

KPMG poslovno svetovanje, d.o.o.

**OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV**  
Zakon o maturi (ZMat)

**Oktober 2010**

Organizacija:	KPMG poslovno svetovanje, d.o.o., MJU
Naziv aktivnosti:	Ocena administrativnih stroškov: Zakon o maturi (ZMat)
Datum kreiranja:	September 2010
Datum zadnje spremembe:	10.2.2011
Status dokumenta:	Končno poročilo
Avtor dokumenta:	Dejan Makovšek, Robert Gorišek Močnik
Vodja projekta:	Sonja Žnidarčič

## KAZALO

<b>1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV</b> .....	4
Korak 1.1: Zakonodaja ( <a href="http://zakonodaja.gov.si">http://zakonodaja.gov.si</a> ) .....	4
Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO .....	4
Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti .....	4
Korak 1.3a: Možnost uporabe elektronske poti.....	7
Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija .....	9
Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti.....	10
Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov.....	12
<b>2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV</b> .....	12
Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov .....	12
Korak 2.2: Določitev vira podatkov .....	13
Korak 2.3: Preveritev reprezentativnosti populacije vključene v intervju .....	14
<b>3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV</b> .....	14
Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena.....	14

## 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 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 maturi (ZMat).

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 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 končnem poročilu so tako 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>)

<b>Naslov:</b>	Zakon o maturi (ZMat) Ur.l. RS, št. 15/2003
<b>Spremembe:</b>	Ur.l. RS, št. 115/2006, 1/2007-UPB1
<b>EVA:</b>	2002-3311-0089
<b>EPA:</b>	1073
<b>SOP:</b>	2003-01-0592
<b>Naslov - ang.:</b>	Matura Examination Act
<b>Organ sprejema:</b>	Državni zbor RS
<b>Datum sprejema:</b>	30.01.2003
<b>Datum objave:</b>	14.02.2003
<b>Datum začetka veljavnosti:</b>	01.03.2003

### Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru Zakona o maturi je bilo, upoštevajoč spremembe, ugotovljenih 4 obremenjujoči podzakonski akti, v okviru katerih je bilo ugotovljenih 27 informacijski obveznosti za fizične in pravne osebe in 10 informacijskih obveznosti za javni sektor. Pri tem smo kot javni sektor obravnavali neposredne proračunske porabnike. Obremenjujoči podzakonski akti Zakona o maturi, upoštevajoč spremembe, so:

1. Pravilnik o načinu izvajanja mature za kandidate s posebnimi potrebami, Ur.l. RS, št. 006/2006 (017/2006 popr.); 017/2006 popr.; 48/2010
2. Pravilnik o varovanju izpitne tajnosti pri maturi, Ur.l. RS, št. 007/2008;
3. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o poklicni maturi, Ur.l. RS, št. 009/2009;
4. Pravilnik o poklicni maturi, Ur.l. RS, št., št. 44/2008; 029/2008

### 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	Državni izpitni center vodi zbirke izpitnih vprašanj in nalog	AA 1.1	RIC se s svojo informacijsko obveznostjo seznani v zakonodaji
		AA 1.2	RIC vodi evidenco izpitnih nalog za splošno maturi (SM)

IO - 2	Kandidat se prijavi k splošni maturi oziroma posameznim predmetom	AA 2.1	Seznanitev kandidata za splošno maturo z informacijsko obveznostjo
		AA 2.2	Prijava kandidata pri tajniku splošne mature
		AA 2.3	Prijavo dijak izpolni
		AA 2.4	Prijavo dijak odda pri tajniku
IO - 3	Obveznosti šole pri prijavi kandidatov na splošno maturo	AA 3.1	Tajnik po razredih seznanja dijake v zvezi s prijavo
		AA 3.2	Tiskanje prijavnice in pred prijavnico
		AA 3.3	Pošiljanje prijav na RIC elektronsko
IO - 4	Prijava kandidata na splošno maturo/izpit iz posameznih predmetov v posebnih primerih (21. letniki - odrasli)	AA 4.1	Kandidate seznaniti RIC ali tajnik na izbrani šoli kandidata
		AA 4.2	Vloga za pristop k prijavi
		AA 4.3	Plačilo prijave
		AA 4.4	Oddaja prijave
IO - 5	Šola izda kandidatu, ki je splošno ali poklicno maturo uspešno opravil, spričevalo	AA 5.1	Kandidate o uspehu obvesti šola in določi dan podelitve spričeval in obvestil o uspehu
		AA 5.2	Tiskanje spričeval in obvestila o uspehu
		AA 5.3	Posredovanje spričeval in obvestil o uspehu na splošni maturi na šole
		AA 5.4	Šola natisne spričevala in obvestila za PM
		AA 5.5	Šola spričevala in obvestila o uspehu žigosa in podpiše ravnatelj
		AA 5.6	Izdaja spričevala in obvestila o uspehu na svečani podelitvi
IO - 6	Državni izpitni center vodi evidenco osebnih podatkov kandidatov.	AA 6.1	RIC se s svojo informacijsko obveznostjo seznaniti v zakonodaji
		AA 6.2	Evidenca se vodi avtomatsko-elektronsko
IO - 7	Državni izpitni center vodi evidenco zunanjih ocenjevalcev.	AA 7.1	RIC se s svojo informacijsko obveznostjo seznaniti v zakonodaji
		AA 7.2	Evidenca se vodi avtomatsko-elektronsko
IO - 8	Državni izpitni center vodi evidenco članov Državne komisije za splošno/poklicno maturo.	AA 8.1	Seznanitev z IO
		AA 8.2	Vodenje evidence na RIC
IO - 9	Državni izpitni center vodi evidenco članov državnih predmetnih komisij za splošno/poklicno maturo.	AA 9.1	Seznanitev z IO
		AA 9.2	Vodenje evidence
IO - 10	Šole morajo voditi evidence zapisnikov sej šolske maturitetne komisije, zapisnikov o maturi, poročil o maturi.	AA 10.1	Šola se z obveznostjo seznaniti v področnih predpisih
		AA 10.2	Evidence v elektronski obliki vodi tajnik šolske maturitetne komisije za splošno in poklicno maturo
		AA 10.3	Šolske maturitetne komisije morajo na svojih sejah voditi zapisnik
		AA 10.4	Hramba evidenc
IO - 11	Zavodi, kateri izvajajo maturo, morajo sodelovati pri inšpekcijskem nadzoru	AA 11.1	Inšpektor šole seznaniti z informacijsko obveznostjo
		AA 11.2	Zaposleni šole sodelujejo pri pregledu inšpektorja
IO - 12	Označevanje - zagotavljanje tajnosti gradiv (vprašanja, naloge, šifre kandidatov ...)	AA 12.1	Tajnik ŠMK se z obveznostjo seznaniti v zakonu
		AA 12.2	Sprejem in varovanje šifer v primeru SM
		AA 12.3	Generiranje in varovanje šifer v primeru PM
IO - 13	Zaposleni na državnem izpitnem centru, (in člani državni predmetnih komisij) pogodbeni sodelavci Državnega izpitnega centra in druge osebe, ki lahko pridejo v stik z gradivom, ki je tajno, morajo podpisati izjavo o varovanju izpitne tajnosti.	AA 13.1	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 13.2	Tiskanje izjav (so na spletu)
		AA 13.3	Podpis izjav
		AA 13.4	Hramba izjav
IO - 14	Izpitni kompleti in izpitni listki (za splošno maturo) se pristojnemu koordinatorju Državnega izpitnega centra izročijo osebno.	AA 14.1	Šola se z izpitno obveznostjo seznaniti v področnih predpisih
		AA 14.2	Šola pripravi in posreduje izpitne komplete v primeru SM in jih posreduje RIC-u

IO - 15	Državni izpitni center vodi evidenco o oddanem gradivu za splošno in poklicno maturo (datum, podpis prejemnika ...).	AA 15.1	RIC se z informacijsko obveznostjo seznanjeni v zakonodaji
		AA 15.2	Pisno vodenje evidence
		AA 15.3	Elektronsko vodenje evidence oddanega izpitnega gradiva
IO - 16	O uničenju izpitne dokumentacije splošne/poklicne mature se vodi zapisnik.	AA 16.1	Šola/RIC se z informacijsko obveznostjo seznanjeni v zakonu
		AA 16.2	V primeru splošne mature dokumentacijo uničuje RIC
		AA 16.3	V primeru poklicne mature dokumentacijo uničuje šola
		AA 16.4	O uničenju se sestavi zapisnik
IO - 17	Šolska maturitetna komisija (državne predmetne komisije, državna komisija) in državni izpitni center pripravijo poročila o pripravi in izvedbi splošne mature	AA 17.1	Šola se z informacijsko obveznostjo seznanjeni v zakonu
		AA 17.2	ŠMK pripravijo letno za SM
IO - 18	Dokazovanje upravičene odsotnosti na delu mature/izpita ali zamude	AA 18.1	Seznanitev z IO
		AA 18.2	Pridobitev dokazil
		AA 18.3	Oblikovanje spremnega dopisa
		AA 18.4	Posredovanje dokazil po pošti
IO - 19	Šolska maturitetna komisija pripravi poročilo o izvedbi poklicne mature	AA 19.1	Tajniki ŠMK se z obveznostjo seznanijo v zakonu
		AA 19.2	ŠMK pripravijo letno in vmesno poročilo
IO - 20	Kandidat za opravljanje poklicne mature odda prijavo na šoli	AA 20.1	Kandidat se znani z informacijsko obveznostjo
		AA 20.2	Prijavnico pridobijo pri tajniku
		AA 20.3	Izpolnitev prijave
		AA 20.4	Izpolnjeno prijavo oddajo na šoli
IO - 21	Obveznosti šole pri prijavi kandidatov na poklicno maturo	AA 21.1	Tajnik ŠMK po razredih seznanja dijake v zvezi s prijavo
		AA 21.2	Tiskanje prijavnic in pred prijavnic
IO - 22	Kandidat za opravljanje poklicne mature odda prijavo na šoli - posebni primeri (21 - letniki) v skladu s 4. členom Pravilnika o PM	AA 22.1	Kandidat se z obveznostjo seznanjeni pri tajniku ŠMK
		AA 22.2	Priprava vloge za pristop k prijavi
		AA 22.3	Prijava kandidata pri tajniku poklicne mature
		AA 22.4	Plačilo položnice
		AA 22.5	Oddaja prijave
IO - 23	Nadzorni učitelj (splošna matura in poklicna matura) vodi zapisnik o poteku izpita pri pisnem izpitu	AA 23.1	Šola se z obveznostjo seznanjeni v zakonu
		AA 23.2	Pridobitev zapisnika o splošni maturi - formular za pisni del izpitov
		AA 23.3	Pridobitev zapisnika - formularja za pisni del izpitov poklicne mature
		AA 23.4	Hramba zapisnikov
IO - 24	Šolska maturitetna komisija vodi zapisnik o popravljanju napak pri ocenjevanju	AA 24.1	Seznanitev z informacijsko obveznostjo v zakonu
		AA 24.2	Vodenje zapisnika (obrazec ni predpisan)
IO - 25	Sodelovanje izpitnega centra z Državno komisijo pri pripravi vmesnega in končnega poročila o poklicni maturi in končnega poročila o splošni maturi	AA 25.1	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 25.2	RIC pripravi analizo in izvede redakcijo prejetih poročil PM
		AA 25.3	Tiskanje poročila polletnega (450 izvodov) in letnega poročila (700 izvodov) poklicne mature
		AA 25.4	RIC pripravi analizo in izvede redakcijo prejetih poročil splošne mature
		AA 25.5	Tiskanje letnega poročila za SM
IO - 26	Prijava kandidatov s posebnimi potrebami	AA 26.1	Kandidat se znani z informacijsko obveznostjo
		AA 26.2	Pridobivanje/prilaganje dokumentacije prijavi
		AA 26.3	Kandidat pri tajniku pridobi in izpolni poseben obrazec

		AA 26.4	Podatke o kandidatu pa je potrebno poslati po papirju in elektronsko (preko programa - vnos podatkov)
IO - 27	Ocenjevalce izpitnih pol pri splošni maturi izbere Državni izpitni center na podlagi javnega razpisa	AA 27.1	RIC se z informacijsko obveznostjo seznanj v zakonodaji
		AA 27.2	Priprava razpisa
		AA 27.3	Objava razpisa
		AA 27.4	Izbor izvajalcev

### Korak 1.3a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti z vidika uporabnikov (kandidatov za maturo) je minimalna in je omejena na seznanjanje z informacijsko obveznostjo, medtem ko so za komunikacijo med šolami in RIC že v večji meri vzpostavljene elektronske poti, kjer je to mogoče, ovira pa pri tem ni nujno tehnična izvedljivost pač pa zahteve po zagotavljanju zaupnosti.

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

Možnost elektronskega izpolnjevanja obveznosti kandidatov za maturo je omejena na seznanitev z administrativnimi obveznostmi ter pridobivanje obrazcev. Med šolami in Državnim izpitnim centrom so elektronske poti in zajem podatkov v večji meri že vzpostavljeni, v posameznih primerih pa je potrebno poleg podatkov po elektronski poti zagotoviti tudi tiskani original.

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 1	AA 1.1	Da
	AA 1.2	Da
IO - 2	AA 2.1	Ne
	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	Da
IO - 4	AA 4.1	Da
	AA 4.2	Ne
	AA 4.3	Ne
	AA 4.4	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
IO - 6	AA 6.1	Da
	AA 6.2	Da
IO - 7	AA 7.1	Da
	AA 7.2	Da



IO - 8	AA 8.1	Da
	AA 8.2	Da
IO - 9	AA 9.1	Da
	AA 9.2	Da
IO - 10	AA 10.1	Da
	AA 10.2	Da
	AA 10.3	Ne
	AA 10.4	Da
IO - 11	AA 11.1	Ne
	AA 11.2	Ne
IO - 12	AA 12.1	Da
	AA 12.2	Ne
	AA 12.3	Ne
IO - 13	AA 13.1	Da
	AA 13.2	Da
	AA 13.3	Ne
	AA 13.4	Ne
IO - 14	AA 14.1	Da
	AA 14.2	Ne
IO - 15	AA 15.1	Da
	AA 15.2	Ne
	AA 15.3	Da
IO - 16	AA 16.1	Da
	AA 16.2	Ne
	AA 16.3	Ne
	AA 16.4	Ne
IO - 17	AA 17.1	Da
	AA 17.2	Ne
IO - 18	AA 18.1	Da
	AA 18.2	Ne
	AA 18.3	Ne
	AA 18.4	Ne
IO - 19	AA 19.1	Da
	AA 19.2	Ne
IO - 20	AA 20.1	Ne
	AA 20.2	Ne
	AA 20.3	Ne
	AA 20.4	Ne
IO - 21	AA 21.1	Da
	AA 21.2	Ne
IO - 22	AA 22.1	Da
	AA 22.2	Ne
	AA 22.3	Ne
	AA 22.4	Ne
	AA 22.5	Ne
IO - 23	AA 23.1	Da
	AA 23.2	Ne
	AA 23.3	Ne
	AA 23.4	Ne
IO - 24	AA 24.1	Da

	AA 24.2	Da
IO - 25	AA 25.1	Da
	AA 25.2	Ne
	AA 25.3	Ne
	AA 25.4	Ne
	AA 25.5	
IO - 26	AA 26.1	Oboje
	AA 26.2	Ne
	AA 26.3	Ne
	AA 26.4	Oboje
IO - 27	AA 27.1	Da
	AA 27.2	Oboje
	AA 27.3	Ne
	AA 27.4	Ne

## Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji za vsako posamezno informacijsko obveznosti smo pridobili na RIC oziroma v letnih poročilih za splošno in poklicno maturo. Največkrat je populacija definirana kot število kandidatov oziroma število šol ali tajnikov za poklicno in splošno maturo.

Pojavljajo se naslednje populacije:

- Naklada letnih in polletnih poročil za PM;
- Naklada letnih poročil za SM;
- Neuspešni kandidati, ki niso osebno prevzeli obvestila o uspehu;
- RIC;
- Število 21-letnih kandidatov PM za vse roke;
- Število 21-letnih kandidatov SM za vse roke;
- Število članov državne komisije;
- Število članov državnih predmetnih komisij;
- Število kandidatov PM za vse roke;
- Število kandidatov s posebnimi potrebami na PM in SM;
- Število kandidatov SM za vse roke;
- Število kandidatov, ki je prilagalo dokumentacijo (upravičena zamuda k izpitu);
- Število kandidatov, ki so opravljali SM v enem letu;
- Število podpisanih izjav o varovanju podatkov;
- Število predmetnih komisij;
- Število razredov kandidatov za poklicno maturo;
- Število razredov kandidatov za SM;
- Število razredov kandidatov za PM;
- Število ŠMK za SM;
- Število ŠMK za PM;
- Število tajnikov PM in SM;
- Število uspešnih pritožb na SM in PM;
- Število zapisnikov pisnega dela izpitov na PM;
- Število zapisnikov pisnega in ustnega dela izpitov na SM;
- Število zapisnikov ustnega dela izpitov na PM;
- Uspešni kandidati PM v enem letu;
- Uspešni kandidati SM v enem letu;

- Vse srednje šole;
- Zasedanja maturitetnih komisij za splošno in poklicno matura.

PM – poklicna matura

SM – splošna matura

ŠMK – šolska maturitetna komisija

Informacijske obveznosti so bile v večini primerov definirane tako, da posamezna informacijska obveznost velja za celoten del populacije, v primeru nekaterih informacijskih obveznosti, pa je bila populacija določena na nivoju administrativnih aktivnosti.

## Korak 1.5: Določitev frekvence 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 3: Opredelitev IO in AA za populacijo in frekvenco (glej Excelovo tabelo 3)

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO - 1	AA 1.1	RIC	1	1
	AA 1.2	RIC	1	1
IO - 2	AA 2.1	Število kandidatov SM za vse roke	10849	1
	AA 2.2	Število kandidatov SM za vse roke	10849	2
	AA 2.3	Število kandidatov SM za vse roke	10849	2
	AA 2.4	Število kandidatov SM za vse roke	10849	2
IO - 3	AA 3.1	Število razredov SM	434	1
	AA 3.2	Število kandidatov SM za vse roke	10849	2
	AA 3.3	Število kandidatov SM za vse roke	10849	2
IO - 4	AA 4.1	Število 21 - letnih kandidatov SM za vse roke	794	1
	AA 4.2	Število 21 - letnih kandidatov SM za vse roke	794	1
	AA 4.3	Število 21 - letnih kandidatov SM za vse roke	794	1
	AA 4.4	Število 21 - letnih kandidatov SM za vse roke	794	2
IO - 5	AA 5.1	Uspešni kandidati SM + PM v enem letu	20322	1
	AA 5.2	Uspešni kandidati SM v enem letu	8586	1
	AA 5.3	Uspešni kandidati SM v enem letu	8586	1
	AA 5.4	Uspešni kandidati PM v enem letu	11736	1
	AA 5.5	Uspešni kandidati SM + PM v enem letu	20322	1
	AA 5.6	Uspešni kandidati SM + PM v enem letu	20322	1
IO - 6	AA 6.1	RIC	1	1
	AA 6.2	RIC	1	1
IO - 7	AA 7.1	RIC	1	1
	AA 7.2	RIC	1	1
IO - 8	AA 8.1	RIC	1	1
	AA 8.2	Tajnik RIC	1	0,25
IO - 9	AA 9.1	Število članov državne komisije	15	0,25
	AA 9.2	Tajnik	1	0,25
IO - 10	AA 10.1	Število članov državnih predmetnih komisij	150	0,25
	AA 10.2	Število tajnikov poklicne in splošne mature	247	1
	AA 10.3	Število tajnikov poklicne in splošne mature	247	1

	AA 10.4	Zasedanja maturitetnih komisij za splošno in poklicno maturo	247	3
IO - 11	AA 11.1	Število tajnikov poklicne in splošne mature	247	1
	AA 11.2	20% vseh srednjih šol	33	0,5
IO - 12	AA 12.1	Število tajnikov poklicne in splošne mature	66	0,5
	AA 12.2	Število tajnikov poklicne in splošne mature	247	1
	AA 12.3	Število tajnikov poklicne in splošne mature	247	2
IO - 13	AA 13.1	Število tajnikov poklicne in splošne mature	247	3
	AA 13.2	Število podpisanih izjav o varovanju podatkov	9246	1
	AA 13.3	Število podpisanih izjav o varovanju podatkov	9246	1
	AA 13.4	Število podpisanih izjav o varovanju podatkov	9246	1
IO - 14	AA 14.1	Število podpisanih izjav o varovanju podatkov	9246	1
	AA 14.2	Število tajnikov splošne mature	83	2
IO - 15	AA 15.1	Število kandidatov, ki so opravljali SM v enem letu	10034	2
	AA 15.2	Tajnik RIC	1	1
	AA 15.3	Število predmetnih komisij	30	64
IO - 16	AA 16.1	RIC	1	1
	AA 16.2	Vse srednje šole in RIC	165	1
	AA 16.3	RIC	1	2
	AA 16.4	Vse srednje šole	164	2
IO - 17	AA 17.1	Vse srednje šole in RIC	165	2
	AA 17.2	Število ŠMK	84	1
IO - 18	AA 18.1	Število ŠMK	83	2
	AA 18.2	Število kandidatov, ki je prilagalo dokumentacijo (upravičena zamuda k izpitu)	30	1
	AA 18.3	Število kandidatov, ki je prilagalo dokumentacijo (upravičena zamuda k izpitu)	30	1
	AA 18.4	Število kandidatov, ki je prilagalo dokumentacijo (upravičena zamuda k izpitu)	30	1
IO - 19	AA 19.1	Število kandidatov, ki je prilagalo dokumentacijo (upravičena zamuda k izpitu)	30	1
	AA 19.2	Vse srednje šole in RIC	165	1
IO - 20	AA 20.1	Število ŠMK za poklicno maturo	164	2
	AA 20.2	Število razredov kandidatov za poklicno maturo	608	1
	AA 20.3	Število kandidatov PM za vse roke	15196	2
	AA 20.4	Število kandidatov PM za vse roke	15196	2
IO - 21	AA 21.1	Število kandidatov PM za vse roke	15196	2
	AA 21.2	Število razredov v srednjih šolah s poklicno maturo	608	1
IO - 22	AA 22.1	Število kandidatov PM za vse roke	15196	2
	AA 22.2	Število 21 - letnih kandidatov PM za vse roke	399	1
	AA 22.3	Število 21 - letnih kandidatov PM za vse roke	399	1
	AA 22.4	Število 21 - letnih kandidatov PM za vse roke	399	2
	AA 22.5	Število 21 - letnih kandidatov PM za vse roke	399	1
IO - 23	AA 23.1	Število 21 - letnih kandidatov PM za vse roke	399	2
	AA 23.2	Število tajnikov poklicne (164 šol) in splošne mature (83) šol	247	1
	AA 23.3	Število zapisnikov pisnega izpita za SM in PM	247	1
	AA 23.4	Število zapisnikov pisnega dela izpitov na PM	3039	1
IO - 24	AA 24.1	Število zapisnikov pisnega izpita za SM in PM	36486	1
	AA 24.2	Število uspešnih pritožb na SM in PM	500	1
IO - 25	AA 25.1	Število uspešnih pritožb na SM in PM	500	1
	AA 25.2	RIC	1	2
	AA 25.3	RIC	1	2
	AA 25.4	Naklada poročil za PM	1	1

	<b>AA 25.5</b>	RIC	1	1
IO - 26	<b>AA 26.1</b>	Naklada poročil za SM	1	1
	<b>AA 26.2</b>	Število kandidatov s posebnimi potrebami na PM in SM	454	1
	<b>AA 26.3</b>	Število kandidatov s posebnimi potrebami na PM in SM	454	1
	<b>AA 26.4</b>	Število kandidatov s posebnimi potrebami na PM in SM	454	1
	<b>AA 27.1</b>	Število kandidatov s posebnimi potrebami na PM in SM	454	1
IO - 27	<b>AA 27.2</b>	RIC	1	1
	<b>AA 27.3</b>	RIC	1	1
	<b>AA 27.4</b>	RIC	1	1

## Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Izvajalci informacijskih obveznosti po Zakonu o maturi se srečujejo z zunanjimi stroški le v manjšem obsegu, ki se nanaša na uničevanje izpitnega gradiva (Državni izpitni center po določenem času uniči izpitno gradivo). Vloge, poročila, prijave na razpise, posredovanje dokumentacije ipd., pripravijo sami. Primera, ko bi tretja oseba urejala te postopke nismo zasledili. Prav tako v kontekstu Zakona o maturi ni potrebno pridobivati mnenja, poročila ali certifikate zunanje inštitucije.

## 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**

<b>urna postavka:</b>	
PODJETJE - bruto bruto plača VRS / zaposlenega	<b>9,37 €</b>
DRŽAVLJANI - neto plača VRS / posameznika	<b>5,28 €</b>
<b>A4 papir / list</b>	<b>0,02 €</b>
<b>črno bela fotokopija A4 format / enoto</b>	<b>0,05 €</b>
<b>barvna fotokopija A4 format / enoto</b>	<b>0,60 €</b>
<b>plastificiranje A4 format / enoto</b>	<b>1,10 €</b>

<b>vezava 100 strani A4 format</b>	<b>2,00 €</b>
<b>standardno pismo</b>	<b>0,26 €</b>
<b>navadno pismo</b>	
do 20 g	<b>0,30 €</b>
od 500 g do 1000 g	<b>2,70 €</b>
<b>priporočeno pismo</b>	
do 20 g	<b>0,92 €</b>
od 500 g do 1000 g	<b>4,10 €</b>
<b>pismo v pravnem, upravnem in kazenskem postopku osebno</b>	
do 20 g	<b>1,87 €</b>
od 500 g do 1000 g	<b>5,38 €</b>
<b>kuverta A5</b>	<b>0,07 €</b>
<b>kuverta po ZUP-u</b>	<b>0,19 €</b>

## Viri:

Pošta Slovenije – [www.posta.si](http://www.posta.si)  
 Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije – [www.apek.si](http://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 maturi smo pridobili iz sledečih virov:

- **Ocena potrebnega časa, izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev:**
  - z izvedbo telefonskih in osebnih intervjujev;
  - s pridobitvijo ocene strokovnjakov.
- **Ocena populacije:** Podatke o populacijah smo dobili iz letnih poročil o maturi, Urada za statistiko RS ter iz ocen, ki so jih podali intervjuvanci.

Osebe, s katerimi so bili izvedeni intervjuji, so bile določene na podlagi populacij, ki jih zadevajo posamezne informacijske obveznosti. Intervjuji so bili opravljeni telefonsko, v manjšem delu pa tudi osebno ali po elektronski pošti. Zajeto je bilo 5 pravnih oseb. Nekateri intervjuvanci zaradi zasedenosti s tekočimi obveznostmi niso mogli sodelovati v popolni meri. Upoštevati je namreč potrebno, da je obdobje izvajanja intervjujev za zaposlene na srednjih šolah izrazito neugodno zaradi priprav na začetek šolskega leta.

V posameznih primerih intervjuvanci niso razpolagali s podatki o specifičnih populacijah oziroma je iz njihovih pojasnil bilo evidentno, da takšne evidence ne obstajajo oziroma se ne vodijo. V takšnih primerih intervjuvanci podali oceno.

## **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 izbrane organizacije in posamezniki reprezentativni 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 maturi se v veliki meri že izvaja po elektronskih poteh. Možni dodatni prihranki v administrativnih stroških z nadaljnjo širitvijo elektronskih poti so z vidika frekvence dogodkov in z vidika zahtev po varovanju tajnosti informacij minimalni.

### **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 državljanji.

**Tabela 5: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih aktivnosti (v spodnji tabeli je primer, ki je začet – glej Excelovo tabelo 5)**

IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frek.	Populacija	Količina	KF	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
IO - 1	AA 1.1	0,50	- EUR	- EUR	4,69 EUR	1	1	1	0,1	4,69 EUR	0,47 EUR
	AA 1.2	442,00	- EUR	- EUR	4.141,54 EUR	1	1	1	0,1	4.141,54 EUR	414,15 EUR
IO - 2	AA 2.1	0,33	- EUR	- EUR	1,76 EUR	1	10849	10849	0,1	19.094,24 EUR	1.909,42 EUR
	AA 2.2	0,17	- EUR	- EUR	0,88 EUR	2	10849	21698	0,1	19.094,24 EUR	1.909,42 EUR
	AA 2.3	0,37	- EUR	- EUR	1,94 EUR	2	10849	21698	0,1	42.007,33 EUR	4.200,73 EUR
	AA 2.4	0,01	- EUR	- EUR	0,04 EUR	2	10849	21698	0,1	954,71 EUR	95,47 EUR
IO - 3	AA 3.1	0,33	- EUR	- EUR	3,12 EUR	1	434	433,96	0,1	1.355,40 EUR	135,54 EUR
	AA 3.2	0,001	0,15 EUR	- EUR	0,16 EUR	2	10849	21698	0,1	3.424,13 EUR	342,41 EUR
	AA 3.3	0,08	- EUR	- EUR	0,78 EUR	2	10849	21698	0,1	16.942,52 EUR	1.694,25 EUR
IO - 4	AA 4.1	0,33		- EUR	1,76 EUR	1	794	794	0,1	1.397,44 EUR	139,74 EUR
	AA 4.2	0,33	0,05 EUR	0,05 EUR	1,86 EUR	1	794	794	0,1	1.476,84 EUR	147,68 EUR
	AA 4.3	0,33	91,01 EUR	- EUR	92,77 EUR	1	794	794	0,1	73.659,38 EUR	7.365,94 EUR
	AA 4.4	0,01			0,04 EUR	2	794	1588	0,1	69,87 EUR	6,99 EUR
IO - 5	AA 5.1	0,50	- EUR	- EUR	4,69 EUR	1	20322	20322	0,1	95.208,57 EUR	9.520,86 EUR
	AA 5.2	0,15	- EUR	- EUR	1,45 EUR	1	8586	8586	0,1	12.424,62 EUR	1.242,46 EUR
	AA 5.3	0,26	0,53 EUR	8.148,00 EUR	3,92 EUR	1	8586	8586	0,1	33.649,78 EUR	3.364,98 EUR
	AA 5.4	0,002	0,95 EUR	- EUR	0,97 EUR	1	11736	11736	0,1	11.332,48 EUR	1.133,25 EUR
	AA 5.5	0,002	- EUR	- EUR	0,02 EUR	1	20322	20322	0,1	317,36 EUR	31,74 EUR
	AA 5.6	0,02	- EUR	- EUR	0,16 EUR	1	20322	20322	0,1	3.173,62 EUR	317,36 EUR
IO - 6	AA 6.1	0,50	- EUR	- EUR	4,69 EUR	1	1	1	0,1	4,69 EUR	0,47 EUR
	AA 6.2	442,00	- EUR	- EUR	4.141,54 EUR	1	1	1	0,1	4.141,54 EUR	414,15 EUR
IO - 7	AA 7.1	0,50	- EUR	- EUR	4,69 EUR	1	1	1	0,1	4,69 EUR	0,47 EUR
	AA 7.2	442,00	- EUR	- EUR	4.141,54 EUR	1	1	1	0,1	4.141,54 EUR	414,15 EUR
IO - 8	AA 8.1	0,17	- EUR	- EUR	1,56 EUR	0,3	1	0,25	0,1	0,39 EUR	0,04 EUR
	AA 8.2	0,08	- EUR	- EUR	0,78 EUR	0,3	15	3,75	0,1	2,93 EUR	0,29 EUR
IO - 9	AA 9.1	0,17	- EUR	- EUR	1,56 EUR	0,3	1	0,25	0,1	0,39 EUR	0,04 EUR
	AA 9.2	0,08	- EUR	- EUR	0,78 EUR	0,3	150	37,5	0,1	29,28 EUR	2,93 EUR
IO - 10	AA 10.1	0,17	- EUR	- EUR	1,56 EUR	1	247	247	0,1	385,73 EUR	38,57 EUR
	AA 10.2	8,00	- EUR	- EUR	74,96 EUR	1	247	247	0,1	18.515,12 EUR	1.851,51 EUR
	AA 10.3	0,66	0,10 EUR		6,28 EUR	3	247	741	0,1	4.656,59 EUR	465,66 EUR
	AA 10.4	2,00	- EUR	- EUR	18,74 EUR	1	247	247	0,1	4.628,78 EUR	462,88 EUR
IO - 11	AA 11.1	0,17	- EUR	- EUR	1,56 EUR	0,5	33	16,5	0,1	25,77 EUR	2,58 EUR
	AA 11.2	8,00	- EUR	- EUR	74,96 EUR	0,5	66	33	0,1	2.473,68 EUR	247,37 EUR
IO - 12	AA 12.1	0,08	- EUR	- EUR	0,78 EUR	1	247	247	0,1	192,87 EUR	19,29 EUR
	AA 12.2	0,17	- EUR	- EUR	1,56 EUR	2	247	494	0,1	771,46 EUR	77,15 EUR
	AA 12.3	1,00	- EUR	- EUR	9,37 EUR	3	247	741	0,1	6.943,17 EUR	694,32 EUR
IO - 13	AA 13.1	0,01	- EUR	- EUR	0,08 EUR	1	9246	9246	0,1	721,96 EUR	72,20 EUR
	AA 13.2	0,002	0,05 EUR	- EUR	0,07 EUR	1	9246	9246	0,1	606,69 EUR	60,67 EUR
	AA 13.3	0,002	- EUR	- EUR	0,02 EUR	1	9246	9246	0,1	144,39 EUR	14,44 EUR
	AA 13.4	0,002	- EUR	- EUR	0,02 EUR	1	9246	9246	0,1	144,39 EUR	14,44 EUR
IO - 14	AA 14.1	0,08			0,78 EUR	2	83	166	0,1	129,62 EUR	12,96 EUR
	AA 14.2	0,02			0,16 EUR	2	10034	20068	0,1	3.133,95 EUR	313,40 EUR
IO - 15	AA 15.1	0,17	- EUR	- EUR	1,56 EUR	1	1	1	0,1	1,56 EUR	0,16 EUR
	AA 15.2	0,02	- EUR	- EUR	0,16 EUR	64	30	1920	0,1	299,84 EUR	29,98 EUR
	AA 15.3	442,00	- EUR	- EUR	4.141,54 EUR	1	1	1	0,1	4.141,54 EUR	414,15 EUR
IO - 16	AA 16.1	0,17		- EUR	1,56 EUR	1	165	165	0,1	257,68 EUR	25,77 EUR

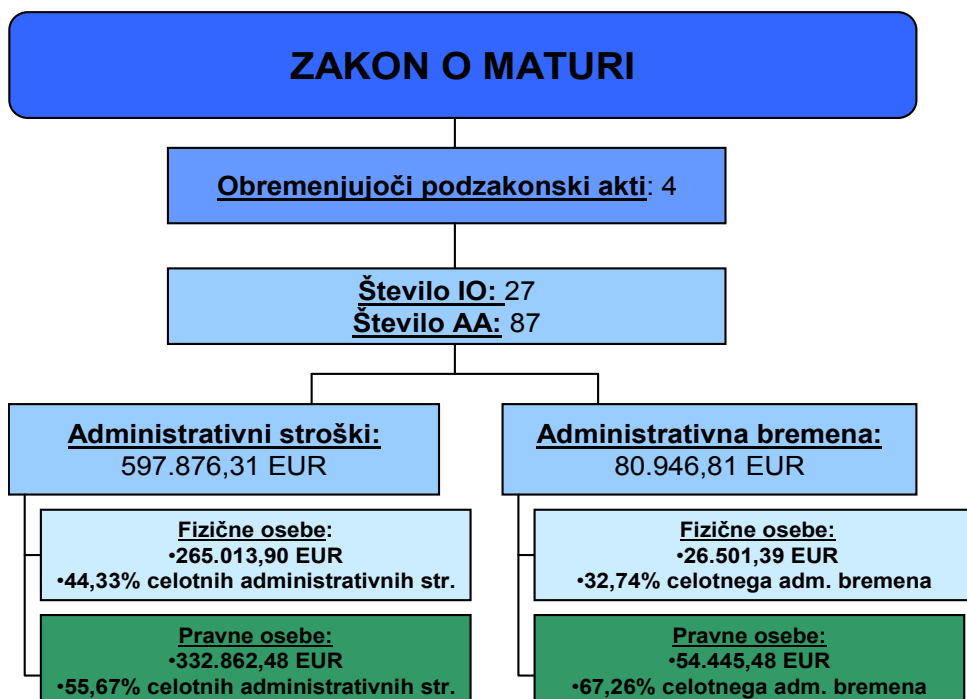


	AA 16.2	0,17		8.000,00 EUR	8.001,56 EUR	2	1	2	0,1	16.003,12 EUR	1.600,31 EUR
	AA 16.3	10,67		- EUR	99,95 EUR	2	164	328	0,1	32.782,51 EUR	3.278,25 EUR
	AA 16.4	0,33		- EUR	3,12 EUR	2	165	330	0,1	1.030,70 EUR	103,07 EUR
IO - 17	AA 17.1	0,17		- EUR	1,56 EUR	1	84	84	0,1	131,18 EUR	13,12 EUR
	AA 17.2	0,50		- EUR	4,69 EUR	2	83	166	0,1	777,71 EUR	77,77 EUR
IO - 18	AA 18.1	0,17	- EUR	- EUR	0,88 EUR	1	30	30	0,1	26,40 EUR	2,64 EUR
	AA 18.2	0,25	- EUR	- EUR	1,32 EUR	1	30	30	0,1	39,60 EUR	3,96 EUR
	AA 18.3	0,17	0,05 EUR	- EUR	0,93 EUR	1	30	30	0,1	27,90 EUR	2,79 EUR
	AA 18.4	0,08	0,99 EUR	- EUR	1,43 EUR	1	30	30	0,1	42,90 EUR	4,29 EUR
IO - 19	AA 19.1	0,17		- EUR	1,56 EUR	1	165	165	0,1	257,68 EUR	25,77 EUR
	AA 19.2	0,50		- EUR	4,69 EUR	2	164	328	0,1	1.536,68 EUR	153,67 EUR
IO - 20	AA 20.1	0,33	- EUR	- EUR	1,74 EUR	1	608	607,84	0,1	1.059,10 EUR	105,91 EUR
	AA 20.2	0,02	- EUR	- EUR	0,09 EUR	2	15196	30392	0,1	2.674,50 EUR	267,45 EUR
	AA 20.3	0,17	- EUR	- EUR	0,88 EUR	2	15196	30392	0,1	26.744,96 EUR	2.674,50 EUR
	AA 20.4	0,02	- EUR	- EUR	0,09 EUR	2	15196	30392	0,1	2.674,50 EUR	267,45 EUR
IO - 21	AA 21.1	0,33	- EUR	- EUR	3,12 EUR	1	608	607,84	0,1	1.898,49 EUR	189,85 EUR
	AA 21.2	0,001	- EUR	- EUR	0,01 EUR	2	15196	30392	0,1	237,31 EUR	23,73 EUR
IO - 22	AA 22.1	0,08	- EUR	- EUR	0,44 EUR	1	399	399	0,1	175,56 EUR	17,56 EUR
	AA 22.2	0,33	0,05 EUR	- EUR	1,81 EUR	1	399	399	0,1	722,19 EUR	72,22 EUR
	AA 22.3	0,02	- EUR	- EUR	0,09 EUR	2	399	798	0,1	70,22 EUR	7,02 EUR
	AA 22.4	0,17	171,70 EUR	- EUR	172,58 EUR	1	399	399	0,1	68.859,42 EUR	6.885,94 EUR
	AA 22.5	0,02	- EUR	- EUR	0,09 EUR	2	399	798	0,1	70,22 EUR	7,02 EUR
IO - 23	AA 23.1	0,17			1,56 EUR	1	247	247	0,1	385,73 EUR	38,57 EUR
	AA 23.2	0,08	0,05 EUR		0,83 EUR	1	247	247	0,1	205,22 EUR	20,52 EUR
	AA 23.3	0,08	0,05 EUR		0,83 EUR	1	3039	3039	0,1	2.525,07 EUR	252,51 EUR
	AA 23.4	0,03			0,31 EUR	1	36486	36486		11.395,75 EUR	11.395,75 EUR
IO - 24	AA 24.1	0,08			0,78 EUR	1	500	500	0,1	390,42 EUR	39,04 EUR
	AA 24.2	0,17			1,56 EUR	1	500	500	0,1	780,83 EUR	78,08 EUR
IO - 25	AA 25.1	0,17			1,56 EUR	2	1	2	0,1	3,12 EUR	0,31 EUR
	AA 25.2	221,00	- EUR		2.070,77 EUR	2	1	2	0,1	4.141,54 EUR	414,15 EUR
	AA 25.3	200,00	5.212,50 EUR		7.086,50 EUR	1	1	1	0,9	7.086,50 EUR	6.377,85 EUR
	AA 25.4	442,00		- EUR	4.141,54 EUR	1	1	1	0,1	4.141,54 EUR	414,15 EUR
	AA 25.5	100,00	4.475,00 EUR	- EUR	5.412,00 EUR	1	1	1	0,9	5.412,00 EUR	4.870,80 EUR
IO - 26	AA 26.1	0,17			0,88 EUR	1	454	454	0,1	399,52 EUR	39,95 EUR
	AA 26.2	0,08	0,35 EUR	- EUR	0,79 EUR	1	454	454	0,1	358,66 EUR	35,87 EUR
	AA 26.3	1,00			5,28 EUR	1	454	454	0,1	2.397,12 EUR	239,71 EUR
	AA 26.4	0,17	1,14 EUR		2,02 EUR	1	454	454	0,1	917,08 EUR	91,71 EUR
IO - 27	AA 27.1	0,17			1,56 EUR	1	1	1	0,1	1,56 EUR	0,16 EUR
	AA 27.2	1,00			9,37 EUR	1	1	1	0,1	9,37 EUR	0,94 EUR
	AA 27.3	0,50		1.000,00 EUR	1.004,69 EUR	1	1	1	1	1.004,69 EUR	1.004,69 EUR
	AA 27.4	240,00			2.248,80 EUR	1	1	1	0,1	2.248,80 EUR	224,88 EUR
SKUPAJ					47.189,63 €			445.929		597.876,34 €	80.946,83 €

**Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse IO za vse administrativne aktivnosti znotraj informacijskih obveznosti**

IO	Administrativni strošek	Administrativno breme
IO - 1	4.146,23 EUR	414,62 EUR
IO - 2	81.150,52 EUR	8.115,05 EUR
IO - 3	21.722,05 EUR	2.172,20 EUR

IO - 4	76.603,53 EUR	7.660,35 EUR
IO - 5	156.106,42 EUR	15.610,64 EUR
IO - 6	4.146,23 EUR	414,62 EUR
IO - 7	4.146,23 EUR	414,62 EUR
IO - 8	3,32 EUR	0,33 EUR
IO - 9	29,67 EUR	2,97 EUR
IO - 10	28.186,22 EUR	2.818,62 EUR
IO - 11	2.499,45 EUR	249,94 EUR
IO - 12	7.907,45 EUR	790,75 EUR
IO - 13	1.617,43 EUR	161,74 EUR
IO - 14	3.263,57 EUR	326,36 EUR
IO - 15	4.442,94 EUR	444,29 EUR
IO - 16	50.074,01 EUR	5.007,40 EUR
IO - 17	908,89 EUR	90,89 EUR
IO - 18	136,80 EUR	13,68 EUR
IO - 19	1.794,36 EUR	179,44 EUR
IO - 20	33.153,05 EUR	3.315,31 EUR
IO - 21	2.135,80 EUR	213,58 EUR
IO - 22	69.897,62 EUR	6.989,76 EUR
IO - 23	14.511,77 EUR	11.707,35 EUR
IO - 24	1.171,25 EUR	117,13 EUR
IO - 25	20.784,70 EUR	12.077,27 EUR
IO - 26	4.072,38 EUR	407,24 EUR
IO - 27	3.264,42 EUR	1.230,66 EUR
SKUPAJ	597.876,31 €	80.946,81 €



Tekom analize so bili poleg Zakona o maturi (Ur.l. RS, št. 15/2003) ugotovljeni še štirje obremenjujoči podzakonski predpisi. Analiza vsebuje **27 informacijskih obveznosti (IO)** in **87 administrativnih aktivnosti (AA)**. Administrativni stroški (AS) za fizične osebe (državljanke) obsegajo **265.013,90 EUR** oziroma **44,33%** od vseh AS. Administrativna bremena (AB) za fizične osebe (državljanke) obsegajo **26.501,39 EUR** oziroma **32,74%** od vseh AB. Administrativni stroški (AS) za pravne osebe (poslovne subjekte) obsegajo **332.862,48,19 EUR** oziroma **55,67%** od vseh AS. Administrativna bremena (AB) za pravne osebe (poslovne subjekte) obsegajo **54.445,48 EUR** oziroma **67,26%** od vseh AB.