



Vsem zavodom s področja zdravstva

Številka: 0200-1/2017-12  
Datum: 18. 4. 2017

**Zadeva: ENOTNI KLASIFIKACIJSKI NAČRT za razvrščanje poslovne in zdravstvene dokumentacije z roki hranjenja za zavode s področja zdravstva**

#### **Kratka obrazložitev in navodila za uporabo**

1. V letu 2013 je bil pripravljen in objavljen Enotni klasifikacijski načrti za razvrščanje poslovne in zdravstvene dokumentacije za zavode s področja zdravstva (v nadaljnjem besedilu: EKN) (št. zadeve: 0200-3/2009-67). Ko so zdravstveni zavodi po objavi EKN v letu 2013 pričeli z njegovo uporabo, se je v praksi pokazalo, da je EKN v nekaterih delih potrebno dopolniti in popraviti. Odpravljena so bila podvajanja nekaterih vsebin, dodane nove vsebine, dodani roki hranjenja, dogovorjeni so bili novi roki hrambe dokumentacije v laboratorijih in usklajeni nekateri roki hrambe glede na spremembe zakonodaje. Tako je nastal novi, dopolnjeni EKN. Za lažjo orientacijo, so vse spremembe in dopolnitve EKN, glede na EKN iz leta 2013, označene z rdečo barvo.

2. Enotni klasifikacijski načrt za razvrščanje dokumentacije po vsebini z roki hranjenja (v nadaljevanju: EKN) vsebuje razčlenitev ter roke hranjenja poslovne in zdravstvene dokumentacije zavodov, ki opravljajo zdravstveno dejavnost na primarnem, sekundarnem in terciarnem nivoju, zaradi postopnega prehajanja na elektronsko upravljanje z dokumentacijo ter elektronsko hrambo gradiva v digitalni obliki v skladu z mednarodnim standardom ISO 15489 - Records management, ISO 9001, priporočilom Evropske komisije Moreq 2010 (Model zahtev za upravljanje elektronskih dokumentov), Uredbo o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06, 32/07, 63/07, 115/07, 122/07, 31/08, 35/09, 58/10, 101/10 in 81/13), Zakonom o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (Uradni list RS, št. 65/00, 47/15), Pravilnikom o določanju rokov hranjenja dokumentarnega gradiva v javni upravi (Uradni list RS, št. 52/09), Zakonom o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta (Uradni list RS, št. 85/16) in drugimi predpisi, ki določajo roke hranjenja ter slovenskimi arhivskimi predpisi: Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih - ZVDAGA (Uradni list RS, št. 30/06, in 51/14), Uredbo o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva - UVDAGA (Uradni list RS, št. 86/06) in Enotnimi tehnološkimi zahtevami za hrambo elektronskega gradiva v digitalni obliki - ETZ, verzija 2.0 ter drugimi predpisi.

3. EKN morajo uporabljati javni zdravstveni zavodi in koncesionarji (zdravstveni domovi, bolnišnice in UKC, vključno z laboratoriji in diagnostiko), neobvezno pa tudi zasebni izvajalci, ki na primarni, sekundarni in terciarni ravni na podlagi Zakona o zdravstveni dejavnosti opravljajo zdravstveno dejavnost in sicer enotno do vključno tretjega nivoja klasifikacijskih znakov.

4. EKN je za zavode s področja zdravstva na vseh treh organizacijskih ravneh enotna osnova za pripravo lastnih klasifikacijskih načrtov in osnova za enotno upoštevanje rokov hranjenja

poslovne in zdravstvene dokumentacije, ki jih določajo predpisi, dejanske potrebe poslovanja, pravni interesi zavoda in pacientov, interesi medicinske stroke, zgodovine, drugih znanosti in kulture.

5. Enotno klasificiranje poslovne in zdravstvene dokumentacije v elektronski informacijski sistem je obvezno do vključno tretjega nivoja klasifikacijskih znakov, posamezni zdravstveni zavodi pa lahko v lastnih klasifikacijskih načrtih uporabljajo tudi podrobnejšo razčlenitev na četrtem in petem nivoju klasifikacijskih znakov iz EKN, ali pa tudi tako, da dopolnijo klasifikacijski načrt z lastno specifično dokumentacijo na zadnjem četrtem ali petem nivoju (na primer zavodi s področja psihiatrije). Zavodi lahko uporabljajo EKN tudi v nespremenjeni oziroma nedopolnjeni obliki.

6. Vsi zavodi obvezno uporabljajo EKN enotno do vključno tretjega nivoja klasifikacijskih znakov ter vse roke hranjenja. Tudi opisi vsebin posameznih klasifikacijskih znakov do vključno tretjega nivoja se ne smejo spreminjati, lahko pa se v opombe dodajajo konkretni primeri lastne specifične poslovne in zdravstvene dokumentacije posameznega zavoda, ki ga ta uvršča v določen klasifikacijski znak EKN. Specifični zavodi s področja zdravstva naj EKN smiselno uporabljajo le za tiste vsebine, ki so skupne vsem zavodom, v ustrezni glavni razred pa naj dodajo svojo specifično vsebino in dokumentacijo.

7. EKN ne vsebuje več določb oziroma predlogov arhivskega gradiva, ki ima trajni pomen za zgodovino, znanost ali kulturo ali trajni pravni interes (oznaka A), ker so pristojni javni arhivi po Zakonu o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih - ZVDAGA (Uradni list RS, št. 30/06, 24/14 in 51/14) in Zakonu o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta (Uradni list RS, št. 85/16)« dolžni vsakemu zavodu posebej izdati pisno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva v njegov lastni klasifikacijski načrt. V EKN so pod klasifikacijski znak »610 – Javne evidence, ki jih vodijo zavodi« vključene tudi tiste zbirke podatkov, ki jih novi Zakon o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta neposredno (ex lege) določa kot arhivsko gradivo, ki ima trajni pomen za zgodovino, znanost in kulturo ali trajni pravni interes.

8. EKN v skladu z metodologijo ISO 15489, priporočilom Evropske komisije MoReq 2 ter Uredbo o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20 /05) s pomočjo decimalne klasifikacije razčlenjuje poslovne in zdravstvene funkcije, naloge in dejavnosti zdravstvenih zavodov oziroma posamezne vsebine ter dokumentacijo z roki hranjenja, ki nastaja pri izvajanju teh dejavnosti. V EKN je vključena poslovna in zdravstvena dokumentacija, ki nastaja oziroma bo nastajala v zdravstvenih zavodih, kar pomeni splošno-organizacijska, kadrovska, finančna, računovodska, investicijska, nabavna in druga poslovna dokumentacija, vključno s temeljno zdravstveno, znanstveno-raziskovalno ter razvojno dokumentacijo v papirni, analogni ali računalniški digitalni obliki.

9. EKN za razvrščanje dokumentacije po vsebini določa vsebine in vrste poslovne ter zdravstvene dokumentacije (ne organizacijsko strukturo zdravstvenih zavodov!), določa roke hranjenja, ter skupaj z ostalimi metapodatki omogoča dostop do gradiva. EKN je zato osnovni pogoj za uvedbo elektronskega upravljanja z dokumentacijo in elektronske hrambe v digitalni obliki. Glede na to, da EKN vsebuje roke hranjenja, tudi za nazaj za arhivirano papirno dokumentacijo omogoča izločanje nepotrebne dokumentacije, ki so ji že potekli roki hranjenja.

10. EKN temelji na zasnovi Klasifikacijskega načrta za razvrščanje poslovne in zdravstvene dokumentacije UKC Ljubljana ter je dopolnjen s primeri zdravstvene dokumentacije zdravstvenih domov.

11. EKN ne temelji na notranji organizacijski strukturi in sistemizaciji delovnih mest, ki je osnova za tako imenovani signirni načrt posameznega zdravstvenega zavoda. Ta je osnova za dodeljevanje dokumentacije v reševanje, določa ustvarjalca gradiva, omogoča dajanje pooblastil za dostop do elektronskega gradiva ter drugih pravic in dolžnosti v zvezi z upravljanjem elektronske dokumentacije v digitalni obliki. S povezavo klasifikacijskega načrta in signirnega načrta se v elektronskem dokumentnem sistemu odpravi dupliranje in multipliciranje dokumentacije.

12. Vsaka vsebina se v EKN praviloma lahko pojavi le enkrat v ustreznem vsebinskem sklopu. Vse notranje organizacijske enote zavoda, vključno z laboratoriji morajo uporabljati celoten EKN. Elektronski dokumenti oziroma datoteke bodo v elektronskem dokumentnem sistemu posameznega zdravstvenega zavoda praviloma zapisani le enkrat. S tem bo množično podvajanje dokumentacije odpravljeno. Dostop bo omogočen preko klasifikacijskega načrta, signirnega načrta, iskanja po polnem tekstu in s pomočjo pripetih metapodatkov (naslovi, imena in priimki pacientov, rojstni datumi, ...).

### 13. Klasifikacija zdravstvene dokumentacije (glavni razred 6):

EKN vsebuje tudi klasifikacijo oziroma vsebinsko razčlenitev zdravstvene dokumentacije z nekaterimi tipičnimi primeri zdravstvene dokumentacije zdravstvenih zavodov (zdravstvenih domov, bolnišnic in UKC) ne glede na to ali se dokumentacija nahaja v papirni, elektronski ali drugi obliki (torej v obliki papirnih obrazcev, posameznih listov, knjig in zvezkov ali v obliki datotek, ki so ustvarjene z različnimi računalniškimi aplikacijami. V klasifikacijo in nabor je uvrščena tudi dokumentacija (obrazci, listi, knjige, zvezki), ki ne nastaja več, vendar je arhivirana v popisih bolezni, v ambulantnih kartonih ali kako drugače. Za nazive posameznih dokumentov oziroma obrazcev v temeljni zdravstveni dejavnosti je dosledno uporabljena obstoječa terminologija oziroma poimenovanje.

14. V EKN posamezni zdravstveni zavodi lahko v dodani posebni rubriki evidentirajo tudi oblike hrambe v papirni, analogni (mikrofilmski) in elektronski digitalni obliki ter po potrebi tudi mesto hrambe.

15. Dopolnjevanje oziroma spreminjanje klasifikacijskega načrta z novimi vsebinami in vrstami dokumentacije ter novimi roki hranjenja do vključno tretjega nivoja klasifikacijskih znakov opravlja izključno skrbnik EKN na ministrstvu za zdravje, ki tudi evidentira potrebe oziroma pripombe.

16. Izločanje, brisanje in uničevanje nepotrebne dokumentacije, ki ji potečejo roki hranjenja v skladu s predpisi, potrebami poslovanja in tem EKN opravljajo posamezni zdravstveni zavodi oziroma njihove notranje organizacijske enote, ki so zadolžene za digitalizacijo, mikrofilmanje in arhiviranje papirne dokumentacije v skladu z Uredbo o upravnem poslovanju in arhivskimi predpisi (komisija, zapisnik o uničenju, okvirni popis).

### 17. Oznake rokov hranjenja dokumentacije:

- T - trajno dokumentarno gradivo (hrani trajno zdravstveni zavod ali po uredbi vlade do časovno opredeljenega roka, ko mine pravni in dejanski učinek takega trajnega gradiva);
- \* - 10 let od smrti oziroma najmanj 100 let od rojstva posameznika, če datum smrti ni znan;
- \*\* - trajno oziroma najmanj 100 let od rojstva posameznika;
- \*\*\* - trajno oziroma najmanj 50 let od nastanka gradiva;
- 2, 3, 5, 10 let in več – roki izraženi v letih.

Z znakom T ali dvema ali tremi zvezdicami je označeno trajno dokumentarno gradivo, ki ga mora hraniti zdravstveni zavod trajno oziroma do časovno opredeljenega roka, ker nima značaja arhivskega gradiva (na primer: plačilne liste \*\*\* T oz. najmanj 50 let od nastanka, kadrovske mape \*\*T oz. najmanj 100 let od rojstva).

Zdravstvena dokumentacija, ki je označena z eno zvezdico \*, se hrani 10 let od smrti bolnika oziroma najmanj 100 let od njegovega rojstva, če datum smrti ni znan.

Če je rok hranjenja zdravstvene dokumentacije določen v časovnem razponu od 15 let do \* (10 let po smrti ali najmanj 100 let od rojstva, če datum smrti ni znan), določi konkretni rok hranjenja predstojnik zdravstvenega zavoda, klinike, inštituta, centra ali druge notranje organizacijske enote glede na potrebe poslovanja oz. medicinske stroke.

Z znaki 2, 5, 10 let in več so časovno opredeljeni roki hranjenja, ki jih določajo predpisi, potrebe poslovanja zdravstvenega zavoda, medicinske stroke in pacientov. Roki hranjenja se štejejo na

primer od letnice nastanka dokumenta, od datuma rešitve, zaključka ali dokončanja, od zadnjega vpisa v evidenco, od pravnomočnosti odločbe, od odplačila zadnje anuitete, od prenehanja veljavnosti dokumentov, od prenehanja neposredne uporabe dokumentacije pri delu itd.

V kolikor je v okviru enega klasifikacijskega znaka predvidenih več rokov hranjenja se različni roki lahko upoštevajo pri izločanju papirne dokumentacije, pri e-hrambi pa se za vse gradivo enega znaka upošteva najdaljši rok.

Roki hranjenja se nanašajo praviloma na izvirno papirno in digitalno dokumentacijo (na primer na izvornike pravnih aktov, računov, pogodb, odločb, naročilnic, dobavnic, napotnic, izvidov, ...), kopije oziroma duplikati in multiplikati papirnih izvornikov dokumentacije pa se praviloma hranijo le najmanj 2 leti oziroma dokler so potrebni za poslovanje (na primer: kopije računov, naročilnic, pogodb, ...).

18. Ministrstvo za zdravje RS, organi v njegovi sestavi ter različni inštituti, ki opravljajo upravno-strokovne naloge (na primer Nacionalni inštitut za javno zdravje), še nadalje uporabljajo lastne klasifikacijske načrte, ki temeljijo na obveznem okviru načrta klasifikacijskih znakov iz Uredbe o upravnem poslovanju. Povezljivost klasifikacijskih načrtov zagotavlja informacijska tehnologija.

#### **Glavne skupine klasifikacijskega načrta**

- 0 ORGANIZACIJA IN POSLOVANJE
- 1 DELOVNA RAZMERJA IN VARNOST PRI DELU
- 2 FINANCE IN RAČUNOVODSTVO
- 3 INVESTICIJE, VZDRŽEVANJE IN UPRAVLJANJE  
PREMOŽENJA
- 4 NABAVNA DEJAVNOST
- 5 INFORMACIJSKE IN TEHNIČNE STORITVE
- 6 TEMELJNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST
- 7 SKUPNE ZDRAVSTVENE DEJAVNOSTI
- 8 IZOBRAŽEVALNA, RAZISKOVALNA IN RAZVOJNA  
DEJAVNOST
- 9 ZADEVE IZVEN GLAVNIH SKUPIN 0 - 8

**Enotni klasifikacijski načrt za razvrščanje poslovne in zdravstvene dokumentacije z roki hranjenja za zavode s področja zdravstva**

<b>0</b>	<b>ORGANIZACIJA IN POSLOVANJE</b>	Roki hrambe	Arhivsko gradivo	Opombe
<b>00</b>	<b><i>Organizacija in poslovanje – temeljna dokumentacija</i></b>			
000	Ustanovitev zdravstvenega zavoda	T		Ustanovitveni akti
001	Vpis v sodni in poslovni register	T		
002	Združitve, razdružitve, povezovanja, druge statusne spremembe	T		
003	Sanacije, prenehanje, stečaj	T		
004	Simboli, grb, zastava, žigi, pečati, štampljke	T		Evidenca Registracija
005	Celostna podoba	T		Napisi, obrazci dokumentov, vizitke,...
006	Pravno zastopanje	T		Podpisniki
007	Pooblastila za zastopanje	T		
<b>01</b>	<b><i>Predpisi in splošni akti</i></b>			
010	Zakoni, uredbe, odloki in pravilniki zakonodajnih in izvršilnih organov države in lokalnih skupnosti in predpisi EU	10		Zakoni Državnega zbora, uredbe vlade, pravilniki ministrstev, predpisi EU
011	<b>Statut zavoda</b>	T		
012	<b>Pravilniki</b>	T		
013	<b>Organizacijski predpisi</b>			
0130	• Organizacijski predpisi na ravni zavoda	T		
0131	• Organizacijski predpisi na ravni notranjih organizacijskih enot zavoda (klinik, oddelkov, ambulant, služb, centrov, inštitutov,...)	T		
014	<b>Poslovniki</b>			
0140	• Poslovniki na ravni zavoda	T		
0141	• Poslovniki na ravni notranjih organizacijskih enot	T		
015	<b>Standardi</b>			
0150	• Mednarodni standardi za področje zdravstva	T		
0151	• Slovenski standardi za področje zdravstva	T		
0152	• Standardi na ravni zavoda	T		
0153	• Interni standardi notranjih	T		

	organizacijskih enot			
016	<b>Navodila za delo</b>			
0160	• Splošna navodila za delo	T		
0161	• Navodila za delo na ravni zavoda	T		
0162	• Navodila za delo na ravni notranjih organizacijskih enot	T		
0163	• Administrativni postopki pri zdravljenju bolnikov v zavodu	T		Na primer: Administrativni postopki, ki jih opravi zdravnik ob nepričakovani smrti bolnika
0164	• Obrazci za administrativno delo	T		Tudi predpisani obrazci ZZZS z administrativnimi navodili
0165	• Obrazci iz temeljne zdravstvene dejavnosti	T		Po en primerek vsakega novega obrazca s pripadajočo dokumentacijo
017	<b>Protokoli</b>			
0170	• Protokoli na ravni zavoda	T		
0171	• Protokoli na ravni notranjih organizacijskih enot	T		
018	<b>Drugi splošni akti:</b>			
0180	• Šifranti	T		
0181	• Kolektivne pogodbe	T		
0182	• Nekdanji samoupravni akti, družbeni dogovori in samoupravni sporazumi (1 izvod)	T		
0183	• Drugi splošni akti	T		
019	Katalogi zbirk osebnih podatkov	T		
<b>02</b>	<b><i>Imenovanja, volitve, referendumi,</i></b>			
020	<b>Imenovanja in razrešitve:</b>			
0200	• Generalnega direktorja zavoda	T		
0201	• Strokovnega direktorja zavoda	T		
0202	• Poslovnega direktorja zavoda	T		
0203	• Poslovnih direktorjev notranjih organizacijskih enot	T		
0204	• Strokovnih direktorjev notranjih organizacijskih enot	T		

0205	• Vodij notranjih organizacijskih enot	T		
0206	• Druga imenovanja in razrešitve	**		<b>** T oz. najmanj 100 let od rojstva delavca</b>
021	<b>Volitve</b>			
0210	• Volitve v državni zbor, predsednika države, poslancev v Evropski parlament	2		
0211	• Volitve organov upravljanja zavoda	5		
022	<b>Referendumi</b>	2		
<b>03</b>	<b>Seje, sestanki organov upravljanja in strokovnih organov zavoda</b>			<b>Vabila, zapisniki sej, gradivo za seje, sklepi, poročila o izvajanju sklepov, korespondenca, ...</b>
030	<b>Svet zavoda</b>	T		
031	<b>Strokovni svet zavoda</b>	T		
032	<b>Poslovodni kolegiji:</b>			
0320	Generalnega direktorja zavoda	T		
0321	Strokovnega direktorja zavoda	T		
0322	Poslovnega direktorja zavoda	T		
0323	Vodij notranjih organizacijskih enot (služb, klinik, oddelkov, ambulant, inštitutov, centrov, reševalne postaje, lekarnе, ...:	T		
0324	Glavnih medicinskih sester	T		
033	<b>Zbori delavcev</b>	T		
034	<b>Sveti pacientov</b>	T		
035	<b>Strokovni kolegiji, odbori, sveti, komisije, delovne skupine</b>	T		
036	<b>Seje, sestanki organov države in lokalnih skupnosti:</b>			
0360	• Državni zbor	5		<b>Tudi poslanska vprašanja in pobude</b>
0361	• Državni svet	5		
0362	• Vlada RS	5		
0363	• Mesto Ljubljana in druge lokalne skupnosti (občine)	5		
037	Nekdanji samoupravni organi	T		Delavski svet, komisija za delovna razmerja, ...
038	Nekdanje družbenopolitične organizacije zavoda	T		OO ZKS, SZDL, ZSS, mladinska organizacija
<b>04</b>	<b>Notranja organizacija in poslovanje</b>			
040	<b>Notranja organizacija in</b>	T		Tudi osnutki, predlogi,

	<b>reorganizacije zavoda</b> (služb, klinik, oddelkov, ambulant, inštitutov, centrov, reševalne postaje, lekarnе in drugih notranjih organizacijskih enot)			mnenja, pripombe, sklepi, organigrami, ...
041	<b>Kakovost poslovanja</b>			
0410	• Kakovost poslovanja	T		Tudi certifikat ISO 9001 merila za samoocenjevanje, poročila, ...
0411	• Projekti in raziskave kakovosti poslovanja	T		<b>Tudi notranja presoja kakovosti poslovanja</b>
0412	• Poslovna odličnost	T		
0413	• Akreditacija	T		Tudi dovoljenja za delo diagnostičnih laboratorijev
0414	• Register tveganj	T		
0415	• Standardizacija poslovanja	T		
0416	• Varnost bolnikov	T		
042	<b>Upravljanje in arhiviranje dokumentacije zavoda</b>			
0420	• Interna strokovna navodila in strokovno usposabljanje za ravnanje zaposlenih	2		2 leti po prenehanju veljavnosti
0421	• Pisarniško poslovanje	10 2		<b>Organizacija in poslovanje glavne pisarne, vložišča, tajništva 10 let</b> <b>Tudi pisma, paketi za zaposlene ali paciente 2 leti</b>
0422	• Klasifikacijski načrti z roki hranjenja	T		
0423	• Signirni načrti	T		
0424	• Evidence o prejeti, lastni in izhodni dokumentaciji – Informacijski istem za upravljanje dokumentacije zavoda (ISUD)	<b>T</b> <b>5</b>		<b>Delovodniki, računalniške evidence o dokumentaciji, spisih, zadevah in dosjejih T</b>  <b>Seznami oz. knjige prejete in odposlane pošte, druge evidence o prejeti in poslani pošti 5 let</b>
0425	• Zajem in pretvorba (skeniranje) dokumentacije v digitalno obliko in mikrofilm	T		Dokumentacija o pretvorbi v digitalno obliko in mikrofilm
0426	• Notranja pravila za zajem, pretvorbo in e-hrambo gradiva v digitalni obliki	T		
0427	• Hramba dokumentarnega gradiva v tekočih in stalnih	T		Zapisniki o uničenem gradivu



	zbirokih (arhivu zavoda)			Zapisniki o izročitvi arhivskega gradiva
0428	• Evidence o arhivirani dokumentaciji – ISUD	T		Tudi evidenca o arhivirani laboratorijski dokumentaciji
043	<b>Administrativno – tehnično poslovanje</b>			Pisarniški material, kopirni aparati, telefoni, druga pisarniška oprema, ...
0430	• Obrazci in tiskovine	2		
0431	• Interni telefonski imeniki	2		
0432	• Sejni prostori	2		Tudi rezervacije
0433	• Predavalnice, seminarji	2		Tudi rezervacije
044	<b>Odnosi z javnostmi</b>			
0440	• Novinarske konference in medijski dogodki	T		Vabila, gradivo za medije, sporočila za javnost, izjave za javnost
0441	• Načrtovana publiciteta	T		Intervjuji, izjave
0442	• Informiranje notranje javnosti	T		Časopis, brošure, plakati, ..
045	<b>Dostop do informacij javnega značaja</b>	T		Prošnje, odgovori, odločbe o zavrnitvi dostopa, pritožbe na pooblaščenko
046	<b>Pacientove pravice</b>			
0460	• Pohvale	T		
0461	• Knjige pripomb in pohval	T		
0462	Se ne uporablja več zaradi podvajanja vsebine!			
0463	• Pritožbe, kritike	T		Pritožbe, odgovori, tudi odstopljene pritožbe
0464	• Pritožbe oz. zahteve za prvo obravnavo kršitev po Zakonu o pacientovih pravicah	T 5		T - Evidenca pritožb 5 let - Dokumentacija Komisije za prvo obravnavo kršitve pacientovih pravic
0465	• Zastopnik pacientovih pravic	T		Korespondenca
0466	• Varuh pacientovih pravic	T		Korespondenca
0467	• Druga dokumentacija	2		
0468	• <b>Postopek mediacije</b>	T		<b>Postopek mediacije v okviru varstva pacientovih pravic</b>
047	<b>Protokol, promocije, nagrade in priznanja</b>			
0470	Protokol	T		
0471	Promocije	T		
0472	Nagrade in priznanja	T		
0473	Slavnostne akademije, proslave in druge prireditve	T 5		T lastne
048	<b>Druga dokumentacija o</b>	10		

	organizaciji in poslovanju			
<b>05</b>	<b><i>Načrti, programi, poročila, analize, statistika poslovanja zavoda in notranjih organizacijskih enot</i></b>			
050	Projekti razvoja zdravstva in zavoda	T		
051	Delovni načrti in programi, strateški načrti zavoda	T 2		Lastni letni, srednjeročni, dolgoročni delovni načrti, plani, strategije, tudi letni program dela zavoda, letni finančni načrt, letni plan nabav medicinske in nemedicinske opreme zavoda, ... T Delovni načrti za krajše obdobje 2 Načrti drugih pravnih oseb 2
052	Delovni načrti in programi, strateški načrti notranjih organizacijskih enot zavoda (služb, klinik, oddelkov, ambulant, laboratorijev, inštitutov, centrov, reševalne postaje, lekarne,...)	T 2		Lastni letni, srednjeročni, dolgoročni delovni načrti, plani, strategije T Delovni načrti za krajše obdobje 2 Načrti drugih pravnih oseb 2
053	Poročila in analize zavoda	T 2		Poslovna poročila zavoda T Letna poročila in analize, tudi poročila o strokovnih in znanstveno-raziskovalnih dosežkih zavoda,... T Dnevna, tedenska, mesečna ali trimesečna poročila,...2 Poročila drugih pravnih oseb 2
054	Poročila in analize notranjih organizacijskih enot zavoda (služb, klinik, oddelkov, ambulant, laboratorijev, inštitutov, centrov, reševalne postaje, lekarne,...)	T 2		Poslovna poročila T Letna poročila in analize T Dnevna, tedenska, mesečna ali trimesečna poročila,...2 Poročila drugih pravnih oseb 2
055	Statistika zavoda	T		Letna statistika T

		5		Dnevna, tedenska, mesečna, trimesečna... 5
056	<b>Statistika notranjih organizacijskih enot zavoda</b>	T 5		Letna statistika T Dnevna, tedenska, mesečna, trimesečna... 5
057	<b>Ankete, vprašalniki</b>	T 5		Končna obdelava, poročilo T Ostalo 5
<b>06</b>	<b><i>Nadzor in inšpekcija</i></b>			
060	<b>Notranja revizija</b>			
0600	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notranje revidiranje in svetovanje</li> </ul>	T 10		Zaključno revizijsko poročilo in porevizijsko poročilo T Dokumentacija, ki se nanaša na posamezno notranjo revizijo in svetovanje, obvestilo o notranji reviziji, delovni program, delovno gradivo, poročila, analize, poročila o spremljanju napredovanja,... 10
0601	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zunanje ocene kakovosti notranje revizijske dejavnosti</li> </ul>	T		
0602	<ul style="list-style-type: none"> <li>Druga notranje revizijska dokumentacija</li> </ul>	5		
061	<b>Notranji in zunanji strokovni nadzori</b>			
0610	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redni notranji strokovni nadzori</li> </ul>	T		
0611	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izredni notranji strokovni nadzori</li> </ul>	T		
0612	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zunanji strokovni nadzor</li> </ul>	T		Tudi nadzor Ministrstva za zdravje za pridobitev/podaljšanje dovoljenja za delo laboratorijev
062	<b>Zunanji upravni nadzor</b>	T		Pristojnega ministrstva, Računskega sodišča, ...
063	<b>Inšpekcije</b>	T		<b>Vse vrste inšpekcij!</b> Zapisniki, odločbe, poročila, odgovori, pritožbe, dopisi, ...

064	<b>Pritožbe</b>	T		
065	Preiskave NPU	T		
066	Drug nadzor	T		
<b>07</b>	<b>Pravne zadeve</b>			
070	Premoženjskopravne zadeve – nepremičnine	T		
071	Kazenske zadeve	T		
072	Civilnopravne zadeve	T		
0720	• Tožbe	T		
0721	• Odškodnine	T		
073	Delovna razmerja	T		
074	Spori pred delovnim in socialnim sodiščem	T		
075	Prekrškovne zadeve	10		
076	Pritožbe	10		
077	Pravna mnenja	T		
078	Solidarnostne pomoči	10		
079	Druge pravne zadeve	10		
0790	• Priprava in/ali pregled pogodb	5		
0791	• Druge pravne zadeve	5		
0792	• Izvršbe	10		
<b>08</b>	<b>Informiranje, založništvo in dokumentacijska dejavnost</b>			
080	Spletna stran zavoda (intranetna in internetna)	T		Oblika oz. zasnova spletne strani se arhivira vsako leto enkrat ali ob večjih spremembah, datoteke s spletne strani morajo biti arhivirane pod ustrezne vsebine!
081	Komunikacija z uporabniki spletne strani	T		Vprašanja in odgovori
082	<b>Založništvo - izdajanje:</b>			
0820	• Knjig (monografij)	T		
0821	• Časopisov in revij	T		
0822	• Internih glasil	T		
0823	• Plakatov, letakov in drugih drobnih tiskov	T		
0824	• Jubilejnih publikacij	T		
0825	• Videokaset, CD in drugih avdio-video zapisov	T		
0826	• Drugih publikacij	T		
0827	• Prevodi	T		
0828	• Lektoriranje	T		

083	Članki, razprave, govori	T		
084	Fotografije in filmi objektov, dogodkov, zdravljenja, raziskovalnega dela, delavcev, študentov, proslav,...	T		
085	Okrožnice in interna obvestila	5		
086	Oglasna deska	2		
<b>09</b>	<b><i>Pogodbe o izvajanju programa zavoda</i></b>			
090	<b>Pogodbeni odnosi</b>			
0900	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pogodbe o izvajanju programa zdravstvenih storitev z ZZZS</li> </ul>	T		Pogodbe, nacionalni razpisi, prestrukturiranje programov, priloge k pogodbi, korespondenca <b>Tudi pogodbe o sodelovanju</b>
0901	<ul style="list-style-type: none"> <li>Čakalne dobe</li> </ul>	T		Poročanje na NIJZ, ZZZS, nadzori MZ, ZZZS
0902	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terciar</li> </ul>	T		
0903	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cene zdravstvenih storitev in obračuni</li> </ul>	T		
0904	<ul style="list-style-type: none"> <li>Splošni dogovori</li> </ul>	T		Predlogi
0905	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kalkulacije zdravstvenih storitev</li> </ul>	T		Kalkulacije za ZZZS, MZ
0906	<ul style="list-style-type: none"> <li>Širitve zdravstvene dejavnosti</li> </ul>	T		Predlogi za MZ, ZZZS
<b>0907</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Pogodbe o izvajanju laboratorijskih storitev</b></li> </ul>	<b>T</b>		
091	ZZZS	T		Ankete, vprašalniki, korespondenca
092	Ministrstvo za zdravje	T		Pogodbe, soglasja za prestrukturiranje, korespondenca
093	Združenje zdravstvenih zavodov- ZZZS	T		Predlogi, ankete, vprašalniki
094	Pogodbe o izvajanju programa zdravstvenih storitev z drugimi naročniki (javni)	T		
095	<b>Administrativna obravnava bolnikov in razvoj pogodbenih odnosov</b>			
0950	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrativna obravnava bolnikov</li> </ul>	T		
0951	<ul style="list-style-type: none"> <li>Upravni nadzori MZ, ZZZS</li> </ul>	T		
0952	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidenca umrlih v zavodu in prijave na upravno enoto</li> </ul>	T		
0953	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidenca tujcev in prijave na policijo</li> </ul>	T		
<b>0954</b>	<b>Se ne uporablja več zaradi</b>			

	<b>podvajanja vsebine !</b>			
0955	• Druga dokumentacija administrativne obravnave bolnikov	10		
096	<b>Trženje zdravstvenih in nezdravstvenih storitev</b>			
0960	Trženje zdravstvenih storitev in proizvodov na trgu	10		
0961	Trženje nezdravstvenih storitev in proizvodov na trgu	10		
0962	<i>Ceniki storitev za samoplačnike</i>	T		
0963	Reprezentanca	5		
0964	Reklamacije	5		
097	Preizkušanje zdravil	T		<b>Pogodbe o kliničnih študijah</b> Preizkušanje zdravil pri posameznih pacientih!
<b>1</b>	<b>DELOVNA RAZMERJA IN VARNOST PRI DELU</b>			
<b>10</b>	<b>Splošne kadrovske zadeve in evidence</b>			<b>Splošno, plani, poročila in evidence</b>
100	Kadrovske zadeve – splošno	10		Kadrovska korespondenca, dopisi, navodila, obvestila, dopisi OE glede kadrovskih zadev
101	Kadrovski plani in analize potreb po delavcih	T		Tudi sistemizacija
102	Kadrovska poročila, analize in statistika	T		Za potrebe zavoda Za zunanje institucije: Ministrstvo za zdravje Združenje zdravstvenih zavodov, Inštitut za varovanje zdravja, Sklad za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov...
103	Kadrovske evidence - kadrovski informacijski sistem (KIS)	T		Tudi nekdanje matične knjige delavcev in datoteke kadrovskega dela programa BIS
104	Personalne mape delavcev	T **		<b>T – za vodstveno osebje, ostale mape **</b> <b>T oziroma najmanj 100 let od rojstva</b>

				<b>delavca</b> Pogodbe o zaposlitvi, kopije listin o izobrazbi in napredovanju, licence, napotitve na zdravniški pregled, obvestila o napredovanju, objave, prerazporeditve, konkurenčna prepoved, odobritve dopolnilno delo,...
1040	• Listi (mape) novozaposlenih	5		Uvajanje za samostojno delo
1041	• Potrdila o strokovnem izpopolnjevanju	**		Za namen obnove licenc, spremljanje strokovnega razvoja zaposlenih znotraj iste stopnje izobrazbe
1042	• Pogodbe o zaposlitvi in aneksi	**		Pogodbe in aneksi, ki izhajajo iz vsebine personalne mape, kadar niso vložene v personalno mapo pod 104
1043	• Razno	**		Vloge, dokumenti, ki se nanašajo na določitev plače, obvestila o položajnem dodatku, ugovori, ...
105	<b>Pokojninsko in invalidsko zavarovanje – splošno</b>	10		Korespondenca, obvestila, navodila, pojasnila ZPIZ, vloge in zahtevki, poslani na ZPIZ
1050	• Kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbenke – prijave, odjave (KIS)	**		
1051	Povračilo davka od prometa zavarovalnih poslov (Modra zavarovalnica)	10		Dopisi, računi, specifikacija davka od prometa zav. poslov po članih
1052	Obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje RS (KIS)	**		
106	<b>Zdravstveno zavarovanje (KIS)</b>	2		Obrazci M1/M2, M3, M-DČ, prijava – odjava zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni, potrdila o vpisu – šolska potrdila
1060	• Dopolnilno zdravstveno	**		Pogodbe, sezname, ....

	zavarovanje			
107	Kolektivno nezgodno zavarovanje	**		
108	Register zdravstvenih delavcev	T		Vpis v bazo podatkov Kopije zaprosil za izdajo številke zdravstvenih delavcev – NIJZ številke)
109	Profesionalne kartice	T 10		Kopije vlog za izdajo profesionalnih kartic, kopije vlog za izdajo kvalificiranih digitalnih potrdil Zahtevek za izdajo profesionalne kartice Zahtevek za izdajo rezervne profesionalne kartice – 10 let Seznam oseb-imetnikov s pooblastili T
<b>11</b>	<b>Razpisi delovnih mest, imenovanja, razporeditve, napredovanja, soglasja za delo</b>			
110	Razpisi in objave delovnih mest	** 3		Soglasja za zaposlitve delavcev Javna objava delovnega mesta, izbor delavca, pogodbe, obvestila **T oz. najmanj 100 let od rojstva delavca Prijave neizbranih kandidatov 3 leta
1100	Prijave neizbranih kandidatov na razpis	3		Če niso uvrščene pod 110!
111	Zavod za zaposlovanje (E-prijava)	5		Prijave potreb
112	Razporeditve delavcev	**		Tudi ugovori delavcev
113	Napredovanja (KIS)	T 2		T - Sezname ocen delavcev 2 leti - Obrazci za napredovanja s prilogami Ocenjevalni list delavca Evidenčni list Zahteva za preizkus ocene pred komisijo Imenovanje komisije za



				preizkus ocene pred komisijo Zapisnik komisije za preizkus ocene pred komisijo Sklep komisije o preizkusu ocene Seznami za preverjanje pogojev za napredovanje Ugovori delavcev
114	<b>Letni razgovori:</b>			Zapisniki
1140	• Redni letni razgovori	10		
1141	• Izredni letni razgovori	10		
1142	• Kritični dogodki	**		
1143	• Izjemni dogodki	**		
115	<b>Soglasja za delo:</b>			<b>***T oziroma najmanj 50 let od nastanka</b> Vloge delavcev za pridobitev soglasja za delo, soglasja, sezname oz. evidenca
1150	• Soglasja izven zavoda	***		
1151	• Notranja soglasja (KIS)	***		
1152	• Soglasja za dopolnilno delo	***		
1153	• Soglasja za delo v posebnih oblikah dela	2		
116	<b>EU zaposlovanje – usposabljanje, zaposlovanje brezposelnih, ...</b>	T		
117	<b>Zaposlovanje tujcev – splošno</b>	T		Dokumentacija za posamezne delavce je v personalnih mapah!
<b>12</b>	<b><i>Štipeđdisti, pripravniki, sekundarji, specializanti, mladi raziskovalci, praktikanti, strokovni izpiti, izobraževanje ter strokovno usposabljanje in izpopolnjevanje</i></b>			Urejanje statusa (vloge z dokazili, pogodbe, odločbe, dopisi...) Spremljanje strokovnega izpopolnjevanja in izobraževanja zaposlenih v zavodu
120	<b>Strokovno izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje zaposlenih</b>			
1200	• Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje zaposlenih na ravni zavoda	T		Seminarji, tečajji, predavanja, ... Tudi: TPO in DPO (temeljni in dodatni

				postopki oživljanja), Plan izobraževanja Naročilnice izobraževanj Potrdila o udeležbah na internih seminarjih, tečajih, potrdila o preizkusih znanja in veščin, ...
1201	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje zaposlenih na ravni notranjih organizacijskih enot</li> </ul>	T		Seminarji, tečaji, predavanja
1202	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidenca opravljenih obveznih izobraževanj</li> </ul>	T		Na primer: varstvo pri delu, tečaj reanimacije (TPO in DPO), delo s tlačnimi posodami
1203	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidenca prisotnosti na izobraževanjih</li> </ul>	5		
1204	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oz. usposabljanje zaposlenih izven zavoda</li> </ul>	T		Napotitve, poročila o izobraževanju, gradivo za seminarje, tečaje, evidenca stroškov izobraževanja , potrdila o udeležbah na eksternih tečajih, seminarjih...
1205	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pogodbe za izpopolnjevanje v tujini</li> </ul>	5		Pogodbe, druga dokumentacija, ...
1206	<ul style="list-style-type: none"> <li>Druga dokumentacija o izobraževanju</li> </ul>	5		Korespondenca, anketni vprašalniki
1207	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izobraževanje dijakov, študentov in specializantov</li> </ul>	5		Izobraževalne pogodbe
1208	<ul style="list-style-type: none"> <li>Donacije za izobraževanje</li> </ul>	10		Pogodbe o donacijah za izobraževanje
121	<b>Štipendisti</b>	10		Vloge, pogodbe, dokazila
122	<b>Dijaki in študenti</b>			
1220	<ul style="list-style-type: none"> <li>Delo dijakov in študentov preko študentskega servisa</li> </ul>	5		Dopisi, evidence, zahtevki za obračun dela preko študentskega servisa, obračunski listi, napotnice študentskih servisov,...
1221	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obvezna delovna praksa, klinična praksa in polletni praktikum</li> </ul>	5		Evidence, programi, poročila, dnevniki
1222	<ul style="list-style-type: none"> <li>Študenti</li> </ul>	5		Seznami študentov medicine, pogodbe s študenti na neobvezni klinični praksi

1223	• Izvajanje praktičnega pouka	10		Pogodbe
123	Pripravniki, mladi raziskovalci, mentorji			Tudi evidenčni listi o poteku pripravništva/kliničnih vaj in opravljenih mentorskih urah, <b>**T oziroma najmanj 100 let od rojstva delavca</b>
1230	• Pripravniki	**		
1231	• Mladi raziskovalci	**		
1232	• Mentorji	**		Sklep o imenovanju mentorja, drugo,...
124	Volonterji	**		
125	Sekundariji	**		
126	Specializanti	**		Tudi: Listi specializantov Prisotnost specializantov in stažistov
127	Izobraževanje zaposlenih ob delu	**		Vloge za odobritev izobraževanja Pogodbe o izobraževanju, vračilo plačila šolnine in drugih stroškov
128	Strokovni izpiti	T		Tudi evidence, prijave, zapisniki o izpiti, poročila delavcev pred strokovnim izpitom, poročila delavcev po strokovnem izpitu!
1280	• Strokovni izpiti po pooblastilu	**		Potrdilo o strokovnem izpitu, imenovanje članov komisije, drugo,...
1281	• Strokovni izpiti MZ	**		Potrdila o strokovnem izpitu, sklepi o imenovanju članov izpitne komisije, ...
1282	• Strokovni izpiti ZZS	**		
1283	• Drugi strokovni izpiti	**		
1284	Preverjanje znanja zdravstvenega, laboratorijskega tehnika/tehtnice, dipl. inž. lab. biomedicine in drugih strokovno tehničnih delavcev	**		
129	Kongresi, posvetovanja, zborovanja, seminarji, predavanja v organizaciji	T		

	zavoda			
<b>13</b>	<b><i>Delovni čas, prisotnosti, dopusti, izraba delovnega časa</i></b>			Evidence, poročila, odločbe, potrdila, ...
130	Delovni čas, prisotnost, službena odsotnost, dopusti, bolniški dopusti, porodniški dopusti – splošno	10		Tudi navodila, obvestila
131	Evidence in poročila o izrabi delovnega časa, prisotnosti, nadurah, dežurstvih, obremenjenosti, ... na ravni zavoda	10		Enotni obrazci oz. evidence za vse notranje organizacijske enote
132	Interni rasporedi, evidence in poročila o izrabi delovnega časa, prisotnosti, nadurah, dežurstvih, obremenjenosti, ... notranjih organizacijskih enot zavoda			
1320	<b>Interni rasporedi za zaposlene:</b> - rasporedi za zaposlene na oddelkih, ambulantah, laboratorijih, službah, inštitutih, centrih, diagnostiki, ... - programi kroženja medicinskih sester - listi kroženja babic in medicinskih sester - programi kroženja zdravnikov	2		
1321	<b>Interne evidence in poročila o izrabi delovnega časa:</b> - evidenca prihodov in odhodov - evidence prisotnosti - poročila o obremenjenosti v pripravljenosti - mesečna poročila o opravljenih urah - poročila o obremenjenosti v dežurstvu - evidenca za vodenje popoldanske, sobotne, nedeljske in praznične prisotnosti - evidenca za vodenje opravil v popoldanski službi - mesečna poročila o	2		

	opravljenih urah (specializanti na kroženju)			
133	<b>Dopusti (redni, izredni, študijski dopusti, bolniški dopusti, porodniške, ...) na ravni zavoda:</b> - enotni obrazci in evidence	5		Obvestila o letnem dopustu Pritožbe na odmero Prošnje za odobritev odsotnosti
134	<b>Interni rasporedi in evidence o dopustih v notranjih organizacijskih enotah zavoda:</b> - vloge za odobritev letnega dopusta in plačane odsotnosti - planiranje letnega dopusta - odobritve odsotnosti - vloge za odobritev dopusta - plani odsotnosti - prijave nastopa dopusta	2		
<b>14</b>	<b><i>Plače in drugi prejemki</i></b>			<b>Seznami, odločbe, sklepi, predlogi, ocene, pogodbe</b>
140	Regres za letni dopust	5		Seznami za izplačilo regresa
141	Delovna uspešnost	5		Ocene delovne uspešnosti
142	Jubilejne nagrade	5		<b>Zahtevki za izplačilo</b>
143	Podjemne pogodbe	10		
144	Avtorske pogodbe	10		
145	Dodatki:			
1450	• Dodatek za izpostavljenost pri delu v kontroliranem območju IO	2		Seznami upravičencev za dodatek za IO sevanje
1451	• Dodatki za izpostavljenost pri delu s citostatiki	2		Seznami upravičencev za dodatek za citostatike
1452	• Drugi dodatki za manj ugodne delovne pogoje	2		Seznami upravičencev
<b>146</b>	<b>Zahtevki za poračun plač</b>	<b>5</b>		<b>Individualni zahtevki za poračun plač, dodatkov, individualni zahtevki za izplačilo regresa</b>
<b>15</b>	<b><i>Kazenska, disciplinska in materialna odgovornost</i></b>			
150	Kazenska odgovornost			
151	Disciplinski postopki	T		Odločbe Zapisniki disciplinske komisije
152	Varstvo pravic	5		

153	Delovni spori	**		
1530	• Postopek mediacije	**		Postopek mediacije v okviru delovnih sporov
154	Materialna odgovornost	**		
<b>16</b>	<b>Stanovanjske zadeve, družbeni standard, sociala, kultura in šport</b>			
160	Stanovanjske zadeve	**		
161	Stanovanjska posojila	**		Vloge, odločbe, pogodbe, pritožbe
162	Družbena prehrana	5		
163	Socialno varstvo	5		
164	Letni oddih, letovanja	5		
165	Kultura	5		
166	Šport, rekreacija	5		
<b>17</b>	<b>Druge kadrovske zadeve</b>			
170	Delovni invalidi	**		** T oziroma najmanj 100 let od rojstva delavca
171	Upokojevanje delavcev	**		Seznam predvidenih za upokojitev
172	Jubilejne nagrade	5		Seznami delavcev za jubilejne nagrade, podelitve jubilejnih nagrad, ...
173	Pohvale, priznanja in odlikovanja delavcem	T		Plakete
174	Družbeno koristno delo	T		Tudi civilno služenje vojaškega roka
175	Se ne uporablja več zaradi podvajanja vsebine !			
176	Vloge za zaposlitev brez objave	2		
177	Druge kadrovske zadeve	5		
<b>18</b>	<b>Varnost in zdravje pri delu</b>			
180	Varnost in zdravje pri delu - splošno			
1800	Interna strokovna navodila s področja varnosti in zdravja pri delu	2		2 leti po prenehanju veljavnosti
1801	Strokovne podlage za izjavo o varnosti z oceno tveganja	10		
1802	Izjave o varnosti z ocenami tveganja	T		
1803	Ocene tveganja	10		

1804	Zadolžitve, odprave pomanjkljivosti	10		
1805	Druga dokumentacija	10		
181	<b>Preiskave škodljivosti v delovnem okolju</b>			
1810	Evidence o preiskavah škodljivosti v delovnem okolju	T		
1811	Poročila o preiskavah škodljivosti v delovnem okolju	T		
1812	Zapisniki o preiskavah škodljivosti v delovnem okolju	T		
1813	Se ne uporablja zaradi podvajanja z znakom 1825 !			
1814	Druga dokumentacija v zvezi z obdobjimi preiskavami	2		
182	<b>Pregledi in preizkusi delovne opreme</b>			
1820	Delovna oprema	T		
1821	Pregledi in meritve električnih instalacij	T		
1822	Pregledi in meritve strelvodov	T		
1823	Pregledi medicinskih naprav	T		
1824	Potrdila o pregledih medicinskih naprav	T		
1825	Potrdila o kalibraciji in umerjanju merilnih instrumentov	5		
1826	Izjave o skladnosti	T		
1827	Druga dokumentacija	5		
183	<b>Pregledi in preizkusi osebne varovalne opreme</b>			
1830	Evidenca o pregledu in preizkusu osebne varovalne opreme	T		
1831	Zapisnik in poročilo o pregledu osebne varovalne opreme	T		
1832	Druga dokumentacija preizkusov osebne varovalne opreme	5		
184	<b>Usposabljanje za varno delo in preizkuse usposobljenosti</b>			
1840	Pisna navodila za varno delo	T		
1841	Gradivo za usposabljanje, učna snov	T		
1842	Evidenca o izvedenem praktičnem in teoretičnem usposabljanju za varno delo	T		
1843	Zapisnik o izvedenem praktičnem usposabljanju za varno delo	T		
1844	Se ne uporablja več zaradi podvajanja vsebine!			

1845	Zapisnik o izvedenem usposabljanju in preverjanju znanja za uporabo virov sevanja	T		
1846	Zapisnik usposabljanja delavskih zaupnikov za varnost in zdravje pri delu ali sveta delavcev	T		
1847	Rešeni vprašalniki pisnih preizkusov znanja, vprašalniki za preizkus znanja, pola z odgovori delavca	2		
1848	Druga dokumentacija usposabljanja in preizkusov	5		Tudi dopisi
185	<b>Zdravstveni pregledi delavcev</b>			
1850	Evidenca o zdravstvenih pregledih delavcev	T		
1851	Napotnica za predhodni preventivni zdravstveni pregled	2		
1852	Napotnica za usmerjeni obdobjni in drugi usmerjeni preventivni zdravstveni pregled	2		
1853	Zdravniško spričevalo z oceno izpolnjevanja posebnih zdravstvenih zahtev	**		<b>** T oziroma najmanj 100 let od rojstva delavca</b>
1854	<b>Se ne uporablja več zaradi podvajanja vsebine!</b>			
1855	Odločbe invalidskih komisij	**		
1856	Obrazci delovna anamneza, delovna dokumentacija	**		
1857	Druga dokumentacija zdravstvenih pregledov	5		
186	<b>Nezgode pri delu, kolektivne nezgode, nevarni pojavi, ugotovljene poklicne bolezni in bolezni, povezane z delom ter njihovi vzroki</b>			
1860	<b>Nezgode pri delu:</b>			
18600	• Evidenca o nezgodah pri delu	T		
18601	• Prijave kolektivnih nezgod	T		
1861	<b>Poškodbe pri delu</b>			
18610	• Prijave poškodb pri delu – nesreče pri delu	T		
18611	• Interna prijava poškodbe pri delu	T		
18612	• Interna raziskava poškodbe pri delu	T		
1862	<b>Nevarni pojavi</b>			
18620	• Evidenca o nevarnih pojavih	T		



18621	• Prijave nevarnih pojavov	T		
1863	<b>Poklicne bolezni</b>			
18630	• Evidenca o poklicnih boleznih in boleznih povezanih z delom	T		
18631	• Prijave poklicnih bolezni	T		
18632	• Prijave obolenja v zvezi z delom	T		
187	<b>Nevarne snovi</b>			
1870	Seznam nevarnih snovi	T		
1871	Varnostni listi za nevarne snovi	T		
188	<b>Požarna varnost</b>			
1880	Evidenca s področja požarne varnosti	T		
1881	Zapisniki pregledov požarne varnosti	T		
1882	Evidenčni listi	T		
1883	Kontrolni list opreme, naprav in drugih sredstev za varstvo pred požarom	T		
1884	Požarni redi, požarni načrti, načrti evakuacije	T		
1885	Ocene požarne ogroženosti, sezname ocen PO	T		
1886	Požarno varnostne zasnove	T		
1887	Študije požarne varnosti, evidence študij, dopisi	T 10		Študije in evidence študij T Dopisi 10
1888	Gradivo in vprašalniki in rešeni vprašalniki usposabljanja zaposlenih iz varstva pred požarom	T		
1889	Druga dokumentacija s področja požarne varnosti	10		Tudi potrdila o usposobljenosti posameznikov za gašenje
189	<b>Ionizirajoča sevanja</b>			
1890	Poročila o pregledu virov sevanja	10		Od datuma veljavnosti ocene
1891	Ocene varstva izpostavljenih delavcev	T		
1892	Evidenca usposobljenosti zaposlenih za delo z IO sevanji	T		
1893	Navodila za uporabo osebnih dozimetrov za merjenje ravni izpostavljenosti ionizirajočemu sevanju	T		
1894	Potrdila in dovoljenja	10		
1895	Izpisi redne osebne dozimetrije ali zadnjega (mesečnega) poročila o prejetih dozah ionizirajočega sevanja za	10		

	izpostavljene delavce na enoti			
1896	Sklepi delodajalca o imenovanju odgovorne osebe za varstvo pred sevanji na enoti	**		** T oz. najmanj 100 let od rojstva delavca
1897	Radiološki posegi	5		
<b>19</b>	<b>Varstvo in urejanje okolja, promet</b>			
190	<b>Varstvo okolja - splošno</b>			
1900	Interna navodila s področja varstva in urejanja okolja	Do preklica		
1901	Razpisna in ponudbena dokumentacija s področja varstva okolja	10		Odpadki, vode, hrup, zrak
1902	Evidenca izobraževanja zaposlenih s področja varstva okolja	10		Odpadki, vode, hrup, zrak
1903	Program izobraževanja zaposlenih s področja varstva okolja	10		Odpadki, vode, hrup, zrak
1904	Vprašalnik o izdatkih za varstvo okolja za posamezno leto	10		
1905	Druga dokumentacija s področja varstva in urejanja okolja	10		
191	<b>Odpadki</b>			
1910	Odpadki – splošno			
19100	• Navodila za posamično vrsto odpadkov	10		
19101	• Načrt gospodarjenja z odpadki	T		
19102	• Letno poročilo o oddanih odpadkih ARSO	T		
19103	• Dopisi v zvezi z odpadki	10		
1911	Register zbiralcev odpadkov			
19110	• Potrdilo o vpisu v register zbiralcev odpadkov	5		5 let od prenehanja veljavnosti
19111	• Potrdilo o vpisu v register prevoznikov odpadkov	5		5 let od prenehanja veljavnosti
1912	Evidence odpadkov			
19120	• Evidence o količinah in nastalih stroških ločeno zbranih odpadkov	10		
19121	• Evidenčni listi	10		
19122	Prezemni list za posamezno vrsto odpadka	10		
1913	Ocena odpadka – analiza, kemična bakteriološka sestava in podobno	10		
1914	Obračun okoljske dajatve zaradi nastajanja odpadne	10		

	embalaže			
1915	Prijava dejavnosti embalerjev, proizvajalcev, oziroma pridobiteljev embalaže ter pridobiteljev embaliranega blaga	5		
1916	Interno pooblastilo delodajalca osebam za opravljanje strokovnih nalog za ravnanje z odpadki	T		
1917	Pogodbe s pooblaščenimi zbiralci in prevozniki za posamezno vrsto odpadkov	5		5 let od prenehanja veljavnosti
192	<b>Varstvo voda</b>			
1920	Interna navodila	Do preklica		
1921	Dopisi	5		
1922	Okoljevarstveno dovoljenje za obratovanje naprave glede emisij vode	Do preklica		
1923	Pogodba o izvajanju obratovalnega monitoringa odpadnih vod	5		5 let po prenehanju veljavnosti
1924	Obračun okoljske dajatve zaradi odvajanja industrijske odpadne vode	10		
1925	Potrdilo pooblaščenca za opravljanje prvih meritev in obratovalnega monitoringa odpadnih vod	5		
1926	Druga dokumentacija	5		
1927	Evidenca porabe vode	5		
193	<b>Varstvo zraka</b>			
1930	Interna navodila	T		
1931	Analize in meritve	10		
1932	Poročila	T		Letna poročila
1933	Evidence	T		
1934	Dovoljenja	T		
1935	Potrdila	10		
1936	Pogodbe	10		
1937	Druga dokumentacija	5		Tudi dopisi
194	<b>Varstvo pred hrupom</b>			
1940	Interna navodila	T		
1941	Analize in meritve	10		
1942	Poročila	T		Letna poročila
1943	Evidence	T		
1944	Dovoljenja	T		
1945	Potrdila	10		
1946	Pogodbe	10		
1947	Druga dokumentacija	5		Tudi dopisi
195	<b>Varstvo pred sevanji</b>			
1950	Interna navodila	T		

1951	Analize in meritve	10		
1952	Poročila	T		Letna poročila
1953	Evidence	T		
1954	Dovoljenja	T		
1955	Potrdila	10		
1956	Pogodbe	10		
1957	Druga dokumentacija	5		Tudi dopisi
196	<b>Varstvo pred ultravijolično svetlobo</b>			
1960	Interna navodila	T		
1961	Analize in meritve	10		
1962	Poročila	T		
1963	Evidence	T		
1964	Dovoljenja	T		
1965	Potrdila	10		
1966	Pogodbe	10		
1967	Druga dokumentacija	5		Tudi dopisi
197	<b>Promet in prometna infrastruktura</b>			
1970	Cestni promet	10		
1971	Mirujoči promet	10		
1972	Hodniki, prehodi, transportne in pešpoti	10		
1973	Intervencijske poti	10		
1974	Zračni promet, helikopterski prevozi	10		Poročila o zračnem medicinskem transportu (ZMT)
198	Drugo	5		
<b>2</b>	<b>FINANCE IN RAČUNOVODSTVO</b>			
<b>20</b>	<b><i>Finančno poslovanje</i></b>			
200	<b>Finančno poslovanje - splošno</b>			
2000	• Navodila in obvestila	2		2 leti po prenehanju veljavnosti
2001	• Sklepi, odločbe, nalogi, odredbe	10		
2002	• Finančne pogodbe	10		Tudi donacijske in darilne pogodbe za finančna sredstva, pogodbe o sofinanciranju
2003	• Vloge in potrdila	10		Vloge za potrditev bančne garancije, izdane menice in menične izjave, potrdila o boniteti, potrdila o solventnosti, potrdila o poravnanih davščinah
2004	• Reklamacije in odgovori na	10		

	reklamacije računov fizičnim osebam, zavarovalnicam in podjetjem			
2005	• Čezmejna plačila	5		Sporočila o prometu in stanju na podračunu v valutah izven EUR območja, potrdila o obremenitvi računa
2006	• Splošna finančna korespondenca	5		
201	Metodologije planiranja, kalkuliranja cen, prihodkov in odhodkov, stroškov,...	T		
202	<b>Lokalne podatkovne zbirke - podatkovna skladišča</b>	T		
203	<b>Strategije, finančni načrti, rebalansi</b>			
2030	• Strategije finančnega poslovanja	T		
2031	• Finančni plani zavoda in notranjih organizacijskih enot (klinik, oddelkov, ambulant, inštitutov, centrov in služb)	T 10		T- letni finančni plani <b>10- kratkoročni plani</b>
2032	• Rebalansi delovnih in finančnih planov zavoda in notranjih organizacijskih enot	T		
2033	• Sanacijski programi	T		
2034	• Načrti za uravnoteženo poslovanje	T		
2035	• Investicijski programi – DIP	T		
204	<b>Finančna poročila in analize</b>			
2040	• Letna finančna poročila zavoda in notranjih organizacijskih enot	T		
2041	• Redna standardizirana mesečna poročila za vodstvo zavoda in za vodstva klinik, ...	5		
2042	• Kazalniki zavoda po splošnem dogovoru	10		
2043	• Obdobna poročila za Svet zavoda	5		
2044	• Standardna poročila in obračuni za zunanje (MZ, ZZS, NIJZ, ...)	T		
2045	• Občasna in ad hoc poročila, kontrole in analize	T		
205	<b>Šifrant stroškovnih mest in šifrant lokacij</b>	T		
206	<b>Ceniki medicinskih in</b>	T		

	<b>nemedicinskih storitev zavoda</b>			
207	<b>Davki, prispevki</b>			
2070	• Davki	10		
2071	• DDV in trošarine	10		
2072	• Prispevki	10		
208	<b>Obresti</b>			
2080	• Knjižene obresti	5		
2081	• Neknjižene obresti	5		
209	<b>Druga finančna dokumentacija</b>	10		
<b>21</b>	<b><i>Računovodstvo</i></b>			
210	Računovodstvo – splošno	5		Računovodska korespondenca – dopisi, navodila, obvestila, izvajanje proračuna...
211	<b>Kontni plan</b>	T		
212	<b>Končna letna poročila, računovodski izkazi, davčni in statistični obrazci</b>	T		
213	<b>Kreditni</b>	5		5 let po odplačilu zadnje anuitete
<b>22</b>	<b><i>Poslovne knjige</i></b>			
220	Glavna knjiga in dnevnik	10		
221	Analitične poslovne knjige:			
2210	• Blagajniške knjige	5		
2211	• Investicij	10		
2212	• Osnovnih sredstev in drobnega inventarja	T oz. 20 let		T oziroma najmanj 20 let od nastanka
2213	• Opravljenih storitev in prodanega materiala	10		Knjige izdanih računov
2214	• Nabavljenega materiala in storitev	10		Knjige prejetih računov
2215	• Terjatev in obveznosti	10		
2216	• Obračunov plač in drugih prejemkov ter obračunov po pogodbah	10		
2217	• Davčne evidence	10		
2218	• DDV in trošarina	10		
<b>23</b>	<b><i>Knjigovodske listine</i></b>			
230	<b>Računi</b> (prejeti, izdani, interni)			
2300	• Prejeti računi (dobaviteljev)	10		Računi, dobropisi, bremepisi; niso vključeni računi za OS
2301	• Izdani računi (kupcev)	10		Računi, dobropisi, bremepisi, obračuni obresti

2302	• Interni računi in dobropisi	10		
231	<b>Usklajevanje terjatev in obveznosti, opomini:</b>			
2310	• Izpiski odprtih postavk	10		
2311	• Opomini, izterjave, izvršilni predlogi	10		
2312	• <b>Zavrnitve izdanih in prejetih računov</b>	5		
232	<b>Temeljnice za knjiženje</b>	10		
233	<b>Blagajna</b>	5		
234	<b>Potni nalogi</b>	5		Tudi nalogi za službena potovanja s poročili
235	<b>Banka – poslovanje preko računov</b>	5		Dnevni izpiski o spremembah na računih, skupaj z odrezki, obvestila o telefonskem ali teleprinterskem nakazilu, virmanski nalogi, položnice, nakaznice
236	<b>Kompenzacije</b>	5		Tudi predlogi za medsebojno kompenzacijo, verižno kompenzacijo in obvezni pobot
237	<b>Prodajni in kontrolni bloki</b>	2		
238	<b>Pomožni obrazci</b>	2		
<b>24</b>	<b><i>Osnovna sredstva in drobni inventar</i></b>			
240	Evidenca osnovnih sredstev in drobnega inventarja	T		
241	Pridobivanje osnovnih sredstev in drobnega inventarja	T		
2410	• Računi, obračunske situacije	T oz. najmanj 20 let od nastanka		
2411	• Pridobivanje OS in DI v upravljanje	T oz. najmanj 20 let od nastanka		Pogodbe z MZZ Pogodbe o prenosu v upravljanje <b>Pogodbe o najemu in zakupu nepremičnin</b>
2412	• Donacije osnovnih sredstev in drobnega inventarja	T oz. najmanj 20 let od nastanka		Zahtevek za vpis podarjenih sredstev <b>Donacijske pogodbe, pogodbe o sofinanciranju</b>
242	<b>Se ne uporablja!</b>			
243	Amortizacija - letna (obračun in predračun AM; odvajanje)	20		Predračun AM Obračun AM

				Poročilo o letnem obračunu AM, Poročilo o obračunu AM za delitev po ključu Račun – zahtevek za plačilo AM
244	Revalorizacija	10		
245	Odpis in prenos osnovnih sredstev ter drobnega inventarja	20		Zahtevek za izločitev OS in DI Zahtevek za prenos OS in DI, Odtujitev OS in DI po virih financiranja -za tekoče leto, Prenos OS in DI po virih financiranja za tekoče leto
246	Odprodaja osnovnih sredstev	20		Zapisnik o odprodaji OS
247	Plačila	T oz. najmanj 20 let od nastanka		Izpiski plačanih računov za OS, Izpiski prejetih donacijskih sredstev za OS
248	Ostalo (poročila , sezname)	T oz. najmanj 20 let od nastanka		
<b>25</b>	<b>Inventura</b>			
250	<b>Osnovnih sredstev</b>	10		Inventurni elaborat
2500	• Sklep o izvedbi rednega letnega popisa (oz. izrednega popisa)	10		
2501	• Sklepi o imenovanju popisnih komisij	10		
2502	• Navodila za popis	10		
2503	• Delovni načrti popisnih komisij	10		
2504	• Poročila o popisu posamezne popisne komisije skupaj s popisnimi listi in ostalo dokumentacijo nastalo pri popisu	10		
2505	• Skupno poročilo o rednem letnem popisu	10		
2506	• Sklep direktorja o likvidaciji popisnih razlik	10		
251	<b>Terjatev in obveznosti</b>	10		Elaborat, zapisniki, druga dokumentacija
252	<b>Vrednostnih papirjev</b>	10		Elaborat, zapisniki, druga dokumentacija
253	<b>Materiala in drobnega inventarja</b>	10		Elaborat, zapisniki, druga dokumentacija



<b>26</b>	<b>Obračun plač, nadur, dežurstev in drugih prejemkov</b>			
260	Letne izplačilne liste in osebni kartoni plač	***		<b>*** T oziroma najmanj 50 let od nastanka</b>
261	Povzetki obračunov dohodkov, izplačanih v obdobju od ... do ... (dohodnina)	***		
262	<b>Druga dokumentacija, na podlagi katere se obračunajo plača in drugi osebni prejemki in ni zajeta v okviru delovnih razmerij:</b>			
2620	Obračuni izrabe delovnega časa, nadur, dežurstev, povečanega obsega dela, mentorstva, bolniške odsotnosti, itd.:			
26200	• Obračuni delovnih nalogov, delovnih listov	5		
26201	• Obračuni opravljenih delovnih urah	5		
26202	• Obračuni prisotnosti na delu	5		
26203	• Obračuni bolniške odsotnosti	5		Tudi koriščenje ur in rednega letnega dopusta
26204	• Obračuni odsotnosti	5		
26205	• Evidenčni kartoni prisotnosti	5		
26206	• Obračuni mentorskih ur	5		
26207	• Obračuni povečanega obsega dela	5		
26208	• Obračuni dela v pripravljenosti	5		
26209	• Drugi obračuni	5		
2621	Odločbe, sklepi o delu preko polnega delovnega časa, odsotnostih, refundacijah, invalidninah	5		
2622	Delovna uspešnost	10		Seznami izplačil
2623	Boleznine v breme zavoda in boleznine v breme ZZS, refundacije bolniške	5		Bolniški listi
2624	Prevozni stroški, regresirana prehrana, jubilejne nagrade, odpravnine in drugi osebni prejemki	5		Tudi izjave o povračilu stroškov za prevoz!
2625	Administrativne in sodne prepovedi	10		Tudi potrošniška in druga posojila
2626	Sindikalni odtegljaji			
26260	• Sindikalne prodaje	5		Seznami, odplačila

26261	• Sindikalne članarine	5		
2627	Nagrade za inovacije	***		
2628	Sejnine	5		Seznam udeležencev in višina izplačane sejnine
263	Obrazci za ZPIZ (M2, M4, M8, ER 28 itd.)	***		*** T oziroma najmanj 50 let od nastanka
264	Davki in prispevki iz osebnih prejemkov	10		
265	Rekapitulacije in obračuni plač in prispevkov ter druga dokumentacija	10		
266	Razni sezname obračuna plač			
2660	• Poimenski sezname nakazil plač	10		
2661	• Sezname za bančne in druge odtegljaje iz plač	5		
2662	• Sezname plačilnih nalogov (za UJP)	5		
267	Podpisni listi o prejemu plačilnih list	2		Podpisi dviga plač
<b>3</b>	<b>INVESTICIJE, VZDRŽEVANJE IN UPRAVLJANJE PREMOŽENJA</b>			
<b>30</b>	<b>Investicije, investicijsko vzdrževanje ter tekoče vzdrževanje - splošno</b>			
300	Interna strokovna navodila na področju investicij, investicijskega vzdrževanja in tekočega vzdrževanja	T		
301	Plani in programi:			
3010	• Investicij	T		
3011	• Investicijskega vzdrževanja	T		
3012	• Tekočega vzdrževanja	T		
302	Poročila, analize, statistika investicij, investicijskega vzdrževanja, tekočega vzdrževanja:			
3020	• Investicij	T		
3021	• Investicijskega vzdrževanja	T		
3022	• Tekočega vzdrževanja	T		
<b>303</b>	<b>Se ne uporablja!</b>			
304	Druga splošna dokumentacija	5		Korespondenca
<b>31</b>	<b>Investicije in</b>			

	<b>investicijsko vzdrževanje</b>			
310	Interni zahtevki in argumentacija notranjih organizacijskih enot zavoda za investicije	T		Kriteriji za javne natečaje so zajeti pod kl. znakom 462!
311	Interni zahtevki in argumentacija notranjih organizacijskih enot zavoda za investicijsko vzdrževanje:			Kriteriji za javne natečaje so zajeti pod kl. znakom 462!
3110	• Strojni sistemi	20		
3111	• Elektroenergetski sistemi	20		
3112	• Avtomatika, telekomunikacije in multimedijски sistemi	20		
3113	• Medicinska oprema	20		
3114	• Drugo premoženje	20		
312	<b>Predinvesticijska dokumentacija</b>			
3120	• Dokument identifikacije investicijskega projekta (DI-IP)	T		
3121	• Predinvesticijska zasnova (PIZ)	T		
3122	• Investicijski program (INV-P)	T		
313	<b>Prostorska dokumentacija</b>	T		
314	<b>Projektna dokumentacija:</b>			
3140	• Idejna zasnova (IDZ)	T		
3141	• Idejni projekt (IDP)	T		
3142	• Projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD)	T		
3143	• Projekt za razpis (PZR)	T		Klasif. znak se uporablja za nekdanje PZR!
3144	• Projekt za izvedbo (PZI)	T		
3145	• Druga projektna dokumentacija	T		
315	<b>Upravna dovoljenja za investicije</b>			
3150	• Lokacijske informacije	T		
3151	• Lokacijska dovoljenja	T		Klasif. znak se uporablja za nekdanja lok. dovoljenja!
3152	• Gradbena dovoljenja	T		
3153	• Uporabna dovoljenja	T		
316	<b>Izvedba investicij in investicijskega vzdrževanja</b>			
3160	• Gradbeni odbori	T		
3161	• Izvajalci	10		

3162	• Nadzor	T		
3163	• Zapisniki uvoda v delo	T		
3164	• Zapisniki operativnih sestankov	T		
3165	• Gradbeni dnevniki	T		
3166	• Situacije	10		
3167	• Tehnični pregledi	T		
3168	• Reklamacije	T		
3169	• Druga dokumentacija izvajanja investicij	10		
317	<b>Primopredaja</b>	T		
3170	• Projekt izvedenih del (PID)	T		
3171	• Navodila za obratovanje in vzdrževanje	2		2 leti po prenehanju uporabe
3172	• Instalacijski zapisnik	2		2 leti po prenehanju uporabe
3173	• Zagon opreme	2		2 leti po prenehanju uporabe
<b>318</b>	<b>Preventiva investicij:</b>			
3180	• Zapisniki	2		
3181	• Atesti	2		
319	<b>Druga investicijska dokumentacija</b>	5		
<b>32</b>	<b><i>Tekoče vzdrževanje objektov in opreme</i></b>			
320	Interni zahtevki in argumentacija notranjih organizacijskih enot zavoda za tekoče vzdrževanje in servisiranje:			<b>Kriteriji za javne natečaje so zajeti pod kl. znakom 462!</b>
3200	• Strojni sistemi	10		
3201	• Elektroenergetski sistemi	10		
<b>32010</b>	<b>• Evidenca porabe električne energije</b>	<b>5</b>		
3202	• Avtomatika, telekomunikacije in multimedijски sistemi	10		
3203	• Medicinska oprema	10		
3204	• Drugo premoženje	10		
321	Delovni nalogi	5		
322	Ponudbe za tekoče vzdrževanje:			
3220	• Ponudbe lastnih izvajalcev (delavnice)	5		
3221	• Ponudbe lastnih pogodbenih izvajalcev	5		
3222	• Ponudbe zunanjih izvajalcev	5		
323	Podpisane ponudbe z izpolnjenim obrazcem	10		

324	Naročilnice za tekoče vzdrževanje	10		
325	Izvedba del in primopredaja	10		
326	Zaključki delovnih nalogov	5		
327	Obračun delovnih nalogov	10		
328	Reklamacije	10		
329	Druga dokumentacija tekočega vzdrževanja	5		
<b>33</b>	<b><i>Upravljanje stanovanj, objektov za nastanitev delavcev in počitniških objektov</i></b>			
330	Upravljanje stanovanj			
3300	• Evidenca stanovanj in najemnikov	T		
3301	• Dodelitve stanovanj v uporabo, najem	T		
3302	• Vlaganja v stanovanja, obnovo, vzdrževanje	20		
3303	• Prodaja stanovanj	T		
3304	• Druga dokumentacija	5		
331	Upravljanje objektov za nastanitev delavcev			
3310	• Evidenca objektov	T		
3311	• Evidenca stanovalcev	T		
3312	• Obračunska dokumentacija	10		
3313	• Druga dokumentacija	5		
332	Upravljanje počitniških objektov			
3320	• Evidenca počitniških objektov	T		
3321	• Evidenca oddaje kapacitet	5		
3322	• Obračunska dokumentacija	10		
3323	• Druga dokumentacija	5		
333	Garderobne omarice za redno zaposlene in za zunanje sodelavce, ki so na kroženju	2		Tudi zahtevki
<b>34</b>	<b><i>Zavarovanja objektov, opreme, strojelomi, zdravniške odgovornosti, splošne odgovornosti, avtomobilska zavarovanja</i></b>			
340	Zavarovanje objektov	10		Zavarovanje, zavarovalne police, škode in odškodninske zahteve

341	Zavarovanja opreme	10		
342	Zavarovanja strojelomov	10		
343	Zavarovanja zdravniške odgovornosti	10		
344	Zavarovanje splošne odgovornosti	10		
345	Avtomobilska zavarovanja	2		
<b>35</b>	<b><i>Obramba, zaščita in varnost</i></b>			
350	Varnostna politika in varnostni načrti	T		Tudi ocena tveganj, ukrepi
351	Informacijska varnost	T		Varnostna politika, tveganja Pooblastila za dostop
352	Varstvo osebnih podatkov, tajnih podatkov, poslovnih in poklicnih skrivnosti			
3520	• Varstvo osebnih podatkov	T		
3521	• Varstvo tajnih podatkov	T		
3522	• Varstvo poslovnih skrivnosti	T		
3523	• Varstvo poklicnih skrivnosti	T		
<b>353</b>	<b><i>Obramba, zaščita in varnost</i></b>			<b><i>Tudi civilna zaščita</i></b>
3530	• Interna strokovna navodila in smernice ter usposabljanje na področju obrambe, zaščite in varnosti	2		2 leti po prenehanju veljavnosti
3531	• Obrambne zadeve (obrambni načrt)	T		
3532	• Načrt varovanja	T		
3533	• Načrt zaščite in reševanja	T		
3534	• Druga dokumentacija s področja obrambe, zaščite in varnosti	5		
<b>3535</b>	<b><i>• Civilna zaščita</i></b>	<b>5</b>		
354	Varnostna služba	2 leti po preneh. veljav.		Operativna navodila
<b>4</b>	<b><i>NABAVNA DEJAVNOST</i></b>			
<b>40</b>	<b><i>Nabava – splošno</i></b>			
400	Nabava – splošno	5		
401	Sejmi in prezentacije	5		
402	Reklamacije	10		
<b>41</b>	<b><i>Nabava medicinskega blaga</i></b>	5		
410	Nabava zdravil	5		
411	Nabava medicinskih	5		

	pripomočkov			
412	Nabava ostalega medicinskega blaga	5		
<b>42</b>	<b><i>Nabava nemedicinskega blaga oz. materiala</i></b>			
420	Nabava živil	5		
421	Nabava ostalega blaga	5		
422	Nabava materiala	5		
<b>43</b>	<b><i>Nabava storitev</i></b>			
430	Nabava medicinskih storitev	5		
431	Nabava nemedicinskih storitev	5		
432	Nabava ostalih storitev	5		
<b>44</b>	<b><i>Nabava investicij in vzdrževanja</i></b>			
440	Zagotovitev investicij	5		
441	Zagotovitev investicijskega vzdrževanja	5		
442	Zagotovitev tekočih vzdrževanj	5		
<b>45</b>	<b><i>Nabava opreme</i></b>			
450	Nabava medicinske opreme	5		
451	Nabava nemedicinske opreme	5		
452	Nabava drobnega inventarja	5		
<b>46</b>	<b><i>Javna naročila investicij, investicijskega vzdrževanja, blaga, materiala in storitev</i></b>			Javna naročila blaga, storitev in gradenj (JN – javna naročila; NMV - naročila malih vrednosti)
460	<b>Javna naročila blaga (razen opreme)</b>	<b>10 5</b>		<b>Javna naročila blaga (razen opreme)</b> 10 let– izbrana ponudba s pogodbo 5 let – Imenovanje razpisne komisije Sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila Kriteriji oz. zahtevki notranjih organizacijskih enot Razpisna dokumentacija, Projekti

				<p>Revizija z vsemi prilogami Zapisnik o odpiranju ponudb Ponudbe (vzorci, projekti) Strokovna ocena ponudb Pravno formalni pregled Odločitev o oddaji naročila Dodatna obrazložitev oddaje naročila (spremembe odločitve, prekinitve postopka) Končno poročilo (z vsemi prilogami) 5 let – Neizbrane ponudbe</p>
461	<b>Javna naročila medicinskih in nemedicinskih storitev in tekočega vzdrževanja</b>	10 5		<p>10 let – izbrana ponudba s pogodbo 5 let – enako kot pri 460 5 let – Neizbrane ponudbe</p>
462	<b>Javna naročila gradenj (investicij in opreme)</b>	T 5		<p>T- vsa dokumentacija javnega natečaja, vključno s pogodbo 5 let - Neizbrane ponudbe</p>
463	<b>Najem prostorov, opreme in storitev, ki ni predmet javnega naročila</b>	10		<p>Pogodbe o najemu Pogodbe o brezplačni rabi oziroma uporabi Pogodbe za pridobitev domene Neodplačne pogodbe</p>
<b>47</b>	<b><i>Skladiščenje</i></b>			
470	Skladiščenje - splošno	5		<p>Poročila o stanju in gibanju zalog materiala, dopisi,...</p>
471	Skladiščna kartoteka	5		
472	Prezemno-izdajna dokumentacija skladišč	5		
473	Ekonomat	5		<p>Evidence, poročila, dobavnice, naročilnice, obračuni, ...</p>
<b>48</b>	<b><i>Nabava opreme, storitev, blaga in materiala v zavodu</i></b>			<p>Razen naročanja medicinsko tehničnih pripomočkov, zdravil, lekarniškega</p>



				materiala, narkotikov in sterilizacije (pod kl. znakom 693)!
480	Zahtevki za izdajo blaga oz. materiala iz zalog	5		
481	Zahtevki za izdajo blaga oz. materiala z naročilom	5		
482	Zahtevki za storitve	5		
483	Naročilnice materiala in storitev	5		
484	Izdajnice materiala	5		
485	Prejemnice materiala	10		
486	Dobavnice materiala	10		
<b>5</b>	<b>INFORMACIJSKE IN TEHNIČNE STORITVE</b>			
<b>50</b>	<b>Informacijske storitve</b>			
500	Načrtovanje informacijskih sistemov	T		
5000	Plani	T		
5001	Analize	T		
501	<b>Razvoj in uvedba informacijskih sistemov</b>			
5010	Razvojna dokumentacija	T		
5011	Uvedbena dokumentacija	T		
5012	Uporabniška dokumentacija	T		
502	<b>Upravljanje z informacijskimi sistemi</b>			
5020	Strojna oprema in sistemska programska oprema	T		Tehnična dokumentacija, analize, statistika
5021	Programska oprema	T		
5022	Storitve	T		
5023	Interna strokovna navodila in strokovno usposabljanje za ravnanje zaposlenih	T		
503	<b>Vzdrževanje informacijskih sistemov</b>			
5030	Upravljanje incidentov	10		
5031	Upravljanje problemov	10		
5032	Upravljanje s spremembami	10		
504	<b>Druga dokumentacija</b>	5		Korespondenca
<b>51</b>	<b>Oskrba s perilom</b>			Specifična dokumentacija!
<b>510</b>	<b>Obvestila oddelkom in službam</b>	2		
<b>511</b>	<b>Oskrba s perilom - splošna dokumentacija</b>			
5110	• Mesečni razporedi s pripadajočo dokumentacijo	5		
5111	• Dnevne naročilnice za pranje perila	2		

5112	• Mesečni računi pranja perila	5		
5113	• Mesečni računi večje predelave -šivanje	5		
5114	• Mesečni obračuni	2		
5115	• Interna realizacija - distribucija delovnih oblek	5		
5116	• Predračuni in ponudbe za storitve in material	2		
5117	• Evidenca odpisanega bolnišničnega perila	5		
5118	• Popis bolnišničnega perila	5		
<b>512</b>	<b>Normativi</b>			
5120	• Normativ potreb bol. perila za oskrbo bolniške postelje in oskrbo odraslega bolnika, otroka, dojenčka	T		
5121	• Normativ potreb bol. perila za oskrbo odraslega bolnika, otroka, dojenčka v dnevni bolnišnici	T		
5122	• Normativ potreb bol. perila za bolnika s povečanimi potrebami	T		
5123	• Normativ potreb bol. perila za porodnico	T		
5124	• Normativ 24 – urne potrebe po bol. perilu za odraslega bolnika, otroka, dojenčka	T		
<b>513</b>	<b>Obrazci</b>			
5130	• Zahtevki za izdajo uniforme	2		
5131	• Zahtevki za izdajo uniforme za zdravnike	2		
5132	• Zahtevki za izdajo uniforme za študente	2		
5133	• Reverz za izdano bolnišnično perilo izvajalcu prevoza bolnikov	2		
5134	• Reklamacijski zapisnik o ugotovljenih pomanjkljivostih pri vzdrževanju perila	2		
<b>514</b>	<b>Evidence</b>			
5140	• Incidenti in odkloni	5		
5141	• Preventivni pregledi	5		
<b>515</b>	<b>Druga dokumentacija</b>	5		Korespondenca s pralnico in dobavitelji
<b>516</b>	<b>Šivalnica</b>			
5160	• Delovni nalogi	2		
5161	• Interna realizacija - šivanje	2		
<b>517</b>	<b>Druga dokumentacija</b>	5		Korespondenca
<b>52</b>	<b>Higiena prostorov in</b>			<b>Specifična dokumentacija!</b>

	<b>opreme</b>			
<b>520</b>	<b>Obvestila oddelkom in službam</b>	2		
<b>521</b>	<b>Higiena prostorov in opreme – splošna dokumentacija</b>			
5210	• Mesečni rasporedi s pripadajočo dokumentacijo	5		Dnevni in mesečni
5211	• Raportne knjige	5		5 let po prenehanju veljavnosti
5212	• Predaja službe za inženirje	2		
5213	• Predaja službe ob dopustih	2		
5214	• Poročila o opravljenih storitvah	2		
5215	• Interna realizacija – storitev čiščenja prostorov in opreme	5		
5216	• Predračuni in ponudbe za storitve in material	2		
<b>523</b>	<b>Evidence</b>			
5230	• Evidenčni listi porabe materialov	2		
5231	• Evidenca generalnih čiščenj in premazov	2		
5232	• Preventivni pregledi	5		
5233	• Incidenti in odkloni	5		
<b>5234</b>	• <b>Ostale evidence</b>	<b>2</b>		
<b>524</b>	<b>Druga dokumentacija higiene prostorov in opreme</b>	5		Korespondenca
<b>525</b>	<b>Kontrola vode:</b>			
5250	• Seznam vseh vodovodnih izlivk	5		
5251	• Evidenca rotacije merjenja temperature vode	5		
5252	• Evidenca o točenju vode	5		
<b>5253</b>	• <b>Meritve in vrednotenje vzorcev pitne vode za mikrobiološke raziskave</b>	<b>5</b>		
<b>526</b>	<b>Posteljna postaja:</b>			
5260	• Evidenca očiščenih postelj in opreme	2		
<b>527</b>	<b>Infektivni odpadki:</b>			
5270	• Evidenca stehtanih infektivnih odpadkov po oddelkih	2		
<b>528</b>	<b>Dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija (DDD):</b>			
5280	• Mesečno poročilo o izvedenih storitvah DDD	2		
<b>53</b>	<b>Sterilizacija</b>			<b>Specifična dokumentacija!</b>
530	<b>Obvestila oddelkom in službam</b>	T		
531	<b>Operativno navodilo za delo s strojem</b>	2		

<b>532</b>	<b>Splošna dokumentacija</b>			
5320	• Mesečni rasporedi s pripadajočo dokumentacijo	5		
5321	• Dnevne naročilnice	2		
5322	• Interna realizacija	5		
5323	• Letni popis inštrumentov	5		
5324	• Evidenca odpisanih inštrumentov	5		
5325	• Reverzi za izposajo inštrumentov	5		
<b>533</b>	<b>Dokumentacija strojne opreme</b>			
5330	• Certifikati in varnostni listi za stroje	2		2 leti po prenehanju uporabe
5331	• Preventivni in redni pregledi strojev	2		2 leti po prenehanju uporabe
5332	• Validacija oz. kalibracija strojev	2		2 leti po prenehanju uporabe
<b>534</b>	<b>Evidence</b>			
5340	• Preventivni pregledi	5		5 let po prenehanju veljavnosti
5341	• Incidenti in odkloni	5		
<b>535</b>	<b>Druga dokumentacija</b>	5		Korespondenca
<b>536</b>	<b>Nadzor dezinfekcije</b>			
5360	Izpisi	10		
5361	Kemični indikatorji	10		
5362	Dnevne kontrole delovanja stroja	10		
5363	Dnevne kontrole čistosti in funkcionalnosti delovanja stroja	10		
<b>537</b>	<b>Nadzor parne sterilizacije</b>			
5370	• Evidenca parne sterilizacije	10		
5371	• Bowie-Dick test	10		
5372	• Kemični indikatorji	10		
5373	• Biološki indikatorji	10		
5374	• Biološki indikator neodvisne ustanove	10		
<b>538</b>	<b>Nadzor plazma sterilizacije</b>			
5380	• Evidenca plazme sterilizacije	10		
5381	• Kemični indikatorji	10		
5382	• Biološki indikatorji	10		
5383	• Biološki indikator neodvisne ustanove	10		
<b>539</b>	<b>Plinska sterilizacija</b>			Sprejem, priprava in oddaja materiala
5390	Evidenca oddanega materiala na Zavod za transfuzijsko medicino RS	10		
5391	Evidenca sprejetega materiala iz Zavoda za transfuzijsko	10		

	medicino RS			
<b>54</b>	<b><i>Spremljavo bolnikov</i></b>			<b>Specifična dokumentacija!</b>
<b>540</b>	<b>Služba za spremljavo bolnikov - splošna dokumentacija</b>			
5400	• Mesečni razporedi s pripadajočo dokumentacijo	T		Dnevni, mesečni
5401	• Raportne knjige	5		5 let po prenehanju veljavnosti
5402	• Mesečna interna realizacija	5		E-oblika
<b>541</b>	<b>• Reverzi za izdano bolnišnično perilo</b>	2		
<b>542</b>	<b>Evidence</b>			
5420	• Evidenca opravljenega spremljave bolnikov (sede, leže, peš)	2		Dispečerji
5421	• Evidenca sedečih in ležečih transportnih vozičkov	2		
5422	• Preventivni pregledi	5		
5423	• Incidenti in odkloni	5		
5424	• <b>Ostale evidence</b>	<b>2</b>		
<b>543</b>	<b>Druga dokumentacija</b>	5		Korespondenca
<b>55</b>	<b><i>Kurirska in gospodinjska dejavnost</i></b>			<b>Specifična dokumentacija!</b>
<b>550</b>	<b>Delokrog kurirjev in gospodinj na kliničnih oddelkih</b>	2		
<b>551</b>	<b>Centralna kurirska in gospodinjska dejavnost – splošna dokumentacija</b>			
5510	• Mesečni razporedi s pripadajočo dokumentacijo	5		
5511	• Knjige predaje službe	5		5 let po prenehanju veljavnosti
5512	• Mesečna realizacija opravljenih storitev	5		E-oblika!
<b>552</b>	<b>Evidence</b>			
5520	• Dnevna evidenca storitev (obhodov kurirjev)	2		
5521	• Evidenca materiala ob rednih prihodih kurirja	2		
5522	• Evidenca materiala za nujni prenos	2		
5523	• Evidenca transfuzije	2		
5524	• Evidenca čiščenja hladilnikov po oddelkih	2		
5525	• Evidenca zbiranja kužnin za	2		

	KOPA Golnik			
5526	• Preventivni pregledi	5		
5527	• Incidenti in odkloni	5		
553	Druga dokumentacija	5		Korespondenca
<b>56</b>	<b>Receptorska in splošno informativna dejavnost</b>			<b>Specifična dokumentacija!</b> Informativno receptorska dejavnost Telefonisti - informatorji Upravljanje s skupnimi prostori
560	Sklic reanimacije	10		E - obrazec
561	Služba za splošne informacije			
5610	• Mesečni razporedi s pripadajočo dokumentacijo	5		
5611	• Raportne knjige	5		5 let po prenehanju veljavnosti
5612	• Interna realizacija	5		
5613	• Obračun uporabe skupnih prostorov	2		Za zunanje in notranje naročnike
562	Evidence			
5620	• Evidenca vseh multitonov	5		
5621	• Evidenca rezervacij skupnih prostorov	2		
5622	• Preventivni pregledi	5		
5623	• Incidenti in odkloni	5		
563	Druga dokumentacija	2		
564	Upravljanje incidentov z udeležbo pacienta, obiskovalca	5		
<b>57</b>	<b>Vozni park in transport</b>			<b>Razen za reševalna vozila!</b>
570	Vozni park			
5700	• Evidence	10		
5701	• Potni nalogi	5		
5702	• Tahografi	2		
5703	• Vzdrževanje voznega parka	5		
5704	• Poškodbe in okvare vozil	5		
571	Transport	5		Obvestila, vozni listi, tovorni listi, odpremni listi, razporedi, predajnice,...
572	Druga dokumentacija	2		Korespondenca
<b>6</b>	<b>TEMELJNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST</b>			
<b>60</b>	<b>Temeljna zdravstvena</b>			

	<b>dejavnost – splošno</b>			
600	<b>Strokovna zdravstvena dokumentacija zdravstvenih domov, bolnišnic, klinik, oddelkov, ambulant, laboratorijev, služb, centrov, inštitutov in drugih notranjih organizacijskih enot</b>			
6000	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardni operativni postopki - SOP</li> </ul>	T		
6001	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klinične poti</li> </ul>	T		Na primer: Klinična pot za demenco Klinična pot za prvi zagon multiple skleroze Klinična pot za srčno operacijo (komplet in krajša varianta)
6002	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strokovne smernice in navodila za zdravljenje in diagnostiko</li> </ul>	T		Na primer: Navodila za ledvično biopsijo Navodila za vstavev nefrostomskega katetra Vstavitev katetra za peritonealno dializo
601	<b>Strokovna navodila, obvestila in pojasnila za javnost, bolnike in svojce</b>			Razen navodil in obvestil bolnikom, ki so del pisnih soglasij in izjav o preiskavah in posegih (znak 625)!
6010	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Za javnost</b></li> </ul>	T		Vsa tiskana navodila, obvestila, plakati in drugi drobni tiski! Na primer: Obvestilo vodjem učnih delavnic«Da, opuščam kajenje»
6011	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Za bolnike in svojce</b></li> </ul>			Vsa tiskana navodila, obvestila, plakati in drugi drobni tiski!
60110	Navodila, obvestila in pojasnila pacientom in svojcem na ravni zavoda	T		
60111	Navodila, obvestila in pojasnila pacientom in svojcem na ravni notranjih organizacijskih enot zavoda	T		
602	<b>Interne evidence prejete, lastne in izhodne pošte notranjih organizacijskih enot zavodov (klinik, oddelkov, ambulant,</b>	T		Knjige, zvezki, sezname, listi ali elektronska oblika!

	<b>laboratorijev, služb, inštitutov, centrov, reševalne postaje, lekarne, ...:</b> - evidenca prejete in odposlane pošte - delovodniki - evidenca priporočene pošte - evidenca oddanih telegramov			
603	<b>Korespondenca notranjih organizacijskih enot zavodov (klinik, oddelkov, ambulant, laboratorijev, služb, inštitutov, centrov, reševalne postaje, lekarne) z:</b> - ministrstvi - upravnimi enotami - agencijami - ZZZS (tudi vpogled v seznam umrlih pri ZZZS) - zavarovalnicami - sodišči - s policijo - zdravstvenimi zavodi (tudi inštituti) - z bolniki (razen vabil na sprejem, preiskavo ali pregled) - s starši in sorodniki - interna korespondenca - korespondenca med zdravniki - korespondenca med zdravniki, sestrami in bolniki - korespondenca z izbranimi zdravniki	10		10 let - Splošna korespondenca, ki je ni mogoče uvrstiti v ustrezne vsebine oziroma klasifikacijske znake!
604	<b>Uradni zaznamki različnih dejstev oz. podatkov</b>	15		Tudi v obliki zvezkov!
605	<b>Reverzi in potrdila:</b> - reverzi - zvezki izposojenih stvari - potrdila	5		
606	<b>Skeniranje, mikrofilmanje in arhiviranje zdravstvene dokumentacije (popisov bolezni, ambulantnih kartonov, ...):</b> - krovni listi popisa bolezni - primopredajni zapisniki - manjkajoča medicinska dokumentacija	*		* 10 let od smrti bolnika ali najmanj 100 let od njegovega rojstva, če datum smrti ni znan
607	<b>Dostop in uporaba zdravstvene dokumentacije:</b> - zahtevki za posredovanje	*		Zvezki, knjige, listi, sezname ali elektronska oblika!



	<p>zdravstvenih kartonov in podatkov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidenca o izposoji</li> <li>- zvezki izposojenih kartonov bolnikov in popisov bolezni</li> <li>- izjave za dvig popisa bolezni</li> <li>- potrdila o izdaji medicinske dokumentacije bolnika (pet obrazcev: P-OD, P- BO, P-ZD, P-IZ, P-OZ)</li> </ul>			
608	Izdajanje potrdil, kopij in prepisov zdravstvene dokumentacije upravičencem	T 2		Evidenca izdanih potrdil in kopij - T Potrdila, prepisi, kopije zdravstvene dokumentacije z vlogami upravičencev - 2 leti
<b>61</b>	<b><i>Evidence o bolnikih, porodnicah, boleznih, preiskavah, posegih in drugih zdravstvenih storitvah</i></b>			
610	Javne evidence, ki jih vodijo zavodi	T	A	<b>Tudi zbirke podatkov, ki jih kot trajne vodijo določeni javni zavodi na podlagi Zakona o zbirkah podatkov s področja zdravstvene dejavnosti, Priloga 1 (Uradni list RS, št. 85/2016) in so na podlagi Zakona o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta (Uradni list RS, št. 85/2016) neposredno (ex lege) določene kot arhivsko gradivo!</b>
6100	<i>Bolnišnični informacijski sistem (BIS)</i>	T		Matična evidenca pacientov Centralna računalniška evidenca pacientov BIRPIS Podatkovna zbirka
6101	<i>Ambulantni informacijski sistem</i>	T		Podatkovna zbirka

6102	<i>Knjige umrlih</i>	T		
6103	Registri bolezni in druge javne evidence	2		Tudi prijave bolezni
6104	Prijave obolenja – smrti za nalezljivo boleznijo	2		
6105	Prijave obolenja za nalezljivo boleznijo	2		
6106	Vpisi v centralno evidenco osebnih doz sevanja	2		
6107	Vloge za izdajo potrdil iz javnih evidenc in drugih evidenc	2		
6108	Kopije izdanih potrdil iz javnih in drugih evidenc	2		
611	<b>Evidence na ravni zdravstvenih domov, bolnišnic ter klinik in kliničnih oddelkov UKC o bolnikih in porodnicah, posegih, preiskavah in drugih zdravstvenih storitvah</b>			Knjige, zvezki, sezname, listi ali elektronska oblika!
6110	<b>Evidence o bolnikih in porodnicah:</b> - matične knjige bolnikov in porodnic - indeksi bolnikov - elektronska evidenca bolnikov - evidenca bolnikov in svojcev - evidenca sprejema bolnikov - sezname odpuščenih bolnikov - sezname bolnikov na oddelkih bolnišnice - sezname bolnikov po sobah - dnevni pregledi o gibanju bolnikov	T 5		<b>Matične knjige in elektronska evidenca bolnikov in porodnic UKC, bolnišnic, klinik, zdravstvenih domov T</b> Ostale evidence 5 let: Evidenca bolnikov in svojcev Evidenca sprejema bolnikov Sezname odpuščenih bolnikov Sezname bolnikov na oddelkih bolnišnice Sezname bolnikov po sobah Dnevni pregledi o gibanju bolnikov
6111	<b>Evidence o preiskavah in pregledih:</b> - dnevni sezname pregledanih bolnikov - sezname napotitev bolnikov na preiskave	5		
6112	<b>Evidence o posegih in drugih zdravstvenih storitvah:</b> - knjige bolnikov, predvidenih za operacije - evidenca transfuzij - evidenca opravljenih	T 5		Evidenca opravljenih transplantacijskih dejavnosti T

	transplantacijskih dejavnosti - mesečni zbirnik storitev			
6113	<b>Druge evidence zdravstvenih domov ter klinik in kliničnih oddelkov bolnišnic:</b> - evidenca o nalezljivih boleznih - knjige obiskov - evidenca prevzema rentgenskih slik - evidenca čiščenja oddelka bolnišnice	T 5		Evidenca o nalezljivih boleznih T
612	<b>Interne evidence notranjih organizacijskih enot zdravstvenih zavodov (ambulant, služb, inštitutov, centrov, laboratorijev, diagnostike, ...) o bolnikih, preiskavah, posegih in drugih storitvah</b>			Knjige, zvezki, sezname, listi ali elektronska oblika!
6120	<b>Evidence o bolnikih in porodnicah:</b> - ambulantne matične knjige - indeksi bolnikov - elektronska evidenca bolnikov - knjige naročenih bolnikov - evidenca preventivnega zdravstvenega varstva - evidenca preventivnega zdravstvenega varstva otrok - evidenca 3-letnih otrok za preventivo - evidenca 3-letnih otrok (preglednih in rezultati) - evidenca preventivnega zdravstvenega varstva šolskih otrok in mladine - evidenca preventivnega zdravstvenega varstva žensk - evidenca preventivnega zdravstvenega varstva delavcev - evidenca preventivnega zdravstvenega varstva udeležencev v prometu in športnikov - dežurna knjiga obiskov v NMP 5 let - prvo srečanje z listo prisotnih ZVC 5 let - evidenca prisotnosti v	T		

	delavnici 5 let - obrazci za naročanje 5 let - ambulantne knjige sprejemov 5 let - sezname naročenih pacientov 5 let			
6121	<b>Evidence o preiskavah in pregledih:</b> - evidenca ambulantnih preiskav - evidenca ambulantnih pregledov - zvezki spremljanja ambulantnih pregledov - ambulantne knjige pregledov - sezname odvzetih PAP in HPV brisov - register poklicnih bolezni, sumov na poklicne bolezni in bolezni v zvezi z delom - evidenca o opravljenih pregledih in naročenih preiskavah - evidenca mikrobioloških preiskav - evidenca o ugotovljenih dermatoveneroloških boleznih in stanjih - evidenca o rezultatih preventivnih pregledov zob in ustne votline - evidenca o ugotovljenih boleznih in stanjih zob - ambulantni protokoli SNMP - ambulantne knjige RTG slik - zdravniška knjiga UZ kolkov	T		
6122	<b>Evidence o posegih in drugih zdravstvenih storitvah:</b> - opravljene dnevne ambulantne storitve - evidenca opravljenih fizioterapevtskih in delovnih storitev - evidenca cepljenja rizičnih otrok - register obveznikov za cepljenje in	T		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>izvajanje cepljenja</li> <li>- register stranskih pojavov pri cepljenju</li> <li>- evidenca zdravstvenega varstva</li> <li>psihosocialno motenih otrok in mladostnikov</li> <li>- evidenca patronažne zdravstvene nege</li> <li>- evidenca o delu zobne ordinacije</li> <li>- knjige socialnih obravnav</li> <li>- evidenca obravnave uživalcev drog</li> <li>- evidenca pojavnosti infekcije s HIV,</li> <li>idsa in smrti zaradi aidsa</li> <li>- evidenca zdravstveno vzgojnega dela</li> <li>- ambulantne knjige operacij</li> <li>- ambulantne knjige pediatrične nujne medicinske pomoči</li> <li>- cepni kartoni</li> <li>- kartoni za plavanje</li> </ul>			
6123	<b>Druge evidence ambulant, ...:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidenčna knjiga o nalezljivih boleznih</li> <li>- knjige obiskov</li> </ul>	T		
613	<b>Prijave, naročanje bolnikov ter čakalne evidence za preglede, preiskave, posege in druge zdravstvene storitve:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prijave bolnikov</li> <li>- čakalne evidence</li> <li>- izjave o seznanjenosti o daljši čakalni dobi</li> <li>- interni obrazec za sporočanje podatkov o čakalni dobi in številu čakajočih</li> <li>- ambulantne knjige naročanja (po vrstah zdravstvenih storitev)</li> <li>- kartončki za naročanje</li> <li>- <b>kartonske izkaznice</b></li> </ul>	6 mesecev do 5 let 2 leti		Seznami, knjige, zvezki in elektronske čakalne evidence! Primeri čakalnih evidenc: Čakalna knjiga Čakalni sezname Čakalni kartoni za transplantacijo Seznami čakajočih za presaditev ledvic <b>6 mesecev po opravljeni zdravstveni storitvi po Zakonu o pacientovih pravicah oziroma 5 let, če obstoji pravni interes</b>  Kartončki za naročanje <b>Kartonske izkaznice – 2 leti</b>
614	<b>Popisi bolezni bolnikov</b>	*		<b>* 10 let od smrti bolnika ali najmanj</b>

				<b>100 let od njegovega rojstva, če datum smrti ni znan</b>
615	<b>Klinični protokoli za posameznega bolnika</b>	*		Na primer: Klinični protokol DIEP/TRAM Klinični protokol zdravljenje razjede zaradi pritiska
616	<b>Ambulantni kartoni</b>  <b>Primeri ambulantnih kartonov v zdravstvenih domovih:</b> - zdravstveni kartoni splošne prakse - zdravstveni kartoni razvojne ambulante - kartoni sladkornih bolnikov - kartoni fizioterapije - kartoni antikoagulacijskega zdravljenja - kartoni kardiološke ambulante - zdravstveni kartoni za bolezni dojk - kartoni edukacijskih pregledov dojk - omot bolniškega lista pljučnega bolnika - osnovni kartoni v pnevmoftiziološkem dispanzerju - ginekološki zdravstveni kartoni - ginekološki listi - listi za nosečnost, porod in poporodno dobo (nosečnostni karton) - okulistični kartoni za odrasle - okulistični kartoni za otroke - okulistični kartoni za leče - fiziatrični kartoni za odrasle - fiziatrični kartoni za otroke - otroški zdravstveni kartoni - zdravstveni kartoni učencev - patronažni kartoni družine - kartoni otročnic - kartoni nosečnic - kartoni novorojenčkov - zdravstveni kartoni odvisnikov od prepovedanih drog	* T		<b>* 10 let od smrti bolnika ali najmanj 100 let od njegovega rojstva, če datum smrti ni znan – ambulantni kartoni T – zobozdravstveni kartoni</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- otološki kartoni za odrasle</li> <li>- otološki kartoni za otroke</li> <li>- kartoni referenčne ambulante</li> <li>- zdravstveni kartoni medicine dela</li> <li>- preventivni kartoni medicine dela</li> <li>- kartoni pregledov za voznike motornih vozil</li> <li>- zdravstveni kartoni preventivnega varstva</li> <li>- zdravstveni kartoni s področja pedopsihiatrije, logopedije, defektologije in klinične psihologije</li> <li>- drugi ambulantni kartoni</li> <li><b>Zobozdravstveni kartoni:</b></li> <li>- zobozdravstveni kartoni odraslih</li> <li>- zobozdravstveni kartoni otrok</li> <li>–</li> <li>  učencev</li> <li>- specialistični otolološki kartoni</li> <li>- specialistični kartoni pri poškodbah zob</li> <li>- specialistični ortodonski kartoni za odrasle</li> <li>- specialistični ortodonski kartoni za otroke</li> </ul>			
617	<b>Druge evidence</b>	T		
<b>62</b>	<b><i>Sprejem bolnikov in soglasja za preiskave, posege in raziskave</i></b>			
620	<b>Vabila in obvestila bolnikom za sprejem, pregled, preiskavo ali poseg s ali brez pojasnil in navodil:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- za sprejem na kliniko</li> <li>- za preiskavo, pregled, poseg, kontrolni pregled ali kontrolo na oddelek, v ambulanto, laboratorij, službo, inštitut, center,...</li> </ul>	2		
621	<b>Napotila bolnikov na zdravljenje:</b>	5		<b>Napotnice, delovni nalogi, naročilnice za</b>

	<b>- napotnice</b> - interne napotnice - delovni nalogi - zahtevki za izstavitve nove pravilno izpolnjene napotnice			<b>zdravljenje se hranijo 5 let!</b>  <b>Roki hrambe za ambulantne in hospitalne napotnice in naročilnice za laboratorijske in diagnostične preiskave so določeni v podskupini 63!</b>
622	<b>Spremljajoča zdravstvena dokumentacija bolnikov ob hospitalizaciji in/ali sprejemih v ambulante</b>			Na primer: Zdravniški, ambulantni, laboratorijski, radiološki in drugi izvidi ter slike, ki jih bolnik prinese s seboj, ...
6220	• Izvidi, slike	15		Če se ne vrnejo bolniku!
6221	• Poročila o reševalnem prevozu	*		
6222	• Protokoli nujne intervencije IPP	*		
6223	• Protokoli nujne pediatrične urgence	*		
6224	• Sprejem življenjsko ogroženega kirurškega bolnika v UKB	*		
6225	• Zapisi obravnave urgentnih pacientov	*		
623	<b>Sprejem bolnikov na oddelke</b>			
6230	<b>Evidenca o prevzemu in izročitvi predmetov, denarja in drugih vrednosti</b>	5		Med evidence o izročitvi predmetov, denarja in drugih vrednosti štejemo tudi: - seznam obleke in osebnih stvari - zapisnik ob prevzemu in izročitvi predmetov, denarja in drugih vrednosti
6231	<b>Sprejemna dokumentacija:</b> - sprejemni listi - sprejemni listi za otroke - zdravniški sprejemni listi bolnikov - obrazci za sprejem v bolnišnico	15		
6232	<b>Sprejem proti volji bolnika</b>	*		<b>Obvestilo sodišču o sprejemu proti volji, ...</b>
624	<b>Vprašalniki o zdravstvenem stanju in zadovoljstvu</b>	10		Na primer: - Vprašalnik za svojce



	<b>bolnikov:</b> - obrazci o zdravstvenem stanju bolnika - vprašalniki pred izvedbo interventnega posega ali preiskave - vprašalniki o zadovoljstvu pacientov v zdravstveno obravnavo v specialnih ambulantah in na kliničnih oddelkih (dva obrazca)			- Vprašalnik za glavobol - Ali me boli? - Vprašalnik o spanju - Individualni vprašalnik za ocenjevanje uspešnosti odvajanja od kajenja v delavnici »Da, opuščam kajenje«
625	<b>Izjave, soglasja in privolitve bolnikov ter drugih zakonitih zastopnikov (staršev, skrbnikov in drugih pooblaščenih oseb) za preiskave, posege in druge zdravstvene storitve z navodili, obvestili in pojasnili bolnikom in svojcem</b>			Pisne izjave in soglasja za preiskave, posege in druge zdravstvene storitve se hranijo praviloma 10 let po smrti oziroma najmanj 100 let od rojstva (oznaka *), če datum smrti ni znan  Pisne privolitve v nezahtevne laboratorijske in diagnostične preiskave se hranijo praviloma najmanj 2 leti!
6250	<b>Izjave o posredovanju informacij o bolnikovih osebnih podatkih in o zdravstvenem stanju</b>	*		Tudi: Privolitev oz. prepoved obdelave osebnih podatkov Izjave o posredovanju informacij o otrokovih osebnih podatkih in o zdravstvenem stanju
6251	<b>Pisne izjave, soglasja in privolitve za preiskave in raziskave</b>	* 2		Na primer: - pisno soglasje za radiološke preiskave - soglasje za radiološko preiskavo nosečnice - privolitev bolnika za invazivno preiskavo srca
6252	<b>Pisne izjave o privolitvi in zavrnitvi zdravstvene oskrbe po pojasnilu</b>	*		Na primer: - razna soglasja in privolitve za posege in druge zdravstvene storitve - dovoljenje staršev in skrbnikov za operacijo - soglasje za anestezijo - obveščeni pristanek bolnika za transfuzijo

				krvi - vnaprejšnja odklonitev zdravstvene oskrbe - izjava pacienta o zavrnitvi udeležbe v ZVC
6253	<b>Pisne izjave o določitvi in privolitvi v prisotnost drugih oseb pri zdravstveni oskrbi</b>	*		
6254	<b>Druge pisne izjave, soglasja in privolitve:</b> - izjave o izbiri osebnega zdravnika in dovoljenje za vpogled v medicinsko dokumentacijo - pisno soglasje staršev za sodelovanje v študijske namene - oporoke pacientov	*		
<b>63</b>	<b><i>Preiskave in pregledi z izvidi, slikami, spremnimi listi, napotnicami in naročilnicami</i></b>			<p><b>Roki, ki veljajo za vso podskupino 63:</b></p> <p>Izvidi, slike in evidence izvidov se hranijo v okviru popisov bolezni ali ambulantnih kartonov najmanj 15 let od nastanka oziroma največ * (10 let od smrti bolnika ali najmanj 100 let od rojstva, če datum smrti ni znan) glede na pomen preiskave oz. potrebe zdravljenja! O konkretnem roku izvidov odloča vodstvo zavoda!</p> <p><b>Trajno se hranijo genetski izvidi in izvidi DNK!</b></p> <p><b>Diagnostične klinike, inštituti in laboratoriji hranijo papirne in elektronske kopije izvidov 7 let</b></p> <p><b>Napotnice z vključenim citološkim izvidom citološki laboratoriji hranijo 7 let!</b></p>

				<p><b>Ambulantne napotnice in naročilnice za laboratorijske in diagnostične preiskave se hranijo 1 leto</b></p> <p><b>Hospitalne napotnice in naročilnice za laboratorijske in diagnostične preiskave se hranijo 3 mesece</b></p>
630	<b>Konziliarni pregledi:</b>			
6300	Spremni listi za konziliarne preglede	*		
6301	Interdisciplinarna konziliarna mnenja	*		
6302	Konziliarna mnenja iz tujine	*		
6303	Konziliarni listi zdravstvene in babiške nege	*		
631	<b>Laboratorijske preiskave krvi in urina z izvidi, slikami, napotnicami in naročilnicami</b> <b>Izvidi DNA (DNK)</b>	<b>T</b> 15		<b>T – Izvidi DNK</b> 15 let – Izvidi, slike, evidence izvidov
632	<b>Radiološke in nuklearno medicinske preiskave z izvidi, slikami, napotnicami in naročilnicami</b>	15 do*		Na primer: RTG, UZ, CT, MR, CTA glave, PET-CT, DXA, ehokardiografija, invazivne kontrastne preiskave, izvidi UZ kolkov, zobni RTG, ...
633	<b>Funkcionalne neinvazivne preiskave z izvidi, poročili, napotnicami in naročilnicami</b>	15 do*		Na primer: EKG, obremenitveni testi, preiskave pljučne funkcije, spirometrija, audiometrija (audiogram), EMG - elektromiografija, kapiloroskopija, fotoplatizmografija ...
634	<b>Invazivne endoskopske preiskave z izvidi, napotnicami in naročilnicami</b>	15 do *		Na primer: bronhoskopija, PEG, kolonoskopija, gastroskopija, rektoskopija, duodenoskopija, ERCP, laringoskopija, angiografija, PTA, laparoskopija...
635	<b>Mikrobiološke, imunološke in alergološke preiskave z izvidi, napotnicami in naročilnicami</b>	15 do *		
636	<b>Histopatološke in</b>	15 do *		

	<b>citopatološke preiskave z izvidi, napotnicami in naročilnicami</b>			
637	<b>Sodnomedicinske preiskave z izvidi, napotnicami in naročilnicami</b>	*		
638	<b>Druge preiskave z izvidi, slikami, napotnicami in naročilnicami</b>			
6380	<b>Okulistične preiskave z izvidi, slikami, napotnicami in naročilnicami:</b> - ortoptični izvidi * - ambulantni listi okulističnih preiskav*	*		* 10 let po smrti bolnika - listi izvajanja okulističnih preiskav, ortoptični izvidi, ambulantni listi okulističnih preiskav
6381	<b>Nevrofiziološke preiskave z izvidi, navodili in pojasnili</b>	*		
6382	<b>Specifične preiskave in pregledi z izvidi in naročilnicami s področja medicine dela, prometa in športa:</b> - okvirna analiza in zdravstvena ocena delovnega mesta – ocena tveganja - usmerjeni izvid oftalmologa glede sposobnosti za vožnjo - pregledi ob incidentu pri delu - avdiogrami - kartončki telesne zmogljivosti za preizkus hoje na 2 km - testni kartončki za preizkus hoje na 2 km	15 do *		
6383	<b>Psihološke in sociološke preiskave z izvidi, mnenji in naročilnicami:</b> - psihodiagnostična sredstva (vprašalniki in testi) - izvidi in mnenja	*		
6384	<b>Logopedске preiskave z izvidi, mnenji in naročilnicami</b>	15 do *		
6385	<b>Stomatološke preiskave in pregledi z izvidi, slikami, mnenji in naročilnicami</b>	15 do *		Na primer: Prvi čeljustno ortopedski pregled Specialistični pregled Ocena tveganja za karies

6386	<b>Druge preiskave in izvidi</b>	15 do *		
6387	<b>Genetske preiskave:</b> - izvidi ambulantnih pregledov - izvidi genetskih testov	T 5		T - Genetski izvidi 5 let – izvidi ambulantnih pregledov
639	<b>Ambulantni oziroma zdravniški izvidi in spričevala:</b> - zdravniška spričevala - zapisniki preventivnih pregledov	*		* 10 let od smrti bolnika ali najmanj 100 let od njegovega rojstva, če datum smrti ni znan Tudi: Ginekološki ambulantni izvidi
<b>64</b>	<b><i>Medicinski posegi: anestezije, kirurški posegi, transfuzije, transplantacije, perinatologija, ...</i></b>			
640	<b>Anestezije:</b> - anesteziološki predoperativni pregledi - anestezijski zapisniki * - knjige anestezij T - e-anestezijski listi - listi predaje bolnika v prebujevalnici - ambulantni anestezijski zapisniki	* T 15		* Anestezijski zapisniki  T Knjige anestezij
641	<b>Operativni posegi:</b> - kontrolni listi priprave bolnikov na operativne oziroma invazijske posege - kontrolni listi predaje bolnikov v operacijskih prostorih - operacijski zapisniki - operacijski protokoli * - knjige operativnih posegov T - sezname operativnih posegov - postoperativni listi	* T 15		* Operacijski zapisnik - operacijski protokol  T Knjige operativnih posegov
642	<b>Transfuzije:</b> - izvidi krvne skupine bolnika - naročilnice za krvne pripravke - interne naročilnice za kri - izdajnice krvnih pripravkov - transfuzijski kartoni - spremljanje poteka transfuzije krvi in krvnih pripravkov - opazovanje bolnika med	15		

	transfuzijo - prijava neželene transfuzijske reakcije - shranjevanje popkovne krvi			
643	<b>Transplantacije</b>			<b>Tudi inplantacije, avtotransplantacije in reinplantacije</b>
6430	<b>Transplantacije - splošno:</b> - protokoli priprave bolnika na transplantacijo - protokoli transplantacije * - protokoli za terapijo po transplantaciji * - transplantacijski listi anesteziologije	* 15		* Protokoli transplantacije Protokoli za terapijo po transplantaciji
6431	<b>Transplantacija ledvice</b>	*		Samo specifična dokumentacija transplantacije ledvice!
6432	<b>Transplantacija srca</b>	*		Samo specifična dokumentacija transplantacije srca!
6433	<b>Transplantacija jeter in trebušne slinavke</b>	*		Samo specifična dokumentacija transplantacije jeter!
6434	<b>Transplantacija pljuč</b>	*		Samo specifična dokumentacija transplantacije pljuč!
6435	<b>Transplantacija delov očesnega tkiva in nadomestkov</b>	*		Samo specifična dokumentacija transplantacije delov očesa!
6436	<b>Transplantacija krvotvornih matičnih celic</b>	*		Samo specifična dokumentacija transplantacije KMC!
6437	<b>Druge transplantacije</b>	*		
644	<b>Stomatološki posegi in storitve:</b> - preventivne storitve - storitve zdravljenja zobnih bolezni in endodontije, zdravljenja ustnih bolezni in parodontologije, opralne kirurgije, protetike in ortodontije - totalna proteza - protokol fotografske dokumentacije - poročila o stomatoloških posegih in storitvah	* 15		Samo specifična dokumentacija s področja stomatologije!

645	<b>Perinatologija in načrtovanje družine:</b> - porodne knjige A - partogrami (porodni zapisniki) * - socialna obravnava pacientk * - zapisniki UPN (umetne prekinitve nosečnosti) * - odvzem popkovne krvi	* T		T- Porodne knjige * Partogrami - porodni zapisniki Socialna obravnava pacientk na KG Zapisniki UPN (umetne prekinitve nosečnosti) Mladoletnice UPN Odvzem popkovne krvi
646	<b>Osrednji venski, urinski, arterijski in periferni kateter – uvajanje in nadzor:</b> - poročila o negi in funkciji centralnega venskega katetra - centralni venski in arterijski kateter (uvajanje in nadzor)	15		Žilni, urinski, aspiracijski, peritonealni, periferni kateter <b>OVK – osrednji venski kateter</b>
647	<b>ECMO:</b> - ECMO kanile - uvajanje in nadzor - protokoli za ECMO	15		
<b>648</b>	<b>Klinična pooblastila</b>	<b>15</b>		
<b>65</b>	<b><i>Terapija, kemoterapija, medicinska rehabilitacija (respiratorna terapija fizioterapija, delovna terapija, okulistična terapija, psihoterapija)</i></b>	<b>15 do *</b>		Opozorilo: Dokumentacija o terapiji se hrani praviloma 15 let od nastanka oziroma * (10 let od smrti bolnika) glede na pomen terapije oz. potrebe zdravljenja! O alternativnem roku hrambe odloča vodstvo posameznega zavoda!
650	<b>Terapija</b>			
6500	<b>Temperaturni listi:</b> - temperaturni listi - temperaturni listi (1 in 2) - oddelčni temperaturni listi - intenzivni temperaturni listi	*		
6501	<b>Druga splošna terapevtska dokumentacija:</b> - listi dane terapije - listi predpisane terapije - listi intenzivne nege - evidenca terapije - evidenca intenzivne terapije	*		
651	<b>Tekočine, infuzije, zdravila, narkotiki, cepljenja, prehrana, diabetes</b>			
6510	<b>Tekočine:</b> - bilance tekočine - prejete tekočine in hrana	15		

	- dnevni in tedenski izračuni danih in izločenih tekočin			
6511	<b>Infuzije:</b> - listi infuzij - infuzijska terapija	15		
6512	<b>Zdravila:</b> - recepti - listi prejetih zdravil - registrski listi	5		Tudi e-recepti
6513	<b>Narkotiki:</b> - evidenca prevzemov narkotikov - evidenca izdaje narkotikov - evidenca receptov - evidence narkotikov in psihotropnih snovi	15 do *		
6514	<b>Cepljenje:</b> - knjižice o cepljenju - cepljenje proti hepatitisu B - cepljenje proti tuberkulozi - cepljenje proti tetanusu - cepljenje proti gripi	*		
6515	<b>Prehrana:</b> - naročilnica za kompletno parenteralno prehrano - naročilnica za popolno parenteralno prehrano za otroka - obrazci za predpisane diete (na primer: jetrna dieta, dietea pri zaprtju in divertiklih debelega črevesa, žolčna dieta, ...) - tedenski načrt prehrane	15		
6516	<b>Terapija diabetesa:</b> - listi sladkornih bolnikov	15 do *		
652	<b>Kemoterapija:</b> - plani kemoterapije - listi spremljanja poteka kemoterapije	15*		
653	<b>Nevroterapija:</b> - negovalni listi za nevrologijo - psihološki testi	15 do *		
654	<b>Dializa:</b> - protokoli dialize - knjige vstavljenih dializnih katetrov - akutni dializni listi * - knjige mejnih dializ	* 15		* Akutni dializni listi
655	<b>Medicinska rehabilitacija</b>			
6550	<b>Respiratorna terapija:</b>	15 do *		



	- respiracijski listi - respiratorna ocena – status - listi spirometrije			
6551	<b>Fizioterapija:</b> - fizioterapija - rehabilitacijski listi - meritve telesa, trupa, roke, noge, ... - listi rehabilitacije - obremenilni testi - fizioterapija - ambulantne storitve	15 do *		
6552	<b>Delovna terapija bolnika:</b> - odzivanje na dražljaje – testiranje - funkcionalno stanje bolnika - delovno terapevtske ocene - ocene bolnikovih sposobnosti v delovni terapiji	15 do *		
6553	<b>Očesna rehabilitacija:</b>			
65530	Fizioterapija funkcionalnega delovanja očesa	*		
65531	Funkcionalna rehabilitacija vida	*		
65532	Rehabilitacija očesa, vek, orbitalnega tkiva, protetike: - rehabilitacijski listi	*		
6554	<b>Poklicna rehabilitacija</b>	*		
6555	<b>Zaposlitvena rehabilitacija</b>	*		
6556	<b>Rehabilitacijski inženiring</b>	*		
6557	<b>Medicinsko tehnični pripomočki - ortotika in protetika</b>	15 do *		
<b>656</b>	<b>Psihoterapija</b>	*		
<b>66</b>	<b>Zdravstvena nega</b>			
660	<b>Osnovna zdravstvena nega:</b> - sprejemni dokumenti zdravstvene nege - listi zdravstvene nege - listi zdravstvene nege otroka - poročila zdravstvene nege - sestrsko poročila - odpustni dokumenti zdravstvene nege - listi kontinuirane zdravstvene nege	15 do *		
661	<b>Zagotavljanje varnosti bolnikov in neželeni dogodki:</b> - oviranje pacienta - poročila o padcu	15		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izjave priče</li> <li>- poročila o neželenem dogodku pri izvajanju zdravstvene nege in oskrbe</li> <li>- poročila o neželenem ali nesrečnem dogodku pri dajanju zdravil</li> <li>- prijava varnostnega zapleta</li> <li>- zapisniki varnostnega pogovora</li> <li>- prijava odklona</li> </ul>			
662	<b>Nega rane:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zdravstvena oskrba rane</li> <li>- preveze rane</li> <li>- listi nege preveze</li> </ul>	15		
663	<b>Kužnine:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- listi kužnin</li> <li>- odvzete kužnine</li> <li>- listi izolacij bolnikov na oddelkih</li> <li>- ambulantna obravnava bolnika (izolirana obravnava bolnika z okužbo)</li> </ul>	15		
664	<b>Lege bolnika:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- menjava lege bolnika</li> <li>- kontrolni listi menjave lege bolnika</li> </ul>	15		
665	<b>Preležanine:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zvezki vodenja evidence rane zaradi pritiska in ostalih ran</li> <li>- preležanine, MRSA, ESBL</li> </ul>	15		<p>Opozorilo: Zdravstvena oskrba razjede zaradi pritiska (znak 700) Ocenitve razjede zaradi pritiska (RZP) (znak 701) Obvestila o pojavu razjede zaradi pritiska preležanine) (znak 702)</p>
666	<b>Patronaža:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidenca rojstev</li> <li>- listi starčkov</li> <li>- socialna anamneza družine</li> <li>- bolniški list</li> <li>- preventivni obiski</li> <li>- listi novorojenčkov</li> <li>- zdravstveno vzgojni obrazci</li> <li>- tuja družina, skupnostna psihiatrična obravnava</li> </ul>	15		
<b>67</b>	<b>Zaključki zdravljenja,</b>			

	<b>odpusti, premestitve, prevozi in spremstvo bolnikov</b>			
670	<b>Zaključki zdravljenja in odpustna dokumentacija:</b> - odpustnice - obvestila zdravniku - odpustna pisma - ambulantni zapisniki - obvestila zobozdravniku - obvestila izbranemu zdravniku - obvestila delovni organizaciji (delodajalcu) - obvestila o uspešnosti cepljenja	*		<b>* 10 let od smrti bolnika ali najmanj 100 let od njegovega rojstva, če datum smrti ni znan</b>
671	<b>Začasni odpusti:</b> - začasne odpustnice - dovolilnice za začasni odpust	5		
672	<b>Premestitve bolnikov:</b> - premestitveni listi - predlogi za premestitev bolnika v negovalno bolnišnico - predlogi za premestitev za podaljšano bolnišnično zdravljenje - mnenja za podaljšano bolnišnično zdravljenje - predlogi za domsko oskrbo - mnenja o zdravstvenem stanju za uveljavitev pravice do socialno varstvene storitve	5		
673	<b>Prevozi in spremstvo bolnikov:</b> - naročila za prevoz oz. spremstvo bolnika - naročila za prevoz z reševalnim vozilom - nalogi za prevoz bolnika - delovni nalogi za prevoz - prevozi pokojnikov	2		
674	<b>Izhodi bolnikov:</b> - dovolilnice za izhode - dovolilnice za vikend izhode	2		
675	<b>Potrdila o zdravljenju:</b> - potrdila bolnišnice o hospitalizaciji in ambulantnih pregledih	2		Odločbe o bolniškem staležu (1 leto po upokojitvi)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdravniška potrdila</li> <li>- potrdila o bivanju v bolnišnici</li> <li>- potrdila o pregledu</li> <li>- priporočilo za omejitev večjih fizičnih naporov</li> <li>- odločbe o bolniškem staležu</li> </ul>			
676	<b>Smrt in obdukcija bolnikov:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zdravniško poročilo o umrli osebi</li> <li>- obdukcijski zapisniki</li> <li>- odstopi od obdukcije z vlogo</li> <li>- zdravniška potrdila o smrti in poročila o vzrokih smrti</li> <li>- bolniški statistični listi</li> <li>- naznanila smrti</li> <li>- vznožni kartoni</li> <li>- zapestnica umrlega bolnika</li> </ul>	*		
<b>68</b>	<b><i>Druga temeljna zdravstvena dokumentacija klinik, oddelkov, ambulant, služb, centrov, inštitutov, itd.</i></b>			
680	<b>Raporti:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raportne knjige in zvezki</li> <li>- listi predaje službe</li> <li>- sestrške predaje</li> <li>- predaje službe</li> </ul>	15		
681	<b>Naročila zdravnikov:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zdravnikova naročila</li> </ul>	15		
682	<b>Interne evidence o prostorih, medicinski opremi, posteljah, hladilnikih, materialu, vodi, razkužilih, ... :</b>			
6820	<b>Medicinski prostori in oprema:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sezname medicinske opreme po prostorih</li> <li>- evidenca za prevzem reanimacijskih vozičkov</li> <li>- sezname opreme reanimacijskega vozička</li> <li>- kontrole reanimacijskega vozička</li> <li>- sezname čiščenja reanimacijskega vozička</li> <li>- nadzor nad čiščenjem tas in</li> </ul>	2		

	reanimacijskega vozička - sezname opreme reanimacijskih kovčkov - sezname opreme inkubatorjev - sezname opreme transportnih inkubatorjev - evidenca inštrumentov			
6821	<b>Bolniške postelje:</b> - zasedenost postelj - nadzor nad čiščenjem postelj - posteljna postaja	2		
6822	<b>Voda:</b> - evidenčni listi spiranja vodovodnih izlivk - evidenca čiščenja avtomata za vodo (cooler) - evidenca antilegionelnih filtrov - evidenca vzdrževanja terapevtskega bazena	2		
6823	<b>Hladilniki in zamrzovalne skrinje:</b> - kontrolni listi temperature v hladilniku in/ali zamrzovalni skrinji - evidenca čiščenja hladilnika	2		
6824	<b>Razkužila:</b> - priprava in menjava razkužila - evidenca porabe etanola	2		
683	<b>Identifikacijske kartice bolnikov:</b> - kartice - podatki za kartice - evidenca - zapestnice (identifikacijske zapestnice)	*		Na primer: PM, ICD, inplanti, MS (multipla skleroza), hemofilija, IOL, znotraj očesni plin, orbitalni inplanti... Tudi: Imam sladkorno bolezen Imam motnjo v delovanju nadledvične žleze
684	<b>Druga zdravstvena dokumentacija klinik, oddelkov, ambulant, služb, centrov in inštitutov, reševalne postaje in lekarne</b>			
6840	<b>Nujna medicinska pomoč:</b> - protokoli nujen medicinske pomoči - protokoli predbolnišničnega oživljanja - spremljanje in povzetek	*		

	intervencije - poročila o hišnih obiskih splošne nujne medicinske pomoči - poročila PHE			
6841	Druga dokumentacija	5		
<b>69</b>	<b><i>Obračunska dokumentacija preiskav, posegov in drugih zdravstvenih storitev</i></b>			Papirna ali elektronska izvorna obračunska dokumentacija (obračuni, sezname, računi, naročilnice, itd.) se hrani 5 let, kopije, duplikati in multiplikati le 2 leti!
690	<b>Obračunska dokumentacija klinik in njihovih organizacijskih enot o opravljenih preiskavah, posegih in drugih zdravstvenih storitvah, zdravilih, materialu itd.:</b> - obračunski listi - šifre storitev - storitve in material - posegi in material - podatki o SPP - list za SPP šifre - ambulantni obračuni storitev	5		V digitalni obliki v programih HIPOKRAT, BIRPIS, PAW, BIS, WINPIS, THORAX, ISPEK, RAF, KOCKA, ISOS 2001, EXCEL, WORD, ...!
691	<b>Računi:</b> - predračuni z informacijami o višini stroškov - informativni računi - predračuni storitev - izdani računi - rekapitulacije dnevnega iztržka	5		
692	<b>Povrnitev stroškov za diagnostiko, zdravljenje, zdravila in prevoze:</b> - prošnje bolnikov za povrnitev stroškov - potrdila za stroške prevoza	5		
693	<b>Naročanje medicinskih pripomočkov, zdravil, lekarniškega materiala, narkotikov, sterilizacije,...</b>			
6930	<b>Medicinski pripomočki:</b> - naročilnice za medicinske pripomočke - delovni nalogi za zobotehnične pripomočke	5		Izvirnik naročilnice - 5 let Kopija, duplikat – 2 leti

	- interni zahtevki za izdajo medicinsko tehničnega pripomočka			
6931	<b>Zdravila, lekarniški material in narkotiki:</b> - naročilnice in izdajnice za lekarniški material - naročilnice za zdravila - naročilnice za pripravke citostatika - naročilnice za narkotike	5		Izvirnik naročilnice - 5 let Kopija, duplikat – 2 leti
6932	<b>Sterilizacija:</b> - naročilnice za plinsko sterilizacijo - naročilnice za centralno sterilizacijo - naročilnice za plazma sterilizacijo - naročilnice za centralno sterilizacijo - obvezilni material - naročilnica za sanitetni material - naročilnice za obvezni material - naročilnice za centralno sterilizacijo - seti - inštrumenti - sezname instrumentov za sterilizacijo - naročilnica za sete in instrumente za parno sterilizacijo - nadzor nad sterilizacijo	5		Izvirnik naročilnice - 5 let Kopija, duplikat – 2 leti
6934	<b>Drugo:</b> - naročila za servis, popravilo - reklamacijski zapisnik - naročilnice za fotokopiranje dokumentacije	5		Izvirnik naročilnice - 5 let Kopija, duplikat – 2 leti
<b>7</b>	<b>SKUPNE ZDRAVSTVENE DEJAVNOSTI</b>			
<b>70</b>	<b>Zdravstvena nega</b>			
700	Zdravstvena oskrba razjede zaradi pritiska	15		
701	Ocenitve razjede zaradi pritiska (RZP)	15		
702	Obvestila o pojavu razjede (preležanine)	15		
703	Druga dokumentacija	5		Korespondenca
<b>71</b>	<b>Bolniška prehrana in</b>			Specifična dokumentacija!

	<b>dietoterapija</b>			
710	<b>Bolniška prehrana in dietoterapija - splošna dokumentacija:</b>			
7100	• Seznami diet s simboli in kratkim opisom	T		
7101	• Navodila za posamezne diete	T		
7102	• Pravila za naročanje in dobave hrane po tablet sistemu	T		
7103	• Splošna korespondenca	5		
711	<b>Hranilne vrednosti živil</b>	T		
712	<b>Normativi jedil</b>			Recepture in izračuni hranilne vrednosti, postopki dela
713	<b>Jedilniki</b>			
7130	• Po dnevih	10		
7131	• Po dietah	10		
714	<b>Razčlenitve po obrokih</b>	T		
715	<b>Sprejem in odpust bolnika</b>	T		Naročanje prehrane po klinikah oz. oddelkih
716	<b>Ugotavljanje stanja prehranjenosti bolnikov z metodo NRS 2002</b>	T		
717	<b>Interna obračunska dokumentacija:</b>			
7170	• Nalogi za izdajo materiala iz skladišča	2		
7171	• Zahtevki za izdajo živil iz skladišča	2		
7172	• Nalogi za pripravo jedil	2		
7173	• Obračuni živil	2		
7174	• Računi (eksterni)	5		
7175	• Seznam dobaviteljev	5		
7176	• Druga obračunska dokumentacija	2		
718	<b>Izvidi, analize in merjenja:</b>			
7180	• Laboratorijski izvidi	5		Površin, hrane, vode, delovnih oblek, rok, ...
7181	• HACCP dokumentacija – analiza tveganj za posamezne vrste živil	5		
7182	• Mikrobiološke in kemijske analize posameznih živil	5		
7183	• Merjenja tehtnic in termometrov	2		
7184	• Merjenja temperatur hrane	2		
7185	• Merjenja temperatur hladilnic	2		
7186	• Diagram postopkov	T		
719	<b>Druga dokumentacija prehrane in dietoterapije:</b>			
7190	• Osebna higiena	2		



7191	• Odpadki	2		
7192	• Interni nadzor	2		
7193	• Drugo	2		
<b>72</b>	<b>Reševalna dejavnost</b>			
720	Reševalni prevozi:			
7200	Nujni reševalni prevozi			
72000	• Reanimobil	5		
72001	• Reševalni motor	5		
72002	• HENMP	5		
7201	Nenujni prevozi	5		
7202	Medklinični prevozi	5		
7203	Premestitve bolnikov	5		
7204	Zagotavljanje zdravstvene oskrbe	10		
7205	Večje in množične nesreče	10		
7206	Sodelovanje z drugimi izvajalci	10		
721	Reševalna oprema			
7210	• Reševalnih vozil	10		Medicinska in druga oprema
7211	• Reševalcev	10		
7212	• Druga oprema	10		
722	Dispečerska služba			
7220	• Dispečerski center	10		
7221	• Koordinacijski dispečerski center	10		
7222	• Informacijska podpora in oprema	10		
723	Vozni park:			
7230	Vzdrževanje			
72300	• Lastno	10		
72301	• Zunanje	10		
7231	Poškodbe in okvare			
72310	• Manjše poškodbe	5		
72311	• Lastna odgovornost	5		
72312	• Tuja odgovornost	5		
724	Izredni dogodki	T		
725	Druga dokumentacija reševalne dejavnosti	5		
<b>73</b>	<b>Bolnišnična lekarniška dejavnost</b>			Specifična dokumentacija!
730	Lekarniška dejavnost – splošno			
7300	Interna strokovna navodila	T		
7301	SOP –ji uprave	T		
7302	Obrazložitve za uvoz neregistriranih zdravil	2		
7303	Splošna korespondenca	5		
7304	Druga dokumentacija	5		

731	<b>Naročanje, sprejem in izdajanje zdravil ter informiranje o zdravilih</b>			
7310	Evidence			
73100	• Evidenca dobave in izdaje cepiv -Skladiščne kartice vakcin	5		
73101	• Evidenca dobave in izdaje prepovedanih drog - knjiga evidence mamil	5		
73102	• Evidenčni listi za odpadna zdravila - evidenčni list pošiljke odpadkov	5		
73103	• Odpoklici zdravil	5		
73104	• Reklamacijski zapisnik	10		
73105	• Zapisniki o odpisu	2		
7311	Naročilnice iz Lekarne	3		
7312	Dobavnice	10		
7313	Prezemnice	2		
7314	Naročilnice v Lekarno	5		
7315	<b>Recepti</b>			
73150	• Recepti za registrirana zdravila	3		
73151	• Recepti za magistralna zdravila	3		
73152	• Recepti za narkotike	5		
73153	• Recepti za neregistrirana zdravila	3		
7316	Izdajnice	3		
7317	Preskladišnice	3		
7318	Zahtevki za plačilo-računi, fakture	5		
7319	Druga dokumentacija	5		
73190	• Informiranje o zdravilih	5		
73191	• Obrazložitve za določena zdravila	5		
732	<b>Izdelava</b>			
7320	Proizvodno spremni listi	RU + 1		
7321	• <b>Dnevni plani</b>	<b>2</b>		
7322	Mesečna poročila	5		
7323	Druga dokumentacija	5		
733	<b>Zagotavljanje kakovosti</b>			
7330	Analizni postopek	5		
7331	Analizni izvid	5		
73310	• fizikalno - kemični	5		
73311	• mikrobiološki	5		
73312	• pirogenost	5		
7332	Knjiga atestov	10		
7333	Knjiga sprejetih vzorcev	10		
7334	Knjiga reagentov	10		
7335	Knjiga standardov	10		

7336	Druga dokumentacija	5		
734	<b>Oprema</b>			
7340	Mape opreme	T		
7341	Validacijska poročila	T		
7342	SOP za opremo			
73420	• Navodilo za delo	T		
73421	• Navodilo za čiščenje	T		
73422	• Navodilo za vzdrževanje	T		
735	<b>Prostori</b>			
7350	Validacijska poročila	T		
7351	Evidenca kontrole fizikalnih veličin prostorov	3		
7352	Evidenca kontrole čiščenja prostorov	3		
736	<b>Klinična farmacija</b>			
7360	Zgodovina terapije za posameznega pacienta	10		
7361	Farmakoterapijski pregled za posameznega pacienta	10		
7362	Odgovori na vprašanja kliničnih oddelkov	10		
7363	Dokumentacija o projektih	T		
7364	Druga dokumentacija	5		
737	<b>Farmakoinformativna in obračunska dokumentacija lekarniške dejavnosti</b>			
7370	Analize porabe zdravil po KO	T		
7371	Mesečna poročila - računi in storitve	5		
7372	Druga dokumentacija	5		
738	<b>Javna lekarniška dejavnost</b>			
7380	Preskrba z zdravili v javni lekarni			
73800	• Zahtevki za zdravila na recept pri OZZ	10		
73801	• Zahtevki za zdravila na recept pri PZZ	10		
73802	• Recepti v breme OZZ in PZZ	5		
73803	• Samoplačniški recepti (obrazec NIJZ, veterinarski recepti, ostali)	5		
73804	• Računi zdravstvenim ustanovam za zdravila in sanitetni material	10		
73805	• Druga dokumentacija v zvezi s preskrbo z zdravili	5		
7381	Farmaceutska strokovna dokumentacija v javni lekarni			
73810	• SOP-ji	T		
73811	• Knjiga samoplačniških, veterinarskih in ponovljivih	3		

	receptov			
73812	• Dnevnik uporabe prepovedanih drog, strupov	5		
73813	• Knjiga atestov	10		
73814	• Odpis in uničenje zapadlih gotovih zdravil	2		
73815	• Druga strokovna dokumentacija	5		
7382	Farmacevtska skrb v javni lekarni			
73820	• Dokumentacija o pacientu	15		
73821	• Dokumentacija o izvajanju programa	10		
73822	• Dokumentacija o strokovnih delavcih, ki izvajajo program	10		
73823	• Izjava pacienta o posredovanju podatkov (izdaja zdravil)	10		
73824	• Druga dokumentacija	5		
<b>74</b>	<b>Transfuzijska dejavnost</b>			
740	Evidence	T		
741	Poročila, statistika			
742	Izvidi	30		Rok hranjenja določa 14. člen Zakona o preskrbi s krvjo.
743	Ostalo	5		
744	Listi krvodajalcev	30		
745	Vprašalniki s pisno vsebino za odvzem krvi	30		
746	Izdajnica krvnih komponent	30		
747	Dokumentacija o odpoklicu	30		
748	Dokumentacija v zvezi s hemovigilanco	30		
749	Dokumentacija o sprejemu za avtotransfuzijo in druge posebne odvzeme	30		
<b>75</b>	<b>Svetovalno socialna dejavnost</b>	10		
750	Socialna dejavnost – splošno	10		Korespondenca, navodila, strokovni prispevki, zloženke
751	Evidenca pacientov – socialno delo s pacienti	T		
752	Spisi in kartoni pacientov	*		* 10 let od smrti bolnika ali najmanj 100 let od njegovega rojstva, če datum smrti ni znan

753	Povezovanje in sodelovanje z drugimi inštitucijami	10		
754	Druga dokumentacija	5		
<b>76</b>	<b><i>Preprečevanje in obvladovanje bolnišničnih okužb</i></b>			
760	Nadzori	10		Poročila, zapisniki,...
761	Epidemološke raziskave	10		Poročila, zapisniki,...
762	Evidenca bolnikov z odpornimi bakterijami			
763	Evidenca o cepljenju zaposlenih	T		Seznami, poročila,...
764	Evalvacija gradbenih projektov	T		
765	Strokovna mnenja	T		Tudi Program preprečevanja in obvladovanja bolnišničnih okužb
766	Raziskovalni projekti in analize			
767	Druga dokumentacija	5		Korespondenca,...
<b>77</b>	<b><i>Transplantacijska dejavnost</i></b>			
770	Akreditacija dejavnosti	T		
<b>7700</b>	<b>Protokoli posameznih procesov</b>	2		2 leti po prenehanju veljavnosti
771	Nadzori	T		
772	Druga dokumentacija	T		Korespondenca s Slovenijatransplant
773	Transplantacija tkiv in celic			
7730	• Čakalne liste	5		
7731	• Evidenca transplantacij tkiv in celic			
7732	• Evidenca neželenih dogodkov	T		
774	Transplantacija organov			
7740	• Čakalne liste	T		
7741	• Evidenca transplantacij organov	T		
7742	• Evidenca neželenih dogodkov	T		
<b>78</b>	<b><i>Laboratorijske in diagnostične dejavnosti</i></b>			<b>Samo specifična laboratorijska in diagnostična dokumentacija, ostale vsebine so skupne za vse!</b>
780	<b>Splošno</b>			
7800	• Splošna dokumentacija	10		<b>Korespondenca</b>
7801	• SOP	T		Tudi seznam

				neveljavnih SOP
7802	• Evidenca laboratorijske dokumentacije	5		
7803	• Evidenca arhivirane dokumentacije	T		
7804	• Evidenca izposojene arhivirane dokumentacije	2		
7805	• Obrazci za laboratorijsko delo	2		
7806	• Šifrant laboratorijskih preiskav	5		
781	<b>Laboratorijske in diagnostične preiskave</b>			Ambulantne in hospitalne napotnice za laboratorijske in diagnostične preiskave s specifičnimi roki hrambe so v podskupini 63!
7810	Delovni listi, delovni zvezki Dnevni izpis seznama naročil	7		
7811	Rezultati laboratorijskih in diagnostičnih preiskav	6		Papirni in elektronski izpisi
7812	Izpisi iz aparatov, izpisi iz analizatorjev	6		Papirni in elektronski izvidi
7813	Statistika preiskav	5		
7814	Reklamacije, postopek reševanja pritožb	5		
7815	Preventivni korektivni ukrepi	5		
7816	Seznam laboratorijskih preiskav in referenčnih vrednosti	7		
7817	Seznam ukinjenih laboratorijskih preiskav	7		
7818	Seznam vseh uporabljenih dnevnikov	7		
782	<b>Laboratorijski vzorci</b>			
7820	• Dnevniki prejetih vzorcev v laboratorij	7		
7821	• Navodila za odvzem in transport bioloških vzorcev	7		
7822	• Evidenca prejetih vzorcev v laboratorij	7		
7823	• Evidenca zavrnjenih bioloških vzorcev	7		
7824	• Evidenca odposlanih vzorcev v druge zavode	7		Tudi evidenca materiala za nujni prenos Evidenca materiala ob rednih prihodih kurirja, ---
783	<b>Nadzor, kontrola kakovosti</b>			
7830	Notranja presoja	5		

7831	Zunanja presoja	5		
7832	Notranja kontrola kakovosti	7		
7833	Zunanja kontrola kakovosti			
78330	• Zunanja kontrola kakovosti	7		
78331	• Medlaboratorijske primerjave	7		
7834	Dnevne kontrole	7		
7835	Kazalniki kakovosti	7		
<b>784</b>	<b>Laboratorijska in diagnostična oprema</b>			Medicinska, merilna, delovna, diagnostična oprema
7840	Tehnična dokumentacija o opremi	10		10 let po prenehanju uporabe
78400	• Tehnična dokumentacija o diagnostični opremi	7		
78401	• Tehnična dokumentacija o delovni in merilni opremi	2		
7841	Evidenčni listi opreme			
78410	• Evidenca merilne, delovne in diagnostične opreme	2		2 leti po prenehanju uporabe
78411	• Evidenca POCT opreme	2		2 leti po prenehanju uporabe
7842	Delovanje opreme			
78420	• Navodila za delo z opremo	7		
78421	• Priročnik proizvajalca opreme	7		
78422	• Dnevniki delovanja opreme	2		2 leti po prenehanju uporabe
7843	Vzdrževanje opreme			
78430	• Letni plan vzdrževanja opreme	2		
78431	• Evidenca vzdrževanja opreme	7		
78432	• Validacija/kalibracija opreme	7		
7844	Odstranitev opreme	5		
7845	Motnje delovanja opreme			
78450	• Evidenca motnje delovanja opreme	7		
78451	• Naročila za servis, popravilo	7		
7846	Kontrolni listi hladilnikov in zamrzovalnikov	7		
7847	Nevarne snovi			
78470	• Seznam reagentov, kemikalij, nevarnih snovi	5		
78471	• Varnostni listi	5		
785	Evidenca dela klinično biokemijskih laboratorijev (NIJZ 59)	15		

<b>8</b>	<b>IZOBRAŽEVALNA, RAZISKOVALNA IN RAZVOJNA DEJAVNOST</b>			
<b>80</b>	<b><i>Izobraževalna, znanstveno- raziskovalna in razvojna dejavnost – splošno</i></b>			
800	Splošno o izobraževalni, znanstveno raziskovalni in razvojni dejavnosti	T		
801	Strategija in programi izobraževalnega, znanstveno raziskovalnega in razvojnega dela	10		Programi izobraževanj Lastni A Ostali 10
802	Poročila o izobraževalnem, znanstveno raziskovalnem in razvojnem delu	10		Lastna poročila A Ostala 10
<b>81</b>	<b><i>Izobraževalna dejavnost</i></b>			
810	Študijski programi in učni načrti	T		Tudi izvajanje študijskih programov
811	Dodiplomski študij, prva stopnja	T		
812	Podiplomski študij, druga stopnja, magistrski študij	T		
813	Podiplomski študij, tretja stopnja, doktorski študij	T		
814	Specialistični študij, specializacije	T		Izvajanje programa
815	Drugo izobraževanje in izpopolnjevanje	T		<b>Nacionalna poklicna kvalifikacija - NPK</b>
816	Visokošolski učitelji	T		Tudi dovoljenja za predavanja
817	Habilitacije	T		
818	Predavanja, seminarji, tečaji za študente	T		Organizacija in izvajanje
819	Študijska potovanja, strokovne ekskurzije za študente	5		
<b>82</b>	<b><i>Nacionalni raziskovalni in razvojni projekti</i></b>			
820	Administrativno finančna dokumentacija projektov	10		Prijave projektov, vmesna poročila, končna poročila, finančna dokumentacija <b>Raziskovalne pogodbe</b>



821	Raziskovalni in razvojni projekti	T		Celotni projekt
822	Spremljajoča laboratorijska in druga raziskovalna dokumentacija	10		
<b>83</b>	<b><i>Raziskovalni in razvojni projekti EU-okvirni programi</i></b>			
830	Administrativno finančna dokumentacija projektov EU	10		Prijave projektov, vmesna poročila, končna poročila, finančna dokumentacija <b>Raziskovalne pogodbe</b>
831	Raziskovalni in razvojni projekti EU	T		Celotni projekt
832	Spremljajoča laboratorijska in druga raziskovalna dokumentacija	10		
<b>84</b>	<b><i>Mednarodni raziskovalni in razvojni projekti izven okvirnih programov EU</i></b>			
840	Administrativno finančna dokumentacija projektov izven EU	10		Prijave projektov, vmesna poročila, končna poročila, finančna dokumentacija <b>Raziskovalne pogodbe</b>
841	Raziskovalni in razvojni projekti izven EU	T		Celotni projekt
842	Spremljajoča laboratorijska in druga raziskovalna dokumentacija	10		
<b>85</b>	<b><i>Interni raziskovalni in razvojni projekti zavoda</i></b>			
850	Razpisi projektov	T		
851	Administrativno finančna dokumentacija projektov	10		Prijave projektov, vmesna poročila, končna poročila, finančna dokumentacija <b>Raziskovalne pogodbe</b>
852	Interni raziskovalni in razvojni projekti zavoda	T		Celotni projekt
853	Spremljajoča laboratorijska in druga raziskovalna dokumentacija	10		
854	Individualni raziskovalni projekti v okviru delovnega mesta	T		

<b>86</b>	<b><i>Raziskovalni in razvojni projekti po naročilu tretjih oseb javnega in zasebnega prava</i></b>			
860	Administrativno finančna dokumentacija projektov	10		
861	Raziskovalni in razvojni in projekti po naročilu tretjih oseb	T		Celotni projekt
862	Izvajanje raziskovalnega in razvojnega dela izven zavoda	T		Tudi dovoljenja
863	Spremljajoča laboratorijska in druga raziskovalna dokumentacija	10		
<b>87</b>	<b><i>Svetovalno delo</i></b>			
870	Svetovalno delo – splošno	10		
871	Pisna in ustna strokovna mnenja in nasveti	T		
872	Ekspertize	T		
873	<b>Izvedenska mnenja</b>	<b>T</b>		<b>Tudi sodni sklep o določitvi izvedenstva, imenovanju izvedenca</b>  <b>Tudi sodna izvedenska mnenja</b>
<b>88</b>	<b><i>Intelektualna lastnina, inovacije, patenti</i></b>			
880	Intelektualna lastnina	T		
881	Inovacije	T		
882	Patenti	T		
<b>89</b>	<b><i>Raziskovalci</i></b>			
890	Splošno o raziskovalcih	T		Korespondenca, navodila
891	Prijave raziskovalcev v register	T		
892	Mladi raziskovalci	T		
893	Asistenti, stažisti	T		
<b>9</b>	<b>ZADEVE IZVEN GLAVNIH SKUPIN 0 – 8</b>			
<b>90</b>	<b><i>Konference, zborovanja, seminarji, posveti</i></b>			
900	Konference, zborovanja, seminarji, tečaji, posveti v	T 5		T, če se gradivo neposredno nanaša na

	Sloveniji			zavod Ostalo 5
901	Konference, zborovanja, seminarji, posveti v tujini	T 5		T, če se gradivo neposredno nanaša na zavod Ostalo 5
<b>91</b>	<b>Sponzorstvo</b>	<b>T</b>		Tudi pogodbe
<b>92</b>	<b>Zdravniška zbornica, Zbornica zdravstvene nege, Lekarniška zbornica in druge</b>	T 5		T, če se gradivo neposredno nanaša na zavod Ostalo 5
<b>93</b>	<b>Združenje zdravstvenih zavodov</b>	T 5		T, če se gradivo neposredno nanaša na zavod Ostalo 5
<b>94</b>	<b>Nevladne organizacije</b>	T 5		T, če se gradivo neposredno nanaša na zavod Ostalo 5
<b>95</b>	<b>Strokovna društva in društva pacientov</b>	T 5		T, če se gradivo neposredno nanaša na zavod Ostalo 5
<b>96</b>	<b>Sindikati</b>			
950	Sindikati	T 2		Lastno gradivo T Ostalo 2
951	Stavke	<b>T</b>		
<b>97</b>	<b>Povezovanje, sodelovanje in izmenjave z drugimi inštitucijami</b>	10		
<b>98</b>	<b>Državni organi in samoupravne lokalne skupnosti</b>			Splošna korespondenca in gradivo, ki ni uvrščeno pod ustrezne vsebine!
980	Državni zbor in Vlada RS	2		
981	Ministrstva in organi v sestavi	2		
982	Drugi državni organi	2		
983	Organi lokalnih skupnosti (mesta, občine)	2		

<b>99</b>	<b><i>Razno</i></b>			
990	Športna in druga tekmovanja	T 5		T, če se gradivo neposredno nanaša na zavod Ostalo 5
991	Prireditve in proslave drugih pravnih oseb	T 5		T, če se gradivo neposredno nanaša na zavod Ostalo 5
992	Razna nerazvrščena dokumentacija	5		

**Milojka Kolar Celarc**  
**MINISTRICA**