir kiek kartų per vienus metus privalo atlikti kiekvieną vykdymo veiksmą.

Apskaičiuojamas finansinės išlaidos, kurias piliečiai patiria atlikdami informacinio įpareigojimo vykdymo veiksmus ir kiekvieno vykdymo veiksmo atlikimo laiko sąnaudos.

Antrasis etapas- tyrimo vykdymas.

„Šiame etape būtina atlikti tris pagrindinius veiksmus:

- vykdomi pasirengimo interviu darbai arba organizuojamos piliečių grupės;
- surenkami duomenys administracinės naštos dydžiui apskaičiuoti (naudojamas interviu, apklausa ir kt. metodai);
- atliekama surinktų duomenų patikra (Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktinis vadovas, 2011).

Trečiasis etapas- rezultatų apibendrinimas. Jis apima šiuos žingsnius:

- Nustatomas administracinės naštos dydis;
- užpildoma ataskaitos forma;
- parengiama įvertinimo ataskaita (Černiūtė, 2011).

Darbo autorės požiūriu, visi trys administracinės naštos nustatymo ir įvertinimo etapai yra labai svarbūs, siekiant objektyviai įvertinti administracinės naštos dydį. Nors Standartinis sąnaudų

modelis“ nėra labai tikslus ir statistiškai reprezentatyvus, tačiau visgi šis metodas leidžia gana detalai įvertinti administracinę naštą, nes vykdymo veiksmai, yra pakankamai smulkūs. Mokslinėje literatūroje šis modelis iki šiol laikytinas vienas veiksmingiausių, nustatant administracinės naštos dydį.

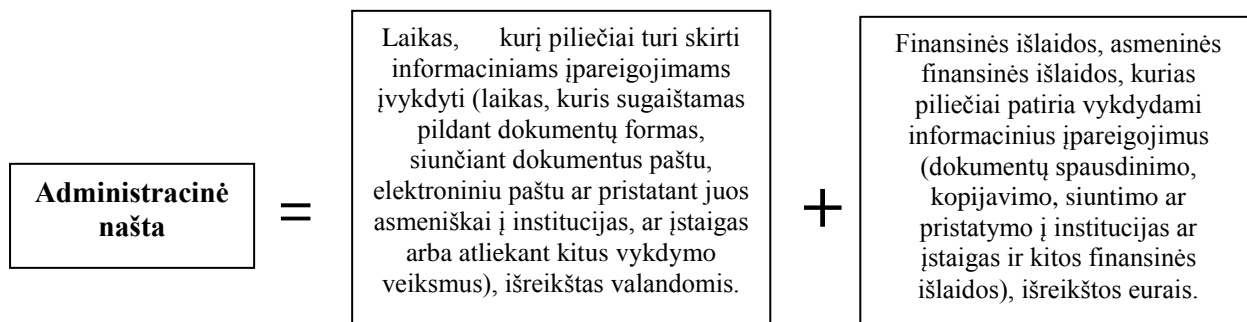
Apibendrinant galima teigti, kad išskiriami trys administracinės naštos kiekybinio įvertinimo metodai: standartinis išlaidų metodas, reguliacinio poveikio įvertinimo metodas, teisės aktų vykdymo išlaidų įvertinimo ir mažinimo būdai, kuriais naudojantis teisės aktų vykdymo išlaidos nėra apskaičiuojamos, tačiau jas nuolat siekiama kuo aktyviau mažinti. Naudojant Standartinį sąnaudų modelį teisės aktuose nustatyti reikalavimai yra suskirstomi į išmatuojamus vienetus, t. y. į informacinius įpareigojimus ir vykdymo veiksmus. Kiekvienas iš jų analizuojamas atskirai, apskaičiuojant jų vykdymo sąnaudas. Apskaičiuojant administracinę naštą atskirai skaičiuojamas tiek piliečių sugaištamas laikas vykdant informacinį įpareigojimą, tiek ir patiriamos finansinės išlaidos.

1.2.1. Administracinės naštos struktūra

Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministerijos 2011 metais parengtoje „Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktiniame vadove“ pažymima, kad administracinę naštą lygi laiko sąnaudų ir finansinių išlaidų sumai (žr. 1.6 pav.).

Kaip matyti iš 1.6 paveikslą, administracinė naštos sąnaudas sudaro dvi pagrindinės struktūrinės dalys:

- finansinės išlaidos, kurios yra patiriamos vykdant informacinius įpareigojimus.
- laikas, kurį piliečiai privalo paskirti vykdydami teisės aktuose numatytus informacinius įpareigojimus ir finansinės išlaidos, kurios yra patiriamos vykdant informacinius įpareigojimus.



1.6 pav. Administracinės naštos struktūra

Šaltinis: sudaryta autorės, remiantis Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktiniu vadovu (2011)“.

„Skaiciuojant administracinę naštą laikas yra išreiškiamas valandomis, tuo tarpu finansinės išlaidos yra išreiškiamos eurais. Taip pat reikia paminėti ir tai, kad finansines išlaidas piliečiai dažniausiai patiria pasinaudodami trečiosios šalies paslaugomis. Pavyzdžiui: norint gauti paskolą, tenka pasinaudoti banko tarnautojų paslaugomis, norint pasikeisti pokalbių planą, tenka pasinaudoti ryšių operatorių teikiamomis paslaugomis, norint gauti leidimą statyboms – būtina pasinaudoti architektų paslaugomis; norint įsigyti ar parduoti nekilnojamąjį turtą reikia pasinaudoti notaro paslaugomis; pildant mokesčių deklaracijas gali tekti pasinaudoti mokesčių konsultanto paslaugomis, kurios yra mokamos; dokumento kopijai padaryti – reikia pasinaudoti kopijavimo paslaugas teikiančios įmonės paslaugomis; norint sudaryti skyrybų sutartį tenka pasinaudoti advokato paslaugomis“ (Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktinis vadovas, 2011).

Remiantis M. Lankausku, A. Želviu (2005, p. 12), ne visos asmenų patiriamos finansinės išlaidos yra priskiriamos prie administracinės naštos sąnaudų. Administracinę naštą sudarančioms finansinėms išlaidoms nepriskiriamos išlaidos yra:

- prisitaikymo išlaidos;
- mokesčiai, numatyti Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme;
- baudos;
- įnašai;
- rinkliavos ir atlyginimas už institucijų teikiamas paslaugas;
- įmokos;
- kitos išlaidos (kurios nėra susijusios su informacinių įpareigojimų vykdymu).

Apibendrinant galima teigti, kad teisės aktais sukuriama administracinę naštą sudaro dvi pagrindinės struktūrinės dalys, t. y. laikas, kurį piliečiai privalo paskirti vykdydami teisės aktuose numatytus informacinius įpareigojimus bei finansinės išlaidos, kurios yra patiriamos, vykdant informacinius įpareigojimus. Skaiciuojant administracinę naštą laikas yra išreiškiamas valandomis, tuo tarpu finansinės išlaidos yra išreiškiamos eurais. Finansines išlaidas piliečiai dažniausiai patiria pasinaudodami trečiosios šalies paslaugomis. Ne visos piliečių patiriamos finansinės išlaidos yra priskiriamos prie administracinės naštos sąnaudų. Administracinę naštą sudarančioms finansinėms išlaidoms nepriskiriamos išlaidos yra: mokesčiai, numatyti Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme, rinkliavos ir atlyginimas už institucijų teikiamas paslaugas, baudos, įnašai, įmokos, prisitaikymo išlaidos, kitos išlaidos, kurios nėra susijusios su informacinių įpareigojimų vykdymu.

1.2.2. Administracinės naštos tyrimai įvairiose ES valstybėse

Teisė aktų vykdymo išlaidos - teisinio reguliavimo sritis pasižyminti itin didelėmis išlaidomis, todėl jas siekiama įvairiomis priemonėmis vis labiau mažinti.

V. Juknevičienė (2007, p. 122) teigia: „labai dažna teisės aktų kaita, neefektyviai veikia ir visą valstybės administracinę sistemą.“

Europos Sąjungos valstybės taiko keletą administracinių išlaidų įvertinimo būdų. Labiausia išvystytas ES valstybių- reguliacinio poveikio įvertinimo metodas (angl. „Regulatory Impact Assessment“ arba RIA).

„Reguliacinio poveikio įvertinimo metodas yra gana paprastas, nes administracinė našta nustatoma neanalizuojant konkrečių teisės aktų tik bendromis apžvalgomis, identifikuojant didžiausią patiriamą administracinę naštą“ (Dunauskaitė, 2012, p. 21).

„Belgijoje administracinės naštos poveikiui vertinti naudojamas paprastas reguliacinio poveikio įvertinimo metodas. Kuris dar vadinamas „Kafka“ testu. Minėtas testas taikomas visiems vyriausybės narių pateikiamiems pasiūlymams, susijusiems su būsimomis administracinėmis išlaidomis. Minėtą „Kafka“ testą sudaro klausimynas, kuriame paprastai klausiama: kam skirtas pasiūlymas sumažinti, ar eliminuoti administracines išlaidas? Ar šiuo pasiūlymu bus sukurtos papildomos išlaidos? Kodėl negalima sumažinti naujų ar papildomų išlaidų? Minėtas klausimynas pridedamas prie dokumentų, skirtų Ministrų Tarybai. „Kafkos“ turinio kokybę tikrina Ministrų kabinete dirbančių darbo grupių nariai, jie atsakingi už tai, kad į visus testus būtų atsakoma teisingai (Europe-Enterprise-The European Charter for Small Enterprises, Belgium, 2004).

Portugalijoje administracinės naštos poveikiui vertinti naudojama supaprastinta programa Simplex, ji remiasi keturiais kriterijais, pagal kuriuos nustatoma:

- administracinė našta susijusi su naujais reglamentais ir sprendimų alternatyvomis;
- tikslinėms grupėms taikoma administracinės naštos išlaidų kvantifikacija;
- vykdoma kontrolė elektroninio valdymo priemonėmis;
- vykdomas sistematiškas patikrinimas.

„Jungtinėje Karalystėje administracinė našta vertinama pasitelkiant (ex-ante) bei (ex-post) modelius. Ex-post įvertinimas naudojamas tada, kai siekiama nustatyti administracines išlaidas, kurias patiria įmonės, vykdydamos jau priimtų ir taikomų teisės aktų reikalavimus. Ex-ante įvertinimas naudojamas įstatymų, vykdomųjų nurodymų administracinei naštai įvertinti“ (Navickas ir kt., 2011, p. 15).

„Vokietijoje taikoma Standartinių išlaidų įvertinimo metodologija remiatis ex-ante modeliu. Šio vertinimo modelio pagalba daromos prognozės apie galimą naštą“ (Rudnickas, 2009).

„Olandijoje kiekybiniam administracinės naštos vertinimui naudojamas Standartinis sąnaudų modelis. Siekiant veiksmingai kontroliuoti administracinę naštą Olandijoje:

- sukurta skundų teikimo elektoriniu būdu sistema;
- taikoma daug kiekybinių ir kokybinių metodų;
- organizuojamos piliečių grupės, kurių susitikimų metu siekiama įvertinti didžiausią administracinę naštą, sukeliančių paslaugų teikimą ir svarbiausias problemas.
- ministerijos privalo matuoti nacionalinių teisės aktų projektų ir ES teisės aktų, kurie turės būti perkelti į nacionalinę teisę, sukeltos administracinės naštos dydį.
- kiekybiškai vertinama visų teisės aktų ir jų projektų sukeliama administracinė našta.
- taikomos įvairios informacinių technologijų ir kitos priemonės, taupančios piliečių laiką ir pinigus“ (Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktinis vadovas, 2011).

„Vokietijoje taikomas kiekybinis administracinės naštos vertinimas, pasitelkiant Standartinį sąnaudų modelį, matuojamas laikas, kurį piliečiai sugaišta vykdydami teisės aktuose nustatytus įpareigojimus. Vokietijoje naudojami ir kokybiniai administracinės naštos vertinimo būdai (Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktinis vadovas, 2011).

„Jungtinėje Karalystėje plačiai taikomi kokybiniai piliečių patiriamos administracinės naštos nustatymo metodai. Pavyzdžiui, vertinami visi žingsniai, kuriuos pilietis turi atlikti tam, kad įvykdytų informacinį įpareigojimą. Išsiaiškinus visus žingsnius galima nustatyti, kuriuos iš jų piliečiai laiko sudėtingiausiais ir kurie galėtų būti supaprastinti.“ (Morkūnienė, 2012).

Pažymėtina, kad „Administracinis supaprastinimas yra vis labiau įtraukiamas į daugumos ES šalių politikos vykdymo procesą. Supaprastinimo strategija remiasi:

- (ex ante) -išankstine administracinės naštos kontrole;
- (ex post) -paskesniaja administracinės kontrole.

Pastebėtina, kad ex post poveikio įvertinimas gana panašus į su ex ante įvertinimu.

Ex ante siekiama nustatyti, kokių mastu numatyti tikslai buvo pasiekti. Ex ante įvertinimas pateikia aiškios informacijos apie teisės akto veiksmingumą ir tinkamumą, atskleidžia silpnąsias jo vietas ir trūkumus ir taip leidžia peržiūrą atliekantiems asmenims nuspręsti, kokių veiksmų, jei jų reikia, imtis. (Ex post) įvertinimas gali žymiai prisidėti prie veiksmingo galiojančio teisės akto peržiūrėjimo. (Ex post) įvertinimo dėka, suderinus teisės aktus, galima supaprastinti administracines procedūras“ (Rodzytė, 2008, p. 16).

Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintose verslo teisinio reglamentavimo supaprastinimo programose, nustatyti įpareigojimai teikti informaciją (ex-ante) įvertinimas). Šis įvertinimas atliekamas, jei teisės akto projekto poveikio išplėstinio vertinimo metu nustatoma, kad

teikiamas sprendimas gali sukelti didelę papildomą administracinę naštą.“ (Navickas ir kt., 2011, p. 15).

„(Ex-ante) metodo taikymo svarbą pabrėžia (ex-ante) įvertinimo vadovas, priimtas federalinių ministerijų iniciatyva, kuriame detalai pateikiami šio metodo taikymo ypatumai. ES bendrojoje metodologijoje įvardijami tie patys (ex-ante) ir (ex-post) administracinės naštos vertinimo tipai, kadangi metodologijos prigimtis buvo sąlygoti Standartinio sąnaudų modelio bei Olandijos ir Danijos pavyzdžių.“ (Morkūnienė, 2012).

Apibendrinant galima teigti, kad Europos Sąjungos valstybėse yra keletą administracinių išlaidų įvertinimo būdų. Labiau išvystytas, bei taikomas daugelyje ES valstybių yra vadinamasis reguliacinio poveikio įvertinimo metodas. Administracinė našta nustatoma remiantis tam tikro sektoriaus reguliavimo įvertinimu, kuris yra pagrįstas bendromis patiriamos administracinės naštos apžvalgomis, neanalizuojant konkrečių teisės aktų. Daugelyje ES šalių taip pat sėkmingai administracinei naštai vertinti naudojami (ex-ante) bei (ex-post) įvertinimo modeliai. (Ex-ante) įvertinimas naudojamas įstatymų, vykdomųjų nurodymų ir kitų teisės aktų projektų administracinių pasekmių iki įgyvendinant minėtus projektus pradedant taikyti įvertinimui. (Ex-post) įvertinimas naudojamas tada, kai siekiama nustatyti administracines išlaidas, kurias patiria įmonės, vykdydamos jau priimtų ir taikomų teisės aktų reikalavimus.

II. ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO GALIMYBIŲ BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE TEORINIAI ASPEKTAI

2.1. Administracinės naštos mažinimo geroji patirtis ES šalyse

Administracinė naštos vertinimo kokybės aspektu labiausiai patyrę yra olandai. Olandai vieni pirmųjų pritaikė Standartinį sąnaudų modelį administracinės naštos vertinimui.

„Mokslinės literatūros analizė atskleidžia, kad mažiausiai išplėtotą institucijų patiriamos administracinės naštos vertinimo sritis, tokias analizes atlieka tik olandai ir prancūzai.

Vokietijoje, Liuksiburge atliekamas galimos teisės aktų projektų sukeltos administracinės naštos institucijoms vertinimas, kitose ES valstybėse narėse dar žengiami tik pirmieji žingsniai ir tik pradami taikyti metodai, vertinant institucijoms kylančią administracinę naštą.

Jungtinėje Karalystėje, Lenkijoje veikia kelių tipų institucijos, vykdančios administracinės naštos mažinimo koordinavimo ar patariamąsias funkcijas. Minėtos įstaigos užtikrina administracinės naštos vertinimo metodikos taikymo nuoseklumą, rengia administracinės naštos mažinimo programas, koordinuoja jų įgyvendinimą, kartais pačios atlieka administracinės naštos vertinimus“ (Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo taikymo metodikos praktinis vadovas, 2011).

2.1 lentelėje pateikiamos administracinės naštos mažinimo priemonių taikymas, Europos Sąjungos valstybėse

2.1 lentelė

Administracinės naštos mažinimo priemonių taikymas, Europos Sąjungos valstybėse

Šalis	Nustatytas administracinės naštos mažinimo kiekybinis tikslas	Tikslines grupes, kurioms taikomos tam tikros administracinės naštos mažinimo priemonės			Atliktas piliečių patiriamos administracinės naštos nustatymas ir įvertinimas	Speciali administracinės naštos mažinimą koordinuojanti /patariamoji / priežiūros institucija (padalinys)
		Verslas	Piliečiai	Viešojo sektoriaus institucijos		
Airija	V*	V	-	-	-	-
Austrija	V*	V	V	-	V	V
Belgija	V*	V	V	-	V	V
Bulgarija	-	V	-	-	-	-
Čekija	V*	V	V	-	-	-
Danija	V*	V	V	V	-	V
Jungtinė Karalystė	V	V	V	-	-	V
Estija	-	V	V	-	-	-
Graikija	V	V	V	-	-	-
Ispanija	V	V	V	-	-	-
Italija	V	V	V	-	-	V

Kipras	V	-	V	-	-	-
Latvija	V	V	V	-	-	-
Lenkija	-	V	V	-	-	V
Lietuva	V	V	V	-	-	-
Liuksemburgas	V	V	V	V	-	V
Malta	V*	V	V	-	-	V
Olandija	V	V	V	V	V	V
Portugalija	V	V	V	-	-	V
Prancūzija	V*	V	V	V	-	-
Rumunija	V	V	V	-	-	V
Slovakija	-	V	-	-	-	-
Slovėnija	V	V	V	-	V	-
Suomija	V*	V	V	-	-	-
Švedija	V	V	V	-	V	V
Vengrija	V	V	V	-	-	-
Vokietija	V	V	V	V	V	V

Šaltinis: sudaryta remiantis LR Ūkio ministerijos uždavymu parengta ataskaita „Administracinę naštą verslui sukuriiančių informacinių įpareigojimų supaprastinimo galimybės geresnio reglamentavimo kontekste“, 2009.

* - tik verslui

Remiantis 2.1 lentelėje pateiktais duomenimis administracinės naštos mažinimo srityje labiausiai pažengusios yra Olandija ir Vokietija, mažiausiai Slovakija. Toks pasiskirstymas įtakotas ekonominio šalies lygio bei valdžios pastangų, gerinti ne tik piliečių, bet ir privataus sektoriaus veiklą, mažinant administracinę naštą.

„ES siekdama pagerinti administracinės naštos vertinimą, priėmė Administracinės naštos mažinimo Europos Sąjungoje veiksmų programą, kurioje pateikė administracinės naštos vertinimo ir mažinimo ES planą, įvardijo 13 prioritetinių sričių, kuriose siūloma mažinti ES teisės aktų administracinę naštą, numatė iki 2012 metų ES teisės aktų sukeliama administracinę naštą sumažinti 25 proc. Kartu pradėta įgyvendinti ir „skubių veiksmų strategija“, kuria siekiama veiksmingai mažinti administracinę naštą organizacijose“ (Barčys, 2009, p. 11).

„Dabartiniu metu Lieuvoje ir ES plėtojamas geresnis reglamentavimas, kuris suvokiamas kaip sistemingai taikomos priemonės, siekiant gerinti administracinio reglamentavimo kokybę, didinti jo veiksmingumą ir taip mažinti administracinę naštą“ (Navickas ir kt., 2011, p. 16).

„Geresnis reglamentavimas yra politikos kryptis, kuria prisidedama prie visų ekonominės plėtros aspektų, ir veiksminga priemonė, kuria užtikrinamas teisingumas visuomenėje bei aplinkos apsauga“ (Morkūnienė, 2012).

„Doing bussiness verslo sąlygų pasaulyje tyrimo duomenimis Pasaulio bankas darbo santykių reglamentavimo reitinge 2008 metais Lietuvai skyrė tik 124 vietą. Kiekviena šalis valdo vadovaudamasi savo unikaliomis taisyklėmis, kurios atspindi šalies istoriją, kultūrą ir tradicijas. Negalima teigti, kad kuri nors viena valdymo sistema yra pranašesnė už kitas – kiekvienoje šalyje klausimai, susiję su visuomenės valdymu, ekonomika bei aplinkos apsauga, turi būti sprendžiami pasitelkiant būtent tai šaliai priimtinausią būdą. Nėra vieno geriausio valdymo ar reglamentavimo

metodo. Tačiau kai kurie metodai buvo išbandyti, patikrinti ir buvo nustatyta, kad jie veikia geriau už kitus“ (Rudnickas, 2009, p. 14).

„Administracinės naštos mažinimas – ES geresnio prioritetas. 2002 m. Europos Komisija priėmė Reglamentavimo aplinkos supaprastinamo ir tobulinimo programą, kurią siekima pagerinti reglamentavimą. 2003 m. Europos Parlamentas ir Taryba pasirašė tarpinstitucinį susitarimą dėl geresnės teisėkūros. 2005 m. kovo mėn. Lisabonos strategijoje taip pat akcentuojamas ES teisės aktų kokybės gerinimas.

„Europos Bendrijų Komisijos „Dėl administracinių išlaidų įvertinimo ir administracinės naštos Europos Sąjungoje mažinimo“ - pagrindinis tikslas yra mažinti biurokratiją, su kuria susiduria įmonės Europoje. Viešosios valdžios institucijos imasi teisinio reguliavimo visuomenės labai siekiamos įvairių tikslų: užtikrinti sąžiningą ir konkurencingą rinkos erdvę, apsaugoti sveikatą, rūpintis sauga, skatinti naujoves, tausoti natūralią aplinką. Teisinis reguliavimas – tai priemonė politikai vykdyti ir piliečių lūkesčiams pateisinti. Valstybės institucijos stengiasi kuo geriau parengti politikos kryptis, įstatymus ir kitus teisės aktus ir taip užtikrinti, kad atitinkamam tikslui pasiekti būtų naudojamos tinkamos priemonės, kad būtų kuo didesnė nauda ir kuo mažesni neigiami padariniai. (Morkūnienė, 2012).

Apibendrinant galima teigti, kad administracinės naštos mažinimo srityje labiausiai pažengusios yra Olandija ir Vokietija, mažiausiai Slovakija. Tai lemia ekonominio šalies lygio bei valdžios pastangos, gerinti viešojo ir privataus sektoriaus veiklą, mažinant administracinę naštą. Siekiant geresnių rezultatų administracinės naštos mažinimo srityje, Europos Sąjunga priėmė administracinės naštos mažinimo Europos Sąjungoje veiksmų programą. Programoje įvardyti bendri administracinės naštos mažinimo principai, tokie kaip reikalaujamų ataskaitų teikimo dažnumo sumažinimas, atsisakymas kelis kartus pateikti tą pačią informaciją, teikti ataskaitas elektroniniu būdu ir kiti.

2.2. Administracinės naštos mažinimo galimybės Lietuvoje

„Lietuvoje geresniu reglamentavimu siekiama padidinti ekonomikos augimą, bei pagerinti įmonių konkurencingumą.

Administracinės naštos mažinimo link Lietuva žengė nuosekliais žingsniais:

- 2006 m. gegužės 2 d. patvirtinama Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymu administracinės naštos verslui nustatymo ir įvertinimo metodika;
- 2008 m. vasario 13 d. patvirtinama „Geresnio reglamentavimo“ programa;
- 2008 m. gegužė 28 d. Ministrų kabinetas patvirtino nacionalinį tikslą 25% sumažinti administracinę naštą Lietuvoje iki 2013 metų;

- 2008 m. liepos 3 d. Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymu sukurta atitinkama institucinė sistema (koordinuojančioji institucija – Ūkio ministerija, Geresnio reglamentavimo programos įgyvendinimo koordinavimo darbo grupė);
- 2008 m. lapkričio 24 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintas Administracinės naštos Lietuvos Respublikos piliečiams ir kitiems asmenims mažinimo priemonių planas, kuriame numatytos priemonės, supaprastinančios sprendimų priėmimo procedūras ir mažina administracinę naštą;
- „2009 m. vasario 25 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu atnaujinta Saulėtekio komisijos veikla, kurios pagrindinis tikslas verslo aplinkos gerinimas, administracinės naštos mažinimas;
- 2009 m. gegužės 6 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybė patvirtintas Geresnio reglamentavimo programos priemonių planas. Plane numatyta mažinti administracinę naštą ir nepagrįstas teisės aktų reikalavimų vykdymo sąnaudas, skleisti visuomenei informaciją;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybė 2016 m. vasario 10 d. priemonių plane dėl administracinės naštos mažinimo 2016–2017 metais numatė net 60 priemonių administracinei naštai viešajame sektoriuje sumažinti.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė 2016 m. vasario 10 d. priemonių plane dėl administracinės naštos mažinimo 2016–2017 metais numatyta: patvirtinti atitinkamus teisės aktus ir atlikti techninius pakeitimus, siekiant sudaryti galimybes Europos Sąjungos valstybių narių piliečiams gauti elektroninius parašus; patvirtinti atitinkamus teisės aktus, kuriais būtų sudaryta galimybė pareiškėjams prašymus dėl išmokų iš Vaikų išlaikymo fondo skyrimo pateikti ir sprendimus dėl išmokų iš Vaikų išlaikymo fondo mokėjimo pareiškėjams ir skolininkams siųsti ir elektroniniu būdu; patvirtinti atitinkamus teisės aktus, kuriais būtų sudaryta galimybė asmenims keleivių ir grynųjų pinigų deklaracijas pateikti elektroniniu būdu; pakeisti teisės aktus, reglamentuojančius tachografų dirbtuvių veiklą, – vadovaujantis licencijų išdavimo modeliu „D“, supaprastinti teisės vykdyti tachografų techninę priežiūrą suteikimo tvarką; Sukurti ir įdiegti Išmaniosios mokesčių administravimo informacinės sistemos (i.MAS) Elektroninį sąskaitų faktūrų (toliau – i.SAF) posistemį, siekiant, kad visi pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtojai PVM sąskaitų faktūrų duomenis mokesčių administratoriui teiktų elektroniniu standartizuotu formatu.

Darbo autorės požiūriu, kaip kaip matyti iš keletos pateiktų priemonių pavydžių administracinės naštos mažinimo priemonės orientuotos į deklaracijų, dokumentų pateikimą elektroniniu būdu, dažnesnį elektroninio parašo taikymą, elektroninių paslaugų teikimą.

Verta apžvelgti Lietuvos rajonų savivaldybių administracinės naštos mažinimo priemones. Radviliškio rajono savivaldybės 2016–2017 metų administracinė naštos mažinimo priemonių plane numatytos šios administracinės naštos mažinimo priemonės:

- atlikti rajono savivaldybės tarybos ir Administracijos direktoriaus priimtų teisės aktų, kuriuose numatyti informaciniai įpareigojimai asmeniui, analizę, įvertinti perteklinius ir kitus informacinius įpareigojimus bei siūlyti pakeisti juos;
- peržiūrėti visas sutartis dėl bendradarbiavimo su įvairiais registrais ir išanalizuoti, ar yra dar galimybių jas plėtoti, kad iš asmens nebūtų reikalaujama pristatyti papildomų dokumentų iš atitinkamų įstaigų;
- panaikinti, sumažinti ar pagerinti esamą teisinį reguliavimą dėl administracinės naštos mažinimo ir parengti atitinkamus teisės aktų projektus, numatančius proceso supaprastinimą;
- gerinti asmenų aptarnavimo kokybę, suteikti paslaugas vietoje, nenukreipiant jų kitiems įstaigos valstybės tarnautojams ar darbuotojams;
- Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimą orientuoti į administracinės naštos mažinimą
- dokumentus išduoti per trumpiausią galimą laiką;
- užtikrinti administracinės naštos stebėseną, viešumą ir prevenciją;
- plėtoti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo kontrolę (Radviliškio rajono savivaldybės 2016–2017 metų administracinė naštos mažinimo priemonių planas, 2016).

Kaip matyti viena iš administracinės naštos mažinimo priemonių yra pagerinimas esamo teisinio reguliavimo, numatant proceso supaprastinimą. Geresnis reglamentavimas neapsiriboja siaurais techniniais klausimais – tai yra politikos kryptis, kuria prisidedama prie visų ekonominės plėtros aspektų, ir veiksminga priemonė, kuria užtikrinamas teisingumas visuomenėje bei aplinkos apsauga. Lietuva gali pasirinkti norimą reglamentavimo valdymo politikos formavimo ir taikymo struktūrą.

Pasak K. Navicko ir kt. (2011), „Lietuvoje pastebimi trys veiksmingo reglamentavimo valdymo veiksniai:

- Tam tikra politinė parama ir atvirumas pokyčiams.
- Strategija, skirta nustatyti problemas, dėl kurių sunku vykdyti kolektyvinius veiksmus, ir apibrėžti prioritetų nustatymo, naudojant politikos ar reglamentavimo intervencijų priemones, procesą. Ši strategija pasireiškia moderniu politikos planavimo procesu, kurio metu galima nustatyti kontroliuotinus prioritetus ir plėtrą.
- Tinkamas atitinkamos kvalifikacijos darbuotojų skaičius.

Trys mažiau pastebimi veiksniai:

- Išsami reglamentavimo valdymo politika, apimanti daug sričių tam, kad būtų užtikrinti subalansuoti ryšiai tarp pagrindinių ir kitų ministerijų.

- Geresnio reglamentavimo politikos įgyvendinimo struktūra.
- Politikos privalumų ir trūkumų ataskaitos ar kiti rodikliai.

Pasaulyje nėra valstybės, kuri būtų įveikusi biurokratiją, tačiau sumažinti jos galią įmanoma ir būtina. Tam reikia visos visuomenės, nes vien valstybės institucijų kova su biurokratija yra panaši į bandymą nuversti piramidę iš viršaus. Biurokratija pati savaime nėra žalinga, tačiau jos skverbimasis į visas gyvenimo sritis kelia pavojų piliečių teisėms. Mūsų biurokratija labai negabi, nelanksti – štai kur visa bėda“ (Navickas ir kt., 2011, p. 20).

„Kai mes sakome, kad problema yra sprendžiama biurokatiškai, mes turime omenyje, kad ji sprendžiama rūmuose, nubrėžtuose beasmensio bei visuotinio taisyklių, ir kad į konkrečias šios problemos aplinkybes yra atsižvelgiama tik tiek, kiek jos telpa į tų taisyklių rėmus. Dauguma įstatymų, kuriuos mūsų dienomis sukuria įstatymų leidėjai, ištiktyjų yra įstatymai, suteikiantys įgaliojimus biurokratiniam aparatui. Tokiais įstatymais dažniausiai nustatomos pačios politikos gairės ir administracinis personalas įpareigojamas sukurti taisykles ir procedūras, kaip tas įstatymas turi būti įgyvendinamas“ (Vilpišauskas, 2001, p. 4).

Apžvelgus savivaldybių 2015–2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planus galima teigti, kad daugumoje savivaldybių numatytos įgyvendinti šios priemonės:

- atlikti miesto ir rajono 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;
- 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.
- gerinti asmenų aptarnavimo kokybę, suteikti paslaugas vietoje;
- vertinti administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymą;
- siekti, kad dokumentai būtų vizuojami, siunčiami elektronine forma;
- dokumentus, licencijas išduoti per trumpiausią laiką.

Pasak Rudnicko (2009), „reglamentavimas savaime nepaverčia sistemos skaidresne, kadangi visada galima imituoti jo laikymąsi arba surasti jame spragų. Visa tai veda į niekada nesibaigiančias „ginklavimosi varžybas“ – nauji reglamentai iš vienos pusės ir nauji būdai jiems apeiti – iš kitos pusės. Biurokratizmas yra socialinis reiškinys, kuris turi galias šaknis, o išgyvendinamas jis daug sunkiau negu kartais manoma“.

Lietuvos viešajame sektoriuje laikomasi šių administracinės naštos mažinimo principų:

- „Siekiami mažinti nustatytą informacinių įpareigojimų vykdymo, duomenų informacijos teikimo periodiškumą;
- Vietoj reikalavimo duomenis ir informaciją teikti raštu sudaryti galimybę juos teikti elektroniniu būdu (internetu);
- Įgyvendinant viešojo administravimo tarpinstitucinio bendradarbiavimo ir vieno langelio principą;
- Remiantis geresnio reglamentavimo principais, vertinti visų informacinių įpareigojimų, taip pat leidimų, licencijų, sertifikatų, pažymėjimų, kvalifikacinių ir kitų reikalavimų tikslingumą, pagrįstumą ir proporcingumą, paprastinti išdavimo procedūras;
- Nuolatos stebėti savo kompetencijos teisės aktų reikalavimų veiksmingumą praktikoje, šalinti pasenusius, neaktualius, besidubliuojančius informacinius įpareigojimus.“ (Rudnickas, 2009).

Apibendrinant galima teigti, kad viena pagrindinių administracinės naštos mažinimo priemonių geresnis reglamentavimas, kuris suvokiamas kaip sistemingai taikomų priemonių, kuriomis siekiama gerinti administracinio reglamentavimo kokybę, didinti jo veiksmingumą ir nuoseklumą bei mažinti administracinę naštą, visuma. Lietuvos viešajame sektoriuje laikomasi šių administracinės naštos mažinimo principų: siekiama mažinti nustatytą informacinių įpareigojimų vykdymo, duomenų informacijos teikimo periodiškumą; vietoj reikalavimo duomenis ir informaciją teikti raštu sudaryti galimybę juos teikti elektroniniu būdu (internetu); įgyvendinant viešojo administravimo tarpinstitucinio bendradarbiavimo ir vieno langelio principą, remiantis geresnio reglamentavimo principais, vertinti visų informacinių įpareigojimų, taip pat leidimų, licencijų, sertifikatų, pažymėjimų, kvalifikacinių ir kitų reikalavimų tikslingumą, pagrįstumą ir proporcingumą, paprastinti išdavimo procedūras. Nuolatos stebėti savo kompetencijos teisės aktų reikalavimų veiksmingumą praktikoje, šalinti pasenusius, neaktualius, besidubliuojančius informacinius įpareigojimus. Dabartiniu metu administracinės naštos viešajame sektoriuje mažinimo priemonės orientuotos į deklaracijų, dokumentų pateikimą elektroniniu būdu, dažnesnį elektroninio parašo taikymą, elektroninių paslaugų teikimą.

III. ADMINISTRACINĖS NAŠTOS MAŽINIMO GALIMYBIŲ TYRIMAS MAŽEIKIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOJE

3.1. Tyrimo metodologija

Norint įvertinti Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų ir paslaugų gavėjų patiriamą paslaugos (aprūpinimas techninėmis pagalbos priemonėmis) administracinę naštą bei pasiūlyti mažinimo priemones naudotasi šiais tyrimo metodais:

- Duomenų rinkimo: pusiau struktūrizuotas interviu. Interviu privalumai: didesnis patikimumas; tyrėjui sudaryta galimybė paašškinti i respondentui klausimus; tyrėjui sudaryta galimybė fiksuoti emocines reakcijas; gaunami išsamesni atsakymai.
- Duomenų analizės: kokybinė turinio (content) analizė, kuri remiasi šiais žingsniais:

Tyrimo metodikos pagrindimas. Tyrimo tikslui pasiekti buvo pasirinkta pusiau struktūrizuoto interviu forma. Klausimai sudaryti remiantis teorinės dalies analize. Kokybiniam tyrimui realizuoti taikyti dvylika klausimų. Šis tyrimas patogus tuo, kad nedidelis apklaustųjų respondentų kiekis ir gauti išsamūs atsakymai. Kokybinių duomenų analizė remiasi analogiškais duomenų analizės metodais. Vienas jų yra nuolatinis lyginamasis metodas, kurio esmę sudaro duomenų skirstymas ir kodavimas pagal kategorijas per visą jų rinkimo laikotarpį (Kardelis K., 2002).

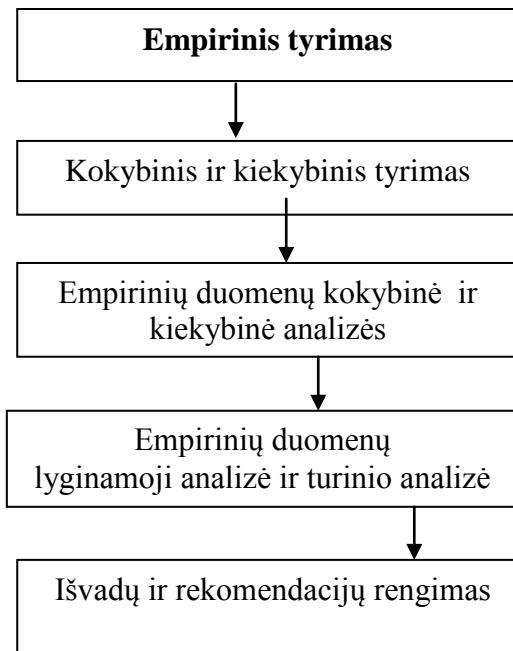
Tyrimo respondentai. Tyrime dalyvavo 6 Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojai. Respondentai buvo pasirinkti todėl, kad savo veikloje turi galimybes sisteminti ir kaupti žinias bei teikti siūlymus administracinės naštos mažinimo kontekste.

Tyrimo vieta ir laikas. Tyrimas atliktas Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje. Tyrimas vyko nuo 2016 11 14 iki 2016 12 31. Tyrimui atlikti buvo sudaryti klausimai (žr. Priedas 1).

Interviu klausimyno struktūra. Interviu klausimyną sudaro trys klausimų blokai.

- Pirmajame – pateikiami bendri duomenys apie informantą: amžius, pareigos ir patirtis užimamose pareigose.
- Antrojoje klausimų grupėje pateikiami klausimai, kuriais siekiama įvertinti administracinę naštą tenkančią Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojams;
- Trečiojoje klausimų grupėje pateikiami klausimai, kuriais siekiama sužinoti administracinės naštos mažinimo priemones Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje.

Loginė empirinio tyrimo struktūra pateikiama (žr. 3.1 pav.).



3.1 pav. Loginė empirinio tyrimo struktūra

Šaltinis: sudaryta autorės

Tyrimo imties charakteristika. Atliekant kokybinius tyrimus, imties dydžio problema nėra labai svarbi (Bitinas, Rupšienė ir kt., 2008). Autorių teigimu, svarbiau, kaip surinkti informatyvius duomenis, kurie nuo imties nepriklauso. Kadangi šiame darbe siekiama išsiaiškinti Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriamą administracinę naštą ir pasiūlyti administracinės naštos mažinimo priemones, ekspertinio tyrimo dalyviais pasirinkti - viešojo sektoriaus atstovai Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojai. Siekiant tyrimo objektyvumo, informantais nuspręsta pasirinkti asmenis, dirbančius Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje. Pusiau struktūruotas interviu rengiamas ir atliekamas pagal iš anksto parengtus klausimus, o interviu metu ar po jo, iškilus neaiškumams, papildomai prašoma atsakyti į patikslinančius klausimus. Kokybiniame tyrime dalyvaus šeši informantai.

Tyrimo etika. Visi tyrime dalyvavusieji respondentai į klausimus atsakinėjo savo noru. Asmenims, dalyvavusiems tyrime, buvo suteikta informacija apie tyrimo tikslus ir turinį, garantuojant jų konfidencialumą. Tyrimas buvo vykdomas nepažeidžiant tiriamųjų teisių bei laikantis tyrimo etikos principų.

Laikantis tyrimo etikos, svarbu akcentuoti, jog asmenų vardai ir pavardės nebus atskleidžiami. Atsakymai fiksuojami protokole. Interviu dalyvių anonimiškais laikytini jų vardai pavardės bei pareigos, nurodant tik tyrimo dalyvio kodą. Tyrimo ataskaitoje bus įvardijami taip: „Ekspertas1“ (E1) ir t.t. Kodavimo eiliškumas nebūtinai sutampa su lentelėje pateiktų asmenų eiliškumu.

Pateikti bendrieji duomenys apie specialistus (žr. 3.1 lentelę).

3.1 lentelė

Bendrieji duomenys apie specialistus

Eksperto pareigos	Darbo patirtis užimamose pareigose (metais)	Darbo patirtis viešajame sektoriuje (metais)	Išsilavinimas
Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos direktorius	18	20	Aukštasis universitetinis
Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	9	11	Aukštasis universitetinis
Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	8	9	Aukštasis universitetinis
Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos vyriausias socialinis darbuotojas	5	7	Aukštasis universitetinis
Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos vyresnysis socialinis darbuotojas	3	3	Aukštasis universitetinis
Administratorius	4	15	Aukštasis universitetinis

Šaltinis: sudaryta autorės

Anketinė paslaugų gavėjų ir darbuotojų apklausa. Siekiant kiekybiškai įvertinti Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų, patiriamą administracinę naštą remtasi Standartiniu sąnaudų modeliu. Kiekybinio tyrimo metu apklausta -**110** respondentų- Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų. Ir visi - **4** Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojai, tiekiantys aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis, paslaugą.

Kiekybinio tyrimo metu gauti duomenys apie darbuotojų ir klientų patiriamą administracinę naštą taikant aritmetinio vidurkio metodą pateikiami atskirose lentelėse. Administracinės naštos dydis skaičiuojamas pagal Standartinių sąnaudų modelį. Laiko sąnaudų bei materialinių išlaidų skaičiavimų rezultatai palyginami bei vaizduojami grafiškai.

Paslaugų gavėjams ir darbuotojams pateiktos anketos su prašymo paslaugai (aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis) gauti etapais (žr. 3.2 lentelę ir 2 priedą).

Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų ir darbuotojų patiriamos administracinės naštos, aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis paslaugos, vertinimo teisinis pagrindimas

Eil. Nr.	Informacinis įsipareigojimas	Veikla	Teisinis pagrindas
1	2	3	4
1	Prašymo pildymas Vardas, pavardė		Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
2	Asmens kodas		Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
3	Deklaruota gyvenamoji vieta		Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
4	Faktinė gyvenamoji vieta		Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
5	Telefono numeris		Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
6	Elektroninis paštas		Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
7	Data		Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
8	Reikalinga judėjimo priemonė (nurodyti konkrečią judėjimo techninės pagalbos priemonę)		Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
9	Antropometriniai ir fiziniai duomenys (įrašyti)		Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
10	Techninės pagalbos priemonės techniniai duomenys (įrašyti)		Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
11	Priežastys gauti techninės pagalbos priemonę (pažymėti)		Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
12	Papildoma informacija (pažymėti)		Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
13		Reikalingų dokumentų pateikimas Asmens (vieno iš tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) tapatybę patvirtinančio dokumento kopija	Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“
14		Teisę užsieniečiui nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinančio dokumento kopija	Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“
15		Išrašas iš medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a)	Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
16		Pažymos, patvirtinančios, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, kopija	Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)

1	2	3	4
17		Neįgaliojo pažymėjimo, invalido pažymėjimo ir (ar) specialiojo nuolatinės slaugos poreikio nustatymo pažymos, dokumento, kuriame nurodyta, kad asmeniui nustatyta visiška negalia, kopija	Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)
18		Pensininko pažymėjimo kopija	Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006)

Kiekvienas šių etapų apjungia atskirais veiksnių grupes, kurių įgyvendinimui sugaištamasis paslaugų gavėjų laikas. Tyrimo anketoje prie kiekvienos paslaugų suteikimo veiklos pateiktos laiko sąnaudų ir materialinių išlaidų grafos, kurias užpildė tyrimo dalyviai.

3.2. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriamos administracinės naštos analizė

Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriamos administracinės naštos analizei pasirinktas kokybinis tyrimo metodas ekspertų interviu.

Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriama administracinė našta.

Pradiniame tyrimo etape siekta sužinoti, kaip ekspertai traktuoja (suvokia) administracinę naštą? Kodėl sunku pateikti visaapimančią administracinės naštos apibrėžimą?

Ekspertų atsakymai šiuo klausimu pateikti 3.3 lentelėje.

3.3 lentelė

Administracinės naštos samprata

Kategorijos	Subkategorijos	Patvirtinantys teiginiai
1	2	3
Laiko sąnaudos dokumentų, ataskaitų pildymui.	Laiko sąnaudos, reikalingos dokumentų, ataskaitų pildymui.	E1 – „Patiriamos sąnaudos, vykdant informacinius įsipareigojimus“. E2 – „Administracinė našta – tai laiko sąnaudos, reikalingos dokumentų, ataskaitų pildymui. Administracinę naštą sunku apibūdinti, nes ji gali apimti daugiau sričių, ne tik išnaudojamą laiką, bet ir finansinius išteklius, pvz. išlaidas popieriui ar pan.“
Išlaidos teisės aktuose nustatytų įpareigojimų vykdymui.	Išlaidos, kurias patiria fiziniai ir juridiniai asmenys ar jų filialai ir atstovybės, vykdydami teisės aktuose nustatytus įpareigojimus.	E5 – „Išlaidos, kurias patiria ar gali patirti ūkio subjektai, vykdydami teisės aktuose nustatytus įpareigojimus.“ E6 – „Administracinė našta apibūdinama, kaip išlaidos, kurias patiria fiziniai ir juridiniai asmenys ar jų filialai ir atstovybės, vykdydami teisės aktuose nustatytus įpareigojimus siekiant pateikti informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms arba jų įgaliotiems asmenims.“

1	2	3
Biurokratija apsunkinanti paslaugų teikimą.	Biurokratija apsunkinanti paslaugų teikimą.	<p>E3 – „Mano manymu tai „popierizmas“, kuris sudėtingas, gausus, bet ne visas reikalingas.“</p> <p>E4 – „Administracinė našta – tai biurokratija apsunkinanti paslaugų teikimą. Sunku pateikti visaapimančią apibrėžimą, nes kiekvienoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje administracinė našta gali skirtis.“</p>

Pasak ekspertų (E5, E6), administracinė našta suprantama kaip išlaidos, ar laiko sąnaudos (E1,E2), kurias patiria fiziniai ir juridiniai asmenys ar jų filialai ir atstovybės, vykdydami teisės aktuose nustatytus įpareigojimus. Ekspertai (E3, E4) administracinę našta susieja su biurokratija, nereikalingu „popierizmu, kuris didina laiko sąnaudas ir mažina darbo efektyvumą.

Informantų pateikiamas administracinės naštos sampratas pagrindžia ir nagrinėtų autorių Navicko ir kt. (2011), Kazakevičiūtės (2012), Conway (2004), Deloitte (2011), Conway (2004) išsakytos nuomonės, kad administracinė našta suvokiama kaip išlaidos, kurios patiriamos vykdydant įstatymų nuostatas. Pasak Navicko ir kt. (2011), „administracinė našta gali būti suvokiama ir interpretuojama siaurai ir plačiai. Plačiuoju aspektu administracinės naštos sąvoka traktuojama kaip apimanti visą teisinio reguliavimo sukuriamą poveikį, siauruoju aspektu administracinė našta suprantama kaip išlaidos, kurias patiria subjektas, vykdydamas teisės aktuose nustatytus privalomus informacinio pobūdžio įpareigojimus.

Apibendrinant teigtina, kad administracinė našta suprantama kaip išlaidos, kurias patiria fiziniai ir juridiniai asmenys ar jų filialai ir atstovybės, vykdydami teisės aktuose nustatytus įpareigojimus. Administracinė našta apibūdinama kaip biurokratija, kaip laiko sąnaudos, reikalingos dokumentų, ataskaitų pildymui.

Tyrimo metu ekspertų klausta, ar jie pritartų teiginiui, kad Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojai patiria administracinę našta? Jei taip, tai kaip administracinė našta pasireiškia?

Ekspertų atsakymai šiuo klausimu pateikti 3.4 lentelėje.

Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriama administracinė našta

Dalinės kategorijos	Subkategorijos	Patvirtinantys teiginiai
Dideliu biurokratiu mechanizmu.	Patiriama administracinė našta pasireiškia dideliu biurokratiu mechanizmu.	E1 – „Patiriama administracinė našta pasireiškia dideliu biurokratiu mechanizmu, kuris sunkina informacijos sklaidimą.“
Pernelyg didelė visų procesų dokumentacija.	Patiriama administracinė našta pasireiškia pernelyg didele visų procesų dokumentacija.	E2 – „Našta pasireiškia pildant įvairią dokumentaciją.“ E4 – „Taip. Prieš pradėdant teikti ir teikiant paslaugas reikia pildyti daug dokumentų, dažnai informacija, esanti keliuose dokumentuose kartojasi.“ E6 – „Per didelis dokumentacijos kiekis darbuotojams ir klientams.“
Teikiant ataskaitas, informaciją institucijoms.	Patiriama administracinė našta teikiant ataskaitas, informaciją institucijoms.	E2 – „Našta pasireiškia pildant įvairias ataskaitas.“ E3 – „Prieš pradėdant teikti paslaugas, paslaugų teikimo pradžioje. Pasibaigus mėnesiui, metams, teikiant ataskaitas.“ E5 – „Taip, patiria. Labiausiai pasireiškia teikiant informaciją atitinkamoms institucijoms, oficialiais raštais, kuriuose didelė dalis informacijos kartojasi.“

Pasak ekspertų (E1, E2, E3, E4, E5, E6), Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojai patiria administracinę naštą. Patiriama administracinė našta pasireiškia dideliu biurokratiu mechanizmu (E1): pernelyg didele visų procesų dokumentacija (E2, E4, E6) ypač teikiant ataskaitas, informaciją institucijoms (E2, E3, E5).

Tyrimo rezultatus pagrindžia ir autorių Liekienės (2013), Dunauskaitės (2012), Morkūnienės (2012) atlikti tyrimai, kurių metu nustatyta, kad administracinė našta pasireiškia dideliu biurokratiu mechanizmu, didele visų procesų dokumentacija.

Apibendrinant galima teigti, kad Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojai patiria administracinę naštą. Patiriama administracinė našta pasireiškia pernelyg didele visų procesų dokumentacija ypač teikiant ataskaitas, informaciją institucijoms.

Tyrimo metu domėtasi, kokiose organizacijos paslaugų teikimo proceso etapuose administracinė našta yra didžiausia?

Ekspertų atsakymai šiuo klausimu pateikti 3.5 lentelėje.

Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų teikimo etapai, kuriuose administracinė našta yra didžiausia

Kategorijos	Subkategorijos	Patvirtinantys teiginiai
Pildant protokolus ir prašymus.	Protokolų sudyrimų metu.	E1 – „Protokolų sudyrimuose, prašymų ir dokumentacijų pildyme.“
	Pildant asmenų prašymus dėl paslaugų gavimo.	E1 – „... prašymų ir dokumentacijų pildyme“ E2 – „Didžiausia administracinė našta yra pildant asmenų prašymus dėl paslaugų gavimo, ypač specialiojo transporto organizavimo paslaugos, kada paslauga teikiama už miesto rajono ribų.“ E5 – „Prašymų ir kasdienės dokumentacijos pildyme.“

1	2	3
Prieš pradėdant teikti paslaugas.	Prieš pradėdant teikti paslaugas, paslaugų teikimo pradžioje.	E3 – „Prieš pradėdant teikti paslaugas, paslaugų teikimo pradžioje.“ E4 – „Prieš pradėdant teikti paslaugas, paslaugų teikimo pradžioje.“
Pasibaigus mėnesiui, metams teikiant ataskaitas.	Pasibaigus mėnesiui, metams teikiant ataskaitas.	E3 – „Pasibaigus mėnesiui, metams, teikiant ataskaitas.“ E4 – „Pasibaigus mėnesiui, metams, teikiant ataskaitas.“
Licencijų suteikimo metu.	Įvairių licencijų suteikimo metu.	E6 – „Manau tai yra įvairių licencijų suteikimas, pvz. šeimynoms. Tai yra didelis administracinis darbas ir tokių dokumentų kaip steigimo dokumentai, valdymo, organizacinės ir personalo struktūrų aprašymai, strateginiai veiklos planai.“
Kasdienės dokumentacijos pildyme.	Kasdienės dokumentacijos pildyme.	E5 – „...kasdienės dokumentacijos pildyme.“

Pasak ekspertų (E1), Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje administracinė našta yra didžiausia protokolų sudyrimų metu, pildant asmenų prašymus dėl paslaugų gavimo (E1, E2, E5), prieš pradėdant teikti paslaugas, paslaugų teikimo pradžioje (E3, E4) „pasibaigus mėnesiui, metams teikiant ataskaitas (E3, E4) „įvairių licencijų suteikimo metu (E6), kasdienės dokumentacijos pildymo metu (E5).

Tyrimo rezultatus pagrindžia ir autorių Rudnicko (2009), Kazakevičiūtės (2012), Puodžiūnaitės L., Minkaus G., Velikonio B., Beniulytės M. (2011) teiginiai, kad administracinė našta pasireiškia dideliu pasikartojančios informacijos pateikimu, bei perkrautų ataskaitų rengimu, kurioms sugaištama daug laiko.

Apibendrinant galima teigti, kad tyrimu nustatyta, jog administracinė našta yra didžiausia protokolų sudyrimų metu, pildant asmenų prašymus dėl paslaugų gavimo, prieš pradėdant teikti paslaugas, paslaugų teikimo pradžioje, pasibaigus mėnesiui, metams teikiant ataskaitas, įvairių licencijų suteikimo ir kasdienės dokumentacijos pildymo metu.

Tyrimo metu siekta sužinoti administracinės naštos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje priežastis?

Ekspertų atsakymai šiuo klausimu pateikti 3.6 lentelėje.

Administracinė naštos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje priežastys

Dalinės kategorijos	Subkategorijos	Patvirtinantys teiginiai
Nesinaudojimas informacinėmis technologijomis.	Nesinaudojimas šiuolaikinėmis informacinėmis sistemomis.	E1 – „Nesinaudojimas šiuolaikinėmis informacinėmis sistemomis, kurios informaciją skleidžia patikimiau ir greičiau. Neveikia pasitikėjimo principas, privaloma pateikti reikalingus dokumentus, be kurių paslauga nebūna suteikiama.“
Netinkamas reglamentavimas .	Netinkamas reglamentavimas -per daug nereikalingos dokumentacijos raštu.	E2 – „Administracinė našta daugiausia priklauso nuo Lietuvos Respublikos ministerijų išleistų įsakymų, nurodytų pildyti formų, tai būtų priežastys, kodėl dirbdami susiduriame su šia našta Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje. “
Elektroninių dokumentų stoka.	Per mažai naudojama elektroninių dokumentų.	E4 – „BĮ Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyba informacija teikia socialinės paramos skyriui, Vaiko teisių apsaugos skyriui, Vaiko gerovės komisijai, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai, Socialinių paslaugų priežiūros departamentui, valstybės kontrolei ir kitoms institucijoms raštiška forma nenaudoja ar mažai naudoja elektroninių dokumentų.“
Tarpinstitucinio bendradarbiavimo problema.	Nekokybiškas tarpinstitucinis bendradarbiavimas.	E5 – „Kokybiškas tarp institucinis bendradarbiavimas leistų naudotis gausesne informacija.“
Per didelė dokumentų apimtis vienam darbuotojui.	Per didelė dokumentų apimtis vienam darbuotojui.	E6 – „Manau, kad šios priežastys aktualios ne tik Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybai. Tai yra per didelė dokumentų apimtis vienam darbuotojui.“

Pasak ekspertų (E1), pagrindinės administracinės naštos priežastys Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje - tai nesinaudojimas šiuolaikinėmis informacinėmis sistemomis. Antra netinkamas reglamentavimas - per daug nereikalingos dokumentacijos raštu (E2), per mažai naudojama elektroninių dokumentų (E4), nekokybiškas tarpinstitucinis bendradarbiavimas (E5), per didelė dokumentų apimtis vienam darbuotojui (E6).

Tyrimo rezultatus pagrindžia ir autorių Liekienės (2013), Kinkaitės L. (2009), Peterson J., Shackleton M. (2002), tyrimų rezultatai, kurių metu nustatytos šios pagrindinės administracinės naštos viešajame sektoriuje priežastys: per didelis popierinių dokumentų ir dokumentacijos skaičius, mažas elektroninių dokumentų naudojimas, nekokybiška komunikacija tarp viešųjų įstaigų teikiant viešąsias paslaugas.

Apibendrinant galima teigti, kad tyrimu identifikuotos šios administracinė naštos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje priežastys: nesinaudojimas šiuolaikinėmis informacinėmis sistemomis, netinkamas reglamentavimas - per daug nereikalingos dokumentacijos raštu, per mažai naudojama elektroninių dokumentų, nekokybiškas tarpinstitucinis bendradarbiavimas, per didelė dokumentų apimtis vienam darbuotojui.

Administracinės naštos vertinimas savivaldybių įstaigose. Tyrimo metu siekta sužinoti, ar Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje vykdomos (įgyvendinamos) administracinės naštos mažinimo priemonės, jei taip, tai kaip organizuojamos, planuojamos šios priemonės?

Ekspertų atsakymai šiuo klausimu pateikti 3.7 lentelėje.

3.7 lentelė

Administracinė naštos mažinimo priemonių vykdymas Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje

Dalinės kategorijos	Subkategorijos	Patvirtinantys teiginiai
Atsakingas įstaigos vadovas.	Už administracinės naštos mažinimą atsakingas įstaigos vadovas .	E1 – „Už administracinės naštos mažinimą atsakingas įstaigos vadovas, kuris įgyvendinimą kuruoja savarankiškai.“
Dokumentų perkėlimas į elektroninę erdvę.	Dokumentų perkėlimas į elektroninę sistemą.	E2 –Dalis dokumentų perkeliama į elektroninę erdvę, naudojant informacines sistemas SPIS.“ E3 – „Administracinės naštos mažinimo priemonės mūsų įstaigoje yra įmanomų dokumentų perkėlimas į elektroninę sistemą.“ E4 – „Popierinių dokumentų sumažėjo, nes ataskaitos apie suteiktas paslaugas suvedamos į socialinės paramos šeimai informacinę sistemą SPIS. “
Darbuotojų administracinių gebėjimų stiprinimas.	Stiprinami darbuotojų administraciniai gebėjimai.	E6 – „Stiprinami darbuotojų administraciniai gebėjimai.“
Viešojo administravimo veiksmingumo didinimas.	Didinamas viešojo administravimo efektyvumas.	E6 – „...didinamas viešojo administravimo efektyvumas. “

Pasak eksperto (E1), už administracinės naštos mažinimą atsakingas įstaigos vadovas, kuris kuruoja administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimą. Remiantis (E3, E4), įstaigoje taikomos šios administracinės naštos mažinimo priemonės: dalis dokumentų perkeliama į elektroninę sistema (E2, E3), stiprinami darbuotojų administraciniai gebėjimai (E6), didinamas viešojo administravimo efektyvumas (E6).

Tyrimo rezultatus pagrindžia ir autorių Lankausko M., Želvio A. (2005), Morkūnienės R. (2012), Kazakevičiūtės (2012), išsakytas nuomones, kad pagrindinės administracinės naštos viešajame sektoriuje mažinimo priemonės yra dokumentacijos perkėlimas į elektroninę erdvę, kokybiškos komunikacijos užtikrinimas tarp viešųjų įstaigų, teikiant viešąsias paslaugas. Darbuotojų administracinių gebėjimų stiprinimas.

Apibendrinant galima teigti, kad už administracinės naštos mažinimą atsakingas įstaigos vadovas, kuris įgyvendinimą kuruoja administracinės naštos mažinimo priemones. Įstaigoje taikomos šios administracinės naštos mažinimo priemonės: dalis dokumentų perkeliama į elektroninę sistemą, stiprinami darbuotojų administraciniai gebėjimai, didinamas viešojo administravimo efektyvumas.

Tyrimo dalyvių klausta kokios administracinės naštos mažinimo priemonės numatytos Mažeikių rajono savivaldybės strateginiame veiklos plane?

Ekspertų atsakymai šiuo klausimu pateikti 3.8 lentelėje.

3.8 lentelė

Mažeikių rajono savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytos administracinės naštos mažinimo priemonės

Kategorijos	Subkategorijos	Patvirtinantys teiginiai
Rezultatų siekiama mažiausiomis sąnaudomis.	Nustatytų tikslų ir rezultatų siekiama mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai paskirstant išteklius.	E1 – „Nustatytų tikslų ir rezultatų siekiama mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai paskirstant išteklius ir nuolat ieškant veiklos efektyvumo didinimo rezervų bei naujų veiklos tobulinimo būdų.“
Perteklinių dokumentų atsisakymas.	Atsisakoma perteklinių dokumentų pateikimo.	E2 – „Gerinti savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo ir kt.“
Klientų aptarnavimas langelio principu.	Taikomas vieno langelio principas.	E4 – „Asmenų prašymai nagrinėjami, taikant vieno langelio principą.“ E5 – „Savivaldybėje veikia vieno langelio principas, kuris gali būti efektyviai taikomas, siekiant pagerinti viešojo sektoriaus institucijų teikiamų paslaugų kokybę.“
Elektroniniai dokumentai.	Naudojami elektroniniai dokumentai.	E4 – „... naudoti elektroninius dokumentus.“
Gerinamas struktūrinių padalinių keitimasis turima informacija.	Gerinamas savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimasis turima informacija.	E2 – „Gerinti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimąsi turima informacija ir kt.“

Pasak eksperto (E2), Mažeikių rajono savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytos šios administracinė naštos mažinimo priemonės: atsisakoma perteklinių dokumentų pateikimo, taikomas vieno langelio principas (E4, E5), naudojami elektroniniai dokumentai ((E4), gerinamas savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimasis turima informacija (E2), nustatytų tikslų ir rezultatų siekiama mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai paskirstant išteklius (E1).

Tyrimo rezultatus pagrindžia ir autorių Liutkevičienė R. (2011), Kazakevičiūtės (2012), Deloitte (2011), Conway (2004), Tang, Verweij, (2004) išsakytos nuomonės, kad pagrindinės administracinės naštos viešajame sektoriuje mažinimo priemonės yra dokumentacijos perkėlimas į elektroninę erdvę, kokybiškos komunikacijos užtikrinimas tarp viešųjų įstaigų, teikiant viešąsias paslaugas, darbuotojų administracinių gebėjimų stiprinimas, vieno langelio principo įgyvendinimas, rezultatų siekimas mažiausiomis sąnaudomis.

Apibendrinant galima teigti, kad Mažeikių rajono savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytos šios administracinė naštos mažinimo priemonės: atsisakoma perteklinių dokumentų pateikimo, taikomas vieno langelio principas, naudojami elektroniniai dokumentai, gerinamas

Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimasis turima informacija, nustatytų tikslų ir rezultatų siekiama mažiausiomis sąnaudomis, racionaliai paskirstant išteklius.

Ekspertų klausta, kaip Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybai sekasi įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemones? Su kokiais sunkumais susiduriama?

Ekspertų atsakymai šiuo klausimu pateikti 3.9 lentelėje.

3.9 lentelė

Administracinės naštos mažinimo priemonių įgyvendinimas Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje

Kategorijos	Subkategorijos	Patvirtinantys teiginiai
Per daug popierinių dokumentų.	Sudėtinga įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemonės nes daug popierinių dokumentų.	E4 – „Sudėtinga įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemonės, yra naudojama daug popierinių dokumentų, įstaigoje nėra serverio, dauguma duomenų prieinama tik tam darbuotojui, kuris su jais dirba.“
Vadovaujamosi vadovo nurodymais.	Priemonės įgyvendinamos tiek, kiek reikalauja įstaigos vadovas.	E5 – „Priemonės įgyvendinamos tiek, kiek reikalauja įstaigos vadovas.“
Veikia vieno langelio principas.	Klientai aptarnaujami vieno langelio principu	E6 – „Klientai aptarnaujami vieno langelio principu. “
Siekama bendradarbiauti su kitomis įstaigomis dėl įvairių registrų prieinamumo.	Siekama bendradarbiauti su įstaigomis dėl įvairių registrų prieinamumo.	E6 – „Deramasi su įstaigomis dėl įvairių registrų prieinamumo.“
Naudojama informacinė sistema.	Naudojama informacinė sistema.	E2 – „Nuo spalio mėn. asmenų, pageidaujančių gauti aprūpinimo techninės pagalbos priemones, prašymai vedami tiesiai į programą „Nevda“. Ateityje tai turėtų sumažinti administracinę našta.“

Pasak eksperto (E2), Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje kol kas sudėtinga įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemonės nes vis dar daug naudojama popierinių dokumentų, priemonės įstaigoje įgyvendinamos tiek, kiek reikalauja įstaigos vadovas (E5), klientai aptarnaujami vieno langelio principu (E6), siekiama bendradarbiavimo su įstaigomis dėl įvairių registrų prieinamumo (E6), naudojamosi informacine sistema (E2).

Apibendrinant galima teigti, kad Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje sudėtinga įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemonės, nes daug popierinių dokumentų, priemonės įgyvendinamos tiek, kiek reikalauja įstaigos vadovas, klientai aptarnaujami vieno langelio principu, deramasi su įstaigomis dėl įvairių registrų prieinamumo, naudojamosi informacine sistema.

Tyrimo metu teirautasi, kokie vidaus audito metodai taikomi administracinės naštos priemonių plano vykdymui Mažeikių rajono savivaldybėje vertinti?

Ekspertų atsakymai šiuo klausimu pateikti 3.10 lentelėje.

3.10 lentelė

Vidaus audito metodai, taikomi administracinės naštos priemonių plano vykdymui Mažeikių rajono savivaldybėje vertinti

Dalinės kategorijos	Subkategorijos	Patvirtinantys teiginiai
Analizuojamas rajono savivaldybės administracijos naštos mažinimo priemonių planas.	Analizuojamas Mažeikių rajono savivaldybės administracijos naštos mažinimo priemonių planas.	E4, E6 – „Audito metu taikomi metodai: analitinės procedūros, kurių metu išanalizuojamas Mažeikių rajono savivaldybės administracinės naštos mažinimo priemonių planas.“
Nagrinėjama savivaldybės administracijos padalinių pateikta informacija dėl administracinės naštos mažinimo.	Analizuojama savivaldybės administracijos padalinių pateikta informacija dėl administracinės naštos mažinimo.	E4, E6 – „Analizuojama savivaldybės administracijos padalinių pateikta informacija dėl administracinės naštos mažinimo.“
Vykdomi pokalbiai su Savivaldybės administracijos padalinių vadovais .	Vykdomi pokalbiai su Savivaldybės administracijos padalinių vadovais dėl administracinės naštos mažinimo priemonių.	E3, E4, E6 – „pokalbiai su Savivaldybės administracijos padalinių vadovais dėl administracinės naštos mažinimo priemonių plano vykdymo; pateiktos informacijos atitiktis teisės aktų, reglamentuojančių administracinės naštos mažinimą, reikalavimams vertinimas.“
Vykdomas pateiktos informacijos atitiktis teisės aktų reikalavimams vertinimas.	Vykdomas pateiktos informacijos atitiktis teisės aktų, reglamentuojančių administracinės naštos mažinimą, reikalavimams vertinimas.	E3, E4, E5 E6 – „pateiktos informacijos atitiktis teisės aktų, reglamentuojančių administracinės naštos mažinimą, reikalavimams vertinimas.“

Pasak ekspertų (E3, E4, E5, E6), administracinės naštos priemonių plano vykdymui Mažeikių rajono savivaldybėje vertinti taikomi šie vidaus audito metodai: analizuojamas Mažeikių rajono savivaldybės administracijos naštos mažinimo priemonių planas; analizuojama savivaldybės administracijos padalinių pateikta informacija dėl administracinės naštos mažinimo; vykdomi pokalbiai su savivaldybės administracijos padalinių vadovais dėl administracinės naštos mažinimo priemonių; vykdomas pateiktos informacijos atitiktis teisės aktams, reglamentuojantiems administracinės naštos mažinimą, vertinimas.

Remiantis Beniulytės M. (2013), Kazakevičiūtės (2012), Bileišio M. (2012) išsakytomis nuomonėmis, administracinės naštos mažinimui tinkamiausi yra šie vidaus audito metodai:

informacijos atitikimas teisės aktų, reglamentuojančių administracinės naštos mažinimą, vertinimas, administracinės naštos mažinimo priemonių plano vertinimas.

Apibendrinant tyrimo rezultatus galima teigti, kad administracinės naštos priemonių plano vykdymui Mažeikių rajono savivaldybėje vertinti taikomi šie vidaus audito metodai: analizuojami Mažeikių rajono savivaldybės administracijos naštos mažinimo priemonių planai, savivaldybės administracijos padalinių pateikta informacija dėl administracinės naštos mažinimo, vykdomi pokalbiai su savivaldybės administracijos padalinių vadovais; vykdomas pateiktos informacijos atitikties teisės aktams, reglamentuojančių administracinės naštos mažinimą, reikalavimo vertinimas.

Tyrimo metu klausta, kokie vidaus audito metodai, taikomi administracinės naštos priemonių plano vykdymo vertinimui Mažeikių rajono savivaldybių įmonėse, kokie jų yra veiksmingiausi, objektyviausi?

Ekspertų atsakymai šiuo klausimu pateikti 3.11 lentelėje.

3.11 lentelė

Objektyviausi vidaus audito metodai, taikomi administracinės naštos mažinimui Mažeikių rajono savivaldybės įmonėse

Kategorijos	Subkategorijos	Patvirtinantys teiginiai
Išnaudoti esamą personalą.	Veiksmingai išnaudoti esamą personalą.	E1 – „Personalo ištekliai ir kompetencijos, apklausos anketomis ir klausimynais. Turi būti pilnai išnaudojamas personalas, kuris gali pasiūlyti alternatyvas ir idėjas.“
Vykdyti pateiktos informacijos atitikties teisės aktams.	Vykdyti pateiktos informacijos atitikties teisės aktams, reglamentuojantiems administracinės naštos mažinimą vertinimas.	E2, E3, E4 E5 – „pateiktos informacijos atitikties teisės aktų, reglamentuojančių administracinės naštos mažinimą, reikalavimams vertinimas.“
Visi įvardinti metodai yra objektyvūs.	Visi įvardinti metodai yra objektyvūs.	E6 – „Visi minėti taikomi metodai manau veiksmingi ir objektyvūs, negalėčiau išskirti vieno konkretaus.“

Pasak ekspertų (E2, E3, E4, E5), objektyviausias vidaus audito metodai taikomi administracinės naštos mažinimui Mažeikių rajono savivaldybės įmonėse yra pateiktos informacijos atitikties teisės aktų, reglamentuojančių administracinės naštos mažinimą, reikalavimams vertinimas. Ekspertas (E1) rekomenduoja administracinę naštą mažinti veiksmingai išnaudojant esamą personalą. Eksperto (E6) požiūriu visi įvardinti vidaus audito metodai yra pakankamai objektyvūs vertinant administracinę naštą savivaldybės įmonėse.

Remiantis Barčio M. (2008), Beniulytės M. (2013), Auštrevičiaus P. (2012) išsakytomis nuomonėmis administracinės naštos mažinimui tinkamiausi yra šie vidaus audito metodai:

informacijos atitikties teisės aktų, reglamentuojančių administracinės naštos mažinimą, reikalavimams vertinimas, administracijos naštos mažinimo priemonių plano vertinimas.

Apibendrinant galima teigti, kad objektyviausi vidaus audito metodai taikomi administracinės naštos mažinimui Mažeikių rajono savivaldybės įmonėse yra pateiktos informacijos atitikties teisės aktams, reglamentuojantiems administracinės naštos mažinimą, vertinimas.

Tyrimo metu siekta sužinoti, kokie vertinimo kriterijai (peržiūrėtų teisės aktų skaičius, pakeistų teisės aktų skaičius, suteiktų elektroninių paslaugų skaičius ir kt.) taikomi vertinant administracinės naštos priemonių įgyvendinimą Mažeikių rajono savivaldybėje?

Ekspertų atsakymai šiuo klausimu pateikti 3.12 lentelėje.

3.12 lentelė

Kriterijai taikomi vertinant administracinės naštos priemonių įgyvendinimą Mažeikių rajono savivaldybėje

Dalinės kategorijos	Subkategorijos	Patvirtinantys teiginiai
Nagrinėjama ar tas pats informacinis įsipareigojimas teikti informaciją nėra nustatytas kelis kartus skirtinguose teisės aktuose.	Ar tas pats informacinis įsipareigojimas teikti informaciją nėra nustatytas kelis kartus skirtinguose teisės aktuose.	E1 – „Tikslingas duomenų rengimas, stebėjimas ar duomenys patikimi, atliekama jų analizė. Duomenų pagrindimas įrodymais, išvadų skelbimas viešai metinėse ataskaitose. Tikrinama, ar tas pats informacinis įsipareigojimas teikti informaciją nėra nustatytas kelis kartus skirtinguose teisės aktuose“
Analizuojama ar išplėtos informacinių technologijų ir elektroninės paslaugos.	Ar išplėtos informacinių technologijų ir elektroninės paslaugos. Pasiektas pakankamas ataskaitų teikimo elektroniniu būdu ir internetu, vietoj spausdintos informacijos, rinkimo lygis.	E3 – „Elektroninių paslaugų skaičius t. y. popierinių dokumentų sumažėjimas.“ Vertinamas pasiektas pakankamas ataskaitų teikimo elektroniniu būdu ir internetu, vietoj spausdintos informacijos, rinkimo lygis“
Analizuojama ar sumažinti arba pašalinti reikalavimai teikti informaciją, jeigu šie reikalavimai yra susiję su esminiais reikalavimais, kurių buvo atsisakyta	Ar sumažinti arba pašalinti reikalavimai teikti informaciją, jeigu šie reikalavimai yra susiję su esminiais reikalavimais, kurių buvo atsisakyta arba kurie buvo pakeisti	E5 – „Ataskaitų pateikimas.“ Vertinamas reikalavimas ar sumažinti arba pašalinti reikalavimai teikti informaciją jeigu šie reikalavimai yra susiję su esminiais reikalavimais, kurių buvo atsisakyta arba kurie buvo pakeisti.
Analizuojama ar sumažintos laiko sąnaudos pildant įvairius duomenis ir (ar) informacijos pateikimo dokumentus	Ar sumažintos laiko sąnaudos pildant įvairių duomenų ir (ar) informacijos pateikimo dokumentus	E6 – „Vertinamas, kaip sumažintos laiko sąnaudos pildant įvairius duomenų ir (ar) informacijos pateikimo dokumentus, t. y. pasiekta šių dokumentų pildymo aiškumas ir konkretumas.“
Analizuojama ar atsisakyta nereikalingų ataskaitų, patikrinimų, duomenų ir informacijos reikalavimų.	Ar atsisakyta nereikalingų ataskaitų, patikrinimų, duomenų ir informacijos reikalavimų.	E6 – „Vertinamas ar atsisakyta nereikalingų ataskaitų, patikrinimų, duomenų ir informacijos reikalavimų.“

Pasak ekspertų (E1, E3, E5, E6) vertinant administracinės naštos priemonių įgyvendinimą Mažeikių rajono savivaldybėje remiamasi šiais vertinimo kriterijais: ar tas pats informacinis įsipareigojimas teikti informaciją nėra nustatytas kelis kartus skirtinguose teisės aktuose (E1); ar išplėtos informacinių technologijų ir elektroninės paslaugos. Pasiektas pakankamas ataskaitų teikimo elektroniniu būdu ir internetu, vietoj spausdintos informacijos, rinkimo lygis (E3); ar sumažinti arba pašalinti reikalavimai teikti informaciją, jeigu šie reikalavimai yra susiję su esminiais reikalavimais, kurių buvo atsisakyta arba kurie buvo pakeisti (E5); ar sumažintos laiko sąnaudos pildant įvairius duomenų ir (ar) informacijos pateikimo dokumentus (E6); ar atsisakyta nereikalingų ataskaitų, patikrinimų, duomenų ir informacijos reikalavimų (E6).

Apibendrinant galima teigti, kad vertinant administracinės naštos priemonių įgyvendinimą Mažeikių rajono savivaldybėje remiamasi šiais vertinimo kriterijais: ar tas pats informacinis įsipareigojimas teikti informaciją nėra nustatytas kelis kartus skirtinguose teisės aktuose; ar išplėtos informacinių technologijų ir elektroninės paslaugos. Pasiektas pakankamas ataskaitų teikimo elektroniniu būdu ir internetu, vietoj spausdintos informacijos, rinkimo lygis; ar sumažinti arba pašalinti reikalavimai teikti informaciją, jeigu šie reikalavimai yra susiję su esminiais reikalavimais, kurių buvo atsisakyta arba kurie buvo pakeisti; ar sumažintos laiko sąnaudos pildant įvairius duomenų ir (ar) informacijos pateikimo dokumentus; ar atsisakyta nereikalingų ataskaitų, patikrinimų, duomenų ir informacijos reikalavimų.

Ekspertų klausta, ar dabartiniai administracinės naštos priemonių įgyvendinimo vertinimo kriterijai yra pakankami objektyviam administracinės naštos įvertinimui savivaldybės įmonėse?

Ekspertų atsakymai šiuo klausimu pateikti 3.13 lentelėje.

3.13 lentelė

Kriterijų, taikomų vertinant Mažeikių rajono savivaldybėje administracinės naštos priemonių įgyvendinimo objektyvaus įvertinimo pakankamumas

Kategorijos 1	Subkategorijos 2	Patvirtinantys teiginiai 3
Tobulinti vertinimo kriterijus.	Būtina tobulinti vertinimo kriterijus.	<p>E2 – „Būtina tobulinti, nes viskas kinta.“</p> <p>E3 – „Ne, nepakankami. Būtina tobulinti vertinimo kriterijus.“</p> <p>E4 – „Nepakankami. Reikėtų vertinti kiekvienoje įstaigoje patiriamą administracinę naštą, mažinti reikiamų dokumentų kiekį.“</p> <p>E5 – „Sunku vertinti, bet manau, kad yra galimybė tobulėti.“</p> <p>E6- „Manau reikėtų tobulinti šiuos kriterijus, griežtinti ir kontroliuoti labiau viešas įstaigas, siekiant administracinės naštos mažinimo (ypač piliečiams-klientams).“</p>

1	2	3
Pakankami.	Pakankami, nes pats administracinės naštos priemonių įgyvendinimas yra ne pilnai vykdomas.	E1 – „Pakankami, nes pats administracinės naštos priemonių įgyvendinimas yra ne pilnai vykdomas, aišku reikalingi išteklių jos įgyvendinimui.“

Pasak ekspertų (E2, E3, E4, E5, E6) būtina tobulinti esamus vertinimo kriterijus: reikėtų vertinti kiekvienoje savivaldybės įstaigoje patiriamą administracinę naštą, mažinti reikiamų dokumentų kiekį, daugiau naudoti elektroninius dokumentus (E4), būtina griežtinti ir labiau kontroliuoti viešas įstaigas, siekiant administracinės naštos mažinimo paslaugų vartotojams (E6). Pasak eksperto (E1), esami vertinimo kriterijai yra pakankami, nes pats administracinės naštos priemonių įgyvendinimas ne pilnai vykdomas, aišku reikalingi išteklių jos įgyvendinimui.

Apibendrinant galima teigti, kad dauguma ekspertų mano, kad būtina tobulinti esamus vertinimo kriterijus.

Baigiamajame tyrimo etape domėtasi, kokias informantai įvardintų administracinės naštos mažinimo galimybes Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje?

Ekspertų atsakymai šiuo klausimu pateikti 3.14 lentelėje.

3.14 lentelė

Administracinės naštos mažinimo galimybės Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje

Dalinės kategorijos	Subkategorijos	Patvirtinantys teiginiai
1	2	3
Reglamentavimo tobulinimas.	Reglamentavimo tobulinimas mažinant dokumentaciją raštu ir didinant elektroninių dokumentų naudojimą.	E2 – „Administracinės naštos mažinimo galimybės galėtų būti – teisės aktų pakeitimas, kas sumažintų dokumentacijos apimtį ir perėjimas prie elektroninių prašymų priėmimų, bei galimybės šiuos prašymus pildyti patiems asmenims.“
Kelių įstaigų informacinių sistemų sujungimas.	Sujungti kelių įstaigų informacines sistemas.	E5 – „Būtų šaunu, jei pavyktų sujungti kelių įstaigų informacines sistemas.“
Serverio sukūrimas.	Serverio sukūrimas, kad leistų veiksmingiau dalintis reikiama duomenimis.	E4 – „Serverio sukūrimas, kad būtų galima lengviau dalintis reikiama duomenimis. Popierinių bylų, pildomų dokumentų mažinimas. Kai kuriuos dokumentus pildyti pagal poreikį, tada, kada keičiasi esminė informacija, paslaugos, o ne pagal terminą (pvz. kartą per metus).“
Dokumentų perkėlimas į elektronines sistemas.	Įmanomų dokumentų perkėlimas į elektronines sistemas.	E1 – „Galėtų būti sukurta elektroninė sistema, kuri leistų prašymus, paslaugų teikimą, bendradarbiavimą pateikti elektroninėje erdvėje.“ E3 – „Įmanomų dokumentų perkėlimas į elektronines sistemas, prašymų pildymas internetu.“
Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimasis turima informacija.	Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimasis turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo.	E6 – „Administracinę naštą sumažintų savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimasis turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo.“

1	2	3
Naujų etatų steigimas.	Naujų etatų steigimas.	E5 – „Prie administracinės naštos mažinimo prisidėtų informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas, naujovių diegimas darbo vietose. E6 –“Savivaldybės darbuotojams būtina dalyvauti seminaruose administracinės naštos mažinimo tema, konsultuoti nedalyvavusius seminaruose administracinės naštos mažinimo klausimais.“
Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas.	Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas.	E6 – „Administracinę naštą sumažintų darbuotojų kvalifikacijos kėlimas.“
Veiksmingesni darbo paskirstymo metodai.	Geresni ir efektyvesni darbo paskirstymo metodai.	E6 – „Administracinę naštą sumažintų geresni ir efektyvesni darbo paskirstymo metodai.“
Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas.	Informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas.	E6 – „Administracinę naštą sumažintų informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas.“

Ekspertai (E1, E2, E3, E4, E5, E6), įvardijo šias administracinės naštos mažinimo galimybes Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje: reglamentavimo tobulinimas, mažinant dokumentaciją raštu ir didinant elektroninių dokumentų naudojimą; kelių įstaigų informacinių sistemų sujungimas; serverio sukūrimas, kad leistų veiksmingiau dalintis reikiamais duomenimis; įmanomų dokumentų perkėlimas į elektronines sistemas; savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių keitimasis turima informacija ir duomenimis, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo; darbuotojų kvalifikacijos kėlimas; geresnių ir veiksmingesnių darbo paskirstymo metodų taikymas; informacinių technologijų ir elektroninių paslaugų plėtojimas.

Apibendrinant galima teikti, Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje kol kas sudėtinga įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemones, nes vis dar daug naudojama popierinių dokumentų, tačiau išvelgiama ir teigiamų postūmių, mažinant administracinę naštą. Dirbama vieno langelio principu, naudojamos ir elektroniniais dokumentais bei informacine sistema. Administracinės naštos mažinimo galimybės Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje sietinos su reglamentavimo tobulinimu, mažinant dokumentaciją raštu ir didinant elektroninių dokumentų naudojimą. Įstaigų informacinių sistemų sujungimas, serverio kuris leistų veiksmingiau dalintis reikiamais duomenimis tarp institucijų sukūrimas, neatsiejamas mažinant administracinę naštą, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo.

Siekiant išnagrinėti Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriamą administracinę naštą, aprūpinant paslaugų gavėjus techninėmis pagalbos priemonėmis, socialinių paslaugų tarnybos darbuotojams pateiktos anketos su prašymo pateikimo etapais. Gauti rezultatų aritmetiniai vidurkiai pateikiami 3.15 lentelėje.

Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriama administracinė našta, aprūpinant paslaugų gavėją techninėmis pagalbos priemonėmis

Eil. Nr.	Informacinis įsipareigojimas	Veikla	Materialinės sąnaudos (vidurkis) Eur. cent.	Laiko sąnaudos (vidurkis) min.
1	Pagalba paslaugos gavėjui užpildant prašymą Vardas, pavardė Asmens kodas Deklaruota gyvenamoji vieta Faktinė gyvenamoji vieta Telefono numeris Elektroninis paštas Data Reikalinga judėjimo priemonė (<i>nurodyti konkrečią judėjimo techninės pagalbos priemonę</i>) Antropometriniai ir fiziniai duomenys (<i>įrašyti</i>) Papildoma informacija (<i>pažymėti</i>) Priežastys gauti techninės pagalbos priemonę (<i>pažymėti</i>) Techninės pagalbos priemonės techniniai duomenys (<i>įrašyti</i>)			10
2		Reikalingų dokumentų pateikimas Asmens (vieno iš tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) tapatybę patvirtinančio dokumento kopija	0,12	2
3		Teisę užsieniečiui nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinančio dokumento kopija	0,12	2
4		Išrašas iš medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a)	-	-
5		Pažymos, patvirtinančios, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, kopija	0,12	2
6		Neįgaliojo pažymėjimo, invalido pažymėjimo ir (ar) specialiojo nuolatinės slaugos poreikio nustatymo pažymos, dokumento, kuriame nurodyta, kad asmeniui nustatyta visiška negalia, kopija	0,12	2
7		Pensininko pažymėjimo kopija	0,12	2
Iš viso:			60 Eur. cent	20 min.

Kaip matyti iš 3.15 lentelėje pateikiamų duomenų Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriama administracinė našta, aprūpinant vieną paslaugų gavėją techninėmis pagalbos priemonėmis, *materialinės išlaidos* apskaičiuojamos Euro cententų tikslumu ir išreiškiamos Eurais. T.y. 60 Eur. Cent., / **0,60 Eur.**

3.15 lentelėje pateikiamų duomenų Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriama administracinė našta, aprūpinant vieną paslaugų gavėją techninėmis pagalbos priemonėmis *laiko sąnaudos* apskaičiuojamos minučių tikslumu ir išreiškiamos valandomis. T.y. 20 min., / **0,30 Val.**

Socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriama administracinė našta apskaičiuojama pagal formules:

$$AN_{vv} = T_{vv} \times Q, \quad (3.1)$$

$$AN_{vv} = C_{vv} \times Q, \quad (3.2)$$

kur: AN_{vv} – dėl vykdymo veiksmo patiriama administracinė našta;

T_{vv} – laikas, per kurį pilietis atlieka šį vykdymo veiksma (valandomis);

C_{vv} – asmeninės finansinės išlaidos, kurias pilietis patiria atlikdamas šį vykdymo veiksma (eurais);

Q – kiekio kintamasis; kuris apskaičiuojamas pagal formulę:

$$Q = L \times F \quad (3.3)$$

kur: L – piliečių, privalančių atlikti atitinkamą vykdymo veiksma, skaičius; apskaičiuojant šį kintamąjį, daroma prielaida, kad visi piliečiai, kurie privalo vykdyti informacinį įpareigojimą, šio reikalavimo laikosi;

F – vykdymo veiksmo atlikimo dažnis per vienus kalendorinius metus.

Vykymo veiksmo atlikimo dažnio per vienus kalendorinius metus rodikliu laikomas skaičius nurodytas Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos 2015 m. aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis veiklos ataskaitoje. „Per 2015 m. techninėmis pagalbos priemonėmis aprūpinti – 575 asmenys.“ (Biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos 2015 metų veiklos ataskaita). Taigi $F = 575$.

Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų per metus patiriama administracinė našta, aprūpinant paslaugų gavėjus techninėmis pagalbos priemonėmis *laiko sąnaudos* (pagal 1 formulę):

$$AN_{vv} = 0,3 \times 575 = \mathbf{172,5 \text{ val.}}$$

Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų per metus patiriama administracinė našta, aprūpinant paslaugų gavėjus techninėmis pagalbos priemonėmis *materialinės išlaidos* (pagal 2 formulę):

$$AN_{vv} = 0,6 \times 575 = \mathbf{345 \text{ Eur.}}$$

Galima teigti, kad Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojai didžiausią administracinę našta aprūpindami paslaugų gavėjus techninėmis pagalbos priemonėmis patiria paslaugos gavėjui užpildant prašymą ir reikalingų dokumentų pateikimo etape. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje kol kas sudėtinga įgyvendinti administracinės naštos mažinimo

priemonės nes vis dar daug naudojama popierinių dokumentų, tačiau išvelgiama ir teigiamų postūmių mažinant administracinę naštą: dirbama vieno langelio principu, naudojamos ir elektroniniai dokumentai, informacinė sistema. Administracinės naštos mažinimo galimybes Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje sietinos su reglamentavimo tobulinimas mažinant dokumentaciją raštu ir didinant elektroninių dokumentų naudojimą, kelių įstaigų informacinių sistemų sujungimu, serverio kuris leistų veiksmingiau dalintis reikiama duomenimis tarp institucijų sukūrimu, atsisakant perteklinių dokumentų pateikimo, taikant; veiksmingesnių darbo paskirstymo metodus ir informacines technologijas ir bei plėtojant elektronines paslaugas. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriamą administracinę naštą vidutiniškai per metus sudaro: laiko sąnaudos – 172,5 val., materialinės išlaidos- 345 Eur.

3.3. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų patiriamos administracinės naštos analizė

Kaip jau minėta metodologinėje baigiamojo darbo dalyje Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų patiriamos administracinės naštos, aprūpinant paslaugų gavėjus techninėmis pagalbos priemonėmis, dydis apskaičiuojamas pagal Standartinių sąnaudų modelį.

Siekiant išnagrinėti Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų patiriamą administracinę naštą, kreipiantis dėl aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis, paslaugų gavėjams pateiktos anketos su prašymo pateikimo etapais. Gauti rezultatų aritmetiniai vidurkiai pateikiami 3.16 lentelėje.

3.16 lentelė

Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų patiriama administracinė našta, kreipiantis dėl aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis

Eil. Nr.	Informacinis įsipareigojimas	Veikla	Materialinės sąnaudos (vidurkis) Eur. cent.	Laiko sąnaudos (vidurkis) min.
1	2	3	4	5
1	Prašymo pildymas Vardas, pavardė Asmens kodas Deklaruota gyvenamoji vieta Faktinė gyvenamoji vieta Telefono numeris Elektroninis paštas Data Reikalinga judėjimo priemonė (nurodyti)		1000	20

1	2	3	4	5
	<i>konkrečių judėjimo techninės pagalbos priemonę</i> Antropometriniai ir fiziniai duomenys (<i>įrašyti</i>) Papildoma informacija (<i>pažymėti</i>) Priežastys gauti techninės pagalbos priemonę (<i>pažymėti</i>) Techninės pagalbos priemonės techniniai duomenys (<i>įrašyti</i>)			
2		Reikalingų dokumentų pateikimas Asmens (vieno iš tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) tapatybę patvirtinančio dokumento kopija	0,00	2
3		Teisę užsieniečiui nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinančio dokumento kopija	0,00	2
4		Išrašas iš medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a)		120
5		Pažymos, patvirtinančios, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, kopija	0,00	2
6		Neįgaliojo pažymėjimo, invalido pažymėjimo ir (ar) specialiojo nuolatinės slaugos poreikio nustatymo pažymos, dokumento, kuriame nurodyta, kad asmeniui nustatyta visiška negalia, kopija	0,00	2
7		Pensininko pažymėjimo kopija	0,00	2
Iš viso:			1000 Eur. cnt.	150 min.

Kaip matyti iš 3.16 lentelėje pateikiamų duomenų Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų patiriama administracinė našta, kreipiantis dėl aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis, *materialinės išlaidos* apskaičiuojamos Euro cententų tikslumu ir išreiškiamos Eurais. T.y. 1000 Eur. Cent., / **10 Eur.**

3.16 lentelėje pateikiamų duomenų Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos gavėjų patiriama administracinė našta, aprūpinant vieną paslaugų gavėją techninėmis pagalbos priemonėmis *laiko sąnaudos* apskaičiuojamos minučių tikslumu ir išreiškiamos valandomis. T.y. 150 min., / **2,5 Val.**

Socialinių paslaugų tarnybos gavėjų patiriama administracinė našta apskaičiuojama pagal formules:

$$AN_{vv} = T_{vv} \times Q, \quad (3.1)$$

$$AN_{vv} = C_{vv} \times Q, \quad (3.2)$$

kur: AN_{vv} – dėl vykdymo veiksmo patiriama administracinė našta;

T_{vv} – laikas, per kurį pilietis atlieka šį vykdymo veiksmą (valandomis);

C_{vv} – asmeninės finansinės išlaidos, kurias pilietis patiria atlikdamas šį vykdymo veiksmą (eurais);

Q – kiekio kintamasis; kuris apskaičiuojamas pagal formulę:

$$Q = L \times F \quad (3.3)$$

kur: L – piliečių, privalančių atlikti atitinkamą vykdymo veiksmą, skaičius; apskaičiuojant šį kintamąjį, daroma prielaida, kad visi piliečiai, kurie privalo vykdyti informacinį įpareigojimą, šio reikalavimo laikosi;

F – vykdymo veiksmo atlikimo dažnis per vienus kalendorinius metus.

Vykymo veiksmo atlikimo dažnio per vienus kalendorinius metus rodikliu laikomas skaičius nurodytas Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos 2015 m. aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis veiklos ataskaitoje. „Per 2015 m. techninėmis pagalbos priemonėmis aprūpinti – 575 asmenys.“ (Biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos 2015 metų veiklos ataskaita). Taigi F – **575**.

Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos gavėjų per metus patiriama administracinė našta, kreipiantis dėl aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis *laiko sąnaudos* (pagal 1 formulę):
 $AN_{vv} = 2,5 \times 575 = \mathbf{1437,5 \text{ val.}}$

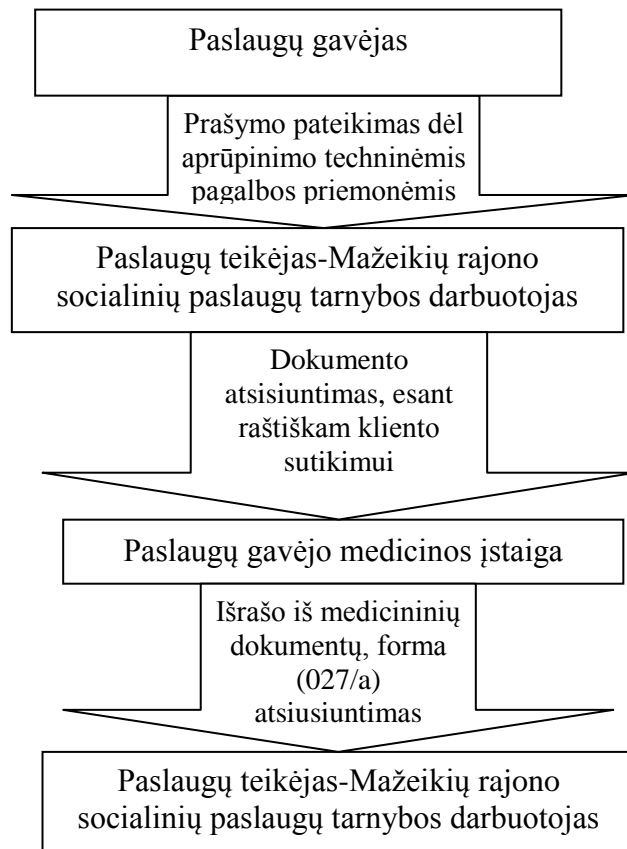
Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos gavėjų per metus patiriama administracinė našta, kreipiantis dėl aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis *materialinės išlaidos* (pagal 2 formulę):

$$AN_{vv} = 10 \times 575 = \mathbf{575 \text{ Eur.}}$$

Galima teigti, kad Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjai administracinę naštą kreipdamiesi dėl aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis patiria pateikdami reikiamus dokumentus. Daugiausia laiko sąnaudų išseikvojama pateikiant išrašą iš medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a), kuri trunka nuo kelių minučių iki 2 parų. Vidutiniškai vienas paslaugų gavėjas užtrunka 120 min.

Tyrimas išryškino ilgą laiką vyraujančią problemą- išrašo iš medicininių dokumentų (formos Nr. 027/a) pateikimo problemą, dėl kurios per metus prarandama apie **1437,5 val. t.y. (60 parų)**.

Laiko sąnaudų sumažinimo galimybės pateikiamos 3.2 paveiksle.



3.2 pav. Administracinės naštos, išduodant medicininę pažymą, sumažinimo galimybė

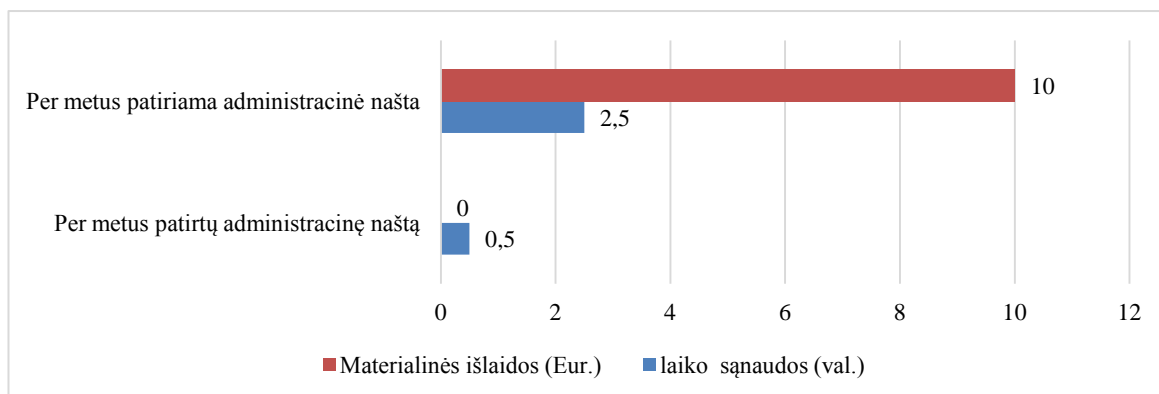
Šaltinis: sudaryta autorės

Šią problemą būtų galima išspręsti, jei įstaigų susitarimu, Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojai esant raštiškam kliento sutikimui, elektroninės prieigos būdu galėtų atsisiųsti šį dokumentą iš medicinos įstaigos, taip sutaupant paslaugų vartotojo laiko sąnaudas. Šiuo metu paslaugų gavėjas pateikdamas prašymą dėl aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis vidutiniškai užtrunka 150 min. / 2,5 val. Pritaikius administracinės naštos mažinimo priemonę, pavaizduotą 3.2 pav. laiko sąnaudos sumažėtų. Prašymo pildymas vidutiniškai užtruktų 30 min. / 0,5 val., o tai yra net 5 kartus mažiau.

Remiantis gautais tyrimo duomenimis šiame etape elektroninės sistemos įdiegimas sumažintų paslaugų gavėjų patiriamas materialines išlaidas. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjai, kreipdamiesi dėl aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis patiria nemažas materialines išlaidas, tam kad atvyktų į įstaigą užpildyti reikiamą prašymą. Šiuo metu vienas paslaugų gavėjas vidutiniškai patiria išlaidas siekiančias 10 Eurų.

Jei paslaugų gavėjas prašymą pateikti galėtų internetu tai materialinės išlaidos, kurios patiriamos dėl atvykimo į įstaigą sumažėtų iki 0. Nulinė materialinių sąnaudų išraiška gaunama, manant, jog kiekvienas besikreipiantis turi galimybę pateikti prašymą internetu.

Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų patiriamos (dabar ir ateityje) administracinės naštos palyginimas pateikiamas 3.3 paveiksle.



3.3 pav. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų patiriamos (dabar ir ateityje) administracinės naštos palyginimas

Šaltinis: sudaryta autorės, remiantys tyrimo rezultatais

Apibendrinant galima teigti, kad Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjai daugiausia laiko ir materialinių sąnaudų patiria atvykdami į įstaigą pildydami prašymus bei neturėdami su savimi išrašo iš medicininių dokumentų. Šias problemas galima veiksmingai išspręsti ir sumažinti administracinę naštą, jei prašymo pildymą paslaugų gavėjas galėtų atlikti internetu namuose. O įstaigų susitarimas, įgalinantis Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos specialistą, esant raštiškam kliento sutikimui, atsisųsti išrašą iš medicininių dokumentų veiksmingai sumažintų paslaugų gavėjo patiriamas laiko ir materialines sąnaudas. Įdiegus elektroninę sistemą, kuri leistų prašymą pateikti internetu bei specialisto galimybę tarpininkauti dėl medicininės pažymos sumažintų paslaugų gavėjų laiko sąnaudas net 5 kartus, o materialinės išlaidos, patiriamos dėl atvykimo į įstaigą – išnyktų.

IŠVADOS

1. Mokslinėje literatūroje visaapimančio administracinės naštos apibrėžimo nėra. Administracinė našta gali būti suvokiama ir interpretuojama siaurai ir plačiai. Plačiuoju aspektu administracinės naštos sąvoka traktuojama kaip apimanti visą teisinio reguliavimo sukuriamą poveikį, siauruoju aspektu administracinė našta suprantama kaip išlaidos, kurias patiria subjektas, vykdydamas teisės aktuose nustatytus privalomus informacinio pobūdžio įpareigojimus.
2. Viena pagrindinių administracinės naštos mažinimo priemonių geresnis reglamentavimas, kuris suvokiamas kaip sistemingai taikomų priemonių, kuriomis siekiama gerinti administracinio reglamentavimo kokybę. Lietuvos viešajame sektoriuje laikomasi šių administracinės naštos mažinimo principų: siekiama mažinti nustatytų informacinių įpareigojimų vykdymo, duomenų informacijos teikimo periodiškumą; vietoj reikalavimo duomenis ir informaciją teikti raštu, sudaryti galimybę juos teikti elektroniniu būdu (internetu); įgyvendinant viešojo administravimo tarpinstitucinio bendradarbiavimo ir vieno langelio principą, vertinti visų informacinių įpareigojimų, taip pat leidimų, licencijų, sertifikatų, pažymėjimų, kvalifikacinių ir kitų reikalavimų tikslingumą, pagrįstumą ir proporcingumą, paprastinti dokumentų išdavimo procedūras.
3. Empiriniu tyrimu (ekspertų interviu) nustatyta, kad: Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriama administracinė našta pasireiškia: dideliu biurokratišku mechanizmu, didele dokumentacija, teikiant informaciją institucijoms; protokolų sudyrimo metu, pildant asmenų prašymus dėl paslaugų skyrimo; prieš pradėdant teikti paslaugas; paslaugų teikimo pradžioje; pasibaigus mėnesiui, metams; teikiant ataskaitas, įvairių licencijų suteikimo ir kasdienės dokumentacijos pildymo metu. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje vis dar daug dokumentų pateikiama raštišku. Įžvelgiama ir teigiamų postūmių mažinant administracinę naštą: dirbama vieno langelio principu, naudojamos ir elektroniniai dokumentai, naudojama informacinė sistema. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjai daugiausia laiko sąnaudų ir materialinių išlaidų patiria pildydami prašymus ir neturėdami su savimi išrašo iš medicininių dokumentų.
4. Administracinės naštos mažinimo galimybės Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje sietinos su reglamentavimo tobulinimu, mažinant dokumentaciją raštu ir didinant elektroninių dokumentų naudojimą, kelių įstaigų informacinių sistemų sujungimu, serverio kuris leistų veiksmingiau dalintis reikiama duomenimis tarp institucijų sukūrimu, atsisakant perteklinių dokumentų. Veiksmingiau taikyti darbo paskirstymo metodus ir informacines technologijas bei plėtoti elektronines paslaugas.

REKOMENDACIJOS

Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybai, siekiant sumažinti darbuotojų administracinę naštą rekomenduotina:

1. Tobulinti reglamentavimą, siekiant didinti elektroninių dokumentų naudojimą;
2. Plėtoti tarpinstitucinį bendradarbiavimą apjungiant kelių įstaigų informacines sistemas;
3. Sukurti vieningą sistemą, įgalinančią veiksmingiau dalintis reikiamais duomenimis, bei dokumentais instituciniu lygmeniu;
4. Siekiant veiklos efektyvumo taikyti veiksmingesnius darbo paskirstymo metodus, paremtus informacinių technologijų taikymu;
5. Diegti inovacijas ir plėtoti elektronines paslaugas.

Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybai siekiant sumažinti paslaugų gavėjų administracinę naštą rekomenduotina:

1. Sudaryti galimybę paslaugų gavėjams pateikti prašymus internetu;
2. Įstaigų susitarimas, sudarytų galimybę Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos specialistui, esant raštiškam kliento sutikimui, tarpininkauti paslaugų gavėjui. Galimybė atsisiųsti išrašą iš medicininių dokumentų veiksmingai sumažintų paslaugų gavėjo patiriamas laiko sąnaudas ir materialines išlaidas.

LITERATŪRA

1. Administracinės naštos ūkio subjektams nustatymo metodika (2014). Valstybės žinios, 2012-01-14, Nr. 8-264
2. Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktinis vadovas (2011). Prieiga per internetą: https://vrm.lrv.lt/uploads/vrm/documents/files/LT_versija/Teisine_informacija/Tyrimai_ir_analizes/Metodikos,_rekomendacijos/ANnustatymoirivertinimopraktinisvadovas.pdf. (Žiūrėta 2016-12.12).
3. Administracinės naštos verslui mažinimo galimybių atskaita (2011). Prieiga per internetą: <http://www.suvc.lt/failai/Galutine%20tyrimo%20ataskaita.pdf> (Žiūrėta 2016-12.10).
4. Andruškevičius A. (2006) Administracinės teisės principai ir normų ribos. Vilnius: Teisinės informacijos centras.
5. Auštrevičius P. (2012). Įstatymas padės mažinti administracinę naštą, <http://lietuvsdiena.lrytas.lt/aktualijos/istatymas-pades-mazinti-administracine-nasta.htm>.
6. Balčiūnas S., Juozaitienė L., Rudytė D., Tijūnaitienė R. (2014). Bakalauro studijų darbų rengimo metodinės rekomendacijos. Šiaulių universitetas Socialinių mokslų fakultetas.
7. Barčys M. (2008). Verslo subjektų veiklos kontrolės teisiniai pagrindai ir verslą kontroliuojančių įstaigų institucinė sąranga. Magistro baigiamasis darbas. Vilnius.
8. Beniulytė M. (2013). Administracinės naštos mažinimas Lietuvoje. Ūkio ministerija.
9. Bileišis M. (2012). Įmonėms tenkančios mokesčių naštos įvertinimas 2007-2012 m., Vilnius.
10. Biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos nuostatai, patvirtinti Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2012 m. rugpjūčio 31 d. sprendimu Nr. T1-270. Prieiga per internetą: <http://www.socpaslaugos.lt/> (Žiūrėta 2016-09-18).
11. Biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos 2015 metų veiklos ataskaita. Prieiga per internetą: <http://www.socpaslaugos.lt/> (Žiūrėta 2016-08-05).
12. Bitinas B., Rupšienė L. ir kt. (2008). Kokybinių tyrimų metodologija. Klaipėda: S. Jokužio leidykla-spaustuvė.
13. Contino R. A. (1988). Waging Revolution in the Public Sector: Operational Improvements Through Labor-Management Cooperation. New York: Vintage Books.
14. Conway P., (2004). Product market regulation in OECD countries, 1998 to 2003, Annex I: Tabland Figures, Economics Department, Working Paper ECO/CPE/WP1(2004)9, OECD, Paris.

15. Čepas A., Griškevič L., Kavoliūnaitė E. ir kt. (2006) Administracinė našta verslui, verslo teisinio reglamentavimo supaprastinimo galimybės. Prieiga per internetą:
<http://www.ukmin.lt/lt/strategija/studijos.php>.
16. Černiūtė R. (2011). Diskusija “Inovacijos valstybėje ir jos veiklos analizėje”. Valstybės netiesioginio poveikio matavimas: Administracinės naštos atvejis. Prieiga per internetą:
https://www.vkontrolė.lt/aktualiju_failai/files/Ramune%20Cerniute_Valstybes%20netiesioginio%20poveikio%20matavimas_Administracines%20nastos%20atvejis.pdf.
17. Dator J. (1990). Governing with Vision: State Government Foresight in the ‘90s. Washington: Council of Governors Policy Advisers and Institute for Alternative Futures.
18. Deloitte (2011). Nacionalinės administracinės naštos verslui prioritetingose srityse vertinimas. Galutinė ataskaita. Prieiga per internetą: [http://www.ukmin.lt/lt/veikla/veiklos_sritys/reglamentavimas/Deloitte%20ataskaita/Administracines%20nastos%20vertinimo%20ataskaita_final.doc](http://www.ukmin.lt/lt/veikla_veiklos_sritys/reglamentavimas/Deloitte%20ataskaita/Administracines%20nastos%20vertinimo%20ataskaita_final.doc) (Žiūrėta 2016-12.02).
19. Drugilienė A., Vaidaugas M. (2011) Socialinių sąnaudų – naudos analizės metodinės gairės. Klaipėda.
20. Dunauskaitė V. (2012). Administracinės naštos verslui teisinis reglamentavimas Šiaulių miesto savivaldybės administracijoje. Bakalauro baigiamasis darbas, Šiauliai.
21. Europe-Enterprise-The European Charter for Small Enterprises, Belgium, 2004.
22. Ferlie E., Ashburner L., Fitzgerald L (1996).The new public management in action. Oxford: Oxford university press.
23. Geresnio reglamentavimo programa (2008). Valstybės žinios, 2008-03-08, Nr. 29-1024.
24. Gudelis D. Patapas, A. (2010). Naujoji viešoji vadyba//Viešasis valdymas: Vadovėlis. MRU. ISBN 9789-9551-918-58. Vilnius.
25. Jansen, M., and M. Tom, (2003). Onevenredig belast! - administratieve lasten in het kleinbedrijf, EIM, Zoetermeer.
26. Juknevičienė V. (2007). M. Weberio biurokratinės teorijos reikšmė šiuolaikinių viešojo administravimo organizacijų kontekste. Prieiga per internetą: http://www.su.lt/bylos/mokslo_leidiniai/ekonomika/7_8/juknevicienne.pdf (Žiūrėta: 2016-12-02).
27. Kardelis K. (2007). Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai (edukologija ir kiti socialiniai mokslai). Vadovėlis. Ketvirtasis leidimas. Šiauliai.
28. Kazakevičiūtė D. (2012). Administracinės naštos mažinimas Šiaulių miesto savivaldybės administracijoje. Bakalauro baigiamasis darbas, Šiauliai.
29. Kearns D. T., Doyle D. P. (1998). Winning The Brain Race: A Bold Plan to make Our Schools Competitive. San Francisco: Institute for Contemporary Studies.

30. Kinkaitė L. (2009). Administracinės naštos mažinimas Europos Sąjungoje ir Lietuvoje. Vilnius: Lietuvos Respublikos ūkio ministerija.
31. Lankauskas M., Želvys, A. (2005). Administracinė našta verslui: teisės aktų vykdymo išlaidos ir jų vertinimo būdai. Vilnius.
32. Liekienė S. (2013). Administracinės naštos smulkiąjam ir vidutiniam verslui, vykdančiam mokesčius, vertinimas: Kelmės rajono atvejis. Bakalauro baigiamasis darbas, Šiauliai.
33. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl administracinės naštos verslui nustatymo metodikos patvirtinimo.“ Valstybės žinios, 2006-05-11, Nr. 51-1896.
34. Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymas, Valstybės žinios, 2012-11-24, Nr. 136-6957.
35. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ Prieiga per internetą: <http://www.socmin.lt/index.php?1509676856>.
36. Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas (2006). Valstybės žinios, 2006-02-11, Nr. 17-589.
37. Lietuvos Respublikos Ūkio ministerijos užsakymu parengta ataskaita „Administracinę naštą verslui sukuriančių informacinių įpareigojimų supaprastinimo galimybės geresnio reglamentavimo kontekste“, 2009.
38. Lietuvos Respublikos Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas, Valstybės žinios, 2002-12-24, Nr. 123-5540.
39. Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministerija. Administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos taikymo praktinis vadovas. Vilnius (2011).
40. Lietuvos Respublikos Viešojo administravimo įstatymas (2009). Valstybės žinios, 1999-07-09, Nr. 60-1945.
41. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 23 d. nutarimas Nr. 213 „Dėl administracinės naštos piliečiams ir kitiems asmenims nustatymo ir įvertinimo metodikos.“ Prieiga per internetą: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.0D2779E58155>. (Žiūrėta 2016-10-02).
42. Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimas Dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo 2003 m. vasario 26 d. Nr. 276, Valstybės žinios, 2003-03-05, Nr. 23-975.
43. Liutkevičienė R. (2011). Administracinės naštos piliečiams mažinimo iniciatyvos Lietuvoje. Vilnius: Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija.
44. Mažeikių rajono savivaldybės administracijos savivaldybės centralizuotas vidaus audito skyriaus administracinės naštos mažinimo priemonių plano įvykdymo vertinimo ataskaita (2014).

45. Mažeikių rajono savivaldybės administracijos savivaldybės centralizuoto vidaus audito skyriaus nuostatai, patvirtinti Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr.A1-2737.
46. Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės 2014–2015 metų administracinės naštos mažinimo priemonių plano patvirtinimo (2014 m. balandžio 25 d. Nr. T1-22).
47. Morkūnienė R. (2012) Administracinės naštos mažinimas Šiaulių rajono ir Pakruojo rajono savivaldybių administracijose Bakalauro baigiamasis darbas, Šiauliai.
48. Navickas K., Ališauskas, K., Navickienė, R., Batavičiūtė, O. (2011). Administracinėsnaštos verslui mažinimo galimybės (Galutinė tyrimo ataskaita). Prieiga per internetą: <http://www.suvic.lt/failai/Galutine%20tyrimo%20ataskaita.pdf> (Žiūrėta 2016-12.12).
49. Nicoletti G., Scarpetta S., (2003). Regulation, Productivity, and Growth: OECD Evidence, *Economic Policy*, 18:1 (36), April.
50. Nijssen A., N. Vellinga, (2002). Mistral: a model to measure the administrative burden of companies, Scales Research Report No. 0110, EIM, Zoetermeer.
51. Paliulionienė L. (2009). Administracinės naštos analizė teisės aktų rengimo sistemoje. *Informacijos mokslai*, 50, 228–232.
52. Peterson J., Shackleton M. (2002). The institutions of the European Union: the new EU series. Oxford: Oxford university press, 2002. P.235-236.
53. Pranulis V. ir kt. (2012). Marketingas, Vilnius. 20atvejis.pdf. Prieiga per internetą: (Žiūrėta 2016-12.02).
54. Puodžiūnaitė L., Minkus G., Velikonis B., Beniulytė M. (2011). Administracinė našta. Informacinis mokomasis leidinys. Vilnius.
55. Radviliškio rajono savivaldybės 2016–2017 metų administracinės naštos mažinimo priemonių planas, (2016). Prieiga per internetą: <http://www.radviliskis.lt/Administracin%C4%97s%20na%C5%A1tos%20ma%C5%BEinimas834>. (Žiūrėta 2016-12.02).
56. Rodzytė D. (2008). Administracinių procedūrų supaprastinimo iniciatyvos ir jų įgyvendinimo problemos Lietuvoje. Magistro baigiamasis darbas, Vytauto Didžiojo universitetas.
57. Rudnickas T. (2009). Administracinės naštos verslui mažinimo galimybės, Vilnius.
58. Rudzkiene V., (2014). Ekspertinio tyrimo metodologija, Vilnius.
59. Standard Cost Model, User's guide for measuring administrative burdens for citizens. (2008). Prieiga per internetą: http://presidencia.gencat.cat/web/.content/ambits_actuacio/millora_regulacio_normativa/simplificacio/metodologia_quantificacio/standard_cost_model_for_citizens.pdf. (Žiūrėta 2016-09-05).

60. Šiaulių universiteto Socialinių mokslų fakulteto Bakalauro baigiamojo darbo rengimo ir gynimo reglamentas (2012). Prieiga per internetą:
http://www.su.lt/index.php?option=com_content&view=article&Itemid=1664&catid=433:studiju-gidas&id=6294:viešojo-administravimo-ir-vadybos-studij-program-baigiamj-kurs-studentams&lang=lt (Žiūrėta 2016-09-05).
61. Tang P., Verweij G. (2004), Reducing the administrative burden in the European Union, CPB Memorandum no. 93, CPB Netherlands Bureau for Economic Policy Analysis, The Hague.
62. Valackienė A., Mikėnė S. (2008). Sociologinis tyrimas: metodologija ir atlikimo metodika, Vilnius.
63. Vilpišauskas A. (2001). Biurokratija ir demokratinis valdymas: naujos tendencijos. Viešojo administravimo efektyvumas. Kaunas: Technologija.
64. Židonis Ž. Naujosios viešosios vadybos principų įgyvendinimo aspektai institucijų kaitos požiūriu. Viešoji politika ir administravimas, Nr. 17, MRU-KTU. 2006.

PRIEDAI

INTERVIU TYRIMO PROTOKOLAS

Tyrimo tikslas – įvertinti Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriamą administracinę naštą ir pasiūlyti administracinės naštos mažinimo priemones.

I. Duomenys apie tyrimo dalyvį

(vardas, pavardė)
(pareigos ir darbo stažas)

(institucija)

II. Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų patiriama administracinė našta

1. Mokslinėje literatūroje nėra visaapimančio administracinės naštos apibrėžimo. Administracinė našta gali būti suvokiama ir interpretuojama skirtingai. Kaip Jūs apibūdintumėte administracinę naštą (pateikite jos apibrėžimą)? Kodėl sunku pateikti visaapimančią administracinės naštos apibrėžimą? (Pagrįskite savo nuomonę šiuo klausimu).

Atsakymas.

2. Ar pritartumėte teiginiui, kad Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojai patiria administracinę naštą? Jei taip, tai kaip administracinė našta pasireiškia? (Pagrįskite savo nuomonę šiuo klausimu).

Atsakymas.

3. Kokiose Jūsų organizacijos paslaugų teikimo etapuose administracinė našta yra didžiausia? (Pagrįskite savo nuomonę šiuo klausimu).

Atsakymas.

4. Kokias įvardintumėte administracinės naštos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje priežastis? (Pagrįskite savo nuomonę šiuo klausimu).

Atsakymas.

III. Administracinės naštos vertinimas savivaldybių įstaigose

5. Lietuvos Respublikos Seimas 2012 m. lapkričio 8 d. priėmė Lietuvos Respublikos administracinės naštos mažinimo įstatymą Nr. XI-2386. Šio įstatymo tikslas - užtikrinti darnų administracinės naštos mažinimo procesą, orientuotą į piliečių, verslo subjektų ir valstybės interesus, kuo mažesnėmis sąnaudomis pasiekti teisės aktuose numatytų tikslų. **Ar Jūsų įstaiga vykdo (įgyvendina) administracinės naštos mažinimo priemones, Jei taip, tai kaip organizuojamas, planuojamas šios priemonės Jūsų įstaigoje ?** (Pagrįskite savo nuomonę šiuo klausimu).

Atsakymas.

6. Savivaldybių tarybos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka teikdamos veiklos ataskaitas, savivaldybės privalo jose nurodyti ir įvertinti praėjusio ataskaitinio laikotarpio Administracinės naštos mažinimo priemonių plano arba administracinės naštos mažinimo priemonių, įtrauktų į savivaldybės strateginį veiklos planą, vykdymo rezultatus. **Kokios administracinės naštos mažinimo priemonės numatytos Mažeikių rajono savivaldybės strateginiame veiklos plane?** (Pagrįskite savo nuomonę šiuo klausimu).

Atsakymas.

7. Savivaldybių centralizuotos vidaus audito tarnybos pasibaigus pusmečiui vertina, kaip vykdomas Administracinės naštos mažinimo priemonių planas? **Kaip Jūsų organizacijai sekasi įgyvendinti administracinės naštos mažinimo priemones? Su kokiais sunkumais susiduriate?** (Pagrįskite savo nuomonę šiuo klausimu).

Atsakymas.

8. Centralizuoto vidaus audito skyrius, savivaldybės įstaigų administracinės naštos mažinimo priemonių plano įgyvendinimo vertinimui naudoja vidaus auditą. **Kokie vidaus audito metodai taikomi administracinės naštos priemonių plano vykdymui Mažeikių rajono savivaldybėje vertinti?** (Pagrįskite savo nuomonę šiuo klausimu).

Atsakymas.

9. **Kokie vidaus audito metodai, taikomi administracinės naštos priemonių plano vykdymo vertinimui Mažeikių rajono savivaldybių įmonėse, Jūsų požiūriu yra veiksmingiausi, objektyviausi?** (Pagrįskite savo nuomonę šiuo klausimu).

Atsakymas.

10. **Kokie vertinimo kriterijai (peržiūrėtų teisės aktų skaičius, pakeistų teisės aktų skaičius, suteiktų elektroninių paslaugų skaičius ir kt.) taikomi, vertinant administracinės naštos priemonių įgyvendinimą Mažeikių rajono savivaldybėje?** (Pagrįskite savo nuomonę šiuo klausimu).

Atsakymas.

11. Ar dabartiniai administracinės naštos priemonių įgyvendinimo vertinimo kriterijai yra pakankami objektyviam administracinės naštos įvertinimui savivaldybės įstaigose? (Pagrįskite savo nuomonę šiuo klausimu).

Atsakymas.

IV. Administracinės naštos mažinimo galimybės Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje

12. Kokias įvardintumėte administracinės naštos mažinimo galimybes Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyboje? (Pagrįskite savo nuomonę šiuo klausimu).

Atsakymas.

Anketa paslaugų gavėjams ir darbuotojams

Gerb. Respondente,

Aš, Šiaulių universiteto studentė Živilė Petkevičienė, atlieku tyrimą, kurio tikslas, įvertinti Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų ir paslaugų vartotojų patiriamą administracinę naštą ir pasiūlyti administracinės naštos mažinimo priemones. Anketa anoniminė, todėl tikimės, kad Jūsų nuoširdūs atsakymai padės gauti objektyvius tyrimo rezultatus. Prašau įvertinkite patirtas materialines ir laiko sąnaudas pildant prašymą paslaugai gauti.

Eil. Nr.	Informacinis išipareigojimas	Veikla	Materialinės sąnaudos (vidurkis)	Laiko sąnaudos
1	Prašymo pildymas Vardas, pavardė Asmens kodas Deklaruota gyvenamoji vieta Faktinė gyvenamoji vieta Telefono numeris Elektroninis paštas Data Reikalinga judėjimo priemonė <i>(nurodyti konkrečią judėjimo techninės pagalbos priemonę)</i> Antropometriniai ir fiziniai duomenys <i>(įrašyti)</i> Papildoma informacija <i>(pažymėti)</i> Priežastys gauti techninės pagalbos priemonę <i>(pažymėti)</i> Techninės pagalbos priemonės techniniai duomenys <i>(įrašyti)</i>	Prašymo pildymas		
2		Reikalingų dokumentų pateikimas Asmens (vieno iš tėvų (itėvių, globėjų, rūpintojų) tapatybę patvirtinančio dokumento kopija		
3		Teisę užsieniečiui nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinančio dokumento kopija		
4		Išrašas iš medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a)		
5		Pažymos, patvirtinančios, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, kopija		
6		Neįgaliojo pažymėjimo, invalido pažymėjimo ir (ar) specialiojo nuolatinės slaugos poreikio nustatymo pažymos, dokumento, kuriame nurodyta, kad asmeniui nustatyta visiška negalia, kopija		
7		Pensininko pažymėjimo kopija		