

Ministrstvo za javno upravo

EVALVACIJA UKREPA IZ ENOTNE ZBIRKE UKREPOV

**Vzpostavitev elektronske prijave nezgode in
poškodbe pri delu**

Januar, 2023

Organizacija:	Ministrstvo za javno upravo
Datum kreiranja:	15. 11. 2022
Datum zadnje spremembe:	23. 1. 2023
Status dokumenta:	Končno gradivo
Avtor dokumenta:	Ministrstvo za javno upravo, Sektor za kakovost predpisov in javne uprave

Kazalo vsebine

ZBIRNI POVZETEK POROČILA	4
1 UVODNA POJASNILA	5
1.1 Namen, cilji evalvacije	5
2 IZHODIŠČA.....	6
2.1 Osnovne definicije.....	6
2.2 Opredelitev konteksta.....	6
3 UPORABLJENA METODOLOGIJA.....	10
4 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	12
4.1 Korak 1: Opredelitev zakonodaje.....	12
4.2 Korak 2: Določitev obveznosti	15
4.3 Korak 3: Določitev administrativnih aktivnosti	15
4.4 Korak 4: Populacija in njena segmentacija	19
4.5 Korak 5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred in po spremembah ..	19
5 OPREDELITEV ELEMENTOV ZA IZRAČUN	20
5.1 Korak 1: Določitev stroškovnih parametrov	20
5.2 Korak 2: Določitev vira podatkov	20
6 IZRAČUN IN OCENA UČINKOV UKREPA.....	21
7 ZAKLJUČEK	29

Kazalo tabel

Tabela 1: Administrativne aktivnosti delodajalca pred in po implementaciji ukrepa.....	17
Tabela 2: Administrativne aktivnosti zdravnika pred in po implementaciji ukrepa.....	17
Tabela 3: Administrativne aktivnosti ZZZS pred in po implementaciji ukrepa.....	17
Tabela 4: Administrativne aktivnosti IRSD pred in po implementaciji ukrepa	18
Tabela 5: Administrativne aktivnosti NIJZ pred in po implementaciji ukrepa	18
Tabela 6: Opredelitev populacije in število posamezne populacije pred implementacijo ukrepa	19
Tabela 7: Opredelitev populacije in število posamezne populacije po implementaciji ukrepa	19
Tabela 8: Opredelitev stroškov opredeljenih na podlagi EMMS	20
Tabela 9: Izračun administrativnih stroškov delodajalca pred implementacijo ukrepa	22
Tabela 10: Izračun administrativnih stroškov delodajalca po implementaciji ukrepa	23
Tabela 11: Izračun administrativnih stroškov zdravnika pred implementacijo ukrepa.....	24
Tabela 12: Izračun administrativnih stroškov zdravnika po implementaciji ukrepa	24
Tabela 13: Izračun administrativnih stroškov ZZZS pred implementacijo ukrepa	25
Tabela 14: Izračun administrativnih stroškov ZZZS po implementaciji ukrepa	25
Tabela 15: Izračun administrativnih stroškov IRSD pred implementacijo ukrepa	26
Tabela 16: Izračun administrativnih stroškov IRSD po implementaciji ukrepa.....	26
Tabela 17: Izračun administrativnih stroškov NIJZ pred implementacijo ukrepa	27
Tabela 18: Izračun administrativnih stroškov NIJZ po implementaciji ukrepa.....	27
Tabela 19: Prikaz prihrankov za posamezne deležnike v procesu	28

Kazalo slik

Slika 1: Pot informacij pred vzpostavitvijo elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu .	7
Slika 2: Pot informacij po vzpostavitvi elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu	9
Slika 3: Posamezne vrste stroškov predpisa	10
Slika 4: Prikaz administrativnih stroškov pred in po implementaciji ukrepa	28

ZBIRNI POVZETEK POROČILA

SKUPNI PRIHRANKI		
ADMINISTRATIVNI STROŠKI pred implementacijo ukrepa	ADMINISTRATIVNI STROŠKI po implementaciji ukrepa, ki bodo še vedno prisotni	SKUPNI PRIHRANKI po implementaciji vseh tehničnih rešitev
418.379,54 EUR na letni ravni	93.776,31 EUR na letni ravni	324.603,23 EUR na letni ravni
Na koga vplivajo spremembe		
– delodajalce, – osebne zdravnike, – ZZZS, – IRSD, – NIJZ, – delavce.		
Kaj bo doseženo s spremembami		
Delodajalci: – poenostavljeni postopki za zavezance, ki so poslovni subjekti, saj prijavo v elektronski obliki izvedejo hitro in enostavno; – ni več potrebno posredovati obrazca osebnemu zdravniku poškodovanca in na IRSD. Osebni zdravnik: – obrazca ni več potrebno ročno izpolniti in ga po pošti vračati delodajalcu ter posredovati na ZZZS; – varen dostop do podatkov o preteklih nezgodah in poškodbah pri delu posameznega delavca. ZZZS: – poenostavljen dostop do ažurnih in pravih podatkov, – omogočen zapis s strani IOZ v on-line sistem ZZZS, – elektronska izmenjava med ZZZS in NIJZ, – celovitejša kontrola pravilnosti obračuna zdravstvenih storitev in izplačil denarnih dajatev, ki so posledica poškodb pri delu. IRSD: – podatke ePrijave NPD pridobi hitro in v strukturirani elektronski obliki, zato ni več potreben ročen vnos obrazca v evidenco. NIJZ: – podatke ePrijave NPD pridobi od ZZZS v strukturirani elektronski obliki, zato ni več potreben ročen vnos obrazca v evidenco. Delavec: – lahko do ePrijav NPD, ki se nanašajo nanj, dostopa preko ZZZS portala.		

1 UVODNA POJASNILA

1.1 Namen, cilji evalvacije

Namen evalvacijskega poročila je prikazati stanje administrativnih obveznosti pred in po implementaciji ukrepa vzpostavitve elektronske prijave nezgode in poškodbe pri delu. To so na eni strani delodajalci, ki morajo prijaviti nezgodo oz. poškodbo pri delu in obvestiti pristojne institucije ter na drugi strani osebni zdravniki, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju ZZZS), Inšpektorat RS za delo (v nadaljevanju IRSD) in Nacionalni inštitut za javno zdravje (v nadaljevanju NIJZ), ki morajo prijavljeno nezgodo oz. poškodbo obravnavati in opraviti vse potrebne obveznosti v skladu z veljavno zakonodajo.

Pri tem je ključnega pomena ugotoviti, ali so za deležnike v procesu uvedbe vzpostavitve elektronske prijave nezgode in poškodbe pri delu nastale dodane administrativne obremenitve oziroma razbremenitve.

Cilj evalvacijskega poročila je oceniti kvantitativne in delno kvalitativne učinke pri vzpostavitvi sistema elektronskih prijav nezgod in poškodb pri delu.

2 IZHODIŠČA

2.1 Osnovne definicije

Delavec ali delavka (v nadaljnjem besedilu: delavec) je oseba, ki pri delodajalcu opravlja delo na podlagi pogodbe o zaposlitvi. Kot delavec v smislu tega zakona se šteje tudi oseba, ki na kakršni koli drugi pravni podlagi opravlja delo za delodajalca ali oseba, ki pri delodajalcu opravlja delo zaradi usposabljanja (ZVZD-1).

Delodajalec je vsaka pravna ali fizična oseba in drug subjekt, kakršen je državni organ, lokalna skupnost, podružnica tujega podjetja ter diplomatsko in konzularno predstavništvo, ki zaposluje delavca na podlagi pogodbe o zaposlitvi oziroma ladjar ladje, ki je vpisana v slovenski ladijski register.

- kot delodajalec v smislu tega zakona se šteje tudi oseba, ki na kakršnikoli drugi pravni podlagi zagotavlja delo delavcu, razen oseb, ki zagotavljajo delo delavcem v gospodinjstvu in nosilcev kmetij, ki opravljajo delo z družinskimi člani na kmetijah v skladu s predpisi o kmetijstvu;
- kot delodajalec se šteje tudi fizična oseba, ki s člani svojih gospodarstev oziroma z družinskimi člani opravlja pridobitno ali drugo dejavnost;
- kot delodajalec se šteje tudi uporabnik, h kateremu so v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja, napoteni delavci s strani delodajalca, ki opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev drugemu uporabniku (ZVZD-1).

Nezgoda pri delu je nepredviden oziroma nepričakovan dogodek na delovnem mestu ali v delovnem okolju, ki se zgodi v času opravljanja dela ali izvira iz dela, in ki povzroči poškodbo delavca (ZVZD-1).

Poškodba pri delu:

- poškodba, ki je posledica neposrednega in kratkotrajnega mehaničnega, fizikalnega ali kemičnega učinka, ter poškodba, ki je posledica hitre spremembe položaja telesa, nenadne obremenitve telesa ali drugih sprememb fiziološkega stanja organizma, če je takšna poškodba v vzročni zvezi z opravljanjem dela ali dejavnosti, na podlagi katere je poškodovanec zavarovan;
- poškodba, povzročena na način iz prejšnje alineje, ki jo utрпи zavarovanec na redni poti od stanovanja do delovnega mesta ali nazaj, če prevoz organizira delodajalec ter poškodba, povzročena na način iz prejšnje alineje, ki jo utрпи zavarovanec na službeni poti;
- obolenje, ki je neposredna in izključna posledica nesrečnega naključja ali višje sile med opravljanjem dela oziroma dejavnosti, na podlagi katere je oboleli zavarovan (ZPIZ-2M).

Za poškodbo pri delu šteje tudi poškodba, povzročena na način iz 65. člena ZPIZ-2M, ki jo utrpijo zavarovanci v okoliščinah iz 20. in 21. člena istega zakona.

2.2 Opredelitev konteksta

Delodajalec mora inšpekciji dela takoj prijaviti vsako nezgodo pri delu s smrtnim izidom oziroma nezgodo pri delu, zaradi katere je delavec nezmožen za delo več kot tri delovne dni, kolektivno nezgodo, nevarni pojav in ugotovljeno poklicno bolezen.

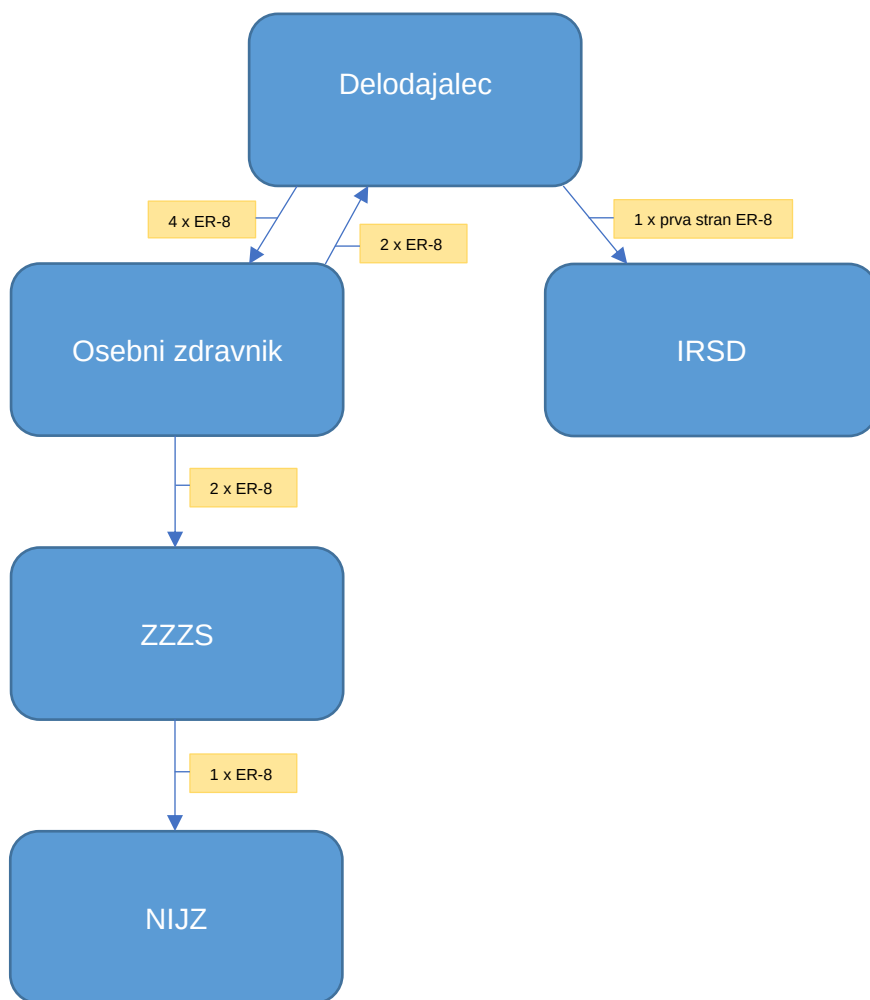
Poleg IRSD mora delodajalec obvestiti še osebnega zdravnika poškodovanca ali izjemoma drugega zdravnika, ki ima podatke o zdravstvenem stanju poškodovanca. Zdravnik nato obvesti še ZZZS, ta pa še NIJZ.

Pred vzpostavitvijo elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu

Delodajalec je moral pred vzpostavitvijo elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu izpolniti obrazec ER – 8, ki je obsegal dve strani in ga je bilo potrebno izpolniti v štirih izvodih ter na vseh štirih prvih straneh opremiti z žigom podjetja. Kupljeni tiskani obrazec je bil samokopirni, zato je bilo pred začetkom izpolnjevanja potrebno oba dela obrazca ločiti, po izpolnjevanju pa preveriti, ali so vsi podatki na vseh izvodih čitljivi. Obrazec je bilo možno izpolniti le z natančno uporabo šifrantov. Nato je delodajalec:

- vse štiri izvode poslal po pošti izbranemu zdravniku poškodovanca ali izjemoma drugemu zdravniku,
- peto kopijo prve strani pa direktno na IRSD po navadni ali elektronski pošti,
- osebni zdravnik, ki je pregledal poškodovanca, je na obrazcu izpolnil poročilo in en izvod hranil v kartoteki pacienta, dva izvoda je posredoval izpostavi ZZZS,
- ZZZS je en izvod poslal na NIJZ.

Slika 1: Pot informacij pred vzpostavitvijo elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu



Po vzpostavitvi elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu

Od 1. 9. 2022 delodajalec, ki je poslovni subjekt, prijavo nezgode in poškodbe pri delu izvede elektronsko na portalu SPOT, kjer izpolni in elektronsko podpiše splošni del obrazca, s čimer nastane splošni del ePrijave nezgode in poškodbe pri delu (v nadaljevanju ePrijava NPD).

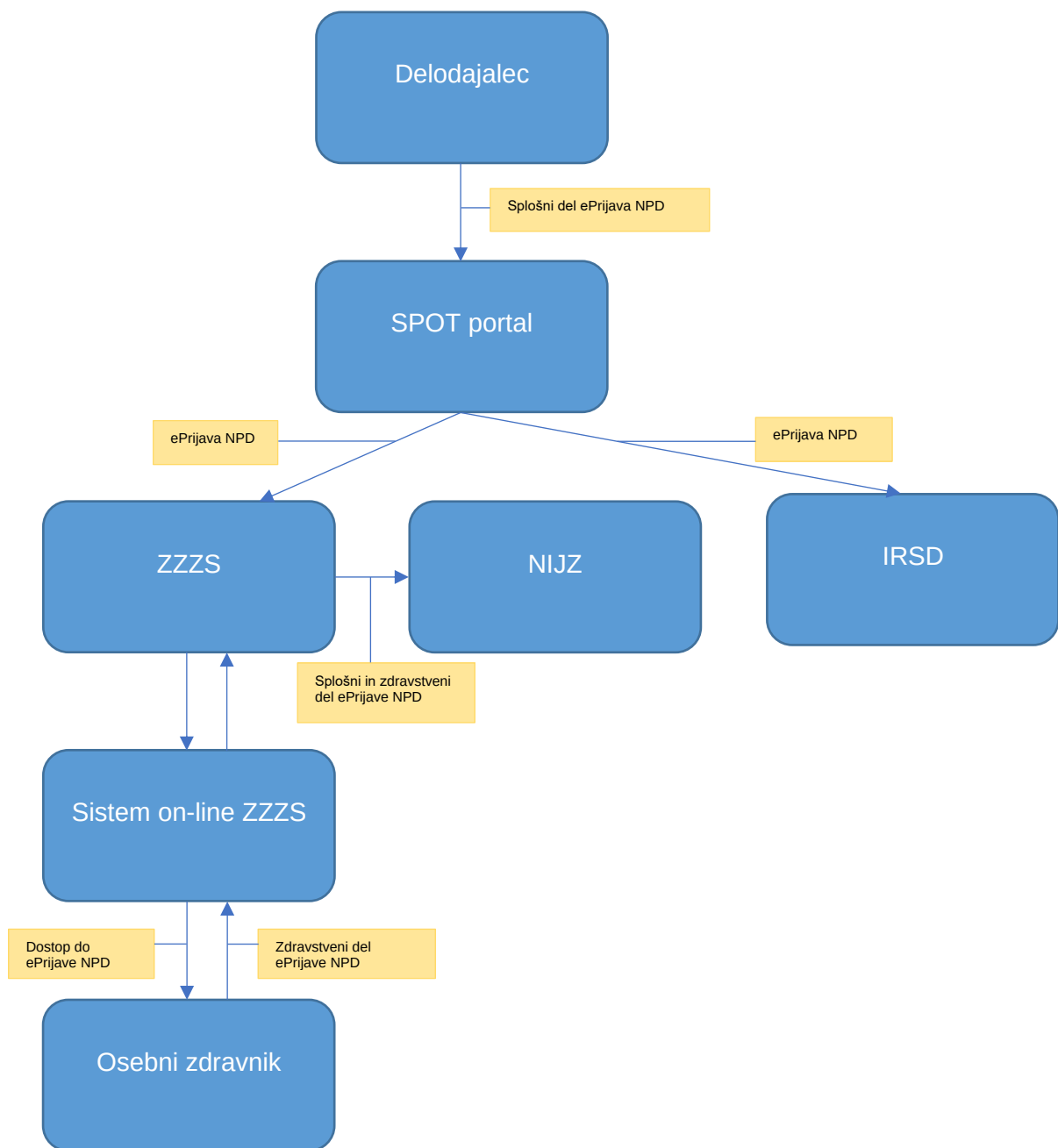
Portal SPOT posreduje ePrijavo NPD na ZZZS in IRSD. Če je delodajalec na ePrijavi NPD navedel napačne podatke, lahko na portalu SPOT ePrijavo NPD prekliče in pripravi novo s pravilnimi podatki.

Delodajalec, ki ni poslovni subjekt, izpolni splošni del papirnega obrazca Prijava nezgode in poškodbe pri delu in ga osebno prinese, pošlje po pošti ali po elektronski pošti na ZZZS. Referent ZZZS na portalu SPOT vnese podatke iz tega papirnega obrazca in jih elektronsko podpiše, da nastane ePrijava NPD. K ePrijavi NPD priloži skenirano papirno prijavo nezgode in poškodbe pri delu. Nadaljnji postopek je potem enak kot, če bi ePrijavo NPD vpisal delodajalec, ki je poslovni subjekt.

Osebni zdravnik poškodovanca do splošnega dela ePrijave NPD dostopa iz informacijskega sistema izvajalca zdravstvenih storitev skozi sistem on-line, ki ga upravlja ZZZS. Izvajalec v svojem informacijskem sistemu pripravi zdravstveni del ePrijave NPD in ga zapiše v on-line sistem. ZZZS splošni in zdravstveni del ePrijave posreduje NIJZ.

Postopke v zvezi z ePrijavo NPD, izpolnjevanjem ter oddajo ter vsebino splošnega in zdravstvenega dela ePrijave NPD, določa Pravilnik o prijavi nezgode in poškodbe pri delu (Uradni list RS 78/2022 in popr. 90/22). ePrijava NPD se izpolni v skladu z Navodilom za izpolnjevanje obrazca, ki med drugim vsebuje tudi vse šifrante, ki se uporabljajo pri pripravi ePrijave NPD.

Slika 2: Pot informacij po vzpostavitvi elektronske prijave nezgode ali poškodbe pri delu

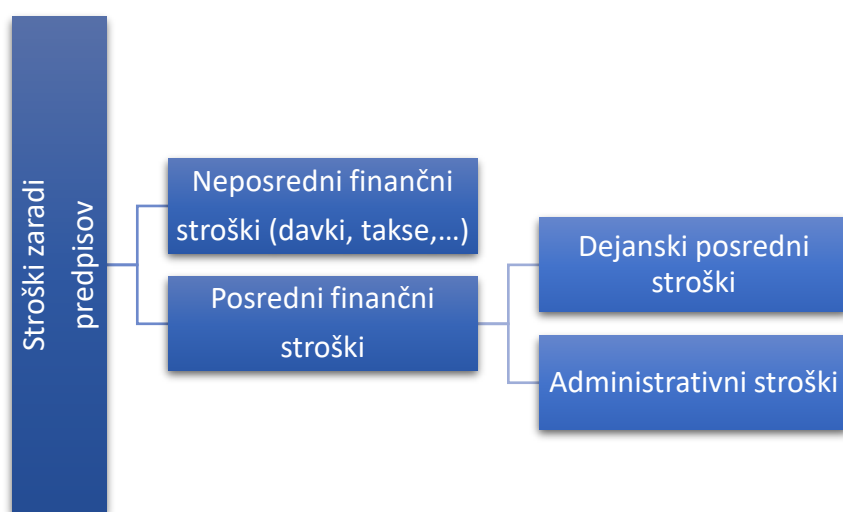


3 UPORABLJENA METODOLOGIJA

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 poenostavitve in razbremenitev deležnikov v samem procesu dela.

Slika 3: 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, 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

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

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 spremembi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ-S)²

Neuradno prečiščeno besedilo Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju obsega:

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 9/92 z dne 21. 2. 1992),
- Zakon o spremembi in dopolnitvi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-A (Uradni list RS, št. 13/93 z dne 12. 3. 1993),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-B (Uradni list RS, št. 9/96 z dne 16. 2. 1996),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-C (Uradni list RS, št. 29/98 z dne 10. 4. 1998),
- Zakon o dopolnitvi zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-D (Uradni list RS, št. 6/99 z dne 29. 1. 1999),
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu – ZVZD (Uradni list RS, št. 56/99 z dne 13. 7. 1999),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-E (Uradni list RS, št. 99/01 z dne 7. 12. 2001),
- Zakon o delovnih razmerjih – ZDR (Uradni list RS, št. 42/02 z dne 15. 5. 2002),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-F (Uradni list RS, št. 60/02 z dne 10. 7. 2002),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-G (Uradni list RS, št. 126/03 z dne 18. 12. 2003),
- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – uradno prečiščeno besedilo – ZZVZZ-UPB1 (Uradni list RS, št. 20/04 z dne 4. 3. 2004),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-H (Uradni list RS, št. 76/05 z dne 12. 8. 2005),
- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – uradno prečiščeno besedilo – ZZVZZ-UPB2 (Uradni list RS, št. 100/05 z dne 10. 11. 2005),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-I (Uradni list RS, št. 38/06 z dne 11. 4. 2006),
- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – uradno prečiščeno besedilo – ZZVZZ-UPB3 (Uradni list RS, št. 72/06 z dne 11. 7. 2006),
- Zakon o usklajevanju transferjev posameznikom in gospodinjstvom v Republiki Sloveniji – ZUTPG (Uradni list RS, št. 114/06 z dne 9. 11. 2006),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-J (Uradni list RS, št. 91/07 z dne 8. 10. 2007),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-K (Uradni list RS, št. 76/08 z dne 25. 7. 2008),
- Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev – ZUPJS (Uradni list RS, št. 62/10 z dne 30. 7. 2010),
- Zakon o spremembi in dopolnitvi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-L (Uradni list RS, št. 87/11 z dne 2. 11. 2011),
- Zakon za uravnoteženje javnih financ – ZUJF (Uradni list RS, št. 40/12 z dne 30. 5. 2012),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o urejanju trga dela – ZUTD-A (Uradni list RS, št. 21/13 z dne 13. 3. 2013),

² [Zakon o spremembi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju \(pisrs.si\)](#)

- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-M (Uradni list RS, št. 91/13 z dne 5. 11. 2013),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev – ZUPJS-C (Uradni list RS, št. 99/13 z dne 3. 12. 2013),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o socialno varstvenih prejemkih – ZSVarPre-C (Uradni list RS, št. 99/13 z dne 3. 12. 2013),
- Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz obveznega pokojninskega in invalidskega zavarovanja – ZMEPIZ-1 (Uradni list RS, št. 111/13 z dne 27. 12. 2013),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona za uravnoteženje javnih financ – ZUJF-C (Uradni list RS, št. 95/14 z dne 29. 12. 2014),
- Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev – ZZSDT (Uradni list RS, št. 47/15 z dne 30. 6. 2015),
- Zakon za urejanje položaja študentov – ZUPŠ (Uradni list RS, št. 61/17 z dne 2. 11. 2017),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstveni dejavnosti – ZZDej-K (Uradni list RS, št. 64/17 z dne 17. 11. 2017),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-N (Uradni list RS, št. 36/19 z dne 7. 6. 2019),
- Zakon o finančni razbremenitvi občin – ZFRO (Uradni list RS, št. 189/20 z dne 15. 12. 2020),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-O (Uradni list RS, št. 51/21 z dne 2. 4. 2021),
- Zakon o dopolnitvah Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-P (Uradni list RS, št. 159/21 z dne 1. 10. 2021),
- Zakon o dolgotrajni oskrbi – ZDOsk (Uradni list RS, št. 196/21 z dne 17. 12. 2021),
- Zakon o dopolnitvi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-R (Uradni list RS, št. 15/22 z dne 4. 2. 2022),
- Zakon o spremembi Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-S (Uradni list RS, št. 43/22 z dne 25. 3. 2022).

Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1)³

- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/11).

Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (ZZPPZ)⁴

Neuradno prečiščeno besedilo Zakona o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva obsega:

- Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva – ZZPPZ (Uradni list RS, št. 65/00 z dne 21. 7. 2000),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva – ZZPPZ-A (Uradni list RS, št. 47/15 z dne 30. 6. 2015),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva – ZZPPZ-B (Uradni list RS, št. 31/18 z dne 4. 5. 2018),
- Zakon o začasni ukrepih za omilitev in odpravo posledic COVID-19 – ZZUOOP (Uradni list RS, št. 152/20 z dne 23. 10. 2020),
- Zakon o interventnih ukrepih za omilitev posledic drugega vala epidemije COVID-19 – ZIUOPDVE (Uradni list RS, št. 175/20 z dne 27. 11. 2020),
- Zakon o interventnih ukrepih za pomoč pri omilitvi posledic drugega vala epidemije COVID-19 – ZIUPOP DVE (Uradni list RS, št. 203/20 z dne 30. 12. 2020),
- Zakon o nujnih ukrepih na področju zdravstva – ZNUPZ (Uradni list RS, št. 112/21 z dne 13. 7. 2021),

³ [Zakon o varnosti in zdravju pri delu \(pisrs.si\)](https://pisrs.si)

⁴ [Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva \(ZZPPZ\) \(pisrs.si\)](https://pisrs.si)

- Zakon o dolgotrajni oskrbi – ZDOsk (Uradni list RS, št. 196/21 z dne 17. 12. 2021),
- Zakon o dodatnih ukrepih za preprečevanje širjenja, omilitev, obvladovanje, okrevanje in odpravo posledic COVID-19 – ZDUPŠOP (Uradni list RS, št. 206/21 z dne 29. 12. 2021),
- Zakon o nujnih ukrepih za zaježitev širjenja in blaženja posledic nalezljive bolezni COVID-19 na področju zdravstva – ZNUNBZ (Uradni list RS, št. 141/22 z dne 7. 11. 2022).

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-2M)⁵

Neuradno prečiščeno besedilo Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju obsega:

- Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2 (Uradni list RS, št. 96/12 z dne 14. 12. 2012),
- Zakon o spremembi in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2A (Uradni list RS, št. 39/13 z dne 6. 5. 2013),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o socialno varstvenih prejemkih – ZSVarPre-C (Uradni list RS, št. 99/13 z dne 3. 12. 2013),
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2014 in 2015 – ZIPRS1415 (Uradni list RS, št. 101/13 z dne 9. 12. 2013),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona za uravnoteženje javnih financ – ZUJF-B (Uradni list RS, št. 85/14 z dne 28. 11. 2014),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona za uravnoteženje javnih financ – ZUJF-C (Uradni list RS, št. 95/14 z dne 29. 12. 2014),
- Zakon o interventnem ukrepu na področju trga dela – ZIUPTD (Uradni list RS, št. 90/15 z dne 27. 11. 2015),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2B (Uradni list RS, št. 102/15 z dne 24. 12. 2015),
- Zakon o spremembi in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2C (Uradni list RS, št. 23/17 z dne 5. 5. 2017),
- Zakon o spremembi in dopolnitvi Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2D (Uradni list RS, št. 40/17 z dne 21. 7. 2017),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2E (Uradni list RS, št. 65/17 z dne 20. 11. 2017),
- Zakon o spremembi Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2F (Uradni list RS, št. 28/19 z dne 3. 5. 2019),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2G (Uradni list RS, št. 75/19 z dne 12. 12. 2019),
- Zakon o dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2H (Uradni list RS, št. 139/20 z dne 9. 10. 2020),
- Zakon o finančni razbremenitvi občin – ZFRO (Uradni list RS, št. 189/20 z dne 15. 12. 2020),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2I (Uradni list RS, št. 51/21 z dne 2. 4. 2021),
- Zakon o spremembah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2J (Uradni list RS, št. 121/21 z dne 23. 7. 2021),
- Zakon o spremembah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2K (Uradni list RS, št. 162/21 z dne 8. 10. 2021),
- Zakon o dolgotrajni oskrbi – ZDOsk (Uradni list RS, št. 196/21 z dne 17. 12. 2021),
- Zakon o dopolnitvi Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2L (Uradni list RS, št. 10/22 z dne 21. 1. 2022),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – ZPIZ-2M (Uradni list RS, št. 29/22 z dne 4. 3. 2022).

⁵ [Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju \(pisrs.si\)](#)

Pravilnik o prijavi nezgode in poškodbe pri delu⁶

Na podlagi tretjega odstavka 41. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/11), tretjega odstavka 8. člena Zakona o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (Uradni list RS, št. 65/00, 47/15, 31/18, 152/20 – ZZUOOP, 175/20 – ZIUOPDVE, 203/20 – ZIUPOPDE, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk in 206/21 – ZDUPŠOP) in v zvezi s 76. členom Zakona 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, 47/15 – ZZSDT, 61/17 – ZUPŠ, 64/17 – ZZDej-K, 36/19, 189/20 – ZFRO, 51/21, 159/21, 196/21 – ZDOsk, 15/22 in 43/22) minister za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti ter minister za zdravje izdajata Pravilnik o prijavi nezgode in poškodbe pri delu.

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja⁷

Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja obsega:

- Pravilnik o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 104/13 z dne 13. 12. 2013),
- Pravilnik o spremembi in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 8/15 z dne 6. 2. 2015),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvi Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 1/16 z dne 8. 1. 2016),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 57/18 z dne 24. 8. 2018).

Uredba Komisije (EU) št. 349/2011 z dne 11. aprila 2011 o izvajanju Uredbe (ES) št. 1338/2008 Evropskega parlamenta in Sveta o statističnih podatkih Skupnosti v zvezi z javnim zdravjem ter zdravjem in varnostjo pri delu glede nezgod pri delu⁸

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 evalvacijskem poročilu so delodajalci, osebni zdravniki, IRSD, ZZZS in NIJZ.

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

⁶ [Pravilnik o prijavi nezgode in poškodbe pri delu \(pisrs.si\)](#)

⁷ [Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja \(pisrs.si\)](#)

⁸ [Uredba Komisije \(EU\) št. 349/2011 z dne 11. aprila 2011 o izvajanju Uredbe \(ES\) št. 1338/2008 Evropskega parlamenta in Sveta o statističnih podatkih Skupnosti v zvezi z javnim zdravjem ter zdravjem in varnostjo pri delu glede nezgod pri delu](#)
Besedilo velja za EGP ([europa.eu](#))

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.

Tabela 1: Administrativne aktivnosti delodajalca pred in po implementaciji ukrepa

	Pred spremembo		Po spremembi	
	Obveznost	Aktivnost	Obveznost	Aktivnost
Delodajalec	Pripraviti dokumentacijo	Natisniti ER8 obrazec	Delodajalec je poslovni subjekt	
		Izpolniti obrazec	Prijaviti nezgodo/poškodbo pri delu	Izpolniti e-NPD obrazec
		Skenirati prvo stran obrazca za IRSD	Delodajalec ni poslovni subjekt	
	Posredovati dokumentacijo zdravniku	Po pošti	Pripraviti dokumentacijo	
		Osebnost*	Natisniti obrazec NPD	
	Posredovati dokumentacijo na IRSD po e-pošti	Pot do pošte	Izpolniti splošni del obrazca (A)	
		Poslati obrazec zdravniku	Posredovati dokumentacijo na ZZS	Pot do pošte
		Odnesti obrazec zdravniku		Oddati obrazec
		Poslati obrazec na IRSD	Osebnost na ZZS	Pot do pošte
				Oddati obrazec
				Pot do ZZS
			Preko e-maila	Oddati obrazec
				Skenirati obrazec
				Oddati obrazec

*To naredi delavec sam, če poškodbe niso prehude.

Tabela 2: Administrativne aktivnosti zdravnika pred in po implementaciji ukrepa

	Pred spremembo		Po spremembi	
	Obveznost	Aktivnost	Obveznost	Aktivnost
Zdravnik	Obpravnavati prijavo nezgode pri delu	Sprejeti obrazec	Vnesti prijavo nezgode v evidenco	Dopolniti obrazec preko sistema on-line
		Dopolniti obrazec		
		Poslati obrazec po pošti (delodajalcu in ZZS)		

Tabela 3: Administrativne aktivnosti ZZS pred in po implementaciji ukrepa

	Pred spremembo		Po spremembi	
	Obveznost	Aktivnost	Obveznost	Aktivnost
ZZS	Obpravnavati prijavo nezgode pri delu	Sprejeti obrazec	Delodajalec je poslovni subjekt	
			/	/
		Zabeležiti poškodbo v aplikaciji ZZS	Delodajalec ni poslovni subjekt	
			Vnesti prijavo nezgode v evidenco	Sprejeti obrazec
				Skenirati obrazec
		Poslati obrazec po pošti (NIJZ)	Vnesti prijavo preko portala SPOT	

Tabela 4: Administrativne aktivnosti IRSD pred in po implementaciji ukrepa

IRSD	Pred spremembo		Po spremembi	
	Obveznost	Aktivnost	Obveznost	Aktivnost
	Obravnavati prijavo nezgode pri delu	Sprejeti obrazec Vnesti prijavo v evidenco	/	/

Tabela 5: Administrativne aktivnosti NIJZ pred in po implementaciji ukrepa

NIJZ	Pred spremembo		Po spremembi	
	Obveznost	Aktivnost	Obveznost	Aktivnost
	Obravnavati prijavo nezgode pri delu	Sprejeti obrazec Vnesti prijavo v evidenco Nadzor kakovosti podatkov	Nadzor podatkov	Nadzor kakovosti podatkov

4.4 Korak 4: Populacija in njena segmentacija

Populacijo pri določenih aktivnostih, ki jih imajo deležniki, predstavljajo:

- Število prijavljenih nezgod.

Izhodišče za opredelitev populacije za izračun administrativnih stroškov pri vzpostavitvi elektronske prijave negode ali poškodbe pri delu so bili podatki za leto 2021, pridobljeni s strani NIJZ in ZZZS. Pri tem je bila zaradi lažje ponazoritve dejanskih in potencialnih administrativnih obremenitev oz. razbremenitev deležnikov uporabljena enaka populacija pred in po implementaciji ukrepa, saj se le tako lahko vidi učinek. Gre namreč za izračunu prihrankov za posamezno populacijo na letni ravni.

Tabela 6: Opredelitev populacije in število posamezne populacije pred implementacijo ukrepa

Opis populacije	Število
Število prijavljenih nezgod	14.967

Tabela 7: Opredelitev populacije in število posamezne populacije po implementaciji ukrepa

Opis populacije		Število
Število prijavljenih nezgod	Delodajalec je poslovni subjekt	14.767
	Delodajalec ni poslovni subjekt	200
SKUPAJ		14.967

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. Na primeru izračuna v evalvacijskem poročilu je frekvenca pri vseh administrativnih aktivnosti enaka 1, saj gre za enkratno aktivnost.

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 8: Opredelitev stroškov opredeljenih na podlagi EMMS

Vrsta stroška	Znesek
urna postavka za zaposlenega bruto bruto plača v RS	12,38 €
urna postavka za državljana - bruto bruto plača v RS	6,89 €
Kuverta amerikanka brez okenca	0,09 €
Navadno pismo do 50 g (znamka s črkovno oznako B)	0,79 € (brez DDV)
črno belo tiskanje A4 format / enoto	0,06 €
A4 papir / list	0,02 €

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
- 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 NIJZ in ZZZS.

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 na podlagi prikaza stanja pred in po implementaciji ukrepa.

V izračun so vključene vse aktivnosti, populacija, frekvenca, bruto bruto urna postavka zaposlenega, čas, ki je potreben za izvedbo posamezne aktivnosti znotraj obveznosti, ki jih opravljajo posamezni deležniki in izdatki (tiskanje A4 papirja, kuverta amerikanka brez okenca in navadno pismo do 50 g; znamka s črkovno oznako B).

Tabela 9: Izračun administrativnih stroškov delodajalca pred implementacijo ukrepa

DELEŽNIKI	OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA	OPIS POPULACIJE	URNA POSTAVKA (EUR/h)	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	ADMINISTRATIVNI STROŠKI
DELODAJALEC	OCENA STROŠKOV PRED IMPLEMENTACIJO UKREPA								
	Pripraviti dokumentacijo				37	minut			
	Natisniti ER8 obrazec	14.967	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,08	Čas za tiskanje obrazca	0,64 €	8 x A4 list, tiskanje	25.019,84 €
	Izpolniti obrazec	14.967	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,50	Čas za izpolnjevanje obrazca	0,00 €	/	92.645,73 €
	Skenirati prvo stran obrazca za IRSD	14.967	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,03	Čas za skeniranje obrazca	0,00 €	/	6.176,38 €
	Posredovati dokumentacijo zdravniku po pošti				35	minut			
	Pot do pošte	7.484	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,50	čas za pot do pošte	0,00 €	/	46.322,87 €
	Poslati obrazec zdravniku	7.484	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,08	čas za oddajo obrazca	1,05 €	Navadno pismo (do 50g), kuverta amerikanka	15.606,59 €
	Posredovati dokumentacijo zdravniku zavarovanec osebno				0	minut			
	Odnesti obrazec zdravniku	7.484	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,00	čas za oddajo obrazca	0,00 €	/	0,00 €
	Posredovati dokumentacijo na IRSD po e-pošti				5	minut			
	Poslati obrazec na IRSD	14.967	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,08	čas za oddajo obrazca	0,00 €	/	15.440,96 €
SKUPAJ									201.212,36 €

Tabela 10: Izračun administrativnih stroškov delodajalca po implementaciji ukrepa

DELEŽNIKI	OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA	OPIS POPULACIJE	URNA POSTAVKA (EUR/h)	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	ADMINISTRAT IVNI STROŠKI
DELODAJALEC	OCENA STROŠKOV PO IMPLEMENTACIJI UKREPA								
	Prijaviti nezgodo/poškodbo pri delu delodajalec je poslovni subjekt				15	minut			
	Izpolniti e-NPD obrazec	14.767	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,17	Čas za izpolnjevanje obrazca	0,00 €	/	30.469,24 €
	Oddati obrazec	14.767	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,08	čas za oddajo obrazca	0,00 €	/	15.234,62 €
	Pripraviti dokumentacijo delodajalec ni poslovni subjekt				15	minut			
	Natisniti obrazec NPD	200	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,08	Čas za tiskanje obrazca	0,16 €	2 x A4 list, tiskanje	238,33 €
	Izpolniti splošni del obrazca (A)	200	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,17	Čas za izpolnjevanje obrazca	0,00 €	/	412,67 €
	Posredovati dokumentacijo po pošti na ZZSZ delodajalec ni poslovni subjekt				35	minut			
	Pot do pošte	20	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,50	čas za pot do pošte	0,00 €	/	123,80 €
	Oddati obrazec	20	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,08	čas za oddajo obrazca	1,05 €	Navadno pismo (do 50g), kuverta amerikanka	41,71 €
	Posredovati dokumentacijo osebno na ZZSZ delodajalec ni poslovni subjekt				35	minut			
	Pot do organa	20	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,50	čas za pot do organa	0,00 €	/	123,80 €
	Oddati obrazec	20	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,08	čas za oddajo obrazca	1,05 €	Navadno pismo (do 50g), kuverta amerikanka	41,71 €
	Posredovati dokumentacijo na ZZSZ preko e-maila delodajalec ni poslovni subjekt 80% dokumentacije				7	minut			
	Skenirati obrazec	160	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,03	Čas za skeniranje obrazca	0,00 €	/	66,03 €
	Oddati obrazec	160	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,08	čas za oddajo obrazca	0,00 €	/	165,07 €
	SKUPAJ								46.916,98 €
	PRIHRANEK								154.295,38 €

Tabela 11: Izračun administrativnih stroškov zdravnika pred implementacijo ukrepa

DELEŽNIKI	OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA	OPIS POPULACIJE	URNA POSTAVKA (EUR/h)	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	ADMINISTRATIVNI STROŠKI
ZDRAVNIK	OCENA STROŠKOV PRED IMPLEMENTACIJO UKREPA								
	Obravnavati prijavo nezgode pri delu								
	21 minut								
	Sprejeti obrazec	14.967	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,02	Čas za sprejem obrazca	0,00 €	/	3.088,19 €
	Dopolniti obrazec	14.967	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,25	Čas za vnos prijave	0,00 €	/	46.322,87 €
	Poslati obrazec po pošti	14.967	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,08	čas za oddajo obrazca	2,11 €	2x Navadno pismo (do 50g), amerikanka kuverta	46.985,40 €
	SKUPAJ								96.396,46 €

Tabela 12: Izračun administrativnih stroškov zdravnika po implementaciji ukrepa

DELEŽNIKI	OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA	OPIS POPULACIJE	URNA POSTAVKA (EUR/h)	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	ADMINISTRATIVNI STROŠKI
ZDRAVNIK	OCENA STROŠKOV PO IMPLEMENTACIJI UKREPA								
	Vnesti prijavo nezgode v evidenco								
	10 minut								
	Dopolniti obrazec preko sistema on-line	14.967	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,17	Čas za vnos prijave	0,00 €	/	30.881,91 €
	SKUPAJ								30.881,91 €
	PRIHRANEK								65.514,55 €

Tabela 13: Izračun administrativnih stroškov ZZS pred implementacijo ukrepa

DELEŽNIKI	OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA	OPIS POPULACIJE	URNA POSTAVKA (EUR/h)	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	ADMINISTRATIVNI STROŠKI
ZZS	OCENA STROŠKOV PRED IMPLEMENTACIJO UKREPA								
	Obravnavati prijavo nezgode pri delu 7 minut								
	Sprejeti obrazec	14.967	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,02	Čas za sprejem obrazca	0,00 €	/	3.088,19 €
	Zabeležiti poškodbo v aplikaciji ZZS	14.967	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,02	Čas za vnos prijave	0,00 €	/	3.088,19 €
	Poslati obrazec po pošti	14.967	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,08	čas za oddajo obrazca	1,05 €	Navadno pismo (do 50g), kuverta amerikanka	31.213,18 €
	SKUPAJ								37.389,56 €

Tabela 14: Izračun administrativnih stroškov ZZS po implementaciji ukrepa

DELEŽNIKI	OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA A	OPIS POPULACIJE	URNA POSTAVKA (EUR/h)	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	ADMINISTRATIVNI STROŠKI
ZZS	OCENA STROŠKOV PO IMPLEMENTACIJI UKREPA								
	Vnesti prijavo nezgode v evidenco za delodajalca, ki ni poslovni subjekt 13 minut								
	Sprejeti obrazec	200	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,02	Čas za sprejem obrazca	0,00 €	/	41,27 €
	Skenirati obrazec	200	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,03	Čas za skeniranje obrazca	0,00 €	/	82,53 €
	Vnesti prijavo preko portala SPOT	200	Število prijavljenih nezgod	12,38 €	0,17	Čas za vnos prijave	0,00 €	/	412,67 €
	SKUPAJ								536,47 €
PRIHRANEK									36.853,09 €

Tabela 15: Izračun administrativnih stroškov IRSD pred implementacijo ukrepa

Tabela 16: Izračun administrativnih stroškov IRSD pred implementacijo ukrepa											
DELEŽNIKI	OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA	OPIS POPULACIJE	URNA POSTAV KA (EUR/h)	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	ADMINISTRATIVNI STROŠKI		
IRSD	OCENA STROŠKOV PRED IMPLEMENTACIJO UKREPA										
	Obravnavati prijavo nezgode pri delu				11	minut					
	Sprejeti obrazec	14.967	Število nezgod	prijavljenih	12,38 €	0,02	Čas za sprejem obrazca	0,00 €	/	3.088,19 €	
	Vnesti prijavo v evidenco	14.967	Število nezgod	prijavljenih	12,38 €	0,17	Čas za vnos prijave	0,00 €	/	30.881,91 €	
	SKUPAJ										33.970,10 €

Tabela 16: Izračun administrativnih stroškov IRSD po implementaciji ukrepa

Tabela 16: Izračun administrativnih stroškov IRSD po implementaciji ukrepa									
DELEŽNIKI	OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA	OPIS POPULACIJE	URNA POSTAVKA (EUR/h)	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	ADMINISTRATIVNI STROŠKI
IRSD	OCENA STROŠKOV PO IMPLEMENTACIJI UKREPA								
	Vnesti prijavo nezgode v evidenco				0	minut			
	/	0	/	0,00 €	0,00	/	0,00 €	/	0,00 €
	SKUPAJ								0,00 €
	PRIHRANEK								33.970,10 €

Tabela 17: Izračun administrativnih stroškov NIJZ pred implementacijo ukrepa

DELEŽNIKI	OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA	OPIS POPULACIJE	URNA POSTAVKA (EUR/h)	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	ADMINISTRATIVNI STROŠKI
NIJZ	OCENA STROŠKOV PRED IMPLEMENTACIJO UKREPA								
	Obravnavati prijavo nezgode pri delu				16 minut				
	Sprejeti obrazec	14.967	Število nezgod	prijavljenih	12,38 €	0,02	Čas za sprejem obrazca	0,00 € /	3.088,19 €
	Vnesti prijavo v evidenco	14.967	Število nezgod	prijavljenih	12,38 €	0,17	Čas za vnos prijave	0,00 € /	30.881,91 €
	Nadzor kakovosti podatkov	14.967	Število nezgod	prijavljenih	12,38 €	0,08	Čas za vnos prijave	0,00 € /	15.440,96 €
	SKUPAJ								49.411,06 €

Tabela 18: Izračun administrativnih stroškov NIJZ po implementaciji ukrepa

DELEŽNIKI	OBVEZNOSTI / AKTIVNOSTI	POPULACIJA	OPIS POPULACIJE	URNA POSTAVKA (EUR/h)	ČAS (h)	OPIS ČASA	IZDATKI	OPIS IZDATKOV	ADMINISTRATIVNI STROŠKI
NIJZ	OCENA STROŠKOV PO IMPLEMENTACIJI UKREPA								
	Nadzor podatkov				5 minut				
	Nadzor kakovosti podatkov	14.967	Število nezgod	prijavljenih	12,38 €	0,08	Čas za vnos prijave	0,00 € /	15.440,96 €
	SKUPAJ								15.440,96 €
	PRIHRANEK								33.970,10 €

Na podlagi podatkov iz leta 2021 so ocenjeni administrativni stroški pred implementacijo ukrepa, torej pred vzpostavitvijo elektronske prijave nezgode in poškodbe pri delu, na letni ravni znašali **418.379,54 EUR** za vse deležnike skupaj.

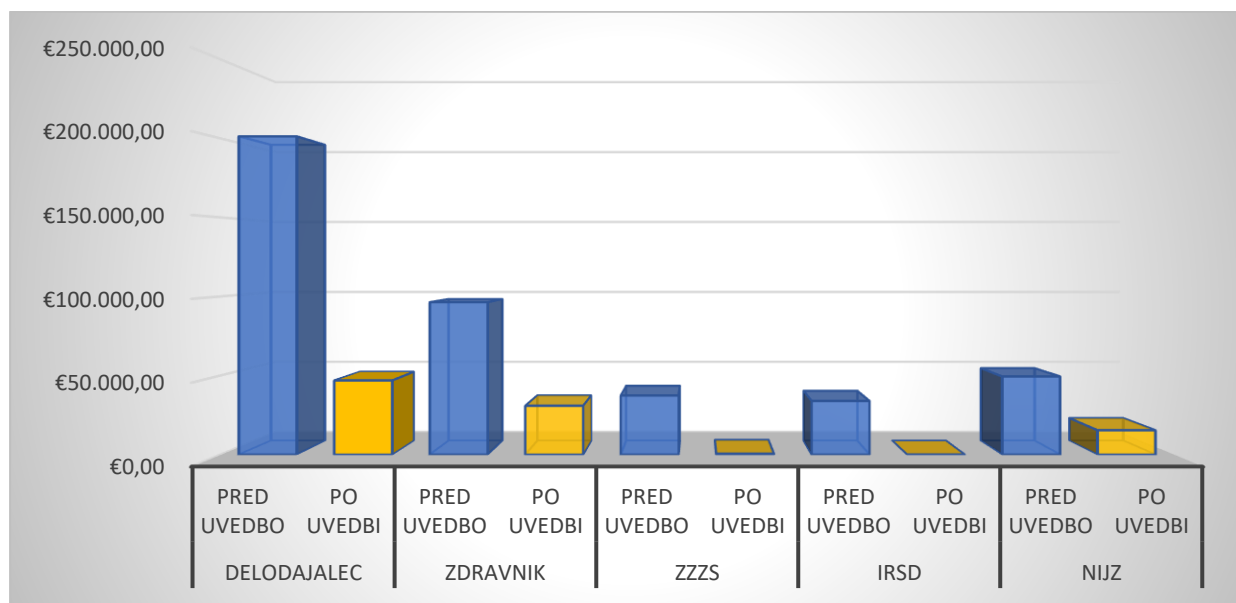
Na podlagi podatkov iz leta 2021 so ocenjeni administrativni stroški po implementaciji ukrepa, torej po vzpostavitvi elektronske prijave nezgode in poškodbe pri delu, na letni ravni znašali **93.776,31 EUR** za vse deležnike skupaj.

Na podlagi podatkov iz leta 2021 ocenjeni prihranki po implementaciji ukrepa na letni ravni znašajo **324.603,23 EUR** za vse deležnike skupaj.

Tabela 19: Prikaz prihrankov za posamezne deležnike v procesu

Deležniki	Čas uvedbe	Stroški	Skupni prihranki	Znižanje stroškov v %
Delodajalec	pred uvedbo	201.212,36 €	154.295,38 €	76,68%
	po uvedbi	46.916,98 €		
Zdravnik	pred uvedbo	96.396,46 €	65.514,55 €	67,96%
	po uvedbi	30.881,91 €		
ZZZS	pred uvedbo	37.389,56 €	36.853,09 €	98,57%
	po uvedbi	536,47 €		
IRSD	pred uvedbo	33.970,10 €	33.970,10 €	100,00%
	po uvedbi	0,00 €		
NIJZ	pred uvedbo	49.411,06 €	33.970,10 €	68,75%
	po uvedbi	15.440,96 €		

Slika 4: Prikaz administrativnih stroškov pred in po implementaciji ukrepa



7 ZAKLJUČEK

Ključni pristop vrednotenja v evalvacijskem poročilu je bila kvantitativna metoda za ocenjevanja in prikaz stroškovnega ter ekonomskega vidika vrednotenja. 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.

Na podlagi podatkov iz leta 2021 skupno ocenjeni prihranki po implementaciji ukrepa vzpostavitve elektronske prijave nezgode in poškodbe pri delu znašajo **324.603,23 EUR na letni ravni**.

Delno se je v evalvacijskem poročilu uporabila tudi kvalitativna metoda vrednotenja, in sicer z vidika prikaza pozitivnih učinkov sprememb uredbe v povezavi s kvantitativno metodo. Kvalitativna metoda vrednotenja podrobneje opisuje razumevanje tega, kar se je zgodilo, zakaj in kako procesi izvedbe potekajo drugače od predhodnih, konkretno za vsakega posameznega udeleženca v procesu. Izbrana metoda vrednotenja je v evalvacijskem poročilu pokazala, da se z vzpostavitvijo elektronske prijave nezgode in poškodbe pri delu ključne spremembe dogajajo na strani vseh deležnikov.

Z uvedbo ePrijave NPD so se poenostavili postopki za zavezance, ki so poslovni subjekti, saj obveznost prijave nezgode in poškodbe pri delu v elektronski obliki izvedejo hitro in enostavno, poleg tega ni več potrebno posredovati obrazca osebemu zdravniku poškodovanca. Delavec lahko do ePrijav NPD, ki se nanašajo nanj, dostopa na ZZZS portalu. Preko portala SPOT prejmeta ePrijavo NPD ZZZS in IRSD. Prednosti za ZZZS so poenostavljen dostop do podatkov, ažurni in pravilni podatki, zapis s strani IOZ v on-line sistem ZZZS, elektronska izmenjava med ZZZS in NIJZ ter nenazadnje celovitejša kontrola pravilnosti obračuna zdravstvenih storitev in izplačil denarnih dajatev, ki so posledica poškodb pri delu. Pridobitve so tudi za IRSD, ki podatke ePrijave NPD pridobi hitro in v strukturirani elektronski obliki. Postopek se je poenostavil tudi za osebnega zdravnika, saj mu obrazca ni več potrebno ročno izpolniti in ga po pošti pošiljati delodajalcu in ZZZS, hkrati pa lahko varno dostopa do podatkov o preteklih nezgodah in poškodbah pri delu posameznega delavca. Nenazadnje so poenastavitve tudi na strani NIJZ, saj ni več potrebno ročno vnašati prijav v evidenco.