

649

04-02-2021



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNA I HERCEGOVINA
KANTON SARAJEVO
JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO

Broj: 05-2492-2/20
Sarajevo, 21.01.2021. godine

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosna i Hercegovina
KANTON SARAJEVO

PRIMLJENO		04-02-2021	
Organizacija	Broj	Kodni broj	Broj priloga
13 04/2	44	1695-2	1/10

Rješavajući po zahtjevu Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, a u vezi davanja saglasnosti na Listu kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja, JU Historijski arhiv Sarajevo na osnovu člana 15. stav 2 tačka b) Zakona o arhivskoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 50/16), a u skladu s članom 12. stav 1) Pravilnika o vrednovanju i odabiranju arhivske građe („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 40/18), a nakon uvida u Listu kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja, daje

SAGLASNOST

Na Listu kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, broj: 13-04/2-44-1695/20 od 28.12.2020. godine.

Ova Lista se primjenjuje na stvaraoca Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo.

Ako se pojave nove vrste dokumenata koji nisu obuhvaćeni Listom kategorija, donosilac Liste usklađuje Listu (vrši izmjene i dopune Liste) i dostavlja je u roku od mjesec dana, u tri primjerka na saglasnost JU Historijskom arhivu Sarajevo

Pripremile:

Mr.sci. Aleksandra Pijuk-Pejčić, viši arhivist

MA Elma Dervišbegović, viši arhivist

Kontrolisala:

Džemila Cekić, sekretar

DIREKTOR



Mr.sci. Fuad Ohranović

DOSTAVLJENO:

-Stvaraocu
-Arhivu 2x



Broj: 13-04/2-44-1695/20
Sarajevo, 28.12.2020. godine

Na osnovu člana 15. stav (2) tačka b) Zakona o arhivskoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 50/16, člana 8. Pravilnika o vrednovanju i odabiranju arhivske građe ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 40/18), Pravilnika o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 96/19), Uputstva o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 30/98), ministrica za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo donosi

LISTU
KATEGORIJE REGISTRATURNE GRAĐE
SA ROKOVIMA ČUVANJA

1. Ova lista obuhvata registraturnu građu sa rokovima čuvanja iz nadležnosti Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, kako slijedi:

Redni broj	Klasif. oznaka	Kategorija registraturnog materijala	Rok čuvanja
	02	Zakoni, drugi propisi i opći akti	
1.	02-1	Prednacrti, nacrti, prijedlozi zakona i izmjene i dopune	5 godina
2.	02-2	Podzakonski akti: pravilnici, uredbе, uputstva, instrukcije i saglasnost na pravilnike	Trajno
3.	02-3	Stručna mišljenja, i objašnjenja u primjeni zakona i drugih propisa i opštih akata	5 godina
	04	Javna uprava i javna služba	
4.	04-1	Osnovne knjige evidencija (djelovodni protokol, upisnik I i II, djelovodnici za povjerljivu i strogo pov. poštu)	Trajno
5.		Pomoćne knjige evidencija (interna dostavna knjiga, knjiga za otpremu pošte putem PTT, knjiga	5 godina



web: <http://mrsri.ks.gov.ba>
e-mail: mrsri@mrsri.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 562-089, Fax: + 387 (0) 33
562-090
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1



		za otpremu pošte putem kurira)	
6.		Interna evidencija o pečatima, štambljima žigovima	Trajno
7.		Akti o kancelarijskom poslovanju, uputstvo o kancelarijskom poslovanju, rješenja o određivanju organizacionih jedinica, akti vezani za izradu, čuvanje i upotrebu štamblja, pečata, žigova	Trajno
8.	04-2	Ovlaštenja za potpisivanje	4 godine
9.	04-3	Pozivi za stručni kolegij, zapisnici sa stručnog kolegija, zaključci sa stručnog kolegija	3 godine
10.	04-4 ✓	Izveštaji, programi rada, analize, informacije iz djelokruga rada Ministarstva	Trajno
	11	Financije – finansije	
11.	11-1	Zahtjev za dodjelu sredstava iz budžeta, primjedbe na nacrt budžeta,	10 godina
12.		Budžet, finansijski planovi, završni račun	Trajno
13.		Izvršenje budžeta, zahtjevi za dodjelu sredstava iz budžeta	Trajno
14.		Periodični izvještaji o izvršenju budžeta	5 godina
15.		Finansijski izvještaji-periodični, godišnji	Trajno
16.	11-2 ✓	Akti koji se odnose na javne nabavke, tendere, ponude i dr.	5 godina
17.		Zapisnici, odluke i rješenja	Trajno
18.		Ugovori o zakupu poslovnog prostora, ugovor o o edukaciji	5 godina
19.		Ugovor o nabavci stalnih sredstava	Trajno
20.	11-3	Knjiga osnovnih sredstava	Trajno
21.		Knjigovodstvena računovodstvena dokumentacija	Trajno
22.		Godišnji izvještaj o poslovanju	11 godina
23.		Pomoćne knjige	7 godina
24.		Periodični obračuni, isprave platnog prometa putem ovlaštenih finansijskih institucija	5 godina
25.		Pomoćni obračuni	2 godine
26.		Nalozi za knjiženje, računovodstvene knjige	10 godina
27.	✓	Inventurne liste	Trajno
28.		Rješenja o formiranju komisija za popis	5 godina
29.		Platne liste, jubilarne nagrade, naknade	Trajno
30.		Odluka o visini i isplati regresa	5 godina
31.		Nalozi za službena pitanja	5 godina
32.		Rješenja o isplati novčane pomoći	5 godina
	28	Statistika	
33.		Statistički podaci, obrasci koje popunjava Ministarstvo za potrebe nadležnog zavoda za	Trajno



web: <http://mrsri.ks.gov.ba>
e-mail: mrsri@mrsri.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 562-089, Fax: + 387 (0) 33 562-090
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1

		statistiku, evidencije propisane zakonom	
34.		Internet sistem	Trajno
35.		Razmjena statičkih podataka	Trajno
	30	Radni odnosi	
36.	30-1	Oglas za prijem u radni odnos namještenika, formiranje komisije, molba kandidata po raspisanom oglasu, prigovori kandidata	5 godina
37.		Zapisnik komisije o izboru	Trajno
38.		Rješenja o zasnivanju radnog odnosa državnih službenika, namještenika i pripravnika, obavijest o izboru namještenika	Trajno
39.		Mišljenja Agencije za državnu službu FBiH o postavljenju i razrješenju državnih službenika	Trajno
40.		Rješenja o zasnivanju radnog odnosa pripravnika	3 godine
41.		Rješenje o prestanku radnog odnosa	Trajno
42.		Rješenje o otpremnini	Trajno
43.		Rješenja o raspoređivanju, premještanju i stavljanju službenika na raspolaganje	Trajno
44.		Rješenje o sporazumnom prelasku državnog službenika	Trajno
45.		Rješenja o plaći državnih službenika i namještenika	Trajno
46.		Rješenja o pravu korištenja odmora i odsustva	3 godine
47.		Rješenja o jednokratnoj pomoći zaposlenim	5 godina
48.		Rješenje o formiranju disciplinske komisije	5 godina
49.	30-2	Disciplinska prijava	5 godina
50.		Rješenje ministra o pokretanju disciplinskog postupka	5 godina
51.		Zapisnik o radu disciplinske komisije	5 godina
52.		Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri	2 godine
53.		Odluka ministra o suspenziji i rješenju	Trajno
54.		Prigovori i žalbe na rješenja disciplinske komisije	2 godina
55.		Rješenja drugostepene disciplinske komisije	2 godine
56.		Evidencija o izrečenim disciplinskim mjerama	5 godina
57.	30-3	Izveštaji sa kurseva, seminara i dr. stručnih usavršavanja i osposobljavanja državnih službenika i namještenika	3 godine
		Oblast rada i zapošljavanja	
58.	30-4	Prijedlozi programa mjera za podsticaj zapošljavanja i održavanja više stope zaposlenosti u Kantonu Sarajevo	5 godina
59.	30-5	Lista za izbor članova Mirovnog vijeća za područje Kantona Sarajevo	Trajno



web: <http://mrsri.ks.gov.ba>
e-mail: mrsri@mrsri.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 562-089, Fax: + 387 (0) 33 562-090
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1

60.	30-6	Razmjena podataka o broju zaposlenih i broju nezaposlenih lica u Kantonu Sarajevo	2 godine
61.	30-7	Podaci o monitoringu i evaluaciji provođenja programa mjera za podsticaj zapošljavanja i održavanja više stope zaposlenosti u Kantonu Sarajevo	2 godine
	31	Oblast socijalne politike	
62.	31-1	Rješenja stalne novčane pomoći, novčane naknade za pomoć i njegu od strane drugog lica	Trajno
63.	✓	Rješenja izuzetne i jednokratne novčane pomoći	✓ 3 godine
64.		Rješenja subvencioniranja troškova grijanja	3 godine
65.	31-2	Rješenja o smještaju u ustanovu socijalne zaštite ili smještaj u hraniteljsku porodicu	Trajno
66.		Rješenja o osposobljavanju za život i rad	3 godine
67.	31-3	Rješenja dodatka na djecu	3 godine
68.		Rješenja naknade umjesto plaće ženi-majci u radnom odnosu za vrijeme dok odsustvuje sa posla radi trudnoće, porođaja i njege djeteta	3 godine
69.		Rješenja novčane pomoći za vrijeme trudnoće i porođaja žene-majke koja nije u radnom odnosu	3 godine
70.		Rješenja jednokratne pomoći za opremu novorođenog djeteta	3 godine
71.		Rješenja pomoći u prehrani djeteta do šest mjeseci i dodatnu ishranu za majku dojilju	3 godine
72.	31-4	Rješenja lične invalidnine civilnih žrtava rata	Trajno
73.		Rješenja porodične invalidnine civilnih žrtava rata	Trajno
74.	31-5	Mjesečni izvještaji o radu udruženja osoba sa invaliditetom i ostalih udruženja	3 godine
75.		Godišnji izvještaji o radu udruženja osoba sa invaliditetom i ostalih udruženja	Trajno
76.		Programi rada udruženja osoba sa invaliditetom i ostalih udruženja	3 godine
77.	31-6	Predmeti i akti vezani za upite pravnih i fizičkih lica	3 godine
78.	31-7	Saglasnosti u pogledu hraniteljske naknade i naknade za izdržavanje hranjenika	5 godine
79.		Saglasnost za sufinansiranje podstanarstva	3 godine
80.	31-8	Stručna uputa i Stručne instrukcije izdate u smislu primjene poslova nadzora nad radom ustanova i primjenom propisa iz nadležnosti ustanova i ministarstva, kao i Stručna mišljenja	3 godine
81.	31-9	Predmeti i akti nadzora nad radom ustanova i	3 godine

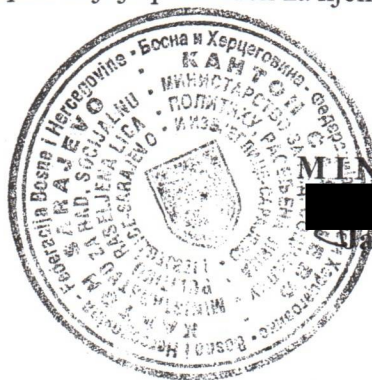


web: <http://mrsri.ks.gov.ba>
e-mail: mrsri@mrsri.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 562-089, Fax: + 387 (0) 33 562-090
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1

		primjenom propisa iz nadležnosti ustanova i ministarstva (Izveštaji o nadzoru, zapisnici, nalozi sa naloženim mjerama, stavovi)	
	32	Oblast raseljenih lica i izbjeglica	
82.	32 -1	Oglasi – javni pozivi za obnovu i rekonstrukciju stambenih jedinica, formiranje komisije, zahtjevi po raspisanom Javnom pozivu, preliminarne i liste kandidata, odgovori po žalbama	10 godina
83.		Zapisnici komisije o izboru	Trajno
84.	32-2	Ugovor o obnovi i rekonstrukciji sa korisnikom	Trajno
85.		Ugovor o korištenju stanova vlasništvo MRL	Trajno
86.		Ugovor o privremenom smještaju u alternativni smještaj	5 godina
87.		Sporazumi, Protokoli i Ugovori o finansiranju / sufinansiranju projekata	Trajno
88.		Ugovor sa korisnikom za podršku održivom povratku	Trajno
89.	32-3	Uvjerenja (o činjanicama iz baza podataka)	3 godine
90.	32-4	Mišljenje na projekte HO	5 godina
91.	32-5	Statistički podaci – PDP, status raseljenog lica	Trajno
92.	32-6	Izveštaj o realizaciji plana povratka raseljenih lica	Trajno
93.	32-7	Drugi predmeti: zahtjevi, molbe, dopisi, i dr.	3 godine
	44	Arhivski poslovi	
94.		Akti koji se odnose na evidentiranje, sređivanje, obradu, zaštitu i korištenje ukupne arhivske građe i registraturne građe, izradu metodskih uputstava, standarda i normativa za arhivsku djelatnost, mjere osiguranja i zaštite arhivske građe,	Trajno
95.		Lista kategorije registraturne građe	Trajno
96.		Arhivska knjiga	Trajno
97.		Zapisnik o izvršenom pregledu	Trajno
98.		Rješenje o uništenju	Trajno
99.		Rješenje o otklanjanju nedostataka	Trajno
100.		Zapisnik o izvršenom uvidu u stanje registraturne građe predložene za uništenje	Trajno
	45	Drugi predmeti	
101.		U ovu grupu spadaju sve vrste predmeta i akata koji se ne mogu razvrstati u neku od skupina predviđenih pod brojem 01. do 44. ove liste.	3 godine



2. Ova lista stupa na snagu kada se dobije saglasnost nadležnog arhiva i primjenjivat će se na registraturnu građu utvrđenu u ovoj listi.
3. Stupanjem na snagu ove liste, prestaje da važi Lista kategorije registraturne i arhivske građe sa rokovima čuvanja broj: 13-48-874/13 od 27.02. 2013.godine.
4. Izmjene i dopune ove liste vrše se po postupku koji je predviđen za njeno donošenje.



MINISTARICA

Asna Agić

Dostaviti:

1. Javna ustanova Historijski arhiv Sarajevo x2
2. Izvan Organizacionih jedinica
3. Sektor 02
4. Sektor 03
5. Sektor 04
6. Evidencija
7. a/a



web: <http://mrsri.ks.gov.ba>
e-mail: mrsri@mrsri.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 562-089, Fax: + 387 (0) 33
562-090
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1