

KPMG poslovno svetovanje, d.o.o.

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1)

Zakon o obveznem izvodu publikacij (ZOIPub)

Avgust 2010

Organizacija:	KPMG poslovno svetovanje, d.o.o.
Naziv aktivnosti:	Ocena administrativnih stroškov: Zakon knjižničarstvu (ZKnj-1, Zakon o obveznem izvodu publikacij (ZOIPub)
Datum kreiranja:	Julij 2010
Datum zadnje spremembe:	17.8.2010
Status dokumenta:	Končno poročilo
Avtor dokumenta:	Diana Žižek, Patricija Pergar, Jasna Tjaša Kesič
Vodja projekta:	Sonja Žnidarčič

KAZALO

UVODNA POJASNILA.....	3
1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	4
Korak 1.1: Zakonodaja (http://zakonodaja.gov.si)	4
Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO.....	5
Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti.....	6
Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti	9
Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija	10
Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti	11
Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov	13
2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	13
Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov	13
Korak 2.2.: Določitev vira podatkov	14
3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	15
Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena	15

UVODNA POJASNILA

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

Skladno s pogodbo, sklenjeno z Ministrstvom za javno upravo dne 14.6.2010, po kateri bo družba KPMG poslovno svetovanje, d.o.o., na področju zakonodaje, ki določa področje kulture, opravila meritve administrativnih bremen za fizične in pravne osebe. Meritve so bile opravljene za Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1) in Zakon o obveznem izvodu publikacij (ZOIPub).

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

Naročniku je bil dne 23.7.2010 posredovan osnutek končnega poročila, na katerega so nam bile posredovane nekatere pripombe in predlogi naročnika. Te smo po naši strokovni presoji smiselno upoštevali v končnem poročilu.

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

1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

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

1.1.1 Zakon o knjižničarstvu

Naslov:	Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1) Ur.l. RS, št. 87/2001
Spremembe:	Ur.l. RS št. 96/2002-ZUJIK
EVA:	2000-3511-0002
EPA:	1141-II
SOP:	2001-01-4446
Organ sprejema:	Državni zbor RS
Datum sprejema:	24.10.2001
Datum objave:	08.11.2001
Datum začetka veljavnosti:	23.11.2001

Obravnavani podrejeni predpisi

1. Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic
Ur.l. RS, št. 019/2003
2. Uredba o osnovnih storitvah knjižnic
Ur.l. RS, št. 029/2003
3. Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe
Ur.l. RS, št. 073/2003
4. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe
Ur.l. RS, št. 070/2008
5. Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah
Ur.l. RS, št. 088/2003
6. Pravilnik o razvidu knjižnic
Ur.l. RS, št. 105/2003
7. Pravilnik o izvajanju knjižničnega nadomestila
Ur.l. RS, št. 042/2004
8. Pravilnik o spremembah Pravilnika o izvajanju knjižničnega nadomestila
Ur.l. RS, št. 014/2009
9. Pravilnik o sofinanciranju osrednjih specializiranih informacijskih centrov
Ur.l. RS, št. 012/2005
10. Pravilnik o prenehanju veljavnosti pravilnika o sofinanciranju osrednjih specializiranih informacijskih centrov
Ur.l. RS, št. 012/2005

11. Pravilnik o izdaji dovoljenja za vzajemno katalogizacijo
Ur.l. RS, št. 107/2008
12. Pravilnik o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti
Ur.l. RS, št. 009/2009

1.1.2 Zakon o obveznem izvodu publikacij

Naslov:	Zakon o obveznem izvodu publikacij (ZOIPub) Ur.l. RS, št. 69/2006
Spremembe:	Ur.l. RS št. 86/2009
EVA:	2000-3511-0003
EPA:	0808-IV
SOP:	2001-01-4446
Naslov – ang.:	Legal Deposit Act
Organ sprejema:	Državni zbor RS
Datum sprejema:	22.06.2006
Datum objave:	03.07.2006
Datum začetka veljavnosti:	18.07.2006
Datum začetka uporabe:	18.10.2006

Obravnani podrejeni predpisi

1. Pravilnik o hranjenju, uporabi in izločanju obveznih izvodov publikacij
Ur.l. RS, št. 090/2007
2. Pravilnik o vrstah in izboru elektronskih publikacij za obvezni izvod
Ur.l. RS, št. 090/2007

Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru Zakona o knjižničarstvu je bilo ugotovljenih 9 obremenjujočih podzakonskih aktov, v okviru katerih je bilo ugotovljenih 27 informacijski obveznosti za fizične in pravne osebe in 8 informacijskih obveznosti za javni sektor. Pri tem smo kot javni sektor obravnavali neposredne proračunske porabnike. Obremenjujoči podzakonski akti Zakona o knjižničarstvu so:

- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic; Ur.l. RS, št. 029/2003
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe; Ur.l. RS, št. 073/2003
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe; Ur.l. RS, št. 070/2008
- Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah; Ur.l. RS, št. 088/2003
- Pravilnik o razvidu knjižnic; Ur.l. RS, št. 105/2003
- Pravilnik o izvajanju knjižničnega nadomestila; Ur.l. RS, št. 042/2004

- Pravilnik o spremembah Pravilnika o izvajanju knjižničnega nadomestila; Ur.l. RS, št. 014/2009
- Pravilnik o izdaji dovoljenja za vzajemno katalogizacijo; Ur.l. RS, št. 107/2008
- Pravilnik o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti; Ur.l. RS, št. 009/2009

V okviru Zakona o obveznem izvodu publikacij je bil ugotovljen 1 obremenjujoč podzakonski akt, in sicer Pravilnik o hranjenju, uporabi in izločanju obveznih izvodov publikacij, v okviru katerega so bile ugotovljene 3 informacijske obveznosti za pravne osebe.

Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti.

Tabela 1: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti - Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1)

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO - 1	Knjižnica vodi seznam enot knjižničnega gradiva, ki ima pomen kulturnega spomenika	AA 1.1	Vodenje seznama
IO - 2	Knjižnice se vpišejo v razvid knjižnic	AA 2.1	Seznanitev s postopki vpisa
		AA 2.2	Izpolnitev vpisnega obrazca
		AA 2.3	Pošiljanje vloge za vpis nacionalni knjižnici (NUK)
		AA 2.4	Prejem potrdila o vpisu v razvid
IO - 3	Nacionalna knjižnica (NUK) vodi razvid knjižnic	AA 3.1	Prejem vloge za vpis v razvid s strani knjižnice
		AA 3.2	Prejem pravnomočne odločbe iz 36. člena zakona od pristojnega ministrstva
		AA 3.3	Vpis v razvid knjižnic
		AA 3.4	Izdaja potrdila knjižnici o vpisu v razvid
IO - 4	Vpis splošne knjižnice v sodni register	AA 4.1	Seznanitev s postopki vpisa
		AA 4.2	Priprava vloge za vpis v sodni register
		AA 4.3	Pošiljanje vloge za vpis sodni register
IO - 5	Nacionalna knjižnica zbira, obdeluje in posreduje statistične in druge podatke o delovanju knjižnic	AA 5.1	Pridobivanje podatkov o delovanju knjižnic
		AA 5.2	Vpis podatkov v evidence
		AA 5.3	Posredovanje oziroma objavlanje podatkov
IO - 6	Knjižnice posredujejo statistične in druge podatke o delovanju knjižnic NUKu	AA 6.1	Zbiranje podatkov o delovanju knjižnic
		AA 6.2	Priprava podatkov o delovanju knjižnic
		AA 6.3	Posredovanje podatkov.
IO - 7	Nacionalna knjižnica izda predhodno mnenje za izvoz nacionalno pomembnega knjižničnega gradiva	AA 7.1	Priprava mnenja
		AA 7.2	Posredovanje mnenja ministrstvu
IO - 8	Nacionalna knjižnica izda predhodno mnenje o izpolnjevanju pogojev iz 36. člena ZKnj-1	AA 8.1	Priprava mnenja
		AA 8.2	Posredovanje mnenja ministrstvu
IO - 9	Strokovni delavci knjižnic morajo imeti opravljen bibliotekatski izpit	AA 9.1	Seznanitev s postopki prijave na izpit
		AA 9.2	Pridobivanje dokazil o izpolnjevanju pogojev
		AA 9.3	Priprava prijave na izpit
		AA 9.4	Pošiljanje prijave na izpit

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO - 10b	Knjižnica mora za kandidata, ki želi pridobiti dovoljenje za vzajemno katalogizacijo (licenco), oddati vlogo knjižničnemu informacijskemu servisu (IZUM-u)	AA 10b.1	Seznanitev s postopki za pridobitev dovoljenja za vzajemno katalogizacijo (licence)
		AA 10b.2	Pridobivanje dokazil o izpolnjevanju pogojev
		AA 10b.3	Priprava vloge za pridobitev licence
		AA 10b.4	Pošiljanje vloge za pridobitev licence IZUM-u ter posredovanje vloge na ministrstvo
IO - 10a	Če kandidat ni zaposlen v knjižnici, lahko sam odda vlogo za pridobitev dovoljenja za vzajemno katalogizacijo (licenco) knjižničnemu informacijskemu servisu (IZUM-u)	AA 10a.1	Seznanitev s postopki za pridobitev dovoljenja za vzajemno katalogizacijo (licence)
		AA 10a.2	Pridobivanje dokazil o izpolnjevanju pogojev
		AA 10a.3	Priprava vloge za pridobitev licence
		AA 10a.4	Pošiljanje vloge za pridobitev licence IZUM-u ter posredovanje vloge na ministrstvo
IO - 11	Nacionalna knjižnica izda soglasje k izdaji dovoljenja za vzajemno katalogizacijo in njegovem odvzemu	AA 11.1	Seznanitev z IO
		AA 11.2	Priprava soglasja
		AA 11.3	Posredovanje soglasja knjižničnemu informacijskemu servisu (IZUM-u)
IO - 12	NUK in IZUM obvestita imetnika licence in odgovorno osebo knjižnice, kjer je imetnik licence zaposlen, da bibliografski in pripadajoči normativni zapisi niso skladi s kategorizacijskim pravili	AA 12.1	Seznanitev z IO
		AA 12.2	Kreiranje obvestila
		AA 12.3	Posredovanje obvestila
IO - 13	Knjižnični informacijski servis (IZUM) izda dovoljenje (licenco) za vzajemno katalogizacijo ali odločbo o prenehanju licence ali odločbo o odvzemu licence	AA 13.1	Seznanitev z IO
		AA 13.2	Priprava dovoljenja ali odločbe o njegovem prenehanju ali odločbe o odvzemu licence
		AA 13.3	Posredovanje dovoljenja ali odločbe o njegovem prenehanju ali odločbe o odvzemu licence strokovnemu delavcu
IO - 14	Sodelovanje zaposlenih v knjižnici pri inšpekcijskem nadzoru	AA 14.1	Seznanitev z IO
		AA 14.2	Predložitev podatkov, poslovnih knjig, evidenc
		AA 14.3	Sodelovanje pri razgovorih
IO - 15	Uporabnik se včlani v knjižnico (pridobitev članske izkaznice)	AA 15.1	Seznanitev z IO
		AA 15.2	Predložitev osebnega dokumenta (osebnih podatkov)
IO - 16	Knjižnica izda uporabniku člansko izkaznico	AA 16.1	Seznanitev z IO
		AA 16.2	Pridobitev osebnih podatkov in vpis v evidenco
		AA 16.3	Priprava članske izkaznice
IO - 17	Član, ki je brezposelna oseba, lahko uveljavlja pravico do oprostitve članarine in drugih nadomestil	AA 17.1	Seznanitev z IO
		AA 17.2	Predložitev dokazila o brezposelnosti
IO - 18	Območna knjižnica pridobi soglasje občin za domoznansko zbirko za celotno območje	AA 18.1	Seznanitev z IO
		AA 18.2	Pridobitev soglasja občin
IO - 19	Območna knjižnica informira zavezance za obvezni izvod in posreduje nacionalni knjižnici informacije o zavezancih s svojega območja	AA 19.1	Seznanitev z IO
		AA 19.2	Obvešča zavezance za obvezni izvod
		AA 19.3	Priprava informacij o zavezancih
		AA 19.4	Posredovanje informacij o zavezancih s svojega področja nacionalni knjižnici
IO - 20	Območna knjižnica na poziv ministrstva predloži program dela in finančni načrt	AA 20.1	Seznanitev z IO
		AA 20.2	Predložitev programa dela in finančnega načrta ministrstvu
IO - 21	Posameznik, ki želi pridobiti naziv iz 7. člena	AA 21.1	Seznanitev z IO

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
	Pravilnika, vloži vlogo na ministrstvo	AA 21.2	Pridobitev dokazil o izpolnjevanju pogojev
		AA 21.3	Priprava vloge za pridobitev naziva; vloga je obrazec, ki je objavljen na spletni strani Ministrstva za kulturo. Kot dokazila se odda življenjepis, potrdilo o izobrazbi in opravljenem bibliotekarskem izpitu ter dokazila, s katerimi kandidat uveljavlja svojo strokovnost.
		AA 21.4	Posredovanje vloge skupaj z dokazili na ministrstvo
IO - 22	Knjižnični informacijski servis (IZUM) vodi evidenco izdanih, veljavnih in odvzetih licenc	AA 22.1	Vodenje evidence
IO - 23	Knjižnični informacijski servis (IZUM) 1 x na leto pripravi izpise podatkov o številu izposoj knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah za vse avtorje, ki so upravičeni do knjižničnega nadomestila	AA 23.1	Seznanitev z IO
		AA 23.2	Priprava izpisov podatkov
		AA 23.3	Posredovanje izpisanih podatkov Javni agenciji za knjigo RS
IO - 24	Javna agencija za knjigo RS 1 x letno na svoji spletni strani objavi podatke o avtorjih in številu izposoj ter obvesti avtorje, kolikšna višina sredstev jim pripada	AA 24.1	Seznanitev z IO
		AA 24.2	Objava podatkov na spletni strani
		AA 24.3	Obveščanje avtorjev o višini sredstev, ki jim pripada
IO - 25	Avtorji so po prejetju obvestila o višini pripadajočih sredstev dolžni Javni agenciji za knjigo RS dostaviti izpolnjene identifikacijske obrazce	AA 25.1	Seznanitev z IO
		AA 25.2	Izpolnitev identifikacijskega obrazca
		AA 25.3	Posredovanje izpolnjenega identifikacijskega obrazca Javni agenciji za knjigo RS
IO - 26	Splošna knjižnica pridobi soglasje od ministrstva, pristojnega za kulturo k sistemizaciji za del dejavnosti, namenjen manjšinski narodni skupnosti	AA 26.1	Seznanitev z IO
		AA 26.2	Pridobitev soglasja k sistemizaciji od ministrstva; knjižnica pošlje vlogo na ministrstvo in vlogi priloži Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v knjižnici
IO - 27	Območna knjižnica pridobi soglasje od ministrstva, pristojnega za kulturo, k sistemizaciji za del posebnih nalog	AA 27.1	Seznanitev z IO
		AA 27.2	Pridobitev soglasja k sistemizaciji od ministrstva; knjižnica pošlje vlogo na ministrstvo in vlogi priloži Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v knjižnici

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti - Zakon o obveznem izvodu publikacij (ZOIPub)

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO - 1	Narodna in univerzitetna knjižnica (NUK) v primeru dvoma, ali gre za gradivo, za katero veljajo določbe zakonodaje o obveznem izvodu, izda strokovno mnenje	AA 1.1	Seznanitev z IO
		AA 1.2	Priprava strokovnega mnenja
		AA 1.3	Posredovanje strokovnega mnenja zavezancu
IO - 2	Narodna in univerzitetna knjižnica (NUK) vodi seznam zavezancev (založnikov)	AA 2.1	Vodenje seznama
IO - 3	Narodna in univerzitetna knjižnica (NUK) pošlje pisni poziv zavezancu, če ugotovi, da ni poslal obveznega izvoda v določenem roku ali ga je poslal v premajhnem številu primerkov	AA 3.1	Seznanitev z IO
		AA 3.2	Priprava pisnega poziva
		AA 3.3	Pošiljanje pisnega poziva

Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti je omejena na seznanjanje z informacijsko obveznostjo in pridobivanje obrazcev preko spletne strani Ministrstva za kulturo ter pošiljanje podatkov po elektronski pošti. Večina komunikacije, ki je izvršena po elektronski pošti, je izvršena tudi v papirni obliki. Obrazci, poročila ipd. morajo biti natisnjeni v papirni različici in priporočeno posredovani ministrstvu (gre za uradne oddaje), poleg tega pa so posredovani tudi v elektronski obliki. Aktivnosti se na ta način podvajajo.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO preko elektronskih poti - Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1)

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti po elektronski poti (da ali ne)
IO - 1	AA 1.1	NE
IO - 2	AA 2.1	DA
	AA 2.2	DA
	AA 2.3	DA
	AA 2.4	DA
IO - 3	AA 3.1	DA
	AA 3.2	DA
	AA 3.3	DA
	AA 3.4	DA
IO - 4	AA 4.1	DA
	AA 4.2	DA
	AA 4.3	DA
IO - 5	AA 5.1	DA
	AA 5.2	DA
	AA 5.3	DA
IO - 6	AA 6.1	NE
	AA 6.2	DA
	AA 6.3	DA
IO - 7	AA 7.1	NE
	AA 7.2	NE
IO - 8	AA 8.1	DA
	AA 8.2	DA
IO - 9	AA 9.1	DA
	AA 9.2	NE
	AA 9.3	NE
	AA 9.4	DA
IO - 10b	AA 10b.1	DA
	AA 10b.2	NE
	AA 10b.3	DA
	AA 10b.4	DA
IO - 10a	AA 10a.1	DA
	AA 10a.2	NE
	AA 10a.3	DA
	AA 10a.4	DA
IO - 11	AA 11.1	DA
	AA 11.2	NE
	AA 11.3	DA
IO - 12	AA 12.1	DA
	AA 12.2	NE
	AA 12.3	NE
IO - 13	AA 13.1	DA
	AA 13.2	NE

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti po elektronski poti (da ali ne)
	AA 13.3	NE
IO - 14	AA 14.1	NE
	AA 14.2	NE
	AA 14.3	NE
	AA 15.1	DA
IO - 15	AA 15.2	NE
	AA 16.1	DA
IO - 16	AA 16.2	NE
	AA 16.3	NE
	AA 17.1	DA
IO - 17	AA 17.2	NE
	AA 18.1	DA
IO - 18	AA 18.2	NE
	AA 19.1	DA
IO - 19	AA 19.2	NE
	AA 19.3	NE
	AA 19.4	DA
	AA 20.1	DA
IO - 20	AA 20.2	DA
	AA 21.1	DA
IO - 21	AA 21.2	NE
	AA 21.3	DA
	AA 21.4	NE
	AA 22.1	DA
IO - 22	AA 23.1	DA
	AA 23.2	DA
	AA 23.3	DA
IO - 23	AA 24.1	DA
	AA 24.2	DA
	AA 24.3	DA
IO - 24	AA 25.1	DA
	AA 25.2	DA
	AA 25.3	DA
IO - 25	AA 26.1	DA
	AA 26.2	DA
IO - 26	AA 27.1	DA
	AA 27.2	DA

Tabela 4: Izpolnjevanje posamezne IO preko elektronskih poti - Zakon o obveznem izvodu publikacij (ZOIPub)

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 1	AA 1.1	NE
	AA 1.2	DA
	AA 1.3	DA
IO - 2	AA 2.1	DA
IO - 3	AA 3.1	NE
	AA 3.2	DA
	AA 3.3	DA

Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji za vsako posamezno informacijsko obveznost smo pridobili na Ministrstvu za kulturo. Največkrat predstavlja populacijo število vlog, prijav, poročil ali oseb.

Informacijske obveznosti so bile opredeljene tako, da posamezna informacijska obveznosti velja za celotno populacijo. Na ta način smo se izognili segmentaciji populacij v okviru posamezne informacijske obveznosti.

Večje skupine populacij, s katerimi smo opravili intervjuje so bile:

- knjižnice,
- Narodna in univerzitetna knjižnica,
- IZUM – Institut informacijskih znanosti,
- Javna agencija Republike Slovenije za knjigo.

Korak 1.5: Določitev frekvenca administrativnih aktivnosti

Glede na izbrano populacijo, ki predstavlja število oddanih vlog, prošenj, zahtevkov, poročil za posamezno informacijsko obveznost v določenem obdobju, je frekvenca izvedbe vseh aktivnosti 1, kadar se podatek o populaciji nanaša na obdobje enega leta ter kadar gre za enkratne aktivnosti.

Tabela 5: Opredelitev IO in AA za populacijo in frekvenco - Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1)

IO	AA	Populacija	Število populacije	Frekvenca
IO - 1	AA 1.1	Število knjižničnih enot, ki ima pomen kulturnega spomenika, vpisanega v seznam v enem letu	144	1
IO - 2	AA 2.1	Število knjižnic, vpisanih v razvid knjižnic v enem letu	144	1
	AA 2.2			
	AA 2.3			
	AA 2.4			
IO- 3	AA 3.1	NUK/Število vpisov v razvid knjižnic v enem letu	144	1
	AA 3.2			
	AA 3.3			
	AA 3.4			
IO - 4	AA 4.1	Število splošnih knjižnic, vpisanih v sodni register	144	1
	AA 4.2			
	AA 4.3			
IO - 5	AA 5.1	NUK/Število poročevalskih enot	283	1
	AA 5.2			
	AA 5.3			
IO - 6	AA 6.1	NUK/ Število posredovanj podatkov oziroma objav podatkov v enem letu	283	1
	AA 6.2			
	AA 6.3			
IO - 7	AA 7.1	NUK/Število predhodnih mnenj za izvoz nacionalno pomembnega gradiva v enem letu	0	0
	AA 7.2			
IO - 8	AA 8.1	NUK/Število predhodnih mnenj o izpolnjevanju pogojev po 36. členu ZKnj-1 v enem letu	93	1
	AA 8.2			
IO - 9	AA 9.1	Število bibliotekarskih izpitov v enem letu	119	1

IO	AA	Populacija	Število populacije	Frekvenca
	AA 9.2			
	AA 9.3			
	AA 9.4			
IO - 10b	AA 10b.1	Število vlog kandidatov, ki so zaposleni v knjižnici, za dovoljenje za vzajemno katalogizacijo, v enem letu	34	1
	AA 10b.2			
	AA 10b.3			
	AA 10b.4			
IO - 10a	AA 10a.1	Število vlog kandidatov, ki niso zaposleni v knjižnici, za dovoljenje za vzajemno katalogizacijo, v enem letu	1	1
	AA 10a.2			
	AA 10a.3			
	AA 10a.4			
IO - 11	AA 11.1	NUK/Število soglasji k izdaji oziroma odvzemu dovoljenja za vzajemno katalogizacijo v enem letu, ki jih izda NUK	34	1
	AA 11.2			
	AA 11.3			
IO - 12	AA 12.1	IZUM/Število dovoljenj (licence) za vzajemno katalogizacijo ali odločbe o prenehanju licence ali odločbe o odvzemu licence v enem letu, ki jih izda IZUM	34	1
	AA 12.2			
	AA 12.3			
IO - 13	AA 13.1	IZUM/Število dovoljenj (licence) za vzajemno katalogizacijo ali odločbe o prenehanju licence ali odločbe o odvzemu licence v enem letu, ki jih izda IZUM	34	1
	AA 13.2			
	AA 13.3			
IO - 14	AA 14.1	Število inšpekcijskih nadzorov nad knjižnicami v enem letu	1	1
	AA 14.2			
	AA 14.3			
IO - 15	AA 15.1	Število novih članov knjižnic v enem letu	3173	1
	AA 15.2			
IO - 16	AA 16.1	Število novih članov knjižnic v enem letu	3173	1
	AA 16.2			
	AA 16.3			
IO - 17	AA 17.1	Število novih brezposelnih članov knjižnic v enem letu	41	1
	AA 17.2			
IO - 18	AA 18.1	Število izdanih soglasij za domoznanske zbirke v enem letu	50	1
	AA 18.2			
IO - 19	AA 19.1	Število obveznih izvodov v enem letu/število informiranj zavezancev za obvezni izvod v enem letu	1000	1
	AA 19.2			
	AA 19.3			
	AA 19.4			
IO - 20	AA 20.1	Število pozivov ministrstva za predložitev programa dela in finančnega načrta	10	1
	AA 20.2			
IO - 21	AA 21.1	Število vlog posameznikov, ki želijo pridobiti naziv iz 7. člena Pravilnika v enem letu	224	1
	AA 21.2			
	AA 21.3			
	AA 21.4			
IO - 22	AA 22.1	Število izdanih, veljavnih in odvzetih licenc v IZUMU v enem letu	34	1

IO	AA	Populacija	Število populacije	Frekvenca
IO - 23	AA 23.1	Število avtorjev, ki so upravičeni do knjižničnega nadomestila	1009	1
	AA 23.2			
	AA 23.3			
IO - 24	AA 24.1	Število avtorjev, ki so prejemniki sredstev od Javne agencije za knjigo	930	1
	AA 24.2			
	AA 24.3			
IO - 25	AA 25.1	Število avtorjev, ki so prejeli obvestilo o višini pripadajočih sredstev Javne agencije za knjigo v enem letu	1009	1
	AA 25.2			
	AA 28.2			
	AA 28.3			
IO - 26	AA 26.1	Število soglasij, ki so jih območne knjižnice pridobile od ministrstva	144	1
	AA 26.2			
IO - 27	AA 27.1	Število soglasij, ki so jih območne knjižnice pridobile od ministrstva	144	1
	AA 27.2			

Tabela 6: Opredelitev IO in AA za populacijo in frekvenco - Zakon o obveznem izvodu publikacij (ZOIPub)

IO	AA	Populacija	Število populacije	Frekvenca
IO - 1	AA 1.1	NUK/Število izdanih strokovnih mnenj NUKa o obveznem izvodu v enem letu	1630	1
	AA 1.2			
	AA 1.3			
IO - 2	AA 2.1	NUK/Število na novo vpisanih založnikov v enem letu	700	1
IO - 3	AA 3.1	NUK/Število pisnih pozivov zavezancu za obvezni izvod v enem letu	5001	1

Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Izvajalci informacijskih obveznosti po Zakonu o knjižničarstvu se redko srečujejo z zunanjimi stroški. Večino se nanašajo na stroške v zvezi s programsko opremo in tiskanjem. Primera, ko bi tretja oseba urejala postopke, nismo zasledili. Prav tako ni bilo nobenega primera, ko bi bilo za posamezno aktivnost potrebno pridobiti mnenje, poročilo, certifikat zunanje institucije.

2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov

Na podlagi intervjujev in ocen strokovnjakov smo za vsako administrativno aktivnost znotraj informacijske obveznosti določili naslednje parametre administrativnih stroškov:

- porabo časa v urah,
- vrsto izdatkov

- zunanje stroške.

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

Tabela 7: Stroškovni parametri

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

Viri:

Pošta Slovenije – www.posta.si

Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije – www.apek.si

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

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

Korak 2.2.: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo smo pridobili iz sledečih virov:

- **Ocena potrebnega časa, izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev:**
 - z izvedbo telefonskih intervjujev;
 - s pridobitvijo ocene strokovnjakov.

- **Ocena populacije:** Podatke o populaciji za leto 2009 smo pridobili na Ministrstvu za kulturo.

Osebe, s katerimi smo izvedli intervjuje, smo izbrali naključno s seznama, ki ga je pripravilo Ministrstvo za kulturo. Intervjuji so bili v večini primerov izvedeni telefonsko, nekaj pa jih je bilo opravljenih pisno po elektronski pošti. Zajeto je bilo 13 knjižnic, NUK, IZUM in Javna agencija za knjigo. Večina ni bila dosegljiva, nekateri odgovori niso bili uporabni. Razlogi za to so v neprimerljivosti podatkov (previsoke ali prenizke vrednosti) ter v posameznih primerih tudi odklonitev odgovora.

3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

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

Urna postavka za izračun stroškov dela znaša 9,37 EUR v primeru, da administrativno aktivnost izvajajo podjetja. Urna postavka za izračun stroškov dela znaša 5,28 EUR v primeru, da administrativno aktivnost izvajajo državljani.

Tabela 8: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih aktivnosti - - Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1)

IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
IO - 1	AA 1.1	20,00	0,00	0,00	187,40	1	144	144	0,10	26.985,60	2.698,56
IO - 2	AA 2.1	5,00	0,00	0,00	46,85	1	144	144	0,10	6.746,40	674,64
	AA 2.2	30,00	0,00	0,00	281,10	1	144	144	0,60	40.478,40	24.287,04
	AA 2.3	0,25	3,42	0,00	5,76	1	144	144	0,50	829,80	414,90
	AA 2.4	0,25	0,00	0,00	2,34	1	144	144	0,10	337,32	33,73
IO - 3	AA 3.1	0,10	0,00	0,00	0,94	1	144	144	0,10	134,93	13,49
	AA 3.2	0,10	0,00	0,00	0,94	1	144	144	0,10	134,93	13,49
	AA 3.3	3,81	0,00	0,00	35,70	1	144	144	0,10	5.140,76	514,08
	AA 3.4	0,10	427,00	200,00	627,94	1	144	144	0,60	90.422,93	54.253,76
IO - 4	AA 4.1	2,00	0,00	0,00	18,74	1	144	144	0,10	2.698,56	269,86
	AA 4.2	2,00	0,00	0,00	18,74	1	144	144	0,30	2.698,56	809,57
	AA 4.3	1,00	0,00	0,00	9,37	1	144	144	0,10	1.349,28	134,93
IO - 5	AA 5.1	10,00	0,00	0,00	93,70	1	283	283	0,30	26.517,10	7.955,13
	AA 5.2	1,00	0,00	0,00	9,37	1	283	283	0,30	2.651,71	795,51
	AA 5.3	0,50	483,00	12,37	500,06	1	283	283	0,60	141.515,57	84.909,34
IO - 6	AA 6.1	40,00	0,00	0,00	374,80	1	283	283	0,60	106.068,40	63.641,04
	AA 6.2	47,00	0,00	0,00	440,39	1	283	283	0,60	124.630,37	74.778,22
	AA 6.3	25,00	1,92	0,00	236,17	1	283	283	0,60	66.836,11	40.101,67
IO - 7	AA 7.1	0,17	0,00	0,00	1,59	1	0	0	0,10	0,00	0,00
	AA 7.2	0,17	0,00	0,00	1,59	1	0	0	0,10	0,00	0,00
IO - 8	AA 8.1	0,50	0,00	0,00	4,69	1	93	93	0,30	435,71	130,71
	AA 8.2	0,10	1,14	65,00	67,08	1	93	93	0,30	6.238,16	1.871,45
IO - 9	AA 9.1	1,00	0,00	0,00	9,37	1	119	119	0,10	1.115,03	111,50
	AA 9.2	3,00	0,00	0,00	28,11	1	119	119	0,10	3.345,09	334,51
	AA 9.3	2,00	0,00	0,00	18,74	1	119	119	0,10	2.230,06	223,01
	AA 9.4	1,00	1,12	1.000,00	1.010,49	1	119	119	0,60	120.248,31	72.148,99
IO - 10b	AA 10b.1	1,00	0,00	0,00	9,37	1	34	34	0,10	318,58	31,86
	AA 10b.2	1,00	0,00	0,00	9,37	1	34	34	0,10	318,58	31,86
	AA 10b.3	1,00	0,00	0,00	9,37	1	34	34	0,10	318,58	31,86
	AA 10b.4	0,50	1,32	0,00	6,01	1	34	34	0,10	204,17	20,42
IO - 10a	AA 10a.1	1,00	0,00	0,00	5,28	1	1	1	0,10	5,28	0,53
	AA 10a.2	1,00	0,00	0,00	5,28	1	1	1	0,10	5,28	0,53
	AA 10a.3	1,00	0,00	0,00	5,28	1	1	1	0,10	5,28	0,53
	AA 10a.4	0,50	0,00	0,00	2,64	1	1	1	0,10	2,64	0,26
IO - 11	AA 11.1	0,17	0,00	0,00	1,59	1	34	34	0,10	54,16	5,42
	AA 11.2	4,03	0,25	0,00	38,01	1	34	34	0,30	1.292,38	387,71
	AA 11.3	0,17	1,11	0,00	2,70	1	34	34	0,10	91,90	9,19
IO - 12	AA 12.1	0,17	0,00	0,00	1,59	1	34	34	0,10	54,16	5,42
	AA 12.2	14,12	0,50	0,00	132,80	1	34	34	0,30	4.515,35	1.354,60
	AA 12.3	0,17	1,11	0,00	2,70	1	34	34	0,10	91,90	9,19
IO - 13	AA 13.1	0,17		0,00	1,59	1	34	34	0,10	54,16	5,42

IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
	AA 13.2	0,20	0,50	0,00	2,37	1	34	34	0,10	80,72	8,07
	AA 13.3	0,20	0,99	0,00	2,86	1	34	34	0,10	97,38	9,74
IO - 14	AA 14.1	1,00	0,00	0,00	9,37	1	1	1	0,10	9,37	0,94
	AA 14.2	10,00	1,00	0,00	94,70	1	1	1	0,10	94,70	9,47
	AA 14.3	5,00	0,00	0,00	46,85	1	1	1	0,10	46,85	4,69
IO - 15	AA 15.1	1,00	0,00	0,00	5,28	1	3.173	3.173	0,10	16.753,44	1.675,34
	AA 15.2	0,33	15,00	0,00	16,74	1	3.173	3.173	0,50	53.123,64	26.561,82
IO - 16	AA 16.1	0,30	0,00	0,00	2,81	1	3.173	3.173	0,10	8.919,30	891,93
	AA 16.2	0,30	0,00	0,00	2,81	1	3.173	3.173	0,10	8.919,30	891,93
	AA 16.3	0,30	3,00	0,00	5,81	1	3.173	3.173	0,90	18.438,30	16.594,47
IO - 17	AA 17.1	0,30	0,00	0,00	1,58	1	41	41	0,10	64,94	6,49
	AA 17.2	0,30	0,00	0,00	1,58	1	41	41	0,50	64,94	32,47
IO - 18	AA 18.1	1,00	0,00	0,00	9,37	1	50	50	0,10	468,50	46,85
	AA 18.2	16,00	0,00	0,00	149,92	1	50	50	0,60	7.496,00	4.497,60
IO - 19	AA 19.1	1,00	0,00	0,00	9,37	1	1.000	1.000	0,10	9.370,00	937,00
	AA 19.2	16,00	0,50	0,00	150,42	1	1.000	1.000	0,90	150.420,00	135.378,00
	AA 19.3	6,00	0,50	0,00	56,72	1	1.000	1.000	0,30	56.720,00	17.016,00
	AA 19.4	6,00	1,49	0,00	57,71	1	1.000	1.000	0,90	57.710,00	51.939,00
IO - 20	AA 20.1	2,00	0,00	0,00	18,74	1	10	10	0,10	187,40	18,74
	AA 20.2	150,00	1,99	0,00	1.407,49	1	10	10	0,60	14.074,90	8.444,94
IO - 21	AA 21.1	1,00	0,00	0,00	9,37	1	224	224	0,10	2.098,88	209,89
	AA 21.2	20,00	0,00	0,00	187,40	1	224	224	0,60	41.977,60	25.186,56
	AA 21.3	8,00	0,00	0,00	74,96	1	224	224	0,60	16.791,04	10.074,62
	AA 21.4	0,50	2,83	0,00	7,52	1	224	224	0,60	1.683,36	1.010,02
IO - 22	AA 22.1	0,17	0,00	0,00	1,59	1	34	34	0,10	54,16	5,42
IO - 23	AA 23.1	0,17	0,00	0,00	1,59	1	1.009	1.009	0,10	1.607,24	160,72
	AA 23.2	1,00	0,00	0,00	9,37	1	1.009	1.009	0,10	9.454,33	945,43
	AA 23.3	0,10	1,04	0,00	1,98	1	1.009	1.009	0,10	1.994,79	199,48
IO - 24	AA 24.1	0,17	0,00	0,00	1,59	1	930	930	0,10	1.481,40	148,14
	AA 24.2	0,20	0,00	0,00	1,87	1	930	930	0,10	1.742,82	174,28
	AA 24.3	0,10	1,04	0,00	1,98	1	930	930	0,10	1.838,61	183,86
IO - 25	AA 25.1	0,17	0,00	0,00	1,59	1	1.009	1.009	0,10	1.607,24	160,72
	AA 25.2	1,00	0,00	0,00	9,37	1	1.009	1.009	0,10	9.454,33	945,43
	AA 25.3	0,10	1,04	0,00	1,98	1	1.009	1.009	0,10	1.994,79	199,48
IO - 26	AA 26.1	0,50	0,00	0,00	4,69	1	144	144	0,10	674,64	67,46
	AA 26.2	50,00	0,99	0,00	469,49	1	144	144	0,90	67.606,56	60.845,90
IO - 27	AA 27.1	0,50	0,00	0,00	4,69	1	144	144	0,10	674,64	67,46
	AA 27.2	50,00	0,99	0,00	469,49	1	144	144	0,90	67.606,56	60.845,90
SKUPAJ										1.420.524,13	859.410,19

Tabela 9: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih aktivnosti - Zakon o obveznem izvodu publikacij (ZOIPub)

IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvencna	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
IO - 1	AA 1.1	0,17	0,00	0,00	1,59	1	1.630	1.630	0,10	2.596,43	259,64
	AA 1.2	0,33	0,00	0,00	3,09	1	1.630	1.630	0,30	5.040,12	1.512,04
	AA 1.3	0,01	1,09	0,00	1,18	1	1.630	1.630	0,10	1.929,43	192,94
IO - 2	AA 2.1	0,08	0,00	0,00	0,75	1	700	700	0,10	524,72	52,47
IO - 3	AA 3.1	0,08	0,00	0,00	0,75	1	5.001	5.001	0,10	3.748,75	374,87
	AA 3.2	1,70	0,00	0,00	15,93	1	5.001	5.001	0,60	79.660,93	47.796,56
	AA 3.3	0,01	1,09	0,00	1,18	1	5.001	5.001	0,60	5.919,68	3.551,81
SKUPAJ										99.420,06	53.740,34

Tabela 10: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse IO za vse administrativne aktivnosti znotraj informacijskih obveznosti - Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1)

IO	Administrativni strošek	Administrativno breme
IO - 1	26.985,60 €	2.698,56 €
IO - 2	48.391,92 €	25.410,31 €
IO - 3	95.833,54 €	54.794,82 €
IO - 4	6.746,40 €	1.214,35 €
IO - 5	170.684,38 €	93.659,98 €
IO - 6	297.534,88 €	178.520,93 €
IO - 7	0,00 €	0,00 €
IO - 8	6.673,87 €	2.002,16 €
IO - 9	126.938,49 €	72.818,00 €
IO - 10b	1.159,91 €	115,99 €
IO - 10a	18,48 €	1,85 €
IO - 11	1.438,43 €	402,32 €
IO - 12	4.661,41 €	1.369,21 €
IO - 13	232,25 €	23,23 €
IO - 14	150,92 €	15,09 €
IO - 15	69.877,08 €	28.237,16 €
IO - 16	36.276,91 €	18.378,33 €
IO - 17	129,89 €	38,97 €
IO - 18	7.964,50 €	4.544,45 €
IO - 19	274.220,00 €	205.270,00 €
IO - 20	14.262,30 €	8.463,68 €
IO - 21	62.550,88 €	36.481,09 €
IO - 22	54,16 €	5,42 €
IO - 23	13.056,36 €	1.305,64 €
IO - 24	5.062,83 €	506,28 €
IO - 25	13.056,36 €	1.305,64 €
IO - 26	68.281,20 €	60.913,37 €
IO - 27	68.281,20 €	60.913,37 €
SKUPAJ	1.420.524,13 €	859.410,19 €

Tabela 11: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse IO za vse administrativne aktivnosti znotraj informacijskih obveznosti - Zakon o obveznem izvodu publikacij (ZOIPub)

IO	Administrativni strošek	Administrativno breme
IO - 1	9.565,98 €	1.964,62 €
IO - 28	524,72 €	52,47 €
IO - 3	89.329,36 €	51.723,24 €
SKUPAJ	99.420,06 €	53.740,34 €

Ocenili smo, da Zakon o knjižničarstvu skupaj s podzakonskimi predpisi povzroča za **1.420.524,13 EUR** administrativnih stroškov, od tega znašajo administrativna bremena **859.410,19 EUR**.

Zakon o obveznem izvodu publikacij skupaj s podzakonskimi predpisi pa po naših ocenah povzroča za **99.420,06 EUR** administrativnih stroškov, od tega znašajo administrativna bremena **53.740,34 EUR**.