



Ministrstvo za javno upravo

**MERJENJE ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV IN BREMEN V
PREDPISIH RS**

VISOKO ŠOLSTVO, ŠOLSTVO IN KULTURA

Oktober, 2015

Organizacija: KPMG poslovno svetovanje, d.o.o.

Naziv aktivnosti: Merjenje administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS:

Visoko šolstvo, šolstvo in kultura

Datum kreiranja: Julij 2015

Datum zadnje spremembe: 27.10.2015

Status dokumenta: Končno poročilo

Avtor dokumenta: Sonja Žnidarčič, Anja Logonder, Damjan Voje, Jure Kodrič

Vodja projekta: Robert Močnik

KAZALO

ZBIRNI POVZETEK POROČILA	1
UVODNA POJASNILA	3
1 UKREP: VZPOSTAVITEV CENTRALNE EVIDENCE UDELEŽENCEV VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA	5
1.1 POVZETEK.....	5
1.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	6
1.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	9
1.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	10
1.5 ZAKLJUČEK	11
2 UKREP: ZMANJŠANJE ADMINISTRATIVNIH OVIR NA PODROČJU VERIFIKACIJE UČNIH MEST, KI JO TRENUTNO UREJA PRAVILNIK O VERIFIKACIJI IN VODENJU REGISTRA UČNIH MEST TER O IZBRISU IZ REGISTRA	12
2.1 POVZETEK.....	12
2.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	13
2.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	16
2.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	16
2.5 ZAKLJUČEK	17
3 UKREP: IZGRADNJA EVIDENČNEGA IN ANALITSKEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA ZA VISOKO ŠOLSTVO eVŠ.....	18
3.1 POVZETEK.....	18
3.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	20
3.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	33
3.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	34
3.5 ZAKLJUČEK	36
4 UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKA SOFINANCIRANJA NAKUPA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA IN RAČUNALNIŠKE OPREME SPLOŠNIM KNJIŽNICAM.....	37
4.1 POVZETEK.....	37
4.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	38
4.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	41
4.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	41
4.5 ZAKLJUČEK	43
5 UKREP: UVEDBA ELEKTRONSKE OBDELAVE VLOG NA JAVNE RAZPISE	44
5.1 POVZETEK.....	44
5.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	45
5.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	50
5.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	51
5.5 ZAKLJUČEK	53
ZBIRNI ZAKLJUČEK POROČILA.....	54

ZBIRNI POVZETEK POROČILA

V poročilu za peti sklop ukrepov iz področja visokega šolstva, šolstva in kulture smo izmerili učinke implementacije petih ukrepov, katerim smo določili informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti, ki izhajajo iz relevantne zakonodaje. To je bila osnova za izračun učinka posameznega ukrepa v primeru njegove izvedbe. Za vsak ukrep smo izmerili administrativne stroške pred in po implementaciji ukrepa, da bi lahko podali končno oceno o učinkovitosti posameznega ukrepa.

Skupni učinek izvedbe obravnavanih ukrepov predstavlja znižanje administrativnih stroškov za 4.402.346 EUR ter administrativnih bremen za 2.606.083 EUR, učinke določenih ukrepov, ki so občutno doprinesli k tozadevnemu razbremenjevanju pa predstavljamo v tabeli spodaj. Ob tem poudarjamo, da nekateri ukrepi še niso bili (delno ali v celoti) izvedeni, zato ta številka predstavlja maksimalni potencialni učinek ob 100 % izvedbi ukrepov.

SKUPNI PRIHRANKI NA PODROČJU VISOKEGA ŠOLSTVA, ŠOLSTVA IN KULTURE		
	ADMINISTRATIVNI STROŠKI	ADMINISTRATIVNA BREMENA
Znižanje iz naslova spremenjenih obveznosti	951.879	444.697
Zvišanje iz naslova novih obveznosti	0	0
Znižanje iz naslova ukinjenih obveznosti	3.450.466	2.161.386
SKUPNI PRIHRANKI	4.402.346	2.606.083
Na koga so vplivale spremembe?		
Fizične osebe in javni zavodi	Javna uprava	
Dijaki in študenti Osnovne šole, srednje šole, visokošolski zavodi, knjižnice, prijavitelji na javni poziv ali javni razpis na področju kulture itd.	NAKVIS, Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, ostala ministrstva, ki potrebujejo podatke o udeležencih vzgoje in izobraževanja, Ministrstvo za kulturo itd.	
Kaj obsegajo spremembe?		
CEUVIZ	eVŠ	Elektronska obdelava vlog in ostalo
Enotna evidenca o udeležencih v vzgoji in izobraževanju v elektronski obliki na enem mestu		Enostavnejši postopek oddaje vloge na javne razpise
Odprava pridobivanja in izročanja potrdil o šolanju v zvezi z upravičenostjo do sredstev iz naslova zakonskih pravic		Krajši roki za vložitev vlog
Dokazovanje upravičenosti do sredstev iz naslova zakonskih pravic		Hitrejši postopek obdelave vlog , ki so prispele na javni razpis
Vodenje evidence o udeležencih v vzgoji in izobraževanju	Vodenje evidence o študentih, študijskih programih, izvajalcih visokošolskih in podiplomskih programov	Informacijska podpora na področju celotnega postopka obdelave vlog
	Prijave za subvencionirano bivanje v študentskih domovih	Poenostavitev in skrajšanje postopka sofinanciranja knjižničnega gradiva

Zadeve, na katere so vplivale spremembe?		
<p>90 tisoč dijakov, študentov in udeležencev izobraževanja odraslih, ki so upravičeni do subvencioniranega prevoza</p> <p>145 tisoč šolajočih do 26. leta, ki so zdravstveno zavarovani kot družinski član</p> <p>1,2 mio izdanih potrdil o šolanju</p> <p>45 tisoč šolajočih do 26. leta, ki so upravičeni do pravic iz obveznega pokojninskega zavarovanja</p>	<p>66 tisoč študentov, ki so upravičeni do subvencionirane prehrane</p> <p>Več kot 10 tisoč vlog študentov za podaljšano bivanje</p> <p>Več kot 900 akreditiranih študijskih programov</p> <p>Skoraj 24 tisoč prijav za vpis v visokošolske študijske programe</p>	<p>3.400 prijav na javni poziv ali javni razpis za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov v enem letu</p> <p>250 izdajateljev tiskanih medijev, radijskih in televizijskih programov, elektronskih publikacij itd., ki so se v enem letu prijavili na javne razpise</p> <p>razvoj knjižnične dejavnosti in nalog knjižnic na področju dostopnosti in uporabe knjižnega gradiva</p>
Kaj je bilo doseženo s spremembami?		
<p>Z uvedbo CEUVIZ je doseženo zmanjšanje preko 2,8 mio EUR administrativnih stroškov, oziroma več kot 1,6 mio EUR administrativnih bremen na leto</p> <p>1,2 mio kopij manj in 187 tisoč EUR manj za poštno storitve zaradi uvedbe elektronske poti CEUVIZ</p> <p>245 tisoč ur manj zaradi poenostavitve postopkov in dostopnosti podatkov na enem mestu na CEUVIZ</p>	<p>Z uvedbo eVŠ je doseženo zmanjšanje preko 1,3 mio EUR administrativnih stroškov, oziroma več kot 0,8 mio EUR administrativnih bremen na leto</p> <p>460 tisoč kopij manj in 91 tisoč EUR manj za poštno storitve zaradi uvedbe elektronske poti eVŠ</p> <p>150 tisoč ur manj zaradi poenostavitve postopkov in dostopnosti podatkov na enem mestu na eVŠ</p>	<p>Z uvedbo elektronske obdelave vlog je doseženo zmanjšanje preko 200 tisoč EUR administrativnih stroškov, oziroma več kot 100 tisoč EUR administrativnih bremen na leto</p> <p>140 tisoč kopij manj zaradi elektronske obdelave vlog</p> <p>Porabljenih 50% ur manj v procesu nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme</p>

UVODNA POJASNILA

Vlada RS je v letu 2009 sprejela in potrdila Program za odpravo administrativnih ovir in znižanje administrativnih bremen za 25 % do konca leta 2012, s čimer se je zavezala k uresničitvi cilja administrativnega razbremenjevanja v višini 25 % do konca leta 2012. Zaveza znižanja administrativnih bremen pa izhaja tudi iz zaveze držav članic EU. Prav tako je Vlada RS v oktobru 2013 sprejela še Enotni dokument, kjer so opredeljeni ukrepi na podlagi katerih se opravlja proces razbremenjevanja poslovnih subjektov in državljanov ter so predmet evalviranja doseganja zastavljenih ciljev.

Ministrstvo za javno upravo je že izvedlo štiri faze (od petih) programa, kjer je bilo potrebno v prvi fazi pregledati zakonodajo posameznega področja, v drugi fazi v skladu z enotno metodologijo izmeriti posamezno področje, v tretji fazi zbrati predloge za poenostavitev zakonodaje, v četrti fazi na podlagi sprejetih predlogov za zmanjšanje administrativnih bremen izvesti postopek sprememb zakonskih in podzakonskih aktov.

Skladno s pogodbo, sklenjeno z Ministrstvom za javno upravo dne 11.6.2015, je družba KPMG poslovno svetovanje, d.o.o., izvedla zadnjo (peto) fazo storitev merjenja administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS iz Akcijskega programa za zmanjšanje administrativnih bremen in Enotnega dokumenta za boljše poslovno in zakonodajno okolje ter dvig konkurenčnosti v okviru operacije »Merjenje administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS« na področju visokega šolstva, šolstva in kulture.

Opravljenе analize meritev v letih 2010 - 2011 (druga faza projekta) in pripravljen načrt ukrepov – Program za odpravo administrativnih ovir in znižanje administrativnih bremen ter Enotni dokument (tretja faza projekta), ki vsebujeta ukrepe za razbremenjevanje, predstavljata osnovo za izvedbo evalvacij opravljenih normativnih sprememb v letih 2010 - 2014, in sicer v skladu z izvedbo pete faze Akcijskega programa "minus 25%".

V tem končnem poročilu so za sklop številka 5: Področje visokega šolstva, šolstva in kulture predstavljene meritve administrativnih stroškov in bremen vseh predpisov, ki se nanašajo na pet ukrepov v okviru tega področja.

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

To končno poročilo obravnava peti sklop ukrepov, torej ukrepe s področja visokega šolstva, šolstva in kulture. Omenjeno področje zajema naslednje ukrepe: Vzpostavitev centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju CEUVIZ), Zmanjšanje administrativnih ovir na področju verifikacije učnih mest, ki jo trenutno ureja Pravilnik o verifikaciji in vodenju registra učnih mest ter o izbrisu iz registra, Izgradnja Evidenčnega in analitskega informacijskega sistema za visoko šolstvo (v nadaljevanju eVŠ), Poenostavitev postopka sofinanciranja nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam ter ukrep Uvedba elektronske obdelave vlog na javne razpise.

Ukrepi s področja visokega šolstva, šolstva in kulture se nanašajo na naslednje zakone:

- Zakon o prevozih v cestnem prometu (ZPCP-2), Ur. l. RS, št. 131/06, 5/07 – popr., 123/08, 28/10, 49/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 in 39/13,
- Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-1), Ur. l. RS, št. 109/06 – UPB, 114/06 – ZUTPG, 10/08 – ZVarDod, 98/09 – ZIUZGK, 38/10 – ZUKN, 61/10 – ZSVarPre, 79/10 – ZPKDPIZ, 94/10 – ZIU, 94/11 – odl. US, 105/11 – odl. US, 110/11 – ZDIU12, 40/12 – ZUJF in 96/12 – ZPIZ-2,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), Ur. l. RS, št. 16/07 – UPB, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 47/15,
- Zakon o visokem šolstvu, Ur. l. RS, št. 32/12 – UPB, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12 in 85/14,
- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ-K), Ur. l. RS, št. 72/06 – UPB, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08,
- Zakon o urejanju trga dela, Ur. l. RS, št. 80/10,
- Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju, Ur. l. RS, št. 12/96, 44/00, 86/04 – ZVSI in 79/06 – ZPSI-1,
- Zakon o strokovnih in znanstvenih naslovih (ZSZN-1),
- Zakon o subvencioniranju študentske prehrane, Ur. l. RS, št. 86/14 – UPB ter
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK), Ur. l. RS, št. 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13

V tem končnem poročilu so tako predstavljeni rezultati opravljenega dela, pri katerem so bile upoštevane predpostavke in omejitve izračunom, ki so sestavni del takega projekta in v luči katerih se morajo analizirati rezultati. Končno poročilo je pripravljeno tako, da so za vsak posamezni ukrep ločeno prikazane obveznosti, administrativne aktivnosti, populacije in frekvence, opredeljeni so elementi administrativnih stroškov ter izdelan izračun in ocena administrativnih stroškov. Opazovane populacije so opisane v poglavju 3.2.4. V povzetku je prikazan učinek oziroma prihranek iz naslova posameznega ukrepa ter v zbirnem povzetku poročila tudi skupni prihranek iz naslova vseh ukrepov znotraj področja visokega šolstva, šolstva in kulture.

1 UKREP: VZPOSTAVITEV CENTRALNE EVIDENCE UDELEŽENCEV VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA

SKLOP: 5

PODROČJE: Visoko šolstvo, šolstvo in kultura

UKREP: Vzpostavitev centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja; št. ukrepa 53

1.1 POVZETEK

Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in Zakon o visokem šolstvu sta z zakonsko podlago omogočila vzpostavitev centralnih evidenc, ki vsebujeta zbirki podatkov o udeležencih vzgoje in izobraževanja (eVŠ in CEUVIZ). Tako lahko državni organi, ki potrebujejo podatke o statusu udeleženca v vzgoji in izobraževanju, te podatke pridobijo na enem mestu in v elektronski obliki po uradni dolžnosti. Do podatkov, ki so jih na podlagi zakonov s področja vzgoje in izobraževanja vodili izvajalci vzgojno izobraževalnih programov in so sedaj na voljo v dveh enotnih evidencah dostopajo različni subjekti. Potrdilo o šolanju, na katero so vezane številne pravice v breme javnih sredstev je moral učenec, dijak ali študent pridobiti pri izvajalcu programa in ga nato izročiti z zakonom pooblaščenemu organu, ki je tako lahko odobril upravičenost do sredstev iz naslova različnih zakonskih pravic. To je za fizične osebe predstavljalo precejšnje administrativne stroške in administrativno breme. Z vzpostavitvijo enotnih evidenc oseb vključenih v vzgojno izobraževalne programe smo identificirali 4 ukinjene informacijske obveznosti. Zanje smo izvedli meritve, ki se nanašajo na: izdajo potrdil o šolanju pri vzgojno izobraževalnih ustanovah, na predložitev potrdila o šolanju oz. potrjene vloge za subvencioniranje prevoza dijakov in študentov, predložitev potrdila o šolanju za uveljavitev zavarovanja kot družinski član v okviru zdravstvenega zavarovanja in predložitev potrdila o šolanju za pridobitev prejemkov iz naslova družinske pokojnine v okviru Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju.

Namen ukrepa je poceniti in poenostaviti način pridobivanja podatkov o vpisu udeležencev vzgoje in izobraževanja za potrebe ugotavljanja upravičenosti do sredstev v javno breme.

Cilj ukrepa je zmanjšati administrativne stroške in bremena pri pridobivanju teh podatkov.

Skupaj ukinjene informacijske obveznosti predstavljajo zmanjšanje administrativnih stroškov za 2.819.594 EUR, hkrati pa predstavljajo zmanjšanje administrativnih bremen za 1.656.786 EUR. Gre za maksimalni potencialni izmerjen učinek v primeru, da bi vse informacijske obveznosti že bile ukinjene. Vendar dejansko v praksi elektronsko pridobivanje po uradni dolžnosti še ni prisotno pri vseh z zakonom pooblaščenih subjektih. Ministrstvo za infrastrukturo za potrebe odobritve subvencij za prevoze načrtuje povezavo z eVŠ in CEUVIZ, Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje pa je že v fazi testiranja in načrtuje povezavo za šolsko oz. študijsko leto 2015/2016. V obeh primerih še ni vzpostavljene informacijske povezave in je trenutno treba udeležencem vzgoje in izobraževanja še vedno priložiti potrdilo o šolanju oz. priložiti potrjeno vlogo za subvencijo. Prav tako smo pri izdaji potrdil o šolanju s strani vzgojno izobraževalnih ustanov upoštevali, da se ne izda nobeno potrdilo več, ob predpostavki, da bi bili vsi, ki bi potrebovali podatek o šolanju, z zakonom pooblaščen za pridobitev tega podatka in bi imeli tudi dostop do elektronskih evidenc. Trenutno se izdajajo še vsa potrdila o šolanju iz opredeljene populacije in do zdaj ni bilo zmanjšanj števila izdaj potrdil o vpisu zaradi uvedbe centralnih evidenc udeležencev vzgoje in izobraževanja.

Predlagamo, da se čimprej tudi za študentske servise z zakonom uredi pridobivanje podatkov o statusu dijaka in študenta iz eVŠ in CEUVIZ. Prav tako predlagamo, da bi tudi Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, ki že ima urejeno povezavo z eVŠ in CEUVIZ in od tam že pridobiva podatke, od tam lahko pridobival tudi podatke o povprečni oceni dijakov in študentov, ki prejemajo Zoisovo štipendijo. Za pridobivanje teh podatkov je potrebno zagotoviti ustrezno zakonsko podlago. Z vsemi ukrepi elektronskega pridobivanja podatkov o statusu šolajočega se je in se bo v prihodnosti še v večji meri zmanjšala potreba po izdajanju potrdil o šolanju. Zato predlagamo, da se ob vpisu v novo šolsko oz. študijsko leto pri vseh vzgojno izobraževalnih ustanovah postopoma zmanjšuje število izdanih potrdil o šolanju, saj potreba po njih s povezovanjem evidenc upada.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

IO	Administrativni strošek v EUR	Administrativno breme v EUR
ZNIŽANJA IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZVIŠANJA IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJA IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	2.819.593,81	1.656.786,05
SKUPAJ	2.819.593,81	1.656.786,05

1.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Ukrep se nanaša na vzpostavitev centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ). V smislu razbremenitve administrativnih bremen in zmanjšanja stroškov zaradi vzpostavitve informatizirane zbirke podatkov, do katere lahko dostopajo z zakonom pooblašteni uporabniki in iz nje pridobivajo podatke za potrebe ugotavljanja upravičenosti do pravic v breme javnih sredstev, je ukrep podoben 55. ukrepu (Izgradnja Evidenčnega in analitskega informacijskega sistema za visoko šolstvo eVŠ). Sistema sta iz tega vidika torej podobna, razlika je le, da se CEUVIZ nanaša na predšolske otroke, učence, učence glasbenih šol, dijake, študente višjih šol in udeležence izobraževanja odraslih, eVŠ pa na študente. Iz tega razloga smo v tem poglavju skupaj obravnavali oba ukrepa v delu, ki se nanaša na že omenjena področja.

Korak 1.2.1: Opredelitev zakonodaje

Zakonska podlaga za vzpostavitev CEUVIZ je 135.a člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), Ur. l. RS, št. 16/07 – UPB, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 47/15. Na podlagi 135.c člena pa se podatke iz CEUVIZ-a lahko posreduje, z zakonom pooblaščenim, uporabnikom. Zakonska podlaga za vzpostavitev eVŠ in ugotavljanja upravičenosti pravic študentov do pravic v breme javnih sredstev je 81.c člen Zakona o visokem šolstvu, Ur. l. RS, št. 32/12 – UPB, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12 in 85/14.

Zakonska podlaga za povezovanje z evidencama CEUVIZ in eVŠ za posamezne uporabnike so tudi v zakonih iz katerih izhajajo pravice do posameznih pravic v breme javnih sredstev. Za subvencijo prevoza je to Zakon o prevozih v cestnem prometu (ZPCP-2), Ur. l. RS, št. 131/06, 5/07 – popr., 123/08, 28/10, 49/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 in 39/13 in podrejeni predpis, Pravilnik o izvajanju subvencioniranega prevoza, Ur. l. RS, št. 69/13 in 55/14. Za pravice iz obveznega pokojninskega in invalidskega zavarovanja je to Zakon o pokojninskem in invalidskem

zavarovanju (ZPIZ-1), Ur. l. RS, št. 109/06 – UPB, 114/06 – ZUTPG, 10/08 – ZVarDod, 98/09 – ZIUZGK, 38/10 – ZUKN, 61/10 – ZSVarPre, 79/10 – ZPKDPIZ, 94/10 – ZIU, 94/11 – odl. US, 105/11 – odl. US, 110/11 – ZDIU12, 40/12 – ZUJF in 96/12 – ZPIZ-2. Za obvezno zdravstveno zavarovanje je to Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ-K), Ur. l. RS, št. 72/06 –UPB, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08. Za namene pravic, ki izhajajo iz vpisa v evidenco brezposelnih pa Zakon o urejanju trga dela, Ur. l. RS, št. 80/10.

Korak 1.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru ukrepov št. 53 in 55 so bile ugotovljene 3 informacijske obveznosti za fizične osebe in ena informacijska obveznost, ki se pretežno nanaša na javni sektor. Pri vseh informacijskih obveznostih gre za ukinitev, saj s povezovanjem evidenc udeležencem vzgoje in izobraževanja, za omenjene informacijske obveznosti ni oz. ne bo več potrebno dostavljati potrdil o šolanju oz. vlog v potrditev, vzgojno-izobraževalnim ustanovam pa tako ne bo potrebno več izdajati teh potrdil oz. potrjevati vlog za omenjene informacijske obveznosti.

Korak 1.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S – sprememba obveznosti		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 1 U	Upravičenec do subvencioniranega prevoza dijakov in študentov predloži vlogo za izdajo subvencionirane vozovnice v potrditev izvajalcu vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega programa ali pridobi potrdilo o vpisu.	AA 1.1	Potrditev vloge za subvencijo s strani izvajalca vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega programa ali pridobitev potrdila o vpisu
IO – 2 U	Šolajoči do 26. leta starosti dostavi dokazilo o šolanju za izvajanje pravic iz obveznega pokojninskega zavarovanja.	AA 2.1	Pridobivanje potrdila o šolanju
		AA 2.2	Šolajoči do 26. leta starosti, ki uživa pravico po tem zakonu, dostavi potrdilo o šolanju
IO - 3 U	Udeleženec vzgoje in izobraževanja do 26. leta starosti, ki je zavarovan kot družinski član, posreduje podatke o zavarovanih osebah obveznega zdravstvenega zavarovanja.	AA 3.1	Pridobivanje potrdila o šolanju
		AA 3.2	Udeleženec vzgoje in izobraževanja oz. njegov zakoniti zastopnik posreduje potrdilo o šolanju
IO - 4 U	Izvajalci programov vzgoje in izobraževanja izdajajo različna potrdila o vpisu v program vzgoje in izobraževanja.	AA 4.1	Priprava podatkov za izdajo potrdila
		AA 4.2	Izdaja potrdila

Korak 1.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Ugotovljeno je bilo, da navedenih administrativnih aktivnosti pri ukinjenih informacijskih obveznostih ni bilo mogoče izvajati elektronsko, saj gre za pridobivanje in dostavo potrdila o šolanju, kar ni bilo mogoče narediti elektronsko. Ukinjene administrativne aktivnosti pa bodo nadomestile aktivnosti, ki se bodo izvajale elektronsko. Podatki o statusu za ugotavljanje upravičenosti do pravic iz javnih sredstev, se bodo pridobivali na podlagi elektronskih poizvedb s pomočjo povezanih sistemov.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 1 U	AA 1.1	NE
IO – 2 U	AA 2.1	NE
	AA 2.2	NE
IO - 3 U	AA 3.1	NE
	AA 3.2	NE
IO - 4 U	AA 4.1	NE
	AA 4.2	NE

Korak 1.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji za vsako posamezno informacijsko obveznost smo pridobili z javno dostopnih virov, iz intervjujev in s strokovnimi ocenami. Populacijo predstavljajo udeleženci vzgoje in izobraževanja, ki uveljavljajo subvencijo za prevoz, ki so zavarovani kot družinski člani ter ki prejema sredstva po Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju. Populacijo predstavljajo tudi vsa izdana potrdila o šolanju s strani osnovnih šol, srednjih šol in visokošolskih zavodov.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 1 U	AA 1.1	90.000	Upravičenci do subvencioniranega prevoza
IO – 2 U	AA 2.1	45.259	Šolajoči do 26. leta starosti, ki je upravičen do pravic iz obveznega pokojninskega zavarovanja
	AA 2.2	45.259	Šolajoči do 26. leta starosti, ki je upravičen do pravic iz obveznega pokojninskega zavarovanja
IO - 3 U	AA 3.1	145.167	Udeleženec vzgoje in izobraževanja oz. zakoniti zastopnik do 26. leta starosti, ki je zavarovan kot družinski član
	AA 3.2	145.167	Udeleženec vzgoje in izobraževanja oz. zakoniti zastopnik do 26. leta starosti, ki je zavarovan kot družinski član
IO - 4 U	AA 4.1	1.202.607	Število izdanih potrdil
	AA 4.2	1.202.607	Število izdanih potrdil

Korak 1.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za vse administrativne aktivnosti smo določili frekvenco 1, saj je potrebno za posamezno pravico iz javnih sredstev potrdilo o šolanju, razen redkih izjem ob spremembah, dostaviti enkrat na letno. Ob začetku šolskega ali študijskega leta, ko je potrebno ugotoviti status za novo šolsko oz. študijsko leto.

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 1 U	AA 1.1	1
IO – 2 U	AA 2.1	1
	AA 2.2	1
IO - 3 U	AA 3.1	1
	AA 3.2	1
IO - 4 U	AA 4.1	1
	AA 4.2	1

Korak 1.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Nekateri izpisi podatkov o udeležencih se izvajajo interno na MIZŠ, nekatere pa izvede zunanje izvajalec.

1.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 1.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Korak 1.3.2: Določitev vira podatkov

Podatke o populaciji za vsako posamezno informacijsko obveznosti smo pridobili z javno dostopnih virov (stat.si in zpiz.si), iz intervjujev in s strokovnimi ocenami. Za nekatere ocene populacij smo opravili osebne in telefonske intervjuje z kompetentnimi osebami na Ministrstvu za infrastrukturo, visokošolskem zavodu, srednjih šolah in osnovnih šolah. Na Ministrstvu za infrastrukturo smo s telefonskim intervjujem pridobili podatek številu vlog za subvencioniranje prevoza za dijake in študente. Podatek o številu prejemnikov družinske pokojnine smo pridobili iz javno dostopnega vira na spletni strani zpiz.si. Podatek o populaciji števila dijakov in študentov nad 15 leti, ki so zavarovani kot družinski člani smo ocenili na podlagi javno dostopnih podatkov iz spletnega portala stat.si. Podatek o številu izdanih potrdil o šolanju smo ocenili na podlagi podatkov o populaciji števila udeležencev osnovnošolskega, srednješolskega in visokošolskega izobraževanja ter števila izdanih potrdil na udeleženca, pridobljenega s telefonskimi intervjuji. Intervjuji so bili opravljeni osebno, po telefonu in po elektronski pošti.

Korak 1.3.3: Preveritev reprezentativnosti populacije

Intervjuje smo opravili na vzorcu naključno izbranih kompetentnih zaposlenih v osnovnih šolah, srednjih šolah in visokošolskih zavodih in na ministrstvu. Ali so izbrani intervjuvanci reprezentativni smo določili na podlagi rezultatov, ki so bili pri večini intervjuvancev enaki, zato smo upoštevali rezultate, ki smo jih dobili z intervjuji teh subjektov in na njihovi podlagi naredili oceno populacije. Za porabljen čas pridobivanja in oddajanja potrdila o šolanju smo naredili strokovno oceno, saj gre za porabljen čas, ki je odvisen od tega, koliko je študent oddaljen od izobraževalne ustanove oz. javnega zavoda, kamor mora dostaviti potrdilo.

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 morebitne predloge za zmanjševanje administrativnih stroškov in bremen z predlogom izboljšave ukrepa.

1.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Z uvedbo elektronskih evidenc CEUVIZ in eVŠ in možnostjo vpogleda vanju s strani z zakonom pooblaščenih uporabnikov, so bile v sklopu ukrepa 53 in dela 55, ukinjene 4 informacijske obveznosti. Gre predvsem za porabljen čas za pridobivanje oz. izdajo potrdila o šolanju in njegovo posredovanje, pa tudi za stroške poštnega pošiljanja potrdila. V letu 2010 zanje meritve niso bile izvedene, zato smo meritve za ukinjene informacijske obveznosti izvedli za nazaj. Zmanjšanje administrativnih stroškov in bremen predstavlja seštevek vseh ukinjenih informacijskih obveznosti.

Korak 1.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vsako spremenjeno aktivnost znotraj ene informacijske obveznosti. Administrativni stroški celotnega ukrepa 53 in dela ukrepa 55 so vsota stroškov po vseh ukinjenih informacijskih obveznostih omenjenih ukrepov. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki v EUR	Zunanji stroški v EUR	Cena v EUR	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški v EUR	Admin. breme v EUR	
Vzpostavitev centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja	IO – 1 U	AA 1.1	1			5,78	1	90.000	90.000	0,9	520.200,00	468.180,00	
		AA 2.1	0,5			2,89	1	45.259	45.259	0,3	130.798,51	39.239,55	
	IO – 2 U	AA 2.2	0,5	0,98		3,87	1	45.259	45.259	0,9	175.152,33	157.637,10	
		AA 3.1	0,5			2,89	1	145.167	145.167	0,3	419.532,63	125.859,79	
	IO – 3 U	AA 3.2	0,5	0,98		3,87	1	145.167	145.167	0,9	561.796,29	505.616,66	
		AA 4.1	0,05			0,51	1	1.202.607	1.202.607	0,2	617.538,69	123.507,74	
	IO – 4 U	AA 4.2	0,03		0,02		0,33	1	1.202.607	1.202.607	0,6	394.575,36	236.745,21
		SKUPAJ					20,14					2.819.593,81	1.656.786,05

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Admin. stroški v EUR	Admin. breme v EUR
Vzpostavitev centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja	IO – 1 U	520.200,00	468.180,00
	IO – 2 U	305.950,84	196.876,65
	IO – 3 U	981.328,92	631.476,45
	IO – 4 U	1.012.114,05	360.252,95
	SKUPAJ	2.819.593,81	1.656.786,05

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

IO	Administrativni strošek v EUR	Administrativno breme v EUR
ZNIŽANJA IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZVIŠANJA IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJA IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	2.819.593,81	1.656.786,05
SKUPAJ	2.819.593,81	1.656.786,05

1.5 ZAKLJUČEK

Ukrep vzpostavitve centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja je na določenih segmentih že realiziran oz. je v načrtu njegova realizacija, zato prinaša pomembno zmanjšanje administrativnih stroškov ter bremen. Do podatkov, ki so jih na podlagi zakonov s področja vzgoje in izobraževanja vodili izvajalci vzgojno – izobraževalnih programov, lahko v enotni evidenci, dostopajo različni z zakonom pooblaščenimi uporabniki za potrebe ugotavljanja upravičenosti pravic v breme javnih sredstev. Na potrdilo o šolanju so vezane različne pravice v breme javnih sredstev, zato lahko oz. bodo lahko s povezavo s centralnima evidencama drugi državni organi, ki potrebujejo podatke o statusu udeleženca v vzgoji in izobraževanju, te podatke pridobili na enem mestu in v elektronski obliki, kar bo zmanjšalo administrativno breme tako državnim organom kot državljanom.

Predlagamo, da se čimprej tudi za študentske servise uredi zakonska podlaga za pridobivanje podatkov o statusu dijaka in študenta iz eVŠ in CEUVIZ, kar bi prav tako zmanjšalo administrativne stroške in administrativno breme dijakom in študentom ter srednjim šolam in visokošolskim zavodom. Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije ima prek Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve že urejeno povezavo z eVŠ in CEUVIZ, od koder že pridobiva podatke. Podatke o povprečni oceni študentov in dijakov, ki prejemajo Zoisovo štipendijo še ne pridobiva iz eVŠ oz. CEUVIZ, saj zato še ni zakonske podlage, kljub temu, da je to tehnično možno. Zato predlagamo ureditev pravne podlage za pridobivanje tudi tega podatka. To bi razbremenilo administrativnih stroškov ter bremen, tako vzgojno-izobraževalne ustanove, kot tudi vlagatelje vlog za Zoisove štipendije, saj bi se podatek pridobil po uradni dolžnosti. Z vsemi ukrepi elektronskega pridobivanja podatkov o statusu šolajočega se je in se bo v prihodnosti še v večji meri zmanjšala potreba po izdajanju potrdil o šolanju. Zato predlagamo, da se ob vpisu v novo šolsko oz. študijsko leto pri vseh vzgojno izobraževalnih ustanovah postopoma zmanjšuje število izdanih potrdil o šolanju, saj potreba po njih s povezovanjem evidenc upada.

2 UKREP: ZMANJŠANJE ADMINISTRATIVNIH OVIR NA PODROČJU VERIFIKACIJE UČNIH MEST, KI JO TRENUTNO UREJA PRAVILNIK O VERIFIKACIJI IN VODENJU REGISTRA UČNIH MEST TER O IZBRISU IZ REGISTRA

SKLOP: 5

PODROČJE: Visoko šolstvo, šolstvo in kultura

UKREP: Zmanjšanje administrativnih ovir na področju verifikacije učnih mest, ki jo trenutno ureja Pravilnik o verifikaciji in vodenju registra učnih mest ter o izbrisu iz registra; št. ukrepa 54

2.1 POVZETEK

Ukrep zmanjšanja administrativnih ovir na področju verifikacije učnih mest, ki jo trenutno ureja Pravilnik o verifikaciji in vodenju registra učnih mest ter o izbrisu iz registra je še nerealiziran.

Pri evidentirani informacijski obveznosti smo zasledili zahtevo na podlagi Pravilnika o verifikaciji in vodenju registra učnih mest ter o izbrisu iz registra, ki od vlagateljev vloge za verifikacijo učnih mest, zahteva prilogi, ki se ju lahko pridobi v uradnih evidencah in bi si ju lahko obrtno-podjetniška zbornica Slovenije pridobila po uradni dolžnosti. Gre torej za administrativno breme, zato predlagamo spremembo Pravilnika o verifikaciji in vodenju registra učnih mest ter o izbrisu iz registra, ki bo vzpostavil razbremenitev v tej smeri.

Namen ukrepa je zmanjšati administrativna bremena in stroške povezane s prilaganjem dokumentacije, ki jo je mogoče pridobiti po uradni dolžnosti. Cilj ukrepa je omogočiti delodajalcem hitrejšo, cenejšo in enostavnejšo verifikacijo učnega mesta.

Konkretno torej pri vlogi za verifikacijo učnih mest predlagamo, da med prilogami ne bi bilo več potrebno prilagati kopije sklepa o vpisu v sodni register in kopije obrtnega dovoljenja, ki bi ju obrtna zbornica pridobila po uradni dolžnosti, na podlagi novega Pravilnika. Trenutno ti dve prilogi prav tako lahko pridobijo sami, vendar je obrazec še vedno sestavljen na podlagi obstoječega Pravilnika, zato približno 50 % vlagateljev vloge za verifikacijo še vedno predloži obe prilogi. V meritvah smo upoštevali trenutno stanje, torej, da 50 % vseh vlagateljev k vlogi priloži tudi obe omenjeni prilogi. Z realizacijo ukrepa bi bila ta obveznost ukinjena. S tem bi se zmanjšali administrativni stroški in administrativno breme za 167 EUR.

Eden od pogojev za verifikacijo je tudi, da mora mentor na strani delodajalca pridobiti pedagoško-andragoško usposobljenost, ki je obvezen pogoj za opravljanje mentorstva dijakom in študentom. Za pridobitev usposobljenosti je potrebno opraviti pedagoško-andragoški seminar, ki ga organizira OZS. Predlagamo, da se z novim Pravilnikom ta obveznost odpravi, z določbo, da osebam z dolgoletnimi izkušnjami dela z dijaki in študenti, ob predložitvi ustreznih dokazil, seminarja ni več potrebno opravljati.¹

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

¹ Stališče MIZŠ: Mentorji pri delodajalcih sicer usposablajo dijake za delo. Vendar je to sestavni del izobraževanja, za katerega mora mentor imeti nekatere formalne kvalifikacije. Pedagoško andragoške vsebine so tudi sestavni del izpita za pridobitev mojstrskega, delovodskega in poslovskega naziva, kadar pa mentor tega naziva nima, je pedagoško andragoška izobrazba nujna. Tudi učitelj praktičnega pouka na šoli mora izpolnjevati ta pogoj.

IO	Administrativni strošek v EUR	Administrativno breme v EUR
ZNIŽANJA IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZVIŠANJA IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJA IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	167,15	167,15
SKUPAJ	167,15	167,15

2.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 1.1.1: Opredelitev zakonodaje

Zakonska podlaga za 54. ukrep je Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju, Ur. l. RS, št. 12/96, 44/00, 86/04 – ZVSI in 79/06 – ZPSI-1 na podlagi katerega je bil sprejet podrejeni predpis, Pravilnik o verifikaciji in vodenju registra učnih mest ter o izbrisu iz registra (Uradni list RS, št. 26/03 in 79/06 – ZPSI-1). Ta Pravilnik je še vedno v veljavi, čeprav se že nekaj časa pripravlja nov.

Korak 2.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

Pri ukrepu številka 54. je bila ugotovljena ena informacijska obveznost, ki se nanaša na pravne osebe. Gre za ukinitvev informacijske obveznosti. Z ukrepom namreč predlagamo, da bi se spremenil obrazec za verifikacijo učnih mest, tako da, kot prilogo, ne bi več zahteval kopije sklepa o vpisu v sodni register in kopije obrtnega dovoljenja, ki bi ju obrtna zbornica pridobila po uradni dolžnosti.

Korak 2.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

	Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S – sprememba obveznosti U – ukinitve obveznosti N – nova obveznost)	Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 5 U	Delodajalec v okviru postopka verifikacije pogojev za izvajanje praktičnega izobraževanja vajencev na učnem mestu v gospodarski družbi, pri samostojnem podjetniku posamezniku in zavodu predloži kopijo sklepa o vpisu v sodni register oziroma priglasitvenega lista in kopijo obrtnega dovoljenja (če opravlja dejavnost na obrtni ali obrti podoben način).	AA 5.1	Pridobitev listin
		AA 5.2	Posredovanje listin

Korak 2.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Informacijska obveznost se lahko izpolni tudi po elektronski poti. Vlogo za prijavo je mogoče dobiti na spletni strani Obrtno-podjetniške zbornice Slovenije. Vloga pa se lahko posreduje tudi po elektronski pošti.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 5 U	AA 5.1	DA
	AA 5.2	DA

Korak 2.2.4: Populacija in njena segmentacija

Populacijo smo določili s telefonskim intervjujem Obrtno-podjetniške zbornice Slovenije. Pridobili smo podatek za število verifikaciji v 2014, ker pa 50 % vlagateljev ne priloži kopije sklepa o vpisu v sodni register in kopije obrtnega dovoljenja, saj so seznanjeni, da jih lahko po uradni dolžnosti pridobi zbornica sama, smo za populacijo vzeli 50 % vlagateljev verifikacije v 2014.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 5 U	AA 5.1	45	Število pisnih vlog delodajalcev, ki želijo praktično uspodabljeni vaje
	AA 5.2	45	Število pisnih vlog delodajalcev, ki želijo praktično uspodabljeni vaje

Korak 2.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za obe administrativni aktivnosti smo določili frekvenco 1, ker se podatek o populaciji nanaša na obdobje enega leta.

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 5 U	AA 5.1	1
	AA 5.2	1

Korak 2.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavani informacijski obveznosti nismo zaznali nobenih zunanjih stroškov.

2.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 2.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 2.3.2: Določitev vira podatkov

Podatke smo pridobili iz telefonskega intervjuja z odgovorno osebo na Obrtno-podjetniški zbornici Slovenije, kjer smo dobili podatke o številu vlog delodajalcev za verifikacijo učnih mest in podatke o prilogah. Porabljen čas smo ocenili s strokovno oceno.

Korak 2.3.3: Preveritev reprezentativnosti populacije

Podatke o populaciji smo pridobili od reprezentativnega organa (Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije), ki se ukvarja z verifikacijo učnih mest, podatke pa smo preverili tudi s pomočjo podatkov na njihovi spletni strani.

2.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Z analizo Pravilnika o verifikaciji in vodenju registra učnih mest ter o izbrisu iz registra, za nerealiziran ukrep številka 54, predlagamo ukinitve informacijske obveznosti, ki ob predložitvi vloge za verifikacijo učnih mest zahteva, kot prilogo, kopiji sklepa o vpisu v sodni register in kopijo obrtnega dovoljenja. Gre za ukinitve informacijske obveznosti.

Korak 2.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za obe spremenjeni aktivnosti znotraj ukinjene informacijske obveznosti. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki v EUR	Zunanji stroški v EUR	Cena v EUR	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški v EUR	Admin. breme v EUR
Zmanjšanje administrativnih ovir na področju verifikacije učnih mest	IO – 5 U	AA 5.1	0,25	0,12		2,69	1	45	45	1	120,94	120,94
		AA 5.2	0,10	0		1,03	1	45	45	1	46,22	46,22
	SKUPAJ					3,71					167,15	167,15

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Admin. stroški v EUR	Admin. breme v EUR
Zmanjšanje administrativnih ovir na področju verifikacije učnih mest	IO – 5 U	167,15	167,15
	SKUPAJ	<u>167,15</u>	<u>167,15</u>

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

IO	Administrativni strošek v EUR	Administrativno breme v EUR
ZNIŽANJA IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZVIŠANJA IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJA IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	167,15	167,15
SKUPAJ	167,15	167,15

2.5 ZAKLJUČEK

Ukrep zmanjšanja administrativnih ovir na področju verifikacije učnih mest, ki jo trenutno ureja Pravilnik o verifikaciji in vodenju registra učnih mest ter o izbrisu iz registra je še nerealiziran. Z analizo Pravilnika predlagamo spremembo k vlogi za verifikacijo učnih mest. S spremembo, med prilogami ne bi bilo več potrebno prilagati kopije sklepa o vpisu v sodni register in kopije obrtnega dovoljenja, ki bi ju Obrtno-podjetniška zbornica pridobila po uradni dolžnosti.

Predlagamo, da se nov Pravilnik o verifikaciji in vodenju registra učnih mest spremeni v smeri, da osebam z dolgoletnimi izkušnjami z mentorstvom dijakom in študentom, ne bi bilo več potrebno opravljati pedagoško-andragoškega seminarja, ob predložitvi ustreznih dokazil.²

² MIZŠ se je opredelilo, da je ukrep Zmanjšanje administrativnih ovir na področju verifikacije učnih mest nesprijemljiv.

3 UKREP: IZGRADNJA EVIDENČNEGA IN ANALITSKEGA INFORMACIJSKEGA SISTEMA ZA VISOKO ŠOLSTVO eVŠ

SKLOP: 5

PODROČJE: Visoko šolstvo, šolstvo in kultura

UKREP: Izgradnja Evidenčnega in analitskega informacijskega sistema za visoko šolstvo eVŠ; št. ukrepa 55

3.1 POVZETEK

Ukrep številka 55. Izgradnja Evidenčnega in analitskega informacijskega sistema za visoko šolstvo eVŠ je že realiziran ukrep. Z izgradnjo evidenčnega in analitskega sistema v visokem šolstvu so se vzpostavile enotne evidence na področju visokega šolstva, s čimer je zagotovljena izmenjava podatkov med udeleženi institucijami v elektronski obliki. S tem se je preprečilo vrsto zapletov in podaljševanj postopkov, ob tem ko so bili podatki razpršeni po posameznih izobraževalnih institucijah, v različnih oblikah, velikokrat pa so se izmenjevali v papirni obliki.

Največje zmanjšanje administrativnih stroškov za državljane predstavlja pridobivanje podatkov o statusu študentov z namenom ugotavljanja pravic iz javnih sredstev s strani z zakonom pooblaščenih institucij iz eVŠ. To pomeni, da je študent razbremenjen pridobivanja in dostavljanja potrdil o šolanju, saj se ti elektronsko pridobijo iz eVŠ, s povezavo informacijskih sistemov posameznega z zakonom pooblaščenega uporabnika. Hkrati je zagotovljena tudi natančnejša in pogostejša kontrola glede upravičenosti do sredstev, kjer je med pogoji tudi status študenta, kar zmanjšuje število zlorab. Meritve za ta del ukrepa so prikazane pri 53. ukrepu.

Veliko zmanjšanje administrativnih stroškov in bremen predstavlja tudi elektronska oddaja prijav za vpis v visokošolske študijske programe in subvencionirano bivanje v študentskih domovih preko portala eVŠ. S samo povezavo sistemov je potrebno vnesti tudi manj podatkov in prilog z dokazili. Z digitalnim podpisom je celoten postopek popolnoma elektronski, kar odpravi stroške povezane z oddajo po pošti, kar zmanjša tudi porabljen čas. Tu je potrebno omeniti, da je pogoj digitalno potrdilo, ki še ni najbolj razširjeno, zato bo potrebno še veliko navora, da se bo čim večji delež študentov prijavil z digitalnim potrdilom, kar bo še dodatno zmanjšalo administrativne stroške. Informacijski sistem omogoča tudi hitrejši in cenejši prijavn postopek na visokošolskih zavodih. Z eVŠ je omogočeno tudi preprečevanje dvojnih vpisov.

Glavni del eVŠ predstavljajo evidence visokošolskih zavodov, študijskih programov, študentov, diplomantov ter izvajalcev visokošolske dejavnosti v visokem šolstvu in evidenca prijavljenih za vpis in subvencioniranje bivanja v študentskih domovih. Evidence hranijo podatke, ki so potrebni za izvajanje obdelav in analiz ter ugotavljanje pravic do javnega financiranja študija. Z eVŠ je veliko prihrankov tudi pri posredovanju podatkov med ministrstvom in visokošolskimi zavodi pri razpisnih postopkih. eVŠ omogoča tudi obdelave podatkov, ki se nanašajo na vpisni postopek. Poleg navedenega bo eVŠ omogočal tudi zajem podatkov iz informacijskega sistema NAKVIS-a za dostop do podatkov o študijskih programih in visokošolskih zavodih. Podatki iz eVŠ se posredujejo tudi SURS-u za potrebe statističnega raziskovanja na področju terciarnega izobraževanja, kar visokošolske zavode razbremeni poročanja SURS-u.

Namen ukrepa je z uvedbo novega informacijskega sistema izboljšati kakovost, odzivnost ter učinkovitost visokega šolstva.

Cilj ukrepa pa je zmanjšanje administrativnih bremen na področju preverjanja upravičenosti do pravic iz javnih sredstev ter oddaje prijav za vpis ter zagotavljanje kakovostnejših informacij za izboljšanje delovanja visokega šolstva.

Na podlagi opravljenih meritev smo izmerili zmanjšanje administrativnih stroškov za 1.150.833,59 EUR ter zmanjšanje administrativnih bremen za 723.966,52 EUR. Zneski predstavljajo maksimalna potencialna možna zmanjšanja ob popolni realizaciji ukrepa na vseh področjih. Naj še enkrat poudarimo, da so učinki pridobivanja potrdila o šolanju iz eVŠ prikazani v okviru ukrepa št. 53.

Trenutno realno stanje še ne odraža maksimalnih potencialnih izmerjenih zmanjšanj administrativnih stroškov in bremen. Največje razliko med trenutnim stanjem in maksimalnim izmerjenim potencialnim stanjem predstavlja pridobivanje podatka o statusu študenta s strani študentske organizacije Slovenije za priznanje pravice do subvencionirane študentske prehrane. Gre za predvideno zmanjšanje administrativnih stroškov za 630.048 EUR ter za zmanjšanje administrativnih bremen za 504.038 EUR. Vzpostavitev povezave med evidencama eVŠ in evidenco Študentske organizacije Slovenije je v zaključni fazi testiranja, pridobljeno je tudi soglasje o povezovanju zbirk osebnih podatkov Informacijskega pooblaščenca. Predviden začetek delovanja povezave je 1. oktober 2015 oz. začetek študijskega leta 2015/2016. Tudi oddaja vlog za akreditacijo študijskih programov še vedno poteka po priporočeni pošti, v prihodnosti pa je bo možna elektronska oddaja v okviru informacijskega sistema NAKVIS-a. Prijava za vpis v visokošolske programe že poteka izključno elektronsko, vendar morajo prijavitelji brez digitalnega potrdila še vedno pošiljati podpisane obrazce po pošti. Zmanjšanje administrativnih stroškov pri oddaji prijave za vpis je, ob upoštevanju da vsi oddajo prijavo z digitalnim potrdilom, 200.614 EUR, zmanjšanje administrativnih bremen v tem primeru je 64.761 EUR. Dejansko je v opazovanem obdobju prijavo z digitalnim podpisom oddalo 35,7 % prijaviteljev, kar pomeni, da je trenutno zmanjšanje administrativnih stroškov 185.834 EUR, zmanjšanje administrativnih bremen pa 55.567 EUR. Pri razpisnem postopku pri izvedbi razpisa za vpis na Univerzi, eVŠ še ni prisoten. Izmerili smo potencialne učinke uporabe eVŠ, predvsem pri seznanjanju kandidatov z rezultati izbirnega postopka, kjer bi bil možen najvišji prihranek, in sicer višini 64.391 EUR. Pri izvedbi vpisa na visokošolske študijske programe s strani visokošolskih zavodov je eVŠ že prinesel predvsem prihranke pri obdelavi podatkov iz prijave in pripravi postopka vpisa. Predlagamo, da bi bil v prihodnosti omogočen tudi vpis v študijske programe prek eVŠ, saj le ta še vedno ponekod poteka brez elektronske podpore ali pa imajo visokošolski zavodi v ta namen svoj informacijski sistem, kar prav tako ni najbolj učinkovito. To bi pomenilo zmanjšanje administrativnih stroškov študentov pri vpisu, hkrati bi se še bolj zmanjšali administrativni stroški pri izvedbi vpisa. S povečanjem posredovanih podatkov ob prijavi bi bilo možno razmišljati tudi v smeri, da bi se ob sprejetju v prijavnem postopku, vpis izvedel avtomatsko, brez ponovnega elektronskega vpisa. Podobno kot pri oddaji prijave za vpis v študijske programe je tudi pri oddaji vloge za subvencionirano bivanje v študentskih domovih. Tudi tu se trenutno stanje razlikuje od maksimalnega potencialnega izračunanega, saj le četrtnina študentov odda vlogo za sprejem za bivanje prek eVŠ z digitalnim potrdilom. Maksimalni potencialni možen učinek znižanja administrativnih stroškov, ob predpostavki, da bi vsi oddali vlogo za sprejem za bivanje ali podaljšanje bivanja s kvalificiranim digitalnim potrdilom, je 222.626 EUR, trenutno pa je dejanski učinek 167.288 EUR.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

IO	Administrativni strošek v EUR	Administrativno breme v EUR
ZNIŽANJA IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	709.378,47	349.637,20
ZVIŠANJA IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJA IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	630.705,28	504.432,77
SKUPAJ	1.340.083,75	854.069,97

3.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 3.2.1: Opredelitev zakonodaje

Zakonska podlaga za vzpostavitev eVŠ je v Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list, RS, št. 32/12 – UPB, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12 in 85/14). Podrejeni pravilniki na katerega se v določenem delu nanaša ukrep so Pravilnik o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 7/10, 3/11, 6/12, 7/13, 6/14 in 5/15), Pravilnik o subvencioniranem bivanju (Uradni list RS, št. 22/01, 35/06, 75/08, 97/10, 46/12 in 55/13) in Pravilnik o razvidu visokošolskih zavodov in zagotavljanje podatkov za eVŠ (Uradni list RS, št. 29/15).

Korak 3.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru obravnavanega ukrepa je bilo ugotovljenih 13 informacijskih obveznosti, ki so se spremenile zaradi izgradnje eVŠ. Od tega, gre v dveh primerih za ukinitve, pri 11 pa za spremembo. Od skupno 13 informacijskih obveznosti se 6 informacijskih obveznosti nanaša na fizične osebe, študente, 7 pa se jih nanaša na visokošolske zavode oz. agencije. Prikazali smo največji možen učinek ukrepa, čeprav npr. pri oddaji vloge za prijavo k vpisu in pri oddaji vloge za bivanje v študentskem domu trenutno ukrep še ne dosega maksimalnega potencialnega učinka, saj je za celoten postopek oddaje vloge prek eVŠ potrebno imeti digitalno potrdilo, katerega pa znaten delež populacije še nima ter zato še delno oddaja vloge tudi po pošti. Iz tega razloga smo v meritvenem obrazcu za določene informacijske obveznosti prikazali maksimalni potencialni učinek, katerega bi ukrep lahko prinesel, v poročilu pa navajamo tudi trenutno stanje.

Korak 3.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa) S – sprememba obveznosti U – ukinitve obveznosti N – nova obveznost	Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO - 6 Sprejeto	Visokošolski zavod	AA 6.1
		Priprava študijskega programa

	pridobi akreditacijo študijskega programa pri Nacionalni agenciji RS za kakovost v visokem šolstvu.	AA 6.2	Priprava dokumentacije: podatki o predlagatelju, sklep senata univerze, podatki o pridobljenih pisnih strokovnih mnenjih o študijskih programih, študijski program, podatki za oceno študijskega programa z vidika njegove mednarodne primerljivosti in trajanja študija, trije tuji akreditirani študijski programi, podatki o izpolnjenih kadrovskih in materialnih pogojih, dokazila o izpolnjenih pogojih za izvedbo prakse, podatki o možnostih zaposlovanja diplomantov, podatki o skupni najvišji dopustni neposredni in dodatni tedenski pedagoški obveznosti, ocena finančnih sredstev, potrebnih za uvedbo in izvajanje ter predvideni viri
		AA 6.3	Vloga za akreditacijo visokošolskega programa
		AA 6.4	Posredovanje vloge za akreditacijo visokošolskega programa NAKVIS-u
IO -6 Spotem	Visokošolski zavod pridobi akreditacijo študijskega programa pri Nacionalni agenciji RS za kakovost v visokem šolstvu.	AA 6.1	Priprava študijskega programa
		AA 6.2	Priprava dokumentacije: podatki o predlagatelju, sklep senata univerze, podatki o pridobljenih pisnih strokovnih mnenjih o študijskih programih, študijski program, podatki za oceno študijskega programa z vidika njegove mednarodne primerljivosti in trajanja študija, trije tuji akreditirani študijski programi, podatki o izpolnjenih kadrovskih in materialnih pogojih, dokazila o izpolnjenih pogojih za izvedbo prakse, podatki o možnostih zaposlovanja diplomantov, podatki o skupni najvišji dopustni neposredni in dodatni tedenski pedagoški obveznosti, ocena finančnih sredstev, potrebnih za uvedbo in izvajanje ter predvideni viri
		AA 6.3	Izpolnitev elektronske vloge za akreditacijo visokošolskega programa preko eNAKVIS-a
		AA 6.4	Posredovanje vloge za akreditacijo visokošolskega programa NAKVIS-u preko eNAKVIS-a
IO - 7 Sprej	Visokošolski zavod pridobi ponovno akreditacijo študijskega programa pri Nacionalni agenciji RS za kakovost v visokem šolstvu.	AA 7.1	Priprava dokumentacije: podatki o predlagatelju, sklep senata univerze, podatki o pridobljenih pisnih strokovnih mnenjih o študijskih programih, študijski program, podatki za oceno študijskega programa z vidika njegove mednarodne primerljivosti in trajanja študija, trije tuji akreditirani študijski programi, podatki o izpolnjenih kadrovskih in materialnih pogojih, dokazila o izpolnjenih pogojih za izvedbo prakse, podatki o možnostih zaposlovanja diplomantov, podatki o skupni najvišji dopustni neposredni in dodatni tedenski pedagoški obveznosti, ocena finančnih sredstev, potrebnih za uvedbo in izvajanje ter predvideni viri
		AA 7.2	Vloga za akreditacijo visokošolskega programa
		AA 7.3	Posredovanje vloge za akreditacijo visokošolskega programa NAKVIS-u
IO - 7 Spotem	Visokošolski zavod pridobi ponovno akreditacijo študijskega programa pri Nacionalni agenciji RS za kakovost v visokem šolstvu.	AA 7.1	Priprava dokumentacije: podatki o predlagatelju, sklep senata univerze, podatki o pridobljenih pisnih strokovnih mnenjih o študijskih programih, študijski program, podatki za oceno študijskega programa z vidika njegove mednarodne primerljivosti in trajanja študija, trije tuji akreditirani študijski programi, podatki o izpolnjenih kadrovskih in materialnih pogojih, dokazila o izpolnjenih pogojih za izvedbo prakse, podatki o možnostih zaposlovanja diplomantov, podatki o skupni najvišji dopustni neposredni in dodatni tedenski pedagoški obveznosti, ocena finančnih sredstev, potrebnih za uvedbo in izvajanje ter predvideni viri
		AA 7.2	Izpolnitev elektronske vloge za akreditacijo visokošolskega programa preko portala eNAKVIS-a
		AA 7.3	Posredovanje vloge za akreditacijo visokošolskega programa NAKVIS-u preko eNAKVIS-a

IO - 8 Spred	Visokošolski zavod pridobi akreditacijo spremenjenega študijskega programa pri Nacionalni agenciji RS za kakovost v visokem šolstvu.	AA 8.1	Priprava dokumentacije: podatki o predlagatelju, sklep senata univerze, podatki o pridobljenih pisnih strokovnih mnenjih o študijskih programih, študijski program, podatki za oceno študijskega programa z vidika njegove mednarodne primerljivosti in trajanja študija, trije tuji akreditirani študijski programi, podatki o izpolnjenih kadrovskih in materialnih pogojih, dokazila o izpolnjenih pogojih za izvedbo prakse, podatki o možnostih zaposlovanja diplomantov, podatki o skupni najvišji dopustni neposredni in dodatni tedenski pedagoški obveznosti, ocena finančnih sredstev, potrebnih za uvedbo in izvajanje ter predvideni viri
		AA 8.2	Vloga za akreditacijo visokošolskega programa
		AA 8.3	Posredovanje vloge za akreditacijo spremenjenega visokošolskega programa NAKVIS-u
IO - 8 Spotem	Visokošolski zavod pridobi akreditacijo spremenjenega študijskega programa pri Nacionalni agenciji RS za kakovost v visokem šolstvu.	AA 8.1	Priprava dokumentacije: podatki o predlagatelju, sklep senata univerze, podatki o pridobljenih pisnih strokovnih mnenjih o študijskih programih, študijski program, podatki za oceno študijskega programa z vidika njegove mednarodne primerljivosti in trajanja študija, trije tuji akreditirani študijski programi, podatki o izpolnjenih kadrovskih in materialnih pogojih, dokazila o izpolnjenih pogojih za izvedbo prakse, podatki o možnostih zaposlovanja diplomantov, podatki o skupni najvišji dopustni neposredni in dodatni tedenski pedagoški obveznosti, ocena finančnih sredstev, potrebnih za uvedbo in izvajanje ter predvideni viri
		AA 8.2	Izpolnitev elektronske vloge za akreditacijo visokošolskega programa preko portala eNAKVIS
		AA 8.3	Posredovanje vloge za akreditacijo visokošolskega programa NAKVIS-u preko eNAKVIS-a
IO - 9 Spred	Vpis v visokošolski študij - prva prijava.	AA 9.1	Izpolnitev vpisnega obrazca Prva prijava za vpis
		AA 9.2	Posredovanje vpisnega obrazca prijavno-informacijski službi
IO - 9 Spotem	Vpis v visokošolski študij - prva prijava - z elektronskim obrazcem Prijava za vpis. Obrazec je poenoten za celotno Slovenijo (za vse visokošolske zavode javne in zasebne na študijske programe vseh treh stopenj). Prijava s kvalificiranim digitalnim potrdilom (KDP).	AA 9.1	Izpolnitev elektronskega obrazca Prijava za vpis preko portala eVŠ (portal.evs.gov.si/prijava)
		AA 9.2	Oddaja prijave elektronsko preko eVŠ - s KDP
IO - 10 Spred	Vpis v visokošolski študij - druga prijava.	AA 10.1	Izpolnitev vpisnega obrazca Druga prijava za vpis
		AA 10.2	Posredovanje vpisnega obrazca prijavno-informacijski službi
IO - 10 Spotem	Vpis v visokošolski študij - druga prijava - z elektronskim obrazcem Prijava za vpis. Obrazec je poenoten za celotno Slovenijo (za vse visokošolske zavode javne in zasebne na študijske programe vseh treh stopenj). Prijava s kvalificiranim digitalnim potrdilom (KDP).	AA 10.1	Izpolnitev elektronskega obrazca Prijava za vpis preko portala eVŠ (portal.evs.gov.si/prijava)
		AA 10.2	Oddaja prijave elektronsko preko eVŠ - s KDP
IO -11 Spred	Vpis v visokošolski študij - tretja prijava.	AA 11.1	Izpolnitev vpisnega obrazca Tretja prijava za vpis

		AA 11.2	Posredovanje vpisnega obrazca visokošolskemu zavodu
IO - 11 Spotem	Vpis v visokošolski študij - tretja prijava - z elektronskim obrazcem Prijava za vpis. Obrazec je poenoten za celotno Slovenijo (za vse visokošolske zavode javne in zasebne na študijske programe vseh treh stopenj). Prijava s kvalificiranim digitalnim potrdilom (KDP).	AA 11.1	Izpolnitev elektronskega obrazca Prijava za vpis preko portala eVŠ (portal.evs.gov.si/prijava)
		AA 11.2	Oddaja prijave elektronsko preko eVŠ - s KDP.
IO - 12 Sprejeto	Prijavno-informacijska služba izvede skupen razpis za vpis v dodiplomske visokošolske študijske programe (pridobitev soglasja Vlade RS)	AA 12.1	Pisna seznanitev kandidatov z rezultati izbirnega postopka - prva prijava
		AA 12.2	Pisna seznanitev visokošolskih zavodov z rezultati prve prijave
		AA 12.3	Pisna seznanitev kandidatov z rezultati izbirnega postopka - druga prijava
		AA 12.4	Pisna seznanitev visokošolskih zavodov z rezultati druge prijave
		AA 12.5	Posredovanje podatkov univerzam in visokošolskim zavodom
		AA 12.6	Posredovanje podatkov ministrstvu
IO - 12 Spotem	Prijavno-informacijska služba izvede skupen razpis za vpis v dodiplomske visokošolske študijske programe (pridobitev soglasja Vlade RS)	AA 12.1	Pisna seznanitev kandidatov z rezultati izbirnega postopka - prva prijava
		AA 12.2	Pisna seznanitev visokošolskih zavodov z rezultati prve prijave
		AA 12.3	Pisna seznanitev kandidatov z rezultati izbirnega postopka - druga prijava
		AA 12.4	Pisna seznanitev visokošolskih zavodov z rezultati druge prijave
		AA 12.5	Posredovanje podatkov univerzam in visokošolskim zavodom
		AA 12.6	Posredovanje podatkov ministrstvu
IO - 13 Sprejeto	Dejavnosti visokošolskega zavoda pri izvedbi razpisa za vpis v dodiplomske visokošolske študijske programe (pridobitev soglasja Vlade RS)	AA 13.1	Posredovanje podatkov ministrstvu
		AA 13.2	Posredovanje podatkov prijavno-informacijski službi
		AA 13.3	Posredovanje podatkov o rezultatih preizkusov posebnih nadarjenosti, sposobnosti in spretnosti kandidatom in prijavno-informacijski službi
		AA 13.4	Izvedba vpisa - prva prijava
		AA 13.5	Posredovanje podatkov o vpisu na podlagi prve prijave v eVŠ
		AA 13.6	Izvedba vpisa - druga prijava
		AA 13.7	Posredovanje podatkov o vpisu na podlagi druge prijave v eVŠ
		AA 13.8	Izvedba izbirnega postopka pri tretji prijavi
		AA 13.9	Obvestitev kandidatov o rezultatih izbirnega postopka
		AA 13.10	Izvedba vpisa - tretja prijava
		AA 13.11	Posredovanje podatkov v eVŠ
IO - 13 Spotem	Dejavnosti visokošolskega zavoda pri izvedbi razpisa za vpis v dodiplomske visokošolske študijske programe (pridobitev soglasja Vlade RS)	AA 13.1	Posredovanje podatkov ministrstvu
		AA 13.2	Posredovanje podatkov prijavno-informacijski službi
		AA 13.3	Posredovanje podatkov o rezultatih preizkusov posebnih nadarjenosti, sposobnosti in spretnosti kandidatom in prijavno-informacijski službi
		AA 13.4	Izvedba vpisa - prva prijava
		AA 13.5	Posredovanje podatkov o vpisu na podlagi prve prijave prijavno-informacijski službi
		AA 13.6	Izvedba vpisa - druga prijava
		AA 13.7	Posredovanje podatkov o vpisu na podlagi druge prijave prijavno-informacijski službi
		AA 13.8	Izvedba izbirnega postopka pri tretji prijavi

		AA 13.9	Obvestitev kandidatov o rezultatih izbirnega postopka
		AA 13.10	Izvedba vpisa - tretja prijava
		AA 13.11	Posredovanje podatkov ministrstvu
IO - 14 Sprej	Visokošolski zavod izvede razpis za vpis v podiplomske visokošolske študijske programe (pridobitev soglasja Vlade RS)	AA 14.1	Posredovanje podatkov ministrstvu
		AA 14.2	Analiza prispelih prijav
		AA 14.3	Izvedba izbirnega postopka
		AA 14.4	Seznanitev kandidatov z rezultati izbirnega postopka
		AA 14.5	Izvedba vpisa
		AA 14.6	Posredovanje podatkov ministrstvu
		IO - 14 Spotem	Visokošolski zavod izvede razpis za vpis v podiplomske visokošolske študijske programe (pridobitev soglasja Vlade RS)
AA 14.2	Analiza prispelih prijav		
AA 14.3	Izvedba izbirnega postopka		
AA 14.4	Seznanitev kandidatov z rezultati izbirnega postopka		
AA 14.5	Izvedba vpisa		
AA 14.6	Posredovanje podatkov v eVŠ		
IO – 15 U	Visokošolski zavod omogoči ministrstvu vpogled v evidence, listine in drugo dokumentacijo.	AA 15.1	Priprava podatkov
		AA 15.2	Omogočitev vpogleda v podatke
IO – 16 Sprej	Študent vloži vlogo za sprejem.	AA 16.1	Priprava dokumentacije: dokazila o dohodkih družinskih članov, potrdilo o šolanju za sorojence (brate, sestre), starejše od 18 let, ki se redno šolajo, izjava študentke matere ali študenta očeta, da želi živeti s svojim otrokom in njegovim očetom, materjo, otrokov rojstni list, potrdilo pristojnega organa, da je študent invalid upravičen do spremljevalca, dokazila o dohodkih študenta in družinskih članov, ki niso podpisali soglasja, da pisarna za študentske domove od davčnega urada sama pridobi podatke o dohodnini
		AA 16.2	Pridobitev in izpolnitev obrazca št. 1 za sprejem
		AA 16.3	Posredovanje prošnje za sprejem
IO - 16 Spotem	Študent vloži elektronsko vlogo za sprejem preko portala eVŠ portal.evs.gov.si/bivanje s kvalificiranim digitalnim potrdilom (KDP).	AA 16.1	Izpolnitev elektronske vloge prošnje za bivanje preko eVŠ z KDP. Vsa dokazila se priloži elektronsko (skeniranje dokumentov ali npr. fotografij dokumentov).
		AA 16.2	Priprava dokumentacije: dokazila o dohodkih družinskih članov, izjava študentke matere ali študenta očeta, da želi živeti s svojim otrokom in njegovim očetom, materjo, otrokov rojstni list, potrdilo pristojnega organa, da je študent invalid upravičen do spremljevalca, dokazila o dohodkih študenta in družinskih članov, ki dohodkov nimajo prijavljenih na FURS oziroma prejemajo preživnino
		AA 16.3	Posredovanje prošnje za sprejem
IO – 17 Sprej	Študent vloži vlogo za podaljšanje bivanja.	AA 17.1	Priprava dokumentacije: obrazec št. 2, dokazila o dohodkih družinskih članov, potrdilo o šolanju za sorojence (brate, sestre), starejše od 18 let, ki se redno šolajo, dokazila o dohodkih študenta in družinskih članov, ki niso podpisali soglasja, da pisarna za študentske domove od davčnega urada sama pridobi podatke o dohodnini, dokazilo socialnega skrbstva, da živi študent v posebno težkih socialnih razmerah, dokazila zdravnikov specialistov ali invalidskih komisij o težkem zdravstvenem položaju študenta
		AA 17.2	Pridobitev in izpolnitev obrazca št. 2 za podaljšanje bivanja
		AA 17.3	Posredovanje vloge

IO - 17 Spotem	Študent vloži elektronsko vlogo za podaljšanje bivanja preko portala eVŠ portal.evs.gov.si/bivanje s kvalificiranim digitalnim potrdilom (KDP).	AA 17.1	Izpolnitev elektronske vloge prošnje za podaljšanje bivanja preko eVŠ z KDP. Vsa dokazila se priloži elektronsko (skenirani dokumenti ali npr. fotografija dokumenta).
		AA 17.2	Priprava dokumentacije: dokazila o dohodkih družinskih članov, izjava študentke matere ali študenta očeta, da želi živeti s svojim otrokom in njegovim očetom, materjo, otrokov rojstni list, potrdilo pristojnega organa, da je študent invalid upravičen do spremljevalca, dokazila o dohodkih študenta in družinskih članov, ki dohodkov nimajo prijavljenih na FURS oziroma prejemajo preživnino
		AA 17.3	Posredovanje vloge
IO – 18 U	Upravičenec do subvencionirane študentske prehrane predloži uradni dokument s podatki o statusu študenta, ki ga izda višja strokovna šola oziroma visokošolski zavod.	AA 18.1	Pridobitev dokazila o statusu za tekoče študijsko leto

Korak 3.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Glavna značilnost ukrepa je elektronsko oddajanje vlog in elektronsko pridobivanje ter obdelava podatkov, zato je možnost uporabe elektronske poti zelo velika ter hkrati nudi tudi možnost izboljšav pri novih vidikih uporabe eVŠ. Predlagamo predvsem elektronsko podporo pri izvedbi izbirnega postopka in seznanjanje kandidatov z rezultati izbirnega postopka pri vpisu ter analizo vpisa na strani univerz.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 6 Sprejeto	AA 6.1	NE
	AA 6.2	NE
	AA 6.3	DA
	AA 6.4	NE
IO - 6 Spotem	AA 6.1	NE
	AA 6.2	NE
	AA 6.3	DA
	AA 6.4	DA
IO - 7 Sprejeto	AA 7.1	NE
	AA 7.2	DA
	AA 7.3	NE
IO - 7 Spotem	AA 7.1	NE
	AA 7.2	DA
	AA 7.3	DA
IO - 8 Sprejeto	AA 8.1	NE
	AA 8.2	DA
	AA 8.3	NE
IO - 8 Spotem	AA 8.1	NE
	AA 8.2	DA
	AA 8.3	DA
IO – 9 Sprejeto	AA 9.1	DA
	AA 9.2	DA
IO - 9 Spotem	AA 9.1	DA
	AA 9.2	DA
IO – 10 Sprejeto	AA 10.1	DA
	AA 10.2	DA
IO - 10 Spotem	AA 10.1	DA
	AA 10.2	DA
IO –11 Sprejeto	AA 11.1	NE
	AA 11.2	NE
IO - 11 Spotem	AA 11.1	DA
	AA 11.2	DA
IO - 12 Sprejeto	AA 12.1	NE
	AA 12.2	NE
	AA 12.3	NE
	AA 12.4	NE
	AA 12.5	NE
	AA 12.6	NE
IO - 12 Spotem	AA 12.1	DA
	AA 12.2	DA
	AA 12.3	DA
	AA 12.4	DA
	AA 12.5	DA
	AA 12.6	DA

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 13 Spred	AA 13.1	NE
	AA 13.2	NE
	AA 13.3	NE
	AA 13.4	NE
	AA 13.5	NE
	AA 13.6	NE
	AA 13.7	NE
	AA 13.8	NE
	AA 13.9	NE
	AA 13.10	NE
	AA 13.11	NE
IO - 13 Spotem	AA 13.1	DA
	AA 13.2	DA
	AA 13.3	DA
	AA 13.4	DA
	AA 13.5	DA
	AA 13.6	DA
	AA 13.7	DA
	AA 13.8	DA
	AA 13.9	DA
	AA 13.10	DA
	AA 13.11	DA
IO - 14 Spred	AA 14.1	NE
	AA 14.2	NE
	AA 14.3	NE
	AA 14.4	NE
	AA 14.5	NE
	AA 14.6	NE
IO - 14 Spotem	AA 14.1	DA
	AA 14.2	DA
	AA 14.3	DA
	AA 14.4	DA
	AA 14.5	DA
	AA 14.6	DA
IO – 15 U	AA 15.1	NE
	AA 15.2	NE
IO – 16 Spred	AA 16.1	DA
	AA 16.2	NE
	AA 16.3	NE
IO - 16 Spotem	AA 16.1	DA
	AA 16.2	DA
	AA 16.3	DA
IO – 17 Spred	AA 17.1	DA
	AA 17.2	NE
	AA 17.3	NE
IO - 17 Spotem	AA 17.1	DA
	AA 17.2	DA
	AA 17.3	DA
IO – 18 U	AA 18.1	NE

Korak 3.2.4: Populacija in njena segmentacija

Populacija se nanaša predvsem na vlagatelje prijav ter na visokošolske ustanove, ki vodijo vpisne postopke. Ukrep se nanaša na zelo različno populacijo, katero smo tudi razdelili na segmente, saj se postopki razlikujejo. Pri oddaji prijav za vpis in za subvencioniranje bivanja študentov smo najprej v meritvenem obrazcu prikazali maksimalni potencialni učinek ukrepa, kot da bi celotna populacija oddala vlogo prek eVŠ s kvalificiranim digitalnim potrdilom. Podatke o populaciji smo dobili na Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport. V poročilu in meritvenem obrazcu navajamo tudi trenutno stanje.

Pojavljajo se naslednje populacije:

- novo akreditirani študijski programi v letu 2014,
- študijski programi v letu 2014,
- spremenjeni visokošolski programi v letu 2014,
- število posredovanih prvih prijav za vpis za študijsko leto 2014/2015,
- število posredovanih prvih prijav za vpis s kvalificiranim digitalnim potrdilom za študijsko leto 2014/2015,
- število posredovanih prvih prijav za vpis z uporabniškim imenom in geslom za študijsko leto 2014/2015,
- število posredovanih drugih prijav za vpis v 2014,
- število posredovanih drugih prijav za vpis s kvalificiranim digitalnim potrdilom v študijsko leto 2014/2015,
- število posredovanih drugih prijav za vpis z uporabniškim imenom in geslom za študijsko leto 2014/2015,
- število posredovanih tretjih prijav za vpis za študijsko leto 2014/2015,
- število posredovanih tretjih prijav za vpis s kvalificiranim digitalnim potrdilom za študijsko leto 2014/2015,
- število posredovanih tretjih prijav za vpis z uporabniškim imenom in geslom za študijsko leto 2014/2015,
- število visokošolskih zavodov, ki izvajajo programe v študijskem letu 2014/2015,
- število prijavno-informacijskih služb v študijskem letu 2014/2015,
- število študijskih programov v študijskem letu 2014/2015,
- število dijakov, ki so opravljali preizkuse posebnih nadarjenosti v 2014,
- število vpisanih s prvo prijavo v študijskem letu 2014/2015,
- število vpisanih z drugo prijavo v študijskem letu 2014/2015,
- število vpisanih z tretjo prijavo v študijskem letu 2014/2015,
- število podiplomskih študijskih programov v študijskem letu 2014/2015,
- število posredovanih prijav za vpis v podiplomske študijske programe v študijskem letu 2014/2015,
- število vpisanih študentov v podiplomske študijske programe v študijskem letu 2014/2015,
- število visokošolskih zavodov, ki izvajajo podiplomske programe v študijskem letu 2014/2015,
- število vlog študentov za subvencioniranje bivanja študentov v študijskem letu 2014/2015,
- število vlog študentov za subvencioniranje bivanja študentov v študijskem letu 2014/2015 oddanih s kvalificiranim digitalnim potrdilom,
- število vlog študentov za subvencioniranje bivanja študentov v študijskem letu 2014/2015 oddanih z uporabniškim imenom in priimkom,
- število vlog študentov za podaljšanje subvencioniranja bivanja študentov v študijskem letu 2014/2015,

- število vlog študentov za podaljšanje subvencioniranja bivanja študentov v študijskem letu 2014/2015 oddanih s kvalificiranim digitalnim potrdilom,
 - število vlog študentov za podaljšanje subvencioniranja bivanja študentov v študijskem letu 2014/2015 oddanih z uporabniškim imenom in priimkom ter
 - upravičenci do subvencionirane študentske prehrane v študijskem letu 2014/2015
- število zaposlenih v visokem šolstvu.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO - 6 Sprejeto	AA 6.1	21	novoakreditirani študijski programi v letu 2014
	AA 6.2	21	novoakreditirani študijski programi v letu 2014
	AA 6.3	21	novoakreditirani študijski programi v letu 2014
	AA 6.4	21	novoakreditirani študijski programi v letu 2014
IO - 6 Spotem	AA 6.1	21	novoakreditirani študijski programi v letu 2014
	AA 6.2	21	novoakreditirani študijski programi v letu 2014
	AA 6.3	21	novoakreditirani študijski programi v letu 2014
	AA 6.4	21	novoakreditirani študijski programi v letu 2014
IO - 7 Sprejeto	AA 7.1	926	študijski programi v letu 2014
	AA 7.2	926	študijski programi v letu 2014
	AA 7.3	926	študijski programi v letu 2014
IO - 7 Spotem	AA 7.1	926	študijski programi v letu 2014
	AA 7.2	926	študijski programi v letu 2014
	AA 7.3	926	študijski programi v letu 2014
IO - 8 Sprejeto	AA 8.1	40	spremenjeni visokošolski programi v letu 2014
	AA 8.2	40	spremenjeni visokošolski programi v letu 2014
	AA 8.3	40	spremenjeni visokošolski programi v letu 2014
IO - 8 Spotem	AA 8.1	40	spremenjeni visokošolski programi v letu 2014
	AA 8.2	40	spremenjeni visokošolski programi v letu 2014
	AA 8.3	40	spremenjeni visokošolski programi v letu 2014
IO - 9 Sprejeto	AA 9.1	16.946	število posredovanih prvih prijav za vpis
	AA 9.2	16.946	število posredovanih prvih prijav za vpis
IO - 9 Spotem	AA 9.1	16.946	število posredovanih prvih prijav za vpis z uporabo digitalnega potrdila
	AA 9.2	16.946	število posredovanih prvih prijav za vpis z uporabo digitalnega potrdila
IO - 10 Sprejeto	AA 10.1	5.041	število posredovanih drugih prijav za vpis
	AA 10.2	5.041	število posredovanih drugih prijav za vpis
IO - 10 Spotem	AA 10.1	5.041	število posredovanih drugih prijav za vpis z uporabo digitalnega potrdila
	AA 10.2	5.041	število posredovanih drugih prijav za vpis z uporabo digitalnega potrdila
IO - 11 Sprejeto	AA 11.1	1.305	število posredovanih tretjih prijav za vpis
	AA 11.2	1.305	število posredovanih tretjih prijav za vpis
IO - 11 Spotem	AA 11.1	1.305	število posredovanih tretjih prijav za vpis z uporabo digitalnega potrdila
	AA 11.2	1.305	število posredovanih tretjih prijav za vpis z uporabo digitalnega potrdila
IO - 12 Sprejeto	AA 12.1	16.946	število prvih prijav
	AA 12.2	93	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo programe
	AA 12.3	5.041	število drugih prijav
	AA 12.4	93	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo programe
	AA 12.5	93	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo programe
	AA 12.6	4	število prijavno-informacijskih služb
IO - 12 Spotem	AA 12.1	16.946	število prvih prijav
	AA 12.2	93	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo programe
	AA 12.3	5.041	število drugih prijav
	AA 12.4	93	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo programe
	AA 12.5	93	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo programe
	AA 12.6	4	število prijavno-informacijskih služb

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO - 13 Spred	AA 13.1	357	število študijskih programov
	AA 13.2	357	število študijskih programov
	AA 13.3	2.268	število dijakov, ki so opravljali preizkuse posebnih nadarjenosti
	AA 13.4	11.947	število vpisanih s prvo prijavo
	AA 13.5	93	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo programe
	AA 13.6	3.478	število vpisanih z drugo prijavo
	AA 13.7	93	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo programe
	AA 13.8	1.305	število posredovanih tretjih prijav za vpis
	AA 13.9	1.305	število posredovanih tretjih prijav za vpis
	AA 13.10	920	število vpisanih s tretjo prijavo
	AA 13.11	93	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo programe
IO - 13 Spotem	AA 13.1	357	število študijskih programov
	AA 13.2	357	število študijskih programov
	AA 13.3	2.268	število dijakov, ki so opravljali preizkuse posebnih nadarjenosti
	AA 13.4	11.947	število vpisanih s prvo prijavo
	AA 13.5	93	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo programe
	AA 13.6	3.478	število vpisanih z drugo prijavo
	AA 13.7	93	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo programe
	AA 13.8	1.305	število posredovanih tretjih prijav za vpis
	AA 13.9	1.305	število posredovanih tretjih prijav za vpis
	AA 13.10	920	število vpisanih s tretjo prijavo
	AA 13.11	93	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo programe
IO - 14 Spred	AA 14.1	498	število podiplomskih študijskih programov
	AA 14.2	7.180	število posredovanih prijav za vpis
	AA 14.3	7.180	število posredovanih prijav za vpis
	AA 14.4	7.180	število posredovanih prijav za vpis
	AA 14.5	5.026	število vpisanih študentov
	AA 14.6	82	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo podiplomske programe
IO - 14 Spotem	AA 14.1	498	število študijskih programov
	AA 14.2	7.180	število posredovanih prijav za vpis
	AA 14.3	7.180	število posredovanih prijav za vpis
	AA 14.4	7.180	število posredovanih prijav za vpis
	AA 14.5	5.026	število vpisanih študentov
	AA 14.6	82	število visokošolskih zavodov, ki izvajajo podiplomske programe
IO - 15 U	AA 15.1	4	število pregledanih visokošolskih zavodov
	AA 15.2	4	število pregledanih visokošolskih zavodov
IO - 16 Spred	AA 16.1	7.135	število vlog študentov za subvencioniranje bivanja študentov
	AA 16.2	7.135	število vlog študentov za subvencioniranje bivanja študentov
	AA 16.3	7.135	število vlog študentov za subvencioniranje bivanja študentov
IO - 16 Spotem	AA 16.1	7135	število vlog študentov za subvencioniranje bivanja študentov s KDP
	AA 16.2	7135	število vlog študentov za subvencioniranje bivanja študentov s KDP
	AA 16.3	7135	število vlog študentov za subvencioniranje bivanja študentov s KDP
IO - 17 Spred	AA 17.1	10.299	število vlog študentov za podaljšano bivanje v študentskem domu
	AA 17.2	10.299	število vlog študentov za podaljšano bivanje v študentskem domu
	AA 17.3	10.299	število vlog študentov za podaljšano bivanje v študentskem domu
IO - 17 Spotem	AA 17.1	10.299	število vlog študentov za podaljšano bivanje v študentskem domu s KDP
	AA 17.2	10.299	število vlog študentov za podaljšano bivanje v študentskem domu s KDP
	AA 17.3	10.299	število vlog študentov za podaljšano bivanje v študentskem domu s KDP
IO - 18 U	AA 18.1	65.630	Upravičenci do subvencionirane študentske prehrane

Korak 3.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Frekvenca izvedbe večine aktivnosti je 1, saj gre praviloma za enkratne aktivnosti. Ponovne akreditacije visokošolskih zavodov in programov se izvajajo na 7 let in imajo frekvenco 0,14.

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO - 6 Spred	AA 6.1	1
	AA 6.2	1
	AA 6.3	1
	AA 6.4	1
IO - 6 Spotem	AA 6.1	1
	AA 6.2	1
	AA 6.3	1
	AA 6.4	1
IO - 7 Spred	AA 7.1	0,14
	AA 7.2	0,14
	AA 7.3	0,14
IO - 7 Spotem	AA 7.1	0,14
	AA 7.2	0,14
	AA 7.3	0,14
IO - 8 Spred	AA 8.1	1
	AA 8.2	1
	AA 8.3	1
IO - 8 Spotem	AA 8.1	1
	AA 8.2	1
	AA 8.3	1
IO – 9 Spred	AA 9.1	1
	AA 9.2	1
IO - 9 Spotem	AA 9.1	1
	AA 9.2	1
IO – 10 Spred	AA 10.1	1
	AA 10.2	1
IO - 10 Spotem	AA 10.1	1
	AA 10.2	1
IO –11 Spred	AA 11.1	1
	AA 11.2	1
IO - 11 Spotem	AA 11.1	1
	AA 11.2	1
IO - 12 Spred	AA 12.1	1
	AA 12.2	1
	AA 12.3	1
	AA 12.4	1
	AA 12.5	1
	AA 12.6	1
IO - 12 Spotem	AA 12.1	1
	AA 12.2	1
	AA 12.3	1
	AA 12.4	1
	AA 12.5	1
	AA 12.6	1

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO - 13 Spred	AA 13.1	1
	AA 13.2	1
	AA 13.3	1
	AA 13.4	1
	AA 13.5	1
	AA 13.6	1
	AA 13.7	1
	AA 13.8	1
	AA 13.9	1
	AA 13.10	1
	AA 13.11	1
IO - 13 Spotem	AA 13.1	1
	AA 13.2	1
	AA 13.3	1
	AA 13.4	1
	AA 13.5	1
	AA 13.6	1
	AA 13.7	1
	AA 13.8	1
	AA 13.9	1
	AA 13.10	1
AA 13.11	1	
IO - 14 Spred	AA 14.1	1
	AA 14.2	1
	AA 14.3	1
	AA 14.4	1
	AA 14.5	1
	AA 14.6	1
IO - 14 Spotem	AA 14.1	1
	AA 14.2	1
	AA 14.3	1
	AA 14.4	1
	AA 14.5	1
	AA 14.6	1
IO – 15 U	AA 15.1	1
	AA 15.2	1
IO – 16 Spred	AA 16.1	1
	AA 16.2	1
	AA 16.3	1
IO - 16 Spotem	AA 16.1	1
	AA 16.2	1
	AA 16.3	1
IO – 17 Spred	AA 17.1	1
	AA 17.2	1
	AA 17.3	1
IO - 17 Spotem	AA 17.1	1
	AA 17.2	1
	AA 17.3	1
IO – 18 U	AA 18.1	1

Korak 3.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali nobenih zunanjih stroškov. Vlagatelji prijav in vlog se praviloma ne srečujejo z zunanjimi stroški, saj prijave in vloge izpolnijo sami. Primera, ko bi tretja oseba urejala te postopke nismo zasledili. Tudi pri drugih aktivnostih nismo zaznali zunanjih stroškov.

3.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 3.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 3.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov ukrepa smo pridobili iz sledečih virov:

- **Ocena potrebnega časa:**
 - izvedba telefonskih in osebnih intervjujev s študenti;
 - izvedba telefonskih intervjujev z zaposlenimi na visokošolskih zavodih in Ministrstvu za izobraževanje znanost in šport;
 - izvedba telefonskih intervjujev z zaposlenimi na Agenciji RS za kakovost v visokem šolstvu;
 - pridobitev ocene strokovnjakov;

Ocena populacije: Podatke o populaciji za študijsko leto 2014/2015 smo pridobili od Ministrstva za izobraževanje znanost in šport, Nacionalne agencije za kakovost v visokem šolstvu, Statističnega urada RS in iz poročila Analiza prijave in vpisa za študijsko leto 2014/2015, ki ga je pripravila Visokošolska prijavno-informacijska služba Univerze v Ljubljani.

Korak 3.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Intervjuje smo opravili na vzorcu naključno izbranih študentov. Na Ministrstvu za izobraževanje znanost in šport, Nacionalni agenciji za kakovost v visokem šolstvu in visokošolskih zavodih smo se obrnili na ljudi, ki so bili najbolj kompetentni za posamezno področje. Ali so izbrani študentje in zaposleni v omenjenih organih reprezentativni smo določili na podlagi rezultatov. V primeru, da so bili rezultati pri intervjuvanih subjektih 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 morebitnih stroških zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Intervjuvanci smo povprašali tudi o predlogih za zmanjševanje administrativnih stroškov in bremen z izboljšavo ukrepa.

3.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Izračun administrativnih stroškov za posamezno informacijsko obveznost pred uvedbo ukrepa je bil narejen v končnem poročilu o Zakonu o visokem šolstvu (ZViS) v letu 2010. Skladno z navodili naročnika smo pri teh izračunih, za namen primerljivosti izračuna z meritvami, ki smo jih opravili v tem poročilu, posodobili stroškovne parametre ter uporabili populacijo iz leta 2014.

Zaradi implementacije obravnavanega ukrepa sta se ukinili 2 informacijski obveznosti, 11 pa je bilo spremenjenih informacijskih obveznosti. V meritvenem obrazcu smo za stanje po implementaciji ukrepa izmerili maksimalne možne potencialne učinke glede na trenutno izmerjene oz. ocenjene podatke. Gre predvsem za zmanjšanje porabljenega časa in stroškov zaradi elektronske oddaje prijav ter zmanjšanja stroškov zaradi informacijske podpore pri izvedbi postopka vpisa.

Korak 3.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vsako spremenjeno aktivnost znotraj ene informacijske obveznosti, ki se nanašajo na obravnavani ukrep za stanje po implementaciji. Izmerjene administrativne stroške pri informacijskih obveznostih po njegovi implementaciji smo odšteli od izmerjenih administrativnih stroškov v letu 2010 ter dobili zmanjšanje administrativnih stroškov. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Izgradnja Evidenčnega in analitskega informacijskega sistema za visoko šolstvo Evš	IO - 6 Sprej	AA 6.1	500,00	480,00		5.615,00	1	21	21	0,4	117.915,00	47.166,00
		AA 6.2	300,00	270,00		3.351,00	1	21	21	0,6	70.371,00	42.222,60
		AA 6.3	1,00	0,30		10,57	1	21	21	0,1	221,97	22,20
		AA 6.4	1,00	11,39		21,66	1	21	21	0,6	454,86	272,92
	IO - 6 Spotem	AA 6.1	498,00			5.114,46	1	21	21	0,4	107.403,66	42.961,46
		AA 6.2	298,00			3.060,46	1	21	21	0,6	64.269,66	38.561,80
		AA 6.3	1,00			10,27	1	21	21	0,1	215,67	21,57
	IO - 7 Sprej	AA 6.4	0,50			5,14	1	21	21	0,6	107,84	64,70
		AA 7.1	300,00	270,00		3.351,00	0,14	926	130	0,9	434.423,64	390.981,28
		AA 7.2	1,00	0,30		10,57	0,14	926	130	0,9	1.370,29	1.233,27
	IO - 7 Spotem	AA 7.3	1,00	11,39		21,66	0,14	926	130	0,9	2.808,00	2.527,20
		AA 7.1	298,00			3.060,46	0,14	926	130	0,9	396.758,03	357.082,23
		AA 7.2	1,00			10,27	0,14	926	130	0,9	1.331,40	1.198,26
	IO - 8 Sprej	AA 7.3	0,50			5,14	0,14	926	130	0,9	665,70	599,13
		AA 8.1	300,00	270,00		3.351,00	1	40	40	0,6	134.040,00	80.424,00
		AA 8.2	1,00	0,30		10,57	1	40	40	0,1	422,80	42,28
	IO - 8 Spotem	AA 8.3	1,00	11,39		21,66	1	40	40	0,6	866,40	519,84
		AA 8.1	298			3.060,46	1	40	40	0,6	122.418,40	73.451,04
		AA 8.2	1,00			10,27	1	40	40	0,1	410,80	41,08
	IO - 9 Sprej	AA 8.3	0,50			5,14	1	40	40	0,6	205,40	123,24
		AA 9.1	0,25	0,47		1,91	1	16.946	16.946	0,1	32.414,31	3.241,43
		AA 9.2	0,50	1,02		3,91	1	16.946	16.946	0,6	66.258,86	39.755,32
	IO - 9 Spotem	AA 9.1	0,25			1,45	1	16.946	16.946	0,1	24.486,97	2.448,70
		AA 9.2	0,01			0,06	1	16.946	16.946	0,6	979,48	587,69
		AA 10.1	0,25	0,47		1,91	1	5.041	5.041	0,1	9.642,42	964,24
	IO - 10 Sprej	AA 10.2	0,50	1,02		3,91	1	5.041	5.041	0,6	19.710,31	11.826,19
		AA 10.1	0,25			1,45	1	5.041	5.041	0,1	7.284,25	728,42
AA 10.2		0,01			0,06	1	5.041	5.041	0,6	291,37	174,82	
IO - 11 Sprej	AA 11.1	0,25	0,47		1,79	1	1.305	1.305	0,1	2.333,08	233,31	
	AA 11.2	0,50	1,02		3,66	1	1.305	1.305	0,6	4.776,30	2.865,78	
	AA 11.1	0,25			1,45	1	1.305	1.305	0,1	1.885,73	188,57	
IO - 11 Spotem	AA 11.2	0,01			0,06	1	1.305	1.305	0,6	75,43	45,26	

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Izgradnja Evidenčnega in analitičnega informacijskega sistema za visoko šolstvo Evš	IO - 12 Spred	AA 12.1	0,20	1,08		3,13	1	16.946	16.946	0,1	53.108,76	5.310,88
		AA 12.2	5,00	2,81		54,16	1	93	93	0,6	5.036,88	3.022,13
		AA 12.3	0,20	1,08		3,13	1	5.041	5.041	0,1	15.798,49	1.579,85
		AA 12.4	5,00	2,81		54,16	1	93	93	0,6	5.036,88	3.022,13
		AA 12.5	0,50	5,77		10,91	1	93	93	0,6	1.014,17	608,50
		AA 12.6	0,50	5,77		10,91	1	4	4	0,6	43,62	26,17
	IO - 12 Spotem	AA 12.1	0,02			0,21	1	16.946	16.946	0,1	3.480,71	348,07
		AA 12.2	0,5			5,14	1	93	93	0,1	477,56	47,76
		AA 12.3	0,02			0,21	1	5.041	5.041	0,6	1.035,42	621,25
		AA 12.4	0,5			5,14	1	93	93	0,1	477,56	47,76
		AA 12.5	0,1			1,03	1	93	93	0,6	95,51	57,31
		AA 12.6	0,1			1,03	1	4	4	0,6	4,11	2,46
	IO - 13 Spred	AA 13.1	0,50	1,14		6,28	1	357	357	0,1	2.240,18	224,02
		AA 13.2	0,50	1,14		6,28	1	357	357	0,1	2.240,18	224,02
		AA 13.3	0,20	1,14		3,19	1	2.268	2.268	0,1	7.243,99	724,40
		AA 13.4	0,50			5,14	1	11.947	11.947	0,6	61.347,85	36.808,71
		AA 13.5	5,00	2,81		54,16	1	93	93	0,6	5.036,88	3.022,13
		AA 13.6	0,50			5,14	1	3.478	3.478	0,6	17.859,53	10.715,72
		AA 13.7	5,00	2,81		54,16	1	93	93	0,6	5.036,88	3.022,13
		AA 13.8	0,10			1,03	1	1.305	1.305	0,1	1.340,24	134,02
		AA 13.9	0,20	1,08		3,13	1	1.305	1.305	0,1	4.089,87	408,99
		AA 13.10	0,50			5,14	1	920	920	0,6	4.724,20	2.834,52
	AA 13.11	5,00	2,81		54,16	1	93	93	0,6	5.036,88	3.022,13	
	IO - 13 Spotem	AA 13.1	0,1			1,03	1	357	357	0,1	366,64	36,66
		AA 13.2	0,1			1,03	1	357	357	0,1	366,64	36,66
		AA 13.3	0,15			1,54	1	2.268	2.268	0,1	3.493,85	349,39
		AA 13.4	0,08			0,82	1	11.947	11.947	0,6	9.815,66	5.889,39
		AA 13.5	0,5			5,14	1	93	93	0,6	477,56	286,53
		AA 13.6	0,08			0,82	1	3.478	3.478	0,6	2.857,52	1.714,51
		AA 13.7	0,5			5,14	1	93	93	0,6	477,56	286,53
		AA 13.8	0,01			0,10	1	1.305	1.305	0,1	134,02	13,40
		AA 13.9	0,1			1,03	1	1.305	1.305	0,1	1.340,24	134,02
		AA 13.10	0,08			0,82	1	920	920	0,6	755,87	453,52
	AA 13.11	0,2			2,05	1	93	93	0,6	191,02	114,61	
	IO - 14 Spred	AA 14.1	0,50	1,14		6,28	1	498	498	0,1	3.124,95	312,50
		AA 14.2	0,10			1,03	1	7.180	7.180	0,6	7.373,86	4.424,32
		AA 14.3	0,10			1,03	1	7.180	7.180	0,1	7.373,86	737,39
		AA 14.4	0,20	1,08		3,13	1	7.180	7.180	0,1	22.502,12	2.250,21
		AA 14.5	1,00			10,27	1	5.026	5.026	0,6	51.617,02	30.970,21
		AA 14.6	5,00	2,81		54,16	1	82	82	0,6	4.441,12	2.664,67
	IO - 14 Spotem	AA 14.1	0,1			1,03	1	498	498	0,1	511,45	51,14
		AA 14.2	0,5			5,14	1	7.180	7.180	0,6	36.869,30	22.121,58
		AA 14.3	0,01			0,10	1	7.180	7.180	0,1	737,39	73,74
		AA 14.4	0,1			1,03	1	7.180	7.180	0,1	7.373,86	737,39
		AA 14.5	0,08			0,82	1	5.026	5.026	0,6	4.129,36	2.477,62
		AA 14.6	0,2			2,05	1	82	82	0,6	168,43	101,06
	IO - 15 U	AA 15.1	15,00			154,05	1	4	4	0,6	616,20	369,72
		AA 15.2	1,00			10,27	1	4	4	0,6	41,08	24,65
	IO - 16 Spred	AA 16.1	0,17			0,98	1	7.135	7.135	0,1	7.010,85	701,09
		AA 16.2	2,00	0,30		11,86	1	7.135	7.135	0,6	84.621,10	50.772,66
AA 16.3		0,50	1,17		4,06	1	7.135	7.135	0,6	28.968,10	17.380,86	
IO - 16 Spotem	AA 16.1	0,66			3,81	1	7.135	7.135	0,1	27.218,60	2.721,86	
	AA 16.2	0,15			0,87	1	7.135	7.135	0,6	6.186,05	3.711,63	
	AA 16.3	0,02			0,12	1	7.135	7.135	0,6	824,81	494,88	
IO - 17 Spred	AA 17.1	0,17			0,98	1	10.299	10.299	0,1	10.119,80	1.011,98	
	AA 17.2	2,00	0,50		12,06	1	10.299	10.299	0,6	124.205,94	74.523,56	
	AA 17.3	0,50	1,17		4,06	1	10.299	10.299	0,6	41.813,94	25.088,36	
IO - 17 Spotem	AA 17.1	0,50			2,89	1	10.299	10.299	0,1	29.764,11	2.976,41	
	AA 17.2	0,15			0,87	1	10.299	10.299	0,6	8.929,23	5.357,54	
	AA 17.3	0,02			0,12	1	10.299	10.299	0,6	1.190,56	714,34	
IO - 18 U	AA 18.1	1,00	3,82		9,60	1	65.630	65.630	0,8	630.048,00	504.038,40	
						2.002,14					1.239.602,30	844.021,83

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Admin. stroški v EUR	Admin. breme v EUR
Izgradnja Evidenčnega in analitskega informacijskega sistema za visoko šolstvo eVŠ	IO - 6 Δ	16.966,01	8.074,18
	IO - 7 Δ	39.846,80	35.862,12
	IO - 8 Δ	12.294,60	7.370,76
	IO - 9 Δ	146.667,63	47.306,45
	IO - 10 Δ	43.629,86	14.072,46
	IO - 11 Δ	10.316,03	3.382,04
	IO - 12 Δ	74.467,94	12.445,05
	IO - 13 Δ	95.920,09	51.825,52
	IO - 14 Δ	46.643,15	15.796,77
	IO - 15 U	657,28	394,37
	IO - 16 Δ	86.370,60	61.926,23
	IO - 17 Δ	136.255,77	91.575,62
	IO - 18 U	630.048,00	504.038,40
	SKUPAJ		1.340.083,75

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

IO	Administrativni strošek v EUR	Administrativno breme v EUR
ZNIŽANJA IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	709.378,47	349.637,20
ZVIŠANJA IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJA IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	630.705,28	504.432,77
SKUPAJ	1.340.083,75	854.069,97

3.5 ZAKLJUČEK

Ukrep izgradnje Evidenčnega in analitskega informacijskega sistema za visoko šolstvo eVŠ, je vzpostavil centralni vir podatkov o statusu študenta in drugih podatkov, za preverjanje upravičenosti do pravic v breme javnih sredstev. Ukrep je vsebinsko podoben, ukrepu vzpostavitve centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, zato smo ga, v delu ki se nanaša na preverjanje upravičenosti do pravic v breme javnih sredstev, obravnavali skupaj z omenjenim ukrepom. Z uvedbo eVŠ so se zmanjšala administrativna bremena državljanom in javni upravi, saj se do večine podatkov, ki izhajajo iz statusa študenta, lahko oz. se bo lahko elektronsko dostopalo s strani z zakonom pooblaščenih institucij. To je oz. bo poenostavilo in pocenilo postopke pridobivanja podatkov. Vendar je uvedba eVŠ obsežnejši in kompleksnejši ukrep od le omenjenega. Osrednji del eVŠ predstavljajo evidence visokošolskih zavodov, študijskih programov, študentov in diplomantov ter izvajalcev visokošolske dejavnosti v visokem šolstvu. Z eVŠ je omogočena tudi elektronska prijava za vpis v visokošolske zavode ter elektronska oddaja vloge za bivanje v študentskem domu.

4 UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKA SOFINANCIRANJA NAKUPA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA IN RAČUNALNIŠKE OPREME SPLOŠNIM KNJIŽNICAM

SKLOP: 5

PODROČJE: Visoko šolstvo, šolstvo in kultura

UKREP: Poenostavitev postopka sofinanciranja nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam; št. ukrepa 56

4.1 POVZETEK

Z ukrepom poenostavitve postopka sofinanciranja nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam, kjer, po poenostavitvi, ni več postopka javnega razpisa, temveč neposredni poziv, je sam postopek cenejši, enostavnejši in skrajšan. Izmerili smo učinke spremembe, ki pa ne kažejo bistvenih učinkov ukrepa, saj so ti kvalitativno izraženi. Glavna prednost po poenostavitvi je namreč prilagoditev zahtevam Zakona o knjižničarstvu, ki določa, da je obveznost države poskrbeti za usklajen razvoj knjižnične dejavnosti in nalog knjižnic na področju dostopnosti in uporabe knjižničnega gradiva vsem in pod enakimi pogoji. S postopkom javnega razpisa je bil postopek sofinanciranja dolg in je povzročal precej težav. Postopek sofinanciranja z javnim razpisom ni omogočal enakih možnosti javnim knjižnicam pri dopolnjevanju knjižničnih zbirk, saj se je bilo pri dodeljevanju sredstev potrebno držati kriterijev in pogojev javnega razpisa, zakonsko določene obveznosti glede usklajenega razvoja knjižnične dejavnosti, tako niso bile glavni kriterij pri dodeljevanju sredstev. Veliko bolj pomembno je bilo izpolnjevanje kriterijev, zato so knjižnice z boljšo vlogo dobile več sredstev. Z dajanjem prednosti kriterijem in pogojem za sofinanciranje pri javnem razpisu, ni bila omogočena, vsem prebivalcem Slovenije, enaka dostopnost do informacij javnega značaja ter do vpogleda v uradni list, saj se tako ni zadostilo zakonskim obveznostim države, da sofinancira računalniško opremo, ki bi vsem državljanom omogočala dostop do elektronskih vsebin. 16. člen ZKnj-1, namreč, med drugim, knjižnicam nalaga, da zagotavljajo dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih. Zakon o uradnem listu RS pa knjižnicam nalaga, da zagotavljajo brezplačen vpogled v elektronsko izdajo uradnega lista in brezplačen vpogled v natis elektronske izdaje uradnega lista. Pri postopku javnega razpisa, je knjižnica, ki je zamudila rok za oddajo lahko bila izločena iz sofinanciranja, do tega pa pri neposrednem pozivu ne more priti. Postopek je sedaj bolj transparenten, več je poudarka na vsebini in izboljšavah.

Namen ukrepa je poenostavitev postopka sofinanciranja nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam.

Cilj ukrepa je zagotoviti enake možnosti splošnim knjižnicam pri pridobivanju sredstev za namen dopolnjevanja knjižničnih zbirk in za nakup računalniške opreme, kar posledično pomeni, da je razvoj knjižnične dejavnosti bolj usklajen in v skladu z zakonsko obveznostjo po 55. členu Zakona o knjižničarstvu.

Izmerili smo administrativne stroške in bremena pred in po implementaciji ukrepa. Administrativni stroški na strani knjižnic so se zmanjšali za 27 EUR, administrativna bremena pa za 21 EUR. Administrativni stroški na strani Ministrstva za kulturo so se zmanjšali za 3.578 EUR, administrativna bremena pa za 2.863 EUR.

Oddaja vloge s prilogami poteka trenutno po elektronski poti in s priporočeno pošto. Oddaja poteka tudi po elektronski poti zaradi lažje obravnave vlog. Oddaja samo po elektronski poti ni možna, saj je zato potreben elektronski podpis. Na ministrstvu trenutno poteka javno naročilo za nakup informacijskega sistema za elektronsko obdelavo vlog, kjer bo možna tudi elektronska oddaja vlog, kar bo poenostavilo in pocenilo postopek tako na strani knjižnic kot ministrstva. Ni še jasno ali bodo v ta informacijski sistem vključene tudi vloge za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme, zato predlagamo, da se tudi te vloge vključijo v elektronsko obdelavo. Pogodbo bo še vedno potrebno pošiljati po priporočeni pošti, zato predlagamo, da se uvede elektronski podpis, tako na strani ministrstva, kot na strani knjižnic, saj bi tako lahko zmanjšali stroške priporočenega poštnega pošiljanja s povratnico pogodbe v podpis knjižnici, pošiljanja nazaj na ministrstvo v podpis ministru in spet nazaj do knjižnice.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

IO	Administrativni strošek v EUR	Administrativno breme v EUR
ZNIŽANJA IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	3.605,26	2.884,21
ZVIŠANJA IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJA IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
SKUPAJ	3.605,26	2.884,21

4.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 1.1.1: Opredelitev zakonodaje

Zakonska podlaga za obravnavani ukrep je Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo, Ur. L. RS, št. 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13.

Korak 4.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

Pri obravnavanem ukrepu smo določili dve informacijski obveznosti. Prva se nanaša na prijavo posamezne knjižnice na javni razpis za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam, pred spremembo zakonodaje ter na prijavo posamezne knjižnice na neposredni poziv za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam po spremembi zakonodaje. Druga informacijska obveznost se nanaša na postopek sofinanciranja nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam na Ministrstvu za kulturo, pred spremembo zakonodaje ter na postopek neposrednega poziva za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam, na Ministrstvu za kulturo, po spremembi zakonodaje.

Korak 4.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 19 Spred	MK sofinancira nakup knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam na podlagi javnega razpisa.	AA 19.1	Priprava razpisne dokumentacije (določanje besedila, višine sredstev in kriterijev)
		AA 19.2	Objava javnega razpisa in razpisne dokumentacije v Uradnem listu in na spletni strani
		AA 19.3	Pregled in ocenjevanje vlog
IO - 19 Spotem	MK sofinancira nakup knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam na podlagi neposrednega poziva.	AA 19.1	Priprava dokumentacije neposrednega poziva
		AA 19.2	Elektronsko pošiljanje dokumentacije neposrednega poziva
		AA 19.3	Pregled in presoja vlog
IO – 20 Spred	Prijava na javni razpis za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam.	AA 20.1	Spremljanje objav v uradnem listu
IO - 20 Spotem	Prijava za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam na osnovi neposrednega poziva.	AA 20.1	Seznanitev z neposrednim pozivom s prejemom dopisa

Korak 4.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti je mogoča pri seznanjanju z javnim razpisom oz. neposrednim pozivom in pridobivanjem obrazcev za vlogo, pri knjižnicah ter objavo javnega razpisa, na spletni strani ministrstva in uradnem listu ter pošiljanjem neposrednega poziva in obrazca, pri Ministrstvu za kulturo.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 19 Spred	AA 19.1	NE
	AA 19.2	DA
	AA 19.3	NE
IO - 19 Spotem	AA 19.1	NE
	AA 19.2	DA
	AA 19.3	NE
IO – 20 Spred	AA 20.1	DA
IO - 20 Spotem	AA 20.1	DA

Korak 4.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo pridobili z intervjujem na Ministrstvu za kulturo. Populacijo predstavlja število knjižnic v Sloveniji oz. na strani ministrstva, število prejetih vlog za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva in računalniške infrastrukture ter število javnih razpisov oz. po spremembi število neposrednih pozivov. Vse knjižnice oddajo vlogo za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva in računalniške infrastrukture.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 19 Spred	AA 19.1	1	Število javnih razpisov v enem letu
	AA 19.2	1	Število javnih razpisov v enem letu
	AA 19.3	58	Število prispelih vlog na javni razpis
IO - 19 Spotem	AA 19.1	1	Število neposrednih pozivov v enem letu
	AA 19.2	58	Število knjižnic, katerim se pošlje neposredni poziv
	AA 19.3	58	Število prispelih vlog na neposredni poziv
IO – 20 Spred	AA 20.1	58	Število prispelih (oziroma oddanih) vlog na javni razpis
IO - 20 Spotem	AA 20.1	58	Knjižnice v Sloveniji, ki so neposredno pozvane k nakupu

Korak 4.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Populacijo predstavljajo knjižnice, ki oddajo vlogo za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva in računalniške infrastrukture. Na strani ministrstva za kulturo so objavljeni podatki o številu prejetih vlog in številu javnih pozivov oz. razpisov za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva in računalniške infrastrukture. Frekvenca pri vseh aktivnostih je 1, saj se podatek o populaciji nanaša na obdobje enega leta in gre za enkratne letne aktivnosti.

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 19 Spred	AA 19.1	1
	AA 19.2	1
	AA 19.3	1
IO - 19 Spotem	AA 19.1	1
	AA 19.2	1
	AA 19.3	1
IO – 20 Spred	AA 20.1	1
IO - 20 Spotem	AA 20.1	1

Korak 4.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali nobenih zunanjih stroškov, nobena aktivnost ni posredovana v izvedbo zunanjemu izvajalcu.

4.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 4.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 4.3.2: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov ukrepa poenostavitve postopka sofinanciranja nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam smo pridobili z izvedbo intervjujev in telefonski intervjujev.

Podatke o populaciji za leto 2014 smo pridobili na Ministrstvu za kulturo. Podatke o potrebnem času in izdatkih smo pridobili z intervjujem na Ministrstvu za kulturo in telefonskim intervjujem naključno izbranih knjižnic.

Korak 4.3.3: Preveritev reprezentativnosti populacije

Za pridobitev ustreznih podatkov o populaciji smo se obrnili na Ministrstvo za kulturo, kjer smo od odgovornih za to področje dobili natančne podatke o populaciji, kateri so enaki kot za leto 2009, saj se število knjižnic v Sloveniji ne spreminja. Vsako leto je izveden en neposredni poziv za sofinanciranje oz. en javni razpis, pred spremembo zakonodaje.

Intervjuje za merjenje izdatkov ter porabljenega časa pri postopku sofinanciranja smo opravili na vzorcu naključno izbranih knjižnic. Telefonske intervjuje smo opravili z odgovornimi za nabavo oz. financiranje nakupa knjižničnega gradiva. Ali so izbrani in zaposleni v omenjenih knjižnicah reprezentativni smo določili na podlagi rezultatov. Ker so bili rezultati pri intervjuvanih subjektih podobni, smo upoštevali rezultate, ki smo jih dobili z intervjuji teh subjektov, tako, da smo ocenili povprečje teh rezultatov.

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 in višini izdatkov, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Intervjuvanci smo povprašali tudi o predlogih za zmanjševanje bremen.

4.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Pri ukrepu smo izračunali zmanjšanje stroškov zaradi poenostavitev pri postopku sofinanciranja nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme, ker za dodelitev sredstev knjižnicam ne predvideva več postopka javnega razpisa, temveč neposredni poziv, vendar so glavne prednosti ukrepa kvalitativne narave.

Korak 4.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vsako spremenjeno aktivnost znotraj ene informacijske obveznosti. Meritve za informacijske obveznosti pred implementacijo ukrepa niso bile izdelane, zato smo izmerili informacijske obveznosti pred in po implementaciji ukrepa. Zmanjšanje administrativnih stroškov celotnega ukrepa smo izračunali med administrativnimi stroški po uvedbi ukrepa in administrativnimi stroški pred uvedbo ukrepa. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena. Aktivnosti na strani knjižnic se razen načina prijave za sofinanciranje, kjer ni več prijave na razpis ampak na neposredni poziv niso spremenile, zato je tudi izračunano zmanjšanje administrativnih stroškov zanemarljivo. Na strani ministrstva so se spremenile tri aktivnosti v okviru informacijske obveznosti, kar pa se tudi ni odrazilo v znatnejšem zmanjšanju administrativnih stroškov.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki v EUR	Zunanji stroški v EUR	Cena v EUR	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški v EUR	Admin. breme v EUR	
Poenostavitev postopka sofinanciranja nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam	IO - 19 Sprej	AA 19.1	16,00			92,48	1	1	1	0,8	92	74	
		AA 19.2	1,00	500,00		505,78	1	1	1	0,8	506	405	
		AA 19.3	18,00	0,06			104,10	1	58	58	0,8	6.038	4.830
	IO - 19 Spotem	AA 19.1	7,00				40,46	1	1	1	0,8	40	32
		AA 19.2	1,00				5,78	1	58	58	0,8	335	268
		AA 19.3	8,00				46,24	1	58	58	0,8	2.682	2.146
	IO - 20 Sprej	AA 20.1	0,25				1,45	1	58	58	0,8	84	67
		IO - 20 Spotem	AA 20.1	0,17			0,98	1	58	58	0,8	57	46
	SKUPAJ						610,34					3.605,26	2.884,21

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Admin. stroški v EUR	Admin. breme v EUR
Poenostavitev postopka sofinanciranja nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam	IO - 19 Δ	3.578,44	2.862,75
	IO - 20 Δ	26,82	21,46
	SKUPAJ	<u>3.605,26</u>	<u>2.884,21</u>

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

IO	Administrativni strošek v EUR	Administrativno breme v EUR
ZNIŽANJA IZ NASLOVA SPREMEJENIH OBVEZNOSTI	3.605,26	2.884,21
ZVIŠANJA IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJA IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
SKUPAJ	3.605,26	2.884,21

4.5 ZAKLJUČEK

Ukrep poenostavitve postopka sofinanciranja nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam je bil uveden na podlagi spremembe 103. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa v kulturi v letu 2012. Ukrep za knjižnice pomeni poenostavitev pri postopku sofinanciranja nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme, ker za dodelitev sredstev knjižnicam ne predvideva več postopka javnega razpisa, temveč neposredni poziv. Z ukrepom so dosežene poenostavitve, skrajšanje in prihranki pri postopku sofinanciranja z neposrednim pozivom ter prilagoditev zahtevam ZKnj-1, ki določa, da je obveznost države poskrbeti za usklajen razvoj knjižnične dejavnosti in nalog knjižnic na področju dostopnosti in uporabe knjižnega gradiva vsem in pod enakimi pogoji.

5 UKREP: UVEDBA ELEKTRONSKE OBDELAVE VLOG NA JAVNE RAZPISE

SKLOP: 5

PODROČJE: Visoko šolstvo, šolstvo in kultura

UKREP: Uvedba elektronske obdelave vlog na javne razpise; št. ukrepa 57

5.1 POVZETEK

Ukrep elektronske obdelave vlog je še nerealiziran. Z informacijskim sistemom za obdelavo elektronskih vlog bo omogočena elektronska podpora celotnemu postopku obdelave vlog, kar bo prihranilo predvsem čas zaposlenih in komisij, medtem ko pri materialnih stroških ne bo bistvenih sprememb. Meritve za stanje pred realizacijo ukrepa so bile že izvedene, izmerili smo le informacijsko obveznost, ki se nanaša na ročno (ne elektronsko) obdelavo vlog. S pomočjo intervjuja zaposlenih na Ministrstvu za kulturo, ki se ukvarjajo z obdelavo vlog, smo s pomočjo njihovega poznavanja procesa in podatkov drugih institucij, ki uporabljajo identično informacijsko podporo, ocenili materialne in časovne prihranke, ki bodo uresničeni ob dejanski realizaciji ukrepa. Največje prednosti bodo pri pripravi vlog, saj je za potrebe analiz trenutno potrebno ročno vnesti podatke o prijaviteljih na razpise v Excelovo preglednico, pri tem lahko pride tudi do napak pri vnosu in kasnejših težav (npr. napačna št. TRR ali napačen kontaktni podatek, naslov projekta...), poleg tega pa je to dolgotrajen postopek. Z informatizacijo bi vse podatke vnesel prijavitelj in bi se samo izvozili iz sistema. Informacijski sistem bo omogočil izdelavo vseh upravnih aktov od poziva za dopolnitev (katerih bo torej bistveno manj), obvestila strokovne komisije, do odločbe. Poleg tega bo z informacijskim sistemom, z uporabniškim imenom in geslom, možno tudi oddati samo vlogo, narediti spremembo vloge in dopolniti vlogo. Za podpis pogodbe bo potreben digitalni podpis, v nasprotnem primeru bo treba pogodbo pošiljati tudi po pošti. Elektronsko podpisovanje in pošiljanje pogodbe sprva še ni načrtovano, zato predlagamo tudi uvedbo elektronskega podpisovanja in pošiljanja pogodb z uporabo digitalnega potrdila. Elektronska podpora bo torej znižala stroške posredovanja vlog za pravne in fizične osebe, povečala pa bo tudi število popolnih vlog in tako zmanjšala število dopolnitev vlog in stroške povezane s tem (čas dopolnjevanja ter poštnine in ponovno pregledovanje), saj bo pri izpolnjevanju sama aplikacija opozarjala na nepravilno izpolnitev (preverjanje logičnih napak na vnosnih poljih).

Namen ukrepa je zmanjšanje administrativnih bremen in stroškov, tako pri prijaviteljih kot na ministrstvu. Informacijska podpora pri izvajanju javnih razpisov in sorodnih postopkov bo zagotavljala podporo celotnemu procesu obdelave javnih razpisov. Z informacijsko podporo bo, poleg obdelave vlog, omogočena tudi oddaja vlog s pomočjo informacijske podpore.

Cilj ukrepa je razbremeniti pristojne za obravnavo vlog na Ministrstvu za kulturo, torej zmanjšati obseg njihovega dela ter materialne stroške. Hkrati pa je cilj tudi zmanjšanje administrativnih bremen in stroškov pri prijaviteljih na javne razpise z elektronifikacijo celotnega postopka javnega razpisa.

Izmerili smo administrativne stroške in bremena pred in po implementaciji ukrepa. Ocenjujemo, da se bodo administrativni stroški na strani prijaviteljev na razpise zmanjšali za 127.116 EUR, administrativna bremena pa za 48.824 EUR. Administrativni stroški na strani Ministrstva za kulturo pri obdelavi vlog se bodo po naših ocenah zmanjšali za 111.780 EUR, administrativna bremena pa za 43.352 EUR.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

IO	Administrativni strošek v EUR	Administrativno breme v EUR
ZNIŽANJA IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	238.895,62	92.175,26
ZVIŠANJA IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJA IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
SKUPAJ	238.895,62	92.175,26

5.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Ukrep elektronske obdelave vlog na javne razpise še ni realiziran. Ukrep je še v začetni fazi realizacije, saj so na Ministrstvu za kulturo trenutno v fazi izvedbe javnega naročila za nakup informacijske podpore za obdelavo vlog na javne razpise. Informacijska podpora izvajanju obdelave vlog bi te postopke pomembno skrajšala in poenostavila, določene pa bi celo odpravila. Prav tako bi se poenostavila oddaja vlog za fizične in pravne osebe.

Korak 5.2.1: Opredelitev zakonodaje

Ukrep se nanaša na Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK), Ur. l. RS, št. 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13.

Korak 5.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru obravnavanega ukrepa je bilo ugotovljenih 5 informacijskih obveznosti, ki se bodo spremenile zaradi uvedbe elektronske obdelave vlog. Ena informacijska obveznost se nanaša na Ministrstvo za kulturo za postopek obdelave vlog, kjer bo tudi največ sprememb. Ena informacijska obveznost se nanaša na fizične osebe za postopek prijave na javni razpis oz. poziv, tri pa na pravne osebe. Ugotovljene 4 informacijske obveznosti, ki se nanašajo na ukrep z vidika oddaje vlog, so bile merjene v okviru Končnega poročila o Zakonu o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK) iz leta 2010. Informacijska obveznosti, ki se nanaša na obdelavo vlog, ni bila merjena, zato smo izmerili stanje pred implementacijo načrtovanega ukrepa in stanje po implementaciji ukrepa.

Korak 5.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 21 Sprejeto	Prijava na javni poziv ali javni razpis za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov.	AA 21.1	Spremljanje objav
		AA 21.2	Priprava vloge
		AA 21.3	Posredovanje vloge. Zahtevani dokumenti so del razpisnih dokumentacij, ki so objavljene na spletni strani Ministrstva za kulturo. Gre za različna področja in za vsebinsko zelo različne priloge.
		AA 21.4	Dopolnjevanje vloge
		AA 21.5	Spreminjanje vloge
IO - 21 Spotem	Prijava na javni poziv ali javni razpis za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov.	AA 21.1	Spremljanje objav
		AA 21.2	Priprava vloge (priprava dokumentacije, obrazložitev projekta, elektronska izpolnitev, tiskanje)
		AA 21.3	Posredovanje vloge. Zahtevani dokumenti so del razpisnih dokumentacij, ki so objavljene na spletni strani Ministrstva za kulturo. Gre za različna področja in za vsebinsko zelo različne priloge.
		AA 21.4	Dopolnjevanje vloge
		AA 21.5	Spreminjanje vloge
IO – 22 Sprejeto	Prijava na javni razpis za sofinanciranje ustvarjanja programskih vsebin.	AA 22.1	Spremljanje objav
		AA 22.2	Priprava vloge
		AA 22.3	Posredovanje vloge
		AA 22.4	Dopolnjevanje vloge
		AA 22.5	Spreminjanje vloge
IO - 22 Spotem	Prijava na javni razpis za sofinanciranje ustvarjanja programskih vsebin.	AA 22.1	Spremljanje objav
		AA 22.2	Priprava vloge (elektronska izpolnitev, tiskanje)
		AA 22.3	Posredovanje vloge
		AA 22.4	Dopolnjevanje vloge
		AA 22.5	Spreminjanje vloge
IO – 23 Sprejeto	Prijava na javni razpis za sofinanciranje ustvarjanja programskih vsebin.	AA 23.1	Spremljanje objav
		AA 23.2	Priprava dokumentacije (sestavine iz javnega razpisa oziroma razpisne dokumentacije, investicijski program, izjava prejemnika sredstev, da ni prejel sredstev oziroma koliko sredstev je že prejel za isti namen iz kakšnega drugega javnega vira, dokazilo o zagotavljanju lastnega deleža pri investiciji).
		AA 23.3	Posredovanje vloge
		AA 23.4	Dopolnjevanje vloge
		AA 23.5	Spreminjanje vloge
IO - 23 Spotem	Prijava na javni razpis za sofinanciranje ustvarjanja programskih vsebin.	AA 23.1	Spremljanje objav
		AA 23.2	Priprava dokumentacije (sestavine iz javnega razpisa oziroma razpisne dokumentacije, investicijski program, izjava prejemnika sredstev, da ni prejel sredstev oziroma koliko sredstev je že prejel za isti namen iz kakšnega drugega javnega vira, dokazilo o zagotavljanju lastnega deleža pri investiciji). Priprava vloge (elektronska izpolnitev, tiskanje)
		AA 23.3	Posredovanje vloge
		AA 23.4	Dopolnjevanje vloge
		AA 23.5	Spreminjanje vloge
IO –24 Sprejeto	Prijava na javni razpis Ministrstva za kulturo za sofinanciranje projektov iz proračunske postavke za avdiovizualne medije.	AA 24.1	Spremljanje objav
		AA 24.2	Priprava dokumentacije
		AA 24.3	Posredovanje vloge
		AA 24.4	Dopolnjevanje vloge
		AA 24.5	Spreminjanje vloge
IO - 24 Spotem	Prijava na javni razpis Ministrstva za kulturo za sofinanciranje projektov iz proračunske postavke za avdiovizualne medije.	AA 24.1	Spremljanje objav
		AA 24.2	Priprava dokumentacije, priprava vloge (elektronska izpolnitev, tiskanje)
		AA 24.3	Posredovanje vloge
		AA 24.4	Dopolnjevanje vloge
		AA 24.5	Spreminjanje vloge
IO – 25 Sprejeto	Obravnavanje prispelih vlog na javni razpis.	AA 25.1	Priprava vlog prispelih na javni razpis za obravnavo
		AA 25.2	Dopolnjevanje vlog pozivanje
		AA 25.3	Zavržba vlog (izdaja sklepa o zavržbi)
		AA 25.4	Ocenjevanje in izbora vlog
		AA 25.5	Obveščanje prijaviteljev
		AA 25.6	Izdaja odločbe
IO - 25 Spotem	Obravnavanje prispelih vlog na javni razpis.	AA 25.1	Priprava vlog prispelih na javni razpis za obravnavo v elektronski obliki
		AA 25.2	Pozivanje k dopolnjevanju vlog
		AA 25.3	Zavržba vlog (izdaja sklepa o zavržbi)
		AA 25.4	Ocenjevanje in izbira vlog
		AA 25.5	Obveščanje prijaviteljev
		AA 25.6	Izdaja odločbe

Korak 5.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti, z izjemo spremljanja objav javnih razpisov oz. pozivov, pred uvedbo novega informacijskega sistema ni bila možna. Po uvedbi bo možno po elektronski poti oddati prijavo na razpise oz. pozive, z uvedbo digitalnega podpisa, kar sicer še ni v načrtu, pa bi bilo mogoče elektronsko pošiljati v podpis tudi odločbe in pogodbe. Elektronska bo tudi obravnava vlog na ministrstvu.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 21 Sprejeto	AA 21.1	DA
	AA 21.2	NE
	AA 21.3	NE
	AA 21.4	NE
	AA 21.5	NE
IO - 21 Spotem	AA 21.1	DA
	AA 21.2	DA
	AA 21.3	DA
	AA 21.4	DA
IO – 22 Sprejeto	AA 22.1	DA
	AA 22.2	NE
	AA 22.3	NE
	AA 22.4	NE
IO - 22 Spotem	AA 22.1	DA
	AA 22.2	DA
	AA 22.3	DA
	AA 22.4	DA
IO – 23 Sprejeto	AA 23.1	DA
	AA 23.2	NE
	AA 23.3	NE
	AA 23.4	NE
	AA 23.5	NE
IO - 23 Spotem	AA 23.1	DA
	AA 23.2	DA
	AA 23.3	DA
	AA 23.4	DA
IO – 24 Sprejeto	AA 24.1	DA
	AA 24.2	NE
	AA 24.3	NE
	AA 24.4	NE
	AA 24.5	NE
IO - 24 Spotem	AA 24.1	DA
	AA 24.2	DA
	AA 24.3	DA
	AA 24.4	DA
IO – 25 Sprejeto	AA 25.1	NE
	AA 25.2	NE
	AA 25.3	NE
	AA 25.4	NE
	AA 25.5	NE
IO - 25 Spotem	AA 25.1	DA
	AA 25.2	DA
	AA 25.3	DA
	AA 25.4	DA
	AA 25.5	DA

Korak 5.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo pridobili z intervjujem na Ministrstvu za kulturo. Populacijo predstavlja število vlog v 2010 ter število spremenjenih, zavrženih in dopolnjenih vlog na javne razpise oz. pozive na področju kulturnih programov in kulturnih projektov, ustvarjanja programskih vsebin, razvoja tehnične infrastrukture ter proračunske postavke za avdiovizualne medije. Pri obravnavi vlog je populacija seštevek prijav na omenjenih področjih. Ker je ukrep nerealiziran, smo vzeli podatke o populaciji za 2010, ki smo jo spremenili za število dopolnjenih vlog, saj bo njihovo število zaradi elektronske obdelave vlog precej manjše.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 21 Sprej	AA 21.1	3356	Število prijav na javni poziv ali javni razpis za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov v enem letu
	AA 21.2	3356	Število prijav na javni poziv ali javni razpis za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov v enem letu
	AA 21.3	3356	Število prijav na javni poziv ali javni razpis za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov v enem letu
	AA 21.4	671	Število dopolnjenih vlog
	AA 21.5	34	Število spremenjenih vlog
IO - 21 Spotem	AA 21.1	3356	Število prijav na javni poziv ali javni razpis za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov v enem letu
	AA 21.2	3356	Število prijav na javni poziv ali javni razpis za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov v enem letu
	AA 21.3	3356	Število prijav na javni poziv ali javni razpis za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov v enem letu
	AA 21.4	168	Število dopolnjenih vlog
	AA 21.5	34	Število spremenjenih vlog
IO – 22 Sprej	AA 22.1	10	Število prijav na javni razpis - fizične osebe, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del oz. radijskih programov in so se v enem letu prijavile na javne razpise
	AA 22.2	10	Število prijav na javni razpis - fizične osebe, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del oz. radijskih programov in so se v enem letu prijavile na javne razpise
	AA 22.3	10	Število prijav na javni razpis - fizične osebe, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del oz. radijskih programov in so se v enem letu prijavile na javne razpise
	AA 22.4	10	Število dopolnjenih vlog
	AA 22.5	10	Število spremenjenih vlog
IO - 22 Spotem	AA 22.1	10	Število prijav na javni razpis - fizične osebe, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del oz. radijskih programov in so se v enem letu prijavile na javne razpise
	AA 22.2	10	Število prijav na javni razpis - fizične osebe, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del oz. radijskih programov in so se v enem letu prijavile na javne razpise
	AA 22.3	10	Število prijav na javni razpis - fizične osebe, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del oz. radijskih programov in so se v enem letu prijavile na javne razpise
	AA 22.4	8	Število dopolnjenih vlog
	AA 22.5	10	Število spremenjenih vlog
IO – 23 Sprej	AA 23.1	200	Število izdajateljev tiskanih medijev, radijskih in televizijskih programov, elektronskih publikacij ter pravne osebe, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del oz. radijskih programov, ki so se v enem letu prijavili na javne razpise
	AA 23.2	200	Število izdajateljev tiskanih medijev, radijskih in televizijskih programov, elektronskih publikacij ter pravne osebe, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del oz. radijskih programov, ki so se v enem letu prijavili na javne razpise
	AA 23.3	200	Število izdajateljev tiskanih medijev, radijskih in televizijskih programov, elektronskih publikacij ter pravne osebe, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del oz. radijskih programov, ki so se v enem letu prijavili na javne razpise
	AA 23.4	40	Število dopolnjenih vlog
	AA 23.5	2	Število spremenjenih vlog
IO - 23 Spotem	AA 23.1	200	Število izdajateljev tiskanih medijev, radijskih in televizijskih programov, elektronskih publikacij ter pravne osebe, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del oz. radijskih programov, ki so se v enem letu prijavili na javne razpise
	AA 23.2	200	Število izdajateljev tiskanih medijev, radijskih in televizijskih programov, elektronskih publikacij ter pravne osebe, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del oz. radijskih programov, ki so se v enem letu prijavili na javne razpise
	AA 23.3	200	Število izdajateljev tiskanih medijev, radijskih in televizijskih programov, elektronskih publikacij ter pravne osebe, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del oz. radijskih programov, ki so se v enem letu prijavili na javne razpise
	AA 23.4	10	Število dopolnjenih vlog
	AA 23.5	2	Število spremenjenih vlog

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO –24 Spred	AA 24.1	250	Število pravnih oseb, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del ali avdiovizualnih in filmskih del ali filmskih del in izdajatelj televizijskih programov in so se v enem letu prijavili na razpise
	AA 24.2	250	Število pravnih oseb, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del ali avdiovizualnih in filmskih del ali filmskih del in izdajatelj televizijskih programov in so se v enem letu prijavili na razpise
	AA 24.3	250	Število pravnih oseb, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del ali avdiovizualnih in filmskih del ali filmskih del in izdajatelj televizijskih programov in so se v enem letu prijavili na razpise
	AA 24.4	50	Število dopoljenih vlog
	AA 24.5	3	Število spremenjenih vlog
IO - 24 Spotem	AA 24.1	250	Število pravnih oseb, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del ali avdiovizualnih in filmskih del ali filmskih del in izdajatelj televizijskih programov in so se v enem letu prijavili na razpise
	AA 24.2	250	Število pravnih oseb, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del ali avdiovizualnih in filmskih del ali filmskih del in izdajatelj televizijskih programov in so se v enem letu prijavili na razpise
	AA 24.3	250	Število pravnih oseb, ki so registrirane za produkcijo avdiovizualnih del ali avdiovizualnih in filmskih del ali filmskih del in izdajatelj televizijskih programov in so se v enem letu prijavili na razpise
	AA 24.4	50	Število dopoljenih vlog
	AA 24.5	3	Število spremenjenih vlog
IO – 25 Spred	AA 25.1	3816	Število prispelih vlog na javni razpis
	AA 25.2	763	Število dopoljenih vlog
	AA 25.3	76	Število zavrnjenih vlog
	AA 25.4	3740	Število nezavrženih prispelih vlog na javni razpis
	AA 25.5	3740	Število nezavrženih prispelih vlog na javni razpis
	AA 25.6	3740	Število nezavrženih prispelih vlog na javni razpis
IO - 25 Spotem	AA 25.1	3816	Število prispelih vlog na javni razpis
	AA 25.2	191	Število dopoljenih vlog
	AA 25.3	76	Število zavrnjenih vlog
	AA 25.4	3740	Število nezavrženih prispelih vlog na javni razpis
	AA 25.5	3740	Število nezavrženih prispelih vlog na javni razpis
	AA 25.6	3740	Število nezavrženih prispelih vlog na javni razpis

Korak 5.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Glede na izbrano populacijo, ki predstavlja število oddanih vlog na javni razpis oz. javni poziv, v obdobju enega leta, je frekvenca izvedbe vseh aktivnosti 1, ker se podatek o populaciji nanaša na obdobje enega leta in gre za enkratne aktivnosti.

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 21 Spred	AA 21.1	1
	AA 21.2	1
	AA 21.3	1
	AA 21.4	1
	AA 21.5	1
IO - 21 Spotem	AA 21.1	1
	AA 21.2	1
	AA 21.3	1
	AA 21.4	1
IO – 22 Spred	AA 22.1	1
	AA 22.2	1
	AA 22.3	1
	AA 22.4	1
	AA 22.5	1

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO - 22 Spotem	AA 22.1	1
	AA 22.2	1
	AA 22.3	1
	AA 22.4	1
	AA 22.5	1
IO – 23 Spred	AA 23.1	1
	AA 23.2	1
	AA 23.3	1
	AA 23.4	1
	AA 23.5	1
IO - 23 Spotem	AA 23.1	1
	AA 23.2	1
	AA 23.3	1
	AA 23.4	1
	AA 23.5	1
IO –24 Spred	AA 24.1	1
	AA 24.2	1
	AA 24.3	1
	AA 24.4	1
	AA 24.5	1
IO - 24 Spotem	AA 24.1	1
	AA 24.2	1
	AA 24.3	1
	AA 24.4	1
	AA 24.5	1
IO – 25 Spred	AA 25.1	1
	AA 25.2	1
	AA 25.3	1
	AA 25.4	1
	AA 25.5	1
	AA 25.6	1
IO - 25 Spotem	AA 25.1	1
	AA 25.2	1
	AA 25.3	1
	AA 25.4	1
	AA 25.5	1
	AA 25.6	1

Korak 5.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali nobenih zunanjih stroškov, nobena aktivnost ni posredovana v izvedbo zunanjemu izvajalcu.

5.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 5.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Korak 5.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov ukrepa elektronske obdelave vlog na javne razpise smo pridobili z izvedbo intervjujev na Ministrstvu za kulturo.

Podatke o populaciji smo pridobili na Ministrstvu za kulturo. Podatke o potrebnem času in izdatkih smo pridobili z intervjujem na Ministrstvu za kulturo, saj gre še za nerealiziran ukrep, zato smo na ministrstvu dobili najboljše ocene glede postopka prijave na javni razpis oz. poziv, za fizične in pravne osebe, saj le te še nimajo izkušenj z novim načinom izvajanja omenjenega postopka. Prav tako smo od zaposlenih, ki se ukvarjajo z obravnavo vlog, z intervjujem pridobili podatke tako za trenutne stroškovne in časovne parametre pri obravnavi vlog, kot tudi stroškovno in časovno oceno po uvedbi elektronske obravnave vlog.

Korak 5.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Za pridobitev najbolj natančnih podatkov o populaciji smo se obrnili na Ministrstvo za kulturo, kjer smo od odgovornih za to področje dobili natančne podatke o populaciji, ki predstavlja število vlog v 2010 na javne razpise in pozive, število spremenjenih, zavrženih in dopoljenih vlog. Ker je ukrep nerealiziran smo vzeli podatke o populaciji za 2010, katero smo spremenili za število dopoljenih vlog, saj bo njihovo število zaradi elektronske obdelave vlog precej manjše. Gre za oceno, vendar ocena zaposlenih temelji na podatkih drugih uporabnikov istega informacijskega sistema, zato menimo, da je ustrezen.

Intervjuje o potrebnem času in izdatkih smo prav tako pridobili od zaposlenih na Ministrstvu za kulturo, ki se ukvarjajo z obravnavo vlog, saj so lahko podali najbolj natančne ocene, ker tudi najbolje poznajo nov postopek.

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 in višini izdatkov, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Intervjuvanci smo povprašali tudi o predlogih za zmanjševanje bremen.

5.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Ukrep elektronske obdelave vlog na javne razpise še ni realiziran, zato smo izvedli meritve na podlagi ocen za stanje po načrtovani implementaciji ukrepa. Izmerili smo največji potencialni učinek načrtovanega ukrepa. Za stanje pred načrtovano implementacijo smo uporabili meritve iz Končnega poročila o Zakonu o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK) iz leta 2010. Informacijska obveznost, ki se nanaša na obdelavo vlog ni bila merjena, zato smo izmerili stanje pred implementacijo načrtovanega ukrepa.

Korak 5.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vsako spremenjeno aktivnost znotraj ene informacijske obveznosti. Zmanjšanje administrativni stroškov celotnega ukrepa je razlika med administrativnimi stroški po načrtovani uvedbi elektronske obdelave vlog in administrativnimi stroški pred načrtovano implementacijo ukrepa. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki v EUR	Zunanji stroški v EUR	Cena v EUR	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški v EUR	Admin. breme v EUR	
Uvedba elektronske obdelave vlog na javne razpise	IO – 21 Sprej	AA 21.1	2			20,54	1	3356	3.356	0,1	68.932,24	6.893,22	
		AA 21.2	4	6,00		47,08	1	3356	3.356	0,1	158.000,48	15.800,05	
		AA 21.3	0,15	4,25		5,79	1	3356	3.356	0,8	19.431,24	15.544,99	
		AA 21.4	1	4,25		14,52	1	671	3.356	0,3	48.729,12	14.618,74	
		AA 21.5	0,3	4,25		7,33	1	34	3.356	0,3	24.599,48	7.379,84	
	IO - 21 Spotem	AA 21.1	2				20,54	1	3356	3.356	0,1	68.932,24	6.893,22
		AA 21.2	4				41,08	1	3356	3.356	0,1	137.864,48	13.786,45
		AA 21.3	0,02				0,21	1	3356	3.356	0,8	689,32	551,46
		AA 21.4	0,08				0,82	1	168	168	0,3	138,03	41,41
		AA 21.5	0,20				2,05	1	34	34	0,3	69,84	20,95
	IO – 22 Sprej	AA 22.1	2				11,56	1	10	10	0,1	115,60	11,56
		AA 22.2	4	11,00			34,12	1	10	10	0,5	341,20	170,60
		AA 22.3	2	4,25			15,81	1	10	10	0,8	158,10	126,48
		AA 22.4	16	4,25			96,73	1	10	10	0,1	967,30	96,73
	IO - 22 Spotem	AA 22.5	0,15	4,25			5,12	1	10	10	0,1	51,20	5,12
		AA 22.1	2,00				11,56	1	10	10	0,1	115,60	11,56
		AA 22.2	4,00				23,12	1	10	10	0,5	231,20	115,60
		AA 22.3	0,02				0,00	1	10	0	0,8	0,00	0,00
		AA 22.4	0,08				0,46	1	8	8	0,1	3,70	0,37
	IO – 23 Sprej	AA 22.5	0,20				1,16	1	10	10	0,1	11,56	1,16
		AA 23.1	2				20,54	1	200	200	0,1	4.108,00	410,80
		AA 23.2	4	11,00			52,08	1	200	200	0,5	10.416,00	5.208,00
		AA 23.3	2	4,25			24,79	1	200	200	0,8	4.958,00	3.966,40
		AA 23.4	0,15	4,25			5,79	1	40	40	0,1	231,60	23,16
	IO - 23 Spotem	AA 23.5	0,15	4,25			5,79	1	2	2	0,1	11,58	1,16
		AA 23.1	2,00				20,54	1	200	200	0,1	4.108,00	410,80
		AA 23.2	4,00				41,08	1	200	200	0,5	8.216,00	4.108,00
		AA 23.3	0,02				0,00	1	200	0	0,8	0,00	0,00
		AA 23.4	0,08				0,82	1	10	10	0,1	8,22	0,82
	IO – 24 Sprej	AA 23.5	0,20				2,05	1	2	2	0,1	4,11	0,41
		AA 24.1	2				20,54	1	250	250	0,1	5.135,00	513,50
		AA 24.2	4	19,00			60,08	1	250	250	0,7	15.020,00	10.514,00
		AA 24.3	0,17	4,25			6,00	1	250	250	0,8	1.500,00	1.200,00
		AA 24.4	0,15	4,25			5,79	1	50	50	0,1	289,50	28,95
	IO - 24 Spotem	AA 24.5	0,15	4,25			5,79	1	3	3	0,1	17,37	1,74
		AA 24.1	2				20,54	1	250	250	0,1	5.135,00	513,50
		AA 24.2	4				41,08	1	250	250	0,7	10.270,00	7.189,00
		AA 24.3	0,02				0,21	1	250	250	0,8	52,50	42,00
		AA 24.4	0,08				0,82	1	50	50	0,1	41,00	4,10
	IO – 25 Sprej	AA 24.5	0,20				2,05	1	3	3	0,1	6,15	0,62
		AA 25.1	0,67				6,88	1	3816	3.816	0,6	26.257,51	15.754,51
		AA 25.2	1,00	1,18			11,45	1	763	763	0,6	8.736,35	5.241,81
		AA 25.3	1,00	1,18			11,45	1	76	76	0,6	870,20	522,12
		AA 25.4	1,12				11,50	1	3740	3.740	0,1	43.018,98	4.301,90
		AA 25.5	1,00	1,18			11,45	1	3740	3.740	0,6	42.823,00	25.693,80
	IO - 25 Spotem	AA 25.6	1,00	1,18			11,45	1	3740	3.740	0,1	42.823,00	4.282,30
		AA 25.1	0,02				0,21	1	3816	3.816	0,6	783,81	470,28
		AA 25.2	0,25				2,57	1	191	191	0,6	490,39	294,24
		AA 25.3	0,50				5,14	1	76	76	0,6	390,26	234,16
		AA 25.4	0,67				6,88	1	3740	3.740	0,1	25.734,57	2.573,46
AA 25.5		0,33				3,39	1	3740	3.740	0,6	12.675,23	7.605,14	
		AA 25.6	0,33			3,39	1	3740	3.740	0,1	12.675,23	1.267,52	
		SKUPAJ				237,95					238.895,62	92.175,26	

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Admin. stroški v EUR	Admin. breme v EUR
Uvedba elektronske obdelave vlog na javne razpise	IO - 21 Δ	111.998,65	38.943,35
	IO - 22 Δ	1.271,34	281,80
	IO - 23 Δ	7.388,86	5.089,49
	IO - 24 Δ	6.457,22	4.508,97
	IO - 25 Δ	111.779,55	43.351,64
	SKUPAJ	238.895,62	92.175,26

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

IO	Administrativni strošek v EUR	Administrativno breme v EUR
ZNIŽANJA IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	238.895,62	92.175,26
ZVIŠANJA IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJA IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
SKUPAJ	238.895,62	92.175,26

5.5 ZAKLJUČEK

Ukrep elektronske obdelave vlog na javne razpise še ni realiziran. Ukrep je še v začetni fazi realizacije, saj so na Ministrstvu za kulturo trenutno v fazi izvedbe javnega naročila za nakup informacijske podpore za obdelavo vlog na javne razpise. Na Ministrstvu za kulturo imajo veliko število javnih razpisov ter podobnih postopkov kot so neposredni pozivi in javni pozivi, na katere se v povprečju letno prijavi okoli 3000 prijaviteljev. Na ministrstvu vse faze postopka trenutno obdelujejo ročno. Informacijska podpora izvajanju obdelave vlog bi te postopke pomembno skrajšala in poenostavila, določene pa bi celo odpravila. Ocenjuje se, da bi se lahko postopek obdelave vlog skrajšal za mesec dni. Strokovne komisije bi z informatizacijo imele dostop do vlog elektronsko, torej od daleč, in bodo zato lahko hitreje odločale, saj bodo s pregledovanjem in ocenjevanjem lahko začeli takoj, od daleč, tako se bo zmanjšalo tudi število sestankov komisije. Na drugi strani bo prijaviteljem z elektronsko oddajo vlog, elektronskim dopolnjevanjem in spreminjanjem omogočeno znižanje stroškov in časa pošiljanja ter časa porabljenega za dopolnitve vlog. Predlagamo, da bi bilo možno, z uporabo digitalnega podpisa, elektronsko podpisati in poslati tudi pogodbo, kar v začetni fazi še ne bo možno.

ZBIRNI ZAKLJUČEK POROČILA

Končno poročilo obsega storitev merjenja administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS iz Akcijskega programa za zmanjšanje administrativnih bremen in Enotnega dokumenta za boljše poslovno in zakonodajno okolje ter dvig konkurenčnosti v okviru operacije »Merjenje administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS«. V končnem poročilu so bile za sklop številka 5, ki zajema področje Visokega šolstva, šolstva in kulture izvedene meritve ocene administrativnih stroškov in bremen vseh predpisov, ki se nanašajo na pet ukrepov s tega področja.

V nadaljevanju so v zbirni tabeli po posameznem obravnavanem ukrepu prikazani ocenjeni kvantitativni in kvalitativni učinki, stanje implementacije ukrepa ter dodatna priporočila.

Zbirna tabela: Povzetek ocenjenih učinkov in stanja implementacije ukrepa ter priporočil

Številka ukrepa	Naziv ukrepa	Ocenjeni učinki ukrepa		Stanje implementacije ukrepa	Priporočila
		Kvantitativni učinki - znižanje administrativnih bremen v EUR	Kvalitativni učinki - opisno		
53.	Vzpostavitev centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja	1.656.786,05	/	<ul style="list-style-type: none"> - Ukrep je že realiziran. - Za študijsko oz. šolsko leto 2015/2016 se načrtuje še dostop do evidence za Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje. - Za študijsko oz. šolsko leto 2016/2017 se načrtuje še dostop do evidence za Ministrstvo za infrastrukturo za potrebe odobritve subvencij za prevoz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zmanjšati število izdanih potrdil o šolanju ob vpisu v novo šolsko oz. študijsko leto. - Študentskim servisom urediti zakonsko podlago za pridobivanje podatkov o statusu dijakov oz. študentov. - Javnemu skladu Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije urediti zakonsko podlago za pridobivanje podatkov o povprečni oceni prejemnikov Zoisovih štipendij.
54.	Zmanjšanje administrativnih ovir na področju verifikacije učnih mest, ki jo trenutno ureja Pravilnik o verifikaciji in vodenju registra učnih mest ter o izbrisu iz registra	167,15	/	<ul style="list-style-type: none"> - Ukrep ni realiziran. 	<ul style="list-style-type: none"> - Odprava obveznosti opravljanja pedagoško-andragoškega seminarja za mentorje z dolgoletnimi izkušnjami z delom z dijaki in študenti.
55.	Izgradnja Evidenčnega in analitskega informacijskega sistema za visoko šolstvo Evš	854.069,97	/	<ul style="list-style-type: none"> - Ukrep je že realiziran. - Za študijsko leto 2015/2016 se načrtuje še ureditev dostopa do evidence za Študentsko organizacijo Slovenije za namen pridobivanja podatkov o statusu študentov 	<ul style="list-style-type: none"> - Izvedba vpisa v študijske programe prek Evš oz. ob povečanju posredovanih podatkov pri prijavi za vpis, avtomatska izvedba vpisa, ob sprejetju pri vpisnem postopku.
56.	Poenostavitev postopka sofinanciranja nakupa knjižničnega gradiva in računalniške opreme splošnim knjižnicam	2.884,21	<ul style="list-style-type: none"> - Poenostavitev in skrajšanje postopka sofinanciranja, z večjim poudarkom na vsebini in izboljšavah. - Prilagoditev zahtevam Zakona o knjižničarstvu, glede usklajenega razvoja knjižnične dejavnosti in nalog knjižnic na področju dostopnosti in uporabe knjižničnega gradiva in računalniške opreme vsem in pod enakimi pogoji. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ukrep je realiziran. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uvedba elektronske obdelave vlog. - Uvedba digitalnega podpisa, tako na strani ministrstva, kot na strani knjižnic, za namen elektronskega podpisovanja in pošiljanja odločb ter pogodb.
57.	Uvedba elektronske obdelave vlog na javne razpise	92.175,26	/	<ul style="list-style-type: none"> - Ukrep je še nerealiziran, v avgustu 2015 je bilo objavljeno javno naročilo za nakup informatizacijskega sistema za elektronsko obdelavo vlog. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uvedba možnosti elektronskega podpisovanja in pošiljanja pogodb z uporabo digitalnega podpisa.