



Broj: 22-44-1703/15
Sarajevo, 10.11.2015. godine

Na osnovu člana 9. stav 1. tačka 2. Zakona o arhivskoj djelatnosti Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 2/00 i 3/05), člana 5. Uredbe o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 22/03), a u vezi sa članom 92. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, Kantonalne uprave civilne zaštite Kantona Sarajevo broj: 22-44-714/12 od 19.06.2012. godine, Direktor Kantonalne uprave civilne zaštite Kantona Sarajevo d o n o s i

L I S T U
KATEGORIJA REGISTRATRSKOG
MATERIJALA S ROKOVIMA ČUVANJA

1. Ova lista obuhvata registraturski materijal s rokovima čuvanja iz nadležnosti Kantonalne uprave civilne zaštite kako slijedi:

| Redni broj | Klasifikaciona oznaka | Kategorija registraturskog materijala | Rok čuvanja |
|------------|-----------------------|--|-------------|
| | 2 | ZAKONI, DRUGI PROPISI I OPĆI AKTI | |
| 1 | | Izrada prednacrt, nacrt i prijedloga zakona, njihovo donošenje, izmjene i dopune uz inicijative i mišljenja | trajno |
| 2 | | Izrada i donošenje podzakonskih propisa i općih akata (pravilnik, uputstvo, instrukcija, naredba), njihove izmjene i dopune uz inicijative i mišljenja | trajno |
| 3 | | Davanje stručnih mišljenja i objašnjenja u primjeni zakona i drugih propisa i općih akata | 5 godina |
| 4 | | Drugi predmeti ili akti koji se odnose ili su u vezi sa pitanjima iz ove grupe | 5 godina |
| | 5 | JAVNA UPRAVA I JAVNE SLUŽBE | |



| | | | |
|----|------|--|-----------|
| 5 | | Odluke i predmeti koji se odnose na rad organa uprave | trajno |
| | | Kancelarijsko poslovanje | |
| 6 | 5-01 | Djelovodnici iz kancelarijskog poslovanja | trajno |
| 7 | 5-02 | Dostavne knjige vezane za kancelarijsko i drugo poslovanje (interna dostavna knjiga, knjiga za otpremu pošte i dr. knjige) | 5 godina |
| 8 | 5-03 | Pomoćne evidencije | 5 godina |
| 9 | | Pečati, štambilji, žigovi | trajno |
| 10 | | Nosači podataka (CD, diskete, mikrofilmovi i sl.) | trajno |
| 11 | | Pružanje stručne i druge pomoći, uputstva, objašnjenja | 5 godina |
| 12 | | Izrada raznih programa | 5 godina |
| 13 | 5-04 | Primopredaja poslova, delegiranje članova u komisije koje formiraju drugi organi, povremene komisije koje formira Uprava | 5 godina |
| 14 | | Zapisnici stalnih komisija | 5 godina |
| 15 | | Zapisnici sa sjednica stručnog kolegija | 5 godina |
| 16 | 5-05 | Časopisi, priručnici, štampa, kontakti, saradnja sa informativnim ustanovama | 5 godina |
| 17 | | Dostava izvještaja, analiza, informacija iz oblasti djelovanja Uprave | trajno |
| | 8 | ORGANIZACIJA I RAD PRAVOBRANILAŠTVA | |
| 18 | | Zastupanje Uprave po žalbama, tužbama | 20 godina |
| 19 | | Predmeti i akti koji se odnose ili su u vezi sa pitanjima iz ove grupe | 10 godina |
| | 10 | ORGANIZACIJA I RAD OMBUDSMENA | |
| 20 | | Izvještaji, analize, informacije i preporuke iz ove oblasti | 10 godina |
| | 11 | SUDSKI PREDMETI | |
| 21 | | Svi predmeti koji se odnose na parnične predmete, upravne sporove i pravnu pomoć | 10 godina |
| | 14 | FINANSIJE | |
| 22 | | Budžet, finansijski planovi, završni račun i bilansi, namjenska sredstva | trajno |
| 23 | | Finansijski izvještaji - periodični | 5 godina |
| 24 | | Finansijski izvještaji - godišnji | 11 godina |
| 25 | | Naknade, regres za godišnji odmor | 5 godina |



E-mail: kucz@kucz.ks.gov.ba; www.kucz.ks.gov.ba

tel: + 387 33 201 595; + 387 33 443 720; fax: +387 33 560 453
71000 Sarajevo, Hamida Dizdara 1

| | | | |
|----|--------------|---|-----------|
| 26 | | Finansijsko-materijalna dokumentacija i evidencije o utrošku sredstava | 5 godina |
| 27 | | Formiranje komisije za popis i lista stalnih sredstava i sitnog inventara | 5 godina |
| 28 | | Nabavka opreme i inventara | trajno |
| 29 | 14-01 | Šihtarice | trajno |
| 30 | 14-02 | Pomoćne knjige (blagajna, sitan inventar, KIF, KUF, nalozi, fakture, narudžbenice...) | 7 godina |
| 31 | 14-03 | Odluke koje se odnose na javne nabavke, tendere, ponude, zapisnici i dr. | 5 godina |
| 32 | | Ugovori o javnim nabavkama roba, usluga, radova i osiguranju objekata, opreme, sredstava i lica, obavještenje o dodjeli ugovora | trajno |
| 33 | | Ponude u postupcima javnih nabavke koje nisu bile blagovremene ili koje nisu izabrane na tenderu | 5 godina |
| 34 | | Ponude u postupcima javnih nabavki gdje je ugovor realizovan | 11 godina |
| | 31 | IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI | |
| 35 | | Evidencija o nekretninama u vlasništvu i posjedu Kantonalne uprave civilne zaštite (kupovina, davanje u zakup, prodaja) | trajno |
| 36 | | Promet nekretninama | trajno |
| 37 | | Prenos prava korištenja i sticanje vlasništva | trajno |
| 38 | | Drugi predmeti i akti koji se odnose na ovu oblast | trajno |
| | 34 | RAD I RADNI ODNOSI | |
| 39 | | Opći akti iz radnih odnosa | trajno |
| 40 | 34-01 | Razna uvjerenja po osnovu radnog odnosa | 5 godina |
| 41 | 34-02 | Rješenja o zasnivanju radnog odnosa državnih službenika, namještenika i pripravnika | trajno |
| 42 | | Mišljenja Agencije za državnu službu FBiH o postavljenju i razrješenju državnih službenika | trajno |
| 43 | | Ugovor o djelu | 10 godina |
| 44 | | Rješenje o prestanku radnog odnosa | trajno |
| 45 | 34-03 | Radni staž i radne knjižice | trajno |
| 46 | 34-04 | Rješenje o pravu korištenja | 5 godina |



E-mail: kucz@kucz.ks.gov.ba; www.kucz.ks.gov.ba

tel: + 387 33 201 595; + 387 33 443 720; fax: +387 33 560 453
71000 Sarajevo, Hamida Dizdara 1

| | | | |
|----|-------|--|-----------|
| | | godišnjeg odmora, odsustva i bolovanja | |
| 47 | 34-05 | Ostvarivanje i zaštita prava iz radnog odnosa, zdravstvena zaštita | trajno |
| 48 | | Zaštita na radu | trajno |
| 49 | 34-06 | Matična knjiga, personalni dosjei | trajno |
| 50 | 34-07 | Odluka o izboru (oglas, konkurs), obavijest kandidatu | 5 godina |
| 51 | | Program za pripravnike | 10 godina |
| 52 | | Rješenje o raspoređivanju, premještanju, stavljanju službenika na raspolaganje i rješenje o sporazumnom prelasku državnih službenika | trajno |
| 53 | 34-08 | Rješenje o naknadama koje nemaju karakter plaće | 5 godina |
| 54 | 34-09 | Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti, mjere i rješenje o formiranju disciplinske komisije | 10 godina |
| 55 | 34-10 | Stručni ispiti, formiranje komisije, program za polaganje stručnog ispita | 10 godina |
| 56 | | Kursevi, seminari i dr. stručno usavršavanje i osposobljavanje | 5 godina |
| 57 | 34-11 | Štrajk, inspekcija rada, sindikat | 5 godina |
| 58 | | Drugi predmeti i akti koji se odnose ili su u vezi sa pitanjima iz ove grupe | 5 godina |
| | 44 | CIVILNA ZAŠTITA | |
| 59 | 44-01 | Godišnji plan rada | trajno |
| 60 | | Planovi, programi i ostali akti u vezi civilne zaštite | trajno |
| 61 | | Svi predmeti i akti vezani za organizaciju i izvođenje obuke svih struktura za zaštitu i spašavanje | 5 godina |
| 62 | | Planovi vezani za sistem i javno uzbunjivanje | 10 godina |
| 63 | | Godišnji izvještaji o radu | trajno |
| 64 | | Polugodišnji izvještaji o radu | 2 godine |
| 65 | 44-02 | Dnevni, vanredni izvještaji i službene zabilješke o radu KUCZ Kantonalnog operativnog centra | 2 godine |
| 66 | 44-03 | Statistički listovi o vatrogasnoj intervenciji | trajno |
| 67 | 44-04 | Izdavanje naredbi za aktiviranje štabova, jedinica, službi i povjerenika civilne zaštite na | trajno |



E-mail: kucz@kucz.ks.gov.ba; www.kucz.ks.gov.ba

tel: + 387 33 201 595; + 387 33 443 720; fax: +387 33 560 453
71000 Sarajevo, Hamida Dizdara 1

| | | | |
|-----------|-----------|---|-------------------|
| | | provođenju mjera zaštite i spašavanja | |
| 68 | | Studije, analize, smjernice, informacije u vezi zaštite i spašavanja | trajno |
| 69 | | Mišljenja, saglasnosti, tumačenja i objašnjenja u vezi zaštite i spašavanja | trajno |
| 70 | | Dokumenti, planovi i zapisnici o kontrolno-instruktivnom nadzoru | 10 godina |
| 71 | | Dokumenti koji se odnose na inspekcijske preglede iz oblasti zaštite i spašavanja i vatrogastva | 10 godina |
| 72 | | Svi predmeti i akti u vezi sa upisom u evidencije civilne zaštite (naredbe, zahtjevi, propisi, planovi, izvještaji i dr.) | 10 godina |
| 73 | | Evidencije civilne zaštite i njihovo raspoređivanje u strukture zaštite i spašavanja | trajno operativno |
| 74 | | Projektni zadaci i projekti za izgradnju telekomunikacionih i informacionih sistema | trajno |
| 75 | | Saglasnost za izgradnju infrastrukture iz oblasti telekomunikacija | 10 godina |
| 76 | | Svi predmeti i akti koji se odnose na PTT | 5 godina |
| 77 | | Drugi predmeti ili akti koji se odnose ili su u vezi sa pitanjima iz ove grupe | 5 godina |
| | 48 | ARHIVSKI POSLOVI | |
| 78 | | Materijali vezani za donošenje ustava, propisa, načela, preporuka, tumačenja i sl. iz oblasti arhivske građe i registraturskog materijala | trajno |
| 79 | | Arhivska knjiga | trajno |
| 80 | | Lista kategorija registraturskog materijala | trajno |
| 81 | | Zapisnici o pregledu i preuzimanju arhivske građe | trajno |
| 82 | | Rješenje o uništenju i rješenje o otklanjanju nedostataka | trajno |
| 83 | | Drugi predmeti ili akti koji se odnose ili su u vezi sa pitanjima iz ove grupe | |
| | 49 | DRUGI PREDMETI I AKTI | |



E-mail: kucz@kucz.ks.gov.ba; www.kucz.ks.gov.ba
tel: + 387 33 201 595; + 387 33 443 720; fax: +387 33 560 453
71000 Sarajevo, Hamida Dizdara 1

| | | | |
|----|--|---|----------|
| 84 | | U ovu grupu svrstaju se sve vrste predmeta i akata koji se ne mogu razvrstati u neku od skupina predviđenih klasifikacionim oznakama od 1 do 49 | 5 godina |
|----|--|---|----------|

2. Stupanjem na snagu ove liste prestaje važiti Lista kategorija registraturnog materijala Kantonalne uprave civilne zaštite Kantona Sarajevo, broj: 22-44-034-1/07 od 23.02.2007. godine.

3. Ova Lista stupa na snagu kada se dobije saglasnost nadležnog arhiva i primjenjivat će se na registraturni materijal i arhivsku građu utvrđenu u ovoj Listi.

4. Izmjene i dopune ove Liste vrše se po postupku koji je predviđen za njeno donošenje.

DIREKTOR

mr. Mustafa Kovač



E-mail: kucz@kucz.ks.gov.ba; www.kucz.ks.gov.ba

tel: + 387 33 201 595; + 387 33 443 720; fax: +387 33 560 453
71000 Sarajevo, Hamida Dizdara 1