

**ZBIRNI KATALOG ROKOV HRAMBE  
DOKUMENTARNEGA GRADIVA V JAVNI  
UPRAVI**

<b>I. NAVODILA ZA DOLOČANJE ROKOV HRAMBE.....</b>	<b>8</b>
<b>0 DRŽAVNA IN DRUŽBENA UREDITEV .....</b>	<b>8</b>
00 USTAVNA IN DRŽAVNA UREDITEV .....	8
01 ORGANIZACIJA JAVNE UPRAVE IN JAVNEGA SEKTORJA.....	9
02 UPRAVNO POSLOVANJE .....	11
03 LOKALNA SAMOUPRAVA.....	13
04 VOLITVE IN REFERENDUMI .....	14
05 USTAVNOPRAVNA PRESOJA .....	16
06 NADZORSTVO .....	16
07 ČLOVEKOVE PRAVICE, VARSTVO OSEBNIH PODATKOV .....	19
08 PROTOKOL .....	21
09 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 0.....	22
<b>1 DELO, DRUŽINA, ZDRAVJE IN SOCIALNE ZADEVE .....</b>	<b>23</b>
10 DELOVNA RAZMERJA IN PRAVICE IZ DELA.....	23
11 ZAPOSLOVANJE, USPOSABLJANJE IN POKLICNO IZOBRAŽEVANJE.....	26
12 DRUŽINA IN SOCIALNO VARSTVENE DEJAVNOSTI.....	28
13 VOJNI VETERANI IN ŽRTVE VOJNEGA NASILJA.....	31
14 INVALIDSKO VARSTVO .....	32
16 ZDRAVSTVENE DEJAVNOSTI.....	34
17 ZDRAVSTVO.....	36
18 ZDRAVSTVENO VARSTVO IN ZAVAROVANJE .....	38
19 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 1 .....	40
<b>2 NOTRANJE ZADEVE .....</b>	<b>40</b>
20 NOTRANJE ZADEVE.....	40
21 UPRAVNO NOTRANJE ZADEVE.....	40
22 JAVNA VARNOST .....	43
23 KRIMINALISTIČNA DEJAVNOST .....	46
24 VAROVANJE IN ZAŠČITA DOLOČENIH OSEB, OBJEKTOV IN OKOLIŠEV .....	47
25 ZASEBNO VAROVANJE IN DETEKTIVSKA DEJAVNOST .....	48
26 NOTRANJA ZAŠČITA.....	49
29 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 2.....	50
<b>3 GOSPODARSTVO, KMETIJSTVO, GOZDARSTVO, PREHRANA, OKOLJE, PROSTOR, PROMET IN ZVEZE.....</b>	<b>50</b>
30 GOSPODARSKI IN REGIONALNI RAZVOJ, NOTRANJI TRG TER KONKURENČNOST.....	50
31 INDUSTRIJSKI PROJEKTI, PODJETNIŠKI SEKTOR, DROBNO GOSPODARSTVO, INTELEKTUALNA LASTNINA, TEHNOLOŠKI RAZVOJ.....	52
32 TURIZEM IN VARSTVO POTROŠNIKOV .....	55
33 KMETIJSTVO, VARNA PREHRANA, RAZVOJ PODEŽELJA .....	56
34 GOZDARSTVO, LOVSTVO, RIBIŠTVO, VARSTVO RASTLIN, KRMA, VETERINARSTVO IN ZOOTEHNIKA.....	57
35 PROSTOR IN OKOLJE .....	59
36 ENERGETIKA IN RUDARSTVO.....	71
37 PROMET IN PROMETNA INFRASTRUKTURA.....	72
38 INFORMATIKA, POŠTA IN ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE.....	78
39 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 3 .....	80
<b>4 FINANCE, JAVNE FINANCE IN DRŽAVNO PREMOŽENJE .....</b>	<b>81</b>
40 FINANČNI SISTEM.....	81
41 DRŽAVNI PRORAČUN IN OBČINSKI PRORAČUN.....	84
42 DAVČNI, CARINSKI SISTEM IN DRUGE JAVNE DAJATVE.....	85
43 JAVNA NAROČILA.....	87
44 DRŽAVNE POMOČI IN MAKROEKONOMSKE ANALIZE.....	88
45 JAVNO RAČUNOVODSTVO .....	88
46 IGRE NA SREČO, PREPREČEVANJE PRANJA DENARJA .....	89

47 ZAKLADNIŠTVO, DRŽAVNO IN DRUGO JAVNO PREMOŽENJE.....	90
48 NEZASEDENO.....	96
49 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 4.....	96
<b>5 ZUNANJE ZADEVE.....</b>	<b>98</b>
50 TEMELJI IN PROGRAMI ZUNANJE POLITIKE.....	98
51 IZVAJANJE ZUNANJE POLITIKE.....	98
52 KONZULARNE ZADEVE.....	102
53 SLOVENSKE MANJŠINE V DRUGIH DRŽAVAH IN IZSELJENCI.....	105
54 EVROPSKE INTEGRACIJE – EVROPSKA UNIJA.....	107
55 DIPLOMATSKI PROTOKOL.....	109
56 MEDNARODNO PRAVO.....	111
57 DRŽAVNA MEJA.....	113
58 MEDNARODNE RAZISKAVE IN STATISTIKA.....	113
59 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 5.....	114
<b>6 VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE, KULTURA, ŠPORT IN ZNANOST.....</b>	<b>114</b>
60 VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE.....	114
61 USTVARJANJE IN POSREDOVANJE KULTURNIH VREDNOT.....	117
62 VAROVANJE KULTURNIH VREDNOT.....	120
63 ZNANSTVENO-RAZISKOVALNA DEJAVNOST.....	122
64 MEROSLOVNI SISTEM.....	123
65 – 66 NEZASEDENO.....	124
67 ŠPORT.....	124
68 NEZASEDENO.....	125
69 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 6.....	125
<b>7 PRAVOSODJE.....</b>	<b>126</b>
70 DELOVANJE PRAVOSODNIH ORGANOV.....	126
71 KAZNOVALNO IN CIVILNO-GOSPODARSKO PRAVO.....	127
72 IZVRŠEVANJE KAZENSKIH SANKCIJ.....	128
73 PROBACIJA.....	129
74 -78 NEZASEDENO.....	130
79 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 7.....	130
<b>8 OBRAMBA TER ZAŠČITA, REŠEVANJE IN POMOČ.....</b>	<b>130</b>
80 UPRAVNE ZADEVE S PODROČJA OBRAMBE.....	130
81 VOJAŠKE ZADEVE.....	131
82 PRAVICE IN DOLŽNOSTI DRŽAVLJANOV NA PODROČJU OBRAMBE.....	132
83 ORGANIZACIJSKE, OPERATIVNE IN MOBILIZACIJSKE ZADEVE.....	133
84 ZAŠČITA, REŠEVANJE IN POMOČ.....	134
85 OBVEŠČEVALNE IN VARNOSTNE ZADEVE.....	136
86 OBRAMBNA STANDARDIZACIJA IN KODIFIKACIJA.....	137
87 NATO IN MIROVNE OPERACIJE.....	137
88 VZDRŽEVANJE MATERIALNO TEHNIČNIH SREDSTEV.....	138
89 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 8.....	138
<b>9 ZADEVE ZUNAJ RAZREDA OD 0 - 8.....</b>	<b>138</b>
90 SEJE, SESTANKI, POSVETOVANJA.....	138
91 – 95 NEZASEDENO.....	139
96 STATISTIČNA RAZISKOVANJA.....	139
97 – 98 NEZASEDENO.....	140
99 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 9.....	140
<b>Dokumentarno gradivo, ki ni razvrščeno na podlagi klasifikacijskega načrta.....</b>	<b>140</b>
<b>II. RAZČLENITVE SPECIFIČNIH UPRAVNIH IN DRUGIH NALOG S POSAMEZNIH</b>	
<b>PODROČIJ JAVNE UPRAVE (primeri iz veljavnih pisnih strokovnih navodil za odbiranje</b>	
<b>arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva).....Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>	

<b>Podeljevanje koncesij.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Nadzorstvo in inšpekcije.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Zaposlovanje.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Štipendiranje.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Funkcije centrov za socialno delo.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Kemijska varnost in zdravje.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Turizem.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Kmetijski trgi in razvoj podeželja.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Ribištvo.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Okolje.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Vode.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Cestni promet in infrastruktura.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Trg vrednostnih papirjev.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Računovodstvo.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Davčne in carinske dajatve.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Ustvarjanje in posredovanje kulturnih vrednot.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Varstvo kulturne dediščine.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Javna arhivska služba.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Znanstveno raziskovalna dejavnost.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Vzgoja in izobraževanje.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b>Prekrški.....</b>	Napaka! Zaznamek ni definiran.
<b><i>III. ROKI HRAMBE ZA UPRAVNE ENOTE.....</i></b>	<i>Napaka! Zaznamek ni definiran.</i>
<b><i>IV. ROKI HRAMBE ZA ORGANE SAMOUPRAVNIH LOKALNIH SKUPNOSTI</i></b>	<i>Napaka!</i>
<i>Zaznamek ni definiran.</i>	

# POJASNILA ZA UPORABO ZBIRNEGA KATALOGA ROKOV HRAMBE

**Pojasnila za uporabo zbirnega kataloga rokov hrambe dokumentarnega gradiva organov državne uprave, organov samoupravnih lokalnih skupnosti ter drugih pravnih in fizičnih oseb, če na podlagi javnih pooblastil opravljajo upravne naloge (v nadaljnjem besedilu organi).**

1. Zbirni katalog rokov hrambe je naslonjen v celoti na predpisani obvezni okvir načrta klasifikacijskih znakov iz priloge Uredbe o upravnem poslovanju iz leta 2018 ter veljavne posamezne in enotne načrte klasifikacijskih znakov organov v Republiki Sloveniji. Katalog je osnova za določanje orientacijskih rokov hrambe, trajnega dokumentarnega gradiva in arhivskega gradiva.

2. Zbirni katalog je izbor bolj ali manj razčlenjenih upravnih in poslovnih funkcij oziroma nalog iz predpisanega obveznega trimestnega okvirnega načrta, obstoječih enotnih načrtov klasifikacijskih znakov ter veljavnih načrtov klasifikacijskih znakov organov (ministrstev, organov v sestavi ministrstev, vladnih služb, javnih agencij, javnih skladov, zavodov, upravnih enot in lokalnih skupnosti itd.) nastalih po letu 2005, s poudarkom na tistih, ki so nastali po letu 2009. Določbe o arhivskem gradivu so v večini povzete iz obstoječih pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, ki so za organe pripravljene na podlagi njihovih veljavnih načrtov klasifikacijskih znakov.

3. Prvi del zbirnega kataloga vsebuje navodila za oblikovanje rokov hrambe za vsako klasifikacijsko številko iz obveznega okvira. Vsak organ, razen upravnih enot, lahko klasifikacijski načrt razširi na četrti ali peti nivo za tista vsebinska področja, kjer organ opravlja svoje upravne funkcije in posamezne naloge. Organi morajo odlagati gradivo po vsebini, zato morajo uporabljati celoten klasifikacijski načrt.

3.1 Dokumentarno gradivo, ki nastane pri poslovanju organa kot plod njegove dejavnosti npr. zadeve neposredno rešuje, ustvarja, sooblikuje oziroma se gradivo nanaša neposredno na pristojnosti oziroma funkcije in naloge v okviru teh pristojnosti, je v večini primerov arhivskega značaja in podrobno opredeljeno v pisnih strokovnih navodilih za odbiranje arhivskega gradiva (z oznako A, A za organ XX, A vzorčno) za vsak organ posebej. Dokumentarnemu gradivu, ki ni arhivsko gradivo, se določi roke hrambe v skladu s predpisi, ki določajo roke hrambe, orientacijskimi roki iz pravilnika ter izkustvenimi predvidevanji.

3.2 Dokumentarno gradivo, ki pride v vednost (seznanitev) in organ ne opravi nobene upravne ali druge naloge oziroma ne sproži nobenega upravnega postopka ali drugega upravnega dejanja oziroma se takšno gradivo neposredno ne nanaša na njihove pristojnosti ali funkcije (ne nastane noben vsebinsko pomemben lastni ali izhodni dokument) ima določen rok hrambe.

3.3 Nezasedeno – pod številke v načrtu klasifikacijskih znakov z oznako »Nezasedeno« ni dovoljeno evidentirati dokumentarnega gradiva. Uporabo lahko odobri samo ministrstvo, pristojno za upravo.

Pojasnila za uporabo tabel v prvem delu kataloga:

**Številka in opis pomena klasifikacijskega znaka  
(npr. 000 Splošno o državni upravi)**

<p>Opis vsebine klasifikacijskega znaka je v večini primerov identičen z vsebino iz obveznega okvira načrta klasifikacijskih znakov. V primerih, ko je več možnih rokov hrambe, so vsebine združene po posameznih rokih hrambe. V zelo redkih primerih so dopisane vsebine, ki jih nekateri organi že imajo zapisane na tretjem nivoju v že obstoječih klasifikacijskih načrtih.</p>	<p>Najnižji okvirni roki</p>
<p>»Posebne upravne in druge naloge« - v tem delu so navedene posebej razgrajene vsebine dokumentarnega gradiva, ki nastajajo pri opravljanju določenih funkcij, upravnih in drugih nalog organov. Izbrani so samo nekateri organi. Zaradi pogostih reorganizacij v javni upravi so poimenovani kot npr. »organ pristojen za...« in zelo redko z uradnimi nazivi.</p>	
<p>Sledijo konkretne vrste in vsebine dokumentarnega gradiva za pristojne organe (gradivo razvrščajo na četrtem in petem nivoju)</p>	<p>Roki hrambe, ki so v veljavi in jih organi že uporabljajo</p>
<p>»Drugi organi« – tu so mišljeni organi, ki ne opravljajo svojih primarnih funkcij in nalog na vsebinskem področju, ki ga opredeljuje konkretni klasifikacijski znak, npr. znak 185 Kozmetika uporablja ministrstvo pristojno za zdravje, medtem ko Stanovanjski sklad lahko dokument s to vsebino prejme le v vednost.</p>	<p>»2 leti in 5 let« To sta najpogosteje predlagana roka. Ob natančni preučitvi gradiva, ki nastaja, se lahko uporabijo tudi drugi roki. Petletni rok je priporočen predvsem zaradi lažje kontinuitete dela, po menjavi vsakokratne vlade.</p>

4. V drugem delu zbirnega kataloga so dodane razčlenitve nekaterih specifičnih upravnih, poslovnih in drugih funkcij posameznih področij javne uprave oziroma specifične pristojnosti in naloge posameznih organov z roki hrambe (npr. za inšpektorate, centre za socialno delo, varstvo kemikalij, zaposlovanje, cestni promet, vzgojo in izobraževanje ...).

5. Roki hrambe dokumentarnega gradiva so označeni z naslednjim oznakami:

- **A - arhivsko gradivo**, ki ima trajen pomen za zgodovino, druge znanosti in kulturo ali trajen pomen za pravni interes pravnih in fizičnih oseb se odbira na podlagi pisnih strokovnih navodil pristojnih javnih arhivov in se izroča najkasneje v roku 30 let od nastanka, z možnostjo podaljšanja za največ 10 let (izjema je arhivsko gradivo, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta in se izroča najkasneje 150 let po nastanku).
- **A - vzorčno arhivsko gradivo** določi pristojni arhiv v pisnih strokovnih navodilih s kriteriji za vzorčenje. Pred določitvijo kriterijev organ ne sme izločati gradiva.
- **A za organ XX**, pomeni, da je arhivsko gradivo samo dokumentarno gradivo, ki je nastalo pri opravljanju upravnih in drugih funkcij in nalog, medtem ko se drugemu gradivu v istem klasifikacijskem znaku določi rok hrambe.
- **T - trajno dokumentarno gradivo**, ki ga organ sam hrani trajno ali najmanj do določenega roka hrambe, ko prenehajo vsi pravni učinki (na primer T oz. najmanj 100 let od rojstva osebe), če tako gradivo nima značaja arhivskega gradiva.
- **Krajši roki hrambe (npr. 2, 5, 10 let in več)**, so minimalni roki hrambe, ki so določeni s predpisi ali jih narekujejo potrebe poslovanja organa.

**Arhivsko gradivo določijo pristojni arhivi s pisnimi strokovnimi navodili za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, dodatnimi pisnimi in ustnimi strokovnimi navodili za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva ter strokovno – tehničnimi navodili za odbiranje arhivskega gradiva v digitalni obliki.**

## **6. Upravne enote, lokalne samoupravne skupnosti (III. in IV. poglavje)**

Osnova za določanje rokov hrambe za upravne enote in lokalne samoupravne skupnosti sta enotna načrta klasifikacijskih znakov z roki hrambe za upravne enote in samoupravne lokalne skupnosti v Republiki Sloveniji iz leta 2005. Klasifikacijska načrta sta dopolnjena z novimi klasifikacijskimi znaki iz obveznega okvira klasifikacijskih znakov priloge Uredbe o upravnem poslovanju iz leta 2018, pri določenih klasifikacijskih znakih so tako orientacijski roki hrambe dokumentarnega gradiva opredeljeni na novo.

Lokalna skupnost lahko obvezne trimestne klasifikacijske znake glede na svoje pristojnosti in specifične naloge podrobneje razčleni na največ petmestne klasifikacijske znake oziroma na četrti in peti nivo. Predstojnik lokalne skupnosti mora v skladu s tem pravilnikom določiti roke hrambe za vse dodatne oziroma razčlenjene klasifikacijske znake, pristojni arhiv pa določiti arhivsko gradivo.

V klasifikacijskem načrtu za samoupravne lokalne skupnosti so opredeljeni tudi orientacijski roki hrambe dokumentarnega gradiva za medobčinske inšpektorate.

**A za UE oziroma za lokalne skupnosti** pomeni, da je dokumentarno gradivo arhivsko le v primeru, ko je nastalo pri delu upravne enote oz. lokalne skupnosti. V nasprotnem primeru se upošteva krajši rok hrambe.

V primeru, da je pri dokumentarnem gradivu označen **krajši rok hrambe in oznaka A vzorčno** (na primer glasovnice za volitve in referendum: 5 oz. A vzorčno) pomeni, da mora pristojni arhiv v dodatnih pisnih strokovnih navodilih določiti količino odbranih vzorcev (npr. 10 neveljavnih – popisanih glasovnic, 4 veljavne glasovnice, 2 prazni glasovnici ...).

# I . NAVODILA ZA DOLOČANJE ROKOV HRAMBE

## 0 DRŽAVNA IN DRUŽBENA UREDITEV

### 00 USTAVNA IN DRŽAVNA UREDITEV

#### 000 Splošno o ustavi in državni ureditvi

Splošno o družbi in njenem razvoju, državni simboli - grb, zastava, himna, drugi državni simboli, uporaba državnih simbolov, uporaba in zaščita imena Slovenija ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

#### 001 Državni zbor

Splošno o DZ, volitve in imenovanja v DZ, seje DZ, gradivo za seje DZ, seje delovnih teles DZ, gradivo za seje delovnih teles DZ, poslanska vprašanja in pobude ...	A
Poslanska vprašanja in pobude na katere odgovori organ <i>(Pristojni arhiv lahko opredeli odgovore na poslanska vprašanja in pobude kot (A) na podlagi meril za vrednotenje dokumentarnega gradiva)</i>	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 002 Državni svet

Splošno o Državnem svetu, sestava Državnega sveta, mnenja Državnega sveta, seje Državnega mnenja Državnega sveta, seje Državnega sveta ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

#### 003 Predsednik republike

Funkcija in pristojnosti, odgovornost in nadomeščanje predsednika republike, bivši predsednik republike ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

#### 004 Vlada

Organizacija in sestava Vlade, naloge in pristojnosti, splošno o delovanju, seje Vlade, sklepi, poročilo o delu in programi dela Vlade, uresničevanje ustanoviteljskih pravic države, zastopanje RS kot pravne osebe, sukcesija (nasledstvena problematika, premoženje bivše SFRJ, pridobljene pravice pravnih in fizičnih oseb, slike, umetnine, nepremičnine bivše SFRJ, sodelovanje s Komisijo Vlade RS za sukcesijo) ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za urad pristojen za Slovence v zamejstvu in po svetu</i>	
Svet Vlade RS za Slovence v zamejstvu, Svet Vlade RS za Slovence po svetu	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 005 Ustavno sodišče

Splošno o ustavnem sodišču, naloge in pristojnosti ustavnega sodišča ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

#### 006 Računsko sodišče

Splošno o računskem sodišču, naloge in pristojnosti računskega sodišča, mnenja in predlogi ukrepov računskega sodišča ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

*Opozorilo: Gradivo, ki nastane ob nadzoru Računskega sodišča pri organu se evidentira pod št. 06 Nadzorstvo.*

#### 007 Predpisi strategije in programi

Celotni postopek sprejema predpisov, strategij in programov, medresorsko, koalicijsko usklajevanje, amandmaji; predpisi, ki jih sprejema Državni zbor, Vlada, minister, lokalna skupnost, mnenja, tolmačenja predpisov (najmanj 2 leti), predlogi, soglasja, pripombe, sprejem in objava) zakoni, pravilniki, navodila, uredbe, okrožnice, zbirke in pregledi predpisov, harmonizacija pravnega reda EU, Lizbonska strategija, strategija razvoja Slovenije in druge razvojne strategije ter programi ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 2, 5
<i>Primeri podrobnejše razgraditve vsebine:</i>	
Postopki sprejemanja predpisov (na organu, kjer predpisi nastajajo, npr. na ministrstvu pristojnem za javno upravo ima značaj arhivskega gradiva dokumentarno gradivo, ki nastane pri pripravi zakonodaje s področja upravnega poslovanja ...)	A
Medresorsko in koalicijsko usklajevanje predpisov, strategij in programov: Priprava in usklajevanje predpisov in drugih aktov, ki ne sodijo neposredno na področje dela organa, pač pa jih organ prejme v obravnavo ali v mnenje, imenovanje v delovno skupino, zapisniki sestankov, pridobivanje tolmačenj in mnenj ...	A
Interni pravni akti organov, akti, ki jih sprejema minister oziroma predstojnik organa (predlogi, pripombe, usklajevanje, sprejem in objava)	A
Tolmačenjem predpisov s področne zakonodaje se lahko določi rok hrambe. Najnižji je 2 leti (predstojnik pretehta pomen tolmačenja, možnost ponovitve enakega vprašanja, spremembe predpisov ...)	2
Za organe, ki prejmejo gradivo v vednost in ne opravijo nalog povezanih s pripravo predpisov, strategij, programov ...	2

#### 008 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 009 Druge zadeve iz skupine 00

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 00.

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja opravljanja upravnih ter drugih funkcij in nalog s področja ustavne in državne ureditve	A
Drugo gradivo	2

## 01 ORGANIZACIJA JAVNE UPRAVE IN JAVNEGA SEKTORJA

#### 010 Sistem, delovanje, organizacija in razvoj javne uprave

Organizacija javne uprave, reforma javne uprave, teritorialna razdelitev, sistem plač v javnem sektorju, standardi vodenja in zagotavljanje kakovosti (ISO standard, CAF, VEM), izvajanje ukrepov za izboljšanje dela v javni upravi (ugotavljanje zadovoljstva zaposlenih, strank), poročila in analize o delu, odprava administrativnih ovir ... <i>(Za organe, ki opravljajo upravne in druge naloge na celotnem področju javne uprave in za vsak organ posebej)</i>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za javno upravo</i>	
Organizacija in razvoj javne uprave: Državni organi: ministrstva, organi v sestavi ministrstev, inšpektorati, upravne enote ... Organi lokalnih skupnosti: pokrajine, občine, mestne občine ...	A
Sistem plač v javnem sektorju za javne uslužbence in funkcionarje (A) <i>(glej pojasnilo 3.1)</i> Drugo (5)	A, 5
Drugi prejemki zaposlenih iz delovnega razmerja (A) <i>(glej pojasnilo 3.1)</i> Drugo (5)	A, 5
Delovni plani poročila in analize o delu organov javne uprave Letni, srednjeročni, dolgoročni in občasni plani, poročila in analize o delu (A) Dnevni, tedenski, kvartalni, mesečni plani in poročila (2)	A, 2
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 011 Odbori in delovna telesa

Organizacija, sestava in pristojnosti, vabila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posameznega odbora) ... <i>(Za organe, ki sodelujejo v odborih in delovnih telesih)</i>	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

#### 012 Medresorske in druge komisije

Organizacija, sestava in pristojnosti, vabila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posamezne komisije), komisija za popravilo krivic, delovne skupine za pripravo stališč v postopku sprejemanja zakonodajnih predlogov in drugih aktov EU, delovna skupina za Evropske zadeve ... <i>(Gradivo se evidentira in hrani na pristojnem organu, ki vodi in koordinira komisijo in tam ima značaj arhivskega gradiva)</i>	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

#### 013 Strokovni in drugi sveti

Organizacija, sestava in pristojnosti, vabila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posameznega sveta), koordinacijski svet načelnika upravne enote, svet za sistem plač, uradniški svet, inšpekcijski svet, mladinski sveti, nadzorni sveti, nacionalni svet za knjižničarstvo ... <i>(Gradivo se evidentira in hrani na pristojnem organu, ki vodi in koordinira svet in tam ima značaj arhivskega gradiva)</i>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za javno upravo</i>	
Uradniški svet (US) – organizacija, sestava in pristojnosti: <b>Letna poročila o delu, zapisniki (A)</b> Mnenja, stališča in priporočila (10) Evidenca prisotnosti članov US in članov Posebne natečajne komisije (PNK), predlogi za izplačilo sejin in potnih stroškov, vabila in gradiva za sejo uradniškega sveta, priprava besedil javnih natečajev za položajna uradniška delovna mesta, sklepi o imenovanju PNK (5) Mesečna statistika, trimesečna poročila, izjava za javnost redne seje US, odgovori na novinarska vprašanja, posredovanje sklepov uradniškega sveta predlagatelju natečaja (2)	A, 10, 5, 2

Uradniški svet – posebne natečajne komisije (PNK) <b>Sklepi PNK vabila in gradiva na sejo uradniškega sveta, zapisniki, poročila PNK ...</b>	A
Uradniški svet – upravni spori: <b>Sodba (A)</b> Tožba, odgovor na tožbo, pritožba in izredna pravna sredstva (5)	A, 5
Komisija za pritožbe iz delovnega razmerja – splošno: <b>Sestava komisije, sporazumi, poslovnik, letna poročila o delu (A)</b> Zapisniki sej (10) Vabilo in gradivo senata komisije, predlogi za izplačilo denarne nagrade v skladu s sporazumi (5) Posredovanje spisov in odločitev organom I. stopnje, posredovanje dokumentacije v podpisovanje predsednikom senata, evidenca prisotnosti članov KPDR na seji senata, trimesečna poročila o delu, mesečna statistika (2)	A, 10, 5, 2
<i><b>naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</b></i>	
<b>Strokovni in drugi sveti izvajalcev javne službe na področju kulture</b> <b>Vabila, gradivo (ki je vezano na delo posameznega sveta), zapisniki in sklepi ...</b>	A
<i><b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b></i>	2

#### 014 Javni skladi, javne agencije, javni zavodi, zbornice in koncesije, javna pooblastila

<b>Javni skladi, javne agencije, javni zavodi (npr. s področja zdravstva, šolstva, sociale, prometa), soglasja k statutom, spremembe statotov zavodov, soglasja k imenovanju direktorjev, članov svetov, koncesijske pogodbe, postopek podelitve koncesije, postopek podelitve in izvajanje javnega pooblastila ... (glej pojasnilo 3.1)</b> <i>(Za organe, ki podeljujejo soglasja, koncesije, javna pooblastila, imenujejo člane ... je arhivsko gradivo).</i>	A, 5
Splošno o javnih skladih, agencijah, zbornicah in javnih zavodih. Ustanovitveni akt, statut in druge splošne in pravne zadeve sklada, agencije, zavoda, zbornice ... Postopek javnega razpisa in imenovanja predstojnika, sklepi, odločbe, dokumentacija ... Imenovanje sveta, sklepi, odločbe, dokumentacija ... (glej pojasnilo 3.1) <i>(Za javne sklade, javne agencije, javne zavode, zbornice ... je arhivsko gradivo)</i>	A, 5
<i><b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za javna agencija pristojno za knjigo</b></i>	
Ustanovitveni akt, statut in druge splošne in pravne zadeve agencije ...	A
Postopek javnega razpisa in imenovanja direktorja JAK, sklepi, odločbe, dokumentacija ...	A
Imenovanje sveta, sklepi, odločbe, dokumentacija ...	A
<i><b>Primeri podeljevanja koncesij (glej poglavje II. Podeljevanje koncesij)</b></i>	
<i><b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b></i>	5

#### 015 – 019 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 019 Druge zadeve iz skupine 01

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 01.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja organizacije javne uprave in javnega sektorja</b>	A
Drugo gradivo	2

## 02 UPRAVNO POSLOVANJE

## 020 Upravno poslovanje

<b>Poslovanje s strankami, poslovnem času, delovnem času, uradnih urah, izdajanje internih aktov v zvezi z upravnim poslovanjem ter splošno o pisarniškem poslovanju, primopredaje predstojnikov, izločanje oz. uničenje nepotrebne dokumentarne gradiva, ki mu poteče rok hrambe, zapisnik o izločitvi oz. o uničenju, odbiranje arhivskega gradiva, izročanje arhivskega gradiva pristojnemu arhivu, zapisnik o izročanju arhivskega gradiva, zapisnik o izločitvi oz. uničenju gradiva, klasifikacijski načrt, signirni načrt, evidenca dokumentarnega gradiva ...</b>	<b>A</b>
Evidenca delovnega časa	T oz. 50 let od nastanka
Tekoča in stalna zbirka dokumentarnega gradiva (arhiviranje gradiva v zbirko, označitev tehničnih enot in načrt prostorov, kjer se hranijo tehnične enote) Evidenca vpogledov v zbirko dokumentarnega gradiva ...	T
Pooblastila za nadomeščanje in podpisovanje, pooblastila v zvezi s poslovanjem z dokumentarnim gradivom, overitve listin, overitve podpisov in žigov, overitvene knjige, overitve podpisov in žigov za uporabo v mednarodnem prometu in s tem povezana pooblastila za podpisovanje ... Primopredaje v notranjih organizacijskih enotah ...	T oz. 50 let od nastanka
Dvojezično poslovanje, poslovanje z dokumentarnim gradivom (pisarniško poslovanje), tekoča in stalna zbirka dokumentarnega gradiva (arhiv organa javne uprave), arhiviranje gradiva v zbirko, označitev tehničnih enot, vpogled v zbirko dokumentarnega gradiva, evidenca uporabe gradiva ...	T
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	<b>2</b>

## 021 Upravni postopek

<b>Splošno o upravnem postopku, poročila o upravnih postopkih ...</b>	<b>A</b>
Pooblastila za vodenje in odločanje v upravnem postopku, izločitev uradne osebe ...	T oz. 50 let od nastanka
Izločitev uradne osebe	T oz. 50 let od nastanka
Overovitve podpisov in dokumentov (overovitvena knjiga) ...	T
Izdaja potrdil iz uradnih evidenc (potrdilo o premoženjskem stanju, potrdilo o skupnem gospodinjstvu itd.), vročanje dokumentov, pravna pomoč ...	2
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	<b>2</b>

*Opozorilo: Vloge, odločbe, sklepe, zapisnike, pritožbe in druge dokumente v upravnih postopkih razvrščajo organi obvezno pod ustreznimi klasifikacijskimi znaki oz. vsebinami. Izjemoma pod znakom 021 organi lahko hranijo vloge in kopije izdanih potrdil.*

## 022 Poslovanje s tajnimi podatki

<b>Varovanje tajnih podatkov, dovoljenja za dostop do tajnih podatkov, ocena škodljivih posledic, ukrepi za varovanje tajnih podatkov, določanje, prenehanje tajnosti tajnih podatkov, poslovanje s tajnimi podatki drugih držav in mednarodnih organizacij ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge organov odgovornih za tajne podatke</i>	
Evidenca dovoljenj	<b>A</b>
Izdaja, zavrnitev, preklic dovoljenja, ustavitev postopka za dostop do nacionalnih, NATO, EU ... tajnih podatkov	<b>A</b>
Ravnanje s tajnimi podatki in dokumenti (Za vse organe, ki upravljajo s tajnimi podatki)	<b>A</b>
Varovanje tajnih podatkov (organizacijsko, materialno in fizično varovanje) (Za vse organe, ki upravljajo s tajnimi podatki)	<b>A</b>
Sistemske zadeve s področja informacijske, osebne, dokumentacijske, fizične, industrijske varnosti ...	<b>A</b>

Splošna pojasnila v zvezi z izvajanjem predpisov (informacijska, osebna, dokumentacijska, fizična, industrijska varnost ...)	10
Overovitve kopij dovoljenj, zaprosila za dokumentacijo ...	3 mesece
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	2

### 023 Administrativno tehnično poslovanje

<b>Celostna podoba: pečati, žigi, štampljke, obrazci, uradni dokumenti ...</b>	<b>A</b>
Varovanje poslovnih prostorov, tehnično varovanje, vzdrževanje sistemov ...	T oz. 10 let po prenehanju
Počitniški objekti	T oz. dokler se uporabljajo
Evidenca strokovnih publikacij pri organih, ki imajo dokumentacijske centre ...	T
Kurirska služba in odpravnništvo, vratarska, čuvajska, varnostna služba, službeni telefoni, hišniška služba in čiščenje prostorov, sejne sobe, vzdrževanje vozil, počitniški objekti, pisarniška oprema in pisarniški pripomočki, nabava računalniške opreme, nabava ure za evidenco delovnega časa, naročanje knjig in publikacij (izposoja knjig in evidenc), uniforme, specialna oprema, logistika s področja obrambnih zadev ... (5)	<b>A vzorčno, A, 5</b>
<b>Službene izkaznice (A vzorčno) (npr. geodetske izkaznice – evidenca A)</b>	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	2

### 024 Projektno delo in druge oblike timskega dela

Imenovanje projektnih skupin (T) (projektna naloga) (A) <i>(Glede na pomembnost projekta se lahko opredeli imenovanje projektne skupine kot (A))</i>	A, T
Imenovanje delovnih skupin (T), zapisniki, elaborati, poročila, mnenja ... (A)	A, T
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

*Opomba: Poskrbeti je treba, da se projektna dokumentacija ustrezno evidentira in shrani. V praksi se to gradivo zaradi velikega obsega ne evidentira v informacijski sistem za upravljanje dokumentarnega gradiva.*

### 025 Lektoriranje, prevajanje in tisk

Lektorsko in korekturno delo, prevajalsko delo, tisk, reprodukcija, fotokopiranje, razmnoževanje ...	5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	2

### 026 – 028 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 029 Druge zadeve iz skupine 02

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 02.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja upravnega poslovanja</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 03 LOKALNA SAMOUPRAVA

### 030 Lokalna samouprava – splošno

<b>Statusna ureditev, občinski simboli, prazniki lokalnih skupnosti, uradna glasila ...</b>	<b>A</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	2

### 031 Območje lokalne skupnosti

<b>Pokrajine, mestne občine, občine, ožji deli občin, postopki za ustanovitev občin, postopki za ustanovitev pokrajin, združevanje občin, razdruževanje občin, izločitev dela občine, sprememba imena in sedeža lokalne skupnosti, naselja, poimenovanje ulic ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za javno upravo</i>	
Statusna ureditev, prazniki lokalnih skupnosti (A) Prazniki lokalnih skupnosti, občinski simboli, uradna glasila (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

### 032 Organizacija občinskih in pokrajinskih organov

<b>Občinski svet, župan, direktor občinske uprave, delovna telesa, javnost dela ...</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 033 Pristojnosti samoupravnih lokalnih skupnosti

<b>Izvirne naloge, prenesene naloge, upravljanje z lokalnimi javnimi službami, reprezentativna združenja ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za javno upravo</i>	
<b>Izvirne naloge, prenesene naloge, upravljanje z lokalnimi javnimi službami, reprezentativna združenja ...</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 034 – 036 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 037 Strokovna pomoč občinam

<b>Obiski, posvetovanja, delavnice, delovni razgovori ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zdravje</i>	
<b>Pomoč pri organiziranju zdravstvene dejavnosti v njihovi pristojnosti, zdravstveno varstvo na demografsko ogroženih območjih ...</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 038 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 039 Druge zadeve iz skupine 03

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 03.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja lokalne samouprave</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 04 VOLITVE IN REFERENDUMI

### 040 Volitve in referendumi - splošno

<b>Delovanje republiške volilne komisije, imenovanje volilnih komisij, volilni sistemi, volilna kampanja, volilna območja, splošni volilni imeniki ... (A)</b> Zahteve za vpis in izbris, izdaja potrdil o vpisu v imenik ... (5)	<b>A, 5</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge Državne volilne komisije (DVK)</i>	
<b>Volilni sistemi, volilna območja, volilna kampanja, splošni volilni imeniki (zahteve za vpis in izbris, izdaja potrdil o vpisu v imenik) (A)</b>	<b>A</b>

<b>Delovanje DVK (gradivo, ki ne sodi pod vsakokratne volitve in referendum), imenovanje članov DVK, strokovna usposabljanja DVK, poslovnik DVK (A) Posebni volilni imenik (A)</b>	
<b>Volilne komisije volilnih enot in okrajne volilne komisije: imenovanja in razrešitve v volilnih komisijah volilnih enot in okrajnih volilnih komisijah (A)</b> Obvestila volilnih komisij, obveščanje – splošno (5)	A, 5
Zahteve za vpis in izbris, izdaja potrdil o vpisu v imenik	5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 041 Volitve

<b>Izvedba volitev predsednika republike, volitev poslancev v DZ, volitve v evropski parlament, volitev v državni svet, volitve predstavnikov lokalne in regionalne samouprave (navodila, obvestila za delo volilnih komisij, navodila za delo volilnih odborov, imenovanje volilnih odborov) ... (A)</b> Naročanje pisarniškega materiala rezervacija prostorov ... (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge Državne volilne komisije (DVK)</i>	
<b>Zapisnik (poročilo) DVK o ugotovitvi izida glasovanja, zapisnik (poročilo) volilne komisije volilne enote o ugotovitvi izida glasovanja, zapisnik (poročilo) okrajne volilne komisije o ugotovitvi izida glasovanja</b> Celotna dokumentacija vezana na izvedbo vsakokratnih volitev predsednika republike, volitev poslancev v DZ, volitve v evropski parlament, volitev v državni svet, volitev predstavnikov lokalne in regionalne samouprave (akt o razpisu volitev, kandidiranje, navodila za delo, obvestila volilnih komisij, vprašanja političnih strank, društev, državljanov v zvezi z volitvami, vloge državljanov v zvezi z volitvami, volilni obrazci, rokovnik volilnih opravil, obvestila, zloženka, rezervacija prostorov za izvedbo volitev, žreb, tiskovno središče ...) Evidenca o rezultatih glasovanja po posameznih voliščih Imenovanje volilnih odborov na diplomatsko konzularnih predstavništvi, druge oblike neposrednega izjavljanja občanov ...	A
<b>Uporabljeni volilni imeniki, zapisniki o delu volilnega odbora, uporabljene glasovnice (veljavne in neveljavne) ...</b>	A vzorčno, 5
Naročanje pisarniškega materiala, rezervacija prostorov	2
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve (glej pojasnilo 3.1)</i>	
<b>Predsednik države</b>	A, 5
<b>Volitve poslancev</b>	A, 5
<b>Volitve v evropski parlament</b>	A, 5
<b>Volitve v državni svet</b>	A, 5
<b>Volitve predstavnikov lokalne in regionalne samouprave</b>	A, 5
<i>Drugi organi</i>	5

#### 042 Referendumi in druge oblike osebnega izjavljanja

<b>Izvedba referendumov (navodila, obvestila za delo volilnih komisij, navodila za delo volilnih odborov, imenovanje volilnih odborov, zbiranje podpisov podpore (navodila, obvestila, poročila), druge oblike neposrednega izjavljanja občanov ...</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Državno volilno komisijo (DVK)</i>	
<b>Zapisnik (poročilo) DVK o ugotovitvi izida glasovanja, zapisnik (poročilo) volilne komisije volilne enote o ugotovitvi izida glasovanja, zapisnik (poročilo) okrajne volilne komisije o ugotovitvi izida glasovanja</b>	A

Celotna dokumentacija vezana na izvedbo referendumov (akt o razpisu referenduma, navodila za delo, obvestila volilnih komisij, volilni obrazci, vprašanja političnih strank, društev, državljanov v zvezi z referendumom, rokovnik volilnih opravil, vloge državljanov v zvezi z referendumom, obvestila, zloženka, rezervacija prostorov za izvedbo volitev, žreb, tiskovno središče...) Evidenca o rezultatih glasovanja po posameznih voliščih Imenovanje volilnih odborov na diplomatsko konzularnih predstavništvih, druge oblike neposrednega izjavljanja občanov	
Uporabljeni volilni imeniki, zapisniki o delu volilnega odbora, uporabljene glasovnice (veljavne in neveljavne)	A vzorčno, 5
Naročanje pisarniškega materiala, rezervacija prostorov ...	2
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 043-048 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 049 Druge zadeve iz skupine 04

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 04.

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja volitev in referendumov	A
Drugo gradivo	2

## 05 USTAVNOPRAVNA PRESOJA

#### 050 USTAVNOPRAVNA PRESOJA

Splošno o ustavno-pravni presoji, posamezni postopki pred ustavnim sodiščem ...	A
Postopki organov pred ustavnim sodiščem ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 051-058 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 059 Druge zadeve iz skupine 05

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 05.

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja ustavnopravne presoje.	A
Drugo gradivo	2

## 06 NADZORSTVO

#### 060 Nadzorstvo

Vse vrste nadzora določene z zakonom o državni upravi ali drugim materialnim predpisom, nadzor nad zakonitostjo in izvrševanjem predpisov, nadzor nad zakonitostjo in strokovnostjo pri opravljanju upravnih dejanj, nadzor nad izvajanjem predpisov in aktov, ki določajo pogoje za delovna mesta, nadzor nad delovanjem pravosodnih organov, ukrepi na področju spremljanja in nadzora proizvodnje vojaškega orožja in	A, A vzorčno, T ali rok hrambe, odvisno od vrste in
--	---

opreme, finančni nadzor EU, notranja revizija ...	posledic nadzora
<i>Primer nadzora (glej poglavje II. Nadzorstvo in inšpekcije)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 061 Inšpekcija

Vse vrste inšpekcij, določene z zakonom o državni upravi, zakonom o inšpekcijskem nadzoru ali drugim materialnim predpisom, inšpekcija na obrambnem področju, inšpekcija na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami (občin, državnih organov, gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij, sil za zaščito, reševanje in pomoč, objektov, varstva pred utopitvami), tržna, davčna, upravna, občinska inšpekcija, inšpekcijski nadzor nad izvajanjem varstva osebnih podatkov ... (prijava, dokazila, inšpekcijski zapisniki, poročila, sklepi, odločbe, pritožbe)	A, A vzorčno, T ali rok hrambe, odvisno od vrste in posledic nadzora
Drugo dokumentarno gradivo, ki nastane ob inšpekcijskem pregledu	Najmanj 5 (odvisno od vrste inšpekcijskega nadzora)
<i>Glej primere specifičnih nalog inšpekcij za: varstvo osebnih podatkov in dostopa do informacij javnega značaja; javnega zdravja za nalezljive bolezni; kulturo in medije; infrastrukturo; kmetijstvo, gozdarstvo in veterinarstvo; varstvo okolja; finančno upravo (II., Nadzorstvo in inšpekcije)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

*Opomba: Pod to številko se razvršča gradivo organov, ki opravljajo upravne naloge inšpekcijskih nadzorov in vseh organov, ki so nadzorovani.*

#### 062 Integriteta in preprečevanje korupcije

Ukrepi metode za krepitev integritete in transparentnosti, ukrepi za preprečevanje korupcije, ukrepi za preprečevanje in odpravljanje nasprotja interesov ... Načrt integritete in poročila posredovana KPK ( <i>Velja za vse organe</i> )	A
<i>Posebne upravne in druge naloge Komisije za preprečevanje korupcije (KPK)</i>	
Upravni postopki:	
Protikorupcijska klavzula: Izdaja oz. zavrnitev dovoljenja za sklenitev pogodbe brez protikorupcijske klavzule	A
Opravljanje dodatne dejavnosti: Izdaja dovoljenja funkcionarju za opravljanje poklicne ali druge dejavnosti, namenjene pridobivanju dohodka Izdaja odločbe o prepovedi opravljanja druge dejavnosti ali postavitve dodatnih pogojev in omejitev, ki jih mora spoštovati pri opravljanju te dejavnosti Izdaja odločbe o preklicu dovoljenja	A
Darila: Postopek odvzema sprejetega darila	A
Premoženjsko stanje: Postopek odločanja o znižanju plače zavezanca zaradi zavrnitve sporočanja podatkov o funkcijah, dejavnostih, premoženju in dohodkih	A
Lobiranje: Postopek vpisa, spremembe podatkov in izbris lobista, register (uporabniško tehnična dokumentacija o registru)	A
Načrt integritete: Postopek sprejema sklepa (odredbe) o izdelavi načrta integritete	A
Drugi postopki po zakonu	A
Postopki KPK na podlagi drugih zakonov:	A

<b>Prijave suma koruptivnega ravnanja in drugih kršitev:</b> Prijava (10), uradni zaznamek, ugotovitve o konkretnem primeru, zaključne ugotovitve, načelna mnenja, priporočila, pojasnila, stališča ...	A, 10
<b>Zaščita prijaviteljev:</b> Normativne, institucionalne normativne, institucionalne in praktične zadeve (A) Drugo (10)	A, 10
<b>Lobiranje:</b> Poročanje lobistov o delu Drugo (5)	A, 5
<b>Nezdružljivost in omejitve poslovanja:</b> Pobude, pojasnila, odgovori o nezdružljivosti in pobude, pojasnila, odgovori o omejitvah poslovanja (A) Obvestila funkcionarjev o opravljanju drugih dejavnosti (10)	A, 10
<b>Premoženjsko stanje:</b> Poročila o premoženjskega stanja, gradivo, ki je bilo pripravljeno za objavo na spletni strani (A) Drugo (10)	A, 10
Nasprotje interesov: Odločitev o obstoju interesov, postopek ugotavljanja dejanskega obstoja nasprotja interesov Obstoj nasprotja interesov Pobude, pojasnila, odgovori	10
<b>Prepoved in omejitve sprejemanja daril in protikorupcijska klavzula</b>	A
<b>Katalog daril (A)</b> Pobude, pojasnila, odgovori v zvezi s prepovedjo in omejitvijo sprejemanja daril Pobude, pojasnila, odgovori v zvezi s protikorupcijsko klavzulo (10)	A, 10
<b>Integriteta in preventiva:</b> Načrt integritete KPK	A
<b>Priprava vzorcev načrtov integritete, sodelovanje s predstavniki istovrstnih oseb javnega prava in njihovih združenj (A)</b> Pomoč pri izdelavi in ocena načrta za subjekte zasebnega sektorja Spremljanje, ocenjevanje in svetovanje o načrtu integritete (10)	A, 10
<b>Ocena korupcijske izpostavljenosti institucije s strani KPK</b>	A
<b>Poročila zavezancev o izvajanju akcijskega načrta</b>	A vzorčno, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 063 Revidiranje evropskih skladov

<b>Dokumenti, vezani na začetek revizij in izdani v postopku revidiranja, korespondenca v postopkih, delovna gradiva, revizijski načrti ...</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za urad pristojen za nadzor proračuna</i>	
<b>Revidiranje strukturnih in kohezijskega sklada, kmetijskih in ribiškega sklada, ostalih skladov in drugih finančnih pomoči ...</b> <b>(Dokumenti, vezani na začetek revizij in izdani v postopku revidiranja ...) (A)</b> Korespondenca z Evropsko komisijo in drugimi nadzornimi inštitucijami, revizijski načrti ... (10)	A, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 064 – 068 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 069 Druge zadeve iz skupine 06

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 06.

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja nadzorstva	A
Drugo gradivo	2

## 07 ČLOVEKOVE PRAVICE, VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

### 070 Človekove pravice in temeljne svoboščine

Splošno o človekovih pravicah in svoboščinah, varstvo človekovih pravic, varuh človekovih pravic in svoboščin, poročila ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Varuha človekovih pravic</i>	
Pobude, kjer je Varuh človekovih pravic vložil zahtevo za presojo ustavnosti, ustavne pritožbe, sodelovanje pri postopku sprejemanja ali spreminjanja zakonodaje, utemeljene pobude s področij nalog, ki jih opravlja: enakost pred zakonom in prepoved diskriminacije, varstvo dostojanstva, osebnostnih pravic ter varnosti in zasebnosti, svoboda vesti in verske skupnosti, svoboda izražanja, zbiranje in združevanje ter sodelovanje pri upravljanju javnih zadev, nacionalne in etnične skupnosti, tujci, omejitev osebne svobode, socialna varnost, delovno pravne zadeve, brezposelnost, državni preventivni mehanizem, zagovorništvo otrok, druge upravne zadeve, pravosodje, policijski postopki, zasebno varovanje, detektivi in redarji, okolje in prostor, regulirane dejavnosti, družbene dejavnosti, stanovanjske zadeve, varstvo otrokovih pravic ... (A) Neutemeljene pobude (10)	A, 10
Pobude organov, ki opravljajo funkcije in naloge s področja enakih možnosti npr. v zvezi z varstvom pred diskriminacijo (pobude, pritožbe, prijave, postopek na predlog diskriminirane osebe ...)	A vzorčno, 10
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
Temeljne človekove pravice ter državljske in politične pravice: Varstvo in promocija človekovih pravic ter državljskih in političnih pravic. Aktivnosti mednarodnih in regionalnih ter nevladnih organizacij na tem področju, sodelovanje Slovenije na tem področju v okviru ZN (Generalna skupščina, Varnostni svet, Ecosos, Svet za človekove pravice, pogodbeno telesa ZN ...), Sveta Evrope in OVSE (človekova dimenzija, ODIHR) idr., usklajevanje MZZ z ostalimi vladnimi resorji in nevladnimi organizacijami na področju človekovih pravic. Področja: svoboda izražanja, vesti, veroizpovedi, združevanja, smrtna kazen, mučenje, suženjstvo, trgovina z ljudmi ...	A
Varstvo in promocija človekovih pravic in temeljnih svoboščin: Mednarodni instrumenti s področja človekovih pravic. oblikovanje mednarodno pravnih standardov, politične zaveze (akcijski načrt, programi itd.), splošno	A
Izobraževanje za človekove pravice: Promocija izobraževanja za človekove pravice, aktivnosti v okviru mednarodnih in regionalnih organizacij, izvajanje programov in akcijskih načrtov ter dobre prakse na tem področju ...	A
Uresničevanje in poročanje o stanju človekovih pravic v RS ...	A
Ekonomske, socialne in kulturne pravice: Varstvo in promocija ekonomskih, socialnih in kulturnih pravic, aktivnosti mednarodnih in regionalnih organizacij (OZN, Svet Evrope, OVSE, idr.) ter nevladnih organizacij. Področja: Človekove pravice in okolje, pravica do čiste pitne vode, zdravje, izobraževanje, socialna varnost, pravica do razvoja ...	A
Aktivnosti za preprečevanje diskriminacije v okviru mednarodne skupnosti: Primeri diskriminacije in dobre prakse preprečevanja diskriminacije po svetu, še posebej glede naslednjih oblik diskriminacije: rasizem, rasna diskriminacija in vse oblike netolerantnosti na podlagi rase, Holokavst/antisemitizem, diskriminacija na podlagi spolne usmerjenosti, na podlagi starosti ...	A
Pravice narodnih manjšin:	A

Varstvo narodnih manjšin in krepitev standardov na tem področju v okviru mednarodnih organizacij (OZN), Svet Evrope in OVSE), položaj manjšin in njihovih pripadnikov po svetu ...	
Varstvo pravic Romov: Varstvo in promocija pravic Romov, aktivnosti v okviru Sveta Evrope in OVSE na tem področju, aktivnosti nevladnih organizacij ...	A
Trgovina z ljudmi	A
Pravice otrok: Varstvo in promocija otrokovih pravic v okviru mednarodnih in regionalnih organizacij in po svetu, vključno s problematiko otrok v oboroženih spopadih, aktivnosti nevladnih organizacij ...	A
Pravice žensk/enakost spolov: Varstvo in promocija pravic žensk ter promocija načela enakosti spolov na vseh področjih, aktivnosti v okviru Združenih narodov (še posebej Generalna skupščina, Varnostni svet, Svet za človekove pravice, Komisija za status žensk, UN Women, UNIFEM itd.), Sveta Evrope, OVSE in v širši mednarodni skupnosti. Ženske v oboroženih spopadih (ženske, mir in varnost). Nasilje nad ženskami ...	A
Človekove pravice invalidov: Varstvo in promocija pravic invalidnih oseb, aktivnosti mednarodnih in regionalnih, ter nevladnih organizacij, primeri diskriminacije in dobre prakse ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 071 Varovanje zasebnosti, osebnih podatkov

Splošno o osebnih podatkih in o varstvu osebnih podatkov, varovanje zasebnosti, priprava in objava mnenj, stališč, priporočil v zvezi z varstvom osebnih podatkov, vodenje, vzdrževane in objava registra zbirke osebnih podatkov ...	A
Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov, izvajanje nalog pooblaščenca osebe za varstvo osebnih podatkov, obveščanje, svetovanje, spremljanje skladnosti, sodelovanje z nadzornim organom ... <i>(Velja za vse organe)</i>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Informacijskega pooblaščenca</i>	
Odločanje o pritožbah posameznika glede njegove pravice do seznanitve (odločanje o pritožbah posameznika, kadar upravljavec osebnih podatkov ne ugodil zahtevi posameznika glede pravice posameznika do seznanitve z zahtevanimi podatki, do izpisov, seznamov, vpogledov, potrdil, informacij, pojasnil, prepisovanja ali kopiranja po določbah zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov)	A
Odločanje o ugovoru posameznika glede prenehanja obdelave njegovih osebnih podatkov (odločanje o ugovoru posameznika, kadar upravljavec osebnih podatkov ne ugodil njegovi zahtevi po prenehanju obdelave njegovih osebnih podatkov na podlagi zakona o varstvu osebnih podatkov)	A
Priprava in objava mnenj, stališč, priporočil v zvezi z varstvom osebnih podatkov (splošno o osebnih podatkih in varovanju zasebnosti, priprava in objava mnenj, navodil, stališč, priporočil, pobud, strokovne literature, obvestil, izjav za javnost ...)	A
Vodenje, vzdrževane in objava registra zbirke osebnih podatkov ... <i>(uporabniško - tehnična dokumentacija o registru)</i>	A
Dokumentacija (obrazci RPOP), ki jo v zvezi z registrom posredujejo upravljavci osebnih podatkov	2
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 072-078 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 079 Druge zadeve iz skupine 07

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 07.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja človekovih pravic, varstva osebnih podatkov</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 08 PROTOKOL

### 080 Protokol in pravila za mednarodne stike

<b>Splošno o protokolu, koordinacijski odbor za izvajanje protokolarnih pravil, logistika v zvezi s posameznimi obiski, pravila obnašanja in vedenja, značilnosti posameznih držav (vezane na protokolarne obiske) ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
<b>Slovesnosti in praznovanja MZZ</b> <b>Proslave ob državnih praznikih, obletnicah in praznovanjih pomembnejših zgodovinskih dogodkov, posveti slovenske diplomacije ...</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

### 081 Protokol in slovesnosti

<b>Proslave ob državnih praznikih, dnevu civilne zaščite, dnevu slovenske vojske in dnevih rodov ter služb, dnevu varnosti, dnevu policije, sprejemu bojne zastave, primopredaji dolžnosti, slovesne prisege, vojaška žalovanja in pogrebi, druge žalne slovesnosti, ostali protokolarni dogodki (vabila, odgovori na vabila, čestitke, zahvale) ... (A)</b> <i>(glej pojasnilo 3.1)</i> Drugo (5)	<b>A, 5</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Protokol RS</i>	
<b>Mednarodni, uradni, delovni in zasebni obiski, sprejemi, udeležba na prireditvah, za upravičence do protokolarnih storitev, doma in v tujini; proslave ob državnih praznikih, dnevu civilne zaščite, dnevu slovenske vojske in dnevih rodov ter služb, dnevu varnosti, dnevu policije, sprejemu bojne zastave, primopredaji dolžnosti, slovesne prisege, vojaška žalovanja in pogrebi, druge žalne slovesnosti, ostali protokolarni dogodki (vabila, odgovori na vabila, čestitke, zahvale); druge proslave, prireditve in slovesnosti: Programske knjižice (slovenski jezik) obiskov, scenarij/program dogodka, ceremonial svečanosti (primopredaje, vojaške časti), govori, jedilniki, zdravice, vabila, seznam vabljenih/udeleženih, poročilo o dogodku, beležka, zahvale (A, A vzorčno)</b> <b>Gradivo v tujem jeziku (A), skice (T)</b> Najava obveznosti in priloge (vabilo organizatorja, obvestilo, ukaz), najave (prihod/ odhod, varnost, letališče, meja), seznam zadolžitev, naročila (tiskanje, prevozi, prevajalske in lektorske storitve, ozvočenje, gostinske storitve), prošnje za sodelovanje drugih služb, rezervacije lokacij, stroškovnik, sedežni red, gradivo predhodnice (korespondenca, program, vabila, jedilniki, vloga za odobritev stroškov reprezentance in odobritev idr.), seznam izročeni protokolarnih daril, prošnja za izdajo dovoljenja za vnos orožja in uporabo frekvenc, spremni dopisi (5)	<b>A, A vzorčno, T, 5</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

### 082 – 088 Nezasedeno (Glej pojasnilo 3.3)

### 089 Druge zadeve iz skupine 08

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 08.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja protokola</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 09 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 0

### 090 Informacije javnega značaja

<b>Splošno o pravici do dostopa informacij javnega značaja, katalogi informacij javnega značaja, pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja ...</b>	<b>A</b>
Pooblastilo za posredovanje informacij javnega značaja pri organih	T oz. 100 let od rojstva osebe
Postopek pridobitve informacije javnega značaja (vloge, stroški)	5
<b>Odklonitve dostopa, odločbe, pritožbe ...</b>	<b>A</b>
<b>Katalog informacij javnega značaja</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Informacijskega pooblaščenca</i>	
Razne vloge in pritožbe, vodi organ kot molk organa in se še ne vodijo kot upravni postopek	5
Prekrški v zvezi s pritožbenimi postopki, ki jih vodi organ po zakonih o dostopu do informacij javnega značaja in po zakonu o informacijskem pooblaščenca: Nadzor nad izvajanjem zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in na njegovi podlagi izdanih predpisov v okviru pritožbenega postopka (5)	A, 5
<b>Evidenca (A)</b>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 091 Odnosi z javnostmi

<b>Novinarska vprašanja, odgovori, tiskovne konference, obvestila za javnost, intervjuji, predstavitveno gradivo, informiranje notranje javnosti, akreditacije domačih in tujih novinarjev ...</b>	<b>A</b>
<b>Novinarska vprašanja, tiskovne konference, obvestila za javnost, intervjuji (Pri nekaterih organih imajo značaj arhivskega gradiva samo odmevnejši dogodki)</b>	<b>A, A vzorčno, 5</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
<b>Javna diplomacija:</b> Obveščanje domače in tuje javnosti o uresničevanju zunanje politike RS, o poteku političnih in drugih odnosov RS z drugimi državami ter o stališčih RS do posameznih zunanjepolitičnih vprašanj	<b>A</b>
<b>MZZ na svetovnem spletu:</b> Informacije, obvestila, dokumenti MZZ na svetovnem spletu ( <i>arhivirane pred objavo na spletu</i> )	<b>A</b>
<b>Mediji:</b> Sodelovanje z mediji, specializiranimi javno-mnenjskimi institucijami in drugimi dejavniki na področju stikov z javnostmi, intervjuji	<b>A</b>
<b>Tiskovne konference, predstavitveno gradivo</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 092 Vloge, prošnje in pritožbe državljanov izven upravnega postopka

<b>Anonimna pisanja</b>	<b>A vzorčno, 5</b>
Vloge, prošnje in pritožbe državljanov, ki jih zaradi raznolikosti ni možno uvrstiti pod konkretno vsebinsko področje, npr. vox populi, prošnje za fotografijo in avtogram, splošne informacije ...	2

### 093 Odnosi z verskimi skupnostmi in drugimi osebami civilnega prava

Odnosi z nevladnimi organizacijami, odnosi z verskimi skupnostmi in drugimi interesnimi skupnostmi, ki se pojavljajo na katerem koli področju (društva, humanitarne in druge organizacije, politične stranke, klubi, združenja) ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

### 094 Priznanja, pohvale in nagrade

Predlogi, postopki podelitev, evidenca priznanj, državna priznanja, priznanja ministrstva za obrambo, priznanja civilne zaščite, priznanja in odlikovanja, priznanja enot in poveljstev, nadomestni znaki, znak za dolgoletno službo, spominski znaki, nagrade za poslovno odličnost (PRSPO) ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge organov</i>	
Priznanja, ki jih prejmejo ali podelijo organi (državna priznanja, odlikovanja, pohvale, nagrade ...) Npr. Prešernov sklad in Prešernove nagrade, Zoisove nagrade, Bloudkove nagrade ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 095 Narodne skupnosti

Posebne pravice pripadnikov italijanske in madžarske skupnosti v RS, stiki narodnih skupnosti z matičnim narodom na različnih področjih, problematika Romov, novodobne narodne skupnosti (predstavniki bivših jugoslovanskih republik), organizacija in organi narodnih skupnosti in njihovo delovanje ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	
Razpisi na področju kulture (A) Zavržene in zavrjene vloge (10)	A, 10
Italijanska in madžarska narodna skupnost, Romska skupnost - splošno na področju kulture, druge manjšinske etnične skupnosti in priseljenci (dokumenti, informacije, navodila, zapisniki, vabila in opravičila ...)	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 096 – 098 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 099 Druge zadeve iz skupine 09

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 09.

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s druge zadeve iz skupine 09	A
Drugo gradivo	2

## 1 DELO, DRUŽINA, ZDRAVJE IN SOCIALNE ZADEVE

### 10 DELOVNA RAZMERJA IN PRAVICE IZ DELA

#### 100 Individualna delovna razmerja

Sistem delovnih razmerij, kadrovski načrti, poročila in analize, interni kadrovski ukrepi, analiza kadrovskih resursov, sistemizacija in pogoji za zasedbo delovnih mest, formacije, delovni spori, razrešitve in imenovanja funkcionarjev in uradnikov na	A
--	---

<b>položaju, disciplinski postopki z ukrepom prenehanja delovnega razmerja, kadrovske evidence ...</b>	
Personalne mape (odločbe, sklepi in druge listine), postopek sklenitve in prenehanja delovnega razmerja, pogodbe o zaposlitvi, prerazporejanje delavcev, napotitve delavcev na dolžnost, pripravništvo in mentorstvo, letne ocene po ZJU, prevedbe in napredovanja, pogodbe o izobraževanju, letni pogovori predstojnika s sodelavci ... (T oz. najmanj 100 let od rojstva) <b>Personalne mape pomembnejših javnih uslužbencev (A vzorčno)</b>	<b>A vzorčno, T</b> oz. najmanj 100 let od rojstva
<b>Disciplinski postopki s prenehanjem delovnega razmerja, delovni spori iz naslova delovnega razmerja ...</b>	<b>A</b>
Pogodbe o delu, avtorske pogodbe, disciplinski postopki, letni dopusti, jubilejne nagrade, odpravnine, delovna uspešnost, plače, dnevnice, terenski dodatek, dodatek za ločeno življenje	10
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za delo, družino, socialne zadeve, enake možnosti</i>	
<b>Priznanje pravic iz naslova insolventnosti</b>	<b>A</b>
<b>Soglasja za nočno delo žensk</b>	<b>A vzorčno, 10</b>
Tolmačenja, strokovna mnenja, pojasnila k zakonu o delovnih razmerjih, o določitvi minimalne plače, o evidencah na področju dela, o inšpekciji dela, o praznikih in dela prostih dnevih ...	10
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za javno upravo</i>	
Individualna delovna razmerja – splošno: Tolmačenja s področja individualnih delovnih razmerij v javni upravi	2
<b>Ureditev področja:</b> <b>Sistem delovnih razmerij, akt o notranji organizaciji in sistemizaciji, pravila za urejanje pravic, obveznosti in odgovornosti, urejanje napredovanja in ocenjevanja, postopek sklenitve in prenehanja delovnega razmerja, kadrovski načrt - načrt zaposlitev, načrt usposabljanja, prerazporeditve delavcev med organi državne uprave, interni kadrovski ukrepi, formacije (A)</b> Ostalo (10)	<b>A, 10</b>
<b>Centralna kadrovska evidenca, druge kadrovske evidence, poročila in analize</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 101 Kolektivna delovna razmerja in socialno partnerstvo

<b>Splošne systemske ureditve, kolektivne pogodbe in aneksi, pogajanja, sodelovanje delavcev pri upravljanju, reprezentativnost sindikatov, hramba statutov sindikatov, izbris sindikata iz evidence, delovanje sindikatov, stavke ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za delo, družino, socialne zadeve, enake možnosti</i>	
<b>Sindikati v organu, hramba statuta sindikata</b>	<b>A</b>
<b>Podelitev lastnosti reprezentativni sindikat</b>	<b>A</b>
<b>Kolektivne pogodbe, vpis v evidenco kolektivnih pogodb</b>	<b>A</b>
Tolmačenja, strokovna mnenja, pojasnila k Zakonu o kolektivnih pogodbah, o reprezentativnosti sindikatov, o sodelovanju delavcev pri upravljanju, o stavki ...	10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 102 Varnost in zdravje pri delu

<b>Naloge v zvezi z zagotavljanjem varnega delovnega okolja, prijava nesreče pri delu, ocena varnosti in zdravja pri delu, požarni redi ... (A)</b> Redni servisi gasilske in druge tehnike, opreme in sredstev za varstvo pred požarom (5)	<b>A, 5</b>
<b>Prijava nesreče pri delu, ocena varnosti in zdravja pri delu</b>	<b>A</b>
<b>Težke poškodbe pri delu (A)</b> Ostalo (5)	<b>A, 5</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za delo, družino, socialne zadeve, enake možnosti</i>	
Dovoljenje za delo (upravni postopek):	<b>A, 10</b>

Vloga in dokumentacija (10) <b>Odločba (A)</b>	
<b>Izdaja soglasja k aktu o ustanovitvi in prenehanje ustanove na področju varnosti in zdravja pri delu (npr. Fundacija Avgusta Kuharja ...)</b>	<b>A</b>
Naloge v zvezi z zagotavljanjem varnega delovnega okolja, pregledi in preizkusi sredstev za delo, zdravniški pregledi, varstvo pred ionizirajočimi sevanji, zdravstveni pregledi pred nastopom službe ...	T
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 103 Pokojninsko in invalidsko zavarovanje

Izvajanje pokojninskega in invalidskega zavarovanja, dodatno pokojninsko zavarovanje, dejavnost ZPIZ-a ...	T oz. 100 let od rojstva
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za delo, družino, socialne zadeve, enake možnosti</b>	
<b>Dodatno pokojninsko zavarovanje: kolektivno ali individualno dodatno pokojninsko zavarovanje, ki ga izvajajo pokojninski skladi, ki so lahko po zakonu organizirani kot vzajemni pokojninski skladi (odprti ali zaprti) ali pokojninske družbe ali zavarovalnice, ki imajo dovoljenje za opravljanje poslov življenjskega zavarovanja ...</b>	<b>A</b>
<b>Pokojninski načrti družb za izvajanje dodatnega pokojninskega zavarovanja: načrti, ki določajo pogoje za pridobitev pravic iz prostovoljnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, vrsto in obseg pravic ter postopek za njihovo uveljavitev in jih potrди minister, pristojen za delo ...</b>	<b>A</b>
<b>Posebne upravne in druge naloge Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (ZPIZ)</b>	
Izvajanje pokojninskega in invalidskega zavarovanja, dodatno pokojninsko zavarovanje, dejavnost zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, register zavarovancev pokojninskega in invalidskega zavarovanja, dosjeji zavarovancev na mikrofilmu in v digitalni obliki	A
<b>Matična evidenca: Vodenje evidenc o zavarovancih in uživalcih pravic, ki vsebujejo podatke, ki so potrebni za izvajanje pokojninskega in invalidskega zavarovanja</b>	<b>A</b>
<b>Zavezanci: Evidenca, register, podatki o zavezcancih, sporočanje podatkov</b>	<b>A</b>
<b>Zavarovanci: Evidenca, register, prijava, odjava, spremembe v zavarovanje, zavarovalna doba, sporočeni in plačani prispevki, lastnost zavarovanca, pokojninska doba</b>	<b>A</b>
<b>Prispevki: Evidenca in nadzor nad plačevanjem prispevkov, obrazci M4/M8 (za dajalce podatkov 50 let od nastanka)</b> <b>Potrdilo o plačanih prispevkih, odlog in odpis prispevkov, vračilo plačanih prispevkov</b>	A, T oz. 50 let od nastanka
<b>Matična evidenca uživalcev pravic: Evidenca uživalcev pravic po vrstah pravic</b>	<b>A</b>
<b>Revizija matične evidenc: Revizija in kontrola podatkov matične evidenc</b>	<b>A</b>
<b>Izvajanje zavarovanja – splošno; izvedenstvo, delovanje invalidskih komisij</b>	<b>A</b>
<b>Pokojninsko zavarovanje – splošno:</b> Starostna pokojnina, družinska pokojnina, vdovska pokojnina, delna pokojnina, državna pokojnina ...	<b>A</b>
<b>Invalidsko zavarovanje – splošno:</b> Invalidska pokojnina, poklicna rehabilitacija, pravica do premestitve, pravica do dela s krajšim delovnim časom od polnega, pravica do nadomestil iz invalidskega zavarovanja ...	<b>A</b>
Pravica do povrnitve potnih stroškov, dodatne in druge pravice (dodatek za pomoč in postrežbo, invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina, letni dodatek)	T oz. 100 let od rojstva
<b>Mednarodno zavarovanje – splošno</b>	<b>A</b>
<b>Varovanje pravic:</b> <b>Pritožba, revizija, sodno varstvo ... ( po zakonodaji ZPIZ)</b>	<b>A</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

## 104 Pravice iz naslova insolventnosti delodajalca

Mesečna poročila, splošno	A vzorčno, 50 let od rešitve
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklada RS</i>	
Postopki na zahtevo stranke: priznanja pravic, vodenje upravnih postopkov na zahtevo strank ... ( A vzorčno, 50 let od rešitve) Negativne, zavržene oz. neizplačane zahteve (10 let od rešitve)	A vzorčno, 50 let od rešitve, 10 let od rešitve
Postopki s podjetji: pridobivanja podatkov od podjetij in stečajnih dolžnikov, postopki subrogacije, izterjava terjatev ...	A vzorčno, 50 let od rešitve
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 105 – 108 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 109 Druge zadeve iz skupine 10

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 10.

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja delovnih razmerij in pravice iz dela	A
Drugo gradivo	2

## 11 ZAPOSLOVANJE, USPOSABLJANJE IN POKLICNO IZOBRAŽEVANJE

### 110 Zaposlovanje

Izvajanje politike zaposlovanja in zavarovanja za primer brezposelnosti, programi aktivne politike zaposlovanja, javna dela, preprečevanje dela in zaposlovanja na črno, objave prostih delovnih mest, dejavnost zavoda za zaposlovanje, štipendiranje, nagrade dijakom in študentom na praksi, potrebe po delavcih, počitniško delo, študentsko delo, razne vloge za delo, izdaja delovne knjižice ... (A) (glej pojasnilo 3.1) <i>Drugo (5)</i>	A, 5
Objave in razpisi prostih delovnih mest: Izvedba javnih natečajev in objav prostih delovnih mest: dokumentacija v zvezi z izvedbo javnega natečaja od objave, vloge izbranega kandidata do sklepa o izbiri ... (T oz. 50 let od nastanka) Vloge neizbranih kandidatov (po poteku roka za vložitev pravnega sredstva vrniti kandidatu ali uničiti)	T oz. 50 let od nastanka
Vloge na področju kadrovskih zadev, kadar ni objave: Vloge v zvezi z možnostjo zaposlitve, opravljanjem prakse, pripravništva, študentskega dela, kadar ni objave oziroma razpisa	2
Štipendiranje, obvezna praksa in študentsko delo: Štipendiranje (T oz. 50 let od nastanka) Obvezna praksa, študentsko delo, počitniško delo (vloge, sklepi, študentske napotnice, poročilo o opravljenem delu) (5)	T oz. 50 let od nastanka 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za delo, družino, socialne zadeve, enake možnosti</i>	
Izdaja soglasja k aktu o ustanovitvi in prenehanje ustanove na področju zaposlovanja, poklicnega izobraževanja, štipendiranja ... (npr. Ustanova Anin sklad ...)	A
Nacionalne poklicne kvalifikacije: Register in uporabniško tehnična dokumentacija o registru (A) Dokumenti za vpis in izbris iz registra izvajalcev postopkov ugotavljanja in potrjevanja	A, T

nacionalnih poklicnih kvalifikacij (T)	
<b>Register agencij za zagotavljanje dela:</b> <b>Register in uporabniško tehnična dokumentacija o registru (A)</b> Dokumenti za vpis in izbris iz registra (T)	A, T
Odločanje o odpisu dolga drugih neupravičeno prejetih dajatev, uveljavljanje pravice do delnega povračila izplačanih nadomestil plač delavcev na začasnem čakanju na delo	10
Osebn dopolnilno delo	10
Izdajanje potrdil o prijavi/odjavi dela	5
Priznavanje kvalifikacij državljanom držav članic EU za opravljanje reguliranih poklicev oziroma dejavnosti v RS	T oz. 100 let od nastanka
Štipendije: Državne, Zoisove, kadrovske, štipendije za Slovence v zamejstvu in Slovence po svetu, štipendije na podlagi meddržavnih sporazumov oziroma vzajemnosti, Ad futurine štipendije	10
Urejanje trga dela: Ugotavljanje statusa osebe, izdajanje potrdil iz uradnih evidenc, vključevanje oseb v programe APZ - odločanje o smiselnosti, odločanje o pravici do denarnega nadomestila, odločanje o pravici do pokojninskega in invalidskega zavarovanja, izvajanje mednarodnega zavarovanja, odločanje o mirovanju denarnih dajatev zaradi bolezni ...	10
Tolmačenja, mnenja k predpisom s področja zaposlovanja, usposabljanja in poklicnega izobraževanja	10
<b>Program ukrepov aktivne politike zaposlovanja, katalog ukrepov aktivne politike zaposlovanja ...</b>	<b>A</b>
<b>Javna dela: usmeritve za izvajanje javnih del (A)</b> Oblika aktivne politike zaposlovanja, namenjena aktiviranju brezposelnih oseb, njihovi socialni vključenosti, ohranitvi ali razvoju delovnih sposobnosti ter spodbujanju razvoja novih delovnih mest ... (10)	A, 10
<b>Skladi dela: usmeritve (A)</b> Prezaposlovanje presežnih delavcev oziroma izboljševanje njihovih zaposlitvenih možnosti s ciljem preprečevanje prehoda v brezposelnost, vzpostavljanje in krepitev povezave med socialnimi partnerji za aktiviranje trajno in potencialno presežnih delavcev pri njihovem vključevanju v delo in za potrebe trga dela (Regionalni sklad dela Celje, Sklad dela Pomurje...) (10)	A, 10
<b>Preprečevanje dela in zaposlovanja na črno: Poročilo o aktivnosti, ki niso nadomestilo za redne inšpekcijske preglede, pač pa gre za dodatne skupne preglede, v katerih sodelujejo delovna in tržna inšpekcija, davčna uprava, Policija in druge inšpekcijske službe, usmeritve ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge Zavoda RS za zaposlovanje (glej poglavje II. Zaposlovanje)</i>	
<i>Posebne upravne in druge naloge Javnega štipendijskega, razvojnega, invalidskega in preživninskega sklada RS (glej poglavje II. Štipendiranje)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 111 Zaposlovanje

<b>Zaposlovanje tujcev, zaposlovanje v tujini ... (določanje politike in sistemske odločitve)</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za delo, družino, socialne zadeve, enake možnosti</i>	
Prijave: Osebn dopolnilno delo, kratkotrajno delo, malo delo ...	5
<b>Prost pretok delovne sile, zaposlovanje tujcev, zaposlovanje v tujini (upravni postopki): odločanje o dovoljenju za zaposlitev, o osebnem delovnem dovoljenju, o dovoljenju za delo ...</b>	<b>A vzorčno, T</b>
Soglasje v zvezi z izvajanjem storitev posebnega pomena za državo	10
<b>Kontingent ZRN:</b> <b>Odstop dela slovenskega kontingenta delovnih dovoljenj za izvajanje pogodbenih del</b>	<b>A vzorčno, 10</b>

<b>v Nemčiji državi BIH, letna določitev kontingenta, odobritve koriščenja kontingenta, mesečna poraba kontingenta, zaprta območja za koriščenje kontingenta ...</b>	
Nuklearna elektrarna Krško (NUK): Obvestila o zaposlitvah brez delovnih dovoljenj v NUK na podlagi 8. člena pogodbe med Vlado RS in Vlado Republike Hrvaške	10
<b>Prost pretok delavcev: Zaposlovanje državljanov EU, evropskega gospodarskega prostora (EGP) in Švicarske konfederacije v Sloveniji in obratno ...</b>	<b>A vzorčno, 10</b>
<b>Ekonomske migracije EU: Haaški program: novi zakonodajni predlogi s področja zakonitih migracij, globalni pristop k urejanju migracij</b>	<b>A vzorčno, 10</b>
Napoteni delavci: Napotitev delavcev na podlagi Uredbe EGS 1408/71 in bilateralnih sporazumov	10
<i>Posebne upravne in druge naloge Zavoda Rs za zaposlovanje (glej poglavje II. Zaposlovanje)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

112-118 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 119 Druge zadeve iz skupine 11

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradivo, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 11.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja zaposlovanja, usposabljanja in poklicnega izobraževanje</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 12 DRUŽINA IN SOCIALNO VARSTVENE DEJAVNOSTI

### 120 Zakonska zveza in družinska razmerja

<b>Sklepanje zakonske zveze, rejništvo, posvojitve, preživnine ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za delo, družino, socialne zadeve, enake možnosti</i>	
Sklepanje zakonske zveze ( upravni postopki): Sklepanje zakonske zveze izven uradnih prostorov Dovolitev sklenitve zakonske zveze osebi, ki še ni stara 18 let in zakonske zveze med sorodniki	10
<b>Ukrepi za vzgojo in varstvo otroka in njegovih koristi: Ukrepi za vzgojo in varstvo otroka in njegovih koristi npr. odvzem otroka, oddaja otroka v zavod, namestitve v rejniško družino ...</b>	<b>A</b>
Priznanje pravice do nadomestila preživnine: Odločanje o priznanju pravice do nadomestila preživnine in odločanje o predlogu za odlog poplačila terjatve	T
<b>Status društva v javnem interesu: Podelitev in odvzem statusa društva v javnem interesu na področju izvajanja družinske politike na podlagi Zakona o družtvih</b>	<b>A</b>
<b>Rejništvo, posvojitve ...</b>	<b>A</b>
Skrbništvo: Skrbništvo za otroke, odrasle, skrbništvo za poseben primer	T oz. 100 let od rojstva
<b>Odločanje o obremenitvi in odtujitvi otrokovega premoženja</b>	<b>A</b>
Izvršba odločb CSD:	T oz. 50 let od

Izdaja sklepa o dovolitvi izvršbe, sklep o denarnem kaznovanju ...	nastanka
Tolmačenja, strokovna mnenja, pojasnila k Zakonu o zakonski zvezi in družinskih razmerjih, o izvajanju rejniške dejavnosti, o registraciji istospolne partnerske skupnosti, o javnem štipendijskem, razvojnem, invalidskem in preživninskem skladu ...	10
<b>Vodenje evidence izdanih dovoljenj za rejništvo (uporabniško tehnična dokumentacija o evidenci):</b> <b>Vodenje registra rejniške dejavnosti kot poklic</b> <b>Vodenje evidence o podeljenih priznanjih na področju rejništva</b>	<b>A</b>
<b>Posvojitve:</b> <b>Izdaja potrdil in vodenje postopkov ...</b> <b>Postopki meddržavnih posvojitvev: izdaja potrdil o pristojnosti CSD v postopkih meddržavnih posvojitvev ...</b> <b>Postopki mednarodnih posvojitvev na podlagi konvencij oziroma mednarodnih sporazumov: vodenje postopkov mednarodnih posvojitvev na podlagi konvencij oziroma mednarodnih sporazumov ...</b>	<b>A</b>
Preživnine: Izdaja sklepa o uskladitvi višine preživnine ...	T oz. 50 let od nastanka
<b>Mednarodne ugrabitve in stiki: opravljanje nalog osrednjega organa v primerih mednarodnega protipravnega odvzema otrok in pomoč pri mednarodnem urejanju stikov po Haški konvenciji o civilnopravnih vidikih protipravnega odvzema otrok ...</b>	<b>A</b>
<i>Glej primer specifičnih funkcij centrov za socialno delo (glej poglavje II., Funkcije centrov za socialno delo)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 121 Starševsko varstvo in družinski prejemki

<b>Porodniški dopust, očetovski dopust, starševski dopust, otroški dodatki ... (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (10)	<b>A, 10</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za delo, družino, socialne zadeve, enake možnosti</i>	
Porodniški dopust, očetovski dopust, dopust za nego in varstvo otroka, posvojiteljski dopust	10
Porodniško, očetovsko, posvojiteljsko nadomestilo in nadomestilo za nego in varstvo otroka	10
Starševski dodatek	10
Otroški dodatek	10
Pomoč ob rojstvu otroka	10
Dodatek za veliko družino	10
Dodatek za nego otroka	10
Pravica iz naslova krajšega delovnega časa in plačilo prispevkov v primeru štirih ali več otrok:	T, 10
Pravica iz naslova krajšega delovnega časa (10), Plačilo prispevkov v primeru štirih ali več otrok (T)	
Delno plačilo za izgubljeni dohodek	10
Delno odločanje o odpisu dolga iz naslova neupravičeno prejetih prejemkov	10
Tolmačenja, mnenja k predpisom	10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 122 Dejavnost socialnega varstva

<b>Mreže javnih služb na področju socialnega varstva, preprečevanje socialnih stisk in težav, socialna pomoč, osebna pomoč, pomoč družini, institucionalno varstvo, vodenje in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji, problematika socialnega varstva posameznih skupin ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za delo, družino, socialne</i>	

<i>zadeve, enake možnosti</i>	
<b>Ustanova, fundacija: Izdaja soglasja k aktu o ustanovitvi in prenehanje ustanove na področju socialnih zadev (npr. Ustanova Beli golob ...)</b>	<b>A</b>
<b>Izdaja in odvzem dovoljenja za delo zasebnika in pravne osebe: odločba o izdaji/odvzemu dovoljenja za delo (A)</b> Ostala dokumentacija (10)	<b>A, 10</b>
<b>Register dovoljenj za delo zasebnikov in pravnih oseb: Vpis v register in izbris iz registra zasebnikov in pravnih oseb (uporabniško tehnična dokumentacija o registru)</b>	<b>A</b>
<b>Odločanje o napredovanju v nazive in odvzem naziva:</b> Predlog za napredovanje v naziv ... (10) Odločba (T)	<b>T, 10</b>
<b>Podelitev in odvzem statusa društva v javnem interesu: Podelitev in odvzem statusa društva v javnem interesu na področju socialnega varstva na podlagi Zakona o društvih</b>	<b>A</b>
Sprejemi, premestitve in odpusti iz institucionalnega varstva in drugih oblik socialnega varstva	<b>T</b>
Denarna socialna pomoč: Denarna socialna pomoč, izredna denarna socialna pomoč, enkratna denarna socialna pomoč, trajna denarna socialna pomoč, dodatek za pomoč in postrežbo ...	<b>10</b>
Oprostitev plačil socialno varstvenih storitev	<b>10</b>
<b>Odločanje na drugi stopnji v postopkih, ki jih ima Socialna zbornica na podlagi javnega pooblastila</b>	<b>A</b>
Odločanje o odpisu dolga iz naslova neupravičeno prejete denarne socialne pomoči	<b>10</b>
Tolmačenja, strokovna mnenja, pojasnila k Zakonu o socialnem varstvu	<b>10</b>
<b>Izvajanje socialnega varstva in socialnovarstvenih storitev in programov za starejše: Področje starejših, strokovno sodelovanje z društvi, humanitarnimi organizacijami, institucionalno varstvo, pomoč na domu, socialni servis ... (Dokumenti, ki pridejo v vednost) (5)</b>	<b>A, 5</b>
Določanje cen socialnovarstvenih storitev za institucionalno varstvo starejših Urejanje cen in drugih pogojev za izvajanje socialnovarstvenih storitev za institucionalno varstvo starejših ... (10) <b>Soglasje k ceni (A)</b>	<b>A, 10</b>
<b>Izvajanje socialnega varstva in socialnovarstvenih storitev in programov za otroke, mladostnike in osebe s posebnimi potrebami: Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji, usposabljanje otrok in mladostnikov z zmerno težko in najtežjo motnjo v duševnem razvoju, institucionalno varstvo skupin oseb s posebnimi potrebami, strokovno sodelovanje z društvi, humanitarnimi organizacijami, verifikacija varovanega oddelka ... (Dokumenti, ki pridejo v vednost) (10)</b>	<b>A, 10</b>
Določanje cen socialnovarstvenih storitev za osebe s posebnimi potrebami: Urejanje cen in drugih pogojev za izvajanje socialnovarstvenih storitev za institucionalno varstvo oseb s posebnimi potrebami ... (10) <b>Soglasje k ceni (A)</b>	<b>A, 10</b>
Izvajanje programov za posamezne oblike socialnega varstva Razvoj neprofitno volonterskega sektorja, programi za otroke brez ustreznega družinskega varstva, svetovanje posamezniku, družini ali skupini, socialno patološki pojavi, kriminaliteta mladih ...	<b>10</b>
Mreža javnih služb: Vzpostavitev in spremljanje mreže javnih služb na področju socialnega varstva: centri za socialno delo, domovi za starejše, varstveno-delovni centri, centri za usposabljanje, krizni centri za mlade, materinski domovi, oskrbovana stanovanja, izvajalci z dovoljenji za delo ...	<b>A, 10</b>

(10) Usmeritve (A)	
<b>Analize in razvoj socialnega varstva:</b> <b>Analize in statistično spremljanje socialnih transferjev, načrtovanje in koordinacija dejavnosti na področju razvoja informacijskih sistemov ...</b> (Dokumenti, ki pridejo v vednost) (10)	A, 10
<i>Glej primer specifičnih funkcij centrov za socialno delo (glej poglavje II. Funkcije centrov za socialno delo)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 123 Urejanje pravic iz javnih sredstev

<b>Vrste denarnih prejemkov, subvencij in plačil, način ugotavljanja materialnega položaja, višino določenih pravic iz javnih sredstev, postopek njihovega uveljavljanja ...</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za delo, družino, socialne zadeve, enake možnosti</i>	
Upravni postopki: Otroški dodatek, denarna socialna pomoč, trajna denarna socialna pomoč, varstveni dodatek, državne štipendije, znižanje plačila za programe vrtcev, dodatna subvencija malice za učence in dijake, subvencija kosila za učence, subvencija prevozov za dijake in študente, subvencija najemnine neprofitnega najemnega stanovanja, namenskega najemnega stanovanja, bivalne enote, tržnega najemnega in hišniškega stanovanja, pravica do kritja razlike do polne vrednosti zdravstvenih storitev, pravica do plačila prispevka za obvezno zdravstveno zavarovanje za državljane Republike Slovenije s stalnim prebivališčem v RS, ki niso zavarovanci iz drugega naslova ...	10
Upravni postopki: izredna denarna socialna pomoč za obdobje, enkratna denarna socialna pomoč ...	10
Upravni postopki: Oprostitve plačila socialnovarstvenih storitev ...	10
Pravica do izbire družinskega pomočnika, prispevek k plačilu sredstev namenjenih za plačilo oziroma doplačilo pravic družinskega pomočnika ...	10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 124 - 128 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 129 Druge zadeve iz skupine 12

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 12.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja družine in socialno varstvene dejavnosti</b>	A
Drugo gradivo	2

## 13 VOJNI VETERANI IN ŽRTVE VOJNEGA NASILJA

### 130 Vojni veterani, žrtve vojnega in povojnega nasilja

<b>Uveljavljanje statusa in pravic vojnih veteranov, vodenje postopka izdaje potrdil o opravljanju dolžnosti pri obrambi RS, uveljavljanje statusa in pravic žrtev vojnega nasilja, poprava krivic, materialni oškodovanci, povojni poboji ...</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za delo, družino, socialne zadeve, enake možnosti</i>	
<b>Izdaja soglasja k aktu o ustanovitvi in prenehanje ustanove</b>	A
<b>Status in pravice vojnih veteranov</b>	A

<b>Status in pravice žrtve vojnega nasilja</b>	<b>A</b>
Tolmačenja, strokovna mnenja, pojasnila k Zakonu o vojnih veteranih, o žrtvah vojnega nasilja ...	10
Zdraviliško in klimatsko zdravljenje, povračilo potnih stroškov, pogrebna, brezplačna vožnja ... (10) Veteranski dodatek ... (5) Potrdila ... (2)	10, 5, 2
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 131 Vojna grobišča

<b>Urejanje vojnih grobišč, spominska obeležja ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti</i>	
<b>Register vojnih grobišč, uporabniško tehniška dokumentacija</b>	<b>A</b>
<b>Izdaja dovoljenja za prekope, izkope, pokope in sondiranja v primeru javnega in zasebnega interesa</b>	<b>A</b>
Izdaja soglasja k prireditvi oz. komemoraciji na vojnem grobišču	10
Tolmačenja, strokovna mnenja, pojasnila k Zakonu o vojnih grobiščih	10
Redno in intervencijsko vzdrževanje vojaških grobišč (10) <b>Zapisniki o nadzoru (A)</b>	<b>A, 10</b>
<b>Komemoracije na grobiščih (vabila, zapisniki, poročila) (Ob odbiranju gradiva bo narejen izbor – pri organih)</b>	<b>A vzorčno, 10</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 132-138 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 139 Druge zadeve iz skupine 13

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 13.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja vojnih veteranov, žrtev vojnega in povojnega nasilja</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 14 INVALIDSKO VARSTVO

### 140 Družbeno varstvo telesno in duševno prizadetih oseb

<b>Izvajanje zakona o družbenem varstvu telesno in duševno prizadetih oseb, nadomestila za invalidnost, pravica do izbire družinskega pomočnika, vključitve oziroma premestitev v zavode, status in pravice vojnih invalidov ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne funkcije in naloge, npr. za ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti</i>	
<b>Status in pravice vojnih invalidov</b>	<b>A</b>
Upravni postopki: telesno in duševno prizadete osebe, priznanje statusa odrasle invalidne osebe, nadomestilo za invalidnost, dodatek za tujo nego in pomoč	T
Upravni postopki: družinski pomočnik, pravica do izbire družinskega pomočnika	T
Tolmačenja, strokovna mnenja, pojasnila k zakonu o družbenem varstvu telesno in duševno prizadetih oseb, zakonu o socialnem varstvu, zakonu o vzpodbujanju zaposlovanja invalidov	10

...	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 141 Položaj invalidov v družbi

<b>Izvajanje nacionalnega programa invalidskega varstva, socialnega varstva, programa zaposlovanja, pridobitev statusa invalidskega podjetja oz. invalidske organizacije, vodenje evidenc invalidskih podjetij in organizacij ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti</i>	
<b>Izdaja soglasja k aktu o ustanovitvi in prenehanje ustanove</b>	<b>A</b>
Invalidska podjetja: Ustanovitev invalidskega podjetja (10) <b>Odločba (A vzorčno, T)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
Invalidske organizacije: Ustanovitev invalidske organizacije in reprezentativne invalidske organizacije (10) <b>Odločba (A vzorčno, T)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
Zaposlitveni centri: Ustanovitev zaposlitvenega centra (10) <b>Odločba (A vzorčno, T)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
<b>Pritožbe na odločbe Javnega štipendijskega, razvojnega, invalidskega in preživninskega sklada RS:</b> <b>Izpolnjevanje kvote zaposlenih invalidov, odločanje o pravici do subvencije plače invalidu, odločanje o plačilu stroškov prilagoditve delovnega mesta in sredstev za delo, odločanje o plačilu stroškov v podpornem zaposlovanju, odločanje o oprostitvi plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje</b>	<b>A vzorčno, 10</b>
Priznanje pravice gluhi osebi do uporabe tolmača znakovnega jezika (reševanje pritožb na odločbe CSD)	10
<b>Register tolmačev znakovnega jezika in uporabniško tehnična dokumentacija</b>	<b>A</b>
Tolmačenja, strokovna mnenja, pojasnila k zakonu o družbenem varstvu telesno in duševno prizadetih oseb, zakonu o vzpodbujanju zaposlovanja invalidov ...	10
Invalidska podjetja: Način delovanja, financiranje in lastnina invalidskih organizacij (FIHO, Zveza gluhih in naglušnih Slovenije, YHD, Zveza sonček ...)	10
Socialna vključenost: Poročila o izvedbi programa socialne vključenosti, kopije odločb Zavoda RS za zaposlovanje o nezaposljivosti ...	10
Zaposlitveni centri: Letne pogodbe o financiranju strokovnih delavcev in sodelavcev zaposlitvenega centra, letna poročila, podatki o poslovanju, podatki o zaposlenih na zaščitih delovnih mestih ...	10
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 142-148 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 149 Druge zadeve iz skupine 14

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 14.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja invalidskega varstva</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 15 NEZASEDENO (glej pojasnilo 3.3)

## 16 ZDRAVSTVENE DEJAVNOSTI

### 160 Zdravstvena dejavnost na primarni ravni

Osnovna zdravstvena dejavnost, ki se izvaja v zdravstvenih domovih, ambulantah, zdravstvenih postajah, dispanzerji, lekarnah, vojaško zdravstvo (ocenjevanje zdravstvene sposobnosti vojaških prostovoljcev za vojaško službo, zdravstveni in psihološki pregledi vojaških obveznikov), medicina dela, pomorsko zdravstvo, železniško zdravstvo ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zdravje</i>	
Lekarniška dejavnost: Zagotavljanje preskrbe z zdravili in pomožnimi zdravili, pripomočki in drugimi sredstvi za varovanje zdravja, izdajanje veterinarskih zdravil, izdelovanje in preverjanje kakovosti zdravil, svetovanje pri predpisovanju in uporabi zdravil ... (A) Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 161 Zdravstvena dejavnost na sekundarni in terciarni ravni

Izvajanje zdravstvene dejavnosti v bolnišnicah, klinikah, inštitutih, ter posebni specialistični dejavnosti, kot je Inštitut za varovanje zdravja RS ter območni zavodi za zdravstveno varstvo, izvajanje zdravstvene dejavnosti v zdraviliščih ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zdravje</i>	
Zdravstvena dejavnost na sekundarni ravni - specialistična ambulantna in bolnišnična dejavnost: Specialistična ambulantna dejavnost (nadaljevanje osnovne dejavnosti), specialistična bolnišnična dejavnost (poglobljena diagnostika, zdravljenje in medicinska rehabilitacija, nastanitev in prehrana v bolnišnicah) vsebuje: specialistično ambulantno zdravljenje in rehabilitacijo, reševalna služba, anesteziološka dejavnost z reanimacijo, laboratorijsko, rentgensko in drugo diagnostiko, preskrba z zdravili; zagotavlja preskrbo s krvjo in krvnimi pripravki, patoanatomsko dejavnost ... (A) Drugo (5)	A, 5
Zdravstvena dejavnost na terciarni ravni - dejavnost klinik, kliničnih inštitutov in kliničnih oddelkov: Znanstveno raziskovalna in vzgojno izobraževalna dejavnost za medicinski fakulteti, druge visoke in višje šole, opravljanje najzahtevnejših zdravstvenih storitev na način, ki jih zaradi strokovne, kadrovske, tehnološke, organizacijske zahtevnosti ni možno opravljati drugje, oblikovanje doktrine stopenjske diagnostike in zdravljenja na svojem področju, oblikovanje in izvajanje podiplomskega študija v zdravniških in zdravstvenih poklicih ... Pogoji in postopek za pridobitev nazivov klinika, klinični inštitut, klinični oddelek ... (A) Drugo (5)	A, 5
Druga zdravstvena dejavnost: Zdraviliška zdravstvena dejavnost, socialno medicinska, higienska, epidemiološka in zdravstveno ekološka dejavnost (proučevanje in spremljanje zdravstvenega stanja in drugih razmer, ki vplivajo na zdravje), izvajanje ukrepov za odkrivanje in odpravljanje	A, 5

<p>zdravju škodljivih ekoloških in drugih dejavnikov, ukrepi za povrnitev zdravja ljudi, pripravljanje strokovnih podlag, strokovno izobraževalno, znanstveno raziskovalno in publicistično delo na tem področju, načrtovanje, predlaganje, usklajevanje ukrepov za napredek zdravstvene vzgoje, sodelovanje pri oblikovanju in izvajanju zdravstvenega in zdravstveno-ekološkega informacijskega sistema ... (A)</p> <p>Drugo (5)</p>	
<p>Dejavnost v zvezi z neuradno medicino - zdravilstvo, tradicionalna medicina: Pogoji, organiziranje, delovanje, pristojnosti za opravljanje vseh vrst zdravilstva in ostalih dejavnosti iz področja neuradne medicine, tradicionalne medicine, zeliščarstvo ... (A)</p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 162 Zdravstvena nega

<p>Patronažna oskrba, zdravstvena nega, zdravljenje in rehabilitacija bolnikov na domu ter oskrbovancev na primarni, sekundarni ter terciarni ravni (zdravstvenih zavodih, kot so npr. bolnišnicah, zdravstvenih domovih) ter socialnovarstvenih in drugih zavodih (npr. vrtcih, šolah, domovih za ostarele); izvajanje zdravstvene nege na posameznih področjih pri delodajalcu, v urgentni medicini, v intenzivni terapiji, v psihiatriji, v dispanzerskem in patronažnem zdravstvenem varstvu ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 163 Zdravniška služba

<p>Pregled na prisotnost ali odsotnost telesnih ali duševnih bolezni, poškodb ali anomalij; presoja stanja s pomočjo medicinsko-diagnostičnih sredstev; zdravljenje, habilitacija oziroma rehabilitacija; preprečevanje bolezni, vzgoja in svetovanje; skrb za reproduktivno zdravje prebivalstva; predpisovanje zdravil in zdravstvenih pripomočkov; obdukcija mrtvih; izdajanje zdravniških spričeval in zdravniških potrdil; druga dela v skladu s posebnimi predpisi, napotitev na preglede, prošnje za ponovno oceno ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zdravje</i>	
<p>Zdravniška služba - ostale zadeve s področja: Pogoji za opravljanje zdravniške službe, usposabljanje zdravnikov, register zdravnikov, podeljevanje, podaljševanje, odvzem licence, pogoji za opravljanje zasebne zdravniške službe, dolžnosti in pravice zdravnikov pri opravljanju zdravniške službe, dežurna služba, pripravljenost, nujna zdravniška pomoč, stavka, medsebojni odnosi (zdravnik - bolnik, tudi ugovor vesti), kakovost dela, nadzor na delom zdravnika, zavarovanje odgovornosti, nazivi, nagrade, priznanja (A) (glej pojasnilo 3.1)</p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 164 Kakovost v zdravstvu

<p>Oblikovanje standardov, procesov, meril, izvajanje, ocenjevanje zdravstvene dejavnosti na vseh ravneh ter ukrepanje za nenehno izboljševanje kakovosti, verifikacija (npr. soglasje zdravstvenemu zavodu, da izpolnjuje minimalne standarde za opremo bolniške sobe) ter akreditacija (npr. presoja da zdravstveni zavod deluje skladno s standardi kakovosti v zdravstvu) ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
---	------

<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5
--	---

#### 165 Nujna medicinska pomoč

Izvajanje nujnih ukrepov zdravnika in njegove ekipe pri osebi (bolniku), ki je zaradi bolezni ali poškodbe neposredno življenjsko ogrožena, organizacija ter delovanje službe nujne medicinske pomoči, helikopterska nujna medicinska pomoč, zdravstveni ukrepi ob nesreči ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 166 Zdravstveno varstvo v posebnih pogojih - katastrofna medicina

Zaščita, reševanje in pomoč ter izvajanje zdravstvene oskrbe v posebnih pogojih in ob nesrečah ali dogodkih večjega obsega (nesreče z nevarno snovjo, epidemije, uporaba biološkega, kemičnega ali jedrskega orožja, letalske ali železniške nesreče itd.) ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zdravje</i>	
Zdravstveno varstvo na prireditvah: Organiziranje, delovanje, ukrepi zdravstvene ekipe na javnih prireditvah, prireditvah državnega pomena in ostalih dogodkih ...	A vzorčno, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 167 Presajanje organov in preskrba s krvjo

Pogoji za odvzem delov telesa (organov in tkiv) žive ali umrle osebe (dajalcev), krvi in krvnih sestavin (transfuzijska medicina), krvotvornih matičnih celic za transplantacijo, ostalih delov človeškega telesa, zaradi presaditve z namenom zdravljenja v telo druge osebe (prejemnik); krvodajalstvo ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 168 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 169 Druge zadeve iz skupine 16

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 16.

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja zdravstvene dejavnosti	A
Drugo gradivo	2

## 17 ZDRAVSTVO

#### 170 Organizacija zdravstva

Oblikovanje meril za postavljanje mreže javne zdravstvene službe, zagotavljanje izvajanja potreb državljanov po zdravstvenem varstvu (npr. določanje števila pediatrov v posamezni občini, regiji ali zdravstvenem domu), upravljanje sistema zdravstvenega varstva ... Nove sistemske rešitve zdravstvene organiziranosti, sodelovanje javnega in zasebnega zdravstva, mreža opravljanja zdravstvenega varstva, zdravniške službe ... (A) (glej	A, 5
---	------

<i>pojasnilo 3.1)</i> Drugo (5)	
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zdravje</b>	
Organizacija zdravilstva, tradicionalne medicine in ostalih dejavnosti zdravljenja s področja neuradne medicine Organiziranje zdravilske dejavnosti, tradicionalne medicine ... (A) Drugo (5)	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 171 Zdravila in medicinski pripomočki

Zdravila za uporabo v humani medicini in medicinski pripomočki, pogoji za njihovo proizvodnjo in promet ter pogoji in ukrepi za zagotavljanje njihove kakovosti, varnosti in učinkovitosti ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zdravje</b>	
<b>Zdravila:</b> Zdravila za uporabo v humani in veterinarski medicini, pogoji in ukrepi za zagotavljanje njihove ustrezne kakovosti, varnosti in učinkovitosti, pogoji in postopki za njihovo preskušanje, izdelavo, cene zdravil, promet, uradna kontrola in nadzorstvo z namenom varovanja javnega zdravja, tradicionalna, homeopatska, določitev nujno potrebnih zdravil ... (A) Drugo (5)	A, 5
<b>Pogoji, postopki in preskrba z zdravili:</b> Pogoji in postopki za zdravila, ki so industrijsko izdelana ali izdelana na način, ki vključuje industrijski postopek, vključno s predmešanicami, zdravilnimi učinkovinami, ki se uporabljajo kot vhodni materiali in za določene snovi, ki se lahko uporabljajo kot zdravila za uporabo v veterinarski medicini in imajo anabolne, protiinfekcijske, protiparazitne, protivnetne, hormonske ali psihotropne lastnosti, preskušanje, dovoljenje za izdelavo, promet, cene zdravil, generična, originalna zdravila ... (A) Drugo (5)	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 172 Splošni in področni dogovori

Splošni in področni dogovori za posamezna pogodbeno leta, obseg sredstev iz obveznega zdravstvenega zavarovanja za financiranje zdravstvenih dejavnosti; globalna delitev finančnih sredstev po zdravstvenih dejavnostih, izhodišča za oblikovanje vrednosti programa, cen zdravstvenih storitev; druge podlage za sklepanje pogodb med Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije in javnimi zdravstvenimi zavodi ter drugimi pravnimi in fizičnimi osebami, ki opravljajo zdravstveno dejavnost na podlagi koncesije... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 173 – 178 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 179 Druge zadeve iz skupine 17

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 17.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje</b>	<b>A</b>
--	----------

določi vsebine dokumentov s področja zdravstva	
Drugo gradivo	2

## 18 ZDRAVSTVENO VARSTVO IN ZAVAROVANJE

### 180 Zdravstveno zavarovanje

Merila obveznega zdravstvenega zavarovanja (vrste in obseg pravic, obveznosti zavezancev in zavarovanih oseb, pogoji in postopki za uresničevanje pravic, standardi zdravstvenih storitev in medicinsko-tehničnih pripomočkov, varstvo pravic zavarovanih oseb) ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zdravje</i>	
<b>Obvezno zdravstveno zavarovanje:</b> Določanje obsega plačila zdravstvenih storitev, nadomestila, pogrebna, posmrtnina, povračila, zavarovane osebe, pravice iz obveznega zavarovanja, določitev virov sredstev (za obvezno zavarovanje se zagotavljajo s prispevki, ki jih plačujejo zavarovanci, delodajalci in drugi v skladu z zakonom določeni zavezanci) ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Prostovoljno zdravstveno zavarovanje:</b> Kritje stroškov zdravstvenih in z njimi povezanih storitev, oskrbe z zdravili in medicinsko-tehničnimi pripomočki, izplačila dogovorjenih denarnih nadomestil v primeru bolezni, poškodbe ali posebnega zdravstvenega stanja, dopolnilno (tudi izravnalna shema), nadomestno, dodatno, vzporedno zavarovanje ... (A) Drugo (5)	A, 5
<b>Uveljavljanje pravic iz zdravstvenega zavarovanja:</b> Pravica do proste izbire zdravnika in zdravstvenega zavoda, pravice do napotitve na zdraviliško zdravljenje ... (A) Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 181 Spremljanje zdravstvenega varstva prebivalstva, javno zdravje

Varstvo prebivalstva pred HIV okužbami, nalezljivimi boleznimi, spremljanje priprav in izvajanje programov za krepitev zdravja ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zdravje</i>	
<b>Delovanje in ukrepanje na področju zdravstvenega varstva:</b> Sistemsko uresničevanje nalog na področju zdravstvenega varstva, načrtovanje zdravstvenega varstva, določanje strategije razvoja zdravstvenega varstva, načrtovanje predpisov in ukrepov, ki spodbujajo krepitev in varovanje zdravja, zagotavljanje pogojev za zdravstveno osveščanje ljudi, zakonodajne politike, ki izhaja iz ciljev zdravstvenega varstva, spodbujanje in razvijanje zdravih življenjskih navad z ukrepi davčne in gospodarske politike, zagotavljanje enotnega razvoja zdravstvenega informacijskega sistema, finančnih sredstev za naloge iz svoje pristojnosti, določene z zakonom, predlaganje ukrepov na področju varovanja okolja, planiranjem posegov v okolje, ki so zdravju škodljivi (tudi kemikalije), ukrepov, ki zagotavljajo prebivalstvu higiensko neoporečno pitno vodo in hrano ter odlaganje odpadnih snovi, kvaliteto zraka in bivanja ter varstvo pred viri ionizirajočega sevanja, spremljanje kemikalij v organizmih in okolju, modeli za napovedovanje obremenitev s kemikalijami ... (A) Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 182 Zdravstvena ustreznost živil in predmetov splošne rabe

Zdravstvena ustreznost živil, pitne vode, prehrabnih dopolnil ter zdravstvena ustreznost predmetov splošne rabe, kar ni živilo ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 183 Zdravstveno varstvo posebnih skupin prebivalstva

Nezavarovane osebe, begunci, azilanti, tuje osebe, invalidi, posebne skupine prebivalstva (zaporniki, prostitutke, Romi) ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 184 Kemijska varnost in zdravje

Spremljanje proizvodnje in prometa s kemikalijami ter nevarnimi snovmi (pesticidi, azbest) ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge Urada za kemikalije (glej poglavje II. Kemijska varnost in zdravje)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	

### 185 Kozmetika

Kozmetika ureja (vključuje) naslednje pogoje: ustreznosti in varnosti kozmetičnih proizvodov, preizkušanja kozmetičnih proizvodov na živalih, prometa s kozmetičnimi proizvodi, sporočanje, pakiranje, zaščita in označevanje podatkov o kozmetičnih proizvodih, oglaševanju ter postopkih ob uvozu kozmetičnih proizvodov, prigrasitve kozmetičnih proizvodov oziroma njihovih proizvajalcev in uvoznikov. Kozmetični proizvodi so katerakoli snov ali pripravek v končni obliki, namenjena nanašanju na zunanje dele človeškega telesa ali na zobe in sluznico v ustni votlini, z izključnim ali glavnim namenom, da jih očisti, odišavi ali zaščiti, jih ohrani v dobrem stanju, spremeni njihov izgled ali odpravi neprijeten telesni vonj ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 186 Varovanje zdravja pred sevanji

Izvajanje sevalne dejavnosti in uporaba vira sevanja, izpostavljenost delavcev ionizirajočim sevanjem, izpostavljenost pacientov ali drugih oseb ionizirajočim sevanjem v zdravstvu, izpostavljenost prebivalstva ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 187 Varstvo prebivalstva pred boleznimi odvisnosti

Nacionalna politika na področju drog, medresorska koordinacija v zvezi z drogami,	A, 5
---	------

<b>promet z mamili, psihotropne snovi in osnovne kemikalije za njihovo izdelavo, terapije zasvojenih, metadonski programi ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 188 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 189 Druge zadeve iz skupine 18

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 18.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja zdravstvenega varstva in zdravstvenega zavarovanja</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 19 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 1

### 2 NOTRANJE ZADEVE

### 20 NOTRANJE ZADEVE

#### 200 Notranje zadeve - splošno

<b>Področje upravnih notranjih zadev, zadeve javne varnosti in migracij ...</b>	<b>A</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 201 -208 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 209 Druge zadeve iz skupine 20

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 20.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja notranjih zadev</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 21 UPRAVNO NOTRANJE ZADEVE

#### 210 Register prebivalstva, prijava in odjava prebivališča

<b>Vodenje centralnega registra prebivalstva in registra stalnega prebivalstva upravnih notranjih zadev in uporabniško tehnična dokumentacija o registru (A)</b> Prijava in odjave, ostalo s področja registra stalnega prebivalstva (10) Prijava, kopije potrdila (2)	<b>A, 10, 2</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 211 Matične zadeve in osebno ime

<b>Upravne zadeve s področja osebnih imen, družinskih in drugih razmerij, vodenje matičnih knjig (A)</b>	<b>A, 2</b>
--	-------------

Prijave, kopije potrdila (2)	
<b>Vodenje matičnih knjig - vojaške matične knjige ... (A)</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	

## 212 Javne listine

Upravne zadeve s področja osebnih izkaznic, maloobmejnih prepustnic, potnih listin in drugih javnih listin na podlagi mednarodnih pogodb ... (T) Drugo gradivo (5)	T, 5
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</i></b>	
Osebne izkaznice (T) Ostalo (5)	T, 5
Maloobmejne prepustnice (T) Ostalo (5)	T, 5
Potne listine (T) Ostalo (5)	T, 5
<b><i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i></b>	<b>5</b>

## 213 Državljanstvo

<b>Sprejemi, odpusti, ugotavljanje in priglasitve državljanstva ... (A)</b> Potrdila (2)	<b>A, 2</b>
<b>Predlogi organov za dodelitev državljanstva (športnikom, kulturnikom, raziskovalcem ...)</b>	<b>A</b>
<b><i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i></b>	<b>5</b>

## 214 Dovoljenja za stalno in začasno prebivanje

<b>Integracije, azil, izgon in prepoved vstopa, izročitev osebe drugi državi, vizni režim, begunci, začasna zatočišča, pravno varstvo tujcev ...</b>	<b>A</b>
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</i></b>	
<b>Dovoljenja za stalno prebivanje:</b> <b>Integracije, azil, izgon in prepoved vstopa, izročitev osebe drugi državi, begunci, začasna zatočišča, pravno varstvo tujcev ...</b>	<b>A</b>
<b>Dovoljenja za začasno prebivanje</b>	<b>A</b>
<b>Azilantske zadeve (odločanje o pridobitvi statusa azila) (A)</b> Vsebine in programi, ki so namenjeni proslcem za mednarodno zaščito, vendar niso vezane neposredno na vprašanje pridobitve statusa mednarodne zaščite (10) Ostalo (5)	<b>A, 10, 5</b>
<b>Begunci, začasna zatočišča</b>	<b>A</b>
<b>Integracije beguncev in tujcev (A)</b> Nastanitve v nastanitvenih kapacitetah MNZ ... (T) Dokumentacija, ki nastane ob spremljanju izvajanja programov, namenjenih integraciji oseb z mednarodno zaščito in državljanov tretjih držav, sofinanciranih s strani EU (komunikacija med skrbnikom oz. strokovno službo in izvajalci, zapisniki sestankov z izvajalci, prošnje in odobritve, vsebinski del poročil, zapisniki ogledov izvajanja programov, dokumentacija, nastala ob stiku z drugimi strokovnimi službami, ki se nanaša na posamezen program ... (10) Ostalo (5)	<b>A, T, 10, 5</b>
<b><i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i></b>	<b>5</b>

## 215 Javna zbiranja

<b>Javna zbiranja in javne prireditve: urejanje zadev v zvezi s političnim in drugim</b>	<b>A, 10, 3</b>
--	-----------------

<p>zduževanjem občanov (registracije političnih strank, društev, ustanov, verskih skupnosti), prireditve, shodi, zbiranja in druge oblike združevanja, regate, plavalni maratoni, druge prireditve na morju in kopenskih vodah, letalske prireditve ...</p> <p>Prijava shodov in prireditev, upravni postopki za izdajo dovoljenja za javne shode, prepoved javnega shoda, registri in evidence društev, upravne zadeve registracije društev (registracija, spremembe registracije, izbris), upravne zadeve podelitve statusa društva v javnem interesu, register političnih strank, upravni postopki v zvezi z registracijo političnih strank (registracija, sprememba registracije, izbris) (A)</p> <p>Upravni postopki za izdajo dovoljenja za javno prireditev, pojasnila v zvezi z izvajanjem Zakona o javnih zbiranjih, Zakona o društvih, Zakona o političnih strankah (financiranje ...) (10)</p> <p>Izdaja sklepa o zavrženju vloge za izdajo dovoljenja in druge splošne zadeve (3)</p>	
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</b>	
<p><b>Prijava zbiranja:</b></p> <p><b>Prijava shodov in prireditev</b></p>	<b>A</b>
<p><b>Dovoljenja za javna zbiranja:</b></p> <p><b>Upravni postopki za izdajo dovoljenja za javne shode, prepoved javnega shoda (A)</b></p> <p>Upravni postopki za izdajo dovoljenja za javno prireditev, pojasnila v zvezi z izvajanjem Zakona o javnih zbiranjih (10)</p> <p>Izdaja sklepa o zavrženju vloge za izdajo dovoljenja in druge splošne zadeve (3)</p>	<b>A, 10, 3</b>
<p><b>Registracija društva:</b></p> <p><b>Registri in evidence na podlagi Zakona o društvih, upravne zadeve registracije društev (registracija, spremembe registracije, izbris), upravne zadeve podelitve statusa društva v javnem interesu, uporabniško-tehnična dokumentacija o registru (A)</b></p> <p>Pojasnila v zvezi z izvajanjem zakona o društvih (10)</p>	<b>A, 10</b>
<p><b>Register političnih strank:</b></p> <p><b>Upravni postopki v zvezi z registracijo političnih strank (registracija, sprememba registracije, izbris), uporabniško-tehnična dokumentacija o registru (A)</b></p> <p>Pojasnila v zvezi z izvajanjem Zakona o političnih strankah (financiranje ...) (10)</p>	<b>A, 10</b>
<p><b>Evidenca ustanov, izdaja soglasja k aktu o ustanovitvi ustanove, uporabniško-tehnična dokumentacija o evidenci (A)</b></p> <p>Pojasnila v zvezi z izvajanjem zakona o ustanovah (10)</p>	<b>A, 10</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	<b>5</b>

## 216 Orožje, strelivo, eksplozivne snovi in izdelki dvojne rabe

<p>Izdaja dovoljenj za proizvodnjo, uvoz, izvoz in tranzit eksplozivov - promet z eksplozivi, orožjem, uvoz, izvoz ali tranzit orožja ali eksplozivov, izdaja soglasja k navodilu za varno uporabo in uničenje eksplozivov, mnenja v prometu z izdelki dvojne rabe orožja, dovoljenja za izvedbo ognjemeta ...</p>	<b>A</b>
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</b>	
<p>Dovoljenja za promet z eksplozivnimi snovmi:</p> <p><b>Evidenca (A)</b></p> <p>Ostalo (10)</p>	<b>A, 10</b>
<p>Dovoljenja za promet z orožjem:</p> <p><b>Evidenca (A)</b></p> <p>Ostalo (10)</p>	<b>A, 10</b>
<p>Dovoljenja za uvoz, izvoz ali tranzit orožja in eksplozivnih snovi:</p> <p><b>Evidenca (A)</b></p> <p>Ostalo (10)</p>	<b>A, 10</b>
<p>Soglasje k navodilu za varno uporabo in uničenje:</p> <p><b>Evidenca (A)</b></p> <p>Ostalo (10)</p>	<b>A, 10</b>
<p>Dovoljenje za proizvodnjo eksplozivov:</p> <p><b>Evidenca (A)</b></p> <p>Ostalo (10)</p>	<b>A, 10</b>
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za obrambo</b>	

<b>Dovoljenja za promet in soglasja za proizvodnjo:</b> <b>Mnenja in ugotovitve v prometu in proizvodnji orožja, streliva, eksplozivnih snovi ... (A)</b> Postopek povezan z dovoljenji za promet, soglasij za proizvodnjo ... (10)	A, 10
<b>Evidence, mnenja in ugotovitve pri uvozu, izvozu in tranzitu orožja, streliva in eksplozivnih snovi ... (A)</b> Postopek povezan z dovoljenji ... (10)	A, 10
Dovoljenja za promet z izdelki dvojne rabe: Postopek povezan z dovoljenji, mnenji in ugotovitvami izvoza izdelkov dvojne rabe ...	T
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 217 Registracije in tehnični pregledi vozil

Upravne zadeve o registraciji in tehničnih pregledih motornih vozil ... (10) <b>Evidence (A)</b> Poizvedbe, potrdila (2)	A, 10, 2
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</b>	
<b>Registracija vozil:</b> <b>Evidenca (A)</b> Ostalo (10)	A, 10
<b>Tehnični pregledi:</b> <b>Evidenca (A)</b> Ostalo (10)	A, 10
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 218 Vozniki in vozniška dovoljenja

Upravne zadeve o voznških izpitih in voznških motornih vozil ter športnih in drugih prireditvah na cestah ... (10) <b>Evidence (A)</b>	A, 10
Dosjeji voznikov (75 let od nastanka ali do smrti voznika) Upravne zadeve o voznških izpitih in voznških motornih vozil ter športnih in drugih prireditvah na cestah ... (10) Kandidati za voznike (2)	75 let od nastanka ali do smrti voznika, 10, 2
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	2

### 219 Druge zadeve iz skupine 21

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 21.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja upravno notranjih zadev</b>	A
Drugo gradivo	2

## 22 JAVNA VARNOST

### 220 Policijska pooblastila

<b>Policijska pooblastila za zagotavljanje učinkovitosti in strokovnosti, spremljanje tehničnega razvoja prisilnih sredstev, usklajevanje dela kolegija mojstrov borilnih veščin ...</b>	A, T, 5
--	---------

<b><i>Posebne funkcije in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</i></b>	
<b>Izvajanje policijskih pooblastil z vidika varovanja človekovih pravic in svoboščin (A, T)</b> Ostalo (5)	A, T, 5
Prisilna sredstva: <b>Tudi službeni psi in konji (A, T)</b> Ostalo (5)	A, T, 5
<b>Omejitve prostosti (A, T)</b> Ostalo (5)	A, T, 5
<b>Pomoč drugim organom (asistence) (A, T)</b> Ostalo (5)	A, T, 5
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Ministrstvo za obrambo RS</i></b>	
<b>Pooblastila vojaške policije .... (A)</b>	A
<b><i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i></b>	5

#### 221 Preprečevanje, odkrivanje kaznivih dejanj in prekrškov

<b>Kazniva dejanja, prekrški, dogodki (samomori, nenadne smrti, najdbe, trupla), iskalne akcije, blokade, odkrivanje, preiskovanje in preprečevanje kaznivih dejanj ter izredni dogodki ...</b>	A
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</i></b>	
<b>Kazniva dejanja</b>	A
<b>Prekrški:</b> <b>Evidenca (A)</b> Ostalo (5)	A, 5
<b>Dogodki (samomori, nenadne smrti, najdba trupla, iskalne akcije) (A)</b> Iskalne akcije - brez posledic (5)	A, 5
<b>Varnostne akcije, blokade (A)</b> Ostalo (5)	A, 5
<b>Preventivne dejavnosti:</b> <b>Akcije (petarde, droge, nasilje ...) (A)</b> Ostalo (5)	A, 5
Za organe, ki prejmejo gradivo v vednost in ne opravijo nalog	5

#### 222 Prijetje in izročanje osumljencev in drugih iskanih oseb pristojnim organom

<b>Prijetje in izročanje osumljencev in drugih iskanih oseb ... (A)</b> Gradivo, ki pride v vednost (5)	A, 5
<b><i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i></b>	5

#### 223 Vzdrževanje javnega reda

<b>Varnostne razmere, varovanje življenj, osebne varnosti in premoženja ljudi, vzdrževanje javnega reda in mira ... (A)</b> Ostalo (10)	A, 10
<b><i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i></b>	5

#### 224 Urejanje in nadzor prometa

<b>Izvajanje nalog za urejen in varen promet na širšem področju, spremstva izrednih prevozov, kršitve v cestnem prometu, varnost v cestnem prometu ... (A)</b> Ostalo (5)	A, 5
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</i></b>	

CPP prekrški	10
Izredni prevozi	5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

## 225 Varovanje državne meje in opravljanje mejne kontrole, nedovoljene migracije

<b>Varovanje meje, kontrola, kršenje nedotakljivosti državne meje (mejni incidenti), dovoljenja, odločbe na mejnih prehodih, ilegalni prehodi državne meje, spremljanje, analiziranje, proučevanje in ocenjevanje varnostnih razmer ter učinkovitosti in uspešnosti policijskega dela v zvezi z nedovoljenimi migracijami in tujci, uresničevanje določil Schengena ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</i>	
<b>Varovanje državne meje:</b> <b>Označevanje, varovanje, mejni prehodi (A)</b> Ostalo (5)	<b>A, 5</b>
<b>Mejna kontrola in drugi dogodki (če je bil voden postopek, povzročena reakcija), mejni incidenti (A)</b> Ostalo (5)	<b>A, 5</b>
Dovoljenja in odločbe na mejnih prehodih: Izdana dovoljenja in odločbe na mejnih prehodih	5
Nedovoljene migracije: <b>Tujci: sprejem, nastanitve, ugotavljanje identitete, odstranitev, izdaja vizumov (A)</b> Obvestilo o nedovoljenih migracijah, številu prebežnikih, spremljanje posledic (5)	<b>A, 5</b>
<b>Vizni režim in izdaja vizumov (A)</b> Ostalo (5)	<b>A, 5</b>
<b>Uresničevanje določil Schengena (A)</b> Ostalo (5)	<b>A, 5</b>
Uresničevanje določil Prümske pogodbe (T) Ostalo (5)	<b>T, 5</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

## 226 Policijske specialnosti

<b>Spremljanje, analiziranje in ocenjevanje varnostnih razmer ter uspešnost in učinkovitost dela enot na sklic ... (A)</b> Ostalo (5)	<b>A, 5</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

## 227 Hramba in uničenje zaseženih predmetov, najdeni predmeti in stvari

Hramba in uničenje zaseženih predmetov, najdeni predmeti in stvari (10) Ostalo (5)	10, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</i>	
Orožje in strelivo (10) Ostalo (5)	10, 5
Prevozna sredstva (10) Ostalo (5)	10, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

## 228 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

## 229 Druge zadeve iz skupine 22

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 22.

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja javne varnosti	A
Drugo gradivo	2

## 23 KRIMINALISTIČNA DEJAVNOST

### 230 Kriminalistična dejavnost – splošno

Splošno o preprečevanju, odkrivanju in preiskovanju kaznivih dejanj Evidenca na področju kriminalistične dejavnosti	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</i>	
Evidenca kaznivih dejanj (A) Kazenske zadeve 100–105. čl. KZ-1 A (potrebno sprotno spremljanje zakonodaje) Ostale kazenske zadeve (A vzorčno, ostalo glede na roke zastaranja kazenskih zadev)	A, A vzorčno, T 5, 6, 10, 20, 30, 50
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 231 Odkrivanje in preprečevanje kriminalitete

Preprečevanje, odkrivanje in preiskovanje kaznivih dejanj splošne kriminalitete, gospodarske kriminalitete, organizirane kriminalitete, računalniške kriminalitete, korupcija ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</i>	
Splošna kriminaliteta: Premožnjska in mladoletniška kriminaliteta, krvni in seksualni delikti (A) Ostalo (5)	A, 5
Gospodarska kriminaliteta: Kriminaliteta poslovnega in javnega sektorja in finančna kriminaliteta (A) Ostalo (5)	A, 5
Prepovedane droge, ekstremne oblike nasilja, terorizem, kriminalne združbe (A) Ostalo (5)	A, 5
Računalniška kriminaliteta (A) Ostalo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 232 Razpisi in preklici tiralice ter druga iskanja oseb in predmetov

Evidenca iskanih oseb (T) Tiralice, evidenca vozil, predmetov (10)	T, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 233 Forenzične preiskava

Fizikalne, kemijske in biološke preiskave, preiskave rokopisov, dokumentov, daktiloskopija ... (10) Vzorčni primeri preiskav (A)	A vzorčno, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 234 Preiskovalna podpora

Psihološko profiliranje, poligrafsko testiranje (15) Prikriti preiskovalni ukrepi (10)	15, 10, 5
---	-----------

Policijska fotorobotika in portretiranje (5)	
Zaščita prič: Podatki v evidenci o osebah po zakonu o zaščiti prič, sklepi in odredbe komisije (ZZP, 35 čl., 2. odstavek) (T) Nujni zaščitni ukrepi (10)	T, 10
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

235 – 238 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 239 Druge zadeve iz skupine 23

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 23

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja kriminalistične dejavnosti</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 24 VAROVANJE IN ZAŠČITA DOLOČENIH OSEB, OBJEKTOV IN OKOLIŠEV

### 240 Varovanje in zaščita določenih oseb in objektov – splošno

<b>Splošno o varovanju oseb in objektov, sistemske zadeve s področja varovanja določenih oseb in objektov, pomembni dogodki ter pojavi v zvezi varovanja določenih oseb in objektov (nastavitve eksplozivne naprave, eksplozije, atentati, resne grožnje ...) (A vzorčno, T)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 5, 2
Ocene ogroženosti določenih oseb in objektov ter varnostno zanimiva pisanja in ostalo (5) Načrti varovanj (sprejemov, prireditvev, objektov zadrževanja varovanih oseb ...) (2)	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 241 Varovanje domačih varovanih oseb in njihovih bivališč

<b>Varovanje domačih varovanih oseb doma in med obiski v tujini ter njihovih bivališč, sistemske zadeve s področja varovanja določenih domačih oseb doma in med obiski v tujini ter njihovih bivališč ... (A vzorčno, T)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 5, 2
Ostalo (5) Načrti varovanj določenih domačih oseb in njihovih bivališč ter obvestila o aktivnostih določenih domačih varovanih oseb (2)	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 242 Varovanje objektov državnih organov, protokolarnih objektov ter diplomatsko-konzularnih predstavništev

Sedeži državnih organov, protokolarnih objektov in diplomatsko-konzularnih predstavništev, tehnično varovanje, varovanje vojaških objektov (vojašnic, skladišč, radarskih položajev, letalskih baz), objektov policije (T) Ostalo (5) Načrti stalnih varovanj sedežev državnih organov, protokolarnih objektov in diplomatsko-konzularnih predstavništev (2)	T, 5, 2
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	10

## 243 Varovanje in zaščita podatkov

<b>Varovanje in zaščita podatkov:</b> <b>Sistemske zadeve s področja varovanja in zaščite podatkov (A vzorčno, T)</b> Ostalo (5)	<b>A vzorčno, T,</b> 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</i>	
<b>Protiprislušna zaščita in pregledi (A vzorčno, T)</b> Zapiski in poročila o opravljeni protislušni zaščiti in pregledu (5) Ostalo (5)	<b>A vzorčno, T,</b> 5
<b>Varovanje in zaščita podatkov, kriptografska zaščita, protiprislušna zaščita in pregledi ... (A)</b> Posredovanje podatkov ... (5) Napotitve ... (2)	<b>A, 5, 2</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

## 244 – 248 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 249 Druge zadeve iz skupine 24

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjena je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 24

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja varovanja in zaščite določenih oseb, objektov in okolišev</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 25 ZASEBNO VAROVANJE IN DETEKTIVSKA DEJAVNOST

### 250 Zasebno varovanje in detektivska dejavnost – splošno

<b>Splošno o zasebnem varovanju in detektivski dejavnosti, sodelovanje z Zbornico RS za zasebno varovanje in z Detektivsko zbornico RS (A)</b> Ostalo (5)	<b>A, 5</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</i>	
<b>Zasebno varovanje (A)</b> Ostalo (5)	<b>A, 5</b>
<b>Detektivska dejavnost (A)</b> Ostalo (5)	<b>A, 5</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 251 Licence za opravljanje dejavnosti

<b>Vse o postopkih za izdajo soglasja za licenco za opravljanje zasebnega varovanja, vse o postopkih za izdajo soglasja za licenco za opravljanje detektivske dejavnosti ... evidenca licenc (A)</b> Ostalo (5)	<b>A, 5</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</i>	
Licenca za opravljanje zasebnega varovanja: <b>Soglasje za licenco (A)</b> Ostalo (5)	<b>A, 5</b>

Licenca za opravljanje detektivske dejavnosti: <b>Soglasje za licenco (A)</b> Ostalo (5)	<b>A, 5</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

## 252 Preizkusi znanja za varnostnike in detektive

Preizkusi znanja za varnostnike, preizkusi znanja za detektive (T) <b>Evidence preizkusov (A)</b> Ostalo (5)	<b>A, T</b> oz. 100 let od rojstva, 5
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</b>	
Preizkus znanja za varnostnike: <b>Evidence preizkusov (A)</b> Preizkusi znanja za varnostnike (T) Ostalo (5)	<b>A, T</b> oz. 100 let od rojstva, 5
Preizkus znanja za detektive: <b>Evidence preizkusov (A)</b> Preizkusi znanja za detektive (T) Ostalo (5)	<b>A, T</b> oz. 100 let od rojstva, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

## 253 – 258 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 259 Druge zadeve iz skupine 25

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 25

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja zasebnega varovanja in detektivske dejavnosti</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 26 NOTRANJA ZAŠČITA

### 260 Splošno

<b>Načrtovanje, organizacija, vodenje na področju notranje varnosti</b>	<b>A</b>
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za notranje zadeve</b>	
Pritožbe zoper delavce policije (20) Ostale zadeve (5)	20, 5
Pomoč policistom (20) Ostale zadeve (5)	20, 5
Ugovor na plačilni nalog	5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

## 261 – 268 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 269 Druge zadeve iz skupine 26

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 25

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja zasebnega varovanja in detektivske dejavnosti	A
Drugo gradivo	2

**27 – 28 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)**

**29 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 2**

**3 GOSPODARSTVO, KMETIJSTVO, GOZDARSTVO, PREHRANA, OKOLJE, PROSTOR, PROMET IN ZVEZE**

**30 GOSPODARSKI IN REGIONALNI RAZVOJ, NOTRANJI TRG TER KONKURENČNOST**

**300 Temelji in usmeritve gospodarske politike**

Politika in ukrepi za podjetništvo, analize splošnega in regionalnega gospodarskega razvoja ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za gospodarski razvoj in tehnologijo</i>	
Blago z dvojno rabo – potrdila (A vzorčno, 10) Blago z dvojno rabo – dovoljenja (A vzorčno, 10) Sistem nadzora izvoza – EU, OZN, OSCE (A vzorčno, 10) Mednarodni izvozni režim (A vzorčno, 10) Omejevalni ukrepi (A vzorčno, 5) Blago, namenjeno za mučenje – dovoljenja (A vzorčno, 10)	A vzorčno, 10, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

**301 Notranji trg**

Spremljanje gospodarskih gibanj, analiza in prognoza gibanja cen, prost pretok blaga in storitev, notranja trgovina in trgovinska dejavnost, izjave o skladnosti, priznavanje tujih listin s področja gospodarskih dejavnosti, obratovalni čas trgovin ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

**302 Konkurenčnost in strategija razvoja podjetništva**

Priprava politike in izvajanje ukrepov, razvoj malih in srednje velikih podjetij, analize, poročila, promocija podjetništva, razvoj podpornega okolja, ukrepi in aktivnosti za uresničevanje ciljev politike razvoja podjetništva ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za sklad pristojen za podjetništvo</i>	
Objava javnih razpisov, javnih pozivov:	A

Besedila in sklepi o javnih razpisih, javnih pozivih in razpisni dokumentaciji, spremembe in zaključki javnih pozivov, javnih razpisov, seznam končnih prejemnikov ...	
Finančni instrumenti Sklada (mikrokrediti, garancije, subvencije, semenski kapital, družbe tveganega kapitala...): Pozitivne vloge, spremembe in dopolnitve vloge, zapisniki o odpiranju, dodeljevanju, kreditna pogodba, pritožbe, dokumenti v zvezi z zavarovanjem kredita, pravnomočne odločbe in sklepi ... (A vzorčno, 10) Negativne vloge ... (2)	A vzorčno, 10, 2
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 303 Strukturna in regionalna politika

Koordinacija načrtovanja in programiranja ukrepov ESRR, promocija in obveščanje na nivoju ESRR, sodelovanje pri izvajanju in poročanju nepravilnosti v skladu z navodili organa upravljanja po usmeritvah UNP ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za gospodarski razvoj in tehnologijo</i>	
Regionalni razvoj: Izvedbeni programi razvojne pomoči, Program Pokolpje, Program Pomurje, regionalni razvojni programi, priprava regionalne karte ... (A) Skrbništvo regij (5) Sofinanciranje projektov iz ESRR ... (8) Nujni ukrepi regionalne politike ... (10) Sofinanciranje regijskih projektov (po programih) sofinanciranje razvojnih nalog, ukrepi za obmejna problemska območja ... (T)	A, T, 10, 8, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za službo pristojno za razvoj in evropsko kohezijsko politiko</i>	
Solidarnostni sklad: Pomoč EU pri naravnih nesrečah	A
Kohezijska politika – organ upravljanja: OP RR (konkurenčnost gospodarstva, spodbujanje podjetništva, razvoj regij ...) OP RČV (trg dela, razvoj človeških virov, socialna vključenost in enakost možnosti ...) OP ROPI (področje prometa, okolja in trajnostne rabe energije) Pregled vloge in posredovanje pripomb na vlogo, neposredna potrditev operacije (projekta), potrditev javnega razpisa, potrditev prerazporeditve, finančno upravljanje, nepravilnosti, tehnična pomoč ... (A) Drugo (5)	A, 5
Kohezijska politika – posredniško telo: Programiranje, načrtovanje in izvajanje ukrepov in instrumentov strukturnih skladov za uresničevanje evropske strukturne/kohezijske politike (A) Drugo (5)	A, 5
Delovanje razvojnih svetov kohezijskih regij	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 304 Programi preskrbe in blagovnih rezerv

Politika preskrbljenosti trga in blagovnih rezerv, urejanje sistema blagovnih rezerv, izvajanje priprav za delovanje sistema pri motnjah in nestabilnosti na trgu, obvezne rezerve nafte in njenih derivatov, analize, poročila in informacije na področju blagovnih rezerv ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
---	------

<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5
--	---

### 305 Gospodarska promocija

<b>Spodbujanje tujih neposrednih investicij, pospeševanje internacionalizacije, pridobivanje tujih investorjev, promoviranje podobe RS, pomoč slovenskim izvoznikom in tujim kupcem ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 306 Varstvo konkurence

<b>Preprečevanje omejevanja konkurence, vodenje postopkov s področja konkurenčnega prava, odločanje o skladnosti koncentracij podjetij, analiza razmer na trgu svobodne konkurence, zloraba monopolnega položaja ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za agencijo pristojno za varstvo konkurence</i></b>	
Varstvo konkurence-splošno: Preprečevanje omejevanja konkurence, vodenje postopkov s področja konkurenčnega prava, odločanje o skladnosti koncentracij podjetij ... (5) <b>Analiza razmer na trgu svobodne konkurence, zloraba monopolnega položaja ... (A)</b>	A, 5
Koncentracije: Priglasitve koncentracij, vodenje postopkov s področja koncentracij, odločanje o skladnosti koncentracij s pravili konkurence, vprašanja in mnenja s področja koncentracij ... <b>Priglasitev ali uvedba postopka s sklepom (celotno gradivo) ... (A)</b> Vprašanja in mnenja ... (10)	A, 10
Omejevalna ravnanja: Vodenje postopkov s področja omejevalnih dejanj, odločanje na področju omejevalnih dejanj skladno s pravili konkurence, vprašanja in mnenja s področja omejevalnih dejanj ... <b>Postopek presoje, zaključen z izdajo odločbe ali sklepa (celotno gradivo) ... (A)</b> Prijava, zaključena brez uvedbe postopka (celotno gradivo) ... (10) Vprašanja in mnenja ... (10)	A, 10
Prekrški: <b>Evidenca (A)</b> Vodenje prekrškovnih postopkov ... (T)	A, T
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 307 – 308 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 309 Druge zadeve iz skupine 30

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 30

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja gospodarskega in regionalnega razvoja, notranjega trga ter konkurenčnosti</b>	A
Drugo gradivo	2

## 31 INDUSTRIJSKI PROJEKTI, PODJETNIŠKI SEKTOR, DROBNO GOSPODARSTVO, INTELEKTUALNA LASTNINA, TEHNOLOŠKI RAZVOJ

### 310 Industrijska politika

Splošno o razvoju industrije, poročila o delu podjetij ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 311 Industrijski projekti in prestrukturiranje podjetij

Ukrepi za prestrukturiranje podjetij, spremljanje programov prestrukturiranja in nadzor nad dodeljevanjem državnih pomoči za prestrukturiranje, sanacije podjetij ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 312 Intelektualna lastnina

Priznanja pravic industrijske lastnine, patenti, postopki za registracijo topografije, postopki za priznanja znamk, modelov in vzorcev, označbe porekla blaga ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 313 Obrt

Obrtna dovoljenja, pogoji za opravljanje, mojstrski izpiti ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 314 Tehnološki razvoj in inovacije

Tehnološki razvoj in inovacije (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 315 Standardizacija in akreditacija

Razvoj in implementacija nacionalne tehnične infrastrukture kakovosti za zagotavljanje prostega pretoka blaga in storitev v notranjem trgu, delovanje nacionalnih organov za standardizacijo (določanje tehničnih specifikacij), akreditacijo (potrjevanje usposabljanja za opravljanje dejavnosti na področju ugotavljanja skladnosti) in organov ugotavljanja skladnosti ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Slovensko akreditacijo</b>	
<b>Akreditacijske listine in priloge:</b> <b>Podeljene akreditacijske listine in priloge k akreditacijskim listinam, informacije o odvzemih in preklicih (glej D05-01)</b>	A
Postopki: Zapisi iz postopkov akreditiranja (glej D05-01) (12 let po prekinitvi pogodbe)	12
Pogodbe s strankami: Pogodbe s stranko in aneksi k pogodbam (glej D05-01) (12 let po prekinitvi pogodbe)	12
<b>Sistem akreditiranja:</b>	A

<b>Razvoj sistema, uvajanje sprememb in izboljšav v dejavnostih in sistemu vodenja, ki niso vezane na posamezno področje, tolmačenje pravil, zahtev, sodelovanje z zainteresiranimi stranmi glede sistema akreditiranja (tudi z državnimi organi) (splošno, kalibriranje, preskušanje, kontrola, certificiranje ...)</b>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 316 Registracija poslovnih subjektov

Registracija samostojnih podjetnikov, družb z omejeno odgovornostjo, e-VEM ... <b>Register ... (A)</b> <b>Zapisniki sestankov ... (A)</b> <b>Zahtevki za izdelavo računalniških rešitev , navodila za delo ... (A)</b> <b>Objavljena sporočila družb in sodišč na spletnih straneh (eObjave) ... (A)</b> Odločitve o vpisu v PRS za samostojne podjetnike in sobodajalce, dokumentacija v zvezi s pritožbenimi postopki ... (10) Drugi dokumenti (prijave, priloge, negativni postopki, umik, vročilnice ...) v postopkih registracije samostojnih podjetnikov in sobodajalcev, dokumentacija v zvezi z vpisi podatkov o subjektih vpisa v sodni register v poslovni register in vpisi drugih poslovnih subjektov ... (5) Zahtevki za dodelitev pravic (5) Dokumentacija glede sprememb predpisov ... (5) Izpisi potrdil iz PRS, drugi dopisi v zvezi z vpisom v PRS, sistemom eVEM in objavo podatkov, drugi dopisi ... (2)	A, 10, 5, 2
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 317 Poslovni register Slovenije

<b>Baza PRS po stanju na dan 31. 12. (A)</b> <b>Baza Evidence kvalificiranih digitalnih potrdil zakonitih zastopnikov enot PRS (EDP) po stanju na dan 31. 12. (A)</b> <b>Zapisniki sestankov (A)</b> <b>Navodila za delo, zahtevki za izdelavo računalniških rešitev ... (A)</b> Zahtevki za dodelitev pravic ... (5) Posredovanje osebnih podatkov upravičenim uporabnikom (zahteva, dokazila ...) (10) Dokumentacija glede sprememb predpisov, dokumentacija v zvezi z zagotavljanjem javnih podatkov PRS, dokumentacija v zvezi z upravljanjem sodnega registra, postopki v zvezi z zahtevami po zakonu, ki ureja dostop do informacij javnega značaja ... (5) Drugi dopisi ... (2)	A, 10, 5, 2
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 318 Register neposestnih zastavnih pravic in zarubljenih premočnin

<b>Baza RZPP po stanju na dan 31. 12. (A)</b> <b>Zapisniki sestankov (A)</b> <b>Navodila za delo, zahtevki za spremembe računalniških rešitev ... (A)</b> Vloge za vpis v RZPP s prilogami (10) Zahtevki za dodelitev pravic ... (5) Dokumentacija glede sprememb predpisov, dokumentacija v zvezi z zagotavljanjem javnih podatkov RZPP, postopki v zvezi z zahtevami po zakonu, ki ureja dostop do informacij javnega značaja ... (5) Izpisi iz RZPP ... (5) Razni dopisi, potrdila ... (2)	A, 10, 5, 2
--	-------------

Posredovanje osebnih podatkov upravičenim uporabnikom (zahteva, dokazila) ... (10)	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 319 Druge zadeve iz skupine 30

<b>Evropski poslovni register – EBR:</b> Navodila za delo ... (A) Zahtevki za izdelavo računalniških rešitev, pogodbe z distributerji, izvajalci, strankami ... (5) Razni dopisi, obvestila ... (2)	A, 5, 2
Drugo gradivo	2

## 32 TURIZEM IN VARSTVO POTROŠNIKOV

### 320 Razvoja turizma in gostinstva

<b>Turistična in gostinska politika, predlogi, mnenja, stališča ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge za Agencijo RS za evidence in storitve</i>	
<b>Baza RNO po stanju na dan 31. 12. (A)</b> <b>Zapisniki sestankov (A)</b> <b>Navodila za delo, zahtevki za izdelavo računalniških rešitev ... (A)</b> Sklepi, pritožbeni postopki ... (10) Zahtevki za dodelitev pravic ... (5) Dokumentacija glede sprememb predpisov, dokumentacija z zagotavljanjem javnih podatkov RNO, postopki v zvezi z zahtevami po ZDIJZ ... (5) Prijave ... (2) Obvestila, razni dopisi, potrdila ... (2)	A, 10, 5, 2
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 321 Gostinstvo

<b>Gostinska dejavnost, pogoji za opravljanje gostinske dejavnosti, začasno opravljanje gostinske dejavnosti, sobodajalci, kategorizacija nastanitvenih objektov, znak kakovosti in specializacije, obratovalni čas ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 322 Turizem

<b>Slovenska turistična organizacija (STO), razvoj internega turistično informacijskega sistema, investicijska politika, razvoj človeških virov v turizmu, dvig kakovosti v turizmu, kmečki turizem, zdraviliški turizem, delovanje, trženje ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge Slovenske turistične organizacije (glej poglavje II. Turizem)</i>	
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zdravje</i>	
<b>Zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje na področju turizma</b>	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 323 Varstvo potrošnikov

Potrošniške organizacije in register, izvajanje programa varstva potrošnikov, obveščanje potrošnikov, ocenjevanje proizvodov in storitev, pritožbe, problemi potrošnikov splošno ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

324 - 328 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

329 Druge zadeve iz skupine 32

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 32

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja turizma in varstva potrošnikov	A
Drugo gradivo	2

### 33 KMETIJSTVO, VARNA PREHRANA, RAZVOJ PODEŽELJA

330 Kmetijstvo

Splošno o kmetijstvu, poljedelstvo, sadjarstvo, vinogradništvo in kletarstvo, hmeljarstvo, živinoreja, perutninarstvo, mlekarstvo, čebelarstvo, odkupi kmetijskih izdelkov, kmetijski trgi, status kmeta, kmetijska mehanizacija, odobritev pravnega posla, SKP (skupna kmetijska politika), naravne nesreče, zavarovanje kmetijske proizvodnje, vzajemna zavarovalnica in Rizični sklad kmetijstva, obramba pred točo, evidence, katastri in registri ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (glej poglavje II. Kmetijski trgi in razvoj podeželja)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

331 Razvoj podeželja

Program razvoja podeželja (SKOP, LFA, EKO), strukturni ukrepi (Investicije na kmetijo, živilsko predelovalna industrija, dopolnilne dejavnosti, diverzifikacija), ukrepi razvoja podeželja (obnova vasi, infrastruktura, pomembna za kmetijstvo, inovativni programi pomembni za kmetijstvo, podpore društvom, strokovnim prireditvam), agrarne operacije (komasacije, hidromelioracije, agromelioracije, vzdrževanje pašnikov, vzdrževanje Vogrščka, vzdrževanje melioracijskih sistemov) ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (glej poglavje II. Kmetijski trgi in razvoj podeželja)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

332 Varna hrana

Varnost in kakovost hrane, prehrana-pritožbe, kontrola živil, laboratoriji, priznavanje označb kmetijskih proizvodov in živil, zootehnika, genske banke, gensko spremenjeni organizmi – GSO, priznavanje označb kmetijskih proizvodov in živil, identifikacija in	A, 5
---	------

registracija živali ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	
<b>Posebne upravne in druge naloge Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (glej poglavje II. Kmetijski trgi in razvoj podeželja)</b>	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	2

333 – 338 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 339 Druge zadeve iz skupine 33

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 33

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja kmetijstva, varne hrane, razvoja podeželja</b>	A
Drugo gradivo	2

## 34 GOZDARSTVO, LOVSTVO, RIBIŠTVO, VARSTVO RASTLIN, KRMA, VETERINARSTVO IN ZOOTEHNIKA

### 340 Gozdarstvo

Splošno o gozdarstvu (škoda, krčitev, odškodnina), pritožbe – gozdarstvo, gozdno semenarstvo, gozdno gospodarski načrti, bolezni in škodljivci v gozdnem gospodarstvu ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano</b>	
Načrtovanje v gozdovih, gozdno gospodarski načrti območnih enot Tolmin, Bled, Kranj, Ljubljana, Postojna, Kočevje, Novo mesto, Kočevje, Brežice, Celje, Nazarje, Slovenj Gradec, Maribor, Murska Sobota, Kras	A
Posegi v gozd in gozdni prostor, prostorski akti	A
Gospodarjenje z gozdovi: Izkoriščanje gozdov, gozdni lesni proizvodi, gojenje in varstvo gozdov, gobe in drugi gozdni proizvodi, gradnja in vzdrževanje gozdne infrastrukture	A
Semenarstvo in drevničarstvo v gozdarstvu	A
Varovalni gozdovi in gozdovi s posebnim namenom	A
Javna gozdarska služba	A
Javna gozdarska služba - pritožbe	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 341 Lovstvo

Splošno o lovstvu (trajna ali začasna prepoved lova določene divjadi, pokončanje nevarne divjadi izven lovne sezone, ustanovitev lovišč ...), načrtovanje, škoda od divjadi, pritožbe-lovstvo ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano</b>	
Načrtovanje v lovstvu	A
Škoda od divjadi: Zahtevki za povračilo škode (5) <b>Evidence izplačil (A)</b>	A, 5

<b>Pritožbe – lovstvo</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 342 Ribišтво

<b>Morsko, sladkovodno ribišтво, ribogojstvo (trajna ali začasna prepoved ribolova, dodelitev ali odvzem okoliša v upravljanje ribiški družini, potrditev ribiško-gojitvenih načrtov ribiških družin, soglasje za uvoz v ribišтво, pritožbe - ribišťvo) ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	<b>A, 5</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano RS (glej poglavje II. Ribišťvo)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	

### 343 Fitosanitarne zadeve

<b>Zdravstveno varstvo rastlin, semenski material kmetijskih rastlin, sorte rastlin, fitofarmacevtska sredstva, mineralna gnojila, pogodbe, pritožbe-fitosanitarne zadeve ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	<b>A, 5</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zdravje</i>	
<b>Soglasje k uporabi fitofarmacevtskih sredstev</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 344 Veterinarstvo

<b>Zdravstveno varstvo in zaščita živali, poskusi na živalih, varstvo živali pred mučenjem, kužne bolezni, javno veterinarsko zdravstvo, veterinarski sporazumi, uporaba in promet zdravil v veterinarski medicini, veterinarski pogoji trgovanja, vključno s trgovanjem s tretjimi državami in kontrolnimi ukrepi, krmila, registracija objektov, veterinarske licence, krma, diagnostika, kinologija, vzreja psov, pritožbe – veterinarstvo, zatočišča za živali ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	<b>A, 5</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano</i>	
<b>Zdravstveno varstvo in zaščita živali: Poskusi na živalih, kužne bolezni živali, zdravstveno varstvo in zaščita živali, poročila, evidence, programi zdravstvenega varstva, načrti ukrepov, posebno nevarne bolezni, hišne živali, rejne živali, zakoli, usmrčitve</b>	<b>A</b>
<b>Javno veterinarsko zdravstvo: Javno veterinarsko zdravstvo, veterinarska služba (A)</b> Splošno (5)	<b>A, 5</b>
<b>Uporaba in promet zdravil v veterinarski medicini</b>	<b>A</b>
<b>Veterinarski sporazumi: Bilateralni, multilateralni veterinarski sporazumi</b>	<b>A</b>
<b>Veterinarski pogoji trgovanja: Veterinarski pogoji trgovanja (trgovanje med državami članicami, vnos in uvoz iz tretjih držav, izvoz, kontrolni ukrepi vključno z identifikacijo in registracijo živali)</b>	
<b>Registracija objektov</b>	<b>A</b>
<b>Krma</b>	<b>A</b>
<b>Diagnostika</b>	<b>A</b>
<b>Veterinarstvo - pritožbe</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Ministrstvo za obrambo RS</i>	
<b>Zdravstveno varstvo in zaščita živali – konji lipicanci ... (A)</b>	<b>A, T, 20, 10, 5</b>

Poskusi na živalih, varstvo živali pred mučenjem, kužne bolezni, veterinarski sporazumi, registracija objektov, kinologija, vzreja psov, pritožbe – veterinarstvo ... (T) Diagnostika ... (20) Uporaba in promet zdravil v veterinarski medicini, veterinarske licence, krma ... (10) Javno veterinarsko zdravstvo, veterinarski pogoji trgovanja, vključno s trgovanjem s tretjimi državami in kontrolnimi ukrepi, zatočišča za živali ... (5)	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

345 – 348 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 349 Druge zadeve iz skupine 34

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 34

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja gozdarstva, lovstva, ribištva, varstva rastlin, krme, veterinarstva in zootehnike</b>	A
Drugo gradivo	2

## 35 PROSTOR IN OKOLJE

### 350 Prostorsko načrtovanje in sistem prostora

<b>Razvoj prostorskega načrtovanja, spremljanje stanja v prostoru, nacionalni prostorski razvoj, prostorsko načrtovanje za obrambne potrebe, izdaja soglasij k prostorskim aktom, ureditveni načrti, prostorski plani, zazidalni načrti ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za okolje, prostor, infrastrukturo</b>	
<b>Smernice in mnenja za letališča / heliporte, vzletišča, ovire za zračni promet, vzletno–pristajalna mesta - z vidika varnosti zračnega prometa (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<b>Urejanje prostora - splošno - lokacijska informacija: Sistem povezanih dejavnosti za doseganje skladnega prostorskega razvoja: prostorsko načrtovanje, prostorski ukrepi za izvajanje načrtovanih prostorskih ureditev, opremljanje zemljišč za gradnjo, opravljanje dejavnosti prostorskega načrtovanja (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<b>Prostorski razvoj in spodbujanje prostorskega razvoja: Razvoj v prostoru, razvoj urbanega sistema, naselij, infrastrukture in krajine, potenciali za prostorskih razvoj, usklajenost razvojnih politik in programov v ciljih, prioritetah in organizaciji dejavnosti v prostoru na vseh upravljavskih ravneh (študije in analize, poročila, usmeritve ...) (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<b>Prostorski red Slovenije - Državni prostorski red: Pravila in priporočila za načrtovanje prostora oziroma prostorskega razvoja (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<b>Strategija prostorskega razvoja Slovenije (SPRS) (prostorski akt države): Temeljni državni prostorski dokument za usmerjanje razvoja v prostoru Usmeritve za vključevanje v razvoj v evropskem prostoru</b>	A, 5

<p><b>Cilji, prioritete, zasnova prostorskega razvoja in usmeritve za regionalno in lokalno prostorsko načrtovanje ter ukrepi za izvajanje</b></p> <p><b>Poročanje o izvajanju SPRS</b></p> <p><b>Usklajenost prostorskih aktov in razvojnih politik (strategij in programov) s strategijo prostorskega razvoja Slovenije</b></p> <p><b>Prenova strateških prostorskih usmeritev (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	
<p><b>Poročila o stanju na področju urejanja prostora (spremljanje stanja v prostoru):</b></p> <p><b>Sistem spremljanja stanja prostorskega razvoja za zaznavanje sprememb v prostoru in opredelitev trendov razvoja ter odzivov nanje</b></p> <p><b>Spremljanje stanja in trendov prostora</b></p> <p><b>Spremljanje učinkov in uspešnosti izvajanja prostorskih politik</b></p> <p><b>Spremljanje učinkov drugih (sektorskih) razvojnih politik</b></p> <p><b>Poročilo o stanju prostora v RS (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>Sistem zbirk prostorskih podatkov Prostorski informacijski sistem – PIS:</b></p> <p><b>Elektronsko poslovanje na področju graditve objektov in načrtovanja prostora, zbirke prostorskih podatkov (zbirka upravnih aktov, zbirka pravnih režimov, zbirka prostorskih aktov), skupen prikaz stanja prostora, portal prostorskega informacijskega sistema, orodja za pripravo in spremljanje izvajanja prostorskih Aktov (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>Državni prostorski akti (DPN, DLN, LN) – splošno:</b></p> <p><b>Dopisi, predlogi vprašanja, odgovori, poročila, podatki v zvezi s pripravo državnih prostorskih načrtov (splošno) (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>DPN za prostorske ureditve, s področja prometne infrastrukture (ceste, železnice, zračni, pomorski in rečni promet, mejni prehodi, prometni terminali in vozlišča ...) in DLN za prometno infrastrukturo ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posameznega, državnega lokacijskega načrta in državnega prostorskega načrta (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>DPN za prostorske ureditve s področja energetske infrastrukture (elektrarne, elektroenergetski vodi, plinovodi, naftovodi, rafinerije, skladišča goriv, rudarstvo ...) in DLN za energetska infrastrukturo ...</b></p> <p><b>Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posameznega državnega lokacijskega načrta in državnega prostorskega načrta s področja energetske infrastrukture (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>DPN za prostorske ureditve s področja jedrskih objektov (jedrske elektrarne in odlagališča jedrskih odpadkov ...) in DLN za plinovode in naftovode</b></p> <p><b>Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posameznega državnega prostorskega načrta s področja jedrskih objektov</b></p> <p><b>Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posameznega državnega lokacijskega načrta za plinovode in naftovode (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>DPN za prostorske ureditve s področja komunikacijskega omrežja (oddajniki ...) in DLN za zavarovana območja</b></p> <p><b>Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posameznega državnega prostorskega načrta s področja komunikacijskega omrežja</b></p> <p><b>Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posameznega</b></p>	A, 5

državnega lokacijskega načrta za zavarovana območja (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	
DPN za prostorske ureditve s področja varstva okolja, meteorologije, vodne infrastrukture in ohranjanja narave in DLN za vodnogospodarske objekte Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posameznega državnega prostorskega načrta s področja varstva okolja, meteorologije, vodne infrastrukture in ohranjanja narave Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posameznega državnega lokacijskega načrta za vodnogospodarske objekte (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
DPN za prostorske ureditve s področja ureditev na vodnem zemljišču morja in UN obnove Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posameznega državnega prostorskega načrta s področja ureditev na vodnem zemljišču morja Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posameznega ureditvenega načrta obnove (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
DPN na zavarovanih področjih kulturnih spomenikov in RZPR - splošno Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posameznega državnega prostorskega načrta s področja kulturnih spomenikov Regionalne zasnove prostorskega razvoja – splošno (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
DPN za prostorske ureditve s področja obrambe države in varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami in RZPR za posamezna območja: Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posameznega državnega prostorskega načrta s področja obrambe države in varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posamezne Regionalne zasnove prostorskega razvoja (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
Naknadni nadzor splošnih aktov občine s področja urejanja prostora: Izvajanje nadzora nad občinskimi akti s področja urejanja prostora (prostorski akti, odloki o zakoniti predkupni pravici občine, odloki o začasnih ukrepih za zavarovanje urejanja prostora, odloki o komunalnih prispevkih, odloki o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč)	T
Potrditev strategije prostorskega razvoja občine – SPRO (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
Razlastitev: Odločanje o zahtevkih za razlastitev nepremičnin ali ustanovitvi služnosti v javno korist (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
Pritožbe na razlastitev: Odločanje o pritožbah na odločbe upravnih enot o razlastitvi nepremičnin v zasebni lasti ali na zavrnitev zahtevka (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
Pritožbe na odločbo o ustanovitvi služnosti v javno korist: Odločanje o pritožbah na odločbe upravnih enot o ustanovitvi služnosti v javno korist ali na zavrnitev zahtevka (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
Načrtovanje prostorskih ureditev lokalnega pomena v območju Državnega prostorskega akta: Načrtovanje občin na območjih DPN - splošno Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v zvezi s konkretnim postopkom	A, 5

načrtovanja prostorskih ureditev lokalnega pomena v območju državnega prostorskega akta na podlagi zakona o prostorskem načrtovanju (A) <i>(glej pojasnilo 3.1)</i> Drugo (5)	
<b>Občinski prostorski akti za prostorske ureditve skupnega pomena - splošno</b> Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v zvezi s spremljanjem konkretnih postopkov načrtovanja prostorskih ureditev skupnega pomena <i>(glej pojasnilo 3.1)</i> Drugo (5)	A, 5
<b>Pobude občin za DPN – lokalne prostorske ureditve, ki se štejejo za državne prostorske ureditve:</b> Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v zvezi s postopkom načrtovanja prostorskih ureditev lokalnega pomena, ki se štejejo za državne prostorske ureditve (A) <i>(glej pojasnilo 3.1)</i> Drugo (5)	A, 5
<b>Regionalni prostorski akti:</b> Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v zvezi z regionalnimi prostorskimi akti- splošno in v postopku priprave posameznega regionalnega prostorskega akta (Regionalni prostorski načrti ...) (A) <i>(glej pojasnilo 3.1)</i> Drugo (5)	A, 5
<b>Širitev stavbnih zemljišča po zakonu o prostorskem načrtovanju:</b> Sklep o dopustitvi manjše širitve območja stavbnih zemljišč po zakonu, vloge občin, obvestilo ministrstva o izpolnjevanju pogojev, vprašanja, odgovori in navodila (A) <i>(glej pojasnilo 3.1)</i> Drugo (5)	A, 5
<b>Začasni ukrepi za zavarovanje urejanja prostora - državna raven:</b> <b>Začasni ukrepi v postopkih priprave državnih prostorskih načrtov - splošno</b> Vsi dopisi, gradiva, vabila, zabeležke ipd. v postopku priprave posameznega začasnega ukrepa v postopku priprave njegove razveljavitve (A) <i>(glej pojasnilo 3.1)</i> Drugo (5)	A, 5
Začasni ukrepi za zavarovanje urejanja prostora - občinska raven: Vprašanja v zvezi z začasnimi ukrepi: začasna prepoved parcelacije, izvajanja gradenj, izdajanja gradbenih dovoljenj, pravnega prometa in/ali urejanja trajnih nasadov na podlagi sprejetega sklepa o začetku postopka priprave občinskega prostorskega načrta oziroma občinskega podrobnega prostorskega načrta	10
Zakonita predkupna pravica - občinska raven: Odlok o določitvi območja zakonite predkupne pravice občine na podlagi predpisov o urejanju prostora	10
Opravljanje dejavnosti prostorskega načrtovanja: Opravljanje dejavnosti pooblaščenega prostorskega načrtovalca, odgovornega vodje izdelave predloga prostorskega akta, občinski urbanist	10
<b>Priprava občinskega strateškega prostorskega načrta - OSPN:</b> <b>Postopek priprave občinskega strateškega prostorskega načrta kot samostojnega akta, smernice in mnenja k temu aktu (A) <i>(glej pojasnilo 3.1)</i></b> Drugo (5)	A, 5
Občinski podrobni prostorski načrt - OPPN – splošno: Vprašanja glede postopkov priprave občinskih podrobnih prostorskih načrtov	10
<b>Občinski podrobni prostorski načrt - OPPN – dokumentacija:</b> <b>Prejeti izvodi sprejetih občinskih podrobnih prostorskih načrtov (A) <i>(glej pojasnilo 3.1)</i></b> Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Stanovanjski sklad</i>	
<b>Aktivna zemljiška politika:</b>	A, T, 5

<b>Priprava in opremljanje zemljišč (A)</b> Prenos zemljišč – pogodbe (T) Splošno (5)	
Čmograditelji: Splošno, odločbe, pritožbe in prošnje, vračila	T
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 351 Graditev

<b>Gradbena dovoljenja, uporabna dovoljenja, spremembe, podaljšanja, izdaja soglasij v postopku pridobitve gradbenega dovoljenja, izdaja projektnih pogojev, izdaja mnenj k obratovalnim dovoljenjem kopališč, izdaja soglasja k pridobitvi lastninske pravice s pravnim poslom na nepremičninah na zavarovanih območjih, določitev gradbene parcele, degradacija in uzurpacija, obrambne potrebe pri gradnji objektov državnega pomena, lokacijske informacije,...</b> (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za okolje, prostor, infrastrukturo</b>	
<b>Izdaja soglasja k pridobitvi lastninske pravice s pravnim poslom na nepremičninah na zavarovanih območjih. Gradbena dovoljenja, uporabna dovoljenja, spremembe, podaljšanja, izdaja soglasij v postopku pridobitve gradbenega dovoljenja, določitev gradbene parcele, degradacija in uzurpacija, (za gradnje kjer sodeluje organ)</b>	A
<b>Letališča / heliporti, vzletišča, ovire za zračni promet, vzletno–pristajalna mesta – predhodna soglasja, projektni pogoji – z vidika varnosti zračnega prometa</b> (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
Graditev - splošno, poizvedbe: Vsi dopisi v zvezi z Zakonom o graditvi objektov in podzakonskimi predpisi sprejetimi na njegovi podlagi	10
<b>Normativni dokumenti - standardi, tehnične smernice:</b> <b>Vsi dopisi in gradiva v zvezi z normativnimi dokumenti – standardi in tehničnimi smernicami</b> (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Izdaja lokacijskih dovoljenj:</b> Vsi dopisi, gradiva, vabila, zapisniki ipd. ter ostale listine (dokazila o pravici graditi in projekti) v zvezi s postopkom izdaje lokacijskih dovoljenj(A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Izdaja gradbenih in enotnih dovoljenj (po ZGO):</b> Vsi dopisi, gradiva, vabila, zapisniki ipd. ter ostale listine (dokazila o pravici graditi in projekti) v zvezi s postopkom izdaje gradbenih in enotnih dovoljenj po ZGO-1 (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Izdaja gradbenih dovoljenj (po ZGO-1):</b> Vsi dopisi, gradiva, vabila, zapisniki ipd. ter ostale listine (dokazila o pravici graditi in projekti) v zvezi s postopkom izdaje gradbenih in enotnih dovoljenj po ZGO-1 (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Izdaja uporabnih dovoljenj in tehnični pregledi:</b> Vsi dopisi, gradiva, vabila, zapisniki ipd. ter ostale listine (projekti, izkazi) v zvezi s postopkom izdaje uporabnih dovoljenj (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Pritožbe na lokacijska dovoljenja in prigrisatve:</b> <b>Odločanje o pritožbah zoper izdana lokacijska dovoljenja</b> <b>Odločanje o pritožbah zoper zavržene zahtevke za izdajo lokacijskega dovoljenja</b>	A, 5

<p><b>Odločanje o pritožbah zaradi obnove lokacijskega dovoljenja</b></p> <p><b>Odločanje o izrednih pravnih sredstvih v zvezi z izdanimi lokacijskimi dovoljenji</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zoper sklepe, izdane v postopku izdaje lokacijskega dovoljenja (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	
<p><b>Pritožba na gradbena dovoljenja:</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zoper izdana gradbena dovoljenja</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zoper zavrnjene zahtevke za izdajo gradbenega dovoljenja</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zaradi obnove gradbenega dovoljenja</b></p> <p><b>Odločanje o izrednih pravnih sredstvih v zvezi z izdanimi gradbenimi dovoljenji</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zoper sklepe, izdane v postopku izdaje gradbenega dovoljenja (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>Pritožbe na enotna dovoljenja:</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zoper izdana enotna dovoljenja</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zoper zavrnjene zahtevke za izdajo enotnega dovoljenja</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zaradi obnove enotnega dovoljenja</b></p> <p><b>Odločanje o izrednih pravnih sredstvih v zvezi z izdanimi enotnimi dovoljenji</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zoper sklepe, izdane v postopku izdaje enotnega dovoljenja (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>Pritožbe na uporabna dovoljenja in tehnične preglede:</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zoper izdana uporabna dovoljenja</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zoper zavrnjene zahtevke za izdajo uporabnega dovoljenja</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zoper zavrnjene zahtevke za izdajo potrdila o uporabnem dovoljenju</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zaradi obnove uporabnega dovoljenja</b></p> <p><b>Odločanje o izrednih pravnih sredstvih (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>Pritožbe na status grajenega javnega dobra:</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zoper odločbe o statusu javnega dobra (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>Pritožbe na gradbene parcele:</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zoper odločbe o določitvi gradbene parcele</b></p> <p><b>Odločanje o izrednih pravnih sredstvih (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>Pritožbe na nadomestilo za degradacijo in uzurpacijo:</b></p> <p><b>Odločanje o pritožbah zoper odločbe o odmeri nadomestila za degradacijo in uzurpacijo</b></p> <p><b>Odločanje o izrednih pravnih sredstvih (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>Pritožbe na IZS in ZAPS:</b></p> <p><b>Vsi dopisi in gradiva v zvezi s postopkom (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>Depoziti:</b></p> <p><b>Odločanje o zahtevkih za vračilo depozita na podlagi zakona o prostorskem načrtovanju (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>Odmera odškodnine:</b></p> <p><b>Vsi dopisi in gradiva v zvezi s postopkom izdaje odločbe o odmeri odškodnine zaradi spremembe namembnosti kmetijskih zemljišč (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>Pritožbe na določitev projektnih pogojev:</b></p>	A, 5

Odločanje o pritožbah na odločbe o projektnih pogojih ali njihovi zavrnitvi (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Stanovanjski sklada</i>	
<b>Gradnja stanovanj:</b> Razpisi, vloge, sklepi, ponudbe, pogodbe o poteku investicije in gradnje, pogodbe za spremljajoče storitve, dajanje posojila lokalni skupnosti za izgradnjo investicije, sofinanciranje ...	A vzorčno, T
Splošno, programi, razpisi in pozivi	A vzorčno, T
Vloge, ponudbe, sklepi, pogodbe, potek investicije in gradnje	A vzorčno, T
Pogodbe za spremljajoče storitve	A vzorčno, T
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 352 Stanovanjske zadeve in urbana zemljišča

Splošno, poslovni prostori, lastninjenje, razlastitev, stanovanja (socialna, profitna, neprofitna, službena in vojaška stanovanja ...), upravljanje po stanovanjskem zakonu, najemne pogodbe, kataster stavb ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za okolje, prostor, infrastrukturo</i>	
Stanovanjske zadeve – splošno: Vsi dopisi in gradiva v zvezi s stanovanjskim zakonom, upravljanjem, najemnimi razmerji	10
<b>Vpis v register neprofitne stanovanjske organizacije NSO in Stanovanjski sklad RS (SSRS)</b> Vsi dopisi in gradiva v zvezi z vodenjem registra NSO, poročila o poslovanju SSRS in finančnim načrtom SSRS	A
Odločbe stanovanjskem zakonu, predhodni izračun: Vsi dopisi in gradiva v zvezi s postopkom izdaje odločb in sklepanjem pogodb	T
Pritožbe na stanovanjske zadeve	T
Poslovni prostori: Vsi dopisi in gradiva v zvezi s poslovnimi prostori – splošno, oddajanjem v najem, najemnino	10
<b>Urbana zemljišča (stavbna zemljišča) – splošno:</b> Komunalna oprema, priprava programov opremljanja stavbnih zemljišč, komunalni prispevek, pogodba o opremljanju, ukrepi zemljiške politike	A
<b>Nepremičninsko poslovanje – splošno:</b> Dopisi in gradiva v zvezi z nepremičninskim poslovanjem - splošno, pogoji poslovanja nepremičninskih družb, pravila za varno in skrbno poslovanje, provizija	A
Izdaja licence nepremičninskih posrednikov (imenik nepremičninskih posrednikov (A) Vloge in drugo gradivo (T)	A, T
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 353 Geodetske zadeve

Splošno, geodetske točke, register prostorskih enot, zemljiški kataster, kartografija, topografija, posredovanje podatkov v postopku ugotavljanja vzajemnosti, centralna evidenca prostorskih podatkov ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Geodetsko upravo RS</i>	

<b>Osnovni geodetski sistem (A)</b> Splošno (5) Izdajanje podatkov (2) Prevzete spremembe (5)	A, 5,2
<b>Analogni operat (karte, posnetki, skice)</b>	A
<b>Zemljiški kataster (A)</b> Splošno (5) Izdajanje podatkov (za izvajanje geodetskih storitev, za izvajanje uradnih nalog, za namene ponovne uporabe, posredovanje podatkov v postopku ugotavljanja vzajemnosti ...) (2) Prevzete spremembe (podatki iz drugih evidenc: zemljiška knjiga ...) (5)	A, 5, 2
<b>Analogni operat (evidenčni načrti, posestni listi, parcelniki, indikacijske skice ...)</b>	A
<b>Register prostorskih enot (A)</b> Splošno (5) Izdajanje podatkov (2) Prevzete spremembe (podatki iz drugih evidenc) (5)	A, 5, 2
<b>Notranje naloge (izdaja mnenj) ( A vzorčno), T</b>	A vzorčno, T
<b>Kataster stavb (A)</b> Splošno (5) Izdajanje podatkov (za izvajanje geodetskih storitev, za izvajanje uradnih nalog, za namene ponovne uporabe, posredovanje podatkov v postopku ugotavljanja vzajemnosti ...) (2) Prevzete spremembe (podatki iz drugih evidenc: zemljiška knjiga ...) (5)	A, 5, 2
<b>Državna meja (A)</b> Splošno (5) Izdajanje podatkov (2) Prevzete spremembe (podatki iz drugih evidenc) (5)	A, 5, 2
<b>Register nepremičnin (A)</b> Splošno (5) Izdajanje podatkov (izpis vprašalnika, izpis in izdaja podatkov o nepremičnini, izdaja podatkov o namenski rabi, o pogojih spravila lesa, izpis arhivskih podatkov ...) (2) Prevzem podatkov iz zbirk podatkov (zemljiškega katastra, katastra stavb, centralnega registra prebivalstva, poslovnega registra, evidence trga nepremičnin, množičnega vrednotenja nepremičnin, podatkov o gozdovih, o posebnih nepremičninah, o dejanski rabi, o namenski rabi, vnos podatkov pridobljenih z metodami in tehnikami inventarizacije prostora, s terenskim ogledom, z geodetsko izmero, z interpretacijo strokovnih geodetskih podlag ...) (5)	A, 5, 2
<b>Množično vrednotenje nepremičnin, usklajevanje modelov z lastniki (A)</b> Splošno (5) Izdajanje podatkov /evidenca trga nepremičnin, obvestila o poskusnem izračunu (2) Prevzete spremembe /usklajevanje modelov z občinami (5)	A, 5, 2
<b>Zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture (A)</b> Splošno (5) Izdajanje podatkov (za izvajanje geodetskih storitev, za izvajanje uradnih nalog ...) (2) Prevzete spremembe (5)	A, 5, 2
<b>Topografija in kartografija (A)</b> Splošno (5) Izdajanje podatkov za izvajanje pogodbenih nalog (2)	A, 5, 2
<b>Prostorski podatki (A)</b> Splošno (5) Izdajanje podatkov (2)	A, 5, 2
<b>INSPIRE (Evropski geoportal)</b>	A
Izdajanje potrdil iz geodetskih evidenc na podlagi pravilnika	2
<b>Vsi analogni operati</b>	A
<b>Vse baze (registri in evidence), ki jih vodi geodetska uprava, tudi uporabniško tehnična dokumentacija (A)</b> Notranje naloge (vzpostavitev baze, kontrolirani posegi v bazo) (T)	A, T, 5

Pogodbeno delo (priprava podatkov po pogodbi z zunanjim izvajalcem) (5)	
<b>Upravni postopki:</b>	
<b>Zemljiški kataster (A)</b> Izdaja potrdil (potrdila o parceli, lastninski list, identifikacijska potrdila po zakonu o varstvu kupcev stanovanj in enostanovanjskih stavb, druga potrdila po ZUP ...) (5) <b>Spremembe na podlagi vlog (evidentiranje ureditve meje, nove izmere, parcelacije, komasacije, izravnave mej, zemljišča pod stavbo, vpis spremembe dejanske rabe zemljišč, spremembe bonitete zemljišč, spremembe vrste rabe, kultur in razreda zemljišč, evidentiranje tehničnega poročila označitve meje v naravi, pritožbe, izredna pravna sredstva, izvajanje kontrol podatkov, odprava napak ...) (A)</b> <b>Pritožbe, ugovori, predlogi (A vzorčno, T)</b>	A, A vzorčno, T, 5
<b>Register prostorskih enot (A)</b> Izdaja potrdil (potrdilo o naslovu, potrdilo o imenu naselja ...) (5) <b>Spremembe na podlagi vlog (niso upravni postopek: določitev HŠ, določitev območja prostorske enote, imenovanje in preimenovanje prostorske enote, delitev, odcepitev, združitve, pripojitev prostorske enote ...) (A vzorčno, T)</b> <b>Pritožbe, ugovori, predlogi (A vzorčno, T)</b>	A, A vzorčno, T, 5
<b>Kataster stavb (A)</b> Izdaja potrdil (potrdilo o stavbi in o delih stavbe) (5) <b>Spremembe na podlagi vlog (vpis stavb in delov stavb, spremembe podatkov katastra stavb, pritožbe, izredna pravna sredstva, odprava napak ...) (A vzorčno, T)</b> <b>Pritožbe, ugovori, predlogi (A vzorčno, T)</b>	A, A vzorčno, T, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za okolje, prostor, infrastrukturo</i>	
Geodetske zadeve, parcelacije, zemljiški kataster, splošno	10
<b>Pritožbe na zemljiški kataster:</b> <b>Odločanje o pritožbah zoper izdane odločbe o evidentiranju ureditve meje, parcelacije, izravnave dela meje, komasacije, vpisa zemljišča pod stavbo, spremembe vrste rabe, kulture in razreda, bonitete zemljišča, vpisa stavbe v kataster stavb, spremembe podatkov v katastru stavb, uskladitve podatkov zemljiškega katastra ter katastra stavb;</b> <b>Odločanje o pritožbah zaradi ničnosti in obnove postopka končanih z izdajo odločb o evidentiranju ureditve meje, parcelacije, izravnave dela meje, komasacije, vpisa zemljišča pod stavbo, spremembe vrste rabe, kulture in razreda, bonitete zemljišča, vpisa stavbe v kataster stavb, spremembe podatkov v katastru stavb, uskladitve podatkov zemljiškega katastra ter katastra stavb; Odločanje o izrednih pravnih sredstvih v zvezi z izdanimi odločbami o evidentiranju ureditve meje, parcelacije, izravnave dela meje, komasacije, vpisa zemljišča pod stavbo, spremembe vrste rabe, kulture in razreda, bonitete zemljišča, vpisa stavbe v kataster stavb, spremembe podatkov v katastru stavb, uskladitve podatkov zemljiškega katastra ter katastra stavb; Odločanje o pritožbah zoper sklepe, ki so bili izdani v postopkih evidentiranja ureditve meje, parcelacije, izravnave dela meje, komasacije, vpisa zemljišča pod stavbo, spremembe vrste rabe, kulture in razreda, bonitete zemljišča, vpisa stavbe v kataster stavb, spremembe podatkov v katastru stavb, uskladitve podatkov zemljiškega katastra ter katastra</b>	A vzorčno, T
<b>Pritožbe na prepoved geodetskih storitev:</b> <b>Odločanje o pritožbah zoper izdane odločbe o izrečenih ukrepih geodetskega inšpektorja ...</b>	A vzorčno, T
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

### 354 Okolje

Varstvo okolja (tudi varstvo morja), komunalne zadeve (vodovod, plinovod, kanalizacija, javna razsvetljava, parkirni prostori, dimnikarstvo, pokopališča,	A, 5
---	------

<p> pogrebne storitve), odpadki, odlagališča odpadkov, varstvo okolja med vojaškimi vajami, sanacije kontaminiranih področij, hrup, vreme in podnebje, tla, naravna sevanja, presoja vplivov na okolje, onesnaževanje okolja, čistilne naprave ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</p> <p> Drugo (5)</p>	
<b>Posebne upravne in druge naloge Agencije RS za okolje (glej poglavje II. Okolje)</b>	
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</b>	
<p><b>Okoljska diplomacija:</b> Globalni okoljski trendi, okolje v zunanji politiki, globalno stanje okolja, gozdovi, srečanja pogodbenic mednarodnih okoljskih sporazumov, biodiverziteta, okoljski atašeji, okoljske migracije, sodelovanje v relevantnih mednarodnih organizacijah</p>	A
<p><b>Okoljska varnost:</b> Grožnje, ki izhajajo iz degradacije naravnega okolja, vpliv na mednarodno varnost in politično stabilnost, vpliv na človekovo varnost, vprašanje okolja kot človekove pravice</p>	A
<p><b>Vreme in podnebje (meteorologija):</b> Mednarodna podnebna pogajanja, varnostni vplivi podnebnih sprememb, povezanost podnebnih sprememb z drugimi globalnimi izzivi, podnebne politike držav</p>	A
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Eko sklad</b>	
<p>Objave vseh javnih razpisov, javnih pozivov Besedila in sklepi o javnih razpisih, javnih pozivih in razpisni dokumentaciji, spremembe in zaključki javnih pozivov in javnih razpisov, evidence o reševanju posameznega javnega poziva, javnega razpisa</p>	A
<b>Kreditni:</b>	
<p>Objava javnih razpisov, javnih pozivov: Besedila in sklepi o javnih razpisih, javnih pozivih in razpisni dokumentaciji Spremembe in zaključki javnih pozivov, javnih razpisov Evidence o reševanju posameznega poziva, razpisa ...</p>	A
<p><b>Javni poziv oz. razpis za kreditiranje občanov:</b> Pravnomočne odločbe ali sklepi, kreditne pogodbe, vzorec enega izvoda vloge vlagatelja za kredit za vsak ukrep znotraj posameznega javnega poziva oz. javnega razpisa glede na kriterije (A), Vloge, spremembe in dopolnitve vloge, zapisniki o odpiranju, dodeljevanju, pritožbe, upravni spori in drugi sodni postopki, ostali dokumenti kreditne mape (A vzorčno, 10 od poplačila kredita )</p>	A, A vzorčno, 10
<p><b>Javni poziv oz. razpis za kreditiranje pravnih oseb</b> Pravnomočne odločbe ali sklepi, zaključna poročila, poročila o učinkih, kreditne pogodbe, vzorec enega izvoda vloge vlagatelja za kredit za vsak ukrep znotraj posameznega javnega poziva oz. javnega razpisa glede na kriterije (A) Vloge, spremembe in dopolnitve vloge, zapisniki o odpiranju, dodeljevanju, dokazilo o poplačilu kredita, pritožbe, upravni spori in drugi sodni postopki, dokumenti v zvezi z zavarovanjem kredita in dokumentacija po predpisih o preprečevanju pranja denarja, ostali dokumenti kreditne mape (A vzorčno, 10 od poplačila kredita)</p>	A, A vzorčno, 10
<b>Poroštva sklada:</b>	
<p><b>Javni pozivi, razpisi za poroštva pravnim osebam in s.p.:</b> Pravnomočne odločbe ali sklepi (A), Vloge, spremembe in dopolnitve vloge, zapisniki o odpiranju, dodeljevanju, kreditna pogodba, dokazilo o poplačilu kredita, pritožbe, upravni spori in drugi sodni postopki (A vzorčno, T) Dokumenti v zvezi z zavarovanjem kredita in dokumentacija po predpisih o preprečevanju pranja denarja ... (10) Ostali dokumenti kreditne mape (5)</p>	A, A vzorčno, T, 10, 5
<p><b>Prezete terjatve:</b> Pravnomočne odločbe ali sklepi (A), Vloge, spremembe in dopolnitve vloge, kreditna pogodba, dokazilo o poplačilu kredita, pritožbe, upravni spori in drugi sodni postopki (A vzorčno, T) Dokumenti v zvezi z zavarovanjem kredita in dokumentacija po predpisih o preprečevanju pranja denarja ... (10)</p>	A, A vzorčno, T, 10, 5

Ostali dokumenti kreditne mape (5)	
<b>Kapitalski vložki sklada:</b>	
<b>Javno vabilo, razpis ali poziv za kapitalske vložke:</b> <b>Pravnomočne odločbe ali sklepi (A); Vloge, spremembe in dopolnitve vloge, dokumenti v zvezi z ustanovitvijo družbe (pogodba o ustanovitvi, notarski zapis družbene pogodbe ali statuta, ...), poslovni in finančni načrti, letna in druga poročila družbe, pritožbe, upravni spori in drugi sodni postopki vključno s postopki v zvezi s prenehanjem družbe (A vzorčno, T)</b> Dokumenti v zvezi z zavarovanjem in dokumentacija po predpisih o preprečevanju pranja denarja ... (10) Ostali dokumenti naložbene mape ... (5)	<b>A, A vzorčno,</b> T, 10, 5
<b>Prevzete kapitalske naložbe:</b> <b>Pravnomočne odločbe ali sklepi (A); Vloge, spremembe in dopolnitve vloge, zapisniki o pogajanjih, odpiranju vlog, dodeljevanju, dokumenti v zvezi z ustanovitvijo družbe (pogodba o ustanovitvi, notarski zapis družbene pogodbe ali statuta ...), poslovni in finančni načrti in letna in druga poročila družbe, pritožbe, upravni spori in drugi sodni postopki vključno s postopki v zvezi s prenehanjem družbe (T, A vzorčno);</b> Dokumenti v zvezi z zavarovanjem in dokumentacija po predpisih o preprečevanju pranja denarja ... (10) Ostali dokumenti naložbene mape ... (5)	<b>A, A vzorčno,</b> T, 10, 5
<b>Nepovratne finančne spodbude:</b>	
<b>Javni poziv oz. razpis za nepovratne finančne spodbude občanom</b> <b>Evidenca o prejemnikih nepovratnih finančnih spodbud, vzorec enega izvoda vloge tipičnega vlagatelja za vsak ukrep znotraj posameznega poziva oz. razpisa (A)</b> <b>Pritožbe, upravni spori in drugi sodni postopki (T, A vzorčno)</b> Vloge, spremembe in dopolnitve vloge, zapisniki o odpiranju oziroma dodeljevanju, zaključna dokumentacija, pravnomočne odločbe ali sklepi, pogodba o dodelitvi nepovratne finančne spodbude, obvestilo o nakazilu nepovratne finančne spodbude, ostali dokumenti (5)	<b>A, A vzorčno,</b> T, 5
<b>Javni poziv oz. razpis za nepovratne finančne spodbude pravnih oseb in s.p.</b> <b>Evidenca o prejemnikih nepovratnih finančnih spodbud, vzorec enega izvoda vloge tipičnega vlagatelja za vsak ukrep znotraj posameznega poziva oz. razpisa(A)</b> <b>Pritožbe, upravni spori in drugi sodni postopki (T, A vzorčno)</b> Vloge, spremembe in dopolnitve vloge, zapisniki o odpiranju oziroma dodeljevanju, zaključna dokumentacija, pravnomočne odločbe ali sklepi, pogodba o dodelitvi nepovratne finančne spodbude, obvestilo o nakazilu nepovratne finančne spodbude, ostali dokumenti (5)	<b>A, A vzorčno,</b> T, 5
<b>Drugi finančni instrumenti sklada:</b>	
<b>Javni razpis oz. poziv</b> <b>Pravnomočne odločbe ali sklepi (A)</b> <b>Vloge, spremembe in dopolnitve vloge, zapisniki o pogajanjih, odpiranju vlog, dodeljevanju, dokumenti v zvezi s pridobitvijo finančnega instrumenta, pritožbe, upravni spori in drugi sodni postopki, (A vzorčno, T)</b> Dokumenti v zvezi z zavarovanjem in dokumentacija po predpisih o preprečevanju pranja denarja ... (10) Ostali dokumenti (5)	<b>A, A vzorčno,</b> T, 10, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 355 Vode

<b>Varstvo voda, vodotoki, podzemne vode, urejanje voda, rezervati pitne vode, vodna zajetja ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	<b>A, 5</b>
<b>Posebne upravne in druge naloge Direkcije RS za vode (glej poglavje II. Vode)</b>	
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</b>	
<b>Vodna problematika na globalni agendi:</b>	<b>A</b>

<b>Načela celovitega in trajnostnega upravljanja z vodami Čezmejno upravljanje z mednarodnimi porečji in jezeri Oskrba z vodo in sanacija z vidika zdravja ljudi, boja proti revščini in vidika človekovih pravic</b>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 356 Narava

<b>Varstvo narave in naravne dediščine, jame, slapovi, jezera, mineralni fosili, soteske, gnezdišča, skrb za neživo naravo, živalstvo, naravne znamenitosti, parki, zelenice ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)</b>	A, 5
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za okolje</i></b>	
Varstvo narave (naravne vrednote in biotske raznovrstnosti) Mnenja	5
Biotska raznovrstnost, naravne vrednote, zavarovana območja (parki, TNP ...): <b>Proglasitve parkov, odločbe (A)</b> Drugo (10)	A, 10
NATURA 2000 - posebna varstvena območja: <b>Odločbe, soglasja (A)</b> Drugo (10)	A, 10
EPO - Ekološko pomembna območja <b>Odločbe, soglasja (A)</b> Drugo (10)	A, 10
Varstvo tal in habitatnih tipov - živali, rastline <b>Odločbe, izvoz, uvoz živali (A)</b> Drugo (10)	A, 10
<b>Naravovarstvena soglasja</b>	A
<b>Pritožbe na ugotovitevne odločbe po Zakonu o ohranjanju narave</b>	A
<b>Pritožbe na uvoz - izvoz - CITES in odstrel živali</b>	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 357 Varstvo pred ionizirajočimi sevanji in jedrska varnost

<b>Izvajanje strokovnih, upravnih, nadzornih in razvojnih nalog na področjih sevalne in jedrske varnosti, sevalnih dejavnosti in uporabe virov ionizirajočih sevanj, varstva okolja pred ionizirajočimi sevanji, fizičnega varovanja jedrskih snovi in objektov, neširjenja jedrskega orožja, varovanja jedrskega blaga ter ravnanja z radioaktivnimi odpadki, spremljanje stanja radioaktivnosti okolja, sodelovanje pri določanju zaščitnih ukrepov za prebivalstvo in njegovem obveščanju ob izrednih radioloških ali jedrskih dogodkih, spremljanje izvajanje predpisov s področja odgovornosti za jedrsko škodo, izpolnjevanje mednarodnih obveznosti s področja jedrske in sevalne varnosti ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)</b>	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 358 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 359 Druge zadeve iz skupine 35

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 34

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje</b>	<b>A</b>
--	----------

določi vsebine dokumentov s področja prostora in okolja	
Drugo gradivo	2

## 36 ENERGETIKA IN RUDARSTVO

### 360 Energetika

Električna energija, elektrarne, alternativni viri energije, energetska svetovanje, elektro distribucija ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za okolje, prostor, infrastrukturo</i>	
<b>Nafta in naftni derivati:</b> Oskrba z naftnimi derivati	A
<b>Zemeljski plin:</b> Oskrba z zemeljskim plinom	A
<b>Alternativni viri energije</b>	A
<b>Kvalificirani proizvajalci električne energije (Odločbe A)</b>	A
Parni kotli (10)	10
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za EKO sklad</i>	
<b>Objava javnih razpisov, javnih pozivov, ocenjevanje programov zavezancev in drugi projekti spodbujanja učinkovite rabe energije (URE) in rabe obnovljivih virov energije (OVE)</b> <b>Besedila in sklepi o javnih razpisih, javnih pozivih in razpisni dokumentaciji, spremembe in zaključki javnih pozivov, javnih razpisov, upravni postopki ocenjevanja programov zavezancev, postopki sofinanciranja drugih projektov spodbujanja URE in OVE, evidence o reševanju posameznega javnega poziva oziroma javnega razpisa, vzorec tipičnega poročila o izvajanju energetskega svetovanja v določenem obdobju, letni programi dela energetskih svetovalnih pisarn, letna poročila dela energetskih svetovalnih pisarn, programi dela mreže ENSVET, pravila delovanja mreže ENSVET, pogodbe z izvajalci projekta (A)</b> Vmesna vsebinska in finančna poročila z dokumentacijo o priznanih stroških, dokumentacija o delu in izplačilih energetskih svetovalcev; dopisi in odgovori v zvezi z dodeljevanjem spodbud, tehnična dokumentacija (5)	A, 5
<b>Razpis oz. poziv za dodeljevanje nepovratnih finančnih spodbud na področju energetike</b> <b>Evidenca o prejemnikih nepovratnih finančnih spodbud, vzorec enega izvoda vloge tipičnega vlagatelja za vsak ukrep znotraj posameznega poziva oz. razpisa (A)</b> <b>Pritožbe, upravni spori in drugi sodni postopki (A vzorčno, T)</b> Vloge, spremembe in dopolnitve vloge, zapisniki o odpiranju oziroma dodeljevanju, zaključna dokumentacija, pravnomočne odločbe ali sklepi, pogodba o dodelitvi nepovratne finančne spodbude, obvestilo o nakazilu nepovratne finančne spodbude, ostali dokumenti (5)	A, A vzorčno, T, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge Agencije RS za javnopravne evidence in storitve</i>	
Register fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost proizvodnje električne energije – REZ: <b>Baza REZ po stanju na dan 31. 12. (A)</b> <b>Zapisniki sestankov (A)</b> <b>Navodila za delo, zahtevki za izdelavo računalniških rešitev,...(A)</b> Dokumentacija v zvezi z vpisi in pritožbenimi postopki .... (10) Dokumentacija glede sprememb predpisov, dokumentacija v zvezi z zagotavljanjem javnih podatkov REZ, postopki v zvezi z zahtevami po zakonu, ki ureja dostop do informacij javnega značaja (5) Zahtevki za dodelitev pravic (5) Razni dopisi, potrdila... (2)	A, 10, 5, 2

Posredovanje osebnih podatkov upravičenim uporabnikom (zahteva, dokazila ...) (10)	
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
<b>Obnovljivi viri energije:</b> Mednarodni dialog o obnovljivi energiji, trendi v razvoju in v uporabi obnovljivih virov energije	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

### 361 Rudarstvo

Kamnolomi, peskokopi, rudniki (poskusno obratovanje, tehnični pregled in dovoljenje za uporabo rudarskih objektov in naprav, izvajanje rudarskih del, raziskovanje mineralnih surovin, spremljanje zapiranja rudnikov, geološke raziskave, rešitve pri zapiranju rudnikov ...)	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za okolje, prostor, infrastrukturo</i>	
<b>Mineralne surovine:</b> Raziskovanje mineralnih surovin (A) Splošno (2)	A, 2
<b>Zaloge in viri mineralnih surovin</b>	A
<b>Pritožbe in tožbe zoper sklepe in odločbe, po zakonu o rudarstvu</b>	A
<b>Varnost in zdravje pri delu v rudarstvu:</b> Dovoljenja za izdelavo ocen tveganja, strokovnih podlag za izjave o varnosti in splošnih aktov o varnosti in zdravju pri delu	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

### 362 – 368 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 369 Druge zadeve iz skupine 36

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 36

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja energetike in rudarstva</b>	A
Drugo gradivo	2

## 37 PROMET IN PROMETNA INFRASTRUKTURA

### 370 Prometna politika

<b>Ukrepi prometne politike, strateški dokumenti prometne politike, promet in okolje, intermodalnost in interoperabilnost, strateške raziskave s področja prometne politike, razvoj logistike ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za infrastrukturo</i>	
<b>Razvojna strategija – strokovno razvojne naloge:</b> Plan Strokovno razvojnih nalog (SRN) in poročila o spremljanju izvajanja (javno naročilo za oddajo SRN se uvrsti pod klasifikacijski znak javnih naročil); 1 izvod izdelane naloge, ki je končni izdelek v zadevi je arhivski, 1 izvod SRN se uvrsti v knjižnico	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 371 Cestni promet in infrastruktura

<p><b>Splošno o cestnem prometu in infrastrukturi, vozila, prevozi v cestnem prometu, cestnine, prevozniki, licenciranje, planiranje, razvoj, upravljanje, vzdrževanje in varstvo cest ter cestne infrastrukture, oprema, signalizacija, banka cestnih podatkov, gradnja cest in cestne infrastrukture, dovolilnice v cestnem prometu, avtobusne linije in vozni redi, registri na področju prevoza v cestnem prometu, taksi prevozi, homologacija, pritožbe-cestni promet ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b></p> <p>Drugo (5)</p>	A, 5
<p><b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za infrastrukturo</b></p>	
<p>Vzdrževanje in varstvo cest:  <b>Programi, poročila (A)</b>  Predlogi ipd., v zvezi z izvajanjem vzdrževanja cest, zimske službe, kontrole izrednih prevozov, izdajanje potrdil, sodelovanje organov, vključenih v vzdrževanje cest (direkcija pristojna za infrastrukturo, DARS ...), omejitev in prepoved prometa tovornih vozil, varnost v predorih ... (10)</p>	A, 10
<p>Varovanje cest in prometa na njih:  Opozorila o ogroženosti cest in prometa na njih, obvestila o izvedenih ukrepih ipd., prometni režim na cesti v pristojnosti direkcije pristojne za infrastrukturo, DARS, občin ...</p>	2
<p>Kršitve v cestnem prometu za prevoz potnikov:  Obvestila, dopisi, obvestila o ugotovljenih kršitvah CURS (op. FURS), PIRS (op. inšpektorat pristojen za infrastrukturo), predhodna opozorila prevoznikom, odločbe o razveljavitvi dovoljenja, obvestila o ugotovljenih kršitvah CURS (op. FURS), PIRS (op. inšpektorat pristojen za infrastrukturo) predhodna opozorila prevoznikom (5)  <b>Odločbe o razveljavitvi dovoljenja, odločbe o začasni prepovedi opravljanja prevozov v RS (A vzorčno, T)</b></p>	A vzorčno, T, 5
<p>Kršitve v cestnem prometu za prevoz blaga:  Zaprosilo za podatke o dovolilnicah, obvestilo o prekrških domačih prevoznikov v tujini, PIRS, CURS (op. FURS) in drugi pristojni organi (obvestila in zaprosila sodišča ...); podatki o dovolilnicah, obvestila o prekršku tujega prevoznika pri prevozu blaga v RS, PIRS (op. inšpektorat pristojen za infrastrukturo), CURS (op. FURS) in drugi pristojni organi, predhodna opozorila tujim prevoznikom (5)  Odločba začasne prepovedi opravljanja dejavnosti v RS (T)  <b>Evidenca distribuiranja obvestil o prekrških domačih prevoznikov v tujini, evidenca distribuiranja obvestil o prekrških tujih prevoznikov v RS (A vzorčno oz. T)</b></p>	A vzorčno, T, 5
<p>Tisk in izmenjava dovolilnic ter drugih obrazcev:  <b>Dopisi, vzorci dovolilnic, korespondenca v zvezi z izdelavo dovolilnic (oblikovanje, tekst ...)</b></p>	A vzorčno, 5
<p>Naročanje tiska dovolilnic ter drugih obrazcev:  Izvajanje pogodbe sklenjene z izbranim izvajalcem tiskanja dovolilnic (razpisna dokumentacija, naročilnice, dobavnice, dodatna naročila ...)</p>	5
<p>Izmenjava mednarodnih dovolilnic za prevoz potnikov in blaga, vodenje arhiva izmenjave dovolilnic (prenos med skladišči), uporaba oprtne vlaka, preklic CEMT dovolilnic menjava dovolilnic s tujimi ministrstvi</p>	5
<p>Primopredaja dovolilnic z delivcema:  Predaja dovolilnic delivcu (pooblastila za izmenjavo in prevzem, stanje zalog, primopredajni zapisniki, žigosanje, prenos med skladišči ...), nadzorna komisija, dodelitev nadomestne CEMT dovolilnice PIRS (op. inšpektorat pristojen za infrastrukturo), MNZ ...</p>	5
<p><b>Upravni postopek za prevoz potnikov:</b>  <b>V mednarodnem linijskem prevozu potnikov, vloge, dovoljenja domačim in tujim prevoznikom za mednarodne avtobusne linije, pritožbe (A vzorčno)</b>  <b>V mednarodnem občasnem prevozu potnikov in prevozu potnikov z izmeničnimi vožnjami, vloge, dovolilnice, dovoljenja domačim in tujim prevoznikom za občasne prevoze in prevoze z izmeničnimi vožnjami, pritožbe (A vzorčno)</b>  V notranjem prevozu, vloge, dovoljenja domačim prevoznikom za posebne linijske prevoze, prigrasitve posebnih linijskih prevozov, zahtevki (10)</p>	A, A vzorčno, 10

<b>Odločba o izdaji koncesije (A)</b> <b>Upravne evidence (A)</b> Kazalniki (10)	
Upravni postopek za prevoz blaga: Odstop zadev pristojnemu organu, odločbe o prepovedi vožnje tujemu prevozniku (5) <b>Upravne evidence (A)</b> Kazalniki (5)	A, 5
Registri za prevoze v cestnem prometu: Izdaja soglasij k naročilu obrazcev P4 – P8 , potrdila o skladnosti in tehnični brezhibnosti vozil, vodenje evidenc na osnovi ZPCP, poročila FURS o uporabi slovenskih dovolilnic, avtobusne linije (5) <b>Vozni redi (A vzorčno)</b> <b>Zapisniki FURS, sestanki med organi s področja prometa (A), če se zapisnik hrani samo na ministrstvu</b>	A, A vzorčno, 5
<b>Avtoceste in hitre ceste:</b> <b>Izvajanje avtocestnega programa po odsekih, reševanje dopisov občanov in občin naslovljenih na ministrstvo</b>	A
<b>Cestnina:</b> <b>Pobude fizičnih in pravnih oseb v zvezi s cestninjenjem (A)</b> Delovanje delovnih skupin na temo cestnine ... (10)	A, 10
Letna povračila: Pobude, poročila, obdavčenje vozil ...	10
<b>Analogni tahografi:</b> <b>Splošne zadeve s področja analognih tahografov, priprave predpisov, poročila, sezname in druga korespondenca s tujino (A)</b> Dopisovanje s strankami, obvestila, dopisi in evidence, administrativni nadzor in ukrepi (10)	A, 10
<b>Digitalni tahografi:</b> <b>Splošne zadeve s področja digitalnih tahografov, priprave predpisov (A)</b> Dopisovanje s strankami, obvestila, postopki pri izdaji kartic voznikom, postopki pri izdaji kartic podjetjem, postopki pri izdaji delavniških kartic, postopki pri izdaji kartic kontrolnim organom, izmenjava podatkov v primeru obnovitve, nadomestitve, zamenjave kartice ter zamenjave stalnega prebivališča in evidenca vrnjenih kartic, izmenjava podatkov v primeru obnovitve, nadomestitve, zamenjave kartice ter zamenjave stalnega prebivališča in evidenca vrnjenih kartic (10)	A, 10
<b>Mednarodno sodelovanje na področju cestnega prometa:</b> <b>Zapisniki mešanih komisij, protokoli, obvestila</b>	A
Zapisovalna oprema v cestnem prometu: Splošne zadeve s področja zapisovalne opreme v cestnem prometu, obvestila, ....	10
<b>Glavne in regionalne ceste:</b> <b>Problematika po občinah, dopisi občanov in krajevnih skupnosti, problematika občinskih in nekategoriziranih cest naslovljena na ministrstvo (A vzorčno, 10)</b>	A vzorčno, 10
<b>Avtobusne linije in vozni red:</b> <b>Mednarodni in domači vozni redi, izvajanje linij, imenovanje komisij, kršitve, pritožbe ( A vzorčno, 10)</b>	A vzorčno, 10
Dovolilnice za prevoz blaga v cestnem prometu: Delitev dovolilnic, izmenjava dovolilnic, določitev kvot za GZS in OZS, mnenja, pobude, gradivo	10
<b>Licence za prevoz potnikov in blaga v cestnem prometu:</b> <b>Izdajanje licenc, mnenja, pobude, vabila, gradiva, sodelovanje z drugimi organi</b>	A
Upravni postopek na področju cestnega prometa: Pritožbe zoper odločbe in sklepe izdane na I. stopnji; vloge, sklepi in odločbe na II. stopnji; dokumentacija v zvezi s postopki pred Upravnim sodiščem - predlogi; pripravljalne vloge, sodbe Upravnega sodišča; pritožbe in druge vloge na Vrhovno sodišče, sodbe Vrhovnega sodišča; druga dokumentacija v zvezi z upravnimi postopki (T)	A, T

<b>Poročila, zapisniki, sklepi, odločbe (A)</b>	
Upravni postopek na področju cest: Pritožbe zoper odločbe in sklepe izdane na I. stopnji; vloge, sklepi in odločbe na II. stopnji; dokumentacija v zvezi s postopki pred Upravnim sodiščem-predlogi; pripravljalne vloge, sodbe Upravnega sodišča; pritožbe in druge vloge na Vrhovno sodišče, sodbe Vrhovnega sodišča; druga dokumentacija v zvezi z upravnimi postopki (T) <b>Poročila, zapisniki, sklepi, odločbe (A vzorčno, T)</b>	<b>A vzorčno, T</b>
Vozila: Splošno o vozilih, homologacija ... (10) <b>Evidenca vozil in evidenca voznških dovoljenj in uporabniško tehnična dokumentacija o registru (A)</b>	<b>A, 10</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge Direkcije RS za infrastrukturo (glej poglavje II. Cestni promet in infrastruktura)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 372 Zračni promet in infrastruktura zračnega prometa

<b>Splošno o zračnem prometu in infrastrukturi zračnega prometa, informativna gradiva s področja letalstva, zrakoplovi (projektiranje, izdelava, plovnost, vzdrževanje, registracija, promet z zrakoplovi, zakupi, bremena); osebje v letalstvu (licenciranje); zračni prevoz in druge letalske operacije, prevozniki ter drugi izvajalci; letališča in vzletišča (obratovanje, storitve zemeljske oskrbe in izvajalci); navigacijske službe zračnega prometa (ANS) – storitve navigacijskih služb zračnega prometa in izvajalci; varnost; varovanje; olajšave; ovire za zračni promet; varen prevoz nevarnih snovi po zraku; preiskovanje letalskih nesreč in incidentov; infrastruktura zračnega prometa; standardizacija in akreditacija na področju zračnega prometa, pritožbe-letalstvo ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	<b>A, 5</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za infrastrukturo</i>	
<b>Varnost v letalstvu:</b> <b>Poročila, zapisniki, sklepi, odločbe (A)</b> Splošno: Ukrepi, pregledi, postopki Zadeve, ki se nanašajo na zrakoplove (projektiranje, izdelava, plovnost, vzdrževanje, registracija, promet z zrakoplovi, zakupi, bremena) Osebje v letalstvu (licenciranje) Zračni prevozi in druge letalske operacije, ki se nanašajo na prevoznike ter druge izvajalce ter na standardizacijo in akreditacijo na področju zračnega prometa (10)	<b>A, 10</b>
<b>Letališča in vzletišča:</b> <b>Poročila, zapisniki, sklepi, odločbe (A)</b> Vzletišča (obratovanje in izvajalci) (10) Letališča (obratovanje, storitve zemeljske oskrbe in izvajalci), priprava ukrepov v zvezi z ovirami za zračni promet, pregledi glede objektov - ovir za zračni promet (T)	<b>A, T, 10</b>
Upravljanje zračnega prometa, komunikacije, navigacija in nadzor: <b>Poročila, zapisniki, sklepi, odločbe (A)</b> Navigacijske službe zračnega prometa (ANS) Storitve navigacijskih služb zračnega prometa in izvajalci ter druge zadeve, ki se nanašajo na upravljanje zračnega prometa (ATM) ter na komunikacije, navigacijo in nadzor (CNS) (T)	<b>A, T</b>
<b>Varovanje v letalstvu, olajšave, iskanje in reševanje, prevoz nevarnega blaga po zraku:</b> <b>Sprejeti letalski varnostni programi, poročila, zapisniki, sklepi, odločbe (A)</b> Letalski varnostni programi, varen prevoz nevarnega blaga po zraku Priprava ukrepov za olajšave v javnem zračnem prevozu in poenostavitve formalnosti (10) Splošna vprašanja, ki zadevajo varovanje v letalstvu, priprava ukrepov za olajšave v javnem zračnem prevozu in poenostavitve formalnosti, sprejeti ukrepi, iskanje in reševanje (SAR) (T)	<b>A, T, 10</b>
<b>Infrastruktura zračnega prometa:</b> <b>Poročila, zapisniki, sklepi, odločbe (A)</b>	<b>A, T</b>

Infrastruktura letališč, vzletišč in navigacijskih služb zračnega prometa Pogodbe o upravljanju zemljišč, oddaja v najem, zakupi (T)	
<b>Splošno o preiskovanju letalskih nesreč in incidentov:</b> <b>Preventivno delovanje</b>	A
<b>Preiskovanje letalskih nesreč</b>	A
<b>Preiskovanje letalskih incidentov</b>	A
<b>Upravni postopek na področju zračnega prometa:</b> <b>Odločbe izdane na I. stopnji, vloge, sklepi in odločbe na II. stopnji, postopki pred Upravnim sodiščem, pritožbe in druge vloge na Vrhovno sodišče, sodbe, zapisniki, sklepi, odločbe (A vzorčno, T)</b>	A vzorčno, T
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

### 373 Pomorski promet in infrastruktura

<b>Splošno o pomorskem prometu in infrastrukturi, pristanišča, varnost, ladjarji, prevoz blaga in potnikov, informativna gradiva s področja pomorstva, pogrešani pomorščaki, pomorske publikacije, pomorske nezgode, vpisnik ladij, vpisnik čolnov, pomorska knjižica, pilotska izkaznica, hidrografija in kartografija, Koprsko pristanišče, pritožbe-pomorstvo ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za infrastrukturo</i></b>	
Informativna gradiva s področja pomorstva (dopisovanje z Upravo RS za pomorstvo, splošna korespondenca z domačimi in tujimi podjetji in organizacijami ter javnimi podjetji in ustanovami, razni drugi dopisi s področja pomorstva) (5)	5
<b>Hidrografija in kartografija:</b> <b>Pomorske karte, hidrografske meritve morja, informativna gradiva, vzdrževanje sistema hidrografskih podatkov in pomorskih kart, zagotavljanje strokovne in tehnične podpore (A)</b> Pogodbe in računi za prodajo pomorskih kart in publikacij (5)	A, 5
<b>Koprsko pristanišče:</b> <b>Luka Koper d.d., pomoli, bazeni, terminali</b>	A
<b>Pomorske publikacije:</b> <b>Sporočila za pomorščake, statistika</b>	A
Dopisovanje v zvezi z investicijami in v zvezi z nabavami na področju infrastrukture	5
<b>Varnost plovbe:</b> <b>Soglasja na občinske odloke, razni dopisi v zvezi z izmenjavo informacij glede varnosti plovbe, navodila ...</b>	A
<b>Upravni postopek na področju pomorstva:</b> <b>Odločbe izdane na I. stopnji, vloge, sklepi in odločbe na II. stopnji, postopki pred Upravnim sodiščem, pritožbe in druge vloge na Vrhovno sodišče, sodbe</b> <b>Zapisniki, sklepi, odločbe (A vzorčno, T)</b>	A vzorčno, T
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 374 Plovba po celinskih vodah

<b>Dovoljenje za plutje po rekah, jezerih, pritožbe - plovba po celinskih vodah ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za infrastrukturo</i></b>	
Informativna gradiva s področja plovbe po celinskih vodah (dopisovanje z Upravo RS za pomorstvo, splošna korespondenca z domačimi in tujimi podjetji in organizacijami ter javnimi podjetji in ustanovami, razni drugi dopisi s področja pomorstva)	5
<b>Upravni postopek na področju zračnega prometa:</b> <b>Upravni postopki na I. stopnji v prisojnosti ministrstva; pritožbe zoper odločbe in</b>	A vzorčno, T

sklepe izdane na I. stopnji; vloge, sklepi in odločbe na II. stopnji; dokumentacija v zvezi s postopki pred Upravnim sodiščem - predlogi, pripravljalne vloge, sodbe Upravnega sodišča; pritožbe in druge vloge na Vrhovno sodišče, sodbe Vrhovnega sodišča; druga dokumentacija v zvezi z upravnimi postopki, poročila, zapisniki, sklepi, odločbe (A vzorčno, T)	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 375 Železniški promet in infrastruktura

Splošno o železniškem prometu in infrastrukturi, prevoz blaga in potnikov, varnost, železniška infrastruktura, postajna poslopja, program železniškega omrežja, licence in varnostna spričevala v železniškem prometu, uravnavni organ, izvajalci storitev, železniška mobilna sredstva, osebje v železniškem prometu, pritožbe-železniški promet ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za infrastrukturo</i></b>	
Informativna gradiva s področja železniškega prometa (razna dokumentacija, ki jo ministrstvo prejema v vednost, npr. dokumentacija v zvezi z varnostjo, licencami in varnostnimi spričevali, programom železniškega omrežja-dokumentacija, ki nastaja oz. jo hrani HSŽ, AŽP, PIRS ..., izvajalci storitev, železniškimi mobilnimi sredstvi, osebjem v železniškem prometu, postajnimi poslopji, vojaškimi tranziti)	5
<b>Prevoz blaga in potnikov v železniškem prometu: Razna gradiva s področja potniškega in tovornega železniškega prometa, potniška tarifa, enotna vozovnica, statistika</b>	A
<b>Železniška infrastruktura: Razne informacije, poročila, problematika v zvezi z izvajanjem investicij v infrastrukturo, sodelovanje pri pripravi in izdelavi lokacijskega načrta za nove proge ...</b>	A
<b>Upravni postopek na področju železniškega prometa: Dokumentacija povezana z vodenjem upravnih postopkov; pritožbe zoper odločbe in sklepe izdane na I. stopnji; vloge, sklepi in odločbe na II. stopnji; dokumentacija v zvezi s postopki pred Upravnim sodiščem – predlogi, pripravljalne vloge, sodbe Upravnega sodišča; pritožbe in druge vloge na Vrhovno sodišče, sodbe Vrhovnega sodišča; druga dokumentacija v zvezi z upravnimi spori, poročila, zapisniki, sklepi, odločbe (A vzorčno, T)</b>	A, T
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

### 376 Žičnice in smučišča

Splošno o žičničarstvu in smučiščih, žičnice, smučišča, osebje v žičničarstvu, licenciranje, varnost, obratovalna dovoljenja za smučišča in žičnice, pritožbe-žičničarstvo ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za infrastrukturo</i></b>	
Informativna gradiva s področja žičnic in smučišč (razna dokumentacija, ki jo prejema ministrstvo v vednost, npr. dokumentacija v zvezi z varnostjo, vabila, zapisniki)	5
Pooblastila za vodjo obratovanja in njegovega namestnika, dokumentacija v zvezi z drugim osebjem potrebnim za obratovanje žičniške naprave (T)	T
<b>Upravni postopek za žičniške naprave in za smučišča: Dokumentacija povezana z vodenjem upravnih postopkov; pritožbe zoper odločbe in sklepe izdane na I. stopnji; vloge, sklepi in odločbe na II. stopnji; dokumentacija v zvezi s postopki pred Upravnim sodiščem – predlogi, pripravljalne vloge, sodbe Upravnega sodišča; pritožbe in druge vloge na Vrhovno sodišče, sodbe Vrhovnega sodišča; druga dokumentacija v zvezi z upravnimi spori, poročila, zapisniki, sklepi,</b>	A vzorčno, T

odločbe (A vzorčno, T)	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

377 – 378 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

379 Druge zadeve iz skupine 37

<b>Kombiniran promet ...</b> Razna gradiva s področja kombiniranega prometa, pridobivanje podatkov o kombiniranih prevozi, ki jih zbirajo Slovenske železnice oziroma nacionalni operater in posredovanje podatkov zainteresiranim ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
Drugo gradivo	2

## 38 INFORMATIKA, POŠTA IN ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE

380 Informacijska družba - splošno

Splošno o informacijski družbi, uporaba oznak in terminov v informacijski družbi, indikatorji informacijske družbe, politike informacijske družbe ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Strateški načrti</b>	A
<b>Metodologije</b>	A
<b>Standardi IT</b>	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

381 Elektronske komunikacije

Elektronske komunikacijske storitve (telekomunikacijske storitve in storitve prenosa po omrežjih, ki se uporabljajo za radiodifuzijo) in elektronsko komunikacijsko omrežje (prenosni sistemi in komutacijska ali usmerjalna oprema in drugi viri, ki omogočajo prenos po vodnikih z vsemi vrstami sredstev in omrežij) – radijske antene, oddajniki, usmerniki, ISDN, ADSL, faks, radijske postaje, repetitorji, satelitsko omrežje, terminali ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (10)	A, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	10

382 Storitve v informacijski družbi

Elektronske storitve (za državljane, za gospodarstvo, za javni sektor), informatizacija državnih organov, internet, javno dostopne točke, spletne strani, e-uprava, EU portal, digitalne vsebine, delo/učenje na daljavo, akademska omrežja, odprta koda, elektronsko poslovanje, projekti informacijske družbe, imeniški/domenski prostor (internetni naslovi), poenotenje delovnih postaj, postavitve LN, licenciranje, storitve CA (elektronski podpis, časovni žig ...), tehnična pomoč uporabnikom, načrtovanje in izgradnja LAN, splošne tehnične dejavnosti, komunikacijski priklopi, elektronska pošta ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za javno upravo</i>	

<b>Informatizacija državnih organov, internet, projekti informacijske družbe, imeniški/domenski prostor (internetni naslovi), e-uprava, storitve CA (elektronski podpis, časovni žig ...), načrtovanje in izgradnja LAN (A)</b> <b>Licenciranje (A)</b> <b>Elektronske storitve za javni sektor (A)</b> Elektronske storitve (za državljanke, za gospodarstvo), elektronsko poslovanje, elektronska pošta (10) Javno dostopne točke, spletne strani, EU portal, digitalne vsebine, delo/učenje na daljavo, akademska omrežja, odprta koda, poenotenje delovnih postaj, postavitve LN, tehnična pomoč uporabnikom, splošne tehnične dejavnosti, komunikacijski priklopi (5)	A, 10, 5
Postavitve in poenotenje delovnih postaj	5
<b>Licenciranje (evidenca) (A)</b> Ostalo (5)	A, 5
<b>Storitve CA, register, poročila (A)</b> Ostalo (5)	A, 5
Tehnična pomoč uporabnikom	5
<b>Načrtovanje in izgradnja LAN</b>	A
Komunikacijski priklopi	5
<b>Razvoj informacijskih sistemov</b>	A
<b>Informatizacija državnih in drugih organov javne uprave</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministristvo pristojno za zdravje</i>	
<b>Koordiniranje in izvajanje vladnega projekta e-zdravje vključno s sodelovanjem in črpanjem sredstev ESS</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za državni arhiv</i>	
<b>Notranja pravila za zajem in hrambo:</b> Vloge, ki so bile s sklepom zavržene ... (5) <b>Zahtevki, gradivo, pozivi k odpravi pomanjkljivosti, odločbe potrjenih notranjih pravil ... (A vzorčno, 20)</b> <b>Register in dokumentacija o upravljanju registra ... (A)</b>	A, A vzorčno, 20, 5
<b>Registracija ponudnikov:</b> <b>Zahtevki, priloge k zahtevku, pozivi k dopolnitvi vlog, odločbe ... (A vzorčno, 20)</b> <b>Register in dokumentacija o upravljanju registra ... (A)</b>	A, A vzorčno, 20
<b>Certifikacija programske in strojne opreme ter storitev:</b> <b>Zahtevki, gradivo, pozivi k odpravi pomanjkljivosti, poročila o certifikaciji, pogodbe, sklepi o podelitvi certifikacije ... (A vzorčno, 20)</b> <b>Register in dokumentacija o upravljanju registra ... (A)</b>	A, A vzorčno, 20
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 383 Poštne storitve in infrastruktura

<b>Prenos poštnih pošilk v notranjem in mednarodnem prometu (hitra pošta, pošiljke ...), poštno omrežje ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 384 Centralne računalniške obdelave

<b>Centralne obdelave, sistemska podpora, izpisne storitve, sodelovanje z uporabniki PdC, sodelovanje z izvajalci PdC, vzdrževanje servisne infrastrukture (klima naprave, elektrika oziroma ostala infrastruktura, ki omogoča delovanje informacijske infrastrukture) in vzdrževanje informacijske infrastrukture (interna komunikacijska oprema, programska oprema, operacijski sistem, programska orodja), ki omogoča nudenje storitev PdC uporabnikom ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b>	A, 5
--	------

Drugo (5)	
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za javno upravo</b>	
<b>Izvajanje obdelav na centralnem računalniku</b>	A
<b>Centralne obdelave</b>	A
Izpisne storitve	5
Sodelovanje z uporabniki PdC	10
Sodelovanje z zunanjimi izvajalci PdC	10
Vzdrževanje servisne infrastrukture	10
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	10

### 385 Razvoj in vzdrževanje informacijskih sistemov

<b>Razvoj in vzdrževanje posebnih aplikacij (A)</b> Vzdrževanje X.500 imenika, vzdrževanje spletnih, poštinih, nadzornih strežnikov, vzdrževanje strojne opreme, vzdrževanje programske opreme, razvoj in vzdrževanje posebnih aplikacij, vzdrževanje LAN, vzdrževanje WAN (10) Koordinacija organov (T)	A, T, 10
<b>Razvoj in vzdrževanje lastnih informacijskih sistemov in programske opreme za vse organe (uporabniško - tehnična dokumentacija o informacijskem sistemu in programski opremi) (Velja za vse organe)</b>	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	10

### 386 Varovanje in zaščita informacijskih sistemov

<b>Priporočila, pregledi, nadzori, ukrepi, poročila, varovanje in zaščita centralnega informacijskega sistema, varovanje in zaščita telekomunikacijskega sistema, varovanje in zaščita ostale informacijske infrastrukture, varnostni incidenti ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za javno upravo</b>	
<b>Priporočila</b>	A
<b>Ukrepi, poročila</b>	A
<b>Varovanje in zaščita centralnega informacijskega sistema</b>	A
<b>Varovanje in zaščita telekomunikacijskega sistema</b>	A
<b>Varovanje in zaščita informacijske infrastrukture</b>	A
<b>Varovanje in zaščita informacijskih sistemov (A) (Velja za vse organe)</b>	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	10

### 387 – 388 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 389 Druge zadeve iz skupine 38

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 38

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja informatike, pošte in elektronske komunikacije</b>	A
Drugo gradivo	2

## 39 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 3

## 4 FINANCE, JAVNE FINANCE IN DRŽAVNO PREMOŽENJE

### 40 FINANČNI SISTEM

#### 400 Devizno poslovanje

Sistem, delovanje, posamezne oblike poslov, naložbe v tujini, tečajni režim ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (10)	A, 10
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</b>	
Splošno o deviznem poslovanju Sistem, delovanje, nadzor posamezne oblike poslov	10
<b>Neposredne naložbe v tujini</b>	A
<b>Tečajni režim:</b> ERM2 = mehanizem deviznih tečajev 2 ...	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	10

#### 401 Zavarovalništvo

Obvezna zavarovanja v prometu, zavarovalni pogoji, lastninsko preoblikovanje zavarovalnic, zavarovalno zastopništvo in posredništvo, tarifa nadzornega organa ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (10)	A, 10
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</b>	
Splošno o zavarovalništvu	10
Obvezna zavarovanja v prometu <b>Zavarovalni pogoji ... (A)</b> Obvezna zavarovanja ... (5)	A, 5
<b>Lastninsko preoblikovanje zavarovalnic</b>	A
<b>Zavarovalno zastopništvo in posredništvo</b>	A
<b>Zavarovalni nadzor</b>	A
<b>Tarifa nadzornega organa</b>	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 402 Trg vrednostnih papirjev

Sistem, delovanje ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</b>	
Splošno o vrednostnih papirjih	10
Nadzor	10
<b>Posebne upravne in druge naloge Agencije RS za trg vrednostnih papirjev (glej poglavje II. Trg vrednostnih papirjev)</b>	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 403 Bančništvo

Banke in hranilnice, hranilno kreditne službe in zadruge, hipotekarno bančništvo, obrestne mere in obresti ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (10)	A, 10
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</b>	
Splošno o bančništvu (A) Drugo (10)	A, 10

<b>Banke in hranilnice (A)</b> Drugo (10)	A, 10
Hranilno kreditne službe, kreditne, zadruga	10
Nadzor	10
Hipotekarno bančništvo	10
<b>Obrestne mere</b>	A
Obresti	10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 404 Centralno bančništvo

<b>Sredstva centralne banke, prihodki, odhodki, kapital, rezerve, kovanci, priložnostni kovanci, tečajni kovanci, denarna enota, zakonito plačilno sredstvo EURO ...</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</i>	
<b>Splošno o centralnem bančništvu</b> Drugo (10)	A, 10
Sredstva centralne banke	10
<b>Denarna enota (A)</b> Drugo (10)	A, 10
<b>Kovanci:</b> Priložnostni kovanci, tečajni kovanci ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 405 Plačilni promet

Plačilni instrumenti, plačilni nalog, ček, menica, akreditiv, gotovinsko in negotovinsko poslovanje, blagajniški maksimum, elektronski denar, transakcijski račun ...	10
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</i>	
<b>Splošno o plačilnem prometu:</b> <b>Sistem, delovanje</b>	A
Plačilni instrumenti	10
Gotovinsko poslovanje	10
Elektronski denar	10
Transakcijski račun	10
Nadzor	10
<b>Statistika, informiranje</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za upravo pristojno za javna plačila</i>	
<b>Pogodbe, splošni pogoji poslovanja UJP, dogovori, sporazumi, protokoli in drugi akti, sklenjeni med UJP in drugimi organi ali pravnimi osebami, ki se nanašajo na plačilni promet proračunskih uporabnikov oziroma opravljanje plačilnih storitev in zagotavljanje ter izmenjavo podatkov o plačilnih transakcijah proračunskih uporabnikov ... (A)</b> Dopisi, spremembe, vprašanja ... (10)	A, 10
<b>Register in računi proračunskih uporabnikov:</b> <b>Register PU: zahtevek za vključitev v register in izključitev iz registra s prilogami/dokazili, akt oziroma predpis o ustanovitvi, statusni spremembi ali prenehanju PU, sklep o imenovanju in razrešitvi zastopnika PU, sklep o imenovanju zastopnika, za katerega ni obvezen vpis v sodni register, spremembe podatkov, ki se vodijo v registru, odločba o vključitvi v register PU oziroma o izključitvi iz registra PU, sklepi, obvestila, pritožbe PU in odločbe organa druge stopnje, vabila, dopisi, zapisniki ipd., obrazec PRS-1 oziroma PRS-2, dokumentacija, pridobljena iz drugih javnih registrov in uradnih evidenc ali prek spletnih portalov (Poslovni register Slovenije, sodni register, Uradni list RS ipd.), pogodbe, dogovori, sporazumi, protokoli in drugi akti, sklenjeni med UJP in drugimi organi ali upravljavci javnih registrov, ki</b>	A, 10

<p><b>se nanašajo na zagotavljanje in izmenjavo podatkov, ki se vodijo v registru proračunskih uporabnikov, druge listine, ki so pomembne za vzdrževanje in vodenje registra PU ... (A)</b></p> <p>Dokumentacija v zvezi z odprtjem, vodenjem, stanjem sredstev in zaprtjem vseh vrst računov, določenih v Zakonu o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike, ki so odprti pri UJP, Banki Slovenije in izven sistema enotnega zakladniškega računa oziroma pri domačih in tujih bankah, in sicer: zahtevek za odprtje računa, seznam deponiranih podpisov, izjava PU o plačilu stroškov plačilnega prometa in stroškov vodenja podračuna z direktno obremenitvijo, izjava neposrednega/posrednega uporabnika državnega oziroma občinskega proračuna za obračun in nakazilo obresti za stanje na podračunu, soglasje za odprtje podračuna, zahtevek za spremembo podatkov o podračunu, ki se vodijo v Registru PU, zahtevek za zaprtje podračuna, obvestilo PU o odprtju ali zaprtju računa izven sistema EZR, izjava PU o poravnavi vseh obveznosti po zaprtju podračuna, bančni izpiski in poročila ostalih zavezancev, ki posredujejo podatke UJP, evidence o stanju sredstev, izpiski, obvestila in poročila v zvezi s pod/računi, evidence o blokadi računov in opravljenih izvršbah, če niso zajete evidencah pod klasifikacijskim znakom 493, dopisi, poročila in potrdila, druga dokumentacija, ki se nanaša na odprtje, vodenje in zaprtje posameznega računa ... (10 let po zaprtju računa)</p>	
<p><b>Statistika, informiranje:</b></p> <p><b>Evidence in poročila (letna), ki se nanašajo na finančno poslovanje UJP, poslovna letna poročila UJP, letna poročila o delu UJP, ki se posredujejo ministru za finance ... (A)</b></p> <p>Evidence in poročila s področja javnofinančnih prihodkov, evidence in poročila o stanju sredstev na računih proračunskih uporabnikov, evidence in poročila Sektorja za plačilne storitve, evidence in poročila območnih enot UJP, obdobja poročila (mesečna, četrletna in polletna) Urada UJP in območnih enot UJP, ostalo ... (5)</p>	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	10

#### 406 Finančno poslovanje

Plačilna disciplina, roki plačevanja, zamude pri plačilih ...	10
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</i></b>	
<b>Splošno o finančnem poslovanju:</b>	A
<b>Sistem, nadzor</b>	
Plačilna disciplina: Roki plačevanja, zamude pri plačevanju	10
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	10

#### 407 Večstranski pobot

<p><b>Splošni pogoji večstranskega pobotanja, pogoji elektronskega poslovanja, navodila za izvajanje večstranskega pobotanja, letni časovni načrti, poročila večstranskih pobotanj ... (A)</b></p> <p>Pogodba o opravljanju večstranskega pobota, poročilo o rezultatih pobotanja ... (10 po izbrisu dolžnika iz registra)</p> <p>Prijava za udeležbo v večstranskem pobotanju ... (2)</p> <p>Poizvedbe o prijavi obveznosti v pobot ... (2)</p>	A, 10, 2
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	10

#### 408 Bonitetna dejavnost

<b><i>Posebne upravne in druge naloge Agencije RS za javnopravne evidence in storitve</i></b>	
Zbirka finančnih podatkov in kazalnikov (FIPO Ajpes III) v digitalni obliki ... (10)	T, 10, 5, 2
Baze BonAjpes v digitalni obliki (vse vrste bonitetnih informacij) ... (10)	
Dokumentacija v zvezi s tržnimi storitvami: metodologije, specifikacije, strokovna gradiva v zvezi z razvojem dejavnosti, sezname naročnikov, strokovna pojasnila in mnenja ... (5)	

Obvestila o napakah pri poročanju nepravilnih obveznosti v eRTR ... (5) Soglasja za uporabo nerevidiranih podatkov iz letnih poročil in podatkov plačilnega prometa ... (T) Naročilnice, dopisi ... (2)	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 409 Druge zadeve iz skupine 40

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 40

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja finančnega sistema</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 41 DRŽAVNI PRORAČUN IN OBČINSKI PRORAČUN

#### 410 Proračun in finančni dokumenti

<b>Proračun in financiranje države in lokalnih skupnosti, proračunska ureditev v drugih državah, priprava proračuna (A), izvrševanje proračuna, prerazporeditev sredstev, odprtje nove proračunske vrstice (10), izvrševanje finančnih načrtov uporabnikov, finančni načrti uporabnikov, zaključni računi, bilance proračunov države in občine in javnih zavodov, financiranje skladov in agencij ... (A)</b> Vezana sredstva proračuna, izpisi deviznih računov... (10)	<b>A, 10</b>
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</i></b>	
<b>Priprava proračuna in finančni načrti uporabnikov</b>	<b>A</b>
Izvrševanje proračuna	10
Prerazporeditev sredstev in odprtje nove proračunske vrstice	10
<b>Zaključni računi za ministrstvo</b>	<b>A</b>
<b>Financiranje skladov in agencij (A)</b>	<b>A, 10</b>
Drugo (10)	
Proračunska ureditev v drugih državah	10
Bilance proračunov občin: <b>Analize ... (A)</b>	<b>A, 10</b>
Podatki, obrazci P in P 1, poročila, obdelave ... (10)	
<b>Za vse organe: Proračun, finančni načrti, zaključni računi in bilance ... (A)</b>	<b>A, 10</b>
Drugo (10)	

#### 411 Investicije

<b>Program ukrepov in investicij, izdaja soglasja lokalni skupnosti za investicijo, ki se sofinancira iz sredstev proračuna RS; kontrola investicijskih programov, kontrola finančne konstrukcije investicije ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (10) <b>(Velja za vse organe, ki investirajo)</b>	<b>A, 10</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 412 Zadolževanje

Izdaja predhodnega soglasja k zadolževanju lokalne skupnosti; kontrola izpolnitve zakonskih pogojev v lokalni skupnosti za zadolževanje.	10
--	----

Izdaja končnih soglasij k pogodbi o zadolževanju lokalne skupnosti; zbiranje podatkov o oceni zadolževanja v naslednjih letih v lokalni skupnosti, prijava podatkov o novi zadolženosti ter o spremembi obstoječe zadolženosti zaradi realizacije ali aneksa k pogodbi, o stanju kvartalne, letne zadolženosti lokalne skupnosti ...	
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</i></b>	
Podatki o stanju in spremembah zadolževanja lokalnih skupnosti (T – samo na letni ravni, ostalo 10 let)	T, 10
Soglasja k zadolževanju lokalnim skupnostim	10
<b><i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i></b>	5

#### 413 – 418 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 419 Druge zadeve iz skupine 41

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 41

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja državnega proračuna in občinskih proračunov	A
Drugo gradivo	2

## 42 DAVČNI, CARINSKI SISTEM IN DRUGE JAVNE DAJATVE

#### 420 Obdavčitve podjetij

Davki pravnih oseb, posebni davki bilančnih vsot bank in hranilnic, ekonomske cone, področje podjetniškega obdavčevanja (Code of Conduct for Business Taxation), poročila in analize ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b><i>Posebne upravne in druge naloge Finančne uprave RS (glej poglavje II. Davčne in carinske dajatve)</i></b>	
<b><i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i></b>	5

#### 421 Obdavčitve dohodkov fizičnih oseb

Dohodnina, dohodki iz zaposlitve, dohodki iz dejavnosti, dohodki iz kmetijske dejavnosti, dohodki iz premoženja, dobiček iz kapitala, olajšave, dohodki in statusi fizičnih oseb, poročila in analize ...	A, A vzorčno, 10
<b><i>Posebne upravne in druge naloge Finančne uprave RS (glej poglavje II. Davčne in carinske dajatve)</i></b>	
<b><i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i></b>	5

#### 422 Obdavčitve premoženja

Obdavčitev premoženja, dediščin in daril, davki iz premoženja, nepremičnin, premičnih, dobitki od iger na srečo, vrednotenje nepremičnin, nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč, poročila in analize ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (10)	A, 10
<b><i>Posebne upravne in druge naloge Finančne uprave RS (glej poglavje II. Davčne in carinske dajatve)</i></b>	
Splošno o obdavčitvi premoženja, podatki o davkih (navodila, pojasnila) (A) Drugo (10)	A, 10
<b><i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i></b>	5

#### 423 Posredni davki

Davek na dodano vrednost, trošarine, davki na motorna vozila, promet nepremičnin, promet zavarovalnih poslov, promet od iger na srečo, okoljske dajatve, dajatve s področja cestnega prometa, vračila letnega povračila za uporabo cest, oprostitev plačila letnega povračila za uporabo cest, poročila in analize ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (10)	A, 10
<i>Posebne upravne in druge naloge Finančne uprave RS (glej poglavje II. Davčne in carinske dajatve)</i>	
Splošno o obdavčitvi s posrednimi davki, podatki o davkih (navodila, pojasnila) (A) Splošno (10)	A, 10
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
<b>Mednarodna obdavčitev, sklepanje konvencij mednarodnega obdavčevanja</b>	A
Mednarodno sodelovanje na področju trošarin	10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 424 Carinski sistem

<b>Poročila in analize (letne) (A)</b> Ravnanje z blagom pred odobritvijo carinsko dovoljene rabe ali uporabe, carinske deklaracije s poenostavitvami njihovega vlaganja, carinsko dovoljene rabe in uporabe blaga, sprostitve v prosti promet, tranzitni postopek, carinski postopki z ekonomskim učinkom, proste carinske cone, druge carinsko dovoljene rabe in uporabe, ponovni uvoz blaga, carinski dolg, carinski prekrški, skupni tranzitni postopek, carinska tarifa, poreklo blaga, tarifne kvote, carinska unija ... (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge Finančne uprave RS (glej poglavje II. Davčne in carinske dajatve)</i>	
Registracija oseb – EORI številka, dovoljenje za odobreni kraj za predložitev blaga in v začasno hrambo (T) Uničenje blaga, odstop blaga državi; ukrepi, ki jih izvajajo carinski organi, ravnanje z blagom, carinske deklaracije, status blaga ... (10)	T, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 425 Posebne dajatve

Obvezni prispevki za socialno varnost, prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, prispevki za zdravstveno zavarovanje, prispevki za primer brezposelnosti, prispevki za starševsko varstvo, davčne oprostitve za konzularna predstavništva in mednarodne organizacije in druge oprostitve, poročila in analize, carinska unija ...	10
<i>Posebne upravne in druge naloge Finančne uprave RS (glej poglavje II. Davčne in carinske dajatve)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 426 Pobiranje javnih dajatev

Javne dajatve, upravne takse, druge javne dajatve, carinska in davčna služba, doplačilne znamke ali nalepke, davčni postopek ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge Finančne uprave RS (glej poglavje II. Davčne in carinske dajatve)</i>	
<b>Splošno, navodila, mnenja, pojasnila (A vzorčno)</b> Javne dajatve, takse: upravne, sodne, komunalne, turistične, požarne, za igralne avtomate in druge, članarine (za Obrtno, Gospodarsko in Kmetijsko-gozdarsko zbornico) zahtevki,	A vzorčno, 10

pritožbe, carinska in davčna služba, doplačilne znamke, nalepke (10)	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

427 - 428 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

429 Druge zadeve iz skupine 42

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 32

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja davčnega, carinskega sistema in drugih javnih dajatev</b>	A
Drugo gradivo	2

## 43 JAVNA NAROČILA

430 Javna naročila

<b>Postopki javnih razpisov večjih vrednosti (dokumentacija izbranega ponudnika, poročila, sklepi, pogodbe, revizije, skupna javna naročila) ... (A)</b> Javna naročila manjše vrednosti: izbrana ponudba, sklepi, naročilnice, pogodbe ... (10) Dokumentacija neizbranih ponudnikov na javnih natečajih večjih vrednosti ... (5) Neizbrane ponudbe naročil manjše vrednosti... (2) <i>(Velja za vse organe)</i>	A, 10, 5, 2
<b>Primer razgraditve vsebine:</b>	
<b>Javna naročila za potrebe organa:</b> <b>Javna naročila gradenj za potrebe organa ... (A)</b> Javna naročila blaga za potrebe organa, javna naročila storitev za potrebe organa ... (10)	A, 10
<b>Javna naročila z javnim razpisom:</b> <b>Poročilo in sklep o izbiri ... (A)</b> Pobuda za začetek postopka, sklep o začetku, razpisna dokumentacija, obvestilo o izbiri, revizijski zahtevki ... (10)	A, 10
<b>Javna naročila manjših vrednosti:</b> Pobuda za začetek postopka, sklep o začetku, povabila k oddaji ponudbe, ponudbe, obvestilo o izbiri	10
Naročilnice	10
<b>Skupna javna naročila:</b> <b>Skupna javna naročila blaga, skupna naročila storitev, skupna javna naročila gradenj ...</b>	A
Postopki javnega naročanja: Obvestila o postopkih javnega naročanja, obvestila o zahtevkih za revizijo, obvestila o oddaji javnih naročil brez predhodne objave po postopku s pogajanjem, obvestila o zavrnitvi vseh ponudb, sporočanje podatkov o oddanih javnih naročilih ...	10

431 – 438 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

439 Druge zadeve iz skupine 43

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 43

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje</b>	A
--	---

določi vsebine dokumentov s področja javnih naročil	
Drugo gradivo	2

## 44 DRŽAVNE POMOČI IN MAKROEKONOMSKE ANALIZE

### 440 Priglasitve državnih pomoči na področju ministrstev

Pred odobritvijo državne pomoči ministrstvo posreduje obrazec priglasitve Ministrstvu za finance, postopek za pridobitev državne pomoči, mnenja ...	A vzorčno, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 441 Priglasitve državnih pomoči na področju lokalne skupnosti

Pred odobritvijo državne pomoči lokalna skupnost posreduje obrazec priglasitve Ministrstvu za finance, postopek za pridobitev državne pomoči, mnenja ...	A vzorčno, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 442 Priglasitev državnih pomoči drugih organov

Pred odobritvijo državne pomoči organ, ki ni ne ministrstvo in ne lokalna skupnost) posreduje obrazec priglasitve Ministrstvu za finance, postopek za pridobitev državne pomoči, mnenja ...	A vzorčno, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

*Opomba: Dokumentarno gradivo, ki nastane ob podeljevanju državnih pomoči, ki jih je treba priglasiti Komisiji EU (»de minimis«), se hrani najmanj toliko časa kot predpisuje Uredba Komisije EU. Pristojni arhiv lahko v pisnih strokovnih navodilih določi dele gradiva za arhivsko (vzorčno) gradivo. Enako velja tudi za gradivo državnih pomoči, ki ga organi razvrščajo pod druge klasifikacijske znake.*

### 443 – 448 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 449 Druge zadeve iz skupine 44

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 44

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja državne pomoči in makroekonomskih analiz	A
Drugo gradivo	2

## 45 JAVNO RAČUNOVODSTVO

### 450 Računovodski dokumenti

Letna poročila (računovodski izkazi s prilogami in pojasnili, poslovno poročilo) (A) Letni in mesečni obračuni plače, plačilne liste (T oz. 50 let od nastanka) Glavna knjiga in dnevnik glavne knjige PU in proračuna RS (10) Zahtevki za izplačilo iz proračuna, temeljnice, uskladitve terjatev in obveznosti, nalogi za obračun drugih stroškov dela, knjigovodska dokumentacija za nepremičnine in premičnine, bonitete, popis sredstev in obveznosti do virov sredstev, finančni elementi predobremenitev, transakcijski račun proračuna RS in podračunov PU, fakture dobaviteljev in kupcev (10, 5 - če niso zavezanci DDV)	A, T oz. 50 let od nastanka, 10, 5, 2
---	---------------------------------------

Blagajna, potni nalogi (5) Izpisi prodaj, dnevni iztržki, kopije računov (2) Materialno knjigovodstvo in ostali računovodski dokumenti (2)	
<b>Posebne upravne in druge naloge Ministrstva za finance RS (glej pogled II. Računovodstvo)</b>	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	

**Opomba: Vedno je treba upoštevati veljavne standarde in zakonodajo s področja računovodstva in DDV!**

451 – 458 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

459 Druge zadeve iz skupine 45

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 45

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja javnega računovodstva</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 46 IGRE NA SREČO, PREPREČEVANJE PRANJA DENARJA

460 Preprečevanje pranja denarja

<b>Splošno o preprečevanju pranja denarja, sumljive transakcije, preventiva ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (10)	<b>A, 10</b>
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za urad pristojen za preprečevanje pranja denarja</b>	
<b>Smernice za enotno izvajanje določb ZPPDFT-1 (A)</b> Splošno o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma (12) Registracija digitalnih potrdil - podatki o digitalnih potrdilih potrebnih za prijavo na portal UPPD in oddajo poročil (5)	<b>A, 12, 5</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	<b>5</b>

461 Igre na srečo

<b>Splošno o igrah na srečo, organizacija in poslovanje, loterija, klasične igre na srečo, posebne igre na srečo, licence, dovoljenja igralnic, salonov, casinojev za prirejanje iger na srečo, občasna prirejanja iger na srečo, nedovoljena prirejanja ...</b>	<b>A</b>
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</b>	
Prirejanje klasičnih iger na srečo: Splošna vprašanja, pobude in zaprosila za mnenje v zvezi s prirejanjem klasičnih iger na srečo, vprašanja prirediteljev ...	5
<b>Koncesija za trajno prirejanje klasične igre na srečo</b> <b>Dodelitev koncesije za trajno prirejanje klasične igre na srečo, podaljšanje koncesije za trajno prirejanje klasične igre na srečo, odvzem koncesije, sprememba odstotka za obračun koncesijske dajatve od trajnega prirejanja klasične igre na srečo ...</b>	<b>A vzorčno, T</b>
<b>Koncesijska pogodba za trajno prirejanje klasične igre na srečo</b> <b>Sklenitev koncesijske pogodbe za trajno prirejanje klasične igre na srečo, sklenitev aneksa h koncesijski pogodbi za trajno prirejanje klasične igre na srečo, odpoved koncesijske pogodbe ...</b>	<b>A vzorčno, T</b>
<b>Občasno prirejanje klasične igre na srečo:</b>	<b>A vzorčno, T</b>

<b>Dovoljenje za občasno prirejanje posamezne klasične igre na srečo ...</b>	
Prirejanje posebnih iger na srečo: Splošna vprašanja, pobude in zaprosila za mnenje v zvezi s prirejanjem posebnih iger na srečo, vprašanja koncesionarjev ...	5
<b>Koncesija za prirejanje posebnih iger na srečo: Dodelitev koncesije za prirejanje posebnih iger na srečo v igralnici ali igralnem salonu, podaljšanje koncesije za prirejanje posebnih iger na srečo v igralnici ali igralnem salonu, odvzem koncesije ...</b>	A vzorčno, T
<b>Koncesijska pogodba za prirejanje posebnih iger na srečo: Sklenitev koncesijske pogodbe za prirejanje posebnih iger na srečo v igralnici ali igralnem salonu, sklenitev aneksa h koncesijski pogodbi za prirejanje posebnih iger na srečo v igralnici ali igralnem salonu, odpoved koncesijske pogodbe ...</b>	A vzorčno, T
<b>Uvrstitev nove posebne igre na srečo: Uvrstitev nove igre na srečo v eno od vrst posebnih iger na srečo ...</b>	A vzorčno, T
<b>Najem igralnih naprav za igralni salon: Dovoljenje za najem igralnih avtomatov, ki so v uporabi v igralnem salonu ...</b>	A vzorčno, T
<b>Pridobitev delnic oziroma deležev prirediteljev ali koncesionarjev: Soglasje za pridobitev ali odsvojitve delnic prireditelja oziroma koncesionarja, soglasje za pridobitev ali odsvojitve deležev oziroma delnic koncesionarja za igralni salon ...</b>	A vzorčno, T
<b>Imenovanje institucije za izdajanje poročil o preizkusu igralne naprave, podaljšanje imenovanja institucije za izdajanje poročil o preizkusu igralne naprave, preklic imenovanja institucije za izdajanje poročil o preizkusu igralne naprave, odločba za odpravo nepravilnosti ...</b>	A vzorčno, T
<b>Sodelovanje z drugimi organi s področja iger na srečo: Sodelovanje z nadzornim organom, sodelovanje z domačimi in tujimi institucijami s področja iger na srečo ...</b>	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

462 – 468 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 469 Druge zadeve iz skupine 46

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 46

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja iger na srečo in preprečevanja pranja denarja</b>	A
Drugo gradivo	2

## 47 ZAKLADNIŠTVO, DRŽAVNO IN DRUGO JAVNO PREMOŽENJE

### 470 Vrednostni papirji – zadolževanje

Zakladne menice, zadolžnice, avkcije, zaključnice, izpisi imetnikov, sekundarni trg, pogodbe v zvezi z vrednostnimi papirji, vpisi v centralni register, kotacije, nakupi obveznic, zadolževanje z zadolžnicami, kapitalski trg, dolgoročni vrednostni papirji – obveznice domače, ponudba obveznic, ponudbe kupcev za nakup obveznic, vpis izdaje v Klirinško depotno družbo, vpis v borzno kotacijo, zamenjava domačih obveznic, odplačilo domačih obveznic, tuje obveznice, povabilo investicijskih bankam za predloge ponudb, priprava in izvedba due diligence in roadshow postopka, prodaja obveznic, nakazilo izkupička za obveznice, mandatna pisma, pravni dokumenti (deed of covenant, fiscal agency agreement, subscription agreement, letter of conditions precedent, power of	T oz. najmanj 20 let
--	----------------------

attorney, process agent appointment), zamenjava tujih obveznic, stanje varščin ...	
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Slovenski državni holding</b>	
Depozitne pogodbe in kreditne pogodbe	10
<b>Nakupi vrednostnih papirjev s prilogami (ponudba, obračun, pogodba)</b>	A
Nakazila v tujino	10
Potrdila o nakazilu - tudi obvestilo o izplačilu zapadlih neizplačanih kuponov SOS2E	10
Potrdila o oddaji davkov	10
Izjava za izplačila SOS2E	10
Pogodbe o izvajanju izplačil zakonskih obveznosti - zahteva za izplačilo zapadlih kuponov obveznic SOS2E	10
<b>Gradiva naložbenih odborov s prilogami pred letom 2011 in gradiva likvidnostnega odbora s prilogami od leta 2011</b>	A
Javna naročila za izvedbo cenitev oz. vrednotenje kapitalskih naložb – vrednotenje podjetij: vabilo k oddaji ponudbe, korespondenca (poziv, ponudba, sprejem ponudbe, sprejem ponudbe za skrbni pregled, odgovor o izbiri ponudnika, poročilo o vrednosti ipd.), naročila skrbnih pregledov podjetij	T
Cenitvena poročila o vrednotenjih in poročila skrbnih pregledov	T
Interni plačilni nalogi	5
Mesečna poročila za Ministrstvo za finance o izplačilih po zakonu (SOS2E, RS39, RS21)	5
<b>Pogodbe o vrednotenju družb, borznem posredništvu, o oceni poslovnih deležev v lasti RS</b>	A
Vloga za soglasje na MF, vračilo provizije in drugo, kar ni smiselno uvrstiti pod ustrezni klasifikacijski znak	T
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 471 Posojila

Likvidnostna posojila, obresti likvidnostnega zadolževanja pri zakladniškem podračunu, črpanje vloge iz enomesečne zakladne menice pri Banki Slovenije, mesečna najava pologov in vlog iz enomesečne zakladne menice pri Banki Slovenije, najava črpanja vloge iz enomesečne zakladne menice, potrditve Banke Slovenije o črpanju vloge iz enomesečne zakladne menice, poročila o zadolževanju z najemom likvidnostnih posojil, pogodbe s poslovnimi bankami za najem likvidnostnih posojil in Banko Slovenije za črpanje vlog iz enomesečne zakladne menice, odredbe za izplačila, posojila TRP, sklenitev posojilnih pogodb za TRP, odredba za plačilo obveznosti iz naslova TRP, obrazec FEP, dolgoročna domača posojila, sklenitev posojilnih pogodb za dolgoročna domača posojila, dolgoročna posojila iz tujine, posli s posojilom podobnimi instrumenti na tujih kapitalskih trgih ...	T oz. najmanj 20 let
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</b>	
Likvidnostna posojila, obresti likvidnostnega zadolževanja pri zakladniškem podračunu, črpanje, poročila o zadolževanju z najemom likvidnostnih posojil, pogodbe s poslovnimi bankami za najem likvidnostnih posojil, dolgoročna domača posojila, sklenitev posojilnih pogodb za dolgoročna domača posojila, dolgoročna posojila iz tujine, odredbe za izplačila, posli s posojilom podobnimi instrumenti na tujih kapitalskih trgih, usklajevanja stanja posojil s kreditorji, povpraševanje pri bankah, ponudbe bank, informacija Banki Slovenije za plačila v tujino ...	T oz. najmanj 20 let
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Stanovanjski sklad</b>	
Posojila fizičnim osebam: Splošno, razpis, odobritve/razveljavitve, pritožbe, problematika odplačevanja, razveljavitev posojilne pogodbe, spremembe kreditiranih enot, stanje in obrestne mere posojil, zavarovanje in obremenitve, izterjava, DENAC	T
Problematika odplačevanja: Reaktiviranje posojila, sprememba odplačnikov, sprememba odplačilne dobe, amortizacijski načrt/izračun anuitet, predčasno odplačila posojila, prenos posojila	T
Posojila pravnim osebam:	T

Splošno, razpis, vloge, sklepi, posojilne pogodbe, odplačevanje, pritožbe, zavarovanje in obremenitve, odstopi in menjave, kontrola porabe posojil	
Nacionalna stanovanjska varčevalna shema: <b>Poročila NSVS (A)</b> Razpis za banke in poziv varčevalcem, korespondenca z bankami, korespondenca z varčevalci, spremembe podatkov o varčevalcih, pritožbe, odstopi, prenosi, zahtevki sodišč (T) Splošno (5)	A, T, 5
Subvencije: <b>Poročila o subvencijah (A)</b> Poziv za dodelitev subvencij, vloge in sklepi, pritožbe (T) Splošno (5) Subvencije najemnin (T)	A, T, 5
<b>Denacionalizacija najemnih stanovanj:</b> <b>Splošno, poizvedba, izločitev stanovanja</b>	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	10

#### 472 Plasmaji

Plasmaji likvidnostnih presežkov, vloge na zakladniškem podračunu, napoved nočnega deponiranja pri poslovnih bankah, avkcije (dražba) depozitov pri poslovnih bankah, depozit pri Banki Slovenije, napoved vloge iz enomesečne zakladne menice na Banki Slovenije, vloga enomesečne zakladne menice na Banki Slovenije, vloga presežkov 630 na zakladniški podračun, vračilo vloge iz enomesečne zakladne menice pri Banki Slovenije, poročila o plasmajih likvidnostnih presežkov, pogodbe s poslovnimi bankami in Banko Slovenije za plasmaje presežkov ...	T oz. najmanj 20 let
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</b>	
<b>Analize in poročila (letna) ... (A)</b> Poročila o plasmajih likvidnostnih presežkov, politika nalaganja, pogodbe s poslovnimi bankami in Banko Slovenije za plasmaje presežkov, vključevanje občin v EZR države, sezname deponiranih podpisov, likvidnostne komisije, vloge proračunskih uporabnikov za vključitev v enotno upravljanje (T oz. najmanj 20 let) Plasmaji likvidnostnih presežkov oz. depozitov (v banke, hranilnice, BS, tuje zakladnice), AFS, ocena tveganj naložb v banke, konverzije valut in kupoprodaja deviz, vloge na zakladniškem podračunu in aneksi, likvidnostna posojila iz zakladniškega podračuna ter aneksi, prekoračitve pozitivnega stanja, projekt EZRLKV (registracija digitalnih potrdil), obvestila in odgovori proračunskim uporabnikom ... (10) Najava potreb po likvidnostnih sredstvih (ZPIZ) ... (5) Napoved nočnega deponiranja pri poslovnih bankah, ocena dnevnega limita, obračuni razmejenih obresti ... (2)	A, T oz. najmanj 20 let, 10, 5, 2
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 473 Upravljanje z likvidnostjo

<b>Analize in poročila (letna) (A)</b> Likvidnost proračuna in enotnega zakladniškega računa države, likvidnostni načrti proračunskih uporabnikov Finančne uprave ... (T oz. najmanj 20 let) Ocena denarnih tokov posrednih proračunskih uporabnikov, Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Republike Slovenije, Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije in enotni zakladniški račun države, likvidnostne komisije ... (10)	A, T oz. najmanj 20, 10
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</b>	
Upravljanje z likvidnostjo državnega proračuna: <b>Analize in poročila (letna) A</b>	A, T oz. najmanj 20, 10, 5, 2

Hramba in upravljanje zaseženih denarnih sredstev (vračilo, prenos, stanje), proračunski skladi (upravljanje, stanje ...), odpiranje in zapiranje PNTR računov, likvidnostna komisija MF (predlogi mesečnih likvidnostnih načrtov, zapisniki sej, tedenska, mesečna obvestila, kvote, pooblastila, sklepi, poslovnik, spremembe likvidnostnih načrtov, stroški zaradi nepravočasnega sporočanja sprememb), pooblastila, liste deponiranih podpisov predlagatelji, certifikati, vloge za dostop do aplikacij, informacijski sistem za upravljanje likvidnosti proračuna ... (T oz. najmanj 20 let) Upravljanje sredstev na podračunu proračuna preko sistema EZRD (vloge, likvidnostna posojila, napovedi črpanj likvidnostnih posojil ...) (10) Stroški plačilnega prometa, obračun obresti, negativne obresti za stanje sredstev na podračunih pri BS, nalogi za kritje ... (5) Terminski plan izplačil transferjev iz podračuna proračuna ... (2)	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 474 Jamstva

<b>Izdaja soglasij za zadolževanje (A)</b> Določanje kvote jamstev in zadolževanje javnega sektorja, izdajanje jamstev za zadolževanje v Republiki Sloveniji, izdajanje jamstev za zadolževanje v tujini, uveljavljanje jamstev, spremljava stanja jamstev, izdaja soglasij za začetek postopka in predhodnih soglasij za zadolževaje, spremljava izkoriščenosti kvote zadolževanja, drugi posli v zvezi z jamstvi, konverzija jamstev v kapitalske vloge ... (10)	A, 10
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</b>	
<b>Izdaja soglasja za zadolževanje</b>	A
Spremljava izkoriščenosti kvote zadolževanja	10
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Stanovanjski sklad</b>	
<b>Izdaja soglasij za zadolževanje (A)</b> Določanje kvote jamstev in zadolževanje javnega sektorja, izdajanje jamstev za zadolževanje v Republiki Sloveniji, izdajanje jamstev za zadolževanje v tujini, uveljavljanje jamstev, spremljava stanja jamstev, izdaja soglasij za začetek postopka in predhodnih soglasij za zadolževaje, spremljava izkoriščenosti kvote zadolževanja, drugi posli v zvezi z jamstvi, konverzija jamstev v kapitalske vloge (T oz. najmanj 20 let)	A, T oz. 20
<b>Jamstvena shema:</b> <b>Poročila (A)</b> Splošno, zakon in uredba o izvajanju jamstvene sheme, poziv za pridobitev odločbe o statusu mlade družine, vloge, dopolnitve in odločbe, pritožbe (T)	A, T
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	

#### 475 Upravljanje z državnim dolgom

<b>Program financiranja državnega proračuna RS, poročilo o upravljanju z javnim dolgom, analize, projekcije in poročila za potrebe upravljanja z dolgom, poslovanje z ratinškimi agencijami, komuniciranje z udeleženci finančnih trgov ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (10)	A, 10
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 476 Kapitalske naložbe države

<b>Finančni načrti in letna poročila javnih zavodov, agencij in skladov, prihodki od dividend, poročanje o kapitalskih naložbah države ... (A)</b> <b>Pridobivanje in prodaja delnic in deležev RS v gospodarskih družbah, zastopanje interesov RS na skupščinah družb, vodenje baze podatkov o finančnem premoženju države ... (A)</b>	A, 10
--	-------

Razne pobude in pisma s področja kapitalskih naložb države ... (10)	
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Slovenski državni holding</b>	
<b>Pridobitev kapitalskih naložb:</b> <b>Listine o pridobitvi kapitalskih naložb – po ZLPP, po ZZL – od D.S.U. (A)</b> Listine o ponudbi - ponudba za odkup, vabilo k sodelovanju v postopku dokapitalizacije itd. (10) <b>Dokumentacija o družbi, ki je predmet nakupa - predstavitev družbe, cenitveno poročilo, poročilo o skrbnem pregledu (A)</b> <b>Sklep Uprave in Nadzornega sveta v zvezi s postopkom nakupa in dokapitalizacije (A)</b> Imenovanje skupine za nakup in zapisniki skupine (T)	A, T, 10
<b>Predlog za nakup in dokapitalizacijo:</b> <b>Odtujitev kapitalskih naložb (A)</b> <b>Sporazum o skupni prodaji; sklep Uprave o imenovanju prodajne skupine in zapisniku skupine; pogodba o medsebojnem sodelovanju z družbo; pogodbe o nerazkrivanju podatkov (A)</b> Predlogi za prodajo kapitalskih naložb (T) Pregled investicijske priložnosti; informacijski memorandum družbe, ki je predmet prodaje (T) Zapisniki prodajne skupine (T) <b>Ponudbe in povpraševanja (vabilo k dajanju ponudb; korespondenca s potencialnimi kupci; ponudbe za odkup s pavšalno ceno; procesna pisma) (A)</b> <b>Sklepi Uprave in nadzornega sveta v zvezi s postopkom (A)</b> <b>Vrednotenje kapitalskih naložb za potrebe prodaje (interno ali zunanje cenitveno poročilo) (A)</b> <b>Poročilo o skrbnem pregledu; pogodba o prodaji, menjavi naložbe, ipd. (opcijske pogodbe), notarski zapis, sklep sodišča o vpisu sprememb pri subjektu</b> <b>Obračun prodaje delnic ali deležev podjetij (bančna transakcija, izpis prometa in potrdilo o prometu pri banki); druga prodajna dokumentacija (Interim Period Agreement, Escrow Agreement ...) (A)</b> Obvestila o zaključku prodaje (družbi, ATVP ...) (T)	A, T
<b>Upravljanje kapitalskih naložb:</b> Zapisniki sestankov z organi družbe in drugimi deležniki (operativni razgovori) (T) Zapisniki internih enot na področju upravljanja (10) Skupščinski dokumenti: vabila, skupščinska vabila, predlogi sklepov, glasovalna navodila, pooblastila, prijava na skupščino, gradiva in sklepi Uprave in NS SDH, zapisnik skupščine, interna poročila o skupščini oz. objava skupščine (T) <b>Periodične informacije oddelka za upravljanje kapitalskih naložb – za organe SDH in druge organe, skladno z veljavno zakonodajo (A)</b> <b>Gradivo in zapisniki sej naložbenega odbora od leta 2011; Gradivo za Upravo in sklep Uprave ter gradivo za NS ter sklep NS, vezano na posamezno kapitalsko naložbo oz. področje upravljanja (A)</b> Dopisi in korespondenca (zaposila, odgovori, obvestila oddelka za upravljanje kapitalskih naložb) (10) Imenovanje, zapisniki, poročila internih komisij oz. skupin na področju upravljanja za posamezne projekte ter pomembnejši dokumenti, ki jih komisija oz. skupina pridobi oz. ustvari tekom svojega dela (T) Upravljanje (ki vključuje tudi prestrukturiranje) kapitalskih naložb - vabila za izbor svetovalcev, cenilcev, izvajalcev skrbnih pregledov ipd. ter sklenjene pogodbe z njimi (T) Upravljanje (ki vključuje tudi prestrukturiranje, dokapitalizacije) kapitalskih naložb - dokumenti skrbnega pregleda, vrednotenja, študije in drugi tovrstni dokumenti, pogodbe in izjave, poročila in predlogi organom SDH (T) Upravljanje (ki vključuje tudi prestrukturiranje) kapitalskih naložb - poročila in obvestila	A, T, 10

družbe in drugih deležnikov, ki vsebujejo pomembnejše teme poslovanja družbe, predlogi in izvajanje ukrepov ter druga pomembna dokumentacija v postopku upravljanja (T)	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 477 Terjatve države

<b>Prodaja terjatev Republike Slovenije v postopkih prisilnih poravnava in stečajev, reprogram terjatev, cesija in konverzija terjatev v delež ali delnice, odpisi terjatev, vodenje baze podatkov o terjatvah v okviru prisilnih poravnava in stečajev, vodenje baze dedovanja, zapuščine, likvidacijski postopki ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (10)	A, 10
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</b>	
<b>Vodenje baze podatkov o terjatvah v okviru prisilnih poravnava</b>	A
<b>Vodenje baze terjatev v postopku stečajev</b>	A
<b>Vodenje baze dedovanja, zapuščine</b>	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 478 Razpolaganje in upravljanje s stvarnim premoženjem

<b>Odprodaja, zamenjava in druga razpolaganja s stvarnim premoženjem, promet z zemljišči in nepremičninami ...</b>	A
Odprodaja rabljenih premičnin (vozil, pohištva, računalniške opreme) ...	10
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</b>	
<b>Evidenca nepremičnega premoženja v lasti države</b>	A
<b>Interni in zunanji trg nepremičnin ter programi razpolaganja s premoženjem države</b>	A
Pogodbe in druge odločitve vlade, povezane z upravljanjem in razpolaganjem s premoženjem države	T oz. najmanj 20 let
Strokovna stališča do vprašanj, povezanih z ravnanjem s premoženjem države: <b>Letna poročila (A)</b> Zaprosila, mnenja, tolmačenja (5)	A, 5
<b>Kulturni spomeniki v lasti države</b>	A
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Stanovanjski sklad</b>	
Prodaja starih stanovanj: Splošno, izračun za dokončni odkup, odplačevanje, korespondenca (spremembe, dedovanje, izvršbe) (10) <b>Pogodbe in dodatki (A vzorčno, T)</b>	A vzorčno, T, 10
Kupnine: Obveznosti po starem stanovanjskem zakonu (T) Splošno, uskladitve (2)	T, 2
Prodaja novih stanovanj: Splošno, pritožbe, predkupna pravica, odkup stanovanja (10) <b>Razpis, prijave, vloge, sklepi o izbiri, pogodbe s kupci, pogodbe za spremljajoče storitve, pogodbe za upravljanje stanovanj (A vzorčno, T)</b>	A vzorčno, T, 10
Tržna prodaja – vračila, plačila	5
Prodaja ostalih nepremičnin: <b>Prodaja zemljišč, prodaja poslovnih prostorov, prodaja skupnih prostorov</b>	A vzorčno, T
Upravljanje najemnih stanovanj: Splošno, skupnost lastnikov, splošno o upravnikih, plani vzdrževalnih del, rezervni sklad (5) <b>Pogodbe za upravljanje (A vzorčno, T)</b>	A vzorčno, T, 5
Prošnje: Prošnja za najem stanovanja, podaljšanje najema stanovanja, zamenjava najemnega	T

stanovanja, odpoved najemnega razmerja, prijava uporabnika	
Vzdrževanje stanovanj	10
Soglasja: Soglasje za najem skupnih prostorov Soglasja najemnikom in sosedom ali za opravljanje dejavnosti, podnajemi Soglasja za preureditev in investiranje	T
Oddaja najemnih stanovanj: <b>Razpolagalna pravica, razpisi za oddajo stanovanj, vloge in sklepi o dodelitvi stanovanj, odločbe in pogodbe</b>	<b>A vzorčno, T</b>
Najemniki: Splošno o najemnikih (5) <b>Najemno razmerje ( A vzorčno, T)</b>	<b>A vzorčno, T, 5</b>
Kršitve najemnega razmerja: Splošno (10) <b>Opomini, tožbe, izvršbe ( A vzorčno, T)</b>	<b>A vzorčno, T, 10</b>
Poslovni prostori: <b>Razpolaganje s poslovnimi prostori (A vzorčno, T)</b> Prenova, zavarovanje (5)	<b>A vzorčno, T, 5</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	

#### 479 Druge zadeve iz skupine 47

Premoženjska bilanca (T)	T, 10
Vzpostavitev enotnega zakladniškega sistema (10)	
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za finance</b>	
<b>Razvoj in vzpostavitev mehanizmov enotnega zakladnega sistema; priprava in ažuriranje predpisov in drugih aktov enotnega zakladnega sistema; priprava in vzdrževanje sporazumov, dogovorov, pogodb, protokolov s soudeleženi finančnimi institucijami; razvoj, priprava in vzdrževanje organizacijskih pravil in postopkov zakladnega poslovanja; načrtovanje, izvajanje in analiziranje razvojnih projektov na področju zakladništva; vodenje in administrativna podpora zakladniškimi projektom ...</b>	<b>A</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	<b>2</b>

#### 48 NEZASEDENO (glej pojasnilo 3.3)

#### 49 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 4

##### 490 Odškodnine v zvezi z denacionalizacijo

<b>Odškodninski zahtevki v zvezi z denacionalizacijo (Velja za vse organe, ki so vodili ali vodijo postopke)</b>	<b>A</b>
<b>Denacionalizacija - splošno</b>	<b>A</b>
<b>Denacionalizacija stanovanj, stanovanjskih hiš</b>	<b>A</b>
<b>Denacionalizacija poslovnih prostorov</b>	<b>A</b>
<b>Denacionalizacija stavbnih zemljišč</b>	<b>A</b>
<b>Denacionalizacija premičnin</b>	<b>A</b>
<b>Denacionalizacija naravnih znamenitosti</b>	<b>A</b>
<b>Premoženje ZPIS</b>	<b>A</b>
<b>Nacionalizacija, zaplembe, agrarne zadeve</b>	<b>A</b>
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Slovenski državni holding</b>	

<b>Dokumentacija v zvezi z izvršitvijo odločb: zahteva stranke za izvršitev, odločba o denacionalizaciji, odločba MOP, sklep o dedovanju, kopija osebnega dokumenta, davčna št., transakcijski račun, overjena prodajna pogodba ali gradbeno dovoljenje, sklep o dedovanju, druga dokumentacija (izjava strank o nedeljivih obveznicah, pojasnila strankam, sodiščem, odvetnikom in drugim pooblaščenecem, upravnim in sodnim organom v zvezi s posamično zadevo, prepovedi in omejitve izvršitve obveznosti - začasne odredbe, rubeži, itd.)</b>	A
Odgovori in pojasnila različnim subjektom v zvezi s poravnavo obveznosti (pojasnila različnim subjektom, ki niso vezana na posamično zadevo)	10
<b>Ostala dokumentacija v zvezi z izvršitvijo odločb (nalog za preknjižbo obveznic in priloge, sezname upravičencev KDD, poročilo o opravljenih vpisih, obvestila o izročitvi obveznic oz. izplačilu, druge evidence)</b>	A
<b>Zamenjava priznanc Sklada kmetijskih zemljišč in gozdov RS za obveznice (dopis SKZGRS s prilogami in ostala dokumentacija)</b>	A
<b>Izdaja obveznic (dokumentacija v zvezi z izdajo serij obveznic SOS2E) in evidenca v zvezi z izdajo in stanjem obveznic SOS2E</b>	A
Evidence (poročila, interne evidence, evidence vezane na interna poročila o delu itd.)	10
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 491 Odškodnine zvezi z izvrševanjem kazenskih sankcij

<b>Odškodninski zahtevki v zvezi z izvrševanjem kazenskih sankcij (neupravičeni pripori )...</b>	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 492 Ostale odškodnine in zahtevki

<b>Zahtevki, tožbe, odgovornosti za protipravna dejanja zaposlenih (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 493 Izvršbe in zavarovanja

Sklepi o izvršbi, rubeži, izterjave ... (odvisno od vrste izvršbe, rubeža, izterjatve ...)	T, 10
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Stanovanjski sklad</b>	
<b>Izvršba in zavarovanja iz naslova poslovanja sklada:</b> Predlogi za izvršbo, sklepi o izvršbi, pritožbe zoper sklepe, rubeži, drugi dokumenti v postopku, stroški v postopku	A vzorčno, 50
<b>Pravdni postopek iz naslova poslovanja sklada:</b> Tožba, odgovor na tožbo, pripravljalne vloge strank, sklepi sodišča, sodbe sodišča, drugi dokumenti v postopku, stroški v postopku	A vzorčno, 50
<b>Postopki insolventnosti:</b> Sklep o začetku postopka, prijava terjatev, izpodbijanje terjatev, preizkus terjatev, sklep o zaključku postopka, drugi dokumenti v postopku, stroški v postopku, izbrisi	A vzorčno, 50
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 494 – 498 Nezasedeno (Glej pojasnilo 3.3)

#### 499 Druge zadeve iz skupine 49

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 49

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja druge zadeve iz skupine 49	A
Drugo gradivo	2

## 5 ZUNANJE ZADEVE

### 50 TEMELJI IN PROGRAMI ZUNANJE POLITIKE

#### 500 Zunanja politika RS – splošno

Smernice zunanje politike, načrtovanje politik in raziskave, sodelovanje pri sprejemanju stališč Predsednika Republike in Vlade RS na področju določanja zunanje politike RS, sodelovanje in informiranje drugih državnih organov s podatki, pomembnimi za opravljanje zunanjih zadev v okviru njihovega delovnega področja ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
Akreditacije	A
Odpoklic veleposlanikov	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	10

#### 501 Predstavništva RS v tujini (DKP)

Postopki za ustanavljanje predstavništev v tujini in tujih predstavništev v Sloveniji; DKP - veleposlaništva, stalna predstavništva pri mednarodnih organizacijah, generalni konzulati in konzulati s častnim konzulom; poročila DKP-jev o vseh dogajanjih in dejavnostih uradnih in neuradnih dejavnikov v sprejemni državi, ki so pomembni za mednarodni položaj RS in uresničevanje njene zunanje politike; izvajanje zunanje politike; obrambno-diplomatski predstavniki RS v tujini ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	10

#### 502 – 508 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 509 Druge zadeve iz skupine 50

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 50

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja temeljev in programov zunanje politike	A
Drugo gradivo	2

### 51 IZVAJANJE ZUNANJE POLITIKE

#### 510 Bilateralna - dvostransko sodelovanje

Informativno gradivo o državi, sodelovanje RS z drugimi državami: obiski, opomniki, govori, akreditacije, politika, kulturno znanstveno sodelovanje, sejmi, konference, mednarodno sodelovanje (na gospodarskem, kulturnem, znanstvenem, šolskem, socialnem, policijskem, vojaškem področju), gospodarska diplomacija, aktivnosti ministrstev in drugih vladnih organov ter diplomatskih predstavništev na področju	A
---	---

<b>promocije slovenskega gospodarstva in zaščite interesov na tujih trgih ...</b>	
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
<b>Informativno gradivo o državi:</b> Pregled dosedanjega sodelovanja med Slovenijo in drugo državo, notranjepolitični in gospodarski položaj v drugi državi; Delovanje predstavništva RS v tujini, pogajanja z vlado in ministrstvi sprejemne države	A
<b>Opomniki za razgovore, zabeležke in zapisi razgovorov</b>	A
<b>Obiski:</b> Poročila, zabeležke o obiskih, zaključki	A
<b>Govori:</b> Javni nastopi slovenskih predstavnikov na srečanjih, proslavah, konferencah ...	A
<b>Gospodarska diplomacija:</b> Aktivnosti ministrstev in drugih vladnih organov ter diplomatskih predstavništva na področju promocije slovenskega gospodarstva in zaščite interesov na tujih trgih Dejavnost ekonomskih svetovalcev	A
<b>Gospodarske delegacije:</b> Obdelava in organizacija pobud DKP za promocijo slovenskega gospodarstva (sejmi, srečanja, pomoč pri organizaciji obiskov gospodarskih delegacij), follow up obiskov in priprava ter organizacija obiskov vhodnih gospodarskih delegacij	A
Koordinacija gospodarskega sodelovanja: Koordinacija dejavnosti z Ministrstvom za gospodarstvo, JAPTI, SID Banko, STO, GZS, OZS in slovenskimi podjetji	10
<b>Mednarodno sodelovanje na področju kulture, znanosti in športa</b>	A
Pomoč slovenskim državljanom pri urejanju dostopa do arhivov v tujini: Evidentiranje in posredovanje zaprosil za dostop do arhivov v tujini (10) Evidenca posredovanja (T)	T, 10
<b>Mednarodno sodelovanje na področju znanosti, šolstva in izobraževanja</b>	A
<b>Bilateralna razvojna pomoč:</b> Sodelovanje s programskimi državami, sodelovanje z ostalimi prednostnimi državami in regijami, skupni (večstranski) projekti Načrtovanje sodelovanja (programiranje, priprava metodologije), vključevanje negospodarskih javnih služb (načrtovanje, kontraktiranje, spremljanje, evalvacija; priprava metodologije), tehnična pomoč – vključevanje javnih uslužbencev (načrtovanje, kontraktiranje, spremljanje, evalvacija; priprava metodologije), vključevanje gospodarskih družb (načrtovanje, kontraktiranje, spremljanje, evalvacija; priprava metodologije), vključevanje nevladnih organizacij (načrtovanje, kontraktiranje, spremljanje, evalvacija; priprava metodologije), vključevanje vladnih razvojnih ustanov (načrtovanje, kontraktiranje, spremljanje, evalvacija; priprava metodologije), vključevanje drugih akterjev (načrtovanje, kontraktiranje, spremljanje, evalvacija; priprava metodologije)	A
<b>Bilateralna humanitarna pomoč in podpora humanitarnim projektom:</b> Nujna in post - konfliktna pomoč Zagotavljanje humanitarne pomoči v primerih nujnih kriznih situacij in post-konfliktnih situacij bodisi s finančnimi prispevki humanitarnim organizacijam za pomoč v krizi prizadetemu prebivalstvu ali/ in s sofinanciranjem projektov nevladnih organizacij in mednarodnih organizacij (npr. v zadnjih dveh letih: Japonska, Libija, Haiti, Niger, Pakistan, Čad)	A
<b>Humanitarna pomoč v primerih dalj časa trajajoče krize:</b> Zagotavljanje humanitarne pomoči v primerih dalj trajajočih kriz: s sofinanciranjem projektov nevladnih organizacij in/ ali s finančnimi prispevki v podporo projektov mednarodnih organizacij npr. v zadnjih letih: Afganistan, Palestinska ozemlja, Kongo, Sudan ...	A
<b>Bilateralno sodelovanje organov</b>	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	10

511 Multilateral - večstransko mednarodno sodelovanje

Informativno gradivo o organizaciji, konference, plenumi, članarine mednarodnim organizacijam; Varnostni svet (VS), pristopni procesi; človekove pravice - Organizacija združenih narodov (OZN), Svet Evrope (SE); Organizacija za varnost in sodelovanje v Evropi (OVSE), zasedanje Sveta ministrov OVSE; dokumenti in predlogi za podporo in zvezo z misijo na Dunaju, razorožitev, terorizem, sodelovanje z mednarodnimi policijskimi organizacijami (INTERPOL, EVROPOL); pravni instrumenti SE, ki jih podpiše RS; mednarodno razvojno sodelovanje, humanitarna pomoč, mednarodna razvojna in tehnična pomoč, OECD (Odbor za razvojno pomoč); gospodarska diplomacija, aktivnosti diplomatskih predstavništva na področju promocije slovenskega gospodarstva in zaščite interesov na tujih trgih; Mednarodna organizacija Frankofonije (MOF); Haaška konferenca za mednarodno zasebno pravo, Amnesty International, ILO, CEMT, IMO, IHO, IOPCF, Mednarodna organizacija civilnega letalstva (ICAO), partnerstvo za mir, mednarodne vojaške vaje, Svetovna trgovinska organizacija ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
<b>Kandidature:</b> Članarine mednarodnim organizacijam	A
<b>Mednarodne organizacije in človekova varnost:</b> Dejavnost OZN, sodelovanje Slovenije, delo organov Združenih narodov: Varnostni svet in Generalna skupščina OZN, informacije, analize in poročila. Organizacija za varnost in sodelovanje v Evropi (OVSE), zasedanje Sveta ministrov OVSE, dokumenti in predlogi za podporo in zvezo z Misijo na Dunaju	A
<b>Mirovne operacije:</b> Pobude mednarodnih organizacij za posredovanje v mirovnih operacijah in sodelovanje Slovenije. Partnerstvo za mir.	A
<b>Varnostna politika:</b> Strokovne analize in predlogi za odločanje o vprašanih varnosti in razoroževanja; Koordinacija z Ministrstvom za obrambo, delovna področja NATO, mednarodne vojaške vaje	A
<b>Razoroževanje:</b> Sodelovanje RS z OZN in drugimi mednarodnimi organizacijami na področju varnosti in razorožitve Usklajevanje z ostalimi vladnimi resorji Predlogi in analize za odločanje o vprašanih varnosti in razoroževanja	A
<b>Mednarodna policijska dejavnost in terorizem:</b> Sodelovanje z mednarodnimi policijskimi organizacijami (INTERPOL, EVROPOL), protiteroristična dejavnost	A
<b>Globalno upravljanje:</b> Razvoj norm mednarodnega upravljanja v povezavi z novimi globalnimi izzivi Razvoj institucij mednarodnega upravljanja, posebej v povezavi s strukturnimi spremembami mednarodne skupnosti	A
<b>Diplomacija globalnega zdravja:</b> Globalni trendi v zdravju, družbene, ekonomske in okoljske determinante zdravja, zmanjševanje razlik v zdravju	A
<b>Mednarodno razvojno sodelovanje in humanitarna pomoč:</b> Mednarodna razvojna in tehnična pomoč, OECD (Odbor za razvojno pomoč) Humanitarna pomoč, sodelovanje z drugimi mednarodnimi organizacijami in inštitucijami, ki spremljajo in izvajajo razvojno pomoč: Svetovna banka, IMF, EBRD, Medameriška razvojna banka, agencije in programi Združenih narodov, katerih primarna aktivnost je pomoč nerazvitim	A
<b>Mednarodno razvojno sodelovanje – statistika:</b> Letno načrtovanje MRS, poročanje Vladi Republike Slovenije o realizaciji nacionalnega načrta MRS, poročanje OECD-DAC, priprava metodologije	A
<b>Multilateralna razvojna pomoč:</b>	A

<b>Načrtovanje in izvedba pomoči za mednarodnih vladnih in nevladnih razvojnih organizacij, sodelovanje v okviru EU (sodelovanje v izvedbenih razvojnih iniciativah, sodelovanje v okviru Evropskega razvojnega sklada EDF)</b>	
<b>Razvojne politike:</b> Razvojne politike na nacionalni ravni ( MDT za MRS, Delovna skupina za MRS, Strokovni svet za MRS, Zakon o MRS in Resolucija), razvojne politike v EU (Razvojni segment EU, FAC in GD, CODEV, ACP, WPIEL, ETC, Transatlantsko sodelovanje ...), razvojni segment OZN in GS OZN ( II. odbor GS OZN, ECOSOC, komisija za trajnostni razvoj, priprave na Rio+20, IO UNICEF, programi in skladi, konvencije UNFCCC, CBD, UNCCD, UN Habitat, MDGs, ACP, EPAs, EDF - vsebinski vidik), razvojne politike OECD (OECD - DAC, Peer review, Delovna skupina OECD - DAC) in drugih mednarodnih organizacij (WTO, ITC, BWI - WM, IMF)	A
<b>Razvojne politike - vsebinski sklopi:</b> Trajnostni razvoj, gospodarski razvoj, socialni razvoj, varstvo okolja. Vsebine: enakost spolov, ženske in otroci v razvojnem sodelovanju, učinkovitost pomoči, PCD, migracije in razvoj (zakonite in nezakonite migracije, ekonomske migracije), ekonomska vprašanja, varnost in razvoj, nestabilne države, FfD, davki in razvoj, Aid for Trade)	A
<b>Razvojno komuniciranje:</b> Ozaveščanje javnosti, Slovenski razvojni dnevi, Evropski razvojni dnevi, sodelovanje s ciljnim javnostmi, globalno učenje	A
<b>Pravni in finančni vidik mednarodnega razvojnega sodelovanja in humanitarne pomoči:</b> Pravni in finančni vidiki aktivnosti mednarodnega razvojnega sodelovanja in humanitarne pomoči ter izvajanja projektov v okviru tega (priprava, sooblikovanje ter spremljanje pravnih aktov pravnih akti s področja MRS in hum. pomoči – zakon, resolucija o MRS ter ostali pravni akti (npr: uredbe, pravilniki, sklepi, pogodbe za izvajanje posameznih projektov), finančni vidiki spremljanja pogodb in izvajanje projektov MRS in humanitarne pomoči	A
<b>Humanitarna pomoč:</b> Vsebine humanitarnega delovanja in pomoči v okviru mednarodnih organizacij, Evropske unije, drugih mednarodnih organizacij in pobud (multilateralna)	A
<b>Vsebine humanitarnega delovanja in pomoči v EU:</b> Delovna skupina za humanitarno pomoč v hrani COHAFA, Humanitarian Aid Committee (HAC), EU Strategy for Supporting Disaster Risk Reduction (DRR) in Developing countries, European Voluntary Humanitarian Aid (EVHAC)	A
<b>Vsebine humanitarnega delovanja in pomoči v OZN:</b> Office of the United Nations High Commissioner for Refugees (UNHCR), UN World Food Programme (WFP), UN Office for the Coordination of Humanitarian Affairs (UNOCHA), World Health Organisation (WHO), UN Children's Fund (UNICEF)	A
<b>Vsebine humanitarnega delovanja in pomoči v drugih mednarodnih organizacijah in pobudah:</b> Global Humanitarian Donorship (GHD), Food Aid Convention (FAC), Global Fund to Fight AIDS, TB and Malaria (GFATM), Global Alliance for Vaccines and Immunisation (GAVI), International Committee of Red Cross and Red Crescent Societies (IFRC), responsibility to protect	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	10

## 512 Regionalno sodelovanje

<b>Pakt stabilnosti za JV Evropo (PS JVE), Mednarodni sklad za razminiranje (ITF), Ustanova Skupaj (Regionalni center za psihosocialno dobrobit otrok), SECI, Regionalne pobude: Delovna skupnost Alpe - Jadran (AS AJ); Srednjeevropska pobuda (SEP), Riška pobuda, Kvadrilateral, Jadransko-Jonska pobuda (JJP), Podonavsko sodelovanje, Višegrajska skupina (V-4), Evropska organizacija za</b>	A
--	---

varnost zračne plovbe (EUROCONTROL), Evropska konferenca civilnega letalstva (ECAC), Združeni letalski organi (JAA) ... (Za vse organe, ki sodelujejo v regionalnih povezavah)	
Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)	5

513 – 518 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 519 Druge zadeve iz skupine 51

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 51

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja izvajanja zunanje politike	A
Drugo gradivo	2

## 52 KONZULARNE ZADEVE

#### 520 Delovanje konzularne službe

Usmeritve delovanja, navodila službe DKP-jem glede izvajanja vizne politike, vodenje evidenc z računalniškim informacijskim sistemom za vizne postopke ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
<b>Mednarodno sodelovanje:</b> Priprava gradiv za mednarodna srečanja, mednarodni sporazumi; opomniki za pogovore	A
<b>Dvostranski, večstranski sporazumi:</b> Zastopanja, sporazumi o ukinitvi vizumov	A
<b>Sodelovanje na ravni EU, NATO in drugih mednarodnih organizacij:</b> Sodelovanje v delovnih skupinah, forumih in drugih oblikah mednarodnega konzularnega sodelovanja, COCON, VISA	A
<b>Mednarodna srečanja:</b> Opomniki, zapisi srečanj	A
<b>Razna obvestila drugih držav:</b> Preklici potnih listin, vzorci dokumentov, obravnava oz. posredovanje tujih pritožb	A
<b>Obvestila drugim državam:</b> Preklici potnih listin, vzorci dokumentov, obravnava oz. posredovanje slovenskih pritožb	A
Smrti tujih državljanov in nesreče večjih razsežnosti: Posredovanje obvestil pristojnih organov tujim DKP (2) Evidenca (A)	A, 2
<b>Vizumsko poslovanje</b>	A
Vloge za izdajo VIZ, za podaljšanje	5
Pritožbe	T
Zlorabe, preklici, razveljavitve	5
Informacije konzularne službe Informacije za stranke, strokovno javnost, osebe s pravnim interesom in ostalim resorjem.	2
Dovoljenja za prebivanje	T
Vloge za izdajo dovoljenja za prebivanje	5
<b>Splošna problematika v zvezi z dovoljenji za prebivanje</b>	A
Informacije strankam, strokovni javnosti, osebam s pravnim interesom in ostalim resorjem Informacije za popotnike Varnostna priporočila (za popotnike) po državah (terorizem, protesti, informacije o pomoči	2

kjer ni predstavništva RS, priporočila glede potnih listov, obveznih cepljenj in ravnanja v določenih konzularnih primerih ...)	
<b>Konzularna navodila in usmeritve:</b> <b>Interna navodila Konzularne službe MZZ</b>	<b>A vzorčno, T</b>
<b>Statistike in analize</b>	<b>A vzorčno, T</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	<b>5</b>

## 521 Zagotavljanje varstva interesov slovenskih fizičnih in pravnih oseb v tujini

<b>Finančna in pravna pomoč, zaščita pravic in lastnine pravnih in fizičnih oseb RS v tujini, oporoke in zapuščine, obvestila o priporih, prometnih nezgodah in drugih nezgodah slovenskih državljanov v tujini, obiski v zaporih ...</b>	<b>A, T, 2</b>
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i></b>	
Volitve in referendum v tujini: Navodila, sklepi o imenovanju volilnih komisij (T) Obvestila volivcev, urejanje evidenc (2)	T, 2
Mednarodno pravna pomoč: Reševanje vlog MPJU in sodišč v postopkih, izročitve (5) Vročitev, pridobivanja zakonodaje, dokazov in druge vloge ter korespondenca z državnimi organi in strankami (2)	2,5
Overitve listin: Deponirani podpisi, delovodniki, blagajniški dnevnik (T) Korespondenca, vloge, blagajniški prejemki (2)	T, 2
<b>Zaščita interesov in pomoč državljanom RS v tujini</b>	<b>A</b>
Posredovanje finančnih sredstev za državljane RS	2
Pripor/zapor: Obvestila o priporih slovenskih državljanov v tujini, obiski v zaporih (2) Obveščanje tujih DKP o priprtih tujcih (T)	T, 2
Repatriacija: Nesreče, hospitalizacija Obvestilo o smrti državljan RS Poizvedbe glede svojcev, pravnih oseb, kraja bivanja	2
Identifikacijski dokumenti: Navodila, mnenja, odredbe in nalogi (T) Pogrešitve, zapisniki na DKP, prijava bivališča, spremni dopisi o poslanih PL, obvestila o ponarejenih in preklicanih PL in osebnih izkaznicah ter druga korespondenca z državnimi organi (2) - vloga (29. člen pravilnika) 1 leto po prenosu podatkov v register	T, 2
Potni listi: Vloge za navadni, službeni in diplomatski potni list, naznanitve pogrešanih potnih listov, vročitve potnih listov (2) Evidenca (T)	T, 2
Osebne izkaznice: Dopisi (2), Evidenca (T).	T, 2
Potni listi za vrnitev (PLV), Emergency Travel Document (ETD) - Mednarodni potni listi za tuje državljane(2), evidenca (T)	T, 2
Posmrtni potni listi: Dopisi (2), evidenca (T)	T, 2
Ostali dokumenti: Dopisi (2), evidenca (T)	T, 2
Državljanstvo: Priporočilo DKP (T) Odpust, ugotavljanje državljanstva, naknadni vpis, priglasitev v državljanstvo ter korespondenca (2)	T, 2
Matične zadeve: Podana izjava o priznanju očetovstva na DKP (5), ostale vloge, posredovanje izpiskov,	5, 2

izjave o izbiri imena, sprememba osebnega imena (2)	
Družinske in socialne zadeve: Skrbnišтво, preživnine (5) Pridobivanje soglasij k posvojitvi, socialno-ekonomski pogoji zavezancev, družinske anamneze, podatki o delovni dobi, pokojninski zahtevki (2)	5, 2
Preverjanje, zamenjava in pridobivanje dokumentov in informacij: Podatki o kršiteljih CPP, nepremičninska in lastniška vprašanja, zamenjava vozniških dovoljenj, preverjanje verodostojnosti izobrazbe	2
<b>Preventiva in reševanje kriznih konzularnih primerov večjih razsežnosti: Konzularne aktivnosti vezane na reševanje, pomoč in repatriacijo slovenskih državljanov v primeru večjih konzularnih kriz</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 522 Letalske in pomorske mednarodno pravne zadeve

<b>Odnosi z letalskimi in drugimi mednarodno pravnimi organi na področju prometa; (A)</b> Izdaja diplomatskih dovoljenj za prelete in pristanke tujih državnih zrakoplovov in zrakoplovov Vlade RS ter vodenje postopkov za pridobitev diplomatskih dovoljenj za slovenske državne zrakoplove in zrakoplove Vlade RS, ter pristanke tujih ladij v slovenskem pristanišču ... (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
Preleti in pristanki zrakoplovov Letna dovoljenja za prelete, izdana na podlagi diplomatske korespondence (T), preleti (2)	T, 2
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

## 523 Tranziti

<b>Dovoljenja za humanitarne in vojaške prevoze čez slovensko ozemlje</b>	<b>A vzorčno, T</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 524 Vstop in bivanje tujcev v R Sloveniji

<b>Usmeritve delovanja, navodila službe DKP-jem glede izvajanja vizumske politike, vodenje evidenc z računalniškim informacijskim sistemom za vizumske postopke (A) Sodelovanje v postopkih izdaje dovoljenj za prebivanje, prekrški in kazniva dejanja v zvezi z vstopom in bivanjem tujcev v Sloveniji, odvzem prostosti tujim državljanom v Sloveniji ( A vzorčno, T)</b>	<b>A, A vzorčno, T</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 525 Legalizacija listin

Legalizacija slovenskih listin za uporabo v tujini in legalizacija tujih listin za uporabo v Sloveniji.	T
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 526 Izdaja službenih in diplomatskih potnih listov

Izdaja službenih in diplomatskih potnih listov državljanom RS	T
Potni listi: Vloge za službeni in diplomatski potni list, naznanitve pogrešanih potnih listov, vročitve potnih listov (2) Evidenca (T)	T, 2

<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5
--	---

#### 527 Poizvedbe

Poizvedbe o verodostojnosti tujih dokumentov, naslovih fizičnih in pravnih oseb	T
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 528 Tuje registrske tablice

Registrske oznake tujih vozil, ki se najdejo na ozemlju RS in jih MZZ po diplomatski poti vrača matični državi, diplomatske registrske oznake, ki jih uporabljajo slovenski diplomati in drugi uslužbenci diplomatsko konzularnih predstavništva RS v tujini	2
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

#### 529 Druge zadeve iz skupine 52

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 52.

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja konzularnih zadev</b>	A
Drugo gradivo	2

## 53 SLOVENSKE MANJŠINE V DRUGIH DRŽAVAH IN IZSELJENCI

#### 530 Slovenci po svetu

<b>Položaj slovenskih manjšin v sosednjih državah in slovenskih zdomcev ter izseljencev po svetu; informiranje, svetovanje in pomoč na področju pravne zaščite in opravljanje drugih upravnih nalog, povezanih s posebnimi pravnostatusnimi zadevami slovenskih zamejcev, zdomcev in izseljencev iz RS; pomoč pri urejanju državljanstva, vračanje v Slovenijo, skrb za repatriacijo Slovencev v domovino ...</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za urad pristojen za Slovence v zamejstvu in po svetu</i>	
<b>Slovenska narodna skupnost v Italiji, Avstriji, na Madžarskem in Hrvaškem</b>	A
<b>Slovenske narodne skupnosti po svetu: v prekomorskih državah, v evropskih državah, na področju bivše Jugoslavije</b>	A
Status Slovenca brez slovenskega državljanstva: Vloge, prošnje za dopolnitev vloge (2) <b>Odločba, evidenca (A)</b>	A, 2
Priznavalnine: Vloge, pridobivanje podatkov iz matičnega registra, dopolnitve vlog, korespondenca z ZPIZ, DURS (op. FURS), diplomatsko-konzularnimi predstavništvi RS, bankami upravičencev (2) <b>Odločba, evidenca (A)</b>	A, 2
Repatriacija: Korespondenca z ministrstvi, izdajanje (2) <b>Odločba, evidenca (A)</b>	A, 2
<b>Pomoč na področju pravne zaščite: Informiranje, svetovanje in pomoč na področju pravne zaščite in opravljanje drugih upravnih nalog, povezanih s posebnimi pravnostatusnimi zadevami slovenskih zamejcev, zdomcev in izseljencev iz RS</b>	A
<b>Urejanje državljanstva:</b>	A

<b>Pomoč pri urejanju državljanstva, vračanje v Slovenijo, skrb za repatriacijo Slovencev v domovino</b>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 531 Povezovanje z matično državo RS

<b>Povezovanje manjšin, zdomceev in izseljencev s Slovenijo na kulturnem, prosvetnem in gospodarskem področju; dejavnost Slovenske izseljenske matice; organizacija obiskov, proslav in drugih kulturnih dogodkov; seznanjanje slovenske javnosti z dejavnostjo izseljencev; Svetovni slovenski kongres ...</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za urad pristojen za Slovence v zamejstvu in po svetu</i>	
<b>Organizacije civilne družbe Slovenska izseljenska matica, Svetovni slovenski kongres, Izseljensko društvo Slovenija v svetu, Rafaelova družba ...</b>	A
<b>Sodelovanje na gospodarskem področju INTERREG Avstrija, Italija, Madžarska, poslovni svet za Slovence po svetu pri SVRL, sodelovanje z JAPTI, (zapisniki sej nadzornih odborov, vabila, poročila, sklici in sklepi sej ...) Gospodarstveniki in znanstveniki (akcijski načrt, korespondenca, pobude, sklepi, imenovanja članov ...)</b>	A
<b>Izobraževalni seminarji (za učitelje slovenskega jezika in kulture, novinarje izseljenskih medijev, arhivarje, kulturne animatorje, mlade ...), program seminarja (A) Objava seminarja, zbiranje prijav, obveščanje o izbiri, rezervacija hotelov, namestitvev udeležencev, prevozi ... (5)</b>	A, 5
<b>Portal (www.uszs.si, www.slovenci.si) dogodki, novice, obvestila, glasila slovenskih skupnosti, evidenca organizacij, koristne informacije, odgovori na vprašanja ...)</b>	A
<b>Seznanjanje slovenske javnosti z dejavnostjo izseljencev Časopisni članki, dopisi za radijske in TV programe, govori, voščila in čestitke, dopisi, izjave, prevodi</b>	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 532 Slovenske organizacije in posamezniki v tujini

<b>Evidenca organizacij in društev, sodelovanje s skupinami zamejskih Slovencev, državljani RS, ki prebivajo v tujini in z izseljenci; usklajevanje sodelovanja, finančna pomoč za Slovence v zamejstvu in po svetu; skrb za zbiranje dokumentarnega in arhivskega gradiva o delovanju izseljenskih društev in organizacij po svetu ...</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za urad pristojen za Slovence v zamejstvu in po svetu</i>	
<b>Skrb za zbiranje dokumentarnega in arhivskega gradiva o delovanju izseljenskih društev in organizacij po svetu Društva slovenskih izseljencev in njihovo arhivsko gradivo (obiski, seminarji), sodelovanje z organi za Slovence v zamejstvu in po svetu ...</b>	A
<b>Sofinanciranje programov in projektov Slovencev v zamejstvu (Objava Javnega razpisa za razpisno področje A: finančna podpora avtohtoni slovenski narodni skupnosti v zamejstvu, vloge, dopolnitve vlog, odločbe, odgovori na odločbe o dodelitvi sredstev, pogodbe o sofinanciranju, finančna poročila, prošnje za interventna sredstva, imenovanje komisije za odpiranje vlog, imenovanje strokovne komisije za ocenjevanje vlog ...) Italija, Avstrija, Madžarska, Hrvaška, Slovenija</b>	A
<b>Sofinanciranje programov in projektov Slovencev po svetu zamejstvu (Objava Javnega razpisa za razpisno področje B: finančna podpora avtohtoni slovenski narodni skupnosti po svetu, vloge, dopolnitve vlog, odločbe, odgovori na odločbe o</b>	A

dodelitvi sredstev, pogodbe o sofinanciranju, finančna poročila, prošnje za interventna sredstva, imenovanje komisije za odpiranje vlog, imenovanje strokovne komisije za ocenjevanje vlog,...) <b>Prekomorske države, Evropa, države na področju bivše Jugoslavije, Slovenija</b>	
Štipendije za udeležbo na tečajih slovenskega jezika v Sloveniji (pogodba o sofinanciranju tečajev slovenskega jezika, pogodba o nastanitvi štipendistov ...) (T) <b>Poročila o izvedbi tečajev slovenskega jezika ... (A)</b>	A, T
<b>Nagradni natečaj za diplomska, magistrska in doktorska dela s področja zamejstva in izseljenstva</b> (objava nagradnega natečaja, prijava kandidata, odločba o imenovanju strokovne komisije za nagradni natečaj, sklici sej, priporočilo Urada za objavo diplomskega dela, diplomske, magistrske in doktorske naloge ...)	A
Evidenca delovanja izseljenskih društev Skrb za zbiranje dokumentarnega in arhivskega gradiva o delovanju izseljenskih društev in organizacij po svetu	A
Finančna pomoč za Slovence v zamejstvu in po svetu Prošnje za finančno podporo in finančna poročila o nakazovanju sredstev, nalogi nakazil za zamejce in za Slovence v zamejstvu in po svetu.	A
Darila, darovalci, seznam oseb, ki so darovala sredstva ob agresiji na Slovenijo <i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	A 5

533 – 538 Nezasedeno

539 Druge zadeve iz skupine 53

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 53

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja slovenske manjšine v drugih državah in izseljenci</b>	A
Drugo gradivo	2

## 54 EVROPSKE INTEGRACIJE – EVROPSKA UNIJA

540 Članice EU

Sodelovanje in odnosi RS z drugimi članicami v zadevah EU	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
Koordinacija in priprave na predsedovanje EU Koledar dogodkov, logistika in proračun, C44	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

541 Širitev EU

Spremljanje procesa širitve EU, proces pogajanj, priprave na članstvo, odnos EU do držav nečlanic ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

542 Institucije in organi EU

Evropski parlament, Evropski svet, Svet EU (Generalni sekretariat, Odbor stalnih predstavnikov 1 in 2 in druga delovna telesa), Evropska komisija, (Generalni direktorat,	A
---	---

Posebne službe, Odbori in strokovne skupine), Sodišče ES, Sodišče I. stopnje, Računsko sodišče, Evropski ombudsman, Odbor regij, Ekonomsko-socialni odbor, decentralizirani organi EU (agencije, centri, fundacije) ... <i>(Velja za vse organe, ki sodelujejo v EU institucijah in organih)</i>	
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
Svet EU: Zastopanje stališč in interesov RS na ravni vodij držav ali vlad	A
Reforme EU institucij - Pogodba o ustavi za Evropo	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 543 Skupna zunanja in varnostna politika EU

Koordinacija skupne zunanje in varnostne politike EU v MZZ, pregledi in stališča za zasedanja Sveta za splošne zadeve (GAC) in Sveta za zunanje zadeve (FAC), političnih direktorjev, stalnih predstavnikov držav članic in pristopnic v EU (Coreper II), političnega in varnostnega odbora (PSC), spremljanje skupne zunanje in varnostne politike EU (SZVP) in evropske varnostne in obrambne politike (EVOP), skrb za komunikacijo ACN/COREU in ESDP-net ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
GAERC (Svet za splošne zadeve in zunanje odnose) Zastopanje stališč in interesov RS na ministrski ravni	A
PSC (Politični in varnostni odbor) Zastopanje stališč in interesov RS na ravni veleposlanikov, usklajevanje stališč držav članic na zunanjepolitičnem in varnostnem področju, pokrivanje regionalnih skupin, RELEX, vojaški del, EVOP, PMG, CIVCOM	A
Evropski nadzornik za varovanje podatkov	10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 544 Tehnična pomoč

Pomoč EU, program CARDS, program TACIS, program PHARE, ostali programi Skupnosti, prehodni aranžma, Schengenski vir, bilateralna pomoč, ostala pomoč (Twinning), Monitoring, Monitoring PHARE, Monitoring - Prehodni aranžma, Evropski ekonomski prostor in Norveški finančni mehanizem, program MEPA, program LOME ... <i>(Velja za vse organe, ki so vključeni v programe pomoči)</i>	A
Realizacija tehnične pomoči	10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 545 Evropski gospodarski prostor

Sporazum o evropskem gospodarskem prostoru (EGP), države članice EGP, Švica in mikrodržave, pogajanja, Raziskovalni sklad za premog in jeklo, donacije EU ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 546 Evropska monetarna politika

Proračun EU, Evropski razvojni sklad, Evropska investicijska banka, ERM2=mehanizem deviznih tečajev 2, Evropska monetarna unija (EMU), Evropski sistem centralne banke (ESCB) ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
Evropska centralna banka: Evropski sistem centralne banke (ESCB)	10

Evropska investicijska banka	10
Mednarodne finančne institucije: Skupina Svetovne banke, Mednarodni denarni sklad in druge mednarodne finančne institucije ...	10
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 547 Mednarodne finančne institucije

Skupina Svetovne banke, Mednarodni denarni sklad in druge mednarodne finančne institucije	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 548 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 549 Druge zadeve iz skupine 54

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 54

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja evropskih integracij in Evropske unije	A
Drugo gradivo	2

## 55 DIPLOMATSKI PROTOKOL

#### 550 Privilegiji, imunitete in evidenca

Izvrševanje diplomatskih privilegijev in imunitet; nudenje pomoči diplomatsko konzularnemu zboru in diplomatskim predstavništvom, mednarodnim organizacijam in njihovim predstavnikom, vodenje evidenc in druge dokumentacije; evidenca članov tujih misij in njihovih družinskih članov, izdaja diplomatskih, konzularnih in službenih izkaznic ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
Uveljavljanje diplomatskih privilegijev in imunitet: Diplomatske imunitete in privilegij: oprostitev davkov, taks in trošarin, zaposlovanje družinskih članov, zasebne delovne sile in lokalno zaposlenih, koordinacija, preverjanje in ugotavljanje vzajemnosti, pridobivanje lastništva nepremičnin, varnost, prekrški ...	A
Izdaja izkaznic: Postopek izdajanja diplomatskih, konzularnih in službenih izkaznic (5) Evidence (A)	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 551 Tuja predstavništva v Sloveniji

Diplomatska lista, imenovanje diplomatskih predstavnikov na veleposlaništvih, članov diplomatskih misij, konzulatov, častnih konzulatov, mednarodnih organizacij ter drugih misij v RS, tuji obrambni diplomatski predstavniki (atašeji) ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
Odpiranje tujih misij: Nudenje pomoči pri odpiranju tujih misij ( pridobivanje prostorov in stanovanj)	A
Evidentiranje članov tujih misij in njihovih družinskih članov	A
Nudenje pomoči in posredovanje informacij tujim predstavništvom ter mednarodnim	A

<b>organizacijam: Nudnje pomoči diplomatsko konzularnemu zboru in diplomatskim predstavništvom Nudnje pomoči pri odpiranju tujih misij, pridobivanje prostorov in stanovanj.</b>	
<b>Diplomatski zbor – aktivnosti: Organizacija sprejemov, izletov in drugih dogodkov za predstavnike diplomatskega zbora</b>	<b>A</b>
<b>Komuniciranje in korespondenca s tujimi predstavništvimi in mednarodnimi organizacijami s področja privilegijev in imunitet</b>	<b>A</b>
Izmenjava informacij ter komuniciranje s slovenskimi organi, pristojnimi za posamezna področja privilegijev in imunitet. Izmenjava informacij z MF, DU, UE Ljubljana, UVZ, MOL ...	10
Parkirna mesta za tuja veleposlaništva: Parkirna mesta za tuja veleposlaništva, ugotavljanje in koordinacija vzajemnosti ter vodenje evidence	2
Postopek izdajanja osnovnih potrdil o oprostitvi davkov: Ugotavljanje in koordinacija vzajemnosti na področju oprostitev davkov, carin, taks, trošarin ter vodenje evidence (T) Potrdila o oprostitvi davkov (10)	T, 10
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	

### 552 Diplomatski ceremonial

<b>Akreditivna pisma diplomatskih predstavnikov, agremani tujim veleposlanikom v RS, note, verbalne note, cirkularne note, promemorije, čestitke, zahvale in sožalja ter poverilna in odpoklicna pisma, patentna pisma in eksekviture; priprava in evidenca obiskov ...</b>	<b>A</b>
<b><i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i></b>	
<b>Organizacija in logistika obiskov: Organizacija predstavitvenih in poslovilnih obiskov vodij diplomatskih predstavništev tujih držav in mednarodnih organizacij v RS</b>	<b>A</b>
<b>Obiski visokih predstavnikov iz tujine: Priprava in izvedba obiskov zunanjih ministrov, njihovih namestnikov in drugih visokih predstavnikov iz tujine</b>	<b>A</b>
<b>Organizacija konferenc, simpozijev in drugih dogodkov: Priprava in izvedba bilateralnih političnih konzultacij, organizacija mednarodnih konferenc, simpozijev in drugih multilateralnih dogodkov</b>	<b>A</b>
<b>Protokol in logistika: Priprava in izvedba sprejemov, svečanih in delovnih obedov ter drugih protokolarnih dogodkov, spremljanje protokolarne prakse drugih držav</b>	<b>A</b>
Protokolarna darila in storitve: Izbor in priprava protokolarnih daril. Priprava zunanjih napisnih tabel, priprava in izdelava tiskovin, nabava zastav, izbor in nabava protokolarnih vin, gostinske usluge znotraj ministrstva	5
Logistika: Izvedba protokolarnih prevozov	2
<b>Diplomatska korespondenca – note: Priprava cirkularnih not za obveščanje diplomatskih predstavništev tujih držav in mednarodnih organizacij v RS</b>	<b>A</b>
<b>Agremani in akreditacije: Postopki za pridobitev agremana za vodje diplomatskih predstavništev tujih držav v RS Postopki za pridobitev soglasij k imenovanju tujih vojaških, obrambnih in policijskih atašejev v RS Postopki za izdajo soglasja k odprtju konzulata tuje države v RS</b>	<b>A</b>
<b>Poverilna, odpoklicna in patentna pisma ter eksekviture: Priprava predaje kopije poverilnih pisem v MZZ in priprava ceremonialne predaje</b>	<b>A</b>

<b>poverilnih pisem predsedniku RS</b>	
<b>Vodja diplomatskega predstavništva: Prihod in odhod vodje diplomatskega predstavništva, odsotnost ali zaključek mandata vodje diplomatskega predstavništva (A) Imenovanje začasnega odpravnika poslov (2)</b>	<b>A, 2</b>
Diplomatska korespondenca – splošno: Vodenje seznama kontaktnih telefonskih števil diplomatskih predstavništev tujih držav in mednarodnih organizacij, splošne informacije o delovanju diplomatskih predstavništev tujih držav in mednarodnih organizacij (sprejemi ob državnih praznikih, inf. o uradnih urah veleposlaništev), arhiv s področja diplomatske korespondence	2
<b>Soglasje za vojaškega, obrambnega, policijskega atašeja: Postopki za pridobitev soglasij k imenovanju tujih vojaških, obrambnih in policijskih atašev v RS</b>	<b>A</b>
<b>Odprtje konzulata tuje države v RS: Postopki za izdajo soglasja k odprtju konzulata tuje države v RS</b>	<b>A</b>
Predstavitveni in poslovilni obiski	2
Protokolarna korespondenca: Posredovanje pisem visokih predstavnikov tujih držav visokim predstavnikom RS Posredovanje najav tujih delegacij Posredovanje najav sprejemov in drugih varnostno in protokolarno relevantnih dogodkov pristojnim organom RS Posredovanje najav diplomatske pošte in diplomatskih kurirjev tujih držav in mednarodnih organizacij Posredovanje pisem visokih predstavnikov tujih držav Posredovanje najav tujih delegacij Posredovanje najav sprejemov in drugih varnostno in protokolarno relevantnih dogodkov pristojnim organom RS Posredovanje najav diplomatske pošte in diplomatskih kurirjev tujih držav in mednarodnih organizacij Posredovanje najav predstavnikov RS v tujini	2
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	<b>5</b>

553 – 558 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 559 Druge zadeve iz skupine 55

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 55

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja diplomatskega protokola</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 56 MEDNARODNO PRAVO

### 560 Mednarodno pravo - splošno

<b>Proučevanje razvoja mednarodnega prava in njegovih institutov; kodifikacija mednarodnega prava, priprava mnenj in analiz, poročil in informacij za ministrstvo in druge državne organe, mednarodna pravna pomoč ...</b>	<b>A</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	<b>5</b>

### 561 Mednarodno javno pravo

Postopki za usklajevanje in podpis mednarodnih sporazumov in pogodb, resolucij na vseh področjih mednarodnega sodelovanja (znanost, kultura, šolstvo, gospodarstvo, pomorstvo ...), bilateralni in multilateralni akti; soglasja za obravnavo pobud za sklenitev pogodb; priprava besedil in hramba ter evidenca mednarodnih in drugih aktov RS ter pregled pogodbenega stanja ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
Mednarodni akti – enostranski: Enostranske izjave držav, ki so zavezujoče po mednarodnem pravu	A
Mednarodni akti – dvostranski: Zadeve, ki se nanašajo na mednarodne dvostranske akte (pogodbene in nepogodbene narave)	A
Mednarodni akti – večstranski: Zadeve, ki se nanašajo na mednarodne večstranske akte (pogodbene in nepogodbene narave)	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za pravosodje</i>	
Mednarodna pravna pomoč s področja civilnih zadev: Obravnava zaprosil pristojnih domačih in tujih pravosodnih organov za posredovanje pri vročanju pisanj, pridobivanju dokazov v tujini, v postopkih priznanja in izvrševanja tujih sodnih odločb	A vzorčno, 10
Pojasnila o pravu Republike Slovenije: Priprava pojasnil o pravu RS za potrebe tujih pravosodnih organov	A vzorčno, 10
Pojasnila o tujem pravu: Obravnava zaprosil domačih pravosodnih organov pri pridobitvi pojasnil o tujem pravu	A vzorčno, 10
Brezplačna pravna pomoč v čezmejnih primerih: Obravnava zaprosil pristojnih domačih in tujih pravosodnih organov glede brezplačne pravne pomoči v čezmejnih primerih	A vzorčno, 10
Mednarodna pravna pomoč s področja kazenskih zadev: Obravnava zaprosil pristojnih domačih in tujih organov pri vročanju listin, izvajanju preiskovalnih dejanj in pridobivanju dokazov v tujini, pridobivanju pojasnil o tujem pravu, posredovanje poročil o izrečenih kaznih zoper tujce, soglasja za kazenski pregon po 14. členu Kazenskega zakonika Republike Slovenije	A vzorčno, 10
Izročitve: Izdaja odločb v zadevah izročitev in priprava prošenj za izročitev	A vzorčno, T
Prenosi izvršitve kazni: Izvajanje postopkov prenosov izvršitve kazni	A vzorčno, 10
Odstop in prevzem kazenskega pregona: Obravnava zaprosil pristojnih domačih in tujih pravosodnih organov glede odstopov in prevzemov kazenskega pregona	A vzorčno, 10
Tranziti: Izdajanje dovoljenj za tranzit in priprava prošenj za tranzit	A vzorčno, T
Evropski nalog za prijetje in predajo: Obravnava Evropskih nalogov za prijetje in predajo	A vzorčno, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 562 Deponiranje mednarodnih listin

Notifikacije, izmenjava in deponiranje ratifikacijskih listin, izvajanje strokovnih nalog v zvezi s funkcijo Republike Slovenije kot depozitarja, analiza izvajanja mednarodnih pogodb, postopki in pogajanja glede nasledstva mednarodnih pogodb nekdanje Jugoslavije ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
Analiza izvajanja mednarodnih pogodb	A
Sukcesija mednarodnih pogodb	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 563 – 568 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 569 Druge zadeve iz skupine 56

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 56

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja mednarodnega prava</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 57 DRŽAVNA MEJA

### 570 Postopki določitve državne meje; določitev in označitev meje, realizacija dogovora

<b>Postopki določitve državne meje; določitev in označitev meje, realizacija dogovora</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	10

### 571 Promet čez državno mejo

<b>Mejni in maloobmejni promet (mejni prehodi) postopki urejanja, delovni čas mejnih prehodov, izvrševanje dogovorov, sporazumov, izvajanje SOPS ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
Obvestila o prehodu meje (2)	5, 2
Ilegalni prehodi meje (5)	
Izvajanje SOPS (2)	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 572 – 578 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 579 Druge zadeve iz skupine 57

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 57

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja državne meje</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 58 MEDNARODNE RAZISKAVE IN STATISTIKA

### 580 Statistična raziskovanja

<b>Načrtovanje politik in raziskave mednarodnih političnih, gospodarskih, znanstvenih in kulturnih tokov; analize aktualnih razmer; priprava analitičnih dokumentov o regijah in državah, ki so strateško zanimive za Slovenijo in podlage dokumentov za dolgoročne strateške odločitve Slovenije ...</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 581 Registri in zbirke podatkov

<b>Zbirke podatkov, analiz in raziskav v rednih in izrednih publikacijah ter programskih dokumentih, ki so namenjene oblikovalcem strateških usmeritev zunanje politike RS ...</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 582 Informiranje in publiciranje

<b>Strokovni posveti s področja mednarodne politike in diplomacije; publiciranje diplomatskih arhivskih dokumentov in koordiniranje strokovnega izobraževanja s področja diplomacije ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za zunanje zadeve</i>	
<b>Diplomatske raziskave Raziskovanje zgodovine slovenske diplomacije in slovenske diplomatske zgodovine ter druge raziskave na področju diplomacije</b>	<b>A</b>
Obvestila in informacije	2
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 583 – 588 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

## 589 Druge zadeve iz skupine 58

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 58

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja mednarodnih raziskav in statistike</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 59 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 5

## 6 VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE, KULTURA, ŠPORT IN ZNANOST

## 60 VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE

### 600 Vzgoja in izobraževanju - splošno

<b>Delovanje dijaških in študentskih domov, prehrana v vrtcih in šolah, študentska prehrana, šolski okoliš ... (A)</b> Splošna korespondenca (10)	<b>A, 10</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za izobraževanje, znanost in šport</i>	
<b>Delovanje dijaških in študentskih domov: Delovanje dijaških in študentskih domov, prehrana v vrtcih in šolah, študentska prehrana, šolski okoliš ... (A)</b> Splošna korespondenca (10)	<b>A, 10</b>
<b>Mladinska politika (A)</b> Splošna korespondenca (10)	<b>A, 10</b>
<b>Mladinski centri (A)</b> Splošna korespondenca (5)	<b>A, 5</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, primer dopolnjenega enotnega klasifikacijskega načrta za vzgojo in izobraževanje (glej poglavje II. Vzgoja in izobraževanje)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 601 Priznavanje izobraževanja

Mnenje o izobrazbi, postopki priznavanja diplom, postopki vrednotenja, upravni spori na področju vrednotenja in izobraževanja ... (A) Splošna korespondenca (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za izobraževanje, znanost in šport</i>	
Priznavanje in vrednotenje izobraževanja – splošno Informacije za namen priznavanja o šolskem sistemu, javno o veljavnih programih, vprašanja o postopkih ...	A
Vodenje evidenc Evidence izdanih odločb, akreditacije, evidenca za nadaljevanje izobraževanja OŠ, SŠ, višje šole, mnenja visokošolskih zadev za enakovrednost, seznam pooblaščenih oseb ....	A
Ustreznost tujih kvalifikacij za opravljanje regularnih poklicev v šolstvu Priznavanje kvalifikacij za opravljanje regularnih poklicev ...	A
Mnenje o ustreznosti tujih kvalifikacij (EU) za opravljanje regularnih poklicev	A
Postopki priznavanja izobraževanja za namen zaposlitve Postopki priznavanja – enakovrednost (regulirani poklici) ...	A
Akreditacije izobraževalnih institucij in študijskih programov Preverjanje statusa tujih izobraževalnih institucij in študijskih programov za namene štipendiranja in druge namene ...	A
Postopki vrednotenja izobraževanja za listine pridobljene pred 25.6.1991 Vloge za vrednotenje izobraževanja za listine pridobljene pred 25.6.1991 in ugovori na mnenja ...	A
Postopki vrednotenja slovenskega izobraževanja Vloge za vrednotenje slovenskega izobraževanja in ugovori na mnenja ...	A
Postopki vrednotenja tujega izobraževanja Vloge za vrednotenje tujega izobraževanja in ugovori na mnenja ...	A
Nostrifikacija spričeval, duplikati nostrifikacij in vrednotenij izobraževanj Odločbe o nostrifikacij diplom ... (A) Izdaja duplikatov odločb v zvezi z nostrifikacijo in vrednotenjem izobraževanj (2)	A, 2
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 602 Predšolska vzgoja

Delovanje vrtcev, izvajanje programa ... (A) Splošno (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za izobraževanje, znanost in šport</i>	
Sistem predšolske vzgoje: Sistem predšolske vzgoje, sistemske spremembe, vzorci, metodologije, didaktike, ... (A vzorčno, T) Ostalo (10)	A vzorčno, T, 10
Svetovanje in delo z vodilnimi in strokovnimi delavci vrtcev... (A vzorčno, T) Ostalo (10)	A vzorčno, T, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 603 Sistem izobraževanja

<b>Programi v osnovnem srednjem, višjem ter visokošolskem izobraževanju, izobraževanje odraslih, izobraževanje Romov, šolska tekmovanja, izobraževanje v tujini, zdomcev in tujcev, zasebni učitelji in vzgojitelji, vpis v razvid, vojaške šole ... (A)</b> Splošna korespondenca (10)	A, 10
<b>Informiranje v vzgojo-izobraževalnem sistemu</b> <b>Okrožnice ipd.</b>	A
<b>Status zasebnih učiteljev in vzgojiteljev</b>	A
<b>Status vzgojno-izobraževalnih zavodov</b>	A
<b>Vpis v razvid vzgojno varstvenih delavcev</b>	A
<b>Vpis v razvid izvajalcev javno veljavnih programov</b>	A
<b>Vzgojno-izobraževalni programi v vrtcih in osnovnem šolstvu</b>	A
Usmerjanje otrok in dijakov s posebnimi potrebami	10
<b>Vzgojno-izobraževalni programi za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami</b>	A
<b>Vzgojno-izobraževalni programi v srednjih in višjih šolah ter izobraževanje odraslih</b>	A
<b>Vzgojno-izobraževalni programi v visokem in univerzitetnem izobraževanju</b>	A
<b>Izobraževanje in usposabljanje mladih raziskovalcev in asistentov stažistov</b>	A
<b>Izobraževanje narodnostnih skupnosti, Romov, priseljencev in azilantov</b>	A
<b>Italijanska in madžarska narodna skupnost</b>	A
<b>Novodobne narodne skupnosti, migranti, azilanti</b>	A
<b>Mednarodne šole</b>	A
<b>Vojaške šole - izobraževanje častnikov, podčastnikov, vojakov in vojaških uslužbence, generalštabno šolanje, višje štabni in štabni programi ...</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za zavod pristojen za šolstvo</i>	
<b>Tekmovanja v znanju:</b> <b>Koordinacija tekmovanj, zapisi, sezname udeležencev, mentorjev, izvajalcev ... (A</b> vzorčno, 10) <b>Naloge, pravilniki, rezultati, vzorci rešitev (A)</b>	A, A vzorčno, 10
<b>Usmerjanje otrok in dijakov s posebnimi potrebami (programi, register) (A)</b> Ostalo (10)	A, 10
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 604 Javno veljavni programi izobraževanja in usposabljanja

<b>Avto šole, letalske in druge šole na področju zračnega prometa, šola za voditelja čolna, šole jahanja, razvidi, nacionalne kvalifikacije, poklicni standardi, programi izobraževanja in usposabljanja, seminarji, tečaji, strokovni izpiti in izpiti o usposobljenosti ...</b>	A, 10, 5
<i>Velja za vse organe javne uprave in nosilce pooblastil, ki izvajajo na podlagi zakonodaje različna usposabljanja ter strokovne in druge izpite</i>	
<b>Primeri:</b> <b>Strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka, izpit za matičarja, strokovni izpit iz varnosti in zdravja pri delu, preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom, pravniški državni izpit, strokovni izpit za pridobitev licence za opravljanje poslov nepremičninskega posredovanja, strokovni izpit za inšpektorja, drugi strokovni izpiti in preizkusi ...</b> <b>Evidenca (A)</b> Prijava na izpit, priloge, pisne naloge, zapisnik o izpitu (dosje kandidata) (T) Zaprosilo za mnenje, prošnja za izdajo duplikata, prošnja za potrdilo o opravljenem izpitu, poizvedba o času izvajanja izpita, razna vprašanja (5)	A, T, 5
<b>Programi izobraževanja in usposabljanja</b>	A
Seminarji, tečaji tujega jezika ...	10
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za zavoda pristojen za šolstvo</i>	
Javno veljavni programi izobraževanja in usposabljanja	A, 10

Avto šole, letalske in druge šole na področju zračnega prometa, šola za voditelja čolna, šole jahanja, razvidi, nacionalne kvalifikacije, poklicni standardi, programi izobraževanj in usposabljanj, seminarji, tečaji, strokovni izpiti in izpiti o usposobljenosti ... (10), <b>če je izvajalec ZRSS - splošno (A)</b>	
Področje osnovne šole: Splošno s področja osnovne šole (10), <b>Sistemske spremembe, metodologije, didaktike ... (A vzorčno, T)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
Sistemi osemletne in devetletne osnovne šole, kombinirani oddelki, oddelki podaljšanega bivanja, osnovna šola za odrasle: <b>Sistem osemletne osnovne šole, sistemske spremembe, metodologije, didaktike, uvajanja, svetovanja, evalvacije ... (A vzorčno, T), ostalo (10)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
Šolstvo romskih učencev: <b>Šolstvo romskih učencev, sistemske spremembe, metodologije, didaktike, uvajanja, svetovanja, evalvacije ... (A vzorčno, T), ostalo (10)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
Področje srednje šole: <b>Splošno s področja srednje šole, sistemske spremembe, metodologije, didaktike, uvajanja, svetovanja, evalvacije ... (A vzorčno, T), ostalo (10)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
Splošne in klasične gimnazije: <b>Splošne in klasične gimnazije, sistemske spremembe, metodologije, didaktike, uvajanja, svetovanja, evalvacije ... (A vzorčno, T), ostalo (10)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
Strokovne gimnazije: <b>Strokovne gimnazije, sistemske spremembe, metodologije, didaktike, uvajanja, svetovanja, evalvacije... (A vzorčno, T), ostalo (10)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
Strokovno izobraževanje: <b>Strokovno izobraževanje, sistemske spremembe, metodologije, didaktike, uvajanja, svetovanja, evalvacije ... (A vzorčno, T), ostalo (10)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
Poklicno izobraževanje: <b>Poklicno izobraževanje, sistemske spremembe, metodologije, didaktike, uvajanja, svetovanja, evalvacije ... (A vzorčno, T), ostalo (10)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
Matura: <b>Matura, sistemske spremembe, metodologije, didaktike, uvajanja, svetovanja, evalvacije ... (A vzorčno, T), ostalo (10)</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
Evropski oddelki: <b>Evropski oddelki, sistemske spremembe, metodologije, didaktike, uvajanja, svetovanja, evalvacije ... (A vzorčno, T), ostalo (10),</b>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

605 – 608 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

609 Druge zadeve iz skupine 60

<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za zavod pristojen za šolstvo</b>	
<b>Učni načrti, predmetni katalogi, sistemske spremembe, metodologije, didaktike, uvajanja, svetovanja, evalvacije izbrana gradiva ... (A vzorčno, T), ostalo (10)</b> <i>(Za vse učne premete)</i>	<b>A vzorčno, T,</b> 10
Drugo gradivo	2

## 61 USTVARJANJE IN POSREDOVANJE KULTURNIH VREDNOT

610 Ustvarjanje in posredovanje kulturnih vrednot - splošno

<b>Kulturne prireditve, nacionalni program za kulturo, splošne zadeve povezane s kulturo (A) (glej pojasnilo 3.1)</b>	<b>A, 5</b>
---	-------------

Drugo (5)	
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	
<b>Strateški dokumenti, nacionalni svet za kulturo, splošne zadeve povezane s kulturo ... (A)</b> Kulturne prireditve ... (2)	A, 2
Razpisi: <b>Razpisi, pozivi, neposredni pozivi (A)</b> Zavržene in zavrjene vloge (10)	A, 10
<b>Projekti sofinancirani s sredstvi EU:</b> <b>Projekti – strukturni skladi</b>	A
<b>Sodelovanje z nevladnim sektorjem na področju kulture:</b> <b>Projekti in sodelovanje z nevladnimi institucijami, ki delujejo na področju kulture</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti (glej poglavje II. Ustvarjanje in posredovanje kulturnih vrednot)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 611 Umetnost

<b>Glasbena dejavnost, likovna dejavnost, uprizoritvena dejavnost, intermedijska dejavnost A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	
Razpisi: <b>Razpisi, pozivi, neposredni pozivi (A)</b> Zavržene in zavrjene vloge (10)	A, 10
<b>Glasbena dejavnost</b> <b>Splošno – glasbena dejavnost</b>	A
<b>Likovna dejavnost</b> <b>Splošno – likovna dejavnost</b>	A
<b>Uprizoritvena dejavnost</b> <b>Splošno – uprizoritvena dejavnost</b>	A
<b>Intermedijska dejavnost</b> <b>Splošno – uprizoritvena dejavnost</b>	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 612 Knjižničarstvo

<b>NUK, splošne knjižnice, specialne knjižnice A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	
Razpisi: <b>Razpisi, pozivi, neposredni pozivi (A)</b> Zavržene in zavrjene vloge (10)	A, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 613 Založništvo

<b>Knjige in publikacije, priprava razvojnih projektov, priprava analiz na področju založništva, bralna kultura ...</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	
Razpisi: <b>Razpisi, pozivi, neposredni pozivi (A)</b> Zavržene in zavrjene vloge (10)	A, 10
<b>Slovenska narodna skupnost v zamejstvu</b>	A

Slovenska narodna skupnost po svetu	
1 izvod publikacije	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 614 Slovenski jezik

Uporaba slovenskega jezika, zaščita imen, jezikovne pravice državljanov RS in tujcev na območju RS, slovenščina kot uradni jezik ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	
Razpisi: Razpisi, pozivi, neposredni pozivi (A) Zavržene in zavrjene vloge (10)	A, 10
Jezikoslovno svetovanje: Strokovna pojasnila in odgovori na vprašanja o besedah, slovnici, pravopisu ...	A
Upravno pravno odzivanje: Odzivanje na kršenja in obvestila o kršenju predpisov o javni rabi slovenskega jezika	A
Mnenja o imenih pravnih oseb, medijev in lokalov: Mnenja, pojasnila in priporočila predlagalcem (gospodarskim družbam, posameznikom, notarjem, društvom, zavodom, medijem) ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 615 Mediji in avdiovizualna dejavnost

Razvid novinarjev, razvid medijev, priprava razvojnih projektov na področju avdiovizualne dejavnosti, filmska dejavnost, radijska in televizijska dejavnost...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	
Razpisi: Razpisi, pozivi, neposredni pozivi (A) Zavržene in zavrjene vloge (10)	A
Mediji: Mediji, kabelski operaterji, kvote, državne pomoči ...	A
Razvid medijev	A
Razvid novinarjev	A
Akreditacije tujih novinarjev	A
Soglasja po zakonu o medijih: Soglasje za pridobitev več kot 20 % lastninskega ali upravljalškega deleža v premoženju izdajatelja po Zmed ...	A
Programi posebnega pomena: Lokalni, regionalni, študentski in nepridobitni radijski in televizijski programi ...	A
Avdiovizualna dejavnost Media Desk, Eurimages ...	A
Filmska dejavnost: Viba, Kinoteka, Filmski sklad RS ...	A
RTV Splošno, dopisi ...	A
Pritožbe – RTV prispevek Pritožbe zoper odločbe o plačilu RTV prispevka, pritožbe zoper sklepe o davčni izvršbi, pritožbe zoper odločbe o nepravčasnosti, pritožbe zoper obvestila o davčnem dolgu ...	A vzorčno, 5
Radijska in televizijska dejavnost ter druge informativne dejavnosti slovenske narodne skupnosti v zamejstvu	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 616 Samozaposleni v kulturi

Registracija dejavnosti iz področja kulture po predpisih iz področja kulture, priznanje statusa kulturnega delavca ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	

<b>Razvid samozaposlenih: Vpis v razvid samozaposlenih v kulturi</b>	<b>A</b>
<b>Pravica do plačila prispevkov za socialno zavarovanje iz državnega proračuna samozaposlenih v kulturi</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

617 – 618 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

619 Druge zadeve iz skupine 61

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 61

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja ustvarjanja in posredovanja kulturnih vrednot</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 62 VAROVANJE KULTURNIH VREDNOT

620 Varovanje kulturnih vrednot – splošno

<b>Splošne zadeve s področja kulturnih vrednot in varovanja kulturnih vrednot ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	
<b>Razpisi, pozivi, neposredni pozivi: Skupni razpisi, pozivi, neposredni pozivi v zvezi z varstvom kulturnih vrednot oz. izvajanjem javne službe na področju varstva kulturnih vrednot. (za razpise za posamezne dejavnosti uporabljamo ustrezne skupine pri dejavnosti), odločbe, pogodbe ... (A) Zavržene in zavrjane vloge (10)</b>	<b>A, 10</b>
<b>Medresorsko in mednarodno sodelovanje: Medresorski, mednarodni in drugi projekti, povezani s širšim varovanjem kulturnih vrednot oz. kulturne dediščine (razen projektov javnih zavodov in izvajalcev); sodelovanje v organih zavodov (razen javnih zavodov, ki so izvajalci javne službe) ...</b>	<b>A</b>
<b>Digitalizacija: Strokovna vprašanja, projekti, organizacija in sodelovanje na področju digitalizacije kulturne dediščine ...</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

621 Muzejska dejavnost

<b>Varovanje premične kulturne dediščine v muzejih, organizacija muzejskih dejavnosti in muzejska mreža ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	
<b>Razpisi, pozivi, neposredni pozivi: Razpisi, pozivi, neposredni pozivi v zvezi z varstvom premične dediščine oz. izvajanjem javne službe, odločbe, pogodbe ... (A) Zavržene in zavrjane vloge (10)</b>	<b>A, 10</b>
<b>Programi in projekti javnih zavodov: odločbe, pogodbe</b>	<b>A</b>
<b>Programi in projekti drugih izvajalcev: odločbe, pogodbe</b>	<b>A</b>
<b>Strokovna vprašanja varstva premične dediščine: Strokovna vprašanja, mnenja, analize, strokovna poročila in pobude v zvezi z varstvom premične dediščine; vrednotenje premične dediščine ... - sistemske zadeve</b>	<b>A</b>

Register premične kulturne dediščine in dokumentiranje premične kulturne dediščine, digitalizacija premične kulturne dediščine, informacijska podpora ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 622 Nepremična kulturna dediščina

Varovanje nepremične kulturne dediščine, organizacija javne službe za varovanje nepremične kulturne dediščine ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge Ministrstva za kulturo RS (glej poglavje II. Varstvo kulturne dediščine)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 623 Konservatorsko, restavratorstvo

Strokovna vprašanje konservatorske, restavratorske dejavnosti, izobraževanje in podeljevanje strokovnih nazivov na tem področju ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	
Podeljevanje strokovnih nazivov: Podeljevanje strokovnih nazivov na področju konservatorske, konservatorsko-restavratorske in muzejske dejavnosti ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 624 Promet s kulturno dediščino

Dejavnosti, povezane s trajnim oz. začasnim izvozom predmetov kulturne dediščine in prodaj oz. prenosov lastništva objektov in predmetov kulturne dediščine (tudi uveljavljanje predkupnih pravic) ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	
Dovoljenja za izvoz in iznos predmetov kulturne dediščine: Postopek izdajanja dovoljenj za izvoz in iznos predmetov kulturne dediščine ...	A
Vračanje predmetov kulturne dediščine: Vračanje protipravno odstranjenih predmetov, restitucija ...	A
Uveljavljanje predkupnih pravic: Zakonsko uveljavljanje predkupnih pravic ob prodaji kulturnih spomenikov ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 625 Arhivska dejavnost

Naloge javnih in zasebnih arhivov, varstvo arhivskega gradiva pred prevzemom v pristojni arhiv, navodila za odbiranje arhivskega gradiva, zbiranje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, vodenje evidenc o arhivskem gradivu, strokovna obdelava gradiva in arhivski informacijski sistem, uporaba gradiva za raziskovalne, študijske, pravne, poslovne in druge namene, mikrofilmanje ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge Arhiva RS (glej poglavje II. Javna arhivska služba)</i>	
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	
Programi in projekti javnih zavodov: Razpisi, pozivi, neposredni pozivi v zvezi z varstvom arhivskega gradiva oz. izvajanjem javne arhivske službe, odločbe, pogodbe ... (A) Zavržene in zavrnjene vloge (10)	A, 10
Programi in projekti drugih izvajalcev: Programi in projekti javnih zavodov, odločbe, pogodbe	A
Strokovna vprašanja arhivske dejavnosti: Programi in projekti drugih izvajalcev, odločbe, pogodbe	A
Odločbe in dovoljenja: Odločbe in dovoljenja na podlagi področne zakonodaje, vodenje in odločanje na drugi	A

<b>stopnji o pritožbah ...</b>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 626 Živa dediščina

<b>Varovanje žive (nesnovne) kulturne dediščine, organizacija javne službe za varovanje žive kulturne dediščine ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za kulturo</i>	
<b>Razpisi, pozivi, neposredni pozivi :</b> <b>Razpisi, pozivi, neposredni pozivi v zvezi z varstvom žive dediščine oz. izvajanjem javne službe, odločbe, pogodbe ... (A)</b> Zavržene in zavrjene vloge (10)	A, 10
<b>Programi in projekti izvajalcev javne službe:</b> <b>Programi in projekti javnih zavodov oz. izvajalcev javne službe, odločbe, pogodbe</b>	<b>A</b>
<b>Programi in projekti drugih izvajalcev:</b> <b>Programi in projekti drugih izvajalcev, odločbe, pogodbe</b>	<b>A</b>
<b>Strokovna vprašanja varstva žive dediščine:</b> <b>Strokovna vprašanja, mnenja, analize, strokovna poročila in pobude v zvezi z varstvom žive dediščine; vrednotenje žive dediščine, sistemske zadeve ...</b>	<b>A</b>
<b>Register žive kulturne dediščine in dokumentiranje žive kulturne dediščine, digitalizacija žive kulturne dediščine, informacijska podpora ...</b>	<b>A</b>
<b>Razglašanje žive dediščine:</b> <b>Zadeve, povezane z razglašanjem žive kulturne dediščine za kulturni spomenik (lokalnega in državnega) pomena, žive mojstrovine ...</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 627 – 628 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 629 Druge zadeve iz skupine 62

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 62

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja varovanja kulturnih vrednot</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 63 ZNANSTVENO-RAZISKOVALNA DEJAVNOST

#### 630 Znanstveno raziskovalna dejavnost – splošno

<b>Znanstveno raziskovalna dejavnost – splošno</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge Javne agencije RS za raziskovalno dejavnost (glej poglavje II. Znanstveno raziskovalna dejavnost)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 631 Raziskovalni projekti in programi

<b>Aplikativni raziskovalni projekti znanstvenih ved, temeljni in ciljno raziskovalni projekti znanstvenih ved, evidence in razpisi zasebnih raziskovalcev, evidence raziskovalnih organizacij, register zasebnih raziskovalcev ...</b>	<b>A</b>
<i>Posebne upravne in druge naloge Javne agencije RS za raziskovalno dejavnost (glej poglavje II. Znanstveno raziskovalna dejavnost)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

632 – 638 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 639 Druge zadeve iz skupine 63

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 63

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja znanstveno raziskovalne dejavnosti	A
Drugo gradivo	2

## 64 MEROSLOVNI SISTEM

### 640 Znanstveno meroslovje

Priprava pravil delovanja, poizvedba, izbor, oddaja del, sklenitev pogodb, koordinacija in ostali postopki v zvezi z nacionalnimi in referenčnimi etaloni, izvedba postopkov kalibracij etalonov in meril za zunanje in notranje odjemalce ter izvedba postopkov preizkušanja meril za zunanje in notranje odjemalce ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za urad pristojen za meroslovje</i>	
Nacionalni etaloni: Priprava pravil delovanja, poizvedba, izbor, oddaja del, sklenitev pogodb, koordinacija in ostali postopki v zvezi z nacionalnimi in referenčnimi etaloni	A vzorčno, 5
Kalibriranje etalonov in meril: Izvedba postopkov kalibracij etalonov in meril za zunanje in notranje odjemalce	A vzorčno, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 641 Zakonsko meroslovje

Splošno o zakonskem meroslovju, tipske odobritve, pogodbe in imenovanja na področju meritev ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za urad pristojen za meroslovje</i>	
Odobritev tipa merila: Izvajanje postopkov (nacionalnih) odobritve tipa merila	A
EGS odobritev tipa merila: Izvajanje postopkov EGS odobritev tipa merila	A
EU odobritev tipa merila: Izvajanje postopkov pregleda tipa merila s strani priglašene organa	A
Neposredna overitev posamičnega merila: Izvajanje neposrednih posamičnih overitev meril	A vzorčno, 20
EU neposredna overitev posamičnega merila: Izvajanje neposrednih posamičnih overitev meril s strani priglašene organa	A vzorčno, 20
Imenovanja za izvajanje overitev: Vodenje postopkov imenovanj za izvajanje overitev meril - v primeru skrajšanja roka veljavnosti odločbe (A vzorčno, 10) Vodenje postopkov imenovanj za izvajanje overitev meril - odločbe z neomejenim rokom veljavnosti (A vzorčno, T)	A vzorčno, T, 10
Obvezna predhodna odobritev: Vodenje postopka obvezne predhodne odobritve tuje nacionalne odobritve tipa ali prve overitve	A vzorčno, 20
Odobreni sistemi kakovosti: Izvajanje postopkov odobritev in nadzora sistemov kakovosti proizvajalcev meril	A vzorčno, 20
Preskušanje meril:	A vzorčno, 20

<b>Izvedba preizkušanja meril za zunanje in notranje odjemalce</b>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 642 Overitve meril

<b>Izvajanje overitev meril, pregledovanje delovanja pogodbenikov in imenovanje pravnih oseb na področju overitev ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b> Drugo (10)	A, 10
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za urad pristojen za meroslovje</i>	
<b>Izvajanje overitev meril:</b> <b>Overitve meril z overitveno periodo do vključno 2 leti razen merilnikov hitrosti in etilometrov = neavtomatske in avtomatske tehtnice, merilni sistemi za tekočine razen vode, refraktometri (5)</b> <b>Overitve meril z overitveno periodo od 2 do vključno 5 let = merilniki hitrosti, etilometri (10)</b> <b>Overitve meril z overitveno periodo daljšo od 5 let = nepremični rezervoarji, merila, kjer je zahtevana le prva overitev (15)</b> <i>(Vzorci arhivskega gradiva se določijo za vsa merila)</i>	A vzorčno, 15, 10, 5,
<b>Nadzor imenovanih izvajalcev overitev:</b> <b>Vodenje postopkov nadzora nad imenovanimi osebami za izvajanje overitev</b>	A vzorčno, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	

#### 643 Plemenite kovine

<b>Preizkušanje in označevanje izdelkov iz plemenitih kovin, delovanje sistema samodeklarantov ...</b>	A vzorčno, 10
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za urad pristojen za meroslovje</i>	
<b>Preizkušnje in označevanje izdelkov iz plemenitih kovin:</b> <b>Evidentiranje postopkov reševanja zahtev dobaviteljev za preskus in označitev izdelkov po Zakonu o izdelkih iz plemenitih kovin</b>	A vzorčno, 10
Samodeklaranti: Evidentiranje zadev vezanih na preglede dobaviteljev samodeklarantov, ki samostojno zagotavljajo skladnost svojih izdelkov, odločbe o prepovedi delovanja (10) <b>Odločbe (A vzorčno, T)</b>	A vzorčno, T, 10
<b>Znak dobavitelja izdelkov iz plemenitih kovin</b> <b>Evidentiranje zadev vezanih na zahteve dobaviteljev za določitev znaka dobavitelja (A vzorčno, T)</b> <b>Evidence (A)</b>	A, A vzorčno, T
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	

#### 644 – 648 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 649 Druge zadeve iz skupine 64

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 64

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja meroslovnih sistemov</b>	A
Drugo gradivo	2

#### 65 – 66 NEZASEDENO (glej pojasnilo 3.3)

#### 67 ŠPORT

670 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 671 Šport in izvajalci na področju športa

Športne prireditve, razvidi športnikov, športnih delavcev, športnih objektov, letni programi, redna športna vadba, preverjanje gibalnih sposobnosti, športni dnevi, tečaj inštruktorjev športa, mednarodni šport – CISM, priprave na tekmovanja ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za izobraževanje, znanost in šport</b>	
Izvajalci na področju športa- splošno	5
<b>Delovanje izvajalcev na področju športa</b>	A
Letni programi izvajalcev: Letni programi, LPŠ ... (A) Razpisi LPŠ (10)	A, 10
Razvid športnih izvajalcev	A
Razvid športnih objektov in zavodov	A
Mednarodno sodelovanje na področju športa	A
Tekmovanja in prireditve	A
Statusne spremembe društev, zvez in klubov na področju športa	A
Razvid vrhunskih in drugih športnikov	A
Razvid poklicnih športnikov	A
Razvid zasebnih športnih delavcev	A
Razvid strokovnih delavcev v športu	A
Razvid izvajalcev letnega programa	A
Razvid športnih objektov	A
Razvid velikih mednarodnih športnih prireditev v RS	A
Tekmovanja in prireditve	A
Statusne spremembe športnih društev, zvez in klubov	A
Izvedenci za področje športa	A
Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)	5

672 – 678 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 679 Druge zadeve iz skupine 67

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjena je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 67

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja športa	A
Drugo gradivo	2

**68 NEZASEDENO** (glej pojasnilo 3.3)

#### **69 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 6**

##### 690 Mladinska politika – splošno

Načrtovanje in izvajanje mladinske politike ... (A) (glej pojasnilo 3.1)	A, 5
--	------

Drugo (5)	
<b>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za izobraževanje, znanost in šport</b>	
<b>Projekti</b>	<b>A</b>
<b>Mladinski centri</b>	<b>A</b>
<b>Informiranje in svetovanje mladini</b>	<b>A</b>
<b>Mladinski sveti</b>	<b>A</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	<b>5</b>

691 – 698 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

699 Druge zadeve iz skupine 69

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 69

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja druge zadeve iz skupine 6</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 7 PRAVOSODJE

### 70 DELOVANJE PRAVOSODNIH ORGANOV

700 Sodišča

<b>Stvarna in krajevna pristojnost, splošno s področja sodišč, pristojnosti, redna in specializirana sodišča, sodne takse, sodni svet, personalni svet, sodni red, postopek imenovanja, razrešitev, obravnava pritožb, volilni imeniki, evidence, registri, predhodna mnenja, ocene sodniške službe, napredovanja, pojasnila, mnenja, izdajanje biltenov, sodne statistike, brezplačna pravna pomoč ... (A) (glej pojasnilo 3.1)</b>	<b>A, 5</b>
Drugo (5)	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	<b>5</b>

701 Državno tožilstvo

<b>Splošno s področja državnega tožilstva, postopek imenovanja, razrešitve, pojasnila, mnenja, evidence, državno tožilski red ...</b>	<b>A</b>
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	<b>5</b>

702 Državno pravobranilstvo in državno odvetništvo

<b>Splošno s področja državnega pravobranilstva, postopek imenovanja, razrešitve, pojasnila, mnenja, evidence, državno pravobranilski red ...</b>	<b>A</b>
<b>Državno odvetništvo</b>	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	<b>5</b>

703 Odvetništvo

<b>Splošno, obravnavanje pritožb nad delom, pojasnila, mnenja ...</b>	<b>A</b>
---	----------

<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5
--	---

#### 704 Notariat

Splošno, postopek imenovanja, razrešitev, obravnavanje pritožb nad delom, priprava meril za določitev števila in sedežev notarskih mest, soglasje k seznamu overiteljev, priprava navodil, soglasje k aktom zbornice, pojasnila, mnenja ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 705 Sodni izvedenci in sodni cenilci, sodni tolmači, stečajni upravitelji, izvršitelji in vročevalci

Postopek imenovanja, razrešitve, izobraževanje, usposabljanje, izdajanje dovoljenj, določanje tarife za opravljanje storitev, vsebina in način opravljanja preizkusa strokovnosti in posebnega preizkusa znanja, priprava programa, pravilnika, pridobitev mnenj o delu, pritožbe nad delom ter preverjanje navedb v zvezi z le tem, vodenje imenikov, pojasnila, mnenja ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za pravosodje</i>	
Evidenca sklepov o odpustu obveznosti: <b>Vodenje evidence (A)</b> Sklepi o odpustu obveznosti, zaprosila za posredovanje podatkov o odpustu obveznosti, osebni stečajni, izpisi iz evidence ... (T)	A, T
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 706 – 708 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 709 Druge zadeve iz skupine 70

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjena je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 70

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja pravosodja	A
Drugo gradivo	2

## 71 KAZNOVALNO IN CIVILNO-GOSPODARSKO PRAVO

#### 710 Kazensko in prekrškovno pravo

Pojasnila strankam, pravna mnenja in drugo v zvezi z zakonom o kazenskem postopku, kazenskem zakoniku, zakonu o prekrških, zakonom o izvrševanju kazenskih sankcij, zakon o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja ... <i>(Roki hrambe morajo biti usklajeni s predpisi, če zakon, ki ureja kazensko evidenco, ali zakon, ki ureja prekrškovne evidence določa, da se ne izbrišejo iz evidenc, ali da se po izbrisu hranijo v ločeni evidenci, so arhivsko gradivo)</i>	A in roki usklajeni s predpisi
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Ministrstva za obrambo</i>	
Prekrški s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, kjer se izdajajo plačilni nalogi Prekrški s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, kjer se izdajajo odločbe o prekršku Prekrški s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, kjer se izdajajo obdolžilni predlogi Prekrški s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, kjer se izdajajo	A vzorčno, T

opozorila	
<i>Posebne upravne in druge naloge Finančne uprave RS (glej poglavje II. Prekrški)</i>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 711 Civilno in gospodarsko pravo

Pojasnila strankam, pravna mnenja in drugo v zvezi z obligacijskim zakonikom, stvarnopravnim zakonikom, zemljiško knjižne zadeve, sodni register, pravdni postopek, nepravdno postopkom, izvršbo in zavarovanjem, dedovanjem, stečajem, prisilno poravnavo in likvidacijo, vzajemnostjo ... (A) Služnostne pogodbe (T)	A, T
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 712 – 718 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 719 Druge zadeve iz skupine 71

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 71

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja kaznovalnega in civilno-gospodarskega prava	A
Drugo gradivo	2

## 72 IZVRŠEVANJE KAZENSKIH SANKCIJ

#### 720 Izvrševanje kazenskih sankcij

Splošno o izvrševanju kazenskih sankcij, uveljavljanje pravic in izvrševanje obveznosti obsojencev, pogojni odpusti, disciplinsko kaznovanje, pomilostitve obsojencev, amnestija obsojencev, poskusi pobegov, pobegi, ne vrnitve (splošno in po osebah), uporaba prisilnih sredstev (splošno in po osebah), napadi na delavce zavoda (splošno in po osebah), samopoškodbe in samomori (splošno in po osebah), kazniva dejanja med prestajanjem zavora (splošno in po osebah) ... (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
Pogojni odpust z varstvenim nadzorstvom	A vzorčno, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 721 Izgon tujca iz države

Splošno o izgonu tujca iz države, obveščanje pristojnih organov o predvidenem odpustu obsojenih tujih državljanov s prestajanja zaporne kazni ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za ministrstvo pristojno za pravosodje</i>	
Izročitev osebe drugi državi Izgon in prepoved vstopa	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 722 Pripor

Splošno o izvrševanju pripora, izvrševanje pravic in obveznosti pripornikov, disciplinsko kaznovanje pripornikov, poskusi pobegov, pobegi, napadi na delavce zavoda, samopoškodbe in samomori, kazniva dejanja med prestajanjem pripora,	A
--	---

<b>odrejanje posebnih ukrepov zoper pripornike ...</b>	
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 723 Izvrševanje vzgojnih ukrepov

<b>Splošno o izvrševanju vzgojnih ukrepov, oddaja mladoletnika v prevzgojni dom, izvrševanje pravic in obveznosti mladoletnikov, disciplinsko kaznovanje mladoletnikov, poskusi pobegov, pobegi, napadi na delavce zavoda, samopoškodbe in samomori, kazniva dejanja med prestajanjem vzgojnega ukrepa ...</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 724 Varnostni ukrepi

<b>Obvezno psihiatrično zdravljenje in varstvo v zdravstvenih ustanovah, obvezno zdravljenje alkoholikov in narkomanov ...</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 725 – 728 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 729 Druge zadeve iz skupine 72

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 72

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja izvrševanja kazenskih sankcij</b>	<b>A</b>
Drugo gradivo	2

## 73 PROBACIJA

#### 730 Izvrševanje probacije

<b>Splošno o izvrševanju probacije, priprava poročil državnemu tožilcu za odločitev o odstopu ovadbe ali obtožnega predloga v postopek poravnavanja in pripravo sporazuma; priprava poročila državnemu tožilcu o storilcu za odločitev o uvedbi pregona ali za pripravo navodil ter določitev nalog v primeru odložitve kazenskega pregona; priprava in vodenje naloge odprava ali poravnave škode pri odloženem kazenskem pregonu; priprava poročil za sodišča zaradi odločitve o izbiri kazenske sankcije in varstvenega nadzorstva; izvrševanje varstvenega nadzorstva pri pogojni obsodbi z varstvenim nadzorstvom; izvrševanje varstvenega nadzorstva pri pogojnem odpustu z varstvenim nadzorstvom; izvrševanje hišnega zavora; organizacija, vodenje in nadzor izvrševanja dela v splošno korist; sodelovanje z zavodom za prestajanje kazni zavora pri načrtovanju pogojnega odpusta z varstvenim nadzorstvom ...</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	<b>A</b>

#### 731 Izvajalci dela v splošno korist

<b>Sklepanje dogovorov z izvajalskimi organizacijami, pri katerih osebe, vključene v probacijo izvršujejo delo v splošno korist, sezname izvajalskih organizacij ...</b>	<b>A</b>
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 732 Probacijski programi za osebe, vključene v probacijo

Sklepanje dogovorov z izvajalci programov (javne službe, nevladne organizacije), pri katerih osebe, vključene v probacijo obiskujejo programe s področja zdravljenja odvisnosti, treninga socialnih veščin, psihoterapij, obravnave duševnega zdravja, finančnega opismenjevanja ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

733 – 738 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 739 Druge zadeve iz skupine 73

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 73

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja probacije	A
Drugo gradivo	2

**74 -78 NEZASEDENO** (glej pojasnilo 3.3)

### 79 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 7

## 8 OBRAMBA TER ZAŠČITA, REŠEVANJE IN POMOČ

### 80 UPRAVNE ZADEVE S PODROČJA OBRAMBE

#### 800 Nacionalna varnost

Splošno s področja nacionalne varnosti in njenih podsistemov, varnostne in obrambne politike, resolucije, doktrine, drugi strateški in doktrinarni dokumenti, analize in ocene ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 801 Civilna obramba

Priprave civilne obrambe, obrambni načrti in dokumenti, civilno krizno načrtovanje, civilno vojaško sodelovanje (materialna in zdravstvena oskrba, podpora države gostiteljice – HNS, začasna onesposobitev in vaje) ... Civilno krizno načrtovanje, vaje civilne obrambe ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Ministrstvo za obrambo RS</i>	
<b>Obrambne priprave:</b> Usmeritve, navodila, poročila, analize, ukrepi državnih organov, gospodarskih družb posebnega pomena za obrambo in drugih nosilcev načrtovanja, zagotavljanje pogojev za delo predsednika države, vlade in Državnega zbora v vojni, gospodarska obramba, psihološka obramba, nevojaške oblike odpora in dokumenti, ki se nanašajo na usklajevanje obrambnih priprav, vojaška strateška rezerva, dokumenti o organizaciji in upravljanju dejavnosti, ukrepi na ravni države, koordinacija in usmerjanje za usklajenost priprav, ponovna uvedba vojaške dolžnosti ...	A
<b>Obrambni načrti (za vse organe)</b> Nosilci, postopek, podlage in usklajevanje izdelave obrambnih načrtov, vsebina obrambnih načrtov ter strokovna pomoč ...	A

<b>Civilno vojaško sodelovanje:</b> <b>Materialna in zdravstvena oskrba, podpora države gostiteljice (HNS), sodelovanje civilnih strokovnjakov in drugih civilnih zmogljivosti v mirovnih operacijah ... (A)</b> Sodelovanje med vojsko in civilnimi strukturami (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 802 Krizno upravljanje

<b>Splošno o kriznem upravljanju in vodenju, mehanizmi, procedure, dogovori, sporazumi in ukrepi na ravni države ter podsistemov nacionalne varnosti, dogovori, ocene in drugi dokumenti o uporabi civilnih virov za obrambo pred učinki kriznih situacij v nacionalnem in mednarodnem okolju, koordinacija in usmerjanje za usklajenost kriznega upravljanja na obrambnem področju, sodelovanje z mednarodnimi in varnostnimi integracijami, vaje kriznega upravljanja, zaščita kritične infrastrukture, ukrepi kriznega odzivanja, ocenjevanje ogrožanja, civilno krizno načrtovanje, organizacija in delovanje upravnih zvez ...</b>	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 803 Planiranje obrambnega sistema

<b>Program razvoja obrambnega sistema, srednjeročni obrambni plan, ocenjevanje, poročanje in vrednotenje upravljanja obrambnega sistema, Natov vprašalnik o obrambnem planiranju – DPQ ...</b>	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 804 Organizacija, delovanje in vodenje obrambnih sil

<b>Načrtovanje in načrt uporabe SV, ukazi, direktive ...</b>	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Ministrstvo za obrambo RS</i>	
<b>Organizacija v Slovenski vojski:</b> <b>Formiranje, razformiranje, preimenovanje, preoblikovanje enot ...</b>	A
<b>Delovanje Slovenske vojske:</b> <b>Delovanje poveljstev in enot, ukrepi za pripravljenost SV ...</b>	A
<b>Operativne zadeve:</b> <b>Izredni dogodki v SV, uporaba SV za namene zaščite, reševanja in pomoči...(A)</b> Operativno načrtovanje in poročanje, dežurstvo (10)	A, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

## 805 – 808 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

## 809 Druge zadeve iz skupine 80

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 80

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja upravnih zadev s področja obrambe</b>	A
Drugo gradivo	2

## 81 VOJAŠKE ZADEVE

### 810 Vojaška evidenca

<b>Vojaška evidenca, letna poročila ... (A)</b> Dokumenti kot podlaga za vpis, črtanje ali spremembe podatkov v vojaški evidenci, postopek ugotavljanja udeležbe v vojni ... (T) Seznanitev z vojaško dolžnostjo, načrti, vabila, poročila ... (10) Razpoznavne značke (matrikule), potrdila iz vojaške evidence ... (5)	A, T, 10, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 811 Čini in oznake

<b>Podeljevanje činov in poviševanje vojakov, častnikov in podčastnikov, razredi in napredovanja, odredbe, evidenca, oznake in našitki ...</b>	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 812 Celostna skrb za pripadnike SV

#### Psihološka in religiozna oskrba

<b>Psihološka in religiozna oskrba, skrb za nekdanje pripadnike Slovenske vojske (splošno) ...</b>	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 813 – 814 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 819 Druge zadeve iz skupine 81

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 81

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja vojaških zadev</b>	A
Drugo gradivo	2

## 82 PRAVICE IN DOLŽNOSTI DRŽAVLJANOV NA PODROČJU OBRAMBE

### 820 Nabor

<b>Načrtovanje in končno poročilo o izvedbi nabora ... (A)</b> Odredba o imenovanju komisije za ocenjevanje zdravstvene sposobnosti, vloge, pritožbe, odločbe ... (T) Ocenjevanje sposobnosti nabornikov, vojaških obveznikov, kandidatov za prostovoljno služenje vojaškega roka in kandidatov za PPRS, komisija za ocenjevanje zdravstvene sposobnosti (splošno), prekrški in kazniva dejanja, dovoljenje za bivanje v tujini, realizacija nabora (sprotne poročila) ... (10) Stalna naborna komisija, nabor poklicnih in pogodbenih vojakov ... (5) Naborne komisije ... (2)	A, T, 10, 5, 2
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 821 Služenje vojaškega roka

<b>Prostovoljno služenje vojaškega roka v SV ... (A)</b> Napotitev za opravljanje nalog v rezervni sestavi policije, civilno služenje, prekrški in kazniva dejanja, priznana služenje vojaškega roka, vloge, pritožbe, odločbe, dohodek vojakov na služenju vojaškega roka, odškodninski zahtevki v zvezi z opravljanjem vojaške dolžnosti ... (T)	A, T
---	------

<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5
--	---

### 822 Ugovor vojaški dolžnosti

Vloge državljanov, odpoved pravici; za primer vojne napotitev na civilno služenje, ugovor vesti pred napotitvijo (naborniki), ugovor vesti vojakov med služenjem vojaškega roka, ugovor vesti po odsluženem vojaškem roku, ugovor vesti vojaških obveznikov rezervne sestave, poročila, pregled števila vlog, 30-dnevno usposabljanje za ZiR ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 823 – 828 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 829 Druge zadeve iz skupine 82

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 82

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja pravic in dolžnosti državljanov s področja obrambe	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

## 83 ORGANIZACIJSKE, OPERATIVNE IN MOBILIZACIJSKE ZADEVE

### 830 Popolnjevanje in razporejanje

Popolnjevanje in razporejanje – splošno, odredbe in ukazi o imenovanju in razrešitvi ... (T) Načrtovanje popolnitve, razporejanje na vojaško dolžnost, razporejanje na delovno dolžnost, razporejanje na dolžnosti v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, razporejanje na materialno dolžnost, razporejanje v pomožno policijo, ugovori predlagateljev razporeditve na delovno dolžnost in na dolžnost v sistemu ZRP ... (5)	T, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 831 Vojaške vaje

Načrtovanje in izvajanje vaj, usmeritve in odločanje v upravnih postopkih, štabne vojne vaje, poveljniško štabne vaje, vaje enot in poveljstev, analize in poročila, pritožbe, odločbe ... (T) Vloge (10) Bataljonske, četne vaje, taktična vaja z bojnim streljanjem, priprave na vojaške vaje ... (5) Vodne vaje ... (2)	T, 10, 5, 2
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 832 Mobilizacija

Mobilizacija – splošno, poročanje (T) Mobilizacijske priprave, izvajanje mobilizacije ... (10)	T, 10
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

### 833 Pogodbena rezerva

Letni načrt popolnitve s pogodbeno rezervo, vloge za pogodbeno rezervo – tudi pogodbe in prekinitve pogodb, vključno pogodbe o službi v Civilni zaščiti, komisija za izbor pogodbenih	T, 10, 5
---	----------

pripadnikov rezervne sestave (PPRS) – tudi sklepi o imenovanju, zapisniki (T) Usmeritve za pridobivanje kandidatov za pogodbene pripadnike rezervne sestave (PPRS), sodelovanje pogodbenih pripadnikov rezervne sestave na mirovnih operacijah in misijah (10) Sodelovanje z delodajalci (usmeritve, poročila) (5)	
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 834 – 838 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 839 Druge zadeve iz skupine 83

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 83

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja organizacijskih, operativnih in mobilizacijskih zadev	A
Drugo gradivo	2

## 84 ZAŠČITA, REŠEVANJE IN POMOČ

#### 840 Sistem varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami

Letni nacionalni program, doktrina ZRP, smernice za delo, letni načrti ...	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 841 Opazovanje, obveščanje in alarmiranje

Aktivnosti Centra za obveščanje RS - CORS in regijskih centrov za obveščanje - ReCO (obveščanje, opozarjanje, alarmiranje, napotki za zaščito, reševanje in pomoč, bilten, dogodki, delovanje siren in zvez ZARE ... (A) Dežurstva ter kontaktni podatki reševalnih enot in služb (10)	A, 10
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 842 Načrti zaščite in reševanja

Načrtovanje, ažuriranje načrtov ZRP, načrti UJMA ... Izdelava načrtov zaščite in reševanja, ažuriranje načrtov zaščite in reševanja, načrti VIHRA, izdelava ocen ogroženosti/tveganja za nesreče, izdelava in ažuriranje prilog in dodatkov ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Ministrstvo za obrambo RS</i>	
Državni načrti zaščite in reševanja Izdelava in ažuriranje državnih načrtov zaščite in reševanja (ZIR)	A
Regijski načrti zaščite in reševanja Izdelava in ažuriranje regijskih načrtov zaščite in reševanja (ZIR)	A
Občinski načrti zaščite in reševanja Izdelava in ažuriranje občinskih načrtov zaščite in reševanja (ZIR)	A
Načrti organizacij Izdelava in ažuriranje načrtov zaščite in reševanja (ZIR) v organizacijah	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

#### 843 Preventiva, zaščita, reševanje in pomoč

Vaje civilne zaščite, vaje iskanja in reševanja, sodelovanje in organiziranje akcij iskanja	A
---	---

in reševanja, preprečevanje nesreč, zaklonišča, varstvo pred neeksplozivnimi ubojnimi sredstvi (NUS), jedrska varnost, odrejanje in izvajanje zaščitnih in reševalnih ukrepov ob naravni in drugi nesreči (NDN), pomoč prizadetim in ogroženim ter odpravljanje posledic NDN Ozaveščanje prebivalcev (oktober-mesec požarne varnosti), natečaji, otroške prireditve, promocijski in tiskani material, preventivne aktivnosti v povezavi z Evropsko komisijo ...	
Industrijske nesreče z nevarnimi snovmi Direktiva SEVESO, čezmejni vplivi	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 844 Ocenjevanje škode

Imenovanje državne in regijskih komisij za ocenjevanje škode, ocenjevanje škode kot posledica naravne in druge nesreče, poročila o škodi in poškodovanosti ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 845 Požarna varnost in gasilstvo

Požarna varnost in gasilstvo – splošno (A) Splošna vprašanja in odgovori (5)	A, 5
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Ministrstvo za obrambo RS</i>	
<b>Požarna varnost:</b> <b>Požarno varovanje, izdaja pooblastil za izvajalce študij požarne varnosti, potrdila o skladnosti ... (A)</b> Izdaja pooblastil (vzdrževanje gasilnikov, preizkušanje hidrantnih omrežij, pregled in preizkušanje vgrajenih sistemov aktivne požarne zaščite, za izvajanje ukrepov varstva pred požarom, za izvajanje požarnega varovanja) (T) Potrdila o brezhibnem delovanju vgrajenega sistema aktivne požarne zaščite, poročila o izvajanju požarnega varovanja, o usposabljanju zaposlenih za varstvo pred požarom ... (10)	A, T, 10
<b>Gasilstvo:</b> <b>Gasilske organizacije, prostovoljni in poklicni gasilci, dejavnost gasilskih enot širšega pomena, teritorialno gasilstvo, sofinanciranje gasilskih organizacij in gasilske opreme ...</b>	A
Požarna ogroženost naravnega okolja: Razglašanje, izdaja dovoljenj za kurjenje in sežiganje ob razglašeni požarni ogroženosti	T
<b>Požarni sklad:</b> <b>Seje odbora za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada, požarna taksa, raziskovalno razvojne naloge požarnega sklada, sofinanciranje, vloge, poročila, splošno ...</b>	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 846 Civilna zaščita

Imenovanje Štaba CZRS, regijskih in občinskih štabov CZ, sprememba članstva, seje, zapisniki, mobiliziranje, aktiviranje, razporejanje, evidence CZ, organiziranje sil in enot CZ, opremljanje enot CZ in štabov CZ, pritožbe ... (A) Enote CZ - državne, regijske, občinske ... (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 847 Varstvo pred utopitvami

Organizacije, ki usposablajo, kopaljšča, potapljači ... Pooblastila izvajalcem usposabljanja, kopaljšča, preizkus usposobljenosti za reševanje iz vode, reševalci iz vode ...	A
--	---

<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5
--	---

#### 848 Druge reševalne službe

Javne reševalne službe, Gorska reševalna služba, Rdeči križ, potapljači, jamarji, kinologi, taborniki ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 849 Druge zadeve iz skupine 84

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 84

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja zaščite, reševanja in pomoči	A
Drugo gradivo	2

## 85 OBVEŠČEVALNE IN VARNOSTNE ZADEVE

#### 850 Obveščevalno varnostne zadeve

Obveščevalno varnostne zadeve, zadeve subjektov varnostnega sistema in njihovih funkcij, doktrinarni dokumenti z obveščevalno-izvidniškega področja, obveščevalne informacije, obveščevalni bilteni, obveščevalne analize, obveščevalna poročila, poročila iz obiskov v tujini, obveščevalne ocene, ocena ogroženosti države; protiobveščevalne in varnostne zadeve, varnostna zaščita, štabno varnostne naloge, ocene ogroženosti objektov, varnostna soglasja, protiobveščevalne in varnostne analize ...	A
<i>Posebne upravne in druge naloge, npr. za Ministrstvo za obrambo RS</i>	
Varnostne zadeve: Splošno o varnostnih zadevah, osebna stanja, varnostna mnenja, mnenja za delavce, začasno in stalno prebivanje tujca v RS	A
Varnostno preverjanje po zakonu o obrambi: Varnostno preverjanje (nove zaposlitve, opravljanje vojaške službe v rezervni sestavi, pogodbeno opravljanje vojaške službe)	A
Industrijska varnost	A
Protiobveščevalna zaščita	A
Operativne zadeve: Splošno o operativnih zadevah, operativno pridobivanje podatkov, operativna tehnika, usposabljanje za operativno dejavnost, operativna akcija, dosje delavca	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

#### 851 – 858 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 859 Druge zadeve iz skupine 85

Analitične zadeve, Obveščevalne analize, obveščevalni bilten ...	A
Aktivnosti tujih obveščevalnih služb	A
Obveščevalne raziskave, Informativni pregled dogodkov, obveščevalne informacije ...	A
Sodelovanje s tujimi obveščevalnimi službami	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

## 86 OBRAMBNA STANDARDIZACIJA IN KODIFIKACIJA

### 860 Obrambna standardizacija

<b>Organizacijske, tehnične in strokovne naloge s področja obrambne standardizacije postopkov, materialnih sredstev in administrativnih zadev kot podporni proces logistike obrambnega sistema; načrtovanje, pripravljajanje, lektoriranje, sprejemanje, urejanje, izdajanje in vzdrževanje Slovenskih vojaških standardov (SVS), vodenje postopkov prevajanja, lektoriranja, urejanja in oblikovanja SVS, informatizacija procesov obrambne standardizacije ter informacijski model komunikacije med Natom in MO RS; vzpostavitev in vzdrževanje sistema slovenske obrambne standardizacije; vodenje in urejanje registra standardov, standardoteke in spletne strani obrambne standardizacije; sodelovanje s Slovenskim inštitutom za standardizacijo in sodelovanje na ravni delovnih skupin za standardizacijo v okviru SIST in v okviru Nata in EU; interesi obrambne standardizacije v vojaških in civilnih organizacijah za standardizacijo ... (A)</b> Vzdrževanje baze podatkov o vojaških standardih in Natovih standardizacijskih dokumentih (STANAG, AP); posredovanje standardizacijskih dokumentov ... (5)	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 861 Kodifikacijski sistem materialnih sredstev preskrbe

<b>Organizacijske, tehnične in strokovne naloge s področja Natovega kodifikacijskega sistema; identifikacija in kodifikacija opreme in nadomestnih delov; določanje Natove kodifikacijske številke (NSN); vpis slovenskih izdelkov in proizvajalcev v enoten Natov sistem; zagotavljanje podatkov o Natovih sredstvih preskrbe; sodelovanje v Natovem odboru za kodifikacijo AC/135, integralen proces preskrbe v državah članicah NATA ... (A)</b> Izvajanje mednarodnih podatkovnih transakcij med nacionalnimi kodifikacijskimi biroji (NCB) ... (5)	A, 5
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 862 – 868 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

### 869 Druge zadeve iz skupine 86

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 86

<b>V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja obrambne standardizacije in kodifikacije</b>	A
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	2

## 87 NATO IN MIROVNE OPERACIJE

### 870 NATO

<b>Delovanje odborov, pododborov in delovnih skupin Nata, obiski delegacij, sodelovanje z organi in institucijami Nata, načrtovanje, poročanje, integracija, korespondenca z Nato poveljstvi, Nato vojaški proračun ... (A)</b> Depeše v vednost ... (2)	A, 2
<b>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</b>	5

### 871 Mirovne operacije, misije

Načrti, organizacija, sodelovanje na mirovnih operacijah, misijah ... (A) Depeše v vednost ... (2)	A, 2
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

872 – 878 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

879 Druge zadeve iz skupine 87

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 87

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja NATA in mirovnih operacij	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

## 88 VZDRŽEVANJE MATERIALNO TEHNIČNIH SREDSTEV

880 Namenska proizvodnja, vzdrževanje in skladiščenje nadomestnih delov, orodij in sredstev za vzdrževanje materialno tehničnih sredstev - MTS

Nadomestni deli, orodja in sredstva za vzdrževanje MTS, izdelava taktično-tehnične dokumentacije, načrtovanje izdelave dokumentacije, skladiščenje opreme, oborožitve, materiala, drobnega inventarja, rezervnih delov, načrtovanje in izvajanje vzdrževanja oborožitve, sredstev zvez in elektronike, kompletov za vzdrževanje ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

881 – 888 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

889 Druge zadeve iz skupine 88

Praviloma se pod ta klasifikacijski znak ne razvršča gradiva, ki ima daljše roke hrambe. Namenjen je le tistemu dokumentarnemu gradivu, ki se ga ne da vsebinsko razvrstiti v skupine 88

V primerih, ko pristojni arhiv v strokovnih navodilih na podlagi meril za vrednotenje določi vsebine dokumentov s področja vzdrževanja in materialno tehničnih sredstev	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

## 89 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 8

### 9 ZADEVE ZUNAJ RAZREDA OD 0 - 8

## 90 SEJE, SESTANKI, POSVETOVANJA

900 Seje, sestanki, posvetovanja

Organizacija in izvedba sej ter sestankov lastnih organov upravljanja (vabila, zapisniki, poročila o izvršenih sklepih, gradivo za seje, dopisi, če niso sestavni del upravne stvari) (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
---	------

Poslovodni kolegiji predstojnika organa	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

901 – 908 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

909 Druge zadeve iz skupine 90

Organizacija lastnih posvetovanj, konferenc simpozijev, okroglih miz (vabila, zapisniki, poročila, gradivo, odgovori na vabila, dopisi, če niso del upravne stvari) (A) (glej pojasnilo 3.1) Drugo (5)	A, 5
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	5

**91 – 95 NEZASEDENO** (glej pojasnilo 3.3)

## 96 STATISTIČNA RAZISKOVANJA

*Opomba: Letna, dolgoročna in občasna statistična raziskovanja so arhivsko gradivo, krajša (dnevna, tedenska, mesečna in kvartalna) pa imajo rok hrambe najmanj dve leti.*

960 Statistična infrastruktura

Statistična raziskovanja iz letnega programa statističnih raziskovanj (demografske, socialne statistike, makroekonomske statistike, statistike poslovnih subjektov, proizvodne in storitvene statistike, denarne, finančne, trgovinske in plačilnobilančne statistike, statistike kmetijstva, gozdarstva in ribištva, medpodročne statistike), statistična infrastruktura (diseminacija statističnih podatkov na mikro in makro ravni, mednarodno sodelovanje na področju statistike, statistična metodologija, tehnološka podpora statistiki, itd.), letni in srednjeročni program statističnih raziskovanj, klasifikacije, diseminacija in mednarodno poročanje, pogodbe o posredovanju deindividualiziranih podatkov, mednarodno sodelovanje, vzorčenje in anketna metodologija, časovne vrste, zakrivanje statističnih podatkov, metapodatki, produkcija lastnih statističnih baz podatkov, statistična informacijska infrastruktura in tehnologija ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

961 Demografske in socialne statistike

Statistika prebivalstva, trga dela, izobraževanja in usposabljanja, kulture, življenjske ravni ter drugih socialnih statistik ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

962 Makroekonomske statistike

Nacionalni računi, statistika cen ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

963 Statistika poslovnih subjektov

Register podjetij, statistika investicij, statistika obrti, demografija podjetij ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

#### 964 Proizvodne in storitvene statistike

Statistika industrije, gradbeništva, energetike, notranje trgovine in drugih storitev, transporta, informacijske družbe, turizma in gostinstva ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

#### 965 Denarne, finančne, trgovinske in plačilo bilančne statistike

Statistika zunanje trgovine	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

#### 966 Statistika kmetijstva, gozdarstva in ribištva

Statistika kmetijstva, gozdarstva, ribištva in lova ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

#### 967 Medpodročne statistike

Statistika okolja, geomatike, GIS, poslovne tendence, regionalne statistike ...	A
<i>Drugi organi (glej pojasnilo 3.2)</i>	2

#### 968 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 969 Druge zadeve iz skupine 96

Pogodbe, sporazumi z drugimi institucijami ... (za vse organe)	A
--	---

### 97 – 98 NEZASEDENO (glej pojasnilo 3.3)

### 99 DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 9

#### 990 – 998 Nezasedeno (glej pojasnilo 3.3)

#### 999 Testiranje

Razne oblike testiranj	5 oz. dokler so testna poročila aktualna
------------------------	--

## Dokumentarno gradivo, ki ni razvrščeno na podlagi klasifikacijskega načrta

**Opomba:** Pristojni arhivi v pisnih strokovnih navodilih lahko kot arhivsko gradivo opredelijo tudi dokumentarno gradivo, ki ni evidentirano v (elektronski) evidenci o dokumentarnem gradivu. Značaj arhivskega gradiva imajo, npr.:

- evidence o dokumentarnem gradivu in druge uradne evidence in registri
- izvod spletnih objav
- letaki, plakati, brošure in drugi drobni tiski o dejavnosti organa ...

- fotografije, filmi, zvočni in slikovni posnetki dela poslovanja in dejavnosti organa, objektov, naprav, dogodkov, procesov, pojavov, oseb, prireditev, proslav, jubilejev, spominov, govorov ...
- bilteni, interni časopisi in glasila ...
- publikacije o dejavnosti, zborniki ...
- vzorci tiskanih obrazcev, bonov, nakaznic ...