



|

-

KPMG, poslovno svetovanje d.o.o.

MERJENJE ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV IN BREMEN V PREDPISIH RS

Zdravje

November, 2015

Organizacija:	KPMG, poslovno svetovanje d.o.o.
Naziv aktivnosti:	Merjenje administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS
Datum kreiranja:	Oktober, 2015
Datum zadnje spremembe:	6.11.2015
Status dokumenta:	Končno poročilo
Avtor dokumenta:	Sonja Žnidarčič, Damjan Voje, Mendi Marc
Vodja projekta:	Robert Močnik

Kazalo

ZBIRNI POVZETEK POROČILA	5	Iz
UVODNA POJASNILA	7	Iz
1. UKREP: UVEDBA ELEKTRONSKE POTI PRI UVELJAVLJANJU PRAVICE DO NADOMESTILA PLAČE.....	8	Iz
1.1 POVZETEK	8	Iz
1.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	1	Iz
1.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	5	Iz
1.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	6	Iz
1.5 ZAKLJUČEK	7	Iz
2. UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKOV PRI UVELJAVLJANJU PRAVICE DO SPREMSTVA OTROKA.....	8	Iz
2.1 POVZETEK	8	Iz
2.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	9	Iz
2.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	11	Iz
2.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	12	Iz
2.5 ZAKLJUČEK	13	Iz
3. UKREP: AVTOMATIZEM V ZVEZI Z IZBIRO / ZAMENJAVO OSEBNEGA ZDRAVNIKA	14	Iz
3.1 POVZETEK	14	Iz
3.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	16	Iz
3.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	17	Iz
3.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	18	Iz
3.5 ZAKLJUČEK	19	Iz
4. UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKOV V ZVEZI U OBROČNIM ODPLAČILOM DOLGA	20	Iz
4.1 POVZETEK	20	Iz
4.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	20	Iz
4.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	22	Iz
4.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	23	Iz
4.5 ZAKLJUČEK	24	Iz
5. UKREP: RACIONALIZACIJA V ZVEZI S POTRJEVANJEM KARTICE ZDRAVSTVENEGA ZAVAROVANJA.....	25	Iz
5.1 POVZETEK	25	Iz
5.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	26	Iz
5.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	27	Iz
5.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	28	Iz
5.5 ZAKLJUČEK	29	Iz
6. UKREP: ELEKTRONSKO VODENJE ČAKALNIH SEZNAMOV	30	Iz
6.1 POVZETEK	30	Iz

6.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	31	Iz
6.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	33	Iz
6.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	33	Iz
6.5 ZAKLJUČEK	34	Iz
7. UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKOV PRI ODLOČANJU O PRAVICAH ZAVAROVANCEV	35	Iz
7.1 POVZETEK	35	Iz
7.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	Napaka! Zaznamek ni definiran,	Iz
7.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	Napaka!	Iz
Zaznamek ni definiran,		
7.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	Napaka! Zaznamek ni definiran,	Iz
7.5 ZAKLJUČEK	Napaka! Zaznamek ni definiran,	Iz
8. UKREP: POENOSTAVITEV NA PODROČJU ZDRAVIL ZA UPORABO V HUMANI MEDICINI.....	36	Iz
8.1 POVZETEK	36	Iz
8.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	37	Iz
8.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	41	Iz
8.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	41	Iz
8.5 ZAKLJUČEK	43	Iz
9. UKREP: POENOSTAVITVE NA PODROČJU KEMIKALIJ	44	Iz
9.1 POVZETEK	44	Iz
9.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	46	Iz
9.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	52	Iz
9.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	52	Iz
9.5 ZAKLJUČEK	54	Iz
10. UKREP: UVEDBA ELEKTRONSKE POTI ZA PRIJAVO V OBVEZNO ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE.....	55	Iz
10.1 POVZETEK	55	Iz
11. UKREP: UVEDBA ELEKTRONSKE POTI ZA PRIJAVO V OBVEZNO ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE.....	56	Iz
11.1 POVZETEK	56	Iz
11.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	56	Iz
11.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	61	Iz
11.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	61	Iz
11.5 ZAKLJUČEK	63	Iz
12. UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKOV ZA NADZOR NAD UVELJAVLJANJEM PRAVIC IN OBVEZNOSTI IZ OBVEZNEGA ZDRAVSTVENEGA ZAVAROVANJA	64	Iz
12.1 POVZETEK	64	Iz
12.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	65	Iz
12.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	66	Iz
12.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	67	Iz

12.5 ZAKLJUČEK	68	Iz
13. UKREP: VZPOSTAVITEV ZDRAVSTVENE KARTOTEKE V ELEKTRONSKI OBLIKI	69	Iz
13.1 POVZETEK	69	Iz
13.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	70	Iz
13.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	75	Iz
13.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	77	Iz
13.5 ZAKLJUČEK	78	Iz
14. UKREP: UVEDBA ELEKTRONSKE POTI TER DRUGE POENOSTAVITVE PRI UVELJAVLJANJU PRAVICE DO MEDICINSKO TEHNIČNIH PRIPOMOČKOV	79	Iz
14.1 POVZETEK	79	Iz
14.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	80	Iz
14.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	82	Iz
14.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	83	Iz
14.5 ZAKLJUČEK	84	Iz
15. UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKA PRI IZGUBI KARTICE ZDRAVSTVENEGA ZAVAROVANJA PRI ZZZS.....	85	Iz
15.1 POVZETEK	85	Iz
15.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	86	Iz
15.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	88	Iz
15.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	89	Iz
15.5 ZAKLJUČEK	90	Iz
ZBIRNI ZAKLJUČEK POROČILA.....	91	Iz

ZBIRNI POVZETEK POROČILA

V tem končnem poročilu so prikazani učinki uvedbe petnajstih ukrepov za administrativno razbremenitev na področju zdravja v sklopu Programa za odpravo administrativnih ovir in znižanje administrativnih bremen za 25 %. Skupni učinek implementacije obravnavanih petnajstih ukrepov predstavlja znižanje administrativnih stroškov za 32.678.890 EUR ter bremen za 17.153.566 EUR. Ob tem poudarjamo, da nekateri ukrepi še niso bili (delno ali v celoti) izvedeni, zato ta številka predstavlja maksimalni potencialni učinek ob 100 % izvedbi ukrepov.

SKUPNI PRIHRANKI NA PODROČJU ZDRAVJA		
	ADMINISTRATIVNI STROŠKI	ADMINISTRATIVNA BREMENA
Znižanje iz naslova spremenjenih obveznosti	19.020.608,51 EUR	8.009.150,52 EUR
Zvišanje iz naslova novih obveznosti	0 EUR	0 EUR
Znižanje iz naslova ukinjenih obveznosti	10.888.269,90 EUR	7.830.556,41 EUR
SKUPNI PRIHRANKI	29.908.878,40 EUR	15.839.706,92 EUR
Na koga so vplivale spremembe?		
Državljeni in pravne osebe	Izvajalci zdravstvene dejavnosti	Javni organi
Podjetja, ki se ukvarjajo s prometom zdravil za uporabo v humani medicini, bolniki, itd.	Osebni zdravniki, specializirani zdravniki, medicinske sestre, in drugo zdravstveno osebje	Ministrstvo za zdravje, ZZS, URSK, JAZMP, itd.
Kaj obsegajo spremembe?		
Poenostavitev procesov	Elektronska zdravstvena kartoteka	Kartica zdravstvenega zavarovanja
Elektronska prijava v obvezno zdravstveno zavarovanje in za uveljavljanje pravic Odprava tiskanja in fizičnega pošiljanja vlog in obrazcev Možnost uporabe elektronske poti pri številnih postopkih in uveljavljanju pravic iz zdravstvenega zavarovanja Elektronske oddaje vlog, obrazcev, dokumentacije itd.	E-kartoteka za beleženje podatkov o bolnikih Ukinitev fizičnega beleženja podatkov o predpisanih zdravilih Enotna baza podatkov o bolnikih-podatki na voljo vsem uporabnikom, vedno in povsod Ukinitev fizičnega posredovanja zdravstvene dokumentacije	Ukinitev potrjevanja kartice zdravstvenega zavarovanja Hitrejši in enostavnejši postopek ob izgubi in preklicu kartice zdravstvenega zavarovanja Elektronsko naročilo kartice zdravstvenega zavarovanja
Zadeve, na katere so vplivale spremembe?		
767 tisoč obrazcev za prijavo v obvezno zdravstveno zavarovanje 475 tisoč potrdil o upravičeni zadržanosti od dela	119 tisoč posredovanih zdravstvenih kartonov med zdravniki 258 tisoč predlogov za presojo zavarovančeve začasne zadržanosti od dela	Potrjevanja kartice za 2,1 mio imetnikov kartice zdravstvenega zavarovanja

<p>477 tisoč naročilnic za medicinsko tehnični pripomoček</p> <p>320 tisoč bolnikov na bolnišničnem zdravljenju</p>	<p>311 tisoč primerov obravnav pri imenovanih zdravnikih ZZSZ</p> <p>15,3 mio izdanih receptov za zdravila</p>	<p>73.000 opravljenih preklicev in naročil kartic zdravstvenega zavarovanja</p>
<p>Kaj je bilo doseženo s spremembami?</p>		
<p>2 MIO EUR prihranka zaradi elektronicizacije obrazcev za prijavo v obvezno zdravstveno zavarovanje</p> <p>4,4 mio kopij manj zaradi elektronicizacije</p> <p>590 tisoč ur prihranka zaradi ukinitve oddaje naročilnice trikrat letno</p> <p>350 tisoč EUR prihranka zaradi lažjega, hitrejšega in enostavnejšega uveljavljanje pravic</p>	<p>Skupaj 9,3 MIO kopij manj</p> <p>1,3 MIO EUR zmanjšanje stroškov zaradi elektronskega posredovanja podatkov</p> <p>1,2 MIO EUR prihrankov zaradi manjše porabe časa za pripravo dokumentacije</p> <p>Prihranek 307 tisoč ur zaradi elektronicizacije vnosa recepta v zdravstveno dokumentacijo</p>	<p>5,8 MIO EUR prihranka pri prebivalstvu zaradi ukinitve potrjevanja kartice</p> <p>118 tisoč EUR prihranka zaradi elektronskega preklica in naročila kartice</p>

UVODNA POJASNILA

Vlada RS je v letu 2009 sprejela in potrdila Program za odpravo administrativnih ovir in znižanje administrativnih bremen za 25 % do konca leta 2012, s čimer se je zavezala k uresničitvi cilja administrativnega razbremenjevanja v višini 25 % do konca leta 2012. Zaveza znižanja administrativnih bremen pa izhaja tudi iz zaveze držav članic EU. Prav tako je Vlada RS v oktobru 2013 sprejela še Enotni dokument, kjer so opredeljeni ukrepi na podlagi katerih se opravlja proces razbremenjevanja poslovnih subjektov in državljanov ter so predmet evalvirana doseganja zastavljenih ciljev.

Ministrstvo za javno upravo je že izvedlo štiri faze (od petih) programa, kjer je bilo potrebno v prvi fazi pregledati zakonodajo posameznega področja, v drugi fazi v skladu z enotno metodologijo izmeriti posamezno področje, v tretji fazi zbrati predloge za poenostavitev zakonodaje, v četrti fazi na podlagi sprejetih predlogov za zmanjšanje administrativnih bremen izvesti postopek sprememb zakonskih in podzakonskih aktov. Skladno s pogodbo, sklenjeno z Ministrstvom za javno upravo dne 11.6.2015, je družba KPMG poslovno svetovanje, d.o.o., izvedla zadnjo (peto) fazo storitev merjenja administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS.

Opravljenе analize meritev v letih 2010 - 2011 (druga faza projekta) in pripravljen načrt ukrepov – Program za odpravo administrativnih ovir in znižanje administrativnih bremen ter Enotni dokument (tretja faza projekta), ki vsebujeta ukrepe za razbremenjevanje, predstavljata osnovo za izvedbo evalvacij opravljenih normativnih sprememb v letih 2010 - 2014, in sicer v skladu z izvedbo pete faze Akcijskega programa "minus 25%".

To končno poročilo predstavlja meritve administrativnih stroškov in bremen predpisov, ki se nanašajo na petnajst ukrepov s področja zdravja (sklop številka 6):

- Uvedba elektronske poti pri uveljavljanju pravice do nadomestila plače;
- Poenostavitev pri uveljavljanju pravice do spremstva otroka;
- Avtomatizem v zvezi z izbiro/zamenjavo osebnega zdravnika;
- Poenostavitev postopkov v zvezi z obročnim plačilom dolga;
- Racionalizacija v zvezi s potrjevanjem kartice zdravstvenega zavarovanja;
- Elektronsko vodenje čakalnih seznamov;
- Poenostavitev postopkov pri odločanju o pravicah zavarovancev;
- Poenostavitev na področju prometa zdravil za uporabo v humani medicini;
- Poenostavitve na področju kemikalij;
- Poenostavitev postopka podaljševanja veljavnosti zdravstvenega zavarovanja za šolajoče;
- Uvedba elektronske poti za prijavo v obvezno zdravstveno zavarovanje;
- Poenostavitev postopkov za nadzor nad uveljavljanjem pravic in obveznosti iz obveznega zdravstvenega zavarovanja;
- Vzpostavitev zdravstvene kartoteke v elektronski obliki;
- Uvedba elektronske poti ter druge poenostavitve pri uveljavljanju pravice do medicinskih pripomočkov;
- Poenostavitev postopka pri izgubi kartice zdravstvenega zavarovanja pri ZZSZ;

Mapiranje in merjenje administrativnih stroškov in bremen je izvedeno v skladu z Enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, privzeto po mednarodni metodologiji SCM (EMMS). V zbirnem povzetku je prikazan učinek oziroma prihranek stroškov in bremen iz naslova izbranih ukrepov in skupni prihranek vseh ukrepov, v zbirnem zaključku pa prihranek bremen za vsak posamezen ukrep, stanje implementacije ukrepa ter dodatna priporočila.

1. UKREP: UVEDBA ELEKTRONSKE POTI PRI UVELJAVLJANJU PRAVICE DO NADOMESTILA PLAČE

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Uvedba elektronske poti pri uveljavljanju pravice do nadomestila plače; št. ukrepa 58

1.1 POVZETEK

Ukrep Uvedba elektronske poti pri uveljavljanju pravice do nadomestila plače ni realiziran. Osnovna ideja ukrepa je izvedba procesa uveljavljanja pravice do nadomestila plače v elektronski obliki. Trenutno mora oseba, ki je od dela upravičeno zadržana zaradi zdravstvenih razlogov ali zaradi darovanja krvi, delodajalcu fizično dostaviti bolniški list, oziroma potrdilo o darovanju krvi, pridobljen pri osebnem zdravniku, oziroma odgovorni osebi. Delodajalec, ki uveljavlja pravico do nadomestila za odsotnost zaposlenega, mora poleg zahtevka za refundacijo na Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju ZZZS) posredovati tudi ustrezna dokazila (bolniški list oziroma potrdilo o darovanju krvi). V tem postopku je torej obremenjen tako posameznik, ki mora potrdila pridobiti in dostaviti delodajalcu, kot tudi delodajalec, ki jih mora posredovati na ZZZS. Z izvedbo ukrepa se želi fizično prenašanje in pošiljanje dokumentacije nadomestiti z elektronskim posredovanjem preko spletne povezave med izvajalci zdravstvenih storitev, delodajalci ter ZZZS-jem. Obveznosti zdravnika, ki izda bolniški list oziroma pristojnega, ki izda potrdilo o krvodajalstvu, bi se z uvedbo omenjenega ukrepa spremenile tako, da ne bi bilo več potrebno ročno izpolnjevati potrdil, temveč bi podatke zdravniki vnesli v elektronsko evidenco, ki bi bila povezana s portalom e-VEM, ki bi tako služil kot vir podatkov uporabnih za delodajalce, ki uveljavljajo pravico do nadomestila, kot tudi za ZZZS. V tem primeru lahko govorimo o povezavi med sodelujočimi pri procesu uveljavljanja pravice do nadomestila plače, ki temelji na spletnem portalu. Strokovnjaki opozarjajo, da je v primeru nadgradnje sistema e-VEM do stopnje, ki omogoča popolno elektronifikacijo poti uveljavljanja pravice do nadomestila plače, potrebno zagotoviti izvajanje vseh potrebnih kontrol.

Namen ukrepa je poceniti in poenostaviti način uveljavljanja pravice do nadomestila plače. Cilj ukrepa je zmanjšati administrativne stroške in bremena pri pridobivanju in posredovanju podatkov in dokumentacije potrebne za uveljavljanje pravic do nadomestila plače.

Prednosti elektronskega vlaganja refundacijskih zahtevkov prek omenjenega sistema so naslednje:

- Omogoča se elektronski vnos zahtevka in pripadajočih obračunov preko spletnega obrazca portala e-VEM. S tem se za manjše delodajalce, ki za obračun plač in nadomestil uporabljajo enostavnejše informacijske rešitve, omogoči sodobna elektronska pot komunikacije z upravnim organom (ZZZS) v okviru storitev e-VEM za podjetja in podjetnike.
- Omogoča se uvoz podatkov za zahtevek in obračun iz izvornih računovodskih aplikacij (vmesnik). S to funkcionalnostjo se zagotavlja ključna korist za velike delodajalce, saj odpade potreba po večkratnem ročnem vnosu podatkov.
- Omogoča se preverjanje vnesenih podatkov obračuna še pred oddajo zahtevka in informativni izračun nadomestila za posamezen obračun. S to funkcionalnostjo se omogoči delodajalcu, da ob vnosu podatkov s pomočjo formalnih in logičnih kontrol čim bolj zmanjša možnost napak pri vnosu. Prav tako pa se zmanjšajo napake na strani ZZZS, saj ni potrebno vnašanje podatkov v aplikacijo Nadomestila.

- Omogoča se pregledovanje vloženih zahtevkov. Delodajalec, ki je vložil zahtevek za refundacijo, lahko kadar koli sam preveri, v kakšnem statusu je zahtevek in za katere obračune je bilo izvedeno plačilo. Posledično bo manjša potreba po dajanju informacij s strani ZZZS.

Po informacijah, ki smo jih prejeli v opravljenih intervjujih z delodajalci oziroma zaposlenimi odgovornimi za obračun plač v posameznih podjetjih, lahko zaključimo, da je implementacija ukrepa zaželeno, saj bi elektronska oddaja zahtevkov za refundacijo bila časovno učinkovitejša. Portal E-vem je že zasnovan in večina zavezancev je z njim seznanjena. Portal bi bilo za popolno realizacijo ukrepa potrebno nadgraditi oziroma omogočiti njegovo povezavo z elektronskimi evidencami, vodenimi s strani zdravnikov.

Tabela 3: Administrativni stroški in administrativna bremena za 58. ukrep

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	889.086,62 EUR	510.799,82 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
SKUPAJ	889.086,62 EUR	510.799,82 EUR

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

Korak 1.2.1: Opredelitev zakonodaje

Zakonska podlaga za obravnavan ukrep je sledeča:

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (UL RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C in 47/15 – ZZSDT)
- Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja (UL RS, št. 79/94, 73/95, 39/96, 70/96, 47/97, 3/98, 3/98, 51/98 – odl. US, 73/98 – odl. US, 90/98, 6/99 – popr., 109/99 – odl. US, 61/00, 64/00 – popr., 91/00 – popr., 59/02, 18/03, 30/03, 35/03 – popr., 78/03, 84/04, 44/05, 86/06, 90/06 – popr., 64/07, 33/08, 7/09, 88/09, 30/11, 49/12, 106/12, 99/13 – ZSVarPre-C, 25/14 – odl. US, 25/14 in 85/14)

Korak 1.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju ter Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja povzročata informacijske obveznosti, ki zadevajo zavarovance, delodajalce ter zdravstveno osebje. Informacijska obveznost zavarovanca je dostava listine delodajalcu, ki dokazujejo njegov upravičen izostanek od dela in katere so za delodajalca potrebne pri uveljavljanju pravice do nadomestila plače. Zdravnikova informacijska obveznost se nanaša na izdajo potrdila o začasni zadržanosti od dela, ki jo izpolni ročno. Ukrep predvideva, da bi se informacijska obveznost zdravnikov spremenila v smeri elektronskega vnosa potrdila o začasni zadržanosti od dela v spletni portal. Delodajalec ima informacijsko obveznost uveljavljanja pravice do nadomestila plače pri Zavodu za zdravstveno zavarovanje, ki pa bi se z realizacijo ukrepa izvajala elektronsko preko portala E-vem.

Korak 1.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu so prikazane le aktivnosti na katere vpliva izvedba ukrepa.

Tabela 4: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa: S sprememba obveznosti, N nova obveznost, U ukinitev obveznosti)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 1 Spred	Zavarovanec, ki je bil odsoten od dela zaradi upravičenih zdravstvenih razlogov oz. darovanja krvi, mora delodajalcu dostaviti listine, ki dokazujejo njegov upravičen izostanek od dela (Obračunski dokumenti: Bolniški list oz. Potrdilo o darovanju krvi.)	AA 1.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 1.2.	Zavarovanec pri obisku osebnega zdravnika pridobi listine (obračunske dokumente), na podlagi katerih je možno obračunati in izplačati denarne prejeme (bolniški list oziroma potrdilo o krvodajalstvu)
		AA 1.3.	Zavarovanec dostavi listine delodajalcu
IO - 1 Spotem	Zavarovancu, ki je bil odsoten od dela zaradi upravičenih zdravstvenih razlogov oz. darovanja krvi, <u>ni potrebno dostaviti</u> delodajalcu <u>listin</u> , ki dokazujejo upravičen izostanek od dela (Obračunski dokumenti: Potrdilo o upravičeni zadržanosti od dela oz. Potrdilo o darovanju krvi).	AA 1.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 1.2.	Zavarovanec obišče osebnega zdravnika (pri čemer mora biti e-bolniški list posredovan delodajalcu) ¹
IO – 2 Spred	Delodajalec uveljavlja pravico do nadomestila upravičene odsotnosti zaposlenega.	AA 2.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 2.2.	Pridobitev obrazca Zahtevke za refundacijo bruto nadomestil plače in prispevkov od razlike do minimalne plače
		AA 2.3.	Izpolnitev obrazca Zahtevke za refundacijo bruto nadomestil plače in prispevkov od razlike do minimalne plače
		AA 2.4.	Priprava prilog (pravilno in popolno izpolnjeno Potrdilo o upravičeni zadržanosti od dela; po potrebi še potrdilo, da je delavec daroval kri)
		AA 2.5.	Posredovanje zahtevka za uveljavljanje pravic do nadomestila plače na ZZS (preko pošte)
IO - 2 Spotem	Delodajalec uveljavlja pravico do nadomestila upravičene odsotnosti zaposlenega <u>preko portala eVem</u> .	AA 2.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 2.2.	Izpolnitev ter elektronska oddaja zahtevka za refundacijo preko portala eVem
		AA 2.3.	Izdaja potrdila o nezmožnosti za delo
		AA 2.4.	Elektronski vnos potrdila o začasni zadržanosti od dela s strani zdravnika v spletni portal

¹ Pojasnilo Ministrstvo za javno upravo: Ocenjeni prihranki so vezani na popolno uvedbo ukrepa, pri čemer bodo v letu 2016 realizirane vse aktivnosti, razen uvedbe e-bolniškega lista, kar trenutno predstavlja še potencialni prihranek.

Korak 1.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Po implementaciji ukrepa bi se lahko vse informacijske obveznosti ter administrativne aktivnosti izvajale po elektronski poti. Izjema je obisk osebnega zdravnika s strani zavarovanca, ki pa ostaja enak in neizbežen tako pred kot tudi po implementaciji ukrepa. Ostale aktivnosti, ki smo jih opredelili pa se z izvedbo ukrepa lahko opravijo z uporabo elektronske poti.

Tabela 5: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 1Spred	AA 1.1.	DA
	AA 1.2.	NE
	AA 1.3.	NE
IO - 1 Spotem	AA 1.1.	DA
	AA 1.2.	NE
IO – 2 Spred	AA 2.1.	DA
	AA 2.2.	DA
	AA 2.3.	NE
	AA 2.4.	NE
	AA 2.5.	NE
IO - 2 Spotem	AA 2.1.	DA
	AA 2.2.	DA
	AA 2.3.	NE
	AA 2.4.	DA

Korak 1.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo pridobili z intervjuji, ki smo jih opravili z zaposlenimi na Zavodu za zdravstveno zavarovanje. Populacijo predstavlja število izdanih potrdil o upravičeni zadržanosti od dela, potrdil o krvodajalstvu in zahtevkov ZZZS za refundacijo bruto nadomestila plače in prispevkov. Glede na to, da ukrep še ni realiziran smo za izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen uporabili populacijo iz leta 2010.

Tabela 6: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijska obveznosti	Administrativna aktivnost	Populacija	Opis populacije
IO – 1Spred	AA 1.1.	475.068	Število potrdil o upravičeni zadržanosti od dela in potrdil o krvodajalstvu
	AA 1.2.	475.068	Število potrdil o upravičeni zadržanosti od dela in potrdil o krvodajalstvu
	AA 1.3.	475.068	Število potrdil o upravičeni zadržanosti od dela in potrdil o krvodajalstvu
IO - 1 Spotem	AA 1.1.	475.068	Število potrdil o upravičeni zadržanosti od dela in potrdil o krvodajalstvu
	AA 1.2.	475.068	Število potrdil o upravičeni zadržanosti od dela in potrdil o krvodajalstvu
IO – 2 Spred	AA 2.1.	201.476	Število zahtevkov ZZZS za refundacijo bruto nadomestila plače in prispevkov
	AA 2.2.	201.476	Število zahtevkov ZZZS za refundacijo bruto nadomestila plače in prispevkov
	AA 2.3.	201.476	Število zahtevkov ZZZS za refundacijo bruto nadomestila plače in prispevkov
	AA 2.4.	201.476	Število zahtevkov ZZZS za refundacijo bruto nadomestila plače in prispevkov
	AA 2.5.	201.476	Število zahtevkov ZZZS za refundacijo bruto nadomestila plače in prispevkov
IO - 2 Spotem	AA 2.1.	201.476	Število zahtevkov ZZZS za refundacijo bruto nadomestila plače in prispevkov
	AA 2.2.	201.476	Število zahtevkov ZZZS za refundacijo bruto nadomestila plače in prispevkov
	AA 2.3.	475.068	Število potrdil o upravičeni zadržanosti od dela in potrdil o krvodajalstvu
	AA 2.4.	475.068	Število potrdil o upravičeni zadržanosti od dela in potrdil o krvodajalstvu

Korak 1.2.5: Določitev frekvenca administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za vse administrativne aktivnosti smo določili populacijo 1, saj gre za enkratne dogodke. Podatek o populaciji za število izdanih potrdil o upravičeni zadržanosti od dela in potrdil o krvodajalstvu je agregiran za celo leto 2010. Prav tako je podatek o številu zahtevkov za refundacijo bruto nadomestila plače in prispevkov generiran iz vsote vseh zahtevkov, ki jih prejme ZZZS v enem letu.

Tabela 7: Opredelitev frekvenca za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 1Spred	AA 1.1.	1
	AA 1.2.	1
	AA 1.3.	1
IO - 1 Spotem	AA 1.1.	1
	AA 1.2.	1
IO – 2 Spred	AA 2.1.	1
	AA 2.2.	1
	AA 2.3.	1
	AA 2.4.	1
	AA 2.5.	1
IO - 2 Spotem	AA 2.1.	1
	AA 2.2.	1
	AA 2.3.	1
	AA 2.4.	1

Korak 1.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali zunanjih stroškov. Nobena aktivnost ni posredovana v izvedbo zunanjemu izvajalcu.

1.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 1.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Korak 1.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke o populaciji za vsako posamezno informacijsko obveznost smo pridobili iz javno dostopnih virov (SURS in ZPIZ), z intervjuji in s strokovnimi ocenami. Za določene ocene populacij smo opravili osebne in telefonske intervjue s kompetentnimi osebami na Ministrstvu za zdravje in Zavodu za zdravstveno zavarovanje Republike Slovenije. Podatek o številu potrdil o upravičeni zadržanosti od dela in potrdil o krvodajalstvu smo pridobili iz starega meritvenega obrazca iz leta 2010, prav tako smo tam pridobili podatek o številu zahtevkov ZZZS za refundacijo bruto nadomestila plače in prispevkov.

Korak 1.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Intervjuje smo opravili na vzorcu naključno izbranih kompetentnih zaposlenih, ki so v podjetju odgovorni za obračun plač, zaposlenih v zdravstvu, natančneje pri osebnih zdravnikih, ki imajo največ izkušenj s pisanjem bolniških listov ter pri zavarovancih, ki so v preteklosti že bili upravičeno odsotni od dela in so v ta namen bili primorani pridobiti bolniški list. V velikem delu so bili pridobljeni podatki zelo podobni. Na njihovi podlagi smo naredili oceno časa, ki ga zahtevajo posamezne administrativne aktivnosti.

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 morebitne predloge za zmanjševanje administrativnih stroškov in bremen s predlogom izboljšave ukrepa.

Tabela 8: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Elektronske poti pri uveljavljanju pravice do nadomestila	IO – 1Spred	AA 1.1.	0,09			0,52	1	475.068	475.068	0,3	247.130,37	74.139,11
		AA 1.2.	0,50			2,89	1	475.068	475.068	0,5	1.372.946,52	686.473,26
		AA 1.3.	0,09			0,52	1	475.068	475.068	0,5	247.130,37	123.565,19
	IO - 1	AA 1.1.	0,09			0,52	1	475.068	475.068	0,3	247.130,37	74.139,11

	Spotem	AA 1.2.	0,47			2,72	1	475.068	475.068	0,5	1.290.569,73	645.284,86
	IO – 2 Spred	AA 2.1.	0,09			0,92	1	201.476	201.476	0,3	186.224,27	55.867,28
		AA 2.2.	0,09	0,08 EUR		1,00	1	201.476	201.476	0,4	202.342,35	80.936,94
		AA 2.3.	0,25			2,57	1	201.476	201.476	0,8	517.289,63	413.831,70
		AA 2.4.	0,09			0,92	1	201.476	201.476	0,5	186.224,27	93.112,13
		AA 2.5.	0,25	0,48 EUR		3,05	1	201.476	201.476	0,5	613.998,11	306.999,06
	IO - 2 Spotem	AA 2.1.	0,05			0,51	1	201.476	201.476	0,3	103.457,93	31.037,38
		AA 2.2.	0,08			0,86	1	201.476	201.476	0,8	173.809,32	139.047,45
		AA 2.3.	0,06	0,70 EUR		1,35	1	475.068	475.068	0,5	639.921,35	319.960,67
		AA 2.4.	0,05			0,48	1	475.068	475.068	0,5	229.310,57	114.655,29
	SKUPAJ		-	-	-	5,96	-	-	-	-	889.086,63	510.799,82

Tabela 9: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Uvedba elektronske poti pri uveljavljanju pravice do nadomestila plače	IO – 1Δ	329.507,17	164.753,50
	IO – 2Δ	559.579,46	346.046,32
	SKUPAJ	889.086,63	510.799,82

Tabela 10: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	889.086,63 EUR	510.799,82 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
SKUPAJ	889.086,63 EUR	510.799,82 EUR

1.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Z uvedbo elektronske poti pri uveljavljanju pravice do nadomestila plače bi se pri zavarovancih ukinila administrativna aktivnost dostave listin delodajalcu, saj bi zdravnik bolniški list vnesel elektronsko. Delodajalcu, ki bi uveljavljal pravico do nadomestila plače po realizaciji ukrepa ne bi bilo več potrebno ročno izpolnjevati hrbtni strani bolniškega lista. Na strani delodajalcev bi se spremenila tudi administrativna aktivnost posredovanja izpolnjenega potrdila na ZZS preko pošte, saj bi ta administrativna aktivnost potekala po elektronski poti. V letu 2010 so bile izvedene meritve aktivnosti IO, ki smo jih uporabili za obdobje pred realizacijo ukrepa, ustrezno pa ažurirali urne postavke. Zmanjšanje administrativnih stroškov in bremen predstavlja seštevek vseh ukinjenih in spremenjenih informacijskih obveznosti.

Korak 1.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vsako spremenjeno aktivnost znotraj posamezne informacijske obveznosti. Administrativni stroški celotnega ukrepa 58 so vsota stroškov po vseh ukinjenih in spremenjenih informacijskih obveznostih. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

1.5 ZAKLJUČEK

Ukrep uvedbe elektronske poti pri uveljavljanju pravice do nadomestila plače je na določenih segmentih že realiziran oz. je v načrtu njegova realizacija, zato prinaša pomembno zmanjšanje administrativnih stroškov ter bremen. V primeru realizacije ukrepa bi bilo potrebno izvesti določene prilagoditve pri poslovnih subjektih, izvajalcih zdravstvenih storitev in drugih. Za implementacijo ukrepa bi se morale vzpostaviti elektronske evidence in povezava med le-temi. Z namenom olajšanja postopkov pri poslovnih subjektih pri ZZZS že obstoji spletni pripomoček s pomočjo katerega si poslovni subjekti lahko pred izplačilom plač preračunajo nadomestilo, ki ga bo izplačal ZZZS in na tak način zagotovijo enako višino.

Centralna povezava med vsemi, ki potrebujejo podatke in so odgovorni za pripravi le teh pri uveljavljanju pravice do nadomestila plače bi zmanjšala administrativna bremena na strani vseh deležnikov. V opravljenih intervjujih smo glede obravnavanega ukrepa dobili pozitivne povratne informacije. Menimo, da bi realizacija ukrepa vodila do časovnih in materialnih prihrankov.

Predlagamo, da se v okviru obstoječega sistema e-VEM izvede njegove nadgradnja, ki bi omogočila celovito elektronsko pot pri uveljavljanju pravice do nadomestila plače.

2. UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKOV PRI UVELJAVLJANJU PRAVICE DO SPREMSTVA OTROKA

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Poenostavitve postopkov pri uveljavljanju pravice do spremstva otroka, št. ukrepa 59

2.1 POVZETEK

Ukrep poenostavitve postopkov pri uveljavljanju pravice do spremstva otroka, ki ga trenutno ureja 175. člen Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja je bil realiziran v letu 2012 s spremembo 175. člena Pravil, ki je osebnemu zdravniku poleg pristojnosti o odločanju o začasni zadržanosti od dela starša zaradi nege otroka, dodal še pristojnost o odločanju o začasni zadržanosti od dela starša v primeru spremstva otroka.

Preden je ukrep stopil v veljavo je starš oziroma skrbnik, ki je potreboval potrdilo o upravičeni odsotnosti z dela zaradi spremstva otroka moral le-tega pridobiti pri osebnem zdravniku. Osebni zdravnik je izdal potrdilo na osnovi obvestila, ki ga je dobil s strani otroškega zdravnika. Obvestila so se prenašala osebno, kar pomeni, da je običajno obvestilo otroškega zdravnika dostavil osebnemu zdravniku starš oziroma skrbnik osebno. Ker je bolniški list zaradi spremstva otroka lahko pred izvedbo ukrepa izdal le osebni zdravnik, je obisk osebnega zdravnika s strani zavarovanca ter obveščanje osebnega zdravnika s strani otroškega zdravnika predstavljalo nepotrebno breme, oziroma obveznost, ki jo je obravnavani ukrep ukinil. Osebni zdravniki, ki smo jih intervjuvali so poenoteni glede pozitivnih učinkov ukrepa. Poleg administrativne razbremenitve opažajo tudi manjšo možnost zlorab, saj so se v praksi dogajali primeri, ko sta oba starša na podlagi obvestila pediatra pri svojih osebnih zdravnikih hkrati uveljavljala pravico do spremstva. Kontrola nad takimi primeri je bila sicer pod okriljem ZZSZ, ampak so kontrole bile običajno izvedene šele kasneje, kar je vodilo do dodatnih obremenitev osebnih zdravnikov, ki so za nastal položaj bili odgovorni. Sedaj lahko starši, oziroma skrbniki, potrdilo o zadržanosti z dela zaradi spremstva otroka pridobijo pri otroškem zdravniku neposredno, k osebnemu zdravniku pa jim ni potrebno več hoditi. Prav tako se razbremenijo otroški zdravnik, saj mu o spremstvu otroka ni več potrebno obveščati osebnega zdravnika.

Namen ukrepa je zmanjšati administrativna bremena in stroške povezane z uveljavljanjem pravice do spremstva otroka.

Cilj ukrepa je zmanjšanje časa, ki so ga pred implementacijo ukrepa potrebovali skrbniki, za uveljavljanje pravice do spremstva otroka, ter časovna razbremenitev osebnih zdravnikov, katerih vloga je bila pred tem pretežno administrativne narave.

Tabela 11: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	309.779,82 EUR	92.933,95 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
SKUPAJ	309.779,87 EUR	92.933,94 EUR

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

Korak 2.2.1: Opredelitev zakonodaje

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (UL RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C in 47/15 – ZZSDT)
- Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja (UL RS, št. 79/94, 73/95, 39/96, 70/96, 47/97, 3/98, 3/98, 51/98 – odl. US, 73/98 – odl. US, 90/98, 6/99 – popr., 109/99 – odl. US, 61/00, 64/00 – popr., 91/00 – popr., 59/02, 18/03, 30/03, 35/03 – popr., 78/03, 84/04, 44/05, 86/06, 90/06 – popr., 64/07, 33/08, 7/09, 88/09, 30/11, 49/12, 106/12, 99/13 – ZSVarPre-C, 25/14 – odl. US, 25/14 in 85/14)

Korak 2.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V sklopu ukrepa številka 59 je bilo ugotovljenih več informacijskih obveznosti, ki se nanašajo na fizične osebe ter osebne in otroške zdravnike. V večjem delu primerov gre za spremembe informacijskih obveznosti, v primeru osebnega zdravnika pa so informacijske obveznosti ukinjene, z izjemo seznanjanja z informacijsko obveznostjo. Na strani fizičnih oseb se ukine tudi informacijska obveznost obiska lastnega osebnega zdravnika.

Korak 2.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti. V meritvenem obrazcu in poročilu so prikazane samo aktivnosti, ki so se spremenile zaradi uvedbe ukrepa.

Tabela 12: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa: S sprememba obveznosti, N nova obveznost, U ukinitvev obveznosti)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 3 Spred	Zavarovanec mora za uveljavljanje pravice za začasno zadržanost od dela zaradi spremstva otroka pridobiti pisno potrdilo od <u>lastnega osebnega zdravnika</u> .	AA 3.1.	Obisk lastnega osebnega zdravnika
		AA 3.2.	Pridobitev potrdila o začasni zadržanosti od dela s strani lastnega zdravnika
IO - 3 Spotem	Zavarovanec mora za uveljavljanje pravice za začasno zadržanost od dela zaradi spremstva otroka pridobiti pisno potrdilo od <u>osebnega otroškega zdravnika</u> .	AA 3.1.	Pridobitev potrdila o začasni zadržanosti od dela s strani otroškega zdravnika
IO - 4 Spred	Osebni zdravnik zavarovanca mora na podlagi pisnega obvestila, ki ga je prejel od osebnega otroškega zdravnika, izdati potrdilo o začasni zadržanosti zavarovanca od dela zaradi spremstva.	AA 4.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 4.2.	Izdaja potrdila o začasni zadržanosti od dela zaradi spremstva otroka

IO - 4 Spotem	Osebnemu zdravniku zavarovanca, ki uveljavlja pravico začasno zadržanost od dela, zaradi spremstva otroka, ni več potrebno izdati pisnega potrdila o začasni zadržanosti od dela.	AA 4.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
IO- 5 Sprej	Osebnemu otroški zdravnik mora osebnega zavarovanca najkasneje v treh dneh pisno obvestiti o začasni zadržanosti od dela zavarovanca, zaradi spremstva otroka.	AA 5.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 5.2.	Izdaja in posredovanje obvestila osebnemu zdravniku
IO - 5 Spotem	Osebnemu otroški zdravnik mora zavarovancu, ki uveljavlja pravico o začasni zadržanosti od dela zaradi spremstva otroka izdati potrdilo o začasni zadržanosti od dela ter o tem najkasneje v treh dneh obvestiti zavarovančevega osebnega zdravnika.	AA 5.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 5.2.	Izdaja potrdila o začasni zadržanosti od dela zaradi spremstva otroka

Korak 2.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Po elektronski poti je mogoče le seznanjanje z informacijsko obveznostjo. Pri ostalih informacijskih obveznostih elektronska pot ni mogoča.

Tabela 13: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 3 Sprej	AA 3.1.	NE
	AA 3.2.	NE
IO - 3 Spotem	AA 3.1.	NE
IO - 4 Sprej	AA 4.1.	DA
	AA 4.2.	NE
IO - 4 Spotem	AA 4.1.	DA
IO- 5 Sprej	AA 5.1.	DA
	AA 5.2.	NE
IO - 5 Spotem	AA 5.1.	DA
	AA 5.2.	NE

Korak 2.2.4: Populacija in njena segmentacija

Za populacijo smo določili število izdanih potrdil iz naslova spremstva otroka. Podatek o populaciji smo pridobili s strani ZZS, oddelek Direkcije.

Tabela 14: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijska obveznost	Administrativna aktivnost	Populacija	Opis populacije
IO – 3 Sprej	AA 3.1.	65.570	Število potrdil o začasni zadržanosti od dela zaradi spremstva otroka
	AA 3.2.	65.570	Število potrdil o začasni zadržanosti od dela zaradi spremstva otroka
IO - 3 Spotem	AA 3.1.	65.570	Število potrdil o začasni zadržanosti od dela zaradi spremstva otroka
IO - 4 Sprej	AA 4.1.	65.570	Število potrdil o začasni zadržanosti od dela zaradi spremstva otroka
	AA 4.2.	65.570	Število potrdil o začasni zadržanosti od dela zaradi spremstva otroka
IO - 4 Spotem	AA 4.1.	65.570	Število potrdil o začasni zadržanosti od dela zaradi spremstva otroka
IO- 5 Sprej	AA 5.1.	65.570	Število potrdil o začasni zadržanosti od dela zaradi spremstva otroka
	AA 5.2.	65.570	Število potrdil o začasni zadržanosti od dela zaradi spremstva otroka
IO - 5 Spotem	AA 5.1.	65.570	Število potrdil o začasni zadržanosti od dela zaradi spremstva otroka
	AA 5.2.	65.570	Število potrdil o začasni zadržanosti od dela zaradi spremstva otroka

Korak 2.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za vse administrativne aktivnosti smo določili frekvenco 1, ker se podatek o populaciji nanaša na obdobje enega leta.

Tabela 15: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 3 Spred	AA 3.1.	1
	AA 3.2.	1
IO - 3 Spotem	AA 3.1.	1
IO - 4 Spred	AA 4.1.	1
	AA 4.2.	1
IO - 4 Spotem	AA 4.1.	1
IO- 5 Spred	AA 5.1.	1
	AA 5.2.	1
IO - 5 Spotem	AA 5.1.	1
	AA 5.2.	1

Korak 2.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavani informacijski obveznosti nismo zaznali nobenih zunanjih stroškov.

2.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 2.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 2.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke smo pridobili iz telefonskih intervjujev, ki smo jih izvedli z zavarovanci ter zdravniki (osebni in otroškimi). Porabljen čas smo ocenili na podlagi pridobljenih informacij s strani intervjuvancev.

Korak 2.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Podatke o populaciji smo pridobili od reprezentativnega organa (ZZZS-služba za direkcijo), ki vodi evidence.

2.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Obravnavan ukrep je prinesel ukinitvev nekaterih informacijskih obveznosti, kar je vodilo do zmanjšanja administrativnih stroškov in bremen.

Korak 2.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Ker meritve za ukinjene informacijske obveznosti niso bile izvedene v preteklosti, smo ocenili stanje pred in po izvedbi ukrepa.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 10,27 EUR za pravne osebe in 5,78 EUR za fizične osebe.

Tabela 16: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)	
Poenostavitev pri uveljavljanju pravice do spremstva otroka	IO – 3 Sprej	AA 3.1.	0,35			2,02 EUR	1	65.570	65.570	0,3	132.647,10	39.794,13	
		AA 3.2.	0,08			0,48 EUR	1	65.570	65.570	0,3	31.456,31	9.436,89	
	IO – 3 Spotem	AA 3.1.	0,04			0,23 EUR	1	65.570	65.570	0,3	15.159,67	4.547,90	
		IO – 4 Sprej	AA 4.1.	0,17			1,75 EUR	1	65.570	65.570	0,3	114.477,79	34.343,34
	AA 4.2.		0,06	0,70		1,35 EUR	1	65.570	65.570	0,3	88.322,77	26.496,83	
	IO – 4 Spotem	AA 4.1.	0,09			0,92 EUR	1	65.570	65.570	0,3	60.605,89	18.181,77	
	IO – 5 Sprej	AA 5.1.	0,17			1,75 EUR	1	65.570	65.570	0,3	114.477,79	34.343,34	
		AA 5.2.	0,03	0,06		0,37 EUR	1	65.570	65.570	0,3	24.136,13	7.240,84	
	IO – 5 Spotem	AA 5.1.	0,06			0,62 EUR	1	65.570	65.570	0,3	40.403,93	12.121,18	
		AA 5.2.	0,05	0,70		1,21 EUR	1	65.570	65.570	0,3	79.568,59	23.870,58	
	SKUPAJ						4,72					309.779,87	92.933,94

Tabela 17: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitev pri uveljavljanju pravice do spremstva otroka	IO – 3Δ	148.943,74	44.683,12
	IO – 4Δ	142.194,67	42.658,40
	IO – 5Δ	18.641,46	5.592,42
	SKUPAJ	309.779,87	92.933,94

Tabela 18: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	309.779,87 EUR	92.933,94 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
SKUPAJ	309.779,87 EUR	92.933,94 EUR

2.5 ZAKLJUČEK

Ukrep Poenostavitve postopkov pri uveljavljanju pravice do spremstva otroka je bil realiziran v letu 2012. Prišlo je do razbremenitve fizičnih oseb in osebnih zdravnikov, ki so pred tem opravljali zgolj funkcijo administratorja za izdajo bolniških listov staršem na podlagi obvestil, ki so jih prejeli od otroškega zdravnika, zaradi spremstva otroka.

Menimo, da je poleg zmanjšanja administrativnih stroškov ukrep privedel tudi do večjega nadzora nad izdajo bolniških listov, saj je v preteklosti na tem področju prihajalo do zlorab na strani staršev oziroma skrbnikov.

3. UKREP: AVTOMATIZEM V ZVEZI Z IZBIRO / ZAMENJAVO OSEBNEGA ZDRAVNIKA

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP Avtomatizem v zvezi z izbiro/zamenjavo osebnega zdravnika; št. ukrepa 60

3.1 POVZETEK

Ukrep Avtomatizem v zvezi z izbiro/zamenjavo osebnega zdravnika je že realiziran. S spremembo Vsebinskih in tehničnih navodil za računalniško izmenjavo podatkov se je namreč vzpostavila osnova za avtomatsko hranjenje izjav o izbiri / zamenjavi osebnega zdravnika v elektronski program in ukinitvev pošiljanja izjave fizično preko pošte.

Največje zmanjšanje administrativnih stroškov za izvajalce zdravstvene dejavnosti predstavlja dejstvo, da jim izjav ni več potrebno pošiljati po pošti. Izjava o izbiri/zamenjavi osebnega zdravnika se sicer še vedno natisne in podpiše ročno.

Do podatkov o zdravstvenem zavarovanju je možno dostopati elektronsko. ZZZS ima v ta namen vzpostavljen informacijski sistem, kamor se elektronsko beležijo podatki o zdravstvenem zavarovanju.

Namen ukrepa je z uvedbo avtomatizma in elektronskega beleženja podatkov skrajšati čas, ki se ga porabi za izbiro/zamenjavo osebnega zdravnika oziroma za posredovanje izjave o izbiri/zamenjavi.

Cilj ukrepa pa je zmanjšanje administrativnih bremen na področju izbire/zamenjave osebnega zdravnika.

Trenutno stanje ne odraža maksimalnih potencialnih izmerjenih prihrankov administrativnih stroškov in bremen, saj se mora zavarovanec na izjavo lastnoročno podpisati, kar pomeni, da jo je potrebno predhodno natisniti. Naše priporočilo je, da se ukine tiskanje izjave o izbiri / zamenjavi osebnega zdravnika, vendar bo za to potrebno omogočiti elektronski podpis izjave.

V letu 2016 bodo na voljo gradniki zaupanja, in sicer SI CAS (Centralni avtentikacijski sistem) – na voljo od novembra 2015, in SI CeS (Centralni strežniški sistem za e-Podpis).

Domači in tuji uporabniki se bodo tako lahko identificirali z e-identitetami različnih nivojev zaupanja, od najnižjega nivoja (uporabniška imena in gesla, FB profil ...) do najvišjih nivojev (e-identiteta na varnem mediju, npr. na pametni kartici), ki jih bodo zagotovili različni ponudniki identitet. Varen e-podpis bo omogočen brez nameščanja podpisnih komponent na strani uporabnika, kar bo olajšalo uporabo e-podpisa v različnih uporabniških okoljih, tako stacionarnih kot mobilnih.

Tabela 19: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	348.753,98 EUR	313.878,58 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR

SKUPAJ	348.753,98 EUR	313.878,58 EUR
---------------	-----------------------	-----------------------

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

Korak 3.2.1: Opredelitev zakonodaje

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (UL RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C in 47/15 – ZZSDT)
- Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja (UL RS, št. 79/94, 73/95, 39/96, 70/96, 47/97, 3/98, 3/98, 51/98 – odl. US, 73/98 – odl. US, 90/98, 6/99 – popr., 109/99 – odl. US, 61/00, 64/00 – popr., 91/00 – popr., 59/02, 18/03, 30/03, 35/03 – popr., 78/03, 84/04, 44/05, 86/06, 90/06 – popr., 64/07, 33/08, 7/09, 88/09, 30/11, 49/12, 106/12, 99/13 – ZSVarPre-C, 25/14 – odl. US, 25/14 in 85/14)

Korak 3.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru obravnavanega ukrepa je bila ugotovljena ena informacijska obveznost pred implementacijo ukrepa. Po tem, ko je ukrep stopil v veljavo je prišlo do spremembe te informacijske obveznosti, kar se je odrazilo pri spremembi zgolj pri eni administrativni aktivnosti. Informacijske obveznosti po implementacije ukrepa smo določili s pomočjo spremembe Vsebinskih in tehničnih navodil za računalniško izmenjavo podatkov ter informacij, ki smo jih pridobili v intervjujih pri izvajalcih zdravstvene dejavnosti. Iz opravljenih intervjujev smo razbrali, da so izpolnitev, obravnava in posredovanje izjave o izbiri / zamenjavi osebnega zdravnika aktivnosti, ki jih v praksi izvajajo medicinske sestre in ne zdravniki, kot je bilo opredeljeno v starih meritvenih obrazcih.

Korak 3.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 20: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa: S sprememba obveznosti, N nova obveznost, U ukinitve obveznosti)	Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 6 Sprejeto Po izboru/zamenjavi osebnega zdravnika s strani zavarovane osebe mora zdravnik <u>posredovati izjavo</u> o izbiri/zamenjavi zdravnika.	AA 6.1.	Posredovanje izjave o izbiri/zamenjavi osebnega zdravnika po pošti
IO - 6 Spotem Po izboru/zamenjavi osebnega zdravnika s strani zavarovane osebe mora zdravnik izjavo o izbiri/zamenjavi zdravnika <u>shraniti elektronsko</u> .	AA 6.1.	Elektronski vnos in posredovanje izjave o izbiri/zamenjavi osebnega zdravnika

Korak 3.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Glavna značilnost ukrepa je avtomatizem pri elektronskem vnosu izjave o izbiri / zamenjavi osebnega zdravnika. Možnost uporabe elektronske poti je iz tega vidika velika. Naš predlog je, da se z uvedbo elektronskega podpisa izogne nepotrebni tiskanju izjav o izbiri / zamenjavi osebnega zdravnika.

Tabela 21: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 6 Spred	AA 6.1.	NE
IO - 6 Spotem	AA 6.1.	DA

Korak 3.2.4: Populacija in njena segmentacija

Populacija se nanaša na število zavarovanih oseb, ki so v obdobju leta dni zamenjale osebnega zdravnika. Podatke o populaciji smo dobili na Zavodu za zdravstveno zavarovanje Republike Slovenije, v oddelku Direkcije.

Tabela 22: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijska obveznosti	Administrativna aktivnost	Populacija	Opis populacije
IO – 6 Spred	AA 6.1.	320.281	Število zavarovanih oseb, ki so zamenjale izbranega osebnega zdravnika
IO - 6 Spotem	AA 6.1.	320.281	Število zavarovanih oseb, ki so zamenjale izbranega osebnega zdravnika

Korak 3.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Frekvenca izvedbe aktivnosti je 1, saj gre praviloma za enkratne aktivnosti.

Tabela 23: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 6 Spred	AA 6.1.	1
IO - 6 Spotem	AA 6.1.	1

Korak 3.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali zunanjih stroškov.

3.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 3.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 3.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov obravnavanega ukrepa smo pridobili iz sledečih virov:

- **Ocena potrebnega časa:**
 - izvedba telefonskih in elektronskih intervjujev z izvajalci zdravstvene dejavnosti (diplomiranimi medicinskimi sestrami);

Ocena populacije: Podatke o populaciji za leto 2014 smo pridobili od Zavoda za zdravstveno zavarovanje Republike Slovenije.

Korak 3.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

K sodelovanju pri meritvah smo povabili različne izvajalce zdravstvenih dejavnosti, intervjuje pa smo izvedli na vzorcu naključno izbranih diplomiranih medicinskih sester, ki so se odzvale. V primeru, da so bili odgovori pri intervjuvanih subjektih enaki, smo jih upoštevali. V primeru, da so se odgovori pri intervjuvanih subjektih razlikovali, pri čemer ni šlo za pomembna odstopanja, smo upoštevali aritmetično sredino posameznih rezultatov. V primeru, da je znotraj vzorca prihajalo do odstopanj (za 200 % in več) smo vzorec razširili.

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 morebitnih stroških zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Intervjuvanci smo povprašali tudi o predlogih za zmanjševanje administrativnih stroškov in bremen z izboljšavo ukrepa.

3.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Izračun administrativnih stroškov za posamezno informacijsko obveznost pred uvedbo ukrepa je bil narejen v letu 2010. Skladno z navodili naročnika smo pri teh izračunih, za namen primerljivosti, posodobili stroškovne parametre in populacijo (iz leta 2014).

Zaradi implementacije obravnavanega ukrepa se je spremenila ena informacijska obveznost. V meritvenem obrazcu smo za stanje po implementaciji ukrepa izmerili maksimalne možne potencialne učinke glede na trenutno izmerjene oz. ocenjene podatke. Gre predvsem za zmanjšanje porabljenega časa in stroškov zaradi elektronskega posredovanja izjave o izbiri / zamenjavi osebnega zdravnika.

Korak 3.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vsako spremenjeno aktivnost znotraj posamezne informacijske obveznosti. Administrativni stroški celotnega ukrepa so vsota stroškov po vseh ukinjenih in spremenjenih informacijskih obveznostih. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki: 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 24: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
zvezi z izbiro/zamenjavo osebnega	IO – 6 Sprej	AA 6.1.	0,09	0,37 EUR		1,29 EUR	1	320.281	320.281	0,9	414.539,70 EUR	373.085,73 EUR
	IO - 6 Spotem	AA 6.1.	0,02			0,21 EUR	1	320.281	320.281	0,9	65.785,72 EUR	59.207,15 EUR
	SKUPAJ		-	-	-	1,09	-	-	-	-	348.753,98	313.878,58

Tabela 25: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni stroški (€)	Administrativno breme (€)
Avtomatizem v zvezi z izbiro/zamenjavo osebnega zdravnika	IO – 6A	348.753,98	313.878,58
	SKUPAJ	348.753,98	313.878,58

Tabela 26: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	348.753,98 EUR	313.878,58 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
SKUPAJ	348.753,98 EUR	313.878,58 EUR

3.5 ZAKLJUČEK

Ukrep avtomatizem v zvezi z izbiro / zamenjavo osebnega zdravnika je bil izpeljan s spremembo Navodil za računalniško izmenjavo podatkov. Ukrep je ukinil fizično pošiljanje izjav o izbiri / zamenjavi osebnega zdravnika. Izjave se še vedno natisnejo in shranijo v karton zavarovanca, istočasno pa se vsi podatki o izbiri / zamenjavi shranijo oziroma posredujejo po elektronski poti. Menimo, da je v prihodnosti možen potencial v prihrankih pri samem tiskanju obrazcev oziroma izjav. V kolikor bi se omogočil elektronski podpis, zavarovancu ne bi bilo več potrebno fizično podpisovati izjave, kar pa bi pomenilo, da se vsi obrazci ne zgolj posredujejo temveč tudi v celoti izpolnijo elektronsko.

4. UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKOV V ZVEZI U OBROČNIM ODPLAČILOM DOLGA

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Poenostavitev postopkov v zvezi z obročnim odplačilom dolga; št. ukrepa 61

4.1 POVZETEK

Ukrep Poenostavitev postopkov v zvezi z obročnim plačilom dolga, se navezuje na obveznosti zavezancev, ki zaprosijo za odlog plačila oziroma za obročno odplačilo dolga iz naslova prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje. Zakonodaja je zavezancem, ki so zaprosili za odlog plačila oziroma za obročno odplačilo obveznosti nalagala, da priložijo tudi instrument zavarovanja. Omenjeni ukrep je želel obveznost ukiniti in sicer tako, da v primeru obročnega odplačila ne bi bilo več potrebno prilagati instrumenta zavarovanja. Še preden pa je bil ukrep realiziran v praksi, je v veljavo stopil Zakon o uravnoteženju javnih financ, ki je razveljavil Pravilnik o odpisu, obročnem odplačilu in odlogu odplačila dolga iz naslova prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje. Z razveljavitvijo Pravilnika odpis dolga, obročno odplačilo in odlog plačila iz naslova prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje niso več mogoči. Posledično se je ukinita tudi obveznost predložitve instrumenta zavarovanja.

Namen ukrepa je poenostaviti postopek pri prošnji za obročno doplačilo dolga.

Cilj ukrepa je zmanjšati administrativne stroške in bremena, ki jih zavezancem nalaga zakonodaja.

Tabela 27: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	245.879,04 EUR	146.951,73 EUR
SKUPAJ	245.879,04 EUR	146.951,73 EUR

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

Korak 1.1.1: Opredelitev zakonodaje

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (UL RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF)
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (UL RS, št. 40/12)
- Pravilnik o odpisu, obročnem plačilu in odlogu plačila iz naslova prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje (UL RS, št. 129/2006)

Korak 4.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

Določili eno informacijsko obveznost, ki je nalagala zavezancu, da ob prošnji za obročno odplačilo dolga iz naslova plačila prispevkov, predloži ustrezno zavarovanje plačila. Ukrep je prinesel ukinitve identificirane informacijske obveznosti.

Korak 4.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V konkretnem primeru je prišlo do ukinitve vseh administrativnih aktivnosti.

Tabela 28: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa: S sprememba obveznosti, N nova obveznost, U ukinitve obveznosti)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO - 7 U	Zavezanec mora za ustrezno zavarovanje plačila dolga iz prispevkov pri obročnem plačevanju dolga predložiti instrument zavarovanja.	AA 7.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 7.2.	Pridobitev instrumenta zavarovanja - pridobitev obrazca Vloga (za izdajo garancije)
		AA 7.3.	Pridobitev instrumenta zavarovanja - izpolnitev obrazca Vloga (za izdajo garancije)
		AA 7.4.	Pridobitev instrumenta zavarovanja - pridobitev ustreznih prilog k Vlogi (za izdajo garancije) - bilanca stanja, izkaz poslovnega izida itd.
		AA 7.5.	Pridobitev instrumenta zavarovanja - posredovanje vloge in prilog finančni instituciji
		AA 7.6.	Priprava dopisa za posredovanje instrumenta zavarovanja
		AA 7.7.	Posredovanje dopisa in instrumenta zavarovanja na ZZS

Korak 4.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti je mogoča pri seznanjanju z informacijsko obveznostjo, pri sami pridobitvi obrazca vloge (za izdajo garancije) ter pri pripravi dopisa za posredovanje instrumenta zavarovanja.

Tabela 29: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 7 U	AA 7.1.	DA
	AA 7.2.	DA
	AA 7.3.	NE
	AA 7.4.	NE
	AA 7.5.	NE
	AA 7.6.	DA
	AA 7.7.	NE

Korak 4.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo pridobili s strani ZZS, oddelek za Direkcijo. Pridobili smo zadnji možni razpoložljiv podatek, preden je v veljavo stopil ZUJF. Populacijo predstavlja število predloženih instrumentov zavarovanja za obročno odplačilo dolga.

Tabela 30: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijska obveznosti	Administrativna aktivnost	Populacija	Opis populacije
IO - 7 U	AA 7.1.	4.279	Število predloženih instrumentov zavarovanja
	AA 7.2.	4.279	Število predloženih instrumentov zavarovanja
	AA 7.3.	4.279	Število predloženih instrumentov zavarovanja
	AA 7.4.	4.279	Število predloženih instrumentov zavarovanja
	AA 7.5.	4.279	Število predloženih instrumentov zavarovanja
	AA 7.6.	4.279	Število predloženih instrumentov zavarovanja
	AA 7.7.	4.279	Število predloženih instrumentov zavarovanja

Korak 4.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Populacijo predstavljajo instrumenti predloženi za zavarovanje pri obročnem odplačilu dolga. Frekvenca aktivnosti 1, saj se podatek o populaciji nanaša na obdobje enega leta in gre za enkratne dogodke.

Tabela 31: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO - 7 U	AA 7.1.	1
	AA 7.2.	1
	AA 7.3.	1
	AA 7.4.	1
	AA 7.5.	1
	AA 7.6.	1
	AA 7.7.	1

Korak 4.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali nobenih zunanjih stroškov. Nobena aktivnost ni posredovana v izvedbo zunanjemu izvajalcu.

4.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 4.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 4.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke o potrebnem času in izdatkih za oceno administrativnih stroškov ukrepa smo pridobili iz končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010. Skladno z navodili naročnika smo v izračunih, za namen primerljivosti, posodobili stroškovne parametre ter uporabili podatek o zadnji možni razpoložljivi populaciji.

Korak 4.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Za pridobitev ustreznih podatkov o populaciji smo kontaktirali ZZZS, kjer smo pridobili natančne podatke o populaciji, preden je v veljavo stopil ZUJF, ki je ukinil obročno odplačevanje dolga. Ostale podatke, kot so porabljen čas ter ostali stroški smo pridobili iz končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010.

4.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Ukinitev informacijske obveznosti zavezancev je posledično ukinilo tudi vse pripadajoče administrativne aktivnosti in z njimi povezane stroške.

Korak 4.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Meritve aktivnosti so bile povzete iz končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010, urne postavke in populacije pa ustrezno posodobljene.

Tabela 32: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Poenostavitev postopkov v zvezi z obročnim odplačilom dolga	IO - 7 U	AA 7.1.	1,00			10,27	1	4279	4279	0,3	43.945,33	13.183,60
		AA 7.2.	0,17	0,04 EUR		1,7859	1	4279	4279	0,3	7.641,87	2.292,56
		AA 7.3.	1,00			10,27	1	4279	4279	0,5	43.945,33	21.972,67
		AA 7.4.	2,00	0,40 EUR		20,94	1	4279	4279	0,9	89.602,26	80.642,03
		AA 7.5.	0,50	1,17 EUR		6,305	1	4279	4279	0,5	26.979,10	13.489,55
		AA 7.6.	0,17	0,02 EUR		1,7659	1	4279	4279	0,3	7.556,29	2.266,89
		AA 7.7.	0,50	0,99 EUR		6,125	1	4279	4279	0,5	26.208,88	13.104,44
		SKUPAJ					57,46					245.879,04

Tabela 33: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni stroški (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitev postopkov v zvezi z obročnim odplačilom dolga	IO - 7 U	245.879,04	146.951,73
	SKUPAJ	245.879,04	146.951,73

Tabela 34: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	245.879,04 EUR	146.951,73 EUR
SKUPAJ	245.879,04 EUR	146.951,73 EUR

4.5 ZAKLJUČEK

Pravilnik o odpisu, obročnem plačilu in odlogu plačila iz naslova prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje je prosilcu za obročno odplačilo dolga nalagal informacijsko obveznost priložitve instrumenta zavarovanja. Cilj ukrepa je bila ukinitve obveznosti priložitve instrumenta zavarovanja pri obročnem odplačilu, kar je bilo realizirano z uveljavitvijo Zakona za uravnoteženje javnih financ, ki je razveljavil Pravilnik o odpisu, obročnem plačilu in odlogu plačila iz naslova prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje. Posledično tudi odlog plačila oziroma obročno odplačevanje nista več možna, informacijska obveznost predložitve instrumenta zavarovanja pa je bila ukinjena.

5. UKREP: RACIONALIZACIJA V ZVEZI S POTRJEVANJEM KARTICE ZDRAVSTVENEGA ZAVAROVANJA

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Racionalizacija v zvezi s potrjevanjem kartice zdravstvenega zavarovanja; št. ukrepa 62

5.1 POVZETEK

Ukrep Racionalizacija v zvezi s potrjevanjem kartice zdravstvenega zavarovanja je bil realiziran leta 2010, ko se je v Pravilniku o kartici zdravstvenega zavarovanja s črtanjem 13. člena ukinila obveznost osveževanja podatkov na kartici zdravstvenega zavarovanja na samopostrežnih terminalih vsake tri mesece (v določenih primerih enkrat letno). Potrjevanje kartice zgolj enkrat na leto je bilo potrebno za otroke do dopolnjenega 18. leta starosti, upokojevcem, razen tujim upokojevcem, upokojevcem republik nekdanje Socialistične federativne republike Jugoslavije in invalidnim osebam zunaj delovnega razmerja na prekvalifikaciji oziroma dokvalifikaciji, osebam, ki imajo stalno prebivališče v Sloveniji in so vključeni v obvezno zdravstveno zavarovanje kot uživalci invalidnin po predpisih o varstvu vojnih veteranov, vojnih invalidov in žrtev vojnega nasilja.

Z uvedbo elektronskega sistema zavarovanim osebam tako ni več potrebno osveževati podatkov na kartici zdravstvenega zavarovanja. S tem je bil dosežen cilj razbremenitve uporabnikov oziroma zavarovancev, katerim je v največji meri prihranjen čas, ki so ga pred tem porabili za pot do terminala ter samo potrjevanje zdravstvene kartice. S tem ukrepom so odpadli tudi stroški nakupov ter vzdrževanja terminalov, vendar v naših meritvah teh prihrankov nismo upoštevali.

Namen ukrepa je bil razbremeniti zavarovance pri njihovi obveznosti potrjevanja kartice zdravstvenega zavarovanja.

Cilj ukrepa pa je zmanjšanje administrativnih stroškov in bremen, ki jih imajo zavarovanci v zvezi s potrjevanjem kartice zdravstvenega zavarovanja.

Tabela 35: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	7.221.043,98 EUR	5.776.835,18 EUR
SKUPAJ	7.221.043,98 EUR	5.776.835,18 EUR

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

Ukrep Racionalizacije v zvezi s potrjevanjem kartice zdravstvenega zavarovanja je bil realiziran.

Korak 5.2.1: Opredelitev zakonodaje

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (UL RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C in 47/15 – ZZSDT)
- Pravilnik o kartici zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 89/08, 12/09, 91/09, 39/12)

Korak 5.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru obravnavanega ukrepa je bila ugotovljena ena informacijska obveznost zavarovancev, ki se je z implementacijo ukrepa v celoti ukinila. Ker določitev in meritev informacijskih obveznosti ni bila narejena leta 2010, smo to naredili na podlagi zakonodaje ter intervjujev z zavarovanci.

Korak 5.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost smo določili administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. Vse administrativne aktivnosti smo določili na podlagi Pravilnika o kartici zdravstvenega zavarovanja iz leta 2008, ki je veljal preden prišlo do realizacije ukrepa ter na podlagi informacij, ki smo jih dobili v izvedenih intervjujih z zavarovanci.

Tabela 36: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa: S sprememba obveznosti, N nova obveznost, U ukinitve obveznosti)		Administrativna aktivnost	Opis administrativne aktivnosti
IO - 8 U	Imetnik kartice zdravstvenega zavarovanja je dolžan potrjevati zdravstveno kartico (vsake 3 mesece oz. vsako leto) na samopostrežnih terminalih.	AA 8.1.	Seznanjanje z IO
		AA 8.2.	Dostop do terminala
		AA 8.3.	Potrjevanje kartice zdravstvenega zavarovanja

Korak 5.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti, z izjemo seznanjanja z informacijsko obveznostjo ni bila možna.

Tabela 37: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 8 U	AA 8.1.	DA
	AA 8.2.	NE
	AA 8.3.	NE

Korak 5.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo pridobili od ZZZS, službe za Direkcijo. Populacijo predstavlja število imetnikov kartice zdravstvenega zavarovanja. Razdelili smo jo glede na obveznost obdobja potrjevanja (vsake tri mesece ali enkrat letno) kartice zdravstvenega zavarovanja. Uporabili smo podatek za leto 2014.

Tabela 38: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijska obveznosti	Administrativna aktivnost	Populacija	Opis populacije
IO - 8 U	AA 8.1.	2.163.317	Število imetnikov zdravstvene kartice
	AA 8.2.	2.163.317	Število imetnikov zdravstvene kartice
	AA 8.3.	2.163.317	Število imetnikov zdravstvene kartice

Korak 5.2.5: Določitev frekvenca administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Glede na izbrano populacijo, ki predstavlja število zavarovancev s kartico zdravstvenega zavarovanja, je frekvenca administrativnih aktivnosti 1 (za zavarovance, ki so kartico zavarovanja bili dolžni potrjevati enkrat letno) ter 4 (za zavarovance, ki so morali podatke na kartici zdravstvenega zavarovanja podatke osveževati vsake tri mesece). Povprečna frekvenca pa je 2,75.

Tabela 39: Opredelitev frekvenca za posamezne IO in AA

Informacijska obveznosti	Administrativna aktivnost	Frekvenca
IO - 8 U	AA 8.1.	2,75
	AA 8.2.	2,75
	AA 8.3.	2,75

Korak 5.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali zunanjih stroškov. Nobena aktivnost ni bila posredovana v izvedbo zunanjemu izvajalcu.

5.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 5.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 5.3.2: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov ukrepa Racionalizacija v zvezi s potrjevanjem kartice zdravstvenega zavarovanja smo pridobili na podlagi intervjujev zavarovancev, ki jim je informacijska obveznost potrjevanja kartice poznana.

Podatke o celotni populaciji smo pridobili s strani ZZZS, službe za Direkcijo. Razdelitev populacije smo opravili na podlagi statističnih podatkov o starostni strukturi prebivalstva, pridobljenih na spletni strani Statističnega Urada RS.

Korak 5.3.3: Preveritev reprezentativnosti populacije

Za pridobitev najbolj natančnih podatkov o populaciji smo se obrnili na ZZZS, kjer smo od odgovornih za to področje dobili natančne podatke o populaciji imetnikov kartice zdravstvenega zavarovanja za leto 2014.

Intervjuje o potrebnem času in izdatkih smo na pridobili od več zavarovancev. V vzorec smo poskušali vzeti raznoliko populacijo, saj je oddaljenost od najbližjega terminala spremenljivka, ki močno vpliva na čas porabljen za izpolnjevanje informacijske obveznosti.

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 in višini izdatkov, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča.

5.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Ukrep Racionalizacija v zvezi s potrjevanjem kartice zdravstvenega zavarovanja je realiziran, zato smo izvedli meritve na podlagi podatkov, ki smo jih pridobili z opravljenimi intervjuji z zavarovanci. Izmerili smo največji potencialni učinek, ki ga je prinesel ukrep. Informacijska obveznost v obdobju pred implementacijo ukrepa ni bila merjena, zato smo oceno opravili sedaj.

Korak 5.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Ker je ukrep prinesel ukinitvev informacijske obveznosti je zmanjšanje administrativni stroškov enako vsem izmerjenim administrativnim stroškom.

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 40: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Racionalizacija v zvezi s potrjevanjem kartice zdravstvenega zavarovanja	IO - 8 U	AA 8.1.	0,02			0,12	2,75	2.163.317,00	5.949.121,75	0,80	687.718,47	550.174,78
		AA 8.2.	0,17			0,98	2,75	2.163.317,00	5.949.121,75	0,80	5.845.607,03	4.676.485,63
		AA 8.3.	0,02			0,12	2,75	2.163.317,00	5.949.121,75	0,80	687.718,47	550.174,78
	SKUPAJ					1,21					7.221.043,98	5.776.835,18

Tabela 41: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni stroški (€)	Administrativno breme (€)
Racionalizacija v zvezi s potrjevanjem kartice zdravstvenega zavarovanja	IO - 8 U	7.221.043,98	5.776.835,18
	SKUPAJ	7.221.043,98	5.776.835,18

Tabela 42: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	7.221.043,98 EUR	5.776.835,18 EUR
SKUPAJ	7.221.043,98 EUR	5.776.835,18 EUR

5.5 ZAKLJUČEK

Ukrep Racionalizacija v zvezi s potrjevanjem kartice zdravstvenega zavarovanja je realiziran. Obravnavani ukrep je najbolj razbremenil zavarovance, ker jim ni več potrebno dostopati do samopostrežnega terminala, z namenom potrjevanja kartice zdravstvenega zavarovanja. Ta razbremenitev je še posebej izrazita pri zavarovancih, ki ne živijo v neposredni bližini terminalov. Čeprav stroškov goriva ter morebitnih stroškov parkirnine v naših meritvah nismo upoštevali, želimo na tem mestu izpostaviti tudi ta prihranek. Na strani zdravstvenih ustanov pa so odpadli tudi stroški nakupov ter vzdrževanja terminalov, česar v meritvah ravno tako nismo zajeli.

6. UKREP: ELEKTRONSKO VODENJE ČAKALNIH SEZNAMOV

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Elektronsko vodenje čakalnih seznamov; št. ukrepa 63

6.1 POVZETEK

Ukrep Elektronsko vodenje čakalnih seznamov je bil izpeljan s spremembo Pravilnika o najdaljših dopustnih čakalnih dobah za posamezne zdravstvene storitve in o načinu vodenja čakalnih seznamov, ki je uvedel elektronsko vodenje čakalnih seznamov. Izvajalci so pred tem vodili knjigo čakajočih po zdravnikih za vsako področje in enoto zdravstvenega zavoda. Knjiga čakajočih se je vodila ročno. Po izvedbi ukrepa je ročno vpisovanje zavarovanjcev v čakalno knjigo nadomestil vnos v elektronsko evidenco. Takšen način vodenja čakalnih seznamov je iz časovnega vidika bolj učinkovit, enostavnejši ter preglednejši. Razbremenitev, ki jo je prinesel ukrep se posledično kaže na strani izvajalcev zadolženih za vodenje čakalnih seznamov. V izvedbi intervjujev smo ugotovili, da je vodenje čakalnih seznamov v pristojnosti medicinskih sester.

Na podlagi informacij, ki smo jih pridobili v intervjujih z medicinskimi sestrami so razbremenitve, ki jih je prinesla implementacija ukrepa predvsem kvalitativne narave. Beleženje zavarovanih oseb v elektronsko knjigo čakajočih je enostavnejše in preglednejše, čeprav velikih časovnih prihrankov pri samem beleženju ni zaznati. Kot ena izmed razbremenitev, ki jih je prinesel obravnavan ukrep medicinske sestre omenjajo tudi poenostavljeno iskanje kartonov, saj je v elektronskem čakalnem seznamu pri posameznem zavarovancu sedaj vidna tudi številka njegovega zdravstvenega kartona. Prej je iskanje kartonov potekalo na podlagi imena in priimka zavarovanca.

Namen ukrepa je razbremeniti izvajalce zdravstvene dejavnosti, ki so dolžni voditi čakalne sezname ter omogočiti boljšo preglednost nad čakalnimi sezname zavarovancev.

Cilj ukrepa pa je zmanjšanje administrativnih stroškov in bremen, ki jih imajo izvajalci zdravstvene dejavnosti pri vodenju čakalnih seznamov.

Tabela 43: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	522.887,24 EUR	156.866,17 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
SKUPAJ	522.887,24 EUR	156.866,17 EUR

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

Ukrep Elektronskega vodenja čakalnih seznamov je realiziran.

Korak 6.2.1: Opredelitev zakonodaje

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (UL RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C in 47/15 – ZZSDT)
- Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 79/94, 73/95, 39/96, 70/96, 47/97, 3/98, 3/98, 51/98 – odl. US, 73/98 – odl. US, 90/98, 6/99 – popr., 109/99 – odl. US, 61/00, 64/00 – popr., 91/00 – popr., 59/02, 18/03, 30/03, 35/03 – popr., 78/03, 84/04, 44/05, 86/06, 90/06 – popr., 64/07, 33/08, 7/09, 88/09, 30/11, 49/12, 106/12, 99/13 – ZSVarPre-C, 25/14 – odl. US, 25/14 in 85/14)
- Pravilnik o najdaljših dopustnih čakalnih dobah za posamezne zdravstvene storitve in o načinu vodenja čakalnih seznamov (63/10)

Korak 6.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru obravnavanega ukrepa je bila ugotovljena ena informacijska obveznost izvajalcev zdravstvene dejavnosti, ki se je z implementacijo ukrepa delno spremenila. Glavna sprememba se kaže v tem, da se zavarovane osebe v čakalne sezname beležijo elektronsko. Tudi vodenje čakalnih seznamov posledično poteka elektronsko in ne ročno, kot pred implementacijo ukrepa.

Korak 6.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako informacijsko obveznost smo določili administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. Administrativne aktivnosti smo za obdobje pred implementacijo ukrepa pridobili v končnem poročilu o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstveni dejavnosti iz leta 2010. Administrativne aktivnosti za obdobje po implementaciji ukrepa pa smo določili na podlagi informacij, ki smo jih pridobili v intervjujih z izvajalci zdravstvene dejavnosti.

Tabela 44: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa: S sprememba obveznosti, N nova obveznost, U ukinitve obveznosti)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 9 Sprejeto	Izvajalci morajo voditi knjigo čakajočih po zdravnikih za vsako področje in enoto zdravstvenega zavoda ter vpisovati zavarovane osebe v knjigo čakajočih po vrstnem redu njihove prijave na pregled, preiskavo ali poseg in jih obravnavati po tem vrstnem redu.	AA 9.1.	Pridobitev knjige čakajočih
		AA 9.2.	Vodenje knjige čakajočih po zdravnikih za vsako področje in enoto zdravstvenega zavoda
IO - 9 Spotem	Izvajalci morajo voditi evidenco čakajočih po zdravnikih za vsako področje in enoto zdravstvenega zavoda ter <u>elektronsko</u> vpisovati zavarovane osebe po vrstnem redu njihove prijave na pregled, preiskavo ali poseg in jih obravnavati po tem vrstnem redu. V ta namen se bo vzpostavila elektronska evidenca.	AA 9.1.	Vodenje knjige čakajočih po zdravnikih za vsako področje in enoto zdravstvenega zavoda

Korak 6.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti pred implementacijo ukrepa ni bila možna, z izjemo seznanjanja z informacijsko obveznostjo. Po realizaciji ukrepa je uporaba elektronske poti možna.

Tabela 45: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 9 Sprej	AA 9.1.	NE
	AA 9.2.	NE
IO - 9 Spotem	AA 9.1.	DA

Korak 6.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo pridobili na ZZZS, služba za Direkcijo. Populacijo predstavlja število izvajalcev zdravstvene dejavnosti (Število pogodb ZZZS z izvajalci zdravstvenih storitev) ter število čakajočih na čakalnih seznamih pri izvajalcih zdravstvene dejavnosti v letu 2014.

Tabela 46: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijska obveznosti	Administrativna aktivnost	Populacija	Opis populacije
IO – 9 Sprej	AA 9.1.	1.779	Število izvajalcev zdravstvene dejavnosti (Število pogodb ZZZS z izvajalci zdravstvenih storitev)
	AA 9.2.	1.779	Število izvajalcev zdravstvene dejavnosti (Število pogodb ZZZS z izvajalci zdravstvenih storitev)
IO - 9 Spotem	AA 9.1.	1.779	Število izvajalcev zdravstvene dejavnosti (Število pogodb ZZZS z izvajalci zdravstvenih storitev)

Korak 6.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Aktivnosti se izvajajo vsakodnevno, porabo časa za posamezne aktivnosti pa smo izmerili na mesečni ravni, zato je tudi frekvenca administrativnih aktivnosti, pred in po implementaciji ukrepa, enaka 12.

Tabela 47: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijska obveznosti	Administrativna aktivnost	Frekvenca
IO – 9 Sprej	AA 9.1.	12
	AA 9.2.	12
IO - 9 Spotem	AA 9.1.	12

Korak 6.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali zunanjih stroškov. Nobena aktivnost ni bila posredovana v izvedbo zunanjemu izvajalcu.

6.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 6.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 6.3.2: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov ukrepa Elektronsko vodenje čakalnih seznamov smo pridobili na podlagi končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010, ter intervjujev, ki smo jih opravili z medicinskimi sestrami, katere so zadolžene za vodenje čakalnih seznamov. Podatke o populaciji smo pridobili od službe za Direkcijo, ZZZS.

Korak 6.3.3: Preveritev reprezentativnosti populacije

Za pridobitev natančnih podatkov o populaciji smo kontaktirali ZZZS, kjer smo pridobili podatke o številu izvajalcev zdravstvene dejavnosti ter številu čakajočih na čakalnih seznamih pri izvajalcih zdravstvene dejavnosti.

Intervjuje o potrebnem času in izdatkih smo opravili z naključno izbranimi medicinskimi sestrami, ki so zadolžene za vodenje čakalnih seznamov.

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 in višini izdatkov, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča.

6.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Ukrep Elektronsko vodenje čakalnih seznamov je realiziran, zato smo izvedli meritve na podlagi podatkov, ki smo jih pridobili z opravljenimi intervjuji z medicinskimi sestrami. Izmerili smo največji potencialni učinek, ki ga je prinesel ukrep.

Korak 6.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vsako spremenjeno aktivnost znotraj posamezne informacijske obveznosti. Administrativni stroški celotnega ukrepa so vsota stroškov po vseh spremenjenih informacijskih obveznostih. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 48: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Elektronsko vodenje čakalnih seznamov	IO – 9 Sprej	AA 9.1.	0,05	3,44 EUR		3,95 EUR	12	1.779	21.348	0,3	84.399,32	25.319,80
		AA 9.2.	4,00			41,08 EUR	12	1.779	21.348	0,3	876.975,84	263.092,75
	IO - 9 Spotem	AA 9.1.	2,00			20,54 EUR	12	1.779	21.348	0,3	438.487,92	131.546,38
		SKUPAJ				24,49						522.887,24

Tabela 49: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Elektronsko vodenje čakalnih seznamov	IO – 9Δ	522.887,24	156.866,17
	SKUPAJ	522.887,24	156.866,17

Tabela 50: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	522.887,24 EUR	156.866,17 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
SKUPAJ	522.887,24 EUR	156.866,17 EUR

6.5 ZAKLJUČEK

Realizacija ukrepa Elektronsko vodenje čakalnih seznamov je prinesla predvsem kvalitativne razbremenitve na strani izvajalcev zdravstvene dejavnosti. Najbolj pogosto so to medicinske sestre, ki so zadolžene za vodenje čakalnih seznamov. Čas beleženja v knjigo čakajočih se z elektrifikacijo ni bistveno spremenil. Je pa ukrep omogočil enostavnejše in bolj pregledno vodenje čakalnih seznamov ter pripomogel k časovnem prihranku pri iskanju zdravstvenih kartonov.

Tekom izvedbe intervjujev z medicinskimi sestrami smo ugotovili, da se v praksi še vedno pogosto vodijo čakalni sezname ročno, ker je to v izjemnih primerih (dolgotrajen izpad električne energije) edina možnost. Poleg dvojnega vodenja (ročnega in elektronskega) smo zaznali tudi primere, ko se čakalni sezname še vedno v celoti vodijo ročno. Najpogostejša obrazložitev je bila, da niso bili obveščeni o tem, da se morajo čakalni sezname voditi elektronsko.

Priporočamo, da se izvajalce zdravstvene dejavnosti informira in ozavešča o:

- nujnosti elektronskega vodenja čakalnih seznamov, kjer bi se morebiten odpor lahko zmanjšal s predložitvijo natančnih navodil za elektronsko beleženje ter vodenje čakalnih seznamov, in
- pozitivnih posledicah elektronskega vodenja čakalnih seznamov na podlagi uveljavljene dobre prakse in pričakovanih učinkov.

7. UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKOV PRI ODLOČANJU O PRAVICAH ZAVAROVANCEV

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Poenostavitev postopkov pri odločanju o pravicah zavarovancev; št. ukrepa 64

7.1 POVZETEK

Pri zasledovanju cilja poenostavitve postopkov pri ugotavljanju nezmožnosti za delo, je edina možna prava poenostavitev že podan predlog, da o tem za daljše obdobje odločajo tisti, ki bolnika zdravijo in spremljajo in tudi podajajo predlog za oceno zmožnosti za delo. Zavarovana oseba bi bila z odločitvijo o zmožnosti za delo seznanjena že pri samem osebnem zdravniku, ob kontrolnem pregledu oziroma dostavi zdravstvene dokumentacije, ki bi jo sicer moral osebni zdravnik zbrati in z obrazložitvijo posredovati na ZZZS (ali drugemu odločevalcu). Strokovnjake na področju medicine dela naj se v postopke raje vključi tako, da se delodajalcem in nosilcem dejavnosti v primeru izvajanja samostojnih gospodarskih ali poklicnih dejavnosti zakonsko obveže napotiti na oceno oziroma pregled pri specialistu medicine dela v primeru nezmožnosti za delo delavca oziroma lastne nezmožnosti za delo več kot npr. 9 mesecev, kar naj osebni zdravnik upošteva kot izvedensko mnenje, s čemer bi bila olajšana ocena zmožnosti za delo tudi njim.

Vsi drugi predlogi (kot tudi npr. enotni izvedenski organ) bi imeli učinke v smislu daljših in dražjih postopkov in posledično tudi v višjih odhodkih v ta namen in že navedenih slabosti za zavarovane osebe in delodajalce.

Predlog, da bi o upravičeni odsotnosti z dela odločal osebni ginekolog in osebni zobozdravnik, ZZZS podpira, tovrstni predlogi za spremembo ZZVZZ so že bili s strani ZZZS že podani. Za odločanje o tem v okviru bolnišničnega zdravljenja pa ZZZS meni, da ni razlogov, to bo storil osebni zdravnik, ki mora tako ali tako biti seznanjen s potekom celotnega zdravljenja.

8. UKREP: POENOSTAVITEV NA PODROČJU ZDRAVIL ZA UPORABO V HUMANI MEDICINI

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Poenostavitev na področju zdravil za uporabo v humani medicini; št. ukrepa 65

8.1 POVZETEK

Ukrep Poenostavitev na področju zdravil za uporabo v humani medicini je bil realiziran in sestoji iz dveh podukrepov. Prvi podukrep je Možnost oddaje dokumentov preko Eudralinka in po elektronski poti, ki je prinesel razbremenitev na strani uporabnikov, katerim dokumentov ni več potrebno pošiljati preko pošte, temveč lahko to naredijo po elektronski poti. Drugi podukrep Obrazec vloge podan v angleškem jeziku je bil prav tako realiziran in sicer s spremembo Pravilnika o dovoljenju za promet za zdravila za uporabo v humani medicini, ki je stopil v veljavo leta 2014. 3. člen Pravilnika je omogočil, da se vloge oddajajo v angleškem jeziku, kar je vlagateljem, ki dovoljenja pridobivajo v različnih državah EU omogočilo, da vložijo in pripravijo samo eno vlogo in ne več različnih (v vsakem jeziku). Po podatkih, ki smo jih pridobili na strani Javne Agencije RS za zdravila in medicinsko tehnične pripomočke je od uvedbe ukrepa okoli 90% vseh vlog oddanih v angleškem jeziku.

Podukrep 65.1: Možnost oddaje dokumentov preko Eudralinka in po elektronski poti

Zakonodaja, ki ureja področje zdravil in prometa z zdravili subjektom, ki bodisi pridobivajo dovoljenje za promet, ga prenašajo oziroma ga želijo ukiniti, nalaga številna administrativna bremena, kot je oddaja različnih vlog, spremnih dopisov, prošenj in ostale dokumentacije. Stroški tiskanja in poštnega posredovanja predstavljajo velik del obremenitve, zato je glavni namen podukrepa, da se vse vloge, obrazci, prošnje in ostala dokumentacija oddajajo elektronsko oziroma preko Eudralinka. Sprememba pravilnika, ki ureja postopek pridobitve dovoljenja za promet z zdravili za uporabo v humani medicini določa, da je oddaja dokumentacije mogoča po elektronski poti. Predlagatelji oziroma imetniki dovoljenja za promet lahko torej že uporabijo elektronsko pot pri oddaji vlog, lahko pa uporabijo tudi Eudralink, sistem Evropske agencije za zdravila, ki omogoča varno pošiljanje datotek z uporabo spletnega vmesnika.

Namen ukrepa je razbremenitev vlagateljev, ki pridobivajo dovoljenje za promet, ga prenašajo ali ga želijo ukiniti. Cilj ukrepa je zmanjšanje administrativnih stroškov in bremen, ki jih povzroča zakonodaja na področju zdravil za uporabo v humani medicini.

Podukrep 65.2: Obrazec vloge podan v angleškem jeziku

Drugi podukrep Obrazec vloge podan v angleškem jeziku cilja predvsem na razbremenitev uporabnikov, ki so obremenjeni s prevajanjem vlog in ostale dokumentacije, ki mora biti predložena v slovenskem jeziku. Zahteva po prevodu v slovenski jezik velja le še za spremni dopis (skladno z nacionalno zakonodajo - ZUP) in informacije o zdravilu (povzetek glavnih značilnosti zdravila, navodilo za uporabo in ovojnina) pri novih vlogah, po zaključku mednarodnega postopka. Torej po odobritvi končnih besedil v angleškem jeziku. Slednje je v skladu z evropsko in nacionalno zakonodajo z namenom zagotavljanja ustrezne informiranosti strokovne in širše javnosti. Prav tako je realizacija ukrepa razbremenila uporabnike, ki istočasno vlagajo prošnje v različnih državah EU. Pred tem so morali za ta namen pripraviti več različnih vlog, sedaj pa je dovolj le ena. Na Javni Agenciji RS za medicinske pripomočke in zdravila smo

pridobili podatek, da je okoli 90 % vseh vlog oddanih v angleškem jeziku, kar pomeni, da je ukrep prinesel obsežno razbremenitev na strani uporabnikov, saj je bilo prej potrebno pripraviti dve vlogi (v slovenskem in angleškem jeziku).

Tabela 59: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	1.769.913,89 EUR	1.354.155,92 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
SKUPAJ	1.769.913,89 EUR	1.354.155,92 EUR

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

Korak 8.2.1: Opredelitev zakonodaje

- Zakon o zdravilih ZZdr-2, (UL RS, št.17/2014)
- Pravilnik o dovoljenju za promet z zdravilom za uporabo v humani medicini (UL RS, št. 57/14)

Korak 8.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

Na podlagi končnega poročila o Zakonu o zdravilih iz leta 2010 smo identificirali 12 informacijskih obveznosti, ki se vežejo na prvi podukrep ter 10 informacijskih obveznosti za drugi podukrep. Pri prvem podukrepu je prišlo do spremembe vseh informacijskih obveznosti. Glavna sprememba je izpolnjevanje informacijske obveznosti z uporabo elektronske poti.

Pri drugem podukrepu smo po implementaciji ukrepa prav tako zaznali spremembe pri vseh identificiranih informacijskih obveznostih. Glavna sprememba po implementaciji ukrepa se nanaša na oddajajo vlog v angleškem jeziku.

Korak 8.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti. V meritvenem obrazcu in poročilu so prikazane le aktivnosti na katere je imela uvedba ukrepa vpliv.

Tabela 60: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa: S sprememba obveznosti, N nova obveznost, U ukinitve obveznosti)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 15 Spred	Predlagatelj/i imetniki (poslovni subjekti) dovoljen za promet z zdravili za uporabo v humani medicini v okviru upravnih postopkov oddajajo različne vloge, obrazce, dokumente itd. v <u>tiskani</u> obliki.	AA 15.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 15.2.	Pridobitev obrazcev, vlog, dokumentacije
		AA 15.3.	Priprava prošenj, zahtev, dokumentacije (izpolnjevanje)
		AA 15.4.	Plačilo upravne takse
		AA 15.5.	Tiskanje
		AA 15.6.	Posredovanje

IO – 15 Spotem	Predlagatelji/ imetniki (poslovni subjekti) dovoljenj za promet z zdravili za uporabo v humani medicini v okviru upravnih postopkov oddajajo različne vloge, obrazce, dokumente itd. v elektronski obliki.	AA 15.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo.
		AA 15.2.	Elektronska priprava in posredovanje dokumentacije (zajema tudi izpolnjevanje)
IO – 16 Spred	Predlagatelji/ imetniki (poslovni subjekti) dovoljenj za promet z zdravili za uporabo v humani medicini morajo obrazce vlog, prošnje, ter ostalo dokumentacijo oddajati v slovenskem jeziku.	AA 16.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 16.2.	Pridobitev vloge, obrazca
		AA 16.3.	Izpolnjevanje obrazcev
		AA 16.4.	Priprava vlog, podatkov, dokumentacije
		AA 16.5.	Tiskanje
		AA 16.6.	Plačilo upravne takse
		AA 16.7.	Posredovanje
IO – 16 Spotem	Predlagatelji/ imetniki (poslovni subjekti) dovoljenj za promet z zdravili za uporabo v humani medicini morajo obrazce vlog, prošnje, ter ostalo dokumentacijo oddajati v slovenskem jeziku.	AA 16.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 16.2.	Pridobitev vloge, obrazca
		AA 16.3.	Izpolnjevanje obrazcev
		AA 16.4.	Priprava vlog, podatkov, dokumentacije
		AA 16.5.	Tiskanje
		AA 16.6.	Plačilo upravne takse
		AA 16.7.	Posredovanje

Korak 8.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Pri implementaciji prvega podukrepa se je možnost uporabe elektronske poti omogočila pri veliki večini vseh aktivnosti, saj je bil to eden izmed glavnih ciljev podukrepa. Pri drugem podukrepu je možnost uporabe elektronske poti nekoliko bolj omejena. Podrobnejša predstavitev možnosti uporabe elektronske poti je prikazana v spodnji tabeli.

Tabela 61: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 15 Spred	AA 15.1.	DA
	AA 15.2.	NE
	AA 15.3.	NE
	AA 15.4.	NE
	AA 15.5.	DA
	AA 15.6.	NE
IO – 15 Spotem	AA 15.1.	DA
	AA 15.2.	DA
IO – 16 Spred	AA 16.1.	DA
	AA 16.2.	DA
	AA 16.3.	DA
	AA 16.4.	DA
	AA 16.5.	DA
	AA 16.6.	DA
	AA 16.7.	DA
IO – 16 Spotem	AA 16.1.	DA
	AA 16.2.	DA
	AA 16.3.	DA
	AA 16.4.	DA
	AA 16.5.	DA
	AA 16.6.	DA
	AA 16.7.	DA

Korak 8.2.4: Populacija in njena segmentacija

Populacijo smo pridobili s strani Javne Agencije RS za zdravila in medicinske pripomočke.

Populacijo sestavlja:

- Število vlog za izdajo dovoljenja za promet z zdravilom organu, pristojnemu za zdravila
- Število vlog za pridobitev dovoljenja za promet v Republiki Sloveniji
- Število prošelj za pripravo poročila o oceni zdravila
- Število prošelj za pripravo osnutka poročila o oceni zdravila, osnutka povzetka glavnih značilnosti zdravila ter osnutka obojnine in navodila za uporabo
- Število predloženih ustreznih slovenskih prevodov informacij o zdravilu
- Število poslanih obvestil predlagateljem, da je bila zadeva predana EMEA
- Število predloženih zadev odboru (pred sprejetjem odločitve glede predloga za pridobitev dovoljenja za promet, glede začasnega preklica ali ukinitve dovoljenja za promet, ali kakršne koli spremembe pogojev izdaje dovoljenja za promet, ki je potrebna, zlasti ob upoštevanju zbranih informacij o farmakovigilanci)
- Število posredovanih kompletov sestavnih delov dovoljenj za promet
- Število obvestil o spremembah pogojev dovoljenja za promet z zdravilom
- Število vlog za podaljšanje dovoljenja za promet z zdravilom
- Število vlog za prenos dovoljenja za promet
- Število zahtev za prenehanje dovoljenja za promet

Tabela 62: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Populacija	Opis populacije
IO – 15 Sprejeto	AA 15.1.	7.824	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)
	AA 15.2.	208	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)
	AA 15.3.	9.873	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)
	AA 15.4.	211	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)
	AA 15.5.	8.240	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)
	AA 15.6.	8.032	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)
IO – 15 Spotem	AA 15.1.	7.824	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)
	AA 15.2.	8.032	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)
IO – 16 Sprejeto	AA 16.1.	9.160	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)
	AA 16.2.	8.318	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)
	AA 16.3.	7.944	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)
	AA 16.4.	9.195	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)
	AA 16.5.	1.177	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)
	AA 16.6.	211	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošelj itd.)

	AA 16.7.	9.348	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošenj itd.)
IO – 16 Spotem	AA 16.1.	916	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošenj itd.)
	AA 16.2.	832	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošenj itd.)
	AA 16.3.	794	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošenj itd.)
	AA 16.4.	920	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošenj itd.)
	AA 16.5.	118	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošenj itd.)
	AA 16.6.	21	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošenj itd.)
	AA 16.7.	935	Število dokumentov (vlog, prevodov, obrazcev, prilog, dopisov, zahtev, prošenj itd.)

Korak 8.2.5: Določitev frekvenca administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Frekvenca za administrativne aktivnosti znaša 1, saj gre praviloma za enkratne aktivnosti.

Tabela 63: Opredelitev frekvenca za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Frekvenca
IO – 15 Spred	AA 15.1.	1
	AA 15.2.	1
	AA 15.3.	1
	AA 15.4.	1
	AA 15.5.	1
	AA 15.6.	1
IO – 15 Spotem	AA 15.1.	1
	AA 15.2.	1
IO – 16 Spred	AA 16.1.	1
	AA 16.2.	1
	AA 16.3.	1
	AA 16.4.	1
	AA 16.5.	1
	AA 16.6.	1
	AA 16.7.	1
IO – 16 Spotem	AA 16.1.	1
	AA 16.2.	1
	AA 16.3.	1
	AA 16.4.	1
	AA 16.5.	1
	AA 16.6.	1
	AA 16.7.	1

Korak 8.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Zaznali smo obstoj stroškov zunanjih svetovalcev pri pripravi vloge za izdajo dovoljenja za promet z zdravilom. Strošek priprave vloge s strani zunanjega izvajalca je ocenjen na 592 EUR.

Zaznali smo tudi obstoj stroškov priprave prevoda za primere, ko predlagatelj želi pridobiti dovoljenje za promet še v kateri izmed držav EU. Strošek priprave prevoda je ocenjen na 888 EUR.

Pri zaključku mednarodnega dela decentraliziranega postopka, v katerem je RS referenčna članica EU oz. zadevna članica EU oz. mednarodnega dela postopka z medsebojnim priznavanjem, v katerem je RS zadevna država članica EU, mora prosilec predložiti ustrezne slovenske prevode podatkov o zdravilu z upoštevanjem strokovne terminologije uveljavljene v Republiki Sloveniji. Tudi v tem primeru gre za zunanje stroške prevoda, ki so ocenjeni na 296 EUR. Drugih zunanjih stroškov nismo zaznali.

8.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 8.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 8.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke o populaciji smo pridobili na Javni Agenciji RS za zdravila in medicinsko tehnične pripomočke (v nadaljevanju JAZMP). Na podlagi pogovorov s strokovnjaki zaposlenimi na JAZMP smo naredili oceno časa, ki ga uporabniki potrebujejo za izvajanje administrativnih aktivnosti po implementaciji ukrepa.

Korak 8.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Podatke o populaciji smo pridobili od reprezentativnega organa (JAZMP), ki vodi evidence.

8.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Oceno administrativnih stroškov pred implementacijo ukrepa smo naredili na podlagi meritev, ki so bile izvedene v sklopu končnega poročila Zakona o zdravilih leta 2010. Ustrezno smo posodobili urno postavko in populacijo. Oceno administrativnih stroškov po implementaciji ukrepa pa smo naredili na podlagi informacij, ki smo jih dobili v intervjuju z zaposlenimi na JAZMP.

Korak 8.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vsako spremenjeno aktivnost. Administrativni stroški celotnega ukrepa so vsota stroškov po vseh ukinjenih in spremenjenih informacijskih obveznostih v omenjenem ukrepu. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 64: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)	
Poenostavitev na področju zdravil za uporabo v humani medicini	IO – 15 Sprej	AA 15.1.	0,45			4,65	1	7.824	7.824	0,7	36.365,02	27.052,40	
		AA 15.2.	0,17			1,75	1	208	208	0,8	363,15	290,52	
		AA 15.3.	2,78	0,75	39,51	68,79	1	9.873	9.873	0,8	679.151,10	517.890,28	
		AA 15.4.	0,17			1,75	1	211	211	0,8	369,25	295,40	
		AA 15.5.	0,49	2,19		7,27	1	8.240	8.240	0,8	59.912,47	46.132,60	
		AA 15.6.	0,54	3,93		9,46	1	8.032	8.032	0,8	75.994,46	58.772,63	
	IO – 15 Spotem	AA 15.1.	0,36			3,71	1	7.824	7.824	0,7	29.040,99	21.601,10	
		AA 15.2.	3,07			31,55	1	8.032	8.032	0,7	253.378,87	188.466,75	
	IO – 16 Sprej	AA 16.1.	0,50	2,68		7,70	1	9.160	9.160	0,8	70.542,37	56.433,90	
		AA 16.2.	0,46			4,76	1	8.318	8.318	0,8	39.618,48	30.486,46	
		AA 16.3.	2,09			21,43	1	7.944	7.944	0,7	170.210,08	120.555,12	
		AA 16.4.	1,49	39,12		97,73	1	9.195	9.195	0,8	898.660,82	689.129,40	
		AA 16.5.	1,61	14,85		31,38	1	1.177	1.177	0,8	36.931,78	29.545,43	
		AA 16.6.	0,17			1,75	1	211	211	0,8	368,38	294,71	
		AA 16.7.	0,59	6,44		12,54	1	9.348	9.348	0,8	117.199,53	88.877,15	
	IO – 16 Spotem	AA 16.1.	0,50	2,68		7,70	1	916	916	0,8	7.054,24	5.643,39	
		AA 16.2.	0,46			4,76	1	832	832	0,8	3.961,85	3.048,65	
		AA 16.3.	2,09			21,43	1	794	794	0,7	17.021,01	12.055,51	
		AA 16.4.	1,49	39,12		97,73	1	920	920	0,8	89.866,08	68.912,94	
		AA 16.5.	1,61	14,85		31,38	1	118	118	0,8	3.693,18	2.954,54	
		AA 16.6.	0,17			1,75	1	21	21	0,8	36,84	29,47	
		AA 16.7.	0,59	6,44		12,54	1	935	935	0,8	11.719,95	8.887,71	
	SKUPAJ		-	-			58,41	SKUPAJ				1.769.913,89	1.354.155,92

Tabela 65: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitev na področju zdravil za uporabo v humani medicini	IO – 15Δ	569.735,58	440.365,98
	IO – 16Δ	1.200.178,31	913.789,94
	SKUPAJ	1.769.913,89	1.354.155,92

Tabela 66: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	1.769.913,89 EUR	1.354.155,92 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
SKUPAJ	1.769.913,89 EUR	1.354.155,92 EUR

8.5 ZAKLJUČEK

Prvi podukrep, je bil realiziran s spremembo Pravilnika o dovoljenju za promet z zdravilom za uporabo v humani medicini v letu 2014. Z uvedbo možnosti za oddajo dokumentov po elektronski poti preko Eudralinka je bila dosežena razbremenitev uporabnikov, ki so pred tem vloge in dokumente oddajali v pisni obliki in preko pošte. Prihranek ni zgolj v času, saj je samo seznanjanje z informacijsko obveznostjo sedaj enostavnejše (obrazci in vloge zbrani na enem mestu), najbolj občuten prihranek pa smo zaznali pri tiskanju ter pošiljanju dokumentov preko pošte. Uporabniki imajo z oddajo dokumentov občutno manj dela in stroškov.

Ocenjujemo, da je ena izmed potencialnih prednosti elektronske oddaje dokumentov preko Eudralinka tudi, da se v prihodnosti program za oddajo dokumentov opremi oziroma nadgradi s funkcijami, ki bi uporabnika avtomatsko opozorile na morebitne nepopolnosti izpolnitve obrazcev oziroma pomanjkljive podporne dokumentacije.

Drugi podukrep je razbremenil uporabnike pri prevajanju vlog in ostale dokumentacije, ki mora biti predložena v slovenskem jeziku. Zahteva po prevodu v slovenski jezik velja le še za spremni dopis (skladno z nacionalno zakonodajo - ZUP) in informacije o zdravilu (povzetek glavnih značilnosti zdravila, navodilo za uporabo in ovojnina) in to pri novih vlogah, šele po zaključku mednarodnega postopka. Torej po odobritvi končnih besedil v angleškem jeziku. Med drugim je realizacija drugega podukrepa razbremenila uporabnike, ki istočasno vlagajo prošnje v različne države EU. Prej je bilo potrebno pripraviti več vlog, sedaj pa je dovolj ena v angleškem jeziku. Na Javni Agenciji RS za medicinske pripomočke in zdravila smo pridobili podatek, da je okoli 90 % vseh vlog oddanih v angleškem jeziku.

9. UKREP: POENOSTAVITVE NA PODROČJU KEMIKALIJ

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Poenostavitev na področju kemikalij; št. ukrepa 66

9.1 POVZETEK

Ukrep Poenostavitev na področju kemikalij je delno realiziran in sestoji iz štirih podukrepov. Prvi podukrep je Elektronsko posredovanje vseh zahtevkov, vlog, obrazcev, potrdil, obvestil, podatkov, ki je razbremenil uporabnike pošiljanja dokumentov preko pošte, saj lahko sedaj posredujejo po elektronski poti. Drugi podukrep Veljaven preveden varnostni list tujega proizvajalca in vzpostavljena baza podatkov za črpanje podatkov za varnostne liste še ni realiziran. Tretji podukrep Podrobnejše informacije o upravnih postopkih za poslovne subjekte, ki imajo opravka z nevarnimi kemikalijami je delno realiziran, četrti podukrep Za kemikalije, ki se vnašajo v RS bi se lahko že ob vnosu zajelo podatke o količini, s čimer ne bi bilo potrebno letno poročanje, pa je trenutno še nerealiziran.

Podukrep 66.1: Elektronsko posredovanje vseh zahtevkov, vlog, obrazcev, potrdil, obvestil in podatkov.

Zakonodaja iz tega področja nalaga številna administrativna bremena, kot je oddaja različnih vlog, spremnih dopisov, prošenj in ostale dokumentacije subjektom, ki imajo opravka z nevarnimi kemikalijami. Stroški tiskanja in poštnega posredovanja predstavljajo velik del obremenitve, zato je glavni namen podukrepa elektronska oddaja vlog, obrazcev, prošenj in ostale dokumentacije. Sprememba pravilnika, ki ureja postopek o sporočanju podatkov za kemikalije je omogočila oddajo dokumentacije po elektronski poti.

Elektronska oddaja vlog in dokumentacije bi se lahko omogočila za več informacijskih obveznosti kot je trenutno predvideno. V ta namen smo naredili oceno potencialnih dodatnih razbremenitev uporabnikov.

Namen ukrepa je razbremenitev subjektov, ki imajo opravka z nevarnimi kemikalijami.

Cilj ukrepa je zmanjšanje administrativnih stroškov in bremen, ki jih povzroča zakonodaja na področju kemikalij.

Pri pogovoru z uporabniki smo pridobili priporočilo za izboljšavo obstoječega programa za oddajo vlog: Program bi moral omogočati, da se po določenem zaključenem koraku še vedno lahko opravi popravek nekaterih vnesenih podatkov, pri katerih je npr. prišlo do tipkarske napake. V osnovi so uporabniki z elektronsko oddajo vlog in dokumentov zadovoljni, menijo pa, da bi aplikacija lahko postala bolj uporabniku prijazna.

Podukrep 66.2: Veljaven preveden varnostni list tujega proizvajalca in vzpostavljena baza podatkov za črpanje podatkov za varnostne liste

Drugi podukrep ima dve osnovni ideji. Prva ideja je, da se kot varnostni list lahko uporabi prevod varnostnega lista tujega proizvajalca. Po podatkih, ki smo jih pridobili na URSK ter v pogovoru s poslovnimi subjekti, ki so dejavni na področju kemikalij se to v praksi že izvaja. Proizvajalci običajno sami ponudijo možnost prevoda, splošne podatke le-tega pa se v manjši meri prilagodi. Zaradi pomembnosti podatkov na varnostnih listih je njihova priprava zelo

natančno in obsežno opisana v zakonodaji EU. Za lažjo pripravo ključnih podatkov pa je na ravni EU voden seznam usklajenih razvrstitev najpomembnejših snovi, kar bistveno poenostavlja in usklajuje pripravo podatkov v varnostnih listih. Na svetovnem spletu je na voljo dostop do velikega dela obstoječih varnostnih listov. Je pa podobno kemikalijo težko najti, saj se lahko išče predvsem po trgovskem imenu. Iz podatkov varnostnih listov v večini primerov ni mogoče razbrati polne sestave kemikalij, zaradi česar celovito kopiranje podatkov ni mogoče (proizvajalec je sam odgovoren za pravilnost podatkov in mora nekatere izmed njih pripraviti na podlagi izvajanja laboratorijskih testov ali po določenih računskih modelih, zato bi bilo kopiranje podatkov nemogoče). V primeru vzpostavitve baze podatkov o varnostnih listih, ocenjujemo, da bi se postopek priprave varnostnega lista do neke mere lahko poenostavil in olajšal.

Podukrep 66.3: Podrobnejše informacije o upravnih postopkih za poslovne subjekte, ki imajo opravka z nevarnimi kemikalijami

Ukrep je delno realiziran. Uporabniki lahko potrebne informacije pridobijo na spletni strani URSK, kjer se redno ažurirajo vse novosti iz zakonodaje s področja kemikalij. Na podlagi intervjujev, ki smo jih izvedli s uporabniki (poslovnimi subjekti, ki delujejo na področju kemikalij) smo zaznali, da je seznanjanje z informacijskimi obveznostmi, ki jih nalaga zakonodaja na področju kemikalij po implementaciji ukrepa veliko enostavnejše. Zbiranje in ponudba informacije na enem mestu uporabniki ocenjujejo kot zelo praktično. Razbremenitev uporabnikov je zaradi implementacije in izvajanja ukrepa predvsem kvalitativne narave. Vpliv podukrepa se trenutno še ne kaže v polnem obsegu, saj bi se poleg informacij o upravnih postopkih za poslovne subjekte na spletni strani URSK lahko zbirali tudi podatki za druge postopke.

Podukrep 66.4: Za kemikalije, ki se vnašajo v RS, bi se lahko že ob vnosu zajelo podatke o količini, s čimer ne bi bilo potrebno letno poročanje.

Podukrep še ni realiziran. Poslovni subjekti, ki proizvajajo nevarno kemikalijo v RS ali vnašajo nevarno kemikalijo v RS, morajo organu pristojnemu za kemikalije enkrat letno pisno sporočiti nazive in količine nevarnih kemikalij ter nevarnih proizvodov iz 4. člena ZKem-UPB1, ki so jih v preteklem koledarskem letu proizvedli ali vnesli v RS. Po izvedbi podukrepa, bi se ti podatki zajemali že ob vnosu kemikalije v RS, kar bi posledično pomenilo, da se letno poročanje ukine. Poglavitno vprašanje, ki se na tej točki odpira je: Kdo bi bil ob vnosu odgovoren za zajetje podatkov o količini? Na Uradu RS za kemikalije menijo, da ukrep ne bi prinesel bistvene razbremenitve, saj bi se enkratna administrativna obveznost poročanja zgolj nadomestila s serijo enakih postopkov ob samem vnosu kemikalije. Uporabniki delijo mnenje stroke in dodajajo, da je predvidevanje o količini, ki jo bo nekdo uvozil težko predvideti ob prvem vnosu, saj običajno počakajo na odziv trga. Evidence o količini vodijo tudi za lastne potrebe, zato jim letno poročanje ne predstavlja dodatne obremenitve, saj gre le za seštevek na letni ravni. Stroka in uporabniki vidijo bolj smiselno rešitev v možnosti sprotnega sporočanja vnesenih kemikalij v spletno aplikacijo. Ne glede na zgoraj omenjene argumente, bi ukinitve letnega poročanja ukinila trenutno informacijsko obveznost oddaje letnih poročil.

Tabela 67: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	167.067,91 EUR	75.634,16 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	107.042,32 EUR	96.338,09 EUR
SKUPAJ	274.110,23 EUR	171.972,25 EUR

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

Korak 9.2.1: Opredelitev zakonodaje

- Zakon o kemikalijah (Uradni list RS, št. 110/03 – uradno prečiščeno besedilo, 47/04 – ZdZPZ, 61/06 – ZBioP, 16/08, 9/11 in 83/12 – ZFfS-1)
- Pravilnik o sporočanju podatkov za kemikalije (Uradni list RS, št. 35/11, 49/13 in 18/15)
- Pravilnik o razvrščanju, pakiranju in označevanju nevarnih pripravkov (UL RS, št. 67/05, 137/06, 88/08, 81/09 in 6/14)
- Pravilnik o postopku za pridobitev dovoljenja za opravljanje dejavnosti proizvodnje nevarnih kemikalij, prometa z nevarnimi kemikalijami, skladiščenja nevarnih kemikalij ali uporabe nevarnih kemikalij (UL RS, št. 74/11)
- Pravilnik o sporočanju, zbiranju in urejanju podatkov o zastrupitvah na območju Republike Slovenije (UL RS, št. 38/2000 (2/2001 popr.))
- Pravilnik o tečaju in preizkusu znanja iz predpisov, ki urejajo proizvodnjo in skladiščenje kemikalij ter promet z njimi (UL RS, št. 41/2010)
- Pravilnik o obveščanju uporabnikov, vodenju evidence in posebnih pogojih za promet z nevarnimi kemikalijami (UL RS, št. 48/12)
- Pravilnik o opravljanju strokovnega izpita za inšpektorja za kemikalije (Ur.l. RS, št. 131/2003),Pravilnik o ocenjevanju in o postopkih nadzora skladnosti z načeli dobre laboratorijske prakse (UL RS, št. 38/00 in 14/13)
- Pravilnik o pogojih glede strokovno-tehnične usposobljenosti izvajalcev biomonitoringa kemikalij in njihovih razgradnih produktov ter o postopku ugotavljanja izpolnjevanja pogojev (UL RS, št. 12/2009).

Korak 9.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

Pri prvem podukrepu smo zaznali 10 informacijskih obveznosti, pri katerih je implementacija podukrepa pripeljala do spremembe treh informacijskih obveznosti. Z razširitvijo podukrepa bi lahko dosegli razbremenitev uporabnikov tudi pri drugih informacijskih obveznostih.

Pri drugem podukrepu smo na podlagi zakonodaje ter končnega poročila o Zakonu o kemikalijah iz leta 2010 identificirali 3 informacijske obveznosti, ki bi se z implementacijo podukrepa spremenile. Oceno spremembe smo naredili na podlagi informacij, ki smo jih dobili v pogovorih s strokovnjaki z URSK ter drugimi subjekti, ki so aktivni na področju kemikalij.

Razsežnost tretjega podukrepa je največja z identifikacijo 27 informacijskih obveznosti. Od tega je delna realizacija prinesla spremembo pri osmih informacijskih obveznostih, ocenjujemo pa, da bi z razširitvijo podukrepa lahko pozitivno vplivali na zmanjšanje vseh ostalih identificiranih informacijskih obveznosti.

Z izvedbo četrtega podukrepa bi se identificirana informacijska obveznost ukinila.

Korak 9.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Tabela 68: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa: S sprememba obveznosti, N nova obveznost, U ukinitve obveznosti)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO - 17 Spred	Poročanje podatkov o kemikalijah, pošiljanje različnih zahtevkov, vlog in obrazcev itd. poteka v <u>tiskani</u> obliki preko pošte.	AA 17.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 17.2.	Pridobitev vloge, obrazca
		AA 17.3.	Priprava podatkov
		AA 17.4.	Izpolnjevanje obrazca (ročno)
		AA 17.5.	Posredovanje obrazcev, dokazil, dokumentov
IO - 17 Spotem	Poročanje podatkov o kemikalijah, pošiljanje različnih zahtevkov, vlog in obrazcev itd. poteka <u>elektronsko</u> , preko spletnega portala, kjer so zbrane vse potrebne informacije, obrazci in vloge.	AA 17.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 17.2.	Priprava podatkov
		AA 17.2.	Elektronska izpolnitev obrazcev ter e-posredovanje
IO - 18 Spred	Poslovni subjekt, ki proizvaja ali daje nevarne kemikalije v promet, mora poskrbeti za navodila za varno uporabo nevarne kemikalije.	AA 18.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 18.2.	Priprava navodil (varnostni list) - pripravijo sami
IO - 18 Spotem	Poslovni subjekt, ki proizvaja ali daje nevarne kemikalije v promet, mora poskrbeti za navodila za varno uporabo nevarne kemikalije. Pri pripravi lahko uporablja bazo podatkov.	AA 18.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 18.2.	Priprava navodil (varnostni list) - pripravijo sami
IO - 19 Spred	Poslovni subjekt, ki skladišči nevarno kemikalijo, mora poskrbeti za navodila za varno shranjevanje kemikalij.	AA 19.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 19.2.	Priprava navodil (varnostni list) - pripravijo sami
IO - 19 Spotem	Poslovni subjekt, ki skladišči nevarno kemikalijo, mora poskrbeti za navodila za varno shranjevanje kemikalij. (lahko si pomaga z bazo podatkov)	AA 19.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 19.2.	Priprava navodil (varnostni list) - pripravijo sami-enostavnejša
IO - 20 Spred	Poslovni subjekt, ki kot proizvajalec ali uvoznik daje v promet kemikalijo, mora zagotoviti varnostni list v skladu z uredbo REACH.	AA 20.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 20.2.	Priprava varnostnega lista - pripravijo sami
IO - 20 Spotem	Poslovni subjekt, ki kot proizvajalec ali uvoznik daje v promet kemikalijo, mora zagotoviti varnostni list v skladu z uredbo REACH. (lahko si pomaga z bazo podatkov)	AA 20.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 20.2.	Priprava varnostnega lista - pripravijo sami-enostavnejša
IO - 21 Spred	Poslovni subjekti, ki imajo opravka z nevarnimi kemikalijami morajo pridobiti informacije o upravnih postopkih.	AA 21.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
IO - 21 Spotem	Poslovni subjekti, ki imajo opravka z nevarnimi kemikalijami lahko pridobijo informacije o upravnih postopkih preko portala.	AA 21.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo-enostavnejša
IO - 22 U	Poslovni subjekti, ki proizvajajo nevarno kemikalijo v RS, ali vnašajo nevarno kemikalijo v RS, morajo enkrat letno pisno sporočiti organu pristojnemu za kemikalije nazive in količine nevarnih kemikalij ter nevarnih proizvodov iz 4. člena ZKem-UPB1, ki so jih v preteklem koledarskem letu proizvedli ali vnesli v RS.	AA 22.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 22.2.	Pridobitev vloge
		AA 22.3.	Priprava podatkov za obrazec
		AA 22.4.	Izpolnjevanje obrazca
		AA 22.5.	Posredovanje podatkov pristojnemu organu

Korak 9.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Pred implementacijo je možnost uporabe elektronske poti pri prvem podukrepu omejena (v večini primerov je možnost uporabe elektronske poti le pri seznanjanju z informacijsko obveznostjo). Realizacija podukrepa občutno poveča možnost uporabe elektronske poti, ki je sedaj možna za večino administrativnih aktivnosti.

Pri drugem podukrepu tudi po implementaciji podukrepa ostaja možnost uporabe elektronske poti omejena na seznanjanje z informacijskimi obveznostmi. Pri ostalih aktivnostih je uporaba elektronske poti še vedno neomogočena.

Tretji podukrep se nanaša na seznanjanje z informacijsko obveznostjo in nudi možnost uporabe elektronske poti tako pred, kot tudi po implementaciji ukrepa.

Četrty podukrep pristojnemu organu omogoča uporabo elektronske poti, z izjemo aktivnosti priprave podatkov za obrazec ter samega posredovanja le-teh.

Tabela 69: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 17 Spred	AA 17.1.	DA
	AA 17.2.	NE
	AA 17.3.	NE
	AA 17.4.	NE
	AA 17.5.	NE
IO - 17 Spotem	AA 17.1.	DA
	AA 17.2.	DA
	AA 17.2.	DA
IO - 18 Spred	AA 18.1.	NE
	AA 18.2.	NE
IO - 18 Spotem	AA 18.1.	NE
	AA 18.2.	NE
IO - 19 Spred	AA 19.1.	NE
	AA 19.2.	NE
IO -19 Spotem	AA 19.1.	NE
	AA 19.2.	NE
IO - 20 Spred	AA 20.1.	DA
	AA 20.2.	NE
IO - 20 Spotem	AA 20.1.	DA
	AA 20.2.	NE
IO - 21 Spred	AA 21.1.	DA
IO - 21 Spotem	AA 21.1.	DA
IO - 22 U	AA 22.1.	DA
	AA 22.2.	DA
	AA 22.3.	NE
	AA 22.4.	DA
	AA 22.5.	NE

Korak 9.2.4: Populacija in njena segmentacija

Populacijo smo določili na podlagi informacij iz končnega poročila o Zakonu o kemikalijah iz leta 2010 ter na podlagi pogovorov s strokovnjaki s področja kemikalij. Za realizirana področja ukrepa smo pridobili podatke o populaciji za leto 2014 s strani URSK-a. Ostali podatki o populaciji so vzeti iz končnega poročila o Zakonu o kemikalijah.

Populacija je sestavljena iz:

- Število poslovnih subjektov, ki so proizvedli nove nevarne kemikalije v RS ali vnesli nove nevarne kemikalije v RS v enem letu
- Število novih nevarnih kemikalij, ki jih poslovni subjekti proizvedejo v enem letu + ki jih vnesejo v RS v enem letu
- Število poslovnih subjektov, ki so proizvedli spremenjene nevarne kemikalije v RS ali vnesli spremenjene nevarne kemikalije v RS v enem letu
- Število sporočenih sprememb poslovnih subjektov o kemikaliji v enem letu
- Število sporočenih sprememb splošnih podatkov poslovnih subjektov, ki ne potrebujejo dovoljenja za opravljanje dejavnosti v enem letu
- Število sporočenih sprememb poslovnih subjektov o spremembi trgovskega imena kemikalije in spremembi varnostnega lista
- Število vlog za pridobitev dovoljenja za opravljanje dejavnosti proizvodnje nevarnih kemikalij, ki jih pripravijo poslovni subjekti v enem letu
- Število vlog za pridobitev dovoljenja za opravljanje dejavnosti proizvodnje nevarnih kemikalij, ki jih pripravijo zunanji izvajalci v enem letu
- Število vlog za pridobitev dovoljenja za opravljanje dejavnosti prometa z nevarnimi kemikalijami, ki jih pripravijo poslovni subjekti v enem letu
- Število vlog za pridobitev dovoljenja za opravljanje dejavnosti prometa z nevarnimi kemikalijami, ki jih pripravijo zunanji izvajalci v enem letu
- Število vlog za pridobitev dovoljenja za opravljanje dejavnosti skladiščenja nevarnih kemikalij, ki jih pripravijo poslovni subjekti v enem letu
- Število vlog za pridobitev dovoljenja za opravljanje dejavnosti skladiščenja nevarnih kemikalij, ki jih pripravijo zunanji izvajalci v enem letu
- Število vlog za pridobitev dovoljenja za uporabo nevarnih kemikalij iz skupin (f) in (g), ki jih pripravijo poslovni subjekti v enem letu
- Število sporočenih sprememb s strani poslovnih subjektov za podatke iz 1., 2. in 3. točke obrazca za pridobitev stalnega dovoljenja za opravljanje dejavnosti proizvodnje nevarnih kemikalij, prometa z nevarnimi kemikalijami, skladiščenja nevarnih kemikalij ali uporabe nevarnih kemikalij, razvrščenih kot zelo strupene (T+) ali strupene (T), ali, ki bi lahko vplivale na izpolnjevanje pogojev za pridobitev dovoljenja
- Število novih nevarnih kemikalij, ki jih dajo v promet poslovni subjekti v enem letu
- Število novih nevarnih kemikalij, ki jih dajo v promet poslovni subjekti v enem letu in za njih sami pripravijo navodila (varnostni list)
- Število novih nevarnih kemikalij, ki jih dajo v promet poslovni subjekti v enem letu in za njih zunanji izvajalci pripravijo navodila (varnostni list)
- Število nevarnih kemikalij, ki jih dobijo v skladiščenje poslovni subjekti v enem letu
- Število nevarnih kemikalij, ki jih dobijo v skladiščenje poslovni subjekti v enem letu in za njih sami pripravijo navodila (varnostni list)
- Število nevarnih kemikalij, ki jih dobijo v skladiščenje poslovni subjekti v enem letu in za njih zunanji izvajalci pripravijo navodila (varnostni list)
- Število varnostnih listov v skladu z uredbo REACH, ki jih poslovni subjekti pripravijo v enem letu
- Število varnostnih listov v skladu z uredbo REACH, ki jih za poslovne subjekte pripravijo zunanji izvajalci v enem letu

- Število svetovalcev za kemikalije
- Število evidentiranih izdaj s strani poslovnih subjektov v enem letu
- Število poslovnih subjektov, ki so dali v promet nevarne kemikalije enem letu
- Število pisnih zahtevkov poslovnih subjektov za odobritev alternativnega poimenovanja v enem letu
- Število poizvedb v elektronskem sistemu, s katerimi poslovni subjekti pridobijo že obstoječe podatke, potrebne za razvrstitev nevarnih snovi iz seznama EINECS, ki še niso razvrščene v EU, in za razvrstitev nevarnih pripravkov, v enem letu oz. število novih varnostnih listov v enem letu
- Število, s strani poslovnih subjektov danih, oglasov snovi, ki imajo katero izmed nevarnih lastnosti iz 10. točke 2. člena ZKem-UPB1 v enem letu
- Število pisnih obvestil uradu s strani poslovnih subjektov, ki se odločijo, da bodo razkrile podatke, katere so označile s stopnjo tajnosti
- Število prijav poslovnih subjektov, ki opravljajo zdravstveno dejavnost, o akutnih zastrupitvah in drugih učinkih kemikalij v enem letu
- Število vlog poslovnih subjektov za izdajo enkratnega dovoljenja za opravljanje dejavnosti proizvodnje nevarnih kemikalij, prometa z nevarnimi kemikalijami ali skladiščenja nevarnih kemikalij v enem letu
- Število vloženih vlog za pridobitev pooblastila (za organizacijo tečajev in preskusa znanja iz predpisov, ki urejajo proizvodnjo in skladiščenje kemikalij ter promet z njimi) v enem letu
- Število izvedb preizkusov znanja v enem letu
- Število predložitvev rezultatov preskusov pristojnemu registracijskemu organu s strani poslovnih subjektov v enem letu

Tabela 70: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Populacija	Opis populacije
IO – 17 Sprejeto	AA 17.1.	2.163	Število poslovnih subjektov, ki so proizvedli (nove, spremenjene) nevarne kemikalije v RS ali vnesli (nove, spremenjene) nevarne kemikalije v RS v enem letu. Število sporočenih sprememb poslovnih subjektov o spremembi trgovskega imena kemikalije in spremembi varnostnega lista, število sporočenih sprememb splošnih podatkov poslovnih subjektov, ki ne potrebujejo dovoljenja za opravljanje dejavnosti v enem letu, število vlog za pridobitev dovoljenja za opravljanje dejavnosti, prometa, skladiščenja in proizvodnje nevarnih kemikalij, ki jih pripravijo poslovni subjekti v enem letu, število vlog za pridobitev dovoljenja za uporabo nevarnih kemikalij iz skupin (f) in (g), ki jih pripravijo poslovni subjekti v enem letu, število sporočenih sprememb s strani poslovnih subjektov za podatke iz 1., 2. in 3. točke obrazca za pridobitev stalnega dovoljenja za opravljanje dejavnosti proizvodnje nevarnih kemikalij, prometa z nevarnimi kemikalijami, skladiščenja nevarnih kemikalij ali uporabe nevarnih kemikalij, razvrščenih kot zelo strupene (T+) ali strupene (T), ali, ki bi lahko vplivale na izpolnjevanje pogojev za pridobitev dovoljenja
	AA 17.2.	4.153	
	AA 17.3.	7.002	
	AA 17.4.	4.153	
	AA 17.5.	8.263	
IO - 17 Spotem	AA 17.1.	2.163	Število novih nevarnih kemikalij, ki jih dajo v promet poslovni subjekti v enem letu
	AA 17.2.	7.002	
	AA 17.2.	8.263	
IO - 18 Sprejeto	AA 18.1.	3.500	Število novih nevarnih kemikalij, ki jih dajo v promet poslovni subjekti v enem letu in za njih sami pripravijo navodila (varnostni list)
	AA 18.2.	2.800	
IO - 18 Spotem	AA 18.1.	3.500	Število novih nevarnih kemikalij, ki jih dajo v promet poslovni subjekti v enem letu in za njih sami pripravijo navodila (varnostni list)
	AA 18.2.	2.800	
IO - 19 Sprejeto	AA 19.1.	10	Število nevarnih kemikalij, ki jih dobijo v skladiščenje poslovni subjekti v enem letu in za njih sami pripravijo navodila (varnostni list)
	AA 19.2.	8	
IO -19 Spotem	AA 19.1.	10	Število nevarnih kemikalij, ki jih dobijo v skladiščenje poslovni subjekti v enem letu in za njih zunanji izvajalci pripravijo navodila (varnostni list)
	AA 19.2.	8	
IO - 20 Sprejeto	AA 20.1.	300	Število varnostnih listov v skladu z uredbo REACH, ki jih poslovni subjekti pripravijo v enem letu
	AA 20.2.	240	
IO - 20 Spotem	AA 20.1.	300	Število varnostnih listov v skladu z uredbo REACH, ki jih za poslovne subjekte pripravijo zunanji izvajalci v enem letu
	AA 20.2.	240	
IO - 21 Sprejeto	AA 21.1.	10.970	Število (novih) nevarnih kemikalij, varnostnih listov,...
IO - 21 Spotem	AA 21.1.	10.970	Število (novih) nevarnih kemikalij, varnostnih listov,...

IO - 22 U	AA 22.1.	800	Število poslovnih subjektov, ki so proizvedli nevarne kemikalije v RS ali vnesli nevarne kemikalije v RS v enem letu
	AA 22.2.	800	Število poslovnih subjektov, ki so proizvedli nevarne kemikalije v RS ali vnesli nevarne kemikalije v RS v enem letu
	AA 22.3.	800	Število poslovnih subjektov, ki so proizvedli nevarne kemikalije v RS ali vnesli nevarne kemikalije v RS v enem letu
	AA 22.4.	800	Število poslovnih subjektov, ki so proizvedli nevarne kemikalije v RS ali vnesli nevarne kemikalije v RS v enem letu
	AA 22.5.	800	Število poslovnih subjektov, ki so proizvedli nevarne kemikalije v RS ali vnesli nevarne kemikalije v RS v enem letu

Korak 9.2.5: Določitev frekvenca administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Frekvenca vseh aktivnosti je 1, saj gre praviloma za enkratne aktivnosti.

Tabela 71: Opredelitev frekvenca za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Frekvenca
IO - 17 Spred	AA 17.1.	1
	AA 17.2.	1
	AA 17.3.	1
	AA 17.4.	1
	AA 17.5.	1
IO - 17 Spotem	AA 17.1.	1
	AA 17.2.	1
	AA 17.2.	1
IO - 18 Spred	AA 18.1.	1
	AA 18.2.	1
IO - 18 Spotem	AA 18.1.	1
	AA 18.2.	1
IO - 19 Spred	AA 19.1.	1
	AA 19.2.	1
IO -19 Spotem	AA 19.1.	1
	AA 19.2.	1
IO - 20 Spred	AA 20.1.	1
	AA 20.2.	1
IO - 20 Spotem	AA 20.1.	1
	AA 20.2.	1
IO - 21 Spred	AA 21.1.	1
IO - 21 Spotem	AA 21.1.	1
IO - 22 U	AA 22.1.	1
	AA 22.2.	1
	AA 22.3.	1
	AA 22.4.	1
	AA 22.5.	1

Korak 9.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Zaznali smo stroške zunanjih svetovalcev za kemikalije, ki so na letni ravni ocenjeni na 1.100 EUR. Zunanji strošek predstavlja tudi strošek priprave varnostnega lista, za primere, ko to stori zunanji izvajalec ocenjen pa je v povprečju na 140 EUR.

9.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 9.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 9.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov obravnavanega ukrepa smo pridobili iz končnega poročila o Zakonu o kemikalijah iz leta 2010 in posodobili podatek o urni postavki ter populaciji (v primerih že realiziranih učinkov ukrepa). Porabo časa pred in po implementaciji ukrepa smo pridobili iz intervjujev, ki smo jih izvedli s kompetentnimi osebami, zaposlenimi na URSK, ter s poslovnimi subjekti, ki imajo opravka z nevarnimi kemikalijami.

Korak 9.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Intervjuje smo opravili na vzorcu naključno izbranih podjetij in svetovalcev za kemikalije ter z zaposlenimi na URSK. Ali so izbrana podjetja in zaposleni, ki v izbranih podjetjih opravljajo identificirane aktivnosti, reprezentativni smo določili na podlagi rezultatov. V velikem delu so bili pridobljeni podatki zelo podobni. Na njihovi podlagi smo naredili oceno časa, ki ga zahtevajo posamezne administrativne aktivnosti.

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 morebitnih stroških zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Intervjuvanci smo povprašali tudi o predlogih za zmanjševanje administrativnih stroškov in bremen z izboljšavo ukrepa.

9.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Izračun administrativnih stroškov za posamezno informacijsko obveznost pred uvedbo ukrepa je bil narejen leta 2010 v končnem poročilu o Zakonu o kemikalijah. Zaradi primerljivosti smo posodobili stroškovne parametre ter uporabili populacijo iz leta 2014.

Zaradi implementacije obravnavanega ukrepa je prišlo do spremembe pri sedmih informacijskih obveznostih. Ena informacijska obveznost se v primeru implementacije ukrepa ukine. V meritvenem obrazcu smo za stanje po implementaciji ukrepa izmerili maksimalne možne potencialne učinke glede na trenutno izmerjene oz. ocenjene podatke. Učinek vpliva predvsem na zmanjšanje porabljenega časa in stroškov zaradi elektronskega posredovanja dokumentacije in zmanjšanje časa za seznanjanje z informacijsko obveznostjo.

Korak 9.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za aktivnosti spremenjenih in ukinjenih informacijskih obveznosti. Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 72: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Poenostavitve na področju kemikalij	IO - 17 Sprej	AA 17.1.				0,43	1	2.163	2.163	0,7	9.534,46	8.324,92
		AA 17.2.				0,17	1	4.153	4.153	0,8	7.250,72	6.438,36
		AA 17.3.				0,50	1	7.002	7.002	0,7	36.950,96	14.263,26
		AA 17.4.		0,03 EUR		0,92	1	4.153	4.153	0,8	39.409,33	34.696,66
		AA 17.5.		0,99 EUR		0,50	1	8.263	8.263	0,8	50.610,88	23.193,54
	IO - 17 Spotem	AA 17.1.				0,39	1	2.163	2.163	0,8	8.566,72	7.479,59
		AA 17.2.				0,50	1	7.002	7.002	0,7	35.970,68	32.371,04
		AA 17.2.				0,52	1	8.263	8.263	0,7	44.338,67	39.620,12
	IO - 18 Sprej	AA 18.1.				0,17	1	3.500	3.500	0,8	6.110,65	3.666,39
		AA 18.2.		0,14 EUR		8,00	1	2.800	2.800	0,8	230.440,00	138.264,00
	IO - 18 Spotem	AA 18.1.				0,10	1	3.500	3.500	0,7	3.594,50	2.156,70
		AA 18.2.		0,14 EUR		5,00	1	2.800	2.800	0,8	144.172,00	86.503,20
	IO - 19 Sprej	AA 19.1.				0,17	1	10	10	0,8	17,46	10,48
		AA 19.2.		0,14 EUR		8,00	1	8	8	0,8	658,40	395,04
	IO - 19 Spotem	AA 19.1.				0,10	1	10	10	0,8	10,27	6,16
		AA 19.2.		0,14 EUR		5,00	1	8	8	0,8	411,92	247,15
	IO - 20 Sprej	AA 20.1.				0,50	1	300	300	0,8	1.540,50	924,30
		AA 20.2.		0,14 EUR		7,00	1	240	240	0,7	17.287,20	10.372,32
	IO - 20 Spotem	AA 20.1.				0,25	1	300	300	0,8	770,25	462,15
		AA 20.2.		0,14 EUR		4,00	1	240	240	0,8	9.892,80	5.935,68
	IO - 21 Sprej	AA 21.1.				0,29	1	10.970	10.970	0,8	32.509,38	21.132,06
	IO - 21 Spotem	AA 21.1.				0,16	1	10.970	10.970	0,8	17.524,21	11.265,37
	IO - 22 U	AA 22.1.				0,50	1	800	800	0,9	3.748,00	3.373,20
		AA 22.2.				0,17	1	800	800	0,9	1.274,32	1.146,89
		AA 22.3.	10,00			10,00	1	800	800	0,9	74.960,00	67.464,00
		AA 22.4.	3,00	0,04 EUR		3,00	1	800	800	0,9	22.520,00	20.268,00
		AA 22.5.	0,50	0,99 EUR		0,50	1	800	800	0,9	4.540,00	4.086,00
	SKUPAJ			-	-	-	24,81	-	-	-	-	274.110,23

Tabela 73: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitve na področju kemikalij	IO - 17Δ	54.880,28	7.445,99
	IO - 18Δ	88.784,15	53.270,49
	IO - 19Δ	253,67	152,20
	IO - 20Δ	8.164,65	4.898,79
	IO - 21Δ	14.985,16	9.866,69
	IO - 22U	107.042,32	96.338,09
	SKUPAJ		274.110,23

Tabela 74: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	167.067,91 EUR	75.634,16 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	107.042,32 EUR	96.338,09 EUR
SKUPAJ	274.110,23 EUR	171.972,25 EUR

9.5 ZAKLJUČEK

Ukrep Poenostavitev na področju kemikalij je delno realiziran. Podukrep Elektronsko posredovanje vseh zahtevkov, vlog, obrazcev, potrdil, obvestil in podatkov ter podukrep Podrobnejše informacije o upravnih postopkih za poslovne subjekte, ki imajo opravka z nevarnimi kemikalijami sta delno realizirana. Trenutno ne dosegata celotnega možnega potencialnega učinka, zato predlagamo, da se njuna izvedba razširi tudi na druge identificirane informacijske obveznosti. Sprememba pravilnika, ki ureja postopek o sporočanju podatkov za kemikalije je omogočila zmanjšanje stroškov tiskanja in poštnega posredovanja preko elektronske oddaje dokumentacije.

Podukrep Podrobnejše informacije o upravnih postopkih za poslovne subjekte, ki imajo opravka z nevarnimi kemikalijami je v izvajanju. Uporabniki lahko vse potrebne informacije pridobijo na spletni strani URSK, kjer se redno posodablja zakonodaja s področja kemikalij. Seznanjanje z informacijskimi obveznostmi, ki jih nalaga zakonodaja na področju kemikalij, je po implementaciji ukrepa enostavnejše. Učinek razbremenitve uporabnikov je zaradi implementacije in izvajanja ukrepa predvsem kvalitativne narave.

Podukrep Veljaven preveden varnostni list tujega proizvajalca in vzpostavljena baza za črpanje podatkov za varnostne liste ter podukrep Za kemikalije, ki se vnašajo v RS bi se lahko že ob vnosu zajelo podatke o količini, s čimer ne bi bilo potrebno letno poročanje še nista realizirana. Slednji podukrep v osnovi želi razbremeniti poslovne subjekte, ki proizvajajo nevarno kemikalijo v RS, ali vnašajo nevarno kemikalijo v RS, in morajo enkrat letno pisno sporočiti organu pristojnemu za kemikalije nazive in količine dotičnih kemikalij ter nevarnih proizvodov. Po izvedbi ukrepa, bi se ti podatki zajemali že ob vnosu kemikalije v RS, kar bi posledično pomenilo, da se letno poročanje ukine. Vzpostavitev enotne baze podatkov za varnostne liste, bi se lahko izkazala kot učinkovita zaradi lažje, hitrejše in kvalitetnejše izdelave varnostnih listov, saj bi omogočala dostop do podobnih podatkov, ki bi bili zbrani na enem mestu.

10. UKREP: UVEDBA ELEKTRONSKE POTI ZA PRIJAVO V OBVEZNO ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Poenostavitev postopka podaljševanja veljavnosti zdravstvenega zavarovanja za šolajoče; št. ukrepa 67

10.1 POVZETEK

Ukrep opredeljuje, da je z Zakonom o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 40/12) podana pravna podlaga za povezovanje z zbirko eVŠ in CEUVIZ za pridobivanje podatkov o statusu šolajočih.

Učinek in meritve ukrepa so zaradi sistematičnega pristopa in kompleksnosti meritev zajeti v obravnavi ukrepa 53, znotraj področja šolstva, visokega šolstva in kulture (sklop številka 5).

11. UKREP: UVEDBA ELEKTRONSKE POTI ZA PRIJAVO V OBVEZNO ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Uvedba elektronske poti za prijavo v obvezno zdravstveno zavarovanje; št. ukrepa 68

11.1 POVZETEK

Ukrep Uvedba elektronske poti za prijavo v obvezno zdravstveno zavarovanje je bil realiziran. Podlaga za njegovo implementacijo je portal eVem, ki zavezancem omogoča, da prijavo, odjavo ter poročanje o spremembah zavarovancev ne opravljajo in pošiljajo več v fizični obliki, ampak lahko našteje postopke opravijo elektronsko, z uporabo portala eVem. Pravna podlaga za vzpostavitev portala eVem je novela Zakona o sodnem registru - ZSReg-D, Ur.l. RS, št. 65/08. Vsi tako imenovani M-obrazci so na voljo na portalu in se lahko izpolnjujejo in oddajajo elektronsko.

Glavni namen ukrepa je elektronska prijava v obvezno zdravstveno zavarovanje preko spletnega portala e-VEM, namesto s pomočjo tiskanih obrazcev. Elektronska pot je poleg prijave v obvezno zavarovanje možna tudi za spremembo podatkov o zavarovani osebi oziroma odjavo iz zavarovanja.

Razbremenitev je predvsem zajela zavezance, ki so dolžni sporočati na ZZZS informacije o zavarovancih.

Tabela 75: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	6.265.965,12 EUR	1.859.369,20 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
SKUPAJ	6.265.965,12 EUR	1.859.369,20 EUR

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

Korak 11.2.1: Opredelitev zakonodaje

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C in 47/15 – ZZSDT)

- Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 79/94, 73/95, 39/96, 70/96, 47/97, 3/98, 3/98, 51/98 – odl. US, 73/98 – odl. US, 90/98, 6/99 – popr., 109/99 – odl. US, 61/00, 64/00 – popr., 91/00 – popr., 59/02, 18/03, 30/03, 35/03 – popr., 78/03, 84/04, 44/05, 86/06, 90/06 – popr., 64/07, 33/08, 7/09, 88/09, 30/11, 49/12, 106/12, 99/13 – ZSVarPre-C, 25/14 – odl. US, 25/14 in 85/14)
- Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz obveznega pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Uradni list RS, št. 111/13 in 97/14)

Korak 11.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

Na podlagi končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010 smo identificirali 4 informacijske obveznosti, ki so se spremenile z implementacijo ukrepa elektrifikacije procesa prijave v obvezno zdravstveno zavarovanje.

Korak 11.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Administrativne aktivnosti smo za stanje pred ukrepom določili na podlagi končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010, medtem, ko smo nove oziroma spremenjene administrativne aktivnosti identificirali na podlagi analize portala eVem ter informacij, ki smo jih v intervjujih pridobili od uporabnikov (zavezancev) zadevnega portala za prijavo v obvezno zdravstveno zavarovanje.

Administrativna aktivnost pridobitve dokazil ostaja pri vseh informacijskih obveznosti tudi po implementaciji ukrepa. V določenih primerih mora namreč zavezanec za prijavo predložiti dokazila s katerimi izkaže obstoj pravnega razmerja kot podlago za zavarovanje. V večini primerov dokazil na ZZZS ni potrebno posredovati, saj ZZZS sam dostopa do uradnih evidenc, kot npr. za preverjanje, ali je oseba vpisana v Poslovni register Slovenije kot s.p. ali je družbenik ali je vpisana, da opravlja samostojno poklicno dejavnost. V določenih primerih, zlasti pri spremembi delovnega razmerja, pa mora zavezanec pri prijavi predložiti pogodbo o zaposlitvi, pri odjavi pa dokazilo, da je pogodba prenehala veljati.

Za vsako informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti. V meritvenem obrazcu in poročilu so prikazane samo aktivnosti na katere je vplivala uvedba ukrepa.

Tabela 76: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa: S sprememba obveznosti, N nova obveznost, U ukinitve obveznosti)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 23 Spred	Zavezanec (pravna ali fizična oseba) vloži prijavo za vstop v obvezno zdravstveno zavarovanje preko <u>predpisanega obrazca ali elektronsko.</u>	AA 23.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 23.2.	Pridobitev obrazca M-1
		AA 23.3.	Izpolnitev obrazca M-1
		AA 23.4.	Posredovanje na ZZZS
IO – 23 Spotem	Zavezanec (pravna ali fizična oseba) vloži prijavo za vstop v obvezno zdravstveno zavarovanje v <u>elektronski obliki preko portala e-Vem.</u>	AA 23.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 23.2.	Elektronska izpolnitev obrazca M-1 preko portala e-Vem
		AA 23.3.	Elektronsko posredovanje na ZZZS
IO - 24 Spred	Nosilci usposabljanja oziroma organizatorji	AA 24.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo

	aktivnosti ali del so dolžni svoje udeležence prijaviti ZZZS. V primeru, ko gre za enkratno akcijo in je njeno trajanje znano vnaprej, lahko prijavitelj udeležence hkrati tudi odjavi iz zavarovanja.	AA 24.2.	Pridobitev obrazca M12
		AA 24.3.	Izpolnitev obrazca M12
		AA 24.4.	Posredovanje na ZZZS
IO- 24 Spotem	Nosilci usposabljanja oziroma organizatorji aktivnosti ali del so dolžni svoje udeležence prijaviti ZZZS. V primeru, ko gre za enkratno akcijo in je njeno trajanje znano vnaprej, lahko prijavitelj udeležence hkrati tudi odjavi iz zavarovanja. Prijava oz. oddaja poteka <u>elektronsko</u> .	AA 24.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 24.2.	Elektronska izpolnitev obrazca M12
		AA 24.3.	Elektronsko posredovanje na ZZZS
IO - 25 Spred	Zavezanec je dolžan ZZZS sporočiti spremembe podatkov (na predpisanih obrazcih ali v elektronski obliki) o zavarovani osebi.	AA 25.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 25.2.	Pridobitev obrazca M-3
		AA 25.3.	Izpolnitev obrazca M-3
		AA 25.4.	Posredovanje na ZZZS
IO - 25 Spotem	Zavezanec je dolžan <u>elektronsko</u> preko portala e-Vem, na ZZZS sporočiti spremembe podatkov o zavarovani osebi.	AA 25.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 25.2.	Elektronska izpolnitev obrazca M-3
		AA 25.3.	Elektronsko posredovanje na ZZZS
IO - 26 Spred	Zavezanec je dolžan odjaviti iz obveznega zavarovanja zavarovane osebe, ki zanj ne izpolnjujejo več pogojev.	AA 26.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 26.2.	Pridobitev obrazca M-2
		AA 26.3.	Izpolnitev obrazca M-2
		AA 26.4.	Posredovanje na ZZZS
IO - 26 Spotem	Zavezanec je dolžan <u>elektronsko</u> (preko portala eVem) odjaviti iz obveznega zavarovanja zavarovane osebe, ki zanj ne izpolnjujejo več pogojev.	AA 26.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 26.2.	Elektronska izpolnitev obrazca M-2
		AA 26.3.	Elektronsko posredovanje na ZZZS

Korak 11.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Pred implementacijo ukrepa je bila možnost za uporabo elektronske poti omejena. Ukrep je omogočil uporabo elektronske poti za veliko večino spremenjenih administrativnih aktivnosti. Izjema so določeni primeri, ko je potrebna pridobitev in posredovanje dokazil na ZZZS.

Tabela 77: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 23 Spred	AA 23.1.	DA
	AA 23.2.	DA
	AA 23.3.	DA
	AA 23.4.	DA
IO – 23 Spotem	AA 23.1.	DA
	AA 23.2.	DA
	AA 23.3.	DA
IO - 24 Spred	AA 24.1.	DA
	AA 24.2.	DA
	AA 24.3.	NE
	AA 24.4.	NE
IO- 24 Spotem	AA 24.1.	DA
	AA 24.2.	DA
	AA 24.3.	DA
IO - 25 Spred	AA 25.1.	DA
	AA 25.2.	DA

	AA 25.3.	NE
	AA 25.4.	DA
IO - 25 Spotem	AA 25.1.	DA
	AA 25.2.	DA
	AA 25.3.	DA
IO - 26 Spred	AA 26.1.	DA
	AA 26.2.	DA
	AA 26.3.	DA
	AA 26.4.	DA
IO - 26 Spotem	AA 26.1.	DA
	AA 26.2.	DA
	AA 26.3.	DA

Korak 11.2.4: Populacija in njena segmentacija

Populacija se nanaša predvsem na število vloženih M-obrazcev (M-1, M1-2/B, M-2 in M-3 obrazcev) ter število posredovanih prilog/dokazil tozadevnim obrazcem. Podatek o populaciji smo pridobili od službe za direkcijo, ZZS. Pri meritvah smo uporabili podatek za leto 2014.

Tabela 78: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Populacija	Opis populacije
IO – 23 Spred	AA 23.1.	497.087	Število vloženih obrazcev M-1
	AA 23.2.	497.087	Število vloženih obrazcev M-1
	AA 23.3.	497.087	Število vloženih obrazcev M-1
	AA 23.4.	497.087	Število vloženih obrazcev M-1
IO – 23 Spotem	AA 23.1.	497.087	Število vloženih obrazcev M-1
	AA 23.2.	497.087	Število vloženih obrazcev M-1
	AA 23.3.	497.087	Število vloženih obrazcev M-1
IO - 24 Spred	AA 24.1.	270.736	Število vloženih obrazcev M12 (Število vloženih prijav v obvezno zavarovanje s strani nosilcev usposabljanja in organizatorjev aktivnosti/del)
	AA 24.2.	270.736	Število vloženih obrazcev M12 (Število vloženih prijav v obvezno zavarovanje s strani nosilcev usposabljanja in organizatorjev aktivnosti/del)
	AA 24.3.	270.736	Število vloženih obrazcev M12 (Število vloženih prijav v obvezno zavarovanje s strani nosilcev usposabljanja in organizatorjev aktivnosti/del)
	AA 24.4.	270.736	Število vloženih obrazcev M12(Število vloženih prijav v obvezno zavarovanje s strani nosilcev usposabljanja in organizatorjev aktivnosti/del)
IO- 24 Spotem	AA 24.1.	270.736	Število vloženih obrazcev M12 (Število vloženih prijav v obvezno zavarovanje s strani nosilcev usposabljanja in organizatorjev aktivnosti/del)
	AA 24.2.	270.736	Število vloženih obrazcev M12 (Število vloženih prijav v obvezno zavarovanje s strani nosilcev usposabljanja in organizatorjev aktivnosti/del)
	AA 24.3.	270.736	Število vloženih obrazcev M12 (Število vloženih prijav v obvezno zavarovanje s strani nosilcev usposabljanja in organizatorjev aktivnosti/del)
IO - 25 Spred	AA 25.1.	58.196	Število vloženih obrazcev M-3
	AA 25.2.	58.196	Število vloženih obrazcev M-3
	AA 25.3.	58.196	Število vloženih obrazcev M-3
	AA 25.4.	58.196	Število vloženih obrazcev M-3
IO - 25 Spotem	AA 25.1.	58.196	Število vloženih obrazcev M-3
	AA 25.2.	58.196	Število vloženih obrazcev M-3
	AA 25.3.	58.196	Število vloženih obrazcev M-3
IO - 26 Spred	AA 26.1.	501.867	Število vloženih obrazcev M-2
	AA 26.2.	501.867	Število vloženih obrazcev M-2

	AA 26.3.	501.867	Število vloženih obrazcev M-2
	AA 26.4.	501.867	Število vloženih obrazcev M-2
IO - 26 Spotem	AA 26.1.	501.867	Število vloženih obrazcev M-2
	AA 26.2.	501.867	Število vloženih obrazcev M-2
	AA 26.3.	501.867	Število vloženih obrazcev M-2

Korak 11.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Frekvenca izvedbe večine aktivnosti je 1, saj gre praviloma za enkratne aktivnosti.

Tabela 79: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Frekvenca
IO – 23 Spred	AA 23.1.	1
	AA 23.2.	1
	AA 23.3.	1
	AA 23.4.	1
IO – 23 Spotem	AA 23.1.	1
	AA 23.2.	1
	AA 23.3.	1
IO - 24 Spred	AA 24.1.	1
	AA 24.2.	1
	AA 24.3.	1
	AA 24.4.	1
IO- 24 Spotem	AA 24.1.	1
	AA 24.2.	1
	AA 24.3.	1
IO - 25 Spred	AA 25.1.	1
	AA 25.2.	1
	AA 25.3.	1
	AA 25.4.	1
IO - 25 Spotem	AA 25.1.	1
	AA 25.2.	1
	AA 25.3.	1
IO - 26 Spred	AA 26.1.	1
	AA 26.2.	1
	AA 26.3.	1
	AA 26.4.	1
IO - 26 Spotem	AA 26.1.	1
	AA 26.2.	1
	AA 26.3.	1

Korak 11.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali zunanjih stroškov. Vlagatelji prijav in vlog se praviloma ne srečujejo z zunanjimi stroški, saj prijave in vloge izpolnjujejo sami. Tudi pri drugih aktivnostih nismo zaznali zunanjih stroškov.

11.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 11.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 11.3.2.: Določitev vira podatkov

Oceno potrebnega časa smo naredili na podlagi podatkov, ki smo jih pridobili z izvedbo telefonskih in osebnih intervjujev z zavezanci, ki vlagajo prijavo v obvezno zdravstveno zavarovanje oziroma z izvajalci del in aktivnosti (v večini primerov te aktivnosti izvajajo računovodje ali kadrovniki).

Podatke o populaciji smo pridobili od službe za Direkcijo, ZZZS.

Korak 11.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Intervjuje smo opravili na vzorcu naključno izbranih podjetij in z odgovornimi posamezniki na ZZZS. Ali so izbrana podjetja in zaposleni, ki v izbranih podjetjih opravljajo identificirane aktivnosti, reprezentativni smo določili na podlagi rezultatov. V velikem delu so bili pridobljeni podatki zelo podobni. Na njihovi podlagi smo naredili oceno časa, ki ga zahtevajo posamezne administrativne aktivnosti.

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 morebitnih stroških zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Intervjuvanci smo povprašali tudi o predlogih za zmanjševanje administrativnih stroškov in bremen z izboljšavo ukrepa.

11.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Izračun administrativnih stroškov za posamezno informacijsko obveznost pred uvedbo ukrepa je bil narejen v končnem poročilu o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju v letu 2010. Za namen primerljivosti meritev smo posodobili stroškovne parametre ter uporabili populacijo iz leta 2014.

Zaradi implementacije obravnavanega ukrepa je prišlo do spremembe pri vseh štirih informacijskih obveznostih. V meritvenem obrazcu smo za stanje po implementaciji ukrepa izmerili maksimalne možne potencialne učinke glede na trenutno izmerjene oz. ocenjene podatke. Gre predvsem za zmanjšanje porabljenega časa in stroškov zaradi elektronske oddaje prijav ter zmanjšanja stroškov posredovanja zaradi informacijske podpore pri oddaji vlog.

Korak 11.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 80: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)	
Poenostavitve na področju kemikalij	IO – 23 Sprej	AA 23.1.	0,17			1,75	1	497.087	497.087	0,3	867.864,19	260.359,26	
		AA 23.2.	0,17			1,75	1	497.087	497.087	0,3	867.864,19	260.359,26	
		AA 23.3.	0,25			2,57	1	497.087	497.087	0,3	1.276.270,87	382.881,26	
		AA 23.4.	0,17	0,37			2,12	1	497.087	497.087	0,3	1.051.786,38	315.535,91
	IO – 23 Spotem	AA 23.1.	0,09				0,92	1	497.087	497.087	0,3	459.457,51	137.837,25
		AA 23.2.	0,18				1,85	1	497.087	497.087	0,3	918.915,03	275.674,51
		AA 23.3.	0,02				0,21	1	497.087	497.087	0,5	102.101,67	51.050,83
	IO - 24 Sprej	AA 24.1.	0,17				1,75	1	270.736	270.736	0,3	472.677,98	141.803,39
		AA 24.2.	0,17	0,02			1,77	1	270.736	270.736	0,3	478.092,70	143.427,81
		AA 24.3.	0,25				2,57	1	270.736	270.736	0,3	695.114,68	208.534,40
		AA 24.4.	0,25	0,37			2,94	1	270.736	270.736	0,3	795.287,00	238.586,10
	IO- 24 Spotem	AA 24.1.	0,09				0,92	1	270.736	270.736	0,3	250.241,28	75.072,39
		AA 24.2.	0,18				1,85	1	270.736	270.736	0,3	500.482,57	150.144,77
		AA 24.3.	0,02				0,21	1	270.736	270.736	0,3	55.609,17	16.682,75
	IO - 25 Sprej	AA 25.1.	0,17				1,75	1	58.196	58.196	0,3	101.604,40	30.481,32
		AA 25.2.	0,17				1,75	1	58.196	58.196	0,3	101.604,40	30.481,32
		AA 25.3.	0,25				2,57	1	58.196	58.196	0,3	149.418,23	44.825,47
		AA 25.4.	0,02	0,37			0,58	1	58.196	58.196	0,3	33.485,98	10.045,79
	IO - 25 Spotem	AA 25.1.	0,09				0,92	1	58.196	58.196	0,3	53.790,56	16.137,17
		AA 25.2.	0,18				1,85	1	58.196	58.196	0,3	107.581,13	32.274,34
		AA 25.3.	0,02				0,21	1	58.196	58.196	0,3	11.953,46	3.586,04
	IO - 26 Sprej	AA 26.1.	0,17				1,75	1	501.867	501.867	0,3	876.209,60	262.862,88
		AA 26.2.	0,17				1,75	1	501.867	501.867	0,3	876.209,60	262.862,88
		AA 26.3.	0,25				2,57	1	501.867	501.867	0,3	1.288.543,52	386.563,06
		AA 26.4.	0,02	0,37			0,58	1	501.867	501.867	0,3	288.774,27	86.632,28
	IO - 26 Spotem	AA 26.1.	0,09				0,92	1	501.867	501.867	0,3	463.875,67	139.162,70
		AA 26.2.	0,18				1,85	1	501.867	501.867	0,3	927.751,34	278.325,40
		AA 26.3.	0,02				0,21	1	501.867	501.867	0,3	103.083,48	30.925,04
	SKUPAJ		-	-	-	-	18,55	-	-	-	-	6.265.965,12	1.859.369,20

Tabela 81: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Uvedba elektronske poti za prijavo v obvezno zavarovanje	IO – 23Δ	2.583.311,43	754.573,10
	IO – 24Δ	1.634.839,34	490.451,80
	IO – 25Δ	212.787,85	63.836,36
	IO – 26Δ	1.835.026,50	550.507,95
	SKUPAJ	6.265.965,12	1.859.369,20

Tabela 82: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	6.265.965,12 EUR	1.859.369,20 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
SKUPAJ	6.265.965,12 EUR	1.859.369,20 EUR

11.5 ZAKLJUČEK

Ukrep Uvedba elektronske poti za prijavo v obvezno zdravstveno zavarovanje je omogočil, da se prijave, odjave ter sporočanje o spremembah zavarovancev opravijo elektronsko z uporabo spletnega portala eVem. Zavezanci prihranijo pri tiskanju in fizičnem pošiljanju vlog oziroma tako imenovanih M-obrazcev. Elektronsko izpolnjevanje in oddaja obrazcev ni zgolj časovno učinkovito, ampak omogoča tudi enostavnejše seznanjanje z informacijskimi obveznostmi zavezancev. Ukrep je za zavezance poenostavil postopek prijave v obvezno zdravstveno zavarovanje.

12. UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKOV ZA NADZOR NAD UVELJAVLJANJEM PRAVIC IN OBVEZNOSTI IZ OBVEZNEGA ZDRAVSTVENEGA ZAVAROVANJA

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Poenostavitev postopkov za nadzor nad uveljavljanjem pravic in obveznosti iz obveznega zdravstvenega zavarovanja; št. ukrepa 69

12.1 POVZETEK

Ukrep Poenostavitev postopkov za nadzor nad uveljavljanjem pravic in obveznosti iz obveznega zdravstvenega zavarovanja je bil realiziran s projektom Izdatki.

Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja so pred implementacijo ukrepa izvajalcem nalagala, da so za nadzor nad uveljavljanjem pravic in obveznosti iz zdravstvenega zavarovanja dolžni ZZZS-ju posredovati vse podatke, ki so pomembni za izvajanje nadzora obveznega zdravstvenega zavarovanja.

Pred izvedbo ukrepa so izvajalci morali za potrebe finančno medicinskega nadzora na ZZZS pošiljati papirne izpise o obračunanih storitvah po zavarovani osebi. Teh podatkov pred 1.1.2013 ZZZS ni imel, saj so izvajalci na ZZZS pošiljali zgolj realizacijo programa po dejavnostih in ne po zavarovanih osebah. Od 1.1.2013 pa izvajalci na ZZZS pošljejo poročila o realizaciji programa po zavarovanih osebah. To je ZZZS omogočilo vzpostavitev avtomatskih kontrol, kar pomeni manj napak pri obračunih, manj ročnih popravkov, izvajalcem pa tudi ni več potrebno dodatno pošiljati specifikacij obračunov po zavarovanih osebah za potrebe nadzora.

Z izvedbo je bil dosežen glavni namen ukrepa razbremenitve zavezancev pri poročanju oziroma oddajanju informacij za potrebe finančno medicinskega nadzora. Ukrep je v celoti ukinitel obveznost zavezancev, da na ZZZS pošiljajo podatke, ki so pomembni za izvajanje obveznega zavarovanja.

Cilja ukrepa je bil zmanjšanje administrativnih stroškov in bremen zavezancev, dosežen pa je bil z ukinitvijo informacijske obveznosti zavezancev.

Tabela 83: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	3.526,26 EUR	2.115,76 EUR
SKUPAJ	3.526,26 EUR	2.115,76 EUR

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

Korak 12.2.1: Opredelitev zakonodaje

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C in 47/15 – ZZSDT)
- Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 79/94, 73/95, 39/96, 70/96, 47/97, 3/98, 3/98, 51/98 – odl. US, 73/98 – odl. US, 90/98, 6/99 – popr., 109/99 – odl. US, 61/00, 64/00 – popr., 91/00 – popr., 59/02, 18/03, 30/03, 35/03 – popr., 78/03, 84/04, 44/05, 86/06, 90/06 – popr., 64/07, 33/08, 7/09, 88/09, 30/11, 49/12, 106/12, 99/13 – ZSVarPre-C, 25/14 – odl. US, 25/14 in 85/14)

Korak 12.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

Na podlagi končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010 smo identificirali eno informacijsko obveznost, ki se je z izvedbo ukrepa ukinila.

Korak 12.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Administrativne aktivnosti smo za stanje pred ukrepom določili na podlagi končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010.

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti. V meritvenem obrazcu in poročilu so prikazane aktivnosti, jih je ukrep ukinil in je posledično prihranek administrativnih stroškov in bremen maksimalen.

Tabela 84: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa: S sprememba obveznosti, N nova obveznost, U ukinitvev obveznosti)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO 27 U	Za nadzor nad uveljavljanjem pravic in obveznosti iz obveznega zavarovanja so izvajalci dolžni posredovati vse podatke, ki so pomembni za izvajanje obveznega zavarovanja.	AA 27.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 27.2.	Priprava podatkov
		AA 27.3.	Posredovanje podatkov ZZS preko pošte

Korak 12.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Za administrativne aktivnosti možnost uporabe elektronske poti ni bila mogoča, z izjemo seznanjanja z informacijsko obveznostjo.

Tabela 85: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO 27 U	AA 27.1.	DA
	AA 27.2.	NE
	AA 27.3.	NE

Korak 12.2.4: Populacija in njena segmentacija

V konkretnem primeru je populacija število nadzorov nad izvajanjem sklenjenih pogodb pri izvajalcih zdravstvenih storitev. Podatek o zadnji možni razpoložljivi populaciji smo pridobili na ZZS, v službi za Direkcijo.

Tabela 86: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Populacija	Opis populacije
IO 27 U	AA 27.1.	867	Število nadzorov nad izvajanjem sklenjenih pogodb pri izvajalcih zdravstvenih storitev
	AA 27.2.	867	Število nadzorov nad izvajanjem sklenjenih pogodb pri izvajalcih zdravstvenih storitev
	AA 27.3.	867	Število nadzorov nad izvajanjem sklenjenih pogodb pri izvajalcih zdravstvenih storitev

Korak 12.2.5: Določitev frekvenca administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Frekvenca izvedbe večine aktivnosti je 1, saj gre praviloma za enkratne aktivnosti.

Tabela 87: Opredelitev frekvenca za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Frekvenca
IO 27 U	AA 27.1.	1
	AA 27.2.	1
	AA 27.3.	1

Korak 12.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali zunanjih stroškov.

12.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV**Korak 12.3.1: Določitev stroškovnih parametrov**

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 12.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov obravnavanega ukrepa smo pridobili iz končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010, s tem, da smo po navodilih naročnika ustrezno posodobili podatek o ceni urne postavke ter populaciji.

Podatke o populaciji smo pridobili na strani ZZZS v službi za Direkcijo.

Korak 12.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Podatki o meritvah so vzeti iz končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010, podatke o populaciji pa smo pridobili od ZZZS, ki vodi evidence o številu nadzorov.

12.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Izračun administrativnih stroškov za posamezno informacijsko obveznost pred uvedbo ukrepa je bil narejen v končnem poročilu o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju v letu 2010. Skladno z navodili naročnika smo pri teh izračunih, za namen primerljivosti izračuna z meritvami, ki smo jih opravili v tem poročilu, posodobili stroškovne parametre ter uporabili zadnjo možno razpoložljivo populacijo.

Zaradi implementacije obravnavanega ukrepa je prišlo do ukinitve informacijske obveznosti, kar pomeni zmanjšanje administrativnih stroškov in bremen v celoti.

Korak 12.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 88: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Poenostavitev postopkov za nadzor...	IO 27 U	AA 27.1.	0,17			1,75	1	867	867	0,6	1.513,70	908,22
		AA 27.2.	0,17			1,75	1	867	867	0,6	1.513,70	908,22
		AA 27.3.	0,02	0,37 EUR		0,58	1	867	867	0,6	498,87	299,32
	SKUPAJ	-	-	-	-	4,07	-	-	-	-	3.526,26	2.115,76

Tabela 89: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitev postopkov za nadzor nad uveljavljanjem pravic in obveznosti iz obveznega zdravstvenega zavarovanja	IO – 27U	3.526,26	2.115,76
	SKUPAJ	3.526,26	2.115,76

Tabela 90: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	3.526,26 EUR	2.115,76 EUR
SKUPAJ	3.526,26 EUR	2.115,76 EUR

12.5 ZAKLJUČEK

Ukrep Poenostavitve postopkov za nadzor nad uveljavljanjem pravic in obveznosti iz obveznega zdravstvenega zavarovanja je razbremenil zavezance, saj jim za potrebe nadzora nad uveljavljanjem pravic in obveznosti iz zdravstvenega zavarovanja ni več potrebno posredovati podatkov na ZZZS (podrobnejših specifikacij računov za opravljene storitve ZZZS, ki niso vsakomesečna obvezna priloga k računu). ZZZS jih avtomatsko pridobiva iz sistema.

Ukinitev informacijske obveznosti je prinesla zmanjšanje administrativnih stroškov v znesku 3.526, 26 EUR. Administrativno breme zavezancev pa je z implementacijo ukrepa manjše za 2.115, 76 EUR.

13. UKREP: VZPOSTAVITEV ZDRAVSTVENE KARTOTEKE V ELEKTRONSKI OBLIKI

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Vzpostavitev zdravstvene kartoteke v elektronski obliki; št. ukrepa 70

13.1 POVZETEK

Ukrep Vzpostavitev zdravstvene kartoteke v elektronski obliki je realiziran v okviru projekta E-zdravje, kjer je razvit sistem za vzpostavitev elektronske zdravstvene kartoteke, oziroma vzpostavitev elektronskega zdravstvenega zapisa.

Elektronska zdravstvena kartoteka bo, izboljšala kakovost dela in omogočila vzpostavitev centralne baze podatkov o bolniku. Predvideva se da bo popolna realizacija ukrepa razbremenila osebne zdravnike pri pripravah in posredovanju zdravstvene dokumentacije, ki jo potrebujejo imenovani zdravniki ali zdravstvene komisije ZZS². Poleg tega bi se tudi razbremenilo zdravnike pri medsebojnem obveščanju in pošiljanju zdravstvene dokumentacije. Ena izmed prednosti je tudi boljša in lažja berljivost kartoteke. V intervjujih z zdravniki smo namreč zaznali, da je berljivost nekaterih zdravstvenih zapisov (ročno napisanih izvidov in podobno) časovno zelo zamudna.

Trenutne informacije kažejo na to, da se bo elektronska zdravstvena kartoteka vzpostavila za določene podatke o bolniku (povzetek najpomembnejših zdravstvenih podatkov) in za določene dokumente, ki so namenjeni izmenjavi med zdravniki. Prepisovanje podatkov iz starih kartotek ni predvideno. Pomislek glede elektronifikaciji zdravstvene kartoteke se nanaša predvsem na vzpostavitev nadzora in varnosti zaupnih podatkov o zavarovancih.

Glavni namen ukrepa je izboljšati kakovost dela ter omogočiti enotno bazo podatkov o zavarovancu, ki je dostopna na enem mestu vsem, ki imajo pravico, da te podatke uporabljajo.

Cilj ukrepa je zmanjšati administrativne stroške in bremena, ki jih trenutno povzroča ročno vodenje zdravstvene dokumentacije. Za doseg tega ukrepa bi morali hkrati urediti pogoje za dolgoročno hrambo podatkov pri vseh izvajalcih zdravstvene dejavnosti.

Tabela 91: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	6.247.158,5 EUR	2.197.782,87 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	584.232,81 EUR	413.073,64 EUR
SKUPAJ	6.831.391,31 EUR	2.610.856,51 EUR

² Stališče Ministrstva za zdravje: Za te namene se želi imeti dostop do celotne kartoteke in za nazaj nikoli ni bilo predvideno prepisovanje podatkov. Še nekaj časa po popolni uvedbi elektronske kartoteke bo namreč treba pošiljati tudi papirnato.

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

Korak 13.2.1: Opredelitev zakonodaje

- Zakon o zbirkah podatkov Zdravstvenega varstva-priloga 1 .Zbirka NJZ 1 (UL RS, št. 65/00 in 47/15) in podzakonski akti.

Korak 13.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

Na podlagi končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010 smo identificirali pet informacijskih obveznosti pred implementacijo ukrepa. V primeru izvedbe ukrepa bi se ena informacijska obveznost ukinila, pri štirih pa bi prišlo do spremembe.

Korak 13.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Administrativne aktivnosti smo za stanje pred ukrepom določili na podlagi končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010.

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti. V meritvenem obrazcu in poročilu so prikazane le aktivnosti na katere je vplivala izvedba ukrepa.

Tabela 92: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa: S sprememba obveznosti, N nova obveznost, U ukinitve obveznosti)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO - 28 U	Obveščanje med zdravnikom in osebnim zdravnikom poteka fizično (pošiljanje izvidov preko pošte).	AA 28.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 28.2.	Obveščanje med zdravnikom splošne/družinske medicine, ki izvaja preventivno dejavnost, in izbranim osebnim zdravnikom, če nista isti osebi
IO - 29 Spređ	Napotni zdravnik je dolžan <u>osebne</u> zdravniku <u>posredovati</u> vse potrebne informacije o zdravstvenem stanju zavarovane osebe in po izteku dobe, na katero se je nanašalo pooblastilo, posredovati medicinsko dokumentacijo, ki jo je medtem zbral, in podati mnenje o nadaljnjem zdravljenju.	AA 29.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 29.2.	Priprava podatkov o zdravstvenem stanju zavarovane osebe in medicinske dokumentacije
		AA 29.3.	Posredovanje mnenja, podatkov o zdravstvenem stanju zavarovane osebe in medicinsko dokumentacijo zavarovani osebi ³

³ Pojasnilo Ministrstva za zdravje: Menimo, da se nikakor ne more predvideti, da se bi s posredovanjem dokumentacije v elektronsko kartoteko ukinila obveznost Posredovanje mnenja, podatkov o zdravstvenem stanju zavarovane osebe in medicinsko dokumentacijo zavarovani osebi. Pacient ima pravico do seznanjenosti s svojo zdravstveno dokumentacijo in to se nikakor ne more vezati na posedovanje digitalnega potrdila, dostopa do spleta in znanja za uporabo spletnih portalov.

		AA 29.4.	Posredovanje mnenja, podatkov o zdravstvenem stanju zavarovane osebe in medicinske dokumentacije osebnemu zdravniku zavarovane osebe
IO - 29 Spotem	Napotni zdravnik mora zbrati vse potrebne informacije o zdravstvenem stanju zavarovane osebe in po izteku dobe, na katero se je nanašalo pooblastilo, v <u>elektronski</u> sistem eZdravje vnesti vso medicinsko dokumentacijo, ki jo je medtem zbral, ter podati mnenje o nadaljnjem zdravljenju.	AA 29.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 29.2.	Posredovanje oziroma vnos mnenja, podatkov o zdravstvenem stanju zavarovane osebe in medicinske dokumentacije v spletni portal eZdravje
		AA 29.3.	Posredovanje mnenja, podatkov o zdravstvenem stanju zavarovane osebe in medicinsko dokumentacijo zavarovani osebi ⁴
IO - 30 Spred	Zdravnik <u>mora vnesti v fizično</u> zdravstveno dokumentacijo zavarovane osebe podatke o zdravlilih, ki so predpisana na recept, njihovi jakosti, odmerjanju in količini v kateri so bila predpisana ⁵ .	AA 30.1.	Vnos podatkov v zdravstveno dokumentacijo (ročno)
IO - 30 Spotem	Zdravniku vnaša v zdravstveno dokumentacijo zavarovane osebe podatke o zdravlilih, ki so predpisana na recept, njihovi jakosti, odmerjanju in količini v kateri so bila predpisana, <u>elektronsko</u> preko svoje aplikacije, ki posreduje predpis v centralno rešitev eZdravja.	AA 30.1.	Vnos podatkov v zdravstveno dokumentacijo (elektronsko)
IO - 31 Spred	Osebni zdravnik mora v <u>fizični obliki</u> (preko pošte) posredovati zdravstveno dokumentacijo in zahtevo za presojo delovne sposobnosti zavarovanca imenovanemu zdravniku ZZS.	AA 31.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 31.2.	Pridobitev obrazca "Predlog imenovanemu zdravniku"
		AA 31.3.	Pridobitev prilog (zavarovančeve zdravstvene dokumentacije)
		AA 31.4.	Posredovanje zahteve za presojo odločbe in zavarovančeve zdravstvene dokumentacije imenovanemu zdravniku ZZS ⁶
IO - 31 Spotem	Osebni zdravnik posreduje zahtevo za presojo delovne sposobnosti zavarovanca imenovanemu zdravniku ZZS <u>elektronsko</u> .	AA 31.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 31.2.	Posredovanje zahteve za presojo odločbe in zavarovančeve zdravstvene dokumentacije imenovanemu zdravniku ZZS po elektronski poti
IO - 32 Spred	Izvajalci so dolžni pripraviti in fizično posredovati imenovanim zdravnikom ali zdravstvenim komisijam ZZS podatke in medicinsko dokumentacijo o zavarovanih osebah, ki je potrebna za oblikovanje ocen, mnenj in stališč o zadevah iz njihove pristojnosti.	AA 32.1.	Priprava podatkov in medicinske dokumentacije o zavarovanih osebah
		AA 32.2.	Posredovanje podatkov in medicinske dokumentacije o zavarovanih osebah imenovanim zdravnikom ali zdravstvenim komisijam ZZS

⁴ Pojasnilo Ministrstva za zdravje: Menimo, da se ne more predvideti, da bi se s posredovanjem dokumentacije v elektronsko kartoteko ukinila obveznost Posredovanje mnenja, podatkov o zdravstvenem stanju zavarovane osebe in medicinsko dokumentacijo zavarovani osebi. Pacient ima pravico do seznanjenosti s svojo zdravstveno dokumentacijo in to se nikakor ne more vezati na posedovanje digitalnega potrdila, dostopa do spleta in znanja za uporabo spletnih portalov.

⁵ Pojasnilo Ministrstva za zdravje: Do uvedbe skladnosti informacijskih sistemov s pravili za dolgoročno hrambo ta obveznost ostaja, zdravnik mora tudi v osnovno zdravstveno dokumentacijo, ki jo vodi pri sebi, zabeležiti podatke o zdravlilih.

⁶ Pojasnilo Ministrstva za zdravje: Glede na ostoječo prakso, da se pošiljajo kartoteke v fizični obliki, ta možnost ni dejansko verjetna, saj bi pomenila digitalizacijo celotne kartoteke.

Ocena, da se bo dalo administrativni aktivnosti 31.4 v celoti izogniti, je trenutno nerealna.

IO 32 Spotem	Izvajalci so dolžni pripraviti podatke in medicinsko dokumentacijo o zavarovanih osebah, ki je potrebna za oblikovanje ocen, mnenj in stališč o zadevah iz njihove pristojnosti ter jih vnesti v elektronski portal eZdravje. ⁷	AA 32.1.	Priprava podatkov in medicinske dokumentacije o zavarovanih osebah
---------------------	--	-----------------	--

⁷ Pojasnilo Ministrstva za zdravje: Glede na obstoječo prakso, da se pošiljajo kartoteke v fizični obliki, ta možnost trenutno ni dejansko verjetna, saj bi pomenila digitalizacijo celotne kartoteke. Ocena, da se bo dalo administrativni aktivnosti 32.2 v celoti izogniti, je trenutno nerealna.

Pojasnilo Ministrstva za javno upravo na IO 32 Spotem: IO 32 glede na trenutno stanje predstavlja **potencialno rešitev** ob popolni integraciji z optimalnim izkoristkom.

Korak 13.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Za večino administrativnih aktivnosti pred implementacijo ukrepa ni obstajala možnost uporabe elektronske poti. Sama implementacija ukrepa bi omogočila, da se večji del administrativnih aktivnosti opravlja z uporabo elektronske poti.

Tabela 93: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 28 U	AA 28.1.	DA
	AA 28.2.	NE
IO - 29 Spred	AA 29.1.	DA
	AA 29.2.	NE
	AA 29.3.	NE
	AA 29.4.	NE
IO - 29 Spotem	AA 29.1.	DA
	AA 29.2.	DA
	AA 29.3.	DA
IO - 30 Spred	AA 30.1.	NE
IO - 30 Spotem	AA 30.2.	DA
IO - 31 Spred	AA 31.1.	DA
	AA 31.2.	DA
	AA 31.3.	NE
	AA 31.4.	NE
IO - 31 Spotem	AA 31.1.	DA
	AA 31.2.	NE
IO - 32 Spred	AA 32.1.	NE
	AA 32.2.	NE
IO 32 Spotem	AA 32.1.	DA

Korak 13.2.4: Populacija in njena segmentacija

Populacijo predstavlja število obvestil med izbranim osebnim zdravnikom in drugimi zdravniki, število posredovanih zdravstvenih kartonov med izbranim osebnim zdravnikom in drugimi zdravniki, število primerov, ko se je zavarovani osebi iztekla doba, na katero se je nanašalo pooblastilo za zdravljenje pri napotnih zdravnikih, število izdanih receptov za zdravila, število predlogov (obrazcev »Predlog imenovanemu zdravniku«) za presojo zavarovančeve začasne zadržanosti od dela in število primerov obravnav (ter izdanih upravnih aktov in izvedenskih mnenj) pri imenovanih zdravnikih ZZZS.

Glede na to, da ukrep še ni realiziran smo podatek o populaciji pridobili iz končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010. Podatke oziroma ocene potrebnega časa za posamezne administrativne aktivnosti v primeru realizacije ukrepa pa smo pridobili z izvedbo intervjujev z zdravniki ter ostalimi izvajalci zdravstvene dejavnosti.

Intervjuje smo opravili na vzorcu naključno izbranih zdravnikov, ki so bili pripravljene sodelovati. Ali so izbrani zdravniki reprezentativni smo določili na podlagi rezultatov. V velikem delu so bili pridobljeni podatki zelo podobni. Na njihovi podlagi smo naredili oceno časa, ki ga zahtevajo posamezne administrativne aktivnosti.

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 morebitnih stroških zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Intervjuvanci smo povprašali tudi o predlogih za zmanjševanje administrativnih stroškov in bremen z izboljšavo ukrepa.

Tabela 94: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Populacija	Opis populacije
IO - 28 U	AA 28.1.	119.392	Število obvestil med izbranim osebnim zdravnikom in drugimi zdravniki (Število posredovanih zdravstvenih kartonov med izbranim osebnim zdravnikom in drugimi zdravniki)
	AA 28.2.	119.392	Število obvestil med izbranim osebnim zdravnikom in drugimi zdravniki (Število posredovanih zdravstvenih kartonov med izbranim osebnim zdravnikom in drugimi zdravniki)
IO - 29 Spred	AA 29.1.	151.049	Število primerov, ko se je zavarovani osebi iztekla doba, na katero se je nanašalo pooblastilo za zdravljenje pri napotnih zdravnikih
	AA 29.2.	151.049	Število primerov, ko se je zavarovani osebi iztekla doba, na katero se je nanašalo pooblastilo za zdravljenje pri napotnih zdravnikih
	AA 29.3.	151.049	Število primerov, ko se je zavarovani osebi iztekla doba, na katero se je nanašalo pooblastilo za zdravljenje pri napotnih zdravnikih
	AA 29.4.	151.049	Število primerov, ko se je zavarovani osebi iztekla doba, na katero se je nanašalo pooblastilo za zdravljenje pri napotnih zdravnikih
IO - 29 Spotem	AA 29.1.	151.049	Število primerov, ko se je zavarovani osebi iztekla doba, na katero se je nanašalo pooblastilo za zdravljenje pri napotnih zdravnikih
	AA 29.2.	151.049	Število primerov, ko se je zavarovani osebi iztekla doba, na katero se je nanašalo pooblastilo za zdravljenje pri napotnih zdravnikih
	AA 29.3.	151.049	Število primerov, ko se je zavarovani osebi iztekla doba, na katero se je nanašalo pooblastilo za zdravljenje pri napotnih zdravnikih
IO - 30 Spred	AA 30.1.	15.340.663	Število izdanih receptov za zdravila
IO - 30 Spotem	AA 30.2.	15.340.663	Število izdanih receptov za zdravila
IO - 31 Spred	AA 31.1.	258.183	Število obrazcev "Predlog imenovanemu zdravniku" (Število predlogov za presojo zavarovančeve začasne zadržanosti od dela)
	AA 31.2.	258.183	Število obrazcev "Predlog imenovanemu zdravniku" (Število predlogov za presojo zavarovančeve začasne zadržanosti od dela)
	AA 31.3.	258.183	Število obrazcev "Predlog imenovanemu zdravniku" (Število predlogov za presojo zavarovančeve začasne zadržanosti od dela)
	AA 31.4.	258.183	Število obrazcev "Predlog imenovanemu zdravniku" (Število predlogov za presojo zavarovančeve začasne zadržanosti od dela)
IO - 31 Spotem	AA 31.1.	258.183	Število obrazcev "Predlog imenovanemu zdravniku" (Število predlogov za presojo zavarovančeve začasne zadržanosti od dela)
	AA 31.2.	258.183	Število obrazcev "Predlog imenovanemu zdravniku" (Število predlogov za presojo zavarovančeve začasne zadržanosti od dela)
IO - 32 Spred	AA 32.1.	311.129	Število primerov obravnav (ter izdanih upravnih aktov in izvedenskih mnenj) pri imenovanih zdravnikih ZZS
	AA 32.2.	311.129	Število primerov obravnav (ter izdanih upravnih aktov in izvedenskih mnenj) pri imenovanih zdravnikih ZZS
IO 32 Spotem	AA 32.1.	311.129	Število primerov obravnav (ter izdanih upravnih aktov in izvedenskih mnenj) pri imenovanih zdravnikih ZZS

Korak 13.2.5: Določitev frekvenca administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Frekvenca izvedbe večine aktivnosti je 1, saj gre praviloma za enkratne aktivnosti.

Tabela 95: Opredelitev frekvenca za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Frekvenca
IO - 28 U	AA 28.1.	1
	AA 28.2.	1
IO - 29 Spred	AA 29.1.	1
	AA 29.2.	1
	AA 29.3.	1
	AA 29.4.	1
IO - 29 Spotem	AA 29.1.	1
	AA 29.2.	1
	AA 29.3.	1
IO - 30 Spred	AA 30.1.	1
IO - 30 Spotem	AA 30.2.	1
IO - 31 Spred	AA 31.1.	1
	AA 31.2.	1
	AA 31.3.	1
	AA 31.4.	1
IO - 31 Spotem	AA 31.1.	1
	AA 31.2.	1
IO - 32 Spred	AA 32.1.	1
	AA 32.2.	1
IO 32 Spotem	AA 32.1.	1

Korak 13.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali nobenih zunanjih stroškov.⁸

13.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 13.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 13.3.2.: Določitev vira podatkov

⁸ Pojasnilo Ministrstva za zdravje: Ocena na upošteva potrebe po spremembah zalednih aplikacij pri izvajalcih zdravstvene dejavnosti in povečanemu strošku za vzdrževanje le-teh.

Podatke za oceno administrativnih stroškov ter podatke o populaciji smo pridobili iz končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010, posodobljen pa je podatek o urni postavki.

Korak 13.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Podatki za populacijo so pridobljeni iz končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010.

13.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Izračun administrativnih stroškov za posamezno informacijsko obveznost pred uvedbo ukrepa je bil narejen v končnem poročilu o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju v letu 2010. Za namen primerljivosti meritev so posodobljeni stroškovni parametri.

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vsako spremenjeno aktivnost. Zmanjšanje administrativnih stroškov celotnega ukrepa smo izračunali na podlagi razlike pred in po potencialni izvedbi ukrepa. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

V primeru implementacije ukrepa bi se ena informacijska obveznost ukinila, ostale štiri bi se spremenile. V meritvenem obrazcu smo za stanje po implementaciji ukrepa izmerili maksimalne možne potencialne učinke glede na trenutno izmerjene oz. ocenjene podatke. Oceno potrebnega časa za izvedbo administrativnih aktivnosti v primeru implementacije ukrepa smo naredili na podlagi informacij oziroma ocen, ki smo jih dobili v opravljenih intervjujih z zdravniki ter ostalimi izvajalci zdravstvene dejavnosti.

Korak 13.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 96: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Vzpostavitev zdravstvene kartoteke v elektronski obliki	IO - 28 U	AA 28.1.	0,17			1,75		119.392	119.392	0,9	208.446,49	187.601,84
		AA 28.2.	0,25	0,58		3,15		119.392	119.392	0,6	375.786,32	225.471,79
	IO - 29 Sprej	AA 29.1.	0,17			1,75		151.049	151.049	0,1	263.716,45	26.371,64
		AA 29.2.	0,25	0,08		2,65		151.049	151.049	0,2	399.902,23	79.980,45
		AA 29.3.	0,09			0,92		151.049	151.049	0,2	139.614,59	27.922,92
		AA 29.4.	1			10,27		151.049	151.049	0,2	1.551.273,23	310.254,65
	IO - 29 Spotem	AA 29.1.	0,09			0,92		151.049	151.049	0,1	139.614,59	13.961,46
		AA 29.2.	1,25			12,84		151.049	151.049	0,2	1.939.091,54	387.818,31
		AA 29.3.	0,03			0,31		151.049	151.049	0,2	46.538,20	9.307,64
	IO - 30 Sprej	AA 30.1.	0,09			0,92		15.340.663	15.340.663	0,1	14.179.374,81	1.417.937,48
	IO - 30 Spotem	AA 30.2.	0,07			0,72		15.340.663	15.340.663	0,1	11.028.402,63	1.102.840,26
	IO - 31 Sprej	AA 31.1.	0,17			1,75		258.183	258.183	0,7	450.761,70	315.533,19
		AA 31.2.	0,02	0,02		0,23		258.183	258.183	0,7	58.194,45	40.736,11
		AA 31.3.	0,09	0,3		1,22		258.183	258.183	0,8	316.093,45	252.874,76
		AA 31.4.	0,25	0,58		3,15		258.183	258.183	0,7	812.630,99	568.841,69
	IO - 31 Spotem	AA 31.1.	0,09			0,92		258.183	258.183	0,6	238.638,55	143.183,13
		AA 31.2.	0,25			2,57		258.183	258.183	0,7	662.884,85	464.019,40
	IO - 32 Sprej	AA 32.1.	0,25			2,57		311.129	311.129	0,6	798.823,71	479.294,22
		AA 32.2.	0,5	1,2		6,34		311.129	311.129	0,6	1.971.002,22	1.182.601,33
	IO 32 Spotem	AA 32.1.	0,2			2,05		311.129	311.129	0,6	639.058,97	383.435,38
SKUPAJ											6.831.391,31	2.610.856,51

Tabela 97: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Vzpostavitev zdravstvene kartoteke v elektronski obliki	IO – 28U	584.232,81	413.073,64
	IO – 29Δ	229.262,17	33.442,25
	IO – 30Δ	3.150.972,18	315.097,22
	IO – 31Δ	736.157,19	570.783,23
	IO – 32Δ	2.130.766,96	1.278.460,17
	SKUPAJ	6.831.391,31	2.610.856,51

Tabela 98: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	6.247.158,5 EUR	2.197.782,87 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	584.232,81 EUR	413.073,64 EUR
SKUPAJ	6.831.391,31 EUR	2.610.856,51 EUR

13.5 ZAKLJUČEK

Ukrep Vzpostavitev zdravstvene kartoteke v elektronski obliki je realiziran, v okviru projekta E-zdravje, kjer je razvit sistem za vzpostavitev elektronske zdravstvene kartoteke oziroma vzpostavitev elektronskega zdravstvenega zapisa. Elektronska zdravstvena kartoteka bo izboljšala kakovost dela in omogočila vzpostavitev baze podatkov o bolniku na enem mestu.

Tekom izvedbe intervjujev z izvajalci zdravstvene dejavnosti smo zaznali odobravanje in naklonjenost vzpostavitvi zdravstvene kartoteke v elektronski obliki. Poleg časovne razbremenitve bi prinesla boljšo in enostavnejšo berljivost zdravstvenih zapisov, lažje spremljanje razvoja bolezni pri bolnikih in prihranki pri tiskanju ter kopiranju zdravstvene dokumentacije.

14. UKREP: UVEDBA ELEKTRONSKE POTI TER DRUGE POENOSTAVITVE PRI UVELJAVLJANJU PRAVICE DO MEDICINSKIH PRIPOMOČKOV

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Uvedba elektronske poti ter druge poenostavitve pri uveljavljanju pravice do medicinskih pripomočkov; št. ukrepa 71

14.1 POVZETEK

Ukrep Uvedba elektronske poti ter druge poenostavitve pri uveljavljanju pravice do medicinskih pripomočkov je delno realiziran in sicer, pred izvedbo ukrepa so morali zdravniki bolniku, ki je potreboval medicinski pripomoček, na tri mesece predpisovati naročilnico, s katero je lahko prevzel pripomoček.

Ukrep je uvedel podaljšanje dobe obnavljanja predpisovanja naročilnice na enkrat letno namesto na tri mesece. Ukrep je smiseln in uporaben predvsem za bolnike z akutnimi oziroma kroničnimi stanji, kjer niso predvidene izboljšave in je ocenjevanje o upravičenosti do določenega medicinskega pripomočka po izteku treh mesecev nepotrebno. S tem se ne razbremenijo zgolj zdravniki, temveč tudi bolniki, ki jim sedaj ni več potrebno vsake tri mesece obnavljati in prinašati naročilnice lekarnam in pravnim ali fizičnim osebam, ki opravljajo promet z medicinskimi pripomočki na drobno v specializiranih prodajalnah.

Ukrep zasleduje tudi uvedbo elektronske naročilnice za predpisovanje medicinskih pripomočkov. Izvedbena podlaga je s strani ZZZS-ja že vzpostavljena z vzpostavitvijo spletnega sistema. Podatki o predpisu in izdaji medicinskega pripomočka bi se lahko vnašali neposredno v zaledni informacijski sistem ZZZS, kjer bi se tudi izvajale kontrole. Za dokončno izvedbo ukrepa pa je potrebno uvesti elektronski podpis. Trenutno zavarovana oseba še vedno prejme naročilnico v fizični obliki.

Pri pogovoru s pristojnimi osebami na ZZZS smo pridobili tudi informacijo, da potekajo pogovori o razširitvi nabora zdravstvenega osebja (npr. medicinske sestre), ki bi lahko predpisovale medicinske pripomočke v primeru kroničnih stanj.⁹ Na ZZZS namreč menijo, da imajo medicinske sestre v številnih primerih več strokovnega znanja na področju medicinskih pripomočkov, kar bi za bolnike pomenilo bolj strokovno obravnavo.

Tabela 99: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	2.341.283,18 EUR	1.404.769,90 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	2.619.981,23 EUR	1.309.990,62 EUR
SKUPAJ	4.961.264,41 EUR	2.714.760,52 EUR

⁹ Pojasnilo ZZZS: ZZZS je že večkrat posredoval predlog MZ, da se zagotovijo pravne podlage, da bi lahko določene MP predpisovale usposobljene medicinske sestre. Vendar ZZZS niso znani razlogi zakaj do ustrezne spremembe še ni prišlo. Priprava in sprejem ustreznih pravnih podlag ni v pristojnosti ZZZS.

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

Korak 14.2.1: Opredelitev zakonodaje

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C in 47/15 – ZZSDT)
- Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 79/94, 73/95, 39/96, 70/96, 47/97, 3/98, 3/98, 51/98 – odl. US, 73/98 – odl. US, 90/98, 6/99 – popr., 109/99 – odl. US, 61/00, 64/00 – popr., 91/00 – popr., 59/02, 18/03, 30/03, 35/03 – popr., 78/03, 84/04, 44/05, 86/06, 90/06 – popr., 64/07, 33/08, 7/09, 88/09, 30/11, 49/12, 106/12, 99/13 – ZSVarPre-C, 25/14 – odl. US, 25/14 in 85/14)

Korak 14.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

Na podlagi analize zakonodaje ter intervjujev z izvajalci zdravstvene dejavnosti ter oseb na ZZS, ki so kompetentne za področje medicinskih pripomočkov smo identificirali eno informacijsko obveznost na strani zdravnikov ter eno informacijsko obveznost na strani zavarovancev, ki uveljavljajo pravico do medicinskih pripomočkov. Pri slednjih, bi se z uvedbo elektronske naročilnice informacijska obveznost predložitve naročilnice ukinila. Na strani zdravnikov, ki so odgovorni za predpisovanje naročilnice za medicinski pripomoček je trenutna razbremenitev, da jim naročilnice ni potrebno predpisovati vsake tri mesece, ampak zgolj enkrat letno. Z uvedbo elektronske naročilnice se njihova informacijska obveznost poleg prej omenjenega spremeni tudi v načinu predpisovanja, ki se trenutno opravlja ročno, e-naročilnica in e-podpis pa bi ročno predpisovanje nadomestila z elektronskim.

Korak 14.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile zaradi uvedbe tega ukrepa. Administrativne aktivnosti smo identificirali z analizo obstoječe zakonodaje ter informacij, ki smo jih dobili v intervjujih z zdravniki ter pristojnimi na ZZS.

Tabela 100: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa: S sprememba obveznosti, N nova obveznost, U ukinitev obveznosti)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 33 U	Predložitev naročilnice za medicinske pripomočke s strani zavarovane osebe vsake 3 mesece.	AA 33.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 33.2.	Pridobitev naročilnice za medicinski pripomoček (vsake 3 mesece)
		AA 33.3.	Predložitev naročilnice za medicinski pripomoček (vsake 3 mesece)
IO - 34 Spređ	Predpisovanje medicinskih	AA 34.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo

	pripomočkov s strani pooblaščenega zdravnika vsake 3 mesece.	AA 34.2.	Pridobitev naročilnice (vsake 3 mesece)
		AA 34.3.	Izpolnitev naročilnice (vsake 3 mesece)
		AA 34.4.	Posredovanje naročilnice zavarovani osebi (vsake 3 mesece)
IO - 34 Spotem	Predpisovanje medicinskih pripomočkov s strani pooblaščenega zdravnika enkrat letno z uporabo e-naročilnice.	AA 34.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 34.2.	Pridobitev naročilnice (enkrat letno)
		AA 34.3.	Izpolnitev naročilnice (enkrat letno)
		AA 34.4.	Posredovanje naročilnice zavarovani osebi (enkrat letno)

Korak 14.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Pri večini administrativnih aktivnosti pred implementacijo ukrepa ni obstajala možnost uporabe elektronske poti. Sama implementacija ukrepa bi omogočila, da se vse administrativne aktivnosti opravljajo z uporabo elektronske poti.

Tabela 101: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 33 U	AA 33.1.	DA
	AA 33.2.	NE
	AA 33.3.	NE
IO - 34 Spred	AA 34.1.	DA
	AA 34.2.	DA
	AA 34.3.	NE
	AA 34.4.	NE
IO - 34 Spotem	AA 34.1.	DA
	AA 34.2.	DA
	AA 34.3.	DA
	AA 34.4.	DA

Korak 14.2.4: Populacija in njena segmentacija

Populacijo predstavlja število obrazcev Naročilnica za medicinski pripomoček.

Podatki o številu populacije so bili pridobljeni od ZZZS. Predvidena populacija je lahko le število izdanih naročilnic za 4 skupine medicinskih pripomočkov, pri katerih je uvedena obnovljiva naročilnica (na podlagi podatkov iz leta 2010).

Tabela 102: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Populacija	Opis populacije
IO – 33 U	AA 33.1.	477.141	Število obrazcev Naročilnica za medicinski pripomoček
	AA 33.2.	477.141	Število obrazcev Naročilnica za medicinski pripomoček
	AA 33.3.	477.141	Število obrazcev Naročilnica za medicinski pripomoček
IO - 34 Spred	AA 34.1.	477.141	Število obrazcev Naročilnica za medicinski pripomoček
	AA 34.2.	477.141	Število obrazcev Naročilnica za medicinski pripomoček
	AA 34.3.	477.141	Število obrazcev Naročilnica za medicinski pripomoček
	AA 34.4.	477.141	Število obrazcev Naročilnica za medicinski pripomoček
IO - 34 Spotem	AA 34.1.	477.141	Število obrazcev Naročilnica za medicinski pripomoček
	AA 34.2.	477.141	Število obrazcev Naročilnica za medicinski pripomoček
	AA 34.3.	477.141	Število obrazcev Naročilnica za medicinski pripomoček
	AA 34.4.	477.141	Število obrazcev Naročilnica za medicinski pripomoček

Korak 14.2.5: Določitev frekvenca administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Frekvenca izvedbe aktivnosti pred implementacijo ukrepa je 1, saj podatek o naročilnicah za medicinski pripomoček na letni ravni. Naročilnica se je predpisovala in predlagala vsake 3 mesece. Po implementaciji ukrepa pa se frekvenca spremeni na 0,25, saj gre aktivnost, ki se izvaja enkrat letno.

Tabela 103: Opredelitev frekvenca za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Frekvenca
IO – 33 U	AA 33.1.	1
	AA 33.2.	1
	AA 33.3.	1
IO - 34 Sprejeto	AA 34.1.	1
	AA 34.2.	1
	AA 34.3.	1
	AA 34.4.	1
IO - 34 Spotem	AA 34.1.	0,25
	AA 34.2.	0,25
	AA 34.3.	0,25
	AA 34.4.	0,25

Korak 14.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali nobenih zunanjih stroškov.

14.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 14.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 14.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov ukrepa smo pridobili iz sledečih virov:

Podatek o porabi časa za posamezne aktivnosti:

- izvedba telefonskih in osebni intervjujev z zdravniki;
- izvedba telefonskih intervjujev s pristojnimi na ZZZS
- izvedba telefonskih intervjujev z zavarovanci, ki so že uveljavljali pravico do medicinskih pripomočkov.

Podatke o populaciji smo pridobili iz končnega poročila o Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju iz leta 2010, a posodobili podatek o urni postavki.

Korak 14.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Intervjuje smo opravili na vzorcu naključno izbranih zavarovancev in zdravnikov, poleg tega pa kontaktirali tudi ZZS. Ali so izbrani zavarovanci in zaposleni v zdravstvu reprezentativni smo določili na podlagi rezultatov. V velikem delu so bili pridobljeni podatki zelo podobni. Na njihovi podlagi smo naredili oceno časa, ki ga zahtevajo posamezne administrativne aktivnosti.

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 morebitnih stroških zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Intervjuvanci smo povprašali tudi o predlogih za zmanjševanje administrativnih stroškov in bremen z izboljšavo ukrepa.

14.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Pri ukrepu smo izračunali spremembo stroškov, ki jih povzročajo obveznosti, v sklopu poenostavitve postopka uveljavljanja pravice do medicinskih pripomočkov.

V primeru izvedbe ukrepa bi se ena informacijska obveznost ukinila, ostale bi se spremenile. V meritvenem obrazcu smo za stanje po implementaciji ukrepa izmerili maksimalne možne potencialne učinke glede na trenutne meritve oz. ocene. Učinek je predvsem na zmanjšanje potrebnega časa (in posledično stroškov), ki ga omogoča obnovljiva oziroma tako imenovana elektronska naročilnica.

Korak 14.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vsako spremenjeno aktivnost. Zmanjšanje administrativnih stroškov celotnega ukrepa smo izračunali na podlagi razlike pred in po potencialni izvedbi ukrepa. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 104: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
	IO – 33 U	AA 33.1.	0,17			0,98	1	477.141	477.141	0,5	468.838,75	234.419,37
		AA 33.2.	0,58			3,35	1	477.141	477.141	0,5	1.599.567,49	799.783,74
		AA 33.3.	0,20			1,16	1	477.141	477.141	0,5	551.575,00	275.787,50
	IO - 34 Sprej	AA 34.1.	0,05			2,05	1	477.141	477.141	0,6	980.047,61	588.028,57
		AA 34.2.	0,02			0,21	1	477.141	477.141	0,6	98.004,76	58.802,86
		AA 34.3.	0,05	0,02		2,13	1	477.141	477.141	0,6	1.018.218,89	610.931,34
		AA 34.4.	0,02			0,82	1	477.141	477.141	0,6	392.019,05	235.211,43
IO - 34	AA 34.1.	0,03			0,31	0,25	477.141	19.285	0,6	36.751,79	22.051,07	

	Spotem	AA 34.2.	0,02			0,21	0,25	477.141	19.285	0,6	24.501,19	14.700,71
		AA 34.3.	0,05			0,51	0,25	477.141	19.285	0,6	61.252,98	36.751,79
		AA 34.4.	0,02			0,21	0,25	477.141	19.285	0,6	24.501,19	14.700,71
	SKUPAJ	-	-	-	9,47	-	-	-	-	-	4.961.264,41	2.714.760,52

Tabela 105: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Uvedba elektronske poti ter druge poenostavitve pri uveljavljanju pravice do medicinskih pripomočkov	IO – 33U	2.619.981,23 EUR	1.309.990,62
	IO – 34Δ	2.341.283,18 EUR	1.404.769,90
	SKUPAJ	4.961.264,41 EUR	2.714.760,52 EUR

Tabela 106: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	2.341.283,18	1.404.769,90
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	2.619.981,23	1.309.990,62
SKUPAJ	4.961.264,41 EUR	2.714.760,52 EUR

14.5 ZAKLJUČEK

Ukrep Uvedba elektronske poti ter druge poenostavitve pri uveljavljanju pravice do medicinskih pripomočkov je delno realiziran. Delna poenostavitve postopka je bila realizirana s tem, da zdravnikom ni več potrebno predpisovati naročilnice za medicinski pripomoček vsake tri mesece, temveč le enkrat letno. Posledično se s tem razbremenijo tudi upravičenci do medicinskih pripomočkov, saj jim ni več potrebno vsake tri mesece obnavljati in prinašati naročilnice lekarni ali pravni oz. fizični osebi, ki opravlja promet z medicinskimi pripomočki. Razbremenjeni so tudi zdravniki z manj pogostimi obravnavami bolnika.

Z uvedbo e-naročilnice bi se ukinilo tiskanje in fizično posredovanje naročilnic. V povprečju intervjuvani zdravniki z uvedbo e-naročilnice ne pričakujejo prihrankov v porabljenem času za izdajo naročilnice, je pa berljivost elektronske naročilnice vsekakor boljša. Za popolno izvedbo namena e-naročilnice je potrebno omogočiti uporabo elektronskega podpisava.

15. UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKA PRI IZGUBI KARTICE ZDRAVSTVENEGA ZAVAROVANJA PRI ZZZS

SKLOP: 6

PODROČJE: Zdravje

UKREP: Poenostavitev postopka pri izgubi kartice zdravstvenega zavarovanja pri ZZZS; št. ukrepa 72

15.1 POVZETEK

Ukrep Poenostavitev postopka pri izgubi kartice zdravstvenega zavarovanja pri ZZZS še ni realiziran.

Trenutno izguba kartice zdravstvenega zavarovanja terja od zavarovanca osebni prihod na izpostavi ZZZS, kjer opravi preklic in naročilo nove kartice. Zavarovanec na izpostavi ZZZS pridobi obrazec za pridobitev in naročilo kartice, ki se ga mora izpolniti. Stroške tiskanja obrazca nosi ZZZS in se zavarovancu ne zaračunava. Z ukrepom se želi ukiniti obveznost osebnega prihoda zavarovanca na izpostavi ZZZS ter mu v primeru izgube kartice zdravstvenega zavarovanja omogočiti preklic in naročilo nove kartice preko spleta. Ukrep bi razbremenil uporabnika, kateremu bi bila prihranjena pot na izpostavo ZZZS, prav tako pa bi to pomenilo ukinitve tiskanja obrazcev na strani ZZZS ter fizično obdelavo izpolnjenega obrazca s strani uradnih oseb.

Z intervjuji, ki smo jih izvedli z zaposlenimi na ZZZS smo pridobili informacijo, da običajno zavarovanci, ki so bodisi izgubili bodisi založili kartico zdravstvenega zavarovanja prijave izgube in naročila kartice zdravstvenega zavarovanja ne izvršijo nemudoma. Običajno odlašajo dokler kartice dejansko ne potrebujejo (za obisk zdravnika ipd.). Ker sama izdelava kartice zdravstvenega zavarovanja traja nekaj dni, se zavarovancem izdaja začasno potrdilo s katerim lahko uveljavljajo svoje pravice. Pri uvedbi elektronske prijave izgube in naročila nove kartice zdravstvenega zavarovanja je potrebno izdajo potrdila vključiti v sam postopek, pod predpostavko, da imajo zavarovanci možnost tiskanja začasnega potrdila. Morda bi bilo smotno razmisliti o avtomatskem evidentiranju izgube kartice zdravstvenega zavarovanja ter izdaje začasnega potrdila, informacija pa bi bila dostopna izvajalcem zdravstvene dejavnosti.

S strani ZZZS smo pridobili tudi informacije o primerih, ko se zavarovanec ni bil zmožen osebno zglasiti na izpostavi ZZZS. V takih primerih so se izjave pošiljale po pošti, kar je bilo s stroškovnega in časovnega vidika precej kompleksno in zamudno.

Namen ukrepa je zavarovancem poenostaviti postopek v primeru izgube kartice zdravstvenega zavarovanja s tem, da se lahko preklic in naročilo nove kartice opravi preko spleta. S tem bi se realiziral tudi glavni cilj: zmanjšanje administrativnih stroškov in bremen na strani zavarovancev in zaposlenih na ZZZS v primerih izgube in naročila nove kartice zdravstvenega zavarovanja.

Tabela 107: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	112.174,05 EUR	33.652,21 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	106.564,25 EUR	85.251,40 EUR
SKUPAJ	218.738,30 EUR	118.903,61 EUR

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

Korak 15.2.1: Opredelitev zakonodaje

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C in 47/15 – ZZSDT)
- Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 79/94, 73/95, 39/96, 70/96, 47/97, 3/98, 3/98, 51/98 – odl. US, 73/98 – odl. US, 90/98, 6/99 – popr., 109/99 – odl. US, 61/00, 64/00 – popr., 91/00 – popr., 59/02, 18/03, 30/03, 35/03 – popr., 78/03, 84/04, 44/05, 86/06, 90/06 – popr., 64/07, 33/08, 7/09, 88/09, 30/11, 49/12, 106/12, 99/13 – ZSVarPre-C, 25/14 – odl. US, 25/14 in 85/14)

Korak 15.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

Na podlagi analize zakonodaje ter intervjujev z zaposlenimi na ZZZS ter zavarovanci, ki so že imeli izkušnjo izgube kartice zdravstvenega zavarovanja, smo identificirali eno informacijsko obveznost na strani zavarovancev ter eno informacijsko obveznost na strani zaposlenih na ZZZS. Z realizacijo ukrepa bi se informacijska obveznost zaposlenih na ZZZS ukinila, informacijska obveznost zavarovancev pa bi se po naših ocenah spremenila v enostavnejšo.

Korak 15.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile zaradi uvedbe tega ukrepa. Administrativne aktivnosti smo identificirali z analizo obstoječe zakonodaje ter informacij, ki smo jih dobili v intervjujih z zavarovanci ter pristojnimi na ZZZS.

Tabela 108: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa: S sprememba obveznosti, N nova obveznost, U ukinitve obveznosti)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 35 Spređ	V primeru izgube kartice zdravstvenega zavarovanja je oseba, ki kartico izgubi, dolžna preklicati in naročiti novo kartico na izpostavi ZZZS. Ob tem je potrebno predložiti osebni dokument.	AA 35.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 35.2.	Dostop do najbližje izpostave ZZZS
		AA 35.3.	Preklic in naročilo nove kartice na izpostavi Zavoda
IO - 35 Spotem	V primeru izgube kartice zdravstvenega zavarovanja oseba, ki kartico izgubi, opravi preklic in naročilo nove kartice preko spletnega portala.	AA 35.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 35.2.	Preklic in naročilo nove kartice preko spletnega portala
IO - 36 U	V primeru izgube kartice zdravstvenega zavarovanja mora ZZZS obravnavati preklic in naročilo nove kartice.	AA 36.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 36.2.	Pridobitev obrazca za preklic in naročilo kartice
		AA 36.3.	Obdelava izpolnjenega obrazca za preklic in naročilo nove kartice
		AA 36.4.	Preklic/naročilo nove kartice v zaledni računalniški sistem
		AA 36.5.	Izdaja začasnega potrdila

Korak 15.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Pri večina administrativnih aktivnosti pred implementacijo ukrepa ni obstajala možnost uporabe elektronske poti. Sama implementacija ukrepa bi omogočila, da se vse administrativne aktivnosti spremenjene informacijske obveznosti opravljajo z uporabo elektronske poti.

Tabela 109: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 35 Spred	AA 35.1.	DA
	AA 35.2.	NE
	AA 35.3.	NE
IO - 35 Spotem	AA 35.1.	DA
	AA 35.2.	DA
IO - 36 U	AA 36.1.	DA
	AA 36.2.	NE
	AA 36.3.	NE
	AA 36.4.	DA
	AA 36.5.	DA

Korak 15.2.4: Populacija in njena segmentacija

Populacijo predstavlja število preklicev in naročil nove kartice zdravstvenega zavarovanja v letu 2014. Podatek o populaciji smo pridobili od službe za Direkcijo, ZZS.

Tabela 110: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Populacija	Opis populacije
IO – 35 Spred	AA 35.1.	73.235	število preklicev in naročil kartice zdravstvenega zavarovanja
	AA 35.2.	73.235	število preklicev in naročil kartice zdravstvenega zavarovanja
	AA 35.3.	73.235	število preklicev in naročil kartice zdravstvenega zavarovanja
IO - 35 Spotem	AA 35.1.	73.235	število preklicev in naročil kartice zdravstvenega zavarovanja
	AA 35.2.	73.235	število preklicev in naročil kartice zdravstvenega zavarovanja
IO - 36 U	AA 36.1.	73.235	število preklicev in naročil kartice zdravstvenega zavarovanja
	AA 36.2.	73.235	število preklicev in naročil kartice zdravstvenega zavarovanja
	AA 36.3.	73.235	število preklicev in naročil kartice zdravstvenega zavarovanja
	AA 36.4.	73.235	število preklicev in naročil kartice zdravstvenega zavarovanja
	AA 36.5.	73.235	število preklicev in naročil kartice zdravstvenega zavarovanja

Korak 15.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Frekvenca izvedbe aktivnosti pred in po implementaciji ukrepa je 1, saj gre za aktivnosti, ki se izvajajo enkratno.

Tabela 111: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

IO	Administrativna aktivnost	Frekvenca
IO – 35 Spred	AA 35.1.	1
	AA 35.2.	1
	AA 35.3.	1
IO - 35 Spotem	AA 35.1.	1
	AA 35.2.	1
IO - 36 U	AA 36.1.	1
	AA 36.2.	1
	AA 36.3.	1
	AA 36.4.	1
	AA 36.5.	1

Korak 15.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali zunanjih stroškov.

15.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 15.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 15.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov ukrepa smo pridobili iz sledečih virov:

Podatek o porabi časa za posamezne aktivnosti:

- izvedba telefonskih in osebnih intervjujev z zavarovanci;
- izvedba telefonskih intervjujev s pristojnimi na ZZZS

Podatke o populaciji smo pridobili od službe za Direkcijo, ZZZS.

Korak 15.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Intervjuje smo opravili na vzorcu naključno izbranih zavarovancev in zaposlenih na ZZZS, ki so bili najbolj kompetentni za predmetno področje. V velikem delu so bili pridobljeni podatki zelo podobni. Na njihovi podlagi smo naredili oceno časa, ki ga zahtevajo posamezne administrativne aktivnosti.

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 morebitnih stroških zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Intervjuvanci smo povprašali tudi o predlogih za zmanjševanje administrativnih stroškov in bremen z izboljšavo ukrepa.

15.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

V sklopu meritev učinka ukrepa smo izračunali spremembo stroškov zaradi poenostavitev pri postopku izgube kartice zdravstvenega zavarovanja.

V primeru izvedbe ukrepa bi se informacijska obveznost na strani zaposlenih na ZZZS ukinila, obveznost na strani zavarovancev pa bi se spremenila oziroma poenostavila. V meritvenem obrazcu smo za stanje po implementaciji ukrepa izmerili maksimalne možne potencialne učinke glede na trenutno izmerjene oz. ocenjene podatke. Gre predvsem za zmanjšanje porabljenega časa in stroškov, ki trenutno bremenijo zavarovance zaradi osebnega preklica in naročila nove kartice na izpostavi ZZZS.

Korak 15.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vsako spremenjeno aktivnost znotraj ene informacijske obveznosti. Meritve za informacijske obveznosti pred implementacijo ukrepa niso bile izdelane, zato smo izmerili informacijske obveznosti pred in po implementaciji ukrepa. Zmanjšanje administrativnih stroškov celotnega ukrepa smo izračunali med administrativnimi stroški po uvedbi ukrepa in administrativnimi stroški pred uvedbo ukrepa. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 112: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)	
Poenostavitev postopka pri izgubi kartice zdravstvenega zavarovanja pri ZZZS	IO – 35 Sprej	AA 35.1.	0,18			1,04	1	73.235	73.235	0,3	76.193,69	22.858,11	
		AA 35.2.	0,18			1,04	1	73.235	73.235	0,3	76.193,69	22.858,11	
		AA 35.3.	0,12			0,69	1	73.235	73.235	0,3	50.795,80	15.238,74	
	IO - 35 Spotem	AA 35.1.	0,09			0,52	1	73.235	73.235	0,3	38.096,85	11.429,05	
		AA 35.2.	0,13			0,72	1	73.235	73.235	0,3	52.912,29	15.873,69	
	IO - 36 U	AA 36.1.	0,02			0,21	1	73.235	73.235	0,8	15.042,47	12.033,98	
		AA 36.2.	0,02	0,06		0,27	1	73.235	73.235	0,8	19.436,57	15.549,26	
		AA 36.3.	0,02			0,21	1	73.235	73.235	0,8	15.042,47	12.033,98	
		AA 36.4.	0,05			0,51	1	73.235	73.235	0,8	37.606,17	30.084,94	
		AA 36.5.	0,02	0,06		0,27	1	73.235	73.235	0,8	19.436,57	15.549,26	
	SKUPAJ						2,99					218.738,30	118.903,61

Tabela 113: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitev postopka pri izgubi kartice zdravstvenega zavarovanja pri ZZZS	IO – 35Δ	112.174,05	33.652,21
	IO – 36U	106.564,25	85.251,40
	SKUPAJ	218.738,30	118.903,61

Tabela 114: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	112.174,05 EUR	33.652,21 EUR
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00 EUR	0,00 EUR
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	106.564,25 EUR	85.251,40 EUR
SKUPAJ	218.738,30 EUR	118.903,61 EUR

15.5 ZAKLJUČEK

Ukrep Poenostavitve postopka pri izgubi kartice zdravstvenega zavarovanja še ni realiziran. Glavni namen ukrepa je razbremenitev zavarovanca v postopku prijave izgube in naročila nove kartice zdravstvenega zavarovanja. V primeru izgube kartice zdravstvenega zavarovanja zavarovancem trenutna zakonodaja nalaga, da preklic in naročilo kartice zdravstvenega zavarovanja opravijo osebno na najbližji izpostavi ZZZS, kar je časovno zamudno in za nekatere tudi stroškovno obremenjujoče zaradi potrebnega prevoza do izpostave ZZZS.

Postopek je z administrativnega vidika obremenjujoč tudi za zaposlene na ZZZS, ki morajo obravnavati vloge zavarovancev, vnašati podatke v sistem (izvedba preklica kartice, izbira med možnostjo uničenja kartice oziroma uvrstitve kartice na črno listo, vpis naslova kamor naj bo kartica dostavljena, izbor možnosti o plačilu oziroma neplačilu kartice itd.) in izdajati začasna potrdila o zdravstvenem zavarovanju.

Uvedba elektronske poti v postopek izgube kartice zdravstvenega zavarovanja bi vsekakor pripeljala do razbremenitve zavarovancev in zaposlenih na izpostavah ZZZS. Ocenjen prihranek implementaciji ukrepa je 118.903,61 EUR.

ZBIRNI ZAKLJUČEK POROČILA

Končno poročilo obsega storitev merjenja administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS iz Akcijskega programa za zmanjšanje administrativnih bremen in Enotnega dokumenta za boljše poslovno in zakonodajno okolje ter dvig konkurenčnosti v okviru operacije »Merjenje administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS«. V končnem poročilu so bile za sklop številka 6, ki zajema področje Zdravja izvedene meritve ocene administrativnih stroškov in bremen vseh predpisov, ki se nanašajo na petnajst ukrepov s tega področja.

V nadaljevanju so v zbirni tabeli po posameznem obravnavanem ukrepu prikazani ocenjeni kvantitativni in kvalitativni učinki, stanje implementacije ukrepa ter dodatna priporočila.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

Št. ukrepa	Naziv ukrepa	Ocenjeni učinki ukrepa		Stanje implementacije ukrepa	Priporočila
		Kvantitativni učinki-znižanje administrativnih bremen v EUR	Kvalitativni učinki-opisno		
58	Uvedba elektronske poti pri uveljavljanju pravice do nadomestila plače	510.799,82 EUR	Proces uveljavljanja pravice do nadomestila plače se v celoti opravi po elektronski poti, kar vodi do prihranka časa, boljše preglednosti, ukinitve fizičnega izdajanja in prenašanja bolniških listov.	Nerealiziran	Nadgradnja obstoječega portala e-VEM, kjer bi se lahko zbirali vsi podatki in dokumenti, ki so potrebni za uveljavljanje pravice do nadomestila plače. Portal bi služil kot stičiščna točka med uporabniki (delodajalci), zdravniki in ZZS-jem.
59	Poenostavitev pri uveljavljanju pravice do spremstva otroka	92.933,94 EUR	Staršem, ki uveljavljajo pravico do spremstva otroka je prihranjena pot k osebnem zdravniku, saj lahko potrdilo o spremstvu pridobijo že pri otroškem zdravniku (prej pri osebnem, na podlagi obvestila izdanega s strani otroškega zdravnika).	Realiziran v letu 2011 s spremembo 175. člena Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja.	-
60	Avtomatizem v zvezi z izbiri/zamenjavo osebnega zdravnika	313.878,58 EUR	Izvajalcem zdravstvene dejavnosti ni več potrebno posredovati oziroma pošiljati izjave o izbiri/zamenjavi osebnega zdravnika po pošti. Izjava o izbiri/zamenjavi se po implementaciji ukrepa vnese in shrani elektronsko.	Realiziran s spremembo Vsebinskih in tehničnih navodil za računalniško izmenjavo podatkov o izbiri osebnega zdravnika	Elektronski podpis bi ukinil tiskanje obrazca o izbiri/zamenjavi osebnega zdravnika.
61	Poenostavitev postopkov v zvezi z obročnim plačilom dolga	146.951,73 EUR	Informacijska obveznost predložitve instrumenta zavarovanja za primere obročnega plačila dolga se v celoti ukine	Realiziran z razveljavitvijo Pravilnika o odpisu dolga, obročno odplačilo oziroma odlog plačila iz naslova prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje.	-
62	Racionalizacija v zvezi s potrjevanjem kartice zdravstvenega zavarovanja	5.776.835,18 EUR	Zavarovancem ni več potrebno osveževati podatkov na kartici zdravstvenega zavarovanja, prihranek v času in poti do terminalov za potrjevanje kartice zdravstvenega zavarovanja	Realiziran v letu 2012, ko je v veljavo stopil nov Pravilnik o kartici zdravstvenega zavarovanja.	-

63	Elektronsko vodenje čakalnih seznamov	156.866,17 EUR	Po izvedbi ukrepa je ročno vpisovanje zavarovancev v čakalno knjigo nadomestil vnos v elektronsko evidenco. Takšen način vodenja čakalnih seznamov je iz časovnega vidika vodenja čakalnih seznamov učinkovitejši, je pa tudi bolj pregleden ter enostavnejši. Razbremenitev, ki jo je prinesel ukrep je tako predvsem kvalitativne narave.	Realiziran s spremembo Pravilnika o najdaljših dopustnih čakalnih dobah za posamezne zdravstvene storitve in o načinu vodenja čakalnih seznamov.	Zaznali smo, da se elektronskega vodenja čakalnih seznamov kljub spremembi zakonodaje še ne poslužujejo vsi izvajalci zdravstvene dejavnosti, zato priporočamo, da se med njimi promovira in vzpodbudi rabo elektronskega vodenja čakalnih seznamov.
65	Poenostavitev na področju prometa zdravil za uporabo v humani medicini	1.354.155,92 EUR	Glej 65.1 in 65.2	Realiziran	Glej 65.1 in 65.2
65.1	Možnost oddaje dokumentov preko Eudralinka in po elektronski poti	440.365,98 EUR	Razbremenitev uporabnikov se kaže predvsem v tem, da jim vlog in prilog ni več potrebno tiskati in pošiljati preko pošte, ampak jih lahko oddajo po elektronski poti. Z elektronsko oddajo vlog je tako omogočeno zmanjšanje materialnih stroškov papirja, tiskanja ter pošiljanja preko pošte.	Realiziran	Program za oddajo dokumentov se opremi oziroma nadgradi s funkcijami, ki bi uporabnika avtomatsko opozoril na morebitna izpuščena polja v obrazcih oziroma v primerih, da niso predložili vse podporne dokumentacije.
65.2	Obrazec vloge podan v angleškem jeziku	913.789,94 EUR	V večini primerov slovenski uporabniki istočasno oddajajo vloge tako v Sloveniji kot tudi v drugih državah EU, kar je prej pomenilo, da so morali izpolniti dve ali več vlog v različnih jezikih. Sedaj, ko tudi slovenska zakonodaja omogoča oddajo vlog v angleškem jeziku pa lahko uporabniki v različne države oddajo enako vlogo.	Realiziran	-
66	Poenostavitve na področju kemikalij	171.972,25 EUR	Glej 66.1, 66.2, 66.3 in 66.4	Delno realiziran	Glej 66.1, 66.2, 66.3 in 66.4
66.1	Elektronsko posredovanje vseh zahtevkov, vlog, obrazcev, potrdil, obvestil, podatkov	7.445,99 EUR	Prihranek v času, tiskanju, boljše preglednost pri oddaji dokumentacije.	Delno realiziran	Elektronska oddaja vlog in dokumentacije se lahko omogoči za več postopkov oziroma več informacijskih obveznosti, saj trenutno elektronska oddaja vlog še ni mogoča za vse postopke, ki jih nalaga zakonodaja s področja kemikalij. Program bi prav tako moral omogočati, da se po zaključenem koraku še vedno opravi popravek določenih podatkov, ki so bili vneseni in pri katerih je prišlo do tipkarske napake. Aplikacija bi se lahko poenostavila in spremenila v smislu lažje in enostavnejše uporabe.

66.2	Veljaven preveden varnostni list tujega proizvajalca in vzpostavljena baza podatkov za črpanje podatkov za varnostne liste	58.321,48 EUR	Lažja in enostavnejša priprava varnostnih listov, saj bi se uporabne informacije zbirale in bile na voljo na enem mestu.	Nerealiziran	Enotna baza podatkov bi uporabnike razbremenila, vendar je pomembno, da se preverja in kontrolira kvaliteta oziroma verodostojnost podatkov, ki bi se zbirali v bazi VL.
66.3	Podrobnejše informacije o upravnih postopkih za poslovne subjekte, ki imajo opravka z nevarnimi kemikalijami	9.866,69 EUR	Vsi podatki na enem mestu. Lažje seznanjanje z informacijskimi obveznostmi, boljša preglednost, prihranek v času.	Delno realiziran	Princip, da se informacije zbirajo in so na voljo na enem mestu uporabniki ocenjujejo kot zelo praktično, vendar bi se poleg informacij o upravnih postopkih za poslovne subjekte na spletni strani URSK lahko zbirali tudi podatki za druge postopke.
66.4	Za kemikalije, ki se vnašajo v RS bi se lahko že ob vnosu zajelo podatke o količini, s čimer ne bi bilo potrebno letno poročanje	96.338,09 EUR	Ukinitev letnega poročanja, prihranek časa, manj poročanja.	Nerealiziran	Realizacija možnosti sprotnega sporočanja vnesenih kemikalij v spletno aplikacijo.
67	Poenostavitev postopka podaljševanja veljavnosti zdravstvenega zavarovanja za solajoče	-	Učinek in meritve ukrepa so zajeti v ukrepu 53 znotraj področja šolstva, visokega šolstva in kulture, sklop 5.	-	-
68	Uvedba elektronske poti za prijavo v obvezno zdravstveno zavarovanje	1.859.369,20 EUR	Prijave v obvezno zdravstveno zavarovanje ter sporočanje sprememb se lahko oddajajo elektronsko preko portala E-vem. Portal E-vem omogoča elektronsko izpolnitev ter elektronsko posredovanje M-obrazcev, kar je prineslo tako materialne kot tudi časovne prihranke na strani zavezancev.	Realiziran	-
69	Poenostavitev postopkov za nadzor nad uveljavljanjem pravic in obveznosti iz obveznega zdravstvenega zavarovanja	2.115,76 EUR	Z ukrepom se je vzpostavila cela vrsta avtomatskih kontrol, kar pomeni manj napak pri obračunih, manj ročnih popravkov, izvajalcem pa tudi ni več potrebno pošiljati papirnatih specifikacij obračunov po zavarovanih osebah za potrebe nadzora, saj Zavod za zdravstveno zavarovanje te sedaj sam elektronsko pridobiva iz sistema.	Realiziran	-

70	Vzpostavitev zdravstvene kartoteke v elektronski obliki	2.610.856,51 EUR	Izboljšanje kakovosti dela, saj je trenutna praksa taka, da se morajo zdravniki in osebni zdravniki med seboj obveščati o zdravstvenem stanju bolnika, si pošiljati izvide, prav tako so osebi zdravniki zadolženi za posredovanje vse potrebne zdravstvene dokumentacije izvedencem. Izboljšana kakovost dela, saj bi e-kartoteka omogočila vzpostavitev nove baze podatkov o zavarovancu, ki bi bila zbrana na enem mestu ter posledično dostopna vsem pristojnim osebam.	Realiziran	Razvoj in nadgradnja obstoječe informacijske tehnologije v okviru projekta e-Zdravje ter vzpostavitev učinkovitih kontrol za varovanje podatkov.
71	Uvedba elektronske poti ter druge poenostavitve pri uveljavljanju pravice do medicinsko tehničnih pripomočkov	2.714.760,52 EUR	Zdravnik bolniku predpiše naročilnico za medicinsko tehnični pripomoček enkrat letno. Pred tem je moral naročilnico obnoviti oziroma na novo predpisati vsake tri mesece.	Delno realiziran	E-podpis bi ukinil fizično izdajo naročilnic.
72	Poenostavitev postopka pri izgubi kartice zdravstvenega zavarovanja pri ZZS	118.903,61 EUR	Razbremenitev zavarovancev, ki jim ni več potrebni fizično priti na izpostavo ZZS, da se opravi preklic in naročilo nove kartice (prihranek v času, poti,...)	Nerealiziran	Pri elektronskem preklicu in naročilu nove kartice je potrebno razmisliti o generiranju začasnega potrdila o zdravstvenem zavarovanju.