



OSNOVNA ŠOLA  
ZBORA ODPOSLANCEV  
KOČEVJE

Trg zbora odposlancev 28  
1330 Kočevje

Tel: 01 893 87 20

Fax: 01 893 87 22

e-mail: [os.zbodp@guest.arnes.si](mailto:os.zbodp@guest.arnes.si)

## Pravilnik o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom OŠ Zbora odposlancev, Kočevje

Kočevje, februar 2018

Na podlagi Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Ur. l. RS, št. 30/06, 24/14 – odl. US in 51/2014); Uredbe o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Ur. l. RS, št. 42/17); Uredbe o upravnem poslovanju (Ur. l. RS, št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06, 32/07, 63/07, 115/07, 31/08, 35/09, 58/10, 101/10 in 81/13); Pravilnika o izvrševanju uredbe o upravnem poslovanju (Ur. l. RS, št. 75/05, 86/06, 47/08, 58/10); Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04); Odredbe o enotnem klasifikacijskem načrtu z roki hrambe za vzgojno-izobraževalne zavode (Ur. l. RS, št. 66/14); Pravilnik o določitvi rokov hranjenja dokumentarnega gradiva v javni upravi (Ur. l. RS, št. 52/09), Pravilnika o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom (Ur. l. RS, št. 66/16), Enotne Tehnološke Zahteve/ ETZ 2.1 (št. 382-6/2013/1) izdaja ravnatelj OŠ Zbora odposlancev, Kočevje naslednji

## **Pravilnik o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom OŠ Zbora odposlancev, Kočevje**

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

(splošne določbe)

Pravilnik povzema definicijo dokumentarnega in arhivskega gradiva, ureja odgovornosti in postopke z dokumentarnim in arhivskim gradivom v zbirki nerešenih zadev, v tekoči in stalni zbirki dokumentarnega gradiva ter postopek izločanja in odbiranja arhivskega iz dokumentarnega gradiva OŠ Zbora odposlancev, Kočevje.

#### 2. člen

(temeljni pojmi)

»Dokumentarno gradivo« je izvirno in reproducirano (pisano, risano, tiskano, fotografirano, filmano, fonografirano, magnetno, optično ali kako drugače zapisano) gradivo, ki je bilo prejeto ali je nastalo pri delu OŠ Zbora odposlancev, Kočevje.

»Arhivsko gradivo« je del dokumentarnega gradiva, ki ima trajen pomen za znanost in kulturo ali trajen pomen za pravno varnost oseb v skladu s strokovnimi navodili pristojnega arhiva. Arhivsko gradivo OŠ Zbora odposlancev, Kočevje določi z obveznim pisnim navodilom Zgodovinski arhiv Ljubljana.

»Trajno gradivo« je lastno gradivo, ki je bilo prejeto ali je nastalo pri delu OŠ Zbora odposlancev, Kočevje in je določeno z veljavnimi predpisi ali z aktom predstojnika OŠ Zbora odposlancev, Kočevje, ki je trajno pomembno za OŠ Zbora odposlancev, Kočevje, in ga je zato potrebno trajno hraniti pri OŠ Zbora odposlancev, Kočevje, kadar nima značaja arhivskega gradiva in ga ni potrebno izročiti v Zgodovinski arhiv Ljubljana.

»Tajni podatek« je dejstvo ali sredstvo z delovnega področja OŠ Zbora odposlancev, Kočevje, ki se nanaša na javno varnost, obrambo, zunanje zadeve ali obveščevalno in varnostno dejavnost države, ki ga je treba zaradi razlogov zavarovati pred nepoklicanimi osebami, in ki je določeno in označeno kot tajno.

»Skeniranje« je postopek zajema izvirnega dokumentarnega gradiva v hrambo s pretvorbo izvirnega dokumentarnega gradiva v novo digitalno obliko zapisa.

»Predstojnik« OŠ Zbora odposlancev, Kočevje je ravnatelj OŠ Zbora odposlancev, Kočevje. Zadolžen je za izvajanje zakonskih obveznosti OŠ Zbora odposlancev, Kočevje do dokumentarnega in arhivskega gradiva (imenovanje komisije za izločitev ipd.). Predstojnik to obveznost lahko poveri drugi osebi iz vodstvenega kroga zaposlenih pri OŠ Zbora odposlancev, Kočevje.

»Skrbnik stalne zbirke« je javni uslužbenec OŠ Zbora odposlancev, Kočevje, ki ima najmanj srednješolsko izobrazbo in opravljen ter veljaven strokovni izpit iz dela z dokumentarnim gradivom pri pristojnem javnem arhivu. Skrbnika stalne zbirke imenuje predstojnik OŠ Zbora odposlancev, Kočevje s pisnim pooblastilom. Skrbnik stalne zbirke je zadolžen za izvajanje strokovnih del s področja arhiviranja dokumentarnega gradiva:

- urejanje, označevanje in opremljanje dokumentarnega gradiva,
- skeniranje dokumentarnega gradiva,
- predaja dokumentarnega gradiva v stalno zbirko,
- dvig dokumentarnega gradiva iz stalne zbirke,
- vodenje evidence dostopov do dokumentarnega gradiva v stalni zbirki in
- popisovanje in izločanje gradiva.

## II. VAROVANJE IN HRAMBA DOKUMENTARNEGA GRADIVA

### 3. člen

(zbirke dokumentarnega gradiva)

Dokumentarno gradivo se hrani v zbirki nerešenih zadev, v tekoči zbirki in stalni zbirki dokumentarnega gradiva.

### 4. člen

(zbirka nerešenih zadev)

V zbirki nerešenih zadev se hranijo zadeve, ki so v fazi reševanja. Zbirka nerešenih zadev se nahaja v pisarnah organizacijskih enot OŠ Zbora odposlancev, Kočevje, ki zadeve rešujejo.

Rešena zadeva mora biti urejena na naslednji način:

- vsi dokumenti v zadevi morajo biti urejeni kronološko po datumih prejema;
- iz zadeve morajo biti izločene kopije in drugo odvečno gradivo;
- v desnem spodnjem kotu ovoja mora biti napisana letnica, ko se gradivo lahko uniči ali oznaka, ali je gradivo trajno ali arhivsko.

Če se iz tekoče zbirke izroči zadeva javnemu uslužbencu ponovno v obravnavo (reaktivira), se taka zadeva vodi kot nerešena.

### 5. člen

(tekoča zbirka dokumentarnega gradiva)

V tekoči zbirki dokumentarnega gradiva se hranijo rešene zadeve tekočega leta in dveh predhodnih let. Ko se zadeva reši, se nemudoma uvrsti v tekočo zbirko dokumentarnega gradiva.

Zadeve, na kateri ni označen način oziroma rok hrambe, ni dovoljeno vložiti v tekočo zbirko dokumentarnega gradiva.

Preden se zadeva vloži v tekočo zbirko dokumentarnega gradiva, izloči javni uslužbenec, ki je zadevo reševal, nepotrebno gradivo (kopije, dvojnike in multiplikate dokumentov, pomožne obrazce, neizpolnjene tiskovine in podobno). Osnutkov dokumentov ni dovoljeno izločiti.

Tekoča zbirka pisarniškega dokumentarnega gradiva se hrani v pisarnah organizacijskih enot OŠ Zbora odposlancev, Kočevje.

## 6. člen

(stalna zbirka dokumentarnega gradiva – centralni arhiv)

OŠ Zbora odposlancev, Kočevje ima eno stalno zbirko dokumentarnega gradiva, ki se nahaja v podstrešnem prostoru na naslovu Trg zbora odposlancev 28, 1330 Kočevje.

OŠ Zbora odposlancev, Kočevje mora izdelati načrt razporeditve dokumentarnega gradiva v fizični obliki v stalni zbirki, oziroma tehnične dokumentacije glede hrambe dokumentarnega gradiva v elektronski obliki, ki se mora dopolnjevati, če se gradivo iz stalne zbirke uniči oziroma, arhivsko gradivo preda v Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Po dveh letih, najkasneje pa do konca marca naslednjega leta po poteku roka dveh let, se dokumentarno gradivo iz tekoče zbirke prenese v stalno zbirko dokumentarnega gradiva. Pred prenosom se iz vsega dokumentarnega gradiva odbere dokumentarno gradivo, katerega rok hrambe je dve leti, se popiše, komisjsko izloči in uniči.

V stalni zbirki dokumentarnega gradiva se gradivo hrani do izteka rokov hrambe ali do izročitve arhivskega gradiva v Zgodovinski arhiv Ljubljana.

## 7. člen

(razvrščanje gradiva na podlagi klasifikacijskega načrta)

V vseh treh zbirkah dokumentarnega in arhivskega gradiva mora biti gradivo urejeno v skladu z enotnim klasifikacijskim načrtom z roki hrambe za vzgojno-izobraževalne zavode, ki je priloga Odredbe o enotnem klasifikacijskem načrtu z roki hrambe za vzgojno-izobraževalne zavode (Ur. l. RS, št. 66/14).

Enotni klasifikacijski načrt z roki hrambe za vzgojno-izobraževalne zavode je priloga k temu pravilniku.

## 8. člen

### (roki hrambe)

Roki hrambe dokumentarnega gradiva so naslednji: 2, 3, 5, 10 let ter trajno (oznaka »T«). Posebna oznaka »A« je za arhivsko gradivo, ki se po odbiranju in izločitvi preda v Zgodovinski arhiv Ljubljana. Dokumentarno gradivo, ki se hrani trajno, in arhivsko gradivo se hranita ločeno od ostalega dokumentarnega gradiva.

Roki hrambe dokumentarnega gradiva so določeni z enotnim klasifikacijskim načrtom z roki hrambe za vzgojno-izobraževalne zavode, ki je priloga tega pravilnika.

## 9. člen

### (varovanje dokumentarnega gradiva)

Dokumentarno gradivo je potrebno varovati pred zlorabo tajnosti, pred tatvino in vlomom, požarom, vodo, škodljivo temperaturo, in zračno vlago, prahom, mehaničnimi poškodbami in pred drugimi škodljivimi vplivi, ter v skladu z določbami tega pravilnika, ne glede na to kje in pri kom se dokumentarno gradivo nahaja.

## 10. člen

### (način hrambe dokumentarnega gradiva)

Dokumentarno gradivo v fizični obliki se hrani v zbirki dokumentarnega gradiva, urejeno v arhivskih škatlah, registratorjih, mapah, svežnjih ali drugi ustrezni opremi po letih in po klasifikacijskih znakih, ter v skladu s posebnimi predpisi, ki urejajo materialno varstvo arhivskega in drugega dokumentarnega gradiva.

Vsaka enota tehnične opreme, v kateri se hrani dokumentarno gradivo (mapa, registrator, ipd.), se označi z nazivom organizacijske enote, klasifikacijskim znakom, zaporednimi številkami zadev oziroma z začetnimi črkami imen ali nazivov subjektov, če so zadeve v okviru klasifikacijskega znaka urejene po abecedi, letom zaključka zadeve, rok hrambe dokumenta in leto izločitve.

## 11. člen

### (skeniranje in hramba gradiva v elektronski obliki)

Skenirano dokumentarno gradivo se v zbirki dokumentarnega gradiva hrani s pomočjo informacijsko telekomunikacijske opreme, ki zagotavlja, da so podatki:

- dosegljivi in primerni za kasnejšo uporabo;
- shranjeni v obliki, v kateri so bili oblikovani, poslani ali prejeti, ali v kakšni drugi obliki, ki verodostojno predstavlja oblikovane, poslane ali prejete podatke;
- shranjeni v elektronski obliki tako, da je mogoče ugotoviti od kod izvirajo, komu so bili poslani ter čas in kraj njihovega pošiljanja ali prejemanja;

- shranjeni z uporabo takšne tehnologije in postopkov, ki v zadostni meri onemogočajo njihovo spremembo ali izbris, oziroma obstaja zanesljiv način, da se takšne spremembe ugotovijo;
- za dokumentarno gradivo, ki vsebuje elektronsko podpisane podatke, je potrebno zagotoviti ponoven elektronski podpis teh podatkov, preden je zanesljivost elektronskega podpisa s časom zmanjšana, v skladu s predpisi, ki urejajo elektronsko poslovanje;
- pri dokumentarnem gradivu, hranjenem v elektronski obliki in tehnološko zaščitenem pred dostopom (šifriranje in podobno), je potrebno sočasno, ločeno od gradiva, shraniti tudi podatke in sredstva za odstranitev takšne zaščite;
- dokumentarno gradivo v elektronski obliki, ki predstavlja arhivsko gradivo, se hrani v elektronski obliki in hkrati natisnjeno na papir, razen če predpisi, ki urejajo hrambo gradiva v elektronski obliki, določajo drugače;
- ne glede na določbo prejšnjega odstavka, se mora dokumentarno gradivo hraniti v fizični obliki, če tako določa drug predpis;
- v zadevah, ki so arhivsko ali trajno gradivo, se elektronska pošta ob prejemu natisne tudi na papir s kakovostjo trajnega zapisa, nato pa se z njo ravna kot s pisnimi dokumenti.

## 12. člen

(mikrofilmanje dokumentarnega gradiva)

OŠ Zbora odposlancev, Kočevje lahko za posamezne namene poslovanja z dokumentarnim gradivom mikrofilma dokumentarno gradivo.

Pred odločitvijo o mikrofilmanju dokumentarnega gradiva se OŠ Zbora odposlancev, Kočevje posvetuje z Zgodovinskim arhivom Ljubljana, predvsem glede opredelitve potrebe za mikrofilmanje dokumentarnega gradiva, izbiri opreme za mikrofilmanje, čitanje in reproduciranje mikrofilmov.

Za ravnanje z mikrofilmi se praviloma uporabljajo postopki, določeni za ravnanje z dokumentarnim gradivom v fizični oziroma elektronski obliki.

Za postopek mikrofilmanja dokumentarnega gradiva se praviloma uporablja postopek, določen za skeniranje dokumentarnega gradiva.

V evidenci dokumentarnega gradiva se označijo zadeve, dosjeji oziroma posamezni dokumenti, ki so bili mikrofilmani.

## 13. člen

(hramba gradiva s tajnimi podatki)

Dokumentarno gradivo, ki vsebuje tajne podatke, se v skladu s posebnimi predpisi hrani ločeno, in sicer tako, da je zavarovana njihova tajnost.

### III. ARHIVIRANJE DOKUMENTARNEGA GRADIVA V STALNI ZBIRKI

#### 14. člen

(arhiviranje dokumentarnega gradiva v stalni zbirki)

V stalni zbirki, ki je v podstrešnem prostoru centralne enote OŠ Zbora odposlancev, Kočevje, se hranijo iz tekoče zbirke prenesene zaključene/rešene zadeve. Po dveh letih, najkasneje pa do konca marca naslednjega leta po poteku roka dveh let, se dokumentarno gradivo iz tekoče zbirke prenese v stalno zbirko dokumentarnega gradiva. Prenos dokumentarnega gradiva se izvede na podlagi dogovora med strokovnimi delavci organizacijskih enot OŠ Zbora odposlancev, Kočevje, ki so pristojni za arhiviranje, in skrbnikom stalne zbirke. Pred prenosom se iz vsega dokumentarnega gradiva odbere dokumentarno gradivo, katerega rok hrambe je dve leti, se komisijsko izloči in uniči.

Iz tekoče v stalno zbirko dokumentarnega gradiva se zaključene zadeve izročajo skupaj s seznamom izročene dokumentarnega gradiva.

Seznam ima naslednje obvezne elemente:

- zaporedna številka izročene popisne/tehnične enote (mape, regulatorja, arhivske škatle itd.),
- oznaka organizacijske enote, ki gradivo izroča,
- šifra gradiva (klasifikacijski znak),
- kratek opis vsebine izročene popisne enote,
- letnica rešitve izročene popisne enote in
- rok hrambe popisne enote.

Če je dokumentarno gradivo, ki je iz tekoče zbirke izročeno v stalno zbirko neurejeno in brez seznama izročene gradiva, ga mora skrbnik stalne zbirke zavriniti, in zahtevati izpolnitev določil drugega odstavka tega člena.

Pravilno urejeno dokumentarno gradivo, ki se prevzame v stalno zbirko, skrbnik stalne zbirke posebej označi za svojo evidenco pri postopku prevzema, in sicer označi zaporedno številko ter lokacijo hrambe, iz katere je razvidna sledljivost identitete hranjene enote.

#### 15. člen

(tehnične zahteve oddaje dokumentarnega gradiva v stalno zbirko)

V stalno zbirko se oddaja le originalno, urejeno, tehnično opremljeno in označeno dokumentarno gradivo, v popolnem stanju in v zaokroženih celotah.

Kot originalno se šteje tisto dokumentarno gradivo, ki je nastalo ali bilo prejeto pri posamezni organizacijski enoti OŠ Zbora odposlancev, Kočevje in predstavlja primarni dokument.

Kot urejeno se šteje tisto dokumentarno gradivo, pri katerem so posamezni dokumenti ali deli dokumentov na mestu, ki jim ga določa način pisarniškega poslovanja oziroma sistem razvrščanja dokumentarnega gradiva ob nastanku.

Pred oddajo v stalno zbirko je treba iz dokumentarnega gradiva izločiti duplikate in multiplikate dokumentov, koncepte, pomožne obrazce, tiskovine ter gradivo, ki je bilo prejeto le v vednost in nima pomena za poslovanje.

Kot kompletno in zaokroženo se šteje dokumentarno gradivo, če obsega vse dele gradiva iz določenega obdobja (najmanj eno leto), in vključuje tudi pripomočke in evidence (spisovne sezname, delovodnike, popise gradiv itd.).

## 16. člen

(tehnični pogoji za arhivski prostor v katerem se nahaja stalna zbirka)

OŠ Zbora odposlancev, Kočevje mora poskrbeti za primeren prostor za stalno zbirko dokumentarnega in arhivskega gradiva.

Arhivski prostor mora biti:

- ločen od drugih prostorov;
- na mestu, varnem pred vdorom vode, primerno oddaljen od plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih napeljav, kurišč, dimovodov, glavnih vodov centralne kurjave in podobnih nevarnih napeljav in sistemov;
- grajen protipotresno, iz požarnovarnih materialov;
- grajen tako, da zagotavlja pravilne mikroklimatske pogoje za hrambo gradiva;
- ustrezno hidro in toplotno izoliran;
- zavarovan pred požarom, vlomom in strelo;
- opremljen z ustrezno električno napeljavo z napravami za izklopitev električnega toka v vseh prostorih;
- opremljen s svetili, ki so zavarovana pred škodljivimi sevanji.

Arhivski prostor mora imeti:

- leseno ali kovinsko opremo;
- ustrezne gasilne aparate in sisteme;
- higrometre in termometre;
- naprave za javljanje požara, vloma in izliva vode;
- zaščito pred vdorom ultravijoličnih žarkov, tudi če je gradivo s tehnično opremo dovolj zavarovano;
- ustrezno tehnično opremo za vse zvrsti in formate gradiva.

## 17. člen

(obdobje hrambe dokumentarnega gradiva in izročanje arhivskega gradiva)

V stalni zbirki dokumentarnega gradiva OŠ Zbora odposlancev, Kočevje se dokumentarno gradivo hrani najmanj do preteka minimalnih rokov hrambe.

Odrano arhivsko gradivo se najkasneje v roku 30 let od nastanka izroči v Zgodovinski arhiv Ljubljana. Ta rok se lahko v skladu z dogovorom z Zgodovinskim arhivom Ljubljana skrajša. OŠ Zbora odposlancev,



Kočevje izroča arhivsko gradivo v originalu, urejeno, popisano, v zaokroženih in kompletnih celotah ter tehnično opremljeno.

#### IV. IZLOČANJE IN ODBIRANJE DOKUMENTARNEGA GRADIVA

##### 18. člen

(izločanje in odbiranje dokumentarnega gradiva iz zbirk)

Iz stalne zbirke dokumentarnega gradiva OŠ Zbora odposlancev, Kočevje se najmanj vsakih pet let izloči gradivo, ki mu je potekel rok hrambe. Dokumentarno gradivo, za katero je Zgodovinski arhiv Ljubljana določil, da ima lastnosti arhivskega gradiva, se odbere iz stalne zbirke dokumentarnega gradiva in hrani v izvornikih, dokler se ne izroči v Zgodovinski arhiv Ljubljana.

##### 19. člen

(komisija za izločanje in odbiranje dokumentarnega gradiva)

Tričlanska komisija, ki jo imenuje predstojnik OŠ Zbora odposlancev, Kočevje, izloči dokumentarno gradivo in odbere dokumentarno gradivo, ki ima lastnosti arhivskega gradiva.

Komisija iz prejšnjega odstavka:

- določi, katero gradivo se izloči iz stalne zbirke dokumentarnega gradiva, in o tem sestavi zapisnik;
- pisno obvesti Zgodovinski arhiv Ljubljana o začetku odbiranja arhivskega iz dokumentarnega gradiva in navede, iz katerih letnikov dokumentarnega gradiva bo odbrala gradivo v skladu z navodilom Zgodovinskega arhiva Ljubljana;
- skrbi, da se ne izloči dokumentarno gradivo, za katero je Zgodovinski arhiv Ljubljana določil, da ima lastnosti arhivskega gradiva.

Komisija najmanj vsakih 5 let odbere arhivsko in trajno dokumentarno gradivo OŠ Zbora odposlancev, Kočevje.

Komisija najmanj vsakih 5 let izloči stalne zbirke dokumentarno gradivo, ki mu je potekel rok hrambe in je bilo predhodno iz njega odbrano arhivsko in trajno dokumentarno gradivo.

Komisija opravlja svoje naloge skladno s pisnimi navodili ter dodatnimi navodili Zgodovinskega arhiva Ljubljana.

Komisija je praviloma sestavljena iz skrbnika stalne zbirke OŠ Zbora odposlancev, Kočevje, ter javnih uslužbencev, ki rešujejo zadeve iz vsebinskega področja, na katerega se nanaša dokumentarno gradivo.

##### 20. člen

(uničenje izločenega gradiva)

Izloženo dokumentarno gradivo se po 15 dneh od dneva, ko je bil sestavljen zapisnik o izločitvi gradiva, uniči.

Komisija iz prejšnjega člena poskrbi, da se izločeno dokumentarno gradivo, ki vsebuje zaupne oziroma tajne podatke, tako uniči, da ga ni več mogoče prebrati.

O oddaji izločenega dokumentarnega gradiva v industrijsko predelavo oziroma o njegovem uničenju sestavi komisija zapisnik.

## V. UPORABA ARHIVIRANEGA DOKUMENTARNEGA GRADIVA

### 21. člen

(dostop do arhiviranega dokumentarnega gradiva)

Dostop do arhiviranega dokumentarnega gradiva imajo zaradi varovanja in hrambe v smislu 9. člena tega pravilnika le pooblaščen osebe in skrbnik stalne zbirke.

### 22. člen

(izposoja dokumentarnega gradiva iz stalne zbirke)

Za operativne potrebe poslovanja dvigajo in vlagajo dokumentarno gradivo v stalni zbirki le pooblaščen osebe in skrbnik stalne zbirke. Skrbnik stalne zbirke vodi evidenco dvigov in vračil dokumentarnega gradiva.

Na evidenčnem listu dvigov in vračil dokumentarnega gradiva se evidentirajo naslednji podatki:

- zaporedna številka enote;
- vsebina gradiva;
- leto nastanka gradiva;
- datum dviga gradiva in podpis osebe, ki je gradivo prevzela;
- datum vračila gradiva, in podpis osebe, ki je gradivo vrnila.

## VI. KONČNE DOLOČBE

### 23. člen

(odgovornost za izvajanje pravilnika)

Za izvajanje pravilnika so odgovorni vsi zaposleni – javni uslužbenci OŠ Zbora odposlancev, Kočevje, pri katerih nastaja dokumentarno gradivo.

Za izvajanje zakonskih obveznosti OŠ Zbora odposlancev, Kočevje do dokumentarnega in arhivskega gradiva je odgovoren predstojnik OŠ Zbora odposlancev, Kočevje. Predstojnik to obveznost lahko poveri drugi osebi iz vodstvenega kroga zaposlenih pri OŠ Zbora odposlancev, Kočevje.

Za izvajanje strokovnih opravil z dokumentarnim gradivom, ki so zakonsko določena, mora OŠ Zbora odposlancev, Kočevje imenovati javnega uslužbenca, ki dela z dokumentarnim gradivom (skrbnika stalne zbirke). Imeti mora najmanj srednješolsko izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti pri pristojnem javnem arhivu.

### 24. člen

(začetek veljavnosti)

Pravilnik stopi v veljavo z dnem njegovega sprejema.

Datum: 1.3.2018

Številka: 100 – 23 / 2018

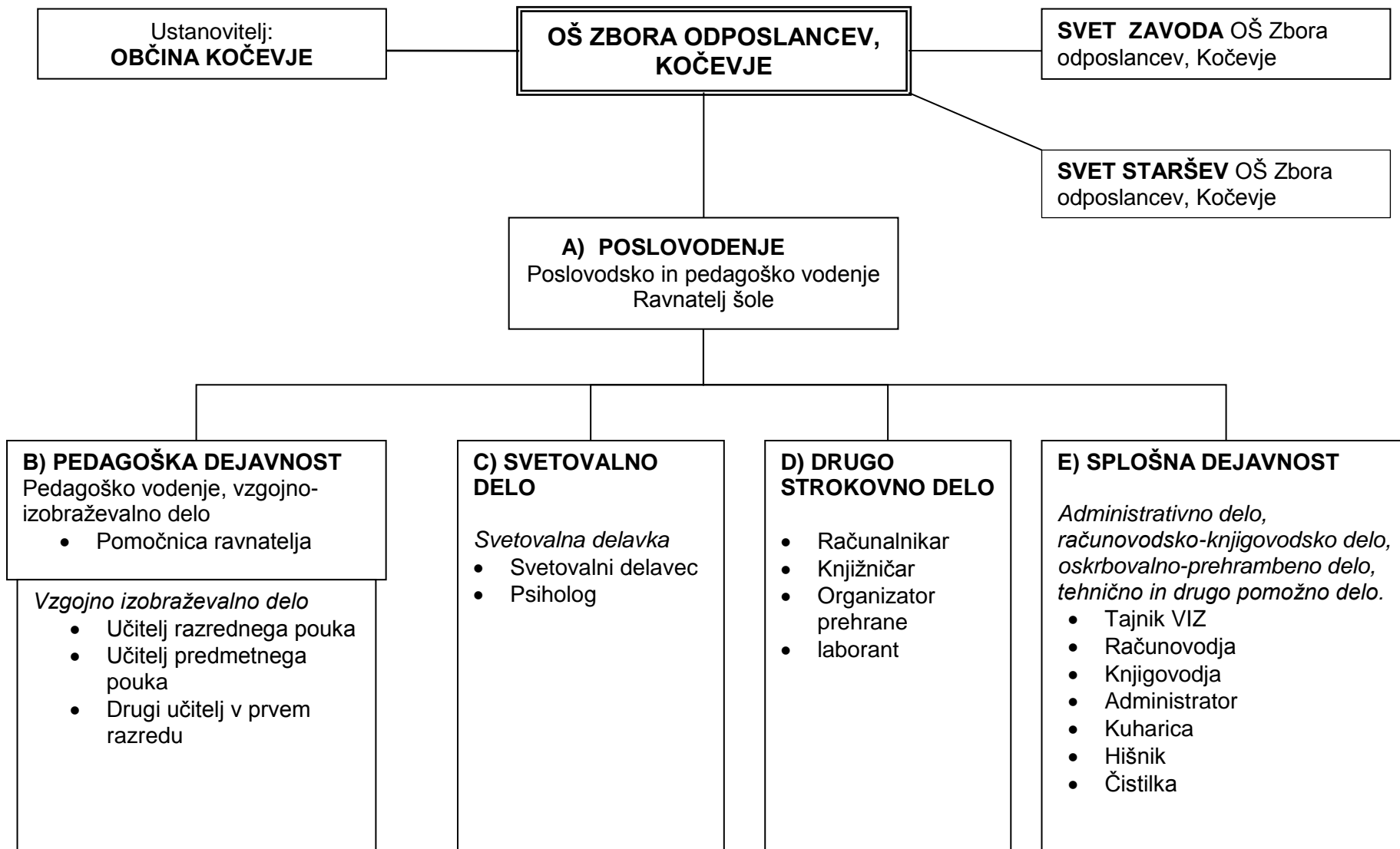
Ravnatelj OŠ Zbora odposlancev, Kočevje

Peter Pirc

.....

Priloge:

- 1 Organigram OŠ Zbora odposlancev, Kočevje
- 2 Enotni klasifikacijski načrt z roki hrambe za vzgojno-izobraževalne zavode (UR.I. RS, št. 66/14)
- 3 Vzorec pooblastila za izvajanje strokovnih nalog s področja arhiviranja
- 4 Vzorec zapisnika komisije za pregled za uničenje namenjenega dokumentarnega gradiva OŠ Zbora odposlancev, Kočevje
- 5 Vzorec poročila o uničenju dokumentarnega gradiva OŠ Zbora odposlancev, Kočevje
- 6 Vzorec izjave, če je gradivo, ki je namenjeno za uničenje, izročeno podjetju, ki se ukvarja z uničevanjem dokumentarnega gradiva
- 7 Potrdilo o prejemu dokumentarnega gradiva v uničenje
- 8 Vzorec popisnega lista za izločitev/uničenje dokumentarnega gradiva
- 9 Vzorec evidenčnega lista za dostop do dokumentarnega gradiva v stalni zbirki OŠ Zbora odposlancev, Kočevje
- 10 Vzorec seznama gradiva, predanega v stalno zbirko OŠ Zbora odposlancev, Kočevje



**Pravilnik o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom OŠ Zbora odposlancev,  
Kočevje,**

**Priloga 2: Enotni načrt klasifikacijskih znakov z roki hrambe za vzgojno-izobraževalne  
zavode**

**(UR.I. RS, št. 66/14)**

Klas. znak	Opis klasifikacijskega znaka	Vrste dokumentarnega gradiva			Obrazložitev vsebine klasifikacijskih znakov in rokov hranjenja
		Rok hrambe	Trajno dokum. gradivo	Arhivsko gradivo	
		2,4,5,10,20,*	T	A, A-vzorčno	
<b>0</b>	<b>DRŽAVNA IN DRUŽBENA UREDITEV</b>				
<b>00</b>	<b>USTAVNA IN DRŽAVNA UREDITEV</b>				
000	Splošno o ustavi in državni ureditvi	5	T		Splošno o družbi in njenem razvoju, državni simboli - grb, zastava, himna, drugi državni simboli, uporaba državnih simbolov (5), uporaba in zaščita imena Slovenija (T)
001	Državni zbor	5, 10			Splošno o DZ, volitve in imenovanja v DZ, seje DZ, seje delovnih teles DZ, gradivo za seje delovnih teles DZ (5), gradivo za seje DZ, poslanska vprašanja in pobude (10)..
002	Državni svet	5			Splošno o Državnem svetu, sestava Državnega sveta, mnenja Državnega sveta, seje Državnega sveta,...
003	Predsednik republike	5			Funkcija in pristojnosti, odgovornost in nadomeščanje predsednika republike, bivši predsednik republike,...
004	Vlada	5	T		Organizacija in sestava Vlade naloge in pristojnosti, splošno o delovanju, poročilo o delu in programi dela Vlade seje Vlade, sklepi, uresničevanje ustanoviteljskih pravic države, zastopanje RS kot pravne osebe (T) Sukcesija (premoženje bivše SFRJ, nepremičnine bivše SFRJ ,

					nasledstvena problematika, pridobljene pravice pravnih in fizičnih oseb, slike, umetnine, sodelovanje s Komisijo Vlade RS za sukcesijo (5)
005	Ustavno sodišče	5			Splošno o ustavnem sodišču, naloge in pristojnosti ustavnega sodišča,.
006	Računsko sodišče	5			Splošno o računskem sodišču, naloge in pristojnosti računskega sodišča, mnenja in predlogi ukrepov računskega sodišča,...
007	Splošni in drugi pravni akti zavoda			A	Akt o ustanovitvi, pravilniki, pravila in drugi notranji akti zavoda
008	-				Nezasedeno
009	Druge zadeve iz skupine 00	2			
<b>01</b>	<b>ORGANIZACIJA JAVNE UPRAVE IN JAVNEGA SEKTORJA</b>				
010	Sistem, delovanje, organizacija in razvoj javne uprave	5			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,...
011	Odbori in delovna telesa	5			Organizacija, sestava in pristojnosti, vabila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posameznega odbora)
012	Medresorske in druge komisije	5			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,...
013	Strokovni in drugi sveti	5		A	Koordinacijski svet načelnika upravne enote, uradniški svet, inšpekcijski svet komisija za pritožbe iz delovnega razmerja, disciplinska komisija. Organizacija, sestava in pristojnosti, vabila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posameznega sveta), svet za sistem plač, mladinski sveti,

					nadzorni sveti, nacionalni svet za knjižničarstvo,(5) sveti vrtca in šole... A
014	Javni skladi, javne agencije, javni zavodi, zbornice in koncesije, javna pooblastila	5		A	Soglasja k statutom vzgojno-izobraževalnih ustanov , Spremembe statotov, soglasja k imenovanju direktorjev, članov svetov, koncesijske pogodbe, postopek podelitve koncesije, postopek podelitve in izvajanje javnega pooblastila, tolmačenje zakonodaje (A) Javni skladi, javne agencije, javni zavodi (npr. s področja zdravstva, , sociale, prometa (5)
015	-				Nezasedeno
016	-				Nezasedeno
017	-				Nezasedeno
018	-				Nezasedeno
019	Druge zadeve iz skupine 01				
<b>02</b>	<b>UPRAVNO POSLOVANJE</b>				
020	Upravno poslovanje	5	T	A	Klasifikacijski načrt, signirni načrt, zapisnik o izročitvi arhivskega gradiva. Zapisnik o izločitvi dokumentarnega gradiva, ki mu poteče rok hranjenja, odbiranje arhivskega gradiva, izročanje arhivskega gradiva pristojnemu arhivu (A) Pooblastila za nadomeščanje in podpisovanje, pooblastila v zvezi poslovanjem z dokumentarnim gradivom, overitve listin, overitve podpisov in žigov, overitve podpisov in žigov za uporabo v mednarodnem prometu in s tem povezana pooblastila za podpisovanje (T), poslovanje z dokumentarnim gradivom, tekoča in stalna zbirka dokumentarnega gradiva (arhiv šole), izročanje in arhiviranje gradiva v zbirki, označitev tehničnih enot (A) Poslovanje s strankami, poslovni čas, delovni čas, uradne ure, evidenca delovnega časa, vpogled v zbirko dokumentarnega gradiva,



					primopredaja (T) dvojezično poslovanje (5) Obvestila (2)
021	Upravni postopek	2	T	A	Poročila o upravnih postopkih, odločbe, sklepi, zapisniki o zaslišanjih (A) Splošno o upravnem postopku, pooblastila za vodenje in odločanje v upravnem postopku, izločitev uradne osebe (T) ,pravna pomoč (2),...
022	Poslovanje s tajnimi podatki	5	T		Varovanje tajnih podatkov, dovoljenja za dostop do tajnih podatkov (T), ocena škodljivih posledic, ukrepi za varovanje tajnih podatkov, določanje, prenehanje tajnosti tajnih podatkov, poslovanje s tajnimi podatki drugih držav in mednarodnih organizacij (5),...
023	Administrativno tehnično poslovanje	10	T	A	Pečati, žigi, štampljke (A) Izdani ključi (evidenca) (T), kurirska služba in odpravništvo, 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, uniforme, službene izkaznice, specialna oprema, logistika s področja obrambnih zadev, varovanje (alarm, šifre, ključi, daljinci, gesla, elektronski podpisi, e-maili, vratarstvo, varnostna služba, gasilni aparati,) (10).
024	Projektno delo in druge oblike timskega dela	2		A	Imenovanje delovnih skupin, projektnih skupin in timsko delo, projektne naloge (A) Obvestila, vabila, ... (2)
025	Lektoriranje, prevajanje in tisk	5			Lektorsko in korekturno delo, prevajalsko delo, tisk, reprodukcija, fotokopiranje, razmnoževanje

026	-				Nezasedeno
027	-				Nezasedeno
028	-				Nezasedeno
029	Druge zadeve iz skupine 02				
<b>03</b>	<b>LOKALNA SAMOUPRAVA</b>				
030	Lokalna samouprava - splošno	5			Statusna ureditev, prazniki lokalnih skupnosti, prazniki lokalnih skupnosti, občinski simboli, uradna glasila ...
031	Območje lokalne skupnosti	5			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
032	Organizacija občinskih in pokrajinskih organov	5			Občinski svet, župan, direktor občinske uprave, delovna telesa, javnost dela ...
033	Pristojnosti samoupravnih lokalnih skupnosti	10			Izvirne naloge, prenesene naloge, upravljanje z lokalnimi javnimi službami, reprezentativna združenja
034	-				Nezasedeno
035	-				Nezasedeno
036	-				Nezasedeno
037	Strokovna pomoč občinam	5			Obiski, posvetovanja, delavnice, delovni razgovori,...
038	-				Nezasedeno
039	Druge zadeve iz skupine 03				
<b>04</b>	<b>VOLITVE IN REFERENDUMI</b>				
040	Volitve in referendumi - splošno	5			Volilni sistemi, splošni volilni imeniki Delovanje republiške volilne komisije, imenovanje volilnih komisij, volilna kampanja, volilna območja, (zahteve za vpis in izbris, izdaja potrdil o vpisu v imenik)
041	Volitve	5			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, naročanje pisarniškega

					materiala, rezervacija prostorov, poročila
042	Referendumi in druge oblike osebnega izjavljanja	5			Izvedba referendumov (navodila, obvestila za delo volilnih komisij, navodila za delo volilnih odborov, imenovanje volilnih odborov, naročanje pisarniškega materiala, rezervacija prostorov), zbiranje podpisov podpore (navodila, obvestila, poročila), druge oblike neposrednega izjavljanja občanov, poročila, zapisniki, mnenja vlade
043	-				Nezasedeno
044	-				Nezasedeno
045	-				Nezasedeno
046	-				Nezasedeno
047	-				Nezasedeno
048	-				Nezasedeno
049	Druge zadeve iz skupine 04				
<b>05</b>	<b>USTAVNOPRAVNA PRESOJA</b>				
050	Ustavno-pravna presoja	5	T		Pobude za presojo (T),... Splošno o ustavno-pravni presoji, posamezni postopki pred ustavnim sodiščem (5)
051	-				Nezasedeno
052	-				Nezasedeno
053	-				Nezasedeno
054	-				Nezasedeno
055	-				Nezasedeno
056	-				Nezasedeno
057	-				Nezasedeno
058	-				Nezasedeno
059	Druge zadeve iz skupine 05				
<b>06</b>	<b>NADZORSTVO</b>				
060	Nadzorstvo			A	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 opreme, finančni nadzor EU, notranja revizija,...
061	Inšpekcija			A	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, šolska inšpekcija, inšpekcijski nadzor nad izvajanjem varstva osebnih podatkov,...
062	-				Nezasedeno
063	-				Nezasedeno
064	-				Nezasedeno
065	-				Nezasedeno
066	-				Nezasedeno
067	-				Nezasedeno
068	-				Nezasedeno
069	Druge zadeve iz skupine 06				
<b>07</b>	<b>ČLOVEKOVE PRAVICE, VARSTVO OSEBNIH PODATKOV</b>				
070	Človekove pravice in temeljne svoboščine	5			Splošno o človekovih pravicah in svoboščinah, varstvo človekovih pravic, varuh človekovih pravic in svoboščin, poročila, enake možnosti žensk in moških, uresničevanje načela enakega obravnavanja..
071	Varovanje zasebnosti, osebnih podatkov	5		A	Vzdrževane in objava registra zbirk osebnih podatkov (A) Splošno o osebnih podatkih in o varstvu osebnih podatkov, varovanje zasebnosti, priprava in objava mnenj, stališč, priporočil v zvezi z varstvom osebnih podatkov, vodenje (5)
072	-				Nezasedeno

073	-				Nezasedeno
074	-				Nezasedeno
075	-				Nezasedeno
076	-				Nezasedeno
077	-				Nezasedeno
078	-				Nezasedeno
079	Druge zadeve iz skupine 07				
<b>08</b>	<b>PROTOKOL</b>				
080	Protokol in pravila za mednarodne stike	5	T		Pravila obnašanja in vedenja (T) Splošno o protokolu, koordinacijski odbor za izvajanje protokolarnih pravil, logistika v zvezi s posameznimi obiski, značilnosti posameznih držav (vezane na protokolarne obiske) (5)
081	Protokol in slovesnosti	5		A- vzorčno	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) (5, A-vzor),...
082	-				Nezasedeno
083	-				Nezasedeno
084	-				Nezasedeno
085	-				Nezasedeno
086	-				Nezasedeno
087	-				Nezasedeno
088	-				Nezasedeno
089	Druge zadeve iz skupine 08				
<b>09</b>	<b>DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 0</b>				
090	Informacije javnega značaja	5	T	A	Katalogi informacij javnega značaja, (prvi zvod A) pooblastilo za posredovanje informacij javnega značaja, pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja (T), Splošno o pravici do dostopa informacij javnega značaja, postopek pridobitve informacije javnega značaja, (vloge, pritožbe, stroški) (5)

091	Odnosi z javnostmi	5		A, A-vzor	Tiskovne konference, predstavitevno gradivo, Novinarska vprašanja, odgovori, obvestila za javnost, intervjuji, informiranje notranje javnosti, (A) akreditacije domačih in tujih novinarjev (5), informativni dnevi, dnevi odprtih vrat, javne predstavitve zavodov (5, A- vzor)
092	Vloge, prošnje in pritožbe državljanov izven upravnega postopka	5		A	Vloge, prošnje in pritožbe državljanov, ki jih zaradi raznolikosti ni možno uvrstiti pod konkretno vsebinsko področje, npr. vox populi, prošnje za fotografijo in avtogram (5), anonimna pisanja (A), splošne informacije (5),...
093	Odnosi z verskimi skupnostmi in drugimi osebami civilnega prava	10		A-vzor	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),... (10, A-vzor)
094	Priznanja, pohvale in nagrade	5		A, A-vzor	Evidenca priznanj, priznanja zavodu in delavcem s področja vzgoje in izobraževanja (A) Predlogi, postopki podelitev, nagrade za poslovno odličnost, državna priznanja, priznanja ministrstva za obrambo, priznanja civilne zaščite, priznanja in odlikovanja, priznanja enot in poveljstev, nadomestni znaki, znak za dolgoletno službo, spominski znaki, (5, A-vzor.),...
095	Narodne skupnosti in projekti	5		A	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) Obvestila, vprašanja, odgovori,... (5)
096	-				Nezasedeno
097	-				Nezasedeno
098	-				Nezasedeno
099	Druge zadeve iz skupine 09				

<b>1</b>	<b>DELO, DRUŽINA, ZDRAVJE IN SOCIALNE ZADEVE</b>				
<b>10</b>	<b>DELOVNA RAZMERJA IN PRAVICE IZ DELA</b>				
100	Individualna delovna razmerja	10	T	A	Sistem delovnih razmerij, kadrovski načrti, interni kadrovske ukrepi, analiza kadrovskih resursov, sistemizacija in pogoji za zasedbo delovnih mest, formacije (A) Druge kadrovske evidence, personalne mape, (T) Pogodbe o delu, avtorske pogodbe, pogodbe o izobraževanju (T), prerazporejanje delavcev, napotitve delavcev na dolžnost, disciplinski postopki, delovni spori (T) kadar je posledica prekinitev del. razmerja (A), letni dopusti, jubilejne nagrade, odpravnine, delovna uspešnost, plače, dnevnice, terenski dodatek, dodatek za ločeno življenje, pripravništvo in mentorstvo, letne ocene po ZJU, letni pogovori s sodelavcem, prevedbe, napredovanja, delovni spori (10), razrešitve in imenovanja funkcionarjev, imenovanje ravnateljev in direktorjev (A)
101	Kolektivna delovna razmerja in socialno partnerstvo	5		A	Izbris sindikata iz evidence, reprezentativnost sindikatov, hramba statotov sindikatov, delovanje sindikatov, stavke (A). Splošne sistemske ureditve, kolektivne pogodbe in aneksi, pogajanja, sodelovanje delavcev pri upravljanju (5)
102	Varnost in zdravje pri delu	5		A	Prijava nesreče pri delu, ocena varnosti in zdravja pri delu (A) Naloge v zvezi z zagotavljanjem varnega delovnega okolja, redni servisi gasilske in druge tehnike, opreme in sredstev za varstvo pred požarom, požarni redi, zdravniški pregledi (5),...
103	Pokojninsko in invalidsko zavarovanje	5	T		Dodatno pokojninsko zavarovanje (T), Izvajanje pokojninskega in invalidskega zavarovanja, dejavnost ZPIZ-a (5)
104	-				Nezasedeno

105	-				Nezasedeno
106	-				Nezasedeno
107	-				Nezasedeno
108	-				Nezasedeno
109	Druge zadeve iz skupine 10	2,5			Kolektivno nezgodno zavarovanje zaposlenih in udeležencev vzgoje in izobraževanja (5) Drugo (2)
<b>11</b>	<b>ZAPOSLOVANJE, USPOSABLJANJE IN POKLICNO IZOBRAŽEVANJE</b>				
110	Zaposlovanje	5	T oz. 50 let od nastanka		Potrebe po delavcih, objave prostih delovnih mest (T oz. 50 let od nastanka) Izvajanje politike zaposlovanja in zavarovanja za primer brezposelnosti, programi aktivne politike zaposlovanja, javna dela, preprečevanje dela in zaposlovanja na črno, dejavnost zavoda za zaposlovanje, štipendiranje, nagrade dijakom in študentom na praksi, počitniško delo, študentsko delo, razne vloge za delo, (5)...
111	Prost pretok delovne sile		T	A	Zaposlovanje učiteljev in predavateljev iz tujine, izmenjave, (A).. Zaposlovanje tujcev, zaposlovanje v tujini,(T)
112	-				Nezasedeno
113	-				Nezasedeno
114	-				Nezasedeno
115	-				Nezasedeno
116	-				Nezasedeno
117	-				Nezasedeno
118	-				Nezasedeno
119	Druge zadeve iz skupine 11				
<b>12</b>	<b>DRUŽINA IN SOCIALNO VARSTVENE DEJAVNOSTI</b>				
120	Zakonska zveza in družinska razmerja	5			Sklepanje zakonske zveze, rejništvo, posvojitve, preživnine
121	Starševsko varstvo in družinski prejemki	5			Porodniški dopust, očetovski dopust, starševski dopust, otroški dodatki



122	Dejavnost socialnega varstva	5			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. Subvencije za predšolske otroke, učence, dijake, študente in udeležence izobraževanja odraslih (prehrana, prevoz, šola v naravi, znižanje plačil v vrtcih in glasbenih šolah in drugo)
123	-				Nezasedeno
124	-				Nezasedeno
125	-				Nezasedeno
126	-				Nezasedeno
127	-				Nezasedeno
128	-				Nezasedeno
129	Druge zadeve iz skupine 12				
<b>13</b>	<b>VOJNI VETERANI IN ŽRTVE VOJNEGA NASILJA</b>				
130	Vojni veterani, žrtve vojnega in povojnega nasilja	5			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,...
131	Vojna grobišča	5			Urejanje vojnih grobišč, spominska obeležja
132	-				Nezasedeno
133	-				Nezasedeno
134	-				Nezasedeno
135	-				Nezasedeno
136	-				Nezasedeno
137	-				Nezasedeno
138	-				Nezasedeno
139	Druge zadeve iz skupine 13				
<b>14</b>	<b>INVALIDSKO VARSTVO</b>				
140	Družbeno varstvo telesno in duševno prizadetih oseb	5	T		Status in pravice vojnih invalidov. Urejanje pravice gluhe osebe do tolmača, spremljevalci gibalno ovirane osebe (T), Izvajanje zakona o družbenem varstvu telesno in

					duševno prizadetih oseb, nadomestila za invalidnost, pravica do izbire družinskega pomočnika, vključitve oziroma premestitev v zavode (5)
141	Položaj invalidov v družbi	5			Izvajanje nacionalnega programa invalidskega varstva, socialnega varstva, programa zaposlovanja pridobitev statusa invalidskega podjetja oz. invalidske organizacije, vodenje evidenc invalidskih podjetij in organizacij,
142	-				Nezasedeno
143	-				Nezasedeno
144	-				Nezasedeno
145	-				Nezasedeno
146	-				Nezasedeno
147	-				Nezasedeno
148	-				Nezasedeno
149	Druge zadeve iz skupine 14				
<b>15</b>					<b>Nezasedeno</b>
<b>16</b>	<b>ZDRAVSTVENE DEJAVNOSTI</b>				
160	Zdravstvena dejavnost na primarni ravni	5	T		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), pomorsko zdravstvo, železniško zdravstvo, (5)... medicina dela (T)...
161	Zdravstvena dejavnost na sekundarni in terciarni ravni	10			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
162	Zdravstvena nega	5			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 ,...
163	Zdravniška služba	5			Pregled na prisotnost ali odsotnost telesnih ali duševnih bolezni, poškodb ali anomalij; presoja stanja s pomočjo medicinsko-diagnostičnih sredstev; zdravljenje, rehabilitacija 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 ,...
164	Kakovost v zdravstvu	5			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)
165	Nujna medicinska pomoč	5			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 nesreč,
166	Zdravstveno varstvo v posebnih pogojih - katastrofna medicina			A	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, letalski ali železniški nesreči, itd.)

167	Presajanje organov in preskrba s krvjo	5			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,.
168	-				Nezasedeno
169	Druge zadeve iz skupine 16				
<b>17</b>	<b>ZDRAVSTVO</b>				
170	Organizacija zdravstva	10			Oblikovanje meril za postavljanje mreže javne zdravstvene službe, zagotavljanje izvajanja potreb državljanov po zdravstvenem varstvu (npr. določanje števila pediatrov v posamezni občini, regiji ali zdravstvene
171	Zdravila in medicinski pripomočki	5			Medicinski pripomočki za humano uporabo, pogoji za njihovo izdelavo in dajanje v promet ter pogoji in ukrepi za zagotavljanje njihove kakovosti, učinkovitosti in neškodljivosti,.
172	Splošni in področni dogovori	5			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,...
173	-				Nezasedeno
174	-				Nezasedeno
175	-				Nezasedeno
176	-				Nezasedeno
177	-				Nezasedeno
178	-				Nezasedeno

179	Druge zadeve iz skupine 17				
<b>18</b>	<b>ZDRAVSTVENO VARSTVO IN ZAVAROVANJE</b>				
180	Zdravstveno zavarovanje	5	T		Merila obveznega zdravstvenega zavarovanja (vrste in obseg pravic, obveznosti zavezancev in zavarovanih oseb, standardi zdravstvenih storitev in medicinsko-tehničnih pripomočkov, varstvo pravic zavarovanih oseb) (5),... pogoji in postopki za uresničevanje pravic (T),....
181	Spremljanje zdravstvenega varstva prebivalstva, javno zdravje	10			Varstvo prebivalstva pred HIV okužbami, nalezljivimi boleznimi, spremljanje priprav in izvajanje programov za krepitev zdravja,
182	Zdravstvena ustreznost živil in predmetov splošne rabe	5			Zdravstvena ustreznost živil, pitne vode, prehrambenih dopolnil ter zdravstvena ustreznost predmetov splošne rabe, kar ni živilo
183	Zdravstveno varstvo posebnih skupin prebivalstva	5			Nezavarovane osebe, begunci, azilanti, tuje osebe, invalidi, posebne skupine prebivalstva (zaporniki, prostitutke, Romi)
184	Kemijska varnost in zdravje	5			Spremljanje proizvodnje in prometa s kemikalijami ter nevarnimi snovmi (pesticidi, azbest),.
185	Kozmetika	5			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, priglasitve 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

186	Varovanje zdravja pred sevanji	5		A	Izpostavljenost delavcev ionizirajočim sevanjem (A), Izvajanje sevalne dejavnosti in uporaba vira sevanja, izpostavljenost pacientov ali drugih oseb ionizirajočim sevanjem v zdravstvu, izpostavljenost prebivalstva, (5)...
187	Varstvo prebivalstva pred boleznimi odvisnosti.	5		A	Nacionalna politika na področju drog, medresorska koordinacija v zvezi z drogami, promet z mamili, psihotropne snovi in osnovne kemikalije za njihovo izdelavo (5), terapije zasvojenih udeležencev izobraževanja, metadonski programi)Problematika drog na in ob šoli,-ukrepi, obravnave, poročila, analize, preventiva (A)
188	-				Nezasedeno
189	Druge zadeve iz skupine 18				
<b>19</b>	<b>DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 1</b>				
<b>2</b>	<b>NOTRANJE ZADEVE</b>				
<b>20</b>	<b>NOTRANJE ZADEVE</b>				
200	Notranje zadeve - splošno	5			Področje upravnih notranjih zadev, zadeve javne varnosti in migracij
201	-				Nezasedeno
202	-				Nezasedeno
203	-				Nezasedeno
204	-				Nezasedeno
205	-				Nezasedeno
206	-				Nezasedeno
207	-				Nezasedeno
208	-				Nezasedeno
209	Druge zadeve iz skupine 20				
<b>21</b>	<b>UPRAVNO NOTRANJE ZADEVE</b>				
210	Register prebivalstva, prijava in odjava prebivališča			T	Vodenje centralnega registra prebivalstva in registra stalnega prebivalstva upravnih notranjih zadev
211	Matične zadeve in osebno ime	5, 2			Upravne zadeve s področja osebnih imen, družinskih in drugih razmerij, vodenje matičnih knjig,.. (5) Prijave, kopije, potrdila,.. (2)
212	Javne listine	5			Upravne zadeve s področja osebnih izkaznic, maloobmejnih prepustnic,

					potnih listin in drugih javnih listin na podlagi mednarodnih pogodb; diplomatski, službeni potni list
213	Državljanstvo	5			Sprejemi, odpusti, ugotavljanje in priglasitve državljanstva
214	Dovoljenja za stalno in začasno prebivanje	5			Integracije, azil, izgon in prepoved vstopa, izročitev osebe drugi državi, vizni režim, begunci, začasna zatočišča, pravno varstvo tujcev
215	Javna zbiranja	5			Javna zbiranja in javne prireditve: urejanje zadev v zvezi s političnim in drugim združevanjem občanov (registracije političnih strank, društev, verskih skupnosti), prireditve, shodi, zbiranja in druge oblike združevanja, regate, plavalni maratoni, druge prireditve na morju in kopenskih vodah, letalske prireditve
216	Orožje, strelivo, eksplozivne snovi in izdelki dvojne rabe	5			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
217	Registracije in tehnični pregledi vozil	5			Upravne zadeve o registraciji in tehničnih pregledih motornih vozil ,
218	Vozniki in vozniška dovoljenja	5			Upravne zadeve o voznških izpitih in voznških motornih vozil ter športnih in drugih prireditvah na cestah ,
219	Druge zadeve iz skupine 21				
<b>22</b>	<b>JAVNA VARNOST</b>				
220	Policijska pooblastila	5			Policijska pooblastila za zagotavljanje učinkovitosti in strokovnosti, spremljanje tehničnega razvoja prisilnih sredstev, usklajevanje dela kolegija mojstrov borilnih veščin
221	Preprečevanje, odkrivanje kaznivih dejanj in prekrškov			A	Kazniva dejanja, prekrški, dogodki (samomori, nenadne smrti, najdbe, trupla), iskalne akcije, blokade, odkrivanje, preiskovanje in preprečevanje kaznivih dejanj ter izredni dogodki ,..

222	Prijetje in izročanje osumljencev in drugih iskanih oseb pristojnim organom	5			Prijetje in izročanje osumljencev in drugih iskanih oseb
223	Vzdrževanje javnega reda	5			Varnostne razmere, varovanje življenj, osebne varnosti in premoženja ljudi, vzdrževanje javnega reda in mira ,...
224	Urejanje in nadzor prometa	5			Izvajanje nalog za urejen in varen promet na širšem področju, spremstva izrednih prevozov, kršitve v cestnem prometu, varnost v cestnem prometu ,...
225	Varovanje državne meje in opravljanje mejne kontrole, nedovoljene migracije	5			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
226	Policijske specialnosti	5			Spremljanje, analiziranje in ocenjevanje varnostnih razmer ter uspešnost in učinkovitost dela enot na sklic
227	Hramba in uničenje zaseženih predmetov, najdeni predmeti in stvari	5			Hramba in uničenje zaseženih predmetov, najdeni predmeti in stvari,
228	-				Nezasedeno
229	Druge zadeve iz skupine 22				
<b>23</b>	<b>KRIMINALISTIČNA DEJAVNOST</b>				
230	Kriminalistična dejavnost - splošno	5			Splošno o preprečevanju, odkrivanju in preiskovanju kaznivih dejanj
231	Odkrivanje in preprečevanje kriminalitete			A	Preprečevanje, odkrivanje in preiskovanje kaznivih dejanj splošne kriminalitete, gospodarske kriminalitete, organizirane kriminalitete, računalniške kriminalitete, korupcija ,...
232	Razpisi in preklici tiralice ter druga iskanja oseb in predmetov	5			Tiralice, evidence iskanih oseb, vozil, predmetov ,...



233	Forenzične preiskava	5			Fizikalne, kemijske in biološke preiskava, preiskave rokopisov, dokumentov, daktiloskopija ,
234	Preiskovalna podpora	5			Psihološko profiliranje, poligrafsko testiranje, policijska fotorobotika in portretiranje, prikriti preiskovalni ukrepi ,...
235	-				Nezasedeno
236	-				Nezasedeno
237	-				Nezasedeno
238	-				Nezasedeno
239	Druge zadeve iz skupine 23				
<b>24</b>	<b>VAROVANJE IN ZAŠČITA DOLOČENIH OSEB, OBJEKTOV IN OKOLIŠEV</b>				
240	Varovanje in zaščita določenih oseb in objektov - splošno		T		Splošno o varovanju oseb in objektov, šolski varnostniki,...
241	Varovanje domačih varovanih oseb in njihovih bivališč		T		Varovanje domačih varovanih oseb doma in med obiski v tujini ter njihovih bivališč, ...
242	Varovanje objektov državnih organov, protokolarnih objektov ter diplomatsko-konzularnih predstavništav		T		Fizično varovanje objektov in naprav,.
243	Varovanje in zaščita podatkov		T		Varovanje in zaščita podatkov
244	-				Nezasedeno
245	-				Nezasedeno
246	-				Nezasedeno
247	-				Nezasedeno
248	-				Nezasedeno
249	Druge zadeve iz skupine 24				
<b>25</b>	<b>ZASEBNO VAROVANJE IN DETEKTIVSKA DEJAVNOST</b>				
250	Zasebno varovanje in detektivska dejavnost - splošno	5			Splošno o zasebnem varovanju in detektivski dejavnosti, sodelovanje z Zbornico RS za zasebno varovanje in z Detektivsko zbornico RS
251	Licence za opravljanje dejavnosti	5			Vse o postopkih za izdajo soglasja za licenco za opravljanje zasebnega varovanja, vse o postopkih za izdajo soglasja za licenco za opravljanje detektivske dejavnosti

252	Preizkusi znanja za varnostnike in detektive	5			Preizkusi znanja za varnostnike, preizkusi znanja za detektive ,...
253	-				Nezasedeno
254	-				Nezasedeno
255	-				Nezasedeno
256	-				Nezasedeno
257	-				Nezasedeno
258	-				Nezasedeno
259	-				Nezasedeno
<b>26</b>	<b>NOTRANJA ZAŠČITA</b>				
260	Splošno	10			Načrtovanje, organizacija, vodenje na področju notranje zaščite,
261	-				Nezasedeno
262	-				Nezasedeno
263	-				Nezasedeno
264	-				Nezasedeno
265	-				Nezasedeno
266	-				Nezasedeno
267	-				Nezasedeno
268	-				Nezasedeno
269	Druge zadeve iz skupine 26				
<b>27</b>	-				<b>Nezasedeno</b>
<b>28</b>	-				<b>Nezasedeno</b>
<b>29</b>	<b>DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 2</b>				
<b>3</b>	<b>GOSPODARSTVO , KMETIJSTVO, GOZDARSTVO, PREHRANA, OKOLJE, PROSTOR, PROMET IN ZVEZE</b>				
<b>30</b>	<b>GOSPODARSKI IN REGIONALNI RAZVOJ, NOTRANJI TRG TER KONKURENČNOST</b>				
300	Temelji in usmeritve gospodarske politike	5			Politika in ukrepi za podjetništvo, analize splošnega in regionalnega gospodarskega razvoja ,.
301	Notranji trg	5			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,...
302	Konkurenčnost in strategija razvoja podjetništva	5			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 ,
303	Strukturna in regionalna politika	5			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,...
304	Programi preskrbe in blagovnih rezerv	5			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 ,.
305	Gospodarska promocija	5			Spodbujanje tujih neposrednih investicij, pospeševanje internacionalizacije, pridobivanje tujih investorjev, promoviranje podobe RS, pomoč slovenskim izvoznikom in tujim kupcem ,.
306	Varstvo konkurence	5			Preprečevanje omejevanja konkurence, vodenje postopkov s področja konkurenčnega prava, odločanje o skladnosti koncentracij podjetij, analiza razmer na trgu svobodne konkurence, zloraba monopolnega položaja ,...
307	-				Nezasedeno
308	-				Nezasedeno
309	Druge zadeve iz skupine 30				
<b>31</b>	<b>INDUSTRIJSKI PROJEKTI, PODJETNIŠKI SEKTOR, DROBNO GOSPODARSTVO, INTELEKTUALNA LASTNINA, TEHNOLOŠKI RAZVOJ</b>				

310	Industrijska politika	5			Splošno o razvoju industrije, poročila o delu podjetij
311	Industrijski projekti in prestrukturiranje podjetij	5			Ukrepi za prestrukturiranje podjetij, spremljanje programov prestrukturiranja in nadzor nad dodeljevanjem državnih pomoči za prestrukturiranje, sanacije podjetij,
312	Intelektualna lastnina	5			Priznanja pravic industrijske lastnine, patenti, postopki za registracijo topografije, postopki za priznanja znamk, modelov in vzorcev, označbe porekla blaga
313	Obrt	5			Obrtna dovoljenja, pogoji za opravljanje, mojstrski izpiti
314	Tehnološki razvoj in inovacije	5			Ukrepi, priprava ekspertiz, strokovna podpora podjetjem, spremljanje in analiziranje programov za spodbujanje tehnološkega razvoja in inovativnosti, inovacije ,
315	Standardizacija in akreditacija	5			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
316	Registracija gospodarskih subjektov	10			Registracija samostojnih podjetnikov, družb z omejeno odgovornostjo, e-VEM,...
317	-				Nezasedeno
318	-				Nezasedeno
319	Druge zadeve iz skupine 30				
<b>32</b>	<b>TURIZEM IN VARSTVO POTROŠNIKOV</b>				
320	Razvoja turizma in gostinstva	5			Turistična in gostinska politika, predlogi, mnenja, stališča ,
321	Gostinstvo	5			Gostinska dejavnost, pogoji za opravljanje gostinske dejavnosti, začasno opravljanje gostinske dejavnosti, sobodajalci, kategorizacija nastanitvenih objektov, znak kakovosti in specializacije, obratovalni čas ,

322	Turizem	5			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, trženj
323	Varstvo potrošnikov	5			Potrošniške organizacije in register, izvajanje programa varstva potrošnikov, obveščanje potrošnikov, ocenjevanje proizvodov in storitev, pritožbe, problemi potrošnikov splošno ,.
324	-				Nezasedeno
325	-				Nezasedeno
326	-				Nezasedeno
327	-				Nezasedeno
328	-				Nezasedeno
329	Druge zadeve iz skupine 32				
<b>33</b>	<b>KMETIJSTVO, VARNA PREHRANA, RAZVOJ PODEŽELJA</b>				
330	Kmetijstvo	5			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,
331	Razvoj podeželja	5			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)
332	Varna hrana	5			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 registracija živali
333	-				Nezasedeno
334	-				Nezasedeno
335	-				Nezasedeno
336	-				Nezasedeno
337	-				Nezasedeno
338	-				Nezasedeno
339	Druge zadeve iz skupine 33				
<b>34</b>	<b>GOZDARSTVO, LOVSTVO, RIBIŠTVO, VARSTVO RASTLIN, KRMA, VETERINARSTVO IN ZOOTEHNIKA</b>				
340	Gozdarstvo	5			Splošno o gozdarstvu (škoda, krčitev, odškodnina), pritožbe - gozdarstvo, gozdno semenarstvo, gozdno gospodarski načrti, bolezni in škodljivci v gozdnem gospodarstvu
341	Lovstvo	5			Splošno o lovstvu, (trajna ali začasna prepoved lova določene divjadi, pokončanje nevarne divjadi izven lovne sezone, ustanovitev lovišč,), načrtovanje, škoda od divjadi, pritožbe-lovstvo
342	Ribištvo	5			Morsko, sladkovodno ribištvo, ribogojstvo, (trajna ali začasna prepoved ribolova, dodelitev ali odvzem okoliša v upravljanje ribiški družini, potrditev ribiško-gojitvenih načrtov ribiških družin, soglasje za uvoz v ribištvo, pritožbe - ribištvo) , ...

343	Fitosanitarne zadeve	5			Zdravstveno varstvo rastlin, semenski material kmetijskih rastlin, sorte rastlin, fitofarmaceutvska sredstva, mineralna gnojila, pogodbe, pritožbe-fitosanitarne zadeve ,...
344	Veterinarstvo	5			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 žival ,...
345	-				Nezasedeno
346	-				Nezasedeno
347	-				Nezasedeno
348	-				Nezasedeno
349	Druge zadeve iz skupine 34				
<b>35</b>	<b>PROSTOR IN OKOLJE</b>				
350	Prostorsko načrtovanje in sistem prostora	5			Izdaja soglasij k prostorskim aktom Razvoj prostorskega načrtovanja, spremljanje stanja v prostoru, nacionalni prostorski razvoj, prostorsko načrtovanje za obrambne potrebe, ureditveni načrti, prostorski plani, zazidalni načrti ,...
351	Graditev	10,5		A	Gradbena dovoljenja, uporabna dovoljenja,(A)Spremembe, podaljšanja, izdaja soglasij v postopku pridobitve gradbenega dovoljenja, določitev gradbene parcele, izdaja soglasja k pridobitvi lastninske pravice s pravnim poslom na nepremičninah na zavarovanih območjih, (10) Gradbene zadeve javnih objektov, infrastrukture (ceste, železnice itd.) in izbor individualnih projektov objektov in naprav, izdaja projektnih pogojev, izdaja mnenj k obratovalnim dovoljenjem kopališč, degradacija in uzurpacija, obrambne potrebe pri

					gradnji objektov državnega pomena, lokacijske informacije, projekti individualnih gradenj, tipskih stanovanjskih in drugih objektov (5)
352	Stanovanjske zadeve in urbana zemljišča	5	T		Splošno, poslovni prostori, lastninjenje, razlastitev, upravljanje po stanovanjskem zakonu (5), stanovanja (socialna, profitna, neprofitna, službena in vojaška stanovanja...) najemne pogodbe, kataster stavb, (T).
353	Geodetske zadeve	5			Splošno, geodetske točke, register prostorskih enot, zemljiški kataster, kartografija, topografija, posredovanje podatkov v postopku ugotavljanja vzajemnosti, centralna evidenca prostorskih podatkov
354	Okolje	5			Varstvo okolja (tudi varstvo morja), komunalne zadeve (vodovod, plinovod, kanalizacija, javna razsvetljava, parkirni prostori, dimnikarstvo, pokopališča, 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
355	Vode	5			Varstvo voda, vodotoki, podzemne vode, urejanje voda, rezervati pitne vode, vodna zajetja
356	Narava	5			Varstvo narave in naravne dediščine, jame, slapovi, jezera, mineralni fosili, soteske, gnezdišča, skrb za neživo naravo, živalstvo, naravne znamenitosti, parki, zelenice ,...
357	-				Nezasedeno
358	-				Nezasedeno
359	Druge zadeve iz skupine 35				
<b>36</b>	<b>ENERGETIKA IN RUDARSTVO</b>				



360	Energetika	5			Splošno, električna energija, elektrarne, alternativni viri energije, energetske svetovanje, elektrodistribucija ,
361	Rudarstvo	5			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) ,...
362	-				Nezasedeno
363	-				Nezasedeno
364	-				Nezasedeno
365	-				Nezasedeno
366	-				Nezasedeno
367	-				Nezasedeno
368	-				Nezasedeno
369	Druge zadeve iz skupine 36				
<b>37</b>	<b>PROMET IN PROMETNA INFRASTRUKTURA</b>				
370	Prometna politika	5			Ukrepi prometne politike, strateški dokumenti prometne politike, promet in okolje, intermodalnost in interoperabilnost, strateške raziskave s področja prometne politike, razvoj logistike ,...
371	Cestni promet in infrastruktura	5			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

372	Zračni promet in infrastruktura zračnega prometa	5			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
373	Pomorski promet in infrastruktura	5			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
374	Plovba po celinskih vodah	5			Dovoljenje za plutje po rekah, jezerih, pritožbe-plovba po celinskih vodah
375	Železniški promet in infrastruktura	5			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, uravnalni organ, izvajalci storitev, železniška mobilna sredstva, osebje v železniškem prometu, pritožbe-železniški promet ,...
376	Žičnice in smučišča	5			Splošno o žičničarstvu in smučiščih, žičnice, smučišča, osebje v žičničarstvu, licenciranje, varnost,

					obratovalna dovoljenja za smučišča in žičnice, pritožbe-žičničarstvo ,...
377	-				Nezasedeno
378	-				Nezasedeno
379	Druge zadeve iz skupine 37	5			Kombiniran promet
<b>38</b>	<b>INFORMATIKA, POŠTA IN ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE</b>				
381	Elektronske komunikacije	10			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
382	Storitve v informacijski družbi	10,5	T	A	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) postavitve LN, licenciranje (T) Elektronske storitve (za državljane, za gospodarstvo, za javni sektor), elektronska pošta, elektronsko poslovanje (10) javno dostopne točke, spletne strani, EU portal, digitalne vsebine, delo/učenje na daljavo, akademska omrežja, odprta koda, poenotenje delovnih postaj, tehnična pomoč uporabnikom, splošne tehnične dejavnosti, komunikacijski priklopi (5),
383	Poštna storitve in infrastruktura	5			Prenos poštnih pošiljk v notranjem in mednarodnem prometu (hitra pošta, pošiljke,..), poštno omrežje ,...
384	Centralne računalniške obdelave	10			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 ,
385	Razvoj in vzdrževanje informacijskih sistemov	10,5	T	A	Razvoj in vzdrževanje lastnih programov in aplikacij (A) Vzdrževanje X.500 imenika, vzdrževanje spletnih, poštinih, nadzornih strežnikov (5), vzdrževanje strojne opreme, vzdrževanje programske opreme, vzdrževanje LAN, vzdrževanje WAN, (10) koordinacija organov (T),...
386	Varovanje in zaščita informacijskih sistemov	10		A	Priporočila, pregledi, nadzori, ukrepi, poročila, varovanje in zaščita centralnega informacijskega sistema (10). Varovanje in zaščita telekomunikacijskega sistema, varovanje in zaščita ostale informacijske infrastrukture,(10) varnostni incidenti,... (A)
389	Druge zadeve	2			
<b>39</b>	<b>DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 3</b>				
<b>4</b>	<b>FINANCE, JAVNE FINANCE IN DRŽAVNO PREMOŽENJE</b>				
<b>40</b>	<b>FINANČNI SISTEM</b>				
400	Devizno poslovanje	5			Sistem, delovanje, posamezne oblike poslov, naložbe v tujini, tečajni režim,...
401	Zavarovalništvo	5			Obvezna zavarovanja v prometu, zavarovalni pogoji, lastninsko preoblikovanje zavarovalnic, zavarovalno zastopništvo in posredništvo, tarifa nadzornega organa, zavarovanje premoženja in dejavnosti zavoda.
402	Trg vrednostnih papirjev	5			Sistem, delovanje,.
403	Bančništvo	5			Banke in hranilnice, hranilno kreditne službe in zadrage, hipotekarno bančništvo, obrestne mere in obresti

404	Centralno bančništvo	5			Sredstva centralne banke, prihodki, odhodki, kapital, rezerve, kovanci, priložnostni kovanci, tečajni kovanci, denarna enota, zakonito plačilno sredstvo EURO,...
405	Plačilni promet	10			Plačilni inštrumenti, plačilni nalog, ček, menica, akreditiv, gotovinsko in negotovinsko poslovanje, blagajniški maksimum, elektronski denar, transakcijski račun,.
406	Finančno poslovanje	10			Plačilna disciplina, roki plačevanja, zamude pri plačilih, . Razne pogodbe: sponzorske, donatorske, pogodbe o poslovnem sodelovanju, pogodbe o sofinanciranju, aneksi, dogovori
407	-				Nezasedeno
408	-				Nezasedeno
409	Druge zadeve iz skupine 40				
<b>41</b>	<b>DRŽAVNI PRORAČUN IN OBČINSKI PRORAČUN</b>				
410	Proračun in finančni dokumenti	10		A	Zaključni računi, bilance proračunov javnih zavodov (A) Proračun in financiranje države in lokalnih skupnosti, proračunska ureditev v drugih državah, priprava proračuna, izvrševanje proračuna, prerazporeditev sredstev, odprtje nove proračunske vrstice, izvrševanje finančnih načrtov uporabnikov, finančni načrti uporabnikov, vezana sredstva proračuna, izpisi deviznih računov, zahtevki za izplačilo iz proračuna, dnevnik glavne knjige državnega proračuna, financiranje skladov in agencij(10),...
411	Investicije	5		A	Program ukrepov in investicij (A) Izdaja soglasja lokalni skupnosti za investicijo, ki se sofinancira iz sredstev proračuna RS; kontrola investicijskih programov, kontrola finančne konstrukcije investicije,...(5)

412	Zadolževanje	5			Izdaja predhodnega soglasja k zadolževanju lokalne skupnosti; kontrola izpolnitve zakonskih pogojev v lokalni skupnosti za zadolževanje. 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
413	-				Nezasedeno
414	-				Nezasedeno
415	-				Nezasedeno
416	-				Nezasedeno
417	-				Nezasedeno
418	-				Nezasedeno
419	Druge zadeve iz skupine 41				
<b>42</b>	<b>DAVČNI, CARINSKI SISTEM IN DRUGE JAVNE DAJATVE</b>				
420	Obdavčitve podjetij	5			Davki pravnih oseb, posebni davki bilančnih vsot bank in hranilnic, ekonomske cone, področje podjetniškega obdavčevanja (Code of Conduct for Business Taxation), poročila in analize
421	Obdavčitve dohodkov fizičnih oseb	5			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,...
422	Obdavčitve premoženja	10			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,...
423	Posredni davki	5			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,...
424	Carinski sistem	5			Ravnanje z blagom pred odobritvijo carinsko dovoljene rabe ali uporabe, carinske deklaracije s poenostavitvami njihovega vlaganja, carinsko dovoljene rabe in uporabe blaga, sprostitev 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, poročila in analize, carinska unija,...
425	Posebne dajatve	5			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,...
426	Pobiranje javnih dajatev	5			Javne dajatve, upravne takse, druge javne dajatve, carinska in davčna služba, doplačilne znamke ali nalepke, davčni postopek,...
427	-				Nezasedeno
428	-				Nezasedeno
429	Druge zadeve iz skupine 42				
<b>43</b>	<b>JAVNA NAROČILA</b>				
430	Javna naročila	10, 2		A	Postopki javnih razpisov večjih vrednosti (A), dokumentacija izbranega ponudnika, poročila, sklepi, pogodbe, revizije (A) Javna naročila manjših vrednosti: izbrana ponudba, sklepi, naročilnice, pogodbe (10) Dokumentacija neizbranih ponudnikov na javni natečaj. Neizbrane ponudbe naročil male vrednosti (2)
431	-				Nezasedeno
432	-				Nezasedeno

433	-				Nezasedeno
434	-				Nezasedeno
435	-				Nezasedeno
436	-				Nezasedeno
437	-				Nezasedeno
438	-				Nezasedeno
439	Druge zadeve iz skupine 43	2			
<b>44</b>	<b>DRŽAVNE POMOČI IN MAKROEKONOMSKE ANALIZE</b>				
440	Priglasitve državnih pomoči na področju ministrstev	5			Pred odobritvijo državne pomoči ministrstvo posreduje obrazec priglasitve Ministrstvu za finance, postopek za pridobitev državne pomoči, mnenja,...
441	Priglasitve državnih pomoči na področju lokalne skupnosti	5			Pred odobritvijo državne pomoči lokalna skupnost posreduje obrazec priglasitve Ministrstvu za finance, postopek za pridobitev državne pomoči, mnenja,...
442	Priglasitev državnih pomoči drugih organov	5			Pred odobritvijo državne pomoči organi (ni ne ministrstvo in ne lokalna skupnost) posreduje obrazec priglasitve Ministrstvu za finance, postopek za pridobitev državne pomoči, mnenja
443	-				Nezasedeno
444	-				Nezasedeno
445	-				Nezasedeno
446	-				Nezasedeno
447	-				Nezasedeno
448	-				Nezasedeno
449	Druge zadeve iz skupine 44				
<b>45</b>	<b>JAVNO RAČUNOVODSTVO</b>				
450	Računovodski dokumenti	10, 5, 2	T oz. najmanj 50 let od nastanka	A	Zaključni račun s poročilom (A) Letni in mesečni obračuni plače, plačilne liste (T oz. najmanj 50 let od nastanka) Transakcijski račun, fakture dobaviteljev in kupcev proračunskih uporabnikov, temeljnica, glavna knjiga in dnevnik glavne knjige, finančni elementi predobremenitev, nalogi in obračuni plač, inventure in obračuni osnovnih sredstev, bonitete, prejeti



					in odposlani računi, materialno knjigovodstvo (materialni list, odpis osnovnih sredstev, materialno skladiščno poslovanje 10 (5 za organe, ki niso zavezanci za obračun DDV razen glavne knjige in dnevnika), oskrbnine(vrtci, zavodi, dijaški domovi) 10, Blagajna, potni nalogi (5) ,pomožni obrazci in obračuni, kopije kontrolnih blokov (2)
451	-				Nezasedeno
452	-				Nezasedeno
453	-				Nezasedeno
454	-				Nezasedeno
455	-				Nezasedeno
456	-				Nezasedeno
457	-				Nezasedeno
458	-				Nezasedeno
459	Druge zadeve iz skupine 45				
<b>46</b>	<b>IGRE NA SREČO, PREPREČEVANJE PRANJA DENARJA</b>				
460	Preprečevanje pranja denarja	10			Splošno o preprečevanju pranja denarja, sumljive transakcije, preventiva
461	Igre na srečo	5			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
462	-				Nezasedeno
463	-				Nezasedeno
464	-				Nezasedeno
465	-				Nezasedeno
466	-				Nezasedeno
467	-				Nezasedeno
468	-				Nezasedeno
469	Druge zadeve iz skupine 46				
<b>47</b>	<b>ZAKLADNIŠTVO, DRŽAVNO IN DRUGO JAVNO PREMOŽENJE</b>				

470	Vrednostni papirji - kratkoročno zadolževanje	5		<p>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 parirji - 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 attorney, process agent appointment), zamenjava tujih obveznic,...</p>
471	Posojila	10	T	<p>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, odredba za plačilo obveznosti iz naslova TRP, obrazec FEP, posli s posojilom podobnimi instrumenti na tujih kapitalskih trgih (10), odredbe za izplačila, posojila TRP, sklenitev posojilnih pogodb za TRP, dolgoročna domača posojila,</p>

				sklenitev posojilnih pogodb za dolgoročna domača posojila, dolgoročna posojila iz tujine (T),...
472	Plasmaji	10		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,...
473	Upravljanje z likvidnostjo	5		Likvidnost proračuna in enotnega zakladniškega računa države, likvidnostni načrti proračunskih uporabnikov, Carinske uprave Republike Slovenije in Davčne uprave Republike Slovenije, ocena denarnih tokov posrednih proračunskih uporabnikov, Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Republike Slovenije, Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije in enotni zakladniški račun države, likvidnostna komisije, analize in poročila,...
474	Jamstva	5		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, izdaja

					soglasij za zadolževanje, spremljava izkoriščenosti kvote zadolževanja, drugi posli v zvezi z jamstvi, konverzija jamstev v kapitalske vloge,...
475	Upravljanje z javnim dolgom	5			Program financiranja državnega proračuna RS, poročilo o upravljanju z javnim dolgom, analize, projekcije in poročila za potrebe upravljanja z dolgom, poslovanje z ratingovskimi agencijami, komuniciranje z udeleženci finančnih trgov,...
476	Kapitalske naložbe države	5			Pridobivanje in prodaja delnic in deležev RS v gospodarskih družbah, zastopanje interesov RS na skupščinah družb, vodenje baze podatkov o finančnem premoženju države, finančni načrti in letna poročila javnih zavodov, agencij in skladov, prihodki od dividend, poročanje o kapitalskih naložbah države,...
477	Terjatve države	5			Prodaja terjatev Republike Slovenije postopkih prisilnih poravnah in stečajev, reprogram terjatev, cesija in konverzija terjatev v delež ali delnice, odpisi terjatev, vodenje baze podatkov o terjatvah v okviru prisilnih poravnah in stečajev, vodenje baze dedovanja, zapuščine, likvidacijski postopki,...
478	Razpolaganje in upravljanje s stvarnim premoženjem	5	T		Odprodaja, zamenjava in druga razpolaganja s stvarnim premoženjem, promet z zemljišči in nepremičninami, (T) Odprodaja rabljenih premičnin (vozila, pohištva, računalniška oprema...) (5)
479	Druge zadeve iz skupine 47	5			Vzpostavitev enotnega zakladniškega sistema,
<b>48</b>	<b>-</b>				<b>Nezasedeno</b>
<b>49</b>	<b>DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 4</b>				
490	Odškodnine v zvezi z denacionalizacijo	5			Odškodninski zahtevki v zvezi z denacionalizacijo
491	Odškodnine v zvezi z izvrševanjem kazenskih sankcij	5			Odškodninski zahtevki v zvezi z izvrševanjem kazenskih sankcij (neupravičeni pripori),...
492	Ostale odškodnine in zahtevki		T	A	Tožbe (A), zahtevki, odgovornosti za protipravna dejanja zaposlenih (T),...

493	Izvršbe in zavarovanja	5			Sklepi o izvršbi, rubeži, izterjave,...
494	-				Nezasedeno
495	-				Nezasedeno
496	-				Nezasedeno
497	-				Nezasedeno
498	-				Nezasedeno
499	Druge zadeve iz skupine 49				
<b>5</b>	<b>ZUNANJE ZADEVE</b>				
<b>50</b>	<b>TEMELJI IN PROGRAMI ZUNANJE POLITIKE</b>				
500	Zunanja politika RS - splošno	5			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,...
501	Predstavništva RS v tujini (DKP)	5			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,...
502	-				Nezasedeno
503	-				Nezasedeno
504	-				Nezasedeno
505	-				Nezasedeno
506	-				Nezasedeno
507	-				Nezasedeno
508	-				Nezasedeno
509	Druge zadeve iz skupine 50				
<b>51</b>	<b>IZVAJANJE ZUNANJE POLITIKE</b>				

510	Bilateralna - dvostransko sodelovanje	5		<p>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 promocije slovenskega gospodarstva in zaščite interesov na tujih trgih,(5, A-vzor).</p>
511	Multilateralna - večstransko mednarodno sodelovanje	5		<p>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, EUROPOL); 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 predstavništev 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,..(5, A-vzor).</p>

512	Regionalno sodelovanje	5		A	Pakt stabilnosti za JV Evropo (PS JVE), Mednarodni sklad za razminiranje (ITF), Ustanova Skupaj (Regionalni center za psihosocialno dobrobit otrok (A), SECI, Regionalne pobude: Delovna skupnost Alpe - Jadran (AS AJ); Srednjeevropska pobuda (SEP), Riška pobuda, Kvadrilaterala, Jadransko-Jonska pobuda (JJP), Podonavsko sodelovanje, Višegrajska skupina (V-4), Evropska organizacija za varnost zračne plovbe (EUROCONTROL), Evropska konferenca civilnega letalstva (ECAC), Združeni letalski organi (JAA),.. (5).
513	-				Nezasedeno
514	-				Nezasedeno
515	-				Nezasedeno
516	-				Nezasedeno
517	-				Nezasedeno
518	-				Nezasedeno
519	Druge zadeve iz skupine 51				
<b>52</b>	<b>KONZULARNE ZADEVE</b>				
520	Delovanje konzularne službe	5			Usmeritve delovanja, navodila službe DKP-jem glede izvajanja vizne politike, vodenje evidenc z računalniškimi informacijskim sistemom za vizne postopke
521	Zagotavljanje varstva interesov slovenskih fizičnih in pravnih oseb v tujini	5			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,.)
522	Letalske in pomorske mednarodno pravne zadeve	5			Odnosi z letalskimi in drugimi mednarodno pravnimi organi na področju prometa; 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,...

523	Tranziti	5			Dovoljenja za humanitarne in vojaške prevoze čez slovensko ozemlje,...
524	-				Nezasedeno
525	-				Nezasedeno
526	-				Nezasedeno
527	-				Nezasedeno
528	-				Nezasedeno
529	Druge zadeve iz skupine 52				
<b>53</b>	<b>SLOVENSKE MANJŠINE V DRUGIH DRŽAVAH IN IZSELJENCI</b>				
530	Slovenci po svetu			A	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
531	Povezovanje z matično državo RS	10		A	Povezovanje manjšin, zdomcev in izseljencev s Slovenijo na kulturnem, prosvetnem področju ( A), gospodarskem področju; dejavnost Slovenske izseljenske matice; organizacija obiskov, proslav in drugih kulturnih dogodkov; seznanjanje slovenske javnosti z dejavnostjo izseljencev; Svetovni slovenski kongres,(10)...
532	Slovenske organizacije in posamezniki v tujini			A	Evidence 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,...
533	-				Nezasedeno
534	-				Nezasedeno
535	-				Nezasedeno
536	-				Nezasedeno



537	-				Nezasedeno
538	-				Nezasedeno
539	Druge zadeve iz skupine 53				
<b>54</b>	<b>EVROPSKE INTEGRACIJE - EVROPSKA UNIJA</b>				
540	Članice EU	5			Sodelovanje in odnosi RS z drugimi članicami v zadevah EU,...
541	Širitev EU	5			Spremljanje procesa širitve EU, proces pogajanj, priprave na članstvo, odnos EU do držav nečlanic,...
542	Institucije in organi EU	5			Evropski parlament, Evropski svet, Svet EU (Generalni sekretariat, Odbor stalnih predstavnikov 1 in 2 in druga delovna telesa, Evropska komisija, (Generalni direktorat, 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),...
543	Skupna zunanja in varnostna politika EU	5			Koordinacija skupne zunanje in varnostne politike EU v MZZ, pregledi in stališča za zasedanja Sveta za splošne zadeve in zunanje odnose (GAERC), 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
544	Tehnična pomoč	5			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,...

545	Evropski gospodarski prostor	5			Sporazum o evropskem gospodarskem prostoru (EGP), države članice EGP, Švica in mikrodržave, pogajanja, Raziskovalni sklad za premog in jeklo, donacije EU
546	Evropska monetarna politika	5			Proračun EU, Evropski razvojni sklad, Evropska investicijska banka, ERM2=mehanizem deviznih tečajev 2, Evropska monetarna unija (EMU), Evropski sistem centralne banke (ESCB),...
547	Mednarodne finančne institucije	5			Skupina Svetovne banke, Mednarodni denarni sklad in druge mednarodne finančne institucije,...
548	-				Nezasedeno
549	Druge zadeve iz skupine 54				
<b>55</b>	<b>DIPLOMATSKI PROTOKOL</b>				
550	Privilegiji, imunitete in evidenca	5			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
551	Tuja predstavništva v Sloveniji	5			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),...
552	Diplomatski ceremonial	5			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 eksekvature; priprava in evidenca obiskov,...
553	-				Nezasedeno
554	-				Nezasedeno
555	-				Nezasedeno
556	-				Nezasedeno

557	-				Nezasedeno
558	-				Nezasedeno
559	Druge zadeve iz skupine 55				
<b>56</b>	<b>MEDNARODNO PRAVO</b>				
560	Mednarodno pravo - splošno	5		A	Priprava mnenj in analiz, poročil in informacij za ministrstvo glede problematike vzgoje in izobraževanja (A) Proučevanje razvoja mednarodnega prava in njegovih institutov; kodifikacija mednarodnega prava, in druge državne organe, mednarodna pravna pomoč (5),...
561	Mednarodno javno pravo	10		A	Postopki za usklajevanje in podpis mednarodnih sporazumov in pogodb, resolucij na področju vzgoje in izobraževanja(A) ostalih področij mednarodnega sodelovanja (znanost, kultura, gospodarstvo, pomorstvo,...) (10), 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,. (10)
562	Deponiranje mednarodnih listin	5			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,...
563	-				Nezasedeno
564	-				Nezasedeno
565	-				Nezasedeno
566	-				Nezasedeno
567	-				Nezasedeno
568	-				Nezasedeno
569	Druge zadeve iz skupine 56				
<b>57</b>	<b>DRŽAVNA MEJA</b>				
570	Meje RS s sosednjimi državami -splošno	5			Postopki določitve državne meje; določitev in označitev meje, realizacija dogovora,...
571	Promet čez državno mejo	10			Mejni in maloobmejni promet (mejni prehodi) postopki urejanja,

					delovni čas mejnih prehodov, izvrševanje dogovorov, sporazumov, izvajanje SOPS,...
572	-				Nezasedeno
573	-				Nezasedeno
574	-				Nezasedeno
575	-				Nezasedeno
576	-				Nezasedeno
577	-				Nezasedeno
578	-				Nezasedeno
579	Druge zadeve iz skupine 57				
<b>58</b>	<b>MEDNARODNE RAZISKAVE IN STATISTIKA</b>				
580	Statistična raziskovanja	5			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,...
581	Registri in zbirke podatkov	5			Zbirke podatkov, analiz in raziskav v rednih in izrednih publikacijah ter programskih dokumentih, ki so namenjene oblikovalcem strateških usmeritev zunanje politike RS,...
582	Informiranje in publiciranje	5			Strokovni posveti s področja mednarodne politike in diplomacije; publiciranje diplomatskih arhivskih dokumentov in koordiniranje strokovnega izobraževanja s področja diplomacije,...
583	-				Nezasedeno
584	-				Nezasedeno
585	-				Nezasedeno
586	-				Nezasedeno
587	-				Nezasedeno
588	-				Nezasedeno
589	Druge zadeve iz skupine 58				
<b>59</b>	<b>DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 5</b>				
<b>6</b>	<b>VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE, KULTURA,</b>				

	<b>ŠPORT IN ZNANOST</b>				
<b>60</b>	<b>VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE</b>				
<b>600</b>	<b>Vzgoja in izobraževanje - splošno</b>				
6000	Časovna razporeditev dela	2		A	Koledar (npr. šolski, maturitetni, zaključni izpit, študijski) (A), urnik, rokovnik, roki za izpite, obvestila v povezavi z izvedbo šolskega koledarja, drugo (2).
6001	Varnost	2, 5		A	Zapisniki in poročila o obravnavi nasilja, poškodb, nesreč(A), zavarovanja (5), drugo 2).
6002	Prehrana	2		A, A-vzor	Poročila (A), jedilniki (2, A- vzor), prijave, objave, dietna prehrana ter drugo (2)
6003	Organiziranost	2		A-vzor	Oblikovanje oddelkov in skupin, dijaška in oddelčna skupnost, študentska skupnost, domska skupnost, skupnost učencev ter drugo.(2, A-vzor)
6004	Zagotavljanje kakovosti			A	Strateško načrtovanje razvoja zavoda, samoevalvacija, sistem kakovosti, delovanje komisije za kakovost ter drugo.
6005	Publikacije, časopisi, učna gradiva, pomembnejši multimedijški materiali in delovanje šolske knjižnice	5		A, A-vzor	Šolski časopisi, publikacije, tiski, pomembnejši multimedijški material (npr. avdio in video posnetki, zbirke fotografij) (A), učna gradiva (skripta, e-gradiva, učbeniški sklad) ter drugo(5, A-vzor).
6006	Knjige in splošni dokumenti vzgojno-izobraževalnega zavoda			A	Program razvoja, letni delovni načrt in poročilo o realizaciji, kronika, vzgojni načrt, matična knjiga, organizacijsko poročilo ter drugo.
6007	Dokumentacija o delu strokovnih organov in strokovnih delavcev	1, 5, 10, do konca šolskega leta	T	A, A-vzor	Zapisniki vzgojiteljskega zbora, učiteljskega zbora, (programskega učiteljskega zbora, oddelčnega učiteljskega zbora, predavateljskega zbora) (A), Zapisniki strokovnih aktivov in študijskih komisij (A), razrednikova poročila in analize (OŠ -10, A-vzor ,, , ostalo 5 ,) letne, mesečne in sprotne priprave strokovnega delavca (5,,A-vzor,) ter letni načrt strokovnega delavca v vrtcu oziroma dijaškem domu (do konca šolskega leta) (A-vzor), 10,

					dnevnik dela vzgojitelja v dijaškem domu (do konca šolskega leta), evidenca vzgojiteljevega dela (5,A-vzor,) poročilo o realizaciji (1), drugo (1)
6008	-				Nezasedeno
6009	Druge zadeve	2			druga dokumentacija
<b>601</b>	<b>Priznavanje izobraževanja</b>		<b>T</b>		<b>Postopki ugotavljanja, preverjanja in priznavanja predhodno pridobljenega znanja (formalno in neformalno), mnenja ter drugo.</b>
<b>602</b>	<b>Predšolska vzgoja</b>				
6020	Postopek vpisa in sprejema	1, 5		A-vzor	Razpis, vpis, sprejem, pogodba med starši in vrtcem (1), kriteriji za sprejem (5 , A-vzor) drugo (1)
6021	Program za predšolske otroke	1		A-vzor	Dokumentacija o delu oddelkov, dokumentacija o otrocih, vključenih v vrtec, (1, A-vzor) drugo (1).
6022	-				Nezasedeno
6023	-				Nezasedeno
6024	-				Nezasedeno
6025	-				Nezasedeno
6026	-				Nezasedeno
6027	-				Nezasedeno
6028	-				Nezasedeno
6029	Druge zadeve	1			Soglasja staršev, druga obvestila staršem ter drugo.
<b>603</b>	<b>Sistem izobraževanja</b>				
<b>6030</b>	<b>Osnovnošolsko izobraževanje</b>				
60300	Javne listine		<b>T</b>		Evidenca o izdanih spričevalih, obvestilih, potrdilih, kolesarskih izkaznicah in drugih listinah.
60301	Status učenca	2, 5		<b>A</b>	Vpis, odložitev šolanja, prepis, prešolanje, vzporedno izobraževanje in perspektivni športniki-evidenca (A), podaljšanje statusa (5), izobraževanje na domu (A) ter drugo (2)
60302	Pravice in dolžnosti učencev	2, 5			Prevoz, ugovor na oceno, vpogled v dokumentacijo, oprostitev sodelovanja pri posameznih oblikah vzg.-iz. dela, hitrejše napredovanje (5) napovedana odsotnost, vzgojno delovanje in ukrepanje (2) drugo (2).

60303	Vzgojno-izobraževalni program in druge dejavnosti	1, 2, 5, 10		A, A-vzor	Dokumentacija o delu oddelkov (10), mapa vzgojnih opominov (1, A-vzor.), zbirni športno-vzgojni karton (1), dokumentacija o učencih (2), matični list (A) drugo (2).
60304	-				Nezasedeno
60305	-				Nezasedeno
60306	-				Nezasedeno
60307	-				Nezasedeno
60308	-				Nezasedeno
60309	Druge zadeve	1			druga dokumentacija.
<b>6031</b>	<b>Osnovno glasbeno izobraževanje</b>				
60310	Javne listine		T		Evidenca o izdanih spričevalih, obvestilih in drugih javnih listinah.
60311	Status učenca	1, 2		A	Razpis, vpis, prepis, prešolanje, izpis (1), ' izključitev (A), in drugo (2).
60312	Uveljavljanje pravic in dolžnosti učencev	5			Ugovor na oceno, vpogled v dokumentacijo, oprostitev sodelovanja pri posameznih oblikah vzg.-iz. dela, hitrejša napredovanje in drugo.
60313	Vzgojno-izobraževalni program	1, 5		A-vzor	Dokumentacija o učencih, dokumentacija o poteku pouka in drugega vzgojno-izobraževalnega dela (5, A-vzor), in drugo (1).
60314	-				Nezasedeno
60315	-				Nezasedeno
60316	-				Nezasedeno
60317	-				Nezasedeno
60318	-				Nezasedeno
60319	Druge zadeve	2			druga dokumentacija.
<b>6032</b>	<b>Srednješolsko izobraževanje</b>				
60320	Javne listine		T		Evidenca izdanih spričeval, obvestil o uspehu in drugih javnih listin.
60321	Status dijaka	2, 5		A	Razpis, vpis, prepis, izpis (5), vzporedno izobraževanje, status športnika in drugi statusi-evidenca (A), podaljšanje statusa dijaka (2) izključitev (A) drugo (2).
60322	Pravice in dolžnosti dijaka	2, 5		A-vzor	Hitrejša napredovanje, ponavljanje, osebni izobraževalni načrt, vpogled v dokumentacijo, oprostitev sodelovanja pri posameznih oblikah vzg.-izobraževalnega dela, pedagoška pogodba (5, A-vzor), vzgojno in alternativno ukrepanje (2, A-vzor) , drugo (2).

60323	Izobraževalni program in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti	2, 5		A, A-vzor	Dokumentacija o delu oddelkov (5, A-vzor, ), dokumentacija o dijakih (5) osebni list (A) dokumentacija o sodelovanju z delodajalci in praktično usposabljanje dijakov z delom pri delodajalcu (5) drugo (2).
60324	Zaključki izobraževanja	1	T	A	Dokumentacija o zaključkih izobraževanja (A), zapisniki o poteku izpita(T), knjiga maturantov (A), drugo (1).
60325	-				Nezasedeno
60326	-				Nezasedeno
60327	-				Nezasedeno
60328	-				Nezasedeno
60329	Druge zadeve	2			Druga dokumentacija.
<b>6033</b>	<b>Višješolsko strokovno izobraževanje</b>				
60330	Javne listine			A	Evidenca o izdanih diplomah, prilogah k diplomi, indeksih, potrdilih o opravljenih izpitih in drugih študijskih obveznostih, potrdilih o končanju višješolskega študijskega programa in druge javne listine.
60331	Status študenta	2			Razpis, vpis, izpis, vzporedno izobraževanje, vrhunski športniki in drugi statusi, podaljšanje statusa, prenehanje statusa, vpis študenta pod posebnimi pogoji, izključitev in drugo.
60332	Uveljavljanje pravic in dolžnosti študenta	5			Hitrejše napredovanje, ponavljanje, vpogled v dokumentacijo, varstvo pravic in drugo.
60333	Študijski program	2		A	Dokumentacija o izpitih in zaključku izobraževanja(A), dokumentacija o sodelovanju z delodajalci, osebni list (A), '' dokumentacija o praktičnem usposabljanju študentov pri delodajalcih (2), drugo (2)
60334	-				Nezasedeno
60335	-				Nezasedeno
60336	-				Nezasedeno
60337	-				Nezasedeno
60338	-				Nezasedeno
60339	Druge zadeve	2			
<b>6034</b>	<b>Izobraževanje odraslih</b>				
60340	Javne listine		T		Evidenca o izdanih javnih listinah (T)
60341	Status udeleženca	2			Razpis, vpis, osebni izobraževalni načrt in drugo (2).



60342	Uveljavljanje pravic in dolžnosti udeleženca	5			vpogled v dokumentacijo, varstvo pravic in drugo
60343	Izobraževalni program	5			Dokumentacija o delu skupine, dokumentacija o udeležencih, dokumentacija o poteku zobraževalnega dela, dokumentacija o sodelovanju z delodajalci in praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu, Drugo
60349	Druge zadeve	2			Druga dokumentacija
<b>6035</b>	<b>Domovi za učence, dijaški domovi ter zavodi za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebam</b>				
60350	Postopek vpisa in sprejema	1, 5		A,A-vzor	Razpis, vpis, sprejem, nastanitvena pogodba(1) kriteriji za sprejem (5, A-vzor)) odločba o upravičenosti do subvencije oskrbnine (1), določanje višine in plačevanje oskrbnine, pogoji in standardi bivanja v dijaškem domu (A), drugo (1)
60351	Nastanitev v dom za učence oziroma zavod za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebam	5			Sprejem, nastanitev in drugo.
60352	Uveljavljanje pravic in dolžnosti učenca, dijaka oziroma študenta	2, 5		A	Pedagoška pogodba, vpogled v dokumentacijo, (5) Vzgojno in alternativno delovanje ter ukrepanje (A), drugo (2)
60353	Vzgojni program	2, 5		A-vzor	Dokumentacija o delu vzgojnih skupin (5, A-vzor)), evidenca vzgojiteljevega dela (5) dokumentacija o učencih /dijakih / študentih (2), knjiga dežurstev (2, A-vzor)), drugo (2)
60354	-				Nezasedeno
60355	-				Nezasedeno
60356	-				Nezasedeno
60357	-				Nezasedeno
60358	-				Nezasedeno
60359	Druge zadeve	2			
<b>604</b>	<b>Javno veljavni programi izobraževanja in usposabljanja</b>				
6040	Strokovni izpiti in preizkusi znanja	10	T		Evidenca izdanih dokumentov (T), dokumentacija povezana z opravljanjem strokovnih izpitov,

	oziroma usposobljenosti				preizkusov znanja oziroma usposobljenosti, (10) drugo
6041	Javno veljavni programi usposabljanja	5		A	Evidence o izobrazbi (A) Avto šole, letalske in druge šole na področju zračnega prometa, šola za voditelja čolna, kmetijske in gozdarske mehanizacije in drugo (5).
6042	Drugi programi izpopolnjevanja in usposabljanja	5			Izpopolnjevanje in usposabljanje po drugih programih, ki niso javno veljavni: npr. seminar, tečaj, posveti, konference in drugo
6043	Nacionalne poklicne kvalifikacije	5	T		Evidenca o izdanih NPK (T), druga dokumentacija v zvezi s pridobitvijo NPK(5).
6044	-				Nezasedeno
6045	-				Nezasedeno
6046	-				Nezasedeno
6047	-				Nezasedeno
6048	-				Nezasedeno
6049	Druge zadeve	2			
605	-				Nezasedeno
606	-				Nezasedeno
607	-				Nezasedeno
608	-				Nezasedeno
609	Druge zadeve iz skupine 60				
<b>61</b>	<b>USTVARJANJE IN POSREDOVANJE KULTURNIH VREDNOT</b>				
610	Ustvarjanje in posredovanje kulturnih vrednot - splošno	5		A-vzor	Kulturne prireditve: nacionalni program za kulturo, splošne zadeve povezane s kulturo,. (5, A-vzor),
611	Umetnost	5		A-vzor	Glasbena dejavnost, likovna dejavnost, uprizoritvena dejavnost, intermedijska dejavnost (5, A-vzor, ),...
612	Knjižničarstvo	5			NUK, splošne knjižnice, specialne knjižnice,.
613	Založništvo	5			Knjige, zgoščenke in publikacije, priprava razvojnih projektov, priprava analiz na področju založništva, bralna kultura,..
614	Slovenski jezik	5			Uporaba slovenskega jezika, zaščita imen, jezikovne pravice državljanov RS in tujcev na območju RS, slovenščina kot uradni jezik,.
615	Mediji in avdiovizualna dejavnost	5			Razvid novinarjev, razvid medijev, priprava razvojnih projektov na področju avdiovizualne dejavnosti,

					filmska dejavnost, radijska in televizijska dejavnost,...
616	Samozaposleni v kulturi	5			Registracija dejavnosti iz področja kulture po predpisih iz področja kulture, priznanje statusa kulturnega delavca,...
617	-				Nezasedeno
618	-				Nezasedeno
619	Druge zadeve iz skupine 61				
<b>62</b>	<b>VAROVANJE KULTURNIH VREDNOT</b>				
620	Varovanje kulturnih vrednot - splošno	5			Splošne zadeve s področja kulturnih vrednot in varovanja kulturnih vrednot,.
621	Muzejska dejavnost	5			Varovanje premične kulturne dediščine v muzejih, organizacija muzejskih dejavnosti in muzejska mreža
622	Nepremična kulturna dediščina	5			Varovanje nepremične kulturne dediščine, organizacija javne službe za varovanje nepremične kulturne dediščine,...
623	Konservatorstvo, restavracijsko	5			Strokovna vprašanja konservatorske, restavratorske dejavnosti, izobraževanje in podeljevanje strokovnih nazivov na tem področju,...
624	Promet s kulturno dediščino	5			Dejavnosti, povezane s trajnim oz. začasnim izvozom predmetov kulturne dediščine in prodaj oz. prenosov lastništva objektov in predmetov kulturne dediščine (tudi uveljavljanje predkupnih pravic),
625	Arhivska dejavnost	10		A	Varstvo arhivskega gradiva pred prevzemom v pristojni arhiv, mikrofilmanje, skeniranje, vodenje evidenc o arhivskem gradivu, navodila za odbiranje arhivskega gradiva (A) Naloge javnih in zasebnih arhivov, zbiranje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, strokovna obdelava gradiva in arhivski informacijski sistem, uporaba gradiva za raziskovalne, študijske, pravne, poslovne in druge namene (10),...
626	-				Nezasedeno
627	-				Nezasedeno
628	-				Nezasedeno

629	Druge zadeve iz skupine 62				
<b>63</b>	<b>ZNANSTVENO- RAZISKOVALNA DEJAVNOST</b>				
630	Znanstveno-raziskovalna dejavnost - splošno				
631	Raziskovalni projekti in programi	5		A	Aplikativni raziskovalni projekti znanstvenih ved (A), temeljni in ciljno raziskovalni projekti znanstvenih ved (A), evidence in razpisi zasebnih raziskovalcev, evidence raziskovalnih organizacij, register zasebnih raziskovalcev (5),...
632	-				Nezasedeno
633	-				Nezasedeno
634	-				Nezasedeno
635	-				Nezasedeno
636	-				Nezasedeno
637	-				Nezasedeno
638	-				Nezasedeno
639	Druge zadeve iz skupine 63				
<b>64</b>	<b>MEROSLOVNI SISTEM</b>				
640	Znanstveno meroslovje	5			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,...
641	Zakonsko meroslovje	5			Splošno o zakonskem meroslovju, tipske odobritve, pogodbe in imenovanja na področju meritev,...
642	Overitve meril	5			Izvajanje overitev meril, pregledovanje delovanja pogodbenikov in imenovanje pravnih oseb na področju overitev,...
643	Plemenite kovine	5			Preizkušanje in označevanje izdelkov iz plemenitih kovin, delovanje sistema samodeklarantov,...
644	-				Nezasedeno
645	-				Nezasedeno

646	-				Nezasedeno
647	-				Nezasedeno
648	-				Nezasedeno
649	Druge zadeve iz skupine 64				
<b>65</b>	-				<b>Nezasedeno</b>
<b>66</b>	-				<b>Nezasedeno</b>
<b>67</b>	<b>ŠPORT</b>				
671	Šport in izvajalci na področju športa	5		A, A-vzor	Športne prireditve, razvidi športnikov, športnih delavcev, športnih objektov(5, A-vzor,), letni programi (A), redna športna vadba, tečaji inštruktorjev športa, mednarodni šport - CISM, priprave na tekmovanja.. (5).
672	-				Nezasedeno
673	-				Nezasedeno
674	-				Nezasedeno
675	-				Nezasedeno
676	-				Nezasedeno
677	-				Nezasedeno
678	-				Nezasedeno
679	Druge zadeve iz skupine 67				
<b>68</b>	-				<b>Nezasedeno</b>
<b>69</b>	<b>DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 6</b>				
<b>7</b>	<b>PRAVOSODJE</b>				
<b>70</b>	<b>DELOVANJE PRAVOSODNIH ORGANOV</b>				
700	Sodišča	5			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,...
701	Državno tožilstvo	5			Splošno s področja državnega tožilstva, postopek imenovanja, razrešitve, pojasnila, mnenja, evidence, državno tožilski red,...

702	Državno pravobranilstvo in družbeni pravobranilec	5			Splošno s področja državnega pravobranilstva, splošno s področja družbenega pravobranilstva, postopek imenovanja, razrešitve, pojasnila, mnenja, evidence, državno pravobranilski red,...
703	Odvetništvo	5			Splošno, obravnavanje pritožb nad delom, pojasnila, mnenja,...
704	Notariat	5			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
705	Sodni izvedenci in sodni cenilci, sodni tolmači, stečajni upravitelji, izvršitelji in vročevalci	10			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,...
706	-				Nezasedeno
707	-				Nezasedeno
708	-				Nezasedeno
709	Druge zadeve iz skupine 70				
<b>71</b>	<b>KAZNOVALNO IN CIVILNO-GOSPODARSKO PRAVO</b>				
710	Kazensko in prekrškovno pravo	5		A	Odločbe, zakon o prekrških (evidenca) (A) 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 (5),...
711	Civilno in gospodarsko pravo	5		T	Služnostne pogodbe (T) Pojasnila strankam, pravna mnenja in drugo v zvezi z obligacijskim zakonikom, stvarnopravnim zakonikom, zemljiško knjižne zadeve, služnostne

					pogodbe, sodni register, pravdni postopek, nepravdnim postopkom, izvršbo in zavarovanjem, dedovanjem, stečajem, prisilno poravnavo in likvidacijo, vzajemnostjo (5),...
712	-				Nezasedeno
713	-				Nezasedeno
714	-				Nezasedeno
715	-				Nezasedeno
716	-				Nezasedeno
717	-				Nezasedeno
718	-				Nezasedeno
719	Druge zadeve iz skupine 71				
<b>72</b>	<b>Izvrševanje kazenskih sankcij</b>				
720	Izvrševanje kazenskih sankcij	5			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 zapora (splošno in po osebah),...
721	Izgon tujca iz države	5			Splošno o izgonu tujca iz države, obveščanje pristojnih organov o predvidenem odpustu obsojenih tujih državljanov s prestajanja zaporne kazni,...
722	Pripor	5			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, odrejanje posebnih ukrepov zoper pripornike,...
723	Izvrševanje vzgojnih ukrepov			A	Splošno o izvrševanju vzgojnih ukrepov, oddaja mladoletnika v prevzgojni dom, izvrševanje pravic in obveznosti mladoletnikov,

					disciplinsko kaznovanje mladoletnikov, poskusi pobegov, pobezi, napadi na delavce zavoda, samopoškodbe in samomori, kazniva dejanja med prestajanjem vzgojnega ukrepa,...
724	Varnostni ukrepi	5			Obvezno psihiatrično zdravljenje in varstvo v zdravstvenih ustanovah obvezno zdravljenje alkoholikov in narkomanov,...
725	-				Nezasedeno
726	-				Nezasedeno
727	-				Nezasedeno
728	-				Nezasedeno
729	Druge zadeve iz skupine 72				
73	-				<b>Nezasedeno</b>
74	-				<b>Nezasedeno</b>
75	-				<b>Nezasedeno</b>
76	-				<b>Nezasedeno</b>
77	-				<b>Nezasedeno</b>
78	-				<b>Nezasedeno</b>
79	<b>DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 7</b>				
<b>8</b>	<b>UPRAVNE ZADEVE S PODROČJA OBRAMBE</b>				
800	Nacionalna varnost	5			Splošno s področja nacionalne varnosti in njenih podsistemov, varnostne in obrambne politike, resolucije, doktrine, drugi strateški in doktrinarni dokumenti, analize in ocene,...
801	Civilna obramba	5		A	Obrambni načrti (A) priprave civilne obrambe, civilno krizno načrtovanje, civilno vojaško sodelovanje (materialna in zdravstvena oskrba, podpora države gostiteljice -HNS, začasna onesposobitev in vaje) (5),...
802	Krizno upravljanje	5			Splošno o kriznem upravljanju in vodenju, mehanizmi, procedure, dogovori, sporazumi in ukrepi na ravni države ter podsistemov nacionalne varnosti,...



803	Planiranje obrambnega sistema	10			Program razvoja obrambnega sistema, srednjeročni obrambni plan, ocenjevanje, poročanje in vrednotenje upravljanja obrambnega sistema, Natov vprašalnik o obrambnem planiranju -DPQ,...
804	Organizacija, delovanje in vodenje obrambnih sil	10			Ukazi, direktive,...
805	-				Nezasedeno
806	-				Nezasedeno
807	-				Nezasedeno
808	-				Nezasedeno
809	Druge zadeve iz skupine 80				
<b>81</b>	<b>VOJAŠKE ZADEVE</b>				
810	Vojaška evidenca	5			Vpis, črtanje, spremembe podatkov v VE, seznanitev z vojaško dolžnostjo, razpoznavne značke (matrikule), udeležba v vojni, potrdila iz vojaške evidence
811	Čini in oznake	5			Podeljivanje in poviševanje vojakov, častnikov in podčastnikov, razredi in napredovanja, odredbe, evidenca, oznake in našitki,...
812	Celostna skrb za pripadnike SV	5			Psihološka in religiozna oskrba,...
813	-				Nezasedeno
814	-				Nezasedeno
815	-				Nezasedeno
816	-				Nezasedeno
817	-				Nezasedeno
818	-				Nezasedeno
819	Druge zadeve iz skupine 81				
<b>82</b>	<b>PRAVICE IN DOLŽNOSTI DRŽAVLJANOV NA PODROČJU OBRAMBE</b>				
820	Nabor	5			Ocenjevanje sposobnosti nabornikov, vojaških obveznikov, kandidatov za prostovoljno služenje vojaškega roka in kandidatov za PPRS, načrtovanje, realizacija, naborne komisije, komisija za ocenjevanje zdravstvene sposobnosti, vloge, pritožbe, odločbe, prekrški in kazniva dejanja,

					dovoljenje za bivanje v tujini, nabor poklicnih in pogodbenih vojakov,...
821	Služenje vojaškega roka	5			Prostovoljno služenje vojaškega roka v SV, napotitev za opravljanje nalog v rezervni sestavi policije, civilno služenje, prekrški in kazniva dejanja (med služenjem), priznana služenje vojaškega roka, vloge, pritožbe, odločbe, dohodek vojakov na služenju vojaškega roka, odškodninski zahtevki v zvezi z opravljanjem vojaške dolžnosti
822	Ugovor vojaški dolžnosti	5			Vloge državljanov, odpoved pravic; 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,...
823	-				Nezasedeno
824	-				Nezasedeno
825	-				Nezasedeno
826	-				Nezasedeno
827	-				Nezasedeno
828	-				Nezasedeno
829	Druge zadeve iz skupine 82				
<b>83</b>	<b>ORGANIZACIJSKE, OPERATIVNE IN MOBILIZACIJSKE ZADEVE</b>				
830	Popolnjevanje in razporejanje	5			Načrtovanje popolnitve, razporejanje na vojaško dolžnost, odredbe in ukazi o imenovanju in razrešitvi, razporejanje na delovno dolžnost, razporejanje na dolžnosti v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, izvajanje materialne dolžnosti, razporejanje v pomožno policijo, ugovori predlagateljev razporeditve na delovno dolžnost in na dolžnost v sistemu ZRP, popolnjevanje enot za zveze,...

831	Vojaške vaje	5			Načrtovanje in izvajanje vaj, usmeritve in odločanje v upravnih postopkih, štabne vojne vaje, poveljniško štabne vaje, vaje enot in poveljstev, bataljonske, četne, vodne vaje, taktična vaja z bojnim streljanjem, vojaške vaje enot za zveze,...
832	Mobilizacija	10			Mobilizacijske priprave, izvajanje mobilizacije, mobilizacija enot za zveze,...
833	Pogodbena rezerva	5			Usmeritve za pridobivanje kandidatov za pogodbene pripadnike rezervne sestave (PPRS), letni načrt popolnitve s pogodbeno rezervo, vloge za pogodbeno rezervo (tudi pogodbe in prekinitve pogodb), sodelovanje z delodajalci (usmeritve, poročila), Komisija za izbor PPRS,...
834	-				Nezasedeno
835	-				Nezasedeno
836	-				Nezasedeno
837	-				Nezasedeno
838	-				Nezasedeno
839	Druge zadeve iz skupine 83				
<b>84</b>	<b>ZAŠČITA, REŠEVANJE IN POMOČ</b>				
840	Sistem varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami	5			Letni nacionalni program, doktrina ZRP, smernice za delo, letni načrti,...
841	Opazovanje, obveščanje in alarmiranje	5			Aktivnosti Centra za obveščanje RS - CORS in regijskih centrov za obveščanje - ReCO (obveščanje, opozarjanje, alarmiranje, napotki za zaščito, reševanje in pomoč, bilten, dogodki, zveze ZARE),...
842	Načrti zaščite in reševanja	10			Načrtovanje, ažuriranje načrtov ZRP, načrti UJMA, načrt civilne zaščite na šoli.
843	Preventiva, zaščita, reševanje in pomoč			A	Odrejanje in izvajanje zaščitnih in reševalnih ukrepov ob naravni in drugi nesreči
844	Ocenjevanje škode	5		A	Imenovanje državne in regijskih komisij za ocenjevanje škode, ocenjevanje škode kot posledica naravne in druge nesreče (5), poročila o škodi in poškodovanosti,... (A)

845	Požarna varnost in gasilstvo	5			
846	Civilna zaščita	5			
847	Varstvo pred utopitvami	5			Organizacije, ki usposablajo, kopališča, potapljači
848	Druge reševalne službe	5			Gorska reševalna služba,
849	Druge zadeve iz skupine 84				
<b>85</b>	<b>OBVEŠČEVALNE IN VARNOSTNE ZADEVE</b>				
850	Obveščevalno varnostne zadeve	5			Obveščevalno varnostne zadeve, zadeve subjektov varnostnega sistema in njihovih funkcij, doktrinami 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
851	-				Nezasedeno
852	-				Nezasedeno
853	-				Nezasedeno
854	-				Nezasedeno
855	-				Nezasedeno
856	-				Nezasedeno
857	-				Nezasedeno
858	-				Nezasedeno
859	Druge zadeve iz skupine 85				
<b>86</b>	<b>OBRAMBNA STANDARDIZACIJA IN KODIFIKACIJA</b>				

860	Obrambna standardizacija	5		<p>Organizacijske, tehnične in strokovne naloge s področja obrambne standardizacije postopkov, materialnih sredstev in administrativnih zadev kot podporni proces logistike obrambnega sistema; informatizacija procesov standardizacije ter informacijski model komunikacije med Natom in MOR SOM na področju standardizacije materialnih sredstev in procesov; vzpostavitev in vzdrževanje sistema slovenske obrambne standardizacije; opravljanje strokovne naloge pripravljanja, sprejemanja, izdajanja in vzdrževanja Slovenskih vojaških standardov (SVS); vodenje postopkov prevajanja, lektoriranja, urejanja in oblikovanja SVS; vodenje in urejanje registra standardov, standardoteke in spletne strani obrambne standardizacije; posredovanje standardizacijskih dokumentov; vzdrževanje baze podatkov o vojaških standardih in Natovih standardizacijskih dokumentih (STANAG, AP); 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</p>
861	Kodifikacijski sistem materialnih sredstev preskrbe	5		<p>Organizacijske, tehnične in strokovne naloge s področja Natovega kodifikacijskega sistema; identifikacija in kodifikacija opreme in rezervnih delov; integralen proces preskrbe v državah članicah Nata; zagotavljanje enotnega poimenovanja, klasificiranja, označevanja sredstev preskrbe; določanje Natove kodifikacijske številke (NSN); vpis slovenskih izdelkov v enoten Natov sistem; zagotavljanje podatkov o Natovih sredstvih preskrbe; izvajanje mednarodnih podatkovnih transakcij med NCB; sodelovanje</p>

					Natovem odboru za kodifikacijo AC/35
862	-				Nezasedeno
863	-				Nezasedeno
864	-				Nezasedeno
865	-				Nezasedeno
866	-				Nezasedeno
867	-				Nezasedeno
868	-				Nezasedeno
869	Druge zadeve iz skupine 86				
<b>87</b>	<b>NATO IN MIROVNE OPERACIJE</b>				
870	NATO	10			Delovanje odborov, pododborov in delovnih skupin Nata, obiski delegacij, sodelovanje z organi in institucijami Nata, načrtovanje, poročanje, integracija, korespondenca z Nato poveljstvi,...
871	Mirovne operacije, misije	10			Načrti, organizacija, sodelovanje na mirovnih operacijah, misijah,...
872	-				Nezasedeno
873	-				Nezasedeno
874	-				Nezasedeno
875	-				Nezasedeno
876	-				Nezasedeno
877	-				Nezasedeno
878	-				Nezasedeno
879	Druge zadeve iz skupine 87				
<b>88</b>	<b>VZDRŽEVANJE MATERIALNO TEHNIČNIH SREDSTEV</b>				
880	Namenska proizvodnja, vzdrževanje in skladiščenje nadomestnih delov, orodij in sredstev za vzdrževanje materialno tehničnih sredstev - MTS	5			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,...

881	-				Nezasedeno
882	-				Nezasedeno
883	-				Nezasedeno
884	-				Nezasedeno
885	-				Nezasedeno
886	-				Nezasedeno
887	-				Nezasedeno
888	-				Nezasedeno
889	Druge zadeve iz skupine 88				
<b>89</b>	<b>DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 8</b>				
<b>9</b>	<b>ZADEVE ZUNAJ RAZREDA OD 0-8</b>				
<b>90</b>	<b>SEJE, SESTANKI, POSVETOVANJA</b>				
900	Seje, sestanki, posvetovanja			A	Vabila, zapisniki, gradivo za seje, poročila o izvršenih sklepih, ...organov šole, vrtca Sodelovanje z drugimi institucijami
901	-				Nezasedeno
902	-				Nezasedeno
903	-				Nezasedeno
904	-				Nezasedeno
905	-				Nezasedeno
906	-				Nezasedeno
907	-				Nezasedeno
908	-				Nezasedeno
909	Druge zadeve iz skupine 90				
<b>91</b>	<b>-</b>				<b>Nezasedeno</b>
<b>92</b>	<b>-</b>				<b>Nezasedeno</b>
<b>93</b>	<b>-</b>				<b>Nezasedeno</b>
<b>94</b>	<b>-</b>				<b>Nezasedeno</b>
<b>95</b>	<b>-</b>				<b>Nezasedeno</b>
<b>96</b>	<b>STATISTIČNA RAZISKOVANJA</b>				

960	Statistična infrastruktura	5			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,...
961	Demografske in socialne statistike	2		A	Statistika izobraževanja in usposabljanja (šolska letna statistika) (A) Ostala statistika (2)
962	Makroekonomske statistike	2			Nacionalni računi, statistika cen,...
963	Statistika poslovnih objektov	2			Register podjetij, statistika investicij, statistika obrti, demografija podjetij,...
964	Proizvodne in storitvene statistike	2			Statistika industrije, gradbeništva, energetike, notranje trgovine in drugih storitev, transporta, informacijske družbe, turizma in gostinstva,...
965	Denarne, finančne, trgovinske in plačilo bilančne statistike	2			Statistika zunanje trgovine
966	Statistika kmetijstva, gozdarstva in ribištva	2			Statistika kmetijstva, gozdarstva, ribištva in lova,...
967	Medpodročne statistike	2			Statistika okolja, geomatike, GIS, poslovne tendence, regionalne statistike
968	-				Nezasedeno



969	Druge zadeve iz skupine 96				
<b>97</b>	-				<b>Nezasedeno</b>
<b>98</b>	-				<b>Nezasedeno</b>
<b>99</b>	<b>DRUGE ZADEVE IZ SKUPINE 9</b>				
999	Testiranje	5		A-vzor	Razne oblike testiranj (5, A-vzor)

**Pravilnik o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom**  
**OŠ Zbora odposlancev, Kočevje,**  
**priloga 3: vzorec pooblastila za izvajanje strokovnih nalog s področja arhiviranja**

Na podlagi pravilnika o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom OŠ Zbora odposlancev, Kočevje izdajam naslednje pooblastilo:

Za izvajanje strokovnih nalog s področja arhiviranja dokumentarnega gradiva, kakor to določa veljavna zakonodaja s tega področja, pooblašчам:

**Andrejo BAVČAR**

rojenega/o **15.3.1966**

razporejenega/o na delovno mesto **Tajnik VI** z opravljenim strokovnim izpitom za delo z dokumentarnim gradivom dne **27.11.2017**, za opravljanje strokovnih nalog v okviru tega pooblastila.

S tem pooblastilom pooblašчам osebo za izvajanje strokovnih del s področja arhiviranja dokumentarnega gradiva. V okvir del s področja arhiviranja dokumentarnega gradiva sodijo:

- urejanje, označevanje in opremljanje dokumentarnega gradiva,
- skeniranje dokumentarnega gradiva,
- predaja dokumentarnega gradiva v stalno zbirko (centralni arhiv),
- dvig dokumentarnega gradiva iz stalne zbirke,
- vodenje evidence dostopov do dokumentarnega gradiva v stalni zbirki in
- popisovanje in izločanje gradiva.

Vsa dela se izvajajo v skladu z veljavno zakonodajo in pravilnikom o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom OŠ Zbora odposlancev, Kočevje.

To pooblastilo velja od **1.3.2018** dalje do preklica.

Ravnatelj OŠ Zbora odposlancev, Kočevje

**Peter PIRC**

Vročiti

- pooblaščenču
- v zbirko dokumentarnega gradiva

**Pravilnik o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom**  
**OŠ Zbora odposlancev, Kočevje,**  
**priloga 4: vzorec zapisnika komisije za pregled za uničenje namenjenega dokumentarnega**  
**gradiva OŠ Zbora odposlancev, Kočevje**

Zapisnik komisije za pregled za uničenje namenjenega dokumentarnega gradiva OŠ Zbora odposlancev, Kočevje

Dnevni red:

- 1.) Pregled seznama/popisa za uničenje namenjenega dokumentarnega gradiva
- 2.) Pregled gradiva namenjenega za uničenje

Na podlagi 196. do 198. člena Uredbe o upravnem poslovanju, Ur.l. RS, št. 20-690/2005 je predstojnik OŠ Zbora odposlancev, Kočevje oz. od njega pooblaščen oseba ..... dne ..... imenoval komisijo za pregled za uničenje namenjenega dokumentarnega gradiva OŠ Zbora odposlancev, Kočevje, ki so mu potekli minimalni roki hrambe in ga ni potrebno hraniti trajno ter nima značaja arhivskega gradiva.

Ad.1) Komisija v sestavi: predsednik ....., član ....., član ..... je dne ..... pregledala seznam dokumentarnega gradiva namenjenega za uničenje. Komisija je ugotovila, da se v seznamu za uničenje namenjenega gradiva ne nahaja dokumentarno gradivo, ki ga je potrebno hraniti trajno, pa tudi ne arhivsko gradivo, ki je določeno s pisnimi navodili Zgodovinskega arhiva Ljubljana. Komisija tudi ugotavlja, da so vsem predlaganim skupinam dokumentov, ki so namenjeni za uničenje že potekli z zakoni, podzakonskimi predpisi, internimi predpisi ali z odločitvami predstojnika .....določeni minimalni roki hrambe.

Seznam/popis za uničenje namenjenega dokumentarnega gradiva OŠ Zbora odposlancev, Kočevje je kot priloga sestavni del tega zapisnika.

Ad. 2) Komisija je pregledala za uničenje namenjeno dokumentarno gradivo in ugotovila, da se seznam oziroma popis za uničenje namenjenega dokumentarnega gradiva sklada z dejanskim stanjem gradiva, ki je namenjeno za uničenje.

Na podlagi ugotovljenih dejstev se komisija strinja, da se za uničenje namenjeno dokumentarno gradivo OŠ Zbora odposlancev, Kočevje uniči. Uničiti ga je potrebno po postopkih, ki so predpisani v 196., 197. in 198 členu Uredbe o upravnem poslovanju, Ur.l. RS, št. 20/690/2005 in onemogočajo kakršnokoli zlorabo podatkov, ki jih vsebuje za uničenje namenjeno dokumentarno gradivo.

V ....., dne .....

Predsednik komisije

.....

člani komisije

.....

.....

**Pravilnik o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom**  
**OŠ Zbora odposlancev, Kočevje,**  
**priloga 5: vzorec poročila o uničenju dokumentarnega gradiva OŠ Zbora odposlancev,**  
**Kočevje**

Poročilo o uničenju dokumentarnega gradiva OŠ Zbora odposlancev, Kočevje

Dne ..... je bilo v/pri ..... izvedeno uničenje dokumentarnega gradiva OŠ Zbora odposlancev, Kočevje. Uničeno je bilo dokumentarno gradivo, ki je navedeno v seznamu/popisu gradiva za uničenje, ki je kot priloga sestavni del Zapisnika komisije za pregled za uničenje namenjenega dokumentarnega gradiva OŠ Zbora odposlancev, Kočevje z dne .....

Kot predstavnik OŠ Zbora odposlancev, Kočevje, je bil pri uničenju gradiva navzoč .....

Za uničenje namenjeno dokumentarno gradivo je bilo uničeno na način, ki ga določajo 196., 197. in 198. člen Uredbe o upravnem poslovanju, Ur.l. RS, št. 20-690/2005, in preprečuje kakšno koli zlorabo podatkov, ki jih je vsebovalo za uničenje namenjeno gradivo.

V ....., dne .....

Navzoči predstavnik OŠ Zbora odposlancev, Kočevje  
pri uničenju dokumentarnega gradiva:

.....

**Pravilnik o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom OŠ Zbora odposlancev,  
Kočevje,**

**priloga 6: vzorec izjave, če je gradivo, ki je namenjeno za uničenje, izročeno podjetju, ki se ukvarja z uničevanjem dokumentarnega gradiva**

Izjava o uničenju dokumentarnega gradiva OŠ Zbora odposlancev, Kočevje

..... je na podlagi popisa za uničenje namenjenega dokumentarnega gradiva, ki je priloga k zapisniku komisije za pregled za uničenje namenjenega dokumentarnega gradiva z dne ..... izročilo podjetju ..... gradivo v uničenje.

Podjetje ..... se pisno zavezuje, da bo poskrbelo, da bo izročeno gradivo za uničenje od trenutka, ko bo izročeno, pa do uničenja primerno zavarovano in uničeno na način, tako da ne bo prihajalo do zlorab podatkov, ki se nahajajo v gradivu.

Izročitelj (OŠ Zbora odposlancev, Kočevje):

Prejemnik gradiva za uničenje (.....):

.....

.....

V ....., dne .....

**Pravilnik o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom OŠ Zbora odposlancev,  
Kočevje,  
priloga 7: potrdilo o prejemu dokumentarnega gradiva v uničenje**

Potrdilo o prejemu dokumentarnega gradiva v uničenje

Podjetje ..... potrjuje, da je dne ..... od OŠ Zbora odposlancev,  
Kočevje prejelo ..... kg dokumentarnega gradiva v uničenje.

Podjetje ..... potrjuje, da je bilo izročeno dokumentarno gradivo uničeno in odpeljano  
v predelavo v .....

Podpis odgovorne osebe (.....): .....

V ....., dne .....

**Pravilnik o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom OŠ Zbora odposlancev, Kočevje,  
priloga 8: vzorec popisnega lista za izločitev/uničenje dokumentarnega gradiva**



OŠ Zbora odposlancev, Kočevje

**POPISNI LIST ZA IZLOČITEV/UNIČENJE DOKUMENTARNEGA GRADIVA**

Zap. št. enote	Šifra gradiva	Oznaka	Vsebina gradiva	Letnica	Rok hrambe	Količina	Opomba

**Pravilnik o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom OŠ Zbora odposlancev, Kočevje,**  
**priloga 9: vzorec evidenčnega lista za dostop do dokumentarnega gradiva v stalni zbirki OŠ Zbora odposlancev, Kočevje**



**OŠ Zbora odposlancev, Kočevje**

**EVIDENČNI LIST DOSTOPOV DO DOKUMENTARNEGA GRADIVA V STALNI ZBIRKI OŠ ZBORA ODPOSLANCEV, KOČEVJE**

Zap. št. arhivske enote	Vsebina gradiva	Letnica gradiva	Vzeto iz arhiva dne	Podpis osebe, ki je prevzela gradivo	Vrnjeno v arhiv dne	Podpis osebe, ki je vrnila gradivo



**Pravilnik o ravnanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom OŠ Zbora odposlancev, Kočevje,  
priloga 10: Vzorec seznama gradiva, predanega v stalno zbirko OŠ Zbora odposlancev, Kočevje**



**OŠ Zbora odposlancev, Kočevje**

**SEZNAM GRADIVA, PREDANEGA V STALNO ZBIRKO DOKUMENTARNEGA GRADIVA OŠ ZBORA ODPOSLANCEV, KOČEVJE**

Zap. št. enote	Organizacijska enota / naziv javnega uslužbenca, ki je gradivo predal	Šifra gradiva	Vsebina gradiva	Letnica	Rok hrambe	Količina	Opomba