



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO
Direktorat za e-upravo in upravne procese

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

**Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD) –
posnetek obstoječega stanja in predlogi za zmanjšanje in
odpravo administrativnih bremen**

Verzija 1.0

junij 2008

Naziv aktivnosti:	Zakon o varnosti in zdravju pri delu – posnetek obstoječega stanja in predlogi za zmanjšanje in odpravo administrativnih bremen
Datum kreiranja:	29.04.2008
Datum zadnje spremembe:	12.06.2008
Status dokumenta:	končna verzija
Verzija dokumenta:	1.0
Člani delovne skupine:	Barbara Skulj – Schwinger – Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve Mirko Vošner – Zbornica varnosti in zdravja pri delu Marjan Ravnik, Katarina Železnik – Logar, Obrtno podjetniška zbornica Slovenije Alenka Avberšek, Štefan Žemva – Gospodarska zbornica Slovenije Janez Šauperl – Združenje delodajalcev obrtne dejavnosti Maja Skorupan – Združenje delodajalcev Slovenije Matija Kodra, Slavko Patekar – Ministrstvo za javno upravo

POROČILO O OCENI ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakon o varnosti in zdravju pri delu –

posnetek obstoječega stanja in predlogi za zmanjšanje in odpravo administrativnih bremen

Kazalo vsebine

KRATEK POVZETEK	2
1.0 UVODNA POJASNILA	4
1.1 Opredelitev zakonodaje (http://zakonodaja.gov.si/)	5
2.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	12
2.1 Opredelitev zakonodaje, informacijskih obveznosti, administrativnih aktivnosti, populacije in frekvence	12
2.2 Opredelitev elementov administrativnih stroškov.....	15
2.3 Izračun in ocena administrativnih stroškov	17
3.0 PREDLAGANE SPREMEMBE IN POENOSTAVITVE ZAKONODAJE S PODROČJA VARNOSTI IN ZDRAVJA PRI DELU	20

Kazalo prilog

Priloga 1.....	29
----------------	----

KRATEK POVZETEK

Republika Slovenija se je zavezala k celovitemu izvajanju Lizbonske strategije oziroma izvajanju njenih ukrepov na nacionalni ravni, v gospodarskih, socialnih in okoljskih razsežnostih ter se v sklopu politike boljših predpisov, s ciljem doseganja višje konkurenčnosti, spoprijela s pripravo boljših predpisov, zmanjšanjem administrativnih bremen **vključno z merjenjem administrativnih stroškov** ter pripravo ocene učinkov predpisov na državljane in gospodarstvo.

Tako smo se na Ministrstvu za javno upravo v skladu z opredelitvijo prednostnega področja merjenja administrativnih stroškov na delovno pravnem področju in na podlagi ukrepa odprave administrativnih ovir št. 13/2007 – Zmanjšanje obveznosti za podjetja na področju zakonodaje o varnosti in zdravju pri delu, kot prioritete v okviru pilotskega projekta, lotili merjenja administrativnih stroškov na področju Varnosti in zdravja pri delu. Ustanovila se je delovna skupina s predstavniki Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve, Obrtno-podjetniške zbornice Slovenije, Gospodarske zbornice Slovenije in Zbornice varnosti in zdravja pri delu, Združenja delodajalcev Slovenije in Združenja delodajalcev obrtnih dejavnosti Slovenije, ki je izvedla naslednje aktivnosti:

- opredelila zakonske in podzakonske predpise s področja varnosti in zdravja pri delu,
- določila informacijskih obveznosti iz zakona in podzakonskih predpisov (določena vsebina, člen predpisa, tip IO, resorni organ),
- določila administrativne aktivnosti v povezavi s posamezno informacijsko obveznostjo (določena vsebina, tip),
- določila frekvence (opisno) za posamezno administrativno aktivnost (kjer je to opredeljeno v predpisih),
- izračunala administrativna bremena za posamezne informacijske obveznosti in
- podala predloge za poenostavitev z izračuni možnih prihrankov.

Metodologija za merjenje administrativnih stroškov 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 ovir ali bremen.

Metodologija je bila sprejeta tudi s strani Evropske komisije, ki je model izbrala za ovrednotenje administrativnih stroškov povzročenih podjetjem s strani EU (evropske direktive in druga regulativa). S pomočjo modela za merjenje administrativnih stroškov se posamezna zakonodaja (in druga regulativa) analizira tako, da se definira potrebne informacije in podatke (IO – information obligation), ki se naprej delijo na posamezne aktivnosti, 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).** Zaradi pričakovanj po interdisciplinarnosti znanj in vedenj s področja varnosti in zdravja pri delu in merjenja administrativnih stroškov se je delovna skupina za pilotski projekt merjenja administrativnih stroškov razširila z že predhodno navedenimi člani.

Ocena administrativnih stroškov in bremen je izvedena na podlagi analize Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS, št. 56/1999 in 64/2001) ter podzakonskih aktov. Na podlagi opravljenega mapiranja se je opredelilo **89 informacijskih obveznosti** (obvezna dokazila, potrdila, postopki, itd.) in **176 administrativnih aktivnosti**, ki jih morajo podjetja izvesti za vsako od opredeljenih informacijskih obveznosti.

Iz ugotovitev opravljenega merjenja administrativnih stroškov je jasno, da področje varstva pri delu nalaga gospodarstvu velike administrativne obveznosti, saj je ugotovljenih čez 393 mio € administrativnih stroškov, od tega čez 265 mio € administrativnih bremen na letni ravni.

Iz opravljene ocene je razvidno, da zakonodaja s področja varnosti in zdravja pri delu večino stroškov povzroča podjetjem, ne glede na število zaposlenih oziroma velikost podjetja (62 %), pri čemer je potrebno izpostaviti samozaposlene in mikro podjetja ter podjetja do 20 zaposlenih, saj predstavljajo skorajda 18 % delež celotnih administrativnih stroškov. Vsekakor je omenjen podatek zaskrbljujoč, saj je dolgoročen cilj lizbonske strategije povečati konkurenčnost in gospodarsko rast, ustvarjati nova delovna mesta, itd., pri čemer so ravno mikro in majhna podjetja najobčutljivejša in velikokrat nepotrebno administrativno (pre)obremenjena, kar posledično zavira rast in konkurenčnost teh podjetij in slovenskega gospodarstva v celoti.

V tretjem in četrtem delu so predstavljeni predlogi za poenostavitve zakonodaje in razbremenjevanja gospodarstva z vidika administrativnih bremen ter naslednji koraki, ki jih je potrebno narediti, da bi dosegli zastavljen cilj znižanja administrativnih bremen za 25 % do leta 2010 kot se je zavezala Vlada Republike Slovenije s sprejetjem programa v novembru 2007 in realizirali ukrep odprave administrativnih ovir št. 13/2007 – Zmanjšanje obveznosti za podjetja na področju varnosti in zdravja pri delu.

Pri tem pa je potrebno poudariti, da se s predlogi za izvedbo spremembo zakonodaje ne posega v zaščito delavcev, tako, da se ne zmanjšuje raven varnosti pri delu, saj to ni namen merjenja administrativnih stroškov, niti ukrepa odprave administrativnih ovir št. 13/2007, temveč zgolj in izključno odpraviti in poenostaviti različne administrativne ovire, predvsem pa je težnja, da se poenostavijo postopki za samostojne podjetnike in mikro družbe v tistih dejavnostih, kjer ni posebnih nevarnosti pri delu.

Osnutek poročila je bil posredovan članom delovne skupine, ki so podali pripombe na gradivo. Posredovane pripombe so bile upoštevane v največji možni meri.

1.0 UVODNA POJASNILA

Strateški svet za pripravo boljših predpisov in odpravo administrativnih bremen je v novembru 2007 sprejel enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov (EMMAS), hkrati pa je Vlada RS sprejela zavezo za znižanje administrativnih bremen na prioritetnih področjih za 25 % do leta 2012 in program ukrepov za odpravo administrativnih ovir za leti 2008 in 2009. Na podlagi posveta s predstavniki gospodarstva septembra 2007 in po opravljeni analizi je bila sprejeta zaveza za znižanje administrativnih ovir za 25 % na prioritetnem področju delovno-pravne zakonodaje do leta 2010, ki je tudi eno izmed 13 prioritetnih področij EU, katere cilj je prav tako znižanje AO v višini 25% na 13 prioritetnih področjih.

Tako bo na področju delovnih razmerij in pravic iz dela analiziranih 25 zakonov in 313 podzakonskih aktov, na področju trga dela in zaposlovanja pa 7 zakonov in 100 podzakonskih aktov. Pri odpravi administrativnih ovir je velik poudarek na razbremenitvi mikro in malih podjetij, saj so omenjena podjetja še posebej občutljiva na prekomerno birokracijo, kar posledično pomeni slabšo konkurenčnost in slabše uresničevanje ciljev lizbonske strategije. Merjenje omenjenih področij bo potekalo v skladu z metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, ki je bila sprejeta kot del priprave boljših predpisov (Better Regulation) z namenom ovrednotenja administrativnih stroškov in bremen, ki jih predpisi povzročajo podjetjem, državljanom in javnemu sektorju. Kot izhaja iz lizbonske strategije je priprava boljših predpisov in poenostavitve obstoječih postopkov izrednega pomena, saj se z znižanjem ali odpravo administrativnih bremen ustvarjajo prihranki za gospodarstvo, državljanke in javni sektor, kar je bistvenega pomena za gospodarsko rast, večji obseg investicij, dvig življenjske ravni prebivalstva, odpiranje novih delovnih mest in nenazadnje prijaznejšo in učinkovitejšo javno upravo, ki je usmerjena k uporabnikom in njihovem zadovoljstvu.

Prvi zakon, na podlagi katerega so bili izmerjeni administrativni stroški in bremena, je Zakon o varnosti in zdravju pri delu. V namen merjenja administrativnih stroškov in bremen in posledično odprave administrativnih ovir in poenostavitve zakonodaje s področja varnosti in zdravja pri delu, je bila oblikovana delovna skupina s predstavniki delodajalskih organizacij, ki zastopajo tako samozaposlene, ki ne zaposlujejo, mikro, majhne, srednje in velike gospodarske družbe, predstavnika strokovnega združenja s področja varnosti in zdravja pri delu ter predstavnika Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve, ki predmetno zakonodajo pokriva na nacionalnem nivoju. Na podlagi zakonskih določb so opredeljene informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti, zbrani stroškovni parametri ter izračuni:

- Obstoječe stanje (posnetek stanja)
- Ocenitev potencialnih prihrankov predlogov sprememb / poenostavitve zakonodaje (ex-ante projekcija)

Ocena administrativnih stroškov in bremen je izvedena na podlagi analize zakona in podzakonskih aktov. V prilogi 1 so opredeljene informacijske obveznosti (**89** - obvezna dokazila, potrdila, postopki) in administrativne aktivnosti (**176**) za vsako informacijsko obveznost. Tako so izračunani administrativni stroški in administrativna bremena za administrativne aktivnosti za obstoječe stanje in potencialni prihranki predlogov sprememb oziroma poenostavitve zakonodaje.

1.1 Opredelitev zakonodaje (<http://zakonodaja.gov.si/>)

Naslov:	Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD) Ur.l. RS, št. 56/1999
Spremembe:	Ur.l. RS, št. 64/2001
EVA:	1998-2611-0075
EPA:	1212
SOP:	1999-01-2652
Naslov - ang.:	Occupational Health and Safety Act
Organ sprejema:	Državni zbor RS
Datum sprejema:	30.06.1999
Datum objave:	13.07.1999
Datum začetka veljavnosti:	28.07.1999
Opombe:	Kolikor Pravilnik o usposabljanju in preverjanju znanja delavcev, ki ravnajo z nevarnimi kemikalijami (Uradni list RS, št. 22/01) ne določa drugače, se za usposabljanje delavcev, ki ravnajo z nevarnimi kemikalijami uporablja 24. člen tega zakona in 20. člen zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93).

Organi, odgovorni za pripravo predpisa

[Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve](#)

[Inšpektorat RS za delo \(MDDSZ\)](#)

Organi, ki izvajajo predpis

[Inšpektorat RS za delo \(MDDSZ\)](#)

[Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve](#)

[Urad RS za varnost in zdravje pri delu](#)

Seznam podrejenih predpisov opredeljenih v Registru predpisov RS:

1. [Splošni pravilnik o higienskih in tehničnih varstvenih ukrepih pri delu](#)
Ur.l. FLRJ, št. 16/1947
2. [Pravilnik o higienskih in tehničnih varstvenih ukrepih pri delu v konopljarnah](#)
Ur.l. FLRJ, št. 46/1947
3. [Pravilnik o higienskih in tehničnih varstvenih ukrepih pri delu v steklarnah](#)
Ur.l. FLRJ, št. 14/1948 (17/1948 popr.)
4. [Pravilnik o higienskih in tehničnih varstvenih ukrepih pri delu v kamnolomih in opekarnah ter pri kopanju gline, peska in gramoza](#)
Ur.l. FLRJ, št. 69/1948
5. [Spremembe in dopolnitve splošnega pravilnika o higienskih in tehničnih varstvenih ukrepih pri delu](#)
Ur.l. FLRJ, št. 36/1950
6. [Pravilnik o tehniških in zdravstveno-tehniških zaščitnih merilih pri delih kemično-tehnoloških procesov](#)
Ur.l. FLRJ, št. 55/1950

7. [Pravilnik o tehničnih in zdravstveno tehničnih varstvenih ukrepih pri delu v črni metalurgiji](#)
Ur.l. FLRJ, št. 7/1955
8. [Pravilnik o higienskih in tehničnih varstvenih ukrepih pri potapljaških delih](#)
Ur.l. FLRJ, št. 36/1958
9. [Pravilnik o higienskih in tehničnih varstvenih ukrepih pri mehničnem predelovanju in obdelovanju lesa in podobnih materialov](#)
Ur.l. FLRJ, št. 40/1961
10. [Pravilnik o higienskih in tehničnih varstvenih ukrepih pri luškem transportnem delu](#)
Ur.l. SFRJ, št. 14/1964
11. [Pravilnik o varstvu pri vzdrževanju motornih vozil in prevozu z motornimi vozili](#)
Ur.l. SFRJ, št. 55/1965
12. [Pravilnik o varstvu pri nakladanju in razkladanju tovornih motornih vozil](#)
Ur.l. SFRJ, št. 17/1966
13. [Pravilnik o varstvu pri delu in o tehničnih ukrepih za acetilenske razvijalnike in acetilenske postaje](#)
Ur.l. SFRJ, št. 6/1967 (29/1967 popr.)
14. [Odredba o prepovedi razmaščanja, pranja in čiščenja kovinskih delov in predmetov in drugih snovi z motornimi bencini](#)
Ur.l. SFRJ, št. 23/1967
15. [Pravilnik o varstvu pri kmetijskem delu](#)
Ur.l. SFRJ, št. 34/1968
16. [Pravilnik o varstvu pri izdelovanju razstreliv in smodnika in pri manipuliranju z razstrelivi in smodniki](#)
Ur.l. SFRJ, št. 55/1969
17. [Pravilnik o posebnih ukrepih in normativih za varstvo pri predelovanju in obdelovanju kož, krzna in kožnih odpadkov](#)
Ur.l. SFRJ, št. 47/1970
18. [Pravilnik o varstvu pri delu pri termičnem obdelovanju zlitin lahkih kovin v kopelih z nitratnimi solmi](#)
Ur.l. SRS, št. 26/1975
19. [Navodilo o načinu prijavljanja in raziskovanja nesreč pri delu](#)
Ur.l. SRS, št. 9/1978
20. [Pravilnik o evidencah in prijavah s področja varstva pri delu](#)
Ur.l. SRS, št. 32/1980
21. [Navodilo o evidencah in priporočilih s področja varstva pri delu](#)
Ur.l. SRS, št. 32/1980
22. [Pravilnik o varstvenih ukrepih za delo s snovmi, ki vsebujejo poliklorirane bifenile, poliklorirane naftalene in poliklorirane terfenile](#)
Ur.l. SRS, št. 13/1985
23. [Pravilnik o osnovah za opravljanje nalog varstva pri delu](#)
Ur.l. SRS, št. 27/1987
24. [Pravilnik o preiskavah delovnega okolja, pregledih in preizkusih sredstev za delo](#)
Ur.l. SRS, št. 35/1988
25. [Pravilnik o varstvu pri delu na železnicah](#)
Ur.l. SRS, št. 36/1989
26. [Pravilnik o varstvenih ukrepih pri izdelavi in dodelavi papirja, kartona in lesovine](#)
Ur.l. SRS, št. 36/1989
27. [Pravilnik o varstvu pri delu v grafični industriji \(tiskarnah\)](#)
Ur.l. RS, št. 7/1992
28. [Pravilnik o varstvu pri delu pred nevarnostjo električnega toka](#)
Ur.l. RS, št. 29/1992
29. [Pravilnik o osebni varovalni opremi, ki jo delavci uporabljajo pri delu](#)
Ur.l. RS, št. 89/1999
30. [Pravilnik o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih](#)

- Ur.l. RS, št. [89/1999](#)
31. [Pravilnik o varnostnih znakih](#)
Ur.l. RS, št. [89/1999](#)
32. [Odredba o stroških za izdajo dovoljenja za delo](#)
Ur.l. RS, št. [26/2000](#)
33. [Pravilnik o načinu izdelave izjave o varnosti z ocenjevanjem tveganja](#)
Ur.l. RS, št. [30/2000](#)
34. [Pravilnik o varnosti in zdravju pri delu s slikovnim zaslonom](#)
Ur.l. RS, št. [30/2000](#)
35. [Pravilnik o varnosti in zdravju pri delu na ribiških ladjah](#)
Ur.l. RS, št. [6/2001](#)
36. [Pravilnik o minimalnih zahtevah pri zagotavljanju medicinske oskrbe posadke na ladjah](#)
Ur.l. RS, št. [28/2001](#)
37. [Pravilnik o vsebini in načinu izdelave splošnega akta o varnosti in zdravju pri delu, ki ga mora pred pričetkom del izdelati izvajalec rudarskih del](#)
Ur.l. RS, št. [68/2001](#)
38. [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti kemičnim snovem pri delu](#)
Ur.l. RS, št. [100/2001](#)
39. [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti biološkim dejavnikom pri delu](#)
Ur.l. RS, št. [4/2002](#)
40. [Pravilnik o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev](#)
Ur.l. RS, št. [87/2002](#) ([29/2003](#) popr.)
41. [Pravilnik o pogojih in postopku za pridobitev dovoljenja za delo za opravljanje strokovnih nalog varnosti pri delu](#)
Ur.l. RS, št. [42/2003](#)
42. [Resolucija o nacionalnem programu varnosti in zdravja pri delu \(ReNPVZD\)](#)
Ur.l. RS, št. [126/2003](#)
43. [Pravilnik o opravljanju strokovnega izpita iz varnosti in zdravja pri delu](#)
Ur.l. RS, št. [35/2004](#)
44. [Pravilnik o varnosti in zdravju pri uporabi delovne opreme](#)
Ur.l. RS, št. [101/2004](#)
45. [Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih](#)
Ur.l. RS, št. [39/2005](#)
46. [Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o osebni varovalni opremi, ki jo delavci uporabljajo pri delu](#)
Ur.l. RS, št. [39/2005](#)
47. [Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o varnostnih znakih](#)
Ur.l. RS, št. [39/2005](#)
48. [Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti kemičnim snovem pri delu](#)
Ur.l. RS, št. [39/2005](#)
49. [Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o varnosti in zdravju pri delu na ribiških ladjah](#)
Ur.l. RS, št. [39/2005](#)
50. [Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti biološkim dejavnikom pri delu](#)
Ur.l. RS, št. [39/2005](#)
51. [Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o varnosti in zdravju pri delu s slikovnim zaslonom](#)
Ur.l. RS, št. [73/2005](#)
52. [Pravilnik o zagotavljanju varnosti in zdravja pri ročnem premeščanju bremen](#)
Ur.l. RS, št. [73/2005](#)
53. [Uredba o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih](#)

- Ur.l. RS, št. [83/2005](#)
54. [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti azbestu pri delu](#)
Ur.l. RS, št. [93/2005](#)
55. [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti vibracijam pri delu](#)
Ur.l. RS, št. [94/2005](#)
56. [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti rakotvornim ali mutagenim snovem](#)
Ur.l. RS, št. [101/2005](#)
57. [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti hrupu pri delu](#)
Ur.l. RS, št. [17/2006](#) ([18/2006](#) popr.)
58. [Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o minimalnih zahtevah pri zagotavljanju medicinske oskrbe posadke na ladjah](#)
Ur.l. RS, št. [25/2006](#)
59. [Pravilnik o stalnem strokovnem usposabljanju in izpopolnjevanju strokovnih delavcev, ki opravljajo naloge varnosti pri delu](#)
Ur.l. RS, št. [112/2006](#)
60. [Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev](#)
Ur.l. RS, št. [124/2006](#)
61. [Pravilnik o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu](#)
Ur.l. RS, št. [136/2006](#)
62. [Pravilnik o dopolnitvah Pravilnika o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti kemičnim snovem pri delu](#)
Ur.l. RS, št. [53/2007](#)

Seznam uporabljenih predpisov, ki jih je delovni skupini posredovalo MDDSZ:

1. [Zakon o varnosti in zdravju pri delu \(Uradni list RS, št. 56/99, 64/01\)](#)
2. [Resolucija o nacionalnem programu varnosti in zdravja pri delu \(Uradni list RS, št. 126/2003\)](#)
3. [Uredba o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih \(Uradni list RS, št. 83/2005\)](#)
4. [Pravilnik o evidencah in prijavah s področja varstva pri delu](#)
(Ur.l. SRS, št. 32/1980, 1/1984, 18/1987, 35/1988)
5. [Pravilnik o minimalnih zahtevah pri zagotavljanju medicinske oskrbe posadke na ladjah](#)
(Ur.l. RS, št. [28/2001](#), [25/2006](#))
6. [Pravilnik o načinu izdelave izjave o varnosti z ocenjevanjem tveganja](#)
(Ur.l. RS, št. [30/2000](#))
7. [Pravilnik o opravljanju strokovnega izpita iz varnosti in zdravja pri delu](#)
(Ur.l. RS, št. [35/2004](#))
8. [Pravilnik o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu](#)
(Ur.l. RS, št. [136/2006](#))
9. [Pravilnik o osebni varovalni opremi, ki jo delavci uporabljajo pri delu](#)
(Ur.l. RS, št. [89/1999](#), [39/2005](#))
10. [Pravilnik o pogojih in postopku za pridobitev dovoljenja za delo za opravljanje strokovnih nalog varnosti pri delu](#)
(Ur.l. RS, št. [42/2003](#))
11. [Pravilnik o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev](#)
(Ur.l. RS, št. [87/2002](#) ([29/2003](#) - popr.), [124/2006](#))
12. [Pravilnik o programu in načinu usposabljanja koordinatorjev za varnost in zdravje pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih](#)

- (Ur.l. RS, št. [59/2002](#), [89/2004](#))
13. [Pravilnik o stalnem strokovnem usposabljanju in izpopolnjevanju strokovnih delavcev, ki opravljajo naloge varnosti pri delu](#)
(Ur.l. RS, št. [112/2006](#))
 14. [Pravilnik o varnosti in zdravju pri delu na ribiških ladjah](#)
(Ur.l. RS, št. [6/2001](#), [39/2005](#))
 15. [Pravilnik o varnosti in zdravju pri delu s slikovnim zaslonom](#)
(Ur.l. RS, št. [30/2000](#), [73/2005](#))
 16. [Pravilnik o varnosti in zdravju pri uporabi delovne opreme](#)
(Ur.l. RS, št. [101/2004](#))
 17. [Pravilnik o varnostnih znakih](#)
(Ur.l. RS, št. [89/1999](#), [39/2005](#))
 18. [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti azbestu pri delu](#)
(Ur.l. RS, št. [93/2005](#))
 19. [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti biološkim dejavnikom pri delu](#)
(Ur.l. RS, št. [4/2002](#), [39/2005](#))
 20. [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti hrupu pri delu](#)
(Ur.l. RS, št. [17/2006](#) ([18/2006](#) - popr.))
 21. [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti kemičnim snovem pri delu](#)
(Ur.l. RS, št. [100/2001](#), [39/2005](#), [53/2007](#))
 22. [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti rakotvornim ali mutagenim snovem](#)
(Ur.l. RS, št. [101/2005](#))
 23. [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti vibracijam pri delu](#)
(Ur.l. RS, št. [94/2005](#))
 24. [Pravilnik o varovanju zdravja pri delu nosečih delavk, delavk, ki so pred kratkim rodile ter doječih delavk](#)
(Ur.l. RS, št. [82/2003](#))
 25. [Pravilnik o varovanju zdravja pri delu otrok, mladostnikov in mladih oseb](#)
(Ur.l. RS, št. [82/2003](#))
 26. [Pravilnik o varstvu pri delu na železnicah](#)
(Ur.l. SRS, št. [36/1989](#))
 27. [Pravilnik o varstvu pri delu pred nevarnostjo električnega toka](#)
(Ur.l. RS, št. [29/1992](#))
 28. [Pravilnik o varstvu pri delu v grafični industriji \(tiskarnah\)](#)
(Ur.l. RS, št. [7/1992](#))
 29. [Pravilnik o varstvu pri kmetijskem delu](#)
(Ur.l. SFRJ, št. [34/1968](#))
 30. [Pravilnik o zagotavljanju varnosti in zdravja pri ročnem premeščanju bremen](#)
(Ur.l. RS, št. [73/2005](#))
 31. [Pravilnik o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih](#)
(Ur.l. RS, št. [89/1999](#), [39/2005](#))
 32. [Navodilo o evidencah in priporočilih s področja varstva pri delu](#)
(Ur.l. SRS, št. [32/1980](#))
 33. [Praktične smernice za delo z nevarnimi kemičnimi snovmi](#)
(Ur.l. RS, št. [50/2003](#))
 34. [Praktične smernice za oceno tveganja pri delu z nevarnimi kemičnimi snovmi](#)
(Ur.l. RS, št. [56/2007](#))
 35. [Praktične smernice za varovanje delavcev pred hrupom na glasbenem in razvedrilnem področju](#)
(Ur.l. RS, št. [96/2007](#))
 36. [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti hrupu pri delu](#)
(Ur.l. RS, št. [7/2001](#), [17/2006](#) ([18/2006](#) - popr.))

/Ne velja od: 04.03.2006/
/Se še uporablja do: 15.02.2008/

Podzakonski akti, ki so bili v delovni skupini mapirani:

- [Pravilnik o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu \(Uradni list RS, št. 136/2006\)](#)
- [Pravilnik o stalnem strokovnem usposabljanju in izpopolnjevanju strokovnih delavcev, ki opravljajo naloge varnosti pri delu \(Uradni list RS, št. 112/2006\)](#)
- [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti hrupu pri delu](#)
- [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti azbestu pri delu \(Uradni list RS, št. 93/2005\)](#)
- [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti vibracijam pri delu \(Ur. list št. 94/05\)](#)
- [Uredbo o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih \(Ur. list št. 83/05\)](#)
- [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti rakotvornim ali mutagenim snovem \(Ur. list št. 101/05\)](#)
- [Pravilnik o zagotavljanju varnosti in zdravja pri ročnem premeščanju bremen \(Ur. list št. 73/05\)](#)
- SEZNAM SLOVENSКИH STANDARDOV, ki privzemajo harmonizirane evropske standarde, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti osebne varovalne opreme z zahtevami Pravilnika o osebni varovalni opremi (Ur. list št. 57/05)
- [Pravilnik o osebni varovalni opremi, ki jo delavci uporabljajo pri delu \(Ur. list št. 89/1999, 39/2005\)](#)
- [Pravilnik o varnosti in zdravju pri uporabi delovne opreme \(Ur. list št. 101/04\)](#)
- [Pravilnik o opravljanju strokovnega izpita iz varnosti in zdravja pri delu \(Uradni list RS, št. 35/04\)](#)
- [Pravilnik o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu in o tehničnih ukrepih za dela na površini in pod zemljo, ki niso povezana z raziskovanjem in izkoriščanjem mineralnih surovin \(Ur. list št. 95/03\)](#)
- [Pravilnik o seznamu poklicnih bolezni \(Ur. list št. 85/03\)](#)
- [Pravilnik o varovanju zdravja pri delu nosečih delavk, delavk, ki so pred kratkim rodile ter doječih delavk \(Ur. list št. 82/03\)](#)
- [Pravilnik o varovanju zdravja pri delu otrok, mladostnikov in mladih oseb \(Ur. list št. 82/03\)](#)
- [Pravilnik o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu ter o tehničnih ukrepih za dela pri raziskovanju in izkoriščanju mineralnih surovin pod zemljo \(Ur. list št. 68/03\)](#)
- [Pravilnik o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu in tehničnih ukrepih za dela pri raziskovanju in izkoriščanju mineralnih surovin na površinskih kopih \(Ur. list št. 68/03\)](#)
- [Pravilnik o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu in tehničnih ukrepih za dela pri raziskovanju in izkoriščanju mineralnih surovin z globinskim vrtanjem \(Ur. list št. 68/03\)](#)
- [Uredba o merilih in kriterijih za določitev delovnih mest, za katera je obvezna vključitev v dodatno pokojninsko zavarovanje \(Ur. list št. 56/03\)](#)
- [Praktične smernice za delo z nevarnimi kemičnimi snovmi \(Ur. list št. 50/03\)](#)
- [Pravilnik o pogojih in postopku za pridobitev dovoljenja za delo za opravljanje strokovnih nalog varnosti pri delu \(Ur. list št. 42/03\)](#)
- [Pravilnik o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev \(Ur. list št. 87/02 in 29/03\)](#)
- [Pravilnik o programu in načinu usposabljanja koordinatorjev za varnost in zdravje pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih \(Ur. list št. 59/02 in 89/04\)](#)
- [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti biološkim dejavnikom pri delu \(Ur. list št. 04/02 in 39/05\)](#)
- [Pravilnik o varovanju delavcev pred tveganji zaradi izpostavljenosti kemičnim snovem pri delu \(Ur. list št. 100/01, 39/05 in 53/07\)](#)
- [Pravilnik o minimalnih zahtevah pri zagotavljanju medicinske oskrbe posadke na ladjah \(Ur. list št. 28/01 in 28/06\)](#)

- [Pravilnik o usposabljanju in preverjanju znanja delavcev, ki ravnaajo z nevarnimi kemikalijami \(Ur.list.št.22/01\)](#)
- [Pravilnik o varnosti in zdravju pri delu na ribiških ladjah \(Ur.list št.06/01 in 39/05\)](#)
- [Pravilnik o protiekspluzijski zaščiti \(Ur.list št. 102/00 in 91/2002\)](#)
- [Pravilnik o načinu izdelave izjave o varnosti z oceno tveganja \(Ur.list št.30/00\)](#)
- [Pravilnik o varnosti in zdravju pri delu s slikovnim zaslonom \(Ur.list št.30/00 in 73/05\)](#)
- [Pravilnik o varnostnih znakih \(Ur.list št.89/99 in 39/05\)](#)
- [Pravilnik o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih \(Ur.list št.89/99 in 39/2005\)](#)
- [Pravilnik o vsebini in načinu izdelave splošnega akta o varnosti in zdravju pri delu, ki ga mora pred pričetkom del izdelati izvajalec rudarskih del \(naknadno smo ga vključili, ker je objavljen na spletni strani MDDSZ\)](#)
- [Praktične smernice za oceno tveganja pri delu z nevarnimi kemičnimi snovmi \(Uradni list RS, št. 56/2007\)](#)
- [Pravilnik o vsebini in načinu izdelave splošnega akta o varnosti in zdravju pri delu, ki ga mora pred pričetkom del izdelati izvajalec rudarskih del \(Uradni list RS, št. 68/2001\)](#)
- [Odredba o osebni varovalni opremi \(Uradni list RS, št. 97/2000\)](#)
 - [Pravilnik o spremembi odredbe o osebni varovalni opremi \(Uradni list RS, št. 73/2003\)](#)
- [Odredba o varnosti strojev \(Uradni list RS, št. 52/2000, 57/2000, 107/2001\)](#)

Zakonodaja ES povezana s predpisom (Register predpisov RS):

- [31989L0391](#) DIREKTIVA SVETA z dne 12. junija 1989 o uvajanju ukrepov za spodbujanje izboljšav varnosti in zdravja delavcev pri delu (89/391/EGS)
- [31991L0383](#) DIREKTIVA SVETA z dne 25. junija 1991 s katero se dopolnjujejo ukrepi za spodbujanje izboljšav glede varnosti in zdravja pri delu za delavce z delovnim razmerjem za določen čas ali z začasnim delovnim razmerjem (91/383/EGS)
- [31992L0085](#) DIREKTIVA SVETA 92/85/EGS z dne 19. oktobra 1992 o uvedbi ukrepov za spodbujanje izboljšav na področju varnosti in zdravja pri delu nosečih delavk in delavk, ki so pred kratkim rodile ali dojijo (deseta posebna direktiva v smislu člena 16(1) Direktive 89/391/EGS)
- [31992L0091](#) DIREKTIVA SVETA 92/91/EGS z dne 3. novembra 1992 o minimalnih zahtevah za izboljšanje varnosti in zdravja pri delu za delavce v dejavnostih pridobivanja rudnin z vrtnjem (enajsta posebna direktiva v smislu člena 16(1) Direktive 89/391/EGS)
- [31992L0104](#) DIREKTIVA SVETA 92/104/EGS z dne 3. decembra 1992 o minimalnih zahtevah za izboljšanje varnosti in zdravja delavcev v dejavnostih površinskega in podzemnega pridobivanja rudnin (dvanajsta posebna direktiva v smislu člena 16(1) Direktive 89/391/EGS)
- [31994L0033](#) DIREKTIVA SVETA 94/33/ES z dne 22. junija 1994 o varstvu mladih ljudi pri delu
- [31999L0063](#) DIREKTIVA SVETA 1999/63/ES z dne 21. junija 1999 o sporazumu o razporejanju delovnega časa pomorščakov, sklenjenim med Združenjem ladjarjev Evropske skupnosti (ESCA) in Federacijo sindikatov delavcev v prometu Evropske unije (FST)
- [32000L0078](#) DIREKTIVA SVETA 2000/78/ES z dne 27. novembra 2000 o splošnih okvirih enakega obravnavanja pri zaposlovanju in delu
- [32000L0079](#) DIREKTIVA SVETA 2000/79/ES z dne 27. novembra 2000 o Evropskem sporazumu o razporejanju delovnega časa mobilnih delavcev v civilnem letalstvu, ki so ga sklenili AEA (Združenje evropskih letalskih prevoznikov), ETF (Evropska federacija delavcev v prometu), ECA (Evropsko združenje pilotov), ERA (Evropsko združenje regionalnih letalskih prevoznikov) in IACA (Mednarodno združenje letalskih prevoznikov)
- [32003L0088](#) DIREKTIVA 2003/88/ES EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 4. novembra 2003 o določenih vidikih organizacije delovnega časa

Seznam uporabljivih predpisov (zakonodaja ES) v obliki, ki jih je delovni skupini posredovalo MDDSZ:

83/477/EGS, 89/391/EGS, 89/654/EGS, 89/655/EGS, 89/656/EGS, 90/269/EGS, 90/270/EGS, 91/322/EGS, 91/382/EGS, 92/29/EGS, 92/57/EGS, 92/58/EGS, 92/85/EGS, 93/103/ES, 94/33/ES, 95/63/ES, 98/24/EGS, 2000/39/ES, 2000/45/ES, 2000/54/ES, 2002/44/ES, 2003/10/ES, 2003/18/ES, 2004/37/ES, 2006/15/ES

2.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Izračun administrativnih stroškov je potekal v skladu z [Navodili o merjenju administrativnih stroškov \(ver. 2.2, 31.12.2007\)](#), ki so dosegljiva na spletni strani Ministrstva za javno upravo.

2.1 Opredelitev zakonodaje, informacijskih obveznosti, administrativnih aktivnosti, populacije in frekvence

Korak 1.1 Zakonodaja:

- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS, št. 56/1999, 64/2001)

Kategorije predpisov: B+C

Korak 1.2 Informacijske obveznosti in podatki:

Informacijske obveznosti in podatki za oceno administrativnih stroškov so razvidni iz tabele 2 v koraku 2.1 (določitev stroškovnih parametrov).

Korak 1.3 Administrativne aktivnosti:

Administrativne aktivnosti se izvaja z namenom uresničitve zahtevanih informacijskih obveznosti in podatkov iz predpisov, razvidne pa so iz priloge številka 1.

Korak 1.3 a Možnost uporabe elektronske poti:

DA (delno).

Korak 1.4 Populacija in segmentacija

Pri merjenju administrativnih stroškov smo analizirali trenutno obstoječe stanje (posnetek stanja) in ocenili morebitne prihranke ob upoštevanju določenih izjem, oprostitev oziroma poenostavitev postopkov. Izračun populacije temelji na podlagi zbranih podatkov različnih pristojnih organov (Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPEŠ-a), Inštituta za varovanje zdravja (IVZ), Statističnega urada Republike Slovenije (SURS-a), Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve (MDDSZ), Obrtno-podjetniške zbornice Slovenije (OZS), Gospodarske zbornice Slovenije (GZS), Združenje delodajalcev Slovenije (ZDS), Združenje delodajalcev obrtne dejavnosti Slovenije (ZDODS) drugih poslovnih objektov, ...). Podatki so zbrani za leto 2006 in 2007.

Pri segmentaciji smo upoštevali razlike pri informacijskih obveznostih, ki nastopajo za različne oblike in velikosti podjetij. Tako smo pri analizi populacijo segmentirali bodisi glede na velikost podjetja (samozaposleni, mikro¹, mala, srednja in velika podjetja), status podjetja (fizična oseba, pravna oseba), glede na vrste dejavnosti (gradbeništvo, rudarstvo, storitvene dejavnosti, ipd.), ipd..

Tabela 1: Populacija potrebna za izračun posameznih IO in AA

Št. podjetij	Do 20 zap. (1)	Nad 20 zap. (2)	Do 50 zap. (3)		Nad 50 zap. (4)	Skupaj (1+2 ali 3+4)	Samozap., ki ne zaposl.	Reg. kmetje
		147.290	7.753	129.655		25.388	155.043 ²	71.009
Letno št. novoustanovljenih podjetij	s.p. (1)	d.o.o. (2)	Ostale g.d. (3)		Podružnice (4)	Do 20 zap. (5)	Nad 20 zap. (6)	Skupaj (1+2+3+4 ali 5+6)
	9.634	4.950	618		1.425	15.796	831	16.627
Št. podjetij po SKD	Prim. sektor	Sekundarni sektor	Terciarni in kvartarni sektor	Skupaj				
	3.405	39.494	119.924	162.823 ³				
Letno št. kandidatov, ki so pristopili k opravljanju strokovnega izpita s področja varnosti in zdravja pri delu	Prijava	Pristop	Uspešno opravili					
	145	119	104					
Letno št. zdravstvenih pregledov	Predhodni preventivnih	Obdobni	Ciljani					

¹ (1) Družbe se pri uporabi tega zakona razvrščajo na mikro, majhne, srednje in velike družbe z uporabo navedenih meril na bilančni presečni dan letne bilance stanja:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu,
- čisti prihodki od prodaje, in
- vrednost aktive.

(2) Mikro družba je družba, ki izpolnjuje dve od teh meril:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu ne presega deset,
- čisti prihodki od prodaje ne presegajo 2.000.000 eurov, in
- vrednost aktive ne presega 2.000.000 eurov.

(3) Majhna družba je družba, ki ni mikro družba po prejšnjem odstavku, in ki izpolnjuje dve od teh meril:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu ne presega 50,
- čisti prihodki od prodaje ne presegajo 7.300.000 eurov, in
- vrednost aktive ne presega 3.650.000 eurov.

(4) Srednja družba je družba, ki ni mikro družba po drugem odstavku tega člena ali majhna družba po prejšnjem odstavku, in ki izpolnjuje dve od teh meril:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu ne presega 250,
- čisti prihodki od prodaje ne presegajo 29.200.000 eurov, in
- vrednost aktive ne presega 14.600.000 eurov.

(5) Velika družba je družba, ki ni mikro družba po drugem odstavku tega člena ali majhna družba po tretjem odstavku tega člena ali srednja družba po prejšnjem odstavku.

Vir: [Zakon o gospodarskih družbah /ZGD-1/](#)

(Ur.l. RS, št. [42/2006](#) ([60/2006](#) - popr.), [26/2007](#)-ZSDU-B, [33/2007](#)-ZSReg-B, [67/2007](#)-ZTFI)

² Podatki na dan 31.12.2006

³ Podatki na dan 31.12.2007

	59.208	111.665	22.301
Št. ladij v RS	Št. ribiških ladij	Št. ladij, ki se ukvarjajo s pridobitno dejavnostjo	
	185	405	
Št. zaposlenih in samozaposlenih v RS	Novozaposl.	Vseh	
	159.997	705.441	
Letno št. prijav smrtnih poškodb oziroma pošk., zaradi katerih je delavec nezmožen za delo najmanj 3 zap. del. dni, kolektivnih nezgod, nevarnih pojavov ali ugotovljenih poklicnih bolezni	Pri rudarskih delih (vse skupinske, hujše in smrtne poškodbe)	Vseh prijav	
	278	15.278	
Letno št. izdelanih elaboratov ekspl. ogroženosti	105		
Letno št. prijavljenih eksplozij Inšpekciji za delo	2		
Letno št. načrtov dela (azbest)	35		
Letno št. pregledov strojev in ostale delovne opreme	114.443		
Št. zaposl. in samozap., ki so se ponovno usposabljali s področja varnosti in zdravja	250.000		
Letno št. revidiranih izjav o varnosti in zdravju pri delu	5.907		

Vir: AJPES (podatki za leti 2006 in 2007), MDDSZ, SURS, Inšpektorat RS za delo, Zdravstveni inšpektorat RS, IVD, MOP, OZS, GZS, Zbornica ZVD, ZDS, ZDODS, podjetja.

Administrativni stroški in bremena so opredeljeni po različnih kriterijih, in sicer:

- glede na velikost podjetja (mikro, mala, srednja in velika podjetja, do 20 zaposlenih, ipd.)
- glede na vrsto dejavnosti (rudarstvo, gradbeništvo, ipd.)
- glede na obliko oziroma vrsto nastalega dogodka (npr. zdravstveni pregledi – predhodni, obdobjni, ciljani, ipd.)
- glede na nastanek dogodka (dnevni, mesečni, letni, večletni)

Na koncu smo sešteli stroške po posameznih kriterijih in različnih informacijskih obveznostih in dobili celotne administrativne stroške na letnem nivoju, ki jih obstoječa zakonodaja povzroča gospodarskim subjektom. Z upoštevanjem izjem, ki so navedene v nadaljevanju poročila, smo ocenili potencialne prihranke administrativnih stroškov za gospodarske subjekte.

Korak 1.5 Določitev frekvence administrativnih aktivnosti:

Za izračun administrativnih stroškov in bremen smo opredelili za vsako posamezno administrativno aktivnost frekvenco, ki pa so različne glede na posamezne administrativne aktivnosti. Frekvence so prikazane v tabeli (glej priponko).

Korak 1.6 Določitev obstoja zunanjih stroškov:

Obstoj zunanjih stroškov je neposredno razviden iz tabele, ki je podana v priponki, in iz priloge 1, podatki pa so se zbirali s pomočjo intervjujev podjetij, na sestankih delovne skupine in s pridobivanjem podatkov pristojnih organov, ki vodijo uradne evidence.

2.2 Opredelitev elementov administrativnih stroškov

Korak 2.1. Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovni parametri so izračunani na podlagi določenih informacijskih obveznosti (89) in definiranih administrativnih aktivnostih (glej prilogo 1) za vsako posamezno informacijsko obveznost. Vsi vhodni podatki so razvidni iz osnutka dokumenta (glej priponko).

Korak 2.2. Določitev vira podatkov

Podatke za izračun administrativnih stroškov in bremen smo pridobivali iz različnih virov. Ustanovljena je bila medresorska delovna skupina (MDDSZ, OZS, GZS, ZDS, ZDODS, Zbornica varnosti in zdravja pri delu, MJU), katere namen je bil pridobiti vpogled v področje delovno pravne zakonodaje (varnost in zdravje pri delu) in določitev vrednosti določenih stroškovnih parametrov. Podatke smo pridobivali tudi od pristojnih institucij, ki so odgovorne za zbiranje in obdelavo določene vrste podatkov (SURS, AJPES, IVD, Inšpektorat RS za delo, Zdravstveni inšpektorat RS, MOP, itn.). Poleg omenjenega smo se poslužili metode intervjuvanja podjetij, pri čemer smo vir podatkov določili glede na vrsto informacijske obveznosti z opredelitvijo vzorca podjetij (glede na velikost podjetja, organizacijsko strukturo, status, vrsto dejavnosti, ipd.). Podatki so pridobljeni s pomočjo telefonskih intervjujev, in sicer je bilo za podatke zaprosenih preko 100 podjetij različnih velikosti, dejavnosti ali organizacijskih oblik (odvisno od vrste informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti).

Za podatke je bilo sicer zaprosenih več kot 130 podjetij, vendar od 26-ih podatkov nismo pridobili. Omeniti je potrebno, da določena podjetja niso želela odgovarjati na vprašanja. Povprečne vrednosti za posamezne vrste skupin so zbrane v tabeli (glej priponko).

Korak 2.3. Preveritev reprezentativnosti populacije, vključene v intervju

Pri izračunih smo upoštevali različne zakonodajne zahteve za posamezne kriterije, po katerih smo segmentirali populacijo. Tako je izpolnjevanje določenih IO obvezno glede na dejavnost podjetja, dejavnike tveganja, pri čemer je potrebno poudariti, da je večino informacijskih obveznosti (v popolnem obsegu) potrebno opravljati vsem podjetjem ne glede na status in velikost, kar je natančneje opredeljeno v tretjem poglavju, ki je posvečeno konkretnim predlogom za poenostavitev na področju varnosti in zdravja pri delu.

Segmentacijo glede na kriterij število zaposlenih (do 20, nad 20, do 50, nad 50) smo opravili pri treh informacijskih obveznostih, segmentacijo glede na velikost podjetja (samozaposleni, ki ne zaposlujejo, mikro, mala, srednja, velika podjetja) pa pri desetih informacijskih obveznostih, pri čemer je potrebno poudariti, da smo pri eni informacijski obveznosti v analizi upoštevali ločeno srednja in velika podjetja, pri ostalih pa smo podatke za srednja in velika podjetja združili.

Za posamezno administrativno aktivnost smo določili »standardne« vrednosti stroškovnih parametrov s pomočjo navadne aritmetične sredine oziroma ponderirane aritmetične sredine, pri čemer smo upoštevali vse parametre pri vseh podjetjih, ki so spadala v določen vzorec, ki je bil predmet analize. Potrebno je poudariti, da je bila velikost vzorca relativno majhna, kar pomeni da reprezentativnost vzorca, ki predstavlja celotno populacijo, ni nujno dosežena.

2.3 Izračun in ocena administrativnih stroškov in administrativnih bremen

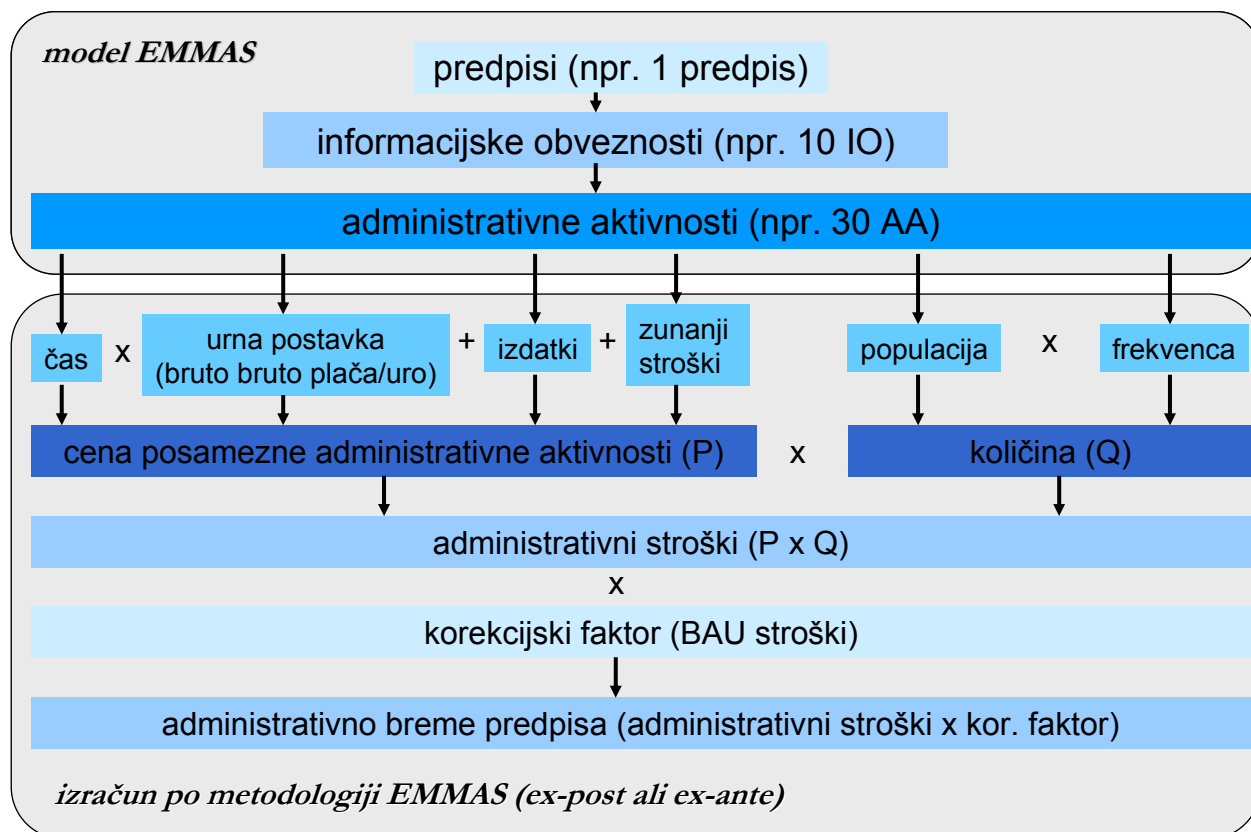
3.1. Postopek ocene administrativnih stroškov⁴ in administrativnega bremena

Urna postavka = 8,09⁵ €

1. Stroškovni parametri za izračun administrativnih stroškov in bremen obstoječe zakonodaje na področju varnosti in zdravja pri delu

Administrativni stroški = cena * količina

Administrativno breme = administrativni stroški * korekcijski faktor



⁴ Pri izračunu so upoštevana vsa decimalna mesta, medtem, ko v tabeli prikazujemo zaokroženo na 2 decimalni mesti

⁵ Znesek je določen kot urna postavka povprečne bruto bruto plače v RS za leto 2006

Tabela 1: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen po posameznih informacijskih obveznostih

Vrsta	IO (opisno)	ADMINISTR. STR. SKUPAJ	kor. faktor	ADMINISTR. BREME
13	Delodajalec mora zagotoviti, da je v delovnem procesu v vsaki krajjevno ločeni enoti, prisoten vsaj 1 delavec, ki je	42.786.687,55 EUR	0,76	32.517.882,54 EUR
1	Voditi in hraniti je potrebno poročila v zvezi z delom izmene in druga tehnična poročila	44.120.175,26 EUR	0,60	26.472.105,16 EUR
4	Delodajalec mora izdelati in sprejeti izjavo varnosti z oceno tveganja v pisni obliki	35.970.468,72 EUR	0,70	25.179.328,10 EUR
13	delodajalec mora usposablja delavce iz varnega dela in požarne varnosti	39.084.860,18 EUR	0,60	23.450.916,11 EUR
4	delodajalec določi strokovnega delavca, ki opravlja naloge varnosti pri delu	29.668.860,96 EUR	0,60	17.801.316,58 EUR
1	Kontrolne ugotovitve vpisati v knjigo pregledov	28.392.439,84 EUR	0,60	17.035.463,90 EUR
10	Delodajalec mora zagotavljati periodične preglede in preizkuse delovne opreme	22.148.773,26 EUR	0,70	15.504.141,28 EUR
3	Tehnični vodja mora vsak mesec izdelati pisno poročilo o stanju, spremembah in problemih varnosti na njegovem	15.368.122,08 EUR	1,00	15.368.122,08 EUR
10	delodajalec mora zagotoviti zdravstvene preglede delavcev	16.377.165,58 EUR	0,70	11.464.015,91 EUR
1	Delodajalec mora voditi evidenco o poškodbah pri delu, kolektivnih nezgodah, nevarnih pojavih, ugotovljenih poklic	12.558.363,12 EUR	0,80	10.046.690,50 EUR
10	Delodajalec mora zagotavljati periodične preiskave delovnega okolja	9.209.554,20 EUR	0,70	6.446.687,94 EUR
10	delodajalec mora v roku 15 dni pred začetkom uporabe raketovorne ali mutagene snovi o tem pisno obvestiti pristoj	5.259.062,50 EUR	1,00	5.259.062,50 EUR
1	Vodenje knjige ukrepov za varno delo na gradbišču s strani koordinatorja za varnost in zdravje pri delu	6.888.960,00 EUR	0,70	4.822.272,00 EUR
1	Delodajalec mora voditi evidenco o preizkusih in pregledih delovne opreme, hramba 6 let	5.020.292,34 EUR	0,90	4.518.263,11 EUR
1	Delodajalec mora voditi evidenco o preizkusih in pregledih sredstev in opreme za osebno varnost pri delu - hramba	5.020.292,34 EUR	0,90	4.518.263,11 EUR
1	Delodajalec mora voditi seznam o opravljenem usposabljanju za varno delo in preizkusih praktičnega znanja	5.020.292,34 EUR	0,90	4.518.263,11 EUR
1	Delodajalec mora voditi evidenco o posebnih zdravstvenih zahtevah	5.020.292,34 EUR	0,90	4.518.263,11 EUR
1	Delodajalec mora voditi evidenco preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev	5.020.292,34 EUR	0,90	4.518.263,11 EUR
1	Delodajalec mora voditi evidenco o obvestilih iz 26. člena ZVZD	5.020.292,34 EUR	0,90	4.518.263,11 EUR
5	Delodajalec mora pridobiti in hraniti dokumentacijo, iz katere je razvidno, da delovna oprema ustreza predpisanim	2.451.781,05 EUR	1,00	2.451.781,05 EUR
7	Delodajalec mora pristojnemu organu pred uporabo kemičnih snovi predložiti prijavo	2.446.865,72 EUR	0,80	1.957.492,58 EUR
10	Nosilne konstrukcije strojev in nosilci posameznih strojnih delov se morajo pregledati enkrat na mesec, generalno	16.597.508,72 EUR	0,10	1.659.750,87 EUR
9	V primeru, ko delodajalec uporablja delovno opremo izven mesta, ki je namenjeno za opravljanje dela, jo mora opi	1.644.649,54 EUR	1,00	1.644.649,54 EUR
4	Delodajalec pripravi oceno požarne ogroženosti, požarni načrt in požarni red	2.599.667,90 EUR	0,60	1.559.800,74 EUR
4	Za ravnanje z vrtno napravo in priborom se mora izdelati tehnično navodilo	5.111.857,51 EUR	0,30	1.533.557,25 EUR
1	Delodajalec mora voditi evidenco za vsakega delavca za katerega se izvaja zdravstveni nadzor	1.443.766,74 EUR	1,00	1.443.766,74 EUR
4	Delodajalec mora zbrati informacije o pričakovanih ravneh hrupa in obdelati podatke o pričakovanih ravneh hrupa	2.252.915,26 EUR	0,60	1.351.749,15 EUR
4	izdela varnostni načrt v skladu s priložo V, s katerim so določena pravila, ki se nanašajo na zadevno gradbišče	4.487.450,88 EUR	0,30	1.346.235,26 EUR
10	Preglede delovne opreme je potrebno izvajati pred vsako premestitvijo na novo gradbišče	1.313.474,40 EUR	0,90	1.182.126,96 EUR
3	Strokovna oseba mora o vsakem pregledu in preiskusu sestaviti zapisnik	1.919.831,64 EUR	0,60	1.151.898,98 EUR
10	Delodajalec mora zagotoviti preventivne avdiometrične preglede	1.260.285,84 EUR	0,70	882.200,09 EUR
1	Vodenje evidence porabe sanitetnega materiala	855.883,87 EUR	1,00	855.883,87 EUR
1	Delodajalec mora voditi evidenco o periodičnih preiskavah kemičnih, fizikalnih in bioloških škodljivosti	1.389.069,62 EUR	0,60	833.441,77 EUR
1	Delodajalec mora voditi evidenco o nevarnih snoveh, ki jih uporablja delodajalec, če tako določajo posebni predpis	694.963,80 EUR	1,00	694.963,80 EUR
10	delodajalec mora vsake 4 leta preučiti razloge in izpolnjevanje pogojev za odstopanja ter obvestiti ministrtvo prist	650.843,19 EUR	1,00	650.843,19 EUR
4	Delodajalec mora pripraviti načrt osebne varovalne opreme za glasbenike v sodelovanju z avdiologi	662.503,84 EUR	0,70	463.752,69 EUR
1	Delodajalec mora voditi in stalno dopoljevati seznam izpostavljenih delavcev	722.106,38 EUR	0,60	433.263,83 EUR
1	delodajalec mora voditi seznam delavcev, izpostavljenih biološkim dejavnikom	667.163,47 EUR	0,60	400.298,08 EUR
1	Vodenje kontrolne knjige o varstvu pred požari	796.181,72 EUR	0,50	398.090,86 EUR
4	Delodajalec mora zbrati in analizirati informacije o strategiji varovanja pred hrupom in o zahtevanih ravneh hrupa t	553.950,06 EUR	0,70	387.765,04 EUR
1	voditi je potrebno razvid o zdravstvenem stanju in gibanju poklicnih obolenj delavcev, o nesrečah (nezgodnih prin	642.311,12 EUR	0,60	385.386,67 EUR
1	Tehnični vodja mora voditi knjigo dnevnih poročil	416.351,85 EUR	0,80	333.081,48 EUR
3	Nadzorniki morajo ob koncu izmene pisati v knjigo izmernih poročil svoje ugotovitve	271.071,63 EUR	0,80	216.857,30 EUR
4	delodajalec poveri naloge varovanja zdravlja pri delu pooblaščenemu zdravniku	216.331,50 EUR	1,00	216.331,50 EUR
1	O predvrtanju, številu vrtn, smeri in globini vrtnice, ugotovitvah ter načinu in uspešnosti zapiranja vrtnice se mora vo	212.339,44 EUR	1,00	212.339,44 EUR
4	Označevanje omaric za prvo pomoč	353.187,56 EUR	0,60	211.912,53 EUR
1	O kontroli brezhibnosti aparatov za zaščito dihalnih organov se vodi ustrezna kontrolna knjiga	398.634,75 EUR	0,50	199.317,38 EUR
11	Delodajalec mora o začetku del obvestiti inšpekcijo dela najmanj petnajst dni pred začetkom delovnega procesa (s	199.239,50 EUR	1,00	199.239,50 EUR
5	Delodajalec mora svetu delavcev in sindikatu posredovati poročilo o stanju varnosti in zdravlja pri delu in o izvedeni	193.181,30 EUR	1,00	193.181,30 EUR
1	O delovanju in vzdrževanju samohodnega hidravličnega podpora se od njegove vgraditve vodi kontrolna knjiga	312.263,89 EUR	0,60	187.358,33 EUR
1	O vzdrževanju strojev se vodi kontrolna knjiga	312.263,89 EUR	0,50	156.131,94 EUR
13	usposabljanje koordinatorjev za izvajanje ukrepov na delovišču	440.398,04 EUR	0,30	132.119,41 EUR
3	Tehnični vodja mora vsak mesec izdelati pisno poročilo o stanju	109.506,24 EUR	1,00	109.506,24 EUR
4	Za izvajanje obveznosti, mora delodajalec zagotoviti elaborat eksplozijske ogroženosti, ki se redno usklajuje z de	108.399,90 EUR	0,60	65.039,94 EUR
11	Pravna oseba/ samostojni podjetnik posameznik mora Uradu RS za varnost pri delu dati letna poročila o nalogah	106.304,80 EUR	0,60	63.782,88 EUR
1	O odvijanju vode iz jame se mora voditi evidenca	212.339,44 EUR	0,30	63.701,83 EUR
4	Za vsak obrat mora biti izdelan načrt obrambe in reševanja pred skupinskimi nevarnimi nesrečami, ki je sestavni d	89.162,76 EUR	0,70	62.413,93 EUR
1	Vodi se posebna kontrolna knjiga o kontroli naprave za spremembo smeri pretoka zračnega toka	104.087,96 EUR	0,50	52.043,98 EUR
5	Delodajalec mora svetu delavcev in sindikatu posredovati izjavo varnosti z oceno tveganja	42.777,54 EUR	1,00	42.777,54 EUR
6	Pravna oseba / samostojni podjetnik, ki želi pridobiti dovoljenje za delo (za opravljanje naslednjih nalog: 1. opravlja	41.377,89 EUR	1,00	41.377,89 EUR
5	Delodajalec mora svetu delavcev in sindikatu posredovati evidence, ki jih vodi na področju varnosti in zdravlja pri delu	40.424,54 EUR	1,00	40.424,54 EUR
3	pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki ima dovoljenje iz prvega odstavka iz 46. člena Zakona o var	37.628,16 EUR	0,70	26.339,71 EUR
4	naročnik ali nadzornik projekta sestavi prijavo gradbišča, kot je to določeno v prilogi III te uredbe.	87.033,18 EUR	0,30	26.109,95 EUR
11	Delodajalec mora inšpekciji dela takoj prijaviti vsako smrtno poškodbo oziroma poškodbo, zaradi katere je delavec	24.831,33 EUR	1,00	24.831,33 EUR

Vrsta	IO (opisno)	ADMINISTR. STR. SKUPAJ	kor. faktor	ADMINISTR. BREME
1	Za jame s prilivom vode več kot 250l/min se mora voditi evidenca	70.779,81 EUR	0,30	21.233,94 EUR
1	Delodajalec mora imeti napisan postopek vzdrževanja opreme in voditi evidenco vzdrževanja opreme. V evidenci v	20.409,90 EUR	1,00	20.409,90 EUR
10	delodajalec mora zagotoviti ponovno strokovno oceno zdravstvenega stanja delavca, ki jo izvede pooblaščen zdrav	17.821,66 EUR	1,00	17.821,66 EUR
3	Poročilo - (ladijski dnevnik) je potrebno posredovati inšpekciji dela	12.346,03 EUR	1,00	12.346,03 EUR
1	O pregledu, preskušanju in vzdrževanju strojev in naprav se mora voditi evidenca	11.685,60 EUR	1,00	11.685,60 EUR
4	Za uporabo odprtega plamena ter za varjenje, rezanje in lotanje na proizvodnih etažah premoga je treba izdelati na	36.537,33 EUR	0,30	10.961,20 EUR
11	pravna oseba/samostojni podjetnik posameznik mora uradu dati letna poročila o izvedenih usposabljanjih	107.492,98 EUR	0,10	10.749,30 EUR
6	pravna oseba/samostojni podjetnik posameznik ki želi pridobiti pooblastilo zaprosi pri uradu za izdajo pooblastila	30.953,03 EUR	0,30	9.285,91 EUR
1	Na vsakem delovišču se mora voditi poimenski seznam prisotnih oseb z navodili, ki jih določijo tehnični vodja v kater	11.685,60 EUR	0,70	8.179,92 EUR
11	izvajalec rudarskih del, mora poročati rudarski inšpekciji o vseh skupinskih, hujših in smrtnih poškodbah pri delu	9.065,58 EUR	0,80	7.252,46 EUR
1	za tehnično opremo iz priloge 1 tega pravilnika je potrebno voditi zapise	6.512,00 EUR	1,00	6.512,00 EUR
5	Delodajalec mora pred pričetkom izvajanja rušitvenih del , ki vsebujejo azbest, napraviti načrt dela	7.707,88 EUR	0,80	6.166,30 EUR
11	pravna oseba/ samostojni podjetnik posameznik mora obveščati ministrstvo o vsaki spremembi ki lahko vpliva na d	5.472,35 EUR	1,00	5.472,35 EUR
1	O kontroli protipožarne pregrade se vodi kontrolna knjiga	4.562,76 EUR	1,00	4.562,76 EUR
1	Vodenje ladijskega dnevnika	38.912,90 EUR	0,10	3.891,29 EUR
1	Lastnik ladje mora voditi evidenco o antidotih na posebnem obrazcu	3.284,55 EUR	1,00	3.284,55 EUR
1	delodajalec mora voditi evidenco delavcev ki mora vključevati podatke o vrsti in trajanju aktivnosti ter stopnjo izpos	2.268,70 EUR	1,00	2.268,70 EUR
1	Voditi je potrebno knjigo pregledov aparatov za gašenje	1.459,80 EUR	1,00	1.459,80 EUR
1	O vsaki vrvi se mora voditi evidenca v knjigi vrvi visečega odra	1.225,50 EUR	1,00	1.225,50 EUR
6	Vlagatelj predloga mora predlogu priložiti izpolnjeni prilogi I in II	1.344,56 EUR	0,70	941,19 EUR
5	Delodajalec mora pridobiti certifikat o skladnosti vzdrževanja opreme v eksplozijsko ogroženih prostorih objekta v d	1.965,86 EUR	0,10	196,59 EUR
6	Kandidat se k strokovnemu izpitu prijavi s prijavnico, h kateri predloži dokazila o stopnji in smeri izobrazbe	931,12 EUR	0,10	93,11 EUR
9	Delodajalec mora po eksploziji pridobiti mnenje organa za ugotavljanje skladnosti	24,06 EUR	1,00	24,06 EUR
3	Delodajalec mora vsak pojav eksplozije sporočiti inšpekciji za delo	8,64 EUR	1,00	8,64 EUR
11	delodajalec mora pisno obvestiti pristojni organ o prvi porabi vsakega nadaljnega biološkega dejavnika. Vsakokrat	2,02 EUR	1,00	2,02 EUR
		393.853.876,88 EUR	0,73	265.188.536,94 EUR

Vir: Izračun AS in AB (spletna verzija 1.0)

V tabeli 1 so posamezne informacijske obveznosti razvrščene padajoče glede na višino administrativnih bremen, ki jih povzročajo gospodarskim subjektom. Najbolj obremenjujoče so označene z rdečo in dvema odtenkoma oranžne barve. Iz tabele lahko razberemo, da celotna zakonodaja na področju varstva in zdravja pri delu povzroča gospodarskim subjektom **393 mio €** administrativnih stroškov na letni ravni oziroma **265 mio €** administrativnih bremen. Treba je poudariti, da so določene informacijske obveznosti stroškovno zelo obremenjujoče, vendar ne predstavljajo administrativnega bremena za podjetja (korekcijski faktor).

Tabela 2: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen po številu zaposlenih v podjetjih oziroma glede na velikost podjetja

nesegmentirano	245.004.153,99 EUR	62,21%
do 20	43.014.307,12 EUR	10,92%
nad 20	24.703.222,56 EUR	6,27%
samozap.+mikro	26.257.784,62 EUR	6,67%
mala podjetja	19.047.612,83 EUR	4,84%
srednja+velika podjetja	35.826.795,75 EUR	9,10%
Skupaj	393.853.876,88 EUR	100,00%

Vir: Izračun AS in AB (spletna verzija 1.0)

V tabeli 2 so administrativni stroški opredeljeni glede na število zaposlenih oziroma glede na velikost podjetja. Vidimo, da zakonodaja s področja varnosti in zdravja pri delu večino stroškov povzroča podjetjem, ne glede na število zaposlenih oziroma velikost podjetja (62%), pri čemer je potrebno izpostaviti mikro podjetja in samozaposlene ter podjetja do 20 zaposlenih, saj predstavljajo skorajda 18 % delež celotnih administrativnih stroškov. Kot je napisano že v uvodu, je omenjena številka zaskrbljujoča, saj je dolgoročen cilj lizbonske strategije povečati konkurenčnost in gospodarsko rast, ustvarjati nova delovna mesta, ipd., pri čemer so ravno mikro in mala podjetja najboljčljivejša in velikokrat nepotrebno administrativno (pre)obremenjena, kar posledično zavira rast in konkurenčnost teh podjetij.

3.0 PREDLAGANE SPREMEMBE IN POENOSTAVITVE ZAKONODAJE S PODROČJA VARNOSTI IN ZDRAVJA PRI DELU

Pri predlogih sprememb in poenostavitve zakonodaje je potrebno poudariti, da se s predlogi za izvedbo spremembe zakonodaje ne posega v zaščito delavcev, tako, da se ne zmanjšuje raven varnosti pri delu, saj to ni namen ne merjenja administrativnih stroškov, niti ukrepa odprave administrativnih ovir št. 13/2007, temveč zgolj in izključno odpraviti, poenostaviti različne administrativne ovire, predvsem pa je težnja, da se poenostavijo postopki za samostojne podjetnike in enoosebne družbe v tistih dejavnostih, kjer ni posebnih nevarnosti pri delu.

Kot je že zgoraj zapisano morajo gospodarski subjekti za zadostitev zakonodaji s področja varstva in dela pri delu gospodarskim subjektom izpolnjevati **89** informacijskih obveznosti oziroma opraviti **176** administrativnih aktivnosti. Analiza je pokazala, da so glavne administrativne obremenitve sicer določene s sekundarnimi pravnimi viri na ravni Evropske unije, predvsem direktive, vendar so obveznosti opredeljene zelo splošno in z možnimi izjemami, ki jih je pri prenosu v nacionalno zakonodajo možno upoštevati, in da posledično ni nikakršne potrebe, da se obveznosti na nacionalnem nivoju nerazumno povečujejo. Zaradi omenjenega je potrebno, da se pred sprejemom nacionalne zakonodaje za prenos pravnih aktov ES, opravi temeljita analiza (posvetovanje) in presoja učinkov, v povezavi z gospodarstvom pa si je potrebno odgovoriti tudi na naslednja vprašanja:

- Ali pripravljavci zakonodaje po resorjih upoštevajo specifičnost nacionalnega gospodarstva?
- Ali so upoštevani samozaposleni, ki niso delodajalci, mikro, majhne in srednje velike gospodarske družbe?
- Ali so upoštevane posamezne gospodarske dejavnosti in način opravljanja le te dejavnosti?

Neupoštevanje zgoraj navedenih posebnosti in povečevanje minimalnih standardov (brez izjem) povzroča nesorazmerne stroške za mikro in mala podjetja in jih nepotrebno (pre)obremenjuje⁶. Glede na to, da v Sloveniji prevladujejo mikro in majhna podjetja (glej tabelo 2), bi morala biti nacionalna zakonodaja ustrezno prilagojena majhnosti in specifičnosti trga in poslovnih subjektov na njem. Temu

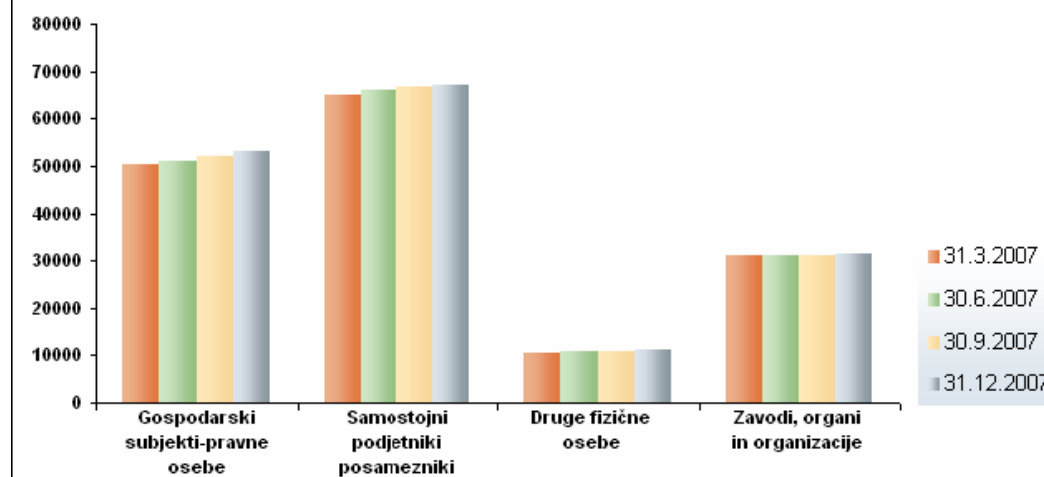
⁶ Specifičnost slovenskega gospodarskega prostora se izraža skozi velikost trga in podjetij. Imamo namreč samo nekaj podjetij, ki sodijo med velika, nikakor pa jih ne moremo primerjati z velikimi multinacionalkami. Večina poslovnih subjektov so samostojni podjetniki posamezniki in od tega jih približno polovica takšnih, ki hkrati tudi ne zaposlujejo. Nadalje je precej mikro in majhnih gospodarskih družb, medtem ko imamo majhno število srednjih in velikih podjetij.

dejstvu se pri prenosu EU zakonodaje s področja varnosti in zdravja pri delu na nacionalni nivo leta 1999 ni posvečalo dovolj velike pozornosti, kar je privedlo do povečanih obremenitev.

Tabela 2: Število poslovnih subjektov po skupinah pravnoorganizacijskih oblik v Republiki Sloveniji

Stanje na dan	Skupaj	Gospodarski subjekti					Zavodi, organi in organizacije
		Skupaj	Pravne osebe	Fizične osebe			
				Skupaj	Samostojni podjetniki posamezniki	Druge fizične osebe	
1	2 (3+8)	3 (4+5)	4	5 (6+7)	6	7	8
31. 3. 2007	156.712	125.747	50.314	75.433	64.946	10.487	30.965
30. 6. 2007	158.624	127.586	51.017	76.569	65.883	10.686	31.038
30. 9. 2007	160.700	129.519	52.036	77.483	66.826	10.657	31.181
31. 12. 2007	162.823	131.467	53.189	78.278	67.117	11.161	31.356

Poslovni subjekti v Republiki Sloveniji, stanje na zadnji dan četrtertja



Vir: AJPES

V nadaljevanju so navedeni možni konkretni predlogi poenostavitve zakonodaje in odprave administrativnih ovir na področju varnosti in zdravja pri delu, ki so finančno ovrednoteni v tabeli 3 (stran 16).

Tabela 3: Izračun potencialnih prihrankov administrativnih stroškov in administrativnih bremen po posameznih informacijskih obveznostih z upoštevanjem predlaganih sprememb

IO	skupaj AA (admin. stroški)		kor. fak.	skupaj IO (adm. stroški)	skupaj admin. bremena
Delodajalec mora izdelati in sprejeti izjavo varnosti z oceno tveganja v pisni obliki	7.361.280,00 EUR				
	4.561.920,00 EUR		0,90	11.923.200,00 EUR	10.730.880,00 EUR
Delodajalec mora zagotoviti, da je v delovnem procesu v vsaki krajevno ločeni enoti, prisoten vsaj 1 delavec, ki je usposobljen za izvajanje prve pomoči	4.782.560,00 EUR				
	4.503.840,00 EUR	9.286.400,00 EUR			
Delavci določeni za izvajanje prve pomoči na delovnem mestu, morajo izpit opraviti na vsakih 5 let	956.512,00 EUR				
	900.768,00 EUR	1.857.280,00 EUR	0,90	11.143.680,00 EUR	10.029.312,00 EUR
Delodajalec mora zagotoviti zdravstvene preglede delavcev	4.270.800,00 EUR				
	3.203.100,00 EUR		0,90	7.473.900,00 EUR	6.726.510,00 EUR
Periodični preizkusi iz varnosti pri delu	4.781.529,60 EUR				
	1.716.382,40 EUR	6.497.912,00 EUR	0,90	6.497.912,00 EUR	5.848.120,80 EUR
Vodenje evidenc (10*)	- EUR		1,00	40.200.000,00 EUR	40.200.000,00 EUR
Delodajalec določi strokovnega delavca, ki opravlja naloge varnosti pri delu	7.100.900,00 EUR		0,90	7.100.900,00 EUR	6.390.810,00 EUR
Delodajalec mora zagotavljati periodične preglede in preizkuse delovne opreme	- EUR		1,00	5.500.000,00 EUR	5.500.000,00 EUR
Preglede delovne opreme je potrebno izvajati pred vsako premestitvijo na novo gradbišče	- EUR		1,00	1.313.474,40 EUR	1.313.474,40 EUR
V primeru, ko delodajalec uporablja delovno opremo izven mesta, ki je namenjeno za opravljanje dela, jo mora opremiti z veljavnim pisnim dokazilom o opravljenem zadnjem kontrolnem pregledu	- EUR		1,00	1.644.000,00 EUR	1.644.000,00 EUR
			skupaj	92.797.066,40 EUR	88.383.107,20 EUR

* Delodajalec mora voditi evidenco o poškodbah pri delu, kolektivnih nezgodah, nevarnih pojavih, ugotovljenih poklicnih boleznih in o boleznih v zvezi z delom ter o njihovih vzrokih, o preizkusih in pregledih delovne opreme, o preizkusih in pregledih sredstev in opreme za osebno varnost pri delu, o opravljenem usposabljanju za varno delo in preizkusih praktičnega znanja, o posebnih zdravstvenih zahtevah, o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev, o obvestilih iz 26. člena ZVZD, za vsakega delavca za katerega se izvaja zdravstveni nadzor, o porabi sanitetnega materiala in o periodičnih preiskavah kemičnih, fizikalnih in bioloških škodljivosti

Vir: Izračun AS in AB (spletna verzija 1.0)

1. Opredelitev delodajalca (ZVZD, Ur.l. RS, št. 56/1999):

V direktivi Sveta 89/391 EEC o vpeljavi ukrepov za vzpodbudo izboljšav varnosti in zdravja delavcev pri delu je delodajalec definiran kot »**vsaka fizična ali pravna oseba, ki ima z delavcem zaposlitveno razmerje in odgovarja za podjetje ali ustanovo**«. Po trenutnih in še nepopolnih podatkih vsaj tretjina držav članic EU samozaposlenih ne šteje za delodajalce dokler ne začnejo zaposlovati, kar menimo, da je edino pravo merilo. Razlogov, zakaj večina samozaposlenih ne uvršča med delodajalce, je verjetno več, med njimi je gotovo zelo pomemben tisti, da je **eden glavnih ciljev zakonodaje na področju varnosti in zdravja pri delu zaščita predvsem delavca, ker si ta sam, neodvisno od delodajalca, pač ne more izbirati obsega in kvalitete varnosti in zdravja pri delu**. Samozaposleni to možnost imajo, zato so instrumenti, ki urejajo njihovo varnost in zdravje pri delu, lahko drugačni. Države, ki samozaposlene štejejo za delodajalce, pa za zagotavljanje njihove varnosti in zdravja pri delu uporabljajo drugačne metode, kot za delodajalce, ki zaposlujejo delavce.

V Sloveniji smo v pojem delodajalca zajeli tudi samozaposlene, ki ne zaposlujejo in v to kategorijo ne bi smeli biti zajeti in jim je bilo pri tem naloženo vso administrativno in drugo breme, kakor ostalim gospodarskim subjektom, ki zaposlujejo in imajo resnično vlogo delodajalcev. **Pri tem je potrebno poudariti, da ta kategorija predstavlja več kot 71000 subjektov.** Zato je nujno potrebno, da se na

nacionalnem nivoju iz kategorije delodajalcev izvzamejo samozaposleni in druge fizične osebe, ki ne zaposlujejo, hkrati pa se pri obveznostih, ki so določene z okvirno direktivo opredelijo izjeme za majhne delodajalce v dejavnostih, kjer ni povečanih tveganj za varnost in zdravje pri delu.

2. Izjava o varnosti z oceno tveganja:

Delodajalec je v svojem delovanju v stalni povezavi in pod nadzorom delavcev, sindikatov, zavarovalnic in inšpekcije. V primeru samozaposlenega, ki ne zaposluje delavcev, pa v tem sistemu ni več delavcev in ne sindikatov. V Sloveniji, kjer imamo sistem solidarnega reševanja posledic nesreč pri delu v okviru obveznega zdravstvenega in pokojninskega zavarovanja, tudi ni zavarovalniškega nadzora. Inšpekcijski nadzor, ki pa je lahko samo občasen, ne more nadomestiti vseh izpadlih akterjev. Potrebno se je vprašati, če se s tako široko regulacijo (ki zajema vse, tako večje kot manjše delodajalce in na drugi strani tako storitvene dejavnosti kot tudi proizvodnjo) bistveno zmanjšuje nesreče pri delu. Dejansko so povzročeni samo dodatni stroški (npr. izdelava ocene tveganja, ki jo mora izdelati strokovnjak s področja varstva pri delu), vprašanje pa je, ali je res smiselno, da se samozaposlene, ki ne zaposlujejo delavcev, uvršča med delodajalce in se za zagotavljanje njihove varnosti in zdravja pri delu uporabljajo pristopi, ki so kopija ali izvedba rešitev, primernih za velika podjetja.

Za samozaposlene, ki nimajo statusa delodajalca in ne opravljajo nevarnih del (potrebna je natančna klasifikacija), ni potrebe, da sprejemajo izjavo varnosti z oceno tveganja. **Večina držav EU, kjer samozaposleni nimajo statusa delodajalca, ima takšno ureditev.**

Poleg tega ni smiselno, da mikro podjetja v dejavnostih, kjer ni nevarnosti, sprejmejo izjavo varnosti z oceno tveganja v celotni obliki (predlog: **poenostavljena oblika v povezavi z natančno opredelitvijo delovnih mest, ki predstavljajo večjo nevarnost**).

V različnih državah EU za mikro podjetja poznajo poenostavitve glede izdelave pisne ocene tveganja ali pa se izdelava pisne ocene tveganja sploh ne zahteva. Pogosto izdelavo pisne ocene tveganja ne zahteva zakon, ampak pogojujejo zavarovalniški sistemi.

Cilj poenostavitve je spoznanje zakonodajalca, da je kvalitetna izdelava ocene tveganja z vsemi potrebnimi ukrepi tako zahtevna in draga naloga, da jo lahko uspešno opravijo le večji delodajalci in da v primeru malega delodajalca glede na stroške ne prinaša ustreznega rezultata.

Finančna opredelitev dodatnih obveznosti na nacionalnem nivoju je 10,7 mio €, od tega:

- samozaposleni, ki ne zaposlujejo: 6,6 mio €

- mikro podjetja: 4,1 mio €

3. Usposabljanje zaposlenih in izvajanje prve pomoči:

Za samozaposlene, ki ne zaposlujejo delavcev in mikro podjetja, za potrebe izvajanja prve pomoči na delovnih mestih, kjer je zaznana manjša nevarnost, za potrebe izvajanja prve pomoči v delovnih procesih, ki se izvajajo krajevno ločeno ali v izmenah ter štejejo manj kot 20 delavcev, trenutno potekajo zamudna, preobsežna ter predraga usposabljanja delavcev za izvajanje prve pomoči. To poleg oportunitetnega stroška izgube delovnega časa povzroča tudi nepotrebne stroške. Predlog je izločitev zgoraj omenjenih poslovnih subjektov iz usposabljanj oziroma izvedba usposabljanj v poenostavljeni obliki.

Finančna opredelitev dodatnih obveznosti na nacionalnem nivoju je 10 mio €, od tega:

- samozaposleni, ki ne zaposlujejo: 5,2 mio €

- mikro podjetja: 4,8 mio €

4. Opravljanje rednih in preventivnih zdravstvenih pregledov:

Trenutna zakonodaja za samozaposlene, ki ne zaposlujejo, in za mikro in majhna podjetja ne opredeljuje posebnih izjem na področju predhodnih preventivnih, obdobjnih oziroma usmerjenih zdravstvenih pregledih.

Delovna skupina predlaga, da se za samozaposlene, ki ne zaposlujejo in mikro ali majhna podjetja, kjer ni večjih nevarnosti **podaljša rok za obdobjne preventivne zdravstvene preglede in vzpostavi medsebojno povezano delovanje oziroma vloge zdravnika specialista dela in splošnih zdravnikov. Če povzamemo zgoraj navedeno:**

- 1. za zaposlovanje na delovna mesta, katera ne predstavljajo posebnih nevarnosti, preventivne zdravstvene preglede lahko opravljajo splošni zdravniki,**
- 2. natančna opredelitev delovnih mest, ki predstavljajo večjo nevarnost,**
- 3. poenotenje frekvence preventivnih obdobjnih zdravstvenih pregledov (smiselno delitve: manj nevarna dela 5 let, ostalo 2 ali 3 leta),**
- 4. breme plačila zdravstvenega pregleda v primeru, da napoteni delavec s strani ZRSZ ne opravi le-tega, naj prevzame ZRSZ;**

Finančna opredelitev dodatnih obveznosti na nacionalnem nivoju je 6,7 mio €.

5. Usposabljanje delavcev iz varnega dela in požarne varnosti :

Periodične preizkuse iz varnosti in zdravja pri delu za samozaposlene, ki ne zaposlujejo, in mikro delodajalce, kjer ni povečanih nevarnosti (**natančna opredelitev delovnih mest, ki predstavljajo večjo nevarnost**), bi bilo potrebno izločiti iz začetnega usposabljanja in periodičnih preizkusov, za ostale pa frekvenco opravljanja ponovnega preizkuse iz varnosti in zdravja pri delu podaljšati iz dveh na pet let.

Finančna opredelitev dodatnih obveznosti na nacionalnem nivoju je 5,8 mio €, od tega:

- samozaposleni, ki ne zaposlujejo, in mikro podjetja: 4,3 mio €

-zmanjšanje frekvence (ponovni preizkusi iz varnosti in zdravja pri delu namesto na 2 leti na 5 let: 1,5 mio €

6. Delodajalci morajo po obstoječi zakonodaji s področja varnosti in zdravja pri delu voditi naslednje evidence:

- o periodičnih preiskavah kemičnih, fizikalnih in bioloških škodljivosti,
- o periodičnih preizkusih in pregledih delovne opreme,
- o preizkusih in pregledih sredstev in opreme za osebno varnost pri delu,
- o opravljenem usposabljanju za varno delo in preizkusih praktičnega znanja,
- o posebnih zdravstvenih zahtevah,
- o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev,
- o poškodbah pri delu, kolektivnih nezgodah, nevarnih pojavih, ugotovljenih poklicnih boleznih in boleznih v zvezi z delom ter o njihovih vzrokih,
- o obvestilih, ki jih je delodajalec dolžan posredovati na inšpekcijo dela,
- o nevarnih snoveh, ki jih uporablja,
- o vrsti in trajanju aktivnosti ter stopnjo izpostavljenosti delavcev,
- o pregledu, preskušanju in vzdrževanju strojev in naprav,
- vodenje evidence za vsakega delavca, za katerega se izvaja zdravstveni nadzor,
- vodenje seznama izpostavljenih delavcev rakotvornim ali mutagenim snovem,
- vodenje seznama delavcev, izpostavljenim biološkimi dejavniki,
- vodenje evidence vzdrževanja opreme,
- vodenje knjige pregledov aparatov za gašenje;

Potrebno bi bilo pristopiti k poenostavitvam v zvezi z evidencami tako, da bi za evidenco štela vsa pridobljena dokumentacija, ki se nanaša na posamezen dogodek, in na ta način vzpostaviti sistem enotnih evidenc za vse delodajalce. Določeni podatki so vsebovani že v izjavi o varnosti z oceno tveganja v delu, kjer so opredeljena tipična delovna mesta, kar posledično pomeni nepotrebno podvajanje.

Finančna opredelitev dodatnih obveznosti na nacionalnem nivoju je 40,2 mio €.

7. Delodajalci morajo določiti strokovnega delavca, ki opravlja naloge varnosti in zdravja pri delu:

Trenutna zakonodaja ne opredeljuje izjem za samozaposlene, ki ne zaposlujejo, in mikro podjetja, kjer ni povečane nevarnosti. Delovna skupina predlaga izločitev samozaposlenih, ki ne zaposlujejo, iz te obveze, pri mikro podjetjih, kjer ni povečane nevarnosti, pa določiti izjeme

Finančna opredelitev dodatnih obveznosti na nacionalnem nivoju je 6,4 mio €.

8. Delodajalec mora zagotavljati periodične preizkuse in preglede delovne opreme:

Delovna skupina predlaga, da se pregledi opravijo v skladu z navodili proizvajalca, tam kjer jih ni (starejša delovna oprema) pa se določi doba glede na presojo tehnično usposobljenega strokovnega delavca.

Finančna opredelitev dodatnih obveznosti na nacionalnem nivoju je 5,5 mio €.

9. Delodajalec mora opraviti pregled delovne opreme (stroji in vozila za delo pod zemljo) pred premestitvijo na novo gradbišče:

Omenjena obveznost predstavlja za delodajalce dodatno oviro pri pravočasnem zagotavljanju delovne opreme na posameznem gradbišču, zato se predlaga izločitev navedene obveze iz zakonodaje.

Finančna opredelitev dodatnih obveznosti na nacionalnem nivoju je 1,3 mio €.

10. Delodajalec mora opremiti delovno opremo z veljavnim pisnim dokazilom o zadnjem opravljenem kontrolnem pregledu, če to delovno opremo uporablja izven kraja stalnega dela:

Omenjena obveznost predstavlja za delodajalce dodatno oviro pri opravljanju dejavnosti, zato se predlaga izločitev navedene obveze iz zakonodaje.

Finančna opredelitev dodatnih obveznosti na nacionalnem nivoju je 1,6 mio €.

11. Delodajalec mora o začetku del obvestiti inšpekcijo dela najmanj petnajst dni pred začetkom delovnega procesa:

Predlaga se skrajšanje roka, saj omenjen rok (15 dni) delodajalcem otežuje izvedbo del, oziroma uresničevanje terminskega plana (nefleksibilnost).

12. Delodajalec mora za vsak obrat izdelati načrt obrambe in reševanja pred skupinskimi nevarnimi nesrečami, ki je sestavni del akta o varnosti in zdravju pri delu (Pravilnik o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu in tehničnih ukrepih za dela pri raziskovanju in iskoriščanju mineralnih surovin z globinskim vrtanjem (Ur. l. RS, št. 68/03))

Načrt obrambe in reševanja pred skupinskimi nevarnimi nesrečami naj se povzame v poglavju izjave o varnosti z oceno tveganja.

13. Delodajalec mora svetu delavcev in sindikatu posredovati:

- izjavo varnosti z oceno tveganja,
- poročilo o stanju varnosti in zdravja pri delu in o izvedenih ukrepih;

Predlaga se javna objava v podjetju (intranet, oglasna deska, kadrovska služba, tajništvo podjetja, strokovna služba varnosti in zdravja pri delu).

14. Delodajalec mora poročati pristojnim organom in predložiti:

- letna poročila o izvedenih usposabljanjih,
- letna poročila o nalogah, ki jih opravlja,
- o vseh skupinskih, hujših in smrtnih poškodbah pri delu,
- o vsakem pojavu eksplozije,
- o preučitvi razlogov in izpolnjevanju pogojev za odstopanja;

Predlaga se poenotenje obveščanja in posredovanja poročil **enemu** pristojnemu organu (interoperabilnost – pridobivanje podatkov, ki obstajajo v uradnih evidencah, med organi po uradni dolžnosti).

15. Pregled delovnega okolja (biološke, kemijske in fizikalne škodljivosti)

Predlaga se preučitev rokov za kontrolne preglede delovnega okolja in po potrebi podaljša le-te.

Vsota finančnih prihrankov vseh zgoraj predlaganih predlogov, ki bi jih omenjene spremembe in poenostavitve prinesle za podjetja, znaša kar 88,3 mio € na leto, kar znaša 33,2 % vseh administrativnih bremen, ki jih zakonodaja s področja varnosti in zdravja pri delu nalaga podjetjem.

Priloga 1: Informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti na področju zdravja in varnosti pri delu

IO (opisno)	AA (opisno)
Delodajalec mora izdelati in sprejeti izjavo varnosti z oceno tveganja v pisni obliki	1. Zbiranje podatkov za potrebni IO - ugotovitev stanja (št. zaposlenih, opis delovnih nalog, postopkov) - izdelava in izpolnitev vsebine izjave (po sistematizaciji) 2. opredelitev seznama morebitnih nevarnosti, tveganj in ogroženih mest, določitev potrebnih ukrepov in odgovorne osebe
	3. Delodajalec mora od zdravnika pridobiti oceno tveganja z zdravniškega vidika, v katero so vključene tudi posebne zdravstvene zahteve 4. Revizija ocene tveganja
delodajalec določi strokovnega delavca, ki opravlja naloge varnosti pri delu	1. Določitev strokovnega sodelavca za opravljanje nalog varnosti pri delu 2. Strokovno usposabljanje strokovnega delavca 3. Pridobitev dovoljenja s strani pristojnega ministrstva (pisna predložitve v treh izvodih)
delodajalec mora usposabljati delavce iz varnega dela in požarne varnosti	1. Seznanjanje z IO (obveščanje in usposabljanje delavcev o uvajanju novih tehnologij in sredstev za delo ter o nevarnostih za poškodbe in zdravstvene okvare, ki so povezane z njimi ter izdaja navodila za varno delo - usposabljanje delavcev mora delodajalec zagotoviti v njihovem delovnem času in za delavce brezplačno) 2. Delodajalec mora delavce obveščati o varnem delu tako, da izdaja pisna obvestila in navodila 3. Ponovno usposabljanje delavcev iz varnega dela in požarne varnosti na vsaki 2 leti
delodajalec poveri naloge varovanja zdravja pri delu pooblaščenemu zdravniku	1. izpolnitev izjave v kateri je navedeno ime zdravnika
delodajalec mora zagotoviti zdravstvene preglede delavcev	1. zagotovitev predhodnega preventivnega zdravstvenega pregleda 2. periodični zdravstveni pregledi
Delodajalec pripravi oceno požarne ogroženosti, požarni načrt in požarni red	1. Pridobitev načrta stavbe 2. Priprava ocene požarne ogroženosti, požarnega načrta in požarnega reda 3. Seznanitev zaposlenih s požarno varnostjo 4. Kopiranje požarnega načrta in požarnega reda
Delodajalec mora zagotoviti, da je v delovnem procesu v vsaki krajevno ločeni enoti, prisoten vsaj 1 delavec, ki je usposobljen za izvajanje prve pomoči	1. Teoretično in praktično usposabljanje s strano pristojnega organa 2. Delavci določeni za izvajanje prve pomoči na delovnem mestu, morajo izpit opraviti na vsakih 5 let
Vodenje evidence porabe sanitetnega materiala	1. Seznanitev in usposabljanje vsakega potencialnega uporabnika, da se zave namen porabe, količine, datuma in porabnika 2. Vodenje seznama porabe sanitetnega materiala
Označevanje omaric za prvo pomoč	1. Navedba in označba: znak rdečega križa, tel. številka centra za obveščanje, naslov in telefonska številka pooblaščenega zdravnika, naslov in telefonska številka najbližjega zdravstvenega zavoda, ime in delovno mesto delavca usposobljenega za izvajanje prve pomoči
Delodajalec mora zagotavljati periodične preiskave delovnega okolja	1. Delodajalec mora zagotavljati periodične preiskave delovnega okolja
Delodajalec mora zagotavljati periodične preglede in preizkuse delovne opreme	1. Delodajalec mora zagotavljati periodične preglede in preizkuse delovne opreme
Delodajalec mora o začetku del obvestiti inšpekcijo dela najmanj petnajst dni pred začetkom delovnega procesa (samo za bolj nevarne)	1. Priprava elaborata 2. Izpolnitev obvestila 3. Delodajalec mora o začetku del obvestiti inšpekcijo dela najmanj petnajst dni pred začetkom delovnega procesa (samo za bolj nevarne)
delavec nezmožen za delo najmanj tri zaporedne delovne dni, kolektivno nezgodo, nevarni pojav ali ugotovljeno poklicno bolezen	1. Prijava smrtnih poškodb oziroma poškodb, zaradi katerih je delavec nezmožen za delo najmanj tri zaporedne delovne dni, kolektivnih nezgod, nevarnih pojavov ali ugotovljenih bolezni
Delodajalec mora svetu delavcev in sindikatu posredovati izjavo varnosti z oceno tveganja	1. Posredovanje izjave varnosti z oceno tveganja svetu delavcev 2. Posredovanje izjave varnosti z oceno tveganja sindikatu
izvedenih ukrepih	1. Priprava poročila 2. Posredovanje poročila o stanju varnosti in zdravja pri delu o izvedenih ukrepih svetu delavcev 3. Posredovanje poročila o stanju varnosti in zdravja pri delu o izvedenih ukrepih sindikatu
delu	1. Posredovanje evidenc svetu delavcev 2. Posredovanje evidenc sindikatu
Delodajalec mora voditi evidenco o periodičnih preiskavah kemičnih, fizikalnih in bioloških škodljivosti	1. Vodenje seznamov vseh nevarnih kemičnih, fizikalnih in bioloških snovi ki se jih uporablja
Delodajalec mora voditi evidenco o preizkusih in pregledih delovne opreme, hramba 6 let	1. Vodenje seznama vseh preizkusov in pregledov opreme
hramba 6 let	1. Vodenje seznama o vseh preizkusih in pregledih sredstev in opreme za osebno varnost pri delu
Delodajalec mora voditi seznam o opravljenem usposabljanju za varno delo in preizkusih praktičnega znanja	1. Vodenje seznama o opravljenem usposabljanju za varno delo in preizkusih praktičnega znanja
Delodajalec mora voditi evidenco o posebnih zdravstvenih zahtevah	1. Vodenje seznama o vseh posebnih zdravstvenih ocenah 1. Vodenje seznama o vseh preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev
Delodajalec mora voditi evidenco o poškodbah pri delu, kolektivnih nezgodah, nevarnih pojavih, ugotovljenih poklicnih boleznih in o boleznih v zvezi z delom ter o njihovih vzrokih	1. Vodenje seznama vseh poškodb pri delu, kolektivnih nezgod, nevarnih pojavov in ugotovljenih poklicnih bolezni 2. Vodenje seznama o bolniškem stažu
Delodajalec mora voditi evidenco o obvestilih iz 26. člena ZVZD	1. Vodenje seznama o vseh obvestilih
predpisi	1. Vodenje seznama vseh nevarnih snovi, ki jih uporablja delodajalec, če tako določajo posebni predpisi
Za izvajanje obveznosti, mora delodajalec zagotoviti elaborat eksplozijske ogroženosti, ki se redno usklajuje z dejanskim stanjem	1. Izdelava elaborata eksplozijske ogroženosti 2. Vložitev vloge za pridobitev certifikata o skladnosti elaborata eksplozijske ogroženosti

IO (opisno)	AA (opisno)
Delodajalec mora imeti napisan postopek vzdrževanja opreme in voditi evidenco vzdrževanja opreme. V evidenci vzdrževanja morajo biti tudi potrjena o ustreznosti po popravilu iz 23. člena te odredbe. Vzdrževanje lahko opravljajo le za to usposobljene službe oziroma izvajalci.	1. Opredelitev postopka vzdrževanja opreme 2. Vodenje seznama vzdrževanja opreme
Delodajalec mora pridobiti certifikat o skladnosti vzdrževanja opreme v eksplozijsko ogroženih prostorih objekta v časovnem razdobju:	1. Kopije postopka vzdrževanja opreme 2. Vložitev vloge za pridobitev certifikata o skladnosti vzdrževanja opreme
Delodajalec mora vsak pojav eksplozije sporočiti inšpekciji za delo	1. Sporočanje pojava eksplozije
Delodajalec mora po eksploziji pridobiti mnenje organa za ugotavljanje skladnosti	1. vložitev vloge za ugotavljanje skladnosti 2. posredovanje kopije prijave eksplozije 3. pridobitev mnenja pristojnega organa
Vodenje ladijskega dnevnika	1. zapisovanje dnevnih dogodkov
Poročilo - (ladijski dnevnik) je potrebno posredovati inšpekciji dela	1. priprava poročila 2. posredovanje poročila inšpekciji dela
Lastnik ladje mora voditi evidenco o antidotih na posebnem obrazcu	1. Vodenje seznama antidotov
Delodajalec mora pristojnemu organu pred uporabo kemičnih snovi predložiti prijavo	1. predložitev prijave, ki vsebuje varnostni list, predvidene ukrepe, količino kemijskih snovi in elaborat za ravnanje 2. usposobitev delavca za ravnanje s kemičnimi snovmi 3. ponovno usposabljanje delavca
Delodajalec mora voditi evidenco za vsakega delavca za katerega se izvaja zdravstveni nadzor	1. vodenje seznama delavcev, za katere se izvaja zdravstveni nadzor
delodajalec mora voditi seznam delavcev, izpostavljenih biološkim dejavnikom	1. Vodenje seznama delavcev izpostavljenih bioloških dejavnikom 2. Obveščanje pristojnega organa v primeru nezgode ali nevarnega pojava
ko pride v postopkih do bistvenih sprememb mora delodajalec pristojnemu organu posredovati novo pisno obvestilo	1. obveščanje Inšpektorata za delo
pravna oseba/samostojni podjetnik posameznik ki želi pridobiti pooblastilo zaprosi pri uradu za izdajo pooblastila	1. opis poslovnih prostorov, pomožnih poslovnih prostorov in tehnične opreme ter dokazila o lastništvu oziroma najemu 2. pogodbe o zaposlitvi strokovnih delavcev 3. program usposabljanja koordinatorjev 4. predložitev vse dokumentacije pristojnemu organu 5. obnavljanje pooblastila
usposabljanje koordinatorjev za izvajanje ukrepov na delovišču	1. Priložitev potrdil (elaborat, izjava o varnosti, potrdilo o inženirski izobrazbi) 2. Usposobitev koordinatorjev za izdelavo pooblastila oziroma izvajanje ukrepov na delovišču
pravna oseba/samostojni podjetnik posameznik mora uradu dati letna poročila o izvedenih usposabljanjih	1. priprava poročila 2. posredovanje poročila pristojnemu organu
za tehnično opremo iz priloge 1 tega pravilnika je potrebno voditi zapise	1. vodenje zapisov o tehnični opremi
pravna oseba/ samostojni podjetnik posameznik mora obveščati ministristvo o vsaki spremembi ki lahko vpliva na opravljanje strokovnih nalog.	1. poročanje o spremembah, ki lahko vpliva na opravljanje strokovnih nalog
Pravna oseba/ samostojni podjetnik posameznik mora Uradu RS za varnost pri delu dati letna poročila o nalogah, ki jih opravlja	1. priprava poročila
Pravna oseba / samostojni podjetnik, ki želi pridobiti dovoljenje za delo (za opravljanje naslednjih nalog: 1. opravljanje periodičnih in drugih preiskav fizikalnih, kemičnih in bioloških škodljivosti v delovnem okolju, 2. opravljanje periodičnih in drugih pregledov in preizkusov delovne opreme, 3. izdelovanje strokovnih podlag za izjavo varnosti, 4. pripravljavanje in usposabljanje delavcev za varno delo)	1. Izpisek iz sodnega registra 2. opis poslovnih prostorov, pomožnih prostorov in dokazila o lastništvu oziroma najemu 3. dokazilo o lastništvu tehnične opreme 4. pogodbo o zaposlitvi strokovnih delavcev 5. dokazilo o izobrazbi, delovnih izkušnjah in opravljenem strokovnem izpitu 6. dokumentacijo o postopkih in metodah pregledovanja in preizkušanja delovne opreme in/ali preiskovanjem delovnega okolja in/ali ocenjevanja tveganj 7. programe teoretičnega in praktičnega usposabljanja delavcev za varno delo
Vlagatelj predloga mora predlogu priložiti izpolnjeni prilogi I in II	1. izpolnitev vloge 2. opredelitev povečanega obsega tveganja 3. pridobitev strokovnega mnenja od pristojnega organa s področja varnosti in zdravja pri delu 4. vključitev vloge v dokumentacijo
izvajalec rudarskih del, mora poročati rudarski inšpekciji o vseh skupinskih, hušjih in smrtnih poškodbah pri delu	1. Prijava vseh skupinskih, hušjih in smrtnih poškodbah pri delu
Voditi in hraniti je potrebno poročila v zvezi z delom izmene in druga tehnična poročila	1. vodenje seznama v zvezi z delom izmene in druga tehnična poročila
voditi je potrebno razvid o zdravstvenem stanju in gibanju poklicnih obolenj delavcev, o nesrečah (nezgodnih primerih) in poškodbah	1. vodenje seznama zdravstvenega stanja in gibanju poklicnih obolenj delavcev, o nesrečah (nezgodah) in poškodbah
Strokovna oseba mora o vsakem pregledu in preiskusu sestaviti zapisnik	1. Vodenje zapisnikov o pregledih
Vodenje kontrolne knjige o varstvu pred požari	1. vodenje kontrolne knjige
navodilo	1. seznanitev z opremo 2. izdelava navodila 3. seznanjanje delavcev
Za ravnanje z vrtno napravo in priborom se mora izdelati tehnično navodilo	1. seznanitev z opremo 2. izdelava navodila 3. seznanjanje delavcev
pa vsako leto	1. seznanitev s strojem 2. pregled stroja
Kontrolne ugotovitve vpisati v knjigo pregledov	1. pregled delovišča svojega področja 2. zapis ugotovitev v knjigo pregledov
Tehnični vodja mora vsak mesec izdelati pisno poročilo o stanju, spremembah in problemih varnosti na njegovem področju odgovornosti	1. izdelava poročila
Za vsak obrat mora biti izdelan načrt obrambe in reševanja pred skupinskimi nevarnimi nesrečami, ki je sestavni del akta o varnosti in zdravju pri delu	1. izdelava načrta obrambe in reševanja pred skupinskimi nevarnimi nesrečami 2. Opraviti ustrezne vaje z zaposlenimi na obratu

IO (opisno)	AA (opisno)
Na vsakem delovišču se mora voditi poimenski seznam prisotnih oseb z navodili, ki jih določijo tehnični vodja v katerem mora biti določeno, kam se katere osebe umaknejo v primeru nevarnosti	1. vodenje seznama prisotnih oseb z navodili, ki jih določijo tehnični vodja v katerem mora biti določeno, kam se katere osebe umaknejo v primeru nevarnosti 2. izdelava navodila za evakuacijo posamezne osebe v primeru nevarnosti
Nadzorniki morajo ob koncu izmene pisatv knjigo izmernih poročil svoje ugotovitve	1. Vodenje knjige izmernih poročil
Tehnični vodja mora voditi knjigo dnevnih poročil	1. Vodenje knjige dnevnih poročil
Tehnični vodja mora vsak mesec izdelati pisno poročilo o stanju	1. zbiranje in pregled dnevnih poročil 2. izdelava pisnega poročila o stanju
O vsaki vrvi se mora voditi evidenca v knjigi vrvi visečega odra	1. vodenje seznama knjige vrvi visečega odra
O pregledu, preskušanju in vzdrževanju strojev in naprav se mora voditi evidenca	1. vodenje seznama o pregledu, preskušanju in vzdrževanju strojev in naprav
O delovanju in vzdrževanju samohodnega hidravličnega podpora se od njegove vgraditve vodi kontrolna knjiga izmerno	1. vodenje kontrolne knjige
O kontroli brezhibnosti aparatov za zaščito dihalnih organov se vodi ustrezna kontrolna knjiga	1. Vodenje kontrolne knjige za zaščito dihalnih organov
O vzdrževanju strojev se vodi kontrolna knjiga	1. Vodenje kontrolne knjige o vzdrževanju strojev
Vodi se posebna kontrolna knjiga o kontroli naprave za spremembo smeri pretoka zračnega toka	1. vodenje kontrolne knjige za spremembo smeri pretoka zračnega toka
Voditi je potrebno knjigo pregledov aparatov za gašenje	1. Vodenje knjige pregledov aparatov za gašenje
O kontroli protipožarne pregrade se vodi kontrolna knjiga	1. Vodenje kontrolne knjige protipožarne pregrade
Za jame s prilivom vode več kot 250/min se mora voditi evidenca	1. vodenje seznama jam s prilivom vode več kot 250/min
O odvajanju vode iz jame se mora voditi evidenca	1. vodenje seznama o odvajanju vode iz jame
O predvrtanju, številu vrtin, smeri in globini vrtnice, ugotovitvah ter načinu in uspešnosti zapiranja vrtnice se mora voditi posebna evidenca	1. Vodenje seznama o predvrtanju, številu vrtin, smeri in globini vrtnice, ugotovitvah ter načinu in uspešnosti zapiranja vrtnice
Delodajalec mora pridobiti in hraniti dokumentacijo, iz katere je razvidno, da delovna oprema ustreza predpisanim varnostnim in zdravstvenim zahtevam	1. pridobitev in hramba dokumentacije
V primeru, ko delodajalec uporablja delovno opremo izven mesta, ki je namenjeno za opravljanje dela, jo mora opremiti z veljavnim pisnim dokazilom o opravljenem zadnjem kontrolnem pregledu	1. zagotovitev dokazila o zadnjem opravljenem kontrolnem pregledu
pristojni organ, pri čemer mora priložiti varnostni list, predvidene ukrepe, količino rakotvornih in mutagenih snovi ter elaborat za ravnanje	1. predložitev prijave, ki vsebuje varnostni list, predvidene ukrepe, količino rakotvornih in mutagenih snovi ter elaborat za ravnanje 2. pošiljanje dokumentacije
Delodajalec mora voditi in stalno dopoljevati seznam izpostavljenih delavcev	1. Vodenje seznama izpostavljenih delavcev
naročnik ali nadzornik projekta sestavi prijavo gradbišča, kot je to določeno v prilogi III te uredbe.	1. izpolnitev vloge 2. pošiljanje vloge
izdelava varnostni načrt v skladu s prilogo V, s katerim so določena pravila, ki se nanašajo na zadevno gradbišče	1. izdelava varnostnega načrta 2. Opraviti ustrezne vaje z zaposlenimi na gradbišču
Vodenje knjige ukrepov za varno delo na gradbišču s strani koordinatorja za varnost in zdravje pri delu	1. izvajanje kontrole in ukrepov za varno delo na gradbišču in vpisovanje ukrepov v knjigo ukrepov
Pregled delovne opreme je potrebno izvajati pred vsako premostitvijo na novo gradbišče	1. pregled delovne opreme
delodajalec mora vsake 4 leta preučiti razloge in izpolnjevanje pogojev za odstopanja ter obvestiti ministrstvo pristojno za zdravje in varnost pri delu in inšpekcijo dela oziroma ob spremembah	1. seznanitev z novonastalimi dejstvi 2. primerjava ocene tveganja z dejanskim stanjem in ugotovitev odstopanj 3. izpolnjevanje vloge 4. pošiljanje dokumentacije
Delodajalec mora pred pričetkom izvajanja rušitvenih del, ki vsebujejo azbest, napraviti načrt dela	1. sestava načrta dela 2. seznanitev in usposobitev delavcev
zdravnik	1. priprava ocene zdravstvenega stanja delavca
delodajalec mora voditi evidenco delavcev ki mora vključevati podatke o vrsti in trajanju aktivnosti ter stopnjo izpostavljenosti delavcev	1. vodenje seznama aktivnosti delavcev (vrsta, trajanje ter stopnja izpostavljenosti)
varnosti in zdravja pri delu, mora pristojnemu inšpektorju za delo na njegovo zahtevo predložiti dokazila o doseženem številu kreditnih točk	1. vodenje evidence o opravljenih izpitih z dokazili o doseženem številu kreditnih točk
Delodajalec mora zbrati informacije o pričakovanih ravnih hrupa in obdelati podatke o pričakovanih ravnih hrupa	1. Spremljanje in ocena pričakovane ravni hrupa (1.7.4). 2. Obdelava podatkov o pričakovanih ravnih hrupa 3. Posredovanje informacij o mejnih vrednostih izpostavljenosti hrupu in protihrupnih ukrepov organizatorju in delavcem
Delodajalec mora zagotoviti preventivne avdiometrične preglede	1. oprava ciljanega zdravniškega pregleda
Delodajalec mora pripraviti načrt osebne varovalne opreme za glasbenike v sodelovanju z avdiologi	1. priprava načrta osebne varovalne opreme
Delodajalec mora zbrati in analizirati informacije o strategiji varovanja pred hrupom in o zahtevanih ravnih hrupa ter omogočiti nadzor nad ravnjo zvoka	1. zbiranje informacij 2. analiza informacij 3. izdelava strategije varovanja pred hrupom in o zahtevanih ravnih hrupa 4. nadzor nad ravnjo zvoka
1 dan	
Kandidat se k strokovnemu izpitu prijavi s prijavnico, kateri predloži dokazila o stopnji in smeri izobrazbe vstopni pogoji	1. pridobitev in izpolnjevanje prijavnice 2. pridobitev dokazila o stopnji in smeri izobrazbe 3. pošiljanje prijavnice in dokazila o topniji smeri izobrazbe