

**POSEBNI POPIS ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA OPĆINE SRAČINEC
S ROKOVIMA ČUVANJA:**

Redni broj	VRSTA GRAĐE	ROK ČUVANJA
I. PISARNICA		
1.	Urudžbeni zapisnik	Trajno
2.	Upisnici predmeta upravnog postupka	Trajno
3.	Registar urudžbenog zapisnika	Trajno
4.	Registar upisnika upravnog postupka	Trajno
5.	Arhivska knjiga	Trajno
5.	Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige	3 godine
6.	Knjiga primljene pošte	3 godine
7.	Posebni popis arhivskog i registraturnog gradiva	Trajno
8.	Zapisnici o preuzimanju gradiva i primopredaji gradiva nadležnom Arhivu	Trajno
9.	Općenito o uredskom poslovanju	3 godine

II. SLUŽBENIČKI ODNOSI

1.	Matična knjiga zaposlenika	Trajno
2.	Evidencija o radniku	50 godina
3.	Personalni listovi zaposlenika	50 godina
4.	Predmeta evidencije o stručnim ispitima, predmeti u vezi sa stručnim obrazovanjem i stipendiranjem	50 godina
5.	Predmeti o nesrećama na radu	50 godina
6.	Predmeti sudskih sporova sa zaposlenicima	10 godina
7.	Zapisnici o primopredaji dužnosti i poslova među zaposlenicima	10 godina
8.	Predmeti u vezi povrede službene dužnosti zaposlenika	5 godina
9.	Prigovori, podnesci i žalbe iz radnog odnosa	5 godina
10.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje u vezi s tim	5 godina
11.	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja i oglasa za popunu radnih mjesta	5 godina
12.	Akti u svezi prijema u službu, raspored zaposlenika i prestanka službe	10 godina
13.	Rješenja o plaćama	10 godina
14.	Rješenja o nagradama za rad (jubilarne nagrade i sl.)	10 godina
15.	Akti u vezi prekovremenog i dopunskog rada zaposlenika	10 godina
16.	Uvjerena o zaposlenju, radnom stažu, godišnjem odmoru, odsustvu djelatnika s posla, naknadi za godišnji odmor i drugo	5 godina
17.	Prijave za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	Trajno
18.	Ugovori o djelu	5 godina

19.	Općenito o službenicima i namještenicima	3 godine
20.	Općenito o radnim odnosima službenika i namještenika	3 godine
21.	Rješenja i drugi spisi o dopustima, bolovanjima i drugim odsustvovanjima s posla, te zamjene radu u takvim slučajevima	5 godina
22.	Evidencija prisustvovanja na radnom mjestu	5 godina

III. FINACIJE I RAČUNOVODSTVO

1.	Obrasci osobnih primanja za mirovinsko osiguranje	Trajno
2.	Temeljni financijski izvještaji (završni račun, poslovni izvještaji)	Trajno
3.	Proračun	Trajno
4.	Odluke o izvršenju proračuna	Trajno
5.	Evidencija o isplatama osobnih dohodaka	Trajno
6.	Obračunski listovi osobnih dohodaka	Trajno
7.	Godišnje porezne kartice zaposlenika	11 godina
8.	Glavna financijska knjiga	11 godina
9.	Dnevnik financijskog knjigovodstva	11 godina
10.	Obračun naknade bolovanja	7 godina
11.	Knjiga nabave	7 godina
12.	Knjiga analitičkog knjigovodstva	7 godina
13.	Knjiga blagajne	7 godina

14.	Analitička evidencija osnovnih sredstava	7 godina
15.	Dnevnik analitičkog knjigovodstva	11 godina
16.	Dnevnik materijalnog knjigovodstva	11 godina
17.	Evidencije ulaznih i izlaznih računa	7 godina
18.	Ulazni i izlazni računi	11 godina
19.	Nalozi za knjiženja (temeljnice)	11 godina
20.	Nalozi blagajni za isplatu i nalozi za uplatu	7 godina
21.	Inventurne liste	11 godina
22.	Dokumentacija o osiguranju imovine	7 godina
23.	Izveštaj banke o kretanju prometa (izvodi)	11 godina
24.	Rješenja o rashodovanju opreme i inventara	11 godina
25.	Putni računi (troškovi) za službena putovanja	11 godina
26.	Obračuni plaćenih poreza i doprinosa na dohodak	6 godina
27.	Sudske i administrativne zabrane	5 godina
28.	Ugovori o djelu i autorski honorari	5 godina
29.	Dokumentacija o platnom prometu	3 godine
30.	Periodični obračuni poslovanja	3 godine
31.	Otpremnice, dostavnice, prijemni listovi, povratnice	2 godine
32.	Uplatnice o primljenoj i isplatnice o isplaćenoj gotovini (blagajnički blokovi)	2 godine

33.	Narudžbenice	2 godine
34.	Razni privremeni obračuni, pomoćne evidencije i tabele	2 godine
35.	Obavijesti o izvodu otvorenih stavaka	2 godine
36.	Stipendiranje učenika i studenata	10 godina
37.	Naplata općinskih poreza	6 godina
38.	Zamolbe za pomoći	1 godina
39.	Općenito o financijama i računovodstvu	3 godine

IV. INFORMATIKA

1.	Projekti i planovi	Trajno
2.	Sigurnost informatičkih sustava	Trajno
3.	Informatička djelatnost i oprema općenito	3 godine
4.	Telekomunikacijska oprema	3 godine

V. ORGANIZACIJA , USTROJSTVO, NAČIN I TEHNIKA RADA OPĆINSKE UPRAVE

1.	Pravilnici o unutarnjem redu i ustrojstvu	Trajno
2.	Ugovori i sporazumi	10 godina
3.	Zahtjevi i odobrenja za izradu pečata i žigova	Trajno

4.	Vlasničko pravni odnosi u vezi objekata, zemljišta, opreme i ostalog	Trajno
5.	Dopisi vezani uz žigove, pečate, štambilje	3 godine
6.	Zapisnici, rješenja i drugi spisi o radovima, nabavama i uslugama na vlastitim objektima	10 godina
7.	Spisi u vezi s licitacijama i prikupljanjem pismenih ponuda	5 godina
8.	Predmeti ostalih sudskih sporova, ovrhe i sl.	10 godina
9.	Dokumentacija o vezi održavanja zgrada – objekata, opreme i ostalih sredstava	10 godina
10.	Nabavka sredstava i opreme za rad	10 godina
11.	Naputci i mišljenja o provedbu zakonskih i podzakonskih propisa	Trajno
12.	Općenito o načinu i tehnici rada općinske uprave	3 godine
13.	Općenito obavijesti, dostava podataka i uvjerenja, dopisi	3 godine

VI. CIVILNA ZAŠTITA I VATROGASTVO

1.	Objekti, ustanove i poduzeća i druge pravne osobe od značaja za civilnu zaštitu i vatrogastvo na području općine Sračinec	5 godina
2.	Planovi u vezi civilne zaštite i spašavanja i planovi zaštite od požara	Trajno
3.	Procjene ugroženosti civilnog stanovništva i materijalnih dobara od mogućeg nastanka prirodnih i civilizacijskih katastrofa	Trajno
4.	Civilna zaštita i vatrogastvo općenito	5 godina

VII. STATISTIKA

- | | | |
|----|---------------------|----------|
| 1. | Ankete | 5 godina |
| 2. | Statistika općenito | 3 godine |

VIII. GRADITELJSTVO

- | | | |
|-----|--|----------|
| 1. | Lokacijske dozvole | Trajno |
| 2. | Građevinske dozvole | Trajno |
| 3. | Uporabne dozvole | Trajno |
| 4. | Rješenja o uklanjanju građevina | Trajno |
| 5. | Potvrde glavnih projekata | 3 godine |
| 6. | Suglasnost na prostorne planove | 3 godine |
| 7. | Potvrde parcelacijskih elaborata | 3 godine |
| 8. | Prostorni planovi | Trajno |
| 9. | Izvješće o stanju u prostoru | Trajno |
| 10. | Program mjera za unapređenje stanja u prostoru | Trajno |
| 11. | Općenito o graditeljstvu | 3 godine |

IX. ZAŠTITA OKOLIŠA

1.	Rješenje o ispunjenim uvjetima za postupanje s otpadom	Trajno
2.	Procjene utjecaja na okoliš	Trajno
3.	Plan gospodarenja otpadom	Trajno
4.	Izvješće o stanju okoliša	Trajno
5.	Katastar onečišćenja okoliša	Trajno
6.	Općenito zaštita okoliša	3 godine

X. PROSVJETA, KULTURA, INFORMIRANJE, ŠPORT I TEHNIČKA KULTURA

1.	Planovi i dokumentacija kapitalnih projekata izgradnje osnovnih škola i predškolskih ustanova	Trajno
2.	Godišnji planovi i programi predškolskih ustanova	2 godine
3.	Natjecanje učenika osnovnih škola	2 godine
4.	Spiskove nagrađenih učenika i mentora osnovne škole	Trajno
5.	Općenito o prosvjeti, kulturi, informiranju, športu i tehničkoj kulturi	3 godine

XI. RADNI ODNOSI

- | | | |
|----|---|----------|
| 1. | Zahtjevi za povrat radne knjižice | 2 godine |
| 2. | Prijave mirovinsko i zdravstveno osiguranje | 5 godina |
| 3. | Zahtjevi za posredovanje u ime zaposlenika kod poslodavca | 5 godina |
| 4. | Zapisnici o nadzoru | 5 godina |
| 5. | Obavijesti inspekcije rada | 3 godine |
| 6. | Općenito o radnim odnosima | 3 godine |

XII. RJEŠAVANJE PITANJA HRVATSKIH BRANITELJA DOMOVINSKOG RATA

- | | | |
|----|---|----------|
| 1. | Rješavanje stambenih pitanja Hrvatskih branitelja | 3 godine |
|----|---|----------|

XIII. TERITORIJALNA PODJELA

- | | | |
|----|-----------------------------------|----------|
| 1. | Granice područja općine | Trajno |
| 2. | Općenito o teritorijalnoj podjeli | 3 godine |

XIV. NASELJA

- | | | |
|----|---------------------------------------|----------|
| 1. | Primjena imena naselja, ulica gradova | Trajno |
| 2. | Općenito o naseljima | 3 godine |

XV. IZBORI

- | | | |
|----|--|----------|
| 1. | Utvrdjivanje izbornih jedinica | 5 godina |
| 2. | Izbor zastupnika u sabor | Trajno |
| 3. | Dokumentacija o izboru vijećnika u skupštinu županije, općinska vijeća i vijeća mjesnih odbora | Trajno |
| 4. | Imenovanje povjerenstva za provedbu izbora | Trajno |
| 5. | Dokumentacija izbornih povjerenstava | 5 godina |
| 6. | Financiranje izbora i osiguranje sredstava | 5 godina |
| 7. | Glasački listići | 1 godina |
| 8. | Općenito o izborima | 3 godine |

XVI. NEKRETNINE I POKRETNINE

1.	Zemljište i zgrade u vlasništvu općine	Trajno
2.	Etažno vlasništvo	Trajno
3.	Sukcesije	Trajno
4.	Kapitalna sredstva	Trajno
5.	Nabavka sredstava i opreme	Trajno
6.	Održavanje zgrada i objekata i opreme	5 godina
7.	Općenito o nekretninama i pokretninama	3 godine

XVII. NAGRADE I PRIZNANJA

1.	Komisija za dodjelu nagrada i priznanja	3 godine
2.	Prijedlozi inicijative za dodjelu nagrada i priznanja	3 godine
3.	Odluke o dodijeli nagrada i priznanja	Trajno
4.	Općenito o nagradama i priznanjima	3 godine

XVIII. ODNOSI S JAVNOŠĆU

1.	Priopćenja i obavijesti za javnost	1 godina
2.	Protokol	1 godina
3.	Pozivnice	1 godina
4.	Uvezeni novinski članci	Trajno
5.	Općenito o odnosima s javnošću	3 godine

XIX. KOMUNALNI POSLOVI

1.	Rješenja iz ovlasti prometa	2 godine
2.	Rješenja o korištenju, prekopu i uzurpiranju javnih površina	2 godine
3.	Rješenje o utvrđivanju visine komunalne naknade	3 godine
4.	Rješenje o visini komunalnog doprinosa	Trajno
5.	Spisi u vezi komunalnog reda	3 godine
6.	Općenito o komunalnim poslovima	3 godine

XX. STAMBENI ODNOSI

- | | | |
|----|-------------------------------|----------|
| 1. | Najam stanova | 5 godina |
| 2. | Potvrde i uvjerenja | 3 godine |
| 3. | Općenito o stambenim odnosima | 3 godine |

XXI. IMOVINSKO – PRAVNI POSLOVI

- | | | |
|----|--|----------|
| 1. | Spisi o prodaji nekretnina | Trajno |
| 2. | Spisi o zamjeni nekretnina | Trajno |
| 3. | Spisi o zakupu nekretnina | Trajno |
| 4. | Spisi o procjeni nekretnina | Trajno |
| 5. | Općenito o imovinsko – pravnim poslovima | 3 godine |

XXII. OPĆINSKO VIJEĆE I POGLAVARSTVO

- | | | |
|----|--|----------|
| 1. | Pozivi za sjednice s priložima | 5 godina |
| 2. | Zapisnici sa sjednica s priložima | Trajno |
| 3. | Verifikacija mandata | 5 godina |
| 4. | Svečane prisege | 5 godina |
| 5. | Odluke o imenovanju komisija i radnih tijela | 5 godina |

6.	Pozivi za sjednice, komisija sa priložima	5 godina
7.	Zapisnici o radu sjednica komisija sa priložima	Trajno
8.	Odluke i zaključci Općinskog vijeća i poglavarstva	Trajno
9.	Zaključni općinskog poglavarstva o isplatama	5 godina
10.	Općenito o općinskom vijeću i poglavarstvu	3 godine

XXIII. MJESNI ODBORI

1.	Organizacija mjesnih odbora	Trajno
2.	Programi i planovi rada mjesnih odbora	3 godine
3.	Općenito o mjesnim odborima	3 godine

XXIV. SOCIJALNA ZAŠTITA

1.	Informacije iz oblasti socijalne zaštite	3 godine
2.	Zahtjevi za socijalnu pomoć	3 godine
3.	Razni dopisi iz oblasti socijalne zaštite	3 godine
4.	Općenito o socijalnoj zaštiti	3 godine

XXV. NAKLADNIŠTVO I OSTALO

1.	Monografija (izvornik na papiru)	Trajno
2.	Glas Općine Sračinec	Trajno
3.	Javna priznanja Općine Sračinec	Trajno
4.	Brošure, razglednice i slični tiskani materijal	Trajno
5.	Ostali spisi vezani uz nakladništvo	3 godine

XXVI. OBJAVA AKATA

1.	Objavljivanje odluka vijeća, poglavarstva, komisija, načelnika i općinske uprave	Trajno
----	--	--------

XXVII. GRADIVO POHRANJENO NA NEKONVENCIONALNIM MEDIJIMA

Određena građa pretežito vezana uz računovodstveno, knjigovodstveno poslovanje može se čuvati pohranjena na nekonvencionalnim medijima.

1. Glavna financijska knjiga
2. Dnevnik financijskog knjigovodstva
3. Knjiga analitičkog knjigovodstva
4. Evidencija ulaznih i izlaznih računa
5. Obavijesti o izvodu otvorenih stavaka

6. Evidencija o isplati osobnih dohodaka – isplatne liste
7. Obračunski listovi osobnih dohodaka
8. Godišnje porezne kartice zaposlenika
9. Obračun naknade bolovanja
10. Obračun plaćenih poreza i doprinosa na dohodak
11. Obračun naknada, dnevnice, autorskih ugovora i ugovora o djelu
12. Rješenja grobne i komunalne naknade
13. Izlazne fakture komunalne naknade za pravne osobe i obrte
14. Izrada opomena
15. Izrada izvoda otvorenih stavaka
16. Knjiga dugotrajne imovine
17. Knjiga sitnog inventara
18. Monografija Općine Sračinec (Izvornik na papiru)