

ZAKLJUČNO POROČILO O REZULTATIH OPRAVLJENEGA RAZISKOVALNEGA DELA NA PROJEKTU V OKVIRU CILJNEGA RAZISKOVALNEGA PROGRAMA (CRP) »KONKURENČNOST SLOVENIJE 2006 – 2013«

I. Predstavitev osnovnih podatkov raziskovalnega projekta

1. Naziv težišča v okviru CRP:

3. Učinkovita in cenejša država; s pedlogom projekta je povezano še težišče
1. Konkurenčno gospodarstvo in hitrejša rast

2. Šifra projekta:

V5-0459

3. Naslov projekta:

Zniževanje administrativnih stroškov predpisov za večjo konkurenčnost gospodarstva

3. Naslov projekta

3.1. Naslov projekta v slovenskem jeziku:

Zniževanje administrativnih stroškov predpisov za večjo konkurenčnost gospodarstva

3.2. Naslov projekta v angleškem jeziku:

Decreasing administrative costs of regulation for better economy competitiveness

4. Ključne besede projekta

4.1. Ključne besede projekta v slovenskem jeziku:

administrativni stroški, administrativno breme, predpisi, konkurenčnost, državljani

4.2. Ključne besede projekta v angleškem jeziku:

administrative costs, administrative burden, regulation, competitiveness, citizens

5. Naziv nosilne raziskovalne organizacije:

Univerza v Ljubljani, Fakulteta za upravo

5.1. Seznam sodelujočih raziskovalnih organizacij (RO):

Institut za ekonomska raziskovanja

6. Sofinancer/sofinancerji:

Ministrstvo za javno upravo

7. Šifra ter ime in priimek vodje projekta:

19293

doc. dr. Maja KLUN

Datum: 15.9.2010

Podpis vodje projekta:

doc. dr. Maja KLUN

Podpis in žig izvajalca:

prof. dr. Radovan Stanislav
Pejovnik, rektor
po pooblastilu

prof. dr. Stanka Setnikar - Cankar

II. Vsebinska struktura zaključnega poročila o rezultatih raziskovalnega projekta v okviru CRP

1. Cilji projekta:

1.1. Ali so bili cilji projekta doseženi?

- ☒ a) v celoti
☐ b) delno
☐ c) ne

Če b) in c), je potrebna utemeljitev.

/

1.2. Ali so se cilji projekta med raziskavo spremenili?

- ☐ a) da
☒ b) ne

Če so se, je potrebna utemeljitev:

/

2. Vsebinsko poročilo o realizaciji predloženega programa dela¹:

Glavni namen raziskave je bil oceniti administrativne stroške za prioriteta področja določena v slovenskem akcijskem načrtu za podjetja, pripraviti modificirano uporabo SCM za državljanke in preveriti merjenje administrativnih stroškov za državljanke. Merjenje administrativnih stroškov je potekalo v dveh fazah, v prvi smo ocenili administrativne stroške 7 zakonodaj s področja zaposlovanja, štipendiranja, upokojevanja in priznavanja kvalifikacij, medtem ko je bilo v drugi fazi opravljeno mapiranje za 17 okoljskih uredb in krovni zakon ter izvedeno merjenje za 14 okoljskih uredb. Sledilo je merjenje administrativnih stroškov za štiri živiljenjske situacije. V okviru raziskave smo opravili tudi prvo merjenje administrativnih stroškov znotraj uprave, in sicer za Uredbo o upravnem poslovanju. Poleg merjenja oziroma ocenjevanja administrativnih stroškov, je bilo tretje področje raziskovalnega projekta vzpostavitev spletne datotečne baze podatkov, ki bi vsebovala rezultate meritev in opravljene ukrepe poenostavljanja. Rezultati merjenj prve faze kažejo, da sedem zakonodaj, skupaj z vsemi podzakonskimi akti obsega 126 informacijskih obveznosti za podjetja in pri ZPIZ-1 tudi za državljanke. Na podlagi zaključenih merjenj administrativnih stroškov je razvidno, da so ti ocenjeni v višini dobrih 440 milijonov EUR, pri čemer administrativna bremena predstavljajo skoraj 57 %. Rezultati druge faze merjenj, ki je zajela okoljsko regulativo, je razvidno, da skupno število informacijskih obveznosti za preučevane uredbe in zakon dosega število 295. 14 uredb in zakon skupaj povzročajo 95,8 milijonov € administrativnih stroškov, administrativno breme pa predstavlja v povprečju 82,2 %. Najbolj pogoste pripombe in predlogi za poenostavitev so povezani s številom in obsežnostjo obrazcev ter uvajanjem e-poslovanja. Ugotovljene so bile tudi nekatere nedoslednosti v izvajanju okoljskih uredb. Rezultati merjenj živiljenjskih situacij kažejo, da je zakonodaja na nekaterih področjih preveč obremenilna z vidika izpolnjevanja vrste obrazcev in dolgotrajnosti postopkov, zanimivo pa je, da so v tem primeru bremena v povprečju ocenjena nitje kot pri regulativi za podjetja, podobna ugotovitev velja tudi za rezultate merjenja administrativnih stroškov Uredbe o upravnem poslovanju, katere stroški so ocenjeni na dobrih 8 milijonov €.

V okviru raziskave sta bila razvita dva strukturna modela (za področje okolja in zaposlovanja), ki kažejo na vpliv kakovosti institucij na višino administrativnih stroškov, po drugi strani pa dokazujeta, da so le-ti pomembna determinanta produktivnosti podjetij. V poročilu je podrobno predstavljena informacijska aplikacija za poročanje o merjenju administrativnih stroškov (t.i. starterKit) ter problematika uvajanja ter pomanjkljivosti te aplikacije.

Poročilo se zaključuje s kritičnim pogledom s pravno-ekonomskega vidika na trgovanje z emisijami CO₂, ki so tudi del okoljske politike.

Obrazcu zaključnega poročila je priložen tudi elaborat celotnega zaključnega poročila projekta.

¹ Potrebno je napisati vsebinsko raziskovalno poročilo, kjer mora biti na kratko predstavljen program dela z raziskovalno hipotezo in metodološko-teoretičen opis raziskovanja pri njenem preverjanju ali zavračanju vključno s pridobljenimi rezultati projekta.

3. Izkoriščanje dobljenih rezultatov:

3.1. Kakšen je potencialni pomen² rezultatov vašega raziskovalnega projekta za:

- ☐ a) odkritje novih znanstvenih spoznanj;
- ☒ b) izpopolnitev oziroma razširitev metodološkega instrumentarija;
- ☒ c) razvoj svojega temeljnega raziskovanja;
- ☐ d) razvoj drugih temeljnih znanosti;
- ☐ e) razvoj novih tehnologij in drugih razvojnih raziskav.

3.2. Označite s katerimi družbeno-ekonomskimi cilji (po metodologiji OECD-ja) sovpadajo rezultati vašega raziskovalnega projekta:

- ☐ a) razvoj kmetijstva, gozdarstva in ribolova - Vključuje RR, ki je v osnovi namenjen razvoju in podpori teh dejavnosti;
- ☐ b) pospeševanje industrijskega razvoja - vključuje RR, ki v osnovi podpira razvoj industrije, vključno s proizvodnjo, gradbeništvom, prodajo na debelo in drobno, restavracijami in hoteli, bančništvom, zavarovalnicami in drugimi gospodarskimi dejavnostmi;
- ☐ c) proizvodnja in racionalna izraba energije - vključuje RR-dejavnosti, ki so v funkciji dobave, proizvodnje, hranjenja in distribucije vseh oblik energije. V to skupino je treba vključiti tudi RR vodnih virov in nuklearne energije;
- ☐ d) razvoj infrastrukture - Ta skupina vključuje dve podskupini:
 - transport in telekomunikacije - Vključen je RR, ki je usmerjen v izboljšavo in povečanje varnosti prometnih sistemov, vključno z varnostjo v prometu;
 - prostorsko planiranje mest in podeželja - Vključen je RR, ki se nanaša na skupno načrtovanje mest in podeželja, boljše pogoje bivanja in izboljšave v okolju;
- ☐ e) nadzor in skrb za okolje - Vključuje RR, ki je usmerjen v ohranjanje fizičnega okolja. Zajema onesnaževanje zraka, voda, zemlje in spodnjih slojev, onesnaženje zaradi hrupa, odlaganja trdnih odpadkov in sevanja. Razdeljen je v dve skupini:
- ☐ f) zdravstveno varstvo (z izjemo onesnaževanja) - Vključuje RR - programe, ki so usmerjeni v varstvo in izboljšanje človekovega zdravja;
- ☒ g) družbeni razvoj in storitve - Vključuje RR, ki se nanaša na družbene in kulturne probleme;
- ☒ h) splošni napredek znanja - Ta skupina zajema RR, ki prispeva k splošnemu napredku znanja in ga ne moremo pripisati določenim ciljem;
- ☐ i) obramba - Vključuje RR, ki se v osnovi izvaja v vojaške namene, ne glede na njegovo vsebino, ali na možnost posredne civilne uporabe. Vključuje tudi varstvo (obrambo) pred naravnimi nesrečami.

² Označite lahko več odgovorov.

3.3. Kateri so **neposredni rezultati** vašega raziskovalnega projekta glede na zgoraj označen potencialni pomen in razvojne cilje?

Na podlagi zaključenih merjenj administrativnih stroškov je razvidno, da so ti ocenjeni v višini dobrih 440 milijonov EUR, pri čemer administrativna bremena predstavljajo skoraj 57 %. Rezultati druge faze merjenj, ki je zajela okoljsko regulativo, je razvidno, da skupno število informacijskih obveznosti za preučevane uredbe in zakon dosega število 295. 14 uredb in zakon skupaj povzročajo 95,8 milijonov € administrativnih stroškov, administrativno breme pa predstavlja v povprečju 82,2 %.

3.4. Kakšni so lahko **dolgoročni rezultati** vašega raziskovalnega projekta glede na zgoraj označen potencialni pomen in razvojne cilje?

Dolgoročni rezultati so:

- sprejeta enotna metodologija merjenja administrativnih stroškov za Slovenijo
- osnova za mednarodne primerjave stroškov
- predlogi izboljšanja regulative na področju zaposlovanja in okoljske politike

Več v poglavju 4 zaključnega elaborata projekta.

3.5. Kje obstaja verjetnost, da bodo vaša znanstvena spoznanja deležna zaznavnega odziva?

- ☒ a) v domačih znanstvenih krogih;
- ☒ b) v mednarodnih znanstvenih krogih;
- ☒ c) pri domačih uporabnikih;
- ☐ d) pri mednarodnih uporabnikih.

3.6. Kdo (poleg sofinancerjev) že izraža interes po vaših spoznanjih oziroma rezultatih?

Interesna združenja s področja okoljske politike.

3.7. Število diplomantov, magistrov in doktorjev, ki so zaključili študij z vključenostjo v raziskovalni projekt?

V raziskovalni projekt je bilo vključenih 50 študentov magistrskega študija.

4. Sodelovanje z tujimi partnerji:

4.1. Navedite število in obliko formalnega raziskovalnega sodelovanja s tujimi raziskovalnimi institucijami.

/

4.2. Kakšni so rezultati tovrstnega sodelovanja?

/

5. Bibliografski rezultati³ :

Za vodjo projekta in ostale raziskovalce v projektni skupini priložite bibliografske izpise za obdobje zadnjih treh let iz COBISS-a) oz. za medicinske vede iz Inštituta za biomedicinsko informatiko. Na bibliografskih izpisih označite tista dela, ki so nastala v okviru pričujočega projekta.

6. Druge reference⁴ vodje projekta in ostalih raziskovalcev, ki izhajajo iz raziskovalnega projekta:

Vodja projekta, doc. dr. Maja Klun, nastopa in aktivno deluje kot:

- članica Strateškega sveta za javni sektor
- članica delovne skupine pri Ministrstvu za javno upravo za odpravo administrativnih ovir

³ Bibliografijo raziskovalcev si lahko natisnete sami iz spletne strani: <http://www.izum.si/>

⁴ Navedite tudi druge raziskovalne rezultate iz obdobja financiranja vašega projekta, ki niso zajeti v bibliografske izpise, zlasti pa tiste, ki se nanašajo na prenos znanja in tehnologije.

Navedite tudi podatke o vseh javnih in drugih predstavitvah projekta in njegovih rezultatih vključno s predstavitvami, ki so bile organizirane izključno za naročnika/naročnike projekta.

Univerza Fakulteta
v Ljubljani *za upravo*



Inštitut za ekonomska raziskovanja

ZNIŽEVANJE ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV PREDPISOV ZA VEČJO KONKURENČNOST GOSPODARSTVA

CILJNI RAZISKOVALNI PROGRAM »KONKURENČNOST SLOVENIJE 2006-2013«

ZAKLJUČNO POROČILO

Vodja projekta:

dr. Maja Klun

Člani raziskovalne skupine:

Dr. Renata Erker-Slabe

Dr. Alenka Kuhelj

Dr. Janez Stare

Dr. Mitja Dečman

Ljubljana, september 2010

KAZALO

POVZETEK	10
SUMMARY	11
1 UVOD	12
1.1 PROGRAM DELA.....	12
1.2 RAZISKOVALNA HIPOTEZA	13
2 TEORETIČNA IZHODIŠČA	14
2.1 ADMINISTRATIVNI STROŠKI REGULATIVE IN NJIHOVO MERJENJE	14
2.2 REZULTATI MERJENJ ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV NEKATERIH ČLANIC EU	15
3 METODOLOGIJA.....	21
3.1 METODOLOGIJA SCM	21
3.2 METODOLOGIJA ZA DOLOČITEV VPLIVA KAKOVOSTI INSTITUCIJ IN ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV NA KONKURENČNOST	25
4 REZULTATI RAZISKAVE	27
4.1 PRVA FAZA MERJENJA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV ZA PODJETJA.....	27
4.2 DRUGA FAZA MERJENJA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV ZA PODJETJA	29
4.3 NEKAJ PRIMEROV MERJENJA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV ZA DRŽAVLJANE: ŠTIRI ŽIVLJENJSKE SITUACIJE.....	36
4.4 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV ZNOTRAJ JAVNE UPRAVE: UREDBA O UPRAVNEM POSLOVANJU.....	39
4.5 REZULTATI STRUKTURNEGA MODELA ZA ZAPOSLOVANJE IN OKOLJE.....	41
5 DELO NA APLIKACIJI 'NATIONAL APPLICATION VERZIJA 1.09'	44
5.1 POVZETEK SCM	45
5.2 EVIDENCA POPRAVKOV	46
5.3 PRIPRAVE ZA DESIMINACIJO NA SPLETU	47
6 NEKATERI PRAVNOPOLITIČNI PROBLEMI TRGOVANJA Z EMISIJAMI	48
7 ZAKLJUČEK	53
LITERATURA IN VIRI.....	55
 PRILOGA 1: NATANČNA EVIDENCA POPRAVKOV	60
2. POPRAVKI V UI ZARADI SPECIFIČNOSTI ZAHTEV SLOVENSKEGA MODELA.....	60

PRILOGA 2: POROČILA OKOLJSKE REGULATIVE 63

ZAKON O VARSTVU OKOLJA.....	63
UREDBA O RAVNANJU Z ODPADKI	85
AVTOMOBILSKE GUME	99
AZBESTNI ODPADKI	113
FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA, KI VSEBUJEJO NEVARNE SNOVI	124
IZRABLJENA MOTORNA VOZILA	127
UREDBA O NAČINI IN POGOJI IZVAJANJA GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE S STRANSKIMI ŽIVALSKIMI PROIZVODI KATEGORIJE 1 IN 2	136
BLATA KOMUNALNIH ČISTILNIH NAPRAV	142
UREDBA O RAVNANJU Z ODPADNIMI NAGROBNIMI SVEČAMI	153
UREDBA O RAVNANJU Z ODPADNIMI JEDILNIMI OLJI IN MASTMI	161
UREDBA O RAVNANJU Z ODPADKI, KI NASTAJAJO PRI OPRAVLJANJU ZDRAVSTVENE IN VETERINARSKE DEJAVNOSTI TER Z NJIMA POVEZANIH RAZISKAVAH.....	168
TITANOV DIOKSID.....	177
ODLAGANJE ODPADKOV	188
UREDBA O OBDELAVI ODPADKOV V PREMIČNIH NAPRAVAH.....	209
UREDBA O PREDELAVI NENEVARNIH ODPADKOV V TRDNO GORIVO	214

PRILOGA 3: POROČILA – ŽIVLJENJSKE SITUACIJE 223

ZAKON O ZAKONSKI ZVEZI IN DRUŽINSKIH RAZMERJIH-POUDAREK NA ZAKONSKI ZVEZI	223
ZAKONODAJA IN PREDPISI POVEZANI S SUBVENCIONIRANJEM VRTCA – POUKARJE NA PRAVILNIKU O PLAČILU STARŠEV ZA PROGRAME V VRTCIH.....	232
PLAČEVANJE PREŽIVNIN.....	239
ZAKON O USMERJANJU OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI	246

KAZALO TABEL IN SLIK

<i>Tabela 1: Stroškovni parametri.....</i>	<i>25</i>
<i>Tabela 2: Število informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti ter ocena administrativnih stroškov in bremen za posamezno zakonodajo</i>	<i>28</i>
<i>Tabela 3: Število informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti ter ocena administrativnih stroškov in bremen za okoljsko zakonodajo.....</i>	<i>34</i>
<i>Tabela 4: Število informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti ter ocena administrativnih stroškov in bremen za štiri življenjske situacije</i>	<i>36</i>
<i>Tabela 5: Število informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti ter ocena administrativnih stroškov in bremen za UUP</i>	<i>40</i>
<i>Tabela 6: primer podatkov iz tabele pravnih aktov.....</i>	<i>45</i>
<i>Tabela 7: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti</i>	<i>63</i>
<i>Tabela 8: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo Ministrstvo za okolje in prostor</i>	<i>72</i>
<i>Tabela 9: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo povzročitelj</i>	<i>73</i>
<i>Tabela 10: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo pripravljalec</i>	<i>74</i>
<i>Tabela 11: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo upravljalec</i>	<i>74</i>
<i>Tabela 12: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo pravna ali fizična oseba</i>	<i>75</i>
<i>Tabela 13: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo organizacija (gospodarske družbe, s.p., zavodi in druge organizacije).....</i>	<i>75</i>
<i>Tabela 14: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo EMAS.....</i>	<i>76</i>
<i>Tabela 15: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo nosilec (nameravanega) posega</i>	<i>76</i>
<i>Tabela 16: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo mestna občina</i>	<i>76</i>
<i>Tabela 17: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo proizvajalec ali uvoznik.....</i>	<i>77</i>
<i>Tabela 18: Izračuni za populacijo povzročitelj.....</i>	<i>78</i>
<i>Tabela 19: Izračun za populacijo upravljalec</i>	<i>79</i>
<i>Tabela 20: Izračun za populacijo organizacija.....</i>	<i>80</i>
<i>Tabela 21: Izračun za populacijo mestna občina.....</i>	<i>80</i>
<i>Tabela 22: Grupirani podatki za IO</i>	<i>82</i>
<i>Tabela 23: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>85</i>
<i>Tabela 24: Informacijske obveznosti, administrativne aktivnosti in frekvenca za populacijo povzročiteljev odpadkov.....</i>	<i>88</i>

<i>Tabela 25: Informacijske obveznosti, administrativne aktivnosti in frekvenca za populacijo zbiralcev odpadkov.....</i>	<i>89</i>
<i>Tabela 26: Informacijske obveznosti, administrativne aktivnosti in frekvenca za populacijo izvajalcev obdelave odpadkov</i>	<i>90</i>
<i>Tabela 27: Informacijske obveznosti, administrativne aktivnosti in frekvenca za populacijo prevoznikov odpadkov</i>	<i>91</i>
<i>Tabela 28: Informacijske obveznosti, administrativne aktivnosti in frekvenca za populacijo trgovcev ali posrednikov odpadkov</i>	<i>91</i>
<i>Tabela 29: Izračun in ocena administrativnega bremena za povzročitelje odpadkov.....</i>	<i>92</i>
<i>Tabela 30: Izračun in ocena administrativnega bremena za zbiralce odpadkov</i>	<i>93</i>
<i>Tabela 31: Izračun in ocena administrativnega bremena za izvajalce obdelave odpadkov.....</i>	<i>94</i>
<i>Tabela 32: Izračun in ocena administrativnega bremena za prevoznike odpadkov</i>	<i>95</i>
<i>Tabela 33: Izračun in ocena administrativnega bremena za trgovce ali posrednike odpadkov.....</i>	<i>96</i>
<i>Tabela 34: Skupno administrativno breme po informacijskih obveznostih.....</i>	<i>96</i>
<i>Tabela 35: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>99</i>
<i>Tabela 36: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za koncesionarja</i>	<i>101</i>
<i>Tabela 37: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo proizvajalec</i>	<i>101</i>
<i>Tabela 38: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo carinski organ.....</i>	<i>101</i>
<i>Tabela 39: Izračuni za populacijo koncesionar</i>	<i>102</i>
<i>Tabela 40: Izračuni za populacijo poslovni subjekti.....</i>	<i>103</i>
<i>Tabela 41: Izračuni za populacijo agencije</i>	<i>103</i>
<i>Tabela 42: Grupirani podatki za IO</i>	<i>104</i>
<i>Tabela 43: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>107</i>
<i>Tabela 44: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo povzročitelji odpadkov.....</i>	<i>108</i>
<i>Tabela 45: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo zbiralci odpadkov... </i>	<i>109</i>
<i>Tabela 46: Izračuni za populacijo povzročitelji odpadkov.....</i>	<i>109</i>
<i>Tabela 47: Izračuni za populacijo zbiralci odpadkov</i>	<i>110</i>
<i>Tabela 48: Grupirani podatki za IO</i>	<i>111</i>
<i>Tabela 49: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>114</i>
<i>Tabela 50: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo osebe oz. družbe, ki imajo pridobljeno okoljevarstveno dovoljenje za rekonstrukcijo ali odstranitev objektov in vzdrževalna dela, ki vključujejo delo z azbestom</i>	<i>118</i>
<i>Tabela 51: Tržne vrednosti blaga in storitev.....</i>	<i>119</i>
<i>Tabela 52: Možnost elektronske izpolnitve obveznosti. Analiza je narejena samo na uredbi 60/2006, ker ostalih uredbah ni določljiva populacija</i>	<i>120</i>
<i>Tabela 53: Izračuni za osebe oz. družbe, ki imajo pridobljeno okoljevarstveno dovoljenje za rekonstrukcijo ali odstranitev objektov in vzdrževalna dela ki vključujejo delo z azbestom</i>	<i>121</i>

<i>Tabela 54: Grupirani podatki-azbest</i>	<i>122</i>
<i>Tabela 55: Določitev informacijskih obveznosti (IO) in administrativnih aktivnosti.....</i>	<i>124</i>
<i>Tabela 56: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>127</i>
<i>Tabela 57: Izračuni za populacijo (3 koncesionarji + 49 prevzemnih mest)</i>	<i>130</i>
<i>Tabela 58: Grupirani podatki za IO.....</i>	<i>132</i>
<i>Tabela 59: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>136</i>
<i>Tabela 60: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo prijaviteljev trupel poginulih ali usmrčenih živali</i>	<i>138</i>
<i>Tabela 61: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo odjaviteljev poginulih ali usmrčenih živali</i>	<i>138</i>
<i>Tabela 62: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo izvajalca javne službe.....</i>	<i>139</i>
<i>Tabela 63: Izračuni za populacijo prijaviteljev trupel poginulih ali usmrčenih živali.....</i>	<i>140</i>
<i>Tabela 64: Izračuni za populacijo odjaviteljev trupel poginulih ali usmrčenih živali.....</i>	<i>140</i>
<i>Tabela 65: Združeni podatki za IO.....</i>	<i>141</i>
<i>Tabela 66: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>142</i>
<i>Tabela 67: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za izvajalci javne službe, ki upravljajo komunalno čistilno napravo</i>	<i>145</i>
<i>Tabela 68: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za Ministrstvo Republike Slovenije za okolje in prostor (v nadaljevanju MOP).....</i>	<i>146</i>
<i>Tabela 69: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo osebe, ki so pridobili okoljevarstveno dovoljenje na podlagi 6. člena Uredbe o uporabi blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu</i>	<i>147</i>
<i>Tabela 70: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo upravljavci komunalne čistilne naprave v letu 2008</i>	<i>147</i>
<i>Tabela 71: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo upravljavci komunalne čistilne naprave ali skupne čistilne naprave v letu 2008.....</i>	<i>148</i>
<i>Tabela 72: Izračuni za vse populacije razen MOP.....</i>	<i>148</i>
<i>Tabela 73: Izračuni za populacijo MOP</i>	<i>149</i>
<i>Tabela 74: Grupirani podatki za IO</i>	<i>150</i>
<i>Tabela 75: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>153</i>
<i>Tabela 76: Izračuni za populacijo upravljavce pokopališč</i>	<i>156</i>
<i>Tabela 77: Izračuni za populacijo osebe s pridobljenim okoljevarstvenim dovoljenjem</i>	<i>156</i>
<i>Tabela 78: Izračuni za populacijo proizvajalci nagrobnih sveč.....</i>	<i>157</i>
<i>Tabela 79: Izračuni za populacijo zbiralci odpadnih nagrobnih sveč</i>	<i>157</i>
<i>Tabela 80: Grupirani podatki za IO</i>	<i>158</i>
<i>Tabela 81: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>161</i>
<i>Tabela 82: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo povzročiteljev odpadnih jedilnih olj in masti.....</i>	<i>162</i>

<i>Tabela 83: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo zbiralcev odpadnih olj in masti</i>	<i>163</i>
<i>Tabela 84: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo agencije-izvajalci javnih služb.....</i>	<i>163</i>
<i>Tabela 85: Izračuni za populacijo povzročiteljev</i>	<i>164</i>
<i>Tabela 86: Izračuni za populacijo zbiralcev odpadnih olj</i>	<i>164</i>
<i>Tabela 87: Izračuni za populacijo izvajalcev javnih služb.....</i>	<i>165</i>
<i>Tabela 88: Grupirani podatki za IO</i>	<i>165</i>
<i>Tabela 89: IO in AA.....</i>	<i>168</i>
<i>Tabela 90: Elektronsko izpolnjevanje aktivnosti</i>	<i>169</i>
<i>Tabela 91: Pogostost izvajanja posamezne AA pri populaciji povzročiteljev odpadkov iz zdravstva ...</i>	<i>171</i>
<i>Tabela 92: Pogostost izvajanja posamezne AA pri populaciji zbiralcev odpadkov iz zdravstva</i>	<i>171</i>
<i>Tabela 93: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za populacijo povzročiteljev odpadkov iz zdravstva</i>	<i>173</i>
<i>Tabela 94: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za populacijo zbiralcev odpadkov iz zdravstva.....</i>	<i>173</i>
<i>Tabela 95: Izračun ocene stroškov v povprečju na enega povzročitelja odpadkov iz zdravstva</i>	<i>174</i>
<i>Tabela 96: Izračun ocene stroškov v povprečju na enega zbiralca odpadkov iz zdravstva.....</i>	<i>175</i>
<i>Tabela 97: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>177</i>
<i>Tabela 98: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo povzročitelji.....</i>	<i>179</i>
<i>Tabela 99: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo Ministrstvo za okolje in prostor</i>	<i>179</i>
<i>Tabela 100: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo zavezanci</i>	<i>180</i>
<i>Tabela 101: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo odstranjevalci</i>	<i>180</i>
<i>Tabela 102: Izračuni za populacijo povzročitelji</i>	<i>181</i>
<i>Tabela 103: Izračuni za populacijo zavezanci</i>	<i>182</i>
<i>Tabela 104: Izračuni za populacijo odstranjevalci</i>	<i>183</i>
<i>Tabela 105: Grupirani podatki za IO</i>	<i>185</i>
<i>Tabela 106: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>188</i>
<i>Tabela 107: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo upravitelji odlagališč.....</i>	<i>194</i>
<i>Tabela 108: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo MOP-ARSO</i>	<i>195</i>
<i>Tabela 109: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo imetniki odpadkov.....</i>	<i>195</i>
<i>Tabela 110: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo imetniki pooblastil</i>	<i>196</i>
<i>Tabela 111: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo občine.....</i>	<i>196</i>
<i>Tabela 112: Izračuni za populacijo upravitelji odlagališč.....</i>	<i>197</i>
<i>Tabela 113: Izračuni za populacijo MOP - ARSO</i>	<i>201</i>

<i>Tabela 114: Izračuni za populacijo imetniki odpadkov.....</i>	<i>203</i>
<i>Tabela 115: Izračuni za populacijo imetniki pooblastil.....</i>	<i>204</i>
<i>Tabela 116: Grupirani podatki za IO</i>	<i>206</i>
<i>Tabela 117: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>209</i>
<i>Tabela 118: Populacija- upravljavec premične naprave</i>	<i>212</i>
<i>Tabela 119: Izračuni za populacijo upravljavec premične naprave</i>	<i>212</i>
<i>Tabela 120: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>214</i>
<i>Tabela 121: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo upravljavci nenevarnih odpadkov</i>	<i>216</i>
<i>Tabela 122: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo predelovalci nenevarnih odpadkov</i>	<i>216</i>
<i>Tabela 123: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo uporabnik predelanih nenevarnih odpadkov</i>	<i>217</i>
<i>Tabela 124: Izračuni za populacijo upravljavci nenevarnih odpadkov.....</i>	<i>218</i>
<i>Tabela 125: Izračuni za populacijo predelovalci nenevarnih odpadkov</i>	<i>218</i>
<i>Tabela 126: Izračuni za populacijo uporabniki</i>	<i>219</i>
<i>Tabela 127: Grupirani podatki za IO</i>	<i>220</i>
<i>Tabela 128: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>223</i>
<i>Tabela 129: Izračuni za populacijo sklenitelji zakonske zveze</i>	<i>225</i>
<i>Tabela 130: Izračuni za populacijo posvojitelji.....</i>	<i>225</i>
<i>Tabela 131: Izračuni za populacijo skrbniki</i>	<i>225</i>
<i>Tabela 132: Izračuni za populacijo starši.....</i>	<i>226</i>
<i>Tabela 133: Grupirani podatki za IO</i>	<i>227</i>
<i>Tabela 134: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>232</i>
<i>Tabela 135: Populacija za posamezne informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti ter frekvenca.....</i>	<i>234</i>
<i>Tabela 136: Izračun za posamezne populacije.....</i>	<i>235</i>
<i>Tabela 137: Grupirani podatki za IO</i>	<i>236</i>
<i>Tabela 138: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>239</i>
<i>Tabela 139: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo Družinsko sodišče</i>	<i>240</i>
<i>Tabela 140: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo Center za socialno delo</i>	<i>240</i>
<i>Tabela 141: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo fizične osebe po 18 letu</i>	<i>240</i>
<i>Tabela 142: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo fizične osebe (starša).</i>	<i>241</i>
<i>Tabela 143: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo notariat.</i>	<i>241</i>
<i>Tabela 144: Izračuni za populacijo Družinsko sodišče</i>	<i>241</i>

<i>Tabela 145: Izračuni za populacijo Center za socialno delo</i>	<i>241</i>
<i>Tabela 146: Izračuni za populacijo fizične osebe (do 18 leta)</i>	<i>242</i>
<i>Tabela 147: Izračuni za populacijo fizične osebe (starša)</i>	<i>242</i>
<i>Tabela 148: Izračuni za populacijo notariat</i>	<i>242</i>
<i>Tabela 149: Grupirani podatki za IO</i>	<i>243</i>
<i>Tabela 150: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.....</i>	<i>247</i>
<i>Tabela 151: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo vrtci, ki podajo predlog za začetek postopka usmerjanja.....</i>	<i>248</i>
<i>Tabela 152: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo zakoniti zastopniki (starši), ki podajo zahtevo za začetek postopka usmerjanja.....</i>	<i>249</i>
<i>Tabela 153: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja.....</i>	<i>250</i>
<i>Tabela 154: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami.....</i>	<i>250</i>
<i>Tabela 155: Podatki o času in stroških za posamezne populacije</i>	<i>251</i>
<i>Tabela 156: Izračuni za populacijo vrtci, ki podajo predlog za začetek postopka usmerjanja</i>	<i>252</i>
<i>Tabela 157: Izračuni za populacijo zakoniti zastopniki (starši), ki podajo zahtevo za začetek postopka usmerjanja.....</i>	<i>252</i>
<i>Tabela 158: Izračuni za populacijo območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja</i>	<i>253</i>
<i>Tabela 159: Izračuni za populacijo komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami.....</i>	<i>253</i>
<i>Tabela 160: Grupirani podatki za IO (Predlog za začetek postopka usmerjanja)</i>	<i>254</i>
 <i>Slika 1: Strukturni model: področje zaposlovanja.....</i>	 <i>42</i>
<i>Slika 2: Strukturni model: področje okolja.....</i>	<i>43</i>

POVZETEK

Glavni namen raziskave je bil oceniti administrativne stroške za prioriteta področja določena v slovenskem akcijskem načrtu za podjetja, pripraviti modificirano uporabo SCM za državljane in preveriti merjenje administrativnih stroškov za državljane. Merjenje administrativnih stroškov je potekalo v dveh fazah, v prvi smo ocenili administrativne stroške 7 zakonodaj s področja zaposlovanja, štipendiranja, upokojevanja in priznavanja kvalifikacij, medtem ko je bilo v drugi fazi opravljeno mapiranje za 17 okoljskih uredb in krovni zakon ter izvedeno merjenje za 14 okoljskih uredb. Sledilo je merjenje administrativnih stroškov za štiri življenjske situacije. V okviru raziskave smo opravili tudi prvo merjenje administrativnih stroškov znotraj uprave, in sicer za Uredbo o upravnem poslovanju. Poleg merjenja oziroma ocenjevanja administrativnih stroškov, je bilo tretje področje raziskovalnega projekta vzpostavitev spletne datotečne baze podatkov, ki bi vsebovala rezultate meritev in opravljene ukrepe poenostavljanja. Rezultati merenj prve faze kažejo, da sedem zakonodaj, skupaj z vsemi podzakonskimi akti obsega 126 informacijskih obveznosti za podjetja in pri ZPIZ-1 tudi za državljane. Na podlagi zaključenih merenj administrativnih stroškov je razvidno, da so ti ocenjeni v višini dobrih 440 milijonov EUR, pri čemer administrativna bremena predstavljajo skoraj 57 %. Rezultati druge faze merenj, ki je zajela okoljsko regulativo, je razvidno, da skupno število informacijskih obveznosti za preučevane uredbe in zakon dosega število 295. 14 uredb in zakon skupaj povzročajo 95,8 milijonov € administrativnih stroškov, administrativno breme pa predstavlja v povprečju 82,2 %. Najbolj pogoste pripombe in predlogi za poenostavitev so povezani s številom in obsežnostjo obrazcev ter uvajanjem e-poslovanja. Ugotovljene so bile tudi nekatere nedoslednosti v izvajanju okoljskih uredb. Rezultati merenj življenjskih situacij kažejo, da je zakonodaja na nekaterih področjih preveč obremenilna z vidika izpolnjevanja vrste obrazcev in dolgotrajnosti postopkov, zanimivo pa je, da so v tem primeru bremena v povprečju ocenjena nižje kot pri regulativi za podjetja, podobna ugotovitev velja tudi za rezultate merjenja administrativnih stroškov Uredbe o upravnem poslovanju, katere stroški so ocenjeni na dobrih 8 milijonov €.

V okviru raziskave sta bila razvita dva strukturna modela (za področje okolja in zaposlovanja), ki kažeta na vpliv kakovosti institucij na višino administrativnih stroškov, po drugi strani pa dokazujeta, da so le-ti pomembna determinanta produktivnosti podjetij.

V poročilu je podrobno predstavljena informacijska aplikacija za poročanje o merjenju administrativnih stroškov (t.i. starterKit) ter problematika uvajanja ter pomanjkljivosti te aplikacije.

Poročilo se zaključuje s kritičnim pogledom s pravno-ekonomskega vidika na trgovanje z emisijami CO₂, ki so tudi del okoljske politike.

SUMMARY

The purpose of the research was to evaluate the administrative costs for businesses for the selected regulation from Action programme of Republic of Slovenia; to modify SCM (standard Cost Model) for citizens and to test it. Evaluation of administrative costs was done in two phases. In the first one we measured administrative costs for 7 acts in the field of employment, scholarship, retirement and recognition of qualifications. In the second phase evaluation of administrative costs for environmental regulation was conducted. Mapping was done for 17 decrees and the general law, administrative costs was evaluated for 14 of them. During the research the pilot evaluation of administrative costs for 4 life-events was also included and one evaluation for the Decree on administrative operations that influence government itself (regulation inside government). Beside evaluation of administrative costs project team help to develop database platform for reports on evaluations.

The results of the first phase showed that 7 acts include 126 information obligations (IO) and administrative costs were evaluated at €440 million, and administrative burdens reached 57%. Evaluated environmental regulation includes 295 IO, and costs reached €95.8 million. Administrative burdens reached on average 82.2%. The most often critics and proposals go toward the number of forms, the length of forms, and lack of IT support. Environmental regulation is not transparent in some cases. The problem of number of forms was indicated as problem also in the measurement of administrative costs for four life-events. the length of the procedures is additional issue stressed during the interviews. On the average administrative burdens are lower than those for businesses, the same goes for regulation inside government. Evaluated administrative costs for Decree on administrative operations were € 8 million.

Project team developed two structural models (in the field of environment and employment), which referring to the influence of the quality of institutions on company compliance costs. Moreover, the results of the research show that compliance costs are an important determinant of company productivity.

Report includes presentation of database platform application (so called StarterKit) for administrative costs' evaluations. The problems and disadvantages of the application are presented as well.

At the end of the report critical view on CO2 emission market as part of environmental policy.

1 UVOD

1.1 Program dela

Glavni namen raziskave je bil oceniti administrativne stroške za prioriteta področja določena v slovenskem akcijskem načrtu za podjetja, pripraviti modificirano uporabo SCM za državljane in preveriti merjenje administrativnih stroškov za državljane. Poleg teh dveh namenov, pa je bilo tretje področje raziskovalnega projekta tudi vzpostavitev spletne datotečne baze podatkov, ki bi vsebovala rezultate meritev in opravljene ukrepe poenostavljanja. V nadaljevanju smo izven programa dela na projektu v okviru raziskave opravili tudi prvo merjenje administrativnih stroškov znotraj uprave, in sicer za Uredbo o upravnem poslovanju.

Razvoj metodologije SCM za državljane za Slovenijo predstavlja pomemben napredek v uresničevanju strategij sprejetih na ravni EU. Razvoj metodologije omogoča ovrednotenje administrativnih stroškov regulative v Sloveniji, in sicer tako obstoječe kot tudi predlagane regulative. SCM metodologija za Slovenijo pomeni pomemben napredek v ocenjevanju posledic sprejemanja zakonodaje predvsem z vidika ovrednotenja finančnih posledic za uporabnike zakonodaje. Po drugi strani je informacija pomembna za izvajalce politike, ki bodo tako že pri pripravi bodoče zakonodaje lahko naleteli na oviro pri sprejemanju predlogov, če bodo administrativni stroški ocenjeni previsoko.

V okviru projekta smo ovrednotili administrativne stroške za podjetja za izbrane ukrepe v okviru Akcijskega načrta MJU, ki vsebuje več ukrepov za odpravo administrativnih bremen. Tako je bilo izvedeno merjenje najprej pri sedmih zakonih v letu 2008, leta 2009 in 2010 pa pri 18 okoljskih uredbah in zakonu o varstvu okolja. V letu 2009 je bilo opravljeno tudi merjenje administrativnih stroškov za pet življenjskih situacij in Uredbo o upravnem poslovanju. Slovenija mora kot članica EU slediti njenim politikam, torej tudi na področju odprave administrativnih ovir in zniževanju administrativnih bremen. Brez merjenja administrativnih stroškov ter ocene zniževanja administrativnih bremen glede na predloge ukrepov, je poročanje Slovenije neustrezno. S tega vidika so rezultati projekta pomembni z vidika strateškega interesa države. Predlogi ukrepov za zniževanje administrativnih bremen lahko pripomorejo k večji konkurenčnosti gospodarstva, saj znižanje administrativnih stroškov podjetjem omogoča, da več svojih sredstev namenijo inovacijam in investicijam. Ker

večina držav, pa tudi EU, niso določili prioritetenih področij odprave administrativnih bremen za državljane, je projekt tudi dodana vrednost v širšem evropskem prostoru.

Razvoj in implementacija metodologije v okviru SCM za državljane je zahtevala kar nekaj strokovnih in znanstvenih presoj. Določitev skupine in velikost vzorca za merjenje administrativnih stroškov za državljane, določitev urne postavke za državljane, predvsem pa določanje administrativnih bremen za državljane predstavljajo pomemben znanstveni izziv. Večinoma državljani verjetno ne bi poročali, vlagali zahtevkov, pridobivali dovoljenj itd., v kolikor to ne bi določala regulativa, zato je vprašanje ločevanja med administrativnimi stroški in bremenom za državljane pomembno. Pri določitvi ločnice med obema, je treba upoštevati splošne koristi in stroške za celotno družbo, ne samo za posameznega državljana.

Deloma je projekt nadaljevanje prejšnjega Ciljno raziskovalnega projekta v katerem smo administrativne stroške merili brez uporabe SCM ter z uporabo ekvivalenčnega modela skušali ugotoviti povezavo med višino stroškov, kakovostjo institucij in konkurenčnostjo podjetja.

Drug pomemben prispevek projekta pa je razvoj spletne datotečne baze podatkov. Rezultati meritev in opravljeni ukrepi za znižanje administrativnih bremen naj bi bili vključeni v zbirko podatkov, ki je zgrajena tako, da omogoča dostop do teh podatkov preko spleta. Prav tako je mogoče preko vnosnega obrazca vnašati in urejati podatke preko spleta. Baza podatkov naj bi omogočala tudi nekatere izpise, ki bodo podali agregirane vrednosti vnesenih podatkov. Preko posebnega obrazca je možna tudi simulacija nekaterih situacij oz. spreminjanje podatkov - parametrov, ki vplivajo na spremembe delnih ali končnih izračunanih vrednosti.

1.2 Raziskovalna hipoteza

Kot smo že omenili, je bil glavni namen raziskave izmeriti velikost administrativnih stroškov izbrane skupine zakonov in njihovih podrejenih aktov. Pri tem smo preverjali naslednje delovne hipoteze:

- Administrativni stroški predstavljajo visoko obremenitev podjetij.
- Administrativno breme predstavlja več kot 50% administrativnih stroškov.
- Kakovost institucij in stroški vplivajo na konkurenčnost podjetij.

Rezultati raziskave so pokazali, da lahko vse hipoteze potrdimo, razen pri tretji se je izkazalo, da to ne velja za davčno področje.

2 TEORETIČNA IZHODIŠČA

2.1 Administrativni stroški regulative in njihovo merjenje

Regulacija, ki jo izvaja javni sektor, predvsem državna uprava, je pomemben del, ki vpliva na konkurenčnost podjetij in gospodarstva kot celote. Regulacija je pomembna za delovanje države in izvajanje različnih politik, vendar pa regulativa, ki povzroča stroške posameznikom in podjetjem, ki bi jih lahko preprečili s poenostavitvijo postopkov, pomeni tudi izgubo družbene blaginje.

Poglavitni problem s katerim se soočajo podjetja in posamezniki je v tem, da je v zadnjih dvajsetih letih regulativa postajala vedno bolj kompleksna in zapletena, postopki pa predstavljajo pomembno finančno breme za podjetja in posameznike. Stroški, ki lahko nastanejo na strani podjetja ali posameznika s strani države niso torej samo znesek davka, takse ali pristojbine, ki jih podjetja in posamezniki plačujejo, ampak se pojavljajo tudi posredni ali skriti stroški izpolnjevanja zahtev regulative kot je poraba časa, plačilo storitev za pridobivanje licenc ipd. Te stroške imenujemo administrativni stroški. V kolikor ti stroški nastanejo izključno zaradi regulative (npr. izpolnjevanje določenih evidenc, formularjev, pridobivanje dovoljenj) in drugače v podjetjih ne bi nastajali, govorimo o administrativnih ovirah oziroma administrativnih bremenih.

Evropska komisija je novembra 2006 sprejela strategijo za zmanjšanje administrativnih ovir v EU za 25% do leta 2012. Slovenija mora zato slediti tej strategiji. Evropska komisija je v svojem dokumentu podala predvsem pavšalno oceno o višini administrativnih stroškov v Sloveniji in drugih državah članicah, vendar pa Slovenija potrebuje za uresničitev cilja, ki si ga je postavila EU, dejansko izmerjeno velikost teh stroškov in le na podlagi tega lahko potem določi ciljno vrednost za zmanjšanje teh stroškov. Evropska komisija je priporočila, da naj države članice za ovrednotenje administrativnih stroškov uporabijo SCM (Standard Cost Model), ki je bil razvit na Nizozemskem (SCM Network, 2008). Po drugi strani EU priznava, da administrativne ovire v državah članicah izhajajo tudi iz evropske zakonodaje, zato je pričela s pilotnim projektom merjenja administrativnih ovir, ki jih povzroča obstoječa zakonodaja ali bi jih lahko povzročila predlagana zakonodaja.

SCM metodologijo za ovrednotenje administrativnih stroškov je razvila Nizozemska, kasneje pa sta k modelu pristopili še Danska in Velika Britanija. Po vzpostavitvi mreže SCM je k metodologiji pristopilo še 16 drugih držav, konec leta 2005 pa je metodologijo prevzel tudi OECD za svojo skupino 'red tape board'. Večina članic mreže je že izvedla meritev administrativnih stroškov po SCM metodologiji vsaj za eno skupino regulative. Naj kot primer navedemo Dansko raziskavo njihovega biroja za analizo ekonomskih politik, ki je s pomočjo ovrednotenja, ki je bilo opravljeno na Danskem, ocenil da bi znižanje administrativnih ovir za 25% pomenilo strukturno rast BDP-ja za 1,5% in rast produktivnosti dela za 1,7%. Po njihovih ocenah bi 24.000 zaposlenih v upravi lahko preusmerilo svoje delo na kakovostnejše opravljanje storitev, saj bi imeli manj obveznosti s 'papirji'. Danska kot ena izmed prvih članic EU, ki je pričela z merjenjem teh stroškov, je v letu 2006 že merila rezultate, in sicer je ocenila, da so se administrativni stroški znižali za 5,1 % od leta 2001.

2.2 Rezultati merjenj administrativnih stroškov nekaterih članic EU

Države članice EU so različno pristopile k merjenju administrativnih stroškov. Večina kljub temu uporablja SCM z različnimi modifikacijami. V kolikor na kratko povzamemo pristope držav članic, jih lahko združimo v naslednje skupine (SCM Network, 2010):

- za vseobsežno merjenja administrativnih stroškov so se odločile Danska, Nizozemska, Velika Britanija, Avstrija in Češka.
- Ostale države pristopajo k merjenju administrativnih stroškov za podjetja in državljane po posameznih prioritetnih področjih.

Prvi rezultati merjenj, ki so objavljeni na SCM Network omogočajo približno primerjavo velikosti in pristopov različnih držav članic. V okviru mreže SCM je bilo sicer opravljenih tudi nekaj poskusov primerjave administrativnih stroškov za enako regulativo med državami članicami. Te raziskave opozarjajo, da uporaba SCM za t.i. benchmark zahteva enotno definiranje IO, jasno opredelitev izvajanja regulative (torej obvezna opisna pojasnila), enak način vzorčenja in intervjujev ter raven segmentacije. Na razlike med državami vpliva tudi institucionalno okolje in učinkovitost podjetij (International benchmark of administrative burdens related to selected EC Directives in the Netherlands, Germany and Denmark, 2006). Posamezna poročila držav članic so povzeta v nadaljevanju:

- Avstrija je v letu 2006 začela z obsežnim merjenjem administrativnih stroškov z uporabo SCM in opravila preko 1400 intervjujev. Na podlagi rezultatov so določili ciljno vrednost zmanjšanja stroškov za 25% do leta 2010.
- Belgija se je odločila za merjenje na dveh področjih: planiranje politik na lokalni ravni in regulativo s področja kmetijstva. V letu 2008 so začeli merjenje na 5 področjih (turizem, javno zdravstvo in družinske zadeve, visoko šolstvo, kultura, šport in mediji ter delovna zakonodaja) najnižje stroške so ovrednotili na področju okoljske politike in energije: 412 tisoč € in najvišje na področju izobraževanja in usposabljanja: 120 milijonov €.
- Češka je s celovitim merjenjem začela v letu 2005. Njihov cilj je zmanjšanje administrativnih ovir za vsaj 20% za podjetja.
- Danska je začela drugi krog merjenj v letu 2004, sedaj pa vsako leto meri napredek na izbranih področjih, in sicer vse od leta 2001. Skupaj so bili izmerjeni stroški s področja regulative 15 ministrstev, ki je povezana s podjetji. Merjenje je vključevalo 263 zakonov, ki vsebujejo 5279 IO in 14546 zahtevkov za podatke. Rezultati kažejo, da so se stroški znižali za 5,1% do leta 2005, ko so stroški dosegli 4,2 milijardi €. Rezultati merjenj za leto 2009 pa kažejo znižanje za 15 %.
- V Estoniji so od leta 2005 merili administrativne stroške za naslednja področja: DDV, statistika plač, strukturni skladi, transport in zaposlovanje. Najbolj obremenjujoče je področje pridobivanja dovoljenj in licence, sledi okoljska zakonodaja, gradbena zakonodaja in sociala.
- Identifikacijo IO za podjetja so začeli v Nemčiji leta 2006. Našteli so preko 10000 IO in ovrednotili administrativne stroške v višini 47,6 milijard € na leto. Več kot polovica obveznosti oz. stroškov izhaja iz implementacije mednarodnih pravil in EU, ostali stroški izhajajo iz nacionalne zakonodaje.
- V Italiji so SCM uporabili za 25 primerov povezanih s podjetji (banke, javna Naročila, transport itd.). merjenje administrativnih stroškov naj bi se zaključilo v letu 2012, cilj pa je zmanjšanje za 25% oziroma po ocenah 75 milijard €. .
- Nizozemska je ocenila višino administrativnih stroškov v letu 2002 na 16,4 milijarde €, kar predstavlja 3,6 % BDP. Najvišji stroški so povezani z ministrstvom za finance, in sicer računovodski izkazi, saj so ocenjeni na 1,5 milijarde €. Ponovno merjenje so izvedli v letu 2008, znesek je dosegel 9,3 milijarde € oziroma 1,7 % BDP. Nizozemska je po oceni Svetovna banke država, ki je v svetovnem merilu naredila največ za odpravo administrativnih bremen.

- Poljska je začela merjenje v letu 2009, s pomočjo SCM naj bi izmerili 7 področij (7delovna zakonodaja, okoljska, turizem itd.).
- Švedska je začela merjenje leta 2004 na področju DDV in ostalih davkov, okoljske in zaposlovalne zakonodaje, na področju kmetijstva in letnih poročil. Od leta 2007 opravijo novo ovrednotenje in tako merijo napredek
- Združeno kraljestvo je objavilo rezultate merjenja leta 2006. Opravljenih je bilo preko 8.500 intervjujev, breme pa je bilo ocenjeno na 13,2 milijardi funtov. Najvišje breme povzroča regulativa s področja zaposlovanja. Ločeno je bilo izvedeno merjenje za finančni sektor in davčno regulativo, skupaj pa je bilo breme na teh dveh področjih ocenjeno na 5,86 milijard funtov.
- V Latviji so izvedli 8 SCM pilotnih merenj leta 2007, in sicer za področja gospodarstva, investicij in kmetijstva.
- Norveška je izvedla ponovno merjenje leta 2009. Ocenjeno je, da so se administrativni stroški zmanjšali za 0,5 % BDP oziroma 288 milijonov norveških kron.
- Španija je uvedla SCM leta 2008 in ga nekoliko prilagodila. Postavili so cilj zmanjšanja administrativnih stroškov za 30% do leta 2012. Prav tako so pripravili lastno IT podporo merjenju. Do sedaj so izmerili 81 hitrih ukrepov s katerimi bi lahko znižali administrativne stroške za 600 milijonov €. Nova merjenja so pričeli v letu 2009 za 78 hitrih ukrepov.
- V Romuniji naj bi se merjenja začela v obdobju 2011-2012. V sodelovanju z dansko vlado bodo uporabili metodo SCM. Pilotska merjenja pa naj bi se začela na področju zaposlovanja.
- Irska bo začela s projektom priprave programa odprave administrativnih ovir v letu 2010, saj so v letu 2009 opravili prva pilotska merjenja.
- Portugalska je prilagodila SCM svojim razmeram v letu 2008. Osredotočili se bodo na merjenje na področju pridobivanja licenc, skladiščenja in ustanavljanja podjetij.
- Grčija je zaradi finančne krize odložila izvajanje projekta odprave administrativnih ovir. Začeli bodo z različnimi seminarji po mestih, merjenje pa naj bi bilo izvedeno na podobnih prioritetnih področjih kot v drugih državah.
- Litva je določila 7 prioritetnih področij. V letu 2008 so opredelili IO-je, merjenje pa je v teku.
- Finska naj bi zaključila vseobsežno merjenje v letu 2010. Merjenja v letu 2009 so do sedaj ovrednotila administrativne stroške v višini 5,8 milijard €, od tega bremena predstavljajo 0,9 milijarde €, kar je približno 16%.

- Malta je določila strategijo merjenja administrativnih stroškov ter sprejela SCM kot osnovno metodologijo. Merjenje se bo osredotočilo na zakonodajo s področja gospodarskih družb, varstvo živil, okoljska regulativa, zaposlovanje, DDV, farmacija in javna naročila.
- V Luksemburgu se je prvi projekt merjenja s SCM začel leta 2009 na področju socialnega zavarovanja. V letu 2010 bodo merjenje nadaljevali na področju urbanizma in okolja, leta 2011 pa za DDV.

Kot smo že omenili, je k merjenju administrativnih stroškov in njihovemu odpravljanju pristopila tudi Evropska komisija. V akcijskem načrtu je opredelila 13 prioritetenih področij, ki po preliminarni raziskavi povzročajo najvišja administrativna bremena predvsem podjetjem, pa tudi posameznikom: kmetijska politika, obdavčenje podjetij, kohezijska politika, okolje, finančne storitve, ribištvo, standardi zdrave prehrane, predpisi s področja farmacije, javno naročanje, statistika, predpisi na davčnem področju (posebno DDV), transport in delovna zakonodaja. Akcijski načrt daje prednost 42 predpisom v okviru predstavljenih 13 področjih, ki po oceni povzročajo 80 % vseh administrativnih bremen. Definiranih je bilo 344 informacijskih obligacij (IO) za EU, največ na področju obdavčenja podjetij (kar 75 IO). Svoje ukrepe za zniževanje administrativnih bremen je razdelila na dve skupini, in sicer: na t.i. fast track actions (FTA)- to je skupina ukrepov, ki ne zahtevajo velikih sprememb regulative, bodo pa znižali stroške podjetjem; ter druga skupina ukrepov, ki je vključena v poseben program imenovan *Simplification Rolling Programme*. Prvih 10 ukrepov iz področja FTA je bilo že izvedenih v letu 2007, ki po oceni znižujejo administrative stroške podjetjem za 1,3 milijarde EUR. Gre za odpravo prilaganja poročil ekspertov, poenostavljanje poročanja kmetov, poenostavljanje obrazcev za kmete za povračilo ob izvozu, poenostavljanje statističnega poročanja itd. Trenutno program pokriva 185 ukrepov od katerih je Komisija že sprejela 132. Leta 2009 je bilo sprejetih 33 iniciativ. Nekateri ukrepi, ki naj bi stopili v veljavo v obdobju 2004-2010 naj bi zmanjšali administrativne stroške za 2,5 milijard € na leto (zaradi uvedbe popolnoma elektronskih carinskih postopkov), ter več kot 300 milijonov € na področju statistike podjetij. Prenova DDV direktive, predvsem uvedba e-računov, naj bi pomenila zmanjšanje za 18 milijard €. Do sedaj naj bi vsi predlagani ukrepi pomenili zmanjšanje za 30 milijard €.

Rezultati prvih merjenj administrativnih stroškov evropske regulative so pokazali (European Commission, 2009):

- Več kot 80% vseh bremen predstavlja zakonodaja s področja gospodarskih družb in davkov. 10 'največjih' IO dosega več kot 77% administrativnih bremen s področja evropske regulative na tem področju.
- Statistično ni dokazane povezave med višino administrativnega bremena in dejavnikom 'moteči faktor' oziroma obilicije, ki najbolj iritirajo podjetja niso nujno tudi najvišje glede bremena.
- Ocenjeno je, da je 32% administrativnih bremen rezultat gold-platinga ali neučinkovitega administriranja v državah članicah.
- Skupni stroški so ocenjeni na 142 milijard €.

Ocena administrativnih stroškov za področje strukturnih skladov je bila ocenjena na 3,5 % plačil iz teh skladov. Podatki pa se močno razlikujejo med državami (Davies et al., 2008).

Ukrepe v vseh državah članicah in EU za zniževanje administrativnih stroškov in bremen lahko združimo v naslednje skupine: uporaba informacijske tehnologije, zniževanje števila licenc in poročanj, odprava podvajanj pri poročanju, zmanjševanje pogostosti poročanja, grupiranje zakonodaje z istega področja oz t.i. kodifikacija ipd.

Pomemben vidik poznavanja posrednih stroškov regulative je njihov vpliv na celotne stroškovne obremenitve podjetij ter s tem vpliv na relativne cene in učinkovitost rabe resursov. Sandford et al. (1989) navajajo: "Stroški regulative imajo neenak vpliv na incidenco, posebno stroški davčne regulative močnejše prizadenejo mala podjetja... previsoki stroški so tako lahko eden od razlogov za davčno utajevanje." Pomembnost raziskav na tem področju poudarja tudi OECD študija (2001): "obstaja realna nevarnost, posebej v teh časih hitrih in pomembnih sprememb gospodarskih in socialnih pogojev, da regulativa in formalnosti zavirajo inovativnost ali povzročajo nepotrebne ovire za trgovanje, investiranje in ekonomsko učinkovitost... Ti vplivi so toliko bolj obremenilni v globalnem svetu, saj je ogrožena konkurenčnost gospodarstva...«

Zaradi regresivnega učinka institucionalnih ovir na stroške podjetij, le-te posebej prizadenejo mala in srednje velika podjetja, ki so pomemben element vsakega gospodarskega razvoja, posebej podjetništva. Po podatkih študije EU (2004) so posredni stroški za mala podjetja tudi od 5 do 10 krat višja kot za velika podjetja. Po drugi strani je ta skupina podjetij tudi najštevilčnejša.

V Novi Zelandiji je bila opravljena študija o tem kako podjetja zaznavajo vpliv stroškov izpolnjevanja regulative kot dejavnik, ki vpliva na njihovo poslovanje. Rezultati kažejo (glej Massey, 2003), da večina podjetij meni, da ti stroški naraščajo, da so stroški visoki zaradi regulative s področja zaposlovanja in na področju poročanja različnim institucijam za različne namene.

3 METODOLOGIJA

3.1 Metodologija SCM

SCM metodologijo za ovrednotenje administrativnih stroškov je razvila Nizozemska, kasneje pa sta k modelu pristopili še Danska in Velika Britanija. Po vzpostavitvi mreže SCM je k metodologiji pristopilo še 16 drugih držav, do konca leta 2011 bodo metodologijo uporabile vse članice EU. Konec leta 2005 je metodologijo prevzel tudi OECD za svojo skupino 'red tape board' (SCM Network, involved countries, 2007). SCM predstavlja osnovne elemente metodologije za merjenje administrativnih stroškov. Ta metodologija je bila razvita z namenom poenostavitve postopka ocenjevanja administrativnih stroškov, povzročenih podjetjem (in drugim) s strani državne (lahko tudi lokalne) regulative. Gre za relativno pragmatičen pristop k ocenjevanju omenjenih stroškov, saj gre bolj za indikativne ocene kot pa statistično reprezentativne ocene administrativnih stroškov. Kljub temu je model primeren za grobo oceno in dobra podlaga za odpravo nepotrebnih administrativnih bremen. S pomočjo modela za merjenje administrativnih stroškov se posamezna zakonodaja (in druga regulativa) analizira tako, da se definira potrebne informacije in podatke (IO – information obligation¹), ki se naprej delijo na posamezne administrativne aktivnosti (AA²), ki jih mora opraviti podjetje (posameznik ali druga organizacija) za zagotovitev potrebnih informacij, ki jih določa zakonodaja. S tem so definirane administrativne aktivnosti, ki jih lahko merimo. Pri tem ni namen modela, da opredeli ali so aktivnosti nujne ali potrebne za doseganje ciljev posamezne zakonodaje, ampak je namen zgolj identifikacija vseh administrativnih aktivnosti, potrebnih za izpolnjevanje zakonskih zahtev s strani podjetij (in drugih subjektov).

¹ IO je obveznost posredovanja informacij ali podatkov, ki izhaja iz predpisa. IO ne vsebuje nujno samo informacij, ki jih je treba posredovati v določenih časovnih intervalih, ampak tudi informacije in podatke, ki morajo biti na voljo v primeru zahteve posameznega organa (npr. v primeru inšpekcije). IO lahko vključuje tudi več podatkov, ki jih je treba posredovati za isto obveznost. Ravno zaradi tega, se IO delijo naprej na administrativne aktivnosti.

² AA je aktivnost, potrebna za pripravo IO oziroma potrebnega podatka. Aktivnost je lahko izvedena interno (podjetje jo opravi samo s pomočjo svojih zaposlenih) ali s pomočjo zunanjega izvajalca ali pa aktivnost vsebuje oboje.

Administrativni stroški so opredeljeni kot stroški administrativnih aktivnosti, ki jih mora opraviti podjetje, posameznik ali druga organizacija, za zagotovitev potrebnih informacij (IO), ki jih zahteva zakonodaja ali drugi predpisi. Tako opredeljeni stroški vključujejo poleg administrativnih bremen tudi stroške, ki bi jih imela podjetja ne glede na predpis (t.i. business as usual costs). Administrativni stroški posamezne administrativne aktivnosti so seštevek naslednjih stroškov:

- porabe časa za določeno aktivnost (ovrednoteno s plačilom za porabljen čas),
- izdatkov, ki so materialni stroški vezani na določeno aktivnost (npr. kopiranje, poština, obrazci, kuverte, programska oprema ipd.),
- možnih zunanjih stroškov (npr. stroški svetovalcev, stroški pridobivanja certifikata s strani zunanjega izvajalca ipd.),
- splošnih stroškov, ki so določeni kot fiksni odstotek izračunanih administrativnih stroškov in se upoštevajo samo pri deležih teh stroškov v bruto domačem proizvodu in mednarodnih primerjavah. Gre za splošne stroške, ki nastajajo pri poslovanju (stroški s prostori (najemnina ali amortizacija vezana na poslovne prostore), telefonija, ogrevanje, stroški elektrike, vode, odvoza smeti, IT opreme). Ti stroški nastajajo ne glede na to ali zaposlen opravlja temeljno delo ali administracijo ali pa je celo odsoten³.

Administrativni stroški torej ne vključujejo t. i. enkratnih stroškov, ki nastanejo z uvedbo novega predpisa (npr. stroški seznaitve z novim predpisom).

Celotni administrativni stroški so seštevek vseh stroškov posameznih aktivnosti pomnoženih še s frekvenco ponavljanja posamezne aktivnosti v enem letu in celotno populacijo (npr. številom podjetij).

Tako uporabljena metodologija se je v praksi sedaj uporabljala predvsem za merjenje administrativnih stroškov, ki jih regulativa povzroča podjetjem. Na ravni EU je bila leta 2009 pripravljena še modificirana metodologija SCM za merjenje administrativnih stroškov za

³ Države so uporabile različni fiksni odstotek izračunanih administrativnih stroškov; Danska, Norveška in Švedska so uporabile 25%, Nizozemska v splošnem 25%, za finančni sektor celo 50%, Velika Britanija 30% (International SCM Manual, 2005).

državljanke. Bistvena razlika glede na predstavljeno metodologijo je v tem, da se stroški merijo kot kombinacija količinskih (število porabljenih ur) in vrednostnih enot (drugi stroški).

Metodologija je za samo izračunavanje administrativnih stroškov izbrane regulative v predstavljenem projektu služila tudi kot orodje za poenostavitev predlagane regulative, saj bi je pregled posameznih IO in AA natančno določen, s tem pa bolj jasn obseg obligacij. Z določanjem populacije in frekvence imajo predlagatelji zakonodaje prostor za vodenje politike, ki bi minimizirala stroške tako podjetij, državljanov kot javne uprave, istočasno pa še vedno zagotavljala cilj, ki ga s predlogom skuša doseči.

V praksi model za sprejemanje zakonodaje še ni bil preizkušen, je pa vlada Združenega Kraljestva napovedala, da bo v letu 2009 začela poskusno uvajati nov sistem določanja 'proračuna regulative' (regulatory budget), s katerim bo za vsako novo zakonodajo določena maksimalna vrednost administrativnih stroškov za vse, ki jih regulativa zadeva.

Kot smo že omenili je SCM metodologijo prevzela tudi Slovenija, pri pripravi navodil je sodelovala tudi projektna skupina. Fakulteta za upravo in ministrstvo za javno upravo (MJU) sta v začetni fazi pripravili najprej osnutek, potem pa še dokončna navodila za uporabo SCM v Sloveniji. Navodila so bila objavljena na spletni strani MJU in predstavljajo splošna navodila, ki se uporabljajo za merjenje administrativnih stroškov in bremen za podjetja v Sloveniji. Metodologija sledi splošnim navodilom SCM, vendar sta bili za slovenski model značilni dve posebnosti:

- v okviru ocenjevanja stroškov je predvideno tudi ocenjevanje t. i. dejanskih posrednih stroškov izpolnjevanja regulative (npr. nakup določene opreme ali programa),
- merjenje vključuje tudi ovrednotenje administrativnih bremen po vzoru modela iz Velike Britanije⁴.

V okviru projekta so bila konec leta 2009 pripravljena modificirana navodila SCM za Slovenijo, ki vključujejo tudi posebnosti uporabe metodologije za državljanke. Rezultati merjenj projektne skupine za 4 predstavljene življenjske situacije še ne upoštevajo novih navodil, saj je bila večina merjenj že opravljena po metodologiji za podjetja, to pa pomeni, da niso bile upoštevane prave vrednosti urnih postavk in niso ločeno narejeni izračuni v urnih

⁴ S pomočjo korekcijskega faktorja se določi delež administrativnih stroškov, ki predstavljajo administrativno breme izbrane regulative.

postavkah. V poročilu vseeno podajamo oceno teh stroškov, v kolikor bi uporabili dopolnjeno metodologijo.

V novi metodologiji so dodane naslednje posebnosti za merjenje za državljane:

- Razlika med obema modeloma je, da je rezultat izračuna za podjetja izražen izključno vrednostno, za državljane pa je razčlenjen na vrednostno in časovno komponento.
- Urna postavka za porabo časa je ovrednotena različno, saj se za podjetja uporablja bruto-bruto plača, za državljane pa neto plača; pri tem je neto plača povprečna neto plača na zaposlenega v RS. Za namene merjenja administrativnih stroškov je izbrana enotna tarifa za državljane (povprečna neto plača v RS za leto 2009, to je 5,28€).
- Pri določitvi populacije v primeru merjenja za državljane so ali vsi državljani, ki jih določena regulativa zadeva, ali določena skupina za katero je opravljeno merjenje.
- Kadar se računajo administrativni stroški in bremena za državljane je cilj določitev reprezentativnega posameznika, pri tem se uporabi posvetovanje z natančno izbrano skupino državljanov, da se ugotovi koliko časa in stroškov državljani namenijo informacijski obveznosti. Pri tem je zaželeno, da je velikost skupine od 10 do 15 udeležencev.
- V navodila so dodani še primeri izračunov stroškov za hipotetične primere za državljane.

Pri izračunu administrativnih stroškov so bili upoštevani stroškovni parametri, ki so prikazani v Tabeli.

Tabela 1: Stroškovni parametri

Urna postavka (povprečna bruto bruto plača/uro)	9,37 EUR
A4 papir/list	0,02 EUR
Plastificiranje A4 format/enoto	0,63 EUR
Fotokopija A4 format/enoto - črno-bela	0,05 EUR
Fotokopija A4 format/enoto - barvna	0,80 EUR
Vezava 100 strani A4	1,88 EUR
Stroški poštnine – standardno pismo, do 20 g	0,24 EUR
Stroški poštnine – standardno pismo, nad 500 g do 1000 g	3,71 EUR
Stroški poštnine – priporočeno pismo, do 20 g	1,10 EUR
Stroški poštnine – priporočeno pismo nad 500 g do 1000g	4,47 EUR
Pismo v pravdnem postopku, pismo v upravnem postopku, pismo v kazenskem postopku –osebno, do 20 g	1,87 EUR
Pismo v pravdnem postopku, pismo v upravnem postopku, pismo v kazenskem postopku –osebno, nad 500 g do 1000 g	5,38 EUR
Kuverta	0,054 EUR
Kuverta po ZUPu	0,20 EUR
Izpis iz sodnega registra/stran	3,17 EUR
Upravne overitve	1,06 EUR
Upravna taksa za vpis v sodni register agencij	17,73 EUR
Upravna taksa za vlogo za dodelitev koncesije	141,8 EUR

3.2 Metodologija za določitev vpliva kakovosti institucij in administrativnih stroškov na konkurenčnost

Pri določitvi vpliva kakovosti in administrativnih stroškov regulative na konkurenčnost, je bil uporabljen strukturni ekvivalenčni model, s pomočjo katerega smo želeli pojasniti vpliv kakovosti posameznih institucij najprej na administrativne stroške podjetij in v nadaljevanju še na konkurenčnost (produktivnost) teh podjetij. Vpliv je bil statistično značilen za področje zaposlovanja in okoljske politike, medtem ko ni bil potrjen za davčno področje. V

nadaljevanju je prikazan rezultat samo za prvi dve področji. Pri tem smo kot spremenljivke uporabili rezultate vprašalnikov iz prejšnjega CRP projekta, v okviru katerega smo preverjali mnenje podjetij o kakovosti institucij, regulative in ocenjevali višino stroškov posamezne regulative.

Ultimativna odvisna spremenljivka je bila torej produktivnost, na katero vplivajo administrativni stroški. Produktivnost je bila v tem primeru definirana kot promet na zaposlenega v izbranem podjetju glede na povprečno produktivnost v panogi. Administrativni stroški so bili določeni kot stroški porabe časa in izdatki povezani z izpolnjevanjem obveznosti za posamezno regulativo (več glej v Klun et al., 2008).

Kakovost institucij so podjetja ocenjevala s pomočjo 6 trditev. Za njihovo notranjo konsistentnost oz. zanesljivost je bila najprej uporabljena Cronbach's alpha, ki meri kako dobro skupina spremenljivk meri eno dimenzijo nekega vprašanja, torej v našem primeru kakovost institucij. Ustreznost modela smo glede na običajno prakso (Shook et al. 2004, Antončič in Prodan 2008) merili z CMIN/df, NFI, CFI in RMSEA. Priporočljive vrednosti za posamezne teste so naslednje: za CMIN/df med 2 in 5, za NFI večje od 0,9, enako za CFI, medtem ko naj bi bila vrednost RMSEA manjša od 0,05.

4 REZULTATI RAZISKAVE

4.1 Prva faza merjenja administrativnih stroškov za podjetja

Po zaključku priprave navodil za merjenje administrativnih stroškov, je navodila najprej testiralo Ministrstvo za javno upravo na dveh dopolnitvah zakonodaje. Izkazalo se je, da so navodila pripravljena ustrezno in da se projektna skupina skupaj s skupino podiplomskih študentov lahko vključi v mapiranje zakonodaje in merjenje administrativnih stroškov. S strani MJU je bila posredovana prioriteta lista zakonodaje za katero naj bi opravili merjenje. Izbrani so bili naslednji zakoni:

- Zakon o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (ZZZPB)
- Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-1)
- Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (ZMEPIZ)
- Zakon o postopku priznavanja kvalifikacij državljanom držav članic Evropske unije za opravljanje regularnih poklicev oziroma regularnih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji (ZPKEU)
- Zakon o subvencioniranju študentske prehrane (ZŠŠP)
- Zakon o štipendiranju (ZŠtip)
- Zakon o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno

Projektna skupina in MJU sta uskladila terminski plan za posamezno zakonodajo. V skladu s terminskim planom, smo na FU najprej izvedli mapiranje, ki ga je potem potrdil MJU in šele po potrditvi se je nadaljevalo merjenje administrativnih stroškov in priprava poročil.

Do konca leta 2008 so bili vsi zakoni mapirani in posredovani v potrditev MJU, ki je posredovalo najprej popravljeno verzijo mapiranja, istočasno pa so pridobili tudi podatke o populaciji, ki je potrebna za končni izračun stroškov. Do konca meseca junija 2009 so bili opravljeni tudi izračuni za Zakon o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno, Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega

zavarovanja in za Zakon o zavarovanju za primer brezposelnosti. Do konca leta 2009 pa se je zaključilo tudi ocenjevanje stroškov za ZPIZ-1, ZŠtip in ZSŠP.

Tabela 2: Število informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti ter ocena administrativnih stroškov in bremen za posamezno zakonodajo

Zakonodaja	Št. IO	Št. AA	Ocena administrativnih stroškov (v €)	Ocena administrativnih bremen (v €)	% bremena
Zakon o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (ZZZPB)	20	36	396.028.225,55	212.696.677,49	53,7
Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-1)	57	96	21.498.728,15	15.907.305,01	73,99
Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (ZMEPIZ)	3	5	21.277.602,45	21.277.602,45	100%
Zakon o postopku priznavanja kvalifikacij državljanom držav članic Evropske unije za opravljanje regularnih poklicev oziroma regularnih poklicnih dejavnosti v Republiki Sloveniji (ZPKEU)	16	26	7.300,76	730,08	10
Zakon o subvencioniranju študentske prehrane (ZSŠP)	13	17	219.966,88	86.478,72	39,3
Zakon o štipendiranju (ZŠtip)	8	15	60.215	50.483	83,8
Zakon o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno	9	24	1.077.507,32	681.738,61	63,2
Skupaj	126	219	440.169.546,11	250.701.015,36	56,96%

Število informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti za posamezni zakon je predstavljen v Tabeli 1. V tabelo so vključene tudi ocene administrativnih stroškov in bremen pri vseh zakonih. Ocena administrativnih stroškov je bila opravljena v skladu z Navodili, kar pomeni, da so bili opravljeni intervjuji na populaciji vsaj 5 podjetij oz. tistih skupinah, ki so

po zakonu zadolžena za opravljanje določenih aktivnosti. Za ovrednotenje porabljenega časa je bila uporabljena urna bruto - bruto postavka, ki jo določajo Navodila, za ostale izdatke pa stroškovni parametri (npr. poština, kopiranje ipd.). Za vsak zakon je pripravljeno poročilo in zbirna tabela, ki so na razpolago pri vodji projekta (dr. Maja Klun) in niso vključeni v prilogo tega poročila.

Iz Tabele je razvidno, da sedem zakonodaj, skupaj z vsemi podzakonskimi akti obsega 126 informacijskih obveznosti za podjetja in pri ZPIZ-1 tudi za državljane. Tipičen primer nepotrebnega administriranja je zakon o matičnih evidencah, saj po mnenju podjetij nobene od aktivnosti, ki jih predvideva zakon, ne bi opravljali, v kolikor to od njih ne bi zahtevala zakonodaja. Pri IO iz tega zakona je značilno tudi to, da nobeno od AA ni možno opraviti po elektronski poti, samo uvedba e-možnosti bi pomenila prihranek v višini 2€ na podjetje na zaposlenega oz. skupaj 4.322.540,00 €.

Na podlagi zaključenih merjenj administrativnih stroškov je razvidno, da so ti ocenjeni v višini dobrih 440 milijonov EUR, pri čemer administrativna bremena predstavljajo skoraj 57 %.

Ena izmed zanimivih ugotovitev pri ovrednotenju administrativnih stroškov zakona za zavarovanje za primer brezposelnosti je, da morajo Agencije ob izdaji napotnice za delo posredovati njeno kopijo Inšpektoratu za delo v fizični ali elektronski obliki, čeprav ta aktivnost dejansko ne daje nobenega učinka, saj Inšpektorat ne vodi evidence teh napotnic. Strošek, ki ga aktivnost zahteva za celotno populacijo je skoraj 4 milijone EUR. Ugotovitve v vseh petih primerih so pokazale še na nekatere druge nepotrebne administrativne stroške za podjetja, s tem pa dobro podlago za poenostavitve zakonodaje. Zanimiva je tudi ugotovitev, da večina delodajalcev (v okviru ZPIZ-1) ni vedela, da je možno zaposlitev prijaviti elektronsko (čeprav ta še vedno ni dovolj poenostavljena zaradi skeniranja daljših dokumentov) in da bi si s tem prihranili več kot eno uro čakanja pri okencu, posebej ker so delodajalci ravno ta postopek določili kot enega od najbolj obremenilnih. Del ugotovljenih nepotrebnih administriranj je bilo že odpravljenih na podlagi oddanih poročil sofinancerju projekta.

4.2 Druga faza merjenja administrativnih stroškov za podjetja

V drugi polovici leta 2009 je projektna skupina prejela drug sklop zakonodaje, ki je izhaja iz okoljske regulative. Na podlagi dogovora o zainteresiranosti študentske raziskovalne skupine

je bil sprejet dogovor, da se izvede tudi nekaj merjenj za določene življenjske situacije, ki so prikazana v naslednjem podpoglavju. Do zaključka projekta je raziskovalni skupini uspelo opraviti mapiranje za 17 uredb, merjenje administrativnih stroškov pa za 14 uredb povezanih z različnimi odpadki in za Zakon o varstvu okolja. Pri nekaterih uredbah niso pridobljeni vsi podatki, saj gre za izredno majhne populacije, pri nekaterih uredbah populacijo predstavlja samo po 1-3 koncesionarji, ki pa tudi s pomočjo različnih dopisov, niso želeli sodelovati pri raziskavi. Glede na to, so nekatere ocene narejene na izkustvu onesnaževalca. Prav tako je nekaj težav pri raziskavi povzročalo samo nesodelovanje državnega organa, ki vodi evidence o populaciji, saj se je izkazalo, da se nekaterih veljavnih uredb sploh ne izvaja, po drugi strani pa za tiste, ki se izvajajo od leta 2009 in obveznosti nastanejo v letu 2010, niso še vodili ustreznih evidenc. Deloma je problematika predstavljena v nadaljevanju, podrobna problematika pa v poročilih, ki so v prilogi.

Okoljska regulativa je v pristojnosti Ministrstva za okolje in prostor, neposredno pa sta povezana z njo še dva organa, in sicer Agencija RS za okolje in prostor (v nadaljevanju ARSO) in Carinska uprava RS (v nadaljevanju CURS). ARSO izdaja nekatera okoljska dovoljenja in vodi evidence, medtem ko CURS večinoma vodi evidence istih zavezancev, vendar za namene pobiranja okoljskih dajatev. Torej različna regulativa s področja okoljske politike predvideva podvajanje nekaterih evidenc (ni nujno, da vsi pridobitelji dovoljenj plačujejo okoljske dajatve in obratno, vendar v kolikor je nekdo zavezan k obojemu, se evidence podvajajo). Spletna stran ministrstva ne omogoča lahkega dela raziskovalcu, saj je sama spletna stran nepregledna, iskalnik na njihovi strani pa je dokaj splošen in s tem pridobimo veliko podatkov, ki jih sploh ne zahtevamo. Spletna stran ARSO je dobro pregledna in s tem so podatki o populaciji lažje dostopni, vendar pa so evidence kljub temu pomanjkljive kar je podrobneje predstavljeno v nadaljevanju. Rezultat tega je, da za določene IO populacije v letu za katerega so ocenjeni administrativni stroški ni bilo, ali pa ni ločenih evidenc, da bi lahko izračunali skupne stroške za celotno populacijo. Pri nekaterih uredba ARSO ni želel sodelovati in so zato ocenjeni stroški za ARSO ali ministrstvo spuščeni, skupna vrednost administrativnih stroškov pa predstavlja le stroške podjetij, kar pa je bil tudi osnovni namen merjenja:

V primeru **Zakona o varstvu okolja** administrativni stroški predstavljajo oceno, ki je kljub vsemu relevantna za podjetja, saj so v glavnem izključene ocene stroškov, ki so povzročene ministrstvu, pravnim osebam, ki jim je prenehalo dovoljenje ali so v stečaju in tistih delov zakonodaje, katerih populacijo predstavlja majhno število ali celo samo en. Ocena se tako nanaša na 13 IO in 31 AA.

Kot že omenjeno smo v nekaterih primerih ugotovili, da ARSO ne vodi ločene evidence oziroma nima podatkov o povzročitelju. Tako števila populacije ni bilo mogoče določiti za:

- povzročitelje **odpadkov**, pri katerih v enem letu nastane skupaj več kot 150 ton odpadkov ali skupaj več kot 200 kg nevarnih odpadkov in za
- povzročitelje odpadkov, pri katerih nastajajo odpadki na različnih krajih, kjer stalno izvaja svojo dejavnost. ARSO ne vodi ločene evidence oziroma nima nobenih podatkov o tistih zbiralcih odpadkov, ki so spremenili firmo ali sedež podjetja in tistih zbiralcev odpadkov, ki so spremenili način zbiranja odpadkov (sprememba se nanaša na spremembo glede vrste odpadkov oz. količine nevarnih odpadkov, skupne količine odpadkov in lokacije predhodnega skladišča). Ker v Sloveniji v letu 2008 še ni bilo zaprtega nobenega odlagališča in ni nobenega podzemnega skladišča, za te informacijske obveznosti ni podan izračun (odlaganje odpadkov).

V primeru **odpadnih gum** po podatkih ARSO od leta 2002 v Sloveniji ni bilo podeljene koncesije in se tudi v prihodnje ne bo več podeljevala, ker je v medresorskem usklajevanju Uredba, ki predpisuje, da morajo že proizvajalci sami poskrbeti za nastale **odpadne gume**. Ugotovili smo, da je brezpredmetno računati stroške, ker jih v prihodnje ne bo več, za preteklo obdobje pa nam na pristojnem ministrstvu ne morejo posredovati podatkov, saj je bila zadnja koncesija podeljena leta 2002.

Prav tako ne obstaja podatek o tem, koliko povzročiteljev **amalgamskih odpadkov** sploh je. Imajo podatke samo o tem, koliko kilogramov amalgama se zbere letno.

S podatki, koliko investorjev oziroma projektantov je v svoje projekte za odstranitev ali rekonstrukcijo oziroma pri vzdrževalnih delih delovalo skladno s 4. členom uredbe o pogojih, pod katerimi se lahko pri rekonstrukciji ali odstranitvi objektov in pri vzdrževalnih delih na objektih, instalacijah ali napravah odstranjujejo materiali, ki vsebujejo **azbest**, ARSO ne razpolaga. Glede na uredbo o emisiji azbesta v zrak in pri odvajanju industrijske odpadne vode iz naprav, v katerih se uporablja azbest - skladno z 11. členom te uredbe - nobeni napravi iz 2. člena te uredbe ni bilo podeljeno okoljevarstveno dovoljenje. Po podatkih znanih ARSO, takih naprav v Sloveniji ni. Glede na Uredbo o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest (Uradni list RS št. 324/2008) bi morali povzročitelji odpadkov iz 8. člena posredovati Načrt gospodarjenja z odpadki na ARSO, vendar na agenciji takega načrta še niso prejeli. To pomeni, da za ta del predpisa v lanskem letu niso nastajali administrativni stroški.

Fitofarmacevtska sredstva: S strani Agencije za varno hrano smo prejeli informacijo, da se Uredba skorajda ne izvaja, ter da imajo z ureditvijo konkretnega področja precejšnje težave. Od leta 2006, ko je bilo področje ravnanja z odpadnimi fitofarmacevtskimi sredstvi, ki vsebujejo nevarne snovi, urejeno z uredbo, v z uredbo določene evidence ni bil vpisan noben distributer, proizvajalec, pridobitelj oz. uvoznik. Prejeli so sicer nekaj vlog za vpis, vendar pa načrti ravnanja priloženi vlogam (2. odstavek 11. člena), niso ustrezno pripravljeni in zato ne morejo biti podlaga za vpis. Poleg tega ni bilo podeljeno nobeno okoljevarstveno dovoljenje zbiralcu fitofarmacevtskih sredstev, ki vsebujejo nevarne snovi. Ravno kar naj bi na Ministrstvu za okolje in prostor in Agenciji RS za okolje proučevali konkretno problematiko in iščejo ustrezno rešitev, da bi zadostili določilom tako te uredbe, kot tudi EU predpisov. V tem primeru je zato izbrana populacija 1.

Izrabljena motorna vozila: Največji problem predstavljajo zapuščena vozila, ki se nahajajo na privatnih zemljiščih, saj za ta vozila ne odgovarja nihče. Lastnik zemljišča vozilo ne more oddati v razgradnjo, ker nima nobenih dokumentov o lastništvu tega vozila, redarske in inšpekcijske službe pa niso pristojne za odstranitev teh vozil. Lastniki se enostavno odločijo, da vozilo prestavijo na javno površino in potem odgovornost za to vozilo prevzamejo redarske in inšpekcijske službe.

Nagrobne sveče: Uredba je bila sprejeta 30.7.2008, veljati pa je začela 18.7.2008. Uredba ima v predhodnih določbah v 25. členu navedeno, da morajo obstoječi proizvajalci, pridobitelji in uvozniki izpolniti pogoje za vpis v evidenco proizvajalcev, pridobiteljev in uvoznikov nagrobnih sveč najpozneje do 31.7.2009. Upravljalci pokopališč, izvajalci javnih služb, proizvajalci, pridobitelji in uvozniki ter zbiralci morajo zagotoviti izpolnjevanje obveznosti v zvezi z ravnanjem z odpadnimi nagrobnimi svečami po tej uredbi najpozneje do 1.1.2010. Glede na to od Ministrstva za okolje in prostor nismo mogli dobiti potrebnih podatkov za populacijo ter podatkov za oceno administrativnih stroškov in bremen. Posledično smo analizo ocene administrativnih stroškov Uredbe o ravnanju z odpadnimi nagrobnimi svečami naredili za vse populacije v obsegu števila 1.

V primeru povzročiteljev **odpadkov iz zdravstva** smo spraševali po številu povzročiteljev odpadkov, ki so morali izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva v letu 2008 (8. člen Uredbe). Iz odgovora ARSO je mogoče razbrati, da Uredba res določa, da morajo povzročitelji odpadkov izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva, vendar predpis ne določa, da se mora pripravljen načrt posredovati na ministrstvo, pristojno za okolje in prostor, zato ministrstvo oz. ARSO ne razpolaga s podatkom, koliko povzročiteljev bi moralo

izdelati (je izdelalo) načrt v letu 2008. Gre torej za primer nepotrebnega administriranja, saj načrta ni treba nikomur posredovati, ga pa regulativa zahteva. Prav tako se ne vodijo evidence. Po drugi strani V primeru zbiralcev odpadkov iz zdravstva pa v letu 2008 ni bila izdana nobena odločba zbiralcu odpadkov, ki bi zbiral odpadke iz zdravstva kot to določa Uredba. Na spletni strani ARSO sicer obstaja seznam zbiralcev odpadkov iz zdravstva, vendar se le-ta še vedno nanaša na Pravilnik o ravnanju z odpadki, Uradni list RS, št. 84/1998, ki pa od 22. 4. 2008 ni več v veljavi in ga je nadomestila Uredba. Stroški za navedene obveznosti so povsem odveč, če jih nihče ne rabi oz. ne evidentira.

Tabela 3: Število informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti ter ocena administrativnih stroškov in bremen za okoljsko zakonodajo

Predpis	Št. IO	Št. AA	administrativni strošek (EUR)	administrativno breme (EUR)	% breme
Zakon o varstvu okolja	70	115	61.420.459,65 €	60.412.129,99 €	98,4%
Uredba o ravnanju z odpadki	38	72	17.243.008,17 €	7.542.991,58 €	43,7%
AVTOMOBILSKE GUME	12	12	110.371,17 €	68.684,20 €	62,2%
AMALGAMSKI ODPADKI	6	10	41.746,94 €	10.619,89 €	25,4%
AZBEST	14	31	19.050,00 €	17.721,00 €	93,0%
ELEKTRIČNA IN ELEKTRONSKA OPREMA	5	21			
FITOFARMACEVTSKA SREDSTVA, KI VSEBUJEJO NEVARNE SNOVI	9	13			
GRADBENI ODPADKI	8	13			
IZRABLJENA MOTORNA VOZILA	15	18	7.432,09 €	6.970,26 €	93,8%
STRANSKI ŽIVALSKI PROIZVODI KAT. 1 IN 2 ⁵	9	13	806.052,37 €	236.550,70 €	29,3%
BLATA KOMUNALNIH ČISTILNIH NAPRAV	19	38	1.928.185,22 €	505.903,47 €	26,2%
NAGROBNE SVEČE	14	26	1.390,68 €	1.268,07 €	94,7%
ODPADNA JEDILNA OLJA IN MASTI	7	10	10.296.283,82 €	7.088.682,14 €	68,8%
TITANOV DIOKSID	10	16	2.880.924,89 €	1.734.551,73 €	60,2%
ZDRAVSTVENI ODPADKI	4	6	1.390,68 €	429,95 €	30,9%
ODLAGANJE ODPADKOV	38	72	971.018,95 €	941.391,83 €	96,9%
PREMIČNE NAPRAVE	3	5	16.463,26 €	11.828,99 €	71,9%
PREDELAVA NENEVARNIH ODPADKOV V TRDNO GORIVO	14	25	40.566,85 €	8.074,55 €	19,9%
SKUPAJ	295	516	95.784.293,31 €	78.723.085,78 €	82,2%

Iz tabele je razvidno, da skupno število informacijskih obveznosti za preučevane uredbe in zakon dosega število 295. 14 uredb in zakon skupaj povzročajo 95,8 milijonov € administrativnih stroškov, administrativno breme pa predstavlja v povprečju 82,2 %. Najbolj

⁵ Stroški ne vključujejo stroške edinega koncesionarja, ker ni želel odgovarjati.

pogoste pripombe in predlogi za poenostavitve so povezani s številom in obsežnostjo obrazcev ter uvajanjem e-poslovanja. Če predloge strnemo:

- Največ časa porabijo pri vpisu v evidenco zbiralcev pri ministrstvu, saj postopek traja predolgo (pri tem omenimo, da se je izkazalo, da sta dva zaprositelja za dovoljenje oddala zahtevek, ker sta morala vlogo dopolniti, le-tega nista storila in Slovenija nima zbiralca odpadkov, kar pomeni, da se ti odpadki odlagajo k skupnim). Prav tako so dokazila in priloge, ki so osnova pri izdaji okoljevarstvenega dovoljenja so cenovno precej draga. Smiselno bi bilo torej zmanjšati število prilog.
- Strokovno zahteven postopek za pridobitev okoljevarstvenega dovoljenja, zato bi bilo smiselno spremeniti obstoječo okoljsko zakonodajo tako, da so postopki poenostavljeni in da se zniža število obračunov na leto pri okoljskih dajatvah. Zavezanci predlagajo tudi čim lažje poročanje in čim bolj poenostavljeno izpolnjevanje in oddajanje obrazcev in obračunov preko e-pošte in ne preko navadne pošte.
- Zahteven postopek sledenja odpadkom se na deponiji zaključi, kar zmanjšuje smiselnost izvajanja uredb.
- Prijava dejavnosti in prenehanje dejavnosti bi bila lahko na že pred izpolnjenih obrazcih.
- Smiselno je treba združiti obrazce in poenotiti aktivnosti ter poročanja podjetij, ki morajo pridobivati okoljska dovoljenja oziroma vplačujejo okoljske dajatve. Na ta način se bo nedvomno znižalo administrativne stroške in bremena za podjetja, ki se soočajo z okoljsko problematiko.
- Ločevanje odpadkov se dogaja na končnem "bivanju" odpadka, namesto da bi se to dogajalo na izviru in nastanku odpadka v več kontejnerjev. Vse to je na izviru dražje in za povzročitelja večje breme.
- Zavezanci predlagajo tudi ukinitve posameznih evidenc.
- Izdelava ustreznega poročila zahtevno, saj jim vzame veliko časa in dela ter predvsem predstavlja veliko finančno breme. Zavezanci prav tako pogrešajo elektronsko obliko izdelave in pošiljanja poročil.
- Oceno odpadkov izvajajo podjetja brez nadomestila stroškov.

Poleg predlaganih poenostavitev so bolj zaskrbljujoči podatki, da pristojna ministrstva nimajo podatkov o številu povzročiteljev, zbiralcev itd., ker večinoma ne vodijo ločenih evidenc za različne odpadke, ampak samo skupno število, čeprav se zaradi pridobivanja posameznih dovoljenj istega povzročitelja ta lahko pojavlja večkrat. S tem administrativna obveznost ne

zasleduje svojega cilja. Še bolj sporno je dejstvo, da nihče ne izvaja določil uredbe o ravnanju s fitofarmaceutskimi nevarnimi snovmi in ne izvaja obveznosti skladno z njo, čeprav ti odpadki nastajajo tudi v Sloveniji.

4.3 Nekaj primerov merjenja administrativnih stroškov za državljane: štiri življenjske situacije

V okviru študentske raziskovalne skupine je bila podana ideja, da bi skušali opraviti oceno administrativnih stroškov za 4 izbrane življenjske situacije, in sicer: subvencioniranje vrtcev, zakonska zveza, plačevanje preživnin, uvedba postopka posebnega programa v vrtcu za invalidne otroke. Merjenje je bilo opravljeno preden so bila sprejeta nova navodila, ki vsebujejo tudi navodila za merjenje administrativnih stroškov za državljane. Ocene administrativnih stroškov so bile izvedene poskusno in so indikativne, je pa bila izpostavljena določena problematika in pripravljeni predlogi.

Tabela 4: Število informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti ter ocena administrativnih stroškov in bremen za štiri življenjske situacije

Življenjska situacija	Št. IO	Št. AA	administrativni strošek (EUR)	administrativno breme (EUR)	% breme
subvencioniranje vrtcev	15	23	4.468.881,55 €	2.038.935,67 €	45,6%
zakonska zveza	10	19	1.103.000,76 €	136.555,50 €	12,4%
preživnine	6	10	24.316.961,53 €	16.732.885,76 €	68,8%
usmerjanje otrok s posebnimi potrebami – vrtec- z upoštevanjem števila zadev	6	12	197.257,64 €	111.188,15 €	56,4%
usmerjanje otrok s posebnimi potrebami -zahteva za uvedbo psotopka			20.968,04 €	11.632,99 €	55,5%

Na podlagi opravljenih intervjujev so bili podani naslednji predlogi v okviru posamezne življenjske situacije.

Subvencioniranje vrtcev:

- nepotrebnost vloge za znižano plačilo vrtca, saj bi občinski organ to moral narediti iz podatkov iz vloge za sprejem otroka v program v vrtec,
- vzpostaviti enotno bazo podatkov,
- nepotrebno pridobivanje mnenja s strani zasebnih vrtcev,
- uvesti enotne standardne obrazce,
- omogočiti oddajanje vlog v elektronski obliki.

Preživnine:

Na podlagi izvedenih intervjujev z fizičnimi osebami smo ugotovili, da so največje ovire;

- posredovati množico kopij potrdil, ki naj bi bile že v uradnih evidencah,
- pomanjkljive e-storitve,
- obrazcev ni v standardni obliki in niso dostopni v elektronski obliki,
- na spletnih straneh ni dovolj informacij, informacije po telefonu so zelo skope,
- preden je izdan sklep o preživnini ostale pravice mirujejo (otroški dodatek),
- zakonsko določenih zneski o preživnini niso dovolj visoki, čeprav zakon omogoča višje zneske o preživnini,
- z popravkom zakona (2004) višji stroški in dodatno breme.

Na podlagi izvedenih intervjujev s Centri za socialno delo, smo ugotovili da so največje ovire: da je preveč administriranja in poročanja družinskem sodišču, da bi bilo potrebno uvesti elektronsko poslovanje in sodelovanje z državnimi organi v elektronski obliki (družinsko sodišče), je premalo usposabljanja in izobraževanja zaposlenih, potrebna je novejša programska oprema in boljša poslovna opremljenost, saj večina spisov ni v elektronski obliki (papirna oblika).

Na podlagi izvedenih intervjujev z Družinskimi sodišči, smo ugotovili ni zadostne povezanost med državnimi uradi in ni elektronskih storitev.

Zakonska zveza:

V okviru raziskave na področju življenjske situacije sklenitve zakonske zveze so bili podani naslednji predlogi: skrajšanje rokov bi pripomoglo k hitrejšemu reševanju primerov; npr. sodišče nameni CSD 3 mesece časa, da poda mnenje; pojem družine bi moral biti zastavljen širše kot je v ZZZDR, saj za družino štejejo tudi nekatere skupnosti življenja otroka z odraslo osebo, ki ni njegov roditelj ali posvojitelj; bolj natančno definirati kdo je otrok => pridobitev popolne poslovne sposobnosti je mejnik, ki pravno loči otroka od odraslega; ZZZDR pravice

in dolžnosti opredeljuje kot »roditeljska pravica«, bolj primerno bi bilo govoriti o »starševski pravici«, ker ne govorimo le o dolžnosti staršev do otrok, saj imajo prav takšne dolžnosti tudi morebitni posvojitelji, ki sicer niso roditelji, so pa starši.

Usmerjanje otrok s posebnimi potrebami:

Na podlagi izvedenih vprašalnikov smo pri populaciji VRTCI, KI PODAJO PREDLOG ZA ZAČETEK POSTOPKA USMERJANJA, ugotovili: · da bi bila za odpravo administrativnih ovir in prihranka časa v zvezi s pripravo poročil za območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja dobrodošla ustrezna spletna aplikacija, a se ob tem poraja vprašanje varnosti oziroma zaščite osebnih podatkov; · da strokovni delavci v vrtcu ugotavljajo, da postopki usmerjanja trajajo predolgo, večkrat se zgodi, da več kot eno šolsko leto; · da bi bilo smiselno sami odločbi o usmeritvi otroka priložiti tudi strokovno mnenje komisije v soglasju z zakonitimi zastopniki (starši), ker iz njega dobijo strokovni delavci vrtca več informacij, pomembnih za izdelavo individualiziranega programa za otroka; da vrtcem predstavljajo velike težave tudi zunanji strokovni sodelavci (npr. logoped), ki po posameznih regijah niso enako dostopni. Za populacijo ZAKONITI ZASTOPNIKI (STARŠI), KI PODAJO ZAHTEVO ZA ZAČETEK POSTOPKA USMERJANJA, je bilo na podlagi izvedenih vprašalnikov ugotovljeno: · da bi bilo potrebno celotne postopke usmerjanja poenostaviti in združiti, kar bi pomenilo tudi hitrejšo pridobitev odločbe in učinkovitejšo pomoč otroku, kateremu je le-ta namenjena; da bi bilo v dobi informacijsko komunikacijske tehnologije potrebno le-to uporabiti pri komunikaciji med območnimi enotami ZRSŠ in komisijami za usmerjanje otrok, kar bi povečalo ažurnost dela; · da bi bile komisije za usmerjanje stalnice, torej, da bi bili člani redno zaposleni ne pa le za določeno obdobje imenovani strokovnjaki; da bi moral sistem omogočati pregled otroka pri vseh specialistih (pedopsihiater, psiholog, logoped itd.) isti dan, ne pa v različnih terminih, ker vsakokratna vožnja in čakanje predstavlja stres za otroka in starše, poleg tega pa tudi precej stroškov (potni stroški, parkirnine, izostanek iz službe itd.); · da so obravnave otroka prekratke, preveč formalne in toge, tako, da otroci največkrat ne uspejo sodelovati, ker glede na svoje stanje tega ne zmorejo.

Za populacijo OBMOČNE ENOTE ZAVODA, KI VODIJO POSTOKE USMERJANJA iz vprašalnikov ni moč razbrati posebnih predlogov. Populacija KOMISIJE ZA USMERJANJE OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI je kot predlog za poenostavitev postopkov usmerjanja otrok s posebnimi potrebami navedla prehod na elektronsko poslovanje. Naše ugotovitve in predlogi za poenostavitev postopkov: Odločba o usmeritvi otroka se skladno z zakonodajo preverja po uradni dolžnosti. Slednje je bistveno pripomoglo k rednemu preverjanju pravice, ki izhaja iz

prvotne odločbe o usmeritvi otroka. Takšna ureditev je smiselna, dobrodošla in lahko rečemo, da spada med primere dobre prakse.

Postopek usmerjanja otrok s posebnimi potrebami je po našem mnenju predolg, ne glede na to, ali gre za predlog ali za zahtevo za začetek postopka usmerjanja otroka. V obeh primerih se od vrtca zahteva poročilo o otroku, ki ga mora posredovati območni enoti, kasneje v postopku se od vrtca s strani komisije za usmerjanje pridobiva še mnenje glede kadrovskih, prostorskih, materialnih in drugih pogojev. Smiselno bi bilo, da vrtec hkrati s poročilom poda tudi mnenje in je ena informacijska obveznost manj v postopku do izdaje odločbe o usmeritvi otroka. Vsi vrtci bi morali imeti ustrezno (določeno) informacijsko podporo, da bi se poročila in mnenja posredovala v elektronski obliki. Strinjamo se s starši, ki opozarjajo na dejstvo, da morajo z otrokom obiskovati v postopku umerjanja v različnih terminih različne specialiste, kar je za otroka naporno, za starše pa dostikrat predrago. Smotrno bi bilo obravnavati otroka v enem dnevu z vsemi strokovnjaki, ki so za njegovo obravnavo potrebni. Slednje pomeni seveda popolnoma drugačno organizacijo dela, morda oblikovanje nekih stalnih področnih komisij, ki bi obvladovale celoten slovenski prostor in bi se ukvarjale le s tem. Takšna ureditev bi verjetno terjala več proračunskega denarja, na drugi strani pa verjetno velik prihranek v družinskih proračunih družin, ki imajo otroke s posebnimi potrebami ter veliko časa in truda staršev teh otrok. Pri starših mora ostati kot možnost podaje zahteve klasična pot, podpreti pa bi bilo smotrno tudi možnost elektronske oddaje zahteve. Glede na to, da starši, ki imajo otroke s posebnimi potrebami lahko, sicer na podlagi druge področne zakonodaje, uveljavljajo nekatere pravice, ki deloma izvirajo iz pridobljene odločbe o usmeritvi otroka (nadomestilo za izgubljeni dohodek, potni stroški, oprostitev RTV prispevka, parkirna karta za invalide itd.), bi bilo dobro združiti navedene službe v smislu dobrega informiranja staršev o njihovih pravicah, tudi avtomatičnega posredovanja podatkov iz uradnih evidenc itd., da bi starši čim prej bili upravičeni do tovrstnih ugodnosti in olajšav.

4.4 Ocena administrativnih stroškov znotraj javne uprave: Uredba o upravnem poslovanju

Na pobudo Ministrstva za javno upravo, je bila raziskovalna skupina pozvana, da opravi tudi prvo merjenje administrativnih stroškov znotraj državne uprave, in sicer oceno stroškov, ki jih povzroča Uredba o upravnem poslovanju (v nadaljevanju UUP). Celotno merjenje je bilo izvedeno v obdobju maj-junij 2010 zaključno poročilo pa posredovano MJU, zato ni v prilogi tega poročila. Ugotavljamo lahko, da je na podlagi intervjujev z upravnimi enotami in tudi

ministrstva ugotovljeno, da administrativni stroški dosegajo dobrih 8 milijonov €, administrativno breme pa predstavlja 35,3 %. V kolikor v izračun vključimo tudi število zadev, ki se opravijo na podlagi UUP pa je strošek precej višji, in sicer 11,4 milijone €. Gre torej za regulativo, ki določa poslovanje znotraj organov državne uprave in zato pomeni strošek porabe javnih sredstev, ki si jih nalaga država sama. Ker gre za relativno nizek odstotek bremen pa je treba poudariti, da bi večina teh stroškov verjetno nastajala tudi v primeru, da UUP ne bi obstajala. Vseeno pa obstaja nekaj manevrskega prostora za izboljšanje UUP.

Tabela 5: Število informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti ter ocena administrativnih stroškov in bremen za UUP

Predpis	Št. IO	Št. AA	administrativni strošek (EUR)	administrativno breme (EUR)	% breme
UUP	19	51	8.456.161,34 €	2.981.913,43 €	35,3%
UUP (z upoštevanjem števila zadev)	19	51	11.391.006,96 €	3.674.113,08 €	32,3%

Na podlagi intervjujev je bilo podanih nekaj predlogov poenostavitev oz. ukinitvev nekaterih določil:

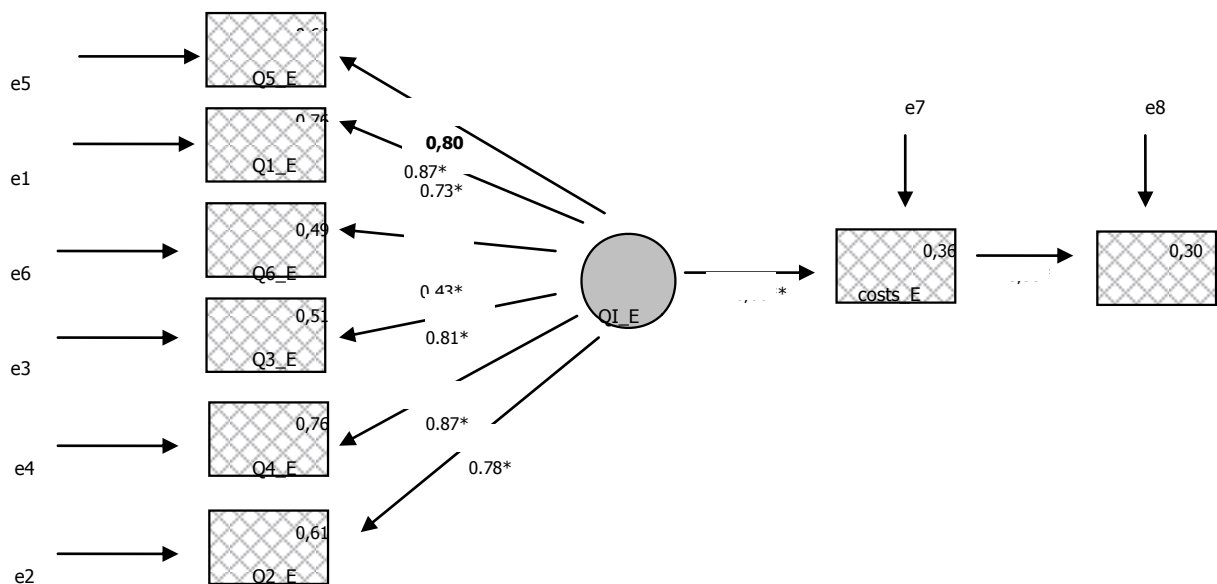
- Anketirani predlagajo ukinitvev ugotavljanja zadovoljstva strank, ker je bil namen že dosežen in imajo s tem samo še stroške.
- Večina anketiranih se strinja, da je obveščanje strank zamudno delo, vendar se zavedajo, da je prav, da je stranka obveščena o poteku njene vloge. Poudarjajo, da bi glede na vso dano tehnologijo, s stranko komunicirali preko elektronske pošte. Poudarjajo pa tudi, če je možno, da bi imeli uradni zaznamek zgolj v elektronski obliki (odvisno od stranke).
- Nekateri menijo, da sklepa o odreditvi nadur ne bi bilo potrebno pisati.
- Anketirani predlagajo ukinitvev sobotnega delovnika, saj menijo, da so stroški preveliki. Nekateri so podali predlog, da bi se sobotni delovnik uvedel, v primeru velikih akcij (menjava osebnih izkaznic, urejanje GERKov ipd.).

- Nekatere UE menijo da uradne ure organov na lokalnem nivoju niso poenotene, zato bi bilo boljše, da bi upravne enote imele več svobode pri samostojnem določanju uradnih ur glede na krajevne potrebe.
- Anketirani menijo, da bi morali podobni državni organi imeti enako varnostno politiko.
- Predlog informatizacije dokumentiranja gradiva.
- V praksi se je izkazalo, da je določba o enotnem signirnem načrtu nesmiselna. Signirni načrt oziroma načrt signirnih znakov je narejen na osnovi notranjega akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest organa. Signirni načrt določi predstojnik organa ali druga oseba po njegovem pooblastilu, spreminja pa se ob spremembi akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest. Gre za interno zadevo posameznega organa.
- Nekateri menijo, da v primeru pisarniške odredbe v elektronski obliki ni potrebno, da se piše še na dokument in podpisuje. Dovolj je, da se vnese v elektronsko evidenco, kjer jo lahko spremlja uslužbenec ter njegov vodja. Drugi so mnenja, da je pisarniška odredba obvezna, saj lahko »laik« oz. oseba, ki nadomešča npr. javnega uslužbenca ve, kje se zadeva nahaja oz. postopek.

4.5 Rezultati strukturnega modela za zaposlovanje in okolje

Pri oblikovanju strukturnega modela smo predvideli, da izboljšanje kakovosti javnih institucij znižuje administrativne stroške podjetij in s tem neproduktivno rabo resursov. S tem pa imajo podjetja več sredstev za investiranje in raziskave kar povečuje njihovo konkurenčnost. Temeljna hipoteza tega dela raziskave je, da slaba kakovost institucij negativno vpliva na višino stroškov administriranja povezanega z regulativo in s tem negativno na produktivnost podjetja. Model smo opravili za dve področji, in sicer zaposlovanje in okolje. Rezultati predstavljeni v spodnjih dveh slikah kažejo, da hipotezo lahko potrdimo. Prikazano je, da je vpliv statistično značilen z relativno visokim regresijskim koeficientom (-0,6 za zaposlovanje in -0,58 za okolje). To pomeni, da porast standardnega odklona za 1 enoto pri kakovosti institucij, zmanjša standardni odklon posrednih stroškov regulative za podjetja za 0,6 (oz. 0,58) standardnega odklona. Vrednost Cronbach's alpha je 0,876 za okolje in 0,905 za zaposlovanje. V obeh primerih, gre torej za močno interno konsistenco vseh indikatorjev, ki merijo kakovost institucij.

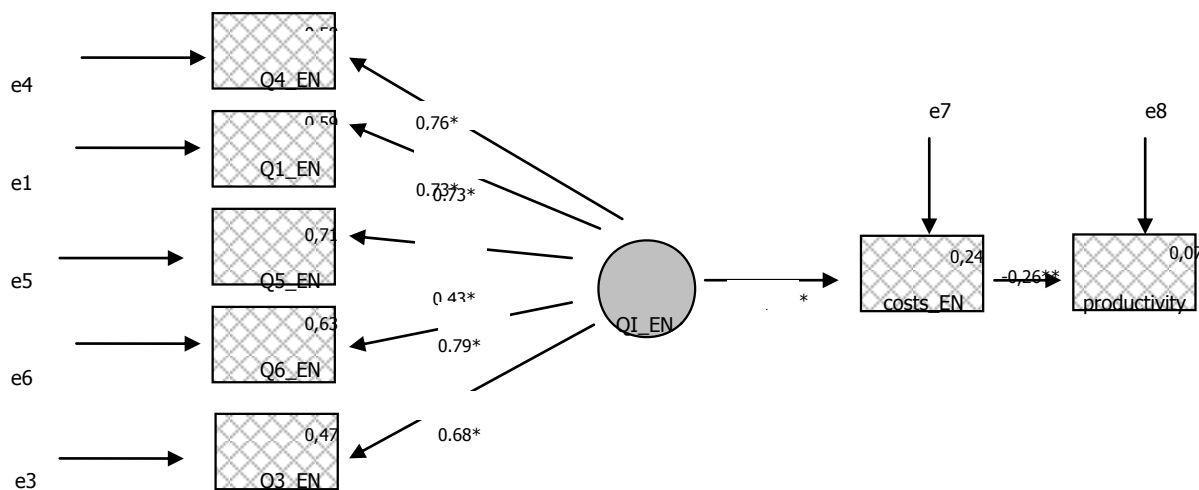
Slika 1: Strukturni model: področje zaposlovanja



$\chi^2(9)4,739; p=0,85$

Note: * sig =0,001, ** sig. = 0,05, bolded parameters are fixed

Slika 2: Strukturni model: področje okolja



$\chi^2(7) = 1,964; p = 0,962$

Note: * sig. = 0,001, ** sig. = 0,05, bolded parameters are fixed

Rezultati tudi kažejo, da so posredni stroški pomemben dejavnik produktivnosti podjetja, saj pojasnjujejo 30% variance na področju zaposlovanja. Na področju okolja je ta vpliv manjši, in sicer 7%. Merjenje vpliva med stroški in produktivnostjo je pokazalo, da je koeficient statistično značilen in dosega negativno vrednost - 0.55 na področju zaposlovanja in -0.26 na področju okolja.

5 DELO NA APLIKACIJI 'NATIONAL APPLICATION VERZIJA 1.09'

National Application verzija 1.09 (v nadaljevanju aplikacija) je bila privzeta 1.10.2009 na sestanku v Bruslju, kjer je bilo izvedeno izobraževanje o delovanju aplikacije in podporni programski opremi. Aplikacija je bila narejena za Access 2003, kar je in bo povzročalo težave, saj je ta verzija zastarela, danes uporabljamo Access 2010 ali vsaj access 2007, na katerih pa aplikacija ne deluje zanesljivo (napake, sesuvanje).

Aplikacija je sestavljena iz uporabniškega vmesnika, accessova mdb datoteka »National Application - UI - 1.0.9.mdb« (v nadaljevanju UI), in podatkovne zbirke, accessova mdb datoteka »National Application - DS - 1.0.9.mdb« (v nadaljevanju DS)⁶.

V posebni Excelovi datoteki so bili prejeti prevodi (in prilagoditve) izrazov, ki se uporabljajo v aplikaciji in prevodi drugih izrazov, ki jih potrebuje za delo slovenski uporabnik. Ta excelova datoteka je bila neposredno prenesena v DS. Aplikacija UI se je zagnala in izvedel se je korak vzpostavitve lokalnega okolja (nastavitev jezika, nastavitev poti do DS). V DS je bilo zaradi lažjega dela odstranjeno geslo (prvotno geslo je bilo »secret«, za urejanje UI ali DS je potrebno aplikacijo odpreti tako, da se drži tipko SHIFT). Ker aplikacija ne dela v Access 2007, je na novjših računalnikih priporočljivo, da se zažene virtual PC – XP mode (v nadaljevanju VM), tam namesti aplikacijo Access 2003, v VM kopira DS in UI in aplikacijo zažene ter ustrezno spremeni nastavitve.

Tako na DS kot na UI so bili izvedeni popravki in prilagoditve glede na slovenski model SCM in potrebe MJU, ki so bile dogovorjene na skupnem sestanku na MJU. Kljub temu, se je aplikacija v največji možni meri ohranila taka kot je, torej se je popravilo le tisto, kar je potrebno za pravilno delovanje po omenjenih zahtevah, ni pa se delala optimizacija, čeprav bi se glede na omenjene zahteve marsikaj lahko optimiziralo glede procedur UI aplikacije (z vidika preglednosti kode, ne pa hitrosti delovanja).

⁶ Obe datoteki sta lahko na istem računalniku, najbolje v isti mapi, ali pa je UI pri uporabnikih, DS pa na skupnem strežniku, do katerega mora imeti vsak uporabnik (UI) možnost dostopa preko Windows omrežja (mapirana pot)

Za lažje sodelovanje je bilo dogovorjeno, da se vsaka verzija baze objavi na strežniku ftp://fu.uni-lj.si in je zaščitena z geslom. Tako lahko MJU kadarkoli dobi zadnjo verzijo aplikacije.

5.1 Povzetek SCM

Vsak pravni akt je razdeljen na informacijske obveznosti (v nadaljevanju IO). Za razliko od EU pa slovenski SCM upošteva tudi podzakonske akte, kar v aplikaciji ni upoštevano. Zato je potrebno aplikacijo popraviti tako, da so možna poročila in analize tudi na nivoju aktov vključno s podzakonskimi akti. Zato je bil DS popravljen tako, da je NLE_LEGISLATION_NAME_LL sestavljen iz kratice zakona in imena zakona ali podzakonskega akta. Torej se uporablja strukturiranje v besedilu, kar sicer ni programersko pravilno vendar za to aplikacijo edino možno brez večjega spreminjanja strukture DS (Tabela 6). Zato je izredno pomembno za delovanje aplikacije, da se ime vsake zakonodaje začne z oklepajem, kateremu sledi uradna kratica nato mora biti zaklepaj, nato presledek, nato poševnica, nato še en presledek in nato ime zakona ali podzakonskega akta. Ima zakona se mora vedno začeti z veliko začetnico Z. Kakršnokoli odstopanje od tega pravila pomeni nepravilno izpisovanje poročil.

Tabela 6: primer podatkov iz tabele pravnih aktov

NLE_ID	NLE_COU_ID	NLE_LEGISLATION_NUMBE R	NLE_LEGISLATION_NAME_L L	NLE_DATE_IN_FORCE	NLE_ORU_ID	NLE_DOM_ID	NLE_COM	leg num len	leg name len	NLE_LEGISLATION_NAME_L L- ORIGINAL
1	23	Ur.l. RS, št. 056/1999 (064/2001)	(ZVZD) / Zakon o varnosti in zdravju pri delu		20	22		33	46	Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD) / Zakon o varnosti in zdravju pri delu
2	23	Ur.l. FLRJ, št. 016/1947	(ZVZD) / Splošni pravilnik o higienskih in tehničnih varstvenih ukrepih pri delu		20	22		24	81	Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD) / Splošni pravilnik o higienskih in tehničnih varstvenih ukrepih pri delu
3	23	Ur.l. FLRJ, št. 046/1947	(ZVZD) / Pravilnik o higienskih in tehničnih varstvenih ukrepih pri delu v konopljarnah		20	22		24	87	Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD) / Pravilnik o higienskih in tehničnih varstvenih ukrepih pri delu v konopljarnah

Vsak IO je nato razdeljen v eno ali več administrativnih aktivnosti (v nadaljevanju AA). Evropski model glede IO upošteva še segmente (kategorizacijo stroškov) na katerih lahko ločimo stroške glede na različne parametre, npr. različno velika podjetja imajo različne populacije in urne postavke. Potem pa OI deli še na zahteve za podatke (ang. Data requirement), katerim določimo delež skupnih stroškov segmenta. Ker ta koncept ni skladen z slovenskim modelom SCM se v aplikaciji segment enači z AA ki je v bisvu zahteva za podatke, zahteve za podatke v konceptu aplikacije pa ignorira. Strošek AA je tako generira Administrativni strošek (v nadaljevanju AS) in administrativno breme (AB). Za vsako AA se:

- se porabi določen čas T (UI predvideva 14 različnih časov v minutah, prilagojen pa je bil na en sam čas, merjen v urah, ostalih 13 polj v UI je neuporabljenih – vrednost 0);
- izvaja jo določena oseba (v UI fiksno na voljo zaposleni in državljani) z določeno vnaprej določeno urno postavko UP (SCM ang: hourly rate), ki je fiksno določena v DS;
- možni so dodatni izdatki I (SCM ang: equipment cost);
- vsaka aktivnost se izvaja z določeno frekvenco F (SCM ang: frequency) na letni ravni;
- vsako aktivnost izvaja določena populacija P (SCM ang: population number);
- možni so še dodatni stroški zunanjega izvajalca SZ (SCM ang: consultancy cost);
- dodan je še korekcijski faktor KF (upoštevane drugače kot v standardnem SCM ang: business as usual) in se izračuna iz meritev n odgovorov $KF = \sum I/n$, kjer je I od 0 do 1 kot vrednost odgovora na vprašanje o obsegu izvajanja AA, če sam pravni akt takega izvajanja ne bi izrecno zahteval.

Aplikacija tako na ravni AA prikazuje porabljen čas $PFT = T * F * P$ ter strošek na enoto (ang. Cost per Occurance) $SNE = T * UP + I + SZ$. Skupni AS = $SNI * F * P$ in skupni AB = $AA * KF$ za posamezno aktivnost.

5.2 Evidenca popravkov

Natančna evidenca je zapisana v prilogi z namenom lažjega evidentiranja in lociranja sprememb. Vse evidence v kodi UI in DS so evidentirane tudi v sami kodi kot 'spremba: datum.

5.3 Priprave za desiminacijo na spletu

Podatki, ki se vnesejo v aplikacijo naj bi bili dostopni pooblaščenim uporabnikom tudi preko spleta. Sama aplikacija te možnosti ne vključuje, hkrati pa je tehnološko neustrezna za to. Po pogovorih z MJU je bilo ugotovljeno, da je edina možnost objave podatkov na spletu na Apache strežniku z MySQL bazo, kar pomeni pripravo ustreznih PHP strani in prenos baze v MY SQL format. Za preverjanje izvedljivosti takega pristopa je bil izveden ustrezen test.

Na testni računalnik se je namestila MySQL baza (zip instalacija, geslo root/admin, info.PHP test ok, index.php test OK). Za pripravo DS v obliko primerno za MySQL je bil nameščen MySQL connector/ODBC 5.1.5 in MS access to MySQL pretvornik (msa2mys3.0.0.117). Oba programa sta dostopna na spletu brezplačno. S pretvornikom se je preko ODBC povezave izvedel izvoz DS v Dump.sql datoteko, ki je bila poslana na MJU za testiranje. Taka sql datoteka se lahko ustvari/izvozi ob ustreznih intervalih ali zahtevah in ob uvozu ustrezno genirira v MySQL bazi tabele in podatke.

Naloga informatikov MJU je le še, da v ustrezni PHP datoteki pripravijo SQL poizvedbe na ustreznih tabelah baze in tako omogočijo prikaz podatkov na spletnih straneh.

6 NEKATERI PRAVNOPOLITIČNI PROBLEMI TRGOVANJA Z EMISIJAMI

Angleška predsednica vlade, Margaret Thatcher je že leta 1988 v pogovoru z znanstveniki izrazila zaskrbljenost, da s plini, kot je CO₂ in ki povzročajo globalno segrevanje ozračja, človeštvo vstopa v nehoteni poizkus z zemljinim ozračjem. Poizkus, ki je dve desetletji kasneje pripeljal do segretja ozračja, ki se bo glede na raziskave angleške znanstvene skupine UK Met Office, v naslednjih desetih letih še stopnjevalo. Vprašanje, ki ostaja pa je, kakšne bodo dolgoročne posledice takšnega segrevanja. Znanstveniki najbolj intenzivno razpravljajo o t.i. »positive feedback mechanisms«, za katere je značilno, da lahko majhne spremembe spremenijo v neobvladljivo klimatsko situacijo, katere človeštvo ne bo moglo obvladati.

Že v poročilu »2007 Fourth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change (IPCC)« sinteza poročil 2.500 znanstvenikov sporoča javnosti, da segrevanje ni več samo iluzija, ki se ji lahko izognemo, temveč gre za nevarnost in posledice, s katerimi smo soočeni že danes. Kljub poizkusom omejitve izpustov toplogrednih plinov s Kyotskim sporazumom leta 1997, ki je 38 industrijsko razvitih držav zavezal k zmanjšanju emisij do leta 2012, za 5,2 procenta nižje kot leta 1990. IPCC je sicer opozarjal, da je Kyotski načrt ekološko preblag, saj bi bilo za resen poseg v zaustavitev segrevanja ozračja potrebno zmanjšanje emisij za 50 do 70 procentov. Po najnovejših študijah znanstvenikov iz NASA pa je celo IPCC-jeva ocena »podcenjena« (Gilbertson, 2009).

EU je glede na resna opozorila znanstvenikov, ki so privedla do ratifikacije Kyotskega sporazuma leta 2001 (takratnih petnajst članic EU) sprejela smernice zmanjšanja emisij CO₂ za 8% (šteto od izhodiščnega leta 1990) do 2012. Za vsako izmed držav članic je bil takrat sprejet poseben plan zmanjševanja izpustov glede na pogodbo *Burden Sharing Agreement*. V skladu s tem pravnim aktom je bilo nekaterim članicam, kot npr. Portugalski dovoljeno celo zviševanje emisij CO₂, medtem ko so bili za druge članice, kot sta npr. Nemčija in Velika Britanija, pogoji zaostreni in omejitve večje. Namen tako imenovane »delitve bremena« je bila pravičnejša porazdelitev zmanjšanja emisij, ki bi nekaterim revnejšim državam omogočala rast BDP-ja, bogatejšim državam pa na ta račun breme zvečala. Vendar tudi za Veliko Britanijo in Nemčijo breme dejansko ni bilo večje, saj je Velika Britanija že v zgodnjih devetdesetih letih zaprla večino rudnikov premoga in prešla na večinsko rabo plina. Nemčija pa je svojo prednost pridobila s priključitvijo Vzhodne Nemčije, ki je v tem času zaprla večino

industrijskih obratov, ki so obstajali v času komunizma. Poleg tega je s priključitvijo dvanajstih novih vzhodno- in srednje-evropskih držav prišlo še do dodatno olajšane situacije za zahodnoevropske države članice. Nove priključene države so namreč s padcem Berlinskega zidu in z vsesplošnim zapiranjem in odpravo onesnaževalske težke industrije v devetdesetih letih presegale zmanjšanje emisije, predvideno s Kyotom. Tako je imela EU tudi s te plati olajšano situacijo in enostavno doseganje birokratsko, »papirno« določenih ciljev.

Načrt EU za trgovanje z emisijami je začel delovati 1. januarja 2005 v skladu s sprejeto smernico 2003/87/EC oz. smernico za trgovanje z emisijami. Gre za trenutno največji sistem trgovanja s CO² na svetu. EU pa poskuša sistem prikazati tudi kot »najbolj pomembno orodje za preprečevanje podnebnih sprememb«.

V smernici 2003/87/EC so med drugim opredeljene osnove trgovanja in državni načrti razdelitve dovolilnic. Temeljne smernice oziroma načela, na katerih je zasnovano trgovanje določajo, da sistem deluje po načelu »omeji in trguj« (*cap and trade*), da je omejevanje osredotočeno na CO² velikih industrijskih onesnaževalcev in da se izvaja v fazah ter s periodičnimi pregledi in priložnostmi za razširitev na druge škodljive pline in področja, ki vodijo do onesnaževanja ter da o razdelitvenih načrtih za emisijske kupone odločajo države EU periodično. Upravljavca onesnaževalske naprave ima pravico do emisije plinov v obsegu emisijskih kuponov, ki jih zanj pridobi. Pri tem emisijski kupon predstavlja v tonah ogljikovega dioksida izraženo pravico do emisije in je obenem skupna trgovalna »valuta« pri trgovanju z emisijami⁷. Emisijskim kuponom so enakovredne tudi druge pravice, ki jih za namene trgovanja s pravicami do emisije na svojem območju podeljujejo države članice EU, v primeru sklenitve ustrezne mednarodne pogodbe pa tudi pravice, ki jih za namene trgovanja s pravicami do emisije toplogrednih na svojem območju podeljujejo države pogodbenice Kyotskega sporazuma.

Namen trgovskega sistema, ki ga je uvedla za CO² v EU je bil, da s tem, ko za plin uvedejo ceno (vrednost), spodbudijo podjetja, da pričnejo z raziskovanjem stroškovno učinkovitih načinov zmanjšanja emisij, tako z izboljšanjem obstoječega proizvodnega procesa, kot tudi in predvsem z investiranjem v tehnološko boljše, čistejše nove tehnologije. Posledično sistemu ekonomskega vrednotenja in trgovanja z emisijami plina je bila v EU ustanovljena cela vrsta novih podjetij: posredniki za trgovanje z ogljikom, specialisti za ogljikove finance, specialisti

⁷ Tona ekvivalenta CO² pomeni eno mersko tono tega plina ali ustrezno količino drugega toplogrednega plina z enakim potencialom globalnega segrevanja ozračja

za upravljanje z ogljikom, revizorji... Na trgu pa so se pojavili tudi ogljikovi skladi. Sistem je bil ekonomsko racionalno zasnovan in bi kot seštevanje plusov in minusov moral pripeljati do zelenega uspeha.

Vendar se je zgodilo ravno obratno. Po podatkih Evropske komisije so države z radodarnim razdeljevanjem emisijskih kuponov za prvo obdobje trgovanja med leti 2005 – 2007 industriji omogočile, da neomejeno proizvaja ogljikov dioksid brez stroškov. Iz poročila Komisije aprila 2006 izhaja, da je bilo izdanih za 4% preveč kuponov. Vsaka država članica je morala namreč predhodno sprejeti odločitev, koliko dovolilnic bo dodelila za posamezno obdobje in koliko jih bo prejel posamezni onesnaževalec, ki je vključen v sistem trgovanja. Namen tega je bil, da je vsaka država članica na energetskem in industrijskem področju z dovolilnicami omejila emisijo CO₂ in s tem ustvarila povpraševanje na trgu, ki naj bi prispevalo k dejanskemu zmanjšanju skupne količine emisij.⁸ Osnovni princip vseh držav je bil, da zastonj dovolilnice namenijo tistim onesnaževalcem, ki so v preteklosti največ prispevali k onesnaževanju. Zaradi prevelike količine kuponov na trgu je cena CO₂ padla iz € 30 celo na manj kot € 1 (European Environment Agency, 2009). Največji onesnaževalci do dobili največ dovolilnic. Zaradi različnih državnih razdelitvenih načrtov je prišlo do velikih odstopanj pri oceni onesnaževanja, zato se je Evropska komisija odločila, da bo v tretji fazi (2013- 2020) zamenjala državne načrte z enotno EU razdelitveno shemo. Enotna shema naj bi z večjo koherentnostjo prispevala k objektivnejši oceni onesnaževanja oz. onesnaževalcev. V obdobju od leta 2005 do 2007 so imeli onesnaževalci dovoljenja za onesnaževanje v višini 130 milijonov ton CO₂ več, kot so dejansko izkoristili (presežek 2,1%). Celo EU je za prvo obdobje priznala neuspeh zmanjšanja emisij⁹. Ekonomist John Kay (2006) je v članku za *Financial Times* kot glavni razlog za preveliko količino dovolilnic v obtoku navedel oblikovanje trga ponudbe in povpraševanja na političnem, namesto na ekonomskem prizorišču.

Poleg prenasičenosti trga z emisijskimi kuponi je negativna plat trgovanja z emisijami tudi ustvarjanje enormnih dobičkov s prodajo kuponov. Angleška energetika vsako leto pridobi nezaslužen dobiček s prodajo kuponov v višini 500 milijonov funtov. Prav tako je trgovanje z

⁹ »The environmental benefit of the first phase may be limited due to excessive allocation of allowances in some Member States and some sectors, due mainly to a reliance on emission projections before verified emissions data became available under the EU ETS. When the publication of verified emissions data for 2005 highlighted this »overallocation«, the market reacted as would be expected by lowering the market price of allowances.«, EU Commission (DG Environment), »Questions and Answers on the revised EU Emissions Trading System«, 18 December 2008, <http://europa.eu/rapid/pressReleasesAction.do?reference=MEMO/08/796>.

emisijami dobičkonosno za Nemce, saj njihovi štirje proizvajalci energije pridobijo na ta način med 6 do 8 milijard evrov letno (Eon, RWE, Vattenfall in EnBW).

Nekateri onesnaževalci se izboljšavam, ki bi jih morali namestiti zaradi prevelike količine emisij izogibajo tudi z nakupom emisijskih kuponov v drugih državah (večinoma vzhodnoevropskih), kjer je bila količina izdanih kuponov zelo presežena. Takšen je primer Litve, ki je pridobila presežek dovoljenj zaradi nuklearke, ki je imela podobno zastarelo strukturo kot Černobil. Zaradi predvidenega zaprtja nuklearke je Litva uveljavljala pridobitev pretirane količine kuponov, saj naj bi nuklearno energijo nadomestila s premogovno. Emisijskih kuponov je Litvi ostalo toliko, da jih je lahko brez problemov prodala v Veliko Britanijo in druge zahodno evropske države. V Litvi so samo trije izmed 93 industrijskimi obrati presegli količino izpustov, za katero so leta 2005 dobili emisijske kupone. Omenjenih nekaj primerov predstavlja anomalije, do katerih je pripeljala evropska shema trgovanja z emisijami toplogrednih plinov. problem je ravno v kombinaciji EU in državne regulative, ki naj bi spodbujala ravno pravo mero prostega trga. Kombinatorika postane nemogoča, če začnemo razmišljati o omejevanju izpustov v ozračje z vidika posameznika, državljana EU, ki izpuste dojema kot poseg v pravico do zasebnosti oziroma, kot sledi iz nadaljevanja, v pravico do zdravega življenjskega okolja.

Pravno gledano je trgovanje z onesnaževanjem sicer dopustno, vendar vsebinsko moralno in etično vprašljivo. Kot primer vzemimo enostavno krajo. Kaj bi se zgodilo, če bi tat na drugega tatu prevalil breme kraje z izplačilom prevalitve. Tat, ki bi plačilo prejel bi bil obsojen za svoje in druge grehe, prvi pa bi bil svojih grehov pravno oproščen. Pravo nam jasno takšne osebne kazenske prevalitve prepoveduje, medtem ko prevalitve v okoljevarstvu dovoljuje. Vendar gre v obeh primerih za kršitve človekovih pravic. Ali je sprejemljivo, da onesnaževalcu, ki je odkupil emisijske kupone od nekoga, ki proizvaja čisteje in mu kuponov ostaja, dovoljeno onesnaževati in s tem kršiti »pravico do zdravega in zaščenega okolja«, kot pravico definira Evropsko sodišče za človekove pravice. Ideja trgovanja s plini ne more biti v spodbujanju onesnaževanja, temveč v zavestnem odpravljanju izvorov le-tega. Zato se je smiselno vprašati o podstatih prava, ki takšno trgovanje spodbuja. Razmišljanja o ne samo deklarirani pravni zaščiti pravice do zdravega okolja izhajajo tudi iz precedenčne odločbe Evropskega sodišča za človekove pravice (ESČP), ki je v sodbi v zadevi **Tatar proti Romunija (2009)** pritrdilo pritožnikoma, da "onesnaževanje lahko vpliva na družinsko in zasebno življenje posameznika tako, da škodi njegovi dobrobiti (well-being) in da je država dolžna zagotoviti zaščito svojih državljanov z zakonsko ureditvijo ... industrijskih dejavnosti... ki so nevarne za okolje in zdravje ljudi.« S takšno odločitvijo je ESČP prvič razsodilo, da ima

posameznik pravico do zaščite uživanja zdravega in zaščenega okolja (*a right "to enjoy a healthy and protected environment"*), ki je niti Evropska konvencija za človekove pravice niti mednarodno pravo posebej ne omenjata. Odločba je obenem tudi dokaz da se je problematika zaščite okolja in s tem v zvezi z zaščito posameznikovega uživanja zdravega okolja vzpela med najvišje zaščitene pravice Evropske konvencije.

Omenjena sodba je samo še dodaten dokaz, da je uživanje zdravega okolja pravica vsakega od nas in da mora oblast sankcionirati kršitelje. V tej zgodbi se lahko najde tudi onesnaževalec okolja z izpusti CO² v ozračje. Evropska komisija bi morala prilagoditi politiko zmanjševanje emisij toplogrednih plinov novim trendom in pravnopolitičnim smernicam ESČP, ne pa da dovoli oz. spodbuja trgovanje z emisijami in postavlja ekonomsko liberalno tržno ekonomijo na prvo mesto tudi v zadevah okoljevarstva, ki vsebinsko ne sodi v koš tržne ekonomije.

7 ZAKLJUČEK

S pogostim merjenjem administrativnih stroškov in ocenjevanjem kakovosti predpisov in informacij ter ustreznimi časovnimi, področnimi in mednarodnimi primerjavami rezultatov, je treba zagotavljati, da bo smer delovanja ukrepov prava, v smislu ustreznosti, učinkovitosti in trajnosti. Naše ugotovitve podpirajo usmeritve akcijskega načrta odprave administrativnih ovir, saj se je izkazalo, da so ključni problemi z administriranjem: kompleksnost predpisov, težko kontaktiranje z institucijami in neenotnost njihovih mnenj ter počasna informatizacija postopkov.

Na podlagi preliminarних ugotovitev raziskave, na kateri temelji pričujoče poročilo, je bila problematika administrativnih bremen s področja okolja vključena v dvoletni Akcijski načrt odprave administrativnih ovir v Sloveniji. Ministrstvo za okolje je na podlagi tega načrta zadolženo za pripravo predlogov za poenostavitev regulative s področja okolja. Možnosti poenostavitve so v uvedbi enotnega standardnega dovoljenja za več okoljskih področij, kar pomeni, da podjetja izpolnijo en sam obrazec za več področij pridobivanja dovoljenj. Sistem bi lahko poenostavili tudi z uvedbo elektronske oddaje prijav dejavnosti oziroma pridobitev dovoljenj pri pristojni instituciji. Predvsem pa bi veljalo pregledati možnosti pri CURS glede poenostavitve oziroma združevanja obrazcev vezanih na področje odpadne embalaže ter električne in elektronske opreme, glede na njuno sorodnost in v veliki meri pokrivanje istih zavezancev. Drugo področje, kjer bi bilo smiselno poenotiti obrazce za podjetja pa je področje odlaganje odpadkov pri ARSO, saj kar četrtnina zavezancev zaprosi za eno ali več dovoljenj. Na teh področjih administrativni stroški na obračunane dajatve presegajo znesek same dajatve, kar nedvomno ni spodbudno okolje za konkurenčno delovanje podjetij.

Področje zaposlovanja predstavlja eno od trinajstih prioriternih področij politike Evropske komisije, ki si prizadeva za zmanjšanje administrativnih bremen za podjetja za 25 odstotkov na evropski ravni do leta 2012. Slovenija ta predlog podpira in si že od leta 2005 dalje prizadeva za poenostavitev upravnih postopkov in boljšo zakonodajo, tako domačo kot tisto, ki je del evropskega pravnega reda. Na podlagi rezultatov pričujočega poročila je Program ukrepov za odpravo administrativnih ovir v letu 2009 že načrtoval naslednje ukrepe na področju zaposlovanja: odprava krajevne pristojnosti zavodov za zaposlovanje, odprava poročanja o nameri sklenitve avtorske ali podjemne pogodbe, vzpostavitev enotnega spremljanja podatkov o štipendiranju, možnost elektronskega vlaganja zahtevkov za pridobitev pravice do nadomestila za brezposelnost, poenostavitev postopka prijave kratkotrajnega dela, vzpostavitev enotnega portala za vnos vseh zakonsko določenih

podatkov ter uvedba enotnega obrazca in zmanjšanje obveznosti na področju zbiranja statističnih podatkov in zbiranja različnih poročil.

Glede na vse ugotovitve lahko zaključimo, da se spremembe odvijajo v smeri izboljšanja stanja na področju administriranja, vendar pa je po mnenju anketiranih podjetij to še vedno slabše kot v tujini. Prostora za izboljšanje stanja je torej dovolj, uresničevanje ukrepov pa bo tisto, ki bo v prihodnosti verjetno privedlo do boljših rezultatov.

LITERATURA IN VIRI

- A La Spina (2003). Strategies to Start a RIA Programme, v OECD, Regulatory Governance: The Use of RIA to Foster Economic Efficiency and Policy Coherence.
- Administrative Responsiveness and the Taxpayer. Paris, OECD, 1988. 59 str.
- Allers A. M. (1994). Administrative and Compliance Costs of Taxation and Public Transfers in the Netherlands. Groningen, Rijksuniversiteit Groningen.
- Ariff, M. (2001). Compliance Cost Research in Selected Asian Economies, in: C. Evans, J. Pope and J. Hasseldine (eds.), Tax Compliance Costs: A Festschrift for Cedric Sandford, Sydney, 249-268.
- Baker W. V. (1997). The Taxpayers' trust in the Tax Administration. Necessary Attributes for a Sound and Effective Tax Administration, CIAT, str. 183-199.
- Bannock, G. (2001). Can small scale surveys of compliance costs work?, in: C. Evans, J. Pope and J. Hasseldine (eds.), Tax Compliance Costs: A Festschrift for Cedric Sandford, Sydney, 87-96
- Barbone L., et al. 1999. Reforming Tax systems: *The World Bank Record in the 1990s*. World bank Working papers.
- Bentley D. (ed.) (1989). Taxpayers' Rights: An International Perspective. Adelaide, Hyde Park Press. 394 str.
- Bertolucci, A. (2002). The Compliance Costs of Taxation in Brazil: A Survey of Costs in Brazilian Public Companies, Sao Paulo, unpublished paper.
- Bird R., (1992). *Tax Policy and Economic Development*. Baltimore: Johns Hopkins University Press.
- Brunetti A., Kisunko G and weder B. (1998): How Businesses See Government. Responses from Private Sector Surveys in 69 Countries. Discussion paper no. 33, World bank.
- Radaelli c. (2004). The diffusion of regulatory impact analysis-Best practice or lesson—drawing?, *European Journal of Political Research*, vol.43.
- Casanegra de Jantscher M., (1997). Providing Resources to the Tax Administration. In *Necessary Attributes for a Sound and Effective Tax Administration*. CIAT: Buenos Aires; 3-22.
- Chittenden F., Kauser S. and Poutziouris P. (2003). Tax regulation and Smal Business in the USA, UK, Australia and New Zealand. *International Small Business Journal*, letnik 21, številka1, str. 93-115.

- Cooper George (1979). A Voluntary Tax? New Perspectives on Sophisticated Estate Tax Avoidance. Washington D.C., The Brookings Institution.
- Cordova-Novion, C. and C. De Young (2001). The OECD/Public Management Service Multi-Country Business Survey-Benchmarking Regulatory and Administrative business Environments in Small and Medium Sized Enterprises, in: C. Evans, J. Pope and J. Hasseldine (eds.), Tax Compliance Costs: A Festschrift for Cedric Sandford, Sydney, 205-228.
- CURS, (2007). Letno poročilo o delu CURS v letu 2006.
- DEFRA, (2006). Environmental Permitting Programme«, Department for Environment Food and Rural Affairs, London.
- Derganc F. (2000). Prostovoljna davčna privolitev-cilj sodobne države? Davčni bilten, 1, št.10, str. 23–25.
- European Environment Agency (2009). Application of the Emissions Trading Directive by EU Member States- reporting year 2008, EEA, Copenhagen, January 2009, str. 14.
- EU Action Programme for reducing administrative burdens, MEMO/07/25.
- European Commission (2004): European Tax Survey. Commission Staff working paper, SEC(2004)1128/2.
- European Commission (2006). Measuring administrative costs and reducing administrative burdens in the European Union. COM (2006) 691 final.
- European Parliament, Regulatory Impact Analysis (2001). Developments and current practices in the EU Member States, on the EU level and in selected third countries.
- Evans, C. (2003). Studying the Studies: An overview of recent research into taxation operating costs, eJournal of Tax Research, 1, 64-92.
- Evans, C., K. Ritchie, B. Tran-Nam and M. Walpole (1997). Taxpayer Costs of Compliance, UNSW.
- Evans, C., K. Ritchie, B. Tran-Nam and M. Walpole (1998), Taxation Compliance Costs: Some Recent Empirical Work and International Comparisons, Australian Tax Forum 14, 93-122.
- Gilbertson Tamra, Reyes Oscar (2009). Carbon Trading (How it Works and Why it Fails), Critical Currents no. 7, Dag Hammarskjöld Foundation, Uppsala, Nov. 2009, str. 8.
- Godwin, M. (1995), The Compliance Costs of the United Kingdom Tax System, in: Sandford, C. (ed.), Tax Compliance Costs Measurement and Policy, Bath, 73-100.
- Hahn R. (2001). State and Federal Regulatory Reform: A Comparative Analysis, *Journal of Legal Studies*, vol.XXIX, June 2001.

- Hasseldine J. (1998). Using Persuasive Communications to Increase Tax Compliance: What Experimental Research has (and has) not Told Us. (neobjavljeno delo)
- Hite A. P. (1989). A Positive Approach to Taxpayer Compliance. *Public Finance*, 44, no. 2, str. 249–267.
- IER, 2005: Sistematizacija in evalvacija eko-dejavnosti v Sloveniji.
- INECE, 2005. The Prague Statement. The Contribution of Good Environmental Regulation to Competitiveness.
- Intergovernmental Panel on Climate Change (2007). Summary for Policymakers of the Synthesis Report of the IPCC Fourth Assessment Report, IPCC, Geneva, nov. 2007, str. 1.
- Interni podatki DURS, 2008.
- Kay John (2006), »When the key to carbon trading is to keep it simple«, *Financial Times*, 9. Maj 2006, http://www.johnkay.com/in_action/441.
- Klun M., (2002). Davčni zavezanci in davčna uprava - vidiki uspešnosti in učinkovitosti. *Davčn.-finanč. praksa*, let. 3, št. 9, str. 8-9.
- Klun M., Blažić H. (2005): Tax compiliance costs for companies in Slovenia and Croatia. *Finanzarchiv*, vol. 61, no. 3, pp. 418-437
- Klun Maja, Petkovšek Luka, 2007: Analiza administrativnih bremen okoljskih predpisov v Sloveniji. *Uprava, letnik 2*, št. 2, str. 55-69.
- Konič M., Arh T. (2003): Podoba Davčne uprave RS v poslovni in široki javnosti. *Davčni bilten*, 3, št. 6, str. 29–30.
- LeBabue R. A., Vehorn C. L. (1992): Assisting Taxpayers in Meeting Obligations. V: Bird Richard M. in Casanegra de Jantscher Milka (ed.): *Improving Tax Administration In Developing Countries*. Washington, International Monetary Fund, str. 310–335.
- Leonard Herman B. in Zeckhauser Richard J. (1987). *Amnesty, Enforcement, and Tax Policy*. V: Summers Lawrence H. (ed.): *Tax Policy and the Economy*. NBER no. 1, Cambridge, MIT Press, str. 55–85.
- Malmer, H. (1995), The Swedish Tax Reform in 1990-1991 and Tax Compliance Costs in Sweden, in: C. Sandford (ed.), *Tax Compliance Costs Measurement and Policy*, Bath, 226-262.
- Massey C. (2003): *The Impact of Business Compliance: Perceptions of New Zealand Firms*. New Zealand Centre for Small & Medium Enterprise Research, Massey University.
- MF, 2008: Bilten javnih financ, februar 2008.
- MJU (2007): Program ukrepov za odpravo administrativnih ovir v letu 2008 in 2009.

- MJU (2008): Prvo poročilo o realizaciji programa za odpravo administrativnih ovir v letu 2007 in drugo – dopolnjeno poročilo o realizaciji programa za odpravo administrativnih ovir v letu 2006.
- Muršec D. (2000). Program reforme in modernizacije Davčne uprave RS. Davčno-finančna praksa, 1, št. 9, str. 3–4.
- OECD (1988). Administrative Responsiveness and the Taxpayer.
- OECD (2001). Businesses' Views on Red Tape, Administrative and Regulatory Burdens on Small and Medium- Sized Enterprises.
- OECD (2007). Economic Survey of the European Union. Policy Brief, September 2007.
- OECD (1997). *Regulatory Impact Analysis, Best Practices in OECD Countries*, 1997.
- OECD (2008). Reduction of administrative burdens on taxation.
- Pelaj Olga (2005). Evalvacija slovenske davčne uprave po vstopu v Evropsko Unijo. Specialistično delo, Ljubljana: Fakulteta za upravo.
- Plamondon, R. and D. Zussman (1998), The Compliance Costs of Canada's Major Tax Systems and the Impact of Single Administration, *Canadian Tax Journal* 46, 761-785.
- Pope, J. (1995), The Compliance Costs of Major Taxes in Australia, in: Sandford, C. (ed.): *Tax Compliance Costs Measurement and Policy*, Bath, 101-125.
- Rains L. C., Febres J., Bes M. (1997): Actions of the Tax Administration to Inform Taxpayers and Promote the Acceptance of Taxes by Society. V: *Necessary Attributes for a Sound and Effective Tax Administration*, CIAT, str. 201–246.
- Regulatory Impact Assessment in Ten EU Countries (2004). State of the Art, Core Aspects, and Best Practices, A Report Prepared for the Directors of Better Regulation, Formez, Maj 2004.
- Sandford C., ed. (1995). *Tax Compliance Costs Measurement and Policy*.
- Sandford, C. and J. Hasseldine (1992). *The Compliance Costs of Business Taxes in New Zealand*, Wellington.
- Sandford, C., M. Godwin and P. Hardwick (1989). *Administrative and Compliance Costs of Taxation*, Bath.
- Tiebel, C. (1986). *Überwälzte Kosten der Gesetze – Eine empirische Analyse der Folgekosten für den Markt*, Göttingen.
- Tran-Nam, B. (2001). Tax compliance costs methodology – A research agenda for the future, in: C. Evans, J. Pope and J. Hasseldine (eds.), *Taxation Compliance Costs: A Festschrift for Cedric Sandford*, Sydney, 51–68.
- Tran-Nam, B. (2004). Assessing the Tax Simplification Impact of Tax Reform: Research Methodology and Empirical Evidence from Australia, paper presented at the

97th Annual Conference on Taxation, National Tax Association, Minneapolis, MN November 11-13.

- Tran-Nam, B., C. Evans, K. Ritchie and M. Walpole (2000). Tax Compliance Costs: Research Methodology and Empirical Evidence from Australia, *National Tax Journal* III, 229-252.
- Vitek, L., J. Pavel and K. Pubal (2003). Effectiveness of the Czech Tax System – Administrative and Compliance Costs Measurement, IIPF Congress, Prague.
- Woellner R., Coleman C., McKerchar M., Walpole M. and Zetler J. (2005). Identifying the Psychological Costs of Tax Compliance, in Fusher R. and Walpole M. (eds.): *Global Challenges in Tax Administration*. Birmingham: Fiscal Publications

Priloga 1: natančna evidenca popravkov

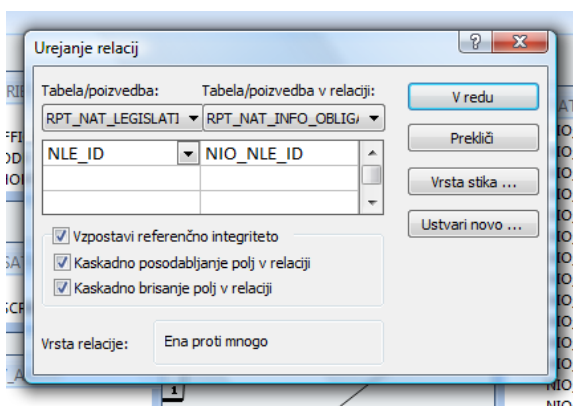
1. Popravki v DS zaradi specifičnosti zahtev slovenskega modela

- popravil tabele
 - RPT_NAT_LEGISLATION:NLE_DATE_IN_FORCE ni več obvezen atribut
 - RPT_NAT_LEGISLATION:NLE_LEGISLATION_NUMBER in NLE_LEGISLATION_NAME sta sedaj tipa besedilo dolžine 255
 - prenos seznama pravnih aktov iz Excelove tabele, ki jo je posredoval MJU v DS
 - opis frekvence NIO ni več obvezen atribut
- v bazo za državljane dodana urna postavka 5,28€

2. Popravki v UI zaradi specifičnosti zahtev slovenskega modela

- na obrazcu Išči
 - postavljena privzeta vrednost polja na »Nacionalna zakonodaja«
 - dodano v listo IO še AB, AS, SNE
- na obrazcu nacionalna zakonodaja
 - dodan gumb refresh, ni nujno potreben
 - popravljen napise admin cost, admin burden
 - v LOAD_NLE proceduri spremenjen left join namesto inner join, da se zapisuje tudi IOje, ki še nimajo AAjev
- na obrazcu Nacional IO
 - ciljna skupina ni več obvezen vnos
 - skrit je opis frekvence, opis poslovnega postopka ter cel okvir zakonodaja EU
 - v spodnjem delu je polje za AA del povečano, desni del (Data requirement) pa skrit
 - popravljen je, da tabela obrazca spodaj pravilno izračuna skupni SNE, AS in AB
- na obrazec AA
 - nabor padajočega seznama populacija je samo »JU«, »zasebni sektor«, »državljan«, privzeta vrednost je zaposleni,
 - id v default value je nastavljen,
 - ide cene ure zaposlenega je nastavljen v proceduri
 - popravljen oznaka total minutes tako, da so prikazane ure
 - posledično se popravi v tabeli PREVODI:4126 – »skupna količina v urah«
 - popravi se vir konotrnika »txtcost per ocureance«, »totaladmincosts«, »total admin.burden« tako, da ne deli s 60 in se torej vpisuje v urah
 - popravi se vir kontrolnika »total admin.burden« tako, da ne deli s 60 in se torej vpisuje v urah in da množi s kor.fakt, namesto, kot je bilo do sedaj (100-kor.fak), vend /100.
 - txtSEG_BUSINESS_AS_USUAL veljavnostno pravilo se omeji na vrednost 0 do 1 in na dve decimalnki
 - dodali novo polje ki izračuna skupni čas v urah * populacija
 - dodana koda za osveževanje table na obrazcu nacionalna zakonodaja

- popravljen polje "populacija * čas v urah" v napis "populacija * frekv * čas v urah"
 - ugotavljam, da za frmEditSEGMeasuredData ne smemo v procedurah New nastavljanje vrednosti, ker se Dirty ne sproži in posledično ni gumba shrani. Torej se direktno v gradnike pod privzeta vrednost da urno postavko 9,37 in enako tip "zaposleni".
- na obrazcu kalkulator
 - skrita polja za minute od 1-13, saj je dogovorjeno da merimo samo en čas izvajanja pod poljem 14
 - polje minute 14 predelano na ure, kar pomeni odstranitev deljenja vnesene vrednosti s 60
 - v proceduri Public Sub CalculateChangeAdminBurden odstranjena računska operacija »100 -> in »/100«
- obrazec Help
 - dobi napis Pomoč
- poročila
 - vklopljena so samo štiri poročila, gumbi za ostale so skriti:
 - AS in AB glede na IO za prioriteto področje (rpt1)
 - AS in AB glede na IO za min (rpt2)
 - AS in AB glede na predpis (rpt6)
 - AS in AB glede na vrsto IO (rpt3)
 - v vsakem oknu poročila 1,2,3 in 6 je v nogo poročila dodan nabor elementov za prikaz sumarnih podatkov celotnega dokumenta
 - v »qryRPT_Base« in »qryRPT_Base_incl_DRE« je odstranjeno preračunavanje »/60« in »100- x / 100«



- priprava poročila: RPT1_Delivery_PA_Datasource
 - Label61, Tag popravljen tako, da bo člen zraven IO name, ker vir podatkov ne rabimo, Tag 1512 → 1402
 - txtDataSource popravljen tako, da bo člen, torej podatki virkontrolnikov SEG_DATA_SOURCE → NIO_ARTICLE,
 - popravljen še SQL stavek pri qryRPT1_PA_DataSource base.SEG_DATA_SOURCE, → base. NIO_ARTICLE
 - izračun je posledično napačen in sicer (besedilo 84):

$$= (((Nz([SEG_MINUTES_ACT_1];0) + Nz([SEG_MINUTES_ACT_2];0) + Nz([SEG_MINUTES_ACT_3];0) + Nz([SEG_MINUTES_ACT_4];0) + Nz([SEG_MINUTES_ACT_5];0) + Nz([SEG_MINUTES_ACT_6];0) + Nz([SEG_MINUTES_ACT_7];0) + Nz([SEG_MINUTES_ACT_8];0) + Nz([SEG_MINUTES_ACT_9];0) + Nz([SEG_MINUTES_ACT_10];0) + Nz([SEG_MINUTES_ACT_11];0) + Nz([SEG_MINUTES_ACT_12];0) + Nz([SEG_MINUTES_ACT_13];0) + Nz([SEG_MINUTES_ACT_14];0))) * Nz([S$$

EG_USED_HOURLY_RATE];0))+Nz([SEG_CONSULTANCY_COST];0)+nz([SEG_EQUIPMENT_COST];0) se popravi na (v resnici so vse minute razen 14 nič):
 =(Nz([SEG_MINUTES_ACT_1];0)+Nz([SEG_MINUTES_ACT_2];0)+Nz([SEG_MINUTES_ACT_3];0)+Nz([SEG_MINUTES_ACT_4];0)+Nz([SEG_MINUTES_ACT_5];0)+Nz([SEG_MINUTES_ACT_6];0)+Nz([SEG_MINUTES_ACT_7];0)+Nz([SEG_MINUTES_ACT_8];0)+Nz([SEG_MINUTES_ACT_9];0)+Nz([SEG_MINUTES_ACT_10];0)+Nz([SEG_MINUTES_ACT_11];0)+Nz([SEG_MINUTES_ACT_12];0)+Nz([SEG_MINUTES_ACT_13];0)+Nz([SEG_MINUTES_ACT_14];0))*nz([SEG_FREQUENCY];0)*Nz([SEG_POPULATION_NUMBER];0)

- za izpis poročila, pri katerem na podlagi izbire pravnega akta v analizi in izpisu upoštevamo še vse podzakonske akte vključno z izbranim zakonom je predelano poročilo AS in AB glede na predpis (rpt6):
 - na obrazec frmReportTrigger6 je dodana oznaka, spustni seznam pa ima dodan dogodek da ob spremembi spremeni vsebino odznake. Dodan je še izbirni kvadrateg, na katerem določimo/označimo, če želimo pri izpisu upoštevati zakon in podzakonske akte.
 - Dogodek gumba Open Report ima spremenjeno kodo procedure Private Sub btnOpenReport Click(). Ob označenem kvadratu se sproži poročilo RPT6_Delivery_ORU_NLEsub_Datasource, ki pri odpiranju uporablja poizvedbo qryRPT_ORU_NLEsub_Datasource. Ta pa uporablja za izbiro aktov namesto NLE_ID številke NLE_LEGISLATION_NAME:
 - WHERE
 (((qryRPT_Base.ORU_ID)=Forms!frmReportTrigger6!cmbORU)
 And
 ((Left(qryRPT_Base.NLE_LEGISLATION_NAME_LL,InStr(qryRPT_Base.NLE_LEGISLATION_NAME_LL,''))=Forms!frmReportTrigger6!skrita.caption)) And
 ((qryRPT_Base.SEG_DATA_SOURCE)=IIf(Forms!frmReportTrigger6!chbNM=-1,10,0))));

Priloga 2: poročila okoljske regulative

Zakon o varstvu okolja

Datum kreiranja: 17.12.2009

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru veljavnega Zakona o varstvu okolja (Ur. l. RS, št. 39/06). Na podlagi analize smo kreirali model ZVO v katerem so opredeljene informacijske obveznosti, podatki (obvezna dokazila, usposabljanja, označevanja) in administrativne aktivnosti za vsak podatek. Za vsako administrativno aktivnost so se zbirali stroškovni in drugi parametri, ki so služili za izračun administrativnih stroškov. Tako so izračunani administrativni stroški za administrativne aktivnosti, ki so morale biti izvedene po ZVO. Model vsebuje le obvezne informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti.

Tabela 7: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti
IO1	Povzročitelj onesnaženja mora za napravo, ki lahko onesnažuje okolje z emisijami, imeti okoljevarstveno dovoljenje.	1.1	Pridobitev vloge.
		1.2	Izpolnitev vloge za pridobitev dovoljenja.
		1.3	Posredovanje vloge za pridobitev dovoljenja.
IO2	Povzročitelj tveganja mora pri opravljanju obrata izvesti predpisane ukrepe in izdelati zasnovo zmanjšanja tveganja za okolje in varnostno poročilo.	2.1	Izdelava zasnove zmanjšane tveganja za okolje.
		2.2	Izdelava varnostnega poročila.
IO3	Povzročitelj tveganja mora za obrat imeti okoljevarstveno dovoljenje.	3.1	Pridobitev vloge.
		3.2	Izpolnitev vloge za pridobitev dovoljenja.
		3.3	Posredovanje vloge za pridobitev dovoljenja.
IO4	Pravna ali fizična oseba, ki predeljuje ali odstranjuje svoje odpadke drugih povzročiteljev mora zato imeti okoljevarstveno dovoljenje.	4.1	Pridobitev vloge.
		4.2	Izpolnitev vloge za pridobitev dovoljenja.

		4.3	Posredovanje vloge za pridobitev dovoljenja.
IO5	Pravna ali fizična oseba, ki izbira ali prevaža odpadke ali posreduje pri zagotavljanju njihove predelave ali odstranjevanja se mora vpisati v evidenco oseb, ki imajo pooblastila ali potrdila za opravljanje dejavnosti varstva okolja skladno s tem zakonom.	5.1	Pridobitev vloge za vpis v evidenco.
		5.2	Izpolnitev vloge za vpis v evidenco in priložitev dokazil o izpolnjevanju pogojev.
		5.3	Posredovanje vloge za vpis v evidenco.
IO6	Ministrstvo mora v postopku priprave programa ukrepov za izboljšanje kakovosti okolja ali njegovega dela omogočiti javnosti vpogled v osnutek programa in zagotoviti javno objavo v svetovnem spletu in v enem od dnevnih časopisov, ki pokriva celotno.	6.1	Javna objava v mediju.
IO7	Povzročitelj okoljske nesreče mora o nesreči nemudoma obvestiti organ pristojen za obveščanje, določen s predpisi o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami.	7.1	Kreiranje obvestila.
		7.2	Posredovanje obvestila.
IO8	Povzročitelj obremenitve mora pridobiti okoljevarstveno dovoljenje in mora imeti v delovnem ali pogodbenem razmerju najmanj eno osebo, ki je odgovorna za opravljanje nalog varstva okolja - pooblaščenec za varstvo okolja.	8.1	Izpolnitev vloge za pridobitev dovoljenja.
		8.2	Posredovanje vloge za pridobitev dovoljenja.
		8.3	Zagotovitev prisotnosti osebe, ki je odgovorna za opravljanje nalog varstva okolja.
IO9	Povzročitelj obremenitve mora imenovati pooblaščenca za varstvo okolja in določiti njegove naloge ter pooblastila pisno.	9.1	Kreiranje nalog ter pooblastila za imenovanje pooblaščenca.
		9.2	Posredovanje zgoraj navedenih dokumentov Ministrstvu za okolje in pristojnemu organu občine.
IO10	Proizvajalec ali uvoznik zaprosi ministrstvo za izdajo znaka za okolje za proizvod z vlogo.	10.1	Pridobitev vloge.
		10.2	Izpolnitev vloge in priložitev dokazil o tem, da proizvod izpolnjuje predpisane pogoje.
		10.3	Posredovanje dokumentacije ministrstvu.
IO11	Organizacija (gospodarske družbe, s.p., zavodi in druge organizacije) zaprosi ministrstvo za vključitev v sistem EMAS z vlogo.	11.1	Pridobitev vloge.

		11.2	Izpolnitev vloge in priložitev dokumentov in dokazil, ki dokazujejo da organizacije izpolnjujejo predpisane pogoje.
		11.3	Posredovanje dokumentacije ministrstvu.
IO12	EMAS (pravna oseba) vodi evidenco akreditiranih EMAS preveriteljev.	12.1	Vodenje evidence.
IO13	EMAS mora ministrstvu najmanj enkrat mesečno ali na njegovo zahtevo posredovati podatke o akreditiranih EMAS preveriteljih.	13.1	Posredovanje podatkov ministrstvu.
IO14	Ministrstvo mora v postopku priprave nacionalnega programa varstva okolja in operativnega programa varstva okolja omogočiti javnosti vpogled v osnutek programa in zagotoviti javno objavo v svetovnem spletu in v enem od dnevnih časopisov, ki pokriva celotno.	14.1	Javna objava v mediju.
IO15	Pripravljalec plana mora pred začetkom njegove priprave ministrstvu poslati obvestilo o svoji nameri.	15.1	Kreiranje obvestila, ki vsebuje podatke o vrsti, vsebini in ravni natančnosti s katero bo plan izdelan, vključno z ustrezni kartografskim prikazom določenih ali načrtovanih posegov ali območja, ki ga plan zajema.
		15.2	Posredovanje dokumentacije ministrstvu.
IO16	Pripravljalec plana (presoja vplivov na okolje) mora pred izvedbo celovite presoje vplivov na okolje zagotoviti okoljsko poročilo.	16.1	Izdelava okoljskega poročila.
IO17	Pripravljalec plana mora zagotoviti revizijo okoljskega poročila v smiselni uporabi 55. člena.	17.1	Izdelava revizijskega okoljskega poročila.
IO18	Pripravljalec plana posreduje plan, okoljsko poročilo in revizijo ministrstvu.	18.1	Posredovanje dokumentov ministrstvu.
IO19	Ministrstvo posreduje plan, okoljsko poročilo in revizijo poročila ministrstvu in drugim organizacijam, ki so glede na vsebino plana pristojni za posamezne zadeve varstva okolja.	19.1	Posredovanje dokumentov ministrstvu in ostalim organizacijam.
IO20	Pripravljalec plana objavi v enem od dnevnih časopisov, ki pokriva celotno območje države in svetovnem spletu, javno naznanilo z navedbo, kraja in časa javne razgrnitve plana.	20.1	Posredovanje naznanila v dnevni časopis in svetovni splet.
IO21	Ministrstvo pošlje plan, okoljsko poročilo in revizijo poročila pristojnemu organu države članice.	21.1	Posredovanje poročila.
IO22	Ministrstvo obvesti pripravljalca plana o nameri države članice – mnenje in pripombe ali o drugih oblikah posvetovanja o zmanjševanju ali odpravi možnih čezmejnih vplivov na okolje.	22.1	Kreiranje obvestila.
		22.2	Posredovanje obvestila.
IO23	Ministrstvo na podlagi plana, okoljskega poročila in revizije poročila preuči sprejemljivost vplivov izvedbe plana na okolje in pripravi pisno mnenje.	23.1	Kreiranje mnenja.

IO24	Ministrstvo pošlje pripravljalcu plana pisno mnenje o sprejemljivosti vplivov izvedbe plana na okolje.	24.1	Posredovanje mnenja.
IO25	Pripravljaletc plana mora o njegovem sprejetju obvestiti pristojna ministrstva in druge organizacije, ki so glede na vsebino plana pristojni za posamezne zadeve varstva okolja ali varstvo ali rabo naravnih dobrin, krajine ali varstvo zdravja ljudi.	25.1	Kreiranje obvestila.
		25.2	Posredovanje obvestila.
IO26	Nosilec posega (na človeka, tla, vodo, zrak, biotsko raznovrstnost in naravne vrednote, podnebje in krajino, človekovo nepremično premoženje in kulturno dediščino ter medsebojna razmerja) mora za pridobitev informacije o obsegu in vsebini poročila o vplivih.	26.1	Izdelava idejne zasnove.
		26.2	Posredovanje idejne zasnove ministrstvu.
IO27	Ministrstvo idejno zasnovo nameravanega posega v okolje pošlje ministrstvu in drugim organizacijam, ki so glede na nameravani poseg pristojne za posamezne zahteve varstva okolja.	27.1	Posredovanje dokumentacije.
IO28	Ministrstvo ob upoštevanju predlogov ministrstev in drugih organizacij pripravi pisno informacijo in jo posreduje nosilcu posega.	28.1	Posredovanje dokumentacije.
IO29	Nosilec nameravanega posega v okolje mora dati v izdelavo okoljskemu izvedencu pisno mnenje o opravljeni reviziji poročila o vplivih na okolje, ki ga skupaj z vlogo posreduje ministrstvu.	29.1	Izdelava pisnega mnenja o opravljeni reviziji poročila o vplivih na okolje, ki ga naredi okoljski izvedenec.
		29.2	Izpolnitev vloge.
		29.3	Posredovanje vloge in dokumentacije ministrstvu.
IO30	Ministrstvo vodi imenik okoljskih izvedencev kot javno knjigo.	30.1	Vodenje evidence.
IO31	Nosilec nameravanega posega mora ministrstvo za izdajo okoljevarstvenega soglasja zaprositi z vlogo.	31.1	Pridobitev vloge.
		31.2	Izpolnitev vloge za pridobitev okoljskega dovoljenja in priložitev projekta poročila o vplivih na okolje in revizijo poročila o vplivih na okolje.
IO32	Ministrstvo z javnim naznanilom na krajevno običajen način, v svetovnem spletu in v enem od dnevnih časopisov, ki pokriva celotno območje države, obvesti javnost o ...	32.1	Obveščanje javnosti o: 1. vlogi za izdajo okoljevarstvenega soglasja za nameravani poseg v okolje, 2. dejstvu, da je za nameravani poseg v okolje potrebna presoja vplivov na okolje, 3. območju iz 6. točke drugega odstavka 54. člena tega zakona, 4. sodelovanju države članice v primeru iz tretjega odstavka 59. člena tega zakona, 5. organu, ki bo izdal okoljevarstveno soglasje, posredoval zahtevane podatke o nameravanem posegu v okolje in sprejemal

			mnenja in pripombe, 6. kraju, kjer je mogoč vpogled v vlogo, poročilo o vplivih na okolje, pisno mnenje o opravljeni reviziji poročila o vplivih na okolje in osnutek odločitve iz prejšnjega odstavka ter 7. načinu dajanja mnenj in pripomb.
IO33	Ministrstvo vloge za izdajo okoljevarstvenega soglasja in osnutek odločitve o okoljevarstvenem soglasju pošlje ministrstvu in organizacijam in jih pozove, da v 21 dneh od prejema vloge oddajo mnenje o sprejemljivosti nameravanega posega.	33.1	Posredovanje vloge ministrstvu in organizacijam.
IO34	Ministrstvo pošlje okoljevarstveno soglasje pristojni inšpekciji in občini, na katere območju bo izveden poseg.	34.1	Posredovanje soglasja.
IO35	Ministrstvo o izdanem okoljevarstvenem soglasju najkasneje v 30 dneh po vročitvi odločbe strankam obvesti javnost z objavo na krajevno običajen način, v svetovnem spletu in v enem od dnevnih časopisov.	35.1	Javna objava v medijih.
IO36	Upravljelec mora za obratovanje naprave, ki lahko povzroči onesnaževanje okolja poleg vloge za pridobitev okoljevarstvenega dovoljenja izdelati elaborat o določitvi vplivnega območja naprave.	36.1	Izdelava elaborata.
		36.2	Posredovanje elaborata.
IO37	Upravljelec mora vsako nameravano spremembo v obratovanju naprave, ki ji lahko povzroči onesnaževanje okolja večjega obsega pisno prijaviti ministrstvu.	37.1	Kreiranje pisne prijave.
		37.2	Priporočeno posredovanje ministrstvu.
IO38	Upravljelec mora za vsako nameravano večjo spremembo o v obratovanju naprave, ki lahko povzroči onesnaževanje okolja vložiti vlogo za spremenjeno okoljevarstveno dovoljenje.	38.1	Pridobitev vloge.
		38.2	Izpolnitev vloge.
		38.3	Posredovanje vloge.
IO39	Ministrstvo odloči o spremembi okoljevarstvenega dovoljenja in o tem obvesti pristojno inšpekcijo.	39.1	Kreiranje odločbe.
		39.2	Posredovanje odločbe.
IO40	Ministrstvo okoljevarstveno dovoljenje z odločbo odvzame in o tem obvesti pristojno inšpekcijo.	40.1	Kreiranje odločbe.
		40.2	Posredovanje odločbe upravljavcu naprave.
		40.3	Posredovanje odločbe pristojni inšpekciji.
IO41	Upravljelec mora ministrstvo pisno obvestiti o nameri dokončnega prenehanja obratovanja naprave, ki lahko povzroči onesnaževanje okolja večjega obsega.	41.1	Kreiranje pisnega obvestila.
		41.2	Priporočeno posredovanje ministrstvu.

IO42	Upravljalca, v primeru stečaja upravljalca stečajni upravitelj, mora ministrstvo pisno obvestiti o izpolnjevanju zahtev iz okoljevarstvenega dovoljenja.	42.1	Kreiranje pisnega obvestila.
		42.2	Posredovanje obvestila in dokazila o izpolnjenosti zahtev iz okoljevarstvenega dovoljenja.
IO43	Ministrstvo pošlje okoljevarstveno dovoljenje za obratovanje druge naprave tudi pristojni inšpekciji in občin, na katere območju se nahaja naprava.	43.1	Posredovanje dovoljenja pristojni inšpekciji.
IO44	Upravljalca obrata mora spremembo ali dopolnitev zasnove zmanjšane tveganja ali varnostnega poročila pisno prijaviti ministrstvu in mu poslati spremenjeno ali dopolnjeno zasnovo zmanjšanja tveganja ali spremenjeno ali dopolnjeno varnostno poročilo.	44.1	Kreiranje pisne prijave.
		44.2	Posredovanje pisne prijave z dopolnjeno zasnovo zmanjšanja tveganja ali dopolnjeno varnostno poročilo.
		44.3	Priporočeno posredovanje ministrstvu.
IO45	Ministrstvo posreduje podatke monitoringa naravnih pojavov in monitoringa stanja okolja ministrstvu pristojnemu za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.	45.1	Kreiranje poročila.
IO46	Povzročitelj obremenitve mora podatke obratovalnega monitoringa sporočiti ministrstvu in občini katere oseba obratuje.	46.1	Posredovanje podatkov ministrstvu in občini.
IO47	Ministrstvo vodi in vzdržuje register prebivalstva.	47.1	Vodenje evidenc: 1. evidenco oseb, ki imajo okoljevarstveno dovoljenje po tem zakonu, 2. evidenco izvajalcev gospodarskih javnih služb varstva okolja, 3. evidenco oseb, ki imajo pooblastila ali potrdila za opravljanje dejavnosti varstva okolja skladno s tem zakonom in na njegovi podlagi izdanimi predpisi in 4. evidenco EMAS.
IO48	Ministrstvo v sodelovanju z drugimi ministrstvi najmanj vsako četrto leto pripravi poročilo o okolju v RS.	48.1	Kreiranje poročila.
		48.2	Posredovanja poročila vladi in Državnemu zboru.
IO49	Ministrstvo vsako drugo leto pripravi tudi poročilo o okolju ali njegovih posameznih delih, ki je sestavljeno iz kazalcev stanja okolja.	49.1	Kreiranje obvestila.
		49.2	Javna objava.
IO50	Mestna občina pripravi poročilo o stanju okolja najmanj vsako četrto leto za svoje območje in javno objavi.	50.1	Kreiranje poročila.
IO51	Ministrstvo posreduje in izmenjuje okoljske podatke s pristojnimi organi in organizacijami EU.	51.1	Izmenjava podatkov.

IO52	Upravljallec naprave v kateri se izvaja dejavnost, ki povzroča emisijo toplogrednih plinov, in upravljallec naprave iz 127. člena tega zakona mora pred začetkom obratovanja naprave ali njenega dela od ministrstva pridobiti dovoljenje za izpuščanje toplogrednih plinov.	52.1	Pridobitev vloge za dovoljenje za izpuščanje toplogrednih plinov.
		52.2	Izpolnitev vloge za dovoljenje za izpuščanje toplogrednih plinov.
		52.3	Posredovanje vloge ministrstvu.
IO53	Upravljallec mora za pridobitev dovoljenja biti vključen v sistem EMAS pridobiti ustrezne mednarodne standarde ravnanja z okoljem, opremljen z merilno tehniko.	53.1	Pridobitev ustreznega mednarodnega standarda.
IO54	Ministrstvo pošlje dovoljenje za izpuščanje toplogrednih plinov pristojni inšpekciji in organu v sestavi ministrstva, ki vodi register emisijskih kuponov.	54.1	Posredovanje dovoljenja.
IO55	Upravljallec mora vsako nameravano spremembo naprave, ki se nanaša na njene tehnične značilnosti in lahko vpliva na vsebino dovoljenja za izpuščanje toplogrednih plinov pisno prijaviti ministrstvu.	55.1	Kreiranje pisne prijave.
		55.2	Priporočeno posredovanje ministrstvu.
IO56	Ministrstvo pošlje odločbo o spremembi dovoljenja za izpuščanje toplogrednih plinov tudi pristojnemu organu v sestavi ministrstva, ki vodi register emisijskih kuponov.	56.1	Posredovanje odločbe.
IO57	Upravljallec mora ministrstvo pisno obvestiti o dokončnem prenehanju delovanja naprave ali o prenehanju upravljalca.	57.1	Kreiranje pisnega obvestila .
		57.2	Priporočeno posredovanje ministrstvu.
IO58	Ministrstvo pošlje odločbo o dokončnem prenehanju delovanja naprave ali o prenehanju upravljalca pristojnemu organu v sestavi ministrstva, ki vodi register emisijskih kuponov.	58.1	Posredovanje odločbe.
IO59	Upravljallec ob stečaju pa stečajni upravitelj mora pripraviti poročilo o emisijah toplogrednih plinov naprave (121. in 122. člena).	59.1	Priprava poročila skupaj z pisnim mnenjem iz 3. odstavka 134 člena.
		59.2	Posredovanje poročila skupaj z pisnim mnenjem iz 3. odstavka 134. člena .
IO60	Ministrstvo pošlje odločbo o odvzemu dovoljenja za izpuščanje plinov pristojnemu organu v sestavi ministrstva, ki vodi register emisijskih kuponov.	60.1	Posredovanje odločbe.
IO61	Ministrstvo v sodelovanju z ministrstvom pristojnim za gospodarstvo, energijo in finance pripravi osnutek državnega načrta razdelitve emisijskih kuponov.	61.1	Kreiranje osnutka.

IO62	Upravljalca, ki povzroča emisijo toplogrednih plinov in upravljalca naprave 1. odstavka 127. člena mora zagotoviti izvajanje monitoringa emisij toplogrednih plinov in pripraviti poročilo o emisijah za preteklo leto.	62.1	Kreiranje poročila o emisijah.
		62.2	Posredovanje poročila o emisijah skupaj z pisnim mnenjem iz 3. odstavka 134. člena ministrstvu.
IO63	Upravljalca mora za vsako napravo, ki povzroča emisijo toplogrednih plinov v tekočem letu predati emisijske kupone v količini, ki ustreza celotni količine emisije toplogrednih plinov pristojnemu organu.	63.1	Posredovanje kuponov pristojnemu organu.
IO64	Ministrstvo izda upravljalcu naprave, v kateri se izvaja dejavnost, ki povzroča emisijo toplogrednih plinov odločbo o ponovni dodelitvi trgovanja z emisijskimi kuponi, ko so izpolnjeni pogoji.	64.1	Izdaja odločbe.
IO65	Ministrstvo mora o začasni prepovedi trgovanja z emisijskimi kuponi in njegovi ponovni dovolitvi, obvestiti pristojni organ države članice, z objavo v svetovnem spletu in v enem od dnevnih časopisov, ki pokrivajo območje celotne države.	65.1	Kreiranje obvestila.
		65.2	Javna objava.
IO66	Upravljalci naprav, ki povzročajo emisijo toplogrednih plinov lahko zaprosijo ministrstvo, da odobri oblikovanje združenja upravljalcev naprav.	66.1	Kreiranje pisne prošnje.
		66.2	Posredovanje pisne prošnje.
IO67	Ministrstvo pošlje prošnjo za odobritev združenja upravljalcev naprav pristojnemu organu EU.	67.1	Posredovanje prošnje.
IO68	Ministrstvo pripravi javni razpis, s katerim pozove pravne in fizične osebe, da se vključijo v skupno naložbo.	68.1	Kreiranje besedila javnega razpisa.
IO69	Ministrstvo vodi in vzdržuje register nevladnih organizacij.	69.1	Vodenje evidence.
IO70	Pripravljalca plana posreduje plan in okoljsko poročilo ministrstvu.	70.1	Posredovanje plana.

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Pri pregledovanju ZVO smo ugotovili, da imamo različne populacije:

- Ministrstvo za okolje in prostor,
- Povzročitelj,
- Pripravljač,
- Upravljač,
- Pravna ali fizična oseba,
- Organizacija (gospodarske družbe, s.p., zavodi in druge organizacije),
- EMAS,

- Nosilec (nameravanega) posega,
- Mestna občina in
- Proizvajalec ali uvoznik.

Večino populacije ni želela sodelovati pri odgovorih, med temi tudi samo Ministrstvo. Večina podatkov o populaciji je bilo dostopnih na spletu, in sicer na spletni strani Ministrstva za okolje in prostor (www.mop.gov.si) ter na spletni strani Agencije RS za okolje (www.arso.gov.si). Spletna stran ministrstva ne omogoča lahkega dela raziskovalcu, saj je sama spletna stran nepregledna, iskalnik na njihovi strani pa je dokaj splošen in s tem pridobimo veliko podatkov, ki jih sploh ne zahtevamo. Tabela s populacijo, ki se navezuje na Ministrstvo za okolje in prostor smo skoraj v celoti zapolnili. Edina podatka, ki smo ju iskali in ju nismo pridobili sta populacija za število občin v katerih bo poseg v okolje in število prijetih prošenj za ustanovitev združenja. Podatke populacije za povzročitelje smo pridobili na spletni strani Agencije RS za okolje. Ta spletna stran je dobro pregledna in s tem so podatki lažje dostopni. Tukaj nismo pridobili podatka, ki se navezuje na število povzročiteljev za okoljsko nesrečo. Število populacije za pripravljavce pa nismo pridobili nikjer. V celoti nismo pridobili tudi podatkov o populaciji, ki se navezujejo na proizvajalce in uvoznike. Število populacije za upravljalce je bilo dosegljivo na strani Agencije RS za okolje. S tem delom ni bilo prevelikih težav, saj je tabela na njihovi strani lepo prikazala podatke, ki smo jih potrebovali. Podatka za število upravljalcev, ki so zaprosili za oblikovanje združenja v letu 2008 ni bilo navedenega. Podatke za pravne ali fizične osebe in organizacije smo prav tako pridobili na strani agencije. Tukaj smo v celoti izpolnili tabeli s populacijo. S populacijo za podjetja, ki so vključena v EMAS tudi ni bilo nobenih težav.

Večino podatkov, ki jih nismo pridobili na spletu, nam ni uspelo pridobiti tudi na drugačen način. S tem mislimo na elektronsko komuniciranje, pogovor prek telefona in obisk določene organizacije. Ni važno, kakšno obliko smo izbrali, vedno smo dobili podobne odgovore, ki pa so bili bolj ali manj pričakovani. Večina namreč ni želela sodelovati v intervjujih in posredovati zahtevane odgovore.

Za podatke, ki nam manjkajo, tako ne moremo izračunati stroškov in bremen.

POPULACIJA: MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR

Tabela 8: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo
Ministrstvo za okolje in prostor

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO6	AA-6.1	MOP	1	1
IO14	AA-14.1	MOP	1	1
IO19	AA-19.1	MOP	1	1
IO21	AA-21.1	MOP	1	1
IO22	AA-22.1	MOP	1	1
	AA-22.2	MOP	1	1
IO23	AA-23.1	MOP	1	1
IO24	AA-24.1	Število pripravljalcev planov za katerega se izvede celovita presoja vplivov na okolje - v skladu z 41. členom ZVO?	3	1
IO27	AA-27.1	Število ministrstev in drugih organizacij, ki so vključene v projekt?	4	1
IO28	AA-28.1	Število nosilcev posega v okolje v skladu z 52. členom ZVO?	1	1
IO30	AA-30.1	MOP	1	12
IO32	AA-32.1	MOP	1	1
IO33	AA-33.1	Število ministrstev in organizacij, ki so glede na nameravani poseg pristojne za posamezne zahteve varstva okolja?	1	1
IO34	AA-34.1	Število občin v katerih bo izveden poseg v okolje?	ni podatka	1
IO35	AA-35.1	MOP	1	1
IO39	AA-39.1	Število posredovanih sprememb inšpekciji v letu 08?	50	1
	AA-39.2		50	1
IO40	AA-40.1	Število odvzemov dovoljenja v letu 08?	1	1
	AA-40.2		1	1
	AA-40.3		1	1
IO43	AA-43.1	Število okoljevarstvenih dovoljenj za naprave iz 82. člena ZVO?	137	1
IO45	AA-45.1	MOP	1	1
IO47	AA-47.1	MOP	1	12
IO48	AA-48.1	MOP	1	1
	AA-48.2		1	1
IO49	AA-49.1	MOP	1	0,5
	AA-49.2		1	1
IO51	AA-51.1	MOP	1	1
IO54	AA-54.1	Število upravljalcev naprav, v kateri se izvaja	1	1

		dejavnost, ki povzroča emisijo toplogrednih plinov?		
IO56	AA-56.1	Število upravljalcev naprav, v kateri se izvaja dejavnost, ki povzroča emisijo toplogrednih plinov?	1	1
IO58	AA-58.1	Število prenehanj delovanja naprave ali prenehanja upravljalca v letu 08?	11	1
IO60	AA-60.1	Število odvzemov okol. dovolj. za izpuščanj toplogrednih plinov v letu 08?	10	1
IO61	AA-61.1	MOP	1	1
IO64	AA-64.1	Število začasnih prepovedi trgovanja z emisijskimi kuponi v letu 08?	1	1
IO65	AA-65.1	MOP	1	1
	AA-65.2		1	1
IO67	AA-67.1	Število prijetih prošenj za ustanovitev združenja?	ni podatka	1
IO68	AA-68.1	MOP	1	1
IO69	AA-69.1	MOP	1	12

Tabela 9: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo povzročitelj

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO1	AA-1.1	Število povzročiteljev, ki imajo okoljevarstveno dovoljenje.	2842	1
	AA-1.2		2842	1
	AA-1.3		2842	1
IO2	AA-2.1	Število povzročiteljev tveganja, ki imajo okoljevarstveno dovoljenje.	7	1
	AA-2.2		7	1
IO3	AA-3.1	Število povzročiteljev tveganja, ki imajo okoljevarstveno dovoljenje.	7	1
	AA-3.2		7	1
	AA-3.3		7	1
IO7	AA-7.1	Število povzročiteljev okoljske nesreče.	ni podatka	1
	AA-7.2		ni podatka	1
IO8	AA-8.1	Število povzročiteljev obremenitve, ki ima okoljevarstveno dovoljenje.	1480	1
	AA-8.2		1480	1
	AA-8.3		1480	1
IO9	AA-9.1	Število povzročiteljev obremenitve, ki ima okoljevarstveno dovoljenje.	1480	1
	AA-9.2		1480	1
IO46	AA-46.1	Število povzročiteljev obremenitve iz 101. člena ZVO.	9	1

Tabela 10: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo pripravljalca

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO15	AA-15.1	MOP-Število posredovanih namer o pripravi plana v skladu z 40. členom ZVO.	ni podatka	1
	AA-15.2		ni podatka	1
IO16	AA-16.1	MOP-Število posredovanih namer o pripravi plana v skladu z 40. členom ZVO.	ni podatka	1
IO17	AA-17.1	MOP-Število posredovanih namer o pripravi plana v skladu z 40. členom ZVO.	ni podatka	1
IO18	AA-18.1	MOP-Število posredovanih namer o pripravi plana v skladu z 40. členom ZVO.	ni podatka	1
IO20	AA-20.1	MOP-Število posredovanih namer o pripravi plana v skladu z 40. členom ZVO.	ni podatka	1
IO25	AA-25.1	Število pripravljencev planov za katerega se izvede celovita presoja vplivov na okolje - v skladu z 41. členom ZVO?	ni podatka	1
	AA-25.2		ni podatka	1
IO70	AA-70.1	ARSO-Število pripravljencev plana v skladu z 42. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o varstvu okolja?	ni podatka	1

Tabela 11: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo upravljalca

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO36	AA-36.1	Število povzročiteljev, ki imajo okoljevarstveno dovoljenje?	7	1
	AA-36.2		7	1
IO37	AA-37.1	Število prejetih prijav glede nameravane spremembe v obratovanju naprave v skladu z 77. členom ZVO v letu 08?	169	1
	AA-37.2		169	1
IO38	AA-38.1	Število prošelj za spremenjeno okoljevarstveno dovoljenje v letu 08?	50	1
	AA-38.2		50	1
	AA-38.3		50	1
IO41	AA-41.1	Število obvestil o nameri dokončnega prenehanja obratovanja naprave v letu 08?	11	1
	AA-41.2		11	1
IO42	AA-42.1	Število primerov, ko je stečajni upravitelj pisno obvestil namero prenehanja obratovanja naprave v letu 08?	7	1
	AA-42.2		7	1
IO44	AA-44.1	Število upravljalcev obrata, ki so ministrstvu prijavili spremembo ali dopolnitev zasnove	1	1
	AA-44.2		1	1

	AA-44.3	zmanjšanja tveganja ali varnostnega poročila v letu 08?	1	1
IO52	AA-52.1	Število upravljalcev naprave, ki so od ministrstva pridobili dovoljenje za izpuščanje toplogrednih plinov?	52	1
	AA-52.2		52	1
	AA-52.3		52	1
IO53	AA-53.1	Število upravljalcev naprav, v kateri se izvaja dejavnost, ki povzroča emisijo toplogrednih plinov?	38	1
IO55	AA-55.1	Število upravljalcev naprav, v kateri se izvaja dejavnost, ki povzroča emisijo toplogrednih plinov?	38	1
	AA-55.2		38	1
IO57	AA-57.1	Število prenehanj delovanja naprave ali prenehanja upravljalca v letu 08?	11	1
	AA-57.2		11	1
IO59	AA-59.1	ARSO- Število stečajev upravljalcev v letu 08?	37	1
	AA-59.2		37	1
IO62	AA-62.1	ARSO-Število upravljalcev, ki povzročajo emisijo toplogrednih plinov?	38	1
	AA-62.2		38	1
IO63	AA-63.1	ARSO-Število upravljalcev, ki povzročajo emisijo toplogrednih plinov?	38	1
IO66	AA-66.1	ARSO-Število upravljalcev, ki so zaprosili za oblikovanje združenja v letu 08?	ni podatka	1
	AA-66.2		ni podatka	1

Tabela 12: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo pravna ali fizična oseba

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO4	AA-4.1	Število oseb, ki imajo v skladu z 20. členom ZVO okoljevarstveno dovoljenje?	10	1
	AA-4.2		10	1
	AA-4.3		10	1
IO5	AA-5.1	Število vpisanih v register pri ministrstvu?	10	1
	AA-5.2		10	1
	AA-5.3		10	1

Tabela 13: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo organizacija (gospodarske družbe, s.p., zavodi in druge organizacije)

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
----	----	------------	--------------------	-----------

IO11	AA-11.1	MOP – Število prošelj za vključitev v EMAS v letu 08 in število sprejetih v sistem EMAS v letu 08?	2	1
	AA-11.2		2	1
	AA-11.3		2	1

Tabela 14: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo EMAS

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO12	AA-12.1	EMAS	1	12
IO13	AA-13.1	EMAS	1	12

Tabela 15: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo nosilec (nameravanega) posega

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO26	AA-26.1	MOP-Število nosilcev posega iz 52. člena ZVO?	1	Sproti
	AA-26.2		1	1
IO29	AA-29.1	MOP-Število nosilcev posega v okolje iz 52. člena ZVO?	1	1
	AA-29.2		1	1
	AA-29.3		1	1
IO31	AA-31.1	Število oseb, ki imajo okoljevarstveno dovoljenje?	169	1
	AA-31.2		169	1

Tabela 16: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo mestna občina

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO50	AA-50.1	Mestna občina	11	0,25

Tabela 17: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo proizvajalec ali uvoznik

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO10	AA-10.1	MOP-Število zaprosil za izdajo znaka za okolje v letu 08?	ni podatka	1
	AA-10.2		ni podatka	1
	AA-10.3		ni podatka	1

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

V nadaljevanju sledijo tabele z izračuni administrativnih stroškov in administrativnih bremen za posamezne administrativne aktivnosti in informacijske obveznosti. Izračuni so razdeljeni po populacijah. V tabela oznaka NI ODGOVORA pomeni, da nam anketirani na to vprašanje sploh ni odgovoril, oznaka / pa pomeni, da nam anketiranec tega podatka ni podal.

Anketa je bila poslana na različne naslove podjetij za katere smo menili, da bi nam lahko dali podatke. Kljub večkratnemu posredovanju po elektronski pošti in telefonskih pogovorih, nam odgovorov od večine podjetij ni uspelo dobiti. Anketo smo poslali – Toplarna Ljubljana, Nuklearna elektrarna Krško, Dinos Ljubljana, Surovina Ljubljana, Gorenje Velenje, Petrol d.d., Papir Servis Ljubljana, Snaga Ljubljana, Komunala Novo mesto, vsem 11 mestnim občinam, od katerih so nam odgovorili samo na MO Slovenj Gradec in Kranj, Želva Ljubljana d.o.o., Agencija RS za okolje, Ministrstvo za okolje in prostor. Moramo poudariti, da je bil najslabši odziv s strani ARSO, ki je izjavil, da sodelovanje ni v njihovem interesu in zaradi preobremenjenosti ne bodo sodelovali. Glede na to, da smo anketo poslali na veliko podjetij, kljub temu nismo dobili odgovorov katere smo pričakovali. Podjetja oblike morajo izpolnjevati in mnogi med njimi niti ne vedo koliko jih to stane, niti koliko časa jim vzame.

Mnogi med njimi pa so dejali, da imajo že dovolj dela s tem, ko morajo vse te obveznosti (razna poročila, pridobivanje različnih dovoljenj,..) izpolnjevati čez leto.

MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR – ni podalo odgovorov, zato administrativnih stroškov, ki nastanejo na MOP v zvezi z zakonom ni bilo mogoče oceniti.

POVZROČITELJ- skupaj smo prejeli 5 odgovorov za večino IO smo lahko ocenili administrativne stroške in breme, vendar nihče od anketiranih ni poročal o nesreči, prav tako niso pripravili poročila o zmanjševanju tveganj.

Tabela 18: Izračuni za populacijo povzročitelj

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
ZVO	IO1	AA-1.1	1	/	9,37	1	2842	2842	26.629,54	57.237.375,55	1	26.629,54	57.237.375,55
		AA-1.2	3	20.000	20.028,11	1	2842	2842	56.919.888,62		1	56.919.888,62	
		AA-1.3	0,25	100	102,34	1	2842	2842	29.0857,39		1	290.857,39	
	IO2	AA-2.1	Ni ODGOVORA										
		AA-2.2	Ni ODGOVORA										
	IO3	AA-3.1	0,25	/	2,34	1	7	7	16,40	56.161,60	1	16,40	56.161,60
		AA-3.2	320	5.000	7.998,40	1	7	7	55.988,80		1	55.988,80	
		AA-3.3	0,25	20	22,34	1	7	7	156,40		1	156,40	
	IO7	AA-7.1	Ni ODGOVORA										
		AA-7.2	Ni ODGOVORA										
	IO8	AA-8.1	1	/	9,37	1	1480	1480	13.867,60	2.392.024,10	1	13.867,60	1.445.108,26
		AA-8.2	0,25	5	7,34	1	1480	1480	10.866,90		1	10.866,90	
		AA-8.3	96	700	1.599,52	1	1480	1480	2.367.289,60		0,6	1.420.373,76	
	IO9	AA-9.1	16	900	1.049,92	1	1480	1480	1.553.881,60	1.564.748,50	1	1.553.881,60	1.564.748,50
		AA-9.2	0,25	5	7,34	1	1480	1480	10.866,90		1	10.866,90	
	IO46	AA-46.1	2	100	118,74	1	9	9	1.068,66	1.068,66	1	1.068,66	1.068,66
							SKUPAJ:			61.251.378,40	61.251.378,40		60.304.462,56

PRIPRAVLJAVEC – ni bilo določene populacije in po javno dostopnih podatkih jih ni bilo.

UPRAVLJAVEC – anketiranje je bilo izvedeno pri štirih upravljavcih, pri tem ni bilo mogoče dobiti podatkov od tistih, ki so prenehali dejavnost v letu 2008 in tistih, ki so bili v stečajnem postopku, prav tako v anketiranje ni bil vključen noben od 7 upravljavcev, ki so dobili dovoljenje po 127.členu-vezano na emisijo toplogrednih plinov.

Tabela 19: Izračun za populacijo upravljalcev

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
ZVO	IO36	AA-36.1	Ni ODGOVORA										
		AA-36.2	Ni ODGOVORA										
	IO37	AA-37.1	0,5	40	44,69	1	169	169	7.551,77	15.103,53	0,6	4.531,06	9.062,12
		AA-37.2	0,5	40	44,69	1	169	169	7.551,77		0,6	4.531,06	
	IO38	AA-38.1	8	650	724,96	1	50	50	36.248,00	40.716,50	0,6	21.748,80	24.429,90
		AA-38.2	0,5	40	44,69	1	50	50	2.234,25		0,6	1.340,55	
		AA-38.3	0,5	40	44,69	1	50	50	2.234,25		0,6	1.340,55	
	IO41	AA-41.1	0,5	40	44,69	1	11	11	491,54	983,07	0,6	294,92	589,84
		AA-41.2	0,5	40	44,69	1	11	11	491,54		0,6	294,92	
	IO42	AA-42.1	0,5	40	44,69	1	7	7	312,80	4.915,16	0,6	187,68	2.949,09
		AA-42.2	4	320	657,48	1	7	7	4.602,36		0,6	2.761,42	
	IO44	AA-44.1	17	1.000	7.159,29	1	1	1	7.159,29	7.248,66	0,6	4.295,57	4.349,20
		AA-44.2	0,5	40	44,69	1	1	1	44,69		0,6	26,81	
		AA-44.3	0,5	40	44,69	1	1	1	44,69		0,6	26,81	
	IO52	AA-52.1	Ni ODGOVORA										
		AA-52.2	Ni ODGOVORA										
		AA-52.3	Ni ODGOVORA										
	IO53	AA-53.1	Ni ODGOVORA										
	IO55	AA-55.1	1	80	89,37	1	38	38	3.396,06	6.792,12	0,6	2.037,64	4.075,27
		AA-55.2	1	80	89,37	1	38	38	3.396,06		0,6	2.037,64	
	IO57	AA-57.1	Ni ODGOVORA										
		AA-57.2	Ni ODGOVORA										
	IO59	AA-59.1 AA-59.2	Ni ODGOVORA										
	IO62	AA-62.1	Ni ODGOVORA										
		AA-62.2	Ni ODGOVORA										
	IO63	AA-63.1	Ni ODGOVORA										
	IO66	AA-66.1	Ni ODGOVORA										
							SKUPAJ:			75.759,04	75.759,04		45.455,42

PRAVNA ALI FIZIČNA OSEBA – nismo prejeli ustreznih odgovorov, ki bi omogočali v celoti izpolniti tabelo, zato rezultatov za te IO ne podajamo.

ORGANIZACIJA – gre za odgovore ene same organizacije od dveh v celotni populaciji.

Tabela 20: Izračun za populacijo organizacija

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
zvo	IO11	AA-11.1	0,3	/	2,81	1	2	2	5,62	62.214,76	0,1	0,56	37.326,05
		AA-11.2	960	20.000	30.995,20	1	2	2	61.990,40		0,6	37.194,24	
		AA-11.3	1	100	109,37	1	2	2	218,74		0,6	131,24	

EMAS – nismo izračunavali ta del obveznosti, ker gre za sistem.

NOSILEC (NAMERAVANEGA) POSEGA – po javnih podatkih je bil v letu 2008 samo 1 prosilec zato ta del ni vključen v končni izračun.

MESTNA OBČINA – upoštevana sta odgovora dveh mestnih občin.

Tabela 21: Izračun za populacijo mestna občina

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
zvo	IO50	AA-50.1	140	0	11.311,80	0,25	11	2,75	31107,45	31107,45	0,8	24885,96	24885,96

PROIZVAJALEC ALI UVOZNIK- po javnih podatkih ni populacije za ta del informacijskih obveznosti, ki jih določa zakonodaja.

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME ZAKONA

Glede na zgornje opredelitve zbirna tabela vključuje oceno administrativnih stroškov samo tiste populacije od katere smo uspeli pridobiti podatke. Gre za oceno, ki je kljub vsemu relevantna za podjetja, saj so v glavnem izključene ocene stroškov, ki so povzročene ministrstvu, pravnim osebam, ki jim je prenehalo dovoljenje ali so v stečaju in tistih delov zakonodaje, katerih populacijo predstavlja majhno število ali celo samo en.

Tabela 22: Grupirani podatki za IO

Predpis	Številka IO	Naziv IO	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
Zakon o varstvu okolja	IO1	Povzročitelj onesnaženja mora za napravo, ki lahko onesnažuje okolje z emisijami, imeti okoljevarstveno dovoljenje.	57.237.375,55	57.237.375,55
	IO3	Povzročitelj tveganja mora za obrat imeti okoljevarstveno dovoljenje.	56.161,60	56.161,60
	IO8	Povzročitelj obremenitve mora pridobiti okoljevarstveno dovoljenje in mora imeti v delovnem ali pogodbenem razmerju najmanj eno osebo, ki je odgovorna za opravljanje nalog varstva okolja - pooblaščenec za varstvo okolja.	2.392.024,10	1.445.108,26
	IO9	Povzročitelj obremenitve mora imenovati pooblaščenca za varstvo okolja in določiti njegove naloge ter pooblastila pisno.	1.564.748,50	1.564.748,50
	IO11	Organizacija (gospodarske družbe, s.p., zavodi in druge organizacije) zaprosi ministrstvo za vključitev v sistem EMAS z vlogo.	62.214,76	37.326,05
	IO37	Upravljalca mora vsako nameravano spremembo v obratovanju naprave, ki ji lahko povzroči onesnaževanje okolja večjega obsega pisno prijaviti ministrstvu.	15.103,53	9.062,12
	IO38	Upravljalca mora za vsako nameravano večjo spremembo o v obratovanju naprave, ki lahko povzroči onesnaževanje okolja vložiti vlogo za spremenjeno okoljevarstveno dovoljenje.	40.716,50	24.429,90
	IO41	Upravljalca mora ministrstvo pisno obvestiti o nameri dokončnega prenehanja obratovanja naprave, ki lahko povzroči onesnaževanje okolja večjega obsega.	983,07	589,84
	IO42	Upravljalca, v primeru stečaja upravljalca stečajni upravitelj, mora ministrstvo pisno obvestiti o izpolnjevanju zahtev iz okoljevarstvenega dovoljenja.	4.915,16	2.949,09
	IO44	Upravljalca obrata mora spremembo ali dopolnitev zasnove zmanjšanega tveganja ali varnostnega poročila pisno prijaviti ministrstvu in mu poslati spremenjeno ali dopolnjeno zasnovo zmanjšanja tveganja ali spremenjeno ali dopolnjeno varnostno poročilo.	7.248,66	4.349,20
	IO46	Povzročitelj obremenitve mora podatke obratovalnega monitoringa sporočiti ministrstvu in občini katere oseba obratuje.	1.068,66	1.068,66
	IO50	Mestna občina pripravi poročilo o stanju okolja najmanj vsako četrto leto za svoje območje in javno objavi.	31.107,45	24.885,96
	IO55	Upravljalca mora vsako nameravano spremembo naprave, ki se nanaša na njene tehnične značilnosti in lahko vpliva na vsebino dovoljenja za izpuščanje toplogrednih plinov pisno prijaviti ministrstvu.	6.792,12	4.075,27
		SKUPAJ:	61.420.459,65	60.412.129,99

Ocenili smo, da administrativni stroški obligacij, ki izhajajo iz Zakona o varstvu okolja znašajo **61.420.459,65 EUR**, medtem ko pa administrativno breme znaša **60.412.129,99 EUR** (ta ocena se nanaša na 13 IO-jev in 31 AA-jev).

Populacijo za število povzročiteljev smo delili na povzročitelje onesnaževanja z napravami, ki onesnažujejo okolje z emisijami, povzročitelje tveganja, povzročitelje okoljske nesreče ter povzročitelje obremenitev. Ugotovili smo:

- da največji strošek predstavlja pridobitev okoljevarstvenega dovoljenja – povzročitelje najbolj motijo dolgi roki za pridobivanje okoljevarstvenega dovoljenja, preveč administracije in s tem povezani stroški. Po našem mnenju bi bilo potrebno vse te roke skrajšati, odpraviti administrativne ovire, poenostaviti postopke pridobivanja dovoljenj ter s tem prosilcem zmanjšati stroške in čas.
- da bi podjetja to obligacijo izvajala tudi, če to ne bi bilo nujno potrebno

Upravljavcem največji strošek predstavljajo prošnje za spremenjeno okoljevarstveno dovoljenje, če želijo uvesti večjo spremembo v obratovanju naprave. Po analizi ankete smo ugotovili da podjetja te aktivnosti niti ne bi tako pogosto izvajali, če ne bi bila predpisana z zakonom. Po podatkih, ki smo jih dobili tudi tu podjetjem veliko breme predstavlja administracija. Organizacije (gospodarske družbe, s.p., zavodi in druge organizacije), obligacije za vključitev v EMAS, po podatkih iz ankete, ne bi izvajale v takšnem obsegu kot jih morajo po zakonu. Najmanj bi se posvetili pridobivanju vlog, nekoliko več pa izpolnitvi vloge ter priložitvi dokumentov in dokazil, da izpolnjujejo pogoje. Mestna občina mora pripraviti poročilo o stanju okolja najmanj vsako četrto leto in ga tudi javno objaviti. Priprava poročila zahteva kar nekaj časa, saj le ta traja 20 delovnih dni, ki pa so razpotegnjeni v pol leta.

PREDLOGI:

- Povzročitelji onesnaževanja – smiselnost potrebe po pridobitvi okoljevarstvenega dovoljenja, ali ni mogoče zadostiti temu, na drug način npr. z izboljšanjem sistema upravnega in inšpekcijskega nadzora. Mogoče tudi predhodno izdelava kakšne strokovne ocene vpliva posega v okolje, kot sestavnim delom vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja.

- Povzročitelj tveganja – pojmi, ki so vezani na tehnološke omejitve, institucije in ekološke vzpodbude, ki zvišujejo stroške izogibanju nadzorovanju onesnaževanja – veže se na fleksibilnost pri iskanju lastne strategije za čim cenejše načine zniževanja stroškov onesnaževanja okolja in s tem tudi načina poti pridobivanja ustreznih dovoljenj, ki bi to omejevali.
- Povzročitelj onesnaževanja - pogodbeni osebaj; izvajalec monitoringa mora izdelati poročilo o vsakokratnih občasnih meritvah. Ministrstvo vodi o teh poročilih evidenco, ki je javno dostopna. Javno dostopno so tudi imena pooblaščenca – na dan 10.11.09 jih je skupaj 169. Št. pooblaščenca bi bilo potrebno racionalizirati – mogoče, kot predlog da se ustanovi podjetje, katerega dejavnost bi se ukvarjala samo s tem področjem.

Uredba o ravnanju z odpadki

Datum kreiranja: 2. 3. 2010

UVODNA POJASNILA

V poročilu je predstavljena ocena administrativnih stroškov pri izvajanju Uredbe o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 34/2008). Uredba o ravnanju z odpadki določa obvezno ravnanje z odpadki, pogoje za izvajanje zbiranja, prevažanja, trgovanja, predelave odpadkov, klasifikacijski seznam odpadkov in obveznost poročanja Evropski komisiji. Uredba je nadomestila dotedanji Pravilnik o ravnanju z odpadki, uvedenih pa je nekaj novosti in novih pojmov. Ključni cilj uredbe je preusmeritev odpadkov iz odlagališč v predelavo. Po preučitvi Uredbe o ravnanju z odpadki so bile opredeljene informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za vsako obveznost. Za vsako informacijsko obveznost in administrativno aktivnost so bili zbrani stroškovni in drugi parametri, ki so bili potrebni za izračun administrativnih stroškov, povzročenih zaradi izvajanja zahtev Uredbe o ravnanju z odpadki. Večina podatkov, ki so bili potrebni za izračun administrativnih stroškov, so bili zbrani preko anketnih vprašalnikov, ki so bili posredovani povzročiteljem odpadkov, zbiralcem odpadkov, izvajalcem obdelave odpadkov, prevoznikom odpadkov ter trgovcem in posrednikom odpadkov.

INFORMACIJSKE OBVEZNOSTI IN ADMINISTRATIVNE AKTIVNOSTI

Informacijske obveznosti (IO) in administrativne aktivnosti (AA) so določene za povzročitelje odpadkov, za zbiralce odpadkov, za izvajalce obdelave odpadkov, za prevoznike odpadkov ter za trgovce ali posrednike odpadkov.

Tabela 23: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

Št. IO	IO opisno	Št. AA	AA opisno
IO – 1	Povzročitelj odpadkov (pri katerem v enem letu nastane skupaj več kot 150 ton odpadkov ali skupaj več kot 200 kg nevarnih odpadkov) mora zagotoviti izdelavo načrta gospodarjenja z odpadki	AA-1.1.	Izdelava načrta gospodarjenja z odpadki (4 leta)
IO-2	Povzročitelj odpadkov mora voditi evidenco o nastajanju odpadkov	AA-2.1.	Vodenje evidence
IO-3	Povzročitelj odpadkov (pri katerem nastajajo odpadki na različnih krajih, kjer stalno izvaja svojo dejavnost) mora voditi evidenco o nastajanju odpadkov ločeno po kraju nastanka odpadkov	AA-3.1.	Vodenje evidence
IO-4	Povzročitelj odpadkov (pri katerem v	AA-4.1.	Pridobitev spletnega obrazca

	enem letu zaradi dejavnosti nastane več kot 10 ton odpadkov ali več kot 5 kg nevarnih odpadkov) mora ministrstvu posredovati poročilo o nastalih odpadkih in ravnanju z njimi za preteklo leto	AA-4.2.	Izpolnitev obrazca
		AA-4.3.	Posredovanje obrazca/poročila
IO-5	Zbiralec odpadkov mora od ministrstva pridobiti odločbo o vpisu v evidenco zbiralcev odpadkov	AA-5.1.	Pridobitev spletnega obrazca
		AA-5.2.	Izpolnitev obrazca
		AA-5.3.	Posredovanje vloge na obrazcu + preložitev načrta zbiranja odpadkov
IO-6	Zbiralec odpadkov mora spremembo firme ali sedeža pisno prijaviti ministrstvu	AA-6.1.	Kreiranje vloge
		AA-6.2.	Posredovanje vloge ministrstvu
IO-7	Zbiralec odpadkov mora nameravano spremembo o načinu zbiranja podatkov (ki se nanaša na spremembo glede vrste odpadkov oz. količine nevarnih odpadkov, skupne količine odpadkov in lokacije predhodnega skladišča) posredovati ministrstvu	AA-7.1.	Kreiranje vloge
		AA-7.2.	Posredovanje vloge ministrstvu
IO-8	Zbiralec odpadkov mora voditi evidenco o zbiranju odpadkov	AA-8.1.	Vodenje evidence
IO-9	Zbiralec odpadkov mora ministrstvu posredovati poročilo o zbiranju odpadkov za preteklo leto	AA-9.1.	Pridobitev spletnega obrazca
		AA-9.2.	Izpolnitev obrazca
		AA-9.3.	Posredovanje obrazca/poročila
IO-10	Izvajalec obdelave odpadkov mora za obdelavo odpadkov pridobiti okoljevarstveno dovoljenje	AA-10.1.	Pridobitev spletnega obrazca
		AA-10.2.	Izpolnitev obrazca
		AA-10.3.	Posredovanje obrazca/vloge za pridobitev okoljevarstvenega dovoljenja+priložiti načrt ravnanja z odpadki
IO-11	Izvajalec obdelave odpadkov mora voditi evidenco o obdelavi odpadkov	AA-11.1.	Vodenje evidence
IO-12	Izvajalec obdelave odpadkov mora ministrstvu posredovati poročilo o obdelavi odpadkov za preteklo leto	AA-12.1.	Pridobitev spletnega obrazca
		AA-12.2.	Izpolnitev obrazca
		AA-12.3.	Posredovanje obrazca/poročila
IO-13	Prevoznik odpadkov se mora vpisati v evidenco prevoznikov odpadkov pri ministrstvu	AA-13.1.	Pridobitev spletnega obrazca
		AA-13.2.	Izpolnitev obrazca
		AA-13.3.	Posredovanje obrazca/vloge (pisno ali elektronsko)
IO-14	Prevoznik odpadkov mora voditi evidenco o prevozi odpadkov	AA-14.1.	Vodenje evidence
IO-15	Trgovec ali posrednik se mora vpisati v evidenco trgovcev in posrednikov pri ministrstvu	AA-15.1.	Pridobitev spletnega obrazca
		AA-15.2.	Izpolnitev obrazca
		AA-15.3.	Posredovanje obrazca/vloge (pisno ali elektronsko)

Zakonodaja

Področje ravnanja z odpadki ureja Uredba o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 34/2008), sprejeta na podlagi Zakona o varstvu okolja. Uredba o ravnanju z odpadki določa obvezno ravnanje z odpadki v skladu s številnimi direktivami Evropskega Sveta in Evropskega Parlamenta ter odločbami Evropske Komisije, ki določajo pogoje glede ravnanja z nevarnimi odpadki, pogoje glede odlaganja odpadkov na odlagališčih in klasifikacijskega seznama odpadkov.

Populacija in frekvenca

Po preučitvi Uredbe o ravnanju z odpadki so bile na dan 31.12.2008 ugotovljene naslednje populacije:

3. povzročitelji odpadkov,
4. zbiralci odpadkov,
5. izvajalci obdelave odpadkov,
6. prevozniki odpadkov ter
7. trgovci ali posredniki odpadkov.

Za posamezno administrativno aktivnost je bila določena populacija in frekvenca na podlagi podatkov, pridobljenih od Ministrstva za okolje in prostor Republike Slovenije oziroma od Agencije Republike Slovenije za okolje ter objavljenih na spletni strani Ministrstva za okolje in prostor RS.

Povzročitelji odpadkov

Pri določitvi števila te populacije smo naleteli na določene težave, saj za določene povzročitelje odpadkov Agencija Republike Slovenije ne vodi ločene evidence oziroma nima podatkov o tem, zato populacije sploh ni bilo mogoče določiti. Tako števila populacije ni bilo mogoče določiti za:

- povzročitelje odpadkov, pri katerih v enem letu nastane skupaj več kot 150 ton odpadkov ali skupaj več kot 200 kg nevarnih odpadkov in za
- povzročitelje odpadkov, pri katerih nastajajo odpadki na različnih krajih, kjer stalno izvaja svojo dejavnost.

Glede na to je populacija določena s številom 1(*).

Tabela 24: Informacijske obveznosti, administrativne aktivnosti in frekvenca za populacijo povzročiteljev odpadkov

Številka IO	IO opisno	Številka AA	AA opisno	Populacija-opisno	Število populacije	Frekvenca
IO – 1	Povzročitelj odpadkov (pri katerem v enem letu nastane skupaj več kot 150 ton odpadkov ali skupaj več kot 200 kg nevarnih odpadkov) mora zagotoviti izdelavo načrta gospodarjenja z odpadki	AA-1.1.	Izdelava načrta gospodarjenja z odpadki (4 leta)	ARSO - Število povzročiteljev odpadkov v skladu z 13. členom Uredbe o ravnanju z odpadki (Ur. l. RS, št. 34/2008)	1(*)	0,25
IO-2	Povzročitelj odpadkov mora voditi evidenco o nastajanju odpadkov	AA-2.1.	Vodenje evidence	ARSO - Število povzročiteljev odpadkov, ki v skladu z 14. členom Uredbe o ravnanju z odpadki (Ur.l. RS, št. 34/2008)	1(*)	12
IO-3	Povzročitelj odpadkov (pri katerem nastajajo odpadki na različnih krajih, kjer stalno izvaja svojo dejavnost) mora voditi evidenco o nastajanju odpadkov ločeno po kraju nastanka odpadkov	AA-3.1.	Vodenje evidence	ARSO - Število povzročiteljev odpadkov v skladu z 2. odstavkom, 14. člena Uredbe o ravnanju z odpadki (Ur.l. RS, št. 34/2008)	1(*)	12
IO-4	Povzročitelj odpadkov (pri katerem v enem letu zaradi dejavnosti nastane več kot 10 ton odpadkov ali več kot 5 kg nevarnih odpadkov) mora ministrstvu posredovati poročilo o nastalih odpadkih in ravnanju z njimi za preteklo leto	AA-4.1.	Pridobitev spletnega obrazca	ARSO - Število povzročiteljev odpadkov v skladu z 1. odstavkom 15. člena Uredbe o ravnanju z odpadki (URL RS, št. 34/2008)	7.443	1
		AA-4.2.	Izpolnitev obrazca		7.443	1
		AA-4.3.	Posredovanje obrazca/poročila		7.443	1

Povzročiteljev odpadkov pri katerih v enem letu zaradi dejavnosti nastane več kot 10 ton odpadkov ali več kot 5 kg nevarnih odpadkov je bilo na dan 31.12.2008 v Republiki Slovenji 7.443.

Zbiralci odpadkov

Tudi pri določitvi števila te populacije smo naleteli na enake težave, kot pri določitvi števila populacije pri povzročiteljih odpadkov. Agencija Republike Slovenije namreč ne vodi ločene evidence oziroma nima nobenih podatkov o tistih zbiralcih odpadkov, ki so spremenili firmo ali sedež podjetja in tistih zbiralcev odpadkov, ki so spremenili način zbiranja odpadkov (sprememba se nanaša na spremembo glede vrste odpadkov oz. količine nevarnih odpadkov, skupne količine odpadkov in lokacije predhodnega skladišča). Glede na to, smo določili populacijo 1(*). V Republiki Sloveniji je bilo do 31.12.2008 165 zbiralcev odpadkov, ki so bili vpisani v evidenco zbiralcev odpadkov pri Agenciji Republike Slovenije za okolje.

Tabela 25: Informacijske obveznosti, administrativne aktivnosti in frekvenca za populacijo zbiralcev odpadkov

Številka IO	IO opisno	Številka AA	AA opisno	Populacija-opisno	Število populacije	Frekvenca
IO-5	Zbiralec odpadkov mora od ministrstva pridobiti odločbo o vpisu v evidenco zbiralcev odpadkov	AA-5.1.	Pridobitev spletnega obrazca	ARSO - Število evidentiranih zbiralcev odpadkov v evidenci zbiralcev odpadkov	165	1
		AA-5.2.	Izpolnitev obrazca		165	1
		AA-5.3.	Posredovanje vloge na obrazcu + preložitev načrta zbiranja odpadkov		165	1
IO-6	Zbiralec odpadkov mora spremembo firme ali sedeža pisno prijaviti ministrstvu	AA-6.1.	Kreiranje vloge	ARSO - Število sprememb v letu 08	1(*)	1
		AA-6.2.	Posredovanje vloge ministrstvu	ARSO - Število sprememb v letu 08	1(*)	1
IO-7	Zbiralec odpadkov mora nameravano spremembo o načinu zbiranja odpadkov (ki se nanaša na spremembo glede vrste odpadkov oz. količine nevarnih odpadkov, skupne količine odpadkov in lokacije predhodnega skladišča) posredovati ministrstvu	AA-7.1.	Kreiranje vloge	ARSO - Število sprememb v letu 08	1(*)	1
		AA-7.2.	Posredovanje vloge ministrstvu	ARSO - Število sprememb v letu 08	1(*)	1
IO-8	Zbiralec odpadkov mora voditi evidenco o zbiranju odpadkov	AA-8.1.	Vodenje evidence	ARSO - Število evidentiranih zbiralcev odpadkov?	165	12

IO-9	Zbiralec odpadkov mora ministrstvu posredovati poročilo o zbiranju odpadkov za preteklo leto	AA-9.1.	Pridobitev spletnega obrazca	ARSO - Število evidentiranih zbiralcev odpadkov	165	1
		AA-9.2.	Izpolnitev obrazca		165	1
		AA-9.3.	Posredovanje obrazca/poročilo		165	1

Izvajalci obdelave odpadkov

Pri Agenciji Republike Slovenije za okolje je bilo do 31.12.2008 v evidenco izvajalcev obdelave odpadkov vpisanih 158 izvajalcev obdelave odpadkov. Izvajalci obdelave odpadkov morajo za obdelavo odpadkov pridobiti okoljevarstveno dovoljenje ter vlogo s priloženim načrtom ravnanja z odpadki posredovati na Agencijo Republike Slovenije za okolje.

Tabela 26: Informacijske obveznosti, administrativne aktivnosti in frekvenca za populacijo izvajalcev obdelave odpadkov

Številka IO	IO opisno	Številka AA	Populacija-opisno	Število populacije	Frekvenca
IO-10	Izvajalec obdelave odpadkov mora za obdelavo odpadkov pridobiti okoljevarstveno dovoljenje	AA-10.1.	ARSO - Število izdanih okoljevarstvenih dovoljenj za obdelavo odpadkov v letu 08?	158	1
		AA-10.2.		158	1
		AA-10.3.		158	1
IO-11	Izvajalec obdelave odpadkov mora voditi evidenco o obdelavi odpadkov	AA-11.1.	ARSO - Število izdanih okoljevarstvenih dovoljenj za obdelavo odpadkov v letu 08?	158	12
IO-12	Izvajalec obdelave odpadkov mora ministrstvu posredovati poročilo o obdelavi odpadkov za preteklo leto	AA-12.1.	ARSO - Število izdanih okoljevarstvenih dovoljenj za obdelavo odpadkov v letu 08?	158	1
		AA-12.2.		158	1
		AA-12.3.		158	1

Prevozniki odpadkov

V Republiki Sloveniji je bilo do 31.12.2008 v evidenco prevoznikov odpadkov pri Agenciji Republike Slovenije za okolje vpisanih 438 subjektov, ki se ukvarjajo s prevozom odpadkov. Prevozniki odpadkov se morajo v skladu s 24. členom Uredbe o ravnanju z odpadki vpisati v evidenco, ki se vodi na Agenciji Republike Slovenije za varstvo okolja.

Tabela 27: Informacijske obveznosti, administrativne aktivnosti in frekvenca za populacijo prevoznikov odpadkov

Številka IO	IO opisno	Številka AA	AA opisno	Populacija-opisno	Število populacije	Frekvenca
IO-13	Prevoznik odpadkov se mora vpisati v evidenco prevoznikov odpadkov pri ministrstvu	AA-13.1.	Pridobitev spletnega obrazca	ARSO - Število evidentiranih prevoznikov odpadkov v evidenci prevoznikov odpadkov?	438	1
		AA-13.2.	Izpolnitev obrazca		438	1
		AA-13.3.	Posredovanje obrazca/vloge (pisno ali elektronsko)		438	1
IO-14	Prevoznik odpadkov mora voditi evidenco o prevozih odpadkov	AA-14.1.	Vodenje evidence	ARSO - Število evidentiranih prevoznikov odpadkov v evidenci prevoznikov odpadkov?	438	12

Trgovci ali posredniki odpadkov

V evidenco trgovcev ali posrednikov odpadkov, ki jo vodi Agencija Republike Slovenije za okolje, je bilo na dan 31.12.2008 vpisanih 16 trgovcev ali posrednikov.

Tabela 28: Informacijske obveznosti, administrativne aktivnosti in frekvenca za populacijo trgovcev ali posrednikov odpadkov

Številka IO	IO opisno	Številka AA	AA opisno	Populacija-opisno	Število populacije	Frekvenca
IO-15	Trgovec ali posrednik se mora vpisati v evidenco trgovcev in posrednikov pri ministrstvu	AA-15.1.	Pridobitev spletnega obrazca	ARSO - Število evidentiranih trgovcev in posrednikov v evidenci trgovcev posrednikov ?	16	1
		AA-15.2.	Izpolnitev obrazca		16	1
		AA-15.3.	Posredovanje obrazca/vloge (pisno ali elektronsko)		16	1

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Povzročitelji odpadkov

Za eno informacijsko obveznost ni bilo možno izračunati administrativnih stroškov in administrativnega bremena, saj, kot je bilo že zgoraj omenjeno, ni bilo možno pridobiti podatkov, ki so potrebni za izračun ocene administrativnega bremena. Tako ne moremo reči, kolikšno je celotno administrativno breme za povzročitelje odpadkov. Je pa vsekakor višje od 258.326,71 EUR. Kot že rečeno smo večino podatkov za izračun administrativnih stroškov oziroma bremena pridobili na podlagi anketnih vprašalnikov. Večina anketnih vprašalnikov je bila poslana preko elektronske pošte. Pri povzročiteljih odpadkov smo poslali 10 anketnih vprašalnikov. 6 anketnih vprašalnikov je prišlo izpolnjenih. Na podlagi odgovorov smo nato izračunali povprečje, kjer so bili odgovori podani s številko (npr. podatke o porabi časa, višina stroškov, ipd), tam kjer pa so bili odgovori podani opisno (npr. ali se načrt izdelave vodi elektronsko) pa smo za izračun vzele tisti odgovor, ki je predstavljal večino. Kot stroške, ki se pojavljajo pri izpolnjevanju informacijskih obveznosti so povzročitelji odpadkov navajali naslednje stroške: stroški kopiranja, poštnina, nakup kuvert, stroški programske opreme in plačilo upravne takse.

Tabela 29: Izračun in ocena administrativnega bremena za povzročitelje odpadkov

Številka IO	Številka AA	Št.pap.	frekvenca	Potreben čas (v min)	Izdatki	BAU costs	KOLIČINA	cena	Adm. STR.	ADM. BREME AA	ADM. BREME IO
IO-1	AA-1.1.	1(*)	0,25	9	193,00	0,86	0.25	277,33	69,33	59,63	59,63
IO-2	AA-2.1.	1(*)	12	7	39,00	0,93	12,00	104,59	1.255,08	1.167,22	1.167,22
IO-3	AA-3.1.	1(*)	12	/	/	/	12,00	/	/	/	/
IO-4	AA-4.1.	7.443	1	0,03	0,70	0,92	7443,00	0,98	7.302,33	6.718,14	257.099,86
	AA-4.2.	7.443	1	3,11	2,80	0,92	7443,00	31,94	237.734,63	218.715,86	
	AA-4.3.	7.443	1	0,12	3,50	0,92	7443,00	4,62	34.419,41	31.665,86	

Skupaj: 258.326,71 EUR

Zbiralci odpadkov

Za posamezne informacijske obveznosti ni bilo možno izračunati administrativnih stroškov in administrativnega bremena, saj, kot je bilo že zgoraj omenjeno, ni bilo možno pridobiti podatkov, ki so potrebni za izračun ocene administrativnega bremena. Tako ne moremo reči, kolikšno je končno administrativno breme za zbiralce odpadkov. Je pa vsekakor višje od 1.454.610,23 EUR. Pri zbiralcih odpadkov smo poslali 10 anketnih vprašalnikov. 6 anketnih vprašalnikov je prišlo izpolnjenih. Na podlagi odgovorov smo nato izračunale povprečje, kjer so bili odgovori podani s številko (npr. podatke o porabi časa, višina stroškov, ipd), tam kjer pa so bili odgovori podani opisno (npr. ali se načrt izdelave vodi elektronsko) pa smo za izračun vzele tisti odgovor, ki je predstavljal večino. Kot stroške, ki se pojavljajo pri izpolnjevanju informacijskih obveznosti so zbiralci odpadkov navajali naslednje stroške: stroški kopiranja, poštnina, nakup kuvert, stroški programske opreme, plačilo upravne takse in stroške umerjanja tehtnic na zbirnih centrih.

Tabela 30: Izračun in ocena administrativnega bremena za zbiralce odpadkov

Številka IO	Številka AA	št. pop.	frekvenca	Potreben čas (v h)	izdatki	BAU costs	KOLIČINA	cena	Adm. STR.	ADM. BREME AA	ADM. BREME IO
IO-5	AA-5.1.	165	1	0,03	27,50	0,65	165,00	27,78	4.583,88	2.979,52	43.281,42
	AA-5.1.	165	1	6,46	110,00	0,65	165,00	170,53	28.137,48	18.289,36	
	AA-5.1.	165	1	7,23	137,50	0,65	165,00	205,25	33.865,44	22.012,54	
IO-6	AA-6.1.	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
	AA-6.2.		1	/	/	/	/	/	/	/	
IO-7	AA-7.1.	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
	AA-7.2.	1	1	/	/	/	/	/	/	/	
IO-8	AA-8.1.	165	12	10	1.000,00	0,65	1980,00	1.093,70	2.165.526,00	1.407.591,90	1.407.591,90
IO-9	AA-9.1.	165	1	0,03	0,70	1	165,00	0,98	161,88	161,88	3.736,90
	AA-9.2.	165	1	1,52	2,80	1	165,00	17,04	2.812,00	2.812,00	
	AA-9.3.	165	1	0,12	3,50	1	165,00	4,62	763,03	763,03	

Skupaj: 1.454.610,23

Izvajalci obdelave odpadkov

Iz Tabele je razvidno, da je administrativno breme za izvajalce obdelave odpadkov 3.555.721,37 EUR. Največji del bremena predstavlja vodenje evidenc, saj je administrativno breme informacijske obveznosti, ki se nanaša na vodenje evidence o obdelavi odpadkov 3.525.422,44 EUR, kar predstavlja 99% vsega administrativnega bremena za izvajalce obdelave odpadkov. Pri izvajalcih obdelave odpadkov smo poslali 10 anketnih vprašalnikov. 6 anketnih vprašalnikov je prišlo izpolnjenih. Na podlagi odgovorov smo nato izračunali povprečje, kjer so bili odgovori podani s številko (npr. podatke o porabi časa, višina stroškov, ipd), tam kjer pa so bili odgovori podani opisno (npr. ali se načrt izdelave vodi elektronsko) pa smo za izračun vzeli tisti odgovor, ki je predstavljal večino. Kot stroške, ki se pojavljajo pri izpolnjevanju informacijskih obveznosti so izvajalci obdelave odpadkov navajali naslednje stroške: stroški kopiranja in tiskanja, poštnina, nakup kuvert, stroški programske opreme in plačilo upravne takse.

Tabela 31: Izračun in ocena administrativnega bremena za izvajalce obdelave odpadkov

Številka IO	Številka AA	Št. pop.	frekvenca	Potreben čas (v h)	izdatki	BAU costs	KOLIČINA	cena	ADm. STR.	ADM. BREME AA	ADM. BREME IO
IO-10	AA-10.1.	158	1	0,1	7,90	0,58	158,00	8,84	1.396,25	809,82	15.379,72
	AA-10.2.	158	1	2,15	31,60	0,58	158,00	51,75	8.175,79	4.741,96	
	AA-10.3.	158	1	7,23	39,50	0,58	158,00	107,25	16.944,73	9.827,94	
IO-11	AA-11.1.	158	12	6,53	4.263,00	0,43	1896,00	4.324,19	8.198.656,85	3.525.422,4	3.525.422,44
IO-12	AA-12.1	158	1	0,13	8,10	0,48	158,00	9,32	1.472,26	706,68	14.919,21
	AA-12.2.	158	1	1,67	32,40	0,48	158,00	48,05	7.591,57	3.643,95	
	AA-12.3.	158	1	10,55	40,50	0,48	158,00	139,35	22.017,85	10.568,57	

Skupaj: 3.555.721,37 EUR

Prevozniki odpadkov

Iz Tabele je razvidno, da je administrativno breme za prevoznike odpadkov 2.271.710,88 EUR. Največji del bremena predstavlja vodenje evidenc, saj je administrativno breme informacijske obveznosti, ki se nanaša na vodenje evidence o prevozu odpadkov

2.248.392,97 EUR, kar predstavlja 98% vsega administrativnega bremena za prevoznike odpadkov. Pri prevoznikih odpadkov smo poslali 10 anketnih vprašalnikov. 4 anketni vprašalniki so prišli izpolnjeni. Na podlagi odgovorov smo nato izračunali povprečje. Kot stroške, ki se pojavljajo pri izpolnjevanju informacijskih obveznosti so prevozniki odpadkov navajali naslednje stroške: stroški kopiranja, poštnina, nakup kuvert, stroški programske opreme, plačilo upravne takse ter posebni program za tehtanje odpadkov.

Tabela 32: Izračun in ocena administrativnega bremena za prevoznike odpadkov

Številka IO	Številka AA	Št. pop.	frekvenca	Potreben čas (v h)	izdatki	BAU costs	KOLIČINA	cena	Adm. STR.	ADM. BREME AA	ADM. BREME IO
IO-13	AA-13.1.	438	1	0,55	6,40	0,55	438,00	7,34	3.213,61	1.767,48	23.317,92
	AA-13.2.	438	1	0,55	25,60	0,55	438,00	42,47	18.600,11	10.230,06	
	AA-13.3	438	1	0,55	32,00	0,55	438,00	46,99	20.582,50	11.320,37	
IO-14	AA-14.1.	438	12	0,35	1.163,00	0,35	5256,00	7,34	3.213,61	2.248.392,97	2.248.392,97

Skupaj: 2.271.710,88 EUR

Trgovci ali posredniki odpadkov

Iz Tabele je razvidno, da je administrativno breme za trgovce ali posrednike odpadkov 2.622,39 EUR. Največji del stroškov predstavlja posredovanje obrazca za Agencijo Republike Slovenije za okolje. Pri trgovcih ali posrednikih odpadkov smo poslali 7 anketnih vprašalnikov. 4 anketni vprašalniki so bili izpolnjeni. Kot stroške, ki se pojavljajo pri izpolnjevanju informacijskih obveznosti so trgovci ali posredniki odpadkov navajali naslednje stroške: stroški kopiranja, poštnina, nakup kuvert, stroški programske opreme in plačilo upravne takse.

Tabela 33: Izračun in ocena administrativnega bremena za trgovce ali posrednike odpadkov

Številka IO	Številka AA	Št. pop.	frekvenca	Potreben čas (v h)	izdatki	BAU costs	KOLIČINA	cena	ADM. STR.	ADM. BREME AA	ADM. BREME IO
IO-15	AA-15.1.	16	1	0,1	20,80	0,7	16,00	21,74	347,79	243,45	2.622,39
	AA-15.2.	16	1	2,33	83,20	0,7	16,00	105,03	1.680,51	1.176,36	
	AA-15.3.	16	1	0,36	104,00	0,7	16,00	107,37	1.717,97	1.202,58	

CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME UREDBE O RAVNANJU Z ODPADKI PO INFORMACIJSKIH OBVEZNOSTIH

Iz Tabele je razvidno, da znašajo skupni administrativni stroški Uredbe o ravnanju z odpadki 17.243.008,17 ter je skupno administrativno breme Uredbe o ravnanju z odpadki 7.542.991,58 EUR.

Tabela 34: Skupno administrativno breme po informacijskih obveznostih

Št. IO	IO opisno	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
IO – 1	Povzročitelj odpadkov (pri katerem v enem letu nastane skupaj več kot 150 ton odpadkov ali skupaj več kot 200 kg nevarnih odpadkov) mora zagotoviti izdelavo načrta gospodarjenja z odpadki	69,33	59,63
IO-2	Povzročitelj odpadkov mora voditi evidenco o nastajanju odpadkov	1.255,08	1.167,22
IO-3	Povzročitelj odpadkov (pri katerem nastajajo odpadki na različnih krajih, kjer stalno izvaja svojo dejavnost) mora voditi evidenco o nastajanju odpadkov ločeno po kraju nastanka odpadkov	/	/
IO-4	Povzročitelj odpadkov (pri katerem v enem letu zaradi dejavnosti nastane več kot 10 ton odpadkov ali več kot 5 kg nevarnih odpadkov) mora ministrstvu posredovati poročilo o nastalih odpadkih in ravnanju z njimi za preteklo leto	279.456,37	257.099,86
IO-5	Zbiralec odpadkov mora od ministrstva pridobiti odločbo o vpisu v evidenco zbiralcev odpadkov	66.586,81	43.281,42
IO-6	Zbiralec odpadkov mora spremembo firme ali sedeža pisno prijaviti ministrstvu	/	/

IO-7	Zbiralec odpadkov mora nameravano spremembo o načinu zbiranja podatkov (ki se nanaša na spremembo glede vrste odpadkov oz. količine nevarnih odpadkov, skupne količine odpadkov in lokacije predhodnega skladišča) posredovati ministrstvu	/	/
IO-8	Zbiralec odpadkov mora voditi evidenco o zbiranju odpadkov	2.165.526,00	1.407.591,90
IO-9	Zbiralec odpadkov mora ministrstvu posredovati poročilo o zbiranju odpadkov za preteklo leto	3.736,90	3.736,90
IO-10	Izvajalec obdelave odpadkov mora za obdelavo odpadkov pridobiti okoljevarstveno dovoljenje	26.516,76	15.379,72
IO-11	Izvajalec obdelave odpadkov mora voditi evidenco o obdelavi odpadkov	8.198.656,85	3.525.422,44
IO-12	Izvajalec obdelave odpadkov mora ministrstvu posredovati poročilo o obdelavi odpadkov za preteklo leto	31.081,68	14.919,21
IO-13	Prevoznik odpadkov se mora vpisati v evidenco prevoznikov odpadkov pri ministrstvu	42.396,21	23.317,92
IO-14	Prevoznik odpadkov mora voditi evidenco o prevozih odpadkov	6.423.979,91	2.248.392,97
IO-15	Trгоvec ali posrednik se mora vpisati v evidenco trgovcev in posrednikov pri ministrstvu	3.746,28	2.622,39
SKUPAJ		17.243.008,17	7.542.991,58

Najvišji delež administrativnih stroškov in administrativnega bremena predstavlja vodenje evidence o obdelavi odpadkov, ki jo morajo voditi izvajalci obdelave odpadkov. Administrativni stroški te informacijske obveznosti znašajo 8.198.656,85 EUR, kar predstavlja 47,5% celotnih administrativnih stroškov, administrativno breme pa znaša 3.525.422,44 EUR, kar predstavlja prav tako 47% celotnega administrativnega bremena Uredbe o ravnanju z odpadki. Ocenjeno je, da so skupni administrativni stroški Uredbe o ravnanju z odpadki 17.243.008,17 € in, da je skupno administrativno breme Uredbe 7.542.991,58 €.

Z anketami, ki so bile izvedene pri povzročiteljih odpadkov, pri zbiralcih odpadkov, pri izvajalcih obdelave odpadkov, pri prevoznikih odpadkov ter pri trgovcih ali posrednikih odpadkov, je bilo ugotovljeno, da so postopki pri vseh zelo zapleteni in predstavljajo veliko administrativno oziroma birokratsko oviro. Prav vsi so izrazili, da bi moralo Ministrstvo za

okolje in prostor oziroma Agencija Republike Slovenije za okolje pripraviti elektronske predizpolnjene obrazce in da bi se vse evidence in poročila morala voditi in oddajati v elektronski obliki, saj trenutno stanje vsem zavezancem, ki morajo delovati v skladu z Uredbo o ravnanju z odpadki, povzroča velike stroške, prav tako jim različne evidence in poročila predstavljajo samo oviro, saj tega ne bi vodili, če ne bi bilo to potrebno zaradi same zakonodaje. Vsi zavezanci obveznosti opravljajo sami, saj nihče ne najema zunanjih izvajalcev oziroma strokovnjakov za vodenje evidenc oziroma poročil.

Glavni predlogi, ki so jih podali zavezanci in bi pripomogli k lažjemu izvajanju Uredbe o ravnanju z odpadki:

- pri povzročiteljih odpadkov bi bile nujne poenostavitve za manjša podjetja ter Agencija Republike Slovenije za okolje bi morala sama pripraviti obrazce v katere bi povzročitelji vnašali samo količine odpadkov;
- pri zbiralcih odpadkov bi bilo potrebno celotni postopek izpeljati v elektronski obliki (izpolnjevanje, vodenje in posredovanje). V kolikor Agencija Republike Slovenije za okolje ne bi na vlogo odgovorila v razumnem roku, bi se moralo šteti, da je vloga odobrena. Pri evidencah bi bilo potrebno ločiti način vodenja med nevarnimi in nenevarnimi odpadki;
- pri izvajalcih obdelave odpadkov bi se morali vsi postopki voditi elektronsko;
- pri prevoznikih odpadkov bi se pri dokazilih o izpolnjevanju pogojev morala upoštevati že obstoječa dovoljenja, ki so bila pridobljena po drugih predpisih (npr. po Zakonu o cestnem prometu, po Zakonu o prevozu nevarnega blaga, itd). Prav tako bi bilo potrebno uvesti ločen sistem za nevarne in nenevarne odpadke (za nevarne bi morala biti evidenca podobna tisti za ADR prevoze);
- pri trgovcih ali posrednikih odpadkov bi bilo potrebno celoten postopek izpeljati v elektronski obliki (izpolnjevanje, vodenje in posredovanje) ter poenotiti obrazce za vse vloge.

Po analizi Uredbe o ravnanju z odpadki je bilo ugotovljeno, da določene obveznosti za zavezance predstavljajo samo administrativni strošek, saj bi se obveznosti izognili, v kolikor ne bi bila ta predpisana z Uredbo o ravnanju z odpadki. Poleg tega je bilo ugotovljeno še, da bi pripravljavec predpisa nujno moral slediti željam zavezancev izvajanja uredbe, da bi se postopki v čim večji možni meri vodili samo v elektronski obliki.

Avtomobilske gume

Datum kreiranja: 10.07.2009

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru veljavne Uredbe o načinu, predmetu in pogojih izvajanja gospodarske javne službe ravnanja z izrabljenimi avtomobilskimi gumami. (Ur.l. RS, št. 71/2006) in Uredbe o okoljski dajatvi zaradi onesnaževanja okolja zaradi nastajanja izrabljenih gum (Ur.l. RS, št. 32/2006)

Pri delu smo morali upoštevati tudi podzakonske akte – sklep:

- Sklep o določitvi zneska za nadomestilo in za enotno obremenitve za okoljsko dajatev za onesnaževanje okolja zaradi nastajanja izrabljenih gum za leto 2008 (Ur.l. RS, št. 13-388/2008)

Tabela 35: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti
IO1	koncesionar mora najpozneje 30 dni po sklenitvi koncesijske pogodbe predložiti koncedentu nepogojno, nepreklicno in na prvi pisni poziv plačljivo finančno jamstvo s trajanjem enega leta	AA-1.1	predložitev dokumentacije
IO2	najpozneje 15 dni pred potekom finančnega jamstva mora koncesionar predložiti koncedentu novo finančno jamstvo	AA-2.1	predložitev dokumentacije
IO3	koncesionar mora dajati koncedentu na njegovo zahtevo vse podatke, ki so potrebni za oceno stroškov storitev javne službe	AA-3.1	priprava poročila
IO4	koncesionar mora voditi posebno ločeno računovodske in druge evidence	AA-4.1	priprava potrebnih informacij
IO5	vođenje evidence o dajanju gum v promet po vrsti in količini	AA-5.1	priprava poročila
IO6	vođenje evidence o prevzemanju gum po vrsti in količini	AA-6.1	priprava poročila
IO7	proizvajalec ali pridobitelj gum mora voditi evidenco o vrstah gum in količinah ter osebah, katerim dostavlja gume	AA-7.1	priprava poročila
IO8	oseba, ki prvič postane plačnik okoljske dajatve, mora pri carinskem organu vložiti prijavo za evidentiranje najmanj 15 dni pred začetkom opravljanja dejavnosti	AA-8.1	posredovanje obrazca
IO9	če oseba preneha obstajati oz. preneha opravljati dejavnost, mora v roku 15 dni pred predvidenim prenehanjem carinskemu organu predložiti obvestilo o prenehanju na posebnem obrazcu	AA-9.1	posredovanje obrazca
IO10	zahtevek za vračilo okoljske dajatve predloži vlagatelj carinskemu organu v roku 60 dni po poteku meseca, v katerem je bila okoljska dajatev vplačana	AA-10.1	posredovanje obrazca

IO11	carinski organ odloči o izbrisu iz evidence	AA-111.1	priprava poročila
IO12	carinski organ vzpostavi in vodi posebno evidenco proizvajalcev in pridobiteljev gum ter proizvajalcev obnovljenih gum	AA-12.1	posredovanje obrazca

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakonodaja

- Uredba o načinu, predmetu in pogojih izvajanja gospodarske javne službe ravnanja z izrabljenimi avtomobilskimi gumami (Ur.l. RS, št. 71/2006),
- Uredba o okoljski dajatvi zaradi onesnaževanja okolja zaradi nastajanja izrabljenih gum (Ur. l. RS, št. 32/2006)

Sklep:

- Sklep o določitvi zneska za nadomestilo in za enoto obremenitve za okoljsko dajatev za onesnaževanje okolja zaradi nastajanja izrabljenih gum za leto 2008 (Ur.l. RS, št. 13-388/2008)

Populacija in določitev frekvence

Pri pregledovanju uredbe smo ugotovili, da imamo različne populacije:

- koncesionarje
- carinski organ
- proizvajalce
- ministrstvo za okolje
- vlado

Za posamezne administrativne aktivnosti smo določili populacijo na podlagi podatkov, ki smo jih pridobili od ustreznih institucij ali pa iz podatkov, ki so javno objavljeni na spletnih straneh ustreznih institucij.

POPULACIJA: KONCESIONAR

Tabela 36: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za koncesionarja

IO	AA	populacija	frekvenca
IO1	AA-1.1	3	1
IO2	AA-2.1	3	1
IO3	AA-3.1	3	2
IO4	AA-4.1	3	12
IO5	AA-5.1	3	12
IO6	AA-6.1	3	12

V Sloveniji je podeljena koncesija trem koncesionarjem, od tega je bil pri raziskovalni nalogi pripravljen sodelovati le en koncesionar.

POPULACIJA: PROIZVAJALEC

Tabela 37: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo proizvajalec

IO	AA	populacija	frekvenca
IO7	AA-7.1	1	4
IO8	AA-8.1	1	1
IO9	AA-9.1	1	1
IO10	AA-10.1	1	1

V Sloveniji je samo eden proizvajalec avtomobilskih gum.

POPULACIJA: CARINSKI ORGAN

Tabela 38: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo carinski organ

IO	AA	populacija	frekvenca
IO11	AA-11.1	1	1
IO12	AA-12.1	1	1

POPULACIJA: MOP IN VLADA

Od leta 2002 v Sloveniji ni bilo podeljene koncesije in se tudi v prihodnje ne bo več podeljevala, ker je v medresorskem usklajevanju Uredba, ki predpisuje, da morajo že proizvajalci sami poskrbeti za nastale odpadne gume.

Ugotovili smo, da je brezpredmetno računati stroške, ker jih v prihodnje ne bo več, za preteklo obdobje pa nam na pristojnem ministrstvu ne morejo posredovati podatkov, saj je bila zadnja koncesija podeljena leta 2002 in ne razpolagajo s podatki o višini stroškov, ki so nastajali tedaj.

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Kot izdatek so sodelujoči v raziskovalni nalogi največkrat opredelili vodenje različnih evidenc (ali jih morajo voditi ločeno, po vrstah in količinah, itd.). Zunanji stroški pa nastanejo enkrat letno, ko mora koncesionar predložiti koncedentu novo finančno jamstvo (za to je potrebno najeti zunanje institucije, ki pripravijo poročilo in zagotovijo koncedentu novo finančno jamstvo).

KONCESIONAR-opravljeni so bili trije intervjuji

Tabela 39: Izračuni za populacijo koncesionar

predpis	IO	AA	čas (ure)	zunanj stroški	izdatki	cena	frekvenca	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korekcijskega faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
zakon	IO1	AA-1.1	1	252	50	311,37	1	1	934,11		1	934,11	1.494,58
	IO2	AA-2.1	1	252	50	311,37	1	1	934,11		0,6	560,47	
	IO3	AA-3.1	10	0	300	393,70	2	2	2.362,20		0,6	1.417,32	
	IO4	AA-4.1	4	20	100	157,48	12	12	5.669,28	9.899,70	0,6	3.401,57	3.401,57
uredba	IO5	AA-5.1	13	0	1200	1.321,81	12	12	47.585,16		0,60	28.551,10	28.551,10
	IO6	AA-6.1	13	0	1200	1.321,81	12	12	47.585,16	95.170,32	0,6	28.551,10	28.551,10

PROIZVAJALEC – anketa izvedena pri enem.

Tabela 40: Izračuni za populacijo poslovni subjekti

predpis	IO	AA	čas (ure)	zunanj stroški	izdatki	cena	frekvenca	količina	Administrati vni strošek AA	Adminis trativni strošek IO	Izračun korek. faktor jev	Administrativno breme AA	Administra tivno breme IO
uredba	IO7	AA-7.1	60	0	720	1.282,20	4	4	5.128,80		1	5.128,80	5.174,17
	IO8	AA-8.1	1	0	36	45,37	1	1	45,37		1	45,37	
	IO9	AA-9.1	1	0	36	45,37	1	1	45,37		1	45,37	
	IO10	AA-10.1	1	0	36	45,37	1	1	45,37	5.264,91	1	45,37	45,37

CARINSKI ORGAN

Tabela 41: Izračuni za populacijo agencije

predpis	IO	AA	čas (ure)	zunanj stroški	izdatki	cena	frekvenca	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
uredba	IO11	AA-11.1	1,2	0	25	36,24	1	1	36,24		0,1	3,62	3,62
	IO12	AA-12.1	0	0	0	0,00	1	1	0,00	36,24	0,1	0,00	

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME ZAKONA

Tabela 42: Grupirani podatki za IO

Številka IO	Številka AA	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO	Ugotovitve in predlogi
IO1	AA-1.1	934,11	9.899,70	934,11	1.494,58	Koncesionar te aktivnosti ne bi opravljal, če predpis tega ne bi zahteval. Predlog koncesionarja je prosti trg na področju ravnanja z rabljenimi gumami. Storitve naj bi opravljale osebe, ki imajo dovoljenje za zbiranje in predelavo gum.
IO2	AA-2.1	934,11		560,47		Koncesionarja motijo obrazci na katere se izpisujejo eni in isti podatki.
IO3	AA-3.1	2.362,20		1.417,32		
IO4	AA-4.1	5.669,28		3.401,57		
IO5	AA-5.1	47.585,16	95.170,32	28.551,10	28.551,10	Informacije, ki jih pridobijo ne uporabljajo za druge namene (v povezavi z drugimi predpisi)
IO6	AA-6.1	47.585,16		28.551,10	28.551,10	
IO7	AA-7.1	5.128,80	45,37	5.128,80	5.174,17	Zaradi zahteve uredbe je potrebno terminsko razknjiževati nabave s prodajo v EU, oziroma izvozom v tretje države na nivoju materialne kode. Informacijski sistem ne omogoča takega izračuna, torej je treba ta postopek opraviti ročno v okviru Excel tabele.
IO8	AA-8.1	45,37		45,37		
IO9	AA-9.1	45,37		45,37		
IO10	AA-10.1	45,37	5.264,91	45,37	45,37	Prevelike zahteve v zvezi z dokazovanjem upravičenosti zahtevkov za vračilo. Uredba dejansko sploh ne našteva dokazil, ki so za to potrebna, uredba pravi "Vlagatelj je dolžan hraniti in na zahtevo carinskega organa predložiti dokumente, ki dokazujejo upravičenost do vračila okoljske dajatve skladno s predpisi, ki urejajo davčni postopek. Kot primer navajajo zadnjo zahtevo trošarinskega urada, ki je pričakoval, da bodo po postavkah prodajnih faktur odpisovali količine za katere je zahtevnik upravičen. V tem primeru je bil zahtevnik oddan za fakture s skupaj 3430 postavkami. Na koncu pa je urad od omenjene zahteve odstopil.

IO11	AA-11.1	36,24	36,24	3,62	3,62	Da bi obveznost za obračun in plačilo nastala ob pridobitvi oz. uvozu gum in ne takrat, ko so gume prvič dane v promet. Da bi bile določene pavšalne teže gum po tarifnih oznakah na podlagi katerih bi se plačevala okoljska dajatev (dejanske teže gum so namreč različne tudi za istovrstne dimenzije)
IO12	AA-12.1	0		0	0,00	
		110.371,17	110.371,17	68.684,20	68.684,20	

administrativni strošek uredbe	administrativno breme uredbe
110.371,17	68.684,20

Ocenjeno je, da administrativni stroški obligacij, ki izhajajo iz Uredbe o načinu, predmetu in pogojih izvajanja gospodarske javne službe ravnanja z izrabljenimi avtomobilskimi gumami znašajo **110.371,17 EUR**, medtem ko administrativno breme predstavlja skoraj **68.684,20 EUR**.

Populacija: Proizvajalci gum

Na podlagi izvedenih anket, smo ugotovili:

- Da bi koncesionar poenostavil določila Uredbe v zvezi s pravico do vračila dajatve za izrabljene gume - ko je dajatev plačana (kar je možno neizpodbitno dokazati), pravica do vračila ne bi smela biti omejena z rokom, ki preteče od plačila dajatve in vložitvijo zahtevka za vračilo. Navedena Uredba zahteva, da je zavezanec terminsko razknjižuje nabave s prodajo v EU oz. izvozom v tretje države na nivoju materialne kode glede na zgoraj navedeni pogoj. Informacijski sistem ne omogoča takega izračuna, torej je treba ta postopek opraviti ročno v okviru Excel tabele.
- Da so prevelike zahteve Uredbe v zvezi z dokazovanjem upravičenosti zahtevkov za vračilo. Uredba dejansko sploh ne našteva dokazil, ki so za to potrebna.

- Da bi bilo koristno, da se vsi dokumenti in vse tabele v zvezi prenesejo na CD in se pošljejo trošarinskemu uradu, kot pomoč pri izvajanju nadzora in obravnavanja zahtevkov že od samega začetka uveljavitve Uredbe.

Vse navedeno bi bilo potrebno upoštevati pri sprejemu nove Uredbe, saj bi s tem zmanjšali stroške proizvajalcem gum, ter omogočila lažji nadzor trošarinskemu organu nad njihovim delom.

Populacija: koncesionar

Glavne ugotovitve so:

- Da želijo koncesionarji prosti trg na področju ravnanja z izrabljenimi gumami. Storitve naj bi izvajale osebe, ki imajo dovoljenje za zbiranje in predelavo gum.
- Da je preveč administrativnih ovir in izpolnjevanja obrazcev, na katere se izpisuje ene in iste podatke.
- Kot primer dobre prakse so navedli: Avstrijo, Nemčijo, Švico, ki imajo prosti trg, brez koncesij in shem.

Pri koncesionarju je potrebno poudariti, da naj bi bilo vsi moteči dejavniki odpravljeni s sprejemom nove Uredbe, ki naj bi začela veljati z 1.1.2010.

Uredba o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah

Datum kreiranja: 30.6.2009

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru veljavne Uredbe o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah (Ur.l. št. 89/08). Na podlagi analize smo kreirali model Uredbe o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah v katerem so opredeljene informacijske obveznosti, podatki (obvezna dokazila, usposabljanja, označevanja) in administrativne aktivnosti za vsak podatek. Za vsako administrativno aktivnost so se zbirali stroškovni in drugi parametri, ki so služili za izračun administrativnih stroškov. Tako so izračunani administrativni stroški za administrativne aktivnosti, ki so morale biti izvedene po Uredbi o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah.

Tabela 43: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

Številka IO	Naziv IO	Številka AA	AA (opisno)
IO 1	Povzročitelj odpadkov mora določiti odgovorno osebo, ki v njegovem imenu oddaja odpadke zbiralcu	AA-1.1	Določitev odgovorne osebe za oddajo odpadkov
IO 2	Odgovorna oseba ob oddaji vsake pošiljke odpadkov zbiralcu, izpolni evidenčni list	AA-2.1	Izpolnitev evidenčnega lista
IO 3	Povzročitelj odpadkov mora izdelati načrt gospodarjenja z odpadki	AA-3.1	Oblikovanje ustreznega načrta gospodarjenja z odpadki
IO 4	Povzročitelj odpadkov mora voditi evidenco o nastajanju odpadkov v obliki zbirke evidenčnih listov o pošiljkah odpadkov, ki jih odda zbiralcu	AA-4.1	Pridobitev evidenčnega lista
		AA-4.2	Izpolnitev evidenčnega lista
		AA-4.3	Posredovanje evidenčnega lista
IO 5	Zbiralec odpadkov se mora vpisati v evidenco zbiralcev odpadkov pri ministrstvu	AA-5.1	Pridobitev vloge
		AA-5.2	Izpolnitev vloge
		AA-5.3	Posredovaje vloge + priložiti načrt zbiranja odpadkov
IO 6	Zbiralec mora voditi evidenco o zbiranju amalgamskih odpadkov in poročati	AA-6.1	Vodenje evidence

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakonodaja

Zakon o varstvu okolja (Ur.l. št. 41/2004).

Uredba:

- Uredba o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah. (Ur.l. št. 89/08)

Populacija in določitev frekvence

Pri pregledovanju Uredbe o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah, smo ugotovili, da imamo različne populacije:

- Povzročitelje
- Zbiralce.

Za posamezne administrativne aktivnosti smo določili populacijo na podlagi podatkov, ki smo jih pridobili od ustreznih institucij ali pa iz podatkov, ki so javno objavljeni na spletnih straneh ustreznih institucij. Upoštevali smo populacijo »zbiralci« na dan 20.1.2009. Za leto 2007 je o nastajanju amalgamskih odpadkov poročalo 25 povzročiteljev amalgamskih odpadkov. Pri tem je treba upoštevati tudi določbo 15. člena Uredbe o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 34/08), ki določa, da mora letno poročilo o nastajanju odpadkov in ravnanju z njimi posredovati tisti povzročitelj odpadkov, pri katerem v posameznem koledarskem letu zaradi njegove dejavnosti nastane več kot 10 ton odpadkov ali več kot 5 kg nevarnih odpadkov.

POPULACIJA: POVZROČITELJI ODPADKOV- V populacijo povzročitelji so šteti samo tisti povzročitelji, ki so po določbi 15. člena Uredbe o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 34/08), zavezani za oddajo.

Tabela 44: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo povzročitelji odpadkov

Številka IO	Številka AA	Število populacije	Frekvenca
IO 1	AA-1.1	25	1
IO 2	AA-2.1	25	2
IO 3	AA-3.1	25	1
IO 4	AA-4.1	25	2
	AA-4.2	25	2
	AA-4.3	25	2

POPULACIJA: ZBIRALCI ODPADKOV

Tabela 45: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo zbiralci odpadkov

Številka IO	Številka AA	Število populacije	Frekvenca
IO-5	AA-5.1	7	0,50
	AA-5.2	7	0,50
	AA-5.3	7	0,50
IO-6	AA-6.1	7	4,00

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Ocena za povzročitelje odpadkov je narejena na podlagi izpolnjenih 4 anketnih vprašalnikov.

Tabela 46: Izračuni za populacijo povzročitelji odpadkov

predpis	IO	AA	čas	izdatki	zunanj stroški	cena	frekv enca	število populaci je	količina	Administr ativni strošek AA	Administra tivni strošek IO	Izračun korek.fak torjev	Administ rativno breme AA	Adminis trativno breme IO
Uredba*	IO 1	AA-1.1	0,08	2,52	107,23	110,44	1	25	25	2.782,49	2.782,49	0,23	635,37	635,37
Uredba*	IO 2	AA-2.1	0,16	1,55	0,00	3,03	2	25	50	152,46	152,46	0,35	53,36	53,36
Uredba*	IO 3	AA-3.1	5,75	126,00	25,00	204,88	1	25	25	5121,94	5121,94	0,55	2.817,07	2.817,07
Uredba*	IO 4	AA-4.1	0,02	0,03	0,00	0,24	2	25	50	10,87	140,07	0,35	3,80	66,86
		AA-4.2	0,16	0,10	0,00	1,56	2	25	50	79,96		0,45	35,98	
		AA-4.3	0,04	0,61	0,00	1,02	2	25	50	49,24		0,55	27,08	

*o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah

Ocena za zbiralce odpadkov je narejena na podlagi izpolnjenih 2 anketnih vprašalnikov.

Tabela 47: Izračuni za populacijo zbiralci odpadkov

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	ZUNANJI STROŠKI	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	korekcijski faktor	Administrativno aktivno breme	Administrativno aktivno breme
Uredba *	IO-5	AA-5.1	570,00	18,75	0,00	5359,65	0,50	7	3,5	18758,78	33569,98	0,1	1875,88	7047,23
		AA-5.2	450,00	0,90	0,00	4217,40	0,50	7	3,5	14760,90		0,35	5166,32	
		AA-5.3	0,63	8,47	0,00	14,33	0,50	7	3,5	50,31		0,1	5,03	
Uredba *	IO-6	AA-6.1	0,29	1,75	0,00	4,48	4,00	7	28	125,52	125,52	0,35	43,78	43,78

*o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME UREDBE

Tabela 48: Grupirani podatki za IO

Predpis	Številka IO	Naziv IO	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
Uredba o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah	IO 1	Povzročitelj odpadkov mora določiti odgovorno osebo, ki v njegovem imenu oddaja odpadke zbiralcu	2.782,49	635,37
	IO 2	Odgovorna oseba ob oddaji vsake pošiljke odpadkov zbiralcu, izpolni evidenčni list	152,46	53,36
	IO 3	Povzročitelj odpadkov mora izdelati načrt gospodarjenja z odpadki	5121,94	2.817,07
	IO 4	Povzročitelj odpadkov mora voditi evidenco o nastajanju odpadkov v obliki zbirke evidenčnih listov o pošiljkah odpadkov, ki jih odda zbiralcu	140,07	66,87
	IO-5	Zbiralec odpadkov se mora vpisati v evidenco zbiralcev odpadkov pri ministrstvu	33569,98	7047,22
	IO-6	Zbiralec mora voditi evidenco o zbiranju amalgamskih odpadkov in poročati	125,08	43,78
SKUPAJ			41.746,94	10.619,89

Ocenjeno je, da administrativni stroški obligacij, ki izhajajo iz Uredbe o ravnanju z amalgamskimi odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti in z njo povezanih raziskavah. (Ur.l. št. 89/08) znašajo **41.746,94 EUR**, medtem ko administrativno breme predstavlja **10.619,89 EUR**.

Na podlagi izvedenih anket, smo ugotovili;

- Da ne obstaja podatek o tem, koliko povzročiteljev amalgamskih odpadkov sploh je. Imajo podatke samo o tem, koliko kilogramov amalgama se zbere letno.

- Da se povzročiteljem zdi oblikovanje ustreznega načrta gospodarjenja zelo zahtevno, ter jim vzame veliko časa in dela.
- Polovica anketiranih povzročiteljev ne bi oblikovala načrta gospodarjenja z odpadki, če tega uredba ne bi narekovala.
- Da pri oblikovanju ustreznega načrta gospodarjenja potrebujejo tudi pomoč zobozdravstvene službe ali pa najamejo kar zunanjega izvajalca, kar ima za posledico nastajanja visokih stroškov.
- Da večina anketirancev evidenčne liste pridobi in odda preko spletnih povezav.
- Da, če ne bi zakonodaja narekovala kako se ravna pri ravnanju z amalgamskimi odpadki, potem bi nekateri nekaj postopkov izpustili. Npr: samo v določenem obsegu bi opravljali aktivnost določitve odgovorne osebe za oddajo odpadkov, pridobili, izpolnili in posredovali evidenčni list.

Glavne ugotovitve pri zbiralcih so:

- Da jim pridobitev vloge, da se vpišejo v evidenco zbiralcev pri ministrstvu, ne naredi veliko administrativnih stroškov, vzame jim pa kar veliko časa.
- Da največ časa porabijo pri vpisu v evidenco zbiralcev pri ministrstvu, ko le ta ne odgovarja hitro. Na posamezen odgovor čakajo kar precej časa, povedali so nam, da se je že zgodilo, da so čakali tudi pol leta.
- Tudi za izpolnitev vloge za vpis v evidenco zbiralcev porabijo veliko časa, za posledico pa ima to tudi visoke stroške, saj morajo veliko dokumentacije priložiti kot prilogo k vlogi. Porabijo veliko časa, da vse to zberejo in fotokopirajo.
- Za vodenje evidence o količini zbranega amalgama ne porabijo veliko časa niti ne stroškov, ker se vodi elektronsko in za tekoče zbiranje.

Azbestni odpadki

Datum kreiranja: 23.7.2009

UVODNA POJASNILA

Ocena administrativnih stroškov je izvedena na primeru veljavne Uredbe o ravnanju z odpadki (Ur.l. RS, št. 34/2008). Ocena stroškov je izvedena na posamezni vrsti odpadkov- in sicer azbest. Pri delu so bili upoštevani podzakonski akti, ki urejajo področje azbestnih odpadkov:

- Uredba o emisiji azbesta v zrak in pri odvajanju industrijske vode iz naprav, ki vsebujejo azbest (Ur. l, RS, št. 117/2005).
- Uredba o pogojih, pod katerimi se lahko pri rekonstrukciji ali odstranitvi objektov in pri vzdrževalnih delih na objektih, instalacijah ali napravah odstranjujejo materiali, ki vsebujejo azbest (Ur. l. RS, št. 60/2006).
- Uredba o prevzemanju odpadnih azbestnocementnih gradbenih izdelkov na odlagališčih komunalnih odpadkov in o določitvi najvišje cene njihovega odlaganja (Ur. l. RS, št. 97/2006).
- Uredba o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest (Ur. l. RS, št. 35/2008).
- Operativni program ravnanja z gradbenimi odpadki za obdobje 2004 – 2008.

Na podlagi analize predpisov smo kreirali model v katerem so opredeljene informacijske obveznosti, podatki (oddaja/sprejem dokumentacije, takse, idr.) in administrativne aktivnosti za vsak podatek. Za vsako administrativno aktivnost so se zbirali stroškovni in drugi parametri, ki so služili za izračun administrativnih stroškov. Tako so izračunani administrativni stroški za administrativne aktivnosti, ki so morale biti izvedene. Model vsebuje le obvezne informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti. Uredba o prevzemanju odpadnih azbestnocementnih gradbenih izdelkov na odlagališčih komunalnih odpadkov in o določitvi najvišje cene njihovega odlaganja ter Operativni program ravnanja z gradbenimi odpadki za obdobje 2004- 2008 nista bila vključena, ker ne vsebujeta informacijskih obveznosti.

Tabela 49: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

Podzakonski predpisi z navedbo objave	Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti
Uredba o pogojih, pod katerimi se lahko pri rekonstrukciji ali odstranitvi objektov in pri vzdrževalnih delih na objekti, instalacijah ali napravah odstranjujejo materiali, ki vsebujejo azbest (Ur.l. 60/2006)	IO-1	Investitor mora pri projektiranju rekonstrukcije ali odstranitve objekta in pri projektiranju vzdrževalnih del zagotoviti, da izdelovalec projektne dokumentacije izdela in sprejme izjavo o varnosti z oceno tveganja	AA-1.1	izdelava izjave o varnosti z oceno tveganja v skladu s predpisi, ki urejajo varovanje delavcev pred azbestom
	IO-2	Rekonstrukcijo ali odstranitev objektov in vzdrževalna dela opravlja oseba, ki ima za odstranjevanje azbesta okoljevarstveno dovoljenje ministrstva	AA-2.1	Pridobitev vloge
			AA-2.2	Izpolnitev vloge
			AA-2.3	Posredovanje vloge
			1.	Priloženi podatki: dokazilo o vrsti osebne varovalne opreme
			2.	dokazilo o napravah in opremi za preprečevanje sproščanja azbesta v okolje
			3.	dokumentacija o merilni tehniki za določanje koncentracije azbestnih vlaken v zrak
			4.	dokumentacija o opremi za ravnanje z odpadki
			5.	plan o načinih odstranjevanja materialov, ki vsebujejo azbest ter nadzoru med odstranjevanjem azbestnih odpadkov
			6.	dokumentacija o načinu odstranjevanja azbestnih odpadkov
	IO-3	Izvajalec mora pred pričetkom rekonstrukcije, odstranitve ali vzdrževalnih del, ki niso dela manjšega obsega, sestaviti pisna navodila za izvajanje del	AA-3.1	sestava pisnih obvestil delavcem in njihovim predstavnikom v skladu s predpisi na področju varstva pri delu, ki ureja varovanje delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti azbesta pri delu
			1.	sprejeti ukrepe za preprečevanje emisije azbestnih vlaken v okolje

			2.	navodila o ustreznem ravnanju z odpadki v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje z azbestnimi odpadki
			3.	navodila o ravnanju v primeru izrednih dogodkov na območju odstranjevanja
			4.	navodila za prvo pomoč
			5.	izobešanje navodil za izvajane del na vidnem mestu na delovišču
	IO-4	Izvajalec mora prijaviti dela, zaradi rekonstrukcije ali odstranitve objekta ali vzdrževalnih del, inšpektorju, pristojnemu za varstvo okolja, 15 dni pred pričetkom del	AA-4.1	Kreiranje prijave
			AA-4.2	Posredovaje prijave
			1.	načrt dela v skladu s predpisi o varovanju delavcev pred azbestom
			2.	opis ter oznaka materiala, ki vsebuje azbest, njegove lastnosti in količina
			3.	dovoljenje za poseg v prostor, ter ime in naslov osebe ki izvaja nadzorstvo, če gre za rekonstrukcijo ali odstranitev objekta
			4.	ukrepi za preprečevanje emisije azbestnih vlaken v okolje
			5.	rezultati opravljenih raziskav in meritev
			6.	lokacija odlagališča, na katerem je investitor zagotovil odlaganje odpadkov, ki vsebujejo azbest
	IO-5	Investitor mora za nadzor nad izvajanjem varnostnih ukrepov pisno pooblastiti nadzornika	AA-5.1	Kreiranje pisnega pooblastila nadzornika, ki opravlja gradbeni nadzor
	IO-6	Izvajalec mora nadzornika obveščati obveščanje nadzornika	AA-6.1	o načinu seznanjanja delavcev z navodili za izvajanje del
			AA-6.2	o načinu poučevanja delavce o uporabi osebne varnostne opreme za zaščito dihal zaradi izpostavljenosti azbestu

			AA-6.3	o usposobljenosti delavcev za ravnanje z opremo za odsesavanje onesnaženega zraka iz ograjenega območja odstranjevanja
			AA-6.4	o usposobljenosti delavcev za ravnanje z napravami za začasno skladiščenje in odpremo podatkov, ki vsebujejo azbest
	IO-7	Vodenje evidence o koncentraciji azbestnih vlaken v zraku in podtlaka na ograjenem območju odstranjevanja	AA-7.1	vodenje evidenc
	IO-8	Lastnik ali uporabnik objekta ali naprave z več kot 1000 kg vgrajenih materialov, ki vsebuje šibko vezan azbest, mora objekt prijaviti ministrstvu	AA-8.1	Pridobitev prijave
			AA-8.2	Izpolnitev prijave
			AA-8.3	Posredovanje prijave
	IO-9	Ministrstvo vodi evidenco o lastnikih ali uporabnikih objekta ali naprave v več kot 1,000 kg VGRAJENIH MATERIALOV..	AA-9.1	vodenje evidenc
Uredba o emisiji azbesta v zrak in pri odvajanju industrijske odpadne vode iz naprav, v katerih se uporablja azbest (Ur.l. RS 117/2005)	OI-1	Za obratovanje naprave, v katerih se uporablja azbest ali se obdelujejo izdelki, ki vsebujejo azbest ali za objekte, namenjene razvrščanju, obdelavi, predelavi ali skladiščenju azbestnih odpadkov mora upravljavac pridobiti okoljevarstveno dovoljenje	AA-1.1	Pridobitev vloge
			AA-1.2	Izpolnitev vloge
			AA-1.3	Posredovanje vloge
			1.	potrdilo da naprava deluje v skladu s predpisi
			2.	ukrepi izvajalca za preprečevanje oziroma zmanjšanje emisij azbesta v okolje
			3.	poročilo rednega monitoringa
	IO-2	Ministrstvo mora najpozneje 9 mesecev po koncu triletnega obdobja poročati Evropski komisiji o Direktivi 78/21/EGS	AA-2.1	Pridobitev vprašalnika
			AA-2.2	Izpolnitev vprašalnika
			AA-2.3	Posredovanje vprašalnika

			AA-2.4	objava poročila za javnost
Uredba o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest (Ur.l. št. 34/2008)	IO-1	Povzročitelj azbestnih odpadkov mora izdelati načrt gospodarjenja z azbestnimi odpadki	AA-1.1	Izdelava načrta
			AA-1.2	Posredovanje načrta ministrstvu
	IO-2	Predelavo azbestnih odpadkov lahko opravlja oseba z okoljevarstvenim dovoljenjem	AA-2.1	Pridobitev vloge
			AA-2.2	Izpolnitev vloge
			AA-2.3	Posredovanje vloge
	IO-3	Ministrstvo vodi evidenco o nastajanju azbestnih odpadkov	AA-3.1	vodenje evidenc
			AA-3.2	ažuriranje evidence vsake tri mesece

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakonodaja

Podzakonski predpisi iz področja varstva okolja, ki urejajo ravnanje z azbestnimi odpadki:

- Uredba o emisiji azbesta v zrak in pri odvajanju industrijske vode iz naprav, ki vsebujejo azbest (Ur. l, RS, št. 117/2005).
- Uredba o pogojih, pod katerimi se lahko pri rekonstrukciji ali odstranitvi objektov in pri vzdrževalnih delih na objektih, instalacijah ali napravah odstranjujejo materiali, ki vsebujejo azbest (Ur. l. RS, št. 60/2006).
- Uredba o prevzemanju odpadnih azbestnocementnih gradbenih izdelkov na odlagališčih komunalnih odpadkov in o določitvi najvišje cene njihovega odlaganja (Ur. l. RS, št. 97/2006).
- Uredba o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest (Ur. l. RS, št. 35/2008).
- Operativni program ravnanja z gradbenimi odpadki za obdobje 2004 – 2008.

Populacija in določitev frekvence

Pri pregledovanju zakonodaje, ki ureja ravnanje z azbestnimi odpadki, je bilo ugotovljeno, da imamo različne populacije;

- osebe oz. družbe, ki imajo pridobljeno okoljevarstveno dovoljenje za rekonstrukcijo ali odstranitev objektov in vzdrževalna dela, ki vključujejo delo z azbestom,
- osebe oz. družbe, ki imajo pridobljeno okoljevarstveno dovoljenje za obratovanje naprav v katerih se uporablja azbest,
- povzročitelji azbestnih odpadkov.

V anketo so bila vključena tri podjetja na dan 01.07.2009, in sicer so bili izvedeni intervjuji. Upoštevali smo populacijo na dan 1. 7. 2009. Za posamezne administrativne aktivnosti smo določili populacijo na podlagi podatkov, ki smo jih pridobili od ustreznih institucij ali pa iz podatkov, ki so javno objavljeni na spletnih straneh ustreznih institucij.

Tabela 50: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo osebe oz. družbe, ki imajo pridobljeno okoljevarstveno dovoljenje za rekonstrukcijo ali odstranitev objektov in vzdrževalna dela, ki vključujejo delo z azbestom

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO-1	AA-1.1	Število investorjev, ki so opravljali projekte, ki so vključevala azbestne materiale?		sproti/1
IO-2	AA-2.1	Število oseb, ki imajo pridobljeno tovrstno okoljevarstveno dovoljenje?	98	ob zahtevi/1
	AA-2.2	Število oseb, ki imajo pridobljeno tovrstno okoljevarstveno dovoljenje?	98	
	AA-2.3	Število oseb, ki imajo pridobljeno tovrstno okoljevarstveno dovoljenje?	98	
IO-3	AA-3.1	Število oseb, ki imajo pridobljeno tovrstno okoljevarstveno dovoljenje?	98	pred pričetkom del/5
IO-4	AA-4.1	Število oseb, ki imajo pridobljeno tovrstno okoljevarstveno dovoljenje?	98	sproti/1
	AA-4.2	Število oseb, ki imajo pridobljeno tovrstno okoljevarstveno dovoljenje?	98	
IO-5	AA-5.1	Število oseb, ki imajo pridobljeno tovrstno okoljevarstveno dovoljenje?	98	sproti/1
IO-6	AA-6.1	Število oseb, ki imajo pridobljeno tovrstno okoljevarstveno dovoljenje?	98	
	AA-6.2	Število oseb, ki imajo pridobljeno tovrstno	98	

		okoljevarstveno dovoljenje?		
	AA-6.3	Število oseb, ki imajo pridobljeno tovrstno okoljevarstveno dovoljenje?	98	
	AA-6.4	Število oseb, ki imajo pridobljeno tovrstno okoljevarstveno dovoljenje?	98	
IO-7	AA-7.1	Število oseb, ki imajo pridobljeno tovrstno okoljevarstveno dovoljenje?	98	
IO-8	AA-8.1	Število prejetih prijav v letu 2008	0	1
	AA-8.2	Število prejetih prijav v letu 2009	0	
	AA-8.3	Število prejetih prijav v letu 2010	0	

S podatki, koliko investorjev oziroma projektantov (IO-1) je v svoje projekte za odstranitev ali rekonstrukcijo oziroma pri vzdrževalnih delih delovalo skladno s 4. členom uredbe o pogojih, pod katerimi se lahko pri rekonstrukciji ali odstranitvi objektov in pri vzdrževalnih delih na objektih, instalacijah ali napravah odstranjujejo materiali, ki vsebujejo azbest (Uradni list RS št. 60/06, v nadaljevanju Uredba), ARSO ne razpolaga. Glede na uredbo o emisiji azbesta v zrak in pri odvajanju industrijske odpadne vode iz naprav, v katerih se uporablja azbest (Uradni list RS št. 117/05) - skladno z 11. členom te uredbe nobeni napravi iz 2. člena te uredbe ni bilo podeljeno okoljevarstveno dovoljenje. Po podatkih znanih ARSO, takih naprav v Sloveniji ni. Glede na Uredbo o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest (Uradni list RS št. 324/2008) bi morali povzročitelji odpadkov iz 8. člena posredovati Načrt gospodarjenja z odpadki na ARSO, vendar na agenciji takega načrta še niso prejeli. To pomeni, da za ta del predpisa v lanskem letu niso nastajali administrativni stroški.

Ugotovili smo, da Uredba o pogojih, pod katerimi se lahko pri rekonstrukciji ali odstranitvi objektov in pri vzdrževalnih delih na objektih, instalacijah ali napravah odstranjujejo materiali, ki vsebujejo azbest (Ur. l. RS, št. 60/2006) povzroča nastajanje zunanjih stroškov.

Tabela 51: Tržne vrednosti blaga in storitev

Vrsta blaga ali storitve (oprema, aparature, ...)	Tržna vrednost blaga (v EUR)
Rokavice za delo z azbestom	4,80
Respiratorji	3,50
Vreče za odpadni azbest	3,18
Sesalec	587,26

Tabela 52: Možnost elektronske izpolnitve obveznosti. Analiza je narejena samo na uredbi 60/2006, ker ostalih uredbah ni določljiva populacija

Številka IO	Naziv IO	Možnost elektronske izpolnitve
IO-1	Investitor mora pri projektiranju rekonstrukcije ali odstranitve objekta in pri projektiranju vzdrževalnih del zagotoviti, da izdelovalec projektne dokumentacije izdela in sprejme izjavo o varnosti z oceno tveganja	ne
IO-2	Rekonstrukcijo ali odstranitev objektov in vzdrževalna dela opravlja oseba, ki ima za odstranjevanje azbesta okoljevarstveno dovoljenje ministrstva	da
IO-3	Izvajalec mora pred pričetkom rekonstrukcije, odstranitve ali vzdrževalnih del, ki niso dela manjšega obsega, sestaviti pisna navodila za izvajanje del	ne
IO-4	Izvajalec mora prijaviti dela, zaradi rekonstrukcije ali odstranitve objekta ali vzdrževalnih del, inšpektorju, pristojnemu za varstvo okolja, 15 dni pred pričetkom del	da
IO-5	Investitor mora za nadzor nad izvajanjem varnostnih ukrepov pisno pooblastiti nadzornika	ne
IO-6	Izvajalec mora nadzornika obveščati obveščanje nadzornika	da
IO-7	Vodenje evidence o koncentraciji azbestnih vlaken v zraku in podtlaka na ograjenem območju odstranjevanja	da
IO-8	Lastnik ali uporabnik objekta ali naprave z več kot 1000 kg vgrajenih materialov, ki vsebuje šibko vezan azbest, mora objekt prijaviti ministrstvu	da

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA
ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Tabela 53: Izračuni za osebe oz. družbe, ki imajo pridobljeno okoljevarstveno dovoljenje za rekonstrukcijo ali odstranitev objektov in vzdrževalna dela ki vključujejo delo z azbestom

Podzakonski predpisi z navedbo objave	Številka IO	Številka AA	Populacija (število)	Frekvenca	Poraba časa (v urah)	Izdatki	Cena	Zunanji stroški	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
Uredba o pogojih, pod katerimi se lahko pri rekonstrukciji ali odstranitvi objektov in pri vzdrževalnih delih na objektih, instalacijah ali napravah odstranjujejo materiali, ki vsebujejo azbest (Ur.l. 60/2006)	IO-1	AA-1.1		sproti/1								
	IO-2	AA-2.1	98	ob zahtevi/1	0,09	0,1	0,9433		92,4434	1	92,4434	8956,9934
		AA-2.2	98		0,5	0,7	5,385		527,73	1	527,73	
		AA-2.3	98		8	4	78,96	598,74	41684,1	1	8336,82	
	IO-3	AA-3.1	98	pred pričetkom del/ sproti/5	0,66	4,5	10,6842		1047,052	0,26	272,2334	272,2334
	IO-4	AA-4.1	98	sproti/1	0,33	0,1	3,1921		1564,129	1	1564,129	7061,929
		AA-4.2	98		1	1,85	11,22		5497,8	1	5497,8	
	IO-5	AA-5.1		sproti/1	0,33	0,1	3,1921		0	1	0	0
	IO-6	AA-6.1	98	sproti/1	0,33	0,4	3,4921		342,2258	1	342,2258	1368,903
		AA-6.2	98		0,33	0,4	3,4921		342,2258	1	342,2258	
		AA-6.3	98		0,33	0,4	3,4921		342,2258	1	342,2258	
		AA-6.4	98		0,33	0,4	3,4921		342,2258	1	342,2258	
	IO-7	AA-7.1	98		0,66	0,1	6,2842		615,8516	0,1	61,58516	61,58516
SKUPAJ		19.050,73									17.721,64	

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME ZAKONA

Tabela 54: Grupirani podatki-azbest

Številka IO	Naziv IO	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
IO-1	Investitor mora pri projektiranju rekonstrukcije ali odstranitve objekta in pri projektiranju vzdrževalnih del zagotoviti, da izdelovalec projektne dokumentacije izdela in sprejme izjavo o varnosti z oceno tveganja		
IO-2	Rekonstrukcijo ali odstranitev objektov in vzdrževalna dela opravlja oseba, ki ima za odstranjevanje azbesta okoljevarstveno dovoljenje ministrstva	8956,9934	8956,9934
IO-3	Izvajalec mora pred pričetkom rekonstrukcije, odstranitve ali vzdrževalnih del, ki niso dela manjšega obsega, sestaviti pisna navodila za izvajanje del	1047,052	272,233416
IO-4	Izvajalec mora prijaviti dela, zaradi rekonstrukcije ali odstranitve objekta ali vzdrževalnih del, inšpektorju, pristojnemu za varstvo okolja, 15 dni pred pričetkom del	7061,929	7061,929
IO-5	Investitor mora za nadzor nad izvajanjem varnostnih ukrepov pisno pooblastiti nadzornika	0	0
IO-6	Izvajalec mora nadzornika obveščati obveščanje nadzornika	1368,903	1368,9032
IO-7	Vodenje evidence o koncentraciji azbestnih vlaken v zraku in podtlaka na ograjenem območju odstranjevanja	61,58516	61,58516
IO-8	Lastnik ali uporabnik objekta ali naprave z več kot 1000 kg vgrajenih materialov, ki vsebuje šibko vezan azbest, mora objekt prijaviti ministrstvu	0	0
Skupaj		19050,73	17721,64

Ocenjeno je, da administrativni stroški obligacij, ki izhajajo iz predpisov o azbestnih odpadkih znašajo **19.050 EUR**, medtem ko administrativno breme predstavlja **17.721EUR**. Pri izračunu administrativnih stroškov je bila upoštevana populacija družb oziroma oseb, ki imajo okoljevarstveno dovoljenje za rekonstrukcijo ali odstranitev objektov in vzdrževalna dela in so objavljena na internetni strani Agencije RS za okolje. V Sloveniji jih je trenutno 98.

Na podlagi izvedenih anket sva ugotovili, da je največje breme obligacij:

- pridobitev okoljevarstvenega dovoljenja je za samostojnega podjetnika oziroma družbo, kjer imajo zaposleni specifična znanja zahtevna, ker največkrat nimajo strokovnega kadra za urejanje dovoljenj. Zato to obveznost največkrat prenesejo na pooblaščenca za varstvo pri delu. Vrednosti teh pogodb nismo pridobili.
- da vlagatelj pridobi okoljevarstveno dovoljenje, mora založiti zadostna sredstva predvsem za zaščito delavcev, za embalažo za azbestne odpadke še preden dobi dovoljenje, to pa ni pogoj da bo dovoljenje dobil, zato je to nepotrebno breme v višini 1000 evrov. Možna rešitev tega problema je v tem, da bi ta dokazila izvajalec priložil pri prijavi konkretnega gradbišča,
- glede na podatke ARSO, ki so objavljeni na spletnih straneh agencija tovrstna dovoljenja izdaja za dobo 3 do 6 let. Glede na to, da obstaja inšpekcija za okolje in prostor, ki izvaja nadzor tudi nad izpolnjevanjem določil o ravnanju z azbestnimi odpadki, bi bila ta dovoljenja lahko izdana za daljši čas,
- problem se pojavi tudi prevzemanju azbestnih odpadkov. K vlogi za izdajo okoljevarstvenega dovoljenja je potrebno priložiti tudi pogodbo, ki jo ima izvajalec sklenjeno z odlagališčem odpadkov. Na to odlagališče mora ta izvajalec odlagati azbestne odpadke, ker pa izvajalec opravlja dela po vsej Sloveniji je problem odvažati samo na eno odlagališče. Kam končno deponira azbestne odpadke pa mora izvajalec dokazati z evidenčnim listom. Torej bi bilo smiselno, da se pogodb ne prilaga, pač pa bi izvajalec dokazoval prevzem odpadkov s pomočjo evidenčnih listov. Ker je sklenitev pogodbe z odlagališčem brezplačna bi bil prihranek na le na času saj bi izvajalec lahko deponiral odpadke na vseh odlagališčih v Sloveniji ki izpolnjujejo pogoje za deponiranje nevarnih odpadkov. Prihranek ocenjujemo na približno 3.000 evrov

Z izpolnjevanjem obligacij pa so se kljub temu pokazale dobre strani. Predvsem:

- z obvezno zaščitno opremo so delavci boljše zaščiteni pred nevarnostim azbesta za njihovo zdravje,
- zmanjšalo se je število divjih odlagališč,
- dana pa je tudi osnova inšpekciji za ukrepanje.

Fitofarmacevtska sredstva, ki vsebujejo nevarne snovi

Datum kreiranja: avgust 2009

UVOD

V poročilu so predstavljeni izsledki ocenjevanja administrativnih stroškov, ki jih podjetjem povzroča ravnanje v skladu z Uredbo o ravnanju z odpadnimi fitofarmacevtskimi sredstvi, ki vsebujejo nevarne snovi (Ur. l. RS, št. 119/2006). Informacijske obveznosti (IO) in administrativne aktivnosti (IA), ki jih vsebuje uredba se nanašajo na zbiralce, ki kot svojo dejavnost opravljajo zbiranje odpadnih fitofarmacevtskih sredstev, v skladu s to uredbo. To pomeni, da prevzemajo odpadna fitofarmacevtska sredstva neposredno od izvajalcev javne službe, distributerjev in končnih uporabnikov ter njihovo skladiščenje in razvrščanje pred oddajo v ponovno uporabo ali v odstranjevanje.

Zakonodaja

Uredba o ravnanju z odpadnimi fitofarmacevtskimi sredstvi, ki vsebujejo nevarne snovi (Uradni list RS, št. 119/2006). Gre za nacionalni predpis, ki je sprejet na podlagi drugega odstavka 19. in petega odstavka 20. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06-UPB, 49/06 – ZMetD in 66/06 – odl. US). Do zaključka raziskave, na podlagi Uredbe še ni bil sprejet noben predpis.

Tabela 55: Določitev informacijskih obveznosti (IO) in administrativnih aktivnosti

Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti
IO1	Distributer mora obveščati ministrstvo, o načinu, času in kraju prevzema odpadnih fitofarmacevtskih sredstev	AA-1.1	Izpolnitev in posredovanje elektronskega obrazca
IO2	Distributer mora na vidnem mestu namestiti obvestilo kupcem fitofarmacevtskih sredstev o možnosti brezplačne oddaje odpadnih fitofarmacevtskih sredstev	AA-2.1	Priprava in namestitev obvestila
IO3	Vsako pošiljko odpadnih fitofarmacevtskih sredstev morajo spremljati ustrezno izpolnjeni evidenčni listi, ki jih morajo izvajalec javne službe, distributer in zbiralec dostaviti ministrstvu	AA-3.1	Izpolnitev evidenčnih listov
		AA-3.2	Posredovanje evidenčnih listov ministrstvu
IO4	Proizvajalec, pridobitelj in uvoznik morajo biti vpisani v evidenco proizvajalcev, pridobiteljev in uvoznikov fitofarmacevtskih sredstev	AA-4.1	Pridobitev in izpolnitev vloge za vpis v evidenco
		AA-4.2	Priprava načrta ravnanja z

			odpadnimi fitofarmacevtskimi sredstvi in priložitev vloge
		AA-4.3	Priložitev dogovora o pristopu k skupnemu načrtu ravnanja z odpadnimi fitofarmacevtskimi sredstvi
		AA-4.4	Posredovanje vloge ministrstvu
IO5	Proizvajalec, pridobitelj in uvoznik morajo prijaviti vsako spremembo načrta ravnanja z odpadnimi fitofarmacevtskimi sredstvi, ki ima vpliv na izpolnjevanje njihovih obveznosti po tej uredbi	AA-5.1	Pridobitev, izpolnitev obrazca za prijavo spremembe in njegovo posredovanje ministrstvu
IO6	Načrt ravnanja z odpadnimi fitofarmacevtskimi sredstvi ali skupni načrt ravnanja z odpadnimi fitofarmacevtskimi sredstvi mora biti vpisan v evidenco načrtov ravnanja z odpadnimi fitofarmacevtskimi sredstvi	AA-6.1	Pridobitev, izpolnitev obrazca za prijavo načrta ravnanja in njegovo posredovanje ministrstvu
IO7	Zbiralec mora zagotoviti, da so na prodajnih mestih fitofarmacevtskih sredstev končnim uporabnikom dostopne pisne informacije o namenu in ciljih zbiranja odpadnih fitofarmacevtskih sredstev, pravilnemu ravnanju z njimi, možnostih njihovega brezplačnega oddajanja ter o načinih njihove ponovne uporabe in odstranjevanje	AA-7.1	Priprava in namestitve informacije
IO8	Zbiralec mora voditi evidenco	AA-8.1	Vodenje evidence
IO9	Zbiralec mora ministrstvo najpozneje do 31. marca tekočega leta v pisni in elektronski obliki poslati poročilo o ravnanju z odpadnimi fitofarmacevtskimi sredstvi za preteklo koledarsko leto	AA-9.1	Priprava poročila in posredovanje ministrstvu

Informacijske obveznosti se pretežno nanašajo na prijavo oz. najavo aktivnosti, posredovanje poročil, označevanje informacij za tretje osebe in registracijo. Specifični IO, ki jih določa Uredba in se ju ne da uvrstiti v eno izmed določenih skupin IO sta vodenje evidence in priprava načrta ravnanja z odpadnimi fitofarmacevtskimi sredstvi, ki vsebujejo nevarne snovi. Administrativne aktivnosti se večinoma nanašajo na posredovanje poročil resornemu ministrstvu, ki je v tem primeru Ministrstvo za okolje in prostor (MOP), na pripravo potrebnih informacij iz obstoječih podatkov ali preračunavanje, preoblikovanje obstoječih podatkov za namen IO in na izpolnjevanje obrazcev, napovedi, obračunov.

Populacija in frekvenca

Uredba določa obveznosti naslednjim populacijam:

- zbiralci odpadnih fitofarmacevtskih sredstev, ki vsebujejo nevarne snovi,
- distributerji fitofarmacevtskih sredstev, ki vsebujejo nevarne snovi
- Proizvajalec, pridobitelj in uvoznik

Večina AA je potrebna ob vsaki spremembi stanja, posredovanje poročila ministrstvu je potrebno enkrat na leto.

UGOTOVITEV

Da bi določili populacijo in na podlagi le teh podatkov izračunali administrativne stroške smo se obrnili na Ministrstvo za okolje in prostor in nato še na Agencijo RS za okolje. Nanje smo se obrnili s prošnjo po posredovanju naslednjih podatkov:

- število distributerjev, ki je izpolnilo obveznost iz sedmega odstavka 7. člena;
- št. distributerjev, vpisanih v evidenco;
- št. proizvajalcev, pridobiteljev in uvoznikov vpisanih v evidenco.

S strani Agencije za varno hrano smo prejeli informacijo, da se Uredba skorajda ne izvaja, ter da imajo z ureditvijo konkretnega področja precejšnje težave. Od leta 2006, ko je bilo področje ravnanja z odpadnimi fitofarmacevtskimi sredstvi, ki vsebujejo nevarne snovi, urejeno z uredbo, v z uredbo določene evidence ni bil vpisan noben distributer, proizvajalec, pridobitelj oz. uvoznik. Prejeli so sicer nekaj vlog za vpis, vendar pa načrti ravnanja priloženi vlogam (2. odstavek 11. člena), niso ustrezno pripravljeni in zato ne morejo biti podlaga za vpis. Poleg tega ni bilo podeljeno nobeno okoljevarstveno dovoljenje zbiralcu fitofarmacevtskih sredstev, ki vsebujejo nevarne snovi. Ravno kar naj bi na Ministrstvu za okolje in prostor in Agenciji RS za okolje proučevali konkretno problematiko in iščejo ustrezno rešitev, da bi zadostili določilom tako te uredbe, kot tudi EU predpisov.

Glede na to, da nihče ne izvaja določil te uredbe in ne izvaja obveznosti skladno z njo, nismo mogli izvesti nadaljnjega vrednotenja administrativnih stroškov tega predpisa.

Izrabljena motorna vozila

Datum kreiranja: 26.10.2009

UVODNA POJASNILA

Ocena administrativnih stroškov je bila izvedena na podlagi veljavne Uredbe o načinu, predmetu in pogojih opravljanja gospodarske javne službe ravnanja z izrabljenimi motornimi vozili (Ur. l. RS, št. 18/2003) in veljavnega Pravilnika o ravnanju z izrabljenimi motornimi vozili (Ur. l. RS, št. 118/2004).

Tabela 56: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti
IO1	Za zbiranje izrabljenih motornih vozil na prevzemnem mestu koncesionar pridobi potrdilo ministrstva, pristojnega za okolje, o vpisu v evidenco zbiralcev odpadkov po predpisu.	AA-1.1	Pridobitev, izpolnitev in posredovanje vloge.
IO2	Koncendent pripravi razpisno dokumentacijo.	AA-2.1	Sestava razpisne dokumentacije.
IO3	Predsednik strokovne komisije mora pripraviti poročilo o ocenjevanju ponudb za vlado.	AA-3.1	Izdelava poročila.
IO4	Koncesionar mora izpolnjevati predpisane pogoje.	AA-4.1	Podati mora opis in navesti lokacijo prevzemnih mest in centra za obdelavo ter predložiti dokazilo o pravici do uporabe zmogljivosti za postopke nadaljnje obdelave izrabljenih motornih vozil iz 9. člena te uredbe vsaj za čas trajanja koncesije.
		AA-4.2	Predložiti mora dovoljenja, izdana na podlagi predpisov, ki urejajo ravnanje z odpadki.
		AA-4.3	Zagotavljati mora podatke po predpisih na področju ravnanja z odpadki ter jih na predpisan način sporočati ministrstvu, pristojnemu za okolje.

IO5	Za izvajanje koncesionirane javne službe mora koncesionar voditi posebno ločeno računovodstvo in druge evidence, ki bodo omogočale finančni in drugi nadzor nad poslovanjem koncesionarja.	AA-5.1	Vodenje evidenc.
IO6	O oddaji izrabljenega motornega vozila povzročitelj odpadkov pridobi od izvajalca javne službe potrdilo o razgradnji motornega vozila.	AA-6.1	Pridobitev potrdila.
IO7	Prošnja za izdajo dovoljenja za prevzem motornega vozila, ki ni v celoti oddano.	AA-7.1	Pridobitev in izpolnitev vloge.
		AA-7.2	Posredovanje vloge + načrt ravnanja s sestavnimi deli + – število vozil, ki jih je za namen razstavljanja kupila.
IO8	Ministrstvo izda dovoljenje osebi iz prvega odstavka 9. člena.	AA-8.1	Izdaja in posredovanje dovoljenja.
IO9	Izvajalec mora za ravnanje z izrabljenimi motornimi vozili v centru za obdelavo pridobiti dovoljenja ministrstva.	AA-9.1	Pridobitev, izpolnitev in posredovanje vloge.
IO10	Ministrstvo izda dovoljenje osebi, če so izpolnjeni pogoji.	AA-10.1	Izdaja in posredovanje dovoljenja.
IO11	Izvajalec javne službe mora ministrstvu posredovati podatke o ponovni uporabi, oddaji v recikliranje, drobljenje in predelavo ter odstranjevanje sestavnih delov motornih vozil.	AA-11.1	Zbiranje in posredovanje podatkov.
IO12	Ministrstvo vodi evidenco o predelavi izrabljenih motornih vozilih.	AA-12.1	Vodenje evidence.
IO13	Izvajalec javne službe in oseba, ki je pridobila dovoljenje iz 9. člega tega pravilnika posredujeta podatke v evidenco o predelavi izrabljenih motornih vozilih na obrazcu.	AA-13.1	Pridobitev, izpolnitev in posredovanje obrazca.
IO14	Izvajalec javne službe mora ministrstvu posredovati poročilo o ravnanju z izrabljenimi motornimi vozili.	AA-14.1	Izdelava poročila, izpolnitev obrazca in posredovanje poročila/obrazca.

IO15	Oseba, ki je pridobila dovoljenje iz 9. člena tega pravilnika, mora ministrstvu posredovati poročilo o ravnanju z izrabljenimi motornimi vozili.	AA-15.1	Pridobitev, izpolnitev in posredovanje obrazca.
------	--	---------	---

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakonodaja: Uredba o načinu, predmetu in pogojih opravljanja gospodarske javne službe ravnanja z izrabljenimi motornimi vozili (Ur. l. RS, št. 18/2003) in Pravilnik o ravnanju z izrabljenimi motornimi vozili (Ur. l. RS, št. 118/2004)

Populacija in določitev frekvence

Vlada RS je 22. februarja 2007 določila izvajalce gospodarske javne službe ravnanja z izrabljenimi motornimi vozili:

Za opravljanje gospodarske javne službe ravnanja z izrabljenimi motornimi vozili v upravnih enotah Celje, Domžale, Žalec, Šmarje pri Jelšah, Velenje, Kamnik, Krško, Brežice, Slov. Konjice, Šentjur pri Celju, Ravne na Koroškem, Sevnica, Laško, Slovenj Gradec, Mozirje, Ruše, Radlje ob Dravi, Hrastnik in Dravograd: podjetje KARBON, čiste tehnologije d.o.o. Velenje, Partizanska c. 78 iz Velenja s partnerjema DINOS d.d., Šlandrova 6, 1000 Ljubljana in HTZ Higiena, tehnika in zaščita, invalidsko podjetje, d.o.o., Velenje, Partizanska c. 78 iz Velenja.

Za opravljanje gospodarske javne službe ravnanja z izrabljenimi motornimi vozili v upravnih enotah Ljubljana, Kranj, Škofja Loka, Radovljica, Jesenice, Litija, Zagorje ob Savi, Trbovlje, Tržič: podjetje AVTOTRANSPORTI KASTELEC, Kastelec Lado s.p. Adamičeva 57, iz Grosuplja.

Za opravljanje gospodarske javne službe ravnanja z izrabljenimi motornimi vozili v upravnih enotah Nova Gorica, Koper, Ajdovščina, Grosuplje, Sežana, Postojna, Vrhnika, Tolmin, Trebnje, Črnomelj, Idrija, Piran, Ilirska Bistrica, Cerknica, Kočevje, Izola, Ribnica, Novo mesto, Logatec, Metlika: podjetje AVTOTRANSPORTI KASTELEC, Kastelec Lado s.p., Adamičeva 57, 1290 Grosuplje.

Za opravljanje gospodarske javne službe ravnanja z izrabljenimi motornimi vozili v upravnih enotah Maribor, Ptuj, Murska Sobota, Slovenska Bistrica, Lendava, Gornja Radgona, Lenart, Ljutomer, Pesnica, Ormož: DINOS D.D. Šlandrova 6, Ljubljana s partnerjem LETNIK – SAUBERMACHER d.o.o., Spodnji Porčič 4/a iz Lenarta v Slovenskih Goricah.

Stanje v letu 2008: 3 koncesionarji + 49 prevzemnih mest

Iz seznama izdanih dovoljenj osebam, ki po 9. členu Pravilnika o ravnanju z izrabljenimi motornimi vozili (Ur. l. RS, št. 118/04) lahko ravnaajo z izrabljenimi motornimi vozili pred obvezno oddajo koncesionarju (dne 20.1.2009), je razvidno, da je le-teh bilo 20. Na podlagi podatkov je bilo v letu 2008 izdano eno dovoljenje za dobo trajanja petih let (Frigo-Mat d.o.o.), vsi ostali so dovoljenje pridobili pred letom 2008.

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Izračun je bil narejen s pomočjo izvedenih intervjujev pri dveh koncesionarjih.

Tabela 57: Izračuni za populacijo (3 koncesionarji + 49 prevzemnih mest)

Predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
Uredba IMV	IO1	AA-1.1	0,10	0,12	1,06	5	3	15	15,86	15,86	1,00	15,86	15,86
		AA-1.2	0,16	0,10	1,60	5	3	15	23,99	23,99	1,00	23,99	23,99
		AA-1.3	1	22,20	31,57	5	3	15	473,55	473,55	1,00	473,55	473,55
	IO2	AA-2.1	8	35	109,96	5	3	15	1.649,40	1.649,40	1,00	1.649,40	1.649,40
		AA-2.2	0,16	0,50	0,50	5	3	15	7,50	7,50	1,00	7,50	7,50
		AA-2.3	?	5	/	1	3	3	/	/	1,00	/	/
	IO3	AA-3.1	5	250	296,85	0,003	3	0,008	2,44	2,44	0,10	0,24	0,24
Pravilnik IMV	IO1	AA-1.1	0,10	0,60	1,54	0,49	6.780	332,20	510,62	510,62	0,10	51,06	51,06
	IO-2	AA-2.1	0,10	0,12	1,06	5	1	5	5,29	5,29	1,00	5,29	5,29
		AA-2.2	1	22,20	31,57	5	1	5	157,85	157,85	1,00	157,85	157,85
		AA-3.1	0,10	0,12	1,08	5	3	15	15,86	15,86	1,00	15,86	15,86
	IO-3	AA-3.2	0,16	0,10	1,60	5	3	15	23,99	23,99	1,00	23,99	23,99

	AA-3.3	1	22,20	31,57	5	3	15	473,55	473,55	1,00	473,55	473,55
	AA-4.1	0,10	0,12	1,06	5	3	15	15,86	15,86	1,00	15,86	15,86
IO-4	AA-4.2	1	22,20	31,57	5	3	15	473,55	473,55	1,00	473,55	473,55
	AA-5.1	1	/	9,37	0,003	3	0,008	0,08	0,08	0,10	0,01	0,01
IO-5	AA-5.2	4	4,47	41,95	1	3	3	125,85	125,85	1,00	125,85	125,85
	AA-6.1	0,10	0,12	1,06	1	1	1	1,06	1,06	1,00	1,06	1,06
	AA-6.2	0,16	0,10	1,60	1	1	1	1,60	1,60	1,00	1,60	1,60
IO-6	AA-6.3	1	22,20	31,57	1	1	1	31,57	31,57	1,00	31,57	31,57
	AA-7.1	0,10	0,12	1,06	5	20	100	105,70	105,70	1,00	105,70	105,70
	AA-7.2	0,16	0,10	1,60	5	20	100	159,92	159,92	1,00	159,92	159,92
IO-7	AA-7.3	1	22,20	31,57	5	20	100	3.157	3.157	1,00	3.157	3.157
Skupaj								7.432,09	7.432,09		6.970,26	6.970,26

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME UREDBE IN PRAVILNIKA

Tabela 58: Grupirani podatki za IO

Številka IO	Naziv IO	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
IO1	Za zbiranje izrabljenih motornih vozil na prevzemnem mestu koncesionar pridobi potrdilo ministrstva, pristojnega za okolje, o vpisu v evidenco zbiralcev odpadkov po predpisu.	513,40	513,40
IO2	Koncesionar mora izpolnjevati predpisane pogoje.	1.656,90	1.656,90
IO3	Za izvajanje koncesionirane javne službe mora koncesionar voditi posebno ločeno računovodstvo in druge evidence, ki bodo omogočale finančni in drugi nadzor nad poslovanjem koncesionarja	2,44	0,24
IO4	O oddaji izrabljenega motornega vozila povzročitelj odpadkov pridobi od izvajalca javne službe potrdilo o razgradnji motornega vozila.	510,62	51,06
IO5	Ministrstvo izda dovoljenje osebi iz prvega odstavka 9. člena.	163,14	163,14
IO6	Izvajalec mora za ravnanje z izrabljenimi motornimi vozili v centru za obdelavo pridobiti dovoljenja ministrstva.	513,40	513,40
IO7	Ministrstvo izda dovoljenje osebi, če so izpolnjeni pogoji.	489,41	489,41
IO8	Izvajalec javne službe mora ministrstvu posredovati podatke o ponovni uporabi, oddaji v recikliranje, drobljenje in predelavo ter odstranjevanje sestavnih delov motornih vozil.	125,93	125,86
IO9	Izvajalec javne službe in oseba, ki je pridobila dovoljenje iz 9. člena tega pravilnika posredujejo podatke v evidenco o predelavi izrabljenih motornih vozilih na obrazcu.	34,23	34,23
IO10	Oseba, ki je pridobila dovoljenje iz 9. člena tega pravilnika, mora ministrstvu posredovati poročilo o ravnanju z izrabljenimi motornimi vozili.	3.422,62	3.422,62
		7.432,09	6.970,26

Ocenjeno je, da administrativni stroški obligacij, ki izhajajo iz Uredbe o načinu, predmetu in pogojih opravljanja gospodarske javne službe ravnanja z izrabljenimi motornimi vozili ter iz

Pravilnika o ravnanju z izrabljenimi motornimi vozili, znašajo **7.432,09 EUR**, medtem ko administrativno breme predstavlja **6.970,26 EUR**.

Problemi, dileme in predlogi rešitev

Problematika pri sistemu razgradnje izrabljenih motornih vozil se pojavlja predvsem pri odjavi vozila iz prometa. V zdajšnjem sistemu je mogoče vozilo odjaviti iz prometa na dva načina. Prva možnost je ta, da zadnji lastnik, ki se odloči, da vozila ne bo več uporabljal in ga želi odjaviti iz prometa, dostavi izrabljeno motorno vozilo na prevzemno mesto skupaj s prometnim dovoljenjem ter osebnim dokumentom. Na prevzemnem mestu odda izrabljeno vozilo, kjer prejme potrdilo o razgradnji izrabljenega motornega vozila. S tem potrdilom, prometnim dovoljenjem ter osebnim dokumentom potem lahko na upravni enoti oziroma pri pooblaščenih pravni osebi odjavi vozilo iz prometa. Drugi način pa je, da lastnik na upravni enoti oziroma pri pooblaščenih pravni osebi izpolni izjavo o lokaciji vozila, kjer navede naslov lokacije, na kateri se vozilo nahaja ter s tem dokumentom, prometnim dovoljenjem ter osebnim dokumentom odjavi vozilo iz prometa. Izjava o lokaciji je začasen dokument, ki naj bi veljala za obdobje enega leta, potem pa bi moral lastnik vozilo oddati v razgradnjo, prodati ali ponovno registrirati. Ministrstvo za okolje in prostor je po 9. členu Pravilnika o ravnanju z izrabljenimi motornimi vozili (Ur. l. RS št. 118/04) izdalo dovoljenja osebam, ki lahko ravnaajo z izrabljenimi motornimi vozili pred obvezno oddajo koncesionarju (»legalni avtoodpadi«). Te osebe lahko zaradi pridobivanja uporabnih sestavnih delov, ki jih ima namen ponovno uporabiti sam ali pa jih dati v promet z namenom ponovne uporabe vozila pred obvezno oddajo, koncesionarju razstavljajo avtomobile.

Največji problem obstoječega sistema za razgradnjo izrabljenih motornih vozil predstavlja premajhno število oddanih vozil za razgradnjo. V Sloveniji je bilo od začetka delovanja sistema od 1. 5. 2004 do konca leta 2008 v razgradnjo oddanih cca 40.763 izrabljenih motornih vozil. Na leto pa se povprečno registrira cca. 60.000 novih vozil. Po izkušnjah koncesionarjev veliko izrabljenih motornih vozil konča na »legalnih avtoodpadih«, kjer jih razstavijo in uporabne sestavne dele avtomobilov ter sekundarne surovine prodajo. Veliko število avtomobilov pa prodajo tudi v tujino, predvsem v države bivše Jugoslavije ter države JV Evrope. Predvsem v podjetju Avtotransporti Kastelec, Kastelec Lado s.p. ugotavljajo, da s strani »legalnih avtoodpadov« v razgradnjo ni bilo oddano še nobeno izrabljeno motorno vozilo. »Legalni avtoodpadi« vozilo od zadnjega lastnika kupijo na podlagi kupoprodajne

pogodbe, s tem pa se izgubi sledljivost izrabljenih motornih vozil, saj nihče ne kontrolira dejanskih lokacij vozil, ki so bila odjavljena na podlagi izjave o lokaciji.

Ena od rešitev za povečanje števila oddanih izrabljenih motornih vozil v razgradnjo je uvedba takse, ki bi jo zadnji lastnik vozila plačal pri odjavi vozila iz prometa na podlagi izjave o lokaciji. Le ta bi se mu vrnila, ko bi vozilo oddal v razgradnjo, ponovno registriral ali prodal. Druga rešitev problema bi bilo izvajanje večje kontrole dejavnosti »legalnih avtoodpadov« ter zakonsko omejevanje stopnje razstavljanja vozil pri »legalnih avtoodpadih«. Potrebno bi bilo določiti, koliko procentov teže avtomobila lahko odstranijo. V povezavi z ravnanjem z nevarnimi snovmi, ki jih vsebujejo izrabljena motorna vozila, bi bilo potrebno vzpostaviti večji nadzor nad delovanjem »legalnih avtoodpadov«. Na teh avtoodpadih avtomobile v celoti razstavijo in prodajo uporabne dele ter sekundarne surovine. Za nevarnimi snovmi in snovmi, katere je potrebno oddati z doplačilom, pa se izgubi vsaka sled.

Na Ministrstvu za okolje in prostor je v pripravi nova uredba o ravnanju z izrabljenimi motornimi vozili, v kateri naj bi uredili omenjeno problematiko. Vzpostavili naj bi sistem mesečnega poročanja glede razgradnje izrabljenih motornih vozil pri koncesionarjih in prav tako poročanje »legalnih avtoodpadov« glede evidenc vozil, ki jih prejmejo v postopek predelave in nadaljnje oddaje pooblaščenim koncesionarjem. S tem bi imeli večji nadzor nad številom avtomobilov, ki jih prejmejo »legalni avtoodpadi« ter nad odvzemi rabljenih rezervnih delov s teh avtomobilov.

Velik okoljski problem v Sloveniji še vedno predstavljajo zapuščena vozila, katerih lastnik je neznan. Vozila puščajo na raznih stranskih poteh v naravi, zapuščenih parkiriščih ali pa kar ob cestah in s tem ogrožajo okolje. Z ustreznimi zakoni bi bilo potrebno določiti, da zadnji lastnik prevzame odgovornost za ravnanje s tem vozilom. Na podlagi identifikacijskih števil na vozilu se da izslediti zadnjega lastnika, ki je imel vozilo registrirano. Za zapuščena vozila na javnih mestnih površinah so odgovorne redarske službe, na občinskih javnih površinah pa občinski inšpektorji. Mestni redarji na ta vozila dajo obvestila o odstranitvi vozila z javne mestne površine. Če lastnik tega v določenih dneh ne stori, vozilo odpeljejo na deponijo, kjer ostane tri mesece. Če v tem roku lastnik ne pride po vozilo, ga oddajo v razgradnjo. Zakonodaja na tem področju še ni urejena, saj lastniki teh izrabljenih vozil v večini primerov ne dobijo nobene kazenske sankcije. Na občinskih javnih površinah so za zapuščena motorna vozila odgovorni občinski inšpektorji, ki ravno tako določijo rok za odstranitev vozila, nato pa ga, če vozilo ni bilo odstranjeno, oddajo na uničenje.

Največji problem predstavljajo zapuščena vozila, ki se nahajajo na privatnih zemljiščih, saj za ta vozila ne odgovarja nihče. Lastnik zemljišča vozilo ne more oddati v razgradnjo, ker nima nobenih dokumentov o lastništvu tega vozila, redarske in inšpekcijske službe pa niso pristojne za odstranitev teh vozil. Lastniki se enostavno odločijo, da vozilo prestavijo na javno površino in potem odgovornost za to vozilo prevzamejo redarske in inšpekcijske službe.

Uredba o načinih in pogojih izvajanja gospodarske javne službe s stranskimi živalskimi proizvodi kategorije 1 in 2

Datum kreiranja: 01.09.2009

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru Uredbe o načinih in pogojih izvajanja gospodarske javne službe s stranskimi živalskimi proizvodi kategorije 1 in 2. Pri delu sva upoštevala tudi Uredbo (ES) št. 1774/2002 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 3. oktobra 2002 o določitvi zdravstvenih pravil za živalske stranske proizvode, ki niso namenjeni prehrani ljudi in Pravilnik o zbiranju, skladiščenju, ravnanju, uporabi, odstranjevanju živalskih trupel kot vrste živalskih stranskih proizvodov, ki niso namenjeni prehrani ljudi (Ur. l. RS, št. 122/2007).

Tabela 59: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

IO	IO (opisno)	AA (opisno)	Možnost elektronske obdelave podatkov	AA
IO-1	Koncedent in koncesionar v koncesijski pogodbi določita seznam posebnih mest, kjer je proizvajalcem živil za lastno porabo omogočena oddaja živalskih stranskih proizvodov, ki nastajajo pri proizvodnji teh živil, pogoje prevzema teh živalskih proizvodov in način obveščanja o možnosti njihove oddaje koncesionarju.	Določitev mest in ostalih pogojev	DA	AA – 1.1
IO-2	Koncesionar mora zagotoviti elektronsko vodenje evidenc o prevzetih in predelanih količinah živalskih stranskih proizvodov, o oddanih količinah predelanih živalskih stranskih proizvodih v sežig in o oddanih količinah živalskih masti in olj v uporabo kot gorivo.	Vodenje evidenc	DA	AA – 2.1
IO-3	Koncedent pošlje najpozneje tri mesece po izbiri koncesionarjev izbranemu koncesionarju v podpis koncesijsko pogodbo	Posredovanje koncesijske pogodbe	NE	AA – 3.1

			DA	
IO-4	Izdelava informacije o načinu opravljanja javne službe in seznaništev uporabnike storitev javne službe	Izdelava informacije		AA – 4.1
		Posredovanje informacije uporabnikom storitve javne službe	DA	AA – 4.2
IO-5	Koncesionar mora pred seznaništvijo uporabnikov storitve javne službe pridobiti soglasje koncedenta za opravljanje javne službe v zvezi s tem izdelane informacije za tretje osebe	Kreiranje izjave za pridobitev soglasja	DA	AA – 5.1
		Posredovanje izjave	DA	AA – 5.2
IO-6	Ločeno vodenje računovodskih evidence in drugih evidenc	Vodenje ločene računovodske evidence	DA	AA – 6.1
IO-7	Sklenitev pogodbe med koncesionarjem in uporabnikom storitev javne službe, kjer se določijo predvsem način ugotavljanja količine in vrste živalskih stranskih proizvodov ter način in termini prevzemanja le-teh.	Sklenitev pogodbe med koncesionarjem in uporabnikom storitev	NE	AA – 7.1
IO-8	Imetnik živali mora prijaviti trupla poginulih ali usmrčenih živali.	Izdelava poročila o truplih poginulih ali usmrčenih živali	DA	AA – 8.1
		Posredovati Nacionalnemu veterinarskemu inštitutu (NVI) poročilo o truplih poginulih ali usmrčenih živali	DA	AA – 8.2
IO-9	Imetnik živali mora odjaviti poginule ali usmrčene živali.	Izdelava odjave in pošiljanje odjave v skladu s predpisi	DA	AA – 9.1
		Pošiljanje odjave	DA	AA – 9.2

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakonodaja

- Uredba o načinih in pogojih izvajanja gospodarske javne službe s stranskimi živalskimi proizvodi kategorije 1 in 2 (Ur.l. št. 134/2006),

- Uredbo (ES) št. 1774/2002 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 3. oktobra 2002 o določitvi zdravstvenih pravil za živalske stranske proizvode, ki niso namenjeni prehrani ljudi in
- Pravilnik o zbiranju, skladiščenju, ravnanju, uporabi, odstranjevanju živalskih trupel kot vrste živalskih stranskih proizvodov, ki niso namenjeni prehrani ljudi (Ur. l. RS, št. 122/2007).

Populacija in določitev frekvence

Uredba o načinih in pogojih izvajanja gospodarske javne službe s stranskimi živalskimi proizvodi kategorije 1 in 2 se nanaša na 3 različne populacije: prijavitelje trupel poginulih ali usmrčenih živali, odjavitelje trupel poginulih ali usmrčenih živali ter izvajalca javne službe. Podatke o prijaviteljih in odjaviteljih trupel poginulih in usmrčenih živali smo dobili na spletnih straneh Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano Republike Slovenije. Izvajalca javne službe na področju stranskih živalskih proizvodov kategorije 1 in 2 smo poiskali na spletnih straneh Veterinarske uprave RS. Frekvence za posamezne aktivnosti populacije smo določili na podlagi uredbe ter podatkov iz vprašalnikov.

POPULACIJA: PRIJAVITELJI TRUPEL POGINULIH ALI USMRČENIH ŽIVALI

Tabela 60: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo prijaviteljev trupel poginulih ali usmrčenih živali

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO-8	AA – 8.1	MKGP-ŠTEVILO PRIJAVITELJEV	32.182	1
	AA – 8.2			1

POPULACIJA: ODJAVITELJI TRUPEL POGINULIH ALI USMRČENIH ŽIVALI

Tabela 61: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo odjaviteljev poginulih ali usmrčenih živali

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO-9	AA – 9.1	MKGP-ŠTEVILO ODJAVITELJEV	29.305	1
	AA – 9.2			1

POPULACIJA: IZVAJALEC JAVNE SLUŽBE

Tabela 62: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo izvajalca javne službe.

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO-1	AA – 1.1	VURS-ŠTEVILO IZVAJALCEV JAVNIH SLUŽB	1	1
IO-2	AA – 2.1			1
IO-3	AA – 3.1			1
IO-4	AA – 4.1			1
IO-4	AA – 4.2			1
IO-5	AA – 5.1			1
IO-5	AA – 5.2			1
IO-6	AA – 6.1			1
IO-7	AA – 7.1			1

Populacijo za število izvajalcev javnih služb smo dobili s seznama javnih služb, ki je dostopen na portalu Veterinarske uprave RS. Koncesijo za opravljanje te gospodarske javne službe ima eno podjetje.

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Za populacijo prijaviteljev in odjaviteljev trupel poginulih ali usmrčenih živali smo izvedli po pet intervjujev. Da smo lahko izračunali administrativen strošek posamezne informacijske obveznosti smo morali izračunati ceno ter količino aktivnosti. Na podlagi izvedenih intervjujev smo ugotovili, da nihče od intervjuvancev nima zunanjih stroškov z izvajanjem uredbe, zato jih pri narejenih izračunih nismo mogli upoštevati, prav tako jih nismo navajali v tabele. Ceno smo izračunali tako, da smo čas, ki ga intervjuvanci porabijo za eno aktivnost množili z bruto bruto plačo. K rezultatu smo prišteli ostale izdatke. Pridobljene podatke o številu celotne populacije smo množili s frekvenco, da smo dobili količino, ki predstavlja drugo postavko formule za izračun administrativnega stroška. Frekvence za posamezne aktivnosti smo

določili na podlagi pridobljenih podatkov s strani intervjuvancev ter s pomočjo predpisov in ankete. Za izračun administrativnega bremena smo potrebovali tudi korekcijski faktor. Posamezni korekcijski faktor smo izračunali tako, da smo sešteli vrednosti odgovorov ter jih delili s številom intervjuvancev. Za odgovor, da bi prijavitelj neko dejavnost izvajal brez predpisov le v določenem obsegu je določena vrednost 0,6, za odgovor, da prijavitelj ne bi opravljal te dejavnosti, če ne bi bila določena s predpisi pa 0,0. Na podlagi dveh odgovorov z vrednostjo 0,6 in treh odgovorov z vrednostjo 0,0, smo za povzročitelje dobili korekcijski faktor 0,24. Z uporabo enake matematične formule smo izračunali korekcijski faktor tudi za ostale populacije.

Tabela 63: Izračuni za populacijo prijaviteljev trupel poginulih ali usmrčenih živali

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA+IO	Izračun korekcijskega faktorja	Administrativno breme AA+IO
Uredba o načinih in pogojih izvajanja gospodarske javne službe s stranskimi živalskimi proizvodi kategorije 1 in 2	IO 8	AA-8.1	0,5	1,8	6,48	1	32.182	32.182	208.539,36	0,36	75.074,16
		AA-8.2	0,5	0	4,68	1	32.182	32.182	150.611,76	0,36	54.220,23
									359.151,12		129.294,39

Tabela 64: Izračuni za populacijo odjaviteljev trupel poginulih ali usmrčenih živali

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korekcijskega faktorja	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
Uredba o načinih in pogojih izvajanja gospodarske javne službe s stranskimi živalskimi proizvodi kategorije 1 in 2	IO 9	AA-9.1	1	1,2	10,57	1	29.305	29.305	309.753,85	309.753,85	0,24	74.340,92	74.340,92
		AA-9.2	0,5	0	4,68	1	29.305	29.305	137.147,40	137.147,40	0,24	32.915,37	32.915,37
									446.901,25	446.901,25		107.256,29	107.256,29

Izvajalec javne službe po Uredbi o načinih in pogojih izvajanja gospodarske javne službe s stranskimi živalskimi proizvodi kategorije 1 in 2 ni želel sodelovati pri izvedbi intervjuja in je edini v Sloveniji zato za ta del ni bilo opravljenega izračuna.

ZDRUŽENI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME ZAKONA

Tabela 65: Združeni podatki za IO

Predpis	Vrsta IO	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
Pravilnik o zbiranju, skladiščenju, ravnanju, uporabi, odstranjevanju živalskih trupel kot vrste živalskih stranskih proizvodov, ki niso namenjeni prehrani ljudi	IO-8	359.151,12	129.294,40
	IO-9	446.901,25	107.256,30
	SKUPAJ	806.052,37	236.550,70

Ocenjeni administrativni stroški obveznosti izvajanja Uredbe o načinih in pogojih izvajanja gospodarske javne službe s stranskimi živalskimi proizvodi kategorije 1 in 2 znašajo **806.052,37 €**, medtem ko administrativno breme predstavlja **236.550,70€**.

Izmed seznama prijaviteljev in odjaviteljev trupel poginulih ali usmrčenih živali sva izbrala po 5 prijaviteljev oziroma odjaviteljev. Na podlagi rezultatov izvedenih vprašalnikov sva ugotovila, da so z obstoječo uredbo zadovoljni, saj imajo tako pregled nad živalmi skozi leta. Moti jih prehitro spreminjanje pravilnikov in uredb, saj navajajo, da so slabo seznanjeni s spremembami. Iz zbranih podatkov je razvidno, da bi prijavitelji in odjavitelji dejavnost beleženja izvajali tudi če ne bi bila določena z Uredbo.

Blata komunalnih čistilnih naprav

Datum kreiranja: 17.08.2009

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru naslednjih predpisov:

- Pravilnik o nalogah, ki se izvajajo v okviru obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (Ur.l. RS št. 109/07, 33/08)
- Uredba o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu (Ur.l. RS št. 45/07)
- Uredba o uporabi blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu (Ur.l. RS št. 62/08).

Pri delu smo upoštevali tudi :

- Zakon o varstvu okolja ZVO – 1 (Ur.l. RS, št. 41/04, 17/2006, 20/2006, 28/2006 Skl.US: U-I-51/06-5, 39/2006-UPB1, 49/2006-ZMetD, 66/2006 Odl.US: U-I-51/06-10, 112/2006 Odl.US: U-I-40/06-10, 33/2007-ZPNačrt, 57/2008-ZFO-1A, 70/2008),
- Uredba o ravnanju z odpadki (Ur.l.RS. št. 34/08),
- Zakon o gospodarskih javnih službah (Ur.l. RS, št. 32/93,30/98),
- Uredba o odlaganju odpadkov na odlagališčih (Ur.l. RS, 32/06).

Tabela 66: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

številka	Informacijska obveznost (IO)	Številka AA	Administrativne aktivnosti (AA)	opomba
(IO-1)	Izdelava ocene obratovanja male komunalne naprave	(AA-1.1)		ni podatka o populaciji
(IO-2)	Izdaja potrdil	(AA-2.1)		ni podatka o populaciji
(IO-3)	Izdelava načrta ravnanja z blatom	(AA-3.1)	zbiranje in obdelava podatkov	
		(AA-3.2)	tiskanje načrta	
		(AA-3.3)	poštšina - priporočeno	
(IO-4)	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo	(AA-4.1)	priprava obvestil	

		(AA-4.2)	pošiljanje obvestil - navadna pošta
(IO-5)	Vodenje evidenc o: naseljih, kjer zagotavlja storitve javne službe, stavbah, ki so priključene na javno kanalizacijo	(AA-5.1)	vodenje evidence
(IO-6)	Izdelava poročila	(AA-6.1)	zbiranje in obdelava podatkov
		(AA-6.2)	tiskanje poročila
	Posredovanje poročila ministrstvu	(AA-6.3)	posredovanje poročila
(IO-7)	Oblikovanje ustreznih podatkov	(AA-7.1)	oblikovanje obrazcev in navodil
		(AA-7.2)	tiskanje navodil in obrazcev
		(AA-7.3)	pošiljanje navodil in obrazcev
		(AA-7.4)	vzpostavitev in vzdrževanje registra znotraj informacijskega sistema
(IO-8)	Nabor podatkov	(AA-8.1)	zbiranje podatkov
	Posredovanje podatkov	(AA-8.2)	tiskanje obvestil za obveščanje občin in inšpekcije
		(AA-8.3)	pošiljanje obvestil občinam in inšpekcijam - priporočeno
(IO-9)	Izdelava programa	(AA-9.1)	izdelava programa
	Posredovanje programa	(AA-9.2)	posredovanje programa
(IO-10)	Pridobitev vloge	(AA-10.1)	zbiranje in obdelava podatkov
	Izpolnitev vloge	(AA-10.2)	tiskanje in vezava vloge
	Posredovanje vloge	(AA-10.3)	posredovanje vloge - priporočeno
(IO-11)	Izdelava prijave	(AA-11.1)	izdelava prijave
	Posredovanje prijave	(AA-11.2)	posredovanje prijave
(IO-12)	Pregled programa	(AA-12.1)	pregled programa
		(AA-12.2)	tiskanje obvestila za obveščanje občin in izvajalcev javne službe

		(AA-12.3)	pošiljanje obvestil občinam in izvajalcem javnih služb - priporočeno
(IO-13)	Izdelava poročila	(AA-13.1)	izdelava počila
	Posredovanje poročila	(AA-13.2)	posredovanje poročila
(IO-14)	Posredovanje poročila	(AA-14.1)	posredovanje poročila
(IO-15)	Izdelava poročila	(AA-15.1)	izdelava počila
	Posredovanje poročila	(AA-15.2)	posredovanje počila
(IO-16)	Kreiranje izjave	(AA-16.1)	kreiranje izjave
	Posredovanje izjave	(AA-16.2)	posredovanje izjave - priporočeno
(IO-17)	Pregled programa	(AA-17.1)	posredovanje poročila
(IO-18)	Pregled poročila	(AA-18.1)	izdelava počila
	Posredovanje poročila	(AA-18.2)	posredovanje počila
(IO-19)	Posredovanje poročila	(AA-19.1)	posredovanje poročila

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakonodaja:

Zakon o varstvu okolja ZVO – 1 (Ur.l. RS, št. 41/04, 17/2006, 20/2006, 28/2006 Skl.US: U-I-51/06-5, 39/2006-UPB1, 49/2006-ZMetD, 66/2006 Odl.US: U-I-51/06-10, 112/2006 Odl.US: U-I-40/06-10, 33/2007-ZPNačrt, 57/2008-ZFO-1A, 70/2008) ter Pravilnik in Uredbi:

- Pravilnik o nalogah, ki se izvajajo v okviru obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (Ur.l. RS št. 109/07, 33/08),
- Uredba o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu (Ur.l. RS št. 45/07),
- Uredba o uporabi blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu (Ur.l. RS št. 62/08).

Populacija in določitev frekvence

Pri pregledovanju navedenega Pravilnika in Uredb smo ugotovili, da imamo različne populacije;

- izvajalci javne službe, ki so morali za stavbe v naselju ali njegovem delu, ki ni opremljen z javno kanalizacijo izdelati oceno obratovanja: Administrativne aktivnosti opredeljene za populacijo, izvajalci javne službe, ki so morali za stavbe v naselju ali njegovem delu, ki ni opremljen z javno kanalizacijo izdelati oceno obratovanja v letu 2008 ni nihče izvajal.
- izvajalci javne službe, ki upravljajo komunalno čistilno napravo,
- Ministrstvo Republike Slovenije za okolje in prostor (v nadaljevanju MOP),
- osebe, ki so pridobili okoljevarstveno dovoljenje na podlagi 6. člena Uredbe,
- upravljavci komunalne čistilne naprave v letu 2008,
- upravljavci komunalne čistilne naprave ali skupne čistilne naprave v letu 2008.

Upoštevali smo populacijo na dan 31.12.2008. Za posamezne administrativne aktivnosti smo določili populacijo na podlagi podatkov, ki so dostopni preko informacij javnega značaja (javnih virov), nekatere podatke pa smo pridobili od ustreznih institucij.

Administrativne aktivnosti opredeljene za populacijo, izvajalci javne službe, ki so morali za stavbe v naselju ali njegovem delu, ki ni opremljen z javno kanalizacijo izdelati oceno obratovanja v letu 2008 ni nihče izvajal.

Tabela 67: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za izvajalci javne službe, ki upravljajo komunalno čistilno napravo

IO	AA	Populacija opisno	število populacije	frekvenca
IO3	AA-3.1	izvajalci javne službe, ki upravljajo komunalno čistilno napravo	108	0,25
	AA-3.2			
	AA-3.3			
IO4	AA-4.1	izvajalci javne službe, ki upravljajo komunalno čistilno napravo	108	1
	AA-4.2			
IO5	AA-5.1	izvajalci javne službe, ki upravljajo komunalno čistilno napravo	108	1
IO6	AA-6.1	izvajalci javne službe, ki upravljajo komunalno čistilno napravo	108	1

	AA-6.2			
	AA-6.3			
IO9	AA-9.1	izvajalci javne službe, ki upravljajo komunalno čistilno napravo	108	0,25
	AA-9.2			
IO10	AA-10.1	izvajalci javne službe, ki upravljajo komunalno čistilno napravo	108	0,25
	AA-10.2			
	AA-10.3			

Populacijo za izvajalce javne službe, ki upravljajo komunalno čistilno napravo smo pridobili na podlagi informacij javnega značaja od Ministrstva za okolje in prostor, Direktorat za evropske zadeve in investicije, Sektor za javne službe varstva okolja.

Tabela 68: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za Ministrstvo Republike Slovenije za okolje in prostor (v nadaljevanju MOP)

IO	AA	Populacija opisno	število populacije	frekvenca
IO7	AA-7.1	MOP	1	0,5
	AA-7.2			
	AA-7.3			
	AA-7.4			
IO8	AA-8.1	MOP	1	0,25
	AA-8.2			
	AA-8.3			
IO12	AA-12.1	MOP	1	0,25
	AA-12.2			
	AA-12.3			
IO13	AA-13.1	MOP	1	0,5

	AA-13.2			
IO14	AA-14.1	MOP	1	0,5
IO17	AA-17.1	MOP	1	0,25
IO18	AA-18.1	MOP	1	0,5
	AA-18.2			0,33
IO19	AA-19.1	MOP	1	0,5

Tabela 69: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo osebe, ki so pridobili okoljevarstveno dovoljenje na podlagi 6. člena Uredbe o uporabi blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu

IO	AA	Populacija opisno	število populacije	frekvenca
IO10	AA-10.1	osebe, ki so pridobili okoljevarstveno dovoljenje na podlagi 6. člena Uredbe o uporabi blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu	8	0,25
	AA-10.2			
	AA-10.3			

Populacijo za osebe, ki so pridobili okoljevarstveno dovoljenje na podlagi 6. člena Uredbe o uporabi blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu smo pridobili iz dostopnega seznama pridelovalcev biološko razgradljivih odpadkov v kompost z oznako R3, dostopen na spletni strani Agencije RS za okolje.

Tabela 70: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo upravljalci komunalne čistilne naprave v letu 2008

IO	AA	Populacija opisno	število populacije	frekvenca
IO15	AA-15.1	upravljalci komunalne čistilne naprave v letu 2008	45	1
	AA-15.2			

Populacijo za upravljalce komunalne čistilne naprave v letu 2008 smo pridobili na podlagi informacij javnega značaja od Ministrstva za okolje in prostor.

Tabela 71: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo upravljavci komunalne čistilne naprave ali skupne čistilne naprave v letu 2008

IO	AA	Populacija opisno	število populacije	frekvenca
IO16	AA-16.1	upravljavci komunalne čistilne naprave ali skupne čistilne naprave v letu 2008	153	0,25
	AA-16.2			

Populacijo za upravljavce komunalne čistilne naprave v letu 2008 smo pridobili na podlagi informacij javnega značaja od Ministrstva za okolje in prostor.

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Merjenje je bilo izvedeno pri po 5 upravljavcih komunalnih čistilnih naprav v letu 2008 in skupnih čistilnih naprav v letu 2008 ter dveh pridobiteljih dovoljenj v kmetijstvu ter dodatnih dveh upravljavcih iz skupnega nabora vseh upravljavcev.

Tabela 72: Izračuni za vse populacije razen MOP

IO	AA	čas (ure)	izdatki	zunanji stroški	cena	frekvenca	populacija	količina	administrativni strošek AA	administrativni strošek IO	korekcijski faktor	administrativno breme AA	administrativno breme IO
(IO-3)	(AA-3.1)	14	1,00	0,00	132,18	0,25	108	27	3568,86	4861,81	0,6	2141,32	2975,48
	(AA-3.2)	4	5,00	0,00	42,48	0,25	108	27	1146,96		0,6	688,18	
	(AA-3.3)	0,1	4,47	0,00	5,41	0,25	108	27	145,989		1	145,99	
(IO-4)	(AA-4.1)	3,5	1,00	100,00	133,80	1	108	108	14449,86	16035,84	0,6	8669,92	9621,50
	(AA-4.2)	0,5	10,00	0,00	14,69	1	108	108	1585,98		0,6	951,59	
(IO-5)	(AA-5.1)	24	893,52	12000,00	13118,40	1	108	108	1416787,2	1416787,20	0,1	141678,72	141678,72
(IO-6)	(AA-6.1)	44	1853,53	0,00	2265,81	1	108	108	244707,48	266255,64	1	244707,48	266255,64
	(AA-6.2)	6	3,50	0,00	59,72	1	108	108	6449,76		1	6449,76	
	(AA-6.3)	3	111,69	0,00	139,80	1	108	108	15098,4		1	15098,40	
(IO-9)	(AA-9.1)	60	2233,80	0,00	2796,00	0,25	108	27	75492	76968,50	0,6	45295,20	46771,70
	(AA-9.2)	0,5	50,00	0,00	54,69	0,25	108	27	1476,495		1	1476,50	

(IO-10)	(AA-10.1)	160	10,00	10000,00	11509,20	0,25	8	2	23018,4	23854,42	0,6	13811,04	14312,65
	(AA-10.2)	40	20,00	0,00	394,80	0,25	8	2	789,6		0,6	473,76	
	(AA-10.3)	2	4,47	0,00	23,21	0,25	8	2	46,42		0,6	27,85	
(IO-11)	(AA-11.1)	3	0,20	0,00	28,31	0,5	45	22,5	636,975	842,96	0,1	63,70	84,30
	(AA-11.2)	0,5	4,47	0,00	9,16	0,5	45	22,5	205,9875		0,1	20,60	
(IO-15)	(AA-15.1)	16	2,00	0,00	151,92	1	45	45	6836,4	7079,72	0,6	4101,84	4247,83
	(AA-15.2)	0,1	4,47	0,00	5,41	1	45	45	243,315		0,6	145,99	
(IO-16)	(AA-16.1)	6	1,00	0,00	57,22	0,25	153	38,25	2188,665	2413,40	0,1	218,87	241,34
	(AA-16.2)	0,15	4,47	0,00	5,88	0,25	153	38,25	224,737875		0,1	22,47	
Skupaj									1815099,48	1815099,48		486189,16	486189,16

Tabela 73: Izračuni za populacijo MOP

IO	AA	čas (ure)	izdatki	zunanji stroški	cena	frekvenca	populacija	količina	administrativni strošek AA	administrativni strošek IO	korekcijski faktor	administrativno breme AA	administrativno breme IO
(IO-7)	(AA-7.1)	30	4	0	285,10	0,5	1	0,5	142,55	3491,30	0,6	85,53	2069,14
	(AA-7.2)	8	20	0	94,96	0,5	1	0,5	47,48		0,06	2,85	
	(AA-7.3)	2	21,6	0	40,34	0,5	1	0,5	20,17		0,6	12,10	
	(AA-7.4)	60	0	6000	6562,2	0,5	1	0,5	3281,1		0,6	1968,66	
(IO-8)	(AA-8.1)	85	10	0	806,45	0,25	1	0,25	201,6125	337,00	0,6	120,97	202,20
	(AA-8.2)	10	60	0	153,7	0,25	1	0,25	38,425		0,6	23,06	
	(AA-8.3)	5	341	0	387,85	0,25	1	0,25	96,9625		0,6	58,18	
(IO-12)	(AA-12.1)	180	0	48000	49686,6	0,25	1	0,25	12421,65	13034,45	0,6	7452,99	7820,67
	(AA-12.2)	140	40	0	1351,8	0,25	1	0,25	337,95		0,6	202,77	
	(AA-12.3)	80	349,8	0	1099,4	0,25	1	0,25	274,85		0,6	164,91	
(IO-13)	(AA-13.1)	1000,00	2000,00	24000,00	35370,00	0,50	1	0,50	17685,00	30934,60	0,10	1768,50	3093,46
	(AA-13.2)	160,00	1000,00	24000,00	26499,20	0,50	1	0,50	13249,60		0,10	1324,96	
(IO-14)	(AA-14.1)	100,00	1500,00	24000,00	26437,00	0,50	1	0,50	13218,50	13218,50	0,10	1321,85	1321,85
(IO-17)	(AA-17.1)	180	0	48000	49686,6	0,25	1	0,25	12421,65	12421,65	0,1	1242,165	1242,165
(IO-18)	(AA-18.1)	1000	2000	24000	35370	0,5	1	0,5	17685	26429,736	0,1	1768,5	2642,9736
	(AA-18.2)	160	1000	24000	26499,2	0,33	1	0,33	8744,736		0,1	874,4736	
(IO-19)	(AA-19.1)	100	1500	24000	26437	0,5	1	0,5	13218,5	13218,5	0,1	1321,85	1321,85
Skupaj									113085,74	113085,74		19714,31	19714,31

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME ZAKONA

Tabela 74: Grupirani podatki za IO

Številka IO	Informacijska obveznost (IO)	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
(IO-1)	Izdelava ocene obratovanja male komunalne naprave	0,00	0,00
(IO-2)	Izdaja potrdil	0,00	0,00
(IO-3)	Izdelava načrta ravnanja z blatom	4861,809	2975,48
(IO-4)	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo	16035,84	9621,50
(IO-5)	Vodenje evidenc o: naseljih, kjer zagotavlja storitve javne službe, stavbah, ki so priključene na javno kanalizacijo	1416787,2	141678,72
(IO-6)	Izdelava poročila in posredovanje poročila ministrstvu	266255,64	266255,64
(IO-7)	Oblikovanje ustreznih podatkov	3491,3	2069,14
(IO-8)	Nabor podatkov in posredovanje podatkov in posredovanje podatkov	337	202,20
(IO-9)	Izdelava programa in posredovanje programa	76968,495	46771,70
(IO-10)	Pridobitev vloge, izpolnitev vloge in posredovanje vloge	23854,42	14312,65
(IO-11)	Izdelava prijave in posredovanje prijave	842,9625	84,30
(IO-12)	Pregled programa	13034,45	7820,67
(IO-13)	Izdelava poročila in posredovanje poročila	30934,6	3093,46
(IO-14)	Posredovanje poročila	13218,5	1321,85
(IO-15)	Izdelava poročila in posredovanje poročila	7079,715	4247,829
(IO-16)	Kreiranje izjave in posredovanje izjave	2413,402875	241,34
(IO-17)	Pregled programa	12421,65	1242,17
(IO-18)	Izdelava poročila in posredovanje poročila	26429,736	2642,97
(IO-19)	Posredovanje poročila	13218,5	1321,85
Skupaj		1,928.185,22	505.903,47

Ocenjeno je, da administrativni stroški obligacij na ravni države, ki izhajajo iz Pravilnika o nalogah, ki se izvajajo v okviru obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode, Uredbe o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu in Uredbe o uporabi blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu znašajo **1,928 mio EUR**, medtem ko administrativno breme predstavlja **505 tisoč EUR**.

V izračunu so všteti podatki o populaciji in sicer o izvajalcih javnih služb, ki upravljajo s komunalno čistilno napravo, teh je bilo vpisanih v register izvajanja javne službe 108, upravljavci komunalne čistilne naprave (ki niso opredeljeni kot javna služba), teh je 45, ter

skupno število upravljavce komunalne čistilne naprave ali skupne čistilne naprave, teh je bilo na podali dostopnih podatkov na dan 31.12.2008 153. Na podlagi seznama pridelovalcev biološko razgradljivih odpadkov v kompost z oznako R3, dostopen na spletni stani Agencije RS za okolje je skupno število pridelovalcev na dan 31.12.2008 8. Na populaciji izvajalci javnih služb, ki upravljajo s komunalno čistilno napravo so največji stroški predpisa, kajti en izvajalec javne službe ima v upravljanju več komunalnih čistilnih naprav. Na podlagi dostopnega seznama komunalnih čistilnih naprav je v Sloveniji 283 komunalnih čistilnih naprav, zato je prav na tej populaciji največji delež administrativnega bremena. V praksi to pomeni, da je sleherni državljan RS zaradi izvajanja Pravilnika o nalogah, ki se izvajajo v okviru obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode, Uredbe o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu in Uredbe o uporabi blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu obremenjen za 0,96 EUR na leto pri čemer 0,25 EUR oz. 26 % odpade administrativno breme.

Na podlagi izvedenih anket, smo ugotovili:

- izvajalci javne službe in upravljavci komunalnih čistilnih naprav so preobremenjeni pri izpolnjevanju in izvajanju določenih informacijskih obveznosti, ki jih zgoraj omenjeni predpisi zahtevajo (npr. načrt ravnanja z blatom mora biti izdelan v skladu z operativnim programom, izdaja potrdil in strokovnih ocen v skladu s predpisom)
- postopek pri pridobivanju različnih dovoljenj, ki so podlaga za izvajanje določenih informacijskih obveznosti (pridobitev okoljevarstvenega dovoljenja za predelavo odpadkov po postopku z oznako R3) je dolgotrajno,
- dokazila in priloge, ki so osnova pri izdaji okoljevarstvenega dovoljenja so cenovno draga, izdajo jih lahko samo akreditirani oziroma pooblaščen zavodi, institucije (npr. pri Zavodu za zdravstveno varstvo Celje znaša izdelava ocene obratovanja male komunalne čistilne naprave približno 324,00 EUR, poročilo o preskusu odpadne vode znaša 150,00 EUR) ,
- prijava izpada v obratovanju komunalne čistilne naprave inšpekciji ni zgolj omejeno samo na kreiranje in posredovanje prijave, kajti nadaljnji inšpekcijski postopek, če gre za izpad obratovanja večjega obsega, zahteva posredovanje različnih potrdil, dokazil s katerimi izvajalec in upravljavec komunalne čistilne naprave ne razpolaga in jih mora pridobiti naknadno,

- samo poročanje Evropski Komisiji je le en del aktivnosti na tem področju, ki pa je bistveno širše od samega poročanja. Delo pred posredovanjem poročila je povezano z delom mnogih ljudi in uporabo kompleksnih informacijskih sistemov.

Na podlagi izvedenih anket smo ugotovili:

- veliko prilog in dokazil, ki jih morajo izvajalci javnih služb in drugi upravljavci komunalne čistilne naprave posredovati ministrstvu so javno dostopni (npr. poročilo o izvajanju javne službe, letno poročilo o uporabi obdelanega blata),
- še vedno je zelo aktualno obveščanje na krajevno običajen način,
- elektronsko poslovanje je zelo malo izkoriščeno in razvito oziroma dodelano, čeprav je vedno več obrazcev dostopnih v elektronski obliki in je možno elektronsko izpolnjevanje le teh,
- večina izvajalcev javnih služb je mnenja, da določenih informacijskih obveznosti (poročilo o izvajanju javne službe za preteklo leto) ne bi bilo potrebno posredovati ministrstvu, saj so poročila sestavni del poslovnega plana vsakega podjetja in so javno dostopna.

Uredba o ravnanju z odpadnimi nagrobnimi svečami

Datum kreiranja:

10.06.2009

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru veljavne Uredbe o ravnanju z odpadnimi nagrobnimi svečami. (Uradni list RS, št. 78/08). Uredba je bila sprejeta 30.7.2008, veljati pa je začela 18.7.2008. Uredba ima v predhodnih določbah v 25. členu navedeno, da morajo obstoječi proizvajalci, pridobitelji in uvozniki izpolniti pogoje za vpis v evidenco proizvajalcev, pridobiteljev in uvoznikov nagrobnih sveč najpozneje do 31.7.2009. Upravitelji pokopališč, izvajalci javnih služb, proizvajalci, pridobitelji in uvozniki ter zbiralci morajo zagotoviti izpolnjevanje obveznosti v zvezi z ravnanjem z odpadnimi nagrobnimi svečami po tej uredbi najpozneje do 1.1.2010. Glede na to, da je iz 25. člena omenjene uredbe razvidno, da predhodni roki za izvajanje uredbe še niso potekali, od Ministrstva za okolje in prostor nismo mogli dobiti potrebnih podatkov za populacijo ter podatkov za oceno administrativnih stroškov in bremen. Posledično smo analizo ocene administrativnih stroškov Uredbe o ravnanju z odpadnimi nagrobnimi svečami naredili za vse populacije v obsegu števila 1.

Tabela 75: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
I01	Upravitelj pokopališča mora o neposrednem oddajanju odpadnih nagrobnih sveč zbiralcu, voditi evidenco v obliki zbirke evidenčnih listov	AA-1.1	Vodenje evidence	12
I02	Odgovorna oseba upravitelja pokopališča mora zagotoviti, da za vsako pošiljko odpadnih nagrobnih sveč, ki jih odda zbiralcu, izpolni evidenčni list	AA-2.1	Pridobitev evidenčnega lista	1
		AA-2.2	Izpolnitev evidenčnega lista	1
I03	Izločanje odpadnih nagrobnih sveč z razvrščanjem odpadkov s pokopališča izvaja oseba, ki pridobi okoljevarstveno dovoljenje za predobdelavo odpadkov	AA-3.1	Pridobitev vloge	1
		AA-3.2	Izpolnitev vloge	1
		AA-3.3	Posredovanje vloge	1
I04	Upravitelj pokopališča mora zagotoviti obvestilo obiskovalcem pokopališča, da je namesto ločenega zbiranja odpadnih nagrobnih sveč zagotovljeno izločanje z razvrščanjem odpadkov s pokopališč	AA-4.1	Seznanjanje	1

IO5	Upravlavec pokopališča mora imeti načrt gospodarjenja z odpadnimi nagrobnimi svečami	AA-5.1	Izdelava načrta	1
IO6	Izvajalec javne službe ob oddaji vsake pošiljke odpadnih nagrobnih sveč zbiralcu , izpolni evidenčni list	AA-6.1	Pridobitev evidenčnega lista	1
		AA-6.2	Izpolnitev evidenčnega lista	1
IO7	Proizvajalec, pridobitelj in uvoznik, ki zagotavljajo ravnanje v zvezi z odpadnimi nagrobnimi svečami, morajo biti vpisani v evidenco proizvajalcev, pridobiteljev in uvoznikov nagrobnih sveč pri ministrstvu	AA-7.1	Pridobitev vloge	1
		AA-7.2	Izpolnitev vloge	1
		AA-7.3	Posredovanje vloge	1
IO8	Proizvajalec, pridobitelj in uvoznik mora k vlogi za potrditev načrta ravnanja z odpadnimi nag. svečami priložiti predlog tega načrta ravnanja z odpadnimi nagrobnimi svečami	AA-8.1	Pridobitev vloge	1
		AA-8.2	Izpolnitev vloge	1
		AA-8.3	Posredovanje vloge+predlog načrta	1
IO9	Ministrstvo vpiše proizvajalca, pridobitelja in uvoznika v evidenco proizvajalcev, pridobiteljev in uvoznikov po uradni dolžnosti in o vpisu v evidenco izda POTRDILO	AA-9.1	Vodenje evidence in izdaja potrdila	1
IO10	Ministrstvo izda za vse proizvajalce, pridobitelje in uvoznike, ki pristopajo k skupnemu načrtu ravnanja z odpadnimi nagrobnimi svečami, potrdilo o vpisu v evidenco proizvajalcev, pridobiteljev in uvoznikov	AA-10.1	Izdaja potrdila	1
IO11	Proizvajalec, pridobitelj in uvoznik morajo ministrstvu javiti vsako spremembo načrta ravnanja z odpadnimi nagrobnimi svečami	AA-11.1	Kreiranje spremembe	1
		AA-11.2	Posredovanje spremembe	1
IO12	Zbiralec odpadnih nagrobnih sveč se mora vpisati v evidenco zbiralcev odpadkov	AA-12.1	Pridobitev vloge	1
		AA-12.2	Izpolnitev vloge	1
		AA-12.3	Posredovanje vloge+načrt zbiranja odpadnih nagrobnih sveč	1
IO13	Zbiralec odpadnih nagrobnih sveč mora voditi evidenco o zbiranju odpadnih nagrobnih sveč	AA-13.1	Vodenje evidence	1

IO14	Proizvajalec, pridobitelj in uvoznik morajo ministrstvu v elektronski obliki posredovati poročilo o ravnanju z odpadnimi nag. svečami	AA-14.1	Kreiranje poročila	1
		AA-14.2	Posredovanje poročila	1

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakonodaja: Uredba o ravnanju z odpadnimi nagrobnimi svečami (Uradni list RS, št. 78/08).

Populacija in določitev frekvence

Pri pregledovanju Uredbe o ravnanju z odpadnimi nagrobnimi svečami smo ugotovili, da imamo različne populacije;

- upravljavci pokopališč
- osebe s pridobljenim okoljevarstvenim dovoljenjem
- proizvajalci, pridobitelji ali uvozniki nagrobnih sveč
- zbiralci nagrobnih sveč
- Ministrstvo za okolje in prostor.

Pri upoštevanju populacije, smo pri vseh populacijah za število dali 1 kot je že navedeno v uvodnih pojasnilih.

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Za izračun in oceno administrativnih stroškov ter izračun in oceno administrativnega bremena smo najprej anketirali populacijo, na katero se Uredba o ravnanju z odpadnimi nagrobnimi svečami nanaša. Te osebe so upravljavci pokopališča, proizvajalci nagrobnih sveč, osebe z pridobljenim okoljevarstvenim dovoljenjem, zbiralci odpadnih nagrobnih sveč ter Ministrstvo za okolje in prostor. Pri izvedbi anketnih vprašalnikov nismo anketirali Ministrstva za okolje in prostor, saj zaradi predhodnih rokov, ki niso še potekali, dejansko še ne izvajajo dejavnosti. Za ostale populacije smo anketirali po tri osebe, in ker se odgovori bistveno niso razlikovali smo anketiranje zaključili. Pri izvajanju anketiranja smo imeli kar nekaj težav, saj smo težko dobili osebe, ki dejansko že te dejavnosti aktivno izvajajo. Pri populaciji upravljavci pokopališč smo anketirali pravne osebe, pri osebah s pridobljenim okoljevarstvenim

dovoljenem smo anketirali službe, ki izvajajo predelavo odpadnih nagrobnih sveč in imajo za to pridobljeno okoljevarstveno dovoljenje. Proizvajalce nagrobnih sveč smo anketirali manjše podjetnike, ki se ukvarjajo z izdelavo nagrobnih sveč. Tudi populacijo zbiralcev odpadnih nagrobnih sveč v večini predstavljajo komunalna podjetja, ki odvažajo in zbirajo odpadne sveče na deponije. Kot že omenjeno pri populaciji Ministrstvo za okolje in prostor anketni vprašalnikov nismo izvajali.

Tabela 76: Izračuni za populacijo upravljavce pokopališč

Predpis	IO	AA	Čas (ure)	Izdatki	Cena	Frekvenca	Število populacije	Količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
UNS	I01	AA-1	0,28	14,00	16,60	12,00	1,00	12,00	199,20	199,20	0,87	172,64	172,64
		AA-1	0,19	9,72	11,54	1,00	1,00	1,00	11,54		1,00	0,00	
UNS	I02	AA-2	0,31	16,39	19,25	1,00	1,00	1,00	19,25	30,79	1,00	30,79	30,79
UNS	IO4	AA-1	0,44	27,33	31,50	1,00	1,00	1,00	31,50	31,50	0,60	18,90	18,90
UNS	IO5	AA-1	5,33	110,00	159,98	1,00	1,00	1,00	159,98	159,98	1,00	159,98	159,98
UNS	IO6	AA-1	0,22	13,61	15,69	1,00	1,00	1,00	15,69	15,69	1,00	15,69	15,69
									437,16	437,16		398,00	398,00

Tabela 77: Izračuni za populacijo osebe s pridobljenim okoljevarstvenim dovoljenjem

Predpis	IO	AA	Čas (ure)	Izdatki	Cena	Frekvenca	Število populacije	Količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
UNS	I03	AA-1	0,92	30,00	38,59	1,00	1,00	1,00	38,59	240,14	0,87	0,00	208,12
		AA-2	4,22	146,67	186,24	1,00	1,00	1,00	186,24		0,87	0,00	
		AA-3	0,39	11,67	15,31	1,00	1,00	1,00	15,31		0,87	208,12	
									240,14	240,14		208,12	208,12

Tabela 78: Izračuni za populacijo proizvajalci nagrobnih sveč

Predpis	IO	AA	Čas (ure)	Izdatki	Cena	Frekvenca	Število populacije	Količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
UNS	IO7	AA-1	0,31	16,67	19,53	1,00	1,00	1,00	19,53	36,44	1,00	0,00	36,44
		AA-2	0,17	4,67	6,23	1,00	1,00	1,00	6,23		1,00	0,00	
		AA-3	0,25	8,33	10,68	1,00	1,00	1,00	10,68		1,00	36,44	
UNS	IO8	AA-1	0,56	23,33	28,54	1,00	1,00	1,00	28,54	311,45	1,00	0,00	311,45
		AA-2	5,94	213,33	269,05	1,00	1,00	1,00	269,05		1,00	0,00	
		AA-3	0,31	11,00	13,86	1,00	1,00	1,00	13,86		1,00	311,45	
UNS	IO11	AA-1	1,33	32,67	45,16	1,00	1,00	1,00	45,16	63,65	1,00	0,00	63,65
		AA-2	0,19	16,67	18,49	1,00	1,00	1,00	18,49		1,00	63,65	
UNS	IO14	AA-1	0,94	25,00	33,85	1,00	1,00	1,00	33,85	45,27	1,00	0,00	45,27
		AA-2	0,22	9,33	11,42	1,00	1,00	1,00	11,42		1,00	45,27	
									456,80	456,80		456,80	456,80

Tabela 79: Izračuni za populacijo zbiralci odpadnih nagrobnih sveč

Predpis	IO	AA	Čas (ure)	Izdatki	Cena	Frekvenca	Število populacije	Količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
UNS	IO12	AA-1	0,94	55,00	63,85	1,00	1,00	1,00	63,85	188,43	1,00	0,00	188,43
		AA-2	0,50	18,33	23,02	1,00	1,00	1,00	23,02		1,00	0,00	
		AA-3	1,94	83,33	101,56	1,00	1,00	1,00	101,56		1,00	188,43	
UNS	IO13	AA-1	0,36	13,33	16,72	1,00	1,00	1,00	16,72	16,72	1,00	16,72	16,72
									205,15	205,15		205,15	205,15

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME UREDBE

Tabela 80: Grupirani podatki za IO

Predpis	Številka IO	Naziv IO	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
UNS	IO1	Upravljavec pokopališča mora o neposrednem oddajanju odpadnih nagrobnih sveč zbiralcu, voditi evidenco v obliki zbirke evidenčnih listov	199,20	172,64
	IO2	Odgovorna oseba upravitelja pokopališča mora zagotoviti, da za vsako pošiljko odpadnih nagrobnih sveč, ki jih odda zbiralcu, izpolni evidenčni list	30,79	30,79
	IO3	Izločanje odpadnih nagrobnih sveč z razvrščanjem odpadkov s pokopališča izvaja oseba, ki pridobi okoljevarstveno dovoljenje za predobdelavo odpadkov	240,14	208,12
	IO4	Upravljavec pokopališča mora zagotoviti obvestilo obiskovalcem pokopališča, da je namesto ločenega zbiranja odpadnih nagrobnih sveč zagotovljeno izločanje z razvrščanjem odpadkov s pokopališč	31,50	18,90
	IO5	Upravljavec pokopališča mora imeti načrt gospodarjenja z odpadnimi nagrobnimi svečami	159,98	159,98
	IO6	Izvajalec javne službe ob oddaji vsake pošiljke odpadnih nagrobnih sveč zbiralcu, izpolni evidenčni list	15,69	15,69
	IO7	Proizvajalec, pridobitelj in uvoznik, ki zagotavljajo ravnanje v zvezi z odpadnimi nagrobnimi svečami, morajo biti vpisani v evidenco proizvajalcev, pridobiteljev in uvoznikov nagrobnih sveč pri ministrstvu	36,44	36,44
	IO8	Proizvajalec, pridobitelj in uvoznik mora k vlogi za potrditev načrta ravnanja z odpadnimi nag. svečami priložiti predlog tega načrta ravnanja z odpadnimi nagrobnimi svečami	311,45	311,45
	IO9	Ministrstvo vpiše proizvajalca, pridobitelja in uvoznika v evidenco proizvajalcev, pridobiteljev in uvoznikov po uradni dolžnosti in o vpisu v evidenco izda POTRDILO	0,00	0,00
	IO10	Ministrstvo izda za vse proizvajalce, pridobitelje in uvoznike, ki pristopajo k skupnemu načrtu ravnanja z odpadnimi nagrobnimi svečami, potrdilo o vpisu v evidenco proizvajalcev, pridobiteljev in uvoznikov	0,00	0,00
	IO11	Proizvajalec, pridobitelj in uvoznik morajo ministrstvu javiti vsako spremembo načrta ravnanja z odpadnimi nagrobnimi svečami	63,65	63,65

UNS		Zbiralec odpadnih nagrobnih sveč se mora vpisati v evidenco zbiralcev odpadkov		
	IO12		188,43	188,43
	IO13	Zbiralec odpadnih nagrobnih sveč mora voditi evidenco o zbiranju odpadnih nagrobnih sveč	16,72	16,72
	IO14	Proizvajalec, pridobitelj in uvoznik morajo ministrstvu v elektronski obliki posredovati poročilo o ravnanju z odpadnimi nag. svečami	45,27	45,27
			1.339,25	1.268,07

Pri izračunu administrativnih stroškov in bremen smo ugotovili, da predstavlja izvajanje Uredbe o ravnanju z odpadnimi nagrobnimi svečami za vse populacije administrativnih strošek v višini **1.339,25 €**, medtem ko administrativno breme predstavlja **1.268,07**.

Na podlagi izvedenih anket, smo ugotovili:

- da upravljavci pokopališč in zbiralci odpadnih nagrobnih sveč predlagajo, da se evidence poenostavijo, ker vzamejo veliko časa in bo tako manj dela, npr.: Upravljavec pokopališča mora ob vsakem neposrednem oddajanju odpadnih nagrobnih sveč zbiralcu voditi evidenco v obliki zbirke evidenčnih listov, nato mora pa še zbiralec sveč zopet voditi evidenco o zbiranju odpadnih nagrobnih sveč. Tu bi se lahko evidenci poenotili.
- upravljavci pokopališč imajo pri izvajanju tega predpisa kar nekaj ovir, saj je ogromno administrativnega dela. Enemu anketirancu pa pridejo pridobljene informacije prav tudi za druge namene, vendar le v manjšem obsegu,
- proizvajalce nagrobnih sveč smo anketirale same obrtnike iz manjših krajev, kateri so po najinem mnenju ankete izpolnjevali bolj po občutku, saj se z uredbo šele seznanjajo, zato tudi menimo, da so navedeni odgovori zgolj ocene,
- za Ministrstvo za okolje in prostor nisva mogli izračunati administrativnih stroškov in bremen, saj sva iz MOP dobili odgovor, da glede na to, da ima Uredba o odpadnih nagrobnih svečah predhodne odločbe, za katere rok še ni potekel, dejansko tega še ne izvajajo.

Proizvajalec nagrobnih sveč mora plačati tudi letno dajatev - **Okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi nastajanja odpadne embalaže**, ki jo sestavlja letno nadomestilo zaradi vodenja evidenc zavezancev za plačilo okoljske dajatve, ki znaša 33,36 € ter enota obremenitve okolja zaradi nastajanja odpadne embalaže (v nadaljnjem besedilu: enota obremenitve), ki je **0,0017 EUR** (Vir: <http://www.carina.gov.si>). Če vzamemo za

primer proizvajalca sveč, ki letno proizvede 5.500 kg proizvedenih sveč, znaša enota obremenitve v višini 18,70€. Če temu prištejemo še letno nadomestilo mora tako skupaj na leto plačati 52,06€ okoljske dajatve. Po našem izračunu bo administrativni strošek enega proizvajalca nagrobnih sveč pri izvajanju Uredbe o ravnanju z odpadnimi nagrobnim svečami znašal 456,80 €, kar pomeni, da bodo stroški, ki jih prinaša izvajanje aktivnosti po novi uredbi bistveno višji.

Uredba o ravnanju z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi

Datum kreiranja: 30.6.2009

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru Uredbe o ravnanju z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi. Pri delu smo upoštevali tudi Zakon o varstvu okolja (Ur.l. RS, št. 41/2004) in Uredbo o ravnanju z odpadki (Ur.l. RS, št. 34/08).

Tabela 81: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

IO	IO (opisno)	AA (opisno)	AA
IO-1	Povzročitelj odpadnih jedilnih olj naredi načrt gospodarjenja z odpadnimi olji	Izdelava načrta gospodarjenja z odpadnimi jedilnimi olji	AA – 1.1
IO-2	Povzročitelj odpadnih olj iz gostinstva mora določiti odgovorno osebo, ki v njegovem imenu izpolni evidenčni list in ga odda zbiralcu odpadnih olj	Izbira osebe in izpolnitev evidenčnega lista	AA – 2.1
IO-3	Povzročitelj odpadnih jedilnih olj iz gostinstva mora vodi evidenco o nastajanju odpadnih jedilnih olj	Vodenje evidence	AA – 3.1
IO-4	Zbiralec odpadnih olj mora pridobiti potrdilo ministrstva pristojnega za okolje, o vpisu v evidenco zbiralcev	Pridobitev obrazca	AA – 4.1
		Izpolnitev obrazca	AA – 4.1
		Posredovanje vloge + načrt zbiranja odpadnih jedilnih olj	AA – 4.3
IO-5	Zbiralec odpadnih olj mora na krajevno običajen način objaviti oddajanja odpadnih jedilnih olj iz gostinstva	Javno naznanilo za oddajanje odpadnih olj s pomočjo letakov	AA – 5.1
IO-6	Izvajalec javne službe mora povzročitelje komunalnih odpadkov z javnim naznanilom na krajevno običajen način obvestiti o: prepovedi mešanja odpadnih olj iz komunalnih odpadkov in izločanju vseh odpadnih jedilnih olj	Javno naznanilo s pomočjo letakov	AA – 6.1
IO-7	Izvajalec javne službe mora pridobiti evidenčni list za vsako pošiljko odpadnih jedilnih olj, ki jih odda v predelavo	Pridobitev evidenčnega lista	AA – 7.1
		Izpolnitev evidenčnega lista	AA – 7.2

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakonodaja:

- Uredba o ravnanju z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi (Ur.l. št. 70/2008),
- Zakon o varstvu okolja (Ur.l. RS, št. 41/2004),
- Uredbo o ravnanju z odpadki (Ur.l. RS, št. 34/08).

Populacija in določitev frekvence

Uredba o ravnanju z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi se nanaša na 3 različne populacije: povzročitelje in zbiralce odpadnih jedilnih olj in masti ter izvajalce javne službe. Podatke o povzročiteljih smo dobili na Agenciji Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve s pomočjo seznama o številu gostinskih obratov, ki je dostopen na spletnem naslovu <http://www.uradni-list.si>. Na Agenciji za okolje in prostor smo dobili podatke o zbiralcih odpadnih olj. Iz seznama je razvidno katere institucije imajo koncesijo za opravljanje dejavnosti zbiranja. Poleg tega tudi katere javne službe imajo hkrati vlogo zbiralcev ter izvajalcev javnih služb. Izvajalce javne službe na področju odpadkov smo dobili na spletni strani Ministrstva za finance. Frekvence za posamezne aktivnosti populacije smo določili na podlagi uredbe ter podatkov iz vprašalnikov.

Tabela 82: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo povzročiteljev odpadnih jedilnih olj in masti

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO-1	AA – 1.1	AJPES-ŠTEVILO POVZROČITELJEV	5518	1
IO-2	AA – 2.1			2
IO-3	AA – 3.1			12

Pri določitvi populacije povzročiteljev smo upoštevali seznam gostinskih obratov, ki smo ga pridobili na AJPES-u. Pri tem smo upoštevali vse obrate, ki kot eno izmed svojih dejavnosti nudijo hrano (hoteli, gostilne, domovi, cateringi), odšteli smo le tiste gostinske obrate, ki nudijo samo pijačo.

Tabela 83: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo zbiralcev odpadnih olj in masti

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO-4	AA – 4.1	ARSO-ŠTEVILO ZBIRALCEV	16	1
	AA – 4.2			1
	AA – 4.3			1
IO-5	AA – 5.1			1

Na spletni strani Agencije RS z okolje smo dobili seznam zbirateljev odpadnih jedilnih olj in masti. Pri izračunu smo upoštevali celotno populacijo, ki razpolaga s koncesijo.

Tabela 84: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo agencije-izvajalci javnih služb

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO-6	AA – 6.1	MF-ŠTEVILO IZVAJALCEV JAVNIH SLUŽB	50	2
IO-7	AA – 7.1			12
	AA – 7.2			12

Populacijo za število izvajalcev javnih služb smo dobili iz seznama javnih služb, ki je dostopen na portalu Ministrstva za finance. Glede na to, da so bile nekatere javne službe hkrati tudi na seznamu zbirateljev smo anketo izvedli tudi v eni izmed takih javnih služb.

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Za vsako populacijo smo izvedli tri intervjuje, razen pri javnih službah. Da smo lahko izračunali administrativen strošek posamezne informacijske obveznosti smo morali izračunati ceno ter količino aktivnosti. Na podlagi izvedenih intervjujev smo ugotovili, da nihče od intervjuvancev nima zunanjih stroškov z izvajanjem uredbe, zato jih pri narejenih izračunih nismo mogli upoštevati, prav tako jih nismo navajali v tabele. K rezultatu smo prišteli ostale izdatke. Pridobljene podatke o številu celotne populacije smo množili z frekvenco, da smo dobili količino, ki predstavlja drugo postavko formule za izračun administrativnega stroška. Frekvence za posamezne aktivnosti smo določili na podlagi pridobljenih podatkov s strani intervjuvancev ter s pomočjo predpisov. Za izračun administrativnega bremena smo rabili

tudi korekcijski faktor. Posamezni korekcijski faktor smo dobili tako, da smo sešteli vrednosti odgovorov ter ga delili s številom intervjuvancev. Za odgovor, da bi povzročitelj neko dejavnost izvajal brez predpisov le v določenem obsegu je določena vrednost 0,6. Na podlagi dveh odgovorov z vrednostjo 0,6 ter enim z vrednostjo 1, smo za povzročitelje dobili korekcijski faktor 0,73.

Tabela 85: Izračuni za populacijo povzročiteljev

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA+IO	Izračun korekcijskega faktorja	Administrativno breme AA+IO
Uredba o ravnanju z odpadnimi olji in mastmi	IO1	AA-1.1	5	1000	1046,85	1	5.518	5.518	5.776.518,30	0,73	4.216.858,36
	IO2	AA-2.1	1	0	9,37	2	5.518	11.036	103.407,32	0,73	75.487,34
	IO3	AA-3.1	6	0	56,22	12	5.518	66.216	3.722.663,52	0,73	2.717.544,37
									9.602.589,14		7.009.890,07

Tabela 86: Izračuni za populacijo zbiralcev odpadnih olj

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korekcijskega faktorja	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
Uredba o ravnanju z odpadnimi olji in mastmi	IO4	AA-4.1	20	100	287,4	1	16	16	4.598,44	11.430,76	0,35	1.609,44	4.000,75
		AA-4.2	1	250	259,37	1	16	16	4.149,92		0,35	1.452,47	
		AA-4.3	16	17,73	167,65	1	16	16	2.682,40		0,35	938,84	
	IO5	AA-5.1	1	450	459,37	1	16	16	7.349,92	7.349,92	0,35	2.572,50	2.572,50
									18.780,68	18.780,68		6.573,25	6.573,25

Tabela 87: Izračuni za populacijo izvajalcev javnih služb

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	izračun korek. faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
Uredba o ravnanju z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi	IO6	AA-6.1	5	125	199,96	2	50	100	19.996,00	19.996,00	0,1	1.999,60	1.999,60
	IO7	AA-7.1	1	7,2	16,57	12	50	600	9.942,00		0,1	994,20	
		AA-7.2	8	1000	1074,96	12	50	600	644.976,00	654.918,00	0,1	64.447,60	65.441,80
									674.914,00	674.914,00			67.441,40

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME ZAKONA

Tabela 88: Grupirani podatki za IO

Vrsta IO	IO (opisno)	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
IO1	Povzročitelj odpadnih jedilnih olj naredi načrt gospodarjenja z odpadnimi olji	5.776.518,30	4.216.858,36
IO2	Povzročitelj odpadnih olj iz gostinstva mora določiti odgovorno osebo, ki v njegovem imenu izpolni evidenčni list in ga odda zbiralcu odpadnih olj	103.407,32	75.487,34
IO3	Povzročitelj odpadnih jedilnih olj iz gostinstva mora vodi evidenco o nastajanju odpadnih jedilnih olj	3.722.663,52	2.717.544,37
IO4	Zbiralec odpadnih olj mora pridobiti potrdilo ministrstva pristojnega za okolje, o vpisu v evidenco zbiralcev	11.430,76	4.000,75
IO5	Zbiralec odpadnih olj mora na krajevno običajen način objaviti oddajanja odpadnih jedilnih olj iz gostinstva	7.349,92	7.349,92

IO6	Izvajalec javne službe mora povzročitelje komunalnih odpadkov z javnim naznanilom na krajevno običajen način obvestiti o: prepovedi mešanja odpadnih olj iz komunalnih odpadkov in izločanju vseh odpadnih jedilnih olj	19.996,00	1.999,60
IO7	Izvajalec javne službe mora pridobiti evidenčni list za vsako pošiljko odpadnih jedilnih olj, ki jih odda v predelavo	654.918,00	65.441,80
SKUPAJ		10.296.283,82	7.088.682,14

Ocenjeni administrativni stroški obveznosti izvajanja Uredbe o ravnanju z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi znašajo več kot **10 mio EUR**, medtem ko administrativno breme predstavlja **7 mio EUR**.

Na podlagi rezultatov izvedenih vprašalnikov smo ugotovili, da so z obstoječo uredbo zavezanci zadovoljni in je ne bi spreminjali. Glede motečih bremen so kot edino napako poudarili menjavo pravilnikov z uredbami. Kot primer dobre prakse je povzročitelj navedel, da na vsaki lokaciji poleg vodenja evidence (evidenčnih listov) vodijo tudi povprečno mesečno količino odpadnega jedilnega olja. Evidence na letni ravni so vodene pri zbirateljih. Javna podjetja, ki delujejo kot izvajalci javne službe ravnanja z odpadki morajo po zakonodaji prevzeti tudi vse vrste odpadnih jedilnih olj. Zbiranje izvajajo v okviru akcij zbiranja nevarnih odpadkov, po občinah kjer so upravljavci javne službe ravnanja z odpadki. Odpadno jedilno olje skladiščijo v cisternah po 1000 kg ter ga nato predajo pooblaščenim zbiralcem odpadkov. Glede na velikost občine varira zbrana količina odpadnega jedilnega olja od 1 do 3 cisterne letno. V občini Celje so v letu 2008 zbrali 1400 kg jedilnega olja. Izvajalci javne službe imajo dobro opremo in tehnologijo zato posebnih bremen ne navajajo. Kot primer dobre prakse so navedli tudi zbiranje motornega olja na bencinskih črpalkah v zato pripravljenih 1000 litrskih posodah. Te nevarne odpadke zbira pooblaščenno podjetje, kateri jim izdajajo evidenčne liste prevzetih količin po posameznih odjemnih mestih.

Zbiralci odpadnih jedilnih olj in masti kot predlog za poenostavitev predpisa navajajo, da bi želeli manjše število prilog k vlogi za vpis v evidenco zbiralcev odpadkov. Zbiranje zahtevanih dokumentov je dolgotrajen postopek. Pri tem imajo zbiralci občutek, da se določeni podatki podvajajo. V skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki morajo biti k vlogi priloženi naslednji dokumenti:

- Načrt zbiranja odpadkov, izdelan v skladu s šestim in sedmim odstavkom 16. členom Uredbe o ravnanju z odpadki;
- Načrti zbiranja odpadkov, katerih zbiranje je urejeno s posebnimi predpisi (zbiranje odpadnih jedilnih olj in masti);
- Dokazila o razpoložljivih sredstvih in opremi za prevzem odpadkov ter njihov prevoz;

- Dokazila o zagotovljeni oddaji odpadkov v obdelavo;
- Dokazila o opravljenem preizkusu znanja za delavce, ki ravnaajo z nevarnimi snovmi ali nevarnimi odpadki;
- Dokazila določena s predpisi, ki urejajo prevoz nevarnega blaga, če se nevarni odpadki prevažajo kot nevarno blago;
- Pisno pooblastilo stranke pooblaščenca (skladno s 53. členom Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06- ZUP-UPB2, 105/06-ZUS-1, 126/07 in 65/08), v primeru, da ima stranka pooblaščenca.

Kot posebno moteče administrativno breme navajajo dolgotrajni postopek odločanja na Agenciji RS za okolje o vpisu v evidenco zbiralcev odpadkov.

Menimo, da bi bilo smiselno funkcijo izvajanja javne službe na področju odpadnega jedilnega olja in zbiranje le-tega popolnoma združiti v eno dejavnost. S tem bi se zmanjšali stroški evidenčnih listov in javnega naznanila.

Uredba o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah

Datum kreiranja: 23. 6. 2009

UVODNA POJASNILA

Metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, razvito z namenom poenostavitve in poenotenja postopkov ocenjevanja administrativnih stroškov, povzročenih podjetjem, posameznikom in drugim organizacijam s strani državne regulative, smo uporabili na primeru veljavne Uredbe o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah (v nadaljevanju besedila: Uredba), Uradni list RS, št. 89/2008. V nadaljevanju besedila so odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah opredeljeni kot odpadki iz zdravstva; povzročitelj je oseba, katere delovanje ali dejavnost na področju zdravstva ali veterinarstva povzroča nastajanje odpadkov iz zdravstva; zbiralec je oseba, ki v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, zbira eno ali več vrst odpadkov iz zdravstva.

Tabela 89: IO in AA

Številka IO	Naziv IO	Številka AA	AA opisno
IO-1	Povzročitelj mora izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva	AA-1.1	Izdelava načrta
IO-2	Povzročitelj mora zagotoviti, da odgovorna oseba ob vsaki oddaji pošiljke odpadkov iz zdravstva izpolni evidenčni list	AA-2.1	Izpolnitev evidenčnega lista
IO-3	Povzročitelj mora voditi evidenco o nastajanju odpadkov iz zdravstva	AA-3.1	Vodenje evidence
IO-4	Zbiralec odpadkov se mora vpisati v evidenco zbiralcev pri MOP	AA-4.1	Pridobitev spletnega obrazca
		AA-4.2	Izpolnitev obrazca
		AA-4.3	Posredovanje obrazca na ministrstvo skupaj z načrtom zbiranja odpadkov

OPREDELITEV ZAKONODAJE, INFORMACIJSKIH OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Zakonodaja

Uredba o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah, Uradni list RS, št. 89/2008

Možnost uporabe elektronske poti

Tabela 90: *Elektronsko izpolnjevanje aktivnosti*

Številka IO	Številka AA	AA opisno	Možnost elektronskega izpolnjevanja aktivnosti (da/ne)
IO-1	AA-1.1	Izdelava načrta	Ne
IO-2	AA-2.1	Izpolnitev evidenčnega lista	Da
IO-3	AA-3.1	Vodenje evidence	Ne
IO-4	AA-4.1	Pridobitev spletnega obrazca	Da
	AA-4.2	Izpolnitev obrazca	Da
	AA-4.3	Posredovanje obrazca na ministrstvo skupaj z načrtom zbiranja odpadkov	Da

Na anketno vprašanje, ali se aktivnost opravlja po elektronski poti, kjer ta možnost seveda obstaja, sta dva od šestih anketiranih povzročiteljev odpadkov iz zdravstva odgovorila, da se pri izpolnjevanju evidenčnih listov (AA-2.1) delno poslužujeta elektronskega načina izpolnjevanja obveznosti. Zbiralci odpadkov iz zdravstva se možnosti elektronskega izpolnjevanja aktivnosti pri pridobitvi spletnega obrazca (AA-4.1), izpolnjevanju obrazca (AA-4.2) in posredovanju obrazca na ministrstvo skupaj z načrtom zbiranja odpadkov (AA-4.3) ne poslužujejo.

Populacija in njena segmentacija

Pri analizi Uredbe smo ugotovili, da gre za državno regulativo, ki je obvezujoča za dve populaciji oz. so informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti navedene v modelu za merjenje administrativnih stroškov obvezujoče za:

- povzročitelja odpadkov iz zdravstva in
- zbiralca odpadkov iz zdravstva.

V skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe v populacijo povzročiteljev odpadkov iz zdravstva sodijo osebe, katerih dejavnost zadeva področje zdravstva in socialnega varstva z oznako Q, oddelek z zaporedno številko 86, in področje veterinarstva z oznako M, oddelek z zaporedno številko 75. V populacijo zbiralcev odpadkov iz zdravstva pa v skladu s prvim odstavkom 11. člena Uredbe sodijo osebe, ki od ministrstva, pristojnega za okolje in prostor, pridobijo potrdilo o vpisu v evidenco zbiralcev oz. so bile vpisane v omenjeno evidenco v letu 2008. Pri segmentaciji populacije povzročiteljev odpadkov iz zdravstva smo upoštevali razlike pri informacijskih obveznostih, in sicer v populacijo povzročiteljev sodijo tisti, ki so v letu 2008 morali izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva, kar je v skladu s prvim odstavkom 13. člena Uredbe o ravnanju z odpadki, Uradni list RS, št. 34/2008. Povzročitelj odpadkov, pri katerem v enem koledarskem letu nastane skupaj več kot 150 ton odpadkov ali skupaj več kot 200 kilogramov nevarnih odpadkov, mora zagotoviti izdelavo načrta gospodarjenja z odpadki, s katerim se določijo ukrepi preprečevanja nastajanja odpadkov in načini ravnanja z nastalimi odpadki.

Za podatek o številu ene in druge populacije smo posredovali zahtevo za dostop do informacij javnega značaja na Agencijo RS za okolje. Zahteva za dostop do informacije javnega značaja kot tudi seznanitev z zahtevano informacijo je bila posredovana v elektronski obliki.

V primeru povzročiteljev odpadkov iz zdravstva smo spraševali po številu povzročiteljev odpadkov, ki so morali izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva v letu 2008 (8. člen Uredbe). Iz odgovora ARSO je mogoče razbrati, da Uredba res določa, da morajo povzročitelji odpadkov izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva, vendar predpis ne določa, da se mora pripravljen načrt posredovati na ministrstvo, pristojno za okolje in prostor, zato ministrstvo oz. ARSO ne razpolaga s podatkom, koliko povzročiteljev bi moralo izdelati (je izdelalo) načrt v letu 2008.

V primeru zbiralcev odpadkov iz zdravstva smo spraševali po številu zbiralcev odpadkov iz zdravstva v letu 2008 (11. člen Uredbe). Ministrstvo, pristojno za okolje in prostor, vodi evidenco zbiralcev odpadkov, ki so vpisani v evidenco zbiralcev odpadkov v skladu z Uredbo o ravnanju z odpadki, Uradni list RS, št. 34/2008, in ne vodi ločenih evidenc za vsakega posebej. Od izdanih odločb o vpisu v evidenco zbiralcev odpadkov pa v letu 2008 ni bila izdana nobena odločba zbiralcu odpadkov, ki bi zbiral odpadke iz zdravstva kot to določa Uredba. Na spletni strani ARSO (http://www.arso.gov.si/varstvo%20okolja/odpadki/podatki/zbiralci_zdravstveni_odpadki.pdf) sicer obstaja seznam zbiralcev odpadkov iz zdravstva, vendar se le-ta še vedno nanaša na Pravilnik o ravnanju z odpadki, Uradni list RS, št. 84/1998, ki pa od 22. 4. 2008 ni več v veljavi in ga je nadomestila Uredba.

Vse zgoraj navedeno smo dne 23. 6. 2009 še dodatno preverili na podlagi telefonskega pogovora z go. Brigito Šarc z Agencije RS za okolje.

Določitev frekvenca administrativnih aktivnosti

V spodnjih tabelah je prikazana frekvenca oz. pogostost izvajanja posamezne administrativne aktivnosti.

Tabela 91: Pogostost izvajanja posamezne AA pri populaciji povzročiteljev odpadkov iz zdravstva

Številka IO	Številka AA	Populacija	Število	Frekvenca
IO-1	AA-1.1	Število povzročiteljev odpadkov, ki so morali izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva v letu 2008	Ni podatka	1
IO-2	AA-2.1	Število povzročiteljev odpadkov, ki so morali izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva v letu 2008	Ni podatka	Ob vsaki pošiljki (131krat/leto)
IO-3	AA-3.1	Število povzročiteljev odpadkov, ki so morali izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva v letu 2008	Ni podatka	Sproti (60,14ur/leto)

Pogostost izvajanja administrativnih aktivnosti izpolnitev evidenčnega lista (AA-2.1) in vodenje evidence (AA-3.1) je podana opisno (tabela številka 5). Evidenčni list se izpolni ob vsaki pošiljki, kar pomeni, da se aktivnost naredi v povprečju 131-krat na leto, vodenje evidence pa se izvaja sproti in se v povprečju porabi 60,14 ur na leto.

Tabela 92: Pogostost izvajanja posamezne AA pri populaciji zbiralcev odpadkov iz zdravstva

Številka IO	Številka AA	Populacija	Število	Frekvenca
IO-4	AA-4.1	Število zbiralcev odpadkov iz zdravstva v letu 2008	Ni podatka	1
	AA-4.2	Število zbiralcev odpadkov iz zdravstva v letu 2008	Ni podatka	1
	AA-4.3	Število zbiralcev odpadkov iz zdravstva v letu 2008	Ni podatka	1

Pri administrativnih aktivnostih AA-2.1 – izpolnitev evidenčnega lista in AA-3.1 – vodenje evidence sta frekvenci podani opisno ("ob vsaki pošiljki", "sproti"). Povzročitelji odpadkov iz zdravstva so stroškovne parametre za administrativno aktivnost izpolnitev evidenčnega lista navajali za enkratno izvršitev obveznosti, frekvenca pa se je določila glede na število evidenčnih listov v letu 2008. Za administrativno aktivnost vodenje evidence so povzročitelji navajali čas, ki ga za aktivnost porabijo na dan/mesec/pošiljko, in glede na kaj se je čas določal, se je določila frekvenca, ki pomeni pogostost izvajanja aktivnosti na leto. Za vsakega povzročitelja posebej je pri zgoraj navedenih aktivnostih izračunana cena administrativne aktivnosti na leto, upoštevajoč zbrane parametre, za celotno populacijo povzročiteljev pa je cena AA-2.1 in AA-3.1 izračunana s pomočjo aritmetične sredine. Tako pri povzročiteljih kot zbiralci odpadkov iz zdravstva je bil pogost odgovor na anketno vprašanje glede ocene višine izdatkov za aktivnosti, da so izdatki zanemarljivi. V takem primeru smo sami ovrednotili najbolj osnovne materialne stroške vezane na posamezno aktivnost, kot npr. tiskanje obrazca za izdelavo načrta (AA-1.1) ali za pridobitev spletnega obrazca (AA-4.1), priporočena pošta, kuverta in kopiranje spletnega obrazca + načrta gospodarjenja z odpadki pri posredovanju obrazca na ministrstvo (AA-4.3). Za izpolnitev informacijske obveznosti populacije zbiralcev odpadkov iz zdravstva, in sicer vpis v evidenco zbiralcev pri MOP (IO-4), je treba v skladu z Zakonom o upravnih taksah, Uradni list RS, št. 42/2007-ZUT-UPB3 in 126/2007, plačati upravno takso v višini 17,73 EUR. Gre za zunanji strošek, ki ga noben od anketiranih zbiralcev ni navedel, je pa upoštevan pri izračunih.

Določitev vira podatkov

Vir podatkov smo določili z opredelitvijo vzorca javnih zavodov oz. podjetij glede na status: povzročitelj odpadkov iz zdravstva – zbiralec odpadkov iz zdravstva. Populacija povzročiteljev odpadkov iz zdravstva je segmentirana glede na to, ali so v letu 2008 morali izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva, pri populaciji zbiralcev odpadkov iz zdravstva pa segmentacijo predstavlja vpis v evidenco zbiralcev odpadkov iz zdravstva na ministrstvu, pristojnemu za okolje in prostor v letu 2008, kot to določa Uredba. Ker z navedenimi podatki pristojno ministrstvo oz. ARSO ne razpolaga, smo vzorec javnih zavodov, kot povzročiteljev odpadkov, ki so v letu 2008 morali izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva, določili na podlagi verjetnosti, da mora zavod že zaradi velikega obsega svojih dejavnosti na področju zdravstva oz. veterinarstva izdelati načrt. Pri opredelitvi vzorca podjetij, ki so v evidenci zbiralcev odpadkov, pa smo si pomagali s seznamom zbiralcev odpadkov iz zdravstva na spletni strani Agencije RS za okolje (http://www.arso.gov.si/varstvo%20okolja/odpadki/podatki/zbiralci_zdravstveni_odpadki.pdf) in klasifikacijskega seznama odpadkov, ki je priloga Uredbe. Podatki zbrani v tabeli so pridobljeni s pomočjo telefonskih intervjujev in posredovanja vprašalnikov prek elektronske pošte. Za podatke je bilo sicer zaprosenih 19 podjetij oz. javnih zavodov v populaciji povzročiteljev odpadkov iz zdravstva in 8 podjetij v populaciji zbiralcev odpadkov iz zdravstva, vendar od 13 anketiranih povzročiteljev in 5 anketiranih zbiralcev podatkov nismo prejeli. Določena podjetja oz. javni zavodi niso želela odgovarjati na vprašanja s pripombo, da gre za zanemarljive stroške.

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER POROČANJE

Tabela 93: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za populacijo povzročiteljev odpadkov iz zdravstva

IO	AA	Interni stroški (poraba časa v urah)	Izdatki v EUR	Zunanji stroški v EUR	Cena v EUR	Frekvenca	Število populacije	Količina	Adm. stroški	Kor. faktor	Adm. breme
IO-1	AA-1.1	26,17	4,51	0,00	249,70	1	Ni podatka			0,4	
IO-2	AA-2.1	0,04	8,11	15,62	24,12 *	vsaki Ob pošiljki	Ni podatka			0,5	
IO-3	AA-3.1	1,14	0,05	15,62	26,33 *	Sproti	Ni podatka			0,2	
Skupaj											

* Frekvenca ni upoštevana.

Žal ARSO ne razpolaga s podatkom o številu povzročiteljev odpadkov, ki so morali izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva v letu 2008, zato administrativnih stroškov in administrativnih bremen, kot posledic določb Uredbe, ni mogoče izračunati. Na podlagi razpoložljivih podatkov, ki smo jih pridobili z intervjuji, smo tako lahko izračunali le oceno stroškov v povprečju na enega povzročitelja odpadkov iz zdravstva v letu 2008.

Tabela 94: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za populacijo zbiralcev odpadkov iz zdravstva

IO	AA	Interni stroški (poraba časa v urah)	Izdatki v EUR	Zunanji stroški v EUR	Cena v EUR	Frekvenca	Število populacije	Količina	Adm. stroški	Kor. faktor	Adm. breme
IO-4	AA-4.1	0,04	0,65	0,00	1,07	1	Ni podatka			0,9	
	AA-4.2	0,53	0,00	0,00	4,95	1	Ni podatka			0,9	
	AA-4.3	0,14	1,59	17,73	20,62	1	Ni podatka			0,9	
Skupaj											

Pri populaciji zbiralcev odpadkov iz zdravstva seštevek administrativnih stroškov oz. seštevek administrativnih bremen posameznih administrativnih aktivnosti pomeni strošek oz. breme informacijske obveznosti in s tem tudi strošek oz. breme, ki ga imajo zbiralci zaradi določb Uredbe. Tudi pri populaciji zbiralcev odpadkov iz zdravstva ne razpolagamo s podatkom o njihovem številu in smo posledično izračunali le oceno stroškov v povprečju na enega zbiralca odpadkov iz zdravstva v letu 2008, tabela števila 12.

Uredba o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah, Uradni list RS, št. 89/2008, populaciji povzročiteljev odpadkov iz zdravstva nalaga tri informacijske obveznosti. Izračunali smo administrativni strošek in administrativno breme v povprečju za enega povzročitelja odpadkov iz zdravstva na eno leto, v kolikor bi poznali populacijo, bi množili ta znesek za celotne stroške.

Administrativni strošek v povprečju za enega povzročitelja na eno leto znaša 1.364,04 EUR, administrativno breme predstavlja 406,86 EUR. Korekcijski faktor vseh treh informacijskih obveznosti je v razponu med 0,1 in 0,5, kar pomeni, da bi se informacijske obveznosti in s tem administrativne aktivnosti v velikem obsegu izvajale tudi, če predpis tega ne bi zahteval.

Tabela 95: Izračun ocene stroškov v povprečju na enega povzročitelja odpadkov iz zdravstva

IO	AA	Interni stroški (poraba časa v urah)	Izdatki v EUR	Zunanji stroški v EUR	Administrativni strošek v EUR	Korekcijski faktor	Administrativno breme v EUR
Povzročitelj mora izdelati načrt gospodarjenja z odpadki iz zdravstva IO-1	Izdelava načrta AA-1.1	26,17	4,51	0,00	249,70	0,4	87,39
Povzročitelj mora zagotoviti, da odgovorna oseba ob vsaki oddaji pošiljke odpadkov iz zdravstva izpolni evidenčni list IO-2	Izpolnitev evidenčnega lista AA-2.1				363,70	0,5	181,85
Povzročitelj mora voditi evidenco o nastajanju odpadkov iz zdravstva IO-3	Vodenje evidence AA-3.1				750,64	0,2	137,62
SKUPAJ					1.364,04		406,86

Populacija zbiralcev odpadkov iz zdravstva ima na podlagi 11. člena Uredbe o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah, Uradni list RS, št. 89/2008, informacijsko obveznost vpisa v evidenco zbiralcev pri MOP. Tudi pri tej populaciji smo izračunali administrativni strošek in administrativno breme v povprečju za enega zbiralca odpadkov iz zdravstva na eno leto, v kolikor bi poznali populacijo, bi množili ta znesek za celotne stroške.

Administrativni strošek v povprečju za enega zbirala na eno leto znaša 26,64 EUR, administrativno breme predstavlja kar 23,09 EUR. Korekcijski faktor 0,9 izkazuje pripravljenost izvajanja informacijske obveznosti in posameznih administrativnih aktivnosti v določenem obsegu tudi, če predpis tega ne bi zahteval.

Administrativni strošek celotne Uredbe v povprečju za eno osebo na eno leto znaša 1.390,68 EUR, administrativno breme Uredbe je 429,95 EUR.

Tabela 96: Izračun ocene stroškov v povprečju na enega zbiralca odpadkov iz zdravstva

IO	AA	Interni stroški (poraba časa v urah)	Izdatki v EUR	Zunanji stroški v EUR	Administrativni strošek v EUR	Korekcijski faktor	Administrativno breme v EUR
Zbiralec odpadkov se mora vpisati v evidenco zbiralcev pri MOP IO-4	Pridobitev spletnega obrazca AA-4.1	0,04	0,65	0,00	1,07	0,9	0,93
	Izpolnitev obrazca AA-4.2	0,53	0,00	0,00	4,95	0,9	4,29
	Posredovanje obrazca na ministrstvo skupaj z načrtom zbiranja odpadkov AA-4.3	0,14	1,59	17,73	20,62	0,9	17,87
SKUPAJ					26,64		23,09

Ugotavlja se, da ministrstvo, pristojno za okolje in prostor, oz. Agencija RS za okolje ne razpolaga s podatkom o številu povzročiteljev odpadkov, ki so v skladu z 8. členom Uredbe o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah, Uradni list RS, št. 89/2008, dolžni izdelati načrt gospodarjenja z

odpadki iz zdravstva. Posledično lahko pridemo do zaključka, da informacijske obveznosti navedene v modelu za merjenje administrativnih stroškov povzročiteljem odpadkov predstavljajo administrativno oviro. Stroški za navedene obveznosti so povsem odveč, če jih nihče ne rabi oz. ne evidentira. Do povsem enakega zaključka lahko pridemo tudi pri zbiralcih odpadkov iz zdravstva. Agencija RS za okolje ne vodi posebne evidence zbiralcev odpadkov iz zdravstva, kot to določa 14. člen Uredbe, torej lahko rečemo, da je informacijska obveznost vpisa v evidenco zbiralcev pri MOP administrativna ovira, ki ne sledi svojemu namenu. Navedena pomanjkljivost je razlog, da administrativnega stroška in administrativnega bremena, ki ju Uredba o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene in veterinarske dejavnosti ter z njima povezanih raziskavah, Uradni list RS, št. 89/2008, povzroča populaciji povzročiteljev in populaciji zbiralcev odpadkov iz zdravstva, ni bilo mogoče izračunati.

Titanov dioksid

Datum kreiranja: 3.3.2010

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru veljavne Uredbe o količini odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida, ki se odvajajo v vode, in o emisiji snovi v zrak iz proizvodnje titanovega dioksida. (Ur.l. RS, št.64/2000)

Tabela 97: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti
IO1	Povzročitelj obremenitve mora v okviru obratovalnega monitoringa zagotoviti monitoring količine odpadkov, ki se odvajajo v vode za izvajanje monitoringa	AA-1.1	izvajanje monitoringa količine odpadkov
IO2	Povzročitelj obremenitve pripravi in posreduje programa zmanjšanja ali preprečitve obremenjevanja okolja skladno z zahtevami te uredbe ministrstvu.	AA-2.1	priprava programa zmanjšanja ali preprečitve obremenjevanja okolja
IO3	Program pred začetkom izvajanja monitoringa onesnaženosti okolja potrdi ministrstvo v postopkih izdaje predpisanih soglasij ali dovoljenj.	AA-3.1	Izdelava programa
		AA-3.2	Posredovanje programa
IO4	Zavezanec mora o monitoringu onesnaženosti okolja za vsako koledarsko leto izdelati poročilo.	AA-4.1	Izdelava poročila
IO5	Zavezanec, ki izvaja monitoring onesnaženosti okolja sam, ali oseba, ki ga izvaja za zavezanca, mora za to dejavnost imeti pooblastilo ministrstva	AA-5.1	Posredovanje poročila
		AA-5.2	Pridobitev vloge
		AA-5.3	Izpolnitev vloge
		AA-5.4	Posredovanje vloge
IO6	Zavezanec ali oseba iz prvega odstavka 14. člena tega pravilnika dobi pooblastilo na podlagi vloge pri ministrstvu.	AA-6.1	Pridobitev pooblastil
IO7	Odstranjevalec mora za odvajanje odpadkov v celinske površinske vode, podzemne vode ali morje, njihovo skladiščenje, odlaganje v ali na tla ali injektiranje v tla pridobiti dovoljenje za odstranjevanje.	AA-7.1	Pridobitev vloge
		AA-7.2	Izpolnitev vloge
		AA-7.3	Posredovanje vloge
IO8	Odstranjevalec mora načrt ravnanja z odpadki priložiti vlogi za pridobitev dovoljenja	AA-8.1	Izdelava načrta ravnanja z odpadki

IO9	Odstranjevalec mora imeti poslovnika za obratovanje objekta ali naprave, namenjenega odstranjevanju odpadkov	AA-9.1	Vodenje poslovnika
IO10	Odstranjevalec mora vodenje evidence, določene s predpisom o ravnanju z odpadki, zagotoviti v obliki obratovalnega dnevnika.	AA-10.1	Vodenje evidenc v obliki obratovalnega dnevnika

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakonodaja

Zakon o varstvu okolja. (Ur.l. št. 41/2004)

Uredba:

- Uredba o količini odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida, ki se odvajajo v vode, in o emisiji snovi v zrak iz proizvodnje titanovega dioksida. (Ur.l. RS, št.64/2000)

Pravilniki:

- Pravilnik o monitoringu onesnaženosti okolja zaradi odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida. (Ur.l. RS, št.57/2000)
- Pravilnik o ravnanju z odpadki iz proizvodnje titanovega dioksida. (URL RS, št. 57/2000)

Populacija in določitev frekvence

Pri pregledovanju Uredbe o količini odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida, ki se odvajajo v vode, in o emisiji snovi v zrak iz proizvodnje titanovega dioksida, smo ugotovili, da imamo različne populacije:

- Povzročitelje,
- Ministrstvo za okolje in prostor,
- Zavezance in
- Odstranjevalce.

Za posamezne administrativne aktivnosti smo določili populacijo na podlagi podatkov, ki smo jih pridobili od ustreznih institucij ali pa iz podatkov, ki so javno objavljeni na spletnih straneh ustreznih institucij. Populacije, ki se navezujejo na uredbo smo pridobili z obiskom v Cinkarni Celje d.d., edinim proizvajalcem titanovega dioksida v Sloveniji. Večino podatkov je bilo zelo težko dobiti.

Tabela 98: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo povzročitelji

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO1	AA-1.1	Število povzročiteljev v letu 2008	510	1
IO2	AA-2.1	Število povzročiteljev v letu 2008	315	1

Populacijo za povzročitelje smo opredelili glede na število povzročiteljev v letu 2008- število izdanih programov povzročitelja. Šteti so tisti povzročitelji obremenitve, ki morajo v okviru obratovalnega monitoringa zagotoviti monitoring količine odpadkov, ki se odvajajo v vode za izvajanje monitoringa. Uredba o količini odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida, ki se odvajajo v vode, in o emisiji snovi v zrak iz proizvodnje titanovega dioksida. (Ur.l. RS, št.64/2000) v 17. členu pravi, da mora povzročitelj obremenitve najkasneje do 30. junija pripraviti in posredovati program zmanjšanja ali preprečitve obremenjevanja okolja skladno z zahtevami te uredbe ministrstvu.

Tabela 99: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo Ministrstvo za okolje in prostor

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO3	AA-3.1	Število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida	1	Ni odgovora
	AA-3.2		1	Ni odgovora

Ministrstvo za okolje in prostor je samo eden, zato smo število populacije opredelili z 1. Stroške nismo izračunali, ker nismo prejeli odgovorov in ker je Ministrstvo za okolje in prostor vezan na državni organ in ne na podjetje.

Tabela 100: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo zavezanci

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO4	AA-4.1	Število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida	20	1
IO5	AA-5.1	Število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida	35	1
	AA-5.2	Število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida	35	1
	AA-5.3	Število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida	35	1
	AA-5.4	Število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida	35	1
IO6	AA-6.1	Število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida	10	1

Populacijo za zavezance smo opredelili glede na število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida. Šteti so tisti zavezanci, ki morajo o monitoringu onesnaženosti okolja za vsako koledarsko leto izdelati poročilo. Zavezanec, ki izvaja monitoring onesnaženosti okolja sam, ali oseba, ki ga izvaja za zavezanca, mora za to dejavnost imeti pooblastilo ministrstva.

Tabela 101: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo odstranjevalci

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO7	AA-7.1	število izdanih dovoljenj odstranjevalcem v letu 2008	102	1
	AA-7.2	število izdanih dovoljenj odstranjevalcem v letu 2008	102	1
	AA-7.3		102	1
IO8	AA-8.1	število izdanih dovoljenj odstranjevalcem v letu 2008	13	1
IO9	AA-9.1	število izdanih dovoljenj odstranjevalcem v letu 2008	35	1
IO10	AA-10.1	število izdanih dovoljenj odstranjevalcem v letu 2008	40	1

Populacijo za odstranjevalce smo opredelili glede na število izdanih dovoljenj odstranjevalcem v letu 2008. Šteti so tisti odstranjevalci, ki morajo:

- za odvajanje odpadkov v celinske površinske vode, podzemne vode ali morje, njihovo skladiščenje, odlaganje v ali na tla ali injektiranje v tla pridobiti dovoljenje za odstranjevanje,
- načrt ravnanja z odpadki priložiti vlogi za pridobitev dovoljenja,
- voditi poslovnika,
- voditi evidenc v obliki obratovalnega dnevnika.

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Tabela 102: Izračuni za populacijo povzročitelji

predpis	IO	AA	populacija	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Korekcijski faktor	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
Uredba	IO1	AA-1.1	Število povzročiteljev v letu?	120	/	1124,4	1	510	510	573.444,00	573.444,00	0,6	344.066,40	344.066,40
	IO2	AA-2.1	število izdanih programov povzročitelja - Število povzročiteljev v letu 2008?	320	/	2998,4	1	315	315	944496	944496	0,6	566697,6	566697,6
										1.517.940,00	1.517.940,00		910.764,00	910.764,00

Tabela 103: Izračuni za populacijo zavezanci

predpis	IO	AA	populacija	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	stevilo	populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	korekcijski faktor	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
Uredba	IO4	AA-4.1	Število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida?	80	/	749,6	1	20	20		14.992,00	14.992,00	1	14.992,00	14.992,00
		AA-5.1	Število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida?	1	/	9,37	1	35	35		327,95		0,6	196,77	108.027,20
	IO5	AA-5.2	Število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida?	10	/	93,7	1	35	35		3.279,50	180.045,34	0,6	1.967,70	
		AA-5.3	Število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida?	2	5.000	5018,74	1	35	35		175.655,90		0,6	105.393,54	
		AA-5.4	Število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida?	0,25	20	22,3425	1	35	35		781,99		0,6	469,19	

	IO6	Število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida?	40	/	374,8	1	10	10	3.748,00	3.748,00	0,6	2.248,80	2.248,80
									198.785,34	198.785,34		125.268,00	125.268,00

Tabela 104: Izračuni za populacijo odstranjevalci

predpis	IO	AA	populacija	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	faktor	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
Uredba	IO 7	AA-7.1	število izdanih dovoljenj odstranjevalce m v letu 2008?	1	1100	1109,37	1	102	102	113.155,74	1.136.771,90	0,6	67.893,44	682.063,14
		AA-7.2	število izdanih dovoljenj odstranjevalce m v letu 2008?	3	10.000	10028,11	1	102	102	1.022.867,22		0,6	613.720,33	
		AA-7.3	število izdanih dovoljenj odstranjevalce m v letu 2008?	0,25	5	7,3425	1	102	102	748,94		0,6	449,36	
	IO 8	AA-8.1	število izdanih dovoljenj odstranjevalce m v letu 2008?	40	/	554,8	1	13	13	7.212,40	7.212,40	0,6	4.327,44	4.327,44
	IO 9	AA-9.1	število izdanih dovoljenj odstranjevalce m v letu 2008?	0,5	120	124,685	1	35	35	4.363,98	4.363,98	0,6	2.618,39	2.618,39
	IO 10	AA-10.1	število izdanih dovoljenj odstranjevalce m v letu 2008?	1	90	99,37	1	40	40	3.974,80	3.974,80	0,6	2384,88	2384,88
										1.152.323,07	1.152.323,07		691.393,84	691.393,84

Odstranjevalec mora za odvajanje odpadkov v celinske površinske vode, podzemne vode ali morje, njihovo skladiščenje, odlaganje v ali na tla ali injektiranje v tla pridobiti dovoljenje za

odstranjevanje. Zato odstranjevalci porabijo veliko časa za pravilno pripravo vloge, saj je priprava vloge vezana na onesnaževanje celinskih vod, ki jih lahko povzročajo odpadki. Ta čas porabi specializirana delovna sila, ki jo mora delodajalec po zakonu primerno plačati.

Načrt za ravnanje z odpadki je v prvi fazi idejna zasnova, ki jo je potrebno skrbno pripraviti in kasneje v praksi tudi neškodljivo do okolja izvajati. Prvi izdatki so v fazi pri pripravi dokumentacije in načrtovanju načrta, drugi pa v kasnejši izvedbi načrta. Vodenje poslovnika prevzamejo lokalni delavci na objektu in ga po potrebi posredujejo nadrejenim. Vodenje poslovnika se šteje v eno izmed dejavnosti, ki jo mora delavec izpolniti za pridobitev vsako mesečne plače. Torej odstranjevalci, ki imajo nalogo tudi vodenje poslovnika, vodenje evidenc v obliki obratovalnega dnevnika dobijo majhen mesečen dodatek k plači. Poleg plače in raznih dodatkov so še drugi izdatki in sicer materialni stroški (papir, barva, tiskanje), skupna poraba elektrike...

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME UREDBE

Tabela 105: Grupirani podatki za IO

Predpis	Številka IO	Naziv IO	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
Uredba o količini odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida, ki se odvajajo v vode, in o emisiji snovi v zrak iz proizvodnje titanovega dioksida	IO1	Povzročitelj obremenitve mora v okviru obratovalnega monitoringa zagotoviti monitoring količine odpadkov, ki se odvajajo v vode za izvajanje monitoringa	573.444,00	344.066,40
	IO2	Povzročitelj obremenitve pripravi in posreduje programa zmanjšanja ali preprečitve obremenjevanja okolja skladno z zahtevami te uredbe ministrstvu.	944.496,00	566.697,60
	IO3	Program pred začetkom izvajanja monitoringa onesnaženosti okolja potrdi ministrstvo v postopkih izdaje predpisanih soglasij ali dovoljenj.	ni odgovora	ni odgovora
			ni odgovora	ni odgovora
	IO4	Zavezanec mora o monitoringu onesnaženosti okolja za vsako koledarsko leto izdelati poročilo.	14.992,00	14.992,00
	IO5	Zavezanec, ki izvaja monitoring onesnaženosti okolja sam, ali oseba, ki ga izvaja za zavezanca, mora za to dejavnost imeti pooblastilo ministrstva	180.045,34	108.027,20
	IO6	Zavezanec ali oseba iz prvega odstavka 14. člena tega pravilnika dobi pooblastilo na podlagi vloge pri ministrstvu.	3.748,00	2.248,80
	IO7	Odstranjevalec mora za odvajanje odpadkov v celinske površinske vode, podzemne vode ali morje, njihovo skladiščenje, odlaganje v ali na tla ali injektiranje v tla pridobiti dovoljenje za odstranjevanje.	1.136.771,90	682.063,14
	IO8	Odstranjevalec mora načrt ravnanja z odpadki priložiti vlogi za pridobitev dovoljenja	7.212,40	4.327,44
	IO9	Odstranjevalec mora imeti poslovnik za obratovanje objekta ali naprave, namenjenega odstranjevanju odpadkov	9.119,25	5.471,55
	IO10	Odstranjevalec mora vodenje evidence, določene s predpisom o ravnanju z odpadki, zagotoviti v obliki obratovalnega dnevnika.	11.096,00	6657,6
		skupaj	2.880.924,89	1.734.551,73

Ocenjeno je, da administrativni stroški, ki izhajajo iz Uredbe o količini odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida, ki se odvajajo v vode, in o emisiji snovi v zrak iz proizvodnje titanovega dioksida (Ur.l. RS, št.64/2000) znašajo **2.880.924.89 EUR**, medtem ko administrativno breme predstavlja **1.734.551,73 EUR**. Pri populaciji povzročitelji »število povzročiteljev v letu 2008“, smo upoštevali tiste povzročitelje obremenitve, ki morajo v

okviru obratovalnega monitoringa zagotoviti monitoring količine odpadkov, ki se odvajajo v vode za izvajanje monitoringa. Pri populaciji zavezanci »število zavezancev za zagotovitev monitoringa onesnaženosti okolja - odstranjevalcev odpadkov iz proizvodnje titanovega dioksida« smo upoštevali tiste zavezance, ki morajo o monitoringu onesnaženosti okolja za vsako koledarsko leto izdelati poročilo. Zavezanec, ki izvaja monitoring onesnaženosti okolja sam, ali oseba, ki ga izvaja za zavezanca, mora za to dejavnost imeti pooblastilo ministrstva.

Zavezancem se zdi izdelava ustreznega poročila zahtevno, saj jim vzame veliko časa in dela ter predvsem predstavlja veliko finančno breme. Da bi poenostavili delo za lažjo in hitrejšo pripravo poročila, je najboljšje uporabiti predlogov za izdelavo poročila, ki vsebuje kratka in jedrnata navodila ter polja in grafe za vpis podatkov na predpripravljen obrazec v digitalni obliki. Vse aktivnosti kot so posredovanje poročila, pridobitev, izpolnitev in posredovanje vloge potekajo skoraj pri večini anketiranih zavezancev elektronsko. Nekateri imajo še vedno nekaj težav pri izpolnjevanju. Večini pa se to zdi nepotrebna aktivnost, zato je, če ne bi uredba tega narekovala sploh ne bi izvajali. Aktivnost »pridobitev pooblastil« pa bi zavezanci izvajali le v določenem obsegu za samo določene naloge. Populacijo za odstranjevalce smo opredelili glede na število izdanih dovoljenj odstranjevalcem v letu 2008. Upoštevali smo tiste odstranjevalce, ki morajo:

- za odvajanje odpadkov v celinske površinske vode, podzemne vode ali morje, njihovo skladiščenje, odlaganje v ali na tla ali injektiranje v tla pridobiti dovoljenje za odstranjevanje,
- načrt ravnanja z odpadki priložiti vlogi za pridobitev dovoljenja,
- voditi poslovnik,
- voditi evidence v obliki obratovalnega dnevnika.

Večina anketiranih odstranjevalcev bi aktivnosti pridobitev, izpolnitev in posredovanje vloge izvajale le zaradi obveznosti po uredbi, zato jim ne vzame veliko časa. Oblikovanje ustreznega načrta gospodarjenja se odstranjevalcem zdi zelo zahtevno, ter jim vzame veliko časa in dela. Odstranjevalci ne bi oblikovali načrta ravnanja z odpadki, če tega uredba ne bi narekovala.

Večina anketiranih odstranjevalcev bi aktivnost vodenje poslovnika izvajale, saj je to potrebno zaradi vodenja lastne evidence. Večina anketiranih odstranjevalcev pa bi aktivnost vodenje evidenc v obliki obratovalnega dnevnika izvajale zaradi majhne porabe časa in zaradi vodenja lastne evidence.

Podan je bil predlog za združitev Uredbe in Pravilnika. Kot pripomba pa je bila izpostavljena nedefiniranost določenih izrazov, postopkov. Povedali so tudi, da pri izvajanju aktivnosti in obveznosti uporabljajo tudi drugačne metode oz. načine dela, katerih pa niso navedli. Pridobljene informacije jim pridejo prav tudi za druge namene pri izvajanju drugih prepisov.

Odlaganje odpadkov

Datum kreiranja: 04.07.2009

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru veljavne Uredba o ravnanju z odpadki (Ur.l.RS, št. 34/2008). Pri delu smo morali upoštevati tudi podzakonske akte – pravilnike;

- Uredba o odlaganju odpadkov na odlagališčih (Ur.L.RS, št. 32/2006, 98/2007, 62/2008 IN 53/2009)
- Uredba o okoljski dajatvi za onesnaževanja okolja zaradi odlaganje odpadkov (Ur.L.RS, št. 129/2004, 68/2005, 28/2006, 132/2006, 71/2007, 36/2008, Skl.US: U-I-28/08-9, 85/2008)
- Pravilnik o obliki in vsebini napovedi za odmero takse za obremenjevanje okolja zaradi odlaganje odpadkov (Ur.L.RS, št 05/2003)
- Pravilnik o obratovalnem monitoringu onesnaževanja podzemne voda (Ur.L.RS, št. 49/2006)
- Pravilnik o emisijskem monitoringu podzemne vode (Ur.L.RS, št. 42/2002)

Tabela 106: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

Številka IO	IO (opisno)	Številka AA	AA (opisno)
IO1	Imetnik odpadkov mora izdelati oceno odpadkov (izdela oseba, ki ima pooblastilo ministrstva za izdelavo ocene in ima akreditacijo nacionalne akreditacijske službe za izvajanje kemične analize odpadkov)	AA-1.1	Pridobitev obrazca/splet, ministrstvo/
		AA-1.2	Izpolnitev obrazca
		AA-1.3	Posredovanje obrazca/v elektronski in pisni obliki
			Oceni priložiti:– obrazložitev določitve klasifikacijske številke skupine, v katero se odpadki uvršča, – opis vzorčenja odpadka, – rezultate kemične analize odpadka in izlužka, – preskusne metode z navedbo merilnega območja, – poročila o raziskavah nevarnih lastnosti odpadka, – oceno dopustnosti odložitve odpadka na odlagališču, – oceno dopustnosti uporabe odpadkov za prekrivanje

			površin zapolnjenih delov telesa odlagališča, če so odpadki namenjeni prekrivanju odlagališča, – poročilo o raziskavi vpliva odlaganja odpadka na stabilnost telesa odlagališča, – utemeljitev opustitve predhodne obdelave odpadka, – določitev parametrov odpadka, ki so potrebni pri ugotavljanju istovetnosti odpadka s kemično analizo, – poročila o drugih dopolnilnih raziskavah, in – seznam uporabljene literature.
IO2	Imetnik istovrstnih odpadkov mora zagotoviti, da so v oceni odpadkov upravljalcu odlagališča posredovani podatki o kraju in načinu nastajanja odpadkov	AA-2.1	Vključitev podatkov v oceno odpadkov
IO3	Oseba, ki ima pooblastilo za izdelavo ocene odpadkov, le to pridobi z vlogo	AA-3.1	Pridobitev vloge
		AA-3.2	Izpolnitev vloge
		AA-3.3	Posredovanje vloge
			Priložitev dokazil: 1. da je gospodarska družba, zavod ali samostojni podjetnik posameznik, 2. da ima usposobljene delavce za izdelavo ocene odpadkov skladno s predpisi in 3. da ima akreditacijo nacionalne akreditacijske službe za izvajanje kemične analize
IO4	Ministrstvo vodi seznam pooblaščenih oseb za izdelavo ocene odpadkov	AA-4.1	Vodenje seznama
IO5	Če upravljavec odlagališča odpadke prevzame v odlaganje, mora zagotoviti, da na evidenčnem listu, ki spremlja pošiljko odpadkov, pisno potrdi prevzem odpadkov in izpolnjeni evidenčni list preda osebi, ki mu je pošiljko odpadkov oddala v odlaganje	AA-5.1	Izpolnitev evidenčnega lista
IO6	Če upravljavec odlagališča ugotovi, da dostavljeni odpadki ne ustrezajo podatkom v predloženi oceni odpadkov, o tem obvesti inšpektorja, pristojnega za varstvo okolja	AA-6.1	Kreiranje obvestila
		AA-6.2	Posredovanje obvestila in dokazil
IO7	Na vhodnem delu odlagališča mora biti nameščena tabla z navedbo imena upravjalca odlagališča	AA-7.1	Izdelava table
		AA-7.2	Montaža table
IO8	Za obratovanje odlagališča je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje	AA-8.1	Pridobitev vloge
		AA-8.2	Izpolnitev vloge
		AA-8.3	Posredovanje vloge
			V vlogi mora navesti: 1. ime in naslov vlagatelja ter ime in naslov upravljavca odlagališča, če sta to različni osebi, 2. opis vrst odpadkov in količino odpadkov, ki se bo na odlagališče odložila, 3. predlog za celotno zmogljivost odlaganja na kraju odlagališča,

			4. opis kraja odlaganja, vključno z njegovimi hidrološkimi in pedološkimi značilnostmi, 5. predlagane ukrepe preprečevanja in zmanjševanja onesnaževanja okolja, 6. predlog izvedbe monitoringa in nadzora obratovanja odlagališča, 7. predlog načrta ravnanja z odpadki na odlagališču v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, 8. predlog načrta zaprtja odlagališča in ukrepe za preprečevanje škodljivih vplivov na okolje po njegovem zaprtju, 9. program obratovalnega monitoringa onesnaževanja podzemne vode, izdelan v skladu s predpisom, ki ureja obratovalni monitoring onesnaževanja podzemne vode, 10. bistvene podatke o vplivih na okolje iz poročila o vplivih na okolje, in 11. obliko finančnega jamstva, ki ga zagotavlja vlagatelj v zvezi z izvedbo ukrepov varstva okolja po zaprtju odlagališča. Predložitev dokumentacije, s katero dokazuje: 1. emisijo snovi in energije v vodi, zrak ali tla ne sme presegati predpisanih mejnih vrednosti, 2. postopki in metode odlaganja odpadkov ne smejo povzročati čezmernih obremenitev okolja in negativnih vplivov na krajino, 3. izpolnjene morajo biti gradbene in druge zahteve, predpisane s to uredbo, 4. zagotovljeni morajo biti ukrepi varstva pred nenadzorovanimi dogodki in za primer ekološke nesreče, ter 5. zagotovljena mora biti izvedba in financiranje programa predpisanih ukrepov za zapiranje odlagališča po prenehanju njegovega obratovanja.
IO9	Vlagatelj oz. upravljavec odlagališča mora zagotoviti inšpekcijski nadzor pred začetkom odlaganja odpadkov	AA-9.1	Kreiranje obvestila
IO10	Upravljavec odlagališča mora določiti osebo, ki je odgovorna za izvajanje postopkov preverjanja odpadkov	AA-10.1	Določitev osebe
IO11	Upravljavec odlagališča mora imeti poslovnik za obratovanje odlagališča	AA-11.1	Vodenje obratovalnega dnevnika Priloge: 1. projekt izvedenih del za odlagališče, na podlagi katerega je izdano uporabno dovoljenje za odlagališče; 2. načrt delov območja telesa odlagališča, ki so že zapolnjeni z odloženimi odpadki; 3. program obratovalnega monitoringa; 4. načrt ravnanja z odpadki, na podlagi katerega je izdano okoljevarstveno dovoljenje za obratovanje odlagališča.
IO12	Upravljavec odlagališča mora za nevarne ali nenevarne odpadke zagotavljati izvajanje obratovalnega monitoringa (izvaja oseba, ki ima	AA-12.1	Izvajanje obratovalnega monitoringa

	pooblastilo ministrstva)		
IO13	Upravljavec odlagališča mora o vsaki pomembni spremembi vplivov odlagališča na okolje obvestiti inšpektorat, pristojen za okolje	AA-13.1	Kreiranje obvestila
IO14	Upravljavec odlagališča mora za vsako koledarsko leto izdelati poročilo o ugotovitvah v zvezi z rednimi pregledi telesa odlagališča in delovanjem tehničnih objektov odlagališča	AA-14.1	Kreiranje poročila
IO15	Upravljavec odlagališča mora voditi evidenco, ki ureja ravnanje z odpadki (v obliki obratovalnega dnevnika)	AA-15.1	Vodenje evidence/elektronsko na obrazcih -dostopni na spletni strani ministrstva
IO16	Upravljavec odlagališča mora izdelati letno poročilo o odloženih odpadkih na odlagališču	AA-16.1	Pridobitev obrazca/splet ministrstvo, SURS/
		AA-16.2	Izpolnitev obrazca
		AA-16.3	Posredovanje obrazca/v elektronski in pisni obliki
IO17	Upravljavec odlagališča mora v primeru zaprtja odlagališča obvestiti ministrstvo	AA-17.1	Kreiranje obvestila
		AA-17.2	Priložiti: poročilo o izvedenih predpisanih ukrepih za zaprtje odlagališča, – program izvajanja meritev iz 57. člena te uredbe
		AA-17.3	Posredovanje obvestila in dokazil
IO18	Upravljavec zaprtega odlagališča mora izdelati poročilo o stanju odlagališča in opravljenih predpisanih meritvah za posamezno koledarsko leto.	AA-18.1	Kreiranje poročila
		AA-18.2	Posredovanje poročila ministrstvu in pristojnim službam lokalne skupnosti, na območju katere je odlagališče
IO19	Če upravljavec zaprtega odlagališča na podlagi meritev ali rednih pregledov telesa odlagališča ugotovi, da je prišlo do čezmernih vplivov na okolje, mora o tem in o ukrepih obvestiti inšpektorat, pristojen za varstvo okolja	AA-19.1	Kreiranje obvestila
		AA-19.2	Posredovanje obvestila
IO20	Za obratovanje podzemnega skladišča je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje	AA-20.1	Pridobitev vloge
		AA-20.2	Izpolnitev vloge
		AA-20.3	Posredovanje vloge Priložiti: cene tveganja trajnega skladiščenja odpadkov v podzemnem skladišču,
IO21	Vsake tri leta pošlje ministrstvo Komisiji EU poročilo o izvajanju Direktive 1999/31/ES	AA-21.1	Pridobitev obrazca/vprašalnika
		AA-21.2	Izpolnitev
		AA-21.3	Posredovanje obrazca/vprašalnika
IO22	Zavezanec za plačilo okoljske dajatve (upravljavec odlagališča) mora pri ARSO	AA-22.1	Pridobitev obrazca
		AA-22.2	Izpolnitev obrazca

	vložiti napoved za odmero okoljske dajatve za preteklo leto	AA-22.3	Posredovanje obrazca
IO23	Zavezanec, ki je med letom prenehal odlagati odpadke, mora vložiti napoved v 30 dneh po prenehanju odlaganja odpadkov	AA-23.1	Pridobitev obrazca
		AA-23.2	Izpolnitev obrazca
		AA-23.3	Posredovanje obrazca
IO24	Nadzor nad vplačili okoljske dajatve opravlja agencija	AA-24.1	Sprotno nadzorovanje vplačil
IO25	Občina mora pridobiti predhodno soglasje ministrstva, pristojnega za finance, k investicijskemu projektu, praviloma pred začetkom izvajanja investicije	AA-25.1	Priprava dokumentacije za pridobitev soglasja
		AA-25.2	Posredovanje dokumentacije
IO26	Ministrstvo objavi besedilo razpisa za zbiranje predlogov projektov v Uradnem listu RS	AA-26.1	Sestava predloga
		AA-26.2	Posredovanje predloga
IO27	Občine pripravijo predlog investicijskih projektov za uvrstitev na prednostno listo na obrazcih, ki jih določi minister za okolje in prostor	AA-27.1	Pridobitev obrazca
		AA-27.2	Izpolnitev obrazca
		AA-27.3	Posredovanje obrazca
IO28	Zavezanci za plačilo takse za obremenjevanje okolja (upravljavci odlagališč) zaradi odlaganja odpadkov, vložijo napoved za plačilo takse za preteklo leto na obrazcu	AA-28.1	Pridobitev obrazca
		AA-28.2	Izpolnitev obrazca
		AA-28.3	Posredovanje obrazca
IO29	Program obratovalnega monitoringa mora izdelati izvajalec obratovalnega monitoringa iz 16. člena tega pravilnika	AA-29.1	Izdelava programa obratovalnega monitoringa
IO30	Izvajalec obratovalnega monitoringa mora pred začetkom izvajanja obratovalnega monitoringa v potrditev posredovati ministrstvu za okolje in prostor program obratovalnega monitoringa	AA-30.1	Posredovanje programa ministrstvu za okolje in prostor
IO31	O obratovalnem monitoringu mora zavezanec (povzročitelj obremenitve podzemne vode) vsako leto izdelati poročilo	AA-31.1	Pridobitev obrazca/splet/ministrstvo
		AA-31.2	Izpolnitev obrazca
		AA-31.3	Posredovanje obrazca/elektronsko in pisno
IO32	Zavezanec za izvajanje obratovalnega monitoringa sam, ali oseba, ki izvaja	AA-32.1	Pridobitev vloge
		AA-32.2	Izpolnitev vloge

	obratovalni monitoring za zavezanca mora za to dejavnost imeti pooblastilo ministrstva	AA-32.3	Posredovanje vloge
			Priložitev dokazila - navedba obsega izvajanja obratovalnega monitoringa
IO33	Izvajalcu obratovalnega monitoringa ministrstvo izda pooblastilo, če izpolnjuje pogoje	AA-33.1	Izdaja pooblastila
IO34	Ministrstvo vodi seznam pooblaščenih izvajalcev obratovalnega monitoringa	AA-34.1	Vodenje seznama
IO35	Izvajalec nalog monitoringa, ki se nanšajo na vzorčenje in analize vzorcev mora imeti veljavno akreditacijsko listino	AA-35.1	Pridobitev vloge za pridobitev akred. Listine
		AA-35.2	Izpolnitev vloge
		AA-35.3	Posredovnanje vloge
IO36	Ministrstvo za okolje pripravi program monitoringa - pregledne in redne meritve monitoringa	AA-36.1	Kreiranje programa
IO37	Ministrstvo pripravi posebni program monitoringa za izvajanje posebnih meritev	AA-37.1	Kreiranje posebnega programa
IO38	Ministrstvo za okolje vsako leto pripravi poročilo o monitoringu (o hidroloških razmerah, vzorčenju, meritvah in analizah)	AA-38.1	Kreiranje poročila

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Populacija in določitev frekvence

Pri pregledovanju zakonodaje smo ugotovili, da imamo različne populacije

- upravitelji odlagališč
- MOP – ARSO
- imetniki odpadkov
- imetniki pooblastil
- občine

Za posamezne administrativne aktivnosti smo določili populacijo na podlagi podatkov, ki smo jih pridobili od ustreznih institucij ali pa iz podatkov, ki so javno objavljeni na spletnih straneh ustreznih institucij.

Tabela 107: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo upravitelji odlagališč

IO	AA	populacija	frekvenca
IO5	AA-5.1	35	0,004
IO6	AA-6.1	7	0,25
	AA-6.2	7	0,25
IO7	AA-7.1	35	1
	AA-7.2	35	1
IO8	AA-8.1	35	1
	AA-8.2	35	1
	AA-8.3	35	1
IO9	AA-9.1	35	1
IO10	AA-10.1	35	1
IO11	AA-11.1	35	1
IO12	AA-12.1	35	4
IO13	AA-13.1	35	0,5
IO14	AA-14.1	35	1
IO15	AA-15.1	35	0,004
IO16	AA-16.1	35	1
	AA-16.2	35	1
	AA-16.3	35	1
IO17	AA-17.1	0	0
	AA-17.2	0	0
IO18	AA-18.1	0	0
	AA-18.2	0	0
IO19	AA-19.1	0	0
	AA-19.2	0	0
IO20	AA-20.1	0	0
	AA-20.2	0	0
	AA-20.3	0	0
IO22	AA-22.1	53	1
	AA-22.2	53	1
	AA-22.3	53	1
IO23	AA-23.1	2	1

	AA-23.2	2	1
	AA-23.3	2	1
IO28	AA-28.1	53	1
	AA-28.2	53	1
	AA-28.3	53	1
IO31	AA-31.1	70	1
	AA-31.2	70	1
	AA-31.3	70	1

Intervju smo opravili pri petih upraviteljih odlagališč. Vsi, ki so bili pripravljeni sodelovati pa niso odgovorili na vsa vprašanja. Tako da imamo za nekatere informacijske obveznosti samo po en odgovor. Ker v Sloveniji v letu 2008 še ni bilo zaprtega nobenega odlagališča in ni nobenega podzemnega skladišča, za te informacijske obveznosti ni podan izračun.

Tabela 108: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo MOP-ARSO

IO	AA	populacija	frekvenca
IO4	AA-4.1	1	12
IO21	AA-21.1	1	0,3
	AA-21.2	1	0,3
	AA-21.3	1	0,3
IO24	AA-24.1	1	0,1
IO26	AA-26.1	1	0
	AA-26.2	1	0
IO33	AA-33.1	1	1
IO34	AA-34.1	1	1
IO36	AA-36.1	1	0
IO37	AA-37.1	1	0
IO38	AA-38.1	1	0

Tabela 109: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo imetniki odpadkov.

IO	AA	populacija	frekvenca
IO1	AA-1.1	8	1
	AA-1.2	8	1
	AA-1.3	8	1
IO2	AA-2.1	7	1

Tabela 110: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo imetniki pooblastil

IO	AA	populacija	frekvenca
IO3	AA-3.1	18	1
	AA-3.2	18	1
	AA-3.3	18	1
IO32	AA-32.1	70	1
	AA-32.2	70	1
	AA-32.3	70	1
IO29	AA-29.1	7	1
IO30	AA-30.1	7	1
IO35	AA-35.1	0	0
	AA-35.2	0	0
	AA-35.3	0	0

Tabela 111: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo občine

IO	AA	populacija	frekvenca
IO25	AA-25.1	0	0
	AA-25.2	0	0
IO27	AA-27.1	0	0

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Tabela 112: Izračuni za populacijo upravitelji odlagališč

predpis	IO	AA	čas (ure)	zunanj stroški	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
Uredba o odlaganju odpadkov na odlagališčih	IO5	AA-5.1	1181	0	28.339	39.403,10	0,004	35	0,14	5516,43	5516,43	0,22	1213,62	1213,62
	IO6	AA-6.1	1	0	0	9,37	0,25	7	1,75	16,40		0,6	9,84	
		AA-6.2	0,3	0	8,07	10,88	0,25	7	1,75	19,04	35,44	0,6	11,43	21,26
	IO7	AA-7.1	0,83	98	0	105,78	1	35	35	3702,20		0,1	370,22	
		AA-7.2	0,8	42	0	49,50	1	35	35	1732,36	5434,56	0,1	173,24	543,46
	IO8	AA-8.1	1,84	0	4,8	22,04	1	35	35	771,43		1	771,43	
		AA-8.2	6,2	0	0	58,09	1	35	35	2033,29		1	2033,29	
		AA-8.3	1,8	6.400	166,2	6.583,07	1	35	35	230407,31	233212,03	1	230407,31	233212,03
	IO9	AA-9.1	1,13	0	4,8	15,39	1	35	35	538,58	538,58	0,6	323,15	323,15
	IO10	AA-10.1	0,8	0	1,56	9,06	1	35	35	316,96	316,96	0,6	190,18	190,18
	IO11	AA-11.1	49,75	125	152,5	743,66	1	35	35	26028,01	26028,01	0,5	13014,01	13014,01

	IO12	AA-12.1	2,3	4.280	8,4	4.309,95	4	35	140	603393,14	603393,14	1	603393,14	603393,14
	IO13	AA-13.1	1,5	0	3,6	17,66	0,5	35	17,5	308,96	308,96	0,68	210,09	210,09
	IO14	AA-14.1	1,8	1.200	10,4	1.227,27	1	35	35	42954,31	42954,31	1	42954,31	42954,31
	IO15	AA-15.1	83,6	0	0	783,33	0,004	35	0,14	109,67	109,67	1	109,67	109,67
	IO16	AA-16.1	0,47	0	3,5	7,90	1	35	35	276,64		0,84	232,37	
		AA-16.2	2,6	0	0	24,36	1	35	35	852,67		0,84	716,24	
		AA-16.3	2,04	0	8,07	27,18	1	35	35	951,47	2080,77	0,84	799,23	1747,85
	IO17	AA-17.1	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0,00			
		AA-17.2	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0,00			
	IO18	AA-18.1	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
		AA-18.2	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
	IO19	AA-19.1	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
		AA-19.2	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
	IO20	AA-20.1	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
		AA-20.2	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
		AA-	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00

		20.3												
obremenjevanje okolja zaradi odlaganje odpadkov	IO22	AA-22.1	0,25	0	1,8	4,14	1	53	53	219,55		1	219,55	
		AA-22.2	4	0	0	37,48	1	53	53	1986,44		1	1986,44	
		AA-22.3	0,5	0	6,27	10,96	1	53	53	580,62	2786,61	1	580,62	2786,61
	IO23	AA-23.1	1,8	0	1,8	18,67	1	2	2	37,33		1	37,33	
		AA-23.2	4	0	0	37,48	1	2	2	74,96		1	74,96	
		AA-23.3	0,25	0	9,87	12,21	1	2	2	24,43	136,72	1	24,43	136,72
obremenjevanje okolja zaradi odlaganje odpadkov	IO28	AA-28.1	0,25	0	1,8	4,14	1	53	53	219,55		1	219,55	
		AA-28.2	1	0	0	9,37	1	53	53	496,61		1	496,61	
		AA-28.3	0,25	0	6,27	8,61	1	53	53	456,46	1172,63	1	456,46	1172,63
monitoringu onesnaževanja podzemne voda	IO31	AA-31.1	0,25	0	1,8	4,14	1	70	70	289,98		1	289,98	
		AA-31.2	2	0	0	18,74	1	70	70	1311,80		1	1311,80	
		AA-31.3	0,25	0	6,27	8,61	1	70	70	602,88	2204,65	1	602,88	2204,65
										926229,47	926229,47		903233,36	903233,36

Zunanji stroški

IO	AA	Zunanji stroški
IO7	AA-7.1	strošek izdelave table, ki mora biti nameščena na vhodnem delu odlagališča
	AA-7.2	strošek nameščanja table (vijaki, nosilci..)
IO8	AA-8.3	ocene, programi monitoringa, projekti
IO11	AA-11.1	priloge, ki so predpisane za vodenje obratovalnega dnevnika - načrt delov območja telesa odlagališča,
IO12	AA-12.1	izvajanje obratovalnega monitoringa, ki ga izvaja pooblaščen institucija
IO14	AA-14.1	redni pregledi telesa odlagališča, delovanje tehničnih objektov odlagališča - najem zunanjih institucij

Tabela 113: Izračuni za populacijo MOP - ARSO

Predpis	IO	AA	populacija	čas (ure)	zunanji stroški	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
Uredba o odlaganju odpadkov na odlagališčih	IO4	AA-4.1	1	3	0	0	28,1	12	1	1	28,11	28,11	0,6	16,87	16,87
	IO21	AA-21.1	1	0	0	0	0,0	0,3	1	1	0,00		1	0,00	
		AA-21.2	1	40	0	0	374,8	0,3	1	1	374,80		1	374,80	
		AA-21.3	1	0,25	0	0	2,3	0,3	1	1	2,34	377,14	1	2,34	377,14
Uredba o okoljski dajatvi za onesnaževanja okolja zaradi odlaganje odpadkov	IO24	AA-24.1	1	96	0	0	899,5	0,1	1	1	899,52	899,52	0,1	89,95	89,95
	IO26	AA-26.1	1	0	0	0	0,0	0	1	1	0,00	0,00	0	0,00	0,00
		AA-26.2	1	0	0	0	0,0	0	1	1	0,00	0,00	0	0,00	0,00
Monitoringu podzemne vode	IO33	AA-33.1	1	8	0	0	75,0	1	1	1	74,96	74,96	0,6	44,98	44,98
	IO34	AA-34.1	1	3	0	0	28,1	1	1	1	28,11	28,11	0,6	16,87	16,87
	IO36	AA-36.1	1	0	0	0	0,0	0	1	1	0,00	0,00	0	0,00	0,00

	IO37	AA-37.1	1	0	0	0	0,0	0	1	1	0,00	0,00	0	0,00	0,00
	IO38	AA-38.1	1	0	0	0	0,0	0	1	1	0,00	0,00	0	0,00	0,00
											1.407,84	1.407,84		545,80	545,80

Tabela 114: Izračuni za populacijo imetniki odpadkov

predpis	IO	AA	populacija	čas (ure)	zunanji stroški	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
Uredba o odlaganju odpadkov na odlagališčih	IO1	AA-1.1	Imetniki odpadkov	0,5	0	7,2	11,89	1	8	8	95,08		0,76	72,26	
		AA-1.2	Imetniki odpadkov	2,5	0	0	23,43	1	8	8	187,40		0,76	142,42	
		AA-1.3	Imetniki odpadkov	1,25	1800	28,8	1840,51	1	8	8	14724,10	15006,58	0,76	11190,32	11405,00
	IO2	AA-2.1	Imetniki istovrstnih odpadkov	0,25	0	3	5,34	1	7	7	37,40	37,40	0,76	28,42	28,42
15043,98												15043,98		11433,42	11433,42

ZUNANJI STROŠKI

IO	AA	Zunanji stroški
IO1	AA-1.3	ocena odpadkov ki jo pripravi pooblaščen institucija

Tabela 115: Izračuni za populacijo imetniki pooblastil

predpis	IO	AA	populacija	čas (ure)	zunanj stroški	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
Uredba o odlaganju odpadkov na odlagališčih	IO3	AA-3.1	Imetniki pooblastil	1	0	1,2	10,57	1	18	18	190,26		0,6	114,16	
		AA-3.2	Imetniki pooblastil	1	0	0	9,37	1	18	18	168,66		0,6	101,20	
		AA-3.3	Imetniki pooblastil	1	0	40	49,37	1	18	18	888,66	1247,58	0,6	533,20	748,55
obratovalnem monitoringu onesnaževanja podzemne voda	IO32	AA-32.1	Imetniki pooblastil	0,25	0	1,2	3,54	1	70	70	247,98		0,6	148,79	
		AA-32.2	Imetniki pooblastil	3	0	0	28,11	1	70	70	1967,70		0,6	1180,62	
		AA-32.3	Imetniki pooblastil	1	0	20	29,37	1	70	70	2055,90	4271,58	0,6	1233,54	2562,95
obratovalnem monitoringu onesnaževanja podzemne voda	IO29	AA-29.1	Imetniki pooblastil	0	6.000	0	6000,00	1	7	7	42000,00	42000,00	1	42000,00	42000,00
	IO30	AA-30.1	Imetniki pooblastil	0,5	0	13,47	18,16	1	7	7	127,09	127,09	1	127,09	127,09
Pravilnik o emisijskem monitoringu podzemne vode	IO35	AA-35.1	Imetniki pooblastil	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
		AA-35.2	Imetniki pooblastil	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
		AA-35.3	Imetniki pooblastil		0	0	0,00	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
47646,24												47646,24	45438,58		45438,58

ZUNANJI STROŠKI

IO	AA	Zunanji stroški
IO29	AA-29.1	program obratovalnega monitoringa - hidrološka poročila za pripravo predloga oprostitve izvajanja monitoringa podzemne vode

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME UREDBE

Tabela 116: Grupirani podatki za IO

Številka IO	Naziv IO	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
IO1	Imetnik odpadkov mora pridobiti oceno odpadkov (izdelava oseba, ki ima pooblastilo ministrstva za izdelavo ocene in ima akreditacijo nacionalne akreditacijske službe za izvajanje kemične analize odpadkov)	15006,58	11405,00
IO2	Imetnik istovrstnih odpadkov mora zagotoviti, da so v oceni odpadkov upravljalcu odlagališča posredovani podatki o kraju in načinu nastajanja odpadkov	37,40	28,42
IO3	Oseba, ki ima pooblastilo za izdelavo ocene odpadkov, le to pridobi z vlogo	1247,58	748,55
IO4	Ministrstvo vodi seznam pooblaščenih oseb za izdelavo ocene odpadkov	28,11	16,87
IO5	Če upravljavec odlagališča odpadke prevzame v odlaganje, mora zagotoviti, da na evidenčnem listu, ki spremlja pošiljko odpadkov, pisno potrdi prevzem odpadkov in izpolnjeni evidenčni list preda osebi, ki mu je pošiljko odpadkov oddala v odlaganje	5516,43	1213,62
IO6	Če upravljavec odlagališča ugotovi, da dostavljeni odpadki ne ustrezajo podatkom v predloženi oceni odpadkov, o tem obvesti inšpektorja, pristojnega za varstvo okolja	35,44	21,26
IO7	Na vhodnem delu odlagališča mora biti nameščena tabla z navedbo imena upravljalca odlagališča	5435,85	543,59
IO8	Za obratovanje odlagališča je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje	242018,70	242018,70
IO9	Vlagatelj oz. upravljavec odlagališča mora zagotoviti inšpekcijski nadzor pred začetkom odlaganja odpadkov	414,05	248,43
IO10	Upravljavec odlagališča mora določiti osebo, ki je odgovorna za izvajanje postopkov preverjanja odpadkov	317,10	190,26
IO11	Upravljavec odlagališča mora imeti poslovnik za obratovanje odlagališča	26028,10	13014,05
IO12	Upravljavec odlagališča mora za nevarne ali nenevarne odpadke zagotavljati izvajanje obratovalnega monitoringa (izvaja oseba, ki ima pooblastilo ministrstva)	575394,40	575394,40
IO13	Upravljavec odlagališča mora o vsaki pomembni spremembi vplivov odlagališča na okolje obvestiti inšpektorat, pristojen za okolje	309,05	210,15
IO14	Upravljavec odlagališča mora za vsako koledarsko leto izdelati poročilo o ugotovitvah v zvezi z rednimi pregledi telesa odlagališča in delovanjem tehničnih objektov odlagališča	42965,30	42965,30
IO15	Upravljavec odlagališča mora voditi evidenco, ki ureja ravnanje z odpadki (v obliki obratovalnega dnevnika)	109,67	109,67
IO16	Upravljavec odlagališča mora izdelati letno poročilo o odloženih odpadkih na odlagališču	2076,20	1744,01
IO17	Upravljavec odlagališča mora v primeru zaprtja odlagališča obvestiti ministrstvo	0,00	0,00
IO18	Upravljavec zaprtega odlagališča mora izdelati poročilo o stanju odlagališča in opravljenih predpisanih meritvah za posamezno koledarsko leto.	0,00	0,00

IO19	Če upravljavec zaprtega odlagališča na podlagi meritev ali rednih pregledov telesa odlagališča ugotovi, da je prišlo do čezmernih vplivov na okolje, mora o tem in o ukrepih obvestiti inšpektorat, pristojen za varstvo okolja	0,00	0,00
IO20	Za obratovanje podzemnega skladišča je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje	0,00	0,00
IO21	Vsake tri leta pošlje ministrstvo Komisiji EU poročilo o izvajanju Direktive 1999/31/ES	377,14	377,14
IO22	Zavezanec za plačilo okoljske dajatve (upravljavec odlagališča) mora pri ARSO vložiti napoved za odmero okoljske dajatve za preteklo leto	2786,61	2786,61
IO23	Zavezanec, ki je med letom prenehal odlagati odpadke, mora vložiti napoved v 30 dneh po prenehanju odlaganja odpadkov	136,72	136,72
IO24	Nadzor nad vplačili okoljske dajatve opravlja agencija	899,52	89,95
IO25	Občina mora pridobiti predhodno soglasje ministrstva, pristojnega za finance, k investicijskemu projektu, praviloma pred začetkom izvajanja investicije	0,00	0,00
IO26	Ministrstvo objavi besedilo razpisa za zbiranje predlogov projektov v Uradnem listu RS	0,00	0,00
IO27	Občine pripravijo predlog investicijskih projektov za uvrstitev na prednostno listo na obrazcih, ki jih določi minister za okolje in prostor	0,00	0,00
IO28	Zavezanci za plačilo takse za obremenjevanje okolja (upravljavec odlagališča) zaradi odlaganja odpadkov, vložijo napoved za plačilo takse za preteklo leto na obrazcu	1172,63	1172,63
IO29	Program obratovalnega monitoringa mora izdelati izvajalec obratovalnega monitoringa iz 16. člena tega pravilnika	42000,00	42000,00
IO30	Izvajalec obratovalnega monitoringa mora pred začetkom izvajanja obratovalnega monitoringa v potrditev posredovati ministrstvo za okolje in prostor program obratovalnega monitoringa	127,09	127,09
IO31	O obratovalnem monitoringu mora zavezanec (povzročitelj obremenitve podzemne vode) vsako leto izdelati poročilo	2204,65	2204,65
IO32	Zavezanec za izvajanje obratovalnega monitoringa sam, ali oseba, ki izvaja obratovalni monitoring za zavezanca mora za to dejavnost imeti pooblastilo ministrstva	4271,58	2562,95
IO33	Izvajalcu obratovalnega monitoringa ministrstvo izda pooblastilo, če izpolnjuje pogoje	74,96	44,98
IO34	Ministrstvo vodi seznam pooblaščenih izvajalcev obratovalnega monitoringa	28,11	16,87
IO35	Izvajalec nalog monitoringa, ki se nanšajo na vzorčenje in analize vzorcev mora imeti veljavno akreditacijsko listino	0,00	0,00
IO36	Ministrstvo za okolje pripravi program monitoringa - pregledne in redne meritve monitoringa	0,00	0,00
IO37	Ministrstvo pripravi posebni program monitoringa za izvajanje posebnih meritev	0,00	0,00
IO38	Ministrstvo za okolje vsako leto pripravi poročilo o monitoringu (o hidroloških razmerah, vzorčenju, meritvah in analizah)	0,00	0,00
		971.018,95	941.391,83

Ocenjeno je, da administrativni stroški, ki izhajajo iz Uredbe o odlaganju odpadkov na odlagališčih, Uredbe o okoljski dajatvi za onesnaževanja okolja zaradi odlaganje odpadkov, Pravilnika o obliki in vsebini napovedi za odmero takse za obremenjevanje okolja zaradi odlaganje odpadkov in Pravilnika o obratovalnem monitoringu onesnaževanja podzemne znašajo 971.018,95 EUR medtem ko administrativno breme predstavlja skoraj 941.391,83 EUR.

Na podlagi izvedenih anket lahko podamo naslednje mnenje oziroma podajamo predloge, kritike:

- Okoljske dajatve bi naj bile v obliki davka s tem bi bremena skrbi za okolje ter sanacijo bremen onesnaževanja okolja prenesli na državo in s tem enotno reševanje.
- Veljavnost ocene odpadkov je eno leto, kar je za istovetne odpadke (odpadki pokopališč, pepel iz kurilnic na biomaso itd.), nesmiselna in povzroča le stroške povzročitelju.
- Ocene odpadkov so zelo različne tudi zato ker so preširoko določeni kriteriji izdelave ocen.
- Vse aktivnosti v zvezi z oceno odpadkov izvaja podjetje brez plačila stroškov. Aktivnosti pa so namenjena izključno občini in državnim ustanovam.

Uredba o obdelavi odpadkov v premičnih napravah

Datum kreiranja: junij 2009

UVOD

Sam postopek ocenjevanja administrativnih stroškov je razdeljen v tri dele. V prvem delu smo opredelili zakonodajo, informacijske obveznosti, administrativne aktivnosti, populacije in frekvence ter ovrednotenje dejanskih posrednih stroškov. V drugem delu smo izvedli intervjuje.

Zakonodaja

Uredba o obdelavi odpadkov v premičnih napravah (Url. RS, št. 34/2008 z dne 07.04.2008),
Uredba o ravnanju z odpadki (Url. RS, št. 34/2008 z dne 07.04.2008).

Tabela 117: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

	Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti
Povzročitelj odpadkov	IO1	Povzročitelj odpadkov (pri katerem v enem letu nastane skupaj več kot 150 ton odpadkov ali skupaj več kot 200 kg nevarnih odpadkov) mora zagotoviti izdelavo načrta gospodarjenja z odpadki	AA 1.1	Izdelava načrta gospodarjenja z odpadki (4 leta)
	IO2	Povzročitelj odpadkov mora voditi evidenco o nastajanju odpadkov	AA 2.1	Vodenje evidence
	IO3	Povzročitelj odpadkov (pri katerem nastajajo odpadki na različnih krajih, kjer stalno izvaja svojo dejavnost) mora voditi evidenco o nastajanju odpadkov ločeno po kraju nastanka odpadkov	AA3.1	Vodenje evidence
	IO4	Povzročitelj odpadkov (pri katerem v enem letu zaradi dejavnosti nastane več kot 10 ton odpadkov ali več kot 5 kg nevarnih odpadkov) mora ministrstvu posredovati poročilo o nastalih odpadkih in ravnanju z njimi za preteklo leto	AA 4.1	Pridobitev spletnega obrazca
			AA 4.2	Izpolnitev obrazca
			AA 4.3	Posredovanje obrazca/poročila
	Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti

Zbiralec odpadkov	IO5	Zbiralec odpadkov mora od ministrstva pridobiti odločbo o vpisu v evidenco zbiralec odpadkov	AA 5.1	Pridobitev spletnega obrazca
			AA 5.2	Izpolnitev obrazca
			AA 5.3	Posredovanje vloge na obrazcu + priložitev načrta zbiranja odpadkov
	IO6	Zbiralec odpadkov mora spremembo firme ali sedeža pisno prijaviti ministrstvu	AA 6.1	Kreiranje vloge
			AA 6.2	Posredovanje vloge ministrstvu
	IO7	Zbiralec odpadkov mora nameravano spremembo o načinu zbiranja podatkov (ki se nanaša na spremembo glede vrste odpadkov oz. količine nevarnih odpadkov, skupne količine odpadkov in lokacije predhodnega skladišča) posredovati ministrstvu	AA 7.1	Kreiranje vloge
			AA 7.2	Posredovanje vloge ministrstvu
	IO8	Zbiralec odpadkov mora voditi evidenco o zbiranju odpadkov	AA 8.1	Vodenje evidence
	IO9	Zbiralec odpadkov mora ministrstvu posredovati poročilo o zbiranju odpadkov za preteklo leto	AA 9.1	Pridobitev spletnega obrazca
			AA 9.2	Izpolnitev obrazca
			AA 9.3	Izpolnitev obrazca

	Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti
Izvajalec obdelave podatkov	IO10	Izvajalec obdelave odpadkov mora za obdelavo odpadkov pridobiti okoljevarstveno dovoljenje	AA 10.1	Pridobitev spletnega obrazca
			AA 10.2	Izpolnitev obrazca
			AA 10.3	Posredovanje obrazca/vloge za pridobitev okoljevarstvenega dovoljenja+priložiti načrt ravnanja z odpadki
	IO11	Izvajalec obdelave odpadkov mora voditi evidenco o obdelavi odpadkov	AA 11.1	Vodenje evidence
	IO12	Izvajalec obdelave odpadkov mora ministrstvu posredovati poročilo o obdelavi odpadkov za preteklo leto	AA 12.1	Pridobitev spletnega obrazca
			AA 12.2	Izpolnitev obrazca
			AA 12.3	Posredovanje obrazca/poročila

	Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti
Prevoznik odpadkov	IO13	Prevoznik odpadkov se mora vpisati v evidenco prevoznikov odpadkov pri ministrstvu.	AA 13.1	Pridobitev spletnega obrazca
			AA 13.2	Izpolnitev obrazca
			AA 13.3	Posredovanje obrazca/vloge (pisno ali elektronsko)
	IO14	Prevoznik odpadkov mora voditi evidenco o prevozih odpadkov	AA 14.1	Vodenje evidence
	IO15	Trговец ali posrednik se mora vpisati v evidenco trgovcev in posrednikov pri ministrstvu	AA 15.1	Pridobitev spletnega obrazca
			AA 15.2	Izpolnitev obrazca
			AA 15.3	Posredovanje obrazca/vloge (pisno ali elektronsko)

	Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti
Upravljalavec premične naprave	IO16	Upravljalavec premične naprave mora za vsako pošiljko, ki jo prevzema v obdelavo v premični napravi, pridobiti potrditev prevzema odpadkov od imetnika odpadkov	AA 16.1	Izpolnitev evidenčnega lista
	IO17	Oseba, ki izvaja obdelavo odpadkov v premični napravi mora pridobiti okoljevarstveno dovoljenje	AA 17.1	Pridobitev spletnega obrazca
			AA 17.2	Izpolnitev obrazca
			AA 17.3	Posredovanje obrazca/vloge za pridobitev
	IO18	Upravljalavec premične naprave mora voditi evidenco o obdelavi odpadkov v skladu s predpisom	AA 18.1	Vodenje evidence

Populacija in segmentacija:

Populacija je število podjetij (posameznikov itd.), ki morajo opraviti določeno IO oz. aktivnost. Ker se uredba nanaša samo na upravljalce premičnih naprav je v nadaljevanju izveden izračun, segmentacija itd. samo za ta del populacije.

Tabela 118: Populacija- upravljavec premične naprave

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO16	AA 16.1	Število izdanih okoljevarstvenih dovoljenj za premične naprave v letu 2008	13	12
IO17	AA 17.1	Število izdanih okoljevarstvenih dovoljenj za premične naprave v letu 2008	13	1
	AA 17.2			
	AA 17.3			
IO18	AA 18.1	Število izdanih okoljevarstvenih dovoljenj za premične naprave v letu 2008	13	12

Podatki so pridobljeni v treh podjetjih. Za preverjanje pridobljenih podatkov, smo uporabili telefonske intervjuje še v dveh dodatnih podjetjih. Glede na to, da so se odgovori ponavljali in so bila odstopanja zanemarljiva, nismo opravljali dodatnih intervjujev.

Tabela 119: Izračuni za populacijo upravljavec premične naprave

IO št.	AA št.	Čas (ure)	izdatki	Cena /eur	frekvenca	št. populacije	količina	Admin. str. AA/eur	Admin. str. IO/eur	Izračun kor. faktorja	Admin. breme AA/eur	Admin. breme IO/eur
IO16	A16.1	0,5	10	14,77	12	13	156	2303,34	2303,34	0,3	691,00	691,00
IO17	A 17.1	0,16	0	1,52	1	13	13	19,82	11.856,58	0,92	17,84	10.907,66
	A 17.2	4	10	48,12	1	13	13	625,56		0,92	575,51	
	A 17.3	80	100	862,40	1	13	13	11211,2		0,92	10314,30	
IO18	A 18.1	0,5	10	14,77	12	13	156	2303,34	2303,34	0,1	230,33	230,33
									16.463,26			11.828,99

Ocenjeno je bilo, da administrativni stroški obligacij za uredbo o obdelavi odpadkov v premičnih napravah znašajo 16.463,26 EUR, administrativno breme pa predstavlja 11.828.99 EUR.

Na podlagi izvedenih anket za uredbo o ravnanju z odpadki in za uredbo o obdelavi odpadkov v premičnih napravah je bilo ugotovljeno naslednje:

Povzročitelji odpadkov menijo, da:

- najvišje stroške predpisa pomeni papirnata oblika izpolnjevanja obveznosti
- da se povzročiteljem odpadkov zdi smiselna izdelava načrta gospodarjenja z odpadki vsake 4 leta, ampak, želijo, da bi bil načrt manj obsežen
- vodenje evidence o nastajanju odpadkov zagovarjajo, ne moti jih toliko, ker aktivnost ni možna elektronsko, ker le ta aktivnost pri njih ni tako pogosta, ker tudi večji povzročitelji odpadkov vodijo ločene evidence po lokacijah obratov
- poročilo o nastalih odpadkih in ravnanje z njimi pa se jim zdi nesmiselno, vodenje evidenc bi bilo dovolj
- povzročitelji odpadkov (Dom ostarelih) so opozorili na problem ločenega zbiranja odpadkov za umazane plenice, ki jih bodo po novem morali zbirati v ločeni kontejner in voziti na sežig, kar predstavlja dodaten strošek

Zbiralci odpadkov, izvajalci obdelave odpadkov, prevozniki odpadkov in upravljalci premične naprave menijo, da:

- predstavlja največji problem papirnata oblika izdelave in pošiljanja poročil
- za izdelavo načrta zbiranja odpadkov porabijo 40 h. Aktivnost se jim zdi nesmiselna, sicer se izvaja na 4 leta in preobsežna, moti jih tudi, da ni možna elektronska izvedba
- menijo, da je preveč dovoljenj, ki jih morajo pridobiti od ministrstva, v kolikor želijo poslovati (odločba o vpisu v evidenco, sprememba firme, ali sedeža, sprememba o načinu zbiranja, okoljevarstveno dovoljenje). Le te aktivnosti se izvajajo večinoma 1x letno, oz. vsakič ko nastane določena sprememba.
- pri vodenju evidence o zbiranju odpadkov jih najbolj moti, da si morajo spletni obrazec natisniti, ga izpolniti in poslati po pošti. Za notranjo uporabo so si sami izdelali računalniško vodenje evidence, obrazce, ki jih izpolnjujejo. Ker le to aktivnost oni opravljajo povprečno 20-30 krat dnevno.

Uredba o predelavi nenevarnih odpadkov v trdno gorivo

Datum kreiranja: december 2009

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru veljavne Uredbe o predelavi nenevarnih odpadkov v trdno gorivo (Ur. list RS, št. 57/08).

Tabela 120: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti (opisno)
IO 1	Za uporabo trdnega goriva, pripravljenega iz odpadkov iz neonesnažene biomase, kot gorivo v veliki kurilni napravi ali v drugi napravi za sosežig odpadkov je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje za obratovanje naprave	AA – 1.1	Pridobitev vloge
		AA – 1.2	Izpolnitev vloge
		AA – 1.3	Posredovanje vloge
IO 2	Če gre za neonesnaženo biomaso iz lesnih tvoriv ali obdelanega neonesnaženega lesa, mora oseba, ki predeluje odpadke iz neonesnažene biomase v trdno gorivo, voditi evidenco o pripravi oziroma uporabi neonesnažene biomase	AA - 2.1	Vodenje evidence
IO 3	Če gre za neonesnaženo biomaso iz lesnih tvoriv ali obdelanega neonesnaženega lesa, mora oseba ki uporablja neonesnaženo biomaso kot gorivo, voditi evidenco o pripravi oziroma uporabi neonesnažene biomase.	AA – 3.1	Vodenje evidence
IO 4	Evidenco o pripravi oz. uporabi neonesnažene biomase je treba voditi na obrazcu, ki ga objavi ministrstvo na svojih spletnih straneh.	AA – 4.1	Vodenje evidence
IO 5	Za predobdelavo odpadkov iz delno onesnažene biomase v trdno gorivo je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje za predelavo odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.	AA – 5.1	Pridobitev vloge
		AA – 5.2	Izpolnitev vloge
		AA – 5.3	Posredovanje vloge
IO 6	Za uporabo trdnega goriva, pripravljenega iz odpadkov iz delno onesnažene biomase, kot gorivo v napravi za sosežig odpadkov, vključno s srednjo kurilno napravo z vhodno toplotno močjo, ki je večja od 1 MW, je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje za obratovanje naprave, če tako določa predpis, ki ureja emisije snovi v zrak iz nepremičnih virov onesnaževanja, oziroma predpis, ki ureja emisije snovi v zrak iz malih in srednjih kurilnih naprav.	AA – 6.1	Pridobitev vloge
		AA - 6.2	Izpolnitev vloge
		AA – 6.3	Posredovanje vloge
IO 7	Za predobdelavo drugih nenevarnih odpadkov v trdno gorivo je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje za predelavo odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki	AA – 7.1	Pridobitev vloge
		AA – 7.2	Izpolnitev vloge
		AA - 7.3	Posredovanje vloge

IO 8	Trdno gorivo, pripravljeno iz drugih nenevarnih odpadkov, se lahko uporablja kot gorivo v katerikoli napravi za sosežig odpadkov, razen v srednji kurilni napravi, za kar je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje za predelavo odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja sežiganje odpadkov.	AA – 8.1	Pridobitev vloge
		AA – 8.2	Izpolnitev vloge
		AA – 8.3	Posredovanje vloge
IO 9	Oseba, ki izvaja predobdelavo odpadkov iz delno onesnažene biomase in oseba, ki izvaja predobdelavo drugih nenevarnih odpadkov morata imeti poslovnik za obratovanje naprave za predelavo nenevarnih odpadkov v gorivo po postopkih z oznako R12 in R13	AA – 9.1	Vodenje poslovnika
IO 10	Upravitelj naprave za predelavo nenevarnih odpadkov v trdno gorivo po postopkih z oznako R12 in R13 mora vodenje evidence, določene s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, zagotoviti v obliki obratovalnega dnevnika	AA – 10.1	Vodenje evidenc/obratovalnega dnevnika
IO 11	Oseba, ki izvaja predobdelavo odpadkov iz delno onesnažene biomase, in oseba, ki izvaja predobdelavo drugih nenevarnih odpadkov v trdno gorivo morata lastnosti trdnega goriva dokumentirati v obliki poročila	AA – 11.1	Izdelava poročila
IO 12	K vlogi za pridobitev okoljevarstvenega dovoljenja je treba poleg podatkov in prilog iz predpisa, ki ureja ravnanje z odpadki, priložiti tudi predlog poslovnika	AA – 12.1	Priprava predloga poslovnika iz 8. člena te uredbe
IO 13	Če so med nevarnimi odpadki tudi živalski stranski proizvodi ali živalske beljakovine in masti, ki nastanejo s toplotno obdelavo, ministrstvo o izdaji okoljevarstvenega dovoljenja obvesti VURS in ji pošlje kopijo dovoljenja	AA – 13.1	Kreiranje obvestila
		AA – 13.2	Fotokopija okoljevarstvenega dovoljenja
IO 14	K zahtevi za izbris iz evidence predelovalcev je treba priložiti podatke o letni količini uporabljene neonesnažene biomase ter podatke in dokazila o njenem izvoru ter vsebnosti nevarnih snovi v njej	AA – 14.1	Vodenje evidence

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakonodaja

Zakon o varstvu okolja (Ur.l. št. 41/2004).

Uredba o predelavi nenevarnih odpadkov v trdno gorivo (Ur. list RS, 57/08)

Populacija in določitev frekvence

Pri pregledovanju Uredbe o predelavi nenevarnih odpadkov v trdno gorivo, smo ugotovili, da imamo različne populacije:

- upravljavec,
- predelovalec,
- uporabnik.

Za posamezne administrativne aktivnosti smo določili populacijo na podlagi podatkov, ki smo jih pridobili od ustreznih institucij ali pa iz podatkov, ki so javno objavljeni na spletnih straneh ustreznih institucij. Pri izračunu so upoštevani odgovori 10 anket in sicer: 4 ankete z upravljavci, 3 ankete z predelovalci in 3 ankete z uporabniki omenjenih odpadkov.

Tabela 121: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo upravljavci nenevarnih odpadkov

Številka IO	Številka AA	Populacija	Število populacije	Frekvenca	Elektronsko opravljanje IO (da/ne)
IO 1	AA-1.1	število upr	12	1	ne
	AA-1.2				
	AA-1.3				
IO 4	AA-4.1	število upr	12	1	ne
IO 10	AA-10.1	število upr	12	1	ne
IO 13	AA-13.1	število upr	12	1	ne
	AA-13.2				

Populacijo za upravljavce nenevarnih odpadkov smo opredelili glede na število izvedenih obligacij v letu 2008.

Tabela 122: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo predelovalci nenevarnih odpadkov

Številka IO	Številka AA	Populacija	Število populacije	Frekvenca	Elektronsko opravljanje IO (da/ne)
IO 2	AA-2.1	število pr	23	1	ne
IO 5	AA-5.1	število pr	23	1	ne
	AA-5.2				
	AA-5.3				
IO 7	AA-7.1	število pr	23	1	ne
	AA-7.2				
	AA-7.3				
IO 9	AA-9.1	število pr	23	1	ne
IO 11	AA-11.1	število pr	23	1	ne
IO 12	AA-12.1	število pr	23	1	ne
IO 14	AA-14.1	število pr	23	1	ne

Tabela 123: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo uporabnik predelanih nenevarnih odpadkov

Številka IO	Številka AA	Populacija	Število populacije	Frekvenca	Elektronsko opravljanje IO (da/ne)
IO 3	AA-3.1	število up	30	1	ne
IO 6	AA-6.1	število up	30	1	ne
	AA-6.2				
	AA-6.3				
IO 8	AA-8.1	število up	30	1	ne
	AA-8.2				
	AA-8.3				

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA
ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Tabela 124: Izračuni za populacijo upravljavci nenevarnih odpadkov

Predpis	IO	AA	Popu lacija	Čas	Izdatk i (v €)	Zun anji stro ški	Cena	Frekven ca	Števil o popul acije	Količi na	Administrativ ni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativ no breme AA	Administrativ no breme IO
Uredba o predela vi neneva rnih odpadk ov v trdno gorivo	IO 1	AA- 1.1	12	0,09	1,96	0,0 0	2,78	1	12	12	33,36	129,84	0,23	7,67	37,89
		AA- 1.2		0,20	0,25	0,0 0	2,12				25,44		0,35	8,90	
		AA- 1.3		0,79	0,54	0,0 0	5,92				71,04		0,30	21,31	
	IO 4	AA- 4.1	12	0,35	12,65	0,0 0	15,97	1	12	12	27,97	27,97	0,25	6,99	6,99
	IO 10	AA- 10.1	12	0,71	12,13	0,0 0	18,76	1	12	12	225,12	225,12	0,28	63,03	63,03
	IO 13	AA- 13.1	12	0,35	14,10	0,0 0	17,42	1	12	12	209,04	220,32	0,33	68,98	73,50
		AA- 13.2		0,70	0,28	0,0 0	0,94				11,28		0,40	4,51	
603,25												603,25		181,41	181,41

Tabela 125: Izračuni za populacijo predelovalci nenevarnih odpadkov

Predpis	IO	AA	Popul acija	Čas (ure)	Izdatk i (v €)	Zunan j i stroški	Cena	Frekvenc a	Število populacij e	Količin a	Administrativ ni strošek AA	Administrativ ni strošek IO	Izračun korek. faktorje v	Administrati vno breme AA	Administra tivno breme IO
Uredba o predelavi nenevarnih odpadkov v trdno gorivo	IO 2	AA-2.1	23	4,67	43,73	88,33	175,7 9	1	23	23	6074,76	6074,76	0,10	607,48	607,48
		AA-5.1		0,15	17,73	0,00	19,14	1	23	23	440,12	601,75	0,10	44,01	99,09
		AA-5.2		0,39	0,00	0,00	3,64				83,81		0,10	8,38	
		AA-5.3		0,36	0,00	0,00	3,38				77,82		0,60	46,69	
	IO 7	AA-7.1	23	0,11	17,73	0,00	18,72	1	23	23	430,54	574,21	0,60	258,32	284,66
		AA-7.2		0,39	0,00	0,00	3,64				83,81		0,10	8,38	
		AA-7.3		0,28	0,00	0,00	2,60				59,86		0,30	17,96	
	IO 9	AA-9.1	23	8,00	74,96	95,00	244,9 2	1	23	23	7818,16	7818,16	0,10	781,82	781,82
	IO 11	AA- 11.1	23	6,83	64,03	35,00	163,0 6	1	23	23	4555,30	4555,30	0,10	455,53	455,53
	IO 12	AA- 12.1	23	9,50	89,02	0,00	178,0 3	1	23	23	4094,69	4094,69	0,60	2456,81	2456,81
											31158,53	31158,53		5429,35	5429,35

Tabela 126: Izračuni za populacijo uporabniki

Predpis	IO	AA	Populacij a	Čas (ure)	Izdatki (v €)	Zunanji stroški	Cena	Frekvenc a	Število populacij e	Količin a	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
Uredba o predelavi nenevarnih odpadkov v trdno gorivo	IO 3	AA-3.1	30	6,33	59,34	98,33	217,02	1	30	30	9460,60	9460,60	0,27	2522,83	2522,83
	IO 6	AA-6.1	30	0,22	17,73	0,00	19,81	1	30	30	594,37	680,26	0,10	59,44	71,93
		AA-6.2	30	0,22	0,00	0,00	2,08		30	30	62,47		0,10	6,25	
		AA-6.3	30	0,08	0,00	0,00	0,78		30	30	23,43		0,27	6,25	
	IO 8	AA-8.1	30	0,19	17,73	0,00	19,55	1	30	30	586,56	695,88	0,10	58,66	72,19
		AA-8.2	30	0,25	0,00	0,00	2,34		30	30	70,28		0,10	7,03	
		AA-8.3	30	0,14	0,00	0,00	1,30		30	30	39,04		0,17	6,51	
												10836,73	10836,73		2666,95

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI
ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME UREDBE

Tabela 127: Grupirani podatki za IO

Predpis	Številka IO	Naziv IO	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
Uredba o predelavi nenevarnih odpadkov v trdno gorivo	IO 1	Za uporabo trdnega goriva, pripravljenega iz odpadkov iz neonesnažene biomase, kot gorivo v veliki kurilni napravi ali v drugi napravi za sosežig odpadkov je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje za obratovanje naprave	129,84	37,89
	IO 2	Če gre za neonesnaženo biomaso iz lesnih tvoriv ali obdelanega neonesnaženega lesa, mora oseba, ki predeluje odpadke iz neonesnažene biomase v trdno gorivo, voditi evidenco o pripravi oziroma uporabi neonesnažene biomase	6074,76	607,48
	IO 3	Če gre za neonesnaženo biomaso iz lesnih tvoriv ali obdelanega neonesnaženega lesa, mora oseba ki uporablja neonesnaženo biomaso kot gorivo, voditi evidenco o pripravi oziroma uporabi neonesnažene biomase.	9460,60	2522,83
	IO 4	Evidenco o pripravi oz. uporabi neonesnažene biomase je treba voditi na obrazcu, ki ga objavi ministrstvo na svojih spletnih straneh.	27,97	6,99
	IO 5	Za predobdelavo odpadkov iz delno onesnažene biomase v trdno gorivo je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje za predelavo odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.	601,75	99,09
	IO 6	Za uporabo trdnega goriva, pripravljenega iz odpadkov iz delno onesnažene biomase, kot gorivo v napravi za sosežig odpadkov, vključno s srednjo kurilno napravo z vhodno toplotno močjo, ki je večja od 1 MW, je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje za obratovanje naprave, če tako določa predpis, ki ureja emisije snovi v zrak iz nepremičnih virov onesnaževanja, oziroma predpis, ki ureja emisije snovi v zrak iz malih in srednjih kurilnih naprav.	680,26	71,93
	IO 7	Za predobdelavo drugih nenevarnih odpadkov v trdno gorivo je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje za predelavo odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki	574,21	284,66
	IO 8	Trdno gorivo, pripravljeno iz drugih nenevarnih odpadkov, se lahko uporablja kot gorivo v katerikoli napravi za sosežig odpadkov, razen v srednji kurilni napravi, za kar je treba pridobiti okoljevarstveno dovoljenje za predelavo odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja sežiganje odpadkov.	695,88	72,19
	IO 9	Oseba, ki izvaja predobdelavo odpadkov iz delno onesnažene biomase in oseba, ki izvaja predobdelavo drugih nenevarnih odpadkov morata imeti poslovnik za obratovanje naprave za predelavo nenevarnih odpadkov v gorivo po postopkih z oznako R12 in R13	7818,16	781,82
	IO 10	Upravljavca naprave za predelavo nenevarnih odpadkov v trdno gorivo po postopkih z oznako R12 in R13 mora vodenje evidence, določene s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, zagotoviti v obliki obratovalnega dnevnika	225,12	63,03

	IO 11	Oseba, ki izvaja predobdelavo odpadkov iz delno onesnažene biomase, in oseba, ki izvaja predobdelavo drugih nenevarnih odpadkov v trdno gorivo morata lastnosti trdnega goriva dokumentirati v obliki poročila	4555,30	455,53
	IO 12	K vlogi za pridobitev okoljevarstvenega dovoljenja je treba poleg podatkov in prilog iz predpisa, ki ureja ravnanje z odpadki, priložiti tudi predlog poslovnika	4094,69	2456,81
	IO 13	Če so med nevarnimi odpadki tudi živalski stranski proizvodi ali živalske beljakovine in masti, ki nastanejo s toplotno obdelavo, ministrstvo o izdaji okoljevarstvenega dovoljenja obvesti VURS in ji pošlje kopijo dovoljenja	220,32	73,50
	IO 14	K zahtevi za izbris iz evidence predelovalcev je treba priložiti podatke o letni količini uporabljene neonesnažene biomase ter podatke in dokazila o njenem izvoru ter vsebnosti nevarnih snovi v njej	5407,99	540,80
			40.566,85	8.074,55

Ocenjeno je, da administrativni stroški obligacij, ki izhajajo iz Uredbe o predelavi nenevarnih odpadkov v trdno gorivo (Ur. list RS, 57/08) znašajo 40.566,85 EUR, medtem ko administrativno breme predstavlja 8.074,55 EUR.

Pri populaciji upravljavci »število upr« smo upoštevali tiste, ki so po Uredbi o predelavi nenevarnih odpadkov v trdno gorivo zavezani za izdajo okoljevarstvenih dovoljenj ter vodenje evidenc o omenjeni zadevi. Agencija RS nam je na podlagi omenjenega kriterija posredovala številko populacije, ki je za leto 2009 znašala 12 upravljavcev, katero število smo upoštevali pri našem izračunu. Glede na predhodno navedeno sklepamo, da vsi upravljavci niso zavezani za letno poročanje, ampak samo določeni. Zaradi sistema preračunavanja administrativnih stroškov smo anketo izvedli pri štirih upravljavcih, ki pa po zgoraj omenjeni uredbi niso zavezani za oddajo letnega poročila o predelavi nenevarnih odpadkov v trdno gorivo.

Na podlagi izvedenih anket, smo ugotovili:

- da se upravljavcem zdi oblikovanje ustreznega načrta gospodarjenja zelo zahtevno, ter jim vzame veliko časa in dela,
- da ne obstaja podatek o tem, koliko predelovalcev nenevarnih odpadkov v trdno gorivo sploh je,
- polovica anketiranih predelovalcev ne bi oblikovala načrta gospodarjenja z odpadki, če tega uredba ne bi narekovala,
- da v večina anketirancev evidenčne liste pridobi in odda preko spletnih povezav,

- če ne bi zakonodaja narekovala kako se postopa v primeru ravnanja z nenevarnimi odpadki, potem bi nekateri nekaj postopkov izpustili. Npr: samo v določenem obsegu bi opravljali aktivnost določitve odgovorne osebe za oddajo odpadkov, pridobili, izpolnili in posredovali evidenčni list.

Populacijo za število predelovalcev smo dobili na Ministrstvu za okolje in prostor. Predelovalcev nenevarnih odpadkov v Sloveniji je trenutno 23 na dan 10.11.2009. Ko smo poskušali anketirati omenjene, smo naleteli na nezanimanje do sodelovanja. Bolj ali manj so se izgovarjali in nas naročali oz. prenaročali na druge termine. Tri pa smo uspeli dobiti.

Glavne ugotovitve so:

- da jim pridobitev vloge, da se vpišejo v evidenco zbiralcev pri ministrstvu, ne naredi veliko administrativnih stroškov, vzame jim pa kar veliko časa,
- da največ časa porabijo pri vpisu v evidenco zbiralcev pri ministrstvu, ko le ta ne odgovarja hitro. Na posamezen odgovor čakajo kar precej časa, povedali so nam, da se je že zgodilo, da so čakali tudi po več dni,
- tudi za izpolnitev vloge za vpis v evidenco predelovalcev porabijo veliko časa, za posledico pa ima to tudi visoke stroške, saj morajo veliko dokumentacije priložiti kot prilogo k vlogi. Porabijo veliko časa, da vse to zberejo in fotokopirajo,
- za vodenje evidence o količini nenevarnih odpadkov ne porabijo veliko časa niti ne stroškov, ker se vodi elektronsko in za tekoče zbiranje.

Na splošno smo pri raziskavi ugotovili, da je Uredba o predelavi nenevarnih odpadkov v trdno gorivo, ki nastanejo pri opravljanju različnih gospodarskih dejavnosti in posledično z njo povezanih raziskavah dovolj jasna. Nobeden od anketirancev ni podal nobenega predloga za izboljšavo, niti niso podali veliko pripomb na Uredbo. Povedali so, da se pravila ne spreminjajo velikokrat, zato nimajo veliko težav in delo poteka utečeno.

V prihodnje bi bilo potrebno voditi evidenco o številu vseh subjektov, ki predelujejo nenevarne odpadke v trdno gorivo, v mislih imamo tudi tiste, ki niso zavezani po zakonodaji.

Priloga 3: poročila – življenjske situacije

Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih-poudarek na zakonski zvezi

Datum kreiranja:

30.06.2009

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru veljavnega Zakona o zakonski zvezi in družinskih razmerjih (Ur.l. št. 69/2004 - UPB1). Pri delu smo morali upoštevati tudi povezani predpis Zakon o notariatu.

Tabela 128: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti
IO1	Osebi, ki nameravata skleniti zakonsko zvezo, se prijavita matičarju, ki vodi poročno matično knjigo za naselje, kjer želita skleniti zakonsko zvezo	AA-1.1	Najava aktivnosti
IO2	Sodišče razveže zakonsko zvezo na podlagi sporazuma zakoncev in če predložita v obliki izvršljivega notarskega zapisa sklenjen sporazum o delitvi skupnega premoženja...	AA-2.1	Pridobitev izvršljivega notarskega zapisa
IO3	Upravičenec poda predlog o sporazumu preživnine v obliki izvršljivega notarskega zapisa, ki ga vodi sodišče, pristojno za družinske zadeve	AA-3.1	Pridobitev obrazca
		AA 3.2	Izpolnitev obrazca
IO4	Če ločena starša ne bosta več živila skupaj, se morata sporazumeti o varstvu in vzgoji skupnih otrok	AA-4.1	Pridobitev vloge
		AA-4.2	Izpolnitev vloge
IO5	Če starša ne bosta več živila skupaj se morata sporazumeti o preživljanju skupnih otrok-sodna poravnava - sporazum o preživnini	AA-5.1	Priprava potrebnih informacij iz obstoječih podatkov ali preračunavanje, preoblikovanje obstoječih podatkov za namen IO

IO6	Če se starša ne sporazumeta o izvrševanju roditeljske pravice, jima pri tem pomaga CSD ali sodišče	AA-6.1	Predložitev predloga
		AA-6.2	Pridobitev dokazila CSD, da sta se starša ob njihovi pomoči poskušala sporazumeti o izvrševanju roditeljske pravice
		AA-6.3	Posredovanje predloga in dokazil
IO7	Upravičenec je po 18. letu starosti dolžan CSD v zvezi z preživnino dolžan predložiti potrdilo o šolanju ali ga obvestiti kje se redno šola.	AA-7.1	Pridobitev potrdila
		AA-7.2	Posredovanje potrdila
IO8	Postopek za posvojitev se začne na predlog bodočega posvojitelja	AA-8.1	Pridobitev vloge
		AA-8.2	Izpolnitev vloge
		AA-8.3	Posredovanje vloge
IO9	Starši, ki sami oddajo otroka v rejništvo in oseba, ki otroka sprejme, morajo najpozneje v enem mesecu obvestiti o tem CSD	AA-9.1	Kreiranje obvestila
		AA-9.2	Posredovanje obvestila
IO10	Skrbnik mora vsako leto CSD poročati in mu dati račun o svojem delu	AA-10.1	Priprava poročila
		AA-10.2	Posredovanje poročila

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Populacija in določitev frekvence

Pri pregledovanju ZZZDR smo ugotovili, da gre za različne populacije:

- sklenitelji zakonske zveze
- posvojitelji
- skrbniki
- rejniki
- starši
- prejemniki preživnine

Upoštevali smo populacijo na dan 31.12.2008. Za posamezne administrativne aktivnosti smo določili populacijo na podlagi podatkov, ki smo jih pridobili od ustreznih institucij ali pa iz podatkov, ki so javno objavljeni na spletnih straneh ustreznih institucij.

Ocena administrativnih stroškov je bila narejena na podlagi podatkov, ki so jih posredovale upravne enote (4), centri za socialno delo (3), sodišča (1) in fizične osebe (5). Pri zbiranju podatkov na podlagi anket smo naleteli na določene težave, ker je večino informacijskih obveznosti povezanih s posameznimi fizičnimi osebami, ki so nam pomagali s svojimi izkušnjami in informacijami glede izvajanja navedenih postopkov pri nekaterih podatkih.

Tabela 129: Izračuni za populacijo sklenitelji zakonske zveze

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativn o breme AA	Administrativn o breme IO
ZZZDR	IO1	AA-1.1	0,3	0,43	3,29	1	6.242	6.242	20.529,94	20.529,94	0,73	14.986,85	14.986,85

Tabela 130: Izračuni za populacijo posvojitelji

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativn o breme AA	Administrativn o breme IO
ZZZDR	IO8	AA-8.1	0,5	10	14,77	1	96	96	1.417,44	1.417,44	0,6	850,46	850,46
ZZZDR	IO8	AA-8.2	2	10	29,06	1	96	96	2.789,76	2.789,76	0,6	1.673,86	1.673,86
ZZZDR	IO8	AA-8.3	0,17	10	11,62	1	96	96	1.115,53	1.115,53	0,6	669,32	669,32
									5.322,73	5.322,73		3.193,64	3.193,64

Tabela 131: Izračuni za populacijo skrbniki

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek. faktorjev	Administrativn o breme AA	Administrativn o breme IO
ZZZDR	IO10	AA-10.1	0,75	10	17,15	1	282	282	4.835,60	4.835,60	0,6	2.901,36	2.901,36
ZZZDR	IO10	AA-10.2	0,5	5	9,77	1	282	282	2.753,73	2.753,73	0,6	1.652,24	1.652,24
									7.589,33	7.589,33		4.553,60	4.553,60

Tabela 132: Izračuni za populacijo starši

IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
IO2	AA-2.1	1	0,00	9,53	1	2.147	2.147	20.460,91	20.460,91	0,1	2.046,09	2.046,09
IO3	AA-3.1	0,20	0,10	2,00	1	1.068	1.07	2.142,41	2.142,41	0,43	921,24	921,24
IO3	AA-3.2	1,80	0,32	17,47	1	1.068	1.07	18.662,23	18.662,23	0,43	8.024,76	8.024,76
IO4	AA-4.1	0,10	0,10	1,05	1	2.147	2.15	2.260,79	2.260,79	0,1	226,08	226,08
IO4	AA-4.2	1,40	0,11	13,45	1	2.147	2.15	28.881,44	28.881,44	0,1	2.888,14	2.888,14
IO5	AA-5.1	2,50	2,19	26,02	1	20.25	20.25	526.870,27	526.870,27	0,1	52.687,03	52.687,03
IO6	AA-6.1	0,50	0,16	4,935	1	5.648	5.65	27.816,40	27.816,40	0,1	2.781,64	2.781,64
IO6	AA-6.2	1,50	0,10	14,39	1	5.648	5.65	81.302,96	81.302,96	0,1	8.130,30	8.130,30
IO6	AA-6.3	6,50	2,00	63,95	1	5.648	5.65	361.161,36	361.161,36	0,1	36.116,14	36.116,14
								1.069.558,77	1.069.558,77		113.821,41	113.821,41

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME ZAKONA

Tabela 133: Grupirani podatki za IO

Številka IO	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
IO1	20.529,94	14.986,85
IO2	20.460,91	2.046,09
IO3	20.804,64	8.946,00
IO4	31.142,23	3.114,22
IO5	526.870,27	52.687,03
IO6	470.280,72	47.028,07
IO7	0,00	0,00
	0,00	0,00
IO8	1.417,44	850,46
	2.789,76	1.673,86
	1.115,53	669,32
IO9	0,00	0,00
	0,00	0,00
IO10	4.835,60	2.901,36
	2.753,73	1.652,24
	1.103.000,76	136.555,50

Ocenjeno je, da administrativni strošek obligacij, ki izhajajo iz Zakona o zakonski zvezi in družinskih razmerjih znašajo za vse populacije skupno **1,1 mio EUR**, od tega znašajo administrativni stroški skleniteljev zakonske zveze 20.529,94 EUR, posvojiteljev 5.322,73

EUR, skrbnikov 7.589,33 EUR in staršev 1.069.558,77 EUR. Administrativno breme pa predstavlja skoraj **137 tisoč EUR**.

Upravne enote niso posredovale nobenih predlogov za poenostavitev predpisa, so pa navedle, da je sam predpis že tako poenostavljen, da dodatnih predlogov za poenostavitev nimajo. Celotni postopek sklenitve zakonske zveze je bil poenostavljen leta 2005, ko je bil uveden matični register, z pomočjo matičnega registra je možen neposreden izpis podatkov in tako je manjša možnost, da bi prišlo do napake pri vpisovanju podatkov v zapisnik. Z uvedbo matičnega registra je bilo za stranke dokaj olajšano pridobivanje listin in potrebnih informacij.

Centri za socialno delo niso posredovali nobenih predlogov za poenostavitev predpisa. Na podlagi ocene stanja, ki je zapisano v predlogu družinskega zakonika, je kar nekaj postopkov, ki bi lahko bili izvedeni hitreje in ceneje, tako za stranko kot tudi za državo. Ocena stanja, ki se nanaša na razvezo zakonske zveze, ko se svetovalni razgovor opravi šele po vložitvi predloga za sporazumno razvezo zakonske zveze ali tožbo. Veliko boljše bi bilo, da bi se svetovalni razgovor opravil pred vložitvijo sporazuma ali tožbe, ker bi morda po seznanitvi strank s pravnimi posledicami razveze in pridobitvijo potrebnih informacij, stranki odločili, da se še ne bosta razvezali. Na ta način bi sodišča prihranila čas in sredstva, ki so potrebna, da se s strani sodišča posreduje podatki o predlogu razveze zakonske zveze CSD-ju, da nato CSD izvede svetovalni razgovor in posreduje mnenje sodišču. Iz prakse je razvidno, da si centri za socialno delo prizadevajo, da bi zakonca uredila razmerja do skupnih otrok, predvsem v postopku izdelave mnenja o tem, kako naj bo po razpadu družine poskrbljeno za vzgojo in varstvo otrok in manj med svetovalnim razgovorom. Sodišče je namreč v skladu z drugim odstavkom 64. člena in drugim odstavkom 78. člena ZZZDR, preden odloči o vzgoji in varstvu otroka, dolžno pridobiti tudi mnenje centra za socialno delo. V praksi so si na nekaterih večjih centrih za socialno delo naloge razdelili tako, da socialna delavka/delavec v svetovalnem razgovoru predvsem preveri, ali sta zakonca dokončno odločena za razvezo zakonske zveze in jih nato obvesti o pravnih posledicah razveze zakonske zveze. Psiholog/inja pa nato v okviru izdelave mnenja za sodišče skuša tudi doseči dogovor med starši glede vzgoje in varstva otroka. Tej praksi sledi predlog zakonskih sprememb, saj natančneje opredeljuje postopek svetovalnega razgovora. Praksa pa kaže tudi, da je zakonca težko spraviti, potem ko se eden od njiju ali pa oba že odločita za vložitev tožbe oziroma sporazumnega predloga za razvezo. Zato je bolj smiselno, da se svetovalni razgovor opravi pred vložitvijo tožbe oziroma pred vložitvijo sporazumnega predloga za

razvezo zakonske zveze. V zadevah, v katerih CSD ne uspe s starši oblikovati dogovora o vzgoji in varstvu otrok, pa sodišče po prejemu poročila o svetovalnem razgovoru in mnenja centra za socialno delo ponudi mediacijo za rešitev vseh vprašanj. V zadevah, kjer se spor o varstvu, vzgoji in preživljanju otrok rešuje skupaj z zakonskim sporom - ponudi tudi mediacijo za ureditev premoženjsko pravnih razmerij med zakoncema.

V predlogu družinskega zakonika je podano tudi, da se odpravi možnost, da starši sami namestijo otroka v rejništvo. Razlog je v novi ureditvi po Zakonu o izvajanju rejniške dejavnosti, ki predpisuje ostrejšje pogoje za rejnika. Otroku ni v korist, če je po odločitvi staršev v rejništvu pri osebi, ki teh pogojev ne izkaže. Z odpravo te informacijske obveznosti, ki jo že vsebuje predlog družinskega zakonika se bodo zmanjšali tudi administrativni stroški.

Na področju posvojitve in skrbništva ni mogoče govoriti o večjih spremembah, ker gre za določila postopkov, ki zahtevajo določen čas in s tem povzročajo stroške, ki jih ni mogoče zmanjšati.

Fizične osebe, ki so imele priložnost spoznati način izvajanja postopkov po ZZZDR so mnenja, da bi se lahko postopek hitreje izvedel, če bi posamezne institucije skrajšale rok za pridobitev potrebnih dokumentov ali mnenj. Problem je tudi pri odmeri preživnine za otroka, saj je obveznost starša, ki mu je otrok dodeljen, da sodišču prikaže vse stroške, ki jih ima za zagotavljanje uspešnega telesnega in duševnega razvoja otroka. Ker se stroški redno spreminjajo jih je težko prikazati, poleg tega pa lahko sodišče tudi na zahtevo zavezanca zviša, zniža ali odpravi z izvršilnim naslovom določeno preživnino, če se spremenijo zmožnosti zavezanca, na podlagi katerih je bila preživnina določena. Včasih se je dogajalo, da kljub odločitvi sodišča preživnina ni bila plačana. Rešitev je v plačilu zakonitih zamudnih obresti, če plačilo ni izvedeno do določenega dne v mesecu za tekoči mesec.

Sodišča pa so navedla naslednje, sporočamo vam, da navedeni zakon obravnava občutljivo problematiko, posebno težo mu daje tudi Zakon o pravnem postopku glede pravil postopka, ki v prvem odstavku 408. člena določa, da v zakonskih sporih ter v sporih iz razmerij med starši in otroki mora sodišče po uradni dolžnosti ukreniti vse, kar je potrebno, da se zavarujejo pravice in interesi otrok in drugih oseb, ki niso sposobne skrbeti za svoje pravice in interese. Pri tako občutljivih zadevah ne moremo govoriti o poenostavitvi postopka.

Poenostavitev ZZZDR je bolj vprašanje zakonodajalca, ker gre za to, ali se mu zdi urejanje določenih družbenih razmerij na določenem področju zadovoljivo urejeno glede na dejansko

stanje v družbi. Poenostavitve so tu vprašljive; če imata partnerja otroke, potem se tu država vmeša v postopek ob razvezi zakonske zveze, tako da zakoncema, ki se razvezujeta ne dovoljuje, da bi obšla otrokove koristi, zato tu poenostavitve niso možne, drugače pa je, ko se razvežeta zakonca, ki nimata otrok. Informacije, pridobljene v posameznem postopku se za druge namene ne uporabljajo in se tudi ne smejo, gre za osebne podatke, ki jih varuje Zakon o varstvu osebnih podatkov, ki določa uporabo. Sodišče je upravičeno do teh podatkov in jih sme uporabljati le za potrebe postopka, drugače pa jih ne sme posredovati ali jih uporabljati na način, ki ni skladen z namenom njihove uporabe. Se pa pridobljene informacije uporabijo v morebitnih sporih istih strank. ZZZDR ima namreč vrsto pomanjkljivosti še zlasti pri urejanju stikov z otroki, ureditev se je tu spreminjala, včasih so Centri za socialno delo imeli več vpliva.

Bremena izvrševanja ZZZDR:

- skrajšanje rokov bi pripomoglo k hitrejšemu reševanju primerov; npr. sodišče nameni CSD 3 mesece časa, da poda mnenje,
- pojem družine bi moral biti zastavljen širše kot je v ZZZDR, saj za družino štejejo tudi nekatere skupnosti življenja otroka z odraslo osebo, ki ni njegov roditelj ali posvojitelj,
- bolj natančno definirati kdo je otrok => pridobitev popolne poslovne sposobnosti je mejnik, ki pravno loči otroka od odraslega,
- ZZZDR pravice in dolžnosti opredeljuje kot »roditeljska pravica«, bolj primerno bi bilo govoriti o »starševski pravici«, ker ne govorimo le o dolžnosti staršev do otrok, saj imajo prav takšne dolžnosti tudi morebitni posvojitelji, ki sicer niso roditelji, so pa starši,
- večji poudarek na strokovni pomoči centrov za socialno delo pri doseganju sporazumov strank, da bi se jih odvrnilo od pravde oziroma od nepravdnega postopka, zato da bi dosegli sporazum o posledicah prenehanja njihove skupnosti in/ali o ureditvi razmerja do otrok.

Težko je govoriti o poenostavitvi enega predpisa, saj vemo da se predpisi, ki urejajo to področje med seboj dopolnjujejo. Pomanjkljivosti predpisa se opazijo šele pri izvajanju, saj različni primeri razkrijejo pomanjkljivosti, ki jih pripravljavec predpisa niti ni predvidel. To je tudi razlog, da imamo pri nas toliko sprememb in dopolnitev posameznih predpisov. Kot pravna država bi lahko pri reševanju te problematike ponudili različne možnosti svetovanja,

ki bi morale biti brezplačno in predvsem kvalitetno. V ta namen bi morali nameniti tudi več sredstev za dodatno izobraževanje za to pristojnih ljudi na centrih za socialno delo ali za zaposlitev dodatnega kadra, če je to potrebno. Prizadevati bi se morali, da bi se čim več vlog rešilo že na centrih za socialno delo in ne bi romala v čakalno vrsto sodišč. Zaradi interesa koristi otrok imajo te zadeve resda prednost pred ostalimi, vendar kljub temu to pomeni, da bodo v najboljšem primeru rešene v roku sedmih mesecev, brez kakršnihkoli zapletov, kar je po našem mnenju absolutno predolgo obdobje.

Zakonodaja in predpisi povezani s subvencioniranjem vrtca – poudarek na Pravilniku o plačilu staršev za programe v vrtcih

Datum kreiranja: 26. 10. 2009

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru veljavnega Zakona o vrtcih (Ur. list RS, št. 100/2005-UPB2 in 25/2008). Pri delu smo upoštevali tudi podzakonski akt – pravilnik, in sicer Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih (Ur. list RS, št. 129/2006, 79/2008 in 119/2008).

Tabela 134: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti
IO-1	Zasebni vrtec mora v publikaciji objaviti mnenje Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje o ustreznosti programa	AA-1.1	Zaprosilo za pridobitev mnenja
IO-2	Zasebni vrtec mora pred začetkom izvajanja programa za predšolske otroke pridobiti pozitivno mnenje Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje o ustreznosti programa	AA-2.1	Zaprosilo za pridobitev mnenja
IO-3	Vrtec sklene z zasebnim vzgojiteljem pogodbo na podlagi objavljenega javnega razpisa	AA-3.1	Sklenitev pogodbe
IO-4	Starši morajo ob sprejemu otroka v vrtec priložiti potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka	AA-4.1	Pridobitev potrdila
IO-5	Starši predložijo vlogi potrdilo centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine	AA-5.1	Pridobitev potrdila
IO-6	Vrtec sklene pogodbo s katero se urejajo medsebojne pravice in obveznosti s strokovnimi delavci in zunanjimi sodelavci	AA-6.1	Sklenitev pogodbe
IO-7	Starši vložijo prijavo za sprejem predšolskega otroka v vrtec	AA-7.1	Pridobitev prijave
		AA-7.2	Izpolnitev prijave
		AA-7.3	Posredovanje prijave
IO-8	Fizična oseba se mora za opravljanje dejavnosti varstva predšolskih otrok vpisati v register pri ministrstvu pristojnem za predšolsko vzgojo	AA-8.1	Vpis v register
IO-9	Premoženje družinskih članov in njegova vrednost se ugotavlja na podlagi izpolnjenega obrazca, katerega morajo izpolniti	AA-9.1	Pridobitev obrazca

		AA-9.2	Izpolnitev obrazca
		AA-9.3	Posredovanje obrazca
IO-10	Vlogo (na obrazcu) za znižano plačilo vrtca odda eden od staršev pri pristojnem občinskem organu	AA-10.1	Pridobitev vloge/v izbranem vrtcu, na spletni strani MŠŠ, portal E-uprave
		AA-10.2	Izpolnitev vloge
		AA-10.3	Posredovanje vloge + potrdila o višini katastrskega dohodka zavezanca, potrdila o višini preživnine in potrdila o letnih zneskih prejetih pokojnin, (podjetniki)-davčni obračun akontacije dohodnine od dohodka, doseženega z opravljanjem dejavnosti in potrdilo o višini zavarovane osnove
IO-11	Za polnoletne družinske člane (ki nimajo dohodka), vlagatelj priloži vlogi (znižano plačilo vrtca) ustrezno potrdilo o izplačevalca o dohodkih v preteklem koledarskem letu	AA-11.1	Pridobitev potrdila o statusu družinskega člana
IO-12	Vlagatelja za polnoletne družinske člane, ki niso zavezanci za plačilo dohodnine v RS vlogi (znižano plačilo vrtca) priloži ustrezno potrdilo izplačevalca dohodkov v preteklem koledarskem letu	AA-12.1	Pridobiti potrdilo o šolanju
IO-13	Vlogi se v primerih, ko starši niso bili zaposleni vseh 12 mesecev priloži potrdilo delodajalca o bruto plači za obdobje zadnjih treh mesecev pred oddajo vloge	AA-13.1	Pridobitev potrdila
IO-14	Spremembe mora vlagatelj sporočiti občinskemu organu v roku 15 dni, od nastale spremembe	AA-14.1	Posredovanje spremembe
IO-15	Uveljavitev oprostitev plačila za mlajšega otroka se uveljavlja na obrazcu pri pristojnemu organu občine	AA-15.1	Pridobitev vloge
		AA-15.2	Izpolnitev vloge
		AA-15.3	Posredovanje vloge

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Populacija in določitev frekvence

Pri pregledu Zakona o vrtcih in Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih ter za same administrativne aktivnosti smo uporabljali naslednjo populacijo in sicer:

- zasebne vrtce;
- zasebne vzgojitelje in
- starše.

Upoštevali smo populacijo na dan 31. 12. 2008. Za posamezne administrativne aktivnosti smo določili populacijo na podlagi podatkov, katere smo pridobili od vseh občin v Republiki Sloveniji in iz podatkov, ki so javno objavljene na spletnih straneh Ministrstva za šolstvo in šport.

Tabela 135: Populacija za posamezne informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti ter frekvenca

IO	AA	Populacija	Število populacije	Frekvenca
IO-1	AA-1.1	Število zasebnih vrtcev v letu 2008	24	1
IO-2	AA-2.1	Število zasebnih vrtcev v letu 2008	24	1
IO-3	AA-3.1	Število sklenjenih pogodb z zasebnimi vzgojitelji	24	1
IO-4	AA-4.1	Število vseh prejetih vlog za sprejem predšolskega otroka v vrtec	68053	1
IO-5	AA-5.1	Število vloženih vlog s priloženim dokazilom o ogroženosti zaradi socialnega položaja v letu 2008	3190	1
IO-6	AA-6.1	Število sklenjenih pogodb z zasebnimi vzgojitelji	24	1
IO-7	AA-7.1	Število vseh prejetih vlog za sprejem predšolskega otroka v vrtec	68053	1
	AA-7.2	Število vseh prejetih vlog za sprejem predšolskega otroka v vrtec	68053	1
	AA-7.3	Število vseh prejetih vlog za sprejem predšolskega otroka v vrtec	68053	1
IO-8	AA-8.1	Število vpisanih v registru pri ministrstvu	46	1
IO-9	AA-9.1	Število vseh prejetih vlog za sprejem predšolskega otroka v vrtec	68053	1
	AA-9.2	Število vseh prejetih vlog za sprejem predšolskega otroka v vrtec	68053	1
	AA-9.3	Število vseh prejetih vlog za sprejem predšolskega otroka v vrtec	68053	1
IO-10	AA-10.1	Število vloženih vlog za znižano plačilo vrtca za leto 2008	68053	1
	AA-10.2	Število vloženih vlog za znižano plačilo vrtca za leto 2008	68053	1
	AA-10.3	Število vloženih vlog za znižano plačilo vrtca za leto 2008	68053	1

IO-11	AA-11.1	Število vlog, ki so vsebovali to potrdilo	6840	1
IO-12	AA-12.1	Število vlog, ki so vsebovala dokazila	1905	1
IO-13	AA-13.1	Število tovrstnih vlog	8351	1
IO-14	AA-14.1	Število sprememb	10123	Skozi leto
IO-15	AA-15.1	Število vloženih vlog za oprostitev plačila za mlajšega otroka v letu 2008	3811	1
	AA-15.2	Število vloženih vlog za oprostitev plačila za mlajšega otroka v letu 2008	3811	1
	AA-15.3	Število vloženih vlog za oprostitev plačila za mlajšega otroka v letu 2008	3811	1

Tabela 136: Izračun za posamezne populacije

IO	AA	čas (ure)	Izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	administrativni strošek AA	administrativni strošek IO	izračun korekcijskih faktorjev	administrativno breme AA	administrativno breme IO
IO-1	AA-1.1	0,5	315	319,69	1	24	24	7.672,44	7.672,44	1,0	7.672,44	7.672,44
IO-2	AA-2.1	2,6	8	32,36	1	24	24	776,69	776,69	1,0	776,69	776,69
IO-3	AA-3.1	3	0,30	28,41	1	24	24	681,84	681,84	0,1	68,18	68,18
IO-4	AA-4.1	0,3	0,11	2,92	1	68053	68053	198.782,81	198.782,81	0,1	19.878,28	19.878,28
IO-5	AA-5.1	0,5	0,11	4,80	1	3190	3190	15.296,05	15.296,05	0,1	1.529,61	1.529,61
IO-6	AA-6.1	3	0,30	28,41	1	24	24	681,84	681,84	0,1	68,18	68,18
IO-7	AA-7.1	0,1	0,06	1,00	1	68053	68053	67.848,84	1.166.360,37	0,1	6.784,88	116.636,04
	AA-7.2	1,5		14,06	1	68053	68053	956.484,92		0,1	95.648,49	
	AA-7.3	0,1	1,15	2,09	1	68053	68053	142.026,61		0,1	14.202,66	
IO-8	AA-8.1	0,5	1,16	5,85	1	46	46	268,87	268,87	0,1	26,89	26,89
IO-9	AA-9.1	0,1	0,06	1,00	1	68053	68053	67.848,84	1.166.360,37	0,1	6.784,88	116.636,04
	AA-9.2	1,5		14,06	1	68053	68053	956.484,92		0,1	95.648,49	
	AA-9.3	0,1	1,15	2,09	1	68053	68053	142.026,61		0,1	14.202,66	
IO-10	AA-10.1	0,1	0,06	1,00	1	68053	68053	67.848,84	1.755.222,98	1,0	67.848,84	1.755.222,98
	AA-10.2	1,5		14,06	1	68053	68053	956.484,92		1,0	956.484,92	

	AA-10.3	1	1,37	10,74	1	68053	68053	730.889,22		1,0	730.889,22	
IO-11	AA-11.1	0,5	0,11	4,80	1	6840	6840	32.797,80	32.797,80	0,1	3.279,78	3.279,78
IO-12	AA-12.1	0,5	0,11	4,80	1	1905	1905	9.134,48	9.134,48	0,1	913,45	913,45
IO-13	AA-13.1	0,5	0,11	4,80	1	8351	8351	40.043,05	40.043,05	0,1	4.004,30	4.004,30
IO-14	AA-14.1	0,1		0,94	1	10123	10123	9.485,25	9.485,25	0,6	5.691,15	5.691,15
IO-15	AA-15.1	0,1	0,06	1,00	1	3811	3811	3.799,57	65.316,73	0,1	379,96	6.531,67
	AA-15.2	1,5		14,06	1	3811	3811	53.563,61		0,1	5.356,36	
	AA-15.3	0,1	1,15	2,09	1	3811	3811	7.953,56		0,1	795,36	
								4.468.881,55	4.468.881,55		2.038.935,67	2.038.935,67

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME

Tabela 137: Grupirani podatki za IO

Številka IO	Naziv IO	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
IO-1	Zasebni vrtec mora v publikaciji objaviti mnenje Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje o ustreznosti programa	7.672,44	7.672,44
IO-2	Zasebni vrtec mora pred začetkom izvajanja programa za predšolske otroke pridobiti pozitivno mnenje Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje o ustreznosti programa	776,69	776,69
IO-3	Vrtec sklene z zasebnim vzgojiteljem pogodbo na podlagi objavljenega javnega razpisa	681,84	68,18
IO-4	Starši morajo ob sprejemu otroka v vrtec priložiti potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka	198.782,81	19.878,28
IO-5	Starši predložijo vlogi potrdilo centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine	15.296,05	1.529,61
IO-6	Vrtec sklene pogodbo s katero se urejajo medsebojne pravice in obveznosti s strokovnimi delavci in zunanjimi sodelavci	681,84	68,18

IO-7	Starši vložijo prijavo za sprejem predšolskega otroka v vrtec	1.166.360,37	116.636,04
IO-8	Fizična oseba se mora za opravljanje dejavnosti varstva predšolskih otrok vpisati v register pri ministrstvu pristojnem za predšolsko vzgojo	268,87	26,89
IO-9	Premoženje družinskih članov in njegova vrednost se ugotavlja na podlagi izpolnjenega obrazca, katerega morajo izpolniti	1.166.360,37	116.636,04
IO-10	Vlogo (na obrazcu) za znižano plačilo vrtca odda eden od staršev pri pristojnem občinskem organu	1.755.222,98	1.755.222,98
IO-11	Za polnoletne družinske člane (ki nimajo dohodka), vlagatelj priloži vlogi (znižano plačilo vrtca) ustrezno potrdilo o izplačevalca o dohodkih v preteklem koledarskem letu	32.797,80	3.279,78
IO-12	Vlagatelja za polnoletne družinske člane, ki niso zavezanci za plačilo dohodnine v RS vlogi (znižano plačilo vrtca) priloži ustrezno potrdilo izplačevalca dohodkov v preteklem koledarskem letu	9.134,48	913,45
IO-13	Vlogi se v primerih, ko starši niso bili zaposleni vseh 12 mesecev priloži potrdilo delodajalca o bruto plači za obdobje zadnjih treh mesecev pred oddajo vloge	40.043,05	4.004,30
IO-14	Spremembe mora vlagatelj sporočiti občinskemu organu v roku 15 dni, od nastale spremembe	9.485,25	5.691,15
IO-15	Uveljavitev oprostitve plačila za mlajšega otroka se uveljavlja na obrazcu pri pristojnem organu občine	65.316,73	6.531,67
		4.468.881,55	2.038.935,67

Ocenjeno je, da administrativni stroški, ki izhajajo iz Zakona o vrtcih in Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih znašajo skoraj **4,5 mio EUR**, medtem ko administrativno breme predstavlja malenkost več kot **2 mio EUR**.

Na podlagi pridobljenih podatkov iz občin in vrtcev ter na podlagi opravljenih intervjujev smo ugotovili:

- da se morajo zasebni vrtci najprej vpisati v sodni register kot pravna oseba. Ko to storijo vložijo predlog za vpis v razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi Ministrstvo za šolstvo in šport. Omenjenemu predlogu za vpis je med drugim potrebno priložiti tudi akt o ustanovitvi podjetja, v katerem mora biti razvidna navedba programa predšolske vzgoje, ki ga bo zasebni vrtec izvajal. Že na podlagi omenjenega vpisa bi zasebni vrtec moral dobiti tudi mnenje Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje o ustreznosti programa. Omenjeni strokovni svet je prav tako ustanovljen in deluje pod okriljem Ministrstva za šolstvo in šport. Ne pa

da mora zatem zasebni vrtec še naknadno naprošati omenjeni organ za izdajo omenjenega mnenja;

- da se zasebnim vrtcem v nadaljevanju brez predmetno tudi zdi, če so vpisani v razvidu izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja, da morajo omenjeno mnenje objavljati v svoji publikaciji;
- da se staršem zdi nepotrebno ponovno vlagati vlogo za znižano plačilo vrtca, saj bi to občinski organ moral narediti iz podatkov iz vloge za sprejem otroka v program v vrtec, kjer so navedeni vsi potrebni podatki. Iz zbranih podatkov iz vrtcev in opravljenih intervjujev je bilo prav tako ugotovljeno, da vsi starši, ki imajo vključene svoje otroke v vrtec vložijo omenjeno vlogo.

Plačevanje preživnin

Datum kreiranja: 20.07.2009

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru veljavnega Zakona o zakonski zvezi in družinskih razmerjih. (Ur.l. SRS, št. 15/1976 in Spremembe: Ur.l. SRS, št. 30/1986-ZNP (20/1988 popr.), 1/1989, 14/1989, RS, št. 13/1994-ZN, 82/1994-ZN-B, 29/1995-ZPDF, 26/1999-ZPP, 60/1999 Odl.US: U-I-273/98, 70/2000-ZZNPOB, 64/2001, 110/2002-ZIRD, 42/2003 Odl.US: U-I-312/00-40, 16/2004, 69/2004-UPB1, 101/2007 Odl.US: U-I-328/05-12, 122/2007 Odl.US: U-I-11/07-45).

Tabela 138: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

Številka IO	Naziv IO	Številka AA	Administrativne aktivnosti
IO1	Družinsko sodišče prejme vlogo o sporazumu o preživnini staršev	AA- 1.1	Priprava potrebnih informacij iz obstoječih podatkov ali preračunavanje, preoblikovanje obstoječih podatkov za namen IO
IO2	CSD prejme potrdilo o šolanju polnoletnega upravičenca	AA- 2.1	Prejetje potrdila
IO3	Upravičenec je po 18. letu starosti dolžan CSD v zvezi z preživnino dolžan predložiti potrdilo o šolanju ali ga obvestiti kje se redno šola.	AA- 3.1	Posredovanje potrdila
IO4	Upravičenec po 18 letu poda vlogo družinskemu sodišču o preživnini	AA- 4.1	Posredovanje vloge
		AA- 4.2	Posredovanje potrdil
		AA- 4.3	Sodna taksa
IO5	Če starša ne bosta več živela skupaj se morata sporazumeti o preživljanju skupnih otrok-sodna poravnava - sporazum o preživnini	AA- 5.1	Posredovanje vloge
		AA- 5.2	Posredovanje potrdil
		AA- 5.3	Sodna taksa
IO6	Upravičenec poda predlog o sporazumu preživnine v obliki izvršljivega notarskega zapisa, ki ga vodi sodišče, pristojno za družinske zadeve	AA- 6.1	Overitev

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Populacija in določitev frekvenca

Pri pregledovanju ZZZDR smo ugotovili, da imamo različne populacije;

- Družinsko sodišče,
- Center za socialno delo,
- Fizične osebe (po 18 letu),
- Fizične osebe (starša),
- Notariat.

Upoštevali smo populacijo na dan 13.7.2009 (spletna stran Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve).

Tabela 139: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo Družinsko sodišče

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO1	AA- 1.1	število sodnih poravnav	21.875	1

Tabela 140: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo Center za socialno delo

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO2	AA- 2.1	Število dogovorov na CSD	19.441	1

Tabela 141: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo fizične osebe po 18 letu

IO	AA	POPULACIJA	število populacije	frekvenca
IO3	AA- 3.1	število dogovorov na CSD	19.991	1
IO4	AA- 4.1	Število vlagateljev		1
	AA- 4.2		21.875	1
	AA- 4.3			1

Tabela 142: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo fizične osebe (starša).

IO	AA	POPULACIJA	število populacije	frekvenca
IO5	AA- 5.1			1
	AA- 5.2	Število vlagateljev	21.875	1
	AA- 5.3			1

Tabela 143: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo notariat.

IO	AA	POPULACIJA	število populacije	frekvenca
IO6	AA- 6.1	Število izvršljivih notarskih zapisov	1.102	1

Ugotovili smo, da nobena informacijska obveznost ne povzroča nastajanja zunanjih stroškov.

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Tabela 144: Izračuni za populacijo Družinsko sodišče

predpis	IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
ZZDR	IO1	AA-1.1	4,25	3,17	42,99	1	21.875	21.875,00	940.460,94	940.460,94	0,1	9.404,61	9.404,61

Opravili smo intervjuje s tremi strokovnimi delavci na različnih lokacijah in ugotovili, da bi vsi opravljali to aktivnost v velikem obsegu, če predpis tega ne bi zahteval.

Tabela 145: Izračuni za populacijo Center za socialno delo

predpis	IO	AA	čas (min)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
ZZDR	IO2	AA-2.1	5	1,55	48,40	1	19.441	19.441,00	940.944,40	940.944,40	0,6	564.566,64	564.566,64

Tabela 146: Izračuni za populacijo fizične osebe (do 18 leta)

predpis	IO	AA	čas (min)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	korekcijski faktor	Administrativno aktivno breme	Administrativno aktivno breme
ZZDR	IO3	AA-3.1	10	15,00	180,70	1,00	19.991	19.991	2.173.021,70	2.173.021,70	1,0	2.173.021,70	2.173.021,70
	IO4	AA-4.1	5	0,02	46,78	1,00	21.875	21.875	1.025.281,25	11.373.250,00	0,9	888.577,08	9.856.816,67
		AA-4.2	30	120,1	401,20	1,00	21.875	21.875	8.776.250,00		0,9	7.606.083,33	
		AA-4.3	5	25,00	71,85	1,00	21.875	21.875	1.571.718,75		0,9	1.362.156,25	
										13.546.271,70		12.029.838,37	

Opravili smo intervjuje z osmimi fizičnimi osebami.

Tabela 147: Izračuni za populacijo fizične osebe (starša)

predpis	IO	AA	čas (min)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	korekcijski faktor	Administrativno aktivno breme	Administrativno aktivno breme
ZZDR	IO5	AA-5.1	5	0,02	46,87	1,00	21.875	21.875	1.025.281,25	8.746.718,75	0,9	888.577,08	7.580.489,58
		AA-5.2	30	0,03	281,13	1,00	21.875	21.875	6.149.718,75		0,9	5.329.756,25	
		AA-5.3	5	25	71,85	1,00	21.875	21.875	1.571.718,75		0,9	1.362.156,25	
										8.746.718,75		7.580.489,58	7.580.489,58

Opravili smo intervjuje s petimi starši.

Tabela 148: Izračuni za populacijo notariat

predpis	IO	AA	čas (h)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
ZZDR	IO6	AA-6.1	1,00	120,00	129,37	1,00	1.002,00	1.002,00	142.565,74	142.565,74	0,6	85.539,44	85.539,44

Opravili smo intervjuje s tremi notariati na različnih lokacijah in ugotovili, da bi vsi opravljali to aktivnost v velikem obsegu, če predpis tega ne bi zahteval.

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME ZAKONA

Tabela 149: Grupirani podatki za IO

Predpis	Številka IO	Naziv IO	Administrativni strošek IO	Administrativno breme IO
Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih	IO1	Družinsko sodišče prejme vlogo o sporazumu o preživnini staršev	940.460,94	94.046,09
	IO2	CSD prejme potrdilo o šolanju polnoletnega upravičenca	940.944,40	564.566,64
	IO3	Upravičenec je po 18. letu starosti dolžan CSD v zvezi z preživnino dolžan predložiti potrdilo o šolanju ali ga obvestiti kje se redno šola.	2.173.021,70	2.173.021,70
	IO4	Upravičenec po 18 letu poda vlogo družinskemu sodišču o preživnini	11.373.250,00	7.809.631,67
	IO5	Če starša ne bosta več živela skupaj se morata sporazumeti o preživljanju skupnih otrok-sodna poravnava - sporazum o preživnini	8.746.718,75	6.006.080,21
	IO6	Upravičenec poda predlog o sporazumu preživnine v obliki izvršljivega notarskega zapisa, ki ga vodi sodišče, pristojno za družinske zadeve	142.565,74	85.539,44
			24.316.961,53	16.732.885,76

Ocenjeno je, da administrativni stroški obligacij, ki izhajajo iz Zakona o zakonski zvezi in družinskih razmerjih za življenjsko situacijo pridobivanja preživnin znašajo **24,3 mio EUR**,

medtem ko administrativno breme predstavlja skoraj **16,7 mio EUR**. Iz izračuna je razvidno, da so pri populaciji fizične osebe najvišji administrativni stroški in breme predpisa.

Na podlagi izvedenih intervjujev z fizičnimi osebami smo ugotovili, da so največje ovire;

- posredovati množico kopij potrdil, ki naj bi bile že v uradnih evidencah,
- pomanjkljive e-storitve,
- obrazcev ni v standardni obliki in niso dostopni v elektronski obliki,
- na spletnih straneh ni dovolj informacij, informacije po telefonu so zelo skope,
- preden je izdan sklep o preživnini ostale pravice mirujejo (otroški dodatek),
- zakonsko določenih zneski o preživnini niso dovolj visoki, čeprav zakon omogoča višje zneske o preživnini,
- z popravkom zakona (2004) višji stroški in dodatno breme.

Na podlagi izvedenih intervjujev z Centri za socialno delo, smo ugotovili da so največje ovire;

- da je bil prejšnji zakon boljši za fizične osebe (pravice otrok),
- da je preveč administriranja in poročanja družinskem sodišču,
- da bi bilo potrebno uvesti elektronsko poslovanje in sodelovanje z državnimi organi v elektronski obliki (družinsko sodišče),
- je premalo usposabljanja in izobraževanja zaposlenih,
- ni prilagojenih programov za zaposlene,
- potrebna je novejša programska oprema in boljša poslovna opremljenost,
- spisov ni v elektronski obliki (papirna oblika).

Na podlagi izvedenih intervjujev z Družinskimi sodišči, smo ugotovili, da so največje ovire;

- da so največji zaostanki pri reševanju zadev zaradi pomanjkljivih vlog,
- potrebno je več strokovnih sodelavcev in sodnikov,
- ni zadostne povezanost med državnimi uradi,
- ni elektronskih storitev.

Na podlagi izvedenih intervjujev z Notariati, smo ugotovili, da so največje ovire;

- da je dostopnost informacij večja tako telefonsko kot tudi osebno,
- da je tu večja povezanost med državnimi uradi,
- potrebna je uvedba elektronskih storitev,
- pomanjkljivost informacij na spletnih straneh – jih ni,
- storitve so cenovno izredno visoke v primerjavi z ostalimi populacijami (CSD, Družinsko sodišče),

- tehnična opremljenost je boljša kot pri ostalih populacijah,
- prijaznost uslužbencev je večja.

Na podlagi intervjujev z vsemi populacijami smo ugotovili, da elektronskih storitev še ni. Informiranost ni enotna (Družinsko sodišče, CSD, Notariat), vsak pove drugače kako naj bi se reševal postopek o preživnini. Še vedno je ogromno administracije, kar predstavlja visok strošek fizičnih oseb. Izobraževanje in usposabljanje zaposlenih je slabo. Programska oprema ni prilagojena zaposlenim. Ugotavljamo tudi, da še vedno ni povezanosti med državnimi organi, ni tudi osnovnih standardnih obrazcev kar oteži posredovanje vlog. Z novimi spremembami zakona iz leta 2004 so postopki dolgotrajnejši, v tem času jim (vlagateljem) mirujejo določene pravice, starši imajo finančno breme z Družinskim sodiščem, mladi se sedaj dostikrat odločajo, da grejo direktno na Družinsko sodišče (če je sporazum o preživnini), poročanje CSD, sodišču,...

Potrditev mapiranja ZZZDR-ja, ni vključeval tožbe o preživnini, ki je zakonsko opredeljena, zato tudi tega nismo računali.

Za izboljšanje sistema predlagamo naslednje spremembe:

- vzpostaviti enotno bazo podatkov, do katerih bi imeli dostop pooblaščen uradniki, kar bi zmanjšalo št. kopij potrdil in zmanjšalo stroške pri dostavi potrdil,
- zgraditi, vzpostaviti boljše spletne strani (notarji, sodišče, CSD), s tem bi povečali informiranost uporabnikov (postopki, kam se obrniti, kdo, kako, itd.),
- uvesti enotne standardne obrazce, kar bi olajšalo delo uradnikov, kot tudi vlagateljem,
- omogočiti oddajanje vlog v elektronski obliki, kar bi prihranilo čas, stroške poštne in vlagateljem,
- spremeniti – dopolniti trenutno zakonodajo oz. spremeniti potek sedanjega postopka, ker sedanji postopek podaljšuje čas – zadeva, bi bila lahko prej rešena,
- nameniti bi bilo potrebno več denarnih sredstev za usposabljanje, računalniško opremo, programe, kar bi verjetno povečalo učinkovitost dela zaposlenih,
- delati bi bilo potrebno na večji motiviranosti, povezanosti zaposlenih pri reševanju zadev – še posebej pri dolgotrajnejših, zapletenejših zadevah, da bi se skrajšal čas izdaje dokončnega sklepa,
- potrebno bi bilo prilagajanje državnih organizacij potrebam posameznikom oz. vlagateljem,
- vzpostaviti bi bilo potrebno še bolj prijazno in odprto okolje – večji dostop do informacij vlagateljem,
- delati je potrebno na boljši povezanosti med državnimi organi, kar bi verjetno zmanjšalo podvajanje časa potrebnega pri pridobivanju mnenj, podatkov, zmanjšanje stroškov poštne,
- uvesti bi morali tudi arhive v elektronski obliki, to bi olajšalo delo uradnikov ter skrajšalo čas iskanja arhivskega gradiva, itd.

Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami

Datum kreiranja: 24.12.2009

UVODNA POJASNILA

Oceno administrativnih stroškov smo izvedli na primeru veljavnega Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Ur. l. RS, št. 3/2007-UPB1). Pri delu smo morali upoštevati tudi podzakonski akt, in sicer Pravilnik o organizaciji in načinu dela komisij za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami ter o kriterijih za opredelitev vrste in stopnje primanjkljajev, ovir oziroma motenj otrok s posebnimi potrebami (Ur. l. RS, št. 54/2003, [93/2004](#), [97/2005](#), [25/2006](#) in [23/2007](#)).

Poudariti je potrebno, da se postopek usmerjanja otrok s posebnimi potrebami lahko začne na dva načina: s predlogom ali na zahtevo. Predlog za začetek postopka usmerjanja pri Zavodu RS za šolstvo v programe vzgoje in izobraževanja lahko podajo vrtec, šola, zdravstveni, socialni ali drugi zavodi. Zaradi obsežne populacije, smo se osredotočili na otroke s posebnimi potrebami, ki obiskujejo programe predšolske vzgoje. Zahtevo za začetek postopka usmerjanja pa podajo zakoniti zastopniki (starši). Predlog vrtca za začetek postopka (IO-1) s pripadajočimi tremi AA se razlikuje od zahteve za začetek postopka usmerjanja (IO-7) z dvema AA, katero podajo zakoniti zastopniki (starši). Vse ostale IO in AA so v obeh postopkih enake.

Tabela 150: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti

ŠT. IO	NAZIV IO	ŠT. AA	ADMINISTRATIVNE AKTIVNOSTI
IO1	Vrtec poda predlog za začetek postopka usmerjanja pri Zavodu RS za šolstvo.	AA-1.1	Izpolnitev predpisanega obrazca za začetek postopka.
		AA-1.2	Priložitev poročila o otroku s podatki iz dokumentacije, ki se o otroku zbira skladno s predpisi s področja vzgoje in izobraževanja, zdravstva ali socialnega varstva.
		AA-1.3	Posredovanje predloga skupaj s poročilom.
IO2	Pristojna območna enota zaprosi vrtec za poročilo o otroku ter zakonite zastopnike povabi na razgovor.	AA-2.1	Posredovanje zaprosila v vrtec.
		AA-2.2	Vročitev predloga staršem.
IO3	Območna enota, ki vodi postopek usmerjanja, zaprosi Komisijo prve stopnje za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami za izdelavo strokovnega mnenja.	AA-3.1	Priprava zaprosila.
		AA-3.2	Posredovanje pisnega zaprosila.
IO4	Komisija prve stopnje pridobi mnenje vrtca glede kadrovskih, prostorskih, materialnih in drugih pogojev, v katerega naj bi bil otrok s posebnimi potrebami vključen.	AA-4.1	Pridobitev mnenja vrtca.
IO5	Komisija prve stopnje za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami izdelava strokovno mnenje na podlagi strokovne dokumentacije, morebitnega razgovora z vlagateljem, po potrebi razgovora z otrokom ter na podlagi predhodnega mnenja vrtca ali drugih ustreznih institucij.	AA-5.1	Izdelava strokovnega mnenja.
		AA-5.2	Posredovanje strokovnega mnenja na predpisanem obrazcu pristojni območni enoti.
IO6	Območna enota izda odločbo o usmeritvi v program vzgoje.	AA-6.1	Priprava odločbe.
		AA-6.2	Posredovanje odločbe vlagatelju.
IO7	Zakoniti zastopnik vloži pisno zahtevo za začetek postopka usmerjanja otroka pri Zavodu RS za šolstvo.	AA-7.1	Pridobitev in izpolnitev predpisanega obrazca za podajo pisne zahteve.
		AA-7.2	Posredovanje zahteve na ustrezno območno enoto (krajevna pristojnost).

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakonodaja

- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Ur. l. RS, št. 3/2007)
- Podzakonski in povezani predpis: Pravilnik o organizaciji in načinu dela komisij za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami ter o kriterijih za opredelitev vrste in stopnje primanjkljajev, ovir oziroma motenj otrok s posebnimi (Ur. l. RS, št. 54/2003, [93/2004](#), [97/2005](#), [25/2006](#) in [23/2007](#)).

Možnost uporabe elektronske poti: NE

Populacija in določitev frekvence

Pri pregledovanju ZUOPP smo ugotovili, da zakon uporabljajo naslednje vrste populacije:

- vrtci, šole, zdravstveni, socialni ali drugi zavodi, ki lahko podajo predlog za začetek postopka (v našem primeru je bil upoštevan kot populacija vrtec),
- zakoniti zastopniki (starši), ki podajo zahtevo za začetek postopka,
- območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja in
- komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami.

Za populacijo števila iz prve alineje smo upoštevali le vrtce, ki so po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije v šolskem letu 2008/2009 imeli razvojne oddelke. Populacijo števila zakonitih zastopnikov oziroma staršev iz druge alineje, ki podajo zahtevo za uvedbo postopka usmerjanja ni bilo moč ugotoviti, zato smo število zakonitih zastopnikov določili na podlagi ocene, pridobljene iz statističnih podatkov in iz telefonskih intervjujev. Za populacijo števila območnih enot Zavoda RS za šolstvo iz tretje alineje smo upoštevali 9 območnih enot, razpršenih po celotnem ozemlju Slovenije. Za populacijo števila komisij iz četrte alineje smo upoštevali 21 komisij za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami, ki delujejo pod okriljem Centra za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami oziroma širše gledano pod okriljem Zavoda Republike Slovenije za šolstvo.

Tabela 151: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo vrtci, ki podajo predlog za začetek postopka usmerjanja

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO-1	AA-1.1	Vrtci, ki podajo predlog za začetek postopka usmerjanja	51	1
	AA-1.2	Vrtci, ki podajo predlog za začetek postopka usmerjanja	51	1
	AA-1.3	Vrtci, ki podajo predlog za začetek postopka usmerjanja	51	1

Kot predlagatelje smo zaradi obsežnosti populacije (vrtci, šole, zdravstveni, socialni ali drugi zavodi) skrčili na raven predšolskih otrok, zato kot populacija – predlagatelji uvedbe postopka usmerjanja nastopajo le vrtci. Seznam vrtcev je objavljen na spletni strani Ministrstva za šolstvo in šport (MŠŠ), v rubriki Predšolska vzgoja – Seznam vrtcev in varuhov predšolskih otrok. Vrtcev je bilo na dan 09.07.2009 342, od tega jih je imelo 226 tudi elektronske naslove. Na vse elektronske naslove so bili poslani vprašalniki, a vrnjen ni bil niti eden. Odločili smo se, da upoštevamo podatek Statističnega urada Republike Slovenije, katerega smo dne 20.10.2009 našli na njihovi spletni strani in navaja, da je v šolskem letu 2008/2009 v okviru vrtcev delovalo 51 razvojnih oddelkov, katerim smo ponovno posredovali vprašalnike in po potrebi opravili tudi telefonske intervjuje. Iz njih izhaja, da so vrtci IO-1 izvedli v povprečju za 6 primerov v letu.

Tabela 152: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo zakoniti zastopniki (starši), ki podajo zahtevo za začetek postopka usmerjanja

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO-7	AA-7.1	Zakoniti zastopniki (starši), ki podajo zahtevo za začetek postopka usmerjanja	716	1
	AA-7.2	Zakoniti zastopniki (starši), ki podajo zahtevo za začetek postopka usmerjanja	716	1

V šolskem letu 2008/2009 je bilo po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije v vrtce vključenih 796 otrok s posebnimi potrebami, od tega v razvojne oddelke 251, ostalih 545 otrok je bilo integriranih v redne oddelke z dodatno strokovno pomočjo. Na podlagi izvedenih telefonskih intervjujev lahko ocenimo, da se največ 10 % postopkov usmerjanja otrok prične na predlog vrtca, ostali postopki stečejo na zahtevo zakonitih zastopnikov (staršev). Od skupnega števila 796 otrok s posebnimi potrebami v vrtcih smo odšteli število 80, kar predstavlja 10% podanih predlogov za usmerjanje, iz tega sklepamo, da v povprečju na leto poda vlogo 716 zakonitih zastopnikov (staršev).

Tabela 153: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO-2	AA-2.1	Območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja	9	1
	AA-2.2	Območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja	9	1
IO-3	AA-3.1	Območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja	9	1
	AA-3.2	Območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja	9	1
IO-6	AA-6.1	Območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja	9	1
	AA-6.2	Območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja	9	1

V sklopu Zavoda RS za šolstvo deluje 9 območnih enot (v nadaljevanju: OE), in sicer: OE Ljubljana, OE Maribor, OE Kranj, OE Celje, OE Koper, OE Novo Mesto, OE Murska Sobota, OE Slovenj Gradec in OE Nova Gorica. Iz navedenega sledi, da je število populacije območnih enot 9, podatek o tem pa se nahaja na spletni strani Zavoda RS za šolstvo. Po podatkih ZRSŠ tovrstno evidenco vodijo šele od letošnjega leta. Posredovali pa so nam podatek za prvo polovico leta 2009 (1561 postopkov) iz česar smo sklepali, da se na leto opravi 3122 takšnih postopkov.

Tabela 154: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti za populacijo komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO-4	AA-4.1	Komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami	21	1
IO-5	AA-5.1	Komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami	21	1
	AA-5.2	Komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami	21	1

Število komisij za usmerjanje otrok je 21. Toliko je na območju Slovenije delujočih komisij za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami. Seznam le-teh je objavljen na spletni strani Zavoda RS za šolstvo.

Ugotovili smo, da nobena informacijska obveznost ne povzroča nastajanja zunanjih stroškov.

Tabela 155: Podatki o času in stroških za posamezne populacije

populacija		čas (h)	izdatki	zunani stroški	cena	korekcijski faktor
Vrtci, ki podajo <u>PREDLOG</u> za začetek postopka usmerjanja	IO-1/AA-1.1	0,50	0,10	0,00	4,79	0,1
	IO-1/AA-1.2	4,20	0,75	0,00	40,10	0,1
	IO-1/AA-1.3	0,25	3,76	0,00	6,11	0,1
Zakoniti zastopniki (starši), ki podajo <u>ZAHTEVO</u> za začetek postopka usmerjanja	IO-7/AA-7.1	1,17	0,10	0,00	10,0	0,6
	IO-7/AA-7.2	1,20	1,15	0,00	12,40	0,6
Območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja	IO-2/AA-2.1	1,05	4,85	0,00	14,69	0,1
	IO-2/AA-2.2	0,25	2,10	0,00	4,44	0,1
	IO-3/AA-3.1	0,15	1,16	0,00	2,57	0,1
	IO-3/AA-3.2	0,05	0,22	0,00	0,69	0,1
Komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami	IO-4/AA-4.1	0,15	3,63	0,00	5,04	0,1
	IO-5/AA-5.1	5,10	0,50	0,00	48,29	1,0
	IO-5/AA-5.2	0,15	1,63	0,00	3,04	1,0
Območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja	IO-6/AA-6.1	1,00	4,63	0,00	14,00	1,0
	IO-6/AA-6.2	0,10	5,88	0,00	6,82	1,0

Pridobivanje podatkov za zgornjo tabelo je potekalo s pomočjo vprašalnikov in telefonskih razgovorov - telefonskih intervjujev. Le-ti so bili opravljeni z mnogimi ravnatelji vrtcev, predsedniki oziroma člani komisij za usmerjanje, vodij območnih enot Zavoda RS za šolstvo, tudi nekaterimi starši oziroma društvi, kamor so vključeni starši otrok s posebnimi potrebami. Nekaj podatkov smo prejeli na podlagi našega elektronskega posredovanja vprašalnikov ali po klasični pošti.

IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNEGA BREMENA

Tabela 156: Izračuni za populacijo vrtci, ki podajo predlog za začetek postopka usmerjanja

IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
IO-1	AA-1.1	0,50	0,10	4,79	1	51	51	244,04	2600,57	0,1	24,40	260,06
IO-1	AA-1.2	4,20	0,75	40,10	1	51	51	2.045,30		0,1	204,53	
IO-1	AA-1.3	0,25	3,76	6,11	1	51	51	311,23		0,1	31,12	

Tabela 157: Izračuni za populacijo zakoniti zastopniki (starši), ki podajo zahtevo za začetek postopka usmerjanja

IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
IO-7	AA-7.1	1,17	0,10	10,06	1	716	716	7.921,04	16.798,00	0,6	4.752,62	10.078,80
IO-7	AA-7.2	1,20	1,15	12,40	1	716	716	8.876,97		0,6	5.326,18	

Tabela 158: Izračuni za populacijo območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja

IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
IO-2	AA-2.1	1,05	4,85	14,69	1	9	9	132,20	172,18	0,1	13,22	17,22
	AA-2.2	0,25	2,10	4,44	1	9	9	39,98		0,1	4,00	
IO-3	AA-3.1	0,15	1,16	2,57	1	9	9	23,09	29,29	0,1	2,31	2,93
	AA-3.2	0,05	0,22	0,69	1	9	9	6,20		0,1	0,62	
IO-6	AA-6.1	1,00	4,63	14,00	1	9	9	126,00	187,35	1,0	126,00	187,35
	AA-6.2	0,10	5,88	6,82	1	9	9	61,35		1,0	61,35	

Tabela 159: Izračuni za populacijo komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami

IO	AA	čas (ure)	izdatki	cena	frekvenca	število populacije	količina	Administrativni strošek AA	Administrativni strošek IO	Izračun korek.faktorjev	Administrativno breme AA	Administrativno breme IO
IO-4	AA-4.1	0,15	3,63	5,04	1	21	21	105,75	105,75	0,1	10,57	10,57
IO-5	AA-5.1	5,10	0,50	48,29	1	21	21	1.014,03	1.077,78	1,0	1.014,03	1.077,78
	AA-5.2	0,15	1,63	3,04	1	21	21	63,75		1,0	63,75	

Pri izračunu administrativnega bremena smo iz odgovorov posamezne anketirane populacije in ob upoštevanju navodil Enotne metodologije za merjenje administrativnih stroškov, privzete po mednarodni metodologiji SCM, izračunali aritmetično sredino za populacijo »vrtci« in »zakoniti zastopniki (starši)«. Za populacijo »območne enote« in »komisije« pa smo upoštevali povprečne podatke, saj smo podatke teh dveh populacij, dobili v obliki povprečnih vrednosti.

GRUPIRANI PODATKI PO POSAMEZNI INFORMACIJSKI OBVEZNOSTI IN CELOTNI ADMINISTRATIVNI STROŠKI TER CELOTNO ADMINISTRATIVNO BREME ZAKONA

Tabela 160: Grupirani podatki za IO (Predlog za začetek postopka usmerjanja)

Predpis: Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebam (Ur. l. RS, št. 3/2007-UPB1)			
Številka IO	Naziv IO	Administrativni strošek IO	Administrativni breme IO
IO-1	Vrtec poda predlog za začetek postopka usmerjanja pri Zavodu RS za šolstvo.	2.600,57	260,06
IO-2	Pristojna območna enota zaprosi vrtec za poročilo o otroku ter zakonite zastopnike povabi na razgovor.	172,18	17,22
IO-3	Območna enota, ki vodi postopek usmerjanja, zaprosi Komisijo prve stopnje za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami za izdelavo strokovnega mnenja.	29,29	2,93
IO-4	Komisija prve stopnje pridobi mnenje vrtca glede kadrovskih, prostorskih, materialnih in drugih pogojev v katerega naj bi bil otrok s posebnimi potrebami vključen.	105,75	10,57
IO-5	Komisija prve stopnje za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami izdelava strokovno mnenje na podlagi strokovne dokumentacije, morebitnega razgovora z vlagateljem, po potrebi razgovora z otrokom ter na podlagi predhodnega mnenja vrtca ali drugih ustreznih institucij.	1.077,78	1.077,78
IO-6	Območna enota izda odločbo o usmeritvi v program vzgoje.	187,35	187,35
IO-7	Zakoniti zastopnik vloži pisno zahtevo za začetek postopka usmerjanja otroka pri Zavodu RS za šolstvo.	16.798,00	10.078,80
Skupaj		20.968,04	11.968,04

Ocenjeno je, da veljaven Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebam (Ur. l. RS, št. 3/2007-UPB1) iz naslova administrativnih aktivnosti povzroča 20.968,04 € administrativnih stroškov in 11.968,04 € bremen, v kolikor upoštevamo, da vsaka populacija opravi postopek samo enkrat na leto. Ker pa so bili ocenjeni podatki kolikokrat je zadeva dejansko opravljena v posameznem letu pa ti stroški dosegajo 197.257,64 € in administrativna bremena 111.188,15 €.

Na podlagi izvedenih vprašalnikov smo pri populaciji VRTCI, KI PODAJO PREDLOG ZA ZAČETEK POSTOPKA USMERJANJA, ugotovili:

- da bi bila za odpravo administrativnih ovir in prihranka časa v zvezi s pripravo poročil za območne enote zavoda, ki vodijo postopke usmerjanja dobrodošla ustrezna spletna aplikacija, a se ob tem poraja vprašanje varnosti oziroma zaščite osebnih podatkov;
- da strokovni delavci v vrtcu ugotavljajo, da postopki usmerjanja trajajo predolgo, večkrat se zgodi, da več kot eno šolsko leto;
- da bi bilo smiselno sami odločbi o usmeritvi otroka priložiti tudi strokovno mnenje komisije v soglasju z zakonitimi zastopniki (starši), ker iz njega dobijo strokovni delavci vrtca več informacij, pomembnih za izdelavo individualiziranega programa za otroka;
- da vrtcem predstavljajo velike težave tudi zunanji strokovni sodelavci (npr. logoped), ki po posameznih regijah niso enako dostopni.

Za populacijo ZAKONITI ZASTOPNIKI (STARŠI), KI PODAJO ZAHTEVO ZA ZAČETEK POSTOPKA USMERJANJA, je bilo na podlagi izvedenih vprašalnikov ugotovljeno:

- da bi bilo potrebno celotne postopke usmerjanja poenostaviti in združiti, kar bi pomenilo tudi hitrejšo pridobitev odločbe in učinkovitejšo pomoč otroku, kateremu je le-ta namenjena;
- da bi bilo v dobi informacijsko komunikacijske tehnologije potrebno le-to uporabiti pri komunikaciji med območnimi enotami ZRSŠ in komisijami za usmerjanje otrok, kar bi povečalo ažurnost dela;
- da bi bile komisije za usmerjanje stalnice, torej, da bi bili člani redno zaposleni ne pa le za določeno obdobje imenovani strokovnjaki;
- da bi moral sistem omogočati pregled otroka pri vseh specialistih (pedopsihiater, psiholog, logoped itd.) isti dan, ne pa v različnih terminih, ker vsakokratna vožnja in čakanje predstavlja stres za otroka in starše, poleg tega pa tudi precej stroškov (potni stroški, parkirnine, izostanek iz službe itd.);
- da so obravnave otroka prekratke, preveč formalne in toge, tako, da otroci največkrat ne uspejo sodelovati, ker glede na svoje stanje tega ne zmorejo.

Za populacijo OBMOČNE ENOTE ZAVODA, KI VODIJO POSTOKE USMERJANJA iz vprašalnikov ni moč razbrati posebnih predlogov.

Populacija KOMISIJE ZA USMERJANJE OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI je kot predlog za poenostavitev postopkov usmerjanja otrok s posebnimi potrebami navedla prehod na elektronsko poslovanje.

Naše ugotovitve in predlogi za poenostavitev postopkov:

- Odločba o usmeritvi otroka se skladno z zakonodajo preverja po uradni dolžnosti. Slednje je bistveno pripomoglo k rednemu preverjanju pravice, ki izhaja iz prvotne odločbe o usmeritvi otroka. Takšna ureditev je smiselna, dobrodošla in lahko rečemo, da spada med primere dobre prakse.
- Postopek usmerjanja otrok s posebnimi potrebami je po našem mnenju predolg, ne glede na to, ali gre za predlog ali za zahtevo za začetek postopka usmerjanja otroka. V obeh primerih se od vrtca zahteva poročilo o otroku, ki ga mora posredovati območni enoti, kasneje v postopku se od vrtca s strani komisije za usmerjanje pridobiva še mnenje glede kadrovskih, prostorskih, materialnih in drugih pogojev. Smiselno bi bilo, da vrtec hkrati s poročilom poda tudi mnenje in je ena informacijska obveznost manj v postopku do izdaje odločbe o usmeritvi otroka. Vsi vrtci bi morali imeti ustrezno (določeno) informacijsko podporo, da bi se poročila in mnenja posredovala v elektronski obliki.
- Strinjamo se s starši, ki opozarjajo na dejstvo, da morajo z otrokom obiskovati v postopku umerjanja v različnih terminih različne specialiste, kar je za otroka naporno, za starše pa dostikrat predrago. Smotrno bi bilo obravnavati otroka v enem dnevu z vsemi strokovnjaki, ki so za njegovo obravnavo potrebni. Slednje pomeni seveda popolnoma drugačno organizacijo dela, morda oblikovanje nekih stalnih področnih komisij, ki bi obvladovale celoten slovenski prostor in bi se ukvarjale le s tem. Takšna ureditev bi verjetno terjala več proračunskega denarja, na drugi strani pa verjetno velik prihranek v družinskih proračunih družin, ki imajo otroke s posebnimi potrebami ter veliko časa in truda staršev teh otrok. Pri starših mora ostati kot možnost podaje zahteve klasična pot, podpreti pa bi bilo smotrno tudi možnost elektronske oddaje zahteve.
- Glede na to, da starši, ki imajo otroke s posebnimi potrebami lahko, sicer na podlagi druge področne zakonodaje, uveljavljajo nekatere pravice, ki deloma izvirajo iz pridobljene odločbe o usmeritvi otroka (nadomestilo za izgubljeni dohodek, potni

stroški, oprostitev RTV prispevka, parkirna karta za invalide itd.), bi bilo dobro združiti navedene službe v smislu dobrega informiranja staršev o njihovih pravicah, tudi avtomatičnega posredovanja podatkov iz uradnih evidenc itd., da bi starši čim prej bili upravičeni do tovrstnih ugodnosti in olajšav.

BIBLIOGRAFSKI REZULTATI

Projekt V5-0459 (2008-2010)

Zniževanje administrativnih stroškov predpisov za večjo konkurenčnost gospodarstva

Projektna skupina		
20936 Mag. Dečman Mitja	19293 Dr. Klun Maja	20479 Dr. Kuhelj Alenka
15323 Dr. Slabe-Erker Renata	19329 Dr. Stare Janez	

Kategorizacija po metodologiji ARRS - družboslovje																		
(1)	A1	A2	A3	A4	B1	B2	C	D					Z1	Z2	NK	TC	CI	NC
1.01	1	0	1	2	0	0	8	0					10	2	2	1	1	2
1.02	0	0	0	0	0	0	4	0					2	2	0	0	0	0
1.03	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	0	0
(2)	A				B		C	D	E	F	G	H						
2.01	0				0		0						0	0	0			
2.18								0					0	0				
2.24									0				0	0				
2.22									0				0	0				
ur.										0	0		0	0				
2.20													0	0	0	0		
(3)	A				B		C	D										
1.16	0				0		6	1					3	4	0			
(4)							C	D										
1.06							0	0					0	0	0	0	0	0
1.08							4	4					0	8	15	0	0	0
															SU			
Str.d.															227			
TC - število citatov v WoS, CI - čistih citatov, NC - normiranih citatov:																1	1	2

Točke															
(1)	A1	A2	A3	A4	B1	B2	C	D					Z1	Z2	NK
1.01	76.81	0	80.00	69.25	0	0	147.50	0					313.56	60.00	10.00
1.02	0	0	0	0	0	0	90.00	0					45.00	45.00	0
1.03	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0
(2)	A				B		C	D	E	F	G	H			
2.01	0				0		0						0	0	0
2.18								0					0	0	
2.24									0				0	0	
2.22									0				0	0	
ur.										0	0		0	0	
2.20												0	0	0	0
(3)	A				B		C	D							
1.16	0				0		100.00	2.50					50.00	52.50	0
(4)							C	D							
1.06							0	0					0	0	0
1.08							100.00	45.00					0	145.00	65.00
															SU
Str.d.															528.50
													Z1	Z2	S
SKUPAJ													408.56	302.50	633.50
Vodenje projekta (Z1 + Z2): 711.06													408.56	302.50	
Upoštevano število točk (družboslovje): 480.66													408.56	72.10	

Število čistih citatov znanstvenih del v zadnjih 10 letih (2000 - 2010): 6
Normirano število čistih citatov v zadnjih 10 letih (2000 - 2010): 11

1.01 Izvirni znanstveni članek

1. STARE, Janez, GRUDEN, Barbara, KOVAČ, Polonca. The Management of complaints in Slovene public administration : Janez Stare, Barbara Gruden and Polonca Kovač.

Organizacija (Kranj), jan.-feb. 2008, letn. 41, št. 1, str. 22-30. [COBISS.SI-ID [2867886](#)]

kategorija: 1C (Z1); upoštevana uvrstitev: MBP; tipologijo je verificiral OSICD

točke: 10, št. avtorjev: 1/3

2. KLUN, Maja, SLABE ERKER, Renata. Ocena administriranja, povezanega s predpisi na področju zaposlovanja. *Podjet. delo*, 2008, let. 34, št. 3/4, str. 640-650, ilustr. [COBISS.SI-ID [2959534](#)]

kategorija: 1C (Z2); upoštevana uvrstitev: MBP; tipologijo je verificiral OSICD

točke: 30, št. avtorjev: 2/2

3. KUHELJ, Alenka, HALILOVIĆ, Jasna. Vloga in pomen islamskega prava. *Uprava (Ljubl.)*, 2008, let. 6, št. 3, str. 33-82. [COBISS.SI-ID [3102638](#)]

kategorija: 1C (Z1); upoštevana uvrstitev: MBP; tipologijo je verificiral OSICH

točke: 15, št. avtorjev: 1/2

4. JUKIĆ, Tina, KUNSTELJ, Mateja, DEČMAN, Mitja, VINTAR, Mirko. Civil servants' view of the development of e-government in Slovenia. *Uprava (Ljubl.)*, 2008, let. 6, št. 4, str. 35-59, ilustr. [COBISS.SI-ID [3115438](#)]

kategorija: 1C (Z1); upoštevana uvrstitev: MBP; tipologijo je verificiral OSICT

točke: 7.5, št. avtorjev: 1/4

5. STARE, Janez, KLUN, Maja. Improving public administration performance demands investment in human resources. *Zb. rad. Ekon. fak. Rij.*, 2008, vol. 26, sv. 1, str. 151-173, ilustr. [COBISS.SI-ID [2988718](#)], [[JCR](#), [WoS](#), št. citatov do 30. 9. 2008: 0, brez avtocitatov: 0, normirano št. citatov: 0]

kategorija: 1A4 (Z1); upoštevana uvrstitev: SSCI; tipologijo je verificiral OSICD

točke: 49.25, št. avtorjev: 2/2

6. VERBIČ, Miroslav, SLABE ERKER, Renata. An econometric analysis of willingness-to-pay for sustainable development : a case study of the Volčji Potok landscape area. *Ecological economics*. [Print ed.], 2009, vol. 68, iss. 5, str. 1316-1328. [COBISS.SI-ID [1489550](#)], [[JCR](#), [WoS](#), št. citatov do 8. 12. 2009: 1, brez avtocitatov: 1, normirano št. citatov: 2]

kategorija: 1A1 (Z1); upoštevana uvrstitev: SSCI; tipologijo je verificiral OSICD

točke: 76.81, št. avtorjev: 1/2

7. **KLUN, Maja**. Unaprijed ispunjene prijave poreza na dohodak : smanjenje troškova za obveznike poreza na dohodak u Sloveniji. *Financ. teor. prasa*, 2009, let. 33, št. 2, str. 210-235, tabele. [COBISS.SI-ID [3219374](#)]

kategorija: 1C (Z2); upoštevana uvrstitev: MBP; tipologijo je verificiral OSICD
točke: 30, št. avtorjev: 1/1

8. **KLUN, Maja, SLABE ERKER, Renata**. Business views of the quality of tax, environment and employment regulation and institutions : the Slovenian case. *Int. rev. adm. sci.*, oct. 2009, vol. 75, no. 3, str. 529-548, ilustr. [COBISS.SI-ID [1528974](#)], [[JCR](#), [WoS](#), št. citatov do 19. 10. 2009: 0, brez avtocitatov: 0, normirano št. citatov: 0]
kategorija: 1A3 (Z1); upoštevana uvrstitev: SSCI; tipologijo je verificiral OSICN
točke: 80, št. avtorjev: 2/2

9. **KLUN, Maja, SLABE ERKER, Renata**. Les opinions des entreprises au sujet de la réglementation et des institutions fiscales, environnementales et sur l'emploi : le cas de la Slovénie. *Rev. int. sci. adm.*, 2009, let. 75, št. 3, str. 583-603, ilustr. [COBISS.SI-ID [3284910](#)]

kategorija: 1C (Z1); upoštevana uvrstitev: MBP; tipologijo je verificiral OSICD
točke: 15, št. avtorjev: 2/2

10. KOVAČ, Polonca, **DEČMAN, Mitja**. Implementation and change of processual administrative legislation through an innovative Web 2.0 solution. *Transylvanian review of administrative sciences*, 2009, no. 28 E, str. 65-86, ilustr.

[http://www.rtsa.ro/en/files/TRAS%2028E%20S%20-%204%20-%20KOVAC,%20DECMAN\[1\].pdf](http://www.rtsa.ro/en/files/TRAS%2028E%20S%20-%204%20-%20KOVAC,%20DECMAN[1].pdf). [COBISS.SI-ID [3384494](#)], [[WoS](#), št. citatov do 7. 5. 2010: 0, brez avtocitatov: 0, normirano št. citatov: 0]

kategorija: 1A4 (Z1); upoštevana uvrstitev: SSCI; tipologijo je verificiral OSICD
točke: 20, št. avtorjev: 1/2

11. **SLABE ERKER, Renata, KOMAN, Klemen, MAJCEN, Boris**. Economic instruments for reducing CO2 emissions and their consequences. *Uprava (Ljubl.)*, maj 2009, letn. 7, št. 1, str. 7-25. [COBISS.SI-ID [1507726](#)]

kategorija: 1C (Z1); upoštevana uvrstitev: MBP; tipologijo je verificiral OSICN
točke: 10, št. avtorjev: 1/3

12. **DEČMAN, Mitja**. Long-term digital preservation in e-government : a case of Slovenia. *Organizacija (Kranj)*, mar./apr. 2010, letn. 43, št. 2, str. 66-75, graf. prikazi. [COBISS.SI-ID [3384750](#)]

kategorija: 1C (Z1); upoštevana uvrstitev: MBP; tipologijo je verificiral OSICD
točke: 30, št. avtorjev: 1/1

1.02 Pregledni znanstveni članek

13. SLABE ERKER, Renata, LAVRAČ, Vladimir. Mesto sreče v ekonomiji in strategiji trajnostnega razvoja. *IB rev. (Ljublj.)*, 2009, letn. 43, št. 3-4, str. 5-17. [COBISS.SI-ID [512287100](#)]

kategorija: 1C (Z2); upoštevana uvrstitev: MBP; tipologijo je verificiral OSICD
točke: 15, št. avtorjev: 1/2

14. KLUN, Maja. Performance budgeting - the Slovenian case. *Uprava (Ljublj.)*, 2009, let. 7, št. 1, str. 27-37. [COBISS.SI-ID [3190702](#)]

kategorija: 1C (Z1); upoštevana uvrstitev: MBP; tipologijo je verificiral OSICD
točke: 30, št. avtorjev: 1/1

15. KUHELJ, Alenka. Izmenjava osebnih podatkov v letalskem potniškem prometu med EU in ZDA. *Pravnik (Ljublj.)*, 2010, letn. 65, št. 5/6, str. 365-389. [COBISS.SI-ID [10767441](#)]

kategorija: 1C (Z2); upoštevana uvrstitev: MBP; tipologijo je verificiral OSICD
točke: 30, št. avtorjev: 1/1

16. KLUN, Maja, ŠUČUR, Marina. Higher education - importance and funding in Slovenia. *Uprava (Ljublj.)*, maj 2010, letn. 8, št. 1/2, str. 167-185. [COBISS.SI-ID [3439790](#)]

kategorija: 1C (Z1); upoštevana uvrstitev: MBP; tipologija ni verificirana
točke: 15, št. avtorjev: 1/2

1.08 Objavljeni znanstveni prispevek na konferenci

17. DEČMAN, Mitja, KLUN, Maja. E-tax services and their evolution: the case of Slovenia. V: REMENYI, Dan (ur.). *Proceedings of the 8th European Conference on e-Government, Lausanne, Switzerland, 10-11 July 2008*. Reading: Academic Conferences, 2008, str. 183-190, ilustr. [COBISS.SI-ID [2982062](#)]

kategorija: 4C (Z2); tipologijo je verificiral OSICD
točke: 25, št. avtorjev: 2/2

18. STARE, Janez, MAYER, Janez, FRANČEŠKIN, Andrej, TOMAŽIČ, Egon. Predlog kompetenčnega modela vodenja v državni upravi. V: RAJKOVIČ, Vladislav (ur.), JEREB, Eva (ur.), KERN, Tomaž (ur.), KLJAJIČ, Miroljub (ur.), PAGON, Milan (ur.), VUKOVIČ, Goran (ur.). 27. mednarodna znanstvena konferenca o razvoju organizacijskih znanosti, Slovenija, Portorož, 19.-21. marec 2008. *Znanje za trajnostni razvoj : zbornik 27. mednarodne znanstvene konference o razvoju organizacijskih znanosti, Slovenija, Portorož, 19.-21. marec 2008 : proceedings of the 27th International Conference on Organizational Science Development, Slovenia, Portorož, March, 19th-21th, 2008*. Kranj: Moderna organizacija, 2008, str. 2570-2575. [COBISS.SI-ID [2959278](#)]

kategorija: 4D (Z2); tipologijo je verificiral OSICD
točke: 5, št. avtorjev: 1/4

19. STARE, Janez. Projekt uvedbe problemsko usmerjene prakse na Fakulteti za upravo. V: RAJKOVIČ, Vladislav (ur.), JEREB, Eva (ur.), KERN, Tomaž (ur.), KLJAJIČ, Miroljub (ur.), PAGON, Milan (ur.), VUKOVIČ, Goran (ur.). 27. mednarodna znanstvena konferenca o razvoju organizacijskih znanosti, Slovenija, Portorož, 19.-21. marec 2008. *Znanje za trajnostni razvoj : zbornik 27. mednarodne znanstvene konference o razvoju organizacijskih znanosti, Slovenija, Portorož, 19.-21. marec 2008 : proceedings of the 27th International*

Conference on Organizational Science Development, Slovenia, Portorož, March, 19th-21th, 2008. Kranj: Moderna organizacija, 2008, str. 2576-2581. [COBISS.SI-ID [2973870](#)]

kategorija: 4D (Z2); tipologijo je verificiral OSICD

točke: 20, št. avtorjev: 1/1

20. DEČMAN, Mitja. Web 2.0 in e-government : the challenges and opportunities of wiki in legal matters. V: *The 9th European conference on e-Government, 29-30 June 2009 : Proceedings - Universitu of Westminster, London, UK.* London: ECEG, 2009, str. 229-235, ilustr. [COBISS.SI-ID [3205806](#)]

kategorija: 4C (Z2); tipologijo je verificiral OSICT

točke: 25, št. avtorjev: 1/1

21. BUZETI, Jernej, STARE, Janez. Pomen pripadnosti zaposlenih v organizaciji = The Importance of employee commitment to organization. V: BREZOVEC, Aleksandra (ur.), MEKINC, Janez (ur.). Znanstvena konferenca z mednarodno udeležbo Management, izobraževanje in turizem, Portorož, 22.-23. oktober 2009. *Management, izobraževanje in turizem : kreativno v spremembe : znanstvena konferenca z mednarodno udeležbo, 22.-23. oktober 2009, Portorož : zbornik referatov = proceedings.* Portorož: Turistica, Fakulteta za turistične študije, 2009, str. 341-348, tabela. [COBISS.SI-ID [3317166](#)]

kategorija: 4D (Z2); tipologijo je verificiral OSICN

točke: 10, št. avtorjev: 1/2

22. STARE, Janez, BUZETI, Jernej. Pomen zadovoljstva zaposlenih v organizaciji = Employee satisfaction importance in organisation. V: BREZOVEC, Aleksandra (ur.), MEKINC, Janez (ur.). Znanstvena konferenca z mednarodno udeležbo Management, izobraževanje in turizem, Portorož, 22.-23. oktober 2009. *Management, izobraževanje in turizem : kreativno v spremembe : znanstvena konferenca z mednarodno udeležbo, 22.-23. oktober 2009, Portorož : zbornik referatov = proceedings.* Portorož: Turistica, Fakulteta za turistične študije, 2009, str. 2562-2569, tabele. [COBISS.SI-ID [3316910](#)]

kategorija: 4D (Z2); tipologijo je verificiral OSICN

točke: 10, št. avtorjev: 1/2

23. DEČMAN, Mitja. Wiki as a knowledge database in public administration: the service of public administration legislation advice as developed in the context of Slovenia. V: *State and administration in a changing world.* Budva: NISPAcee, 2009, [11] str., ilustr.

http://nispa.sk/portal/conf_paper_detail.php?cid=17&p=1599&pid=1032. [COBISS.SI-ID [3247022](#)]

kategorija: 4C (Z2); tipologijo je verificiral OSICD

točke: 25, št. avtorjev: 1/1

24. DEČMAN, Mitja, KLUN, Maja. The path to administrative burden reduction - with the help of IT : challenges and opportunities in Slovenia. V: O'DONNELL, Dave (ur.). *The proceedings of the 10th European Conference on e-Government, Limerick, Irland, 17-18 June 2010.* Reading: Academic Publishing, cop. 2010, str. 138-146. [COBISS.SI-ID [3429294](#)]

kategorija: 4C (Z2); tipologijo je verificiral OSICD

točke: 25, št. avtorjev: 2/2

1.16 Samostojni znanstveni sestavek ali poglavje v monografski publikaciji

25. STARE, Janez, DEVJAK, Srečko. Practical training based on problem-base learning within study of public administration, case Slovenia. V: STUART WOODCOCK, Leslie (ur.). *Change and challenge in education*. Athens: Athens Institute for Education and Research, 2008, str. 391-404. [COBISS.SI-ID [3026606](#)]

kategorija: 3C (Z1); tipologijo je verificiral OSICD
točke: 12.5, št. avtorjev: 1/2

26. STARE, Janez. Introducing regions and developing a model of human resource management. V: SETNIKAR-CANKAR, Stanka (ur.), ŠEVIĆ, Željko (ur.). *Decentralisation and regionalisation : the Slovenian experience in an international perspective*. London: Greenwich University Press; Ljubljana: Faculty of Administration, 2008, str. 287-300, ilustr. [COBISS.SI-ID [3029678](#)]

kategorija: 3C (Z1); tipologijo je verificiral OSICD
točke: 25, št. avtorjev: 1/1

27. STARE, Janez, VINTAR, Mirko. The Development and role of specialised education in public administration for public sector transformation : the case of Slovenia. V: JENEI, György (ur.), MIKE, Károly (ur.). *Public administration and public policy degree programmes in Europe : the road from Bologna*. Bratislava: NISPAcee, 2008, str. 265-282. [COBISS.SI-ID [3061166](#)]

kategorija: 3C (Z1); tipologijo je verificiral OSICD
točke: 12.5, št. avtorjev: 1/2

28. KLUN, Maja, SLABE ERKER, Renata. The Quality of tax administration and tax regulation. V: VINTAR, Mirko (ur.), PEVCIN, Primož (ur.). *Contemporary issues in public policy and administrative organisation in South East Europe, (Administrative thought)*. Ljubljana: Faculty of Administration, 2009, str. 24-36, ilustr. [COBISS.SI-ID [3184558](#)]

kategorija: 3C (Z2); tipologijo je verificiral OSICD
točke: 20, št. avtorjev: 2/2

29. STARE, Janez. Competence models for public administration, and leadership development. V: VINTAR, Mirko (ur.), PEVCIN, Primož (ur.). *Contemporary issues in public policy and administrative organisation in South East Europe, (Administrative thought)*. Ljubljana: Faculty of Administration, 2009, str. 262-276, ilustr. [COBISS.SI-ID [3186094](#)]

kategorija: 3C (Z2); tipologijo je verificiral OSICD
točke: 20, št. avtorjev: 1/1

30. JUKIĆ, Tina, KUNSTELJ, Mateja, DEČMAN, Mitja, VINTAR, Mirko. E-government in Slovene municipalities : chapter IX : analysing supply, demand and its effects. V: REDDICK, Christopher G. (ur.). *Handbook of research on strategies for local e-government adoption and implementation : comparative studies, (Advances in electronic government research (AEGR))*. Hershey, PA: Information Science Reference, cop. 2009, str. 163-184, ilustr.

[COBISS.SI-ID [3174318](#)]

kategorija: 3D (Z2); tipologija ni verificirana

točke: 2.5, št. avtorjev: 1/4

31. PEVCIN, Primož, KLUN, Maja. Ekonomika in metodologija presoje učinkov regulacije.

V: KOVAČ, Polonca (ur.). *Presoja učinkov regulacije v Sloveniji*, (Upravna misel).

Ljubljana: Fakulteta za upravo: Ministrstvo za javno upravo, 2009, str. 79-89. [COBISS.SI-ID [3220654](#)]

kategorija: 3C (Z2); tipologijo je verificiral OSICD

točke: 10, št. avtorjev: 1/2