

**PRIROČNIK ZA IZVAJANJE PRESOJE POSLEDIC
PREDPISOV IN POLITIK**

Pripravilo Ministrstvo za javno upravo v sodelovanju z ostalimi ministrstvi in službami vlade

KAZALO

Uvod

Spremna beseda

OBLIKOVANJE POLITIKE / PREDPISA	5
Načela.....	6
Sodelovanje, usklajevanje.....	7
1. Ocena stanja področja.....	10
2. Definiranje problema.....	10
3. Postavitev cilja.....	12
4. Razvijanje alternativnih rešitev.....	13
5. Presoja posledic alternativnih rešitev na različna področja.....	15
6. Primerjava alternativnih rešitev glede na opravljeno presojo.....	45
7. Odločitev o ukrepih (načrt implementacije).....	49
PRAVNE PODLAGE PROCESA SPREJEMANJA PREDPISOV	51
1. Umestitev predpisov in drugih aktov v program dela vlade.....	51
<i>Poslovník Vlade RS</i>	51
<i>Navodilo za pripravo delovnega programa Vlade Republike Slovenije</i>	51
2. Priprava gradiva za obravnavo na vladi.....	52
<i>Gradivo</i>	52
<i>Medresorsko usklajevanje</i>	52
<i>Posvetovanje z javnostjo</i>	53
<i>Elektronski zakonodajni postopek</i>	54
<i>Pregled presoje posledic</i>	54
METODE IN MODELI	55
1. Model »problemskega drevesa«.....	55
2. Model vzroka.....	57
3. Metoda tabele.....	57
4. Metoda matrice.....	58
ZAKONODAJA EVROPSKE UNIJE	59
I.del: OBLIKOVANJE POLITIKE / PREDPISA	59
<i>Normativne podlage razvoja regulacijskega cikla</i>	59
<i>Regulacijski krogotok Evropske komisije</i>	59
<i>Proces razvoja politike</i>	60
<i>Preglednost procesa za države članice</i>	60

UVOD

Učinkovitost delovanja javne uprave je vprašanje, ki ga bodo državljani in gospodarstvo vedno znova postavljali. V času trajnega prizadevanja vzpostavljanja enotnega trga ter občasnih globalnih ali lokalnih gospodarskih kriz je vprašanje še bolj pereče, kar pa s seboj prinaša priložnosti za spremembe tudi na najbolj rigidnih področjih.

S pričujočim priročnikom se predstavlja sistem krogotoka regulacije. Krogotok, ki je v svojih fazah in njihovem sosledju logičen pa je v praksi iz različnih razlogov težko uresničljiv. To sledi že iz njegove narave, saj je krog, in ga je torej treba presekati ter začeti. Priročnik je krog presegal na stopnji načrtovanja, saj je njegov glavni namen podati smernice pripravljalcem predpisov kako ravnati v fazi normodajne dejavnosti ter omogočiti pregled administrativnih aktivnosti v postopku sprejemanja predpisov.

Začne z oceno stanja ter opredelitvijo problema. Temu sledi iskanje alternativnih ali tudi kumulativnih rešitev ter njihova presoja. Presoja zajema področja trajnostnega razvoja (gospodarstvo, okolje, družba), upravičenost administrativnih bremen ter finančne vzdržnosti alternativnih rešitev. Na podlagi izsledkov presoj se opravi primerjava med alternativami ter predstavi najustreznejše rešitve političnim voditeljem za sprejetje odločitve o politiki oziroma predpisu. Pripravi se tudi načrt implementacije (uresničevanje in nadzor) ter po dejanski uveljavitvi tudi evalvacija oziroma ocena kako uspešno je politika ali predpis rešil problematična vprašanja.

Poseben vidik krogotoka predstavlja instrument posvetovanja z javnostjo. Javnost, v raznih oblikah od reprezentativnih združenj, zbornic, socialnih partnerjev, strokovnih institucij ter organiziranih oblik civilne družbe, je pomemben vir informacij v vseh stopnjah krogotoka. Javnost priskrbi informacije o dejanskem stanju in problemih s katerimi se srečujejo ob uporabi zakonodaje oziroma ob neobstoju primerne zakonodaje. V fazi iskanja rešitev se prav tako računa na prispevke javnosti kot spet v fazi evalvacije, kjer se spremlja uspešnost rešitev na terenu. V priročniku se iz teh razlogov sicer navajajo nekateri elementi sodelovanja z javnostjo, kateri pa so obsežno in podrobno zaobjeti v Priročniku za načrtovanje, vodenje in vrednotenje procesov sodelovanja javnosti.

Priročnik je le del »nove zakonodajne politike«, ki jo uvaja Republika Slovenija. Temelje postavlja Resolucija o normativni dejavnosti, katere določila konkretizirajo Spremembe Poslovnika VRS ter njim sledeča Navodila za izvajanje Poslovnika VRS št.10. Priročnik sledi določilom resolucije predvsem pa navodilu za izvajanje poslovnika.

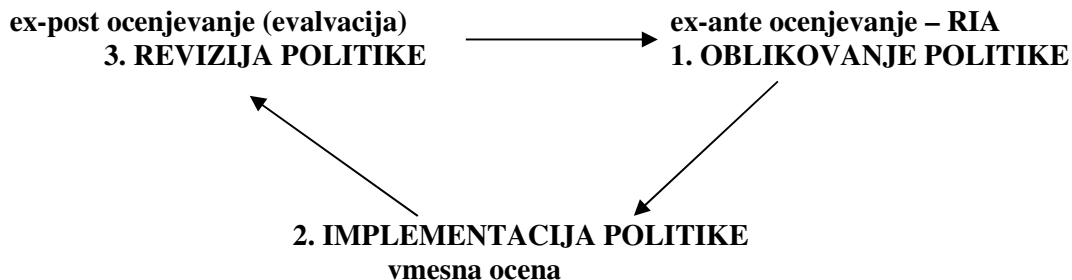
Tako se Slovenija pridružuje prizadevanjem Evropske unije in njenim državam članicam za vzpostavitev gospodarstvu in državljanom prijaznega okolja. Prav tako se globalni trendi, na čelu s Svetovno banko in OECD, usmerjajo v bolj učinkovito in prijazno javno upravo.

Priročnik se uporablja za vse vrste aktov. Pri tem pripravljalec presodi koliko bo sledil napotkom, vsekakor pa bo uporaba napotkov olajšala sam postopek priprave akta ter nadalje priprave vladnega gradiva za obravnavo in sprejem na vladi ter morebiti obravnavo in sprejem v državnem zboru. Predvsem pa je namen priročnika, da se skozi uporabo priročnika zagotavlja koherentnejšo politiko uprave in posledično zakonodajo.

Spremna beseda

Proces sprejemanja odločitev ter politike se lahko prikaže s tako imenovanim regulacijskim krogotokom, ki je sestavljen iz treh glavnih faz. Prva faza je oblikovanje (načrtovanje) politike, druga faza je implementacija in tretja je evalvacija oziroma revizija. Vse tri faze so enakega pomena saj predstavljajo izhodišče sledeče si faze.

REGULACIJSKI KROGOTOK



Razlika med njimi je njihova funkcija v procesu odločanja in v akterjih, ki v njih sodelujejo v različnih vlogah z različnimi nalogami.

V prvi fazi so akterji:

- javni uslužbenci v vlogi oblikovalcev politike,
- stroka, ki pomaga identificirati pomanjkljivosti trenutne ureditve in sodeluje v iskanju rešitev,
- vse vrste (ne)organizirane javnosti, ki poročajo o problemih ob dejanskem izvajanju (na terenu) in uporabi zakonodaje ter sodelujejo s podajanjem predlogov rešitev.

V drugi fazi so akterji:

- javni uslužbenci v vlogi izvajanja zakonodaje kot oblastni organ,
- stroka, ki spremlja izvajanje zakonodaje,
- javnost, direktni uporabnik zakonodaje, ki zazna resnični domet predpisov in zmožnost realizacije.

V tretji fazi so akterji:

- javni uslužbenci, kot zbiralci informacij o izvajanju zakonodaje in njenem nadzoru ter ocenjevalci uspešnosti predpisov glede na zadane cilje v fazi načrtovanja,
- stroka, ki usmerja pozornost na pomanjkljivosti predpisov ali samo izvajanja predpisa,
- javnost, ki opozarja na pomanjkljivosti v sami realizaciji predpisa in odpravi problemov, ki so bili identificirani v fazi načrtovanja.

S sprejetjem Resolucije o normativni dejavnosti¹ se je »formaliziral« 1. del regulacijskega cikla, ki je bil pred tem v popolni diskreciji posameznih pripravljavcev politik in predpisov. Resolucija je strukturirala logične korake in podala navodila kako pristopiti k pripravi politike oziroma predpisa.

Pristop predstavitve korakov je usklajen s spremembami poslovnika vlade. Prav tako je opremljen z »napotilnimi« okvirčki, ki nakazujejo v kateri del vladnega gradiva je treba določeno vsebino vključiti.

V nadaljevanju je glede na namen priročnika podrobneje predstavljena le faza – oblikovanje politike (načrtovanje) s svojimi pod-fazami ter funkcijami in procesi.

¹ Resolucija je bila sprejeta v Državnem zboru Republike Slovenije 19. novembra 2009.

OBLIKOVANJE POLITIKE / PREDPISA

Za namene priročnika je glavna faza, oblikovanje politike in je sestavljena iz več korakov:

1. Ocena stanja področja
2. Definiranje problema (Pregled usmeritev politike (seznam tematik, ki se bodo reševale) in identifikacija področij, kjer bo treba posredovati)
3. Postavitev cilja
4. Razvijanje alternativnih rešitev
5. Presoja posledic alternativnih rešitev na različna področja
6. Primerjava alternativnih rešitev glede na opravljeno presojo
7. Odločitev o ukrepih (načrt implementacije)

Ta faza vključuje obilo korakov in se prične z zaznavanjem potrebe po ureditvi določenega področja ter traja do sprejema politik, predpisov ali drugih aktov. Časovno lahko zajema leta, lahko pa je tudi precej krajša. Razlogi so različni: kratko implementacijsko obdobje evropske zakonodaje, izredni dogodki (npr. vremenskih neprijetnosti,...), nevarnost nepredvidljivih dogodkov,... Iz teh razlogov se lahko tudi vrstni red korakov spremeni, seveda le-teh, ki so svetovalne narave. Koraki, ki so posledica normativne ureditve si sledijo po postopku, določenem s poslovníkom vlade, poslovníkom državnega zbora,..., odvisno od narave akta, ki se ga predlaga.

Pri pripravi zakona ter drugih aktov v pristojnosti državnega zbora se uporabljajo določbe poslovníka vlade ter poslovníka državnega zbora in v primeru, da gre za evropske dokumente z zakonsko naravo, tudi določbe Zakona o sodelovanju med državnim zborom in vlado v zadevah Evropske unije.

Pri pripravi uredbe se uporabljajo določbe poslovníka vlade.

Pri pripravi pravilnika in ostalih ministrskih aktov je postopek določen s sklepi vlade ter poteka tudi v skladu z Odlokom o organizaciji in delovnem področju Službe Vlade Republike Slovenije za zakonodajo (Uradni list RS, št. 139/06).

NAČELA PRIPRAVE POLITIK IN PREDPISOV (kot jih uvaja Resolucija)

Pri pripravi politik oziroma predpisov se spoštuje naslednja načela:

- Načelo potrebnosti pravnega urejanja

Načelo potrebnosti pravnega urejanja področja postavlja pred zakonodajalca (normodajalca) nujnost poglobljene analize politike (ki se uvaja na novo ali spreminja in dopolnjuje), iz katere izhajajo vprašanja, ki jih je treba urediti, vzroki za nastanek problemov, natančno določeni cilji in načini urejanja. Pri tem se odločitve za urejanje s predpisi sprejemajo restriktivno, to je samo v primerih, ko se oceni, da z drugimi vrstami ukrepov zastavljenih ciljev ni mogoče doseči ali zagotoviti njihovega izvrševanja.

- Načelo samoomejevanja

Načelo samoomejevanja zahteva od zakonodajalca odgovorno odločitev za urejanje družbenih razmerij s predpisi in s tem poseganje v družbena razmerja in človekove pravice in svoboščine le v obsegu, ki je nujno potreben za doseg zastavljenih ciljev (legitimnost cilja, upravičenost posega).

- Načelo sorazmernosti

Načelo sorazmernosti zahteva presojo upravičenosti oziroma nujnosti, primernosti in proporcionalnosti predpisovanja obveznosti (dolžnosti) z urejanjem družbenih razmerij in poseganjem v pravice in svoboščine za doseganje ciljev, ki jih ni mogoče doseči z drugimi blažjimi posegi.

Načelo sorazmernosti se navezuje prav tako na samo pripravo presoje posledic, saj razsežnost ukrepa narekuje zahtevnost presoje posledic ukrepa.

- Načelo odgovornosti

Načelo odgovornosti normodajalca predpostavlja ravnanje organov po pravilih stroke ob prevzemanju politične odgovornosti za pravilnost sprejetih politik in uresničitev zastavljenih ciljev, spoštovanje hierarhije pravnih aktov, sistemizacije prava in nomotehnike.

- Načelo dostopnosti

Načelo dostopnosti predpostavlja obveznost organov za pripravo jasnih in splošno razumljivih predpisov, ki onemogočajo različna tolmačenja oziroma izvajanja v praksi, čim širše seznanjanje s predpisi v razumnih uveljavitvenih rokih, ki so le izjemoma krajši od z ustavo določenega uveljavitvenega roka, omogočanje pridobitve oziroma vpogleda v predpis ter dostop do ažurnih in enostavnih registrov veljavne zakonodaje.

- Načelo poenostavitve

Načelo poenostavitve predpostavlja jasne, določne in splošno razumljive predpise, enostavne postopke z možnostjo uporabe modernih sredstev in brez nepotrebnih obremenitev, preglednost predpisov z razumno strukturo, pravilno in enotno uporabo strokovnih pojmov, kodifikacijo posameznih področij, pripravo prečiščenih besedil, preprečuje spreminjanje enega predpisa z določbami v drugem predpisu ter odlaganje začetka uporabe že veljavnega predpisa, če ni za to posebej utemeljenih razlogov.

- Načelo transparentnosti

Načelo transparentnosti predpostavlja predstavljanje politike urejanja določenega področja čim širši javnosti, posebno pa ciljnim skupinam, na katere se nanaša; najavo, pripravo in sprejemanje predpisov po rednih zakonodajnih postopkih, ki omogočajo kakovostno seznanjanje ter odzive in vplive zainteresirane javnosti.

SODELOVANJE, USKLAJEVANJE OB PRIPRAVI PREDPISOV

Posvetovanje z javnostjo

Javnost je vse-prisoten akter, kar je razvidno že iz predstavitve regulacijskega krogotoka in njegovih akterjev. Z javnostjo je treba sodelovati v vseh fazah priprave predpisa, zato je ključnega pomena spoštovati določena načela vključevanja javnosti ter oblikovanje standardov. Tako načela kot standardi so opredeljeni v Resoluciji o normativni dejavnosti in v njenih izvršilnih predpisih. Na ta način je mogoče zagotoviti sodelovanje strokovne in ostale zainteresirane javnosti.

Načela sodelovanja z javnostjo

Resolucija določa, da je pri vključevanju javnosti treba upoštevati naslednja načela:

- Načelo pravočasnosti

Načelo se nanaša na pravočasno obveščanje vseh oblik javnosti (strokovne, zainteresirane ali ciljne javnosti) in zagotavljanje razumnega čas za sodelovanje (pregled gradiv, pripravo predlogov, pripomb in mnenj).

- Načelo odprtosti

Načelo poziva k omogočanju posredovanja pripomb in predlogov in mnenj v čim zgodnejši fazi priprave odločitev.

- Načelo dostopnosti

Načelo nalaga omogočanje dostopnosti gradiv in strokovnih podlag, uporabljenih v pripravi odločitev

- Načelo odzivnosti

Načelo se nanaša na komunikacijo med javnostjo in upravo, ki se kaže v obliki odgovarjanja na pobude javnosti, pozivanja k sodelovanju ter v obveščanju sodelujočih o razlogih za upoštevanje ali neupoštevanje njihovih pripomb, predlogov in mnenj.

- Načelo transparentnosti

Načelo predvideva zagotavljanje transparentnosti postopka s predstavitvijo vsebine urejanja ter ravni in postopka sprejemanja odločitev. Predvsem pa tudi z določitvijo načina in rokov sodelovanja, pripomb in predlogov ter mnenj vseh udeležencev.

- Načelo sledljivosti

Načelo določa zagotavljanje transparentnosti prejema in upoštevanja predlogov, pripomb in mnenj kakor tudi gradiv, nastalih v samem procesu sodelovanja (npr. zapisnikov), ter njihova dostopnost.

Minimalna priporočila

Resolucija prav tako določa minimalne standarde vključevanja javnosti:

- sodelovanje javnosti pri pripravi predpisov naj traja praviloma od 30 do 60 dni; izjema so predlogi predpisov, pri katerih sodelovanje po naravi stvari ni mogoče (na primer: nujni postopki, državni proračun);

- pripravi naj se ustrezno gradivo, ki vsebuje povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključna vprašanja in cilje;
- po končanem postopku sodelovanja naj se pripravi poročilo o sodelovanju s predstavitvijo vpliva na rešitve v predlogu predpisa;
- poziv k sodelovanju naj se izvede na način, ki bo zagotovil odziv ciljnih skupin in strokovnih javnosti ter obveščenost najširše javnosti; oblikujejo naj se liste subjektov, katerih sodelovanje pri pripravi predpisov določa zakon in subjektov, ki se ukvarjajo s področjem, zaradi kontinuiranega sodelovanja in obveščanja.

Postopek vključevanja javnosti v proces oblikovanja politike in predpisov:

V zgodnji fazi predpisa predlagatelj pripravi načrt vključevanja ključnih deležnikov in načrt izvedbe posvetovanj s širšo javnostjo. Ključni deležniki se v pripravo predpisa vključujejo že v fazi izdelave osnutka, širša javnost je vključena v postopku obravnave končnega predloga, pred vladno obravnavo in sicer preko izvedbe javne predstavitve.

Ključni deležniki so tisti posamezniki ali organizacije, ki imajo določen interes na posameznem področju oziroma tiste organizacije, ki so povezane z izvajanjem predpisa in zastopajo tiste subjekte, na katere predpis vpliva. Delovni osnutek gradiva deležnikom posreduje predlagatelj predpisa neposredno v obravnavo. Gradivo vsebuje osnovne podatke o problematiki, ciljnih in možnih rešitvah. Gradivo vsebuje tudi »začetno« presojno posledic predloga predpisa, skladno z določili 8. b. člena tega poslovnika in povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključnimi vprašanji in cilji. Rok za posredovanje odziva deležnikov ne sme biti krajši od 30 dni oziroma se priporoča rok od 30 – 60 dni.

Širša javnost se seznanja z osnutkom predloga predpisa z izvedbo javne predstavitve predloga predpisa, preko objave na pod-portal e-demokracija, ki poteka najmanj 30 dni. To lahko stori vzporedno z dnem, ko predlagatelj posreduje gradivo ključnim deležnikom na katere predpis vpliva, oziroma najkasneje v postopku (lahko poteka sočasno z medresorskim usklajevanjem) pred posredovanjem gradiva v vladno proceduro. Vzpostavitev elektronskega zakonodajnega postopka omogoča tako sočasno objavo na pod-portal e-demokracija kot začetek postopka medresorskega usklajevanja. Vendar sočasnost ni obvezna, čeprav je priporočljiva. V množici predpisov, ki so vključeni v postopek usklajevanja je prav tako za ministrstva pozitivno dejstvo, da bi se sicer formalno določen rok 14 dni podaljšal na 30 dni. To je odločitev pripravljajočega resorja.

Predlagatelj na pod-portal e-demokracija objavi predpis, skupaj s celotnim gradivom, ki se nanaša na izvedene presoje učinkov ter o začetku javne obravnave obvesti medije. Na spletni strani predlagatelj, poleg celotnega gradiva, objavi vsaj še:

- ime kontaktne osebe, ki je odgovorna za pripravo gradiva in sprejemanje morebitnih pripomb, mnenj in stališč javnosti,
- podatke o začetnem in končnem datumu poteka javne predstavitve na spletu oziroma poteku roka za posredovanje predlogov, pripomb in mnenj širše javnosti,
- podatke o morebitnem datumu in kraju izvedbe javne obravnave ali druge oblike posvetovanj,
- druge podatke, ki se nanašajo na postopek javne obravnave.

Predlagatelj predpisa o izvedenem posvetovanju s ključnimi deležniki predpisa in izvedenem posvetovanju s širšo javnostjo v okviru javne predstavitve oziroma druge oblike posvetovanj, pripravi poročilo in ga objavi na pod-portal e-demokracija. V poročilu predlagatelj posebej navede seznam ključnih deležnikov, ki so sodelovali pri pripravi predpisa in njihov vpliv na rešitve v predlogu predpisa. Posebej v poročilu predlagatelj navedejo tudi obrazložitve razlogov za morebitno neupoštevanje predlogov oziroma pripomb ključnih deležnikov in širše javnosti. V primerih ko pripravljavec predpisa presodi, da je potreben neposreden odziv, stori to v 15 dneh od sprejema predpisa ali od posredovanja predloga predpisa v nadaljnji postopek (5.odstavek 9.člena). Ta določba se nanaša na primere ko je pripravljavec sam povabil določeno javnost k sodelovanju in gre za bilateralno komunikacijo, tako v primerih ko širše javnosti, ni bilo smiselno vključiti, kot v primerih ko je širša javnost sodelovala pa je zaradi obsežnosti oziroma kompleksnosti predloga presodil, da bo podal neposreden odziv.

Izjeme od pravila o sodelovanju javnosti so:

- primeri, ko po naravi stvari to ni mogoče (ukrepi, ki se sprejemajo po nujnem postopku, ukrepi, ki morajo biti sprejeti in uveljavljeni nemudoma, z določenim začetkom veljavnosti brez predhodne seznanitve javnosti);
- priprava predloga državnega proračuna in ostalih izhajajočih dokumentov (predloga rebalansa državnega proračuna, predloga sprememb državnega proračuna, predloga zakona o izvrševanju državnega proračuna in podzakonskih predpisov na njegovi podlagi, predloga zaključnega računa državnega proračuna);
- predloga poslovnika vlade;
- predloga odloka;
- predloga deklaracije in
- predloga sklepa.

Izvezem področij, kjer je sodelovanje z javnostjo posebej urejeno

V poslovniku vlade se nahaja odstavek, ki se nanaša na določbe nekaterih resornih zakonov, ki sodelovanje z javnostjo specialno urejajo². Ta določa, da se določbe drugega do petega odstavka 9. člena ne uporabljajo, če sodelovanje javnosti pri pripravi predpisov že ureja zakon. Ob tem je treba upoštevati, da imajo določene interesne organizacije s posebnimi predpisi oziroma dogovori opredeljeno vlogo v postopkih priprave predpisov.

Vzpostavitev trajnega odnosa

Kljub obstoječim normativnim določbam je na področju sodelovanja z javnostjo še veliko prostora za izboljšanje, predvsem pri vzpostavitvi trajnega odnosa. Ta se kaže v ustanavljanju in upravljanju elektronskih predalov, ki omogočajo lažje posredovanje predlogov in vzpostavitev katalogov ali seznamov subjektov javnosti, zainteresirane za določena področja.

Sodelovanje preko IPP

K lažjemu spremljanju dogajanja na normativnem področju prispeva tudi vzpostavitev aplikacije elektronskega zakonodajnega postopka. Ta zajema informacije od sprejetja programa dela vlade naprej in omogoča vpogled v različne stopnje postopka sprejemanja predpisov ter možnost podajanja predlogov in komentarjev. Posameznik lahko spremlja delovni proces preko pod-portala e-demokracija, kjer je kot prva informacija na voljo program dela vlade z osnovnimi podatki. Te informacije se nato nadgrajujejo in posodablajo z ravnanji pripravjalca, saj se vsaka sprememba v delovnem procesu odrazi v spremembi statusa (načrtovan v PDV, delovno gradivo, osnutek, predlog,...). Ves čas procesa je omogočen dostop do informacij o procesu ter možnost podajanja komentarjev in predlogov. Kakšna bo vsebina informacij, pa ostaja v pristojnosti pripravjalca. Tako pričujoč priročnik kot ostali relevantni dokumenti spodbujajo vključevanje in sodelovanje z javnostjo, a hkrati tudi spoštujejo pravico posameznika do celotne informacije, kar pomeni, da se pričakuje, da bo objavljen osnutek vsaj načelno že medresorsko usklajen in s tem reprezentativen dokument na katerega bo lahko javnost vezala svoje predloge in komentarje. Tehnično pomeni dostop do podajanja predlogov, da posameznik lahko že na samem pod-portalu poda predlog na dokument, ki ga prejme neposredno pripravljalec predpisov. Predlog se poda anonimno, lahko pa se navede tudi elektronski naslov na katerega želi predlagatelj prejeti odgovor. V tem primeru je v diskreciji pripravjalca ali bo predlagatelj prejel le generični odgovor ali tudi vsebinski odgovor. S to rešitvijo se zavaruje proces pred ne tako redkim šikaniranjem kot tudi pred podvajanjem dela, saj je

² ZVO, ZON, ...

pripravljalec dolžan pripraviti celotno informacijo o sodelovanju javnosti v obliki poročila, ki se priloži ob osnutku in nadalje tudi ob predlogu predpisa.

Metode in načini sodelovanja

Podrobneje o metodah in načinu sodelovanja z javnostjo razlaga in svetuje Priročnik za načrtovanje, vodenje in vrednotenje procesov sodelovanja javnosti.

Medresorsko sodelovanje

Medresorsko sodelovanje pomeni sodelovanje med različnimi resorji v zgodnjih fazah priprave politike ali predpisov in ne na formalno predhodno usklajevanje, ki ga določa poslovnik vlade. Prednost medresorskega sodelovanja je v tem, da se zgodaj identificirajo področja deljene pristojnosti ter posledic nanje.

Pripravljalec pristojnega resorja identificira druge sodelujoče v fazi določitve problema in določitve cilja ter jih vključi v najzgodnejši fazi priprave. Namen je že na začetku pridobiti informacijo ali se problem odraža tudi na drugih področjih in ali možni ukrepi posegajo vanje in do kakšne mere. V fazi poizvedovanja je najhitrejši neformalen stik z drugim resorjem, kateremu lahko nato sledi še uradno povabilo k sodelovanju.

V primeru, da se ugotovi močan horizontalni element in se nanaša na več resorjev lahko vlada, na podlagi 59. člena Zakona o državni upravi in v skladu s 6. členom poslovnika vlade, imenuje delovno skupino vlade. To stori s sklepom o ustanovitvi delovne skupine, kjer določi nalogo delovne skupine in rok za njeno izpolnitev ter vodjo in člane delovne skupine. Delovna skupina o delu nato tudi poroča.

Če je medresorsko sodelovanje kvalitetno izvedeno je nato formalno predhodno medresorsko usklajevanje res lahko faza »nadzora« predložene presoje posledic predloga predpisov.

1. OCENA STANJA PODROČJA

Obstoječe stanje se izkaže z opisom realnega stanja ter s seznamom dokumentov, ki področje že ali deloma urejajo.

OPIS REALNEGA STANJA

V opisni obliki se predstavi področje, ki je problematično. Naj bo to stanje ali dogodki, ki povzročajo nelagodje, distorzijo na trgu (ekonomskem, delovnem,...), ogrožajo zagotavljanje ali izvrševanje pravic, itd.

Predstavitev naj vključuje informacije z različnih vidikov, ki so pridobljene s strani strokovne javnosti (razni inštituti, fakultete, združenja), pristojnih inšpekcijskih oblasti (inšpektorati in inšpekcijske službe)³, druge zainteresirane javnosti ter resornih oblasti⁴. Resorne oblasti prav tako razpolagajo z informacijami o morebitnih predlogih in opozorilih, ki jih prejmejo na svoje elektronske naslove namenjene komuniciranju s civilno družbo.

Vključijo se tudi morebitni statistični podatki ter napovedi, ki jih posedujejo Statistični urad RS⁵, Urad za makroekonomske analize in razvoj⁶, EUROSTAT⁷.

³ Pod-portal Inšpektorati in inšpekcijske službe: <http://e-uprava.gov.si/e-uprava/inspektorji/>

⁴ Spletna stran Vlade RS: http://www.vlada.si/si/o_vladi/kdo_je_kdo/

⁵ Spletna stran: <http://www.stat.si/>

Informacije se opremijo s podatkom o viru, saj to omogoča kritično presojo vrednosti informacije, kajti različne skupine družbe zasledujejo različne cilje.

SEZNAM PREDPISOV

Navedejo se veljavni nacionalni, evropski in mednarodni predpisi. V sklop predpisovanja delovanja področja spadajo tudi standardi ter izoblikovane prakse.

Seznam naj vsebuje tudi informacije o izvrševanju določil že veljavnih dokumentov: predstavitev ciljev, ki so bili zasledovani, do kakšne mere so bili doseženi, s katerimi metodami in merili so preverjali rezultate.

Navede se podatek o pripravi novih aktov, tako evropskih kot nacionalnih ter fazo postopka v kateri se nahajajo. Za ta namen se opravi pregled programa dela Evropske komisije ter program dela vlade in ministrstev.

Izsledke tega koraka vpišete v vladno gradivo, Priloga 2 pod točko I.1. (Ocena stanja in razlogi za sprejem akta).

2. DEFINIRANJE PROBLEMA

Na podlagi ocene stanja področja se identificira potreba po ukrepanju na določenem področju. Ukrepanje lahko pomeni uvedbo nove regulacije ali spremembo že obstoječe zakonodaje ter deregulacijo področja. Potreba po ukrepanju lahko izhaja iz vpeljave novosti ali želje po rešitvi problema, s katerim se je mogoče ustrezno spopasti le z določeno spremembo, regulacijsko ali ne-regulacijsko.

Pripravi se pregled usmeritev politike, seznam tematik, ki se bodo reševale in identifikacija področij, kjer bo treba posredovati. Posebna pozornost se nameni problemom oziroma področjem, ki imajo horizontalno naravo in posegajo na več resorjev. V takih primerih je neizbežno medresorsko sodelovanje v najzgodnejši možni fazi.

Primeri nekaterih morebitnih problemov:

1. *Neskladnost namena regulatorja in obstoječa situacija*

Preveri se skladnost obstoječega stanja z načeli/nameni različnih relevantnih virov. Viri so lahko sledeči:

- ustavna načela in odločbe Ustavnega sodišča,
- načela Evropske unije in odločbe sodišč Evropske unije,
- načela mednarodnega prava,
- veljavna zakonodaja,
- nacionalni dokumenti razvojnega načrtovanja;
- razvojne politike na ravni programov;
- razvojnimi dokumenti Evropske unije in mednarodnih organizacij;
- načela, smernice, priporočila in pravni akti OECD.

2. *Napake v tržnem gospodarstvu*

Trg ne deluje zadovoljivo glede na pričakovanja, kar se odraža:

⁶ Spletna stran: <http://www.umar.gov.si/>

⁷ Spletna stran: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/> (v angleškem, nemškem in francoskem jeziku)

- v tržnih cenah, ki ne odražajo dejanskih stroškov;
- v primanjkljaju pri zagotavljanju javnih dobrin⁸;
- v slabi konkurenci na trgu oziroma njenem primanjkljaju – ob preverjanju konkurence se preverja tudi širši trg (EU);
- v neobstoječem ali nepopolnem trgu (ni možno koristiti določenih dobrin);
- v primanjkljaju popolnih informacij – predvsem z vidika potrošnikov.

3. Napačno urejanje (reguliranje) področja

Intervencije javnih institucij imajo lahko tudi neželene posledice na družbo. Mednje sodijo posledice zaradi:

- nepopolno definiranih stvarnih pravic,
- slabo definiranih ciljev in predvidenih učinkov predpisa,
- nepričakovanih situacij (ki jih ni/je bilo možno napovedati),
- napačnega izvajanja in uveljavljanja predpisov.

Nabor vprašanj v pomoč pri izvajanju koraka »definiranje problema«:

1. Zakaj se situacija zdi problematična (kako se odraža na gospodarstvo, okolje, socialni položaj posameznika)?
2. Na katera področja se problem razteza?
3. Ali problem predstavlja enkratni dogodek ali ponavljajoč se oziroma stanje?
4. Kako zanesljivi so viri informacij?
5. Kaj povzroča sporno situacijo?
6. Kakšen je obseg prizadete javnosti – obseg prizadetih (državljeni, gospodarski subjekti, prebivalci določenega območja, starostne skupine, določen sloj prebivalstva,...)?
7. Ali se bo situacija poslabšala / izboljšala ter verjetnost spremembe?
8. Ali že obstajajo ukrepi za rešitev oziroma ali so načrtovani kakšni ukrepi (slovenska in evropska zakonodaja, mednarodni dokumenti)?

Izsledke tega koraka vpišete v vladno gradivo, Priloga 2 pod točko I.1. (Ocena stanja in razlogi za sprejem akta).

3. POSTAVITEV CILJA

Cilji morajo biti zastavljeni nedvoumno in na način, da je njihova sprejemljivost preverljiva. S tem je lažje dosegljiva splošna sprejetost ter razumevanje ciljev javne politike, kar vodi v učinkovitejše izvrševanje politike, nadzorovanje napredka ter evalvacijo napredka.

Pri postavitvi cilja je treba:

- določiti kazalce merjenja posledic;
- vzpostaviti jasen odnos med problemom, zastavljenimi cilji ter finančnimi viri in posledicami;
- skrbeti za skladnost z nacionalnimi dokumenti razvojnega načrtovanja, z razvojnimi politikami na ravni programov, z razvojnimi dokumenti Evropske unije in mednarodnih organizacij.

Cilj mora biti:

- **določen**, izrecen, dovolj natančen in stvaren, ki ne dopušča različnih interpretacij;
- **merljiv** oz. opredeljen tako, da v merljivih določbah definira zeleno stanje v prihodnosti (določi se lahko količino ali se sestavi opisno in rangirno lestvico; merjenje se opravi na tistih področjih,

⁸ Posebnosti javnih dobrin sta dve: ko uporabi ena oseba, se ne iztroši za drugo in ko je dosegljiva eni osebi je dosegljiva vsem; razlika z javno službo - javne službe lahko zagotavlja tudi privaten sektor, med tem ko javnih dobrin ne more.

kjer so standardi že pripravljene kot npr. merjenje administrativnih stroškov na podlagi sprejete metodologije);

- **splošno sprejet**, mora biti sprejemljiv za tiste, katere zadeva;
- **realističen**; lahko je zastavljen stremljivo, vendar tudi realistično;
- **dosegljiv v razumnem času**, saj lahko ostane nerealiziran, če ni postavljen v jasen časovni okvir.

Cilji se delijo na:

1. **Splošne**, ki opredeljujejo dolgoročne posledice. Reče se jim tudi učinki in vplivi (ang.outcome, impact) in se merijo z uporabo agregatnih in kontekstnih kazalnikov, običajno kot stopnja rasti. (npr. gospodarski razvoj podeželja, ustvarjanje novih delovnih mest, znižanje brezposelnosti). Običajno na doseganje splošnih ciljev vpliva več dejavnikov, tudi tisti na katere nimamo vpliva.
2. **Specifične**, ki opredeljujejo srednjeročne posledice. Reče se jim tudi rezultati in prispevajo k uresničevanju splošnih ciljev (ang. result) in se merijo s programskimi kazalniki. Rezultat je lahko izražen v fizičnih enotah (npr. število novo nastalih podjetij na podeželju, krajši potovalni čas, število uspešnih študentov,) ali denarnih (znižanje transportnih stroškov, povprečna vrednost denarnih sredstev privatnega sektorja).
3. **Operativne**, ki opredeljujejo kratkoročne posledice. Reče se jim tudi izidi (ang. output) in se merijo v fizičnih ali denarnih enotah (npr. kilometri zgrajenih avtocest, število sofinanciranih podjetij, proizvedene dobrine ali storitve, izvršene naloge na podlagi nekega programa). Pomenijo sredstvo s katerim se dosegajo specifični cilji in željeni splošni cilji. Izidi so podlaga za merjenje delovanja nekega programa.

Izsledke tega koraka vpišete v vladno gradivo, Priloga 2 pod točko I.2. (Cilji, načela in poglavitne rešitve).

4. RAZVIJANJE ALTERNATIVNIH REŠITEV

Po opredelitvi ciljev se pripravi seznam možnosti, orodij in mehanizmov s katerimi bodo zastavljeni cilji najverjetneje realizirani. Za doseg ciljev je načeloma možnih več scenarijev, katere se pretehta ob razvijanju rešitev. Rešitve lahko predstavljajo alternativo ena drugi, lahko pa predstavljajo komplementarne mehanizme. Prav tako te rešitve lahko potekajo istočasno ali si sledijo.

Koraki te faze so:

- opredelitev možnosti za doseg cilja;
- izbira najprimernejših mehanizmov za reševanje problema;
- zoževanje niza, in sicer glede na sredstva (tehnične in druge zadržke), ter ocena po kriteriju uspešnosti, učinkovitosti in skladnosti;
- priprava povzetka potencialnih možnosti za nadaljnjo analizo.

Orisati je treba začetno možnost, nato še širok seznam alternativnih možnosti, s katerimi se prav tako lahko doseže predlagane cilje. Obvezno je treba upoštevati tudi možnost nedelovanja. Pozorno se pregleda možnosti, za katere je znano, da imajo lahko široko podporo. Upoštevati je treba tako že obstoječo nacionalno in EU zakonodajo kot tudi druge mednarodne pogodbe, ki lahko vplivajo na možnosti.

Namen pregleda vseh možnosti je pridobitev seznama alternativ, ki največ obetajo in bodo predmet nadaljnje poglobljene analize. Te možnosti naj bodo realistične. Pregled je lahko neformalen in se lahko

ponavlja. Pomemben del tega procesa je razvoj opisov lastnosti vsake možnosti in omogočanje ocene, katera se bo najbolje odrezala glede na kriterij. Kriterij kateri se uporablja pri pregledu možnosti, je sestavljen iz :

- **uspešnosti** – do katere mere se lahko pričakuje, da bo določena možnost dosegla cilje predloga,
- **učinkovitosti** – do katere mere so lahko cilji doseženi glede na določena denarna sredstva/najmanjše stroške (stroškovna učinkovitost),
- **konsistentnosti (vzdržnosti)** – do katere mere bo katera možnost uspela na račun drugih možnosti glede na gospodarsko, okoljsko in socialno področje.

Pri analizi možnosti je treba upoštevati, na kakšen način se bo vsaka od možnosti izvajala. Pri tem se namenja pozornost več segmentom: načinu izvajanja ter oceni tveganj, ki se pojavljajo v določenih javno političnih in drugih omrežjih. Že pri oblikovanju vsake od možnosti se pozorno opredeli samo uvajanje in izvedbo ter preveri realnost izvedbe na predvideni ravni.

Pri opredelitvi možnosti se poiščejo tudi rešitve in prakse drugih držav članic EU. Opredeliti je treba najmanj tri možnosti oziroma tri primere (to sicer določa Poslovnik Državnega zbora RS in je nujna sestavina gradiva za obravnavo v Državnem zboru RS).

Na podlagi ocenjevanja vseh možnosti mora biti posebej pojasnjeno, zakaj ste se odločili za predlagano rešitev ob uvedbi predlaganega predpisa.

Možnosti:

1. Možnost ne-ukrepanja

Ta tako imenovana ničta možnost (zero option) mora biti najprej predstavljena, saj obravnava razširjen posnetek stanja s predvidenim razvojem dogodkov in posledic. Ta možnost predstavlja test smiselnosti predloga in izogibanje nepotrebni reguliranju.

2. Samo reguliranje

Postavitev standardov kakovosti ali kodeksov delovanja lahko izboljša delovanje zasebnih akterjev na področjih politike brez uvajanja novih predpisov. (npr. European Advertising Standards Alliance (EASA) – Charter of Best Practice; Standardi v oglaševanju).

3. Informativne kampanje

Usmerjene informativne kampanje lahko dosežejo cilj na nezapleten in stroškovno učinkovit način.

4. Orodja spodbude

V nasprotju s klasično zakonodajo »določba in nadzor«, orodja za spodbudo, ki so tržno osnovana vplivajo na obnašanje tržnih akterjev z vplivom ali zagotavljanjem osnovnih pravil igre (npr. vzpostavljanje in podeljevanje CO2 certifikatov).

5. So-reguliranje

Kombinira povezovalno naravo zakonodajnih orodij s fleksibilnejšimi orodji samoregulacije. Zakonodaja postavi zakonske okvirje, privatni akterji pa specificirajo podrobnosti.

6. Ne-zavezujoča orodja

Usmerjanje preko ne-zavezujočih orodij (priporočila, posvetovanja). Kljub temu, da niso pravno zavezujoča, imajo tovrstna orodja lahko velik politični vpliv, še posebej, če je v njih možno razbrati usmeritve prihodnje zakonodaje.

7. Zavezujoča zakonodaja

Usmerjanje preko zavezujoče zakonodaje (zakoni, uredbe, pravilniki, sklepi).

Izsledke tega koraka vpišete v vladno gradivo, Priloga 2 pod točko I.2. (Cilji, načela in poglavitne rešitve).

5. PRESOJA POSLEDIC ALTERNATIVNIH REŠITEV NA RAZLIČNA PODROČJA

Osnovna in poglobljena presoja⁹

Nosilec izvajanja presoje posledic je pripravljavec predpisa, ki je odgovoren tako za osnovno presojo kot poglobljeno. Osnovna presoja se izvaja za vse možne rešitve predlogov predpisov z vseh področij določenih v poslovníku vlade (področja javnih financ, okolja, gospodarstva, socialnega položaja posameznika, administrativnih postopkov). Glavni vršilec te vrste presoje je pripravljavec predpisa (resorno ministrstvo), ki ugotovitve tudi vnese v vladno gradivo. V primeru, da osnovna presoja identificira vidik ali več njih, ki jih pripravljavec predpisa ne more ali ne zmore oceniti, so pa lahko ključni za presojo ustreznosti, se opravi še poglobljena presoja. Izvedba le-te se lahko prepusti zunanjemu izvajalcu, ki na podlagi jasnih usmeritev resornega organa (nosilca predpisa) opravi presojo dotičnih vidikov.

Zaradi narave in namembnosti priročnika se v nadaljevanju posveča pozornost osnovni presoji, kar ne izključuje možnosti uporabe napotkov in metod prav tako v procesu izvajanja poglobljene presoje.

Alternativne rešitve

Alternativnih možnosti reševanja problemov je načeloma več, vedno vsaj dve. Prva možnost predstavlja »možnost ne-ukrepanja«. Ta prav tako vključuje primere neizbežnih sprememb, za katere se z gotovostjo ve, da bodo nastopile in vplivale na »trenutno stanje«. Ocena te rešitve je že opravljena v sklopu koraka *Ocena stanja področja*.

Drugo možnost predstavlja ukrepanje, lahko na več načinov. V teh primerih se predstavijo različne rešitve in ukrepi, ki lahko predstavljajo alternativo prav tako so pa lahko tudi komplementarni.

Proces izvedbe presoje

Proces izvajanja presoje se izvede v treh stopnjah. Prva stopnja predstavlja identifikacijo posledic, druga stopnja predstavlja oceno kako relevantne so, tretja stopnja pa predstavlja podrobnejšo kvalitativno in kvantitativno analizo.

1. Identifikacija posledic ter na koga vplivajo

Prvi korak je identifikacija posledic, ki izhajajo neposredno iz predvidenih ukrepov predpisa ali politike ter identifikacija posrednih posledic.¹⁰ Nekatere »posledice« so želene in so že predstavljene kot cilji ukrepa, druge posledice so nezaželene. Pri izvedbi identifikacije se uporablja pomagalo v obliki preglednic po področjih, ki natančneje razdeljujejo področja in s tem izpostavljajo nove poglede in možne posledice, tudi izven resorja nosilca predpisa. Ugotovitve naj se preverijo z drugimi zadevnimi resornimi organi.

⁹ Predmet presoj so v tem primeru predpisi izvorno nacionalne narave. Za predpise izhajajoče iz zakonodaje EU se pričakuje, da bo pripravljavec pripravil presojo za Slovenijo na podlagi opravljene presoje za EU.

¹⁰ Primer: če boste sistem regulirali tako, da bo za izvedbo nujno prilagajanje podjetij na novo informacijsko rešitev (nova programska oprema), je treba najprej ugotoviti, ali so se predvsem mala in mikro podjetja sposobna prilagoditi, ali sploh imajo ustrezno informacijsko tehnologijo in podobno, predvsem pa, ali je to zanje velik strošek (kolikšen je ta strošek).

Pri opredelitvi posledic je treba razlikovati med vzroki in povezavami med njimi (delovanje in orodja) ter rezultati. Naj se jasno opredeli, do katere mere bo predlagano delovanje pripomoglo k doseganju ciljev.

Odločilen del analize predstavlja opredelitev posledic za različne skupine. Možnosti, ki so lahko ugodne za družbo kot celoto, ne bodo izvedene, če se bo premalo upoštevalo, kako so pozitivni in negativni učinki porazdeljeni po različnih segmentih družbe.

Ugotavljanje verjetnih vplivov na posamezne skupine

Pozorno se preveri na katere vse skupine bo vplivala posamezna alternativna možnost za rešitev problematike. To se opravi s pomočjo posvetovanja z javnostjo. Ko so skupine identificirane, jih razvrstite med tiste, na katere bodo imele negativne posledice, in tiste, na katere bodo imele pozitivne posledice. Prav tako se preveri statuse različnih socialnih in gospodarskih skupin v družbi in v medsebojnih odnosih. S tem sestavimo seznam »zmagovalcev« in »poražencev« v prihodnji situaciji. Identificira in spremlja se prav tako posledice na že obstoječe neenakosti (socialni status, regijska pripadnost, spol,...).

Posebno skupino na področju gospodarskih subjektov predstavljajo mala (do 50 zaposlenih) in predvsem mikro podjetja (do 10 zaposlenih). Omenjena skupina podjetij je bolj ranljiva, zato je nujno, da se ob pripravi predpisov in politik preuči stanje te skupine ob uveljavitvi le-teh (»think small first«).

Preglednica: Primeri posameznih področij in skupin

Področje	Skupina
trg dela in zaposlovanja	posamezni podjetniški sektorji in velikost podjetij
Turizem	potrošniki
Kultura	zaposleni
Izobraževanje	nezaposleni
okolje in zaščita	posamezne regije
zaščita zdravja in življenja ljudi	otroci in mladina
pravice in svoboščine	ženske (enakost med spoloma)

PREGLEDNICE VPRAŠANJ

Uporaba preglednic z vprašanji

Preglednice se ne uporabljajo kot seznam za preverjanje ampak kot pomagalo, da se lažje identificira možne posledice tudi na drugih področjih. Preglednice sestavljajo trije stolpci. V prvem stolpcu je predstavljeno širše področje, ki se nahaja prav tako v poslovniku oziroma v navodilu za njegovo izvrševanju in s tem ustvarja povezavo med izvedbo presoje ter pripravo vladnega gradiva. V drugem stolpcu se nahajajo pomožna vprašanja s katerimi se podrobneje preveri ali ima posledice na tisto področje. Če posledice obstajajo, se s pomočjo tretjega stolpca natančneje opredeli posledice ter se oceni njihovo intenziteto.

Poslovnik vlade v svojem 8.b členu nalaga izvedbo pregleda možnih vplivov predloga na naslednja področja:

- presojo finančnih posledic za državni proračun in druga javno finančna sredstva z načinom zagotovitve,
- presojo administrativnih posledic,
- presojo posledic na gospodarstvo, posebej na mala in srednja podjetja ter konkurenčnost podjetij,
- presojo posledic na okolje, ki vključuje tudi prostorske in varstvene vidike,
- presojo posledic na socialnem področju,
- presojo posledic glede na dokumente razvojnega načrtovanja.

Posledice uvedbe politike / predpisov na gospodarstvo (splošni vidik)

Presoja na področju gospodarstva zajema presojo posledic za:

- poslovne stroške in poslovanje,
- premoženjske pravice,
- inovacije in raziskave,
- potrošnike in gospodinjstva,
- določene regije in sektorje,
- druge države in mednarodne odnose,
- makroekonomsko okolje.

Navedena področja so jasneje opredeljena v pripeti preglednici, ki vsebuje vprašanja za lažjo opredelitev področja ter nabor možnih odgovorov, ki ni izčrpen – je le v pomoč. Iz tega sledi, da se dopiše področje oziroma segment, kjer se posledica udejanja.

Pri obravnavanju področja so uporabni naslednji viri:

- Ministrstvo za gospodarstvo: <http://www.mg.gov.si/>
- Urad RS za varstvo konkurence: <http://www.uvk.gov.si/>
- Urad RS za varstvo potrošnikov: <http://www.uvp.gov.si/>
- Urad RS za intelektualno lastnino: <http://www.uil-sipo.si/>
- Inšpektorat RS za energetiko in rudarstvo: <http://www.ier.gov.si/>
- Tržni inšpektorat RS: <http://www.ti.gov.si/>
- Javna agencija RS za podjetništvo in tuje investicije: www.japti.si
- Slovenska turistična organizacija: www.slovenia.info
- Slovenski podjetniški sklad: www.podjetniskisklad.si
- Slovenski inštitut za standardizacijo: www.sist.si
- Agencija za radioaktivne odpadke: <http://www.arao.si/>
- Gospodarska zbornica Slovenije: <http://www.gzs.si/slo/>
- Obrtna zbornica Slovenije: <http://www.ozs.si/>
- Agencija RS za javnopravne evidence in storitve (AJPEŠ): <http://www.ajpes.si>
- Statistični urad RS: <http://www.stat.si/>
- Urad za makroekonomske analize in razvoj: <http://www.umar.gov.si/>
- EUROSTAT: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/> (v angleškem, nemškem in francoskem jeziku)
- OECD (Organizacija za gospodarsko sodelovanje in razvoj): <http://www.oecd.org>
- WTO (Svetovna trgovinska organizacija): <http://www.wto.org/>

**Izsledke tega koraka vpišete v vladno gradivo, Priloga 2 pod točko I.6.
V gradivu se navedejo le področja na katere politika / predpis ima vpliv.**

Preglednica 3: Presoja posledic na gospodarstvo (splošno)

POSLEDICE	INDIKATIVNO – POMOŽNO VPRAŠANJE	NABOR MOŽNIH PODROČIJ, STANJ, PRAVIC NA KATERE UKREP VPLIVA
Posledice na poslovne stroške in poslovanje	V kakšnem obsegu bo ukrep podjetjem nalagal dodatne stroške prilagajanja, izvajanja in transakcij?	Potreba po novih tehnologijah, potreba po dodatnih zaposlenih, povečana potreba po zunanjih strokovnih sodelavcih,...
	V kakšnem obsegu ukrep vpliva na stroške ali razpoložljivost pomembnih vhodnih virov ter dostop do financiranja?	Vpliv na razpoložljivost surovin, strojev, dela, energije, ... Vpliv na investicijski cikel Vpliv na dostopnost financiranja
	Ali bo ukrep vključeval poostrena določila za izvajanje določenih poslovnih aktivnosti in v kakšnem obsegu?	Določila lahko vplivajo na potrebo umika določenih proizvodov; na (ne)omejenost trženja proizvodov; na možnost neposredne povzročitve zapiranja podjetij
Posledice na premoženjske pravice	V kakšnem obsegu so prizadete premoženjske pravice (zemljišča, premičnine, opredmetena, ne-opredmetena sredstva)?	Posledice na izvrševanje pravic npr.: (ne)omejen nakup, prodaja ali izvajanje premoženjskih pravic, popolna izguba premoženja
Posledice na inovacije in raziskave	V kakšnem obsegu ukrep spodbuja ali zavira raziskave (akademske ali industrijske) in razvoj?	Naštej spodbude oziroma opiši mehanizme, ki vplivajo na izvedbo raziskav; viri (finančni, človeški), možnost sodelovanja na raznih razpisih; možnost vključitve v nacionalne in druge projekte; možnost sodelovanja s privatnim sektorjem
	Kako ukrep vpliva na pravice iz intelektualne lastnine (patente, blagovne znamke, avtorske pravice, druge pravice iz znanja)?	Spremembe narave pravic (širjenje, omejevanje); spremembe postopkov pridobitve pravic; varstvo pravic; možnosti zaščite pravic intelektualne lastnine
Posledice na potrošnike in gospodinjstva	V kakšnem obsegu ukrep vpliva na potrošniške cene?	Vpliva na mehanizme oblikovanja cen, npr: spremembe cen surovin in storitev ter dela; (ne)zmožnost dostopa do trga
	V kakšnem obsegu ukrep vpliva na kakovost in razpoložljivost blaga/storitev, ki jih potrošniki kupujejo, ter na izbiro potrošnikov?	Vpliva na dostopnost trga; prehodnost proizvodov in storitev; možnost uporabe internetne trgovine; pravice do reklamacije, zamenjave, vrnitve artikla
	Kako ukrep vpliva na informiranje in zaščito potrošnikov?	Vpliv na (ne) omejevanja informiranja; uporaba različnih načinov prodaje (npr.: prodaja od vrat do vrat, televizijska prodaja, ...); možnost podat pritožbe, se obrnit za pomoč na določene inštitucije (npr. urad za varstvo potrošnikov; društva za varstvo potrošnikov, ...)

Posledice na posebne regije ali sektorje	V kakšnem obsegu ima ukrep znaten vpliv na določene sektorje?	Na različne vrste industrije, različne vrste storitev,...
	V kakšnem obsegu bo imel ukrep poseben vpliv na določene regije?	Npr. v smislu ustvarjenih ali izgubljenih delovnih mest
Posledice na druge države in mednarodne odnose	Kako ukrep vpliva na trgovinsko politiko SLO in njene mednarodne obveze?	Npr: zunanjo politiko in razvojno politiko SLO (nudenje pomoči državam v razvoju, nerazvitim in srednje razvitim državam); na odnose z drugimi državami, s katerimi ima SLO sklenjene preferencialne trgovinske sporazume
Posledice na makroekonomsko okolje	Kakšne so skupne posledice ukrepov za gospodarsko rast in zaposlenost?	Npr.: (ne)posreden inflacijski učinki; povišanje/znižanje brezposelnosti (na splošno – ali izstopa kak sektor)
	V kakšnem obsegu ukrep prispeva k izboljšanju pogojev za naložbe in pravilno delovanje trga?	Pogoji: zagotavljanje infrastrukture, človeških in drugih virov; dodatne spodbude, davčne spodbude,...

Posledice uvedbe politike / predpisov na mala in srednje velika podjetja

Presoja posledic za **mala in srednja podjetja** zajema:

- število podjetij in njihova velikost,
- število podjetij in delovnih mest, na katere se nanaša predlagani predpis,
- pomen različnih kategorij malih in srednjih podjetij v panogah,
- povezanost z drugimi panogami in možni vplivi na podizvajalce.

Preglednica 4: Presoja učinkov na gospodarstvo - učinki na mala in srednje velika podjetja (MSP)

Učinki na mala in srednje velika podjetja	<ul style="list-style-type: none"> - število podjetij in njihova velikost (mikro, mala, ...) - število podjetij in njihovih zaposlenih v različnih področjih, katere zadeva politika ali predpisi - pomen različnih kategorij malih in srednjih podjetij v panogah - povezave z drugimi panogami in možni vplivi na podizvajalce 	<p>Primeri pozitivnih posledic MSP</p> <ul style="list-style-type: none"> - izboljšana varnost - zmanjšanje nelojalne konkurence - izboljšana energetska učinkovitost boljši delovni pogoji (večja produktivnost) - boljše naložbe v kadrovske vire <p>Primeri negativnih posledic MSP</p> <ul style="list-style-type: none"> - stroški prilagoditve predpisom - administrativni stroški (potreba po strokovnih mnenjih, poročanja, število postopkov in obrazcev potrebnih izpolnitve) - stroški povezani s pravno ne-sigurnostjo - stroški postopkov prijav na razpise (EU, mednarodni razpisi)
--	--	---

Posledice uvedbe politike / predpisov na konkurenčnost podjetij

Posledice na konkurenčnost se preverjajo preko treh komponent:

- omejevanje dobaviteljem dostopa na trg,
- omejevanje konkurenčnosti dobaviteljev,
- zmanjševanje spodbud dobaviteljem za učinkovito konkurenčnost.

Preglednica 5: Presoja učinkov na gospodarstvo - učinki na konkurenčnost podjetij

Omejevanje dostopa na trg dobaviteljem	Ali ukrep omejuje možnosti dobave ali storitev nekaterih dobaviteljev?	Z uvajanjem licenc, dovoljenj, avtorizacij; z zagotavljanjem ekskluzivnih pravic; ustvarja geografske ovire ...
	Ali ukrep poviša stroške vstopa na trg ali izstopa s trga dobavitelja?	Opišite, kateri so ti stroški in podajte oceno le-teh
Omejevanje konkurenčnosti dobaviteljev	Ali ukrep uvaja nadzor ali znaten vpliv na ceno blaga in storitev?	Npr: določitev vrednosti določenega blaga ali storitev; minimalno ceno ali maksimalno ceno,...
	Ali ukrep omejuje pravico oglaševanja?	Npr: nova kategorizacija lažnega ali zavajajočega oglaševanja; zahteve po popolnejših podpornih dejstvih za trditve; obvezna oznaka nevarnosti ali dodatnih navodil za potrošnike; izvzem določenih ciljnih skupin;
	Ali ukrep postavlja standarde produktom na način, da se omogoči prednosti za določene dobavitelje?	Npr.: podrobno določanje tehničnih rešitev ali načinov preskušanja, ki ustrezajo točno določenim dobaviteljem
Zmanjšanje spodbud dobaviteljem za učinkovito konkurenčnost	Ali ukrep ustvarja samo-reguliranje ali so-reguliranje?	Navede se akterje, ki sodeluje; kako se financirajo; obstoj internih pravil
	Ali ukrep zahteva ali vzpodbuja informiranje javnosti s strani dobavitelja o dobičkih, cenah, stroških?	Opiši na kakšen način? Na katerih področjih, sektorjih,...; Npr: stroški (stroški prehajanja potrošnika od enega k drugemu dobavitelju,...)
	Ali določena aktivnost ali panoga ne spada pod splošni zakon o konkurenci (v SLO Zakon o preprečevanju omejevanja konkurence)?	Izjeme...

Izsledke tega koraka vpišete v vladno gradivo, Priloga 2 pod točko I.6.
V gradivu se navedejo le področja na katere politika / predpis ima vpliv.

Posledice uvedbe politike / predpisov na okolje

Presoja na področju okolja zajema presojo posledic za:

- na kakovost zraka,
- na cilje upravljanja voda,
- na kakovost ali vire prsti,
- na podnebne spremembe,
- na biotsko raznovrstnost, varovana območja in zavarovana območja,
- na nastajanje in ravnanje z odpadki,
- na verjetnost ali stopnjo tveganj za okolje,
- aktivnosti podjetij na okolje,
- na organizacijo dejavnosti v prostoru in rabo prostora,
- na prostorsko identiteto,
- na varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami
 - preprečevanje nastanka oziroma zmanjšanja posledic naravnih in drugih nesreč,
 - zaščita, reševanje in pomoč ob nesreči.

Pri obravnavanju področja so uporabni naslednji viri:

- Ministrstvo za okolje in prostor: <http://www.mop.gov.si/>
- Agencija RS za okolje: <http://www.arso.gov.si/>
- Inšpektorat RS za okolje in prostor: <http://www.iop.gov.si/>
- Geodetska uprava RS: <http://www.gu.gov.si/>
- Uprava RS za jedrsko varnost: <http://www.ursjv.gov.si/>
- Ekološko razvojni sklad RS: www.ekosklad.si
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano: <http://www.mkgp.gov.si/>
- Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja: <http://www.arsktrp.gov.si/>
- Veterinarska uprava RS: <http://www.vurs.gov.si/>
- Fitosanitarna uprava RS: <http://www.furs.si/>
- Inšpektorat za kmetijstvo, gozdarstvo in hrano: http://www.mkgp.gov.si/si/organi_v_sestavi/inspektorat_za_kmetijstvo_gozdarstvo_hrano/
- Seznam programov, domačih in tujih organizacij: http://www.mop.gov.si/si/uporabne_povezave/
- Statistični urad RS: <http://www.stat.si/>
- Urad za makroekonomske analize in razvoj: <http://www.umar.gov.si/>
- EUROSTAT: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/> (v angleškem, nemškem in francoskem jeziku)

**Izsledke tega koraka vpišete v vladno gradivo, Priloga 2 pod točko I.6.
V gradivu se navedejo le področja na katere politika / predpis ima vpliv.**

POSLEDICE predpisov na okolje vključno s prostorom	INDIKATIVNO – POMOŽNO VPRAŠANJE	NABOR MOŽNIH PODROČIJ, STANJ, PRAVIC NA KATERE UKREP VPLIVA
Posledice na kakovost zraka	Ali ukrep vpliva na kakovost zraka?	Ukrep lahko vpliva na zmanjšane/povečane emisije žvepovega dioksida, dušikovega oksidi, ogljikovega monoksida, ozona, organskih spojin, delcev v zraku
	Ali bo ukrep vplival na ravnanje z ozonu škodljivimi snovmi in F –plini?	Ozonu škodljive snovi se nahajajo v odpadkih iz organskih topil, hladil in potisnih plinov za formiranje aerosolov in pen. »F-plini« so fluorirani toplogredni plini in večinoma nadomeščajo ozonu škodljive toplogredne pline v hladilnih in klimatskih sistemih.
Posledice na cilje upravljanja voda	Ali ukrep vpliva na oziroma spreminja ekološko stanje celinskih voda in morja ter z njimi povezane ekosisteme?	Ukrep lahko vpliva na: <ul style="list-style-type: none"> - stanje bioloških elementov (sestava in številčnost vodnega rastlinstva, sestava in številčnost bentoških nevretenčarjev, sestava, številčnost in starostna struktura rib); - stanje fizikalno-kemijskih elementov (prosojnost, toplotne razmere, kisikove razmere, slanost, zakisanost, stanje hranil); - stanje hidromorfoloških elementov (hidrološki režim – količina in dinamika vodnega toka; kontinuiteta toka; morfološke razmere (sprememba globine in širine reke oziroma spremembe globine jezera, somornice, obalne vode, , struktura in substrat rečne struge oziroma dna jezera, somornice, obalne vode, struktura obrežnega pasu oziroma obale, režim bibavice za somornico, obalne vode) - vsebnost posebnih onesnaževal (sintetična ali nesintetična onesnaževala) v vodi, sedimentu ali bioti - povzročča/poveča emisije posebnih onesnaževal v vode
	Ali ukrep vpliva na kemijsko stanje celinskih voda in morja?	Ukrep lahko vpliva na: <ul style="list-style-type: none"> - vsebnost kemijskih parametrov v površinski vodi, sedimentu ali bioti (prednostnih ali prednostnih nevarnih snovi ali drugih onesnaževal) - povzročča/poveča emisije prednostnih snovi, prednostnih nevarnih snovi ali drugih onesnaževal v vode

	<p>Ali ukrep vpliva na stanje podzemne vode?</p>	<p>Kemijsko stanje: Ukrep lahko vpliva na: - vsebnost kemijskih parametrov v podzemni vodi, - povzročča/poveča emisije kemijskih parametrov v podzemno vodo, - vdor slane vode ali druge vdore v vodno telo podzemne vode. - koncentracije onesnaževal v podzemni vodi in s tem na vodne ter kopenske ekosisteme, ki so od neposredno odvisni od podzemne vode. - spremembo trenda onesnaženja.</p> <p>Količinsko stanje: Ukrep lahko vpliva na: - režim gladine podzemne vode - spremembo gladine podzemne vode oziroma spremembo trenda nižanja gladine</p>
	<p>Ali ukrep vpliva na ogroženost pred škodljivim delovanjem voda (poplav, erozije, hribinskih in snežnih plazov)?</p>	<p>Vpliva na ogroženost (povečuje ali zmanjšuje): Poselitvenih območij, kjer je ogroženo zdravje prebivalcev, Območij pomembnih gospodarskih dejavnosti in javne infrastrukture, Objektov kulturne dediščine, Objektov in naprav ter dejavnosti, ki pomenijo tveganje za okolje in nevarnost za nastanek naravnih in drugih nesreč ali lahko povzročijo onesnaženje večjega obsega</p>
	<p>Ali ukrep vpliva na okoljsko stanje morja?</p>	<p>Vpliva na morsko okolje: Na njegove naravne značilnosti, Na povečanje pritiskov in vplivov, Na kakovostne elemente, ki določajo okoljsko stanje :</p> <ul style="list-style-type: none"> - stanje biotske raznovrstnosti, - Povečanje prisotnosti škodljivih neavtohtonih vrst, - populacije vseh vrst rib in lupinarjev, ki se izkoriščajo v komercialne namene, - prehranjevalne verige , - evtrofikacijo, - strukturo in funkcijo morskega dna,

		<ul style="list-style-type: none"> - trajne spremembe hidrografskih pogojev, - koncentracijo onesnaževal, onesnaževala v ribah in drugi morski hrani, namenjeni za prehrano ljudi, - količino morskih odpadkov, - uvajanje virov energije , vključno s podvodnim hrupom, ki škoduje morskemu okolju.
	<p>Ali ukrep vpliva na vire pitne vode?</p>	<p>Ukrep lahko vpliva na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obstoječe ali predvidene vodne vire za oskrbo prebivalcev s pitno vodo; - stanje vodnega telesa iz katerega se rabi voda za oskrbo prebivalcev s pitno vodo - trend porabe pitne vode na tem vodnem telesu (naraščajoč ali padajoč); - ceno pitne vode; - izvajanje vodovarstvenega režima; <p>Na vire pitne vode lahko vpliva če:</p> <ul style="list-style-type: none"> – se nahaja na vodovarstvenem območju (katerem?); – povzroči obremenitev (točkovno ali razpršeno) na vir pitne vode, iz katerega se rabi voda ali je namenjena za oskrbo prebivalcev s pitno vodo; <p>Ob tem je treba preveriti, ali so zagotovljeni zaščitni ukrepi, s katerimi bo preprečen negativni vpliv ukrepa na vire pitne vode</p> <p>Ob tem je potrebno spremljati rezultate monitoringa vodnega telesa, iz katerega se voda rabi ali je namenjena za oskrbo prebivalcev s pitno vodo.</p>

	<p>Ali ukrep vpliva na stroške varstva voda ter vodnih in obvodnih ekosistemov?</p> <p>Ali ukrep vpliva na stroške urejanja voda?</p> <p>Ali ukrep vpliva na rabo voda?</p>	<p>Ukrepi , ki se nanašajo na varstvo voda so ukrepi po 57(3/1) členu Zakona o vodah.</p> <ul style="list-style-type: none"> - vpliva na predpise o varstvu okolja - vpliva na predpise o ohranjanju narave - vpliva na predpise o ribištvu <p>Ukrepi , ki se nanašajo na varstvo voda so ukrepi po 57(3/2) členu Zakona o vodah;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ukrepi za ohranjanje in obnavljanje vodnih količin - varstvo varstva pred škodljivim delovanjem voda - ukrepi vezani na vzdrževanje voda. <p>Ukrepi , ki se nanašajo na varstvo voda so ukrepi po 57(3/3) členu Zakona o vodah;</p> <ul style="list-style-type: none"> - način dovoljevanja rabe vode - povračila rabe vode - spodbujanje trajnostne rabe vode
	<p>Ali ukrep predvideva nov oz. posega v obstoječe ekonomske instrumente za zmanjšanje onesnaževanja voda ali rabe voda?</p>	<p>Ekonomski inštrumenti za rabo voda so plačila za vodno pravico in vodna povračila, ki jih določa Uredba o vodnih povračilih.</p> <p>Ekonomski inštrumenti za onesnaževanje voda so okoljske dajatve.</p> <p>Preveriti je potrebno vključenost eksternih stroškov v nov ekonomski inštrument.</p>
	<p>Ali ukrep predvideva nove državne ali občinske investicije v javno-gospodarsko infrastrukturo s področja odvajanja in čiščenja voda ali oskrbe s pitno vodo?</p> <p>Kakšni bodo stroški vzdrževanja in gradnje javne infrastrukture?</p> <p>Kako se bodo stroški javne infrastrukture odražali v ceni za rabo vode (gospodinjstva, industrija, kmetijstvo, energetika, turizem)?</p> <p>Ali so v ceno investicije vključeni tudi eksterni stroški okolja?</p>	<p>Seznam Operativnih programov varstva okolja je na spletni strani MOP.</p> <p>Podatke se dobi iz investicijske dokumentacije za gradnjo javne infrastrukture.</p> <p>Podatke se pridobi iz analize stroškov in koristi, ki je sestavni del investicijske dokumentacije.</p> <p>Trenutno se pri investicijah eksterni stroški okolja ne prikazujejo. Zato je potrebno pri analizi stroškov in koristi to posebej natančno preveriti.</p>

	Cilj in namen ukrepa?	Ali ukrep temelji na: zakonsko določenih ciljih (osnovni ali dopolnilni) ali je namen ukrepa : preventivni, sanacijski ali interventni.
	Ali ukrep vpliva na pridobljene vodne pravice? Ali ukrep vpliva na oz. je povezan s statusom zemljišča in zahteva spremembo oz. poseg v stvarnopravna in lastniška razmerja ter podeljene pravice na vodnih zemljiščih?	Kakšne stroške bodo imeli lastniki vodnih pravic? Kako se ukrep odraža pri ceni vode (gospodinjstva, industrija, kmetijstvo, energetika, turizem)? Potrebno je preveriti lastništvo ter skleniti služnostne ali stavbne pravice ter določiti meje zemljišč po zakonu o vodah.
	Ali ukrep vpliva na kakovost kopalne vode?	Na kakovost lahko vpliva če: - je ukrep možen na prispevnem območju kopalne vode; - je ukrep možen na vplivnem območju kopalne vode; - povzroča/povečuje emisije snovi na prispevnem in/ali vplivnem območju kopalne vode; - povzroči mikrobiološko onesnaženje kopalne vode; - povečuje tveganje za pojav incidentnih onesnaženj; (S katerimi snovmi?)
Posledice za kakovost ali vire prsti	Ali ukrep vpliva na kakovost tal? Ali ukrep vpliva na bio-kemične lastnosti tal?	Ukrep lahko vpliva na povečanje/zmanjšanje: - vsebnost organskih snovi v tleh - onesnaženost tal z nevarnimi snovmi - zbitost tal - biodiverzieto tal - zasoljevanje tal - na poplavljanje in plazenje tal

Posledice na podnebne spremembe	Ali ukrep vpliva na nastajanje toplogrednih plinov ter na prilagajanje podnebnim spremembam?	Ukrep lahko vpliva na nastajanje topogrednih plinov z: <ul style="list-style-type: none"> - povečanjem/zmanjšanjem porabe energije, - deležem uporabe obnovljivih virov pri porabi energije, - uporabo obnovljivih virov energije pri proizvodnji električne energije, - izboljšanjem infrastrukture namenjene javnim prevoznim sredstvom, - uporabo osebnih motornih vozil, - spodbujanjem uporabe javnega potniškega prometa, - uporabo obnovljivih virov energije pri proizvodnji toplote (delež biogoriv v prometu, učinkovitost rabe energije v prometu, prihranek toplote in električne energije v industrijskem in storitvenem sektorju, učinkovitost rabe energije v stavbah, učinkovitost rabe energije v javnem sektorju, povečanje deleža obnovljivih virov energije v javnem sektorju). - prilagajanje podnebnim spremembam (zmanjšanje vpliva podnebnih sprememb)
Posledice za biotsko raznovrstnost, varovana območja in zavarovana območja	Ali ukrep vpliva na prosto živeče rastlinske in živalske vrste, habitate (= življenjska okolja rastlin in živali prosto živečih vrst) ali habitatne tipe (=dele ekosistemov)?	Spreminja lahko: <ul style="list-style-type: none"> - kvaliteto habitatov in habitatnih tipov, - velikost habitatov in habitatnih tipov, - številčnost populacij posameznih rastlinskih in živalskih vrst, - obseg razširjenosti posameznih rastlinskih in živalskih vrst: - pestrost ekosistemov (povečuje/zmanjšuje številčnost habitatnih tipov)
	Ali ukrep vpliva na naravne vrednote, ekološko pomembna območja, posebna varstvena območja (območja Natura 2000) ali zavarovana območja (narodni, regijski in krajinski park, naravni rezervat, strogi naravni rezervat, naravni spomenik) ?	Vpliva (povečuje/zmanjšuje učinke) na: <ul style="list-style-type: none"> - varstvene cilje varovanih in zavarovanih območij: - na ohranitev naravnih vrednot, - na ohranitev biotske raznovrstnosti, - na ohranitev značilnosti krajine in krajinske pestrosti.
	Ali ukrep vpliva na odnos družbe do narave?	Vpliva na: <ul style="list-style-type: none"> - znanje in ozaveščenost družbe o naravi in pomenu njenega ohranjanja: (povečuje/zmanjšuje)
	Ali ukrep vpliva na finančna vlaganja v ohranjanje narave?	Vpliva na: vire financiranja ohranjanja narave (spodbuja/

		zavira), ekonomski interes vlaganj (spodbuja/ zavira)
Posledice za nastajanje in ravnanje z odpadki	Ali ukrep spodbuja zmanjševanje nastajanja odpadkov ter njihovo predelavo?	Ukrep lahko na vpliva na: <ul style="list-style-type: none"> – preprečevanje nastajanja odpadkov – spodbujanje ločenega zbiranja odpadkov – povečanje ponovne uporabe odpadkov – povečanje recikliranje, drugo predelavo odpadkov energetsko uporabo odpadkov
Posledice na verjetnost ali stopnjo tveganj za okolje	Ali ukrep prispeva k preventivnemu preprečevanju tveganj za okolje?	Ukrep lahko vpliva na manjšo verjetnost ali preprečevanje pojava požarov, eksplozij, okvar, nesreč in nehotenih izpustov Ukrep lahko vpliva na večjo ranljivost pred naravnimi nesrečami (potres, požar, toča, poplava, suša) Ukrep lahko vpliv na raven hrupa v naravnem in bivalnem okolju Ukrep lahko vplival na emisijo vonjav v naravnem in bivalnem okolju Ukrep vpliva na zmanjšano verjetnost nedovoljenega ali nehotenega razširjanja organizmov, ki so okolju tuji ali so gensko spremenjeni.
Posledice na aktivnosti podjetij	Ali ukrep vpliva na aktivnost podjetij v odnosu do uporabe okolju primernih tehnologij?	Ukrep lahko vpliva na povečano proizvodnjo okolju prijaznih izdelkov Ukrep lahko spodbuja razvoj in aplikacijo okolju prijaznih tehnologij Ukrep lahko vpliva na zmanjšano uporabo naravnih virov V kakšnem obsegu ukrep vodi do sprememb v zahtevani količini vloženi naravnih virov, zahtevanih za proizvode Ukrep lahko vodi do zmanjšanja ali povečanja energetske intenzivnosti proizvodnje Ukrep ima lahko posledico na cenejše ali dražje okolju (ne)prijazne proizvode in storitve s spremembami obdavčitve, certificiranja produktov, pravil za snovanje, pravil za nakupe ipd. Ukrep lahko spodbuja ali omejuje okolju (ne)prijazne proizvode in storitve s spremembami pravil za kapitalske naložbe, posojila, zavarovalniške storitve ipd.?

Posledice na organizacijo dejavnosti v prostoru in rabo prostora	Ali ukrep spodbuja krepitev: - nacionalnih središč mednarodnega pomena ¹¹ - središč nacionalnega pomena ¹² - središč nacionalnega pomena na regionalni ravni ¹³ - središč regionalnega pomena ¹⁴ - središč medobčinskega pomena ¹⁵ ?	Ukrep vpliva na središča v okviru policentričnega urbanega sistema, kadar se nanaša na razmeščanje ali umeščanje gospodarskih, družbenih oziroma javnih, prometnih, kulturnih, institucionalnih, okoljskih, informacijskih ali drugih dejavnosti in storitev ali kadar spreminja pogoje njihovega delovanja.
	Ali ukrep vpliva na funkcijsko in infrastrukturno povezanost med središči, ki tvorijo somestje ¹⁶ ter usklajen razvoj širših mestnih območij ¹⁷ ?	Ukrep posredno ali neposredno krepi/slabi funkcijsko in infrastrukturno povezanost med središči, ki so opredeljena kot somestja oziroma v širših mestnih območjih: s spodbujanjem dogovarjanja o delitvi funkcij javnega pomena; z ustvarjanjem pogojev (fizičnih, institucionalnih, spodbujevalnih, človeških) za njihovo dejansko razporeditev; z izboljšanjem dostopnosti do funkcij javnega pomena v somestju/širšem mestnem območju, zlasti z javnimi prevoznimi sredstvi; z izboljšanjem dostopnosti do funkcij javnega pomena preko internetnih storitev; s spodbujanjem razvoja komplementarnih dejavnosti v okviru somestij in širših mestnih območij; z zmanjševanjem virov za izboljšanje infrastrukturne povezanosti med središči v somestju/širšem mestnem območju kot podlago za zagotavljanje dostopnosti do funkcij javnega pomena; z ukinjanjem ali zmanjševanjem kvalitete javnega prometa.

¹¹ Ljubljana, Maribor, Koper v somestju z Izolo-Piranom

¹² Ljubljana, Maribor, Koper v somestju z Izolo-Piranom, Celje, Kranj, Murska Sobota, Nova Gorica, Novo mesto

¹³ Postojna, Ptuj, Velenje, somestja Brežice-Krško- Sevnica, Jesenice-Radovljica, Slovenj Gradec – Ravne na Koroškem – Dravograd, Trbovlje-Hrastnik-Zagorje ob Savi

¹⁴ Ajdovščina, Črnomelj, somestje Domžale-Kamnik, Gornja Radgona, Idrija, Ilirska Bistrica, Kočevje, Lendava, Ljutomer, Ormož, Sežana, Škofja Loka, somestje Šmarje pri Jelšah-Rogaška Slatina, Tolmin, Tržič z Bistrico pri Tržiču

¹⁵ Bovec, Cerknica, Cerkno, Gornji Petrovci, Grosuplje, Laško, Lenart, v Sl. Goricah, Litija, Logatec, Metlika, Mozirje, Radlje ob Dravi, Ribnica, Ruše, Slovenska Bistrica, Slovenske Konjice, Šentjur, Trebnje, Vrhnika, Žalec

¹⁶ somestja Koper – Izola - Piran, Brežice-Krško- Sevnica, Jesenice-Radovljica, Slovenj Gradec – Ravne na Koroškem – Dravograd, Trbovlje-Hrastnik-Zagorje ob Savi, Domžale-Kamnik, Šmarje pri Jelšah-Rogaška Slatina

¹⁷ Ljubljana, Maribor, Koper, Celje, Nova Gorica

	<p>Ali ukrep vpliva na organizacijo dejavnosti v prostoru ali na rabo novih površin za pozidavo?</p>	<p>Ukrep posredno ali neposredno vpliva na obstoječo organizacijo dejavnosti v prostoru: npr. spodbuja oziroma ustvarja pogoje oziroma povečuje privlačnost za razvoj določenih (tudi) dejavnosti (npr. območja ob priključkih na avtocesto za razvoj dejavnosti, vezane na prometno infrastrukturo; zvišanje davka na nepremičnine v središču mesta vpliva na spremembo strukture dejavnosti, .), kar vpliva tudi na povečevanje novih površin za gradnjo, zahteva novo komunalno opremljenost, prometne ureditve, storitve, v odsotnosti javnega prometa povečuje osebni promet ipd.</p>
	<p>Ali ukrep vpliva na strukturne značilnosti rabe prostora? (tip poselitve, krajinski vzorci, kmetijske obdelave)?</p>	<p>Ukrep posredno ali neposredno vpliva na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spremembo poselitvenega vzorca na podeželju in na obrobju urbanih območij, npr. povečevanje razpršene poselitve, ki jo podpirajo vlaganja v gradnjo prometnic, nižja vrednost zemljišča za gradnjo in uporaba osebnega avtomobila; - spremembo vzorcev rabe prostora, ki je pogojena s tehnološkimi izboljšavami na področju kmetijstva ali kmetijskih zemljišč (agrarne operacije), s spremembami sistemov gospodarjenja na področju gozdarstva, urejanja voda, z opuščanjem rabe, npr. kmetijske, in prehajanjem rabe iz njivske v travniško, gozdno površino ipd.; - spodbude (finančne, pravne, druge) za ohranjanje strukturnih značilnosti prostora oziroma odpravljanje in/ali preprečevanje pojavov, ki povzročajo izgubo strukturnih značilnosti (kot je npr. ponovna uporaba zaraščenih površin);
<p>Posledice na prostorsko identiteto</p>	<p>Ali bo ukrep vplival na vizualne/estetske kakovosti krajine?</p>	<p>Ukrep posredno (preko sistema finančnih spodbud, subvencij, spodbujanja naložb) ali neposredno (izvajanje politik, ukrepov) vpliva na vizualne/estetske kakovosti krajine: urbanizacija odprtega prostora izven naselij, povečana uporaba izpostavljenih delov krajine kot so npr. pobočja,</p>

		vrhovi, grebeni, npr. z umeščanjem infrastrukturnih objektov, povečevanjem ozaveščenosti različnih javnosti o vlogi krajinskih prvin za prostorsko identiteto.
	Ali se bo ukrep odražal na območjih nacionalne prepoznavnosti?	Ukrep posredno ali neposredno vpliva na območja nacionalne prepoznavnosti: vpliva na zmanjševanje značilnosti območij prepoznavnosti v kakovostnem smislu (npr. z umeščanjem novih posegov, npr. infrastrukturnih); zmanjševanje/povečevanje javnih sredstev na področju obnove kulturne dediščine, kulturnih programov, ohranjanja narave, razvoja človeških virov, turizma; oblikovanje programov in projektov, ki krepijo prepoznavne značilnosti; spodbujanje javno-zasebnega partnerstva na teh območjih za izvajanje programov in projektov;
	Ali bo ukrep vplival na privlačnost mest?	Na privlačnost mest vplivajo: - finančne spodbude za zagotavljanje javnega prometa, urejenost objektov, kakovost in oprema javnih odprtih prostorov, kulturne ustanove, kulturni in drugi dogodki, kvaliteta storitev; - zemljiška politika za spodbujanje kakovosti in privlačnosti mest (vključevanje zelenih in drugih odprtih javnih površin); - povečevanje obsega, kakovosti in raznolikosti kulturnih dogodkov; - omogočanje večje uporabe mestnega javnega prostora za kulturne dogodke in prireditve;...

**Izsledke tega koraka vpišete v vladno gradivo, Priloga 2 pod točko I.6.
V gradivu se navedejo le področja na katere politika / predpis ima vpliv.**

Posledice uvedbe politike / predpisov na socialni položaj posameznika

Presoja na področju socialnega položaja posameznikov zajema posledice za:

- zaposlenost in trg dela,
- standarde in pravice v zvezi s kakovostjo dela,
- socialno vključenost in zaščito določenih skupin,
- pravice iz starševskega varstva in družinskih prejemkov ter na družinska razmerja,
- enakost spolov,
- enako obravnavo družbenih skupin glede na različne osebne okoliščine (nediskriminacija),
- sodno varstvo in učinkovito sodno varstvo človekovih pravic in temeljnih svoboščin,
- na upravljanje, udeležbo, dobro asimilacijo, dostop do sodišč, medije in etiko,
- javno zdravje,
- zdravstveno varstvo.

Navedena področja so jasneje opredeljena v pripeti preglednici, ki vsebuje vprašanja za lažjo opredelitev področja ter nabor možnih odgovorov, ki ni izčrpen – je le v pomoč. Iz tega sledi, da se dopiše področje oziroma segment, kjer se posledica udejanji.

Pri obravnavanju področja so uporabni naslednji viri:

- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve: <http://www.mddsz.gov.si/>
- Inšpektorat za delo RS: http://www.mddsz.gov.si/si/delovna_podrocja/inspektorat_rs_za_delo/
- Urad za enake možnosti: <http://www.uem.gov.si/>
- Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije: <http://www.zpiz.si/>
- Zavod RS za zaposlovanje: <http://www.ess.gov.si/>
- Inštitut RS za socialno varstvo: <http://www.irssv.si/>
- Skupnost centrov za socialno delo: <http://www.gov.si/csd/>
- Druge uporabne povezave na spletni strani ministrstva (MDDSZ): <http://www.mddsz.gov.si/si/povezave/>
- Ministrstvo za pravosodje: <http://www.mp.gov.si/>
- Druge uporabne povezave na spletni strani ministrstva (MP): http://www.mp.gov.si/si/uporabne_povezave/
- Ministrstvo za zdravje: <http://www.mz.gov.si/si/>
- Urad RS za kemikalije: <http://www.uk.gov.si/>
- Zdravstveni inšpektorat RS: <http://www.zi.gov.si/>
- Uprava RS za varstvo pred sevanji: <http://www.uvps.gov.si/>
- Javna agencija RS za zdravila in medicinske pripomočke: <http://www.jazmp.si/>
- Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo: <http://www.mvzt.gov.si/si/>
- Druge uporabne povezave na spletni strani ministrstva (MVZT): http://www.mvzt.gov.si/si/uporabne_povezave/
- Statistični urad RS: <http://www.stat.si/>
- Urad za makroekonomske analize in razvoj: <http://www.umar.gov.si/>
- EUROSTAT: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/> (v angleškem, nemškem in francoskem jeziku)

Izsledke tega koraka vpišete v vladno gradivo, Priloga 2 pod točko I.6. V gradivu se navedejo le področja na katere politika / predpis ima vpliv.

Preglednica 7: Presoja posledic na socialni položaj posameznika (in družbo)

POSLEDICE	INDIKATIVNO – POMOŽNO VPRAŠANJE	NABOR MOŽNIH PODROČIJ, STANJ, PRAVIC NA KATERE UKREP VPLIVA
Posledice na zaposlenost in trg dela	Ali ukrep vpliva na izvajanje oz. vsebine aktivne politike zaposlovanja?	Svetovanje in pomoč posameznikom pri iskanju zaposlitve, usposabljanje in izobraževanje za povečanje konkurenčnosti na trgu dela, spodbujanje zaposlovanja in samozaposlovanja, povečevanje socialne vključenosti posameznikov.
	Ali ukrep vpliva na delovanje trga dela?	Ustvarjanje novih delovnih mest (zaposlovanje, samozaposlovanje), izgubljanje delovnih mest, povpraševanje po delu, dejavnost agencij za posredovanje dela in zaposlitve, preprečevanje in odkrivanje dela in zaposlovanja na črno, zaposlovanje in delo invalidov, zaposlovanje in delo tujcev.
	Ali ukrep vpliva na položaj mladih na trgu dela?	Pridobivanje ustreznih znanj in veščin mladih na področju zaposlovanja študentov in dijakov (malo delo), izboljšanje okoliščin za kvalitetno šolanje in študij mladih s pomočjo subvencij za prehranjevanje, izboljšanje okoliščin za kvalitetno šolanje in študij mladih preko pridobitve in ohranitve štipendije.
	Ali ukrep vpliva na povečanje zaposljivosti posameznika?	In sicer zaradi: možnosti potrjevanja neformalno pridobljenih znanj, možnost potrjevanja formalno pridobljenih znanj.
Posledice na standarde in pravice v zvezi s kakovostjo dela	Ali ukrep vpliva na socialna zavarovanja?	Pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zavarovanje za primer brezposelnosti, zavarovanje za starševsko varstvo, zdravstveno zavarovanje,...
	Ali predpis vpliva na dostop zaposlenih in iskalcev zaposlitve do poklicnega ali kontinuiranega usposabljanja in izobraževanja?	Povečanje obveznosti delavca oz. upravičenj delodajalca do stalnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja; povečanje pravic delavca oz. obveznosti delodajalca do stalnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja; z namenom ohranitve zaposlitve ter povečanja zaposljivosti; izogniti se odpovedi pogodbe o zaposlitvi
	Ali predpis posredno ali neposredno vpliva na že obstoječe pravice in dolžnosti zaposlenih?	Pravice in obveznosti strank pri sklepanju pogodbe o zaposlitvi, zakonske obveznosti delavca kot pogodbene stranke

		(opravljanje dela, obveznost obveščanja, prepoved škodljivega ravnanja, prepoved konkurence); zakonske obveznosti delodajalca kot pogodbene stranke (obveznost zagotavljanja dela, obveznost plačila, obveznost zagotavljanja varnih delovnih razmer, obveznost varovanja delavčeve osebnosti); na pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja (opravljanje pripravništva in poskusno delo, plačilo za delo, delovni čas, nočno delo, odmori in počitki, letni dopust in druge odsotnosti z dela, disciplinska odgovornost, odškodninska odgovornost).
	Ali predpis vpliva na posebno varstvo nekaterih kategorij delavcev?	Varstvo žensk, varstvo delavcev zaradi nosečnosti in starševstva, varstvo invalidov, varstvo starejših delavcev, varstvo sindikalnih zaupnikov.
	Ali predpis vpliva na pravno varstvo mladih v delovnem razmerju?	Prepoved opravljanja del, delovni čas, odmor, počitek, letni dopust.
	Ali predpis vpliva na prenehanje pogodbe o zaposlitvi?	Postopek odpovedi, odpovedne razloge, posebno varstvo pred odpovedjo določenih kategorij delavcev (kot so npr. predstavniki delavcev, starejši delavci, starši, invalidi in odsotni z dela zaradi bolezni), odpovedne roke, pravico do odpravnine.
	Ali predpis vpliva na obveščanje in posvetovanje v okviru podjetja?	Obveščanje in posvetovanje s sindikati v postopku spremembe delodajalca, obveščanje in posvetovanje s sindikati v postopkih odpovedi pogodbe o zaposlitvi, obveščanje in posvetovanje s sindikati v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi iz delovnega razmerja, obveščanje sveta delavcev, posvetovanje s svetom delavcev o statusnih in kadrovskih vprašanjih ter vprašanjih glede varnosti in zdravja delavcev pri delu.
	Ali predpis vpliva na avtonomijo socialnih partnerjev na področjih njihove pristojnosti?	Pravica do kolektivnega dogovarjanja, prostovoljnost kolektivnega dogovarjanja, vsebino kolektivnih pogodb, veljavnost kolektivnih pogodb.
	Ali ukrep vpliva na zdravje, varnost in/ali dostojanstvo	Ukrep lahko vpliva na število poškodb pri delu, število

	zaposlenih?	primerov bolezni povezanih z delom, število dni bolniških odsotnosti z dela, počutje delavcev pri delu ter motiviranost za delo, kar bo posledično vplivalo na produktivnost.
Posledice na socialno vključenost in zaščito določenih skupin	Ali predpis vpliva na najbolj ranljivo in materialno najbolj ogroženo skupino prebivalstva?	Vpliva lahko na prejemnike denarne socialne pomoči, na prejemnike drugih prejemkov s področja socialnega varstva, na upravičence do institucionalnega varstva,...
	Kako predpis vpliva na storitve glede njihove kakovosti in dostopnosti?	Vpliva lahko na uveljavljanje socialno varstvenih pravic, na višino socialno varstvenih prejemkov, na izvajalce socialno varstvenih storitev ali programov,...
	Kako predpis vpliva na financiranje/organizacijo socialnega sistema ter dostop do njega?	Lahko vpliva na omejevanje dostopa do storitev, višino prejemkov, vpliva na naloge oziroma obseg dela izvajalcev socialno varstvenih storitev,...
Posledice na pravice iz starševskega varstva in družinskih prejemkov ter na družinska razmerja	Ali ukrep vpliva na pravico do družinskih prejemkov?	Pravica do starševskega dopusta, do starševskega nadomestila, do krajšega delovnega časa,...
	Ali ukrep vpliva na pravice iz starševskega varstva – družinski prejemki?	Starševski dodatek, pomoč pri rojstvu otroka, otroški dodatek, dodatek za veliko družino, dodatek za nego otroka, delno plačilo za izgubljeni dohodek.
	Ali ukrep vpliva na pravice otrok iz področja družinske zakonodaje?	Pravica do preživnine, pravica do nadomestila preživnine, pravica do stikov, pravica do vzgoje in varstva. Vpliva lahko na otrokovo osebo ali/in otrokovo premoženje.
	Ali ukrep vpliva na institucionalno varstvo otrok?	Opisno se navede: trajanje, kvaliteto, dostopnost do varstva.
	Ali ukrep vpliva na zaščito otrokove koristi?	Vpliva lahko na otrokovo osebo ali otrokovo premoženje.
	Ali ukrep vpliva na pravočasno odločanje o zaščiti otrokovih koristi?	Vpliva lahko na: podaljšanje, skrajšanje ali ekonomičnost postopkov.
	Ali ukrep vpliva na družinske člane?	Vpliva lahko na osebo, premoženje, prebivališče, pravico do prostega gibanja znotraj EU.
Posledice na enakost spolov	Katere so ciljne skupine žensk in moških, ki jim je predlog politike namenjen?	Na primer: mlade ženske in moške, upokojenke in upokojence, starše,...
	Kakšne so razlike glede položaja ter vlog žensk in moških na področju, na katerega predlog politike neposredno posega?	Glede na sedanje stanje; spremlja se: spolno sestavo ciljne skupine, moč, finančni položaj, izobrazbo, zaposlitev, zdravstveno stanje, porabo časa itd.; glede na norme in vrednote, ki veljajo za posamezni spol ter glede na obstoječe pravice.

	Ali bo predlog politike vplival na položaj ter vloge žensk in moških na področjih, kjer je neenakost med spoloma najbolj očitna?	Lahko vpliva na finančni položaj, izobrazbo, zaposlitev, zdravje žensk in moških, na usklajevanje poklicnega in družinskega življenja, na udeležbo žensk in moških v procesih odločanja, izpostavljenost nasilju, socialno vključenost in porabo časa žensk in moških, ter druga področja, pomembna za napredek pri doseganju enakosti spolov.
Posledice na enako obravnavo družbenih skupin glede na različne osebne okoliščine (nediskriminacija)	Ali predlog politike zagotavlja enako obravnavo (odsotnost neposredne oziroma posredne diskriminacije) vseh družbenih skupin ne glede na katero koli osebno okoliščino?	Zagotavlja enako obravnavanje ne glede spol, narodnost, raso ali etnično poreklo, vero ali prepričanje, invalidnost, starost, spolno usmerjenost ali drugo osebno okoliščin, zlasti v zvezi z zaposlitvijo, izobraževanjem, socialnim in zdravstvenim varstvom, dostopom do dobrin in storitev itd..
Posledice na sodno varstvo in učinkovito sodno varstvo človekovih pravic in temeljnih svoboščin	Kako bo ukrep vplival na pravico do sodnega varstva?	Ali omogoča učinkovito sodno varstvo človekovih pravic in temeljnih svoboščin pred kršitvami (opredeljuje konkretni sodni postopek, morebitne postopkovne roke); učinkovito odpravljanje posledice njihovih kršitev; začasne omejitve sodnega varstva
	Ali bo ukrep verjetno povečal število sodnih postopkov?	Na področju civilnega prava, delovnega in socialnega prava.
	Kako ukrep predvideva obdelavo osebnih podatkov posameznikov ali pravico posameznikov do dostopa do vsebine osebnih podatkov?	Na kratko opišite.
Posledice na javno zdravje	Ali ukrep vpliva na zdravstveno stanje prebivalstva?	<ul style="list-style-type: none"> - preprečevanje oziroma zmanjšanje uporabe prepovedanih drog, tobačnih izdelkov in alkohola, - ustreznost živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili in pitno vodo, - preprečevanje nalezljivih bolezni , - proizvodnjo in uporabo kemikalij.
Posledice na zdravstveno varstvo	Ali ukrep vpliva na pravice iz zdravstvenega varstva ?	- pravice do storitev osnovne (zdravniški kurativni pregledi, preiskave ter zdravstvena nega, sistematični in preventivni pregledi, laboratorijske storitve, rentgenska slikanja in ultrazvočne preiskave, ugotavljanje začasne zadržanosti od

		delo, zagotavljanje storitev nujnega zdravljenja in nujne medicinske pomoči), zobozdravstvene (pregledi in zdravljenje zob), lekarniške, specialistično-ambulantne, bolnišnične, zdraviliške in terciarne zdravstvene dejavnosti ter do zdravstvene nege, - zdravila in medicinske pripomočke, - pacientove pravice.
	Ali ukrep vpliva na financiranje/organizacijo zdravstvenega sistema ter dostop do njega?	- na sistem obveznega in prostovoljnega zdravstvenega zavarovanja, - javno in zasebno zdravstveno dejavnost.

**Izsledke tega koraka vpišete v vladno gradivo, Priloga 2 pod točko I.6.
V gradivu se navedejo le področja na katere politika / predpis ima vpliv.**

Posledice uvedbe politike / predpisov na administrativne stroške

Pri sprejemanju novih predpisov je treba preprečevati nastajanje novih administrativnih ovir in s tem novih administrativnih stroškov. Identifikacija samih aktivnosti se izvaja s pomočjo Metodologije za izpolnjevanje in spremljanje Izjave o odpravi administrativnih ovir. Metodologija, ki je s sklepom vlade veljala od 20.12.2006 le za pravilnike, se bo uporabljala tudi za ostale predloge predpisov.

Nadgradnjo metodologije, ki kvantificira administrativne aktivnosti v stroške, predstavlja Enotna metodologija za merjenje administrativnih stroškov (SCM)¹⁸. Vlada se je z njo seznanila januarja 2008. Metoda je zasnovana na nizozemskem modelu za merjenje administrativnih stroškov.

S pomočjo modela za merjenje administrativnih stroškov se posamezna zakonodaja (in drugi načini pravnega urejanja) analizira tako, da se definirajo potrebne informacije, te pa se naprej delijo na posamezne aktivnosti, ki jih mora opraviti podjetje (posameznik ali druga organizacija) za zagotovitev potrebnih informacij, ki jih določa zakonodaja. S tem so definirane administrativne aktivnosti, ki jih lahko merimo.

Namen ocenitve administrativnih stroškov (ex-ante) je v postopku pregleda nove ali spremembah obstoječe zakonodaje preprečevanje morebitnih novonastalih administrativnih in dejanskih posrednih stroškov (že v fazi predlogov) ter obenem finančno ovrednotenje učinkov novega predpisa.

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.),
- splošnih stroškov, ki so določeni kot fiksni odstotek izračunanih administrativnih stroškov in se upoštevajo samo pri deležih teh stroškov v bruto domačem proizvodu in mednarodnih primerjavah. Gre za splošne stroške, ki nastajajo pri poslovanju (stroški s prostori (najemnina ali amortizacija vezana na poslovne prostore), telefonija, ogrevanje, stroški elektrike, vode, odvoza smeti, IT opreme). Ti stroški nastajajo ne glede na to ali zaposlen opravlja temeljno delo ali administracijo ali pa je celo odsoten.

Tipične administrativne obveznosti, ki izhajajo iz zakonodaje (informacijske obveznosti)

Šifra	Informacijska obveznost - IO
1	Vodenje evidenc (npr. zbirke podatkov, knjigovodske knjige ...)
2	Prijava, najava aktivnosti (npr. najava prevoza nevarnih odpadkov)
3	Posredovanje poročil (npr. davčni obračun)

¹⁸ Metodologija je dosegljiva na spletni strani:

http://www.mju.gov.si/si/boljsi_predpisi_in_odprava_administrativnih_ovir_oao/merjenje_administrativnih_stroskov

L)

- 4 **Označevanje informacij za tretje osebe** (npr. sestava izdelka)
- 5 **Posredovanje informacij za tretje osebe** (npr. dokumentacija za pridobivanje certifikata)
- 6 **Zahtevek za posamezno aktivnost, oprostitev, povračilo** (npr. zahtevek za gradbeno dovoljenje, ali zahtevek za znižanje plačila okoljske takse zaradi ustrezne investicije)
- 7 **Splošni zahtevki za določene aktivnosti ali oprostitve** (npr. zahtevek za okoljsko dovoljenje)
- 8 **Registracija** (npr. v davčni register v register podjetij ipd.)
- 9 **Certifikacija izdelkov, procesov ipd.**
- 10 **Nadzor** (npr. kontrola delovnih pogojev)
- 11 **Inšpekcijski nadzor** (npr. predpis predvideva inšpekcijski nadzor kot je davčna, delovna ipd. inšpekcija)
- 12 **Prošnja za subvencije, garancije**
- 13 **Usposabljanje, izobraževanje** (npr. delavcev s procesom delovanja, delovno opremo, ipd.)
- 14 **Drugo:** (*opisno opišite obveznost*)

Administrativna aktivnost je aktivnost, potrebna za pripravo potrebnega podatka. Aktivnost je lahko izvedena interno (podjetje jo opravi samo s pomočjo svojih zaposlenih) ali s pomočjo zunanjega izvajalca ali pa aktivnost vsebuje oboje. Model za merjenje administrativnih stroškov ovrednoti administrativne stroške s pomočjo merjenja porabe sredstev za posamezno aktivnost.

Standardne vrednosti za posamezen tip administrativne aktivnosti (v minutah)

	Standardna AA	Čas (v min)	Obrazložitev
I.	Seznanjanje z IO	21	Ali gre za novo ali za spremembo obstoječe IO?
II.	Pridobivanje informacije	3	Način pridobivanja informacije (npr. elektronsko)
III.	Zbiranje potrebnih IO	19	Kateri podatki so na voljo znotraj podjetja?
IV.	Izpolnjevanje obrazcev, napovedi, obračunov	15	Koliko časa oziroma stroškov povzroča izpolnjevanje?
V.	Kopiranje, distribuiranje (poročil, letakov,...)	10	Kako morajo biti podatki posredovani?
VI.	Pridobivanje novih podatkov	100	Koliko časa oziroma stroškov predstavlja pridobivanje podatkov?
VII.	Poročanje/oddajanje informacij	15	V primeru posredovanja informacij nadzornemu organu in ko morajo biti informacije na voljo nadzornemu organu (v primeru zahteve organa)

Enačba za izračun administrativnega stroška posamezne aktivnosti:

administrativni strošek = cena X količina

cena = porabljen čas v urah X (bruto bruto plača/uro (8,09 €)) + izdatki + zunanji stroški

Bruto bruto plača je seštevek bruto plače ter prispevkov in davkov na bruto plačo (obveznost delodajalca), za namene merjenja administrativnih stroškov je izbrana enotna tarifa (povprečna bruto bruto plača v RS).

Izdatki predstavljajo materialne stroške vezane na posamezno administrativno aktivnost (npr. kopiranje, poštnina, obrazci, kuverte, programska oprema ipd.).

Zunanji stroški so znesek, plačan zunanjemu izvajalcu na letnem nivoju. V primeru, da je posredovan znesek na mesečnem nivoju je potrebno ugotoviti frekvenco plačil na leto in znesek na mesečnem nivoju pomnožiti s frekvenco plačil na leto.

Količina = populacija X frekvenca

Populacija je število podjetij (posameznikov itd.), ki morajo opraviti določeno IO oz. aktivnost (npr. obračun DDV \Rightarrow populacija je število zavezancev za DDV)

Frekvenca je pogostost posredovanja IO (npr. obveznost mesečnega obračuna DDV \Rightarrow frekvenca je 12; obveznost kvartarnega obračuna DDV \Rightarrow frekvenca je 4)

**Izsledke tega koraka vpišete v vladno gradivo, Priloga 2 pod točko I.6.
V gradivu se navedejo le področja na katere politika / predpis ima vpliv.**

Preglednica 8: Administrativne posledice in pomembna področja, ki jih moramo upoštevati v postopku izvajanje presoje učinkov

POSLEDICE	INDIKATIVNO – POMOŽNO VPRAŠANJE	PREDSTAVITEV PODROČIJ, STANJ, PRAVIC NA KATERE UKREP VPLIVA
Razlogi za uvedbo novega postopka ali uvedbo dodatnih administrativnih bremen in javni interes, ki naj bi se dosegel	Katere nove postopke uvaja ukrep?	Predpis lahko uvaja/ukinja obveznost po pridobivanju dovoljenj, licenc, registracije, certificiranje, posredovanje poročil, posredovanje informacij za tretje osebe, statističnih poročil. Postopek se uvaja na podlagi zahteve EU predpisa oziroma drugih razlogov v javnem interesu – cilja ni možno doseči drugače oziroma gre za regulacijo, ki je sorazmerna s ciljem, ki ga želimo doseči.
	Katere nove obveznosti uvaja ukrep?	
	Katere postopke in/ali obveznosti ukrep spreminja?	
	Katere postopke in/ali obveznosti ukrep ukinja?	
	Kakšni so razlogi za spreminjanje, ukinjanje ali uvajanje postopkov?	
Kateri javni interes se želi s spreminjanjem, ukinjanjem ali uvajanjem postopkov doseči?		
Posledice ukinitve posameznih postopkov in dejavnosti	Katere upravne postopke in morebitne obveznosti predpis ukinja, glede na obstoječe stanje?	Seznam ukinjajočih postopkov ter izračuni stroškov.
	Kakšne posledice ta ukinitvev prinaša na kadrovske zasledbe organa?	
	Koliko se bodo znižali finančni, materialni in drugi stroški organa?	
Posledice na upoštevanje načela VEM »vse na enem mestu« in načela »enkratne prijave podatkov«	Ali se v ukrepu upošteva načelo »vse na enem mestu«?	Organi, ki vodijo javna pooblastila poskrbijo, da se izvajajo postopki v okviru enega življenjskega dogodka čim bolj celovito, na enem mestu. Stranka tako izvede celotni postopek ustanovitve podjetja preko ene vstopne točke. Izvajalec postopka pridobitve certifikata bo zbornica z javnim pooblastilom, ki že vodi postopke, povezane z izpolnjevanjem pogojev za opravljanje dejavnosti. Tako se bo zagotovilo, da stranka opravi celotni postopek na enem mestu.
Posledice na upoštevanje načela izmenjave podatkov med organi javne uprave - Podatki oziroma dokumenti potrebni za izvedbo postopka, ki jih bo organ pridobil po uradni dolžnosti	Kateri so podatki oziroma dokumenti, potrebni za izvedbo postopka, ki jih bo organ pridobil sam iz uradnih evidenc?	Stranka je dolžna priskrbeti samo tisto dokumentacijo, ki je organ ne more pridobiti po uradni dolžnosti iz uradnih evidenc (npr. potrdila o nekaznovanosti...).Organ pridobiva dokumentacijo iz uradnih evidenc (evidence se posebej navedejo) in spoštuje določbe 139. člena ZUP. Organ ne pridobiva dokumentacija iz uradnih evidenc, ker

		uradne evidence za določeno področje ne obstajajo. Če uradne evidence obstajajo in jih vodijo organi javne uprave ali nosilci javnih pooblastil, je potrebno vzpostaviti sistem za dostop do podatkov oziroma evidence. Javne registre (kot so registri raznih subjektov s področja dejavnosti in drugi) je potrebno javno objaviti na svetovnem spletu.
Posledice ustanovitve novih organov, reorganizacije ali ukinitve obstoječih organov	Ali predpis prinaša spremembe na področju delovanja javne uprave?	S spremembo predpisa se, na primer, ustanavlja nov organ in sicer bo leta izvajal javna pooblastila. V ta namen bodo izvedeni postopki reorganizacije pri obstoječem organu (npr. posameznem ministrstvu). Ukinitvev izvajanja postopkov javnih pooblastil prinaša spremembe v delovanju občin in sicer se bo izvedla nujno potrebna reorganizacija.
	Na katere organe javne uprave predpis neposredno vpliva?	
	Kdo je pristojen za izvajanje upravnih in drugih postopkov, ki so povezani z izvajanjem predpisa?	
	Ali predpis vpliva na spremembe organizacije nosilcev javnih pooblastil?	
Ali bo izvajanje postopkov in dejavnosti zahtevalo nove kadre, ali so izvajalci primerno usposobljeni (bo potrebno dodatno usposabljanje?) ter ocena po potrebi dodatnih finančnih in materialnih sredstev? (Posledice na upravljanje s človeškimi viri)	Ali bo izvajanje postopkov in dejavnosti vplivalo na zaposlovanje kadrov?	Predpis prinaša nove obveznosti (nova javna pooblastila) občinam in to pomeni, da bodo potrebovale dodatne kadre, ki pa bodo zagotovljeni v okviru notranjih kadrovskih prerazporeditev in dodatno zaposlovanje ni predvideno, predvsem zato, ker se s predpisom na določenih segmentih postopki poenostavljajo oziroma se izvajajo deregulacije in to pomeni zmanjšanje obsega dela. Tako so nujne notranje prerazporeditev.
	Je možno dodatne kadre zagotoviti z notranjo reorganizacijo?	
	Ali bo s sprejetjem predpisa ogrožen kadrovski načrt, ki določa zmanjševanje števila zaposlenih v javni upravi? Ali so izvajalci (upravne enote, občine, nosilci javnih pooblastil...) usposobljeni za izvajanje postopkov, ki jih nalaga predpis?	
	Kakšni so stroški za implementacijo predpisa s kadrovskega vidika (vključno z morebitnim usposabljanjem)?	
Posledice ukrepa na obveznosti strank v okviru izvajanja postopkov – dokumentacija, ki jo mora stranka predložiti (povečanje ali zmanjšanje obsega); na stroške in čas	Na koga vpliva postopek in/ali druga obveznosti (državljeni, podjetja,...)?	Postopek vpliva na dodatne obremenitve/zmanjšanje obremenitev podjetij/državljanov. Stranka lahko vlogo/dokumentacijo, obrazce, poročila in podobno, posreduje po elektronski poti ali posreduje neposredno preko portala (enotna vstopna točka). Za postopek pridobitve dovoljenja mora stranka izpolniti obrazce, pripraviti kopije dokumentov, predložiti drugo dokumentacijo, za katero se ocenjujejo administrativno stroški v višini ____ (ocena se opravi na podlagi EMMAS).
	Kolikšna je pogostost postopka in/ali druge obveznosti (npr. poročanje: letno, mesečno, ipd...)	
	Kakšna dokazila oziroma dokumentacijo mora stranka posredovati in kakšen je obseg izvajanja postopka po elektronski ali drugih sodobnih poteh oziroma zakaj ta način ni mogoč?	
	Ali se obseg dokumentacije, ki jo mora stranka predložiti za izvedbo postopka in/ali drugih obveznosti, zmanjšuje ali povečuje?	

	<p>Kateri so razlogi za zmanjšanje oziroma povečanje števila obveznih dokumentov, ki jih mora priložiti stranka?</p> <p>Koliko znašajo stroški posameznega postopka in/ali drugih obveznosti?</p> <p>Koliko znašajo stroški vseh postopkov in/ali drugih obveznosti?</p> <p>Koliko znašajo prihranki , če gre za ukinitve posameznih administrativnih postopkov?</p> <p>Na kakšen način se bo plačevala dejavnost (gotovina, kartica, e-moneta)?</p> <p>Kakšni so razlogi za ne-upoštevanje načela?</p> <p>Kje se bodo izvajale dejavnosti oziroma kdo bo vodil upravne postopke?</p> <p>Ali organ posreduje podatke oziroma dokumentacijo ali poročila več organom?</p>	<p>S predpisom se ukinjajo postopki izdaje dovoljenj in zaradi tega se ocenjuje prihranek administrativnih stroškov v višini_____ (izračuna na podlagi EMMAS).</p> <p>Stranka stroške postopka poravnava na blagajni z gotovino ali plačilno kartico ali preko elektronskega bančnega sistema. Ko se poenostavljajo upravni in drugi administrativni postopki, se poenostavijo tudi postopki prilaganja različnih dokumentov (potrdila iz registrov, evidenc). Ko se postopki na novo uvajajo, se opredeli tudi vloga, ki se nanaša na dokumentacijo. Stranki ni potrebno posredovati dodatnih potrdil o plačilu.</p>
--	--	---

2. Ocena kako pomembne so posledice

Drugi korak predstavlja oceno narave posledic. Ocena trenutnega stanja predstavlja osnovo s katero se primerjajo predvidene posledice.

Pri izvajanju drugega koraka določimo naravo posledic, ki so že identificirane v prejšnjem koraku.

Narava učinkov se meri po sledečih kriterijih:

- verjetnost pojave posledice (mala, srednja, velika) – predvidi se tudi faktorje, ki lahko vplivajo na verjetnost pojava, a so zunanji (niso v naši moči);
- razsežnost pojava posledic (mala, srednja, velika) – predvsem v smislu vpliva na obnašanje prizadetih v luči socialno-gospodarskega vidika in okolja v katerem poteka (ali bodo upoštevali predpise – ukrep); v tem primeru je pomembno tudi ali je možna vrnitev v prvotno stanje;
- moč (pomembnost) pojava posledice se določi na podlagi zgornjih dveh postavk in sicer z oznakami (velika verjetnost / malih razsežnosti, mala verjetnost / srednjih razsežnosti, itd...)

Pri tem koraku so večkrat v pomoč različne tabele oziroma matrike, ki vsebujejo nabor identificiranih posledic, kateremu nato dodajamo vrednosti izhajajoče iz predstavljenih kriterijev (glej poglavje »METODE IN MODELI«).

3. Poglobljena kvalitativna ali/in kvantitativna analiza

Ta analiza se gradi na rezultatih in zaključkih iz prvih dveh korakov in sicer:

- poglobljena kvalitativna analiza ponavadi pomeni pripravo **celotnega scenarija** ukrepov in se lahko izvede samostojno, največkrat pa skupaj s kvantitativno analizo;
- poglobljena kvantitativna analiza pomeni predstavitev posledic s številkami ali vsaj merljivimi kazalci; analiza mora biti pripravljena tako, da so iz nje razvidne finančne in druge ekonomske posledice, ki nato omogočajo primerjavo ukrepov predpisov in politik.

6. PRIMERJAVA ALTERNATIVNIH REŠITEV GLEDE NA OPRAVLJENO PRESOJO

Analiza stroškov in koristi za vsako možnost

Analiza stroškov in koristi je ključni analitični element presoje posledic regulacije, predvsem tiste regulacije, ki predvideva različne vrste investiranja. Ob tem se je treba zavedati, da je vse »prihodke oziroma koristi« regulacije načeloma nemogoče finančno ovrednotiti oziroma številčno opredeliti, saj je pomemben del regulacije zasledovanje cilja zagotavljanja javnih dobrin.

Zaradi naštetega se ob izvedbi analize uporabi izmerljive koristi in stroške. Neizmerljive se opredeli opisno ter se jih upošteva pri izidu analize.

Iz tega izhaja, da je analiza najbolj uporab(lje)na kadar je večina elementov izražena v številkah in s tem primerljiva.

Sama analiza predstavlja kompleksen proces, saj obstaja veliko kategorij stroškov in koristi ter tudi načinov in tehnik za njihovo evalvacijo. Pri izvedbi analize se zato sledi naslednjim navodilom:

- informacije in analize stroškov in koristi morajo biti proporcionalne z učinki, vendar mora biti analiza rigorozna, da obvešča v največji meri;
- vsak test in predpostavko je treba natančno opisati in pojasniti uporabljeno metodologijo;
- uporabijo se lahko merilne in ocenjevalne lestvice;

- opiše se, kdo ima koristi in kdo nosi stroške.

Stroški in koristi

Stroški

- administrativne posledice – za izračun uporabimo zgoraj predstavljeno, SCM metodologijo, tako za podjetnike, državljanke kot tudi za upravo, seveda z upoštevanjem specifičnosti vsake skupine

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.),
 - splošnih stroškov, ki so določeni kot fiksni odstotek izračunanih administrativnih stroškov in se upoštevajo samo pri deležih teh stroškov v bruto domačem proizvodu in mednarodnih primerjavah. Gre za splošne stroške, ki nastajajo pri poslovanju (stroški s prostori (najemnina ali amortizacija vezana na poslovne prostore), telefonija, ogrevanje, stroški elektrike, vode, odvoza smeti, IT opreme). Ti stroški nastajajo ne glede na to ali zaposlen opravlja temeljno delo ali administracijo ali pa je celo odsoten.
- investicije (vseh vrst)

Koristi

- (tržne) ekonomske koristi, ki se lahko monetizirajo
- ne-ekonomske (ne-tržne) koristi, ki se lahko kvantificirajo in monetizirajo
- ne-ekonomske (ne-tržne) koristi, ki se lahko kvantificirajo a ne monetizirajo
- ne-ekonomske (ne-tržne) koristi, katerih se ne da kvantificirati ne monetizirati

Proces

- Sestavi se seznam vseh predvidenih koristi in stroškov.
- Izračuna ali oceni se njihova razsežnost oziroma obsežnost.
- Sestavi se predvidene časovnice nastopa in razvoja posledic.
- Izrazi se vrednosti posledic v monetarni obliki, z uporabo diskontne mere¹⁹ za posledice, ki bodo nastopile v prihodnosti. Če ni možno izraziti v monetarni obliki, se morda lahko izrazi z realnim številom predmetov.
- Seštejejo se vrednosti koristi ter vrednosti stroškov. Nato se od vrednosti koristi odšteje vrednosti stroškov ter se izračuna neto vrednost. (\sum koristi - \sum stroškov = neto vrednost).
- Pojasni se relativno napako izračuna (odstopanje + -).

FORMULA DISKONTIRANE VREDNOSTI – se uporablja ko je možno koristi in stroške monetizirati.

Z uporabo predstavljene formule določimo diskontirano vrednost za vsako posamezno možnost in jih tako lahko med seboj primerjamo. Kot optimalna vrednost za implementacijo možnosti se opredeljuje vrednost enaka ali večja od ničle. V primeru, da je takšnih možnosti več se opravi medsebojna primerjava, ob tem pa ne gre pozabiti na koristi, ki se jih ne da monetizirati.

¹⁹ Ta je navedena v Uredbi o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (UL RS, št.60/2006, 9.6.2006) in v skladu z 8. členom znaša 7 odstotkov.

Pričakovana diskontirana vrednost

Stroški ali koristi v določenem (k) času

$$VAN = -C_0 + \sum_{k=1}^n \frac{C_k}{(1 + r_w)^k} \geq 0$$

začetni stroški

diskontna stopnja

Prednosti:

- obračun vseh (pozitivnih in negativnih) učinkov na orodja javne politike;
- omogoča primerjavo med stroški in koristmi predloga za določen čas;
- lahko razvrsti različne predloge glede na njihovo družbeno korist (ali izgubo).

Pomanjkljivosti:

- ne vključuje učinkov, ki jih ne moremo izmeriti ali oceniti (finančno);
- težko je opredeliti družbene koristi;
- navadno je to dražja in bolj dolgotrajna metoda, kot so druge;
- lahko spregleda razpršene učinke.

Analiza stroškov in učinkovitosti

Te vrste analizo se uporablja ko se predvideva določen vložek (strošek) za doseg cilja, ki se ga ne da denarno ovrednotiti, je pa določljiv s številkami ter je načeloma časovno determiniran. Omogoča pregled različnih stroškov (finančnih) ali drugačnih vložkov za doseg določenega cilja v danem času.

Analiza stroškov in učinkovitosti poda lestvico učinkovitosti različnih možnosti, osnovano na ceni za enoto učinkovitosti.

Proces ocene proračunske učinkovitosti:

- identifikacija neposrednih prejemnikov sredstev iz proračuna;
- pregled potrebnih človeških virov, ki bodo izvedli procese financiranja;
- administrativni stroški procesov financiranja.

Prednosti:

- ne zahteva se natančna (količinska) ocena koristi;
- uporabna je za primerjavo možnosti s podobnim rezultatom (ciljem).

Pomanjkljivosti:

- ne opredeli, katera možnost ima optimalne koristi;
- osredotoči se zgolj na en tip koristi (učinkovitost), ne upošteva pa stranskih učinkov;
- ne opredeli, ali bo predlog imel družbene koristi.

Analiza več kriterijev

Pri tej analizi se uporabi več tehnik, s kombinacijo katerih se naredi ogrodje za analizo vseh učinkov za lažjo primerjavo med predlogi. Ta metoda se uporablja, kadar je na voljo veliko informacij in so le te v različnih oblikah. S to metodo se lahko opredeli in opiše učinke glede na vrednost, količino, denarno vrednost in različne stopnje zanesljivosti.

Ključni koraki običajno vsebujejo:

- opredelitev cilja,
- opredelitev možnosti za doseg cilja,
- postavitev kriterija za primerjavo možnosti (kriterij mora biti merljiv, vsaj kvalitativno),
- opredelitev teže vsakega kriterija, torej naj kriterij odseva svojo relativno pomembnost v odločitvi, z uporabo deležniških tehnik, etičnih principov, tehničnih osnov ali interaktivno proceduro z odločevalci (policy makers),
- razvrščanje možnosti s kombiniranjem njihove individualne teže in rezultatov glede na zastavljeni kriterij.

Tehnično izvedemo prikaz analize z različnimi preglednicami, primeri katerih se nahajajo v poglavju »metode in modeli«.

Prednosti:

- upošteva večdimenzionalnost vzdržljivih argumentov;
- omogoča različnim tipom podatkov (monetarnih, kakovostnih in vrednostnih) lažjo primerljivost in analizo v istem okvirju z različnimi stopnjami varnosti;
- omogoči poudarjanje distribucijskih učinkov in zamenjav.

Pomanjkljivosti:

- vsebuje elemente subjektivnosti, posebno v segmentu primerjanja/tehtanja možnosti v analizi, kjer je treba pripisati relativno pomembnost kriteriju;
- zaradi kombinacije različnih tipov podatkov tovrstna analiza ne more vedno pokazati, ali koristi pretehtajo slabosti;
- časovne prednosti ne odsevajo vedno.

Analiza tveganj

Z analizo tveganj se oceni tveganja nastopa neželenih dogodkov in možne posledice za posameznike in družbo. Ocene tveganj se lahko uporabijo za določitev možnosti, ki bi lahko zmanjšala ali odstranila tveganja in/ali njihove posledice.

Za izvedbo analize je treba:

- identificirati tveganja,
- določiti, kako velika je možnost, da se tveganje zgodi,
- določiti potencialni učinek na predlagani program/ukrep, če se identificirano tveganje zgodi.

Prednosti:

- znanstvene ocene tveganj so lahko odločilne za zakonodajne odločitve, še posebej na področju zdravstva in varnosti, varovanja okolja, ustvarjanja blagostanja in nacionalne varnosti, ter kažejo, ali bo javna politika učinkovita v zmanjševanju tveganj..

Pomanjkljivosti:

- ocene tveganj so lahko raznovrstne in nesorazmerne;
- navadno ne vključuje ocene stroškov, če se neželeni dogodek zgodi;
- ne upošteva negativnih in pozitivnih učinkov, razen tveganj, povezanih s predlaganimi aktivnostmi za ravnanje s tveganji in/ali posledicami;
- se ne sme uporabiti kot edina osnova za odločanje, ali se bo delovalo na tem področju, in če se bo, kako.

Predstavitev optimalne možnosti

Po ovrednotenju posameznih možnosti politike oz. pravnega urejanja je treba možnosti med seboj primerjati, in če je mogoče, opredeliti ustrezno možnost. Izbrano možnost je treba posebej natančno utemeljiti.

Kriterij za ocenjevanje različnih rešitev je doseg cilja (ali čim več njih) z minimalnimi sredstvi in negativnimi stranskimi učinki. Najpogosteje se osredotoča na sledeče elemente:

- učinkovitost (v kolikšni meri se dosežejo želeni rezultati);
- zmogljivost (koliko lahko dosežemo z razpoložljivimi sredstvi);
- koherentnost (v kolikšni meri se predlagana rešitev vklopi v sprejete strategije in ostale ukrepe politike; ravnotežje med pozitivnimi in negativnimi posledicami).

Po upoštevanju teh elementov se v primeru, da si je več rešitev podobnih po moči, sestavi lestvice rešitev po različnih kriterijih. Predvideva se, da najbolj učinkovite in zmogljive rešitve prinašajo tudi največ neto koristi. Če obstaja več takih rešitev se ponovno poskuša definirati rešitev, tako da se izpostavi razlike med njimi. Rešitve, ki so nepreprekljive v višini neto koristi se načeloma opusti.

Preglednica: Primer primerjave med različnimi možnimi rešitvami

	UČINKOVITOST	ZMOGLJIVOST	KOHERENTNOST
REŠITEV 1	Doseže se cilja a in b	X sredstev za doseg stopnje Y učinkov	Pozitivno ravnotežje (pozitivnih in negativnih učinkov) (ne)načrtovanih/(ne)posrednih posledic Posledice na področjih gospodarstva, okolja in sociale
REŠITEV 2	Doseže se cilj a	2X sredstev za doseg stopnje Y učinkov	Pozitivne gospodarske posledice, negativne nenačrtovane posledice na okolje, in sicer....
R....			

Izsledke tega koraka vpišete v vladno gradivo, Priloga 2 pod točko I.2.

7. NAČRT IMPLEMENTACIJE IZBRANE REŠITVE – NAČRT IZVAJANJA

V načrtu je treba opredeliti kdo bo pristojen za uveljavitev politike oziroma predpisa in kako se bo ta postopek izvajal.

Identificira se izvajalca, npr.: ministrstva, agencije, uradi, občine, civilna združenja...

Če bo za uveljavitev predpisa zadolžena kakšna nova institucija, ki ne deluje v javnem sektorju, je treba predvideti morebitne dodatne aktivnosti, hkrati pa navesti, ali se ta institucija z obveznostmi strinja in ali je predlagatelj preveril strokovnost, usposobljenost in drugo potrebno ustreznost.

Če je za izvajanje postopkov treba celo ustanoviti novo institucijo, je treba predvidevati tudi morebitne dodatne stroške. Če je udeleženih več institucij, je treba predvideti, na kakšen način bo potekalo usklajevanje med njimi in kako bodo zagotovljeni enotni standardi za izvajanje postopkov.

Določitev postopka implementacije mora vsebovati predvidevanja morebitnih problemov pri uvajanju določene politike ali predpisa in posebej določiti pristojnosti posameznim skupinam. V primeru, da se predvideva dodatno izpopolnjevanje za javne uslužbence ali če usposabljanje za prilagoditev na

spremembe potrebujejo predstavniki gospodarstva, je to treba opredeliti. Hkrati je treba poiskati najugodnejše načine za postopek prilagoditve tako za javni kot za zasebni sektor.

Spremljanje praktične uveljavitve predpisa pomaga ugotoviti, kako se uresničujejo cilji, ki so bili zastavljeni na začetku. Naknadna ocena predvsem pomaga določiti, ali so bili načrtovani cilji predpisa dejansko doseženi. K postopku preverjanja je treba pritegniti predstavnike zbornic, civilne družbe, strokovne in druge zainteresirane javnosti. Preverja se na podlagi metod in meril, ki so bila določena v fazi načrtovanja. Že v postopku sprejemanja predpisa se določi institucijo, organ oziroma resor, ki bo pregledoval dejansko izvajanje ciljev predpisa v praksi ter tudi po kolikšnem času (primeren rok je dve leti) se pripravi poročilo o izvajanju predpisa, doseženih ciljih ter morebitnih priporočilih.

Izsledke tega koraka vpišete v vladno gradivo, Priloga 2 pod točko I.6.6.

PRAVNE PODLAGE PROCESA SREJEMANJA PREDPISOV

Praviloma se po obravnavi politike na določenem področju ter po opravljenih (zgoraj predstavljenih) korakih predpise (ukrepe), ki so dobili podporo, vključni v program dela vlade. Rezultati obravnave politike imajo v slovenskem zakonodajnem okolju največkrat obliko strategije. Strategija je osnovni usmerjevalec nadaljnjih urejanj področja in s tem (vsebinska) podlaga predpisom. Izsledki in rezultati presoj in posvetovanj, ki so bila opravljena se uporabijo nato v raznih (tudi vladnih) gradivih, kjer je treba utemeljevati odločitve za določene ukrepe.

V primeru, da presoj in posvetovanj ni bilo oziroma so bile narejene v pre-malem obsegu, se opravi posvetovanje v najzgodnejši možni fazi. Najkasneje se to stori z objavo v programu dela vlade, kjer so razvidne načrtovane aktivnosti uprave. Prav tako velja tudi za presoje posledic.

Opravo posvetovanj in presoj pripravljavcu predpisa nalagata poslovnik vlade in njegovi izvedbeni akti. Izsledki teh dejanj se vnesejo v gradivo za obravnavo na vladi, ki je v funkciji poročila o opravi presoj in posvetovanj.

1. UMESTITEV PREDPISOV V PROGRAM DELA VLADE

V slovenski zakonodaji je področje uprave z institucionalnega vidika urejeno z več predpisi. Osnovne določbe se nahajajo v ustavi, zakonu o vladi, zakonu o državni upravi, Poslovniku Državnega zbora RS, Poslovniku Vlade RS in drugih virih. Zakon o državni upravi jasno določa: »Uprava za vlado pripravlja predloge zakonov, podzakonskih predpisov in drugih aktov ter druga gradiva ter zagotavlja drugo strokovno pomoč pri oblikovanju politik.« (8. člen Zakona o državni upravi, ZDU-1E, Uradni list RS, št. 48/09, veljavnost 11. 7. 2009)

Z vidika pravil o procesu oblikovanja predpisov in politik so določila vsebinsko dokaj nedoločna oziroma ne dovolj obsežna. S postopkovnega vidika so dikcije poslovnikov (Poslovnik Državnega zbora RS, Poslovnik Vlade RS) ter izhajajočih navodil jasne (Navodilo za pripravo delovnega programa Vlade Republike Slovenije, Navodilo za izvajanje določb Poslovnika Vlade Republike Slovenije št. 10).

Poslovnik Vlade RS

Poslovnik vlade v petem poglavju z naslovom »Načrtovanje dela vlade« določa, da si vlada določi glavne naloge z delovnim programom vlade ter s proračunskimi dokumenti. V delovnem programu se naštejejo predlogi zakonov in drugih aktov. Pri vsakem aktu se na kratko navede, zakaj je potreben. Vlada sprejme delovni program vlade za prihodnje leto do konca decembra tekočega leta.

Podrobnejša navodila za pripravo programa določi generalni sekretar, ki je tudi odgovoren za pravočasen sprejem programa.

Navodilo za pripravo delovnega programa Vlade Republike Slovenije

Navodilo za pripravo delovnega programa Vlade Republike Slovenije vsebuje določila o pripravi in vsebini letnih delovnih programov s katerimi se načrtuje priprava zakonov, podzakonskih aktov vlade ter podzakonskih aktov ministrstev. Prav tako določa, da se z uporabo aplikacije Register predpisov Slovenije (v nadaljevanju RPS) načrtuje priprava pravno obveznih aktov, pravno neobveznih in aktov ratifikacij.

Pravno obvezni akti so nacionalni predpisi, ki jih morajo vlada oziroma ministrstva in vladne službe pripraviti na podlagi obveznosti, ki izhajajo iz pravnega akta Evropske unije, nacionalnega predpisa, odločbe Ustavnega sodišča Republike Slovenije ali mednarodnega sporazuma.²⁰ Vnos teh aktov v RPS

²⁰ Navodilo za pripravo delovnega programa Vlade Republike Slovenije (2.člen, 1. odstavek).

opravi Služba Vlade RS za zakonodajo. Po sprejetju programa (do konca decembra tekočega leta) generalni sekretariat praviloma nato vsake tri mesece vladi predlaga dopolnitev veljavnega delovnega programa in opravi vnos sprejetih sprememb veljavnega delovnega programa v RPS, če tako izhaja iz obveznosti države.

Pravno neobvezni akti so nacionalni predpisi, katerih sprejetje ne nalagajo obveznosti, ki izhajajo iz pravnih aktov.²¹ Za vnos v RPS so odgovorna ministrstva in vladne službe in sicer se vnos opravi do prvega ponedeljka v decembru tekočega leta. O spremembah veljavnega delovnega programa glede pravno neobveznih aktov in aktov ratifikacij odloča vlada praviloma ob izteku prve polovice leta na podlagi predlogov ministrstev in vladnih služb, ki morajo biti obrazloženi. Te vnose opravi generalni sekretariat.

Vključenost akta v program dela vlade pomeni, da se pri pripravi vladnega gradiva za obravnavo v spremnem dopisu pod rubriko »Kratek povzetek gradiva« med drugim zapiše tudi podatek o vključenosti predpisa v delovni program in predviden rok sprejetja na vladi. Če se z enim aktom združuje več v delovnem programu predvidenih aktov, se zapiše številka EVA vseh tistih aktov, ki se jih združuje.

2. PRIPRAVA GRADIVA VLADE ZA OBRAVNAVO

Gradivo

Sestavo gradiva ter postopek priprave in obravnave vladnega gradiva določa Poslovník Vlade Republike Slovenije.

Poslovník v 8. členu določa:

»Gradivo vlade je skupek dokumentov s predlogi vladnih odločitev, ki jih predlagatelj predloži vladi v obravnavo. Gradivo mora predlagatelj predložiti jezikovno in nomotehnično urejeno.

Gradivo vlade sestavljata spremni dopis in jedro gradiva. «

»Spremni dopis gradiva, ki se naslovi na generalni sekretariat, mora vsebovati:

- podatke, ki se nanašajo na identifikacijo gradiva,
- predlog sklepov, ki naj jih vlada sprejme v zvezi z gradivom, predlaganim v jedru gradiva,
- postopek obravnave gradiva vlade,
- povzetek podatkov z zagotovilom predlagatelja o opravljenih aktivnostih in opredelitvijo posledic, ki jih prinaša gradivo,
- kratek povzetek gradiva, če gradivo obsega več kot pet strani,
- druge podatke, pomembne za odločanje vlade.«

Jedro gradiva vsebuje predlog zakona, podzakonskega predpisa ali akta in drugih odločitev vlade.

Nadaljnje določbe glede vsebine in oblike spremnega dopisa (vladnega gradiva) se nahajajo v Navodilu za izvajanje določb Poslovníka Vlade Republike Slovenije št. 10. Navodilo prav tako vsebuje obrazce spremnega dopisa (in jedra) s prilogami.

Medresorsko usklajevanje

Da je medresorsko usklajevanje neizbežen korak pri pripravi predpisa izhaja iz poslovníka vlade, ki v 10. členu, predvideva, da morajo vladna gradiva biti pred predložitvijo v vladno obravnavo usklajena z ministrstvi in vladnimi službami, ki jih zadevajo. Prav tako v nadaljevanju določa, da morajo biti predlogi splošnih aktov in aktov poslovanja vlade vedno predhodno usklajeni z ministrstvom, pristojnim za finance, in vladno službo, pristojno za zakonodajo.

Posvetovanje z javnostjo

²¹ Navodilo za pripravo delovnega programa Vlade Republike Slovenije (3.člen, 1. odstavek).

Resolucija o normativni dejavnosti prav tako določa minimalne standarde vključevanja javnosti:

- sodelovanje javnosti pri pripravi predpisov naj traja praviloma od 30 do 60 dni; izjema so predlogi predpisov, pri katerih sodelovanje po naravi stvari ni mogoče (na primer: nujni postopki, državni proračun);
- pripravi naj se ustrezno gradivo, ki vsebuje povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključna vprašanja in cilje;
- po končanem postopku sodelovanja naj se pripravi poročilo o sodelovanju s predstavitvijo vpliva na rešitve v predlogu predpisa;
- poziv k sodelovanju naj se izvede na način, ki bo zagotovil odziv ciljnih skupin in strokovnih javnosti ter obveščenost najširše javnosti; oblikujejo naj se liste subjektov, katerih sodelovanje pri pripravi predpisov določa zakon in subjektov, ki se ukvarjajo s področjem, zaradi kontinuiranega sodelovanja in obveščanja.

Predstavljeni standardi so implementirani s poslovníkom vlade, ki v 9. členu nalaga pripravljavcem predpisom ravnanja ob vključevanju javnosti v postopku priprave predpisa in gradiva.

V prvem odstavku nalaga odzivnost ministrstev in služb na predloge javnosti v času ko priprava predpisa oziroma spremembe predpisa še ni v teku. Po preučitvi predloga se lahko resorno ministrstvo ali služba odloči, da vključi predlog v prihodnjo spremembo zadevnega predpisa.

V drugem in tretjem odstavku določa načine sodelovanja. To izvaja s splošnim vabilom na spletnih straneh ter priloženim osnutkom predpisa ali s posebnim vabilom naslovljenim na civilno-družbeni subjekt ali strokovnjaka s priloženim osnutkom in izpostavljenimi odprtimi vprašanji.

Četrty odstavek določa rok odzivnosti javnosti, ki znaša minimalno 30 dni, vendar se ob kompleksnejših rešitvah pričakuje, da je rok vsaj 60 dni ali celo daljši.

V petem odstavku je določen rok v katerem pripravljavec poda povratno informacijo o (ne)sprejemljivosti predlogov z utemeljitvijo zakaj predlog ni bil vključen v predpis.

Šesti in sedmi odstavek določata **izjeme od pravila o sodelovanju javnosti**. Te so:

- primeri, ko po naravi stvari to ni mogoče (ukrepi, ki se sprejemajo po nujnem postopku, ukrepi, ki morajo biti sprejeti in uveljavljeni nemudoma, z določenim začetkom veljavnosti brez predhodne seznanitve javnosti);
- priprava predloga državnega proračuna in ostalih izhajajočih dokumentov (predloga rebalansa državnega proračuna, predloga sprememb državnega proračuna, predloga zakona o izvrševanju državnega proračuna in podzakonskih predpisov na njegovi podlagi, predloga zaključnega računa državnega proračuna);
- predloga poslovníka vlade;
- predloga odloka;
- predloga resolucije z izjemo predloga resolucije o nacionalnem programu na posameznem področju;
- predloga dokumentov razvojnega načrtovanja in izvajanja razvojnih politik;
- predloga deklaracije;
- predloga aktov o ratifikaciji mednarodnih pogodb in
- predloga sklepa.

V osmem odstavku opozarja, da se določbe drugega do petega odstavka tega člena ne uporabljajo, če sodelovanje javnosti pri pripravi predpisov ureja zakon. Ta določba napotuje na določbe nekaterih resornih zakonov, ki sodelovanje z javnostjo specialno urejajo²². Ob tem je treba upoštevati, da imajo določene interesne organizacije s posebnimi predpisi oziroma dogovori opredeljeno vlogo v postopkih priprave predpisov

²² ZVO, ZON, ...

Elektronski zakonodajni postopek

Pomembna novost v zakonodajnem (vladnem) postopku je vsekakor IPP – informacijska podpora postopku. Le-ta ureja postopek priprave in sprejemanja predpisov v RS predvsem v delu od planiranja do vložitve predloga predpisa v vladno proceduro. Ta del je sedaj enotno urejen, tako za medresorsko sodelovanje kot tudi za sodelovanje z zainteresirano javnostjo. Informacijska podpora omogoča brezpapirno komunikacijo znotraj javne uprave ter tudi navzven (npr. pošiljanje v objavo na Uradni list). Prav tako omogoča vzpostavitev enotne točke objav predlogov predpisov, sprejetih predpisov in neuradnih prečiščenih besedil. Ta točka se nahaja na pod-portal e-demokracija in je dostopna preko svetovnega spleta.

Natančni napotki za uporabo aplikacije se nahajajo v »Navodilih za uporabo sistema informacijske podpore postopkov priprave predpisov (IPP)«.

Pregled presoje posledic

Po opravljenih presojah posledic več možnosti, se vnese izsledke v spremni dopis ter v samo jedro gradiva. Namen te določbe je seznaniti druge resorje, v primeru predpisa podvrženega obravnavi parlamenta pa tudi tega, o želenih in možnih neželenih posledicah na zadevnih področjih.

Poslovník vlade v 10. členu določa, da vsa zapročena ministrstva in vladne službe pregledajo poročilo o presoji učinkov predlaganega predpisa ter besedilo predpisa z vidika svojega področja in podajo svoje mnenje v 14 dneh po njegovem prejemu oziroma predlagatelju in generalnemu sekretariatu sporočiti, da, zaradi obsega ali ravni pripravljenosti gradiva, potrebuje daljši rok za pripravo mnenja. Dodatni rok za pripravo mnenja ne sme biti daljši od 30 dni od prejema gradiva.

Da bi se izognili morebitnim pomanjkljivostim izključevanja ne-zadevnih ministrstev isti člen v petem odstavku nalaga, da morajo vsa ministrstva in vladne službe v vseh fazah priprave in obravnave vladnega gradiva spremljati ustreznost tistega dela zagotovil in rešitev iz predloga gradiva, ki sodi v njihovo pristojnost. To pa lahko opravljajo le, če so vključeni v postopek dovolj zgodaj.

METODE IN MODELI

1. MODEL »PROBLEMSKEGA DREVESA«

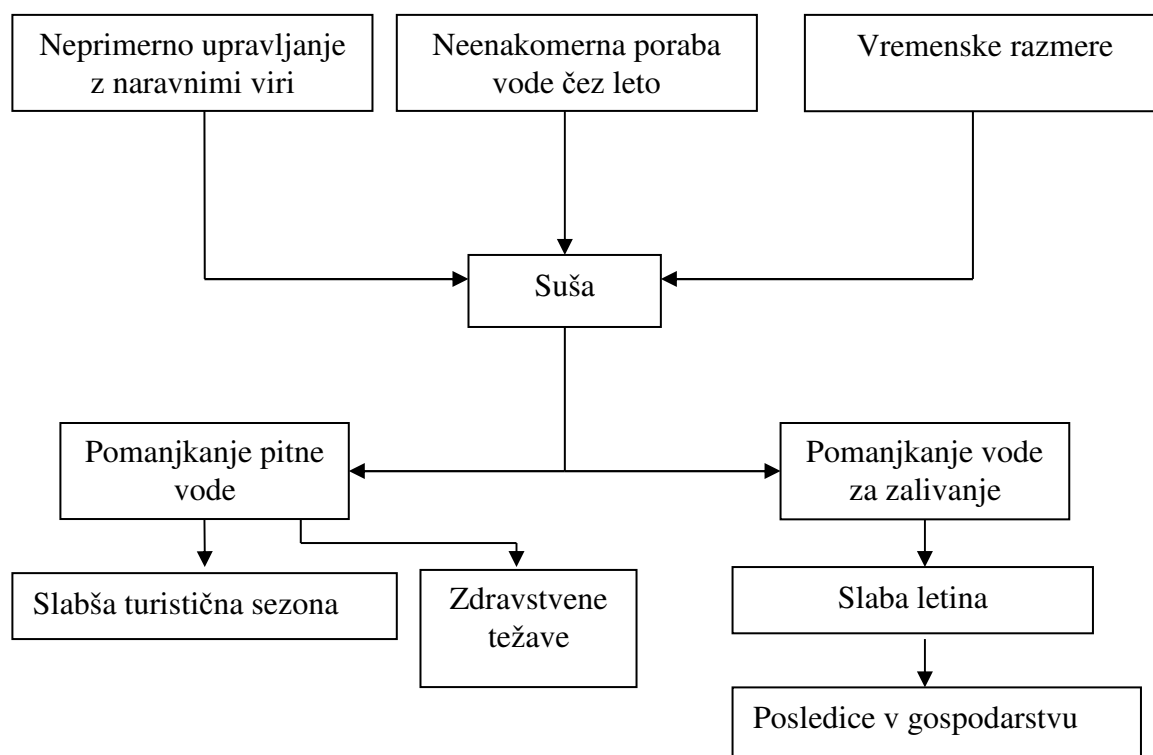
Ta model izostri probleme, katere se rešuje ter vzpostavlja odnos vzrok posledica. Koristen je za širši pregled zadeve in identifikacijo problemov, vzrokov in posledic ter medsebojnih relacij.

Model sestoji iz treh korakov:

1. sestaviti seznam problemov povezanih z ukrepom / ukrepi;
2. razvrstiti probleme po hierarhiji oziroma po medsebojnih odnosih (prvotni – izvorni problem se navede na vrhu in iz njega sledijo posledice, če identificiran problem ni ne vzrok ne posledica se ga navede vzporedno);
3. narisati drevo problemov (v kompleksnih primerih imamo lahko več izvornih problemov).

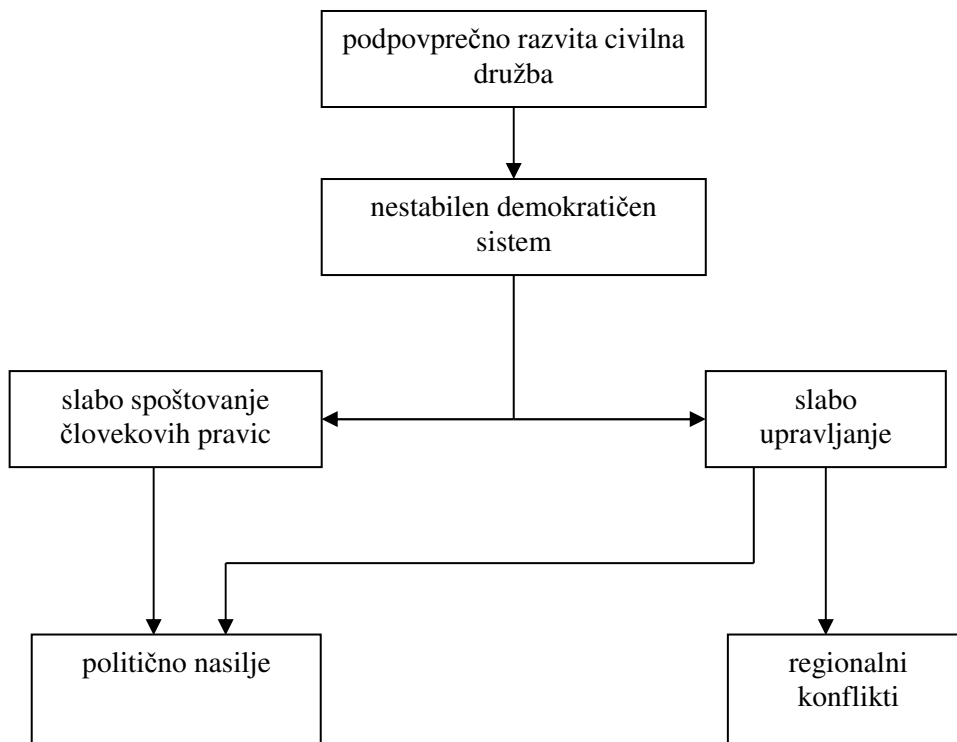
Primer: Suša v Sredozemlju

Na različne kose papirja se napiše probleme oziroma težave, ki jih takšno stanje povzroča ter vzroke in posledice. Nato se jih po kriteriju vzroka in posledic razvrsti in poveže v problemsko drevo. Problemsko drevo tudi nudi vpogled v vzroke na katere lahko vplivamo ter tiste, na katere ne moremo vplivat, se pa lahko na njih pripravimo.



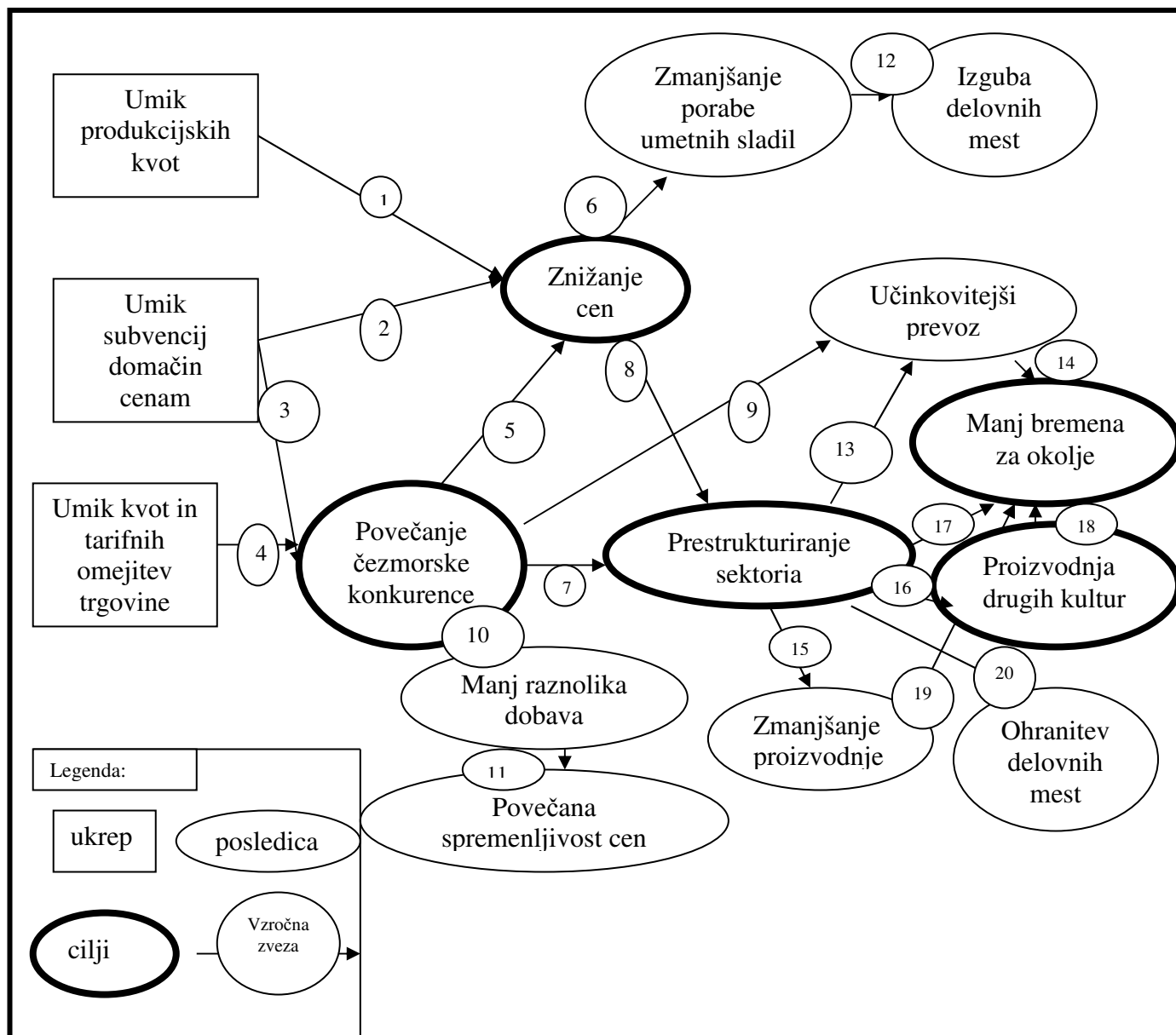
Primer: Regija, ki povzroča varnostne in ekonomske probleme za področje Evropske unije

Na različne kose papirja se napiše probleme oziroma težave, ki jih takšno stanje povzroča: regionalni konflikti, politično nasilje, slabo spoštovanje človekovih pravic, nestabilen demokratičen sistem, slabo upravljanje (z vidika odgovornosti) in podpovprečno razvita civilna družba. Nato se jih po kriteriju vzroka in posledic razvrsti in poveže v problemsko drevo. Le-to je lahko enostavno oziroma kompleksno v primeru, da politika ali predpis zasleduje rešitve več problemov.



2. MODEL VZROKA

Tega začnemo graditi po principu »od spodaj navzgor«. Za temelj vzame ukrepe, ki smo jih predvideli in cilje ter želene in neželene učinke. Nato jih povežemo z linijami, ki prikazujejo vzročno zvezo med njimi. Ta model je lahko precej osnoven, če je to potrebno ali precej podroben, odvisno od zahteve regulatorja.



3. METODA TABELE

Tabela 1: Reforma trga sladkorja – primer, kjer so posledice identificirane in se ugotavlja njihovo naravo

	Ukrep	Posledice	Verjetnost	Intenziteta
1	Umik produkcijskih kvot	Znižanje cen	visoka	visoka
2	Povečanje čezmorske konkurence	Znižanje cen	visoka	nizka

Tabela 2: Reforma trga sladkorja – primer, kjer se ovrednoti posledice za različna področja (področja so lahko določena na splošno ali dokaj natančno)

Legenda: ++ zelo pozitivno, + pozitivno, 0 nevtravno, - negativno, -- zelo negativno

PODROČJA UKREPI	GOSPODARSTVO	OKOLJE	SOCIALNI POLOŽAJ
Umik produkcijskih kvot	++	-	+
Povečanje čezmorske konkurence	+	-	+

4. METODA MATRICE

Matrica učinkov

Matrica se nastavi na sledeči način:

- v vrstice matrice se vpišejo ukrepi,
- v stolpce se vpišejo kategorije učinkov (na cene, okolje, zaposlovanje, reformo),
- v celice se vpiše verjetnost pojava učinka,
- v celice se vpiše ali je učinek pozitiven ali negativen,
- v celice se vpiše tudi kdo je prizadet (naslovnik).

	CENE	OKOLJE	ZAPOSLOVANJE	PRESTRUKTURIRANJE
Umik produkcijskih kvot	Verjetnost, + ali - Naslovnik	Velika v. - Kmetje		
Umik podpore domačim cenam	Zagotovo - Proizvaj., potrošniki	Nima vpliva		
Povečanje čez - morske konkurence				

ZAKONODAJA EVROPSKE UNIJE

I. del: OBLIKOVANJE POLITIKE / PREDPISA

Normativne podlage razvoja regulacijskega cikla v Evropski komisiji

Evropska komisija je po padcu Santanderjeve komisije, irskem »ne« Pogodbi iz Nice ter splošnem izgubljanju zaupanja v očeh državljanov Evrope začutila potrebo po nujnih spremembah, ki jih je predstavila v Beli knjigi o evropskem upravljanju (White Paper on European Governance²³) leta 2001. Bela knjiga vsebuje t.i. principe boljšega upravljanja: preglednost, odprtost, transparentnost delovanja institucij, odgovornost, koherentnost, predvsem pa vse večje sodelovanje javnosti v procesu odločanja. Med drugim predlaga spremembo postopka sprejemanja odločitev – treba je poiskati najprimernejši način regulacije (vrsta predpisa), vsaka institucija se osredotoči le na sfero svoje pristojnosti in poenostavlja postopke sprejemanja odločitev, npr. s kvalificirano večino in ne več soglasno, itd.

Temu dokumentu je sledilo še mnogo drugih, ki natančneje določajo ravnanje institucij:

- Akcijski načrt – Poenostavitve in izboljšave regulacijskega okolja, 2002²⁴
- Med-institucionalni sporazum o boljši zakonodaji, 2003²⁵
- Komunikacija Evropske komisije – Osvežitev in poenostavitev *acquisa*, 2003²⁶
- Komunikacija Evropske komisije – Boljše upravljanje za rast in zaposlovanje v EU, 2005²⁷
- Implementacija Lizbonskega programa – Strategija za poenostavitev regulacijskega okolja, 2005²⁸
- Komunikacija Evropske komisije o enotni evropski metodologiji za presojo administrativnih stroškov zakonodaje, 2005²⁹
- Strateška revizija boljšega upravljanja v EU, 2006³⁰
- Smernice Evropske komisije za presojo učinkov (interni dokument), 2009³¹ (prva izdaja 2005, revidirana 2006, revidirana 2008)

Kot lahko sklepamo po zgoraj naštetem je bilo kar nekaj korakov v smeri približanja odločanja v EU samim državljanom. Ti dokumenti so tudi pripomogli, da je tudi za predstavnike držav članic lažje spremljati delovanje procesov in sodelovati v njih, saj imajo možnost pridobitve več informacij, predvsem rezultatov izvajanja presoje učinkov regulacije.

Regulacijski krogotok Evropske komisije

Evropska komisija je s svojimi dokumenti razvila »evidence-based policy« torej politično odločanje temelječe na preverjenih (dokazanih) informacijah. Cikel ima tri faze:

1. oblikovanje politike,
2. implementacija politike ter
3. pregled (revizija) politike.

Vsako fazo spremlja tudi ocenjevanje (presoja učinkov):

²³ White paper - COM(2001)428 (2001)

²⁴ Communication from the Commission - Action plan "Simplifying and improving the regulatory environment" COM/2002/0278

²⁵ Interinstitutional agreement on better law-making (2003/C 321/01)

²⁶ Updating and simplifying the Community Acquis - Commission communication - COM(2003)71 (2003)

²⁷ Better regulation for Growth and Jobs in the European Union - Commission communication - COM(2005)97

²⁸ Implementing the Community Lisbon programme: A strategy for the simplification of the regulatory environment - Commission communication - COM(2005)535

²⁹ EU common methodology for assessing administrative costs imposed by legislation - Commission communication - COM(2005)518

³⁰ A strategic review of Better Regulation in the European Union - Commission communication - COM(2006)689

³¹ Commission Impact Assessment Guidelines, January 2009

1. ex-ante ocena – presoja učinkov regulacije (RIA)
2. vmesna ocena – ponavadi le iz finančnega vidika
3. ex-post ocena – presoja ali politika rešuje probleme

Evropska komisija je pripravila smernice za izvajanje presoje učinkov regulacije, ki zajema vse zakonodajne akte in dokumente, ki oblikujejo politiko. Izvzeti so le ukrepi ob kriznih situacijah, »Green Papers« - ti se uporabljajo pri posvetovanju z javnostjo, ukrepi socialnega dialoga ter nadzorna poročila.

Proces razvoja politike

1. Letna strategija (z osnovnim akcijskim načrtom)
2. Zakonodajni in delovni program Komisije
 - Vsebuje vse predvidene iniciative, z akcijskimi načrti; presoje učinkov pa so že v teku.
 - Akcijski načrti predstavijo, kar je že bilo storjeno, kar je načrtovano in kaj še mora biti storjeno, kakšne informacije so še potrebne,... Ti načrti nato krožijo po zadevnih direktoratih in so tudi objavljeni na spletnih straneh skupaj s Programom Komisije, že novembra ali decembra predhodnega leta.
3. Implementacija ukrepov

Preglednost procesa za države članice

Tako program kot tudi akcijski načrti so pripravljani in objavljeni na spletnih straneh precej zgodaj (novembra predhodnega leta) in se tako lahko vsi zainteresirani informirajo o stanju in načrtih Komisije. Prav tako so objavljene vse presoje učinkov regulacije (po sprejetju odločitve na Komisiji). To omogoča spremljanje in pravočasno pripravo stališč in strategij držav članic za delovanje v Svetu EU. Vendar kot opozarjajo predvsem starejše države članice, je potrebno oceno učinkov pravilno oceniti iz nacionalnega vidika, saj so lahko razhajanja v interesih EU in posamezne države članice ter javnosti precejšnje. Zaradi tega nekatere države članice izvajajo vzporedne presoje učinkov.

Tako slovenska javnost kot tudi javna uprava lahko izkoristita informacije že zelo zgodaj. Že ob pregledu programa dela Komisije se lahko določi slovenske prioritete ter aktivneje spremlja dogajanja na določenem področju. Prav tako se po preučitvi opravljenih presoj lahko odloči, da bo izvedla presojo posledic načrtovane regulacije na nacionalno zakonodajo in posamezna področja. To pozitivno vpliva na možnost lažjega predstavljanja nacionalnih interesov kot tudi na krepitev slovesa kredibilnega soustvarjalca evropske politike.

Primer: Velika Britanija

Aktivnosti državne uprave in uradnikov sodelujočih pri pripravi evropske zakonodaje

(povzeto po britanskem »Transposition guide: how to implement European directives effectively«)

1. Zagotovite ustrezna sredstva za spremljanje in izvajanje evropske zakonodaje.
2. Zagotovite sodelovanje pravnikov in ekonomistov od začetka.
3. Zagotovite uradnike, ki so usposobljeni za pogajanje v okviru EU in izvajanju presoj vplivov.
4. Razmislite v najzgodnejši fazi, kako bo predlog izvajanje in izvršen v Sloveniji.
5. Poskusite sodelovati že pri oblikovanju politike Komisije preden je predlog sprejet in objavljen. Spremljajte časovne in akcijske načrte Komisije z namenom ugotovitve, kateri predlogi so v pripravi.
6. Identificirajte zadevna ministrstva, službe in ostale institucije ter vzpostavite koordinacijo. Zagotovite tesno sodelovanje med uradniki, ki sodelujejo v pogajanjih, prenosu in izvrševanju direktiv.
7. Posvetujte se z zainteresirano javnostjo ter jih spodbujajte, da neposredno sodelujejo s Komisijo v fazi posvetovanja.

8. Priprava in pridobitev potrditve stališča Slovenije na vladi oziroma v parlamentu, odvisno od narave predpisa.
9. Bodite pozorni na MSP (»Najprej pomisli na male«). Kjer je primerno se predlaga olajšave za mala in srednje velika podjetja.
10. Iskanje zavezništev z drugimi državami članicami v Svetu ministrov za doseganje ciljev Slovenije pri pogajanjih. Lobiranje v Evropskem parlamentu v času pogajanj.
11. Poskusite izpogajat roke, ki omogočajo deležnikom dovolj časa za pripravo na novo ureditev.
12. Pripravite presojo stroškov, koristi in tveganj, povezanih z različnimi možnostmi.
13. Na začetku postopka prenosa, ministri oblikujejo jasne cilje politike prenosa.
14. Pretehtajte tveganja pravnih postopkov vlade za "napačno razlago" direktive glede na stroške za gospodarske subjekte, ki izhajajo iz pravne negotovosti.
15. Izogibajte se preseganja minimuma, potrebnega za uskladitev z direktivo, razen v izjemnih okoliščinah, kadar koristi dokazano prevladajo nad stroški. Vzpostavite posebne postopke za upravljanje in nadzor nevarnosti, da se med prenosom direktive ne dodajo očitno nepotrebni ukrepi, npr. imenovani vladni odbor opravlja sistematičen nadzor nacionalnih osnutkov prenosa, ki presegajo zahteve direktiv.
16. Izkoristite tehnike projektnega vodenja, da se zagotovi pravočasno izvajanje in učinkovito angažiranost zainteresiranih skupin v ključnih fazah.
17. Primerjajte pristope drugih držav članic. Spodbujajte Komisijo, naj vzpostavi delovne skupine za izmenjavo najboljših praks prenosov.
18. Pripravite smernice za zadevno publiko glede njihovih pravnih obveznosti vsaj 12 tednov pred nastopom veljavnosti zakonodaje. (Ciljno usmerjene informacije se skupinam zainteresiranih strani, ki jih to najbolj zadeva, zagotavljajo preko interneta, brošur, letakov, seminarjev in kampanj ozaveščanja.)
19. Obvestite Komisijo o prenosu.
20. Obvestite parlament o prenosu.
21. Načrtujte revizijo prenosa, da boste podali povratno informacijo Komisiji, ko bo sama pripravljala revizijo.