

KPMG poslovno svetovanje, d.o.o.

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV
Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1)

Oktober 2010

Organizacija:	KPMG poslovno svetovanje, d.o.o., MJU
Naziv aktivnosti:	Ocena administrativnih stroškov: Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1)
Datum kreiranja:	September 2010
Datum zadnje spremembe:	10.2.2011
Status dokumenta:	Končno poročilo
Avtor dokumenta:	Sonja Ratej Pirkovič, Dejan Makovšek, Sonja Žnidarčič
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	4
Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti	4
Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija	17
Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti	18
Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov	24
2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	25
Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov	25
Korak 2.2: Določitev vira podatkov	26
3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	27
4.0 PREDLAGANE SPREMEMBE IN POENOSTAVITVE	37

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 prioritarnih področjih za 25 % do leta 2012. Eno izmed področij zmanjšanja administrativnih ovir je tudi področje šolstva.

Skladno s pogodbo, sklenjeno z Ministrstvom za javno upravo dne 14.6.2010, je družba KPMG poslovno svetovanje, d.o.o., na področju zakonodaje, ki določa področje šolstva, opravila meritve administrativnih bremen za fizične in pravne osebe. Meritve so bile opravljene za Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1) in pripadajoče podzakonske akte.

Mapiranje in merjenje administrativnih stroškov in bremen je izvedeno v skladu z Enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, privzeto po mednarodni metodologiji SCM (EMMAS).

Za posamezno informacijsko obveznost in aktivnost v okviru obravnavanih zakonov so se zbrali stroškovni in drugi parametri, ki so služili za izračun stroškov.

Naročniku je bil dne 15.9.2010 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 poročilu so tako predstavljeni rezultati opravljenega dela, pri katerem so bile upoštrevane 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>)

Naslov:	Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1) Ur.l. RS, št. 79/2006
EVA:	2005-3311-0041
EPA:	0790-IV
SOP:	2006-01-3449
Naslov - ang.:	Vocational Education Act
Organ sprejema:	Državni zbor RS
Datum sprejema:	13.07.2006
Datum objave:	27.07.2006
Datum začetka veljavnosti:	11.08.2006

Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju je bilo ugotovljenih 6 obremenjujočih podzakonskih aktov, v okviru katerih je bilo ugotovljenih 47 informacijski obveznosti za fizične in pravne osebe in 13 informacijskih obveznosti za javni sektor. Pri tem smo kot javni sektor obravnavali neposredne proračunske porabnike. Obremenjujoči podzakonski akti Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju, upoštevajoč spremembe, so:

1. Pravilnik o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju
Ur.l. RS, št. 96/1999, 108/1999
2. Pravilnik o vpisu v srednje šole
Ur.l. RS, št. 12/2006 (17/2006 popr.), 12/2008
3. Pravilnik o bivanju v dijaških domovih
Ur.l. RS, št. 97/2006
4. Pravilnik o šolskem koledarju v srednjih šolah
Ur.l. RS, št. 78/2007, 45/2010
5. Pravilnik o zaključnem izpitu
Ur.l. RS, št. 56/2008, 50/2010
6. Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah
Ur.l. RS, št. 60/2010

Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti.

Tabela 1: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti (glej Excelovo tabelo 1)

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO - 1	Svet šole na predlog ravnatelja imenuje komisijo za kakovost.	AA 1.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 1.2.	Ravnatelj predlaga komisijo za kakovost
		AA 1.3.	Svet šole imenuje komisijo za kakovost
IO - 2	Komisija za kakovost pripravi letno poročilo o kakovosti.	AA 2.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 2.2.	Zbiranje podatkov
		AA 2.3.	Priprava poročila
		AA 2.4.	Objava poročila na spletni strani šole
IO - 3	Reprezentativne zbornice, poslovna združenja in gospodarske družbe kandidirajo na javnem razpisu za pooblaščenega izvajalca.	AA 3.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 3.2.	Priprava podatkov
		AA 3.3.	Priprava dokumentacije o kadrovskih in prostorskih možnostih
		AA 3.4.	Priprava vloge
		AA 3.5.	Posredovanje vloge ministrstvu
		AA 3.6.	Podpis pogodbe z ministrstvom
IO - 4	Pooblaščen izvajalec mojstrskih, delovodskih oz. poslovodskih izpitov pridobi soglasje vlade RS k ceni izpita in izvede izpit.	AA 4.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 4.2.	Priprava podatkov
		AA 4.3.	Izračun cene
		AA 4.4.	Priprava vloge o ceni
		AA 4.5.	Posredovanje vloge o ceni izpita ministrstvu
		AA 4.6.	Priprava predloga o imenovanju izpitnih odborov
		AA 4.7.	Posredovanje predloga o imenovanju izpitnih odborov ministrstvu
		AA 4.8.	Posredovanje obvestila o imenovanju članom izpitnih odborov
		AA 4.9.	Izvedba izpitov - zapisnik
		AA 4.10.	Izdaja listin o opravljenih izpiti
IO - 5	Dejavnost šol ob razpisu in vpisu v prvi letnik.	AA 5.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 5.2.	Priprava podatkov
		AA 5.3.	Oblikovanje podatkov za razpis
		AA 5.4.	Posredovanje podatkov ministrstvu
		AA 5.5.	Pridobitev soglasja ministrstva o obsegu vpisa
		AA 5.6.	Organizacija informativnega dneva
		AA 5.7.	Zbiranje prijav za sprejemne izpite
		AA 5.8.	Obvestilo kandidatom za sprejemne izpite o razporedu sprejemnih izpitov
		AA 5.9.	Izdaja potrdila o opravljanju sprejemnih izpitov
		AA 5.10.	Analiza prispelih prijav
		AA 5.11.	Svet šole sprejme sklep o spremembi obsega vpisa
		AA 5.12.	Priprava vloge za spremembo obsega vpisa
		AA 5.13.	Posredovanje vloge za spremembo obsega vpisa ministrstvu
		AA 5.14.	Šola izvede prvi krog izbirnega postopka
		AA 5.15.	Šola pisno obvesti kandidate o sprejemu
		AA 5.16.	Šola izda potrdilo o vpisu
		AA 5.17.	Šola izda dijaško izkaznico
		AA 5.18.	Šola vrne dijaku dokazne listine za vpis
		AA 5.19.	Šola objavi potrebno število točk za sprejem v izobraževalni program
IO - 6	Dejavnost šol ob vpisu v prvi letnik izrednega izobraževanja.	AA 6.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 6.2.	Priprava podatkov
		AA 6.3.	Oblikovanje podatkov za razpis
		AA 6.4.	Posredovanje podatkov ministrstvu
		AA 6.5.	Pridobitev soglasja ministrstva o obsegu vpisa
		AA 6.6.	Zbiranje prijav za sprejemne izpite

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
		AA 6.7.	Obvestilo kandidatom za sprejemne izpite o razporedu sprejemnih izpitov
		AA 6.8.	Izdaja potrdila o opravljanju sprejemnih izpitov
		AA 6.9.	Analiza prispelih prijav
		AA 6.10.	Šola pisno obvesti kandidate o sprejemu
		AA 6.11.	Izvedba vpisa v prvi letnik
		AA 6.12.	Šola izda potrdilo o vpisu
		AA 6.13.	Šola izda dijaško izkaznico
		AA 6.14.	Šola vrne dijaku dokazne listine za vpis
IO - 7	Dejavnost pristojnih zbornic ob razpisu prostih učnih mest.	AA 7.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 7.2.	Priprava podatkov
		AA 7.3.	Oblikovanje podatkov za razpis
		AA 7.4.	Posredovanje podatkov ministrstvu
IO - 8	Dejavnost bodočega dijaka ob vpisu.	AA 8.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 8.2.	Pridobitev in izpolnitev prijave na sprejemni izpit
		AA 8.3.	Izpolnitev prijave za vpis
		AA 8.4.	Posredovanje prijave za vpis na šolo
		AA 8.5.	Prenos prijave na drugo šolo
		AA 8.6.	Kandidat v drugem krogu izpolni obrazec s prednostnim seznamom programov
		AA 8.7.	Prednostni seznam programov posreduje šoli
		AA 8.8.	Priprava dokazil o izpolnjevanju splošnih vpisnih pogojev
		AA 8.9.	Priprava dokazila o opravljenem sprejemnem izpitu
		AA 8.10.	Pridobitev dokazila o psihofizičnih sposobnostih
		AA 8.11.	Pridobitev dokazila o športnih pogojih
		AA 8.12.	Priprava dokazila o sklenjeni individualni učni pogodbi
		AA 8.13.	Pridobitev dokazil o kandidatu s posebnimi potrebami
		AA 8.14.	Dijak mora tujo javno listino o doseženi izobrazbi predložiti v overjenem prevodu v slovenski jezik.
		AA 8.15.	Posredovanje dokazil na šolo
		AA 8.16.	Dijak prejme dijaško izkaznico
IO - 9	Dijak se vpiše v naslednji letnik oz ponavlja letnik.	AA 9.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 9.2.	Dijak izpolni vpisnico
		AA 9.3.	Dijak pošlje oz. odda vpisnico na šoli
IO - 10	Šola vpiše dijaka v višji letnik oz. ponovno v isti letnik	AA 10.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 10.2.	Preverba izpolnjevanja pogojev za vpis v višji letnik
		AA 10.3.	Izvedba vpisa v letnik
		AA 10.4.	Izdaja potrdila o vpisu
IO - 11	Dijak nadaljuje izobraževanje po prekinitvi.	AA 11.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 11.2.	Priprava vloge za nadaljevanje po prekinitvi
		AA 11.3.	Posredovanje vloge na šolo
		AA 11.4.	Izpolnitev vpisnice
		AA 11.5.	Posredovanje oz. oddaja na šoli
IO - 12	Šola dijaku po prekinitvi šolanja določi pogoje za nadaljevanje in dokončanje izobraževanja	AA 12.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 12.2.	Obravnava vloge za nadaljevanje po prekinitvi
		AA 12.3.	Priprava sklepa o pogojih za nadaljevanje
		AA 12.4.	Izvedba vpisa v letnik
		AA 12.5.	Izdaja potrdila o vpisu
IO - 13	Bodoči dijak sklene individualno učno pogodbo s šolo in delodajalcem.	AA 13.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 13.2.	Podpis pogodbe
		AA 13.3.	Razdrtje pogodbe
IO - 14	Šola sklene individualno učno	AA 14.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
	pogodbo z dijakom in delodajalcem.	AA 14.2.	Zbiranje podatkov
		AA 14.3.	Priprava pogodbe
		AA 14.4.	Podpis pogodbe z dijakom in delodajalcem
		AA 14.5.	Priprava podatkov za vpis pogodbe v razvid
		AA 14.6.	Posredovanje podatkov za vpis pogodbe v razvid
		AA 14.7.	Razdrtje pogodbe
IO - 15	Delodajalec sklene individualno učno pogodbo z dijakom in šolo.	AA 15.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 15.2.	Podpis pogodbe
		AA 15.3.	Razdrtje pogodbe
IO - 16	Šola sklene kolektivno učno pogodbo z delodajalcem.	AA 16.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 16.2.	Zbiranje podatkov
		AA 16.3.	Priprava pogodbe
		AA 16.4.	Podpis pogodbe z delodajalcem
		AA 16.5.	Priprava podatkov za vpis pogodbe v razvid
		AA 16.6.	Posredovanje podatkov za vpis pogodbe v razvid
		AA 16.7.	Razdrtje pogodbe
IO - 17	Delodajalec sklene kolektivno učno pogodbo s šolo.	AA 17.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 17.2.	Priprava dokazil o izpolnjevanju pogojev
		AA 17.3.	Posredovanje dokazil
		AA 17.4.	Podpis pogodbe
		AA 17.5.	Razdrtje pogodbe
IO - 18	Izvajalec javnih pooblastil (pristojna zbornica) vodi razvid učnih pogodb.	AA 18.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 18.2.	Vodenje evidence
IO - 19	Dejavnost dijaških domov ob vpisu v dijaški dom.	AA 19.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 19.2.	Priprava podatkov
		AA 19.3.	Oblikovanje podatkov za razpis
		AA 19.4.	Posredovanje podatkov ministrstvu
		AA 19.5.	Pridobitev soglasja ministrstva o razpisu
		AA 19.6.	Izvedba informativnega dne
		AA 19.7.	Priprava predloga o višini cene oskrbnine
		AA 19.8.	Pridobitev soglasja ministrstva k ceni oskrbnine
		AA 19.9.	Analiza prispelih prijav
		AA 19.10.	Priprava sklepov o sprejemu
		AA 19.11.	Posredovanje sklepov o sprejemu
		AA 19.12.	Sklenitev nastanitvene pogodbe
		AA 19.13.	Izdaja potrdila o bivanju v dijaškem domu
		AA 19.14.	Posredovanje podatkov o dijakih v dijaškem domu šolam.
		AA 19.15.	Priprava in izdaja potrdila o izstopu iz dijaškega doma.
IO - 20	Dejavnost dijaka ob vpisu v dijaški dom.	AA 20.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 20.2.	Pridobitev in izpolnitev prijave za vpis
		AA 20.3.	Posredovanje prijave za vpis na dijaški dom
		AA 20.4.	Predložitev dokazil
		AA 20.5.	Podpis nastanitvene pogodbe
		AA 20.6.	Pridobitev in izpolnitev vloge za uveljavljanje olajšave
		AA 20.7.	Posredovanje vloge za uveljavljanje olajšave
		AA 20.8.	Priprava vloge za izstop in dijaškega doma
		AA 20.9.	Pisno soglasje staršev za izstop
		AA 20.10.	Posredovanje vloge za izstop iz dijaškega doma
IO - 21	Dijaški dom vodi naslednje evidence.	AA 21.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 21.2.	Evidenco prijavljenih kandidatov za sprejem
		AA 21.3.	Evidenco sprejetih kandidatov

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
		AA 21.4.	Osebn list dijaka
		AA 21.5.	Evidenco premoženjskega stanja za dijake, ki uveljavljajo olajšavo pri plačilu oskrbnine.
IO - 22	Dijaški dom vodi naslednjo dokumentacijo.	AA 22.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 22.2.	Priprava letnega delovnega načrta
		AA 22.3.	Priprava poročila o letnem delovnem načrtu
		AA 22.4.	Vodenje domske kronike
		AA 22.5.	Vodenje dnevnikov dela
		AA 22.6.	Vodenje zapisnikov o delu organov dijaškega doma (vzgojiteljski zbor, strokovni aktiv, svet staršev, svet dijaškega doma)
IO - 23	Šola sprejme letni delovni načrt.	AA 23.1.	Seznanitev z obveznostjo
		AA 23.2.	Priprava podatkov
		AA 23.3.	Priprava letnega načrta
		AA 23.4.	Preverba finančne izvedljivosti načrta.
		AA 23.5.	Svet šole sprejme letni delovni načrt
IO - 24	Šole vodijo dokumentacijo o izobraževalnem delu.	AA 24.1.	Seznanitev z obveznostjo
		AA 24.2.	Šola vodi kroniko šole
		AA 24.3.	Šola pripravi letno poročilo o delu šole
		AA 24.4.	Šola vodi o delu oddelkov dnevnik dela
		AA 24.5.	Šola vodi dokumentacijo o delu organov šole v obliki zapisnikov sej in gradiv za seje
		AA 24.6.	Strokovni delavci pripravijo letni načrt dela in evalvacijo letnega načrta dela
		AA 24.7.	Strokovni delavci dokumentirajo delo s pripravami na vzgojno-izobraževalno delo
IO - 25	Poklicne in strokovne šole vodijo evidenco o dijakih.	AA 25.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 25.2.	Vodenje evidence prijavljenih kandidatov za vpis
		AA 25.3.	Vodenje evidence vpisanih dijakov
		AA 25.4.	Vodenje osebnega lista dijaka
		AA 25.5.	Vodenje matične knjige
		AA 25.6.	Vodenje evidence o zaključnih izpiti
		AA 25.7.	Vodenje evidence o izpiti
		AA 25.8.	Vodenje evidence o preverjanju in ocenjevanju znanja
		AA 25.9.	Vodenje evidence o izdanih dokumentih o končanem šolanju
IO - 26	Poklicne in strokovne šole vodijo naslednje evidence s soglasji.	AA 26.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 26.2.	Priprava obrazca za soglasje
		AA 26.3.	Pridobitev soglasja staršev
		AA 26.4.	Vodenje evidence podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih
		AA 26.5.	Vodenje evidence o starših mladoletnih dijakov
IO - 27	Svetovalne službe vodijo evidenco o dijakih, ki jih obravnava svetovalna služba.	AA 27.1.	Če svetovalna služba začne voditi postopek brez soglasja staršev, mora dokumentirati ogroženost dijaka.
		AA 27.2.	Vodenje evidence o dijakih, ki jih obravnava svetovalna služba
IO - 28	Delodajalec, ki vodi praktično usposabljanje vajenca, vodi evidenco o izobraževanju.	AA 28.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 28.2.	Vodenje podatkov o dijaku s praktičnim usposabljanju o delu od sklenitve učne pogodbe do končanja usposabljanja
		AA 28.3.	Vodenje podatkov o poteku usposabljanja - dnevnik praktičnega usposabljanja pregledujeta in potrjujeta delodajalec in učitelj praktičnega pouka
		AA 28.4.	Vodenje podatkov o vmesnem preizkusu (datum, vsebina, izid)

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
		AA 28.5.	Vodenje podatkov o zaključku praktičnega usposabljanja dela (datum, zapisnik izpitne komisije, izdane dokumente)
IO - 29	Pristojne zbornice vodijo evidenco o praktičnem usposabljanju.	AA 29.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 29.2.	Vodenje podatkov o vajencu
		AA 29.3.	Vodenje podatkov o vmesnem preizkusu
		AA 29.4.	Vodenje podatkov o zaključku praktičnega dela usposabljanja
		AA 29.5.	Zbornica izdaja potrdila o vmesnem preizkusu, obvestilo o uspehu pri praktičnem delu zaključnega izpita in spričevalo o zaključnem izpitu vajenca.
		AA 29.6.	Posredovanje podatkov šoli in delodajalcu
IO-30	Šola mora evidence, ki jih vodi v elektronski obliki, hraniti tudi v rezervnih kopijah, tako v elektronskem mediju kot tudi v izpisu na papir	AA 30.1.	Priprava izpisov na papir
		AA 30.2.	Priprava rezervnih elektronskih kopij
IO - 31	Dijak je dolžan takoj sporočiti vsako spremembo osebnih podatkov o katerih se vodi evidenca.	AA 31.1.	Priprava dokumentacije in posredovanje podatkov šoli
IO - 32	Šola izda spričevalo, upošteva in vpiše ocene pri predmetih, ki jih je dijak dosegel na drugi šoli.	AA 32.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 32.2.	Pridobivanje podatkov
		AA 32.3.	Preverjanje podatkov na šoli
		AA 32.4.	Priprava spričevala
		AA 32.5.	Izdaja spričevala dijaku
IO - 33	Šola izda novo spričevalo dijaku, ki je oceno izboljšal z izpitom ali z ugovorom.	AA 33.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 33.2.	Priprava podatkov
		AA 33.3.	Priprava spričevala
		AA 33.4.	Izdaja spričevala dijaku
IO - 34	Imetnik javne listine predlaga odpravo javne listine zaradi napak	AA 34.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 34.2.	Predlog za odpravo napak
		AA 34.3.	Posredovanje predloga
IO - 35	Šola v primeru napake v listini izda novo listino.	AA 35.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 35.2.	Poziv imetniku k izročitvi listine z napako
		AA 35.3.	Preverjanje ujemanja podatkov z evidencami
		AA 35.4.	Odločitev o odpravi listine z napako
		AA 35.5.	Priprava nove listine
		AA 35.6.	Izročitev nove listine
IO - 36	Šola v primeru utemeljenega suma nezakonitega opravljanja izpita, pridobitve spričevala ali ocene, sproži sodni postopek za razveljavitev ocene in izdanega spričevala.	AA 36.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 36.2.	Sprožitev sodnega postopka
IO - 37	Šola izda nadomestno spričevalo.	AA 37.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 37.2.	Prejem dokazila o preklicu
		AA 37.3.	Priprava nadomestnega spričevala
		AA 37.4.	Izročitev nadomestnega spričevala
		AA 37.5.	Vnos podatkov o nadomestnem spričevalu in preklicu izvornika v evidenco o izdanih spričevalih
IO - 38	Dijak (oz. njegov zakoniti zastopnik) v Uradnem listu RS prekliče veljavnost izvornika spričevala	AA 38.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 38.2.	Posredovanje zahtevka za preklic veljavnosti spričevala v Uradni list RS
		AA 38.3.	Posredovanje dokazila o preklicu šoli
		AA 38.4.	Vloga za izdajo nadomestnega spričevala
IO - 39	Šola odbere gradivo, ki je	AA 39.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
	arhivskega pomena, iz šolske dokumentacije in jo izroči pristojnemu arhivu.	AA 39.2.	Izbor arhivskega gradiva
		AA 39.3.	Priprava arhivskega gradiva
		AA 39.4.	Posredovanje arhivskega gradiva pristojnemu arhivu.
IO - 40	Strokovni aktiv šole uskladi merila ocenjevanja znanja, določi oblike in načine ocenjevanja ter načrt ocenjevanja znanja.	AA 40.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 40.2.	Seznanitev s katalogom znanja in učnim načrtom.
		AA 40.3.	Določitev meril ocenjevanja znanja za programsko enoto
		AA 40.4.	Določitev oblike in načina ocenjevanja
		AA 40.5.	Določitev načrta ocenjevanja
		AA 40.6.	Učitelj seznaní oddelek z načrtom ocenjevanja
IO - 41	Šola določi šolska pravila ocenjevanja znanja.	AA 41.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 41.2.	Ravnatelj pripravi šolska pravila ocenjevanja znanja
		AA 41.3.	Učiteljski zbor obravnava šolska pravila ocenjevanja znanja
		AA 41.4.	Ravnatelj sprejme šolska pravila ocenjevanja znanja
		AA 41.5.	Šola javno objavi šolska pravila ocenjevanja znanja
IO - 42	Oddelčni učiteljski zbor potrdi splošni učni uspeh dijaka in šola izda spričevalo.	AA 42.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 42.2.	Razrednik preveri izpolnjevanje vseh obveznosti
		AA 42.3.	Razrednik predlaga splošni učni uspeh
		AA 42.4.	Oddelčni učiteljski zbor potrdi splošni učni uspeh
		AA 42.5.	Priprava obvestila o uspehu v letniku
		AA 42.6.	Izdaja obvestila o uspehu v letniku vsem dijakom
		AA 42.7.	Priprava letnega spričevala
		AA 42.8.	Izdaja letnega spričevala dijakom, ki so letnik uspešno končali
IO - 43	Šola določi šolska pravila o zaključnem izpitu.	AA 43.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 43.2.	Ravnatelj pripravi šolska pravila o zaključnem izpitu
		AA 43.3.	Učiteljski zbor obravnava šolska pravila o zaključnem izpitu
		AA 43.4.	Šola javno objavi šolska pravila o zaključnem izpitu
IO - 44	Pristojne zbornice predlagajo državni izpitni komisiji člane šolskih komisij za zaključni izpit.	AA 44.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 44.2.	Pridobitev podatkov
		AA 44.3.	Določitev članov šolskih izpitnih komisij
		AA 44.4.	Posredovanje predloga državni izpitni komisiji
IO - 45	Ravnatelj imenuje šolsko izpitno komisijo za zaključni izpit.	AA 45.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 45.2.	Pridobitev podatkov
		AA 45.3.	Določitev članov šolskih izpitnih komisij
		AA 45.4.	Posredovanje obvestila o imenovanju članom
IO - 46	Šola omogoči izdelavo zaključnega dela.	AA 46.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 46.2.	Pridobitev podatkov
		AA 46.3.	Priprava predloga za zaključno delo in mentorje
		AA 46.4.	Seznanitev kandidatov in delodajalcev s predlogom
		AA 46.5.	Šolska komisija potrdi zaključno delo in mentorje
IO - 47	Šola izda obvestilo o uspehu pri zaključnem izpitu in spričevalo o zaključnem izpitu.	AA 47.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 47.2.	Priprava podatkov
		AA 47.3.	Priprava obvestila o uspehu pri zaključnem izpitu
		AA 47.4.	Izdaja obvestila o uspehu pri zaključnem izpitu vsem dijakom
		AA 47.5.	Priprava spričevala o zaključnem izpitu
		AA 47.6.	Izdaja spričevala o zaključnem izpitu dijakom, ki so zaključni izpit uspešno opravili

Področje šolstva, za katerega se uporablja Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju, se pri izrednem izobraževanju in izobraževanju po prekinitvi prekriva z Zakonom o izobraževanju odraslih, pri uveljavljanju statusa športnika pa z Zakonom o športu. Ker smo določene aktivnosti informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti analizirali pri Zakonu o izobraževanju odraslih, Zakonu o športu in Zakonu o vrednotenju in priznavanju izobraževanja in jih v nadaljevanju tega poročila nismo podrobneje analizirali. V spodnji tabeli so prikazana prekrivanja informacijskih obveznosti.

ZPSI		ZIO	ZSpo	ZVPI
IO	AA			
IO - 6	Vsi AA	IO - 5		
IO - 8	AA 8.11.		IO - 15	
	AA 8.16.			IO - 1
IO - 11	Vsi AA	IO - 6		
IO - 12	Vsi AA	IO - 9, IO - 10, IO - 11		

Korak 1.3a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti je minimalna in je omejena na seznanjanje z informacijsko obveznostjo in pridobivanje obrazcev preko spletne strani Ministrstva za šolstvo in šport. Kot je to razvidno iz spodnje tabele, se večina aktivnosti opravi pisno in ker gre za uradne oddaje, pošlje priporočeno.

Tabela 2: Izpolnjevanje posamezne IO preko elektronskih poti (glej Excelovo tabelo 2)

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 1	AA 1.1.	da
	AA 1.2.	ne
	AA 1.3.	ne
IO - 2	AA 2.1.	da
	AA 2.2.	ne
	AA 2.3.	ne
	AA 2.4.	ne
IO - 3	AA 3.1.	da
	AA 3.2.	ne
	AA 3.3.	ne
	AA 3.4.	ne
	AA 3.5.	ne
	AA 3.6.	ne
IO - 4	AA 4.1.	da
	AA 4.2.	ne
	AA 4.3.	ne
	AA 4.4.	ne
	AA 4.5.	ne
	AA 4.6.	ne
	AA 4.7.	ne
	AA 4.8.	ne
	AA 4.9.	ne

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
	AA 4.10.	ne
IO - 5	AA 5.1.	da
	AA 5.2.	ne
	AA 5.3.	ne
	AA 5.4.	ne
	AA 5.5.	ne
	AA 5.6.	ne
	AA 5.7.	ne
	AA 5.8.	ne
	AA 5.9.	ne
	AA 5.10.	ne
	AA 5.11.	ne
	AA 5.12.	ne
	AA 5.13.	ne
	AA 5.14.	ne
	AA 5.15.	ne
	AA 5.16.	ne
	AA 5.17.	ne
AA 5.18.	ne	
AA 5.19.	ne	
IO - 6	AA 6.1.	*
	AA 6.2.	*
	AA 6.3.	*
	AA 6.4.	*
	AA 6.5.	*
	AA 6.6.	*
	AA 6.7.	*
	AA 6.8.	*
	AA 6.9.	*
	AA 6.10.	*
	AA 6.11.	*
	AA 6.12.	*
	AA 6.13.	*
	AA 6.14.	*
IO - 7	AA 7.1.	da
	AA 7.2.	ne
	AA 7.3.	ne
	AA 7.4.	ne
IO - 8	AA 8.1.	da
	AA 8.2.	ne
	AA 8.3.	ne
	AA 8.4.	ne
	AA 8.5.	ne
	AA 8.6.	ne
	AA 8.7.	ne
	AA 8.8.	ne
	AA 8.9.	ne
	AA 8.10.	ne
	AA 8.11.	**
	AA 8.12.	ne
	AA 8.13.	ne

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
	AA 8.14.	***
	AA 8.15.	ne
	AA 8.16.	da
IO - 9	AA 9.1.	da
	AA 9.2.	ne
	AA 9.3.	ne
IO - 10	AA 10.1.	da
	AA 10.2.	ne
	AA 10.3.	ne
	AA 10.4.	ne
IO - 11	AA 11.1.	*
	AA 11.2.	*
	AA 11.3.	*
	AA 11.4.	*
	AA 11.5.	*
IO - 12	AA 12.1.	*
	AA 12.2.	*
	AA 12.3.	*
	AA 12.4.	*
	AA 12.5.	*
IO - 13	AA 13.1.	da
	AA 13.2.	ne
	AA 13.3.	ne
IO - 14	AA 14.1.	da
	AA 14.2.	ne
	AA 14.3.	da
	AA 14.4.	ne
	AA 14.5.	ne
	AA 14.6.	ne
	AA 14.7.	ne
IO - 15	AA 15.1.	da
	AA 15.2.	ne
	AA 15.3.	ne
IO - 16	AA 16.1.	da
	AA 16.2.	ne
	AA 16.3.	da
	AA 16.4.	ne
	AA 16.5.	ne
	AA 16.6.	ne
	AA 16.7.	ne
IO - 17	AA 17.1.	da
	AA 17.2.	ne
	AA 17.3.	ne
	AA 17.4.	ne
	AA 17.5.	ne
IO - 18	AA 18.1.	da
	AA 18.2.	ne
IO - 19	AA 19.1.	da
	AA 19.2.	ne
	AA 19.3.	ne

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
	AA 19.4.	ne
	AA 19.5.	ne
	AA 19.6.	ne
	AA 19.7.	ne
	AA 19.8.	ne
	AA 19.9.	ne
	AA 19.10.	ne
	AA 19.11.	ne
	AA 19.12.	ne
	AA 19.13.	ne
	AA 19.14.	ne
AA 19.15.	ne	
IO - 20	AA 20.1.	da
	AA 20.2.	ne
	AA 20.3.	ne
	AA 20.4.	ne
	AA 20.5.	ne
	AA 20.6.	ne
	AA 20.7.	ne
	AA 20.8.	ne
	AA 20.9.	ne
	AA 20.10.	ne
IO - 21	AA 21.1.	da
	AA 21.2.	ne
	AA 21.3.	ne
	AA 21.4.	ne
	AA 21.5.	ne
IO - 22	AA 22.1.	da
	AA 22.2.	ne
	AA 22.3.	ne
	AA 22.4.	ne
	AA 22.5.	ne
	AA 22.6.	ne
IO - 23	AA 23.1.	da
	AA 23.2.	ne
	AA 23.3.	ne
	AA 23.4.	ne
	AA 23.5.	ne
IO - 24	AA 24.1.	da
	AA 24.2.	ne
	AA 24.3.	ne
	AA 24.4.	ne
	AA 24.5.	ne
	AA 24.6.	ne
	AA 24.7.	ne
IO - 25	AA 25.1.	da
	AA 25.2.	da
	AA 25.3.	da
	AA 25.4.	ne
	AA 25.5.	ne

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
	AA 25.6.	ne
	AA 25.7.	ne
	AA 25.8.	ne
	AA 25.9.	ne
IO - 26	AA 26.1.	da
	AA 26.2.	ne
	AA 26.3.	ne
	AA 26.4.	ne
	AA 26.5.	ne
IO - 27	AA 27.1.	ne
	AA 27.2.	ne
IO - 28	AA 28.1.	da
	AA 28.2.	ne
	AA 28.3.	ne
	AA 28.4.	ne
	AA 28.5.	ne
IO - 29	AA 29.1.	da
	AA 29.2.	ne
	AA 29.3.	ne
	AA 29.4.	ne
	AA 29.5.	ne
	AA 29.6.	ne
IO-30	AA 30.1.	ne
	AA 30.2.	ne
IO - 31	AA 31.1.	ne
IO - 32	AA 32.1.	da
	AA 32.2.	ne
	AA 32.3.	ne
	AA 32.4.	ne
	AA 32.5.	ne
IO - 33	AA 33.1.	da
	AA 33.2.	ne
	AA 33.3.	ne
	AA 33.4.	ne
IO - 34	AA 34.1.	da
	AA 34.2.	ne
	AA 34.3.	ne
IO - 35	AA 35.1.	da
	AA 35.2.	ne
	AA 35.3.	ne
	AA 35.4.	ne
	AA 35.5.	ne
	AA 35.6.	ne
IO - 36	AA 36.1.	da
	AA 36.2.	ne
IO - 37	AA 37.1.	da
	AA 37.2.	ne
	AA 37.3.	ne
	AA 37.4.	ne

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
	AA 37.5.	ne
IO - 38	AA 38.1.	da
	AA 38.2.	ne
	AA 38.3.	ne
	AA 38.4.	ne
IO - 39	AA 39.1.	da
	AA 39.2.	ne
	AA 39.3.	ne
	AA 39.4.	ne
IO - 40	AA 40.1.	da
	AA 40.2.	ne
	AA 40.3.	ne
	AA 40.4.	ne
	AA 40.5.	ne
	AA 40.6.	ne
IO - 41	AA 41.1.	da
	AA 41.2.	ne
	AA 41.3.	ne
	AA 41.4.	ne
	AA 41.5.	ne
IO - 42	AA 42.1.	da
	AA 42.2.	ne
	AA 42.3.	ne
	AA 42.4.	ne
	AA 42.5.	ne
	AA 42.6.	ne
	AA 42.7.	ne
	AA 42.8.	ne
IO - 43	AA 43.1.	da
	AA 43.2.	ne
	AA 43.3.	ne
	AA 43.4.	ne
IO - 44	AA 44.1.	da
	AA 44.2.	ne
	AA 44.3.	ne
	AA 44.4.	ne
IO - 45	AA 45.1.	da
	AA 45.2.	ne
	AA 45.3.	ne
	AA 45.4.	ne
IO - 46	AA 46.1.	da
	AA 46.2.	ne
	AA 46.3.	ne
	AA 46.4.	ne
	AA 46.5.	ne
IO - 47	AA 47.1.	da
	AA 47.2.	ne
	AA 47.3.	ne
	AA 47.4.	ne
	AA 47.5.	ne

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
	AA 47.6.	ne

Opomba:

* Informacijska obveznost je analizirana v Zakonu o izobraževanju odraslih.

** Informacijska obveznost je analizirana v Zakonu o športu.

*** Informacijska obveznost je analizirana v Zakonu o priznavanju in vrednotenju izobraževanja.

Možnost elektronskega izpolnjevanja obveznosti je omejena na seznanitev z administrativnimi obveznostmi ter pridobivanje obrazcev. Izpolnjevanje obrazcev, posredovanje podatkov, oddajanje poročil in vlog, prijavljanje na razpise ni mogoče izvajati samo v elektronski obliki.

Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji za vsako posamezno informacijsko obveznosti smo pridobili na Ministrstvu za šolstvo in šport. Največkrat je populacija definirana kot število vlog, prijav, poročil ali oseb.

Pojavljajo se naslednje populacije:

- število srednjih poklicnih in strokovnih šol;
- število zbornic;
- število izvajalcev izpitov;
- število prijav za redni vpis;
- število dijakov;
- število dijakov, ki opravljajo sprejemni izpit;
- število prvič vpisanih dijakov;
- število dijakov, ki prenesajo prijavo (10 % prvič vpisanih dijakov);
- število dijakov, ki opravljajo sprejemni izpit;
- število dijakov, ki dokazujejo psihofizične sposobnosti;
- število novo sklenjenih individualnih učnih pogodb;
- število prvič vpisanih dijakov s posebnimi potrebami;
- število razprtih individualnih učnih pogodb (5 % pogodb);
- število novo sklenjenih kolektivnih učnih pogodb;
- število razprtih kolektivnih učnih pogodb;
- število dijaških domov;
- število dijakov v dijaških domovih (60 % dijakov v dijaških domovih, preostalih 40 % je upoštevanih pri Zakonu o gimnazijah);
- število dijakov, ki izstopijo iz dijaškega doma (5 % dijakov v dijaških domovih);
- število dijakov, ki uveljavljajo olajšavo pri plačilu oskrbnine v dijaškem domu (30 % dijakov v dijaških domovih);
- število skupin v dijaških domovih (25 dijakov na skupino);
- število oddelkov v srednjih poklicnih in strokovnih šolah (30 dijakov v oddelku);
- število strokovnih delavcev v srednjih poklicnih in strokovnih šolah (učitelji podatek, svetovalno in vodstveno osebje upoštevano v 60 %);
- število predmetov v srednjih poklicnih in strokovnih šolah (3 programi v šoli, 8 predmetov v letniku, v povprečju 3,5 letnika v programu);
- število dijakov, ki opravljajo zaključni izpit;
- število dijakov, ki opravljajo izpite (5 % dijakov);
- število dijakov, ki zaključujejo šolanje;
- število mladoletnih dijakov;

- število dijakov s svetovanjem (10 % dijakov);
- število ogroženih dijakov;
- število delodajalcev s praktičnim izobraževanjem;
- število dijakov s praktičnim izobraževanjem (30 % dijakov);
- število sprememb podatkov o dijakih (10 % dijakov);
- število dijakov, ki se prešolajo (5 % dijakov);
- število dijakov, ki uspešno zaključijo šolanje;
- število šolskih izpitnih komisij;
- število listin z napakami (1 % listin);
- število nezakonito pridobljenih listin;
- število izdanih nadomestnih spričeval;
- število uničenih listin;
- število zaključnih del (30 % zaključnih izpitov).

Informacijske obveznosti so bile definirane tako, da posamezna informacijska obveznosti velja za celoten del populacije. Na ta način smo se izognili segmentaciji populacij v okviru posamezne informacijske obveznosti.

Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti

Glede na izbrano populacijo je za posamezno informacijsko obveznost v določenem obdobju frekvenca v večini primerov 1. Za aktivnosti, ki potekajo mesečno, je frekvenca izvedbe 12. Za aktivnosti, ki potekajo ob dnevih pouka, da smo uporabili frekvenco 180, za aktivnosti dijaških domov, ki potekajo vsak dan pa frekvenco 251.

Tabela 3: Opredelitev IO in AA za populacijo in frekvenco (glej Excelovo tabelo 3)

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO - 1	AA 1.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 1.2.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 1.3.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
IO - 2	AA 2.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 2.2.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 2.3.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 2.5.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
IO - 3	AA 3.1.	zbornice	0	1
	AA 3.2.	zbornice	0	1
	AA 3.3.	zbornice	0	1
	AA 3.4.	zbornice	0	1
	AA 3.5.	zbornice	0	1
	AA 3.6.	zbornice	0	1
IO - 4	AA 4.1.	izvajalci izpitov	2	1
	AA 4.2.	izvajalci izpitov	2	1
	AA 4.3.	izvajalci izpitov	2	1
	AA 4.4.	izvajalci izpitov	2	1
	AA 4.5.	izvajalci izpitov	2	1
	AA 4.6.	izvajalci izpitov	2	1
	AA 4.7.	izvajalci izpitov	2	1
	AA 4.8.	izvajalci izpitov	2	1
	AA 4.9.	izvajalci izpitov	2	1
	AA 4.10.	izvajalci izpitov	2	1

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO - 5	AA 5.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 5.2.	srednje poklicne in strokovne šole	60	1
	AA 5.3.	srednje poklicne in strokovne šole	60	1
	AA 5.4.	srednje poklicne in strokovne šole	60	1
	AA 5.5.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 5.6.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 5.7.	dijaki s sprejemnimi izpiti	181	1
	AA 5.8.	dijaki s sprejemnimi izpiti	181	1
	AA 5.9.	dijaki s sprejemnimi izpiti	181	1
	AA 5.10.	prijave za redni vpis	11.287	1
	AA 5.11.	srednje poklicne in strokovne šole z omejitvijo vpisa	20	1
	AA 5.12.	srednje poklicne in strokovne šole z omejitvijo vpisa	20	1
	AA 5.13.	srednje poklicne in strokovne šole z omejitvijo vpisa	20	1
	AA 5.14.	90% mest na šolah z omejitvijo	1449	1
	AA 5.15.	prvič vpisani dijaki	11.287	1
	AA 5.16.	prvič vpisani dijaki	11.287	1
	AA 5.17.	prvič vpisani dijaki	11.287	1
	AA 5.18.	prvič vpisani dijaki	11.287	1
	AA 5.19.	srednje poklicne in strokovne šole	20	1
IO - 6	AA 6.1.	srednje poklicne in strokovne šole	*	*
	AA 6.2.	srednje poklicne in strokovne šole	*	*
	AA 6.3.	srednje poklicne in strokovne šole	*	*
	AA 6.4.	srednje poklicne in strokovne šole	*	*
	AA 6.5.	srednje poklicne in strokovne šole	*	*
	AA 6.6.	prijave za izredni vpis	*	*
	AA 6.7.	prijave za izredni vpis	*	*
	AA 6.8.	prijave za izredni vpis	*	*
	AA 6.9.	prijave za izredni vpis	*	*
	AA 6.10.	prijave za izredni vpis	*	*
	AA 6.11.	prvič izredno vpisani dijaki	*	*
	AA 6.12.	prvič izredno vpisani dijaki	*	*
	AA 6.13.	prvič izredno vpisani dijaki	*	*
	AA 6.14.	prvič izredno vpisani dijaki	*	*
IO - 7	AA 7.1.	zbornice	2	1
	AA 7.2.	zbornice	2	1
	AA 7.3.	zbornice	2	1
	AA 7.4.	zbornice	2	1
IO - 8	AA 8.1.	prvič vpisani dijaki	11.287	1
	AA 8.2.	dijaki s sprejemnimi izpiti	181	1
	AA 8.3.	prvič vpisani dijaki	11.287	1
	AA 8.4.	prvič vpisani dijaki	11.287	1
	AA 8.5.	dijaki, ki prenesejo prijavo	1217	1
	AA 8.6.	dijaki, ki prenesejo prijavo	1217	1
	AA 8.7.	dijaki, ki prenesejo prijavo	1217	1
	AA 8.8.	prvič vpisani dijaki	11.287	1
	AA 8.9.	dijaki, ki opravljajo sprejemni izpit	400	1
	AA 8.10.	dijaki, ki dokazujejo psihofizične sposobnosti	1157	1
	AA 8.11.	dijaki, ki uveljavljajo status športnika	**	**
	AA 8.12.	novo sklenjene individualne učne pogodbe	1016	1
	AA 8.13.	prvič vpisani dijaki s posebnimi potrebami	624	1
	AA 8.14.	dijaki z izobrazbo v tujini	***	***
	AA 8.15.	prvič vpisani dijaki	11.287	1

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
	AA 8.16.	prvič vpisani dijaki	11.287	1
IO - 9	AA 9.1.	dijaki brez prvič vpisanih	36388	1
	AA 9.2.	dijaki brez prvič vpisanih	36388	1
	AA 9.3.	dijaki brez prvič vpisanih	36388	1
IO - 10	AA 10.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 10.2.	dijaki brez prvič vpisanih	36388	1
	AA 10.3.	dijaki brez prvič vpisanih	36388	1
	AA 10.4.	dijaki brez prvič vpisanih	36388	1
IO - 11	AA 11.1.	dijaki, ki nadaljujejo izobraževanje po prekinitvi	*	*
	AA 11.2.	dijaki, ki nadaljujejo izobraževanje po prekinitvi	*	*
	AA 11.3.	dijaki, ki nadaljujejo izobraževanje po prekinitvi	*	*
	AA 11.4.	dijaki, ki nadaljujejo izobraževanje po prekinitvi	*	*
	AA 11.5.	dijaki, ki nadaljujejo izobraževanje po prekinitvi	*	*
IO - 12	AA 12.1.	srednje poklicne in strokovne šole	*	*
	AA 12.2.	dijaki, ki nadaljujejo izobraževanje po prekinitvi	*	*
	AA 12.3.	dijaki, ki nadaljujejo izobraževanje po prekinitvi	*	*
	AA 12.4.	dijaki, ki nadaljujejo izobraževanje po prekinitvi	*	*
	AA 12.5.	dijaki, ki nadaljujejo izobraževanje po prekinitvi	*	*
	AA 12.6.	dijaki, ki nadaljujejo izobraževanje po prekinitvi	*	*
	AA 12.7.	dijaki, ki nadaljujejo izobraževanje po prekinitvi	*	*
IO - 13	AA 13.1.	novi sklenjene individualne učne pogodbe	1016	1
	AA 13.2.	novi sklenjene individualne učne pogodbe	1016	1
	AA 13.3.	razdrte individualne učne pogodbe	51	1
IO - 14	AA 14.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 14.2.	novi sklenjene individualne učne pogodbe	1016	1
	AA 14.3.	novi sklenjene individualne učne pogodbe	1016	1
	AA 14.4.	novi sklenjene individualne učne pogodbe	1016	1
	AA 14.5.	novi sklenjene individualne učne pogodbe	1016	1
	AA 14.6.	novi sklenjene individualne učne pogodbe	1016	1
	AA 14.7.	razdrte individualne učne pogodbe	51	1
IO - 15	AA 15.1.	delodajalci z individualnimi učnimi pogodbami	600	1
	AA 15.2.	novi sklenjene individualne učne pogodbe	1016	1
	AA 15.3.	razdrte individualne učne pogodbe	51	1
IO - 16	AA 16.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 16.2.	novi sklenjene kolektivne učne pogodbe	10	1
	AA 16.3.	novi sklenjene kolektivne učne pogodbe	10	1
	AA 16.4.	novi sklenjene kolektivne učne pogodbe	10	1
	AA 16.5.	novi sklenjene kolektivne učne pogodbe	10	1
	AA 16.6.	novi sklenjene kolektivne učne pogodbe	10	1
	AA 16.7.	razdrte kolektivne učne pogodbe	1	1
IO - 17	AA 17.1.	novi sklenjene kolektivne učne pogodbe	10	1
	AA 17.2.	novi sklenjene kolektivne učne pogodbe	10	1
	AA 17.3.	novi sklenjene kolektivne učne pogodbe	10	1
	AA 17.4.	novi sklenjene kolektivne učne pogodbe	10	1
	AA 17.5.	razdrte kolektivne učne pogodbe	1	1
IO - 18	AA 18.1.	zbornice	2	1
	AA 18.2.	novi sklenjene učne pogodbe	2000	1
IO - 19	AA 19.1.	dijaški domovi	41	1
	AA 19.2.	dijaški domovi	41	1
	AA 19.3.	dijaški domovi	41	1
	AA 19.4.	dijaški domovi	41	1

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
	AA 19.5.	dijaški domovi	41	1
	AA 19.6.	dijaški domovi	41	1
	AA 19.7.	dijaški domovi	41	1
	AA 19.8.	dijaški domovi	41	1
	AA 19.9.	dijaki v dijaških domovih	3200	1
	AA 19.10.	dijaki v dijaških domovih	3200	1
	AA 19.11.	dijaki v dijaških domovih	3200	1
	AA 19.12.	dijaki v dijaških domovih	3200	1
	AA 19.13.	dijaki v dijaških domovih	3200	1
	AA 19.14.	dijaški domovi	41	1
	AA 19.15.	dijaki, ki izstopijo iz dijaškega doma	160	1
IO - 20	AA 20.1.	dijaki v dijaških domovih	3200	1
	AA 20.2.	dijaki v dijaških domovih	3200	1
	AA 20.3.	dijaki v dijaških domovih	3200	1
	AA 20.4.	dijaki v dijaških domovih	3200	1
	AA 20.5.	dijaki v dijaških domovih	3200	1
	AA 20.6.	dijaki, ki uveljavljajo olajšavo	960	1
	AA 20.7.	dijaki, ki uveljavljajo olajšavo	960	1
	AA 20.8.	dijaki, ki izstopijo iz dijaškega doma	160	1
	AA 20.9.	dijaki, ki izstopijo iz dijaškega doma	160	1
	AA 20.10.	dijaki, ki izstopijo iz dijaškega doma	160	1
IO - 21	AA 21.1.	dijaški domovi	41	1
	AA 21.2.	dijaki v dijaških domovih	3200	1
	AA 21.3.	dijaki v dijaških domovih	3200	1
	AA 21.4.	dijaki v dijaških domovih	3200	1
	AA 21.5.	dijaki, ki uveljavljajo olajšavo	960	1
IO - 22	AA 22.1.	dijaški domovi	41	1
	AA 22.2.	dijaški domovi	41	1
	AA 22.3.	dijaški domovi	41	1
	AA 22.4.	dijaški domovi	41	1
	AA 22.5.	skupine v dijaških domovih	128	251
	AA 22.6.	dijaški domovi x 4 x 4	656	1
IO - 23	AA 23.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 23.2.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 23.3.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 23.4.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 23.5.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
IO - 24	AA 24.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 24.2.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 24.3.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 24.4.	oddelki	1620	180
	AA 24.5.	srednje poklicne in strokovne šole x 5 x 4	2420	1
	AA 24.6.	strokovni delavci	4680	1
	AA 24.7.	predmeti	10164	1
IO - 25	AA 25.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 25.2.	dijaki prijavljeni za vpis	12173	1
	AA 25.3.	dijaki	48561	1
	AA 25.4.	dijaki	48561	1
	AA 25.5.	dijaki	48561	1
	AA 25.6.	dijaki, ki opravljajo zaključni izpit	3685	1
	AA 25.7.	dijaki, ki opravljajo izpite	2428	1

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
	AA 25.8.	dijaki	48561	1
	AA 25.9.	dijaki, ki zaključujejo šolanje	10338	1
IO - 26	AA 26.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 26.2.	dijaki	48561	1
	AA 26.3.	dijaki	48561	1
	AA 26.4.	dijaki	48561	1
	AA 26.5.	mladoletni dijaki	41872	1
IO - 27	AA 27.1.	ogroženi dijaki	250	1
	AA 27.2.	dijaki s svetovanjem	4856	1
IO - 28	AA 28.1.	delodajalci s praktičnim izobraževanjem	500	1
	AA 28.2.	dijaki s praktičnim izobraževanjem	14570	1
	AA 28.3.	dijaki s praktičnim izobraževanjem	14570	1
	AA 28.4.	dijaki s praktičnim izobraževanjem/3	4856	1
	AA 28.5.	dijaki s praktičnim izobraževanjem/3	4856	1
IO - 29	AA 29.1.	zbornice	2	1
	AA 29.2.	dijaki s praktičnim izobraževanjem	14570	1
	AA 29.3.	dijaki s praktičnim izobraževanjem	4856	1
	AA 29.4.	dijaki s praktičnim izobraževanjem	4856	1
	AA 29.5.	dijaki s praktičnim izobraževanjem	14570	1
	AA 29.6.	dijaki s praktičnim izobraževanjem	14570	1
IO-30	AA 30.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	12
	AA 30.2.	srednje poklicne in strokovne šole	121	12
IO - 31	AA 31.1.	dijaki s spremembami	4856	1
IO - 32	AA 32.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 32.2.	dijaki, ki se prešolajo	2428	1
	AA 32.3.	dijaki, ki se prešolajo	2428	1
	AA 32.4.	dijaki, ki se prešolajo	2428	1
	AA 32.5.	dijaki, ki se prešolajo	2428	1
IO - 33	AA 33.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 33.2.	dijaki, ki so izboljševali ocene	2428	1
	AA 33.3.	dijaki, ki so izboljševali ocene	2428	1
	AA 33.4.	dijaki, ki so izboljševali ocene	2428	1
IO - 34	AA 34.1.	javne listine z napakami	485	1
	AA 34.2.	javne listine z napakami	485	1
	AA 34.3.	javne listine z napakami	485	1
IO - 35	AA 35.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 35.2.	javne listine z napakami	485	1
	AA 35.3.	javne listine z napakami	485	1
	AA 35.4.	javne listine z napakami	485	1
	AA 35.5.	javne listine z napakami	485	1
	AA 35.6.	javne listine z napakami	485	1
IO - 36	AA 36.1.	nezakonito pridobljene listine	5	1
	AA 36.2.	nezakonito pridobljene listine	5	1
IO - 37	AA 37.1.	izdana nadomestna spričevala	50	1
	AA 37.2.	izdana nadomestna spričevala	50	1
	AA 37.3.	izdana nadomestna spričevala	50	1
	AA 37.4.	izdana nadomestna spričevala	50	1
	AA 37.5.	izdana nadomestna spričevala	50	1
IO - 38	AA 38.1.	izdana nadomestna spričevala	50	1
	AA 38.2.	izdana nadomestna spričevala / 2	25	1

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
	AA 38.3.	izdana nadomestna spričevala / 2	25	1
	AA 38.4.	izdana nadomestna spričevala / 2	25	1
IO - 39	AA 39.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 39.2.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 39.3.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 39.4.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
IO - 40	AA 40.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 40.2.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 40.3.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 40.4.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 40.5.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 40.6.	oddelki	1620	1
IO - 41	AA 41.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 41.2.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 41.3.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 41.4.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 41.5.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
IO - 42	AA 42.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 42.2.	dijaki	48561	1
	AA 42.3.	dijaki	48561	1
	AA 42.4.	dijaki	48561	1
	AA 42.5.	dijaki	48561	1
	AA 42.6.	dijaki	48561	1
	AA 42.7.	dijaki	48561	1
	AA 42.8.	dijaki, ki so letnik uspešno končali	41780	1
IO - 43	AA 43.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 43.2.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 43.3.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 43.4.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
IO - 44	AA 44.1.	zbornice	2	1
	AA 44.2.	zbornice	2	1
	AA 44.3.	zbornice	2	1
	AA 44.4.	zbornice	2	1
IO - 45	AA 45.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 45.2.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 45.3.	šolske izpitne komisije	605	1
	AA 45.4.	šolske izpitne komisije	605	1
IO - 46	AA 46.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 46.2.	zaključna dela	1106	1
	AA 46.3.	zaključna dela	1106	1
	AA 46.4.	zaključna dela	1106	1
	AA 46.5.	zaključna dela	1106	1
IO - 47	AA 47.1.	srednje poklicne in strokovne šole	121	1
	AA 47.2.	dijaki, ki opravljajo zaključni izpit	3685	1
	AA 47.3.	dijaki, ki opravljajo zaključni izpit	3685	1
	AA 47.4.	dijaki, ki opravljajo zaključni izpit	3685	1
	AA 47.5.	dijaki, ki opravljajo zaključni izpit	3685	1
	AA 47.6.	dijaki, ki opravljajo zaključni izpit	3685	1

Opomba:

* Informacijska obveznost je analizirana v Zakonu o izobraževanju odraslih.

** Informacijska obveznost je analizirana v Zakonu o športu.

*** Informacijska obveznost je analizirana v Zakonu o priznavanju in vrednotenju izobraževanja.

Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Izvajalci informacijskih obveznosti po Zakonu o poklicnem in strokovnem izobraževanju se praviloma ne srečujejo z zunanjimi stroški, saj vloge, poročila, posredovanje dokumentacije ipd., pripravijo sami. Zunanji stroški se pojavijo v primeru izdelave dijaških izkaznic, stroška odvetnikov pri sodnem postopku in stroški preklica spričevala v Uradnem listu.

IO	AA	Zunanji stroški na enoto (€)	Opis zunanjih stroškov	Zunanji stroški (€)
IO – 8	AA 8.18.	4,20	Izdelava dijaške izkaznice	51.126,60
IO – 36	AA 36.2.	500,00	Stroški odvetnika	2.500,00
IO – 38	AA 38.2.	5,42	Preklic v Uradnem listu – fizična oseba	135,50

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 4: 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 poklicnem in strokovnem izobraževanju smo pridobili iz sledečih virov:

- **Ocena potrebnega časa, izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev:**
 - z izvedbo telefonskih razgovorov;
 - z izvedbo osebnih intervjujev;
 - s pridobitvijo ocene strokovnjakov
- **Ocena populacije:** Podatke o populaciji za leto 2009 smo pridobili na Ministrstvu za šolstvo in šport in na Statističnem uradu RS.

Korak 2.3: Preveritev reprezentativnosti populacije vključene v intervju

Intervjuje smo opravili na vzorcu organizacij, ki so bili ocenjeni kot normalno učinkoviti oziroma tipični predstavniki populacije. Navedeni kriterij izbora je bil smiselno uporabljen tudi pri izboru državljanov oziroma posameznikov. Ali so izbrana podjetja (ali posamezniki, organizacije) reprezentativna smo določili na podlagi rezultatov. V primeru, da so rezultati pri večini intervjuvanih subjektov bili enaki, smo upoštevali rezultate, ki smo jih dobili z intervjuji teh subjektov, v primeru, da so se rezultati pri intervjuvanih subjektih razlikovali, pri čemer ni šlo za pomembna odstopanja, smo upoštevali aritmetično sredino posameznih rezultatov, v primeru pa da je znotraj vzorca prihajalo do bistvenih odstopanj (za 200 % in več) smo razširili vzorec.

Pred izvedbo intervjujev smo intervjuvance seznanili z namenom intervjuja, definicijo administrativnega bremena, naborom informacijskih obveznosti, ki bodo predmet obravnave in kontaktnimi podatki odgovornih oseb projekta, pri katerih so intervjuvanci lahko dobili dodatne informacije o samem projektu. Tekom intervjuja smo s strani intervjuvancev pridobili podatke o času porabljenem za izvajanje posameznih aktivnosti, višini izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Intervjuvanci so podali tudi predloge za zmanjševanje bremen.

3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju je z vidika posredovanja zahtevanih informacij v tiskani in elektronski obliki ter kot priporočena pošiljka ali osebna dostava obremenjujoč za vlagatelje vlog, vendar pa je zaradi dokumentacije, ki jo je potrebno priložiti težko predvideti elektronsko izvedbo oddaje vloge.

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 5: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih aktivnosti (glej Excelovo tabelo 5)

	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekv.	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
IO - 1	AA 1.1.	1,00			9,37	1	121	121	0,1	1.133,77	113,38
	AA 1.2.	0,25			2,34	1	121	121	0,6	283,44	170,07
	AA 1.3.	0,25			2,34	1	121	121	0,6	283,44	170,07
IO - 2	AA 2.1.	1,00			9,37	1	121	121	0,1	1.133,77	113,38
	AA 2.2.	20,00			187,40	1	121	121	0,6	22.675,40	13.605,24
	AA 2.3.	10,00	0,50		94,20	1	121	121	0,6	11.398,20	6.838,92
	AA 2.4.	1,00			9,37	1	121	121	0,6	1.133,77	680,26
IO - 3	AA 3.1.	1,00			9,37	1	0	0	0,1	0,00	0,00
	AA 3.2.	10,00			93,70	1	0	0	0,4	0,00	0,00
	AA 3.3.	5,00			46,85	1	0	0	0,4	0,00	0,00
	AA 3.4.	5,00			46,85	1	0	0	0,6	0,00	0,00
	AA 3.5.	0,25	3,70		6,04	1	0	0	0,6	0,00	0,00
	AA 3.6.	1,00			9,37	1	0	0	0,4	0,00	0,00
IO - 4	AA 4.1.	1,00			9,37	1	2	2	0,1	18,74	1,87
	AA 4.2.	2,00			18,74	1	2	2	0,4	37,48	14,99
	AA 4.3.	4,00			37,48	1	2	2	0,4	74,96	29,98
	AA 4.4.	2,00			18,74	1	2	2	0,6	37,48	22,49
	AA 4.5.	0,25	1,42		3,76	1	2	2	0,6	7,53	4,52
	AA 4.6.	2,00			18,74	1	2	2	0,4	37,48	14,99
	AA 4.7.	0,25	1,09		3,43	1	2	2	0,6	6,87	4,12
	AA 4.8.	0,25			2,34	1	2	2	0,4	4,69	1,87
	AA 4.9.	0,50	0,05		4,74	1	2	2	0,4	9,47	3,79
	AA 4.10.	0,25	2,00		4,34	1	2	2	0,4	8,69	3,47
IO - 5	AA 5.1.	5,00			46,85	1	121	121	0,1	5.668,85	566,89
	AA 5.2.	6,00			56,22	1	60	60	0,4	3.373,20	1.349,28
	AA 5.3.	2,00			18,74	1	60	60	0,4	1.124,40	449,76

	AA 5.4.	0,25	1,09		3,43	1	60	60	0,6	205,95	123,57
	AA 5.5.	2,00			18,74	1	121	121	0,6	2.267,54	1.360,52
	AA 5.6.	50,00			468,50	1	121	121	0,4	56.688,50	22.675,40
	AA 5.7.	0,17			1,59	1	181	181	0,4	288,31	115,33
	AA 5.8.	0,17	0,45		2,04	1	181	181	0,4	369,76	147,91
	AA 5.9.	0,25	1,04		3,38	1	181	181	0,6	612,23	367,34
	AA 5.10.	0,25			2,34	1	11287	11287	0,4	26.439,80	10.575,92
	AA 5.11.	1,00			9,37	1	20	20	0,6	187,40	112,44
	AA 5.12.	1,00			9,37	1	20	20	0,6	187,40	112,44
	AA 5.13.	0,25	1,04		3,38	1	20	20	0,6	67,65	40,59
	AA 5.14.	0,17			1,59	1	1449	1449	0,4	2.308,11	923,24
	AA 5.15.	0,17	0,45		2,04	1	11287	11287	0,4	23.058,21	9.223,28
	AA 5.16.	0,17	0,25		1,84	1	11287	11287	0,6	20.800,81	12.480,49
	AA 5.17.	0,10	0,05		0,99	1	11287	11287	0,6	11.140,27	6.684,16
	AA 5.18.	0,05			0,47	1	11287	11287	0,6	5.287,96	3.172,78
	AA 5.19.	1,00			9,37	1	20	20	0,6	187,40	112,44
IO - 6	AA 6.1.				0,00			0		0,00	0,00
	AA 6.2.				0,00			0		0,00	0,00
	AA 6.3.				0,00			0		0,00	0,00
	AA 6.4.				0,00			0		0,00	0,00
	AA 6.5.				0,00			0		0,00	0,00
	AA 6.6.				0,00			0		0,00	0,00
	AA 6.7.				0,00			0		0,00	0,00
	AA 6.8.				0,00			0		0,00	0,00
	AA 6.9.				0,00			0		0,00	0,00
	AA 6.10.				0,00			0		0,00	0,00
	AA 6.11.				0,00			0		0,00	0,00
	AA 6.12.				0,00			0		0,00	0,00
	AA 6.13.				0,00			0		0,00	0,00
	AA 6.14.				0,00			0		0,00	0,00
IO - 7	AA 7.1.	1,00			9,37	1	2	2	0,1	18,74	1,87
	AA 7.2.	50,00			468,50	1	2	2	0,4	937,00	374,80
	AA 7.3.	10,00			93,70	1	2	2	0,4	187,40	74,96
	AA 7.4.	0,25	1,67		4,01	1	2	2	0,6	8,03	4,82
IO - 8	AA 8.1.	1,00			5,28	1	11287	11287	0,1	59.595,36	5.959,54
	AA 8.2.	1,00	0,05		5,33	1	181	181	0,4	964,73	385,89
	AA 8.3.	1,00	0,20		5,48	1	11287	11287	0,6	61.852,76	37.111,66
	AA 8.4.	0,25			1,32	1	11287	11287	0,6	14.898,84	8.939,30
	AA 8.5.	1,00			5,28	1	1217	1217	0,6	6.425,76	3.855,46
	AA 8.6.	0,50			2,64	1	1217	1217	0,9	3.212,88	2.891,59
	AA 8.7.	0,50			2,64	1	1217	1217	0,6	3.212,88	1.927,73
	AA 8.8.	0,50	2,70		5,34	1	11287	11287	0,6	60.272,58	36.163,55
	AA 8.9.	0,17	0,05		0,95	1	400	400	0,6	379,04	227,42
	AA 8.10.	1,00	0,05		5,33	1	1157	1157	0,6	6.166,81	3.700,09
AA											

	8.11.										
	AA 8.12.	0,17	0,05		0,95	1	1016	1016	0,6	962,76	577,66
	AA 8.13.	1,00	0,10		5,38	1	624	624	0,6	3.357,12	2.014,27
	AA 8.14.										
	AA 8.15.	1,00			5,28	1	11287	11287	0,6	59.595,36	35.757,22
	AA 8.16.	0,05		4,20	4,46	1	11287	11287	0,4	50.385,17	20.154,07
IO - 9	AA 9.1.	0,17			0,90	1	36388	36388	0,1	32.661,87	3.266,19
	AA 9.2.	0,75			3,96	1	36388	36388	0,6	144.096,48	86.457,89
	AA 9.3.	0,25			1,32	1	36388	36388	0,6	48.032,16	28.819,30
IO - 10	AA 10.1.	0,17			1,59	1	121	121	0,1	192,74	19,27
	AA 10.2.	0,05			0,47	1	36388	36388	0,6	17.047,78	10.228,67
	AA 10.3.	0,05			0,47	1	36388	36388	0,4	17.047,78	6.819,11
	AA 10.4.	0,10	0,20		1,14	1	36388	36388	0,4	41.373,16	16.549,26
IO - 11	AA 11.1.									0,00	0,00
	AA 11.2.									0,00	0,00
	AA 11.3.									0,00	0,00
	AA 11.4.									0,00	0,00
	AA 11.5.									0,00	0,00
IO - 12	AA 12.1.									0,00	0,00
	AA 12.2.									0,00	0,00
	AA 12.3.									0,00	0,00
	AA 12.4.									0,00	0,00
	AA 12.5.									0,00	0,00
IO - 13	AA 13.1.	0,17			0,90	1	1016	1016	0,1	911,96	91,20
	AA 13.2.	0,25			1,32	1	1016	1016	0,4	1.341,12	536,45
	AA 13.3.	1,00	1,09		6,37	1	51	51	0,4	324,87	129,95
IO - 14	AA 14.1.	0,17			1,59	1	121	121	0,1	192,74	19,27
	AA 14.2.	0,17			1,59	1	1016	1016	0,6	1.618,39	971,03
	AA 14.3.	0,50	0,15		4,84	1	1016	1016	0,4	4.912,36	1.964,94
	AA 14.4.	0,25			2,34	1	1016	1016	0,4	2.379,98	951,99
	AA 14.5.	0,05			0,47	1	1016	1016	0,6	476,00	285,60
	AA 14.6.	0,05	1,04		1,51	1	1016	1016	0,6	1.532,64	919,58
	AA 14.7.	0,25			2,34	1	51	51	0,4	119,47	47,79
IO - 15	AA 15.1.	0,17			1,59	1	600	600	0,1	955,74	95,57
	AA 15.2.	0,25			2,34	1	1016	1016	0,4	2.379,98	951,99

	AA 15.3.	0,25			2,34	1	51	51	0,4	119,47	47,79
IO - 16	AA 16.1.	0,17			1,59	1	121	121	0,1	192,74	19,27
	AA 16.2.	0,17			1,59	1	10	10	0,6	15,93	9,56
	AA 16.3.	0,50	0,10		4,79	1	10	10	0,4	47,85	19,14
	AA 16.4.	0,25			2,34	1	10	10	0,4	23,43	9,37
	AA 16.5.	0,05			0,47	1	10	10	0,6	4,69	2,81
	AA 16.6.	0,05	1,04		1,51	1	10	10	0,6	15,09	9,05
	AA 16.7.	0,25			2,34	1	1	1	0,4	2,34	0,94
	IO - 17	AA 17.1.	0,17			1,59	1	10	10	0,1	15,93
AA 17.2.		0,25	0,05		2,39	1	10	10	0,6	23,93	14,36
AA 17.3.		0,25			2,34	1	10	10	0,6	23,43	14,06
AA 17.4.		0,25			2,34	1	10	10	0,4	23,43	9,37
AA 17.5.		0,25			2,34	1	1	1	0,4	2,34	0,94
IO - 18		AA 18.1.	1,00			9,37	1	2	2	0,1	18,74
	AA 18.2.	0,17			1,59	1	2000	2000	0,6	3.185,80	1.911,48
IO - 19	AA 19.1.	1,00			9,37	1	41	41	0,1	384,17	38,42
	AA 19.2.	5,00			46,85	1	41	41	0,4	1.920,85	768,34
	AA 19.3.	2,00	0,25		18,99	1	41	41	0,4	778,59	311,44
	AA 19.4.	0,25	1,17		3,51	1	41	41	0,6	144,01	86,41
	AA 19.5.	1,00			9,37	1	41	41	0,6	384,17	230,50
	AA 19.6.	15,00			140,55	1	41	41	0,4	5.762,55	2.305,02
	AA 19.7.	5,00	1,17		48,02	1	41	41	0,4	1.968,82	787,53
	AA 19.8.	0,25	1,17		3,51	1	41	41	0,6	144,01	86,41
	AA 19.9.	0,17			1,59	1	3200	3200	0,4	5.097,28	2.038,91
	AA 19.10.	0,17	0,05		1,64	1	3200	3200	0,4	5.257,28	2.102,91
	AA 19.11.	0,17	0,40		1,99	1	3200	3200	0,4	6.377,28	2.550,91
	AA 19.12.	0,50	0,40		5,09	1	3200	3200	0,4	16.272,00	6.508,80
	AA 19.13.	0,10	0,05		0,99	1	3200	3200	0,6	3.158,40	1.895,04
	AA 19.14.	8,00	5,45		80,41	1	41	41	0,6	3.296,81	1.978,09
	AA 19.15.	0,25	0,05		2,39	1	160	160	0,6	382,80	229,68
IO - 20	AA 20.1.	1,00			5,28	1	3200	3200	0,1	16.896,00	1.689,60
	AA 20.2.	1,00	0,20		5,48	1	3200	3200	0,6	17.536,00	10.521,60
	AA 20.3.	0,25	0,99		2,31	1	3200	3200	0,6	7.392,00	4.435,20
	AA 20.4.	0,50	2,70		5,34	1	3200	3200	0,6	17.088,00	10.252,80

	AA 20.5.	0,25			1,32	1	3200	3200	0,4	4.224,00	1.689,60
	AA 20.6.	1,00	0,20		5,48	1	960	960	0,6	5.260,80	3.156,48
	AA 20.7.	0,25	0,99		2,31	1	960	960	0,6	2.217,60	1.330,56
	AA 20.8.	2,00	0,05		10,61	1	160	160	0,4	1.697,60	679,04
	AA 20.9.	0,25			1,32	1	160	160	0,4	211,20	84,48
	AA 20.10.	0,25	0,99		2,31	1	160	160	0,4	369,60	147,84
IO - 21	AA 21.1.	1,00			9,37	1	41	41	0,1	384,17	38,42
	AA 21.2.	0,10			0,94	1	3200	3200	0,6	2.998,40	1.799,04
	AA 21.3.	0,10			0,94	1	3200	3200	0,8	2.998,40	2.398,72
	AA 21.4.	0,25			2,34	1	3200	3200	0,9	7.496,00	6.746,40
	AA 21.5.	0,05			0,47	1	960	960	0,6	449,76	269,86
	AA 22.1.	1,00			9,37	1	41	41	0,1	384,17	38,42
IO - 22	AA 22.2.	80,00	1,50		751,10	1	41	41	0,6	30.795,10	18.477,06
	AA 22.3.	60,00	1,25		563,45	1	41	41	0,6	23.101,45	13.860,87
	AA 22.4.	8,00			74,96	1	41	41	0,4	3.073,36	1.229,34
	AA 22.5.	0,17			1,59	251	128	32128	0,4	51.176,69	20.470,68
	AA 22.6.	2,00	0,25		18,99	1	656	656	0,4	12.457,44	4.982,98
	AA 23.1.	1,00			9,37	1	121	121	0,1	1.133,77	113,38
IO - 23	AA 23.2.	100,00			937,00	1	121	121	0,6	113.377,00	68.026,20
	AA 23.3.	40,00	2,50		377,30	1	121	121	0,6	45.653,30	27.391,98
	AA 23.4.	5,00			46,85	1	121	121	0,6	5.668,85	3.401,31
	AA 23.5.	5,00			46,85	1	121	121	0,6	5.668,85	3.401,31
	AA 24.1.	1,00			9,37	1	121	121	0,1	1.133,77	113,38
IO - 24	AA 24.2.	16,00			149,92	1	121	121	0,4	18.140,32	7.256,13
	AA 24.3.	150,00	2,50		1.408,00	1	121	121	0,6	170.368,00	102.220,80
	AA 24.4.	0,17			1,59	180	1620	291600	0,4	464.489,64	185.795,86
	AA 24.5.	2,00	0,25		18,99	1	2420	2420	0,4	45.955,80	18.382,32
	AA 24.6.	8,00	0,25		75,21	1	4680	4680	0,6	351.982,80	211.189,68
	AA 24.7.	50,00	1,25		469,75	1	10164	10164	0,4	4.774.539,00	1.909.815,60
	AA 25.1.	1,00			9,37	1	121	121	0,1	1.133,77	113,38
IO - 25	AA 25.2.	0,17			1,59	1	12173	12173	0,6	19.390,37	11.634,22
	AA 25.3.	0,17			1,59	1	48561	48561	0,8	77.352,82	61.882,25
	AA 25.4.	0,25			2,34	1	48561	48561	0,9	113.754,14	102.378,73
	AA 25.5.	0,10			0,94	1	48561	48561	0,4	45.501,66	18.200,66

	AA 25.6.	0,25			2,34	1	3685	3685	0,6	8.632,11	5.179,27
	AA 25.7.	0,05			0,47	1	2428	2428	0,6	1.137,52	682,51
	AA 25.8.	0,50			4,69	1	48561	48561	0,4	227.508,29	91.003,31
	AA 25.9.	0,17			1,59	1	10338	10338	0,4	16.467,40	6.586,96
IO - 26	AA 26.1.	1,00			9,37	1	121	121	0,1	1.133,77	113,38
	AA 26.2.	0,50	0,05		4,74	1	48561	48561	0,6	229.936,34	137.961,80
	AA 26.3.	0,25			2,34	1	48561	48561	0,6	113.754,14	68.252,49
	AA 26.4.	0,25			2,34	1	48561	48561	0,6	113.754,14	68.252,49
	AA 26.5.	0,17			1,59	1	41872	41872	0,6	66.697,91	40.018,75
IO - 27	AA 27.1.	2,00	0,10		18,84	1	250	250	0,4	4.710,00	1.884,00
	AA 27.2.	0,50			4,69	1	4856	4856	0,4	22.750,36	9.100,14
IO - 28	AA 28.1.	1,00			9,37	1	500	500	0,1	4.685,00	468,50
	AA 28.2.	0,17			1,59	1	14570	14570	0,6	23.208,55	13.925,13
	AA 28.3.	8,00			74,96	1	14570	14570	0,6	1.092.167,20	655.300,32
	AA 28.4.	2,00	0,05		18,79	1	4856	4856	0,3	91.244,24	27.373,27
	AA 28.5.	2,00	0,05		18,79	1	4856	4856	0,3	91.244,24	27.373,27
IO - 29	AA 29.1.	1,00			9,37	1	2	2	0,1	18,74	1,87
	AA 29.2.	0,17			1,59	1	14570	14570	0,6	23.208,55	13.925,13
	AA 29.3.	0,17			1,59	1	4856	4856	0,3	7.735,12	2.320,54
	AA 29.4.	0,17			1,59	1	4856	4856	0,3	7.735,12	2.320,54
	AA 29.5.	1,00	0,10		9,47	1	14570	14570	0,3	137.977,90	41.393,37
	AA 29.6.	0,25	1,98		4,32	1	14570	14570	0,6	62.978,83	37.787,30
IO - 30	AA 30.1.	2,00	50,00		68,74	12	121	1452	0,9	99.810,48	89.829,43
	AA 30.2.	1,00	7,50		16,87	12	121	1452	0,9	24.495,24	22.045,72
IO - 31	AA 31.1.	1,25	0,05		6,65	1	4856	4856	0,6	32.292,40	19.375,44
IO - 32	AA 32.1.	1,00			9,37	1	121	121	0,1	1.133,77	113,38
	AA 32.2.	1,00			9,37	1	2428	2428	0,3	22.750,36	6.825,11
	AA 32.3.	1,00	0,50		9,87	1	2428	2428	0,3	23.964,36	7.189,31
	AA 32.4.	0,25	2,00		4,34	1	2428	2428	0,3	10.543,59	3.163,08
	AA 32.5.	0,05			0,47	1	2428	2428	0,3	1.137,52	341,26
IO - 33	AA 33.1.	0,17			1,59	1	121	121	0,1	192,74	19,27
	AA 33.2.	0,50			4,69	1	2428	2428	0,3	11.375,18	3.412,55
	AA 33.3.	0,25	2,00		4,34	1	2428	2428	0,3	10.543,59	3.163,08
	AA 33.4.	0,05			0,47	1	2428	2428	0,3	1.137,52	341,26
IO - 34	AA	0,17			0,90	1	32 485	485	0,1	435,34	43,53

	34.1.										
	AA										
	34.2.	1,00	0,05		5,33	1	485	485	0,3	2.585,05	775,52
	AA										
	34.3.	0,25	0,99		2,31	1	485	485	0,3	1.120,35	336,11
IO - 35	AA										
	35.1.	0,17			1,59	1	121	121	0,1	192,74	19,27
	AA										
	35.2.	1,00	1,04		10,41	1	485	485	0,3	5.048,85	1.514,66
	AA										
	35.3.	1,00			9,37	1	485	485	0,3	4.544,45	1.363,34
AA											
35.4.	0,50			4,69	1	485	485	0,3	2.272,23	681,67	
AA											
35.5.	0,25	2,00		4,34	1	485	485	0,3	2.106,11	631,83	
AA											
35.6.	0,05			0,47	1	485	485	0,3	227,22	68,17	
IO - 36	AA										
	36.1.	1,00			9,37	1	5	5	0,1	46,85	4,69
AA											
36.2.	40,00	1,00	500,00	875,80	1	5	5	0,6	4.379,00	2.627,40	
IO - 37	AA										
	37.1.	0,17			1,59	1	50	50	0,1	79,65	7,96
	AA										
	37.2.	0,05			0,47	1	50	50	0,3	23,43	7,03
	AA										
37.3.	0,25	2,00		4,34	1	50	50	0,3	217,13	65,14	
AA											
37.4.	0,05			0,47	1	50	50	0,3	23,43	7,03	
AA											
37.5.	0,17			1,59	1	50	50	0,3	79,65	23,89	
IO - 38	AA										
	38.1.	0,17			0,90	1	50	50	0,1	44,88	4,49
	AA										
	38.2.	1,00	1,09	5,42	11,79	1	25	25	0,3	294,75	88,43
AA											
38.3.	0,17				1	25	25	0,3	0,00	0,00	
AA											
38.4.	0,50	12,89		15,53	1	25	25	0,3	388,25	116,48	
IO - 39	AA										
	39.1.	0,17			1,59	1	121	121	0,1	192,74	19,27
	AA										
	39.2.	1,00			9,37	1	121	121	0,6	1.133,77	680,26
AA											
39.3.	1,00			9,37	1	121	121	0,6	1.133,77	680,26	
AA											
39.4.	1,00			9,37	1	121	121	0,6	1.133,77	680,26	
IO - 40	AA										
	40.1.	1,00			9,37	1	121	121	0,1	1.133,77	113,38
	AA										
	40.2.	2,00			18,74	1	121	121	0,6	2.267,54	1.360,52
	AA										
	40.3.	2,00	0,10		18,84	1	121	121	0,8	2.279,64	1.823,71
AA											
40.4.	1,00			9,37	1	121	121	0,6	1.133,77	680,26	
AA											
40.5.	40,00			374,80	1	121	121	0,3	45.350,80	13.605,24	
AA											
40.6.	1,00			9,37	1	1620	1620	0,3	15.179,40	4.553,82	
IO - 41	AA										
	41.1.	1,00			9,37	1	121	121	0,1	1.133,77	113,38
	AA										
	41.2.	40,00	1,00		375,80	1	121	121	0,8	45.471,80	36.377,44
AA											
41.3.	10,00			93,70	1	121	121	0,8	11.337,70	9.070,16	
AA											
41.4.	1,00			9,37	1	121	121	0,8	1.133,77	907,02	

	AA 41.5.	1,00			9,37	1	121	121	0,6	1.133,77	680,26
IO - 42	AA 42.1.	1,00			9,37	1	121	121	0,1	1.133,77	113,38
	AA 42.2.	0,17			1,59	1	48561	48561	0,3	77.352,82	23.205,85
	AA 42.3.	0,05			0,47	1	48561	48561	0,3	22.750,83	6.825,25
	AA 42.4.	0,05			0,47	1	48561	48561	0,3	22.750,83	6.825,25
	AA 42.5.	0,17	2,00		3,59	1	48561	48561	0,3	174.474,82	52.342,45
	AA 42.6.	0,05			0,47	1	48561	48561	0,3	22.750,83	6.825,25
	AA 42.7.	0,17	2,00		3,59	1	48561	48561	0,3	174.474,82	52.342,45
	AA 42.8.	0,05			0,47	1	41780	41780	0,3	19.573,93	5.872,18
	IO - 43	AA 43.1.	1,00			9,37	1	121	121	0,1	1.133,77
AA 43.2.		20,00	0,50		187,90	1	121	121	0,8	22.735,90	18.188,72
AA 43.3.		5,00			46,85	1	121	121	0,8	5.668,85	4.535,08
AA 43.4.		1,00			9,37	1	121	121	0,6	1.133,77	680,26
IO - 44		AA 44.1.	0,17			1,59	1	2	2	0,1	3,19
	AA 44.2.	20,00			187,40	1	2	2	0,4	374,80	149,92
	AA 44.3.	5,00	0,25		47,10	1	2	2	0,4	94,20	37,68
	AA 44.4.	0,25	1,17		3,51	1	2	2	0,6	7,03	4,22
IO - 45	AA 45.1.	0,17			1,59	1	121	121	0,1	192,74	19,27
	AA 45.2.	1,00			9,37	1	121	121	0,4	1.133,77	453,51
	AA 45.3.	0,25			2,34	1	605	605	0,4	1.417,21	566,89
	AA 45.4.	0,25	1,35		3,69	1	605	605	0,4	2.233,96	893,59
	IO - 46	AA 46.1.	0,17			1,59	1	121	121	0,1	192,74
AA 46.2.		1,00			9,37	1	1106	1106	0,4	10.363,22	4.145,29
AA 46.3.		1,00			9,37	1	1106	1106	0,4	10.363,22	4.145,29
AA 46.4.		0,50	0,90		5,59	1	1106	1106	0,4	6.177,01	2.470,80
AA 46.5.		0,25			2,34	1	1106	1106	0,4	2.590,81	1.036,32
IO - 47		AA 47.1.	1,00			9,37	1	121	121	0,1	1.133,77
	AA 47.2.	0,25			2,34	1	3685	3685	0,3	8.632,11	2.589,63
	AA 47.3.	0,17	2,00		3,59	1	3685	3685	0,3	13.239,84	3.971,95
	AA 47.4.	0,05			0,47	1	3685	3685	0,3	1.726,42	517,93
	AA 47.5.	0,17	2,00		3,59	1	3685	3685	0,3	13.239,84	3.971,95
	AA 47.6.	0,05			0,47	1	3685	3685	0,3	1.726,42	517,93
	SKUPAJ							1.652.199			10.731.173,63

Opomba:

- * *Informacijska obveznost je analizirana v Zakonu o izobraževanju odraslih.*
- ** *Informacijska obveznost je analizirana v Zakonu o športu.*
- *** *Informacijska obveznost je analizirana v Zakonu o priznavanju in vrednotenju izobraževanja.*

Življenjski dogodek sklenitev individualne učne pogodbe predstavljajo IO - 13, IO – 14 in IO – 15. Celotno administrativno breme tega življenjskega dogodka znaša 7.013,15 EUR. Življenjski dogodek sklenitev kolektivne učne pogodbe predstavljata dogodka IO – 16 in IO -17. Celotno administrativno breme tega življenjskega dogodka znaša 110 EUR. Ker se delodajalci praviloma raje odločajo za individualno kolektivno pogodbo, saj si s tem zagotovijo možnost izbora dijakov, ki pri njih opravljajo prakso, je populacija pri prvem življenjskem dogodku veliko večja kot pri drugem, kar ima za posledico višje administrativno breme in ne postopek sklenitve pogodbe kot tak.

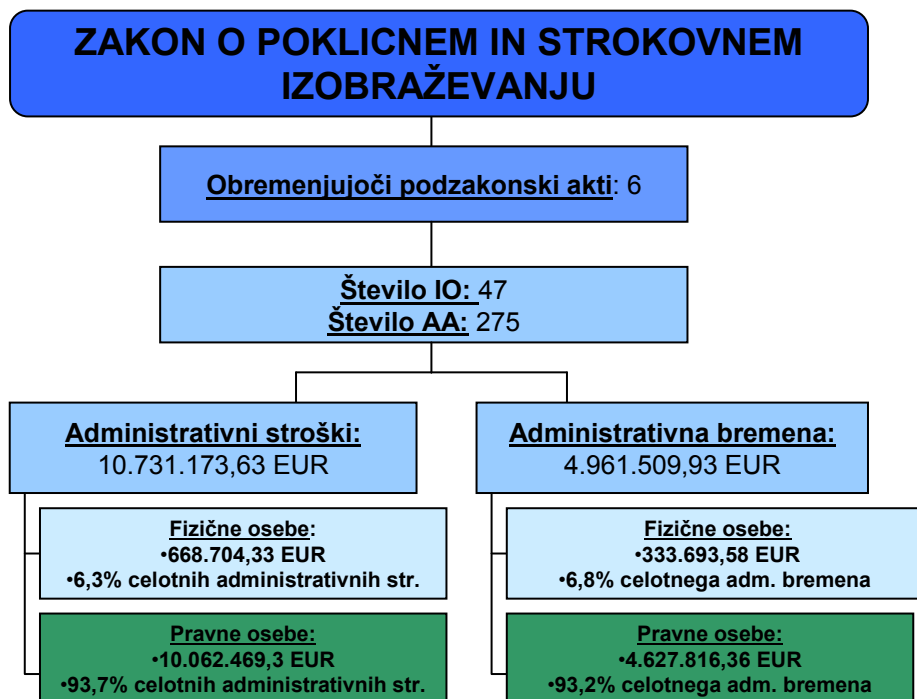
Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse informacijske obveznosti

IO	Administrativni strošek	Administrativno breme
IO - 1	1.700,66 €	453,51 €
IO - 2	36.341,14 €	21.237,80 €
IO - 3	- €	- €
IO - 4	243,37 €	102,10 €
IO - 5	160.263,77 €	70.593,77 €
IO - 6	- €	- €
IO - 7	1.151,17 €	456,45 €
IO - 8	331.282,05 €	159.665,43€
IO - 9	224.790,51 €	118.543,37 €
IO - 10	75.661,45 €	33.616,31 €
IO - 11	- €	- €
IO - 12	- €	- €
IO - 13	2.577,95 €	757,59 €
IO - 14	11.231,57 €	5.160,21 €
IO - 15	3.455,19 €	1.095,35 €
IO - 16	302,06 €	70,14 €
IO - 17	89,05 €	40,31 €
IO - 18	3.204,54 €	1.913,35 €
IO - 19	51.329,03 €	21.918,40 €
IO - 20	72.892,80 €	33.987,20 €
IO - 21	14.326,73 €	11.252,43 €
IO - 22	120.988,21 €	59.059,34 €
IO - 23	171.501,77 €	102.334,18 €
IO - 24	5.826.609,33 €	2.434.773,76 €
IO - 25	510.878,07 €	297.661,30 €
IO - 26	525.276,30 €	314.598,89 €
IO - 27	27.460,36 €	10.984,14 €
IO - 28	1.302.549,23 €	724.440,50 €
IO - 29	239.654,26 €	97.748,74 €
IO - 30	124.305,72 €	111.875,15 €
IO - 31	32.292,40 €	19.375,44 €
IO - 32	59.529,60 €	17.632,13 €
IO - 33	23.249,03 €	6.936,16 €
IO - 34	4.140,74 €	1.155,15 €
IO - 35	14.391,60 €	4.278,93 €
IO - 36	4.425,85 €	2.632,09 €
IO - 37	423,27 €	111,05 €
IO - 38	727,88 €	209,39 €
IO - 39	3.594,05 €	2.060,06 €
IO - 40	67.344,92 €	22.136,94 €
IO - 41	60.210,81 €	47.148,26 €
IO - 42	515.262,64 €	154.352,04 €
IO - 43	30.672,92 €	23.517,44 €
IO - 44	479,21 €	192,13 €
IO - 45	4.977,69 €	1.933,25 €
IO - 46	29.687,00 €	11.816,98 €
IO - 47	39.698,40 €	11.682,77 €
SKUPAJ	10.731.173,63 €	4.961.509,93 €

Opomba:

* Informacijska obveznost je analizirana v Zakonu o izobraževanju odraslih.

Po naši oceni Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju povzroča 10.731.173,63 EUR administrativnih stroškov in 4.961.509,93 EUR administrativnih bremen.



Tekom analize je bilo poleg Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur.l. RS, št. 79/2006) ugotovljenih 6 obremenjujočih podzakonskih predpisov iz katerih izhaja **47 informacijskih obveznosti (IO)** in **275 administrativni aktivnosti (AA)**. Administrativni stroški (AS) za fizične osebe (državljanke) obsegajo **668.704,33 EUR** oziroma **6,3%** od vseh AS. Administrativna bremena (AB) za fizične osebe (državljanke) obsegajo **333.693,58 EUR** oziroma **6,8%** od vseh AB. Administrativni stroški (AS) za pravne osebe (poslovne subjekte) obsegajo **10.062.469,30 EUR** oziroma **93,7%** od vseh AS. Administrativna bremena (AB) za pravne osebe (poslovne subjekte) obsegajo **4.627.816,36 EUR** oziroma **93,2%** od vseh AB.