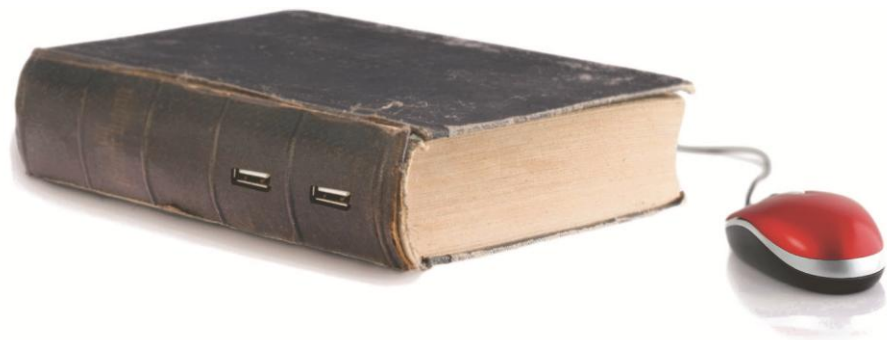


KLASIFIKACIJA V PRAVOSODJU

Mag. Boštjan Zajšek,
arhivski svetovalec, Pokrajinski arhiv Maribor



SODIŠČA

DRŽAVNA TOŽILSTVA

DRŽAVNA ODVETNIŠTVA

NOTARIAT

ODVETNIŠTVO



Popisne enote

		Pokrajinski arhiv Maribor [PAM]	
		SI_PAM-A000 UPRAVA [PAM]	17. st.-
		SI_PAM-B000 PRAVOSODJE [PAM]	17. st.-
		SI_PAM-B200 Splošna sodišča od 1850 [PAM]	1850-
		SI_PAM-B220 Pritožbena sodišča [PAM]	
		SI_PAM-B230 Prvostopenjska sodišča [PAM]	
		SI_PAM-B300 Posebna sodišča [PAM]	1850-
		SI_PAM-B330 Arbitraže in gospodarska sodišča [PAM]	
		SI_PAM-B340 Delovna in socialna sodišča [PAM]	
		SI_PAM-B350 Kazenska sodišča [PAM]	
		SI_PAM-B360 Vojaška sodišča [PAM]	
		SI_PAM-B400 Tožilstva [PAM]	1850-
		SI_PAM-B410 Državno pravdnništvo/tožilstvo do 1945 [PAM]	
		SI_PAM-B420 Javno/državno tožilstvo od 1945 [PAM]	
		SI_PAM-B500 Pravobranilstva [PAM]	1850-
		SI_PAM-B520 Javna pravobranilstva do leta 1996 [PAM]	
		SI_PAM-B540 Družbena pravobranilstva samoupravljanja od 1974 do 1994 [PAM]	
		SI_PAM-B600 Pravna pomoč in notariat [PAM]	1850-
		SI_PAM-B620 Notarji do 1945/1954 [PAM]	
		SI_PAM-B640 Odvetniki [PAM]	
		SI_PAM-B700 Prekrškovni organi [PAM]	1850-
		SI_PAM-B710 Senati za prekrške [PAM]	
		SI_PAM-B720 Sodniki za prekrške [PAM]	
		SI_PAM-C000 VOJAŠTVO, JAVNA VARNOST, ZAŠČITA IN REŠEVANJE [PAM]	od 1750

**Do sredine 19. stoletja – uprava
in sodstvo združena.**



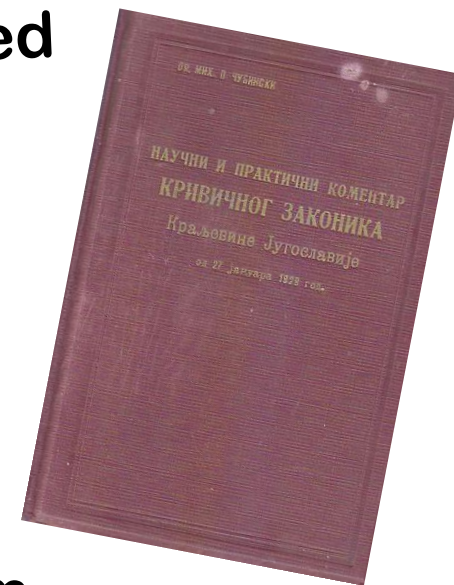
**Avstrijski pravni sistem velja tudi po
nastanku Kraljevine SHS 1918, razširi se še
na Prekmurje.**



**Od 1929 jugoslovanski pravni sistem, prekinjen med
okupacijo 1941–1945.**



Po letu 1991 prehod na slovenski pravni sistem.



OSNOVNA DEFINICIJA:

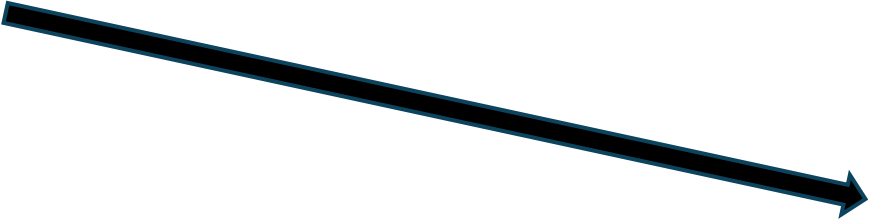
OSNOVNA DEFINICIJA:

KLASIFIKACIJSKI NAČRT – sistem za razvrščanje dokumentov, zadev in dosjejev na podlagi vsebine, opredeljene s posameznimi pristojnostmi, upravnimi, poslovnimi ali drugimi funkcijami v neki organizaciji.

01	ORGANIZACIJA JAVNE UPRAVE IN DRŽAVNIH ORGANOV	
010	Sistem delovanja, organizacija in razvoj javne uprave	A Organizacija javne uprave, reforma javne uprave, tehnijska razdelitev, sistem plač v javnem sektorju, standardi vedenja in zagotavljanje kakovosti (ISO standard, CAF, VEM), izvajanje ukrepov za izboljšanje dela v javni upravi (ustavljane združevanja zaposlenih, strukci), poročila in analize o delu, odprava administrativnih ovir,...
011	Odbori in delovna telesa	A Organizacija, sestava in pristojnosti, valila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posameznega odbora),...
012	Medresorske in druge komisije	A Organizacija, sestava in pristojnosti, valila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posamezne komisije), komisija za popravilo kritic, delovne skupine za pripravo zakonov v postopku sprejemanja zakonodajnih predlogov in drugih zakonov EU, delovna skupina za Evropske zadeve,...
013	Stekovski in drugi sveti	A Organizacija, sestava in pristojnosti, valila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posameznega sveta), koordinacijski svet strokovne uprave, svet za sistem plač, uradni svet, inšpekcijski svet, nikadinski svet,

KLASIFIKACIJSKI NAČRT – sistem za razvrščanje dokumentov, zadev in dosjejev na podlagi vsebine, opredeljene s posameznimi pristojnostmi, upravnimi, poslovnimi ali drugimi funkcijami v neki organizaciji.

KLASIFIKACIJSKI ZNAK – številčni znak, vzet iz klasifikacijskega načrta, s katerim se dokumenti, spisi ipd. razvrščajo po funkcijah ali vsebinah.



01	ORGANIZACIJA JAVNE UPRAVE IN DRŽAVNIH ORGANOV	
010	Sistem delovanja, organizacija in razvoj javne uprave	A Organizacija javne uprave, reforma javne uprave, tehnijska razdelitev, sistem plač v javnem sektorju, standardi vedenja in zagotavljanje kakovosti (ISO standard, CAF, VEM), izvajanje ukrepov za izboljšanje dela v javni upravi (ustavljajoče združevanje zaposlenih, strukci, poročila in analize o delu, odprava administrativnih ovir,...
011	Odbori in delovna telesa	A Organizacija, sestava in pristojnosti, vabila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posameznega odbora)...
012	Medresorske in druge komisije	A Organizacija, sestava in pristojnosti, vabila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posamezne komisije), komisija za popravilo kritic, delovne skupine za pripravo mnenj v postopku sprejemanja zakonodajnih predlogov in drugih aktov EU, delovna skupina za Evropske zadeve...
013	Stekovni in drugi sveti	A Organizacija, sestava in pristojnosti, vabila, gradiva, zapisniki in sklepi (ki so vezani na delo posameznega sveta), koordinacijski svet strokovne uprave, svet za sistem plač, uradni svet, inšpekcijski svet, uveljavilski svet,

UPRAVA

	samozaposlenih v kulturi				
619	Druge zadeve iz skupine 61				
62	VAROVANJE KULTURNIH VREDNOT				
620	Varovanje kulturnih vrednot - splošno	A (5)	5	5	
6200	Razpisi, pozivi, neposredni pozivi	A			Skupni razpisi, pozivi, neposredni pozivi v zvezi z varstvom kulturnih vrednot oz. izvajanjem javne službe na področju varstva kulturnih vrednot (vloge, sklepi, odločbe, pogodbe, odredbe, poročila, pritožbe)
6201	Medresorsko in mednarodno sodelovanje	A			Medresorski, mednarodni in drugi projekti, povezani s širšim varovanjem kulturnih vrednot oz. kulturne dediščine (razen projektov javnih zavodov in izvajalcev); sodelovanje v organih zavodov (razen javnih zavodov, ki so izvajalci javne službe)
6202	Digitalizacija	A			Strokovna vprašanja, projekti, organizacija in sodelovanje na področju digitalizacije kulturne dediščine
621	Medresorsko sodelovanje	A (5)	5	5	Varovanje kulturne dediščine

PRAVOSODJE

UPRAVA

619	samozaposlenih v kulturi				
62	Druge zadeve iz skupine 61				
620	VAROVANJE KULTURNIH VREDNOT				
6200	Varovanje kulturnih vrednot - splošno	A (5)	5	5	
	Razpisi, pozivi, neposredni pozivi	A			Skupni razpisi, pozivi, neposredni pozivi v zvezi z varstvom kulturnih vrednot oz. izvajanjem javne službe na področju varstva kulturnih vrednot (vloge, sklepi, odločbe, pogodbe, odredbe, poročila, pritožbe)
6201	Medresorsko in mednarodno sodelovanje	A			Medresorski, mednarodni in drugi projekti, povezani s širšim varovanjem kulturnih vrednot oz. kulturne dediščine (razen projektov javnih zavodov in izvajalcev); sodelovanje v organih zavodov (razen javnih zavodov, ki so izvajalci javne službe)
6202	Digitalizacija	A			Strokovna vprašanja, projekti, organizacija in sodelovanje na področju digitalizacije kulturne dediščine

- Vsa sodišča vodijo naslednje vpisnike:
- Vpisnik za zadeve sodne uprave Su obr. SR št. 48
 - Vpisnik za zaupne in strogo zaupne zadeve sodne uprave SuZ obr. SR št. 48
 - Vpisnik za zadeve nadzorstvenih pritožb SuNp.

275. člen

- Okrajna sodišča vodijo naslednje vpisnike:
1. kazenske zadeve
 - Vpisnik za kazenske zadeve K obr. SR št. 49
 - Vpisnik za kazenskopreiskovalna dejanja Kpd obr. SR št. 50
 - Vpisnik za razne kazenske zadeve Kr obr. SR št. 51
 - Vpisnik za pomilostitvene zadeve Po obr. SR št. 52
 2. zadeve o prekrških
 - Vpisnik za zadeve o prekrških v rednem sodnem postopku PR
 - Vpisnik za prenehanje veljavnosti voznških dovoljenj na podlagi doseženega ali preseženega z zakonom določenega števila kazenskih točk EPVD
 - Vpisnik za določitev uklonilnega zapora PRuz
 - Vpisnik za odreditev hišne preiskave PRhp
 - Vpisnik za določitev naloge v splošno korist ali v korist samoupravne lokalne skupnosti PRnk
 - Vpisnik v postopkih zahtev za sodno varstvo ZSV
 - Vpisnik za razne zadeve o prekrških PRr.
 3. civilne zadeve
 - Vpisnik za pravdne zadeve P obr. SR št. 53
 - Vpisnik za plačilne naloge PI obr. SR št. 54
 - Vpisnik za izvršilne zadeve na podlagi izvršilnega naslova I
 - Vpisnik za zadeve zavarovanja Z
 - Vpisnik za izvršilne zadeve na podlagi verodostojne listine VL
 - Vpisnik za zapuščinske zadeve D obr. SR št. 56
 - Vpisnik za nepravdne zadeve N obr. SR št. 57
 - Vpisnik za zemljiškoknjižne zadeve Dn obr. SR št. 58
 - Vpisnik za razne zemljiškoknjižne zadeve Rz obr. SR št. 59
 - Vpisnik za vodenje evidence izdanih zemljiškoknjižnih izpiskov Izp obr. SR št. 60
 - Vpisnik za zadeve pravne pomoči Pom obr. SR št. 61
 - Vpisnik za zadeve pridržanja Pr obr. SR št. 62
 - Vpisnik za razne civilne zadeve R obr. SR št. 51.

276. člen

- Okrožna sodišča splošne pristojnosti vodijo naslednje vpisnike:
1. kazenske zadeve
 - Vpisnik za kazenske zadeve K obr. SR št. 49
 - Vpisnik za kazenskopreiskovalna dejanja Kpd obr. SR št. 50
 - Vpisnik za kazenske preiskave Kpr obr. SR št. 63
 - Vpisnik za razne kazenske zadeve Kr obr. SR št. 51
 - Vpisnik za pripravljalni postopek v kazenskih zadevah zoper mladoletnike Kmp obr. SR št. 64
 - Vpisnik za kazenske zadeve zoper mladoletnike Km obr. SR št. 65
 - Vpisnik za pomilostitvene zadeve Po obr. SR št. 52
 - Vpisnik za zadeve zunajobravnavnega kazenskega senata Ks obr. SR št. 66
 - (črtana)
 - Vpisnik za zadeve izvrševanja kazni zapora IKZ obr. SR št. 68

277. člen

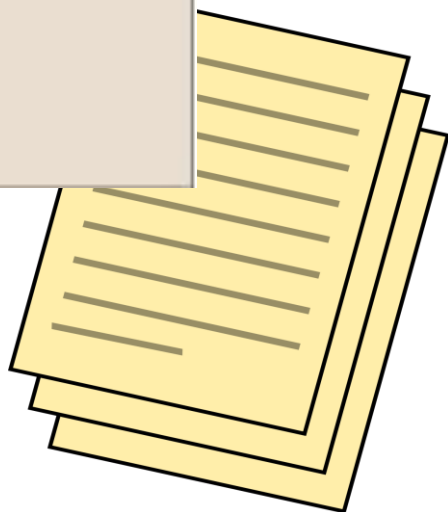
Klasifikacijski znak v pravosodju = črka



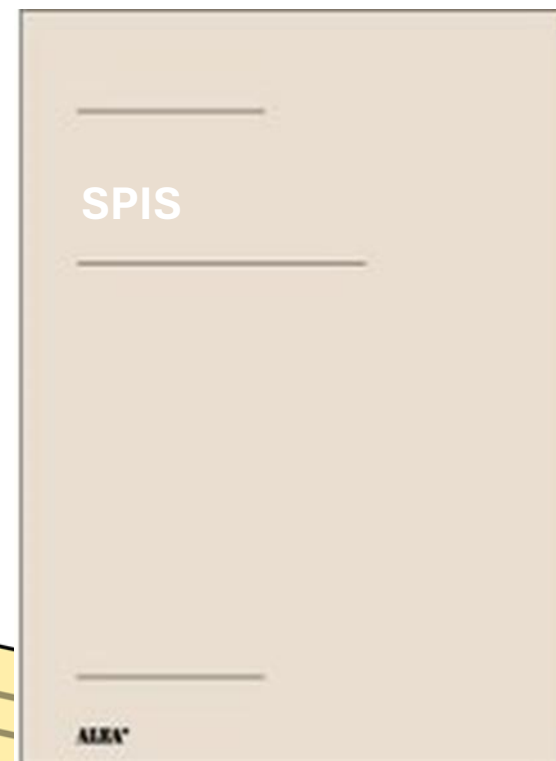
UPRAVA



DOKUMENTI



PRAVOSODJE



PISANJA



UPRAVA

PRAVOSODJE



DELOVODNIK



VPISNIK

REDI/ZAKONI ZA POSAMEZNE VEJE PRAVOSODJA

UREJAJO OZ. DOLOČAJO PODROČJE
POSLOVANJA POSAMEZNIH VEJ
PRAVOSODJA

SODNI RED

(neuradno prečiščeno besedilo št. 1)

PRVI DEL TEMELJNE DOLOČBE

I. poglavje SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

(1) Sodni red (v nadaljnjem besedilu: red) ureja področje poslovanja sodišč in sicer notranjo organizacijo sodišč, poslovanje sodišč v posameznih vrstah zadev, poslovanje v zadevah sodne uprave, pisarniško poslovanje, finančno poslovanje sodišč in informatizacijo sodišč.

ZAKON O DRŽAVNEM ODVETNIŠTVU (ZDODv)

I. poglavje SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

Ta zakon ureja položaj, pristojnosti in organizacijo državnega odvetništva, pristojnosti in posebnosti delovno-pravnih razmerij državnih odvetnikov, nadzor nad delom državnega odvetništva in druga vprašanja, povezana z delovanjem državnega odvetništva.

ZAKON O NOTARIATU

(neuradno prečiščeno besedilo št. 15)

I. POGLAVJE TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Notariat je javna služba, katere delovno področje in pooblastila določa zakon.
Notariat opravljajo notarji in notarke (v nadaljnjem besedilu: notarji), imenovani po tem zakonu, kot svoboden poklic.

DRŽAVNOTOŽILSKI RED

(neuradno prečiščeno besedilo št. 6)

PRVI DEL TEMELJNE DOLOČBE

Prvo poglavje SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (namen predpisa)

(1) Državnotožilski red (v nadaljnjem besedilu: DTR) določa pravila za opravljanje zadev državnotožilske uprave, drugo poslovanje državnih tožilstev in izvrševanje pristojnosti državnih tožilcev ter državnih tožilstev v skladu z zakonom, ki ureja državno tožilstvo.

ZAKON O ODVETNIŠTVU

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Odvetništvo je kot del pravosodja samostojna in neodvisna služba.
Odvetništvo opravljajo odvetniki kot svoboden poklic.
Pravica opravljati odvetniški poklic se pridobi z vpisom v imenik odvetnikov.

NEKAJ VPISNIKOV, KI JIH VODIJO OKRAJNA SODIŠČA

OZNAKA VPISNIKA	VSEBINA VPISNIKA
Su	Zadeve sodne uprave
SuZ	Zaupne in strogo zaupne zadeve sodne uprave
P	Civilne pravnne zadeve
D	Zapuščinske zadeve
N	Nepravdne zadeve
Dn	Zemljiškoknjižne zadeve
St	Stečajne zadeve, zadeve prisilne poravnave in redne likvidacije
K	Kazenske zadeve

OZNAKA VPISNIKA	VSEBINA VPISNIKA
SV	Splošni vpisnik
OV	Vpisnik overitev podpisov
e-ZK	Vpisnik zemljiškoknjižnih postopkov

NEKAJ PRIMEROV NOTARSKIH VPISNIKOV

NEKAJ PRIMEROV VPISNIKOV DRŽAVNEGA ODVETNIŠTVA

OZNAKA VPISNIKA	VSEBINA VPISNIKA
P	Pravdni vpisnik
DZ	Denacionalizacijski vpisnik
Razl	Vpisnik razlastitev
M1	Vpisnik pravnih mnenj
I	Izvršilni vpisnik
Pers	Vpisnik personalnih zadev

Primer pravnega spisa sodišča iz leta 1962

sodišče v _____

Senat-sodnik posameznik

Označba spisa **P** 254 / 62

VLOŽI V ARHIV
in hrani do 1.1.72
sodbo trajno

Okrožno sodišče v Mariboru

TAKSA PLAČ
Začet postopek za izločitev
Datum 5.11.62
Sodnik [signature]

Ovitek spisa

v pravnih zadevi

tožeče stranke: _____, učiteljica, Maribor, _____ pri
_____ / enako pri V. Gorici

zoper

toženo stranko: _____, učitelj, Maribor, _____

zaradi razveze zakona

Predjem v znesku din _____
položen in vknjižen na kontnem listku št. _____

Obravnave in naroki	Roki
12/3 62 - 8 ⁹	p.i.
30/3 62 - 12 ⁹	p.i.
26/4 62 - 10 ⁹	

Označba spisa **P** 254 / 62

Obrazec SP št. 25 (25. čl. SP) Ovitek spisa v pravnem postopku (model) II-11291-61 B 1910-61 Založila Drž. zal. Slov. — Obr. 9,48

OZNAKA VPISNIKA

ZAPOREDNA
ŠTEVILKA
ZADEVE V
KOLEDARSKEM
LETU

KOLEDARSKO
LETO

SPREMEMBE OZNAK VPISNIKOV SKOZI ČAS (okrajna sodišča)

VPISNIK	1850	1853	1898	1933	1941	1945	1947	1979	1995
Zapuščinske zadeve	D	IV	A	O	A	Z	O	D	D
Civilne pravnne zadeve	C	III	C	P	C	T	G	P	P
Varstveno-skrbstvene zadeve	E	IV	P	S	P	Vs	/	/	/

Primer klasifikacijskega načrta za gradivo državnega tožilstva

Klasifikacijski znak			Nekdanji kl. Znak	Številčenje		Vrsta zbirke	Datum prenehanja uporabe kl. Znaka	Opis klasifikacijskega znaka	Opis dokumentarnega gradiva	Rok hrambe	
1. nivo	2. nivo	3. nivo		Način številčenja	Matični kl. znak					Rok teče od od zadnje zaključitve spisa, če ni izrecno drugače določeno.	
EOOP				Lokalno		Evidenca		Evidenca oseb, ki jim je odvzeta prostost	Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	dve leti po datumu odvzema prostosti oziroma zadržanja, razen videoposnetka, ki se hrani dva meseca po datumu odvzema prostosti oziroma zadržanja;	F
EOIZ				Lokalno		Evidenca		Evidenca oseb za izločitev	Gradivo, ki je za to evidenco določeno z zakonom, ki ureja delovanje policije.	za uslužbenca policije dve leti po prenehanju opravljanja nalog, povezanih z zavarovanjem ali preiskovanjem dokaznega materiala, ali po prekinitvi delovnega razmerja, za druge osebe, ki sodelujejo pri ogledu kraja kaznivega dejanja ali opravljajo dela v laboratoriju, pa deset let po odvzemu vzorca	F
Ktr			Ktr	Lokalno		Vpisnik		Kazenske in splošne zadeve, ki niso vpisane v druge vpisnike	Poročila policije o opravljenih aktivnostih v predkazenskem postopku	5 let	V S
KTR-zb			Ktr	Lokalno		Oče zbirnika		Razne zadeve; kazenske in splošne zadeve, ki niso vpisane v druge vpisnike	Kazenske in splošne zadeve, ki niso vpisane v druge vpisnike - zbirni spisi		

Primer vrednotenja na podlagi razvrščanja gradiva za vpisnik K (kazenske zadeve), časovno obdobje 1979–1994

„... Arhivsko gradivo postane s tem navodilom naslednje dokumentarno gradivo potem, ko je bilo odbrano, in po poteku rokov hranjenja, kakor je navedeno v členih 242–246 Sodnega reda ...“

Vpisnik K (kazenske zadeve) in **Km** (kazenske zadeve proti mladoletnikom):

- vpisniki in pripadajoči imeniki,
- spisi v celoti; pri vseh zadevah se obdrži še dokazno gradivo v obliki slik, fotografij, tiskanih in grafičnih materialov, medtem ko se 3D predmeti ne ohranijo; vročilnice in povratnice ostanejo pri končnem sklepu, odredbi ali odločbi v zadevi, medtem ko ostale, ki nastanejo v teku sodnega postopka, nimajo značilnosti arhivskega gradiva.

POZITIVNO
VREDNOTENJE

Naslednje dokumentarno gradivo iz kazenskih spisov nima lastnosti arhivskega gradiva:

- vročilnice in povratnice (razen pri končnem sklepu),
- dvojniki dokumentov,
- potrdila o poslanem faksu,
- razni nepomembni dopisi (npr. dopis zaporu, da privede obdolženca),
- dovolilnica/nedovolilnica,
- stroškovnik (sklep o stroških se ohrani),
- prevodi za stranke (original se ohrani),
- prošnja za posredovanje podatkov iz kazenske evidence,
- dovoljenje za pregled spisa,

NEGATIVNO
VREDNOTENJE

HVALA ZA POZORNOST!

Mag. Boštjan Zajšek

Arhivski svetovalec / Archival adviser

Glavni trg 7

SI-2000 Maribor, Slovenija

Tel: +386 (02) 228 50 20, +386 (02) 228 50 11 (tajništvo)

Fax: +386 (0)2 252 25 64

Mail: bostjan.zajsek@pokarh-mb.si

Web: www.pokarh-mb.si