**NALOGA: Klasifikacija dokumentov po geografskih in kronoloških merilih**

**Predmet:** UPAP 3.letnik  
**Tema:** Urejanje in klasificiranje dokumentarnega gradiva

**Navodilo za dijake:**

Predstavljajte si, da delate v občinski upravi. Prejeli ste več dokumentov iz različnih občin in z različnimi datumi. Vaša naloga je, da jih pravilno **razvrstite po geografskih območjih (občine)** in **kronološko (po datumu)**, da jih lahko pozneje hitro najdete.

**Gradivo za razvrščanje:**

| **Št.** | **Naziv dokumenta** | **Datum** | **Kraj / Občina** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Zahteva za izdajo gradbenega dovoljenja | 12. 03. 2023 | Občina Maribor |
| 2 | Pritožba glede komunalnega prispevka | 05. 01. 2022 | Občina Ljubljana |
| 3 | Vloga za subvencijo ogrevanja | 15. 02. 2023 | Občina Kranj |
| 4 | Obvestilo o začetku gradnje | 08. 03. 2023 | Občina Maribor |
| 5 | Zahteva za izdajo potrdila o stalnem prebivališču | 20. 12. 2021 | Občina Ljubljana |
| 6 | Zahteva za sofinanciranje obnove fasade | 10. 01. 2023 | Občina Kranj |

**Naloge:**

1. **Razvrsti zgornje dokumente glede na občino (geografska klasifikacija):**  
   Vzpostavi mapo za vsako občino in dodeli vsak dokument v ustrezno mapo.
2. **Znotraj vsake občine razvrsti dokumente kronološko (po datumu nastanka):**  
   Uporabi vrstni red od **najstarejšega do najnovejšega**.
3. **Odgovori na naslednja vprašanja:**
   * Katera občina ima največ dokumentov?
   * Kateri je najstarejši dokument?
   * Kateri dokument je najnovejši v mapi »Občina Kranj«?

#### **Dodatna naloga:**

Predlagaj, kako bi lahko klasifikacijo poenotili z uporabo klasifikacijskih oznak (npr. oznake za vrsto dokumenta, letnico in kraj).  
Primer: **KR-2023-01** (Kranj, 2023, prvi dokument).