**POSEBNI POPIS ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA**

**OPĆINE CESTICA 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 |
| 6. | Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige  | 3 godine |
| 7. | Knjiga primljene pošte  | 3 godine |
| 8. | Posebni popis arhivskog i registraturnog gradiva  | Trajno |
| 9. | Zapisnici o preuzimanju gradiva i primopredaji gradiva nadležnom arhivu  | Trajno |
| 10. | 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 obrazovanjemi 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. | Uvjerenja 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, tezamjene radu u takvim slučajevima  | 5 godina |
| 22. | Evidencija prisustvovanja na radnom mjestu  | 5 godina |
|  | **III. FINANCIJE 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 |
| **Redni broj** | **VRSTA GRAĐE** | **ROK ČUVANJA** |
| 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 nabavki  | 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. | Izvještaj 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, šifrarnici, 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 |
| **Redni broj** | **VRSTA GRAĐE** | **ROK ČUVANJA** |
| 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 pod zakonskih 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. | 1. Objekti, ustanove i poduzeća i druge pravne osobe od značaja za civilnu zaštitui vatrogastvo na području Općine Cestica  | 5 godina |
| 2. | 2. Planovi u vezi civilne zaštite i spašavanja i planovi zaštite od požara  | Trajno |
| 3. | 3. Procjene ugroženosti civilnog stanovništva i materijalnih dobara od mogućeg nastanka prirodnih i civilizacijskih katastrofa  | Trajno |
| 4. | 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 parcelacionih 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 školai 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 za mirovinsko i zdravstveno osiguranje  | 5 godina |
| 3. | Zahtjevi za posredovanje u ime zaposlenika kod poslodavca  | 5 godina |
| 4. | Zapisnici o nadzoru  | 5 godina |
| **Redni broj** | **VRSTA GRAĐE** | **ROK ČUVANJA** |
| 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. | Utvrđivanje izbornih jedinica  | 5 godine |
| 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, uzurpiranju i sl. 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 |
|  |  |  |
| **Redni broj** | **VRSTA GRAĐE** | **ROK ČUVANJA** |
|  | **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 prilozima  | 5 godina |
| 2. | Zapisnici sa sjednica s prilozima  | 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 prilozima  | 5 godina |
| 7. | Zapisnici o radu sjednica komisija sa prilozima  | Trajno |
| 8. | Odluke i zaključci Općinskog vijeća i Poglavarstva  | Trajno |
| 9. | Zaključci 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 Cestica  | Trajno |
| 3. | Javna priznanja Općine Cestica  | 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 poslovanjemože 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 Cestica (Izvornik na papiru – trajno) |  |
| 19. | Film »Cestica u 21. stoljeću« |  |
| 20. | Film Turistička zona Haloze-Zagorje |  |