



**KPMG poslovno svetovanje, d.o.o.**

**OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV**  
Zakon o prevozih v cestnem prometu (ZPCP-2)

**November 2010**

Organizacija:	KPMG poslovno svetovanje, d.o.o.
Naziv aktivnosti:	Ocena administrativnih stroškov: Zakon o prevozih v cestnem prometu (ZPCP-2)
Datum kreiranja:	September 2010
Datum zadnje spremembe:	18.11.2010
Status dokumenta:	Končno poročilo
Avtor dokumenta:	Robert Močnik
Vodja projekta:	Sonja Žnidarčič

## KAZALO

UVODNA POJASNILA .....	3
1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV .....	4
Korak 1.1: Zakonodaja ( <a href="http://zakonodaja.gov.si">http://zakonodaja.gov.si</a> ) .....	4
Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO .....	5
Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti.....	5
Korak 1.3a: Možnost uporabe elektronske poti .....	5
Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija .....	5
Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti .....	7
Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov .....	8
2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	9
Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov .....	9
Korak 2.2: Določitev vira podatkov .....	10
Korak 2.3: Preveritev reprezentativnosti populacije vključene v intervju .....	11
3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	12
Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena ...	12
PRILOGE .....	15

## UVODNA POJASNILA

V novembru 2007 se je strateški svet za pripravo boljših predpisov in odpravo administrativnih bremen seznanil z enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, hkrati pa je Vlada RS sprejela zavezo za znižanje administrativnih bremen na prioriternih področjih za 25 % do leta 2012. Eno izmed področij zmanjšanja administrativnih ovir je tudi področje prometa in obrambe.

Skladno s pogodbo, sklenjeno z Ministrstvom za javno upravo dne 14.6.2010, po kateri bo družba KPMG poslovno svetovanje, d.o.o., na področju zakonodaje, ki določa področje prometa in obrambe, opravila meritve administrativnih bremen za fizične in pravne osebe. Meritve so bile opravljene za Zakon o prevozih v cestnem prometu (ZPCP-2) in pripadajoče podzakonske akte.

Zakon o prevozih v cestnem prometu je na področju prometa in obrambe eden pomembnejših zakonov, ki v smislu svojih določil zadeva tako ključne nosilce dejavnosti prevozov tovora in potnikov v notranjem in mednarodnem cestnem prometu ter spremljajočih dejavnosti (pravne osebe in zasebniki z zaposlenimi vozniki, predstavniškimi združenji oziroma zbornicami, izvajalci izobraževanj voznikov in odgovornih oseb, izvajalci tehničnih pregledov vozil) kot tudi državljane (v funkciji koristnikov storitev ali kandidatov za pridobitev voznških kvalifikacij) ter javne ustanove (Ministrstvo za promet RS, Direkcija RS za ceste, Prometni inšpektorat RS in drugi).

Mapiranje in merjenje administrativnih stroškov in bremen je izvedeno v skladu z Enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, privzeto po mednarodni metodologiji SCM (EMMAS).

Za posamezno informacijsko obveznost in aktivnost v okviru obravnavanih zakonov so se zbrali stroškovni in drugi parametri, ki so služili za izračun stroškov. Model vsebuje obvezne informacijske obveznosti, za katere se v zadnjem poglavju predlaga priporočila odprave.

V tem osnutku končnega poročila so predstavljeni rezultati opravljenega dela, pri katerem so bile upoštevane predpostavke in omejitve izračunom, ki so sestavni del takega projekta in v luči katerih se morajo analizirati rezultati. Podrobneje so predpostavke in omejitve navedene v delovnih različicah Excelovih tabel, ki so posredovane naročniku skupaj s poročilom.

## 1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

### Korak 1.1: Zakonodaja (<http://zakonodaja.gov.si>)

<b>Naslov:</b>	Zakon o prevozih v cestnem prometu (ZPCP-2) Ur.l. RS, št. 131/2006 (5/2007 popr.)
<b>Spremembe:</b>	Ur.l. RS, št. 123/2008, 28/2010
<b>EVA:</b>	2005-2411-0003
<b>EPA:</b>	1072-IV
<b>SOP:</b>	2006-01-5488
<b>Naslov - ang.:</b>	Road Transport Act
<b>Organ sprejema:</b>	Državni zbor RS
<b>Datum sprejema:</b>	30.11.2006
<b>Datum objave:</b>	14.12.2006
<b>Datum začetka veljavnosti:</b>	29.12.2006

### Obravnavani vezani in podrejeni predpisi ter akti

1. Odredba o priglasitvi posebnih linijskih prevozov (Ur.l. RS, št. 094/2001);
2. Pravilnik o načinu in merilih za delitev in uporabo dovolilnic in dovolilnic CEMT (Ur.l. RS, št. 067/2007);
3. Pravilnik o notranji kontroli (Ur.l. RS, št. 107/2007);
4. Pravilnik o obliki in vsebini obrazca ter načinu vodenja potniške spremnice za avtobusne prevoznike s sedežem v Republiki Sloveniji (Ur.l. RS, št. 016/2002);
5. Pravilnik o opremljenosti avtobusnih postaj, pomembnejših avtobusnih postajališč in avtobusnih postajališč ter načinu opravljanja storitev avtobusnih postaj (Ur.l. RS, št. 086/2004);
6. Pravilnik o oznakah in opremljenosti vozil, s katerimi se opravljajo prevozi v cestnem prometu (Ur.l. RS, št. 01/2008, 78/2008, 01/2009);
7. Pravilnik o pogojih in merilih za podelitev javnega pooblastila izdajatelja licenc (Ur.l. RS, št. 084/2007);
8. Pravilnik o postopku, po katerem inšpektorji Prometnega inšpektorata Republike Slovenije ustavljajo vozila v cestnem prometu (Ur.l. RS, št. 004/2008);
9. Pravilnik o programu, postopku in načinu opravljanja preizkusa znanja za pridobitev spričevala o strokovni usposobljenosti odgovorne osebe za opravljanje prevozov v cestnem prometu (Ur.l. RS, št. 10/2007, 39/2007, 23/2009);
10. Pravilnik o vsebini, načinu in postopku pridobitve temeljne kvalifikacije za voznike motornih vozil v cestnem prometu (Ur.l. RS, št. 26/2007, 33/2008, 49/2009);
11. Pravilnik o vsebini, obliki in stroških izdaje posebnega dovoljenja za izstop iz države (Ur.l. RS, št. 118/2007);

12. Uredba o koncesijah za opravljanje gospodarske javne službe izvajanja javnega linijskega prevoza potnikov v notranjem cestnem prometu (Ur.l. RS, št. 088/2004, 131/2006);
13. Uredba o načinu izvajanja gospodarske javne službe javni linijski prevoz potnikov v notranjem cestnem prometu in o koncesiji te javne službe (Ur.l. RS, št. 073/2009);
14. Uredba o načinu nadzora in koordinacije med nadzornimi organi, ki so pristojni za nadzor nad izvajanjem predpisov o prevozih v cestnem prometu (Ur.l. RS, št. 092/2007).

## **Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO**

V okviru Zakona o prevozih v cestnem prometu je bilo ugotovljenih 11 obremenjujočih podzakonskih aktov (upoštevajoč prečiščena besedila po spremembah), v okviru katerih je bilo ugotovljenih 56 informacijskih obveznosti za fizične in pravne osebe in 71 informacijskih obveznosti za javni sektor. Pri tem smo kot javni sektor obravnavali neposredne proračunske porabnike. Obremenjujoči podzakonski akti Zakona o prevozih v cestnem prometu, upoštevajoč spremembe, so naštetih v Prilogi 1.

## **Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti**

Zakon o prevozih v cestnem prometu sicer zadeva širok spekter populacij, skupaj s podzakonskimi akti pa relativno natančno opredeljuje postopke. Kljub temu pa za državljane in druge deležnike zasebnega in javnega prava predstavlja precejšnje administrativno breme, ki je obsežno predvsem v delu, kjer se od njih v različnih reguliranih postopkih terja pridobivanje in oblikovanje zahtevane dokumentacije (potrdila, vloge, predlogi, dokazila, soglasja ...) ter njihovo papirno posredovanje drugim deležnikom.

V prilogi 2 je vsebovana preglednica s prikazom informacijskih obveznosti in pripadajočih administrativnih aktivnosti.

### **Korak 1.3a: Možnost uporabe elektronske poti**

Možnost uporabe elektronske poti je prisotna delno in je v največji meri omejena na seznanjanje s posamezno informacijsko obveznostjo in pridobivanje obrazcev preko spletnih strani Ministrstva za promet in Direkcije RS za ceste ali pristojnih nosilcev javnih pooblastil – izvajalcev izobraževanj ali obeh izdajateljev licenc oziroma delivcev dovolilnic. Mnogi od teh obrazcev morajo biti natisnjeni in v tiskani različici posredovani ministrstvu oziroma drugi pristojni organizaciji (nosilcem javnih pooblastil itd.). Kot je to razvidno iz spodnje tabele, se večina aktivnosti opravi pisno in ker gre za uradne oddaje, pošlje s poštnimi pošiljkami, v veliko primerih tudi priporočeno. Tudi v obratni smeri številni postopki potekajo po določenih zakonodaje s področja vodenja upravnih postopkov, zaradi česar se tudi tovrstna uradna korespondenca izvaja v papirni obliki in vroča po ZUP-u.

Pregled možnosti izpolnjevanja posamezne IO preko elektronskih poti je razviden v preglednici v Prilogi 3.

## **Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija**

Vse vlagatelje smo razdelili v več skupin, saj se postopki razlikujejo. Podatke o populaciji smo v delu pridobili na osnovi opravljenih intervjujev ter anketiranja različnih deležnikov, deloma gre za uradne statistične podatke, v preostalem delu pa gre za strokovne ocene.

Pojavljajo se naslednje populacije:

- Število avtobusnih postaj,
- Število avtobusnih postaj in število parkirišč za tovorna vozila,
- Število CEMT vozil z dovolilnico,
- Število delivcev,
- Število delivcev CEMT dovolilnic,
- Število izbranih vlagateljev,
- Število izdanih izkaznic o vozniških kvalifikacijah,
- Število izdanih licenc,
- Število izdanih mednarodnih licenc,
- Število izdanih izvodov licenc,
- Število izdanih izvodov mednarodnih licenc (za vsako vozilo),
- Število izdanih odločb o odvzemu dovolilnic CEMT,
- Število izgubljenih licenc (in število izvodov),
- Število izgubljenih, uničenih ali ukradenih dovolilnic CEMT (število preklicev dovolilnic CEMT v UL),
- Število izvedenih inšpekcijskih nadzorov,
- Število izvedenih preizkusov znanja,
- Število izvedenih tehničnih pregledov ekoloških vozil,
- Število kandidatov za preizkus znanja,
- Število koncesionarjev,
- Število linij,
- Število napotitev zaposlenih na zdravstveni pregled,
- Število naznanjenih pogršitev izkaznice,
- Število novo zaposlenih voznikov,
- Število objavljenih izvodov voznih redov,
- Število obvestil imetnikov licenc o spremembi podatkov,
- Število obvestil o izdanih nadomestnih dovolilnicah CEMT,
- Število obvestil o odvzeti nevrnjeni dovolilnici CEMT,
- Število obvestil o prenehanju izvajanja posebnih linijskih prevozov,
- Število obvestil o sklenjenih pogodbah za posebne linijske prevoze,
- Število obvestil o zamudi,
- Število posredovanih poročil inšpektoratu o izdanih licencah,
- Število potrditev dovolilnic tujemu prevozniku,
- Število potrjenih prijav za preizkus znanja kandidatov,
- Število prejetih poročil nadzornih organov,
- Število prekinitev prevoza,
- Število preklicanih licenc,
- Število preklicanih mednarodnih licenc,
- Število prenosov dovolilnic med prevozniki,
- Število pretečenih licenc (Število poslanih obvestil o poteku veljavnosti licenc),
- Število prevoznikov,
- Število prevoznikov / Število voznikov,
- Število prevoznikov s CEMT dovolilnicami,
- Število prevoznikov z mednarodnimi dovolilnicami,
- Število prevoznikov z odvzetimi CEMT dovolilnicami,
- Število prevoznikov, ki so jim dodeljene dovolilnice,
- Število prijav na javni razpis,
- Število primerov izvajanja mednarodnih prevozov v obliki kabotaže,

- Število primerov pospešenega pridobivanja temeljnih kvalifikacij,
- Število primerov pridobivanja temeljnih kvalifikacij s preizkusom znanja,
- Število prosilcev (vlog) za pridobitev licence,
- Število prosilcev (vlog) za pridobitev mednarodne licence,
- Število prosilcev za podelitev koncesije,
- Število vlagateljev,
- Število vlog prevoznikov (število prosilcev) za pridobitev dovolilnic,
- Število vlog za izdajo avtotaksi licenc,
- Število vlog za izdajo CEMT dovolilnic,
- Število vlog za izdajo mednarodnih dovolilnic,
- Število vlog za izdajo občinskih dovoljenj in število vlog za izdajo licenc za avtotaksi prevoze,
- Število vlog za izdajo občinskih dovoljenj za avtotaksi prevoze,
- Število vlog za začasno ali trajno ustavitev mednarodnega linijskega prevoza,
- Število vloženih pritožb kandidatov,
- Število voznikov - zavezancev za udeleževanje rednega usposabljanja,
- Število voznikov-kandidatov,
- Število vrnjenih dnevnikov porabe CEMT,
- Število začasno in trajno odvzetih licenc (in število izvodov le-teh),
- Število začasno odvzetih licenc,
- Število začasno odvzetih mednarodnih licenc,
- Število zaprosil za izdajo dovoljenja za prevoz drugih vrst potnikov.

Pri tem še posebej izpostavljamo, da je v pričujočem poročilu v nekaj primerih število predstavnikov populacije določeno kot 0 bodisi iz razloga, ker se posamezen zakonsko predviden ukrep v praksi v zadnjem letu ni udejanjal, bodisi zanj niso na voljo zanesljivi podatki. Poudarjamo, da bi ob aktiviranju izvajanja posamezne administrativne aktivnosti v praksi (če bi se torej vrednost posamezne prizadete populacije razlikovala od 0) to pomenilo aktiviranje nekaterih dodatnih administrativnih stroškov in tudi bremen za deležnike. Primer take informacijske obveznosti je na primer postopek javnega razpisa za podelitev javnega pooblastila za izdajanje licenc prevoznikom ali pa postopek odvzema takega pooblastila.

### **Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti**

Frekvenca izvedbe velike večine aktivnosti je 1, saj gre praviloma za enkratne aktivnosti. Ker smo populacijo definirali kot število vlog/predlogov/obvestil, imajo tudi aktivnosti, ki jih zadevni nosilci informacijskih obveznosti izvajajo pogosteje v letu, frekvenco enako 1, saj vsako vlogo/predlog/obvestilo/poročilo pripravijo in/ali načeloma obravnavajo samo enkrat.

Izjemo od gornjega pravila predstavljajo aktivnosti, ki so vezane na večletne učinke, npr. pri postopkih pridobivanja zahtevane izobrazbene kvalifikacije določenih profilov strokovnih delavcev (odgovorne osebe za cestni promet in vozniki). V tovrstnih primerih je frekvenca nižja od 1 ter določena kot  $1/\text{število let trajanja učinkov posamezne administrativne aktivnosti}$  (npr. trajanje veljavnosti dosežene izobrazbene oziroma strokovne kvalifikacije v letih).

V prilogi 4 se nahaja pregledna tabela z opredelitvijo populacije in frekvence po posameznih informacijskih obveznostih in administrativnih aktivnostih



## Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Vlagatelji vlog in drugi deležniki po Zakonu o prevozi v cestnem prometu se v nekaterih primerih srečujejo z zunanjimi stroški, saj so za izvedbo posameznih administrativnih postopkov s strani nosilcev javnih pooblastil povečini predpisane takse.

**Tabela 1: Prikaz vsebine relevantnih zunanjih stroškov po administrativnih aktivnostih**

AA	Opis narave zunanjih stroškov izvajanja administrativne aktivnosti	Vrednost zunanjih stroškov na enoto populacije (€)
AA 3.4	notarska overitev podpisa	6,00
AA 3.6	strošek postopka skladno s tarifo MzP	176,26
AA 4.6	strošek postopka skladno s tarifo MzP	176,00
AA 6.6	predtisk obrazca licence	0,55
AA 7.3	predtisk obrazca potrdila	0,55
AA 9.1	taksa za postopek, kjer je potrebna nova izdaja licence in izvodov (skupaj 90 primerov letno, 70% po volji stranke, 30% brez nje), preklicane polna tarifa	35,85
AA 10.1	tarifa za preklic po ceniku	14,62
AA 11.1	predtisk obrazca licence	0,55
AA 14.3	stroški izpitov in priprav	550,00
AA 14.4	140 urni tečaj	380,00
AA 14.5	individualna vožnja	170,00
AA 17.1	kotizacija za tečaj (14 ur = 36 EUR)	90,00
AA 20.1	taksa UE za izdajo voznškega dovoljenja + obrazec voznškega dovoljenja+fotografija	18,08
AA 22.2	kreiranje izkaznice	5,00
AA 26.2	taksa za izdajo taksi oznake za vsako vozilo	111,63
AA 26.2	občinska taksa za vsako taksi vozilo (MOL=300 EUR)	2.093,02
AA 27.2	taksa (60% tranzitna, 40% bilateralna dovoljenja)	127,05
AA 27.3	taksa	35,45
AA 28.1	potniška spremnica (zvezek 25x A4 listov v duplikatu)	0,08
AA 28.2	potniška spremnica (zvezek 25x A4 listov v duplikatu)	0,08
AA 30.1	potniška spremnica (zvezek 25x A4 listov v duplikatu)	0,08
AA 31.1	taksa (3,75 EUR) na dovolilnico (2 na vlogo)	7,50
AA 31.8	tarifa za preklic po ceniku	14,62
AA 36.1	taksa	250,37
AA 39.3	tarifa za preklic po ceniku	14,62
AA 40.1	stroški arhivskih prostorov (150 m2)	14.400,00
AA 41.5	bančna provizija za izdajo garancije in nadomestilo za sklenitev posla	7.200,00
AA 46.2	stroški arhivskih prostorov (5 m2)	480,00
AA 56.5	strošek obrazca spričevala	0,17

## 2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

### Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre prikazane v spodnji tabeli smo pridobili od Ministrstva za javno upravo.

**Tabela 2: Stroškovni parametri**

<b>urna postavka;</b>	
PODJETJE - bruto bruto plača VRS / zaposlenega	<b>9,37 €</b>
DRŽAVLJANI - neto plača VRS / posameznika	<b>5,28 €</b>
<b>A4 papir / list</b>	<b>0,02 €</b>
<b>črno bela fotokopija A4 format / enoto</b>	<b>0,05 €</b>
<b>barvna fotokopija A4 format / enoto</b>	<b>0,60 €</b>
<b>plastificiranje A4 format / enoto</b>	<b>1,10 €</b>
<b>vezava 100 strani A4 format</b>	<b>2,00 €</b>
<b>standardno pismo</b>	<b>0,26 €</b>
<b>navadno pismo</b>	
do 20 g	<b>0,30 €</b>
od 500 g do 1000 g	<b>2,70 €</b>
<b>priporočeno pismo</b>	
do 20 g	<b>0,92 €</b>
od 500 g do 1000 g	<b>4,10 €</b>
<b>pismo v pravnem, upravnem in kazenskem postopku osebno</b>	
do 20 g	<b>1,87 €</b>
od 500 g do 1000 g	<b>5,38 €</b>
<b>kuverta A5</b>	<b>0,07 €</b>
<b>kuverta po ZUP-u</b>	<b>0,19 €</b>

**Viri:**

Pošta Slovenije – [www.posta.si](http://www.posta.si)

Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije – [www.apek.si](http://www.apek.si)

DZS – Državna založba Slovenije (komerciala: 01 / 306 98 50)

Državni portal Republike Slovenije - <http://e-uprava.gov.si/e-uprava/>

## Korak 2.2: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov Zakona o prevozih v cestnem prometu smo pridobili iz sledečih virov:

- **Ocena potrebnega časa, obsega potrebne dokumentacije in stroški zunanjih izvajalcev:**
  - izvedba telefonskih intervjujev s predstavniki izbranih avtoprevoznikov, avtobusnih prevoznikov in avtotaksi prevoznikov;
  - izvedba telefonskih intervjujev z izbranimi predstavniki populacije voznikov oziroma odgovornih oseb v cestnem prometu;
  - izvedba telefonskih intervjujev in osebnih razgovorov s predstavniki Ministrstva za promet RS;
  - izvedba telefonskih intervjujev in osebnih razgovorov s predstavniki Direkcije RS za ceste;
  - izvedba telefonskih intervjujev in osebnih razgovorov s predstavniki Prometnega inšpektorata RS;
  - izvedba telefonskih intervjujev in osebnih razgovorov s predstavniki Obrtno-podjetniške zbornice Slovenije;
  - izvedba telefonskih intervjujev in osebnih razgovorov s predstavniki Gospodarske zbornice Slovenije;
  - izvedba telefonskih intervjujev in osebnih razgovorov s predstavniki organizacij za izobraževanje voznikov in/ali odgovornih oseb v cestnem prometu;
  - pridobitev ocene strokovnjakov.
  
- **Ocena populacije:**
  - podatke o številu predstavnikov posameznih identificiranih populacij (povečini za leto 2009 ali za tekoče leto) smo glede na postavljeno opredelitev populacij pridobili od:
    - Statističnega urada RS;
    - Ministrstva za promet RS (na osnovi javno dostopnih podatkov);
    - Direkcije RS za ceste;
    - Obrtno-podjetniške zbornice Slovenije;
    - Gospodarske zbornice Slovenije;
    - predstavnikov posameznih učnih centrov oziroma organizatorjev ali izvajalcev izobraževanj ter
    - na osnovi lastnih strokovnih ocen.

### **Korak 2.3: Preveritev reprezentativnosti populacije vključene v intervju**

Intervjuje smo opravili na vzorcu podjetij / organizacij, ki so bili ocenjeni kot normalno učinkoviti oziroma tipični predstavniki populacije. Navedeni kriterij izbora je bil smiselno uporabljen tudi pri izboru državljanov oziroma posameznikov. Ali so izbrana podjetja (ali posamezniki, organizacije) reprezentativna smo določili na podlagi rezultatov. V primeru, da so rezultati pri večini intervjuvanih subjektov bili enaki, smo upoštevali rezultate, ki smo jih dobili z intervjuji teh subjektov, v primeru, da so se rezultati pri intervjuvanih subjektih razlikovali, pri čemer ni šlo za pomembna odstopanja, smo upoštevali aritmetično sredino posameznih rezultatov, v primeru pa, da je znotraj vzorca prihajalo do bistvenih odstopanj (za 200 % in več), smo razširili vzorec.

Pred izvedbo intervjujev smo intervjuvance seznanili z namenom intervjuja, definicijo administrativnega bremena, naborom informacijskih obveznosti, ki bodo predmet obravnave in kontaktnimi podatki odgovornih oseb projekta, pri katerih so intervjuvanci lahko dobili dodatne informacije o samem projektu. Tekom intervjuja smo s strani intervjuvancev pridobili podatke o času porabljenem za izvajanje posameznih aktivnosti, višini izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Intervjuvanci so podali tudi predloge za zmanjševanje bremen.

### 3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakon o prevozih v cestnem prometu je z vidika zahtev po posredovanju informacij v obliki vlog, obvestil ali poročil (tudi preko poštnih pošilk ali osebne dostave) pomembno obremenjujoč za posamezne skupine deležnikov, pri čemer je zaradi dokumentacije, ki jo je v večjem delu informacijskih obveznosti potrebno priložiti v teku posameznega uradnega postopka, vsaj v določenem delu možno predvideti izvedbo izmenjave v izključno elektronski obliki.

Pri tem ugotavljamo in posebej izpostavljamo, da so posamezni nosilci javnih pooblastil v preteklem obdobju sicer že pristopali k vpeljavi določenih poenostavitvev in posodobitev na področju komunikacije z drugimi deležniki v postopkih, pri čemer pa v pomembnem delu še obstaja za dodatne administrativne poenostavitve.

Poleg tega se je s posodobitvami zakonodaje v zadnjih letih uveljavilo določene neposredne administrativne razbremenitve posameznih deležnikov v procesu izvajanja cestnega prometa, kot sta na primer odprava obveznosti predložitve potrdila o plačanih davkih in prispevkih vlagateljev in pa ukinitve evidence mednarodnih prevoznikov.

Hkrati je potrebno v smislu srednjeročne racionalizacije spremljanja prevozov v cestnem prometu izpostaviti obstoj potenciala za nadaljnji razvoj:

- informacijskega sistema in IKT opremljenosti deležnikov v okviru izvajanja služb z javnimi pooblastili;
- vodenja ustreznih baz podatkov za skupne vpoglede in pooblaščen vpise;
- zagotavljanja neposredne povezljivosti posameznih informacijskih sistemov ob hkratni zagotovitvi ustrezne nivelacije pooblastil oziroma dostopov;
- mehanizmov za izpolnjevanje naloženih poročevalskih obveznosti tako na ravni prevoznikov kot na ravni imenovanih nosilcev javnih pooblastil v relaciji do državnih organov (DRSC ali MzP).

#### **Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena**

Pri izračunu administrativnih stroškov sta bili glede na podana izhodišča naročnika in vezano na vrednotenje porabljenega časa posameznih deležnikov uporabljeni naslednji povprečni urni postavki:

- 5,28 EUR za državljane kot posameznike (vrednost je določena na osnovi podatka o povprečni neto plači na posameznika v Republiki Sloveniji) ter
- 9,37 EUR za predstavnike pravnih oseb (vrednost je določena na osnovi podatka o povprečni bruto bruto plači na posameznika v Republiki Sloveniji).

V Tabeli 3 je prikazan izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen po posamezni informacijski obveznosti, kot izhajajo iz določil Zakona o prevozih v cestnem prometu ter podrejenih predpisov.

**Tabela 3: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse IO za vse administrativne aktivnosti znotraj informacijskih obveznosti**

IO	Administrativni strošek	Administrativno breme
IO - 1	- EUR	- EUR
IO - 2	- EUR	- EUR
IO - 3	250.771,72 EUR	75.437,79 EUR
IO - 4	190,26 EUR	57,29 EUR
IO - 5	1.384,93 EUR	883,06 EUR
IO - 6	17.719,55 EUR	5.518,37 EUR
IO - 7	56,49 EUR	17,08 EUR
IO - 8	517,12 EUR	465,41 EUR
IO - 9	12.651,61 EUR	8.856,13 EUR
IO - 10	428,30 EUR	385,47 EUR
IO - 11	2.183,31 EUR	654,99 EUR
IO - 12	515,25 EUR	360,68 EUR
IO - 13	299,84 EUR	239,87 EUR
IO - 14	191.745,00 EUR	152.611,38 EUR
IO - 15	942,00 EUR	282,60 EUR
IO - 16	8.122,43 EUR	2.358,53 EUR
IO - 17	722.880,00 EUR	578.304,00 EUR
IO - 18	23.474,00 EUR	6.201,60 EUR
IO - 19	896,00 EUR	716,80 EUR
IO - 20	46.286,40 EUR	37.029,12 EUR
IO - 21	- EUR	- EUR
IO - 22	- EUR	- EUR
IO - 23	22.160,37 EUR	6.067,30 EUR
IO - 24	81.626,08 EUR	42.632,96 EUR
IO - 25	1.117,05 EUR	882,33 EUR
IO - 26	101.977,82 EUR	83.561,26 EUR
IO - 27	54.513,43 EUR	42.715,91 EUR
IO - 28	8.583,23 EUR	5.149,94 EUR
IO - 29	4.495,50 EUR	1.348,65 EUR
IO - 30	12.874,84 EUR	7.724,91 EUR
IO - 31	1.614.962,79 EUR	825.765,58 EUR
IO - 32	77.164,78 EUR	23.149,43 EUR
IO - 33	396.336,78 EUR	113.018,79 EUR
IO - 34	157.409,01 EUR	54.564,76 EUR
IO - 35	627.059,42 EUR	455.059,05 EUR
IO - 36	340.248,11 EUR	135.071,34 EUR
IO - 37	24.124,00 EUR	7.240,01 EUR
IO - 38	1.513,70 EUR	249,26 EUR
IO - 39	317,39 EUR	256,34 EUR
IO - 40	29.474,64 EUR	23.602,20 EUR
IO - 41	- EUR	- EUR
IO - 42	735,53 EUR	514,87 EUR
IO - 43	19.509,00 EUR	14.662,70 EUR
IO - 44	46.850,00 EUR	46.850,00 EUR
IO - 45	358,88 EUR	143,55 EUR
IO - 46	415.801,60 EUR	217.979,52 EUR
IO - 47	68.674,90 EUR	51.169,43 EUR

IO	Administrativni strošek	Administrativno breme
IO - 48	- EUR	- EUR
IO - 49	15.490,50 EUR	8.029,35 EUR
IO - 50	19.970,40 EUR	9.985,20 EUR
IO - 51	139.156,80 EUR	85.469,92 EUR
IO - 52	9.932,20 EUR	6.952,54 EUR
IO - 53	18.264,00 EUR	16.437,60 EUR
IO - 54	9,37 EUR	7,50 EUR
IO - 55	1.853,65 EUR	715,18 EUR
IO - 56	6.387,82 EUR	2.161,44 EUR
<b>SKUPAJ</b>	<b>5.600.017,81 EUR</b>	<b>3.159.518,98 EUR</b>

Po naši oceni Zakon o prevozi v cestnem prometu s podrejenimi predpisi povzroča **5.600.017,81 EUR** administrativnih stroškov, od česar **3.159.518,98 EUR** ali **56,4 %** znašajo administrativna bremena.

Zgoraj predstavljene administrativne stroške in administrativna bremena bi se lahko še nekoliko povečala, v kolikor bi v izračun vključili še podatke o nekaterih administrativnih aktivnostih, kjer pa v teku naše analize uporabnih podatkov za določitev števila populacije nismo uspeli pridobiti, niti ni mogoča njihova zanesljiva ocena. Za ponazoritev potencialnega stroškovnega oziroma administrativno-obremenilnega učinka teh primerov administrativnih aktivnosti v spodnji preglednici podajamo prikaz ocene administrativnih stroškov in administrativnih bremen na enoto populacije.

**Tabela 4: Indikativni prikaz administrativnih stroškov in administrativnega bremena na enoto populacije za AA, kjer ni podatka o številu populacije**

AA	Populacija	Frekvenca	Cena	Korek. faktor	Admin. stroški na enoto populacije	Admin. breme na enoto populacije
AA 21.1	Število naznanjenih pogrešitev izkaznice	1	3,75 EUR	0,5	3,75 EUR	1,87 EUR
AA 22.1	Število izdanih izkaznic o voznških kvalifikacijah	1	1,56 EUR	0,3	1,56 EUR	0,47 EUR
AA 22.2	Število izdanih izkaznic o voznških kvalifikacijah	1	7,34 EUR	0,5	7,34 EUR	3,67 EUR
AA 31.9	Prevoznik poda vlogo za predujem dovolilnic iz naslednjega obdobja	1	2,76 EUR	0,5	2,76 EUR	1,38 EUR
AA 48.1	Število napotitev zaposlenih na zdravstveni pregled	1	9,37 EUR	0,6	9,37 EUR	5,62 EUR
AA 48.2	Število napotitev zaposlenih na zdravstveni pregled	1	4,74 EUR	0,6	4,74 EUR	2,84 EUR

## PRILOGE

### Priloga 1 – Seznam obremenjujočih podrejenih predpisov

1. Odredba o priglasitvi posebnih linijskih prevozov (Ur.l. RS, št. 094/2001);
2. Pravilnik o načinu in merilih za delitev in uporabo dovolilnic in dovolilnic CEMT (Ur.l. RS, št. 067/2007);
3. Pravilnik o notranji kontroli (Ur.l. RS, št. 107/2007);
4. Pravilnik o obliki in vsebini obrazca ter načinu vodenja potniške spremnice za avtobusne prevoznike s sedežem v Republiki Sloveniji (Ur.l. RS, št. 016/2002);
5. Pravilnik o opremljenosti avtobusnih postaj, pomembnejših avtobusnih postajališč in avtobusnih postajališč ter načinu opravljanja storitev avtobusnih postaj (Ur.l. RS, št. 086/2004);
6. Pravilnik o pogojih in merilih za podelitev javnega pooblastila izdajatelja licenc (Ur.l. RS, št. 084/2007);
7. Pravilnik o programu, postopku in načinu opravljanja preizkusa znanja za pridobitev spričevala o strokovni usposobljenosti odgovorne osebe za opravljanje prevozov v cestnem prometu (Ur.l. RS, št. 10/2007, 39/2007, 23/2009);
8. Pravilnik o vsebini, načinu in postopku pridobitve temeljne kvalifikacije za voznike motornih vozil v cestnem prometu (Ur.l. RS, št. 26/2007, 33/2008, 49/2009);
9. Uredba o koncesijah za opravljanje gospodarske javne službe izvajanja javnega linijskega prevoza potnikov v notranjem cestnem prometu (Ur.l. RS, št. 088/2004, 131/2006);
10. Uredba o načinu izvajanja gospodarske javne službe javni linijski prevoz potnikov v notranjem cestnem prometu in o koncesiji te javne službe (Ur.l. RS, št. 073/2009);
11. Uredba o načinu nadzora in koordinacije med nadzornimi organi, ki so pristojni za nadzor nad izvajanjem predpisov o prevozih v cestnem prometu (Ur.l. RS, št. 092/2007).



**Priloga 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti**

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO - 1	Vlagatelj predloži vlogo za izdajo javnega pooblastila za izdajatelja licenc	AA 1.1	Seznanjanje z zahtevami JN
		AA 1.2	Vplačilo zahtevanega zneska za vpogled v natečajno dokumentacijo
		AA 1.3	Priprava podatkov za JN
		AA 1.4	Priprava in oddaja vloge
IO - 2	Pooblaščen izdajatelj licenc prejme odločbo ministrstva o preklicu javnega pooblastila	AA 2.1	Izdajatelj licenc prejme odločbo
		AA 2.2	Izdajatelj licenc mora prenesti vso dokumentacijo in evidence v elektronski obliki in na papirju
IO - 3	Pravna oseba ali samostojni podjetnik vložijo pri izdajatelju licence zahtevo za izdajo licence	AA 3.1	Oseba se seznanja s pogoji pridobitve licence in preveri svoje možnosti pridobitve dokazil
		AA 3.2	Oseba pridobi dokazilo o ustreznosti finančnega položaja
		AA 3.3	Oseba pridobi dokazilo o dobrem ugledu
		AA 3.4	Oseba poda pri notarju izjavo pod prisego o svoji kazenski evidenci
		AA 3.5	Oseba pripravi dokazilo o strokovni usposobljenosti
		AA 3.6	Pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik vložijo pri izdajatelju licence zahtevo za izdajo licence
IO - 4	Pravna oseba ali samostojni podjetnik vložijo pri izdajatelju licence zahtevo za izdajo potrdila o mednarodnem prevozu oseb za lastne potrebe	AA 4.1	Oseba se seznanja s pogoji pridobitve potrdila in preveri svoje možnosti pridobitve dokazil
		AA 4.2	Oseba pridobi dokazilo o ustreznosti fin. položaja
		AA 4.3	Oseba pridobi dokazilo o dobrem ugledu
		AA 4.4	Oseba poda pri notarju izjavo pod prisego o svoji kazenski evidenci
		AA 4.5	Oseba pridobi dokazilo o strokovni usposobljenosti
		AA 4.6	Pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik vložijo pri izdajatelju licence zahtevo za izdajo potrdila
IO - 5	Izdajatelj preverja stanje licenc in obvešča prevoznike o poteku veljavnosti	AA 5.1	Izdajatelj preveri stanja licenc
		AA 5.2	Izdajatelj licence pošlje pisno obvestilo o poteku veljavnosti licence
IO - 6	Izdajatelj izda ali odvzame prevozniku licenco za opravljanje dejavnosti prevozov v cestnem prometu	AA 6.1	Knjiženje vloge (prepis podatkov)
		AA 6.2	Pridobitev izpisa iz kazenske in prekrškovne evidence MP (na podlagi pooblastila vlagatelja)
		AA 6.3	Pregled dokumentacije in pozivanje na dopolnitev
		AA 6.4	Priprava odločbe
		AA 6.5	Pregled in podpis odločbe
		AA 6.6	Izdajatelj izda original licence prevozniku in po en izvod za vsako vozilo
		AA 6.7	Izdajatelj licenc izda odločbo o začasnem odvzemu licence
		AA 6.8	Izdajatelj licenc izda odločbo o preklicu veljavnosti licence
IO - 7	Izdajatelj izda prevozniku potrdilo o mednarodnem prevozu oseb za lastne potrebe	AA 7.1	Izdajatelj pridobi potrebna dokazila (izpis iz prekrškovne in kazenske evidence, podatke o finančnem položaju vlagatelja)
		AA 7.2	Izdajatelj licence odloči in izda odločbo o izdaji potrdila
		AA 7.3	Izdajatelj izda potrdilo za vsako vozilo
		AA 7.4	Izdajatelj licenc izda odločbo o začasnem odvzemu potrdila
		AA 7.5	Izdajatelj licenc izda odločbo o preklicu veljavnosti potrdila

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO - 8	Imetniku licence je licenca začasno ali trajno odvzeta	AA 8.1	Imetnik licence izroči začasno ali trajno odvzete izvode licenc izdajatelju
IO - 9	Imetnik licence obvesti izdajatelja licence o spremembi podatkov	AA 9.1	Imetnik licence pošlje izdajatelju obvestilo o spremembi podatkov
IO - 10	Imetnik licence prekliče izgubljeno licenco ali izvode v UL	AA 10.1	Imetnik licence prekliče izgubljeno licenco ali izvode v UL
IO - 11	Izdajatelj izda novo licenco in/ali izvode, ker potrdilo o preklicu ali obvestilo o spremembi podatkov šteje za vlogo	AA 11.1	Izdaja odločbe in nove licence ter izvodov
		AA 11.2	Vpis podatkov v evidenco in obveščanje imetnika licence
IO - 12	Imetnik izroči licenco in izvode ob prejemu nove licence in izvodov	AA 12.1	Imetnik izroči licenco in izvode ob prejemu nove licence in izvodov
IO - 13	Izdajatelj licenc vodi seznam storjenih kršitev	AA 13.1	Izdajatelj licenc prejema poročila nadzornih organov in vpisuje podatke v evidenco
IO - 14	Voznik-kandidat pridobi temeljne kvalifikacije	AA 14.1	Voznik-kandidat se spozna z načini pridobivanja kvalifikacije
		AA 14.2	Kandidat izpolni ter odda prijavo za vpis v tečaj
		AA 14.3	Pri načinu pridobitve kvalifikacije s preizkusom znanja opravlja kandidat 4-urni teoretični in 2-urni praktični tečaj
		AA 14.4	Pri pospešenem pridobivanju temeljnih kvalifikacij Kandidat opravlja 140 urni tečaj
		AA 14.5	Pri pospešenem pridobivanju temeljnih kvalifikacij Kandidat opravi 10 ur individualne vožnje
IO - 15	Učitelj učnega centra izvede izobraževanje kandidata	AA 15.1	Pri pospešenem pridobivanju temeljnih kvalifikacij Učitelj opravi s kandidatom 10 ur individualne vožnje
IO - 16	Komisija izvede preizkus znanja in izda spričevalo	AA 16.1	Pri načinu pridobitve kvalifikacije s preizkusom znanja Komisija izvaja preizkus znanja
		AA 16.2	Pri načinu pridobitve kvalifikacije s preizkusom znanja Komisija izda kandidatom spričevalo
		AA 16.4	Pri pospešenem pridobivanju temeljnih kvalifikacij Komisija izda kandidatu spričevalo
IO - 17	Voznik se udeležuje rednih usposabljanj	AA 17.1	Voznik se udeleži usposabljanja
IO - 18	Učni center izvaja usposabljanja	AA 18.1	Učni center izvede usposabljanje
		AA 18.2	Učni center vodi evidenco usposabljanj
		AA 18.3	Učni center enkrat v 5 letih izda kandidatu spričevalo o rednem usposabljanju
IO - 19	Učni center se prijavi na javni razpis za pooblaščen učni center	AA 19.1	Učni center preveri zahteve javnega razpisa
		AA 19.2	Učni center pripravi dokazila in vlogo za prijavo na javni razpis za pooblaščen učni center
		AA 19.3	Učni center vloži vlogo za prijavo na razpis
IO - 20	Voznik pridobi izkaznico o voznških kvalifikacijah	AA 20.1	Voznik vloži vlogo za izdajo izkaznice o voznških kvalifikacijah na obrazcu s spletnih strani ministrstva ali izdajatelja
IO - 21	Voznik naznani pogrešitev	AA 21.1	Voznik izdajatelju naznani pogrešitev izkaznice
IO - 22	Izdajatelj izda vozniku izkaznico	AA 22.1	Izdajatelj (pooblaščen izdajatelj) izda izkaznico voznške kvalifikacije
		AA 22.2	Izdajatelj izkaznice vroči izkaznico po pošti
IO - 23	Prevoznik objavi vozni red	AA 23.1	Prevoznik izdelava vozni red
		AA 23.2	Prevoznik objavi vozni red na avtobusnih postajah in postajališčih

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO - 24	Prevozniki predložijo direktiji podatke o linijskih prevozih potnikov	AA 24.1	Prevoznik zbira podatke o številu prepeljanih potnikov oziroma prodanih vozovnic na posamezni liniji, podatke o stroških na prevozeni kilometer na tej liniji in druge podatke, ki jih določi minister
		AA 24.2	Prevoznik v rokih, ki jih predpiše minister, pošiljajo zbrane podatke DRSC (mesečna poročila)
		AA 24.3	Prevoznik v rokih, ki jih predpiše minister, pošiljajo zbrane podatke DRSC (letno poročilo)
IO - 25	Prevozniki obveščajo direktijo o posebnih linijskih prevozih	AA 25.1	Prevozniki obvestijo direktijo o sklenitvi pogodbe (priglasitev pogodbe)
		AA 25.2	Prevoznik sestavi seznam potnikov posebnega linijskega prevoza in ga ima v vozilu ves čas vožnje
		AA 25.3	Prevoznik v izjemnih primerih zaprosi direktijo za dovoljenje za prevoz drugih vrst potnikov
		AA 25.4	Prevozniki obvestijo direktijo o prenehanju opravljanja posebnega linijskega prevoza
IO - 26	Avtotaksi prevozniki pridobijo dovoljenje za prevoze oziroma licence za avtotaksi prevoze	AA 26.1	Seznanitev z obveznostjo
		AA 26.2	Avtotaksi prevozniki zaprosijo za izdajo licence za avtotaksi prevoze
		AA 26.2	Avtotaksi prevozniki zaprosijo občino za izdajo dovoljenja za avtotaksi prevoze
IO - 27	Prevoznik zahteva dovoljenje za mednarodni linijski prevoz potnikov	AA 27.1	Prevoznik se seznanj s pogoji pridobitve dovoljenja za mednarodni linijski prevoz
		AA 27.2	Prosilec zahteva izdajo dovoljenja za mednarodni linijski prevoz potnikov
		AA 27.3	Prevoznik poda vlogo za začasno prekinitev ali trajno ustavitev linijskega prevoza
IO - 28	Prevoznik evidentira podatke o mednarodnih posebnih linijskih prevozih potnikov	AA 28.1	Prevoznik vodi potniško spremnico, kadar opravlja mednarodne posebne linijske prevoze v obliki kabotaže
		AA 28.2	Prevoznik vodi potniško spremnico, kadar opravlja mednarodne posebne linijske prevoze v obliki kabotaže
		AA 28.3	Prevoznik posreduje direktiji mesečno poročilo o opravljenih prevozih in poročilo na obrazcu Priloge VI Uredbe Komisije 2121/98/ES
		AA 28.4	Prevoznik mesečno posreduje potniške spremnice direktiji
IO - 29	Prevoznik objavi itinerar, vozni red, cene in splošne pogoje	AA 29.1	Prevoznik objavi itinerar, vozni red, cene in splošne pogoje
IO - 30	Prevoznik izpolnjuje potniško spremnico občasnega prevoza potnikov v mednarodnem prometu	AA 30.1	Prevoznik izpolni potniško spremnico pred vsakim začetkom občasnega prevoza potnikov
IO - 31	Prevoznik pridobi, uporabi in vrne dovolilnice	AA 31.1	Prevoznik vloži pri delivcu vlogo za pridobitev dovolilnic
		AA 31.2	Prevoznik fizično prevzame dovolilnice pri delivcu za četrto leto
		AA 31.3	Prevoznik vodi dnevnik vožnje
		AA 31.4	Prevoznik posreduje delivcu potrjene dnevniške liste
		AA 31.5	Prevoznik posreduje delivcu dokaz (CMR) ali carinski žig
		AA 31.6	Prevoznik izpolni obrazec za vračilo uporabljenih dovolilnic vsakih 15 dni

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
		AA 31.7	Prevoznik posreduje uporabljene dovolilnice in obrazec delivcu
		AA 31.8	Prevoznik, ki izgubi dovolilnico, jo uniči ali mu je bila ukradena, prekliče njeno veljavnost v Uradnem listu RS
		AA 31.9	Prevoznik poda vlogo za predujem dovolilnic iz naslednjega obdobja
IO - 32	Prevoznik mora pridobiti od delivca letni načrt dovolilnic	AA 32.1	Prevoznik vloži vlogo za določitev letnega načrta dodelitve dovolilnic
IO - 33	Delivec dodeli prevoznikom dovolilnice in zbira vrnjene dovolilnice	AA 33.1	Delivec vodi seznam prosilcev za izdajo dovolilnic
		AA 33.2	Delivec spremlja pravilno uporabo dovolilnic
		AA 33.3	Delivec prevozniku odvzame dovolilnice zaradi nepravilne uporabe
		AA 33.4	Delivec dodeli dovolilnice za izdajo odločbe
		AA 33.5	Delivec objavi dodeljene dovolilnice na svoji spletni strani
		AA 33.6	Delivec arhivira uporabljene vrnjene dovolilnice
IO - 34	Delivec vzdržuje evidenco uporabe dovolilnic, izdeluje letne načrte uporabe	AA 34.1	Delivec pregleda stanje po svojih evidencah
		AA 34.2	Delivec enkrat letno obvesti prevoznike, kakšna vozila imajo
		AA 34.3	Delivec izda prevozniku odločbo o določitvi letnega načrta dodelitve dovolilnic
		AA 34.4	Delivec izdelata tabelo po vrstah dovolilnic
		AA 34.5	Uporabnik dovolilnice mora za vsako vožnjo voditi dnevnik vožnje v skladu s pravili CEMT (izpolnjene dnevniške liste skupaj s poročilom o opravljenih prevozih ob koncu obdobja pošlje delivcu)
IO - 35	Pooblaščen organizacija za tehnične preglede izda potrdilo o opravljenem preizkusu tehnične brezhibnosti ekološkega vozila	AA 35.1	Pooblaščen organizacija pregleda vozilo in dokumentacijo
		AA 35.2	Pooblaščen organizacija izda potrdilo
		AA 35.3	Pooblaščen organizacija pridobi od direkcije potrebne obrazce
		AA 35.4	Pooblaščen organizacija eno kopijo potrdila pošlje direkciji
		AA 35.5	Pooblaščen organizacija arhivira eno kopijo potrdila
IO - 36	Prevoznik uporablja CEMT dovolilnice	AA 36.1	Prevoznik izpolni potrebne obrazce za pridobitev potrdila
		AA 36.2	Prevoznik - uporabnik vozila vodi dnevnik uporabe CEMT dovolilnic
		AA 36.3	Prevoznik mesečno pošlje delivcu kopije evidenčnih listov uporabe CEMT
		AA 36.4	Prevoznik pošlje delivcu ob izteku veljavnosti vse neuporabljene liste
		AA 36.5	Prevoznik letno pošlje delivcu zahtevo za dodelitev letnega načrta CEMT
		AA 36.6	Prevoznik je dolžan vrniti odvzete CEMT dovolilnice
IO - 37	Delivec po kriterijih preračuna in pripravi plan dodelitve dovolilnic	AA 37.1	Delivec pregleda veljavnost in točkuj vrnjene dnevniške porabe CEMT
		AA 37.2	Delivec rezultate točkovanja javno objavi
		AA 37.3	Delivec vodi seznam prejetih vlog za dodelitev letnega načrta CEMT
		AA 37.4	Delivec opravi izračun in seznam prosilcev javno objavi na svoji spletni strani

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
		AA 37.5	Delivec letno posreduje direkciji čakalno listo s predvideno delitvijo CEMT
		AA 37.6	Delivec opravi zamenjavo mesečnih in 12-mesečnih dovolilnic CEMT
		AA 37.7	Delivec obvesti direkcijo o odvzeti nevrnjeni dovolilnici CEMT
IO - 38	Prevoznika med sabo preneseta dovolilnice	AA 38.1	Prevoznik s potrebo ali viškom poišče primerne partnerja in se seznanj s pogoji prenosa
		AA 38.2	Pogodba med prevoznikoma o prenosu dovolilnic
		AA 38.3	Prevoznik poda vlogo o prenosu dovolilnic
IO - 39	Delivec odvzame dovolilnico CEMT	AA 39.1	Delivec prevoznika, ki ne izpolnjuje predpisanih pogojev, z izdano odločbo obvesti o odvzemu dovolilnice CEMT
		AA 39.2	Prevoznik dovolilnico CEMT, ki mu je odvzeta, vrne delivcu v osmih dneh od prejema dokončne odločbe o odvzemu
		AA 39.3	Prevoznik, ki izgubi dovolilnico CEMT, jo uniči ali mu je bila ukradena, prekliče njeno veljavnost v Uradnem listu RS
		AA 39.4	Delivec o izdaji nadomestne dovolilnice CEMT obvesti direkcijo
IO - 40	Izdajatelj licenc hrani in pošilja podatke o licencah	AA 40.1	Izdajatelj licenc trajno hrani gradivo v zvezi z izdajanjem licenc in dovolilnic
		AA 40.2	Izdajatelj licenc pošilja ministrstvu podatke iz 16.čl. Zakona
IO - 41	Koncesionar evidentira in poroča izvajanje GJS na osnovi pogodbe o koncesiji	AA 41.1	Koncesionar mesečno poroča koncedentu o prejetih plačilih za opravljanje GJS na obrazcu direkcije
		AA 41.2	Koncesionar vodi natančno evidenco prihodkov in odhodkov
		AA 41.3	Koncesionar dostavlja koncedentu 6-mesečno poročilo
		AA 41.4	Koncesionar dostavlja koncedentu letno poročilo
		AA 41.5	Koncesionar po podpisu pogodbe dostavi koncedentu bančno garancijo
IO - 42	Obveščanje o izvajanju linijskega prevoza	AA 42.1	Voznik mora obvestiti avtobusno postajo o zamudi
		AA 42.2	O prekinitvi prevoza mora prevoznik obvestiti javnost, direkcijo in inšpekcijo
IO - 43	Prevoznik pridobiva status koncesionarja opravljanja javnega prevoza	AA 43.1	Prevoznik se seznanj s zahtevami za opravljanje koncesije javnega prevoza
		AA 43.2	Prevoznik se prijavi na natečaj za koncesijo javnega prevoza
IO - 44	Oseba evidentira nakladanje in razkladanje blaga tujemu prevozniku na dovolilnico	AA 44.1	Oseba pregleda dovolilnico, jo žigosa in podpiše
		AA 44.2	Oseba hrani kopijo potrjene dovolilnice 3 leta
IO - 45	Upravljavec avtobusne postaje ali parkirišča za tovorna vozila in avtobuse javno objavi pogoje storitve	AA 45.1	Upravljavec avtobusne postaje ali parkirišča za tovorna vozila in avtobuse javno objavi pogoje storitve
IO - 46	Upravljavec avtobusne postaje vodi prometno evidenco	AA 46.1	Upravljavec avtobusne postaje v prometnem uradu vodi prometni dnevnik in knjigo poročil
		AA 46.2	Upravljavec hrani prometni dnevnik in knjigo poročil eno leto
IO - 47	Prevoznik sprejme akt o notranji kontroli in vodi evidenco oseb, seznanjenih z vsebino akta	AA 47.1	Prevoznik se seznanj s zahtevami o izdaji akta in vsebini

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
		AA 47.2	Prevoznik izdelava in sprejme akt o notranji kontroli
		AA 47.3	Prevoznik vodi evidenco oseb, ki so seznanjene z vsebino akta
		AA 47.4	Osebe podpišejo evidenčni vpis
IO - 48	Prevoznik napoti zaposlenega na zdravstveni pregled	AA 48.1	Prevoznik ugotovi pomanjkljivosti zdravstvenega stanja ali problem alkohola zaposlenega
		AA 48.2	Prevoznik napoti zaposleno osebo na zdravstveni pregled (zdravstveno stanje, alkohol)
IO - 49	Prevoznik opravi preizkus znanja novozaposlene osebe	AA 49.1	Novozaposleni voznik se seznanja z zahtevami znanj pri prevozniku
		AA 49.2	Novozaposleni voznik opravi pri prevozniku preizkus vožnje
		AA 49.3	Prevoznik izdelava o preizkusu vožnje zapisnik
		AA 49.4	Prevoznik hrani zapisnik 1 leto
IO - 50	Prevoznik preverja spoštovanje predpisov	AA 50.1	Prevoznik preverja spoštovanje predpisov
IO - 51	Prevoznik zagotavlja voznikom obnavljanje znanja	AA 51.1	Prevoznik se seznanja s stanjem znanja svojih voznikov in novosti v prometu
		AA 51.2	Prevoznik vodi evidenco obnavljanja znanja voznikov
		AA 51.3	Prevoznik izvaja obnavljanje znanja voznikov (sam ali zun.izv.)
IO - 52	Prevoznik zbira in analizira podatke o prekrških in nesrečah	AA 52.1	Prevoznik zbira in analizira podatke o prekrških in nesrečah
IO - 53	Prevoznik sodeluje pri inšpekcijskem nadzoru	AA 53.1	Prevoznik se seznanja z zahtevami inšpekcijskega pregleda
		AA 53.2	Prevoznik sodeluje pri inšpekcijskem nadzoru
IO - 54	Izdajatelj licenc zagotovi inšpektoratu število izdanih licenc	AA 54.1	Izdajatelj licenc pripravi podatke o številu izdanih licenc za inšpektorat
IO - 55	Kandidat opravi preizkus znanja	AA 55.1	Kandidat vloži prijavo - elektronsko ali pisno pri izvajalcu preizkusa znanja
		AA 55.2	Kandidat dostavi potrdilo o plačilu preizkusa znanj
		AA 55.3	Kandidat vloži pritožbo
IO - 56	Izvajalec izvede preizkus znanja	AA 56.1	Izvajalec obvesti kandidata, da je prijava sprejeta in ga pozove k plačilu
		AA 56.2	Izvajalec kandidata pisno obvesti o kraju in času opravljanja preizkusa
		AA 56.3	O poteku preizkusa komisija vodi zapisnik
		AA 56.4	Komisija oceni uspeh kandidata
		AA 56.5	Predsednik komisije kandidatu izroči potrdilo - spričevalo
		AA 56.6	Predsednik komisije oceni ali se pritožbi ugodi

**Priloga 3: Možnost izpolnjevanja posamezne IO preko elektronskih poti**

IO	Administrativna aktivnost		Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 1	AA 1.1	Seznanjanje z zahtevami JN	DA
	AA 1.2	Vplačilo zahtevanega zneska za vpogled v natečajno dokumentacijo	NE
	AA 1.3	Priprava podatkov za JN	NE
	AA 1.4	Priprava in oddaja vloge	NE
IO - 2	AA 2.1	Izdajatelj licenc prejme odločbo	NE
	AA 2.2	Izdajatelj licenc mora prenesti vso dokumentacijo in evidence v elektronski obliki in na papirju	DA
IO - 3	AA 3.1	Oseba se seznanj s pogoji pridobitve licence in preveri svoje možnosti pridobitve dokazil	DA
	AA 3.2	Oseba pridobi dokazilo o ustreznosti finančnega položaja	NE
	AA 3.3	Oseba pridobi dokazilo o dobrem ugledu	NE
	AA 3.4	Oseba poda pri notarju izjavo pod prisego o svoji kazenski evidenci	NE
	AA 3.5	Oseba pripravi dokazilo o strokovni usposobljenosti	NE
	AA 3.6	Pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik vloži pri izdajatelju licence zahtevo za izdajo licence	NE
IO - 4	AA 4.1	Oseba se seznanj s pogoji pridobitve potrdila in preveri svoje možnosti pridobitve dokazil	DA
	AA 4.2	Oseba pridobi dokazilo o ustreznosti fin. položaja	NE
	AA 4.3	Oseba pridobi dokazilo o dobrem ugledu	NE
	AA 4.4	Oseba poda pri notarju izjavo pod prisego o svoji kazenski evidenci	NE
	AA 4.5	Oseba pridobi dokazilo o strokovni usposobljenosti	NE
	AA 4.6	Pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik vloži pri izdajatelju licence zahtevo za izdajo potrdila	NE
IO - 5	AA 5.1	Izdajatelj preveri stanja licenc	DA, delno
	AA 5.2	Izdajatelj licence pošlje pisno obvestilo o poteku veljavnosti licence	NE
IO - 6	AA 6.1	Knjiženje vloge (prepis podatkov)	NE
	AA 6.2	Pridobitev izpisa iz kazenske in prekrškovne evidence MP (na podlagi pooblastila vlagatelja)	NE
	AA 6.3	Pregled dokumentacije in pozivanje na dopolnitev	NE
	AA 6.4	Priprava odločbe	DA
	AA 6.5	Pregled in podpis odločbe	NE
	AA 6.6	Izdajatelj izda original licence prevozniku in po en izvod za vsako vozilo	NE
	AA 6.7	Izdajatelj licenc izda odločbo o začasnem odvzemu licence	NE
	AA 6.8	Izdajatelj licenc izda odločbo o preklicu veljavnosti licence	NE
IO - 7	AA 7.1	Izdajatelj pridobi potrebna dokazila (izpis iz prekrškovne in kazenske evidence, podatke o finančnem položaju vlagatelja)	DA, delno

IO	Administrativna aktivnost		Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
	AA 7.2	Izdajatelj licence odloči in izda odločbo o izdaji potrdila	DA, delno
	AA 7.3	Izdajatelj izda potrdilo za vsako vozilo	DA, delno
	AA 7.4	Izdajatelj licenc izda odločbo o začasnem odvzemu potrdila	NE
	AA 7.5	Izdajatelj licenc izda odločbo o preklicu veljavnosti potrdila	NE
IO - 8	AA 8.1	Imetnik licence izroči začasno ali trajno odvzete izvode licenc izdajatelju	NE
IO - 9	AA 9.1	Imetnik licence pošlje izdajatelju obvestilo o spremembi podatkov	NE
IO - 10	AA 10.1	Imetnik licence prekliče izgubljeno licenco ali izvode v UL	NE
IO - 11	AA 11.1	Izdaja odločbe in nove licence ter izvodov	DA, delno
	AA 11.2	Vpis podatkov v evidenco in obveščanje imetnika licence	DA, delno
IO - 12	AA 12.1	Imetnik izroči licenco in izvode ob prejemu nove licence in izvodov	NE
IO - 13	AA 13.1	Izdajatelj licenc prejema poročila nadzornih organov in vpisuje podatke v evidenco	DA, delno
IO - 14	AA 14.1	Voznik-kandidat se spozna z načini pridobivanja kvalifikacije	DA
	AA 14.2	Kandidat izpolni ter odda prijavo za vpis v tečaj	DA, ponekod
	AA 14.3	Pri načinu pridobitve kvalifikacije s preizkusom znanja opravlja kandidat 4-urni teoretični in 2-urni praktični tečaj	NE
	AA 14.4	Pri pospešenem pridobivanju temeljnih kvalifikacij Kandidat opravlja 140 urni tečaj	NE
	AA 14.5	Pri pospešenem pridobivanju temeljnih kvalifikacij Kandidat opravi 10 ur individualne vožnje	NE
IO - 15	AA 15.1	Pri pospešenem pridobivanju temeljnih kvalifikacij Učitelj opravi s kandidatom 10 ur individualne vožnje	NE
IO - 16	AA 16.1	Pri načinu pridobitve kvalifikacije s preizkusom znanja Komisija izvaja preizkus znanja	NE
	AA 16.2	Pri načinu pridobitve kvalifikacije s preizkusom znanja Komisija izda kandidatom spričevalo	NE
	AA 16.4	Pri pospešenem pridobivanju temeljnih kvalifikacij Komisija izda kandidatu spričevalo	NE
IO - 17	AA 17.1	Voznik se udeleži usposabljanja	NE
IO - 18	AA 18.1	Učni center izvede usposabljanje	NE
	AA 18.2	Učni center vodi evidenco usposabljanj	DA
	AA 18.3	Učni center enkrat v 5 letih izda kandidatu spričevalo o rednem usposabljanju	NE
IO - 19	AA 19.1	Učni center preveri zahteve javnega razpisa	DA
	AA 19.2	Učni center pripravi dokazila in vlogo za prijavo na javni razpis za pooblaščen učni center	NE
	AA 19.3	Učni center vloži vlogo za prijavo na razpis	NE
IO - 20	AA 20.1	Voznik vloži vlogo za izdajo izkaznice o voznških kvalifikacijah na obrazcu s spletnih strani ministrstva ali izdajatelja	NE



IO	Administrativna aktivnost		Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 21	AA 21.1	Voznik izdajatelju naznani pogrešitev izkaznice	NE
IO - 22	AA 22.1	Izdajatelj (pooblaščen izdajatelj) izda izkaznico vozniške kvalifikacije	NE
	AA 22.2	Izdajatelj izkaznice vroči izkaznico po pošti	NE
IO - 23	AA 23.1	Prevoznik izdelava vozni red	NE
	AA 23.2	Prevoznik objavi vozni red na avtobusnih postajah in postajališčih	DA, ena od opcij
IO - 24	AA 24.1	Prevoznik zbira podatke o številu prepeljanih potnikov oziroma prodanih vozovnic na posamezni liniji, podatke o stroških na prevoženem kilometru na tej liniji in druge podatke, ki jih določi minister	DA, delno
	AA 24.2	Prevoznik v rokih, ki jih predpiše minister, pošiljajo zbrane podatke DRSC (mesečna poročila)	DA (ena od zahtevanih oblik)
	AA 24.3	Prevoznik v rokih, ki jih predpiše minister, pošiljajo zbrane podatke DRSC (letno poročilo)	DA (ena od zahtevanih oblik)
IO - 25	AA 25.1	Prevozniki obvestijo direkcijo o sklenitvi pogodbe (priglasitev pogodbe)	NE
	AA 25.2	Prevoznik sestavi seznam potnikov posebnega linijskega prevoza in ga ima v vozilu ves čas vožnje	DA, ena od dopustnih oblik
	AA 25.3	Prevoznik v izjemnih primerih zaprosi direkcijo za dovoljenje za prevoz drugih vrst potnikov	NE
	AA 25.4	Prevozniki obvestijo direkcijo o prenehanju opravljanja posebnega linijskega prevoza	DA, ena od dopustnih oblik
IO - 26	AA 26.1	Seznanitev z obveznostjo	DA
	AA 26.2	Avtotaksi prevozniki zaprosijo za izdajo licence za avtotaksi prevoze	NE
	AA 26.2	Avtotaksi prevozniki zaprosijo občino za izdajo dovoljenja za avtotaksi prevoze	NE
IO - 27	AA 27.1	Prevoznik se seznanja s pogoji pridobitve dovoljenja za mednarodni linijski prevoz	DA
	AA 27.2	Prosilec zahteva izdajo dovoljenja za mednarodni linijski prevoz potnikov	NE
	AA 27.3	Prevoznik poda vlogo za začasno prekinitvev ali trajno ustavitvev linijskega prevoza	NE
IO - 28	AA 28.1	Prevoznik vodi potniško spremnico, kadar opravlja mednarodne posebne linijske prevoze v obliki kabotaže	NE
	AA 28.2	Prevoznik vodi potniško spremnico, kadar opravlja mednarodne posebne linijske prevoze v obliki kabotaže	NE
	AA 28.3	Prevoznik posreduje direkciji mesečno poročilo o opravljenih prevozih in poročilo na obrazcu Priloge VI Uredbe Komisije 2121/98/ES	NE
	AA 28.4	Prevoznik mesečno posreduje potniške spremnice direkciji	NE
IO - 29	AA 29.1	Prevoznik objavi itinerar, vozni red, cene in splošne pogoje	DA, ena od opcij

IO	Administrativna aktivnost		Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 30	AA 30.1	Prevoznik izpolni potniško spremnico pred vsakim začetkom občasnega prevoza potnikov	NE
IO - 31	AA 31.1	Prevoznik vloži pri delivcu vlogo za pridobitev dovolilnic	DA, ena od opcij
	AA 31.2	Prevoznik fizično prevzame dovolilnice pri delivcu za četrto leta	NE
	AA 31.3	Prevoznik vodi dnevnik vožnje	NE
	AA 31.4	Prevoznik posreduje delivcu potrjene dnevniške liste	NE
	AA 31.5	Prevoznik posreduje delivcu dokaz (CMR) ali carinski žig	NE
	AA 31.6	Prevoznik izpolni obrazec za vračilo uporabljenih dovolilnic vsakih 15 dni	NE
	AA 31.7	Prevoznik posreduje uporabljene dovolilnice in obrazec delivcu	NE
	AA 31.8	Prevoznik, ki izgubi dovolilnico, jo uniči ali mu je bila ukradena, prekliče njeno veljavnost v Uradnem listu RS	NE
	AA 31.9	Prevoznik poda vlogo za predjem dovolilnic iz naslednjega obdobja	DA, ena od opcij
IO - 32	AA 32.1	Prevoznik vloži vlogo za določitev letnega načrta dodelitve dovolilnic	DA, ena od opcij
IO - 33	AA 33.1	Delivec vodi seznam prosilcev za izdajo dovolilnic	DA
	AA 33.2	Delivec spremlja pravilno uporabo dovolilnic	NE
	AA 33.3	Delivec prevozniku odvzame dovolilnice zaradi nepravilne uporabe	NE
	AA 33.4	Delivec dodeli dovolilnice z izdajo odločbe	NE
	AA 33.5	Delivec objavi dodeljene dovolilnice na svoji spletni strani	DA
	AA 33.6	Delivec arhivira uporabljene vrnjene dovolilnice	NE
IO - 34	AA 34.1	Delivec pregleda stanje po svojih evidencah	DA
	AA 34.2	Delivec enkrat letno obvesti prevoznike, kakšna vozila imajo	NE
	AA 34.3	Delivec izda prevozniku odločbo o določitvi letnega načrta dodelitve dovolilnic	NE
	AA 34.4	Delivec izdelata tabelo po vrstah dovolilnic	DA
	AA 34.5	Uporabnik dovolilnice mora za vsako vožnjo voditi dnevnik vožnje v skladu s pravili CEMT (izpolnjene dnevniške liste skupaj s poročilom o opravljenih prevozih ob koncu obdobja pošlje delivcu)	NE
IO - 35	AA 35.1	Pooblaščen organizacija pregleda vozilo in dokumentacijo	NE
	AA 35.2	Pooblaščen organizacija izda potrdilo	NE
	AA 35.3	Pooblaščen organizacija pridobi od direkcije potrebne obrazce	NE
	AA 35.4	Pooblaščen organizacija eno kopijo potrdila pošlje direkciji	NE
	AA 35.5	Pooblaščen organizacija arhivira eno kopijo potrdila	NE

IO	Administrativna aktivnost		Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 36	AA 36.1	Prevoznik izpolni potrebne obrazce za pridobitev potrdila	DA, ena od opcij
	AA 36.2	Prevoznik - uporabnik vozila vodi dnevnik uporabe CEMT dovolilnic	NE
	AA 36.3	Prevoznik mesečno pošlje delivcu kopije evidenčnih listov uporabe CEMT	NE
	AA 36.4	Prevoznik pošlje delivcu ob izteku veljavnosti vse neporabljene liste	NE
	AA 36.5	Prevoznik letno pošlje delivcu zahtevo za dodelitev letnega načrta CEMT	DA, ena od dopustnih oblik
	AA 36.6	Prevoznik je dolžan vrniti odvzete CEMT dovolilnice	NE
IO - 37	AA 37.1	Delivec pregleda veljavnost in točkuje vrnjene dnevnik porabe CEMT	DA, delno (točkovanje)
	AA 37.2	Delivec rezultate točkovanja javno objavi	DA, online
	AA 37.3	Delivec vodi seznam prejetih vlog za dodelitev letnega načrta CEMT	DA
	AA 37.4	Delivec opravi izračun in seznam prosilcev javno objavi na svoji spletni strani	DA
	AA 37.5	Delivec letno posreduje direkciji čakalno listo s predvideno delitvijo CEMT	DA, online
	AA 37.6	Delivec opravi zamenjavo mesečnih in 12-mesečnih dovolilnic CEMT	NE
	AA 37.7	Delivec obvesti direkcijo o odvzeti nevrnjeni dovolilnici CEMT	NE
IO - 38	AA 38.1	Prevoznik s potrebo ali viškom poišče primerne partnerja in se seznanja s pogoji prenosa	NE
	AA 38.2	Pogodba med prevoznikoma o prenosu dovolilnic	NE
	AA 38.3	Prevoznik poda vlogo o prenosu dovolilnic	NE
IO - 39	AA 39.1	Delivec prevoznika, ki ne izpolnjuje predpisanih pogojev, z izdano odločbo obvesti o odvzemu dovolilnice CEMT	NE
	AA 39.2	Prevoznik dovolilnico CEMT, ki mu je odvzeta, vrne delivcu v osmih dneh od prejema dokončne odločbe o odvzemu	NE
	AA 39.3	Prevoznik, ki izgubi dovolilnico CEMT, jo uniči ali mu je bila ukradena, prekliče njeno veljavnost v Uradnem listu RS	NE
	AA 39.4	Delivec o izdaji nadomestne dovolilnice CEMT obvesti direkcijo	DA, ena od opcij
IO - 40	AA 40.1	Izdajatelj licenc trajno hrani gradivo v zvezi z izdajanjem licenc in dovolilnic	NE
	AA 40.2	Izdajatelj licenc pošilja ministrstvu podatke iz 16.čl. Zakona	DA
IO - 41	AA 41.1	Koncesionar mesečno poroča koncedentu o prejetih plačilih za opravljanje GJS na obrazcu direkcije	DA (ena od zahtevanih oblik)
	AA 41.2	Koncesionar vodi natančno evidenco prihodkov in odhodkov	DA
	AA 41.3	Koncesionar dostavlja koncedentu 6-mesečno poročilo	DA (ena od zahtevanih oblik)

IO	Administrativna aktivnost		Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
	AA 41.4	Koncesionar dostavlja koncedentu letno poročilo	DA (ena od zahtevanih oblik)
	AA 41.5	Koncesionar po podpisu pogodbe dostavi koncedentu bančno garancijo	NE
IO - 42	AA 42.1	Voznik mora obvestiti avtobusno postajo o zamudi	DA
	AA 42.2	O prekinitvi prevoza mora prevoznik obvestiti javnost, direkcijo in inšpekcijo	DA, delno
IO - 43	AA 43.1	Prevoznik se seznani z zahtevami za opravljanje koncesije javnega prevoza	NE
	AA 43.2	Prevoznik se prijavi na natečaj za koncesijo javnega prevoza	NE
IO - 44	AA 44.1	Oseba pregleda dovolilnico, jo žigosa in podpiše	NE
	AA 44.2	Oseba hrani kopijo potrjene dovolilnice 3 leta	NE
IO - 45	AA 45.1	Upravljelec avtobusne postaje ali parkirišča za tovorna vozila in avtobuse javno objavi pogoje storitve	DA, ena od opcij
IO - 46	AA 46.1	Upravljelec avtobusne postaje v prometnem uradu vodi prometni dnevnik in knjigo poročil	DA, delno
	AA 46.2	Upravljelec hrani prometni dnevnik in knjigo poročil eno leto	NE
IO - 47	AA 47.1	Prevoznik se seznani z zahtevami o izdaji akta in vsebini	DA
	AA 47.2	Prevoznik izdelava in sprejme akt o notranji kontroli	NE
	AA 47.3	Prevoznik vodi evidenco oseb, ki so seznanjene z vsebino akta	NE
	AA 47.4	Osebe podpišejo evidenčni vpis	NE
IO - 48	AA 48.1	Prevoznik ugotovi pomanjkljivosti zdravstvenega stanja ali problem alkohola zaposlenega	NE
	AA 48.2	Prevoznik napoti zaposleno osebo na zdravstveni pregled (zdravstveno stanje, alkohol)	NE
IO - 49	AA 49.1	Novozaposleni voznik se seznani z zahtevami znanj pri prevozniku	NE
	AA 49.2	Novozaposleni voznik opravi pri prevozniku preizkus vožnje	NE
	AA 49.3	Prevoznik izdelava o preizkusu vožnje zapisnik	NE
	AA 49.4	Prevoznik hrani zapisnik 1 leto	NE
IO - 50	AA 50.1	Prevoznik preverja spoštovanje predpisov	NE
IO - 51	AA 51.1	Prevoznik se seznani s stanjem znanja svojih voznikov in novosti v prometu	NE
	AA 51.2	Prevoznik vodi evidenco obnavljanja znanja voznikov	DA, ena od opcij
	AA 51.3	Prevoznik izvaja obnavljanje znanja voznikov (sam ali zun.izv.)	DA
IO - 52	AA 52.1	Prevoznik zbira in analizira podatke o prekrških in nesrečah	DA
IO - 53	AA 53.1	Prevoznik se seznani z zahtevami inšpekcijskega pregleda	NE

IO	Administrativna aktivnost		Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
	AA 53.2	Prevoznik sodeluje pri inšpekcijskem nadzoru	NE
IO - 54	AA 54.1	Izdajatelj licenc pripravi podatke o številu izdanih licenc za inšpektorat	DA
IO - 55	AA 55.1	Kandidat vloži prijavo - elektronsko ali pisno pri izvajalcu preizkusa znanja	DA
	AA 55.2	Kandidat dostavi potrdilo o plačilu preizkusa znanj	DA, ena od opcij
	AA 55.3	Kandidat vloži pritožbo	NE
IO - 56	AA 56.1	Izvajalec obvesti kandidata, da je prijava sprejeta in ga pozove k plačilu	DA
	AA 56.2	Izvajalec kandidata pisno obvesti o kraju in času opravljanja preizkusa	DA
	AA 56.3	O poteku preizkusa komisija vodi zapisnik	NE
	AA 56.4	Komisija oceni uspeh kandidata	NE
	AA 56.5	Predsednik komisije kandidatu izroči potrdilo - spričevalo	NE
	AA 56.6	Predsednik komisije oceni ali se pritožbi ugod	NE

## Priloga 4: Opredelitev IO in AA za populacijo in frekvenco

IO	AA	Populacija	Število populacije	Vir/ocena	Frekvenca
IO - 1	AA 1.1	Število vlagateljev	0	Javni razpis še ni bil objavljen, OZS in GZS imata status izdajatelja licenc in delivca dovolilnic na osnovi odločbe ministra	1
	AA 1.2	Število vlagateljev	0		1
	AA 1.3	Število vlagateljev	0		1
	AA 1.4	Število vlagateljev	0		1
IO - 2	AA 2.1	Število izbranih vlagateljev	0	še ni bilo takega primera	1
	AA 2.2	Število izbranih vlagateljev	0	1.99 dovolilnice, licence od 1.97 (prvič izbrani obe zbornici)	1
IO - 3	AA 3.1	Število prosilcev (vlog) za pridobitev licence	1.308	2009 (obnovitve + nove, tudi zavržene)	1
	AA 3.2	Število prosilcev (vlog) za pridobitev licence	1.308	2009	1
	AA 3.3	Število prosilcev (vlog) za pridobitev licence	1.308	2009	1
	AA 3.4	Število prosilcev (vlog) za pridobitev licence	0	velja za tuje prevoznike - ni bilo takega primera	1
	AA 3.5	Število prosilcev (vlog) za pridobitev licence	1.308	2009	1
	AA 3.6	Število prosilcev (vlog) za pridobitev licence	1.308	2009	1
IO - 4	AA 4.1	Število vlog za izdajo potrdila o mednarodnem prevozu oseb za lastne potrebe	5	(5 vlog, 4 izdana potrdila, veljavnost 5 let)	0,2
	AA 4.2	Število vlog za izdajo potrdila o mednarodnem prevozu oseb za lastne potrebe	5	(5 vlog, 4 izdana potrdila, veljavnost 5 let)	0,2
	AA 4.3	Število vlog za izdajo potrdila o mednarodnem prevozu oseb za lastne potrebe	5	(5 vlog, 4 izdana potrdila, veljavnost 5 let)	0,2
	AA 4.4	Število vlog tujih prevoznikov za izdajo potrdila o mednarodnem prevozu oseb za lastne potrebe	0	vlog tujih prevoznikov za dodelitev potrdila v praksi ni	0,2
	AA 4.5	Število vlog za izdajo potrdila o mednarodnem prevozu oseb za lastne potrebe	5	(5 vlog, 4 izdana potrdila, veljavnost 5 let)	0,2
	AA 4.6	Število vlog za izdajo potrdila o mednarodnem prevozu oseb za lastne potrebe	5	(5 vlog, 4 izdana potrdila, veljavnost 5 let)	0,2
IO - 5	AA 5.1	Število izdanih licenc / Število izdanih mednarodnih licenc	1.121	2009	1
	AA 5.2	Število pretečenih licenc (Število poslanih obvestil o poteku veljavnosti licenc)	873	2009 (GZS polovici, OZS vsem)	1
IO - 6	AA 6.1	Število vlog za izdajo licence	1.121	2009	1
	AA 6.2	Število vlog za izdajo licence	1.121	2009	1
	AA 6.3	Število vlog za izdajo licence	1.121	2009	1
	AA 6.4	Število vlog za izdajo licence	1.121	2009	1
	AA 6.5	Število vlog za izdajo licence	1.121	2009	1
	AA 6.6	Število izdanih licenc / Število izdanih izvodov licenc (za vsako vozilo)	1.121	2009	1
	AA 6.7	Število začasno odvzetih licenc	3	2009	1
	AA 6.8	Število preklicanih licenc	30	2009	1
IO - 7	AA 7.1	Število vlog za izdajo potrdila o mednarodnem prevozu oseb za lastne potrebe	5	2009	1

IO	AA	Populacija	Število populacije	Vir/ocena	Frekvenca
	AA 7.2	Število vlog za izdajo potrdila o mednarodnem prevozu oseb za lastne potrebe	5	2009	1
	AA 7.3	Število izdanih potrdil o mednarodnem prevozu oseb za lastne potrebe	4	2009	1
	AA 7.4	Število začasno odvzetih potrdil o mednarodnem prevozu oseb za lastne potrebe	0	takega primera v praksi ni bilo	1
	AA 7.5	Število preklicanih potrdil o mednarodnem prevozu oseb za lastne potrebe	0	takega primera v praksi ni bilo	1
IO - 8	AA 8.1	Število začasno in trajno odvzetih licenc (in število izvodov le-teh)	90	izvodi: 11500/5*33/1137	1
IO - 9	AA 9.1	Število obvestil imetnikov licenc o spremembi podatkov ali preklicu licenc	291	2009 (270 sprememb, 21 preklicev)	1
IO - 10	AA 10.1	Število izgubljenih licenc (in število izvodov)	21	2009 (15+6)	1
IO - 11	AA 11.1	Število preklicanih licenc in vlog za spremembo podatkov (naziva, sedeža), ki terjajo izdajo nove licence in izvodov	111	2009 (30+59 sprememba + 21 preklicanih)	1
	AA 11.2	Število vlog za spremembo podatkov o odgovorni osebi	180	2009 (50+130)	1
IO - 12	AA 12.1	Število izgubljenih licenc (in število izvodov)	90	brez preklicanih	1
IO - 13	AA 13.1	Število izdajateljev licenc	2	GZS in OZS	1
IO - 14	AA 14.1	Število voznikov-kandidatov	300	ocena (INTER-ES 31 jan-sept.2010)	1
	AA 14.2	Število voznikov-kandidatov	300	ocena	1
	AA 14.3	Število primerov pridobivanja temeljnih kvalifikacij s preizkusom znanja	290	ocena	1
	AA 14.4	Število primerov pospešenega pridobivanja temeljnih kvalifikacij	10	ocena	1
	AA 14.5	Število primerov pospešenega pridobivanja temeljnih kvalifikacij	10	ocena	1
IO - 15	AA 15.1	Število primerov pospešenega pridobivanja temeljnih kvalifikacij	10	ocena	1
IO - 16	AA 16.1	Število primerov pridobivanja temeljnih kvalifikacij s preizkusom znanja	290	ocena	1
	AA 16.2	Število primerov pridobivanja temeljnih kvalifikacij s preizkusom znanja	203	ocena 70% uspešnost	1
	AA 16.4	Število primerov pospešenega pridobivanja temeljnih kvalifikacij	10	ocena	1
IO - 17	AA 17.1	Število voznikov - zavezancev za udeleževanje rednega usposabljanja	12.000	ocena (INTER-ES 127 jan-sept.2010, 18 organizacij, na pet let)	0,2
IO - 18	AA 18.1	Število izvedenih rednih usposabljanj	53	ocena (45 oseb/usposabljanje/5)	1
	AA 18.2	Število učnih centrov	18	aktualni podatek	1
	AA 18.3	Število voznikov - zavezancev za udeleževanje rednega usposabljanja	12.000	ocena (na 5 let)	0,2
IO - 19	AA 19.1	Število prijav na javni razpis	18	podatek za avgust 2008	0,2
	AA 19.2	Število prijav na javni razpis	18	podatek za avgust 2008	0,2
	AA 19.3	Število prijav na javni razpis	18	podatek za avgust 2008	0,2

IO	AA	Populacija	Število populacije	Vir/ocena	Frekvenca
IO - 20	AA 20.1	Število izdanih izkaznic o vozniških kvalifikacijah	12.000	izvajajo UE	0,2
IO - 21	AA 21.1	Število naznanjenih pogrešitev izkaznice	0	n.p.	1
IO - 22	AA 22.1	Število izdanih izkaznic o vozniških kvalifikacijah	0	n.p.	1
	AA 22.2	Število izdanih izkaznic o vozniških kvalifikacijah	0	n.p.	1
IO - 23	AA 23.1	Število prevoznikov	42	jun.10	1
	AA 23.2	Število objavljenih vozniških redov	1.900	ocena (od tega se jih okoli 400 vsebinsko ne spreminja)	1
IO - 24	AA 24.1	Število prevoznikov	42	2010	12
	AA 24.2	Število prevoznikov	42	2010	12
	AA 24.3	Število prevoznikov	42	2010	1
IO - 25	AA 25.1	Število obvestil o sklenjenih pogodbah za posebne linijske prevoze	100	2009	1
	AA 25.2	Število obvestil o sklenjenih pogodbah za posebne linijske prevoze	100	je sestavina pogodbe	1
	AA 25.3	Število zaprosil za izdajo dovoljenja za prevoz drugih vrst potnikov	10	2009	1
	AA 25.4	Število obvestil o prenehanju izvajanja posebnih linijskih prevozov	0	prevozniki o tem v praksi direktije ne obveščajo (že v priglasitvi pa navedejo obdobje od-do, ko naj bi taki prevozi izvajali)	1
IO - 26	AA 26.1	Število avtotaksi prevoznikov	532	2010	0,2
	AA 26.2	Število vlog za izdajo licenc za avtotaksi prevoze	86	GZS+OZS/5 let	1
	AA 26.2	Število vlog za izdajo občinskih dovoljenj za avtotaksi prevoze	43	polovica (ocena)	1
IO - 27	AA 27.1	Število vlog za izdajo mednarodnih dovolilnic	382	povprečje zadnjih 4 let	1
	AA 27.2	Število vlog za izdajo mednarodnih dovolilnic	382	povprečje zadnjih 4 let	1
	AA 27.3	Število vlog začasno ali trajno ustavitev mednarodnega linijskega prevoza	3	2009	1
IO - 28	AA 28.1	Število primerov izvajanja mednarodnih posebnih linijskih prevozov v obliki kabotaže	900	600 EU, 300 Interbus	1
	AA 28.2	Število primerov izvajanja mednarodnih posebnih linijskih prevozov v obliki kabotaže	900	600 EU, 300 Interbus	1
	AA 28.3	Število prevoznikov z mednarodnimi dovolilnicami	0	se ne izvaja	12
	AA 28.4	Število prevoznikov z mednarodnimi dovolilnicami	0	se ne izvaja	12
IO - 29	AA 29.1	Število prevoznikov z mednarodnimi dovolilnicami	450	ocena DRSC	1
IO - 30	AA 30.1	Število izvedenih občasnih prevozov potnikov v mednarodnem prometu	2.700	ocena	1
IO - 31	AA 31.1	Število vlog prevoznikov (število prosilcev) za pridobitev dovolilnic	15.764	3.389 (OZS), oc. 450 (GZS)	1
	AA 31.2	Število prevoznikov, ki so jim dodeljene dovolilnice	15.764	ocena za 2009	4
	AA 31.3	Število prevoznikov, ki so jim dodeljene dovolilnice	15.764	ocena za 2009	1



IO	AA	Populacija	Število populacije	Vir/ocena	Frekvenca
	AA 31.4	Število prevoznikov, ki so jim dodeljene dovolilnice	15.764	ocena za 2009	12
	AA 31.5	Število prevoznikov, ki so jim dodeljene dovolilnice	15.764	ocena za 2009	1
	AA 31.6	Število prevoznikov, ki so jim dodeljene dovolilnice	15.764	ocena za 2009	26
	AA 31.7	Število prevoznikov, ki so jim dodeljene dovolilnice	15.764	ocena za 2009	1
	AA 31.8	Prevoznik, ki izgubi dovolilnico, jo uniči ali mu je bila ukradena, prekliče njeno veljavnost v Uradnem listu RS	23	GZS (OZS n.p.)	1
	AA 31.9	Prevoznik poda vlogo za predujem dovolilnic iz naslednjega obdobja	0	n.p.	1
IO - 32	AA 32.1	Število prevoznikov, ki so jim dodeljene dovolilnice	15.764	ocena za 2009	1
IO - 33	AA 33.1	Število delivcev	2	2010	1
	AA 33.2	Število prevoznikov, ki so jim dodeljene dovolilnice	15.764	2010	1
	AA 33.3	Število odvzemov dovolilnic	0	ni bilo takega primera	1
	AA 33.4	Število prevoznikov, ki so jim dodeljene dovolilnice	15.764	2010	1
	AA 33.5	Število delivcev	2	2010	240
	AA 33.6	Število vrnjenih uporabljenih dovolilnic	14.976	ocena 95%	1
IO - 34	AA 34.1	Število delivcev	2	2010	1
	AA 34.2	Število prevoznikov, ki so jim dodeljene dovolilnice	15.764	ocena 2010	1
	AA 34.3	Število prevoznikov, ki so jim dodeljene dovolilnice	15.764	ocena 2010	1
	AA 34.4	Število delivcev	2	2010	1
	AA 34.5	Število prevoznikov s CEMT dovolilnicami	828	255 OZS, 573 GZS	1
IO - 35	AA 35.1	Število izvedenih tehničnih pregledov ekoloških vozil	22.671	17003 - 1.1.-29.9.2010	1
	AA 35.2	Število izvedenih tehničnih pregledov ekoloških vozil	22.671	ocena za 2010	1
	AA 35.3	Število pooblaščenih organizacij	2	2010	1
	AA 35.4	Število izvedenih tehničnih pregledov ekoloških vozil	22.671	ocena za 2010	1
	AA 35.5	Število izvedenih tehničnih pregledov ekoloških vozil	22.671	ocena za 2010	1
IO - 36	AA 36.1	Število vlog za izdajo CEMT dovolilnic	828	ocena (255 OZS, oc. 450 GZS)	1
	AA 36.2	Število CEMT vozil z dovolilnico	828	ocena (255 OZS, oc. 450 GZS)	1
	AA 36.3	Število prevoznikov s CEMT dovolilnicami	828	ocena (255 OZS, oc. 450 GZS)	12
	AA 36.4	Število prevoznikov s CEMT dovolilnicami	828	ocena (255 OZS, oc. 450 GZS)	1
	AA 36.5	Število prevoznikov s CEMT dovolilnicami	828	ocena (255 OZS, oc. 450 GZS)	1
	AA 36.6	Število odvzemov CEMT dovolilnic	1	2008, v 2009: 0	1
IO - 37	AA 37.1	Število vrnjenih dnevnikov porabe CEMT	828	ocena (255 OZS, oc. 450 GZS)	12
	AA 37.2	Število delivcev CEMT dovolilnic	2	2010	1
	AA 37.3	Število delivcev CEMT dovolilnic	2	2010	1

IO	AA	Populacija	Število populacije	Vir/ocena	Frekvenca
	AA 37.4	Število delivcev CEMT dovolilnic	2	2010	5
	AA 37.5	Število delivcev CEMT dovolilnic	2	2010	1
	AA 37.6	Število zamenjav mesečnih in letnih dovolilnic CEMT	0	ni več aktualno	1
	AA 37.7	Število obvestil o odvzetinevrjeni dovolilnici CEMT	0	ni bilo primera	1
IO - 38	AA 38.1	Število prenosov dovolilnic med prevozniki	67	170+30 (GZS), 121+14 (OZS), 5 dovolilnic na prenos	1
	AA 38.2	Število prenosov dovolilnic med prevozniki	67	ocena	1
	AA 38.3	Število prenosov dovolilnic med prevozniki	67	ocena	1
IO - 39	AA 39.1	Število izdanih odločb o odvzemu dovolilnic CEMT	1	2008, v 2009: 0	1
	AA 39.2	Število izdanih odločb o odvzemu dovolilnic CEMT	1	2008, v 2009: 0	1
	AA 39.3	Število izgubljenih, uničenih ali ukradenih dovolilnic CEMT (število preklicev dovolilnic CEMT v UL)	12	GZS (7 CEMT), ocena za OZS (5 CEMT)	1
	AA 39.4	Število obvestil o izdanih nadomestnih dovolilnicah CEMT	12	ocena	1
IO - 40	AA 40.1	Število izdajateljev licenc	2	2010	1
	AA 40.2	Število izdajateljev licenc	2	2010	1
IO - 41	AA 41.1	Število koncesionarjev	0	razpis v 2010 za podelitev 6 koncesij neuspešen	1
	AA 41.2	Število koncesionarjev	0	razpis v 2010 za podelitev 6 koncesij neuspešen	1
	AA 41.3	Število koncesionarjev	0	razpis v 2010 za podelitev 6 koncesij neuspešen	1
	AA 41.4	Število koncesionarjev	0	razpis v 2010 za podelitev 6 koncesij neuspešen	1
	AA 41.5	Število koncesionarjev	0	razpis v 2010 za podelitev 6 koncesij neuspešen	1
IO - 42	AA 42.1	Število obvestil o zamudi	2.200	ocena	1
	AA 42.2	Število prekinitev prevoza	100	ocena	1
IO - 43	AA 43.1	Število prosilcev za podelitev koncesije	42	vabljeni za oddajo ponudb (2x letno aneks)	2
	AA 43.2	Število prosilcev za podelitev koncesije	42	vabljeni za oddajo ponudb (2x letno aneks)	2
IO - 44	AA 44.1	Število potrditev dovolilnic tujemu prevozniku	50.000	ocena	1
	AA 44.2	Število potrditev dovolilnic tujemu prevozniku	50.000	ocena	1
IO - 45	AA 45.1	Število avtobusnih postaj in število parkirišč za tovorna vozila	150	ocena	1
IO - 46	AA 46.1	Število avtobusnih postaj	80	ocena števila večjih avtobusnih postaj	1
	AA 46.2	Število avtobusnih postaj	80	ocena števila večjih avtobusnih postaj	1
IO - 47	AA 47.1	Število prevoznikov	10.060	ocena	0,2
	AA 47.2	Število prevoznikov	1.060	ocena	0,2
	AA 47.3	Število prevoznikov	1.060	ocena	1
	AA 47.4	Število prevoznikov	1.060	ocena	1

IO	AA	Populacija	Število populacije	Vir/ocena	Frekvenca
IO - 48	AA 48.1	Število napotitev zaposlenih na zdravstveni pregled	0	n.p.	1
	AA 48.2	Število napotitev zaposlenih na zdravstveni pregled	0	n.p.	1
IO - 49	AA 49.1	Število novozaposlenih voznikov	300	ocena (naravna menjava generacij 2,5% letno - 40 let delovne dobe)	1
	AA 49.2	Število novozaposlenih voznikov	300	ocena	1
	AA 49.3	Število novozaposlenih voznikov	300	ocena	1
	AA 49.4	Število novozaposlenih voznikov	300	ocena	1
IO - 50	AA 50.1	Število prevoznikov - zavezancev	1.060	ocena	1
IO - 51	AA 51.1	Število prevoznikov - zavezancev	1.060	ocena	1
	AA 51.2	Število prevoznikov - zavezancev	1.060	ocena	1
	AA 51.3	Število prevoznikov - zavezancev	1.060	ocena	1
IO - 52	AA 52.1	Število prevoznikov - zavezancev	1.060	ocena	1
IO - 53	AA 53.1	Število izvedenih inšpekcijskih nadzorov	3.544	2009	1
	AA 53.2	Število izvedenih inšpekcijskih nadzorov	3.544	2009	1
IO - 54	AA 54.1	Število posredovanih poročil inšpektoratu o izdanih licencah	2	število izdajateljv	1
IO - 55	AA 55.1	Število kandidatov za preizkus znanja	694	INTER-ES (1504 od 30.6.08 do 30.08.10)	1
	AA 55.2	Število kandidatov za preizkus znanja	484	INTER-ES (1049 od 30.6.08 do 30.08.10)	1
	AA 55.3	Število vloženih pritožb kandidatov	0,12	INTER-ES (3 od 30.6.08 do 30.08.10)	1
IO - 56	AA 56.1	Število potrjenih prijav za preizkus znanja kandidatov	694	INTER-ES (1504 od 30.6.08 do 30.08.10)	1
	AA 56.2	Število potrjenih prijav za preizkus znanja kandidatov	484	INTER-ES (1049 od 30.6.08 do 30.08.10)	1
	AA 56.3	Število izvedenih preizkusov znanja	484	INTER-ES (1049 od 30.6.08 do 30.08.10)	1
	AA 56.4	Število izpitnih rokov	22	INTER-ES (47 od 30.6.08 do 30.08.10)	1
	AA 56.5	Število uspešno opravljenih preizkusov znanja	275	INTER-ES (596 od 30.6.08 do 30.08.10)	1
	AA 56.6	Število vloženih pritožb kandidatov	0	ocena	1

## Priloga 5: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih aktivnosti

IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
IO - 1	AA 1.1	1,00	0,00	0,00	9,37	1	0	0,0	0,9	0,00	0,00
	AA 1.2	0,00	0,00	0,00	0,00	1	0	0,0	0,9	0,00	0,00
	AA 1.3	24,00	2,50	0,00	227,38	1	0	0,0	0,9	0,00	0,00
	AA 1.4	2,00	10,00	0,00	28,74	1	0	0,0	0,9	0,00	0,00
IO - 2	AA 2.1	0,50	0,00	0,00	4,69	1	0	0,0	0,7	0,00	0,00
	AA 2.2	80,00	0,00	0,00	749,60	1	0	0,0	0,7	0,00	0,00
IO - 3	AA 3.1	0,50	0,00	0,00	4,69	1	1.308	1.308,0	0,2	6.127,98	1.225,60
	AA 3.2	0,25	0,25	0,00	2,59	1	1.308	1.308,0	0,5	3.390,99	1.695,50
	AA 3.3	0,05	0,07	0,00	0,54	1	1.308	1.308,0	0,5	704,36	352,18
	AA 3.4	0,50	0,05	6,00	10,74	1	0	0,0	0,7	0,00	0,00
	AA 3.5	0,05	0,05	0,00	0,52	1	1.308	1.308,0	0,3	678,20	203,46
	AA 3.6	0,70	0,57	176,26	183,39	1	1.308	1.308,0	0,3	239.870,20	71.961,06
IO - 4	AA 4.1	0,50	0,00	0,00	4,69	0,2	5	1,0	0,2	4,69	0,94
	AA 4.2	0,25	0,25	0,00	2,59	0,2	5	1,0	0,5	2,59	1,30
	AA 4.3	0,05	0,07	0,00	0,54	0,2	5	1,0	0,5	0,54	0,27
	AA 4.4	0,50	0,05	0,00	4,74	0,2	0	0,0	0,7	0,00	0,00
	AA 4.5	0,05	0,05	0,00	0,52	0,2	5	1,0	0,4	0,52	0,21
	AA 4.6	0,50	1,24	176,00	181,93	0,2	5	1,0	0,3	181,93	54,58
IO - 5	AA 5.1	0,04	0,00	0,00	0,40	1	1.121	1.121,0	0,3	449,76	134,93
	AA 5.2	0,04	0,67	0,00	1,07	1	873	873,0	0,8	935,17	748,14
IO - 6	AA 6.1	0,17	0,00	0,00	1,56	1	1.121	1.121,0	0,8	1.750,63	1.400,50
	AA 6.2	0,05	0,42	0,00	0,89	1	1.121	1.121,0	0,7	996,01	697,21
	AA 6.3	0,20	0,78	0,00	2,65	1	1.121	1.121,0	0,3	2.970,75	891,23
	AA 6.4	0,40	0,10	0,00	3,85	1	1.121	1.121,0	0,3	4.313,61	1.294,08
	AA 6.5	0,17	0,00	0,00	1,56	1	1.121	1.121,0	0,3	1.750,63	525,19
	AA 6.6	0,25	1,26	0,55	4,16	1	1.121	1.121,0	0,1	4.657,85	465,79
	AA 6.7	4,00	1,31	0,00	38,79	1	3	3,0	0,1	116,37	11,64
	AA 6.8	4,00	1,31	0,00	38,79	1	30	30,0	0,2	1.163,70	232,74
IO - 7	AA 7.1	0,05	0,42	0,00	0,89	1	5	5,0	0,7	4,44	3,11
	AA 7.2	0,75	0,10	0,00	7,13	1	5	5,0	0,3	35,64	10,69
	AA 7.3	0,25	1,21	0,55	4,10	1	4	4,0	0,2	16,41	3,28
	AA 7.4	4,00	1,31	0,00	38,79	1	0	0,0	0,1	0,00	0,00
	AA 7.5	4,00	1,31	0,00	38,79	1	0	0,0	0,2	0,00	0,00
IO - 8	AA 8.1	0,50	1,04	0,00	5,73	1	90	90,3	0,9	517,12	465,41
IO - 9	AA 9.1	0,75	0,60	35,85	43,48	1	291	291,0	0,7	12.651,61	8.856,13
IO - 10	AA 10.1	0,50	1,09	14,62	20,40	1	21	21,0	0,9	428,30	385,47
IO - 11	AA 11.1	1,00	1,39	0,55	11,31	1	111	111,0	0,3	1.255,41	376,62
	AA 11.2	0,50	0,47	0,00	5,16	1	180	180,0	0,3	927,90	278,37
IO - 12	AA 12.1	0,50	1,04	0,00	5,73	1	90	90,0	0,7	515,25	360,68
IO - 13	AA 13.1	16,00	0,00	0,00	149,92	1	2	2,0	0,8	299,84	239,87
IO - 14	AA 14.1	0,50	0,00	0,00	2,64	1	300	300,0	0,5	792,00	396,00
	AA 14.2	1,00	0,80	0,00	6,08	1	300	300,0	0,5	1.823,40	911,70
	AA 14.3	8,00	0,00	550,00	592,24	1	290	290,0	0,8	171.749,60	137.399,68
	AA 14.4	210,00	0,00	380,00	1.488,80	1	10	10,0	0,8	14.888,00	11.910,40
	AA 14.5	15,00	0,00	170,00	249,20	1	10	10,0	0,8	2.492,00	1.993,60
IO - 15	AA 15.1	10,00	0,50	0,00	94,20	1	10	10,0	0,3	942,00	282,60
IO - 16	AA 16.1	2,60	0,95	0,00	25,31	1	290	290,0	0,3	7.340,48	2.202,14
	AA 16.2	0,25	1,36	0,00	3,70	1	203	203,0	0,2	751,61	150,32
	AA 16.4	0,20	1,16	0,00	3,03	1	10	10,0	0,2	30,34	6,07
IO - 17	AA 17.1	40,00	0,00	90,00	301,20	0,2	12.000	2.400,0	0,8	722.880,00	578.304,00
IO - 18	AA 18.1	14,00	24,85	0,00	156,03	1	53	53,3	0,3	8.321,60	2.496,48
	AA 18.2	40,00	0,00	0,00	374,80	1	18	18,0	0,3	6.746,40	2.023,92
	AA 18.3	0,25	1,16	0,00	3,50	0,2	12.000	2.400,0	0,2	8.406,00	1.681,20

IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
IO - 19	AA 19.1	1,00	0,00	0,00	9,37	0,2	18	3,6	0,8	33,73	26,99
	AA 19.2	24,00	2,50	0,00	227,38	0,2	18	3,6	0,8	818,57	654,85
	AA 19.3	1,00	2,77	0,00	12,14	0,2	18	3,6	0,8	43,70	34,96
IO - 20	AA 20.1	0,20	0,15	18,08	19,29	0,2	12.000	2.400,0	0,8	46.286,40	37.029,12
IO - 21	AA 21.1	0,70	0,05	0,00	3,75	1	0	0,0	0,5	0,00	0,00
IO - 22	AA 22.1	0,17	0,00	0,00	1,56	1	0	0,0	0,3	0,00	0,00
	AA 22.2	0,05	1,87	5,00	7,34	1	0	0,0	0,5	0,00	0,00
IO - 23	AA 23.1	48,00	0,00	0,00	449,76	1	42	42,0	0,2	18.889,92	3.777,98
	AA 23.2	0,15	0,32	0,00	1,72	1	1.900	1.900,0	0,7	3.270,45	2.289,32
IO - 24	AA 24.1	16,00	0,00	0,00	149,92	12	42	504,0	0,5	75.559,68	37.779,84
	AA 24.2	1,00	1,04	0,00	10,41	12	42	504,0	0,8	5.248,37	4.198,69
	AA 24.3	2,00	0,74	0,00	19,48	1	42	42,0	0,8	818,03	654,43
IO - 25	AA 25.1	0,50	1,09	0,00	5,78	1	100	100,0	0,8	577,50	462,00
	AA 25.2	0,50	0,15	0,00	4,83	1	100	100,0	0,8	483,00	386,40
	AA 25.3	0,50	0,97	0,00	5,66	1	10	10,0	0,6	56,55	33,93
	AA 25.4	0,25	0,03	0,00	2,37	1	0	0,0	0,9	0,00	0,00
IO - 26	AA 26.1	0,50	0,00	0,00	4,69	0,2	532	106,4	0,5	498,48	249,24
	AA 26.2	1,25	0,13	111,63	123,47	1	86	86,2	1	10.642,72	10.642,72
	AA 26.2	1,50	0,50	2.093,02	2.107,58	1	43	43,1	0,8	90.836,62	72.669,30
IO - 27	AA 27.1	0,50	0,00	0,00	4,69	1	382	382,0	0,3	1.789,67	536,90
	AA 27.2	1,00	1,29	127,05	137,71	1	382	382,0	0,8	52.604,46	42.083,56
	AA 27.3	0,35	1,04	35,45	39,77	1	3	3,0	0,8	119,31	95,45
IO - 28	AA 28.1	0,50	0,00	0,08	4,77	1	900	900,0	0,6	4.291,61	2.574,97
	AA 28.2	0,50	0,00	0,08	4,77	1	900	900,0	0,6	4.291,61	2.574,97
	AA 28.3	1,00	0,87	0,00	10,24	12	0	0,0	0,7	0,00	0,00
	AA 28.4	1,00	10,27	0,00	19,64	12	0	0,0	0,7	0,00	0,00
IO - 29	AA 29.1	1,00	0,62	0,00	9,99	1	450	450,0	0,3	4.495,50	1.348,65
IO - 30	AA 30.1	0,50	0,00	0,08	4,77	1	2.700	2.700,0	0,6	12.874,84	7.724,91
IO - 31	AA 31.1	0,25	0,21	7,50	10,05	1	15.764	15.764,0	0,3	158.467,61	47.540,28
	AA 31.2	1,00	0,00	0,00	9,37	4	15.764	63.056,0	0,3	590.834,72	177.250,42
	AA 31.3	0,17	0,05	0,00	1,61	1	15.764	15.764,0	0,5	25.406,31	12.703,16
	AA 31.4	0,05	0,37	0,00	0,84	12	15.764	189.168,0	0,7	158.617,37	111.032,16
	AA 31.5	0,05	0,00	0,00	0,47	1	15.764	15.764,0	0,7	7.385,43	5.169,80
	AA 31.6	0,17	0,05	0,00	1,61	26	15.764	409.864,0	0,7	660.564,15	462.394,90
	AA 31.7	0,05	0,37	0,00	0,84	1	15.764	15.764,0	0,7	13.218,11	9.252,68
	AA 31.8	0,50	1,09	14,62	20,40	1	23	23,0	0,9	469,09	422,18
	AA 31.9	0,25	0,42	0,00	2,76	1	0	0,0	0,5	0,00	0,00
IO - 32	AA 32.1	0,50	0,21	0,00	4,90	1	15.764	15.764,0	0,3	77.164,78	23.149,43
IO - 33	AA 33.1	40,00	0,00	0,00	374,80	1	2	2,0	0,2	749,60	149,92
	AA 33.2	2,00	0,00	0,00	18,74	1	15.764	15.764,0	0,3	295.417,36	88.625,21
	AA 33.3	4,00	1,21	0,00	38,69	1	0	0,0	0,3	0,00	0,00
	AA 33.4	0,50	1,21	0,00	5,90	1	15.764	15.764,0	0,2	92.928,78	18.585,76
	AA 33.5	0,05	0,00	0,00	0,47	240	2	480,0	0,2	224,88	44,98
	AA 33.6	0,05	0,00	0,00	0,47	1	14.976	14.975,8	0,8	7.016,16	5.612,93
IO - 34	AA 34.1	80,00	0,00	0,00	749,60	1	2	2,0	0,3	1.499,20	449,76
	AA 34.2	0,25	0,47	0,00	2,81	1	15.764	15.764,0	0,5	44.336,25	22.168,13
	AA 34.3	0,50	1,16	0,00	5,85	1	15.764	15.764,0	0,2	92.140,58	18.428,12
	AA 34.4	15,00	0,00	0,00	140,55	1	2	2,0	0,4	281,10	112,44
	AA 34.5	1,26	11,28	0,00	23,13	1	828	828,0	0,7	19.151,88	13.406,32
IO - 35	AA 35.1	0,67	0,10	0,00	6,35	1	22.671	22.670,7	0,3	143.883,16	43.164,95
	AA 35.2	0,17	0,10	0,00	1,66	1	22.671	22.670,7	0,3	37.671,09	11.301,33
	AA 35.3	1,00	0,42	0,00	9,79	1	2	2,0	0,5	19,58	9,79
	AA 35.4	2,08	0,00	0,00	19,49	1	22.671	22.670,7	0,9	441.945,18	397.750,67

IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
	AA 35.5	0,02	0,00	0,00	0,16	1	22.671	22.670,7	0,8	3.540,40	2.832,32
IO - 36	AA 36.1	0,25	0,21	250,37	252,92	1	828	828,0	0,3	209.419,83	62.825,95
	AA 36.2	12,00	0,00	0,00	112,44	1	828	828,0	0,5	93.100,32	46.550,16
	AA 36.3	0,25	1,11	0,00	3,45	12	828	9.936,0	0,7	34.304,04	24.012,83
	AA 36.4	0,05	1,11	0,00	1,58	1	828	828,0	0,8	1.307,00	1.045,60
	AA 36.5	0,25	0,21	0,00	2,55	1	828	828,0	0,3	2.113,47	634,04
	AA 36.6	0,25	1,11	0,00	3,45	1	1	1,0	0,8	3,45	2,76
IO - 37	AA 37.1	0,25	0,00	0,00	2,34	12	828	9.936,0	0,3	23.275,08	6.982,52
	AA 37.2	0,05	0,00	0,00	0,47	1	2	2,0	0,3	0,94	0,28
	AA 37.3	15,00	0,00	0,00	140,55	1	2	2,0	0,3	281,10	84,33
	AA 37.4	6,00	0,00	0,00	56,22	5	2	10,0	0,3	562,20	168,66
	AA 37.5	0,25	0,00	0,00	2,34	1	2	2,0	0,9	4,69	4,22
	AA 37.6	0,75	1,21	0,00	8,24	1	0	0,0	0,9	0,00	0,00
	AA 37.7	0,25	0,42	0,00	2,76	1	0	0,0	0,7	0,00	0,00
IO - 38	AA 38.1	1,00	0,00	0,00	9,37	1	67	67,0	0,1	627,79	62,78
	AA 38.2	1,00	0,20	0,00	9,57	1	67	67,0	0,1	641,19	64,12
	AA 38.3	0,25	1,31	0,00	3,65	1	67	67,0	0,5	244,72	122,36
IO - 39	AA 39.1	4,00	1,21	0,00	38,69	1	1	1,0	0,3	38,69	11,61
	AA 39.2	0,25	1,11	0,00	3,45	1	1	1,0	0,9	3,45	3,11
	AA 39.3	0,50	1,09	14,62	20,40	1	12	12,0	0,9	244,74	220,27
	AA 39.4	0,25	0,20	0,00	2,54	1	12	12,0	0,7	30,51	21,36
IO - 40	AA 40.1	24,00	0,00	14.400,00	14.624,88	1	2	2,0	0,8	29.249,76	23.399,81
	AA 40.2	12,00	0,00	0,00	112,44	1	2	2,0	0,9	224,88	202,39
IO - 41	AA 41.1	1,00	3,52	0,00	12,89	1	0	0,0	0,8	0,00	0,00
	AA 41.2	1,00	1,04	0,00	10,41	1	0	0,0	0,5	0,00	0,00
	AA 41.3	2,00	0,67	0,00	19,41	1	0	0,0	0,9	0,00	0,00
	AA 41.4	2,00	0,67	0,00	19,41	1	0	0,0	0,8	0,00	0,00
	AA 41.5	1,00	1,09	7.200,00	7.210,46	1	0	0,0	0,9	0,00	0,00
IO - 42	AA 42.1	0,02	0,00	0,00	0,19	1	2.200	2.200,0	0,7	412,28	288,60
	AA 42.2	0,25	0,89	0,00	3,23	1	100	100,0	0,7	323,25	226,28
IO - 43	AA 43.1	4,00	0,00	0,00	37,48	2	42	84,0	0,5	3.148,32	1.574,16
	AA 43.2	20,00	7,37	0,00	194,77	2	42	84,0	0,8	16.360,68	13.088,54
IO - 44	AA 44.1	0,05	0,00	0,00	0,47	1	50.000	50.000,0	1	23.425,00	23.425,00
	AA 44.2	0,05	0,00	0,00	0,47	1	50.000	50.000,0	1	23.425,00	23.425,00
IO - 45	AA 45.1	0,25	0,05	0,00	2,39	1	150	150,0	0,4	358,88	143,55
	AA 46.1	480,00	70,00	0,00	4.567,60	1	80	80,0	0,5	365.408,00	182.704,00
IO - 46	AA 46.2	16,00	0,00	480,00	629,92	1	80	80,0	0,7	50.393,60	35.275,52
IO - 47	AA 47.1	2,00	0,00	0,00	18,74	0,2	10.060	2.012,0	0,7	37.704,88	26.393,42
	AA 47.2	8,00	0,60	0,00	75,56	0,2	1.060	212,0	0,8	16.018,72	12.814,98
	AA 47.3	1,00	0,05	0,00	9,42	1	1.060	1.060,0	0,8	9.985,20	7.988,16
	AA 47.4	0,50	0,00	0,00	4,69	1	1.060	1.060,0	0,8	4.966,10	3.972,88
IO - 48	AA 48.1	1,00	0,00	0,00	9,37	1	0	0,0	0,6	0,00	0,00
	AA 48.2	0,50	0,05	0,00	4,74	1	0	0,0	0,6	0,00	0,00
IO - 49	AA 49.1	0,50	0,00	0,00	4,69	1	300	300,0	0,5	1.405,50	702,75
	AA 49.2	4,00	0,00	0,00	37,48	1	300	300,0	0,5	11.244,00	5.622,00
	AA 49.3	0,50	0,05	0,00	4,74	1	300	300,0	0,5	1.420,50	710,25
	AA 49.4	0,50	0,05	0,00	4,74	1	300	300,0	0,7	1.420,50	994,35
IO - 50	AA 50.1	2,00	0,10	0,00	18,84	1	1.060	1.060,0	0,5	19.970,40	9.985,20
IO - 51	AA 51.1	2,00	0,00	0,00	18,74	1	1.060	1.060,0	0,5	19.864,40	9.932,20
	AA 51.2	4,00	0,10	0,00	37,58	1	1.060	1.060,0	0,5	39.834,80	19.917,40
	AA 51.3	8,00	0,00	0,00	74,96	1	1.060	1.060,0	0,7	79.457,60	55.620,32
IO - 52	AA 52.1	1,00	0,00	0,00	9,37	1	1.060	1.060,0	0,7	9.932,20	6.952,54

IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
IO - 53	AA 53.1	0,05	0,00	0,00	0,47	1	3.544	3.544,0	0,9	1.660,36	1.494,33
	AA 53.2	0,50	0,00	0,00	4,69	1	3.544	3.544,0	0,9	16.603,64	14.943,28
IO - 54	AA 54.1	0,50	0,00	0,00	4,69	1	2	2,0	0,8	9,37	7,50
IO - 55	AA 55.1	0,25	0,00	0,00	2,34	1	694	694,2	0,3	1.626,06	487,82
	AA 55.2	0,05	0,00	0,00	0,47	1	484	484,2	1	226,83	226,83
	AA 55.3	0,58	1,16	0,00	6,63	1	0,12	0,1	0,7	0,76	0,54
IO - 56	AA 56.1	0,10	0,00	0,00	0,94	1	694	694,2	0,2	650,42	130,08
	AA 56.2	0,05	0,47	0,00	0,94	1	484	484,2	0,2	454,38	90,88
	AA 56.3	0,25	0,05	0,00	2,39	1	484	484,2	0,4	1.158,34	463,34
	AA 56.4	15,00	9,75	0,00	150,30	1	22	21,7	0,4	3.260,35	1.304,14
	AA 56.5	0,17	1,41	0,17	3,14	1	275	275,1	0,2	863,65	172,73
	AA 56.6	0,50	1,21	0,00	5,90	1	0	0,1	0,4	0,68	0,27

1. Metodološko pojasnilo k AA 6.3, AA 6.6, AA 23.2, AA 24.2, AA 28.4 in AA 35.4:

Pri interpretaciji vnosov v meritveni obrazec v rubrikah »opis izdatkov« in »vrednost izdatkov« je potrebno upoštevati naslednje – vpisan znesek izdatka se dejansko nanaša na enoto populacije, vsebinsko pa je določen kot vrednost za celotno populacijo, deljeno s številom populacije (v izogib dvojnemu štetju).

Na primer: Pri objavi voznih redov (AA 23.2 gre za populacijo, ki je definirana kot število voznih redov (1.900), vseh postajališč pa je 12.000 – ocena izdatkov (minimalna raven) tako sloni na predpostavki, da je na vsakem postajališču (v resnici gre lahko celo za podvojitev glede na smer vožnje, vendar trenutno aktivne postajne točke v državi še niso popisane, zato gre za oceno spodnje ravni stroška) objavljen vsaj en vozni red (dejansko jih je na precejšnjem delu postajališč več (od več prevoznikov, ki hkrati uporabljajo ista postajališča) oziroma bi jih moralo biti več (v praksi ni nujno, da dejansko so objave na vseh postajališčih, ker na mnogih ni potrebne infrastrukture (table), niti predpisanih talnih ali vertikalnih označb avtobusnega postajališča – kar je v domeni države oziroma DRSC). Posledično ugotavljamo, da mora biti en vozni red objavljen vsaj 12.000/1.900-krat. Od tod pa je potem izpeljana višina izdatka na enoto populacije, torej objavljen vozni red.

Podobna logika velja tudi pri vseh ostalih naštetih primerih – dejansko je v rubriki »vrednost izdatkov« izračunana višina izdatka na enoto vsakokratne populacije.

2. Metodološko pojasnilo k AA 31.6, AA 33.5 in AA 37.4:

V navedenih primerih so uporabljene frekvence izvajanja informacijske obveznosti oziroma konkretne administrativne aktivnosti 26, 240 in 5. Dejansko je frekvenca pogostost izvajanja določenih aktivnosti oziroma obveznosti in v veliki večini primerov določena z zakonom oziroma podzakonskim aktom. Tako je tudi v naštetih primerih, kjer smo pripravili strokovno oceno števila primerov izvajanja posamezne administrativne aktivnosti, kot sledi:

- Pri AA 33.5 je vsebinski opis administrativne aktivnosti naslednji »Prevoznik izpolni obrazec za vračilo uporabljenih dovolilnic vsakih 15 dni«, za kar smo poenostavljeno privzeli dvotedensko poročanje oziroma 26-krat letno (zato frekvenca 26).
- Pri AA 33.5 gre za vsebinski opis »Delivec objavi dodeljene dovolilnice na svoji spletni strani«, kar se v praksi izvaja z vsakodnevnim (v okviru delovnih dni – od tod frekvenca 240; možno je seveda arbitrarno določanje drugačne ocene števila delovnih dni v letu – izhodišče za našo oceno je bilo 52 tednov x 5 delovnih dni (ponedeljek-petek) brez dela prostih prazničnih dni ter brez nekaj dodatnih rezervnih dni, ko se stanje v praksi ne osvežuje) osveževanjem stanja objav.
- Pri AA 37.4 pa gre za vsebinski opis narave AA »Delivec opravi izračun in seznam prosilcev javno objavi na svoji spletni strani«, kar v praksi pomeni dejansko pet preračunov in pet objav (prvič ob preračunu iz prejetih vlog za dodelitev letnega načrta, drugič ob dejanski odobritvi in prvi delitvi, in potem še trikrat četrletno, skupaj torej petkrat).

V naštetih primerih uporabljena frekvenca po našem mnenju dovolj natančno odraža dejansko stanje izvajanja administrativnih določil predmetne zakonodaje.

3. Metodološko pojasnilo k AA 36.1-36.5, AA 37.1 in AA 39.3:

Za AA 36.1 do AA 36.5 je uporabljena populacija v vrednosti 828, kar predstavlja število prevoznikov s CEMT dovoljenji (kar izhaja iz dejanskega podatka, da je takih prevoznikov pri delivcu OZS 255, pri delivcu GZS pa 573). Tudi pri AA 37.1 je uporabljena populacija v vrednosti 828, vendar tokrat z opisom število vrnjenih dnevnikov porabe CEMT. Pri tem smo izhajali iz pravila, da se načeloma vsi izdani CEMT dnevniki tudi vrnejo, zaradi česar sta populaciji številčno enako veliki.

Pri AA 39.3 smo privzeli populacijo v vrednosti 12, in sicer na podlagi pridobitve podatka o dejanskem številu izgubljenih, uničenih ali ukradenih dovolilnic CEMT zgolj za izdajatelja GZS, medtem ko od drugega izdajatelja - OZS tega podatka do zaključka priprave tega poročila nismo uspeli pridobiti (po ustnih zagotovilih intervjuvancev – predstavnikov OZS pa naj tovrstnih primerov ne bi bilo veliko). Skupna vrednost števila populacije 12 je tako seštevek dejanskega podatka 7 za GZS in ocene 5 za OZS).