

Ministrstvo za javno upravo

EVALVACIJA UKREPA IZ ENOTNE ZBIRKE UKREPOV

**Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o
žičniških napravah za prevoz oseb**

Oktober, 2022

Organizacija:	Ministrstvo za javno upravo
Datum kreiranja:	13. 6. 2022
Datum zadnje spremembe:	20. 10. 2022
Status dokumenta:	Osnutek delovnega gradiva
Avtor dokumenta:	Ministrstvo za javno upravo, Sektor za kakovost predpisov in javne uprave

Kazalo vsebine

ZBIRNI POVZETEK POROČILA	5
1 UVODNA POJASNILA	7
1.1 Namen, cilji evalvacije	7
2 IZHODIŠČA.....	8
2.1 Osnovne definicije.....	8
2.2 Opredelitev konteksta.....	8
3 UPORABLJENA METODOLOGIJA.....	13
4 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	15
4.1 Korak 1: Opredelitev zakonodaje.....	15
4.2 Korak 2: Določitev obveznosti	16
4.3 Korak 3: Določitev administrativnih aktivnosti	16
4.4 Korak 4: Populacija in njena segmentacija	18
4.5 Korak 5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred in po spremembah ..	20
5 OPREDELITEV ELEMENTOV ZA IZRAČUN	22
5.1 Korak 1: Določitev stroškovnih parametrov	22
5.2 Korak 2: Določitev vira podatkov	22
6 IZRAČUN IN OCENA UČINKOV UKREPA.....	24
7 ZAKLJUČEK	30

Kazalo tabel

Tabela 1: Administrativne aktivnosti upravljavca žičniških naprav v postopku sofinanciranja	17
Tabela 2: Administrativne aktivnosti MZI v postopku sofinanciranja.....	17
Tabela 3: Administrativne aktivnosti upravljavca žičniških naprav v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja.....	18
Tabela 4: Administrativne aktivnosti MZI v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja....	18
Tabela 5: Opredelitev populacije in število posamezne populacije v postopku sofinanciranja pred implementacijo ukrepa	19
Tabela 6: Opredelitev populacije in število posamezne populacije v postopku sofinanciranja po implementaciji ukrepa.....	19
Tabela 7: Opredelitev populacije in število posamezne populacije v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja pred implementacijo ukrepa	19
Tabela 8: Opredelitev populacije in število posamezne populacije v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja po implementaciji ukrepa.....	20
Tabela 9: Opredelitev frekvence opisane populacije v postopku sofinanciranja pred implementacijo ukrepa.....	20
Tabela 10: Opredelitev frekvence opisane populacije v postopku sofinanciranja po implementaciji ukrepa.....	20
Tabela 11: Opredelitev frekvence opisane populacije v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja pred implementacijo ukrepa.....	20
Tabela 12: Opredelitev frekvence opisane populacije v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja po implementaciji ukrepa.....	21
Tabela 13: Opredelitev stroškov opredeljenih na podlagi EMMS v postopku sofinanciranja ..	22
Tabela 14: Opredelitev stroškov opredeljenih na podlagi EMMS v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja.....	22
Tabela 15: Izračun administrativnih stroškov v postopku sofinanciranja pred implementacijo ukrepa	25
Tabela 16: Izračun administrativnih stroškov v postopku sofinanciranja po implementaciji ukrepa	26
Tabela 17: Izračun administrativnih stroškov v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja pred implementacijo ukrepa	27
Tabela 18: Izračun administrativnih stroškov v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja po implementaciji ukrepa.....	28

Kazalo slik

Slika 1: Posamezne vrste stroškov predpisa	13
--	----

ZBIRNI POVZETEK POROČILA

SKUPNI PRIHRANKI				
Sofinanciraje žičniških naprav				
ADMINISTRATIVNI STROŠKI pred implementacijo ukrepa	SOFINANCIRANJE pred implementacijo ukrepa	ADMINISTRATIVNI STROŠKI po implementaciji ukrepa	SOFINANCIRANJE po implementaciji ukrepa	SKUPNI PRIHRANKI po implementaciji ukrepa
0,00 €	0,00 €	10.815,29 €	1.131.321,26 €	1.120.505,97 €
Sprememba veljavnosti dovoljenja in možnost delnega strokovnega tehničnega pregleda				
ADMINISTRATIVNI STROŠKI pred implementacijo ukrepa		ADMINISTRATIVNI STROŠKI po implementaciji ukrepa		SKUPNI PRIHRANKI po implementaciji ukrepa
66.689,98 €		45.879,39 €		20.810,59 €
Na koga vplivajo spremembe				
- Upravljalce žičniških naprav, - Ministrstvo za infrastrukturo.				
Kaj bo doseženo s spremembami				
<u>Sprememba pogoja in načina podelitve koncesije za graditev žičniških naprav</u>: zmanjšanje administrativnih bremen v predhodnem postopku na eni strani za upravljalce žičniških naprav, saj se je zmanjšalo število oddanih vlog o zainteresiranosti in na drugi strani za Ministrstvo za infrastrukturo, ker se je zmanjšalo število obravnav predhodnih postopkov; <u>Sofinanciraje žičniških naprav</u>: obratovanje, vzdrževanje in gradnja žičniških naprav pospešuje razvoj turizma in rekreativnih dejavnosti zaradi gospodarskega in splošnega družbenega razvoja manj razvitih in demografsko ogroženih območjih ter zaradi smotrne ter okolju prijazne rabe prostora za postavitev žičniške naprave; <u>Odprava obveznosti imenovanja namestnika vodje obratovanja</u>: zmanjšanje administrativnih bremen za upravljalce žičniških naprav, saj ni več potrebno posedovanje pooblastila ministra in se lahko zasedanje te funkcije spreminja tudi na dnevni bazi; <u>Sprememba veljavnosti dovoljenja in možnost delnega strokovnega tehničnega pregleda</u>: zmanjšanje administrativnih bremen tako za upravljalce žičniških naprav kot tudi Ministrstvo za infrastrukturo, saj je manj pogosto treba oddati in posledično obravnavati zahteve za izvedbo tehničnega pregleda, poleg tega so za upravljalce tudi nižji stroški poslovanja, saj je le-tega treba manj pogosto opravljati oz. le za del žičniških naprav;				

- Dopolnitev določb o inšpekcijskem nadzoru: gre sicer za dodatno administrativno breme z dodelitvijo nove naloge Ministrstvu za infrastrukturo, določanje organov za ugotavljanje skladnosti varnostnih sklopov in podsistemov žičniških naprav, a bo na drugi strani varnost za uporabnike žičniških naprav toliko večja.

1 UVODNA POJASNILA

1.1 Namen, cilji evalvacije

Namen evalvacijskega poročila je prikazati stanje administrativnih obveznosti pred in po implementaciji ukrepov iz Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o žičniških napravah za prevoz oseb.

Državni zbor Republike Slovenije je na seji dne 17. decembra 2020 sprejel Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o žičniških napravah za prevoz oseb (v nadaljevanju ZŽNPO-C), ki določa zahteve glede varnosti konstrukcije žičniških naprav, pogoje za graditev žičniških naprav, zahteve glede načina in varnosti obratovanja žičniških naprav, pogoje javnega prevoza oseb po žičniških napravah in gospodarske javne službe tega prevoza ter nadzor nad izvajanjem zakona. Ključne rešitve v predlagani noveli zakona so:

1. sprememba pogoja in načina podelitve koncesije za graditev žičniških naprav,
2. uvedba možnosti sofinanciranja obratovanja, vzdrževanja in gradnje žičniških naprav ter sistemov za dodatno zasneževanje,
3. odprava obveznosti imenovanja namestnika vodje obratovanja,
4. sprememba veljavnosti dovoljenja in možnost delnega strokovnega tehničnega pregleda žičniške naprave,
5. dopolnitev določb o inšpekcijskem nadzoru.

Pri tem je ključnega pomena ugotoviti, ali so za deležnike v procesu po implementaciji ukrepov iz novele ZŽNPO-C za prevoz oseb nastale dodane administrativne obremenitve oziroma razbremenitve.

Cilj evalvacijskega poročila je oceniti kvantitativne in delno kvalitativne učinke pri po implementaciji ukrepov iz novele ZŽNPO-C.

2 IZHODIŠČA

2.1 Osnovne definicije

Žičniška naprava pomeni celoten sistem na kraju obratovanja, ki ga sestavljajo infrastruktura in podsistemi, ter je načrtovana, zgrajena, montirana in dana v obratovanje, da bi z njo prevažali osebe, pri čemer jo vlečejo vrvi, nameščene vzdolž vozne trase;

Podsistem pomeni sistem, ali kombinacijo takšnih sistemov, namenjenih za vgradnjo v žičniške naprave;

Infrastruktura pomeni postajni objekt ali objekt ob progi, ki je ob upoštevanju načrta poteka proge in sistemskih podatkov posebej načrtovan za vsako žičniško napravo in zgrajen na kraju obratovanja ter je potreben za gradnjo in obratovanje žičniške naprave, skupaj s temelji;

Varnostni element pomeni vsak element opreme ali vsako enoto, ki se vgradi v podsistem ali žičniško napravo za zagotovitev varnostne funkcije, katere nedelovanje ogroža varnost ali zdravje potnikov, operativnega osebja ali tretjih oseb;

Upravljavka ali upravljavec (v nadaljnjem besedilu: upravljavec) je fizična ali pravna oseba, ki je odgovorna za obratovanje žičniških naprav;

Kabinska žičnica pomeni žičniško napravo z vozili, obešenimi na eno ali več vrvi, ki jih tudi poganjajo;

Vlečnica pomeni žičniško napravo, ki potnike z ustrezno opremo vleče po pripravljeni progi;

Vzpenjača pomeni žičniško napravo, pri kateri se vozila vlečejo z eno ali več vrvmi po progi, ki je lahko na tleh ali podprta s fiksnimi konstrukcijami;

Obratovanje je tehnološki proces v katerem se izvaja prevoz oseb z žičniškimi napravami zgrajenimi za te namene;

Ugotavljanje skladnosti pomeni proces ugotavljanja, ali so izpolnjene bistvene zahteve iz te uredbe v zvezi s podsistemom ali varnostnim elementom;

Organ za ugotavljanje skladnosti pomeni organ, ki izvaja dejavnosti ugotavljanja skladnosti v zvezi s podsistemom ali varnostnim elementom, vključno z umerjanjem, preskušanjem, certificiranjem in pregledovanjem.

2.2 Opredelitev konteksta

Žičniški promet ima v okviru javnega prometnega sistema Republike Slovenije specifično vlogo in pomen. Namreč zagotavlja mobilnost potnikov in tovora do demografsko ogroženih krajev, kjer druge vrste prometa ne morejo obratovati in predstavlja najbolj ekološko obliko prevoza.

Osnovna naloga žičniške dejavnosti v Republiki Sloveniji je prevoz oseb, najpogosteje za namen športa in rekreacije, ter dostopa obiskovalcev in zaposlenih do generatorjev turizma. V nekaterih primerih žičnice omogočajo prometno povezavo do težje dostopnih naseljenih območij. Žičniški sistem je pomemben prometni podsistem za izvajanje športnih in rekreacijskih aktivnosti v zimskem in letnem času. Žičniška dejavnost je prav zato prepoznana kot rentabilna dejavnost, povezana z ustvarjanjem novih delovnih mest, ohranjanjem demografske slike okolja in možnostjo samozaposlitve.

V letu 2003 je bil v Republiki Sloveniji sprejet Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb (v nadaljevanju: ZŽNPO), ki je bil nato spremenjen in dopolnjen v letih 2013 in 2014 z novelama ZŽNPO-A (Uradni list RS, št. 56/13) in ZŽNPO-B (Uradni list RS, št. 33/14). Navedeni noveli sta prinesli spremembe zakona v delih, ki urejajo vprašanja v zvezi z razlastitvijo in omejitvijo lastninske pravice za potrebe gradnje žičniških naprav in smučišč. Na podlagi ZŽNPO je bil sprejet tudi Pravilnik, ki ureja tehnične zahteve za žičniške naprave (v nadaljevanju: Pravilnik), postopke za ugotavljanje skladnosti žičniških naprav s tehničnimi zahtevami, varnostno analizo in varnostno poročilo ter označevanje naprav z oznakami za skladnost.

Z ZŽNPO iz leta 2003 in Pravilnikom je bila tedaj v slovenski pravni red implementirana Direktiva 2000/9/EU z dne 20. 3. 2000 o žičniških napravah za prevoz oseb (UL L št. 106 z dne 3. 5. 2000, str. 21; v nadaljevanju Direktiva 2000/9/ES). Cilja te direktive sta bila dva:

- zagotovitev ukrepov, da žičniške naprave, podsistemi in njihovi varnostni elementi/sklopi na trgu izpolnjujejo zahteve, s čimer se omogoča visoka raven zaščite zdravja, varnosti in okolja,
- hkratno zagotavljanje delovanja notranjega trga.

To direktivo je v letu 2016 razveljavila in nadomestila Uredba (EU) št. 2016/424 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 9. 3. 2016 o žičniških napravah in razveljavitvi Direktive 2000/9/ES (UL L št. 81 z dne 31. 3. 2016, str. 1, v nadaljnjem besedilu: Uredba 2016/424/EU) z utemeljitvijo, da na podlagi direktive države članice ne morejo zadovoljivo doseči obeh navedenih ciljev in da jih bo lažje doseči na ravni EU.

Novela ZŽNPO-C je bila zato predmet usklajevanja slovenske pravne ureditve s spremenjenim pravnim redom EU na področju žičniških naprav. Predmet tega usklajevanja je bil omejen na področje zagotavljanja poenotениh varnostnih zahtev za izdelavo, dajanje na trg in začetek obratovanja žičniških naprav, podsistemov in njihovih varnostnih elementov/skopov, področje postopkov ugotavljanje njihove skladnosti in področje nadzora nad trgov v zvezi s temi proizvodi, medtem ko je država članica še naprej izključno pristojna za urejanje drugih vidikov gradnje in obratovanja žičniških naprav.

V nadaljevanju so opisane bistvene spremembe novele ZŽNPO-C, vezane na odpravo administrativnih bremen ključnih deležnikov v procesu:

1. Pogoji in način podelitve koncesije za graditev žičniških naprav

Pred zadnjo spremembo je ZŽNPO zahteval, da je Ministrstvo za infrastrukturo (v nadaljevanju: MZI) izvedlo predhodni postopek za vsako novo žičniško napravo, ne glede na to, ali je šlo za čisto novo žičniško infrastrukturo ali pa zgolj navezavo na že obstoječo. Z novelo ZŽNPO-C pa na smučiščih z že določenimi upravljavci, kjer investitor zaprosi za graditev nove

žičniške naprave, ki se navezuje na že obstoječo žičniško infrastrukturo tamkajšnjega smučišča, predhodni postopek ni potreben.

2. Uvedba možnosti sofinanciranja obratovanja, vzdrževanja in gradnje žičniških naprav ter sistemov za dodatno zasneževanje

Od sprejetja novele ZŽNPO-C dalje lahko država oziroma občine z namenom uresničevanja javnega interesa sofinancirajo obratovanje, vzdrževanje in gradnjo žičniških naprav zaradi njihovega pomena za pospeševanje razvoja turizma in rekreativnih dejavnosti zaradi gospodarskega in splošnega družbenega razvoja manj razvitih in demografsko ogroženih območij ter zaradi smotrne ter okolju prijazne rabe prostora za postavitev žičniške naprave.

Do sofinanciranja države za obratovanje in vzdrževanje žičniške naprave je upravičen upravljavec žičniške naprave, za katero ima veljavno dovoljenje za obratovanje, pod pogojem, da prihodki od prodanih vozovnic ne pokrivajo stroškov, nastalih v zvezi z obratovanjem in vzdrževanjem žičniške naprave. Sredstva države se dodelijo upravljavcem žičniških naprav na podlagi javnega poziva. V javnem pozivu se navede upravičence, višino sofinanciranja glede na vrsto žičniške naprave in obdobje oziroma sezono sofinanciranja, minimalno časovno obdobje veljavnosti dovoljenja za obratovanje v zimski in poletni sezoni in druge pogoje za dodelitev sredstev, način dokazovanja izpolnjevanja pogojev, rok za podajo vloge in obrazec vloge. Javni poziv se objavi na spletni strani MZI.

Do sofinanciranja države za gradnjo žičniške naprave je upravičen investitor za žičniško napravo, za katero ima pridobljeno pravnomočno gradbeno dovoljenje, če tako določa zakon, ki ureja graditev. Sredstva države se dodelijo investitorju žičniških naprav na podlagi javnega razpisa. V javnem razpisu se navede natančnejše pogoje, razpisano višino sredstev, najvišji znesek sofinanciranja, merila za dodelitev sredstev rok za podajo ponudbe in ostale sestavine, ki jih kot obvezne določa zakon, ki ureja javne finance. Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani MZI. Z izbranim investitorjem se sklene pogodba.

Pogoje in merila za namene sofinanciranja obratovanja, vzdrževanja in gradnje žičniških naprav podrobneje predpiše minister ali občina, na območju katere je postavljena žičniška naprava. Če leži žičniška naprava v več občinah, pogoje in merila predpišejo vse občine, v katerih je postavljena žičniška naprava, v enakem besedilu.

3. Odprava obveznosti imenovanja namestnika vodje obratovanja

Namestnika vodje obratovanja je imenoval delodajalec oz. upravljavec, pri čemer je bilo ključnega pomena zgolj izpolnjevanje pogojev za delo vodje obratovanja in posedovanje pooblastila ministra. Odprava obveznosti imenovanja namestnika ne pomeni manjše število zaposlitev, saj je oseba, ki je bila s strani upravljavca imenovana na to funkcijo v večini primerov poleg tega opravljala še druge delovne naloge (npr. blagajnik, nadzornik smučišča, redar na parkirišču itd.) in ni bila ves čas fizično prisotna na žičniški napravi, morala pa se je nahajati v neposredni bližini. Po odpravi obveznosti imenovanja namestnika, se zasedanje te funkcije lahko spreminja tudi na dnevni bazi, saj ni potrebno posedovanje pooblastila ministra.

4. Sprememba veljavnosti dovoljenja in možnost delnega strokovnega tehničnega pregleda žičniške naprave

Delni strokovni tehnični pregled

Upravljalavec žičniške naprave mora naročiti strokovni tehnični pregled:

- pred izdajo dovoljenja za obratovanje;
- po vzdrževalnih delih v javno korist, če izvedena dela vplivajo ali bi lahko vplivala na pravilno delovanje varnostnih elementov ali podsistemov, na katerih so bila izvedena;
- v primeru zamenjave, obnove, rekonstrukcije ali druge spremembe pomembnih značilnosti varnostnih elementov ali podsistemov;
- po rekonstrukciji žičniške naprave;
- po vsaki poškodbi ali drugem dogodku, ki lahko vpliva na varnost žičniške naprave (na primer potres ali druge naravne nesreče);
- ko oceni, da je tak pregled potreben.

Strokovno tehnični pregled lahko v primerih iz prejšnjega odstavka odredi tudi izdajatelj dovoljenja za obratovanje ali inšpektor, pristojen za nadzor nad izvajanjem tega zakona.

Sprejetje novele ZŽNPO-C je pomenilo možnost, da v primeru, ko se na žičniški napravi izvede zamenjava, obnova, rekonstrukcija ali druga sprememba pomembnih značilnosti podsistemov ali varnostnih elementov, opravi strokovni tehnični pregled le za te podsisteme in varnostne elemente ter njihove vmesnike in ne za celotno žičniško napravo, razen če gre za vpliv na skladnost ali varnost celotne žičniške naprave.

Sprememba veljavnosti dovoljenja

Žičniška naprava lahko obratuje samo z dovoljenjem za obratovanje, katero mora biti stalno na žičniški napravi. Dovoljenje za obratovanje izda MZI, če:

- je opravljen strokovno tehnični pregled;
- so izpolnjeni pogoji, ki so pomembni za začetek obratovanja v skladu s koncesijo;
- je priloženo varnostno poročilo;
- je organizirano in pripravljeno obratovanje in vzdrževanje, organizirano reševanje in zagotovljeno strokovno usposobljeno osebje.

Pred sprejetjem novele ZŽNPO-C je dovoljenje za obratovanje veljalo:

- štiri leta od dokončnosti dovoljenja za začetek obratovanja žičniške naprave na prvi lokaciji;
- tri leta vsako naslednje dovoljenje za obratovanje;
- dve leti za dovoljenje, ki je izdano po preteku 13 let od dokončnosti dovoljenja iz prve alineje prejšnjega odstavka.

Z novelo ZŽNPO-C pa se je spremenila veljavnost dovoljenja za obratovanje:

- pet let od dokončnosti dovoljenja za začetek obratovanja žičniške naprave na prvi lokaciji;
- štiri leta vsako naslednje dovoljenje za obratovanje do 13 let od dokončnosti dovoljenja iz prve alineje tega odstavka;
- tri leta vsako naslednje dovoljenje za obratovanje po preteku 13 let od dokončnosti dovoljenja iz prve alineje tega odstavka;

- dve leti za dovoljenje, ki je izdano po preteku 25 let od dokončnosti dovoljenja iz prve alineje tega odstavka.

Pred spremembo je upravljavec žičniških naprav v obdobju petindvajsetih let moral opraviti postopek za pridobitev obratovalnega dovoljenja desetkrat, po spremembi pa sedemkrat.

5. Dopolnitev določb o inšpekcijskem nadzoru

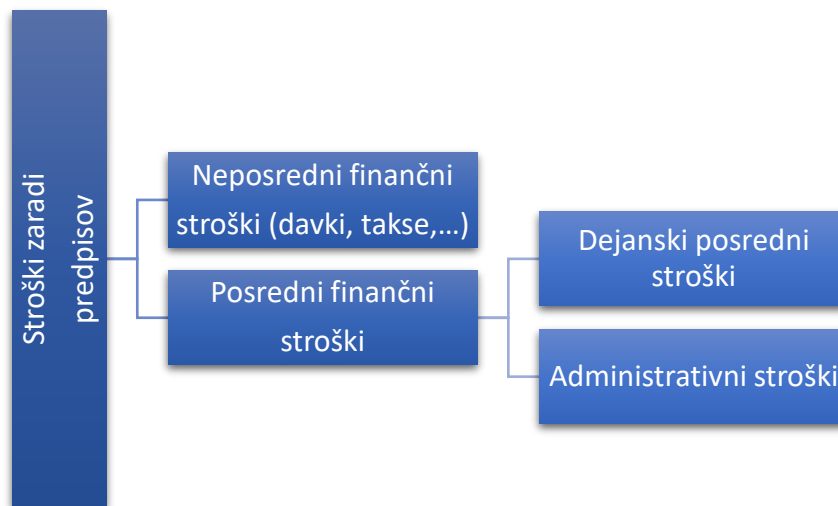
Določbe ZŽNPO o inšpekcijskem nadzoru se dopolnjujejo v delu, ki se nanaša na nadzor trga v zvezi s podsistemi in varnostnimi sklopi. Kot *lex specialis* v razmerju do splošnega predpisa, ki ureja inšpekcijski nadzor, se s predlogom zakona urejajo nekatera pooblastila inšpektorjev za žičnice in ukrepi, ki na podlagi Uredbe 2016/424/EU sledijo ugotovitvam nepravilnosti in neskladnosti v zvezi s podsistemi in varnostnimi sklopi za žičniške naprave.

3 UPORABLJENA METODOLOGIJA

Postopek izračuna ter ocene administrativnih stroškov in bremen je bil izveden na podlagi Enotne metodologija za merjenje stroškov, ki jih zakonodaja povzroča subjektom (v nadaljevanju EMMS)¹. Metodologija je privzeta in prilagojena na podlagi mednarodne metodologije »Standard Cost Model: Measuring and Reducing Administrative Burdens for Businesses«, »Standard Cost Model for Citizens: User`s Guide for Measuring Administrative Burdens for Citizens«. Metodologijo je potrdila Vlada RS 7. maja 2009.

Ključni pristop vrednotenja evalvacije je kvantitativna metoda za ocenjevanje in prikaz stroškovnega ter ekonomskega vidika vrednotenja. Delno je zajeta tudi kvalitativna metoda vrednotenja, ki se navezuje na kvantitativno metodo vrednotenja v povezavi s prikazom poenostavitev in razbremenitev deležnikov v samem procesu dela.

Slika 1: Posamezne vrste stroškov predpisa



Metodologija EMMS opredeljuje različne vrste stroškov, in sicer:

- a) **Neposredne finančne stroške**, ki so rezultat konkretne in neposredne obveznosti prenosa denarja vladi ali pristojnemu organu. Ti stroški niso povezani s potrebo po informaciji s strani vlade. Primeri neposrednih finančnih stroškov so davki, prispevki in globe.
- b) **Posredne finančne stroške**, ki so rezultat posredne obveznosti, ki jih zakonodaja določa subjektom. Razdelimo jih na dejanske posredne stroške in administrativne stroške.
 - Dejanski posredni stroški nastanejo, če predpis določa obvezen nakup določenega blaga zato, da so izpolnjeni pogoji predpisanih norm, ki jih določajo predpisi (npr. določena oprema, določen prostor, aparatura ipd.). So lahko enkratni (ko se opravi nakup), lahko pa se poleg enkratnega stroška pojavljajo tudi stroški vzdrževanja tega blaga, ki so stalni (npr. nakup filtra, ki ga določajo okoljskih predpisi, je enkratni strošek,

¹ http://www.stopbirokraciji.si/fileadmin/user_upload/mju/Boljsi_predpisi/Publikacije/EMMS4112013_1.pdf

saj se filtri navadno menjajo in ne vzdržujejo; po drugi strani pa oprema lahko zahteva stalno vzdrževanje oz. servis na določeno obdobje);

- Administrativni stroški so stroški administrativnih aktivnosti, ki jih mora opraviti podjetje, posameznik ali druga organizacija, za zagotovitev potrebnih informacij, ki jih zahteva zakonodaja ali drugi predpisi. Tako opredeljeni stroški vključujejo poleg administrativnih bremen tudi stroške, ki bi jih imela podjetja ne glede na predpis. Celotni administrativni stroški so seštevek naslednjih stroškov posamezne administrativne aktivnosti:
 - porabe časa za določeno aktivnost (ovrednoteno s plačilom za porabljen čas);
 - izdatkov, ki so materialni stroški vezani na določeno aktivnost (npr. kopiranje, poštnina, obrazci, kuverte, programska oprema ipd.);
 - možnih zunanjih stroškov (npr. stroški svetovalcev, stroški pridobivanja certifikata s strani zunanjega izvajalca ipd.).

4 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

4.1 Korak 1: Opredelitev zakonodaje

Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb (ZŽNPO-C)²

Neuradno prečiščeno besedilo Zakona o žičniških napravah za prevoz oseb obsega:

- Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb – ZŽNPO (Uradni list RS, št. 126/03 z dne 18. 12. 2003),
- Zakon o spremembi in dopolnitvi Zakona o žičniških napravah za prevoz oseb – ZŽNPO-A (Uradni list RS, št. 56/13 z dne 2. 7. 2013),
- Zakon o spremembah in dopolnitvi Zakona o žičniških napravah za prevoz oseb – ZŽNPO-B (Uradni list RS, št. 33/14 z dne 9. 5. 2014),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o žičniških napravah za prevoz oseb – ZŽNPO-C (Uradni list RS, št. 200/20 z dne 29. 12. 2020).

Uredba o izvajanju Uredbe (EU) o žičniških napravah³

Na podlagi sedmega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14 in 55/17) izdaja Vlada Republike Slovenije Uredbo o izvajanju Uredbe (EU) o žičniških napravah.

Pravilnik o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav⁴

Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav obsega:

- Pravilnik o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav (Uradni list RS, št. 111/06 z dne 27. 10. 2006),
- Pravilnik o spremembi Pravilnika o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav (Uradni list RS, št. 29/07 z dne 30. 3. 2007),
- Pravilnik o dopolnitvah Pravilnika o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav (Uradni list RS, št. 13/08 z dne 5. 2. 2008),
- Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav (Uradni list RS, št. 7/09 z dne 30. 1. 2009),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav (Uradni list RS, št. 109/13 z dne 23. 12. 2013),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav (Uradni list RS, št. 56/16 z dne 26. 8. 2016),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav (Uradni list RS, št. 47/17 z dne 1. 9. 2017),

² [Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb \(ZŽNPO\) \(pisrs.si\)](https://pisrs.si)

³ [Uredba o izvajanju Uredbe \(EU\) o žičniških napravah \(pisrs.si\)](https://pisrs.si)

⁴ [Pravilnik o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav \(pisrs.si\)](https://pisrs.si)

- Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav (Uradni list RS, št. 62/19 z dne 18. 10. 2019),
- Pravilnik o dopolnitvi Pravilnika o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav (Uradni list RS, št. 90/21 z dne 4. 6. 2021).

Pravilnik o sofinanciranju vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav za prevoz oseb⁵

Pravilnik izdaja minister za infrastrukturo, na podlagi šestega odstavka 19.a člena Zakona o žičniških napravah za prevoz oseb (Uradni list RS, št. 126/03, 56/13, 33/14 in 200/20).

4.2 Korak 2: Določitev obveznosti

Pri obveznostih gre za posredovanje informacij ali podatkov, ki izhajajo iz predpisa pred implementacijo in po implementaciji ukrepa. Obveznosti, ki so opredeljene v evalvacijskem poročilu in jih je potrebno upoštevati pri izračunu administrativnih bremen in stroškov, se delijo na posamezne administrativne aktivnosti (npr. vodenje evidenc, poročanje, izobraževanje, ipd.). Med obveznosti se ne upoštevajo mejne obveznosti, kot je na primer pravica do pritožbe, saj ne gre za obveznost, ki je nujna, čeprav jo predpis omogoča. Pri izračunu administrativnih bremen in stroškov so se določile obveznosti, ki jih imajo posamezni deležniki pred in po implementaciji ukrepa.

Deležniki za posamezne obveznosti v evalvaciji so upravljavci žičniških naprav, ki morajo oddati vse potrebne vloge in ustrezna dokazila za pridobitev obratovalnega dovoljenja ter možnost sofinanciranja in MZI, ki vodi proces sofinanciranja vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav ter postopek izdaje obratovalnega dovoljenja.

4.3 Korak 3: Določitev administrativnih aktivnosti

Administrativna aktivnost je aktivnost, ki je potrebna za izvedbo posamezne obveznosti (npr. seznanitev z informacijsko obveznostjo, priprava poročil, kopiranje, pošiljanje, pridobivanje dokazil, ipd.). Model za merjenje administrativnih stroškov ovrednoti administrativne stroške s pomočjo merjenja porabe sredstev za posamezno aktivnost.

Enačba za izračun administrativnih stroškov posamezne aktivnosti:

$$\begin{aligned} \text{administrativni strošek} &= \text{cena} \times \text{količina} \\ \text{količina} &= \text{populacija} \times \text{frekvenca} \\ \text{cena} &= \text{porabljen čas v urah} \times (\text{bruto bruto plača/uro}) + \text{izdatki} + \text{zunanji stroški} \end{aligned}$$

V nadaljevanju so navedene vse administrativne aktivnosti znotraj posameznih obveznosti, ki jih opravijo posamezni deležniki za izvedbo posamezne obveznosti v postopku sofinanciranja obratovanja, vzdrževanja in gradnje žičniških naprav ter sistemov za dodatno zasnježevanje in postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja.

⁵ [Pravilnik o sofinanciranju vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav za prevoz oseb \(pisrs.si\)](#)

Tabela 1: Administrativne aktivnosti upravljavca žičniških naprav v postopku sofinanciranja

Upravljalnik železniške naprave	Oddati VLOGO za sofinanciranje vzdrževanja in obratovanja železniških naprav - osebno na organu
	Natisniti vlogo
	Izpolniti vlogo
	Pripraviti seznam predvidenih stroškov
	Pot do organa
	Oddati vlogo
	Oddati VLOGO za sofinanciranje vzdrževanja in obratovanja železniških naprav - po pošti
	Natisniti vlogo
	Izpolniti vlogo
	Pripraviti seznam predvidenih stroškov
	Pot do pošte
	Oddati vlogo
	Oddati VLOGO za sofinanciranje vzdrževanja in obratovanja železniških naprav - po elektronski pošti
	Natisniti vlogo
	Izpolniti vlogo
	Skenirati vlogo
	Pripraviti seznam predvidenih stroškov
	Oddati vlogo
	Oddati ZAHTEVEK za izplačilo nepovratnih sredstev v povezavi z vlogo za sofinanciranje - osebno na organu
	Natisniti zahtevek
	Izpolniti zahtevek
	Pripraviti priloge z dokazili
	Pot do organa
	Oddati zahtevek
	Oddati ZAHTEVEK za izplačilo nepovratnih sredstev v povezavi z vlogo za sofinanciranje - po pošti
	Natisniti zahtevek
	Izpolniti zahtevek
	Pripraviti priloge z dokazili
	Pot do pošte
	Oddati zahtevek
Oddati ZAHTEVEK za izplačilo nepovratnih sredstev v povezavi z vlogo za sofinanciranje - po elektronski pošti	
Natisniti zahtevek	
Izpolniti zahtevek	
Skenirati zahtevek	
Pripraviti priloge z dokazili	
Oddati zahtevek	

Tabela 2: Administrativne aktivnosti MZI v postopku sofinanciranja

MZI	Voditi postopek sofinanciranja
	Sprejeti vlogo
	Pregledati popolnost vloge
	Vsebinsko obravnavati vlogo
	Sprejeti zahtevek
	Pregledati popolnost zahtevka
	Vsebinsko obravnavati zahtevek
	Izdati pozitivno/negativno odločbo o odobritvi sofinanciranja

Tabela 3: Administrativne aktivnosti upravljavca žičniških naprav v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja

Upravljavec žičniške naprave	Oddati zahtevek za tehnični pregled - po elektronski pošti
	Poslati povpraševanje za tehnični pregled
	Posredovati ustrezno dokumentacijo
	Posredovati naročilnico
	Oddati vlogo za izdajo obratovalnega dovoljenja - osebno na organu
	Natisniti vlogo
	Izpolniti vlogo
	Plačati upravno takso
	Pripraviti priloge z dokazili o opravljenem tehničnem pregledu
	Pot do organa
	Oddati vlogo
	Oddati vlogo za izdajo obratovalnega dovoljenja - po pošti
	Natisniti vlogo
	Izpolniti vlogo
	Plačati upravno takso
	Pripraviti priloge z dokazili o opravljenem tehničnem pregledu
	Pot do pošte
	Oddati vlogo
	Oddati vlogo za izdajo obratovalnega dovoljenja - po elektronski pošti
	Natisniti vlogo
	Izpolniti vlogo
	Skenirati vlogo
	Plačati upravno takso
	Pripraviti priloge z dokazili o opravljenem tehničnem pregledu
	Oddati vlogo

Tabela 4: Administrativne aktivnosti MZI v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja

MZI	Voditi postopek sofinanciranja
	Sprejeti vlogo
	Pregledati popolnost vloge
	Vsebinsko obravnavati vlogo
	Sprejeti zahtevek
	Pregledati popolnost zahtevka
	Vsebinsko obravnavati zahtevek
	Izdati pozitivno/negativno odločbo o odobritvi sofinanciranja

4.4 Korak 4: Populacija in njena segmentacija

Populacijo pri aktivnostih v postopku sofinanciranja, ki jih imajo deležniki, predstavljajo:

- število oddanih vlog za sofinanciranje,
- število oddanih zahtevkov za sofinanciranje,
- število izdanih pozitivnih oz. negativnih odločb o sofinanciranju.

Pri opredelitvi populacije za izračun administrativnih stroškov smo izhajali iz števila oddanih vlog, zahtevkov in izdanih odločb za sofinanciranje obratovanja, vzdrževanja in gradnje žičniških naprav ter sistemov za dodatno zasneževanje za zimsko sezono 2020/21 ter poletno sezono 2021.

Sofinanciranje za zimsko sezono 2020/2021 je potekalo po sistemu pomoči de minimis. Vlogo na javni poziv je oddalo 47 upravljavcev žičniških naprav. Oddaja zahtevkov v tem primeru ni bila potrebna.

Sofinanciranje za poletno sezono 2021 je potekalo v skladu z Uredbo 651/2014/EU. Vlogo na javni poziv je oddalo 16 upravljavcev žičniških naprav, od katerih je 12 upravljavcev oddalo še zahtevek za izplačilo finančne pomoči.

Tabela 5: Opredelitev populacije in število posamezne populacije v postopku sofinanciranja pred implementacijo ukrepa

Opis populacije		Število dokumentov glede na način oddaje
Število oddanih vlog	Osebnost na organu	0
	Po elektronski pošti	0
	Po navadni pošti	0
SKUPAJ		0
Število oddanih zahtevkov	Osebnost na organu	0
	Po elektronski pošti	0
	Po navadni pošti	0
SKUPAJ		0
Število izdanih odločb	Po navadni pošti	0
SKUPAJ		0

Tabela 6: Opredelitev populacije in število posamezne populacije v postopku sofinanciranja po implementaciji ukrepa

Opis populacije		Število dokumentov glede na način oddaje
Število oddanih vlog	Osebnost na organu	1
	Po elektronski pošti	47
	Po navadni pošti	15
SKUPAJ		63
Število oddanih zahtevkov	Osebnost na organu	0
	Po elektronski pošti	9
	Po navadni pošti	3
SKUPAJ		12
Število izdanih odločb	Po navadni pošti	63
SKUPAJ		63

Populacijo pri aktivnostih v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja, ki jih imajo deležniki, predstavljajo:

- število oddanih zahtevkov za tehnični pregled,
- število oddanih vlog za izdajo obratovalnega dovoljenja,
- število izdanih pozitivnih oz. negativnih odločb o obratovalnem dovoljenju.

Na podlagi uradne evidence MZI je bilo v letu 2021 izdanih 86 dovoljenj za obratovanje žičniških naprav za prevoz oseb. Opravljen strokovni tehnični pregled žičniške naprave je pogoj za izdajo dovoljenja za njeno obratovanje.

Strokovne tehnične preglede žičniških naprav v Republiki Sloveniji opravljata dve pooblašteni organizaciji, in sicer Inštitut za varstvo pri delu in varstvo okolja Maribor, pooblaščen z odločbo ministra št. 376-1/2013/32-00811240 z dne 2. 9. 2014, ter Zavod za gradbeništvo Slovenije, pooblaščen z odločbo ministra št. 376-2/2013/41-00811240 z dne 1. 9. 2014.

Tabela 7: Opredelitev populacije in število posamezne populacije v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja pred implementacijo ukrepa

Opis populacije		Število dokumentov glede na način oddaje
Število oddanih zahtevkov	Po elektronski pošti	86
SKUPAJ		86
Število oddanih vlog	Osebnost na organu	1
	Po elektronski pošti	42
	Po navadni pošti	9
SKUPAJ		53
Število izdanih odločb	Po navadni pošti	86
SKUPAJ		86

Tabela 8: Opredelitev populacije in število posamezne populacije v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja po implementaciji ukrepa

Opis populacije		Število dokumentov glede na način oddaje
Število oddanih zahtevkov	Po elektronski pošti	86
SKUPAJ		86
Število oddanih vlog	Osebnost na organu	1
	Po elektronski pošti	42
	Po navadni pošti	9
SKUPAJ		53
Število izdanih odločb	Po navadni pošti	86
SKUPAJ		86

4.5 Korak 5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred in po spremembah

Namen tega koraka je opredelitev pogostosti izvajanja posamezne aktivnosti. Frekvenca nam pove, kolikokrat na leto se posamezna administrativna aktivnost izvaja. Frekvenca 1 nam pove, da se aktivnost izvaja enkrat letno, več kot 1, da se aktivnost izvaja večkrat letno, manj kot 1 pa, da se aktivnost izvaja manj kot enkrat letno.

Tabela 9: Opredelitev frekvence opisane populacije v postopku sofinanciranja pred implementacijo ukrepa

Opis populacije		Frekvenca
Število oddanih vlog	Osebnost na organu	1
	Po elektronski pošti	1
	Po navadni pošti	1
Število oddanih zahtevkov	Osebnost na organu	1
	Po elektronski pošti	1
	Po navadni pošti	1
Število izdanih odločb	Po navadni pošti	1

Tabela 10: Opredelitev frekvence opisane populacije v postopku sofinanciranja po implementaciji ukrepa

Opis populacije		Frekvenca
Število oddanih vlog	Osebnost na organu	1
	Po elektronski pošti	1
	Po navadni pošti	1
Število oddanih zahtevkov	Osebnost na organu	1
	Po elektronski pošti	1
	Po navadni pošti	1
Število izdanih odločb	Po navadni pošti	1

Pred spremembo je upravljavec žičniških naprav v obdobju petindvajsetih let moral opraviti postopek za pridobitev obratovalnega dovoljenja desetkrat, po spremembi pa sedemkrat, kar pomeni znižanje frekvence iz 0,40 na 0,28.

Tabela 11: Opredelitev frekvence opisane populacije v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja pred implementacijo ukrepa

Opis populacije		Frekvenca
Število oddanih zahtevkov	Po elektronski pošti	0,4
Število oddanih vlog	Osebnost na organu	0,4
	Po elektronski pošti	0,4
	Po navadni pošti	0,4
Število izdanih odločb	Po navadni pošti	0,4

Tabela 12: Opredelitev frekvence opisane populacije v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja po implementaciji ukrepa

Opis populacije		Frekvenca
Število oddanih zahtevkov	Po elektronski pošti	0,28
Število oddanih vlog	Osebno na organu	0,28
	Po elektronski pošti	0,28
	Po navadni pošti	0,28
Število izdanih odločb	Po navadni pošti	0,28

5 OPREDELITEV ELEMENTOV ZA IZRAČUN

5.1 Korak 1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovni parametri so določeni na podlagi EMMS, ki jih zakonodaja povzroča subjektom, ter parametrov, ki se uporabljajo za izračun administrativnih stroškov.

Tabela 13: Opredelitev stroškov opredeljenih na podlagi EMMS v postopku sofinanciranja

Vrsta stroška	Znesek
urna postavka za zaposlenega bruto bruto plača VRS	12,38 €
črno belo tiskanje A4 format / enoto	0,06 €
A4 papir / list	0,02 €
Kuverta amerikanka brez okenca	0,09 €
Navadno pismo do 50 g (znamka s črkovno oznako B)	0,96 €

Izračun povprečne cene strokovno tehničnega pregleda pred implementacijo ukrepa temelji na predpostavki, da je bilo v letu 2021 opravljenih 86 strokovno tehničnih pregledov (toliko je bilo izdanih obratovalnih dovoljenj), pri čemer je bilo 50% celotnih pregledov opravljenih na sedežnici in 50% celotnih pregledov opravljenih na nihalki. Stroški⁶ pregleda za sedežnice 1.050 EUR in za nihalko 2.600 EUR.

Izračun povprečne cene strokovno tehničnega pregleda po implementaciji ukrepa temelji na predpostavki, da je bilo v letu 2021 opravljenih 86 strokovno tehničnih pregledov (toliko je bilo izdanih obratovalnih dovoljenj), pri čemer je bilo 48% celotnih pregledov opravljenih na sedežnici, 48% celotnih pregledov opravljenih na nihalki in 2% delnih tehničnih pregledov na nihalki. Stroški⁷ pregleda sedežnice znašajo 1.350 EUR, nihalko 2.300 EUR in 390 EUR delni pregled nihalko.

Tabela 14: Opredelitev stroškov opredeljenih na podlagi EMMS v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja

Vrsta stroška	Znesek
urna postavka za zaposlenega bruto bruto plača VRS	12,38 €
črno belo tiskanje A4 format / enoto	0,06 €
A4 papir / list	0,02 €
kuverta amerikanka brez okenca	0,09 €
navadno pismo do 50 g (znamka s črkovno oznako B)	0,96 €
uravna taksa	22,60 €
strokovni tehnični pregled (pred spremembo)	1.825,00 €
strokovni tehnični pregled (po spremembi)	1.791,63 €

5.2 Korak 2: Določitev vira podatkov

Vire podatkov za oceno administrativnih stroškov ločimo na:

- vire za oceno potrebnega časa in izdatkov za opravljanje določenih aktivnosti in

⁶ Upošteevane so bile povprečne vrednosti po ceniku IVD

⁷ Upošteevane so bile povprečne vrednosti po ceniku IVD

- vire za oceno velikosti populacije.

Ocena potrebnega časa, morebitni dodatni izdatki in ocena velikosti populacije pri posamezni aktivnosti je bila pridobljena na podlagi strokovne ocene posameznih deležnikov v procesu, ki izvajajo posamezne aktivnosti in sicer s strani MZI ter Zavoda za gradbeništvo Slovenije, pooblaščenega z odločbo ministra št. 376-2/2013/41-00811240 z dne 1. 9. 2014.

6 IZRAČUN IN OCENA UČINKOV UKREPA

Ocena učinkov temelji na izračunih administrativnih bremen in stroškov za posamezne aktivnosti, ki jih opravljajo različni deležniki v procesu. Izračun razlike je narejen za dve spremembi novele ZŽNPO-C na podlagi prikaza stanja pred in po implementaciji ukrepa.

Pri uvedbi možnosti sofinanciranja gre sicer za dodatno administrativno breme na eni strani za upravljavce žičniških naprav, ki morajo oddati vloge in zahteve ter na drugi strani MZI, ki mora obravnavati le-te, so pa v tem procesu upravljavci upravičeni do izplačila nepovratnih sredstev, kar dodatno krepi žičniško dejavnost, ki je prepoznana kot rentabilna dejavnost, povezana z ustvarjanjem novih delovnih mest, ohranjanjem demografske slike okolja in možnostjo samozaposlitve. Skupni znesek za sofinanciranje vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav za zimsko sezono 2020/2021 in poletno sezono 2021 je znašal 1.131.321,26 EUR.

Pri spremembi veljavnosti dovoljenja in možnosti delnega strokovnega tehničnega pregleda žičniške naprave gre za zmanjšanje administrativnih bremen tako za upravljavce žičniških naprav kot tudi MZI, saj je manj pogosto treba oddati in posledično obravnavati zahteve za izvedbo tehničnega pregleda, poleg tega so za upravljavce tudi nižji stroški poslovanja, saj je le-tega treba manj pogosto opravljati oz. le za del žičniških naprav.

Konkretni izdatki, ki so vključeni v izračun so tisk A4 papirja, kuverta, poštna storitve, plačilo strokovnega tehničnega pregleda in upravna taksa. Upoštevan je tudi čas, ki je potreben za izvedbo posamezne aktivnosti znotraj obveznosti, ki jih opravljajo posamezni deležniki.

Tabela 15: Izračun administrativnih stroškov v postopku sofinanciranja pred implementacijo ukrepa

DELEŽNIKI	OBEVZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA	OPIS POPULACIJE	FREKVENCA	URNA POSTAVKA (EUR/h)	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	KOLIČINA	CENA	ADMINISTRATIVNI STROŠKI
Upravitelj žičniške naprave	Oddati VLOGO za sofinanciranje vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav - osebno na organu						0	minut				
	Natisniti vlogo	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za tiskanje vloge	0,16 € /		0	0,16 €	0,00 €
	Izpolniti vlogo	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za izpolnitev vloge	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Pripraviti seznam predvidenih stroškov	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za pripravo seznama	0,08 € /		0	0,08 €	0,00 €
	Pot do organa	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za pot do organa	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Oddati vlogo	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za oddajo vloge	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Oddati VLOGO za sofinanciranje vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav - po pošti						0	minut				
	Natisniti vlogo	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za tiskanje vloge	0,16 € /		0	0,16 €	0,00 €
	Izpolniti vlogo	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za izpolnitev vloge	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Pripraviti seznam predvidenih stroškov	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za pripravo seznama	0,08 € /		0	0,08 €	0,00 €
	Pot do pošte	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za pot do pošte	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Oddati vlogo	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za oddajo vloge	1,05 € /		0	1,05 €	0,00 €
	Oddati VLOGO za sofinanciranje vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav - po elektronski pošti						0	minut				
	Natisniti vlogo	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za tiskanje vloge	0,16 € /		0	0,16 €	0,00 €
	Izpolniti vlogo	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za izpolnitev vloge	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Skenirati vlogo	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za skeniranje vloge	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Pripraviti seznam predvidenih stroškov	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za pripravo seznama	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Oddati vlogo	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za oddajo vloge	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Oddati ZAHTEVEK za izplačilo nepovratnih sredstev v povezavi z vlogo za sofinanciranje - osebno na organu						0	minut				
	Natisniti zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za tiskanje zahtevka	0,16 € /		0	0,16 €	0,00 €
	Izpolniti zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za izpolnitev zahtevka	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Pripraviti priloge z dokazili	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za pripravo prilog	0,08 € /		0	0,08 €	0,00 €
	Pot do organa	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za pot do organa	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Oddati zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za oddajo zahtevka	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Oddati ZAHTEVEK za izplačilo nepovratnih sredstev v povezavi z vlogo za sofinanciranje - po pošti						0	minut				
	Natisniti zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za tiskanje zahtevka	0,16 € /		0	0,16 €	0,00 €
	Izpolniti zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za izpolnitev zahtevka	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Pripraviti priloge z dokazili	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za pripravo prilog	0,08 € /		0	0,08 €	0,00 €
	Pot do pošte	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za pot do pošte	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Oddati zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za oddajo zahtevka	1,05 € /		0	1,05 €	0,00 €
	Oddati ZAHTEVEK za izplačilo nepovratnih sredstev v povezavi z vlogo za sofinanciranje - po elektronski pošti						0	minut				
	Natisniti zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za tiskanje zahtevka	0,16 € /		0	0,16 €	0,00 €
	Izpolniti zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za izpolnitev zahtevka	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Skenirati zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za skeniranje zahtevka	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Pripraviti priloge z dokazili	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za pripravo prilog	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Oddati zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za oddajo zahtevka	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	SKUPAJ											0,00 €
MZI	Voditi postopek sofinanciranja						0	minut				
	Sprejeti vlogo	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za sprejem vloge	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Pregledati popolnost vloge	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za pregled vloge	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Vsebinsko obravnavati vlogo	0	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,00	Čas za vsebinsko obravnavo vloge	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Sprejeti zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za sprejem zahtevka	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Pregledati popolnost zahtevka	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za pregled zahtevka	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Vsebinsko obravnavati zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za vsebinsko obravnavo zahtevka	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	Izdati pozitivno/negativno odločbo o odobritvi	0	Št. Izdanih odločb	1	12,38 €	0,00	Čas za izdajo odločbe	0,00 € /		0	0,00 €	0,00 €
	SKUPAJ											0,00 €
SKUPNI STROŠKI											0,00 €	
SOFINANCIRANJE											0,00 €	
NETO PRIHRANEK											0,00 €	

Tabela 16: Izračun administrativnih stroškov v postopku sofinanciranja po implementaciji ukrepa

DELEŽNIKI	OBEZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA	OPIS POPULACIJE	FREKVENCA	URNA POSTAVKA (EUR/h)	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	KOLIČINA	CENA	ADMINISTRATIVNI STROŠKI
Upravitelj žičniške naprave	Oddati VLOGO za sofinanciranje vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav - osebno na organu					56	minut					
	Natisniti vlogo	1	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,02	Čas za tiskanje vloge	0,16 €	2 x A4 list, tiskanje	1	0,37 €	0,35 €
	Izpolniti vlogo	1	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,17	Čas za izpolnitev vloge	0,00 €	/	1	2,06 €	1,95 €
	Pripraviti seznam predvidenih stroškov	1	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,17	Čas za pripravo seznama	0,08 €	A4 list, tiskanje	1	2,14 €	2,03 €
	Pot do organa	1	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,50	Čas za pot do organa	0,00 €	/	1	6,19 €	5,85 €
	Oddati vlogo	1	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,08	Čas za oddajo vloge	0,00 €	/	1	1,03 €	0,97 €
	Oddati VLOGO za sofinanciranje vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav - po pošti					56	minut					
	Natisniti vlogo	15	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,02	Čas za tiskanje vloge	0,16 €	2 x A4 list, tiskanje	15	0,37 €	5,42 €
	Izpolniti vlogo	15	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,17	Čas za izpolnitev vloge	0,00 €	/	15	2,06 €	30,55 €
	Pripraviti seznam predvidenih stroškov	15	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,17	Čas za pripravo seznama	0,08 €	A4 list, tiskanje	15	2,14 €	31,73 €
	Pot do pošte	15	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,50	Čas za pot do pošte	0,00 €	/	15	6,19 €	91,64 €
	Oddati vlogo	15	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,08	Čas za oddajo vloge	1,05 €	Navadno pismo (do 50g), kuverta amerikanika	15	2,09 €	30,88 €
	Oddati VLOGO za sofinanciranje vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav - po elektronski pošti					27	minut					
	Natisniti vlogo	47	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,02	Čas za tiskanje vloge	0,16 €	2 x A4 list, tiskanje	47	0,37 €	17,31 €
	Izpolniti vlogo	47	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,17	Čas za izpolnitev vloge	0,00 €	/	47	2,06 €	97,49 €
	Skenirati vlogo	47	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,02	Čas za skeniranje vloge	0,00 €	/	47	0,21 €	9,75 €
	Pripraviti seznam predvidenih stroškov	47	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,17	Čas za pripravo seznama	0,00 €	/	47	2,06 €	97,49 €
	Oddati vlogo	47	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,08	Čas za oddajo vloge	0,00 €	/	47	1,03 €	48,75 €
	Oddati ZAHTEVEK za izplačilo nepovratnih sredstev v povezavi z vlogo za sofinanciranje - osebno na organu					0	minut					
	Natisniti zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za tiskanje zahtevka	0,00 €	/	0	0,00 €	0,00 €
	Izpolniti zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za izpolnitev zahtevka	0,00 €	/	0	0,00 €	0,00 €
	Pripraviti priloge z dokazili	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za pripravo prilog	0,00 €	/	0	0,00 €	0,00 €
	Pot do organa	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za pot do organa	0,00 €	/	0	0,00 €	0,00 €
	Oddati zahtevek	0	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,00	Čas za oddajo zahtevka	0,00 €	/	0	0,00 €	0,00 €
	Oddati ZAHTEVEK za izplačilo nepovratnih sredstev v povezavi z vlogo za sofinanciranje - po pošti					56	minut					
	Natisniti zahtevek	3	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,02	Čas za tiskanje zahtevka	0,16 €	2 x A4 list, tiskanje	3	0,37 €	1,03 €
	Izpolniti zahtevek	3	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,17	Čas za izpolnitev zahtevka	0,00 €	/	3	2,06 €	5,82 €
	Pripraviti priloge z dokazili	3	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,17	Čas za pripravo prilog	0,08 €	A4 list, tiskanje	3	2,14 €	6,04 €
	Pot do pošte	3	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,50	Čas za pot do pošte	0,00 €	/	3	6,19 €	17,46 €
	Oddati zahtevek	3	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,08	Čas za oddajo zahtevka	1,05 €	Navadno pismo (do 50g), kuverta amerikanika	3	2,09 €	5,88 €
	Oddati ZAHTEVEK za izplačilo nepovratnih sredstev v povezavi z vlogo za sofinanciranje - po elektronski pošti					27	minut					
	Natisniti zahtevek	9	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,02	Čas za tiskanje zahtevka	0,16 €	2 x A4 list, tiskanje	9	0,37 €	3,30 €
	Izpolniti zahtevek	9	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,17	Čas za izpolnitev zahtevka	0,00 €	/	9	2,06 €	18,57 €
	Skenirati zahtevek	9	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,02	Čas za skeniranje zahtevka	0,00 €	/	9	0,21 €	1,86 €
	Pripraviti priloge z dokazili	9	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,17	Čas za pripravo prilog	0,00 €	/	9	2,06 €	18,57 €
	Oddati zahtevek	9	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,08	Čas za oddajo vloge	0,00 €	/	9	1,03 €	9,29 €
	SKUPAJ											559,97 €
MZI	Voditi postopek sofinanciranja					1282	minut					
	Sprejeti vlogo	63	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,02	Čas za sprejem vloge	0,00 €	/	63	0,21 €	13,00 €
	Pregledati popolnost vloge	63	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	0,17	Čas za pregled vloge	0,00 €	/	63	2,06 €	129,99 €
	Vsebinsko obravnavati vlogo	63	Št. Oddanih vlog	1	12,38 €	10,00	Čas za vsebinsko obravnavo vloge	0,00 €	/	63	123,80 €	7.799,40 €
	Sprejeti zahtevek	12	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,02	Čas za sprejem zahtevka	0,00 €	/	12	0,21 €	2,48 €
	Pregledati popolnost zahtevka	12	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	0,17	Čas za pregled zahtevka	0,00 €	/	12	2,06 €	24,76 €
	Vsebinsko obravnavati zahtevek	12	Št. Oddanih zahtevkov	1	12,38 €	10,00	Čas za vsebinsko obravnavo zahtevka	0,00 €	/	12	123,80 €	1.485,60 €
	Izdati pozitivno/negativno odločbo o odobritvi	63	Št. Izdanih odločb	1	12,38 €	1,00	Čas za izdajo odločbe	0,32 €	4 x A4 list, tiskanje	63	12,70 €	800,10 €
	SKUPAJ											10.255,33 €
SKUPNI STROŠKI											10.815,29 €	
SOFINANCIRANJE											1.131.321,26 €	
NETO PRIHRANEK											1.120.505,97 €	

Tabela 17: Izračun administrativnih stroškov v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja pred implementacijo ukrepa

DELEŽNIKI	OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA	OPIS POPULACIJE	FREKVE	URNA POSTAVKA	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	KOLIČINA	CENA	ADMINISTRATIVNI
Upravitelj žičniške naprave	Oddati zahtevek za tehnični pregled - po elektronski pošti					30	minut					
	Poslati povpraševanje za tehnični pregled	86	Št. Oddanih	0,4	12,38 €	0,17	Čas za pošiljanje povpraševanja	0,00 €	/	34	2,06 €	70,98 €
	Posredovati ustrezno dokumentacijo	86	Št. Oddanih	0,4	12,38 €	0,25	Čas za posredovanje dokumentacije	0,00 €	/	34	3,10 €	106,47 €
	Posredovati naročilnico	86	Št. Oddanih	0,4	12,38 €	0,08	Čas za posredovanje naročilnice	1.825,00 €	Plačilo strokovnega tehničnega pregleda	34	1.826,03 €	62.815,49 €
	Oddati vlogo za izdajo obratovalnega dovoljenja - osebno na organu					61	minut					
	Natisniti vlogo	1	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,02	Čas za tiskanje vloge	0,08 €	A4 list, tiskanje	0	0,29 €	0,12 €
	Izpolniti vlogo	1	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,17	Čas za izpolnitev vloge	0,00 €	/	0	2,06 €	0,86 €
	Plačati upravno takso	1	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,08	Čas za plačilo upravne takse	22,60 €	Upravna taksa	0	23,63 €	9,83 €
	Pripraviti priloge z dokazili o opravljenem tehničnem pregledu	1	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,17	Čas za pripravo prilog	0,00 €	/	0	2,06 €	0,86 €
	Pot do organa	1	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,50	Čas za pot do organa	0,00 €	/	0	6,19 €	2,58 €
	Oddati vlogo	1	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,08	Čas za oddajo vloge	0,00 €	/	0	1,03 €	0,43 €
	Oddati vlogo za izdajo obratovalnega dovoljenja - po pošti					61	minut					
	Natisniti vlogo	9	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,02	Čas za tiskanje vloge	0,08 €	A4 list, tiskanje	4	0,29 €	1,07 €
	Izpolniti vlogo	9	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,17	Čas za izpolnitev vloge	0,00 €	/	4	2,06 €	7,73 €
	Plačati upravno takso	9	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,08	Čas za plačilo upravne takse	22,60 €	Upravna taksa	4	23,63 €	88,48 €
	Pripraviti priloge z dokazili o opravljenem tehničnem pregledu	9	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,17	Čas za pripravo prilog	0,00 €	/	4	2,06 €	7,73 €
	Pot do pošte	9	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,50	Čas za pot do pošte	0,00 €	/	4	6,19 €	23,18 €
	Oddati vlogo	9	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,08	Čas za oddajo vloge	1,05 €	Navadno pismo (do 50g), kuverta ameriki	4	2,09 €	7,81 €
	Oddati vlogo za izdajo obratovalnega dovoljenja - po elektronski pošti					32	minut					
	Natisniti vlogo	42	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,02	Čas za tiskanje vloge	0,08 €	A4 list, tiskanje	17	0,29 €	4,76 €
	Izpolniti vlogo	42	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,17	Čas za izpolnitev vloge	0,00 €	/	17	2,06 €	34,33 €
	Skenirati vlogo	42	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,02	Čas za skeniranje vloge	0,00 €	/	17	0,21 €	3,43 €
	Plačati upravno takso	42	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,08	Čas za plačilo upravne takse	22,60 €	Upravna taksa	17	23,63 €	393,23 €
	Pripraviti priloge z dokazili o opravljenem tehničnem pregledu	42	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,17	Čas za pripravo prilog	0,00 €	/	17	2,06 €	34,33 €
	Oddati vlogo	42	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,08	Čas za oddajo vloge	0,00 €	/	17	1,03 €	17,17 €
	SKUPAJ											63.630,85 €
MZI	Voditi postopek izdaje obratovalnega dovoljenja					671	minut					
	Sprejeti vlogo	52	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,02	Čas za sprejem vloge	0,00 €	/	21	0,21 €	4,29 €
	Pregledati popolnost vloge	52	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	0,17	Čas za pregled vloge	0,00 €	/	21	2,06 €	42,92 €
	Vsebinsko obravnavati vlogo	52	Št. Oddanih vlog	0,4	12,38 €	10,00	Čas za vsebinsko obravnavo vloge	0,00 €	/	21	123,80 €	2.575,04 €
	Izdati pozitivno/negativno odločbo o obratovalnem dovoljenju	86	Št. izdanih odločb	0,4	12,38 €	1,00	Čas za izdajo odločbe	0,32 €	4 x A4 list, tiskanje	34	12,70 €	436,88 €
	SKUPAJ											3.059,13 €
SKUPNI STROŠKI											66.689,98 €	

Tabela 18: Izračun administrativnih stroškov v postopku pridobitve obratovalnega dovoljenja po implementaciji ukrepa

DELEŽNIKI	OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA	OPIS POPULACIJE	FREKVE NCA	URNA POSTAVKA (EUR/h)	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	KOLIČINA	CENA	ADMINISTRATIVNI STROŠKI
Upravitelj žičniške naprave	Oddati zahtevek za tehnični pregled - po elektronski pošti					30 minut						
	Poslati povpraševanje za tehnični pregled	86	Št. Oddanih zahtevkov	0,28	12,38 €	0,17	Čas za pošiljanje povpraševanja	0,00 €	/	24	2,06 €	49,69 €
	Posredovati ustrezno dokumentacijo	86	Št. Oddanih zahtevkov	0,28	12,38 €	0,25	Čas za posredovanje dokumentacije	0,00 €	/	24	3,10 €	74,53 €
	Posredovati naročilnico	86	Št. Oddanih zahtevkov	0,28	12,38 €	0,08	Čas za posredovanje naročilnice	1.791,63 €	Plačilo strokovnega tehničnega pregleda	24	1.792,66 €	43.167,24 €
	Oddati vlogo za izdajo obratovalnega dovoljenja - osebno na organu					61 minut						
	Natisniti vlogo	1	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,02	Čas za tiskanje vloge	0,08 €	A4 list, tiskanje	0	0,29 €	0,08 €
	Izpolniti vlogo	1	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,17	Čas za izpolnitev vloge	0,00 €	/	0	2,06 €	0,60 €
	Plačati upravno takso	1	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,08	Čas za plačilo upravne takse	22,60 €	Upravna taksa	0	23,63 €	6,88 €
	Pripraviti priloge z dokazili o opravljenem tehničnem pregledu	1	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,17	Čas za pripravo prilog	0,00 €	/	0	2,06 €	0,60 €
	Pot do organa	1	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,50	Čas za pot do organa	0,00 €	/	0	6,19 €	1,80 €
	Oddati vlogo	1	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,08	Čas za oddajo vloge	0,00 €	/	0	1,03 €	0,30 €
	Oddati vlogo za izdajo obratovalnega dovoljenja - po pošti					61 minut						
	Natisniti vlogo	9	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,02	Čas za tiskanje vloge	0,08 €	A4 list, tiskanje	3	0,29 €	0,75 €
	Izpolniti vlogo	9	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,17	Čas za izpolnitev vloge	0,00 €	/	3	2,06 €	5,41 €
	Plačati upravno takso	9	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,08	Čas za plačilo upravne takse	22,60 €	Upravna taksa	3	23,63 €	61,93 €
	Pripraviti priloge z dokazili o opravljenem tehničnem pregledu	9	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,17	Čas za pripravo prilog	0,00 €	/	3	2,06 €	5,41 €
	Pot do pošte	9	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,50	Čas za pot do pošte	0,00 €	/	3	6,19 €	16,22 €
	Oddati vlogo	9	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,08	Čas za oddajo vloge	1,05 €	Navadno pismo (do 50g), kuverta amerikanka	3	2,09 €	5,47 €
	Oddati vlogo za izdajo obratovalnega dovoljenja - po elektronski pošti					32 minut						
	Natisniti vlogo	42	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,02	Čas za tiskanje vloge	0,08 €	A4 list, tiskanje	12	0,29 €	3,34 €
	Izpolniti vlogo	42	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,17	Čas za izpolnitev vloge	0,00 €	/	12	2,06 €	24,03 €
	Skenirati vlogo	42	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,02	Čas za skeniranje vloge	0,00 €	/	12	0,21 €	2,40 €
	Plačati upravno takso	42	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,08	Čas za plačilo upravne takse	22,60 €	Upravna taksa	12	23,63 €	275,26 €
	Pripraviti priloge z dokazili o opravljenem tehničnem pregledu	42	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,17	Čas za pripravo prilog	0,00 €	/	12	2,06 €	24,03 €
	Oddati vlogo	42	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,08	Čas za oddajo vloge	0,00 €	/	12	1,03 €	12,02 €
	SKUPAJ											43.738,00 €
MZI	Voditi postopek izdaje obratovalnega dovoljenja					671 minut						
	Sprejeti vlogo	52	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,02	Čas za sprejem vloge	0,00 €	/	15	0,21 €	3,00 €
	Pregledati popolnost vloge	52	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	0,17	Čas za pregled vloge	0,00 €	/	15	2,06 €	30,04 €
	Vsebinsko obravnavati vlogo	52	Št. Oddanih vlog	0,28	12,38 €	10,00	Čas za vsebinsko obravnavo vloge	0,00 €	/	15	123,80 €	1.802,53 €
	Izdati pozitivno/negativno odločbo o obratovalnem dovoljenju	86	Št. Izdanih odločb	0,28	12,38 €	1,00	Čas za izdajo odločbe	0,32 €	4 x A4 list, tiskanje	24	12,70 €	305,82 €
	SKUPAJ											2.141,39 €
SKUPNI STROŠKI											45.879,39 €	
PRIHRANEK											20.810,59 €	

Na podlagi podatkov iz leta 2021 so ocenjeni administrativni stroški pred implementacijo ukrepa, torej pred uvedbo možnosti sofinanciranja vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav na letni ravni znašali **0,00 EUR** tako za upravljavce kot tudi za MZI, saj ni bilo administrativnih obveznosti.

Na podlagi podatkov iz leta 2021 so ocenjeni administrativni stroški pred implementacijo ukrepa, torej pred spremembo veljavnosti dovoljenja in možnostjo delnega strokovnega tehničnega pregleda žičniške naprave na letni ravni znašali 63.630,85 EUR za upravljavce in 3.059,13 EUR za MZI, skupaj **66.689,98 EUR**.

Na podlagi podatkov iz leta 2021 so ocenjeni administrativni stroški po implementaciji ukrepa, torej po uvedbi možnosti sofinanciranja vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav na letni ravni znašali 559,97 EUR za upravljavce in 10.255,33 EUR za MZI, skupaj **10.815,29 EUR**, višina subvencije pa je znašala **1.131.321,26 EUR**.

Na podlagi podatkov iz leta 2021 so ocenjeni administrativni stroški po implementaciji ukrepa, torej po spremembi veljavnosti dovoljenja in možnosti delnega strokovnega tehničnega pregleda žičniške naprave na letni ravni znašali 43.738,00 EUR za upravljavce in 2.141,39 EUR za MZI, skupaj **45.879,39 EUR**.

Na podlagi podatkov iz leta 2021, ocenjeni prihranki po uvedbi možnosti sofinanciranja vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav, upoštevajoč znesek sofinanciranja **na letni ravni** znašajo **1.120.505,97 EUR**.

Na podlagi podatkov iz leta 2021, ocenjeni prihranki po spremembi veljavnosti dovoljenja in možnosti delnega strokovnega tehničnega pregleda žičniške naprave **na letni ravni** znašajo **20.810,59 EUR**.

7 ZAKLJUČEK

Za dve glavni spremembi, ki jih je novela ZŽNPO-C prinesla, je bila kvantitativna metoda za ocenjevanja in prikaz stroškovnega ter ekonomskega vidika vrednotenja ključni pristop vrednotenja v evalvacijskem poročilu. Pri kvantitativni metodi se je naredila analiza stroškov in koristi, pri čemer se je upošteval čas, ki je potreben za izvedbo posamezne aktivnosti, dodatni stroški, ki so nastali pri izvedbi posamezne aktivnosti, ter število populacije, ki je vključena v posamezne aktivnosti. Za omenjeni spremembi se je v evalvacijskem poročilu delno uporabila tudi kvalitativna metoda vrednotenja z vidika prikaza pozitivnih učinkov sprememb uredbe v povezavi s kvantitativno metodo.

Na podlagi razpoložljivih podatkov za leto 2021 skupno ocenjeni prihranki po uvedbi možnosti sofinanciranja vzdrževanja in obratovanja žičniških naprav, upoštevajoč znesek sofinanciranja na letni ravni znašajo **1.120.505,97 EUR** ter po spremembi veljavnosti dovoljenja in možnosti delnega strokovnega tehničnega pregleda žičniške naprave **20.810,59 EUR**.

Za ostale tri spremembe, ki jih je novela ZŽNPO-C prinesla pa se je v evalvacijskem poročilu uporabila kvalitativna metoda vrednotenja, ki podrobneje opisuje razumevanje tega, kar se je zgodilo, zakaj in kako procesi izvedbe potekajo drugače od predhodnih, konkretno za vsakega posameznega udeleženca v procesu. Metoda vrednotenja je v evalvacijskem poročilu pokazala, da:

- se je v predhodnem postopku ugotavljanja utemeljenosti gradnje žičniške naprave zmanjšalo administrativno breme na eni strani za upravljavce žičniških naprav, saj se je zmanjšalo število oddanih vlog o zainteresiranosti in na drugi strani za MZI, ker se je zmanjšala obravnava predhodnih postopkov;
- se je pri odpravi obveznosti imenovanja namestnika vodje obratovanja, ki je bil s strani upravljavca imenovan na to funkcijo in v večini primerov opravljal še druge delovne naloge (npr. blagajnik, nadzornik smučišča, redar na parkirišču itd.), zmanjšalo administrativno breme za upravljavce žičniških naprav, saj ni več potrebno posedovanje pooblastila ministra in se lahko zasedanje te funkcije spreminja tudi na dnevni bazi;
- gre pri dopolnitvi določb o inšpekcijskem nadzoru sicer za dodatno administrativno breme z dodelitvijo nove naloge MZI, določanje organov za ugotavljanje skladnosti varnostnih sklopov in podsistemov žičniških naprav, a bo na drugi strani varnost za uporabnike žičniških naprav toliko večja.