



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Canton Development Institute

Na osnovu člana 15. stav (2). tačka b). Zakona o arhivskoj djelatnosti („Sl.novine Kantona Sarajevo“ broj: 50/16) i člana 8. Pravilnika o vrednovanju i odabiranju arhivske građe („Sl.novine Kantona Sarajevo“ broj:40/ 18), direktor Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo donosi:

LISTU
KATEGORIJE REGISTRATURNE GRAĐE
SA ROKOVIMA ČUVANJA

1.Ova lista obuhvata registraturnu građu sa rokovima čuvanja iz nadležnosti Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo, kako slijedi:

Redni broj	Klasif. Oznaka	Kategorija registraturne građe	Rok čuvanja
1		3	4
	02	Zakoni, drugi propisi i opći akti	
1.		Izrada pred nacrt, nacrt, i prijedloga Zakona, njihovo donošenje, izmjene i dopune uz inicijative i mišljenja	Trajno
2.		Izrada i donošenje podzakonskih propisa i opštih 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 opštih akata	5 godina
4.		Drugi predmeti ili akti koji se odnose ili su u vezi sa pitanjima iz ove grupe	5 godina
6.		Dokumentacija o osnivanju, razvoju, statusnim i organizacionim promjenama	Trajno
7.		Program rada i godišnji izvještaj o radu Zavoda	Trajno
	04	Javna Uprava i javne službe	
8.		Odluke i predmeti koji se odnose na rad organa Uprave	Trajno
9.		Knjiga narudžbenica	10 godina
		Kancelarijsko poslovanje	





Bosnia and Herzegovina
 Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Canton Development Institute

10.		Djelovodnici iz kancelariskog poslovanja	Trajno
11.		Dostavne knjige vezane za kancelarijsko i drugo poslovanje (interna dostavna knjiga, knjiga za otpremu pošte i druge knjige)	5 godina
12.		Pomoćne evidencije	5 godina
13.		Pečati, štambilji i žigovi	Trajno
14.		Nosači podataka (CD, diskete, mikrofilmovi i slično)	Trajno
15.		Pružanje stručnje i druge pomoći, upustva, objašnjenja	5 godina
16.		Izrada raznih programa	5 godina
17.		Primopredaja poslova , delegiranja članova u komisije koje formiraju drugi organi, privremene komisije koje formira Zavod	5 godina
18.		Zapisnici stalnih komisija	Trajno
19.		Zapisnici sa sjednica stručnog kolegija	Trajno
20.		Časopisi, priručnici, štampa, kontakti, saradnja sa informativnim ustanovama	5 godina
21.		Dostava izvještaja, analiza, informacija iz oblasti djelovanja Zavoda	Trajno
22.		Drugi predmeti ili akti koji se odnose ili su u vezi sa pitanjima iz ove grupe	5 godina
	07	Organizacija i rad Pravobranilaštva	
23.		Zastupanje Zavoda po žalbama, tužbama	20 godina
24.		Predmeti i akti koji se odnose ili su u vezi sa pitanjima iz ove grupe	10 godina
	08	Sudski predmeti	
25.		Sudski predmeti	10 godina
26.		Parnični predmeti	10 godina
	11	Financije – finansije	
27.		Nacrt i prijedlog budžeta (zahtjevi budžetskih korisnika i konačan dokument budžeta)	10 godina
28.		Rebalans budžeta (zahtjevi budžetskih korisnika i konačan dokument budžeta)	10 godina
29.		Dokument okvirnog Budžeta (DOB) (zahtjevi budžetskih korisnika i konačan dokument DOB-a)	10 godina
30.		Zaključci o odobravanju unosa sredstava u Budžet Kantona Sarajevo (transferi, donacije, vlastiti prihod,	10 godina



e-mail: zik@zik.ks.gov.ba, <http://zik.ks.gov.ba>
 Tel: + 387 (0) 33 254-900, + 387 (0) 33 254-945,
 + 387 (0) 33 254-921
 Fax: + 387 (0) 33 226-523
 Sarajevo, Kaptol 3



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Canton Development Institute

		namjenskih prihodi i primici)	
31.		Izjava o fiskalnoj odgovornosti budžetskog korisnika	10 godina
32.		Mišljenje na procjenu uticaja propisa i drugih akata na Budžet	10 godina
33.		Mjesečni izvještaji o ostvarenim i raspoređenim javnim приходима (Federalanog ministarstva finansija, Kantonalni porezni ured, Općine, Grad, Resorna ministarstva i ostali budžetski korisnici)	5 godina
34.		Zaključci o preknjiženju pogrešno uplaćenih vlastitih prihoda , transfeta i donacija	2 godine
35.		Nalog za isplatu- povratu sa depozitnog računa	5 godina
36.		Registar budžetskih korisnika	Trajno
37.		Analitičke evidencije o plaćama	Trajno
		Inspeksijski nadzor korištenja sredstava Budžeta Kantona Sarajevo	
38.		Izveštaj i informacije o izvršenom inspeksijskom nadzoru	10 godina
39.		Nalazi, pismene obavijesti subjektu budžetskog nadzora o otpočinjanju budžetskog nadzora, izvještaji budžetskih inspektora o svakom okončanom postupku budžetskog nadzora	5 godina
40.		Predmeti i akti vezani za budžetski nadzor u postupku provođenja inspeksijskih kontrola zakonitosti pravovremenosti	5 godina
41.		Ostala mišljenja i odgovori na upite budžetskih korisnika	2 godina
		Računovodstvene knjige	
42.		Pomoćne knjige trezora	7 godina
43.		Glavna knjiga- sredstva za rješavanje stambenih pitanja	Trajno
44.		Izvodi transakcijskih računa sa priložima (registar plaćanja)	7 godine
45.		Knjižne obavijesti i obavijesti o poništenim plaćanjima	2 godina
46.		Obrazac broj 4- dobavljači	2 godina
47.		Finansijski izvještaji	Trajno
48.		Izveštaji o izvršenoj reviziji	Trajno



e-mail: zik@zik.ks.gov.ba, <http://zik.ks.gov.ba>
Tel: + 387 (0) 33 254-900, + 387 (0) 33 254-945,
+ 387 (0) 33 254-921
Fax: + 387 (0) 33 226-523
Sarajevo, Kaptol 3



Bosnia and Herzegovina
 Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Canton Development Institute

49.		Konsolidovani finansijski izvještaji	Trajno
50.		Godišnji računovodstveni obračuni	Trajno
51.		Specifikacija registra za plaće i izvodi	Trajno
		Knjigovodstvene isprave	
52.		Platne liste, Rješenje o koeficijentima	Trajno
53.		Šihterice i oznake	Trajno
54.		Registar primanja radnika (obrazac M-4 , I 1023)	Trajno
55.		Blagajnička dokumentacija	7 godina
56.		Nalozi za knjiženje i plaćanja (Odluke, računi, fakture)	7 godina
57.		Obrasci Z1, Z2, Z3, Z4	5 godina
58.		Odluke o preraspodjeli sredstava	5 godina
59.		Zahtjevi za razgraničenja	5 godina
60.		Mišljenja na finansijske planove i bilansek budžetskih korisnika	5 godina
61.		Periodični izvještaji budžetskih korisnika	5 godina
62.		Rješenja o administrativnim zabranama po dugoročnim i kratkoročnim kreditima	Trajno
63.		Administrativne zabrane na plaću	Trajno
		Predbilansne radnje – popis imovine , potraživanja i obaveza	
64.		Rješenja o formiranju komisija za popis	5 godina
65.		Zapisnik komisije o popisu	Trajno
66.		Popisne inventurne liste	Trajno
67.		Odluka o rashodovanju stalnih sredstava i sitnog inventara	Trajno
68.		Odluka o uknjižavanju viška i isknjižavanju manjka stalnih sredstava, sitnog inventara	Trajno
69.		Rashodovanje sredstava	5 godina
		Porezi,doprinosi,takse	
70.		Rješenja koja su rezultat postupka koji ima elemente Upravnog postupka	5 godina
71.		Rješenja o rješavanju prigovora na zapisnike o procjeni vrijednosti nepokretnosti	5 godina





Bosnia and Herzegovina
 Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Canton Development Institute

72.		Rješenja o povratu više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda (porezi , administrativne takse, sudske takse, naknade, novčane kazne , vlastiti prihodi, transferi i drugo)	5 godina.
		Javne nabavke	
73.		Tenderska dokumentacija	11 godina
74.		Dokumentacija izabranog ponuđača	Trajno
75.		Zapisnik komisije za nabavku	Trajno
76.		Obavještenje ponuđačima	3 godine
77.		Javne nabavke manje vrijednosti	5 godina
78.		Upiti i nerealizovane ponude	2 godine
79.		Investicioni ugovori	Trajno
80.		Zapisnici rješenja, prekršajni nalozi	11 godina
	19	Prostorno uređenje i okoliš	
		Investiciono-tehnička dokumentacija, planiranje i projektovanje	
81.		Urbanističko-tehnički uslovi	Trajno
82.		Urbanistička saglasnost	Trajno
83.		Protokoli regulacije	Trajno
84.		Projekti (građevinskog dijela, instalacija, ispitivanja zemljišta, tehnološkog procesa i dr.)	Trajno
85.		Saglasnost nadležnih organa na projekat	Trajno
86.		Dokumentacija o pravu vlasništva ili korištenja zemljišta na kojem je izgrađen objekat	Trajno
87.		Rješenje o odobrenju građenja	Trajno
88.		Ugovor o građenju	Trajno
89.		Ugovor o projektovanju	Trajno
90.		Projektni zadatak	Trajno
91.		Konkurs za idejno rješenje i izbor izvođača	Trajno
92.		Elaborat o ispitivanju zemljišta i atesnih materijala za izgradnju objekata	Trajno
93.		Građevinske knjige i dnevnici	Trajno
94.		Originalne geodetske karte i podloge	Trajno
95.		Popisni krugovi i drugi geodetski podaci	Trajno
96.		Zapisnici o tehničkom pregledu	Trajno
97.		Izvedbeni projekat	Trajno
98.		Revizija projekta	Trajno





Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Canton Development Institute

99.		Privremene situacije	5 godina
100.		Okončane situacije	10 godine
101.		Upotrebne dozvole	Trajno
102.		Prijave početka rada mašina i uređaja	5 godina
	26	Katastarsko-komunalno uređenje-geodetski poslovi	
103.		Urbanistički i regulacioni planovi	Trajno
104.		Katastarsko klasiranje i bonitiranje	Trajno
105.		Izrada katastarskog operata	Trajno
106.		Obnova katastarskog klasiranja	Trajno
107.		Održavanje premjera	Trajno
108.		Obnova planova i katastarskog operata	Trajno
109.		Geodetski radovi po zahtjevu	Trajno
110.		Premjeri za potrebe izgradnje	Trajno
111.		Predaja i izdavanje planova i elaborata premjera	Trajno
112.		Potvrde o saniranju podzemnih instalacija i objekata	Trajno
113.		Elaborati i izvještaji o geotehničkim osobinama zemljišta	Trajno
114.		Odobrenja za promjenu cijena	5 godina
115.		Izdavanje prepisa i izvoda iz katastarskog operata	2 godine
116.		Izdavanje podataka iz geotehničke dokumentacije	10 godina
117.		Nadzor inspekcija	Trajno
118.		Pregledi, zapisnici i mjere za otklanjanje nepravilnosti	Trajno
119.		Protokol regulacije	Trajno
	27	Imovinsko-pravni poslovi	
120.		Imovinsko-pravni predmeti	Trajno
121.		Evidencija o nekretninama u vlasništvu i posjedu Zavoda (kupvina, davanje u zakup, prodaja)	Trajno
122.		Promet nekretnina	Trajno
123.		Prenos prava korištenja i sticanje vlasništva	Trajno
124.		Drugi predmeti i akti koji se odnose na ovu oblast	Trajno
	30	Rad i radni odnosi	
125.		Opšti akti iz radnih odnosa	Trajno
126.		Uvjerenja, potvrde iz radnih odnosa	5 godina
127.		Rješenja o zasnivanju radnog odnosa državnih	Trajno





Bosnia and Herzegovina
 Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Canton Development Institute

		službenika, namještenika i pripravnika	
128.		Mišljenja Agencije za državnu službu F BiH o postavljenju i razriješenju državnih službenika	Trajno
129.		Ugovor o djelu	10 godina
130.		Rješenja o prestanku radnog odnosa	Trajno
131.		Radni staž i radnje knjižice	Trajno
132.		Rješenja o pravu korištenja godišnjih odmora, odsustva i bolovanja	5 godina
133.		Ostvarivanje i zaštita prava iz radnog odnosa, zdravstvena zaštita	Trajno
134.		Zaštita na radu	Trajno
135.		Matična knjiga, personalni dosije	Trajno
136.		Odluka o izboru (oglas, konkurs) , Obavjest kandidatu	Trajno
137.		Program za pripravnike	10 godina
138.		Rješenja o raspoređivanju, premještanju, stavljanju službenika na raspolaganje i Rješenja o sporazumnoj prelasku državnih službenika	Trajno
139.		Rješenja o naknadama koje nemaju karakter plaće	5 godina
140.		Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti, mjera i Rješenja o formiranju disciplinske komisije	10 godine
141.		Stručni ispiti, formiranje komisije, program za polaganje stručnog ispita	10 godina
142.		Kursevi, seminari drugo stručno usavršavanje i osposobljavanje, te izvještaji u vezi sa navedenim	5 godina
143.		Štrajk, inspekcija rada , sindikat	5 godina
144.		Drugi predmeti i akti koji se odnose ili su u vezi sa pitanjima iz ove grupe	5 godina
		Kultura i sport	
145.		Registar stručne biblioteke	Trajno
	44	Arhivski poslovi	
146.		Materijali vezani za donošenje Ustava, propisa, načela, preporuka , tumačenja i slično iz oblasti arhivske građe i registraturnog materijala	Trajno
147.		Arhivska knjiga	Trajno





Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Canton Development Institute

148.		Lista kategorija registraturne materijala	Trajno
149.		Zapisnici o pregledu i preuzimanju arhivske građe	Trajno
150.		Rješenja o uništenju i Rejšenja o otklanjanju nedostataka	Trajno
151.		Drugi predmeti ili akti koji se odnose ili su odnosu sa pitanjima iz ove grupe	Trajno
	45	Drugi predmeti i akti	
152.		U ovu grupu svrstaju se sve vrste predmeta i akata koji se ne mogu razvrstati u neku od skupina predviđenim klasifikacionim oznakama	5 godina

2.Ova lista stupa na snagu kada se dobije saglasnost nadležnog arhiva i primjenjivat će se na registraturnu građu utvrđenu u ovoj listi.

3.Izmjene i dopune ove liste vrše se po postupku koji je predviđen za njeno donošenje.

Broj: 02-44-4066/21

Dana: 04.05.2021.godine



v.d. Direktorica

Belma Barloy, dipl. ing.arh.

