



Broj: 14-02-45-01021/26

Datum: 06.05.2026. godine

Na osnovu člana 9. stav 1. tačka 2. Zakona o arhivskoj djelatnosti Kantona Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo, broj 50/16), člana 78. stav 1. Pravilnika o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 96/19 i 91/23) i člana 5. Uredbe o organiziranju načinu vršenja arhivskih poslova u organima i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj 22/03), direktor Kantonalne uprave za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo donosi

LISTU
KATEGORIJA REGISTRATURNE GRAĐE
SA ROKOVIMA ČUVANJA

I

Ovom Listom kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja (u daljem tekstu: Lista) utvrđuju se klasifikacione oznake registraturne građe, naziv građe, te rokovi čuvanja u Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo kako slijedi:

REDNI BROJ	KLASIFIKACIJSKA OZNAKA	KATEGORIJA REGISTRATURNE GRAĐE	ROK ČUVANJA
1	2	3	4
	02	Zakoni, drugi propisi i opći akti	
1	02-1	Zakoni, prednacrt, nacrt, prijedlog zakona ili izmjena i dopuna zakona	T
2	02-2	Podzakonski akti (odluke, pravilnici, uputstva, instrukcije, uredbe)	T
3	02-3	Stručna mišljenja i objašnjenja u primjeni zakona i drugih propisa i opštih akata	T
	04	Javna uprava i javna služba	
4	04-1	Osnovne knjige evidencija (upisnik prvostepenih predmeta upravnog postupka – UP1, upisnik drugostepenih predmeta upravnog postupka – UP2, djelovodnik predmeta i akata, arhivska knjiga)	T
5	04-2	Pomoćne knjige evidencija (interna dostavna knjiga, knjiga primljenih računa, knjiga za otpremu pošte putem poštanske službe, knjiga za otpremu pošte putem kurira)	5 godina
6	04-3	Evidencija o pečatima, štambiljima i žigovima, rješenja o	T

		odobrenju izrade pečata	
7	04-4	Akti o kancelarijskom poslovanju, uputstvo o kancelarijskom poslovanju, rješenja o određivanju organizacionih jedinica, akti vezani za izradu, čuvanje i upotrebu štambilja, pečata, žigova	T
8	04-5	Ovlaštenja za potpisivanje	T
9	04-6	Rješenje o rukovanju pečatima	T
10	04-7	Pozivi za stručni kolegij, zapisnici sa stručnog kolegija, zaključci sa stručnog kolegija	5 godine
11	04-8	Izvještaj o radu Uprave, Program/Plan rada Uprave, analize, informacije iz djelokruga Uprave	T
12	04-8	Periodični izvještaji i planovi rada unutrašnjih organizacionih jedinica	5 godina
13	04-9	Povremene Komisije, zapisnici i izvještaji istih	5 godina
14	04-10	Zahtjevi, rješenja i drugi akti u vezi sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama	3 godine
15	04-11	Zastupnička pitanja i inicijative	3 godine
16	04-12	Zaključci i odluke Vlade KS i Skupštine KS	5 godina
17	05	Zahtjevi i informacije suda	5 godina
18	06	Naredbe, zahtjevi, informacije, pozivi Tužilaštva	5 godina
		Sektor za ekonomsko-finansijske poslove	
	11	Finansije	
19	11-1	Nacrt budžeta, zahtjev za dodjelu sredstava iz budžeta, izmjene i dopune budžeta (rebalans), preraspodjele	T
20	11-1	Operativni finansijski planovi i periodični izvještaji o izvršenju budžeta	10 godina
21	11-2	Obrazci o prijavi mjesečnih podataka za obračun plaće (šiht liste)	T
22	11-2	Nalozi za plaćanje po osnovu plaća	T
23	11-2	Nalozi za plaćanje po osnovu naknada i drugih materijalnih prava koja nemaju karakter plaće	T
24	11-2	Nalozi za plaćanje po osnovu ugovoru o djelu	5 godina
25	11-2	Nalozi za plaćanje po osnovu preuzetih obaveza za plaćanje materijalnih troškova	7 godina
26	11-3	Plan javnih nabavki	5 godina
27	11-3	Odluke o pokretanju postupka javnih nabavki	5 godina
28	11-3	Rješenje o imenovanju komisije za javne nabavke	5 godina
29	11-3	Obavještenje o nabavkama	5 godina
30	11-3	Tenderska dokumentacija	5 godina
31	11-3	Ponude	5 godina
32	11-3	Zapisnici o zaprimanju ponuda, sa otvaranja ponuda, o pregledu i ocjeni ponuda,	T
33	11-3	Obavještenje ponuđačima	5 godina
34	11-3	Odluka o izboru i odluka o poništenju	5 godina
35	11-3	Ugovor sa dobavljačem roba, usluga i radova	T
36	11-3	Odluke o direktnom sporazumu	5 godina

37	11-3	Žalbe na odabir dobavljača i izjašnjenja na žalbene navode	5 godina
		Popis stalnih sredstava i inventara	
38	11-4	Rješenja o imenovanju komisije za popis	5 godina
39	11-4	Zapisnik Komisije o popisu	T
40	11-4	Popisne / Inventurne liste	T
41	11-4	Odluka o rashodovanju stalnih sredstava i sitnog inventara	T
42	11-4	Odluka o uknjižavanju viška i isknjižavanju manjka stalnih sredstava sitnog inventara	T
43	11-5	Rješenja o utvrđivanju prava na povrat pogrešno/više uplaćenih sredstava	5 godina
		Elektroenergetska i termoeenergetska inspekcija	
	13	Energija	
44	13-1	Zahtjevi, informacije, analize, izvještaji	3 godine
45	13-2	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi	5 godina
46	13-3	Odobrenja za upotrebu posuda pod pritiskom, isprave za posude pod pritiskom	5 godina
		Rudarska i geološka inspekcija	
	14	Rudarstvo i energija	
47	14-1	Zahtjevi, informacije, analize, izvještaji, elaborati)	3 godine
48	14-2	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi	5 godina
		Inspektorat tržišno-turističke inspekcije	
	16	Trgovina	
49	16-1	Zahtjevi, informacije, analize, izvještaji	3 godine
50	16-2	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi	5 godina
51	16-3	Izjave o ispunjavanju minimalno tehničkih uslova	3 godine
	18	Turizam i ugostiteljstvo	
47	18-1	Zahtjevi, informacije, analize, izvještaji	3 godine
48	18-2	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi, kategorizacija hotela do tri zvjezdice	5 godina
		Inspektorata urbanističko-građevinske, stambene, komunalne inspekcije, inspekcije zaštite okoliša, zaštite prirode I zaštite dobara baštine	
	19	Prostorno uređenje i okoliš	
52	19-1	Predmeti i akti (zahtjevi, informacije, analize, izvještaji, elaborati)	3 godine
53	19-2	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi	5 godina
		Poljoprivredna inspekcija	
	20	Poljoprivreda	
54	20-1	Predmeti i akti poljoprivredne inspekcije (zahtjevi, informacije, analize, izvještaji)	3 godine
55	20-2	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi poljoprivredne inspekcije	5 godina
		Inspektorat veterinarske inspekcije	
56	20-3	Predmeti i akti veterinarske inspekcije (zahtjevi, informacije, analize, izvještaji)	3 godine

57	20-4	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi veterinarske inspekcije	5 godina
		Vodna inspekcija	
	21	Vodoprivreda	
58	21-1	Predmeti i akti vodne inspekcije (zahtjevi, informacije, analize, izvještaji)	3 godine
59	21-2	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi	5 godina
		Šumarsko-lovna inspekcija	
	22	Šumarstvo	
60	22-1	Predmeti i akti šumarsko-lovne inspekcije (zahtjevi, informacije, analize, izvještaji)	3 godine
61	22-2	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi	5 godina
		Inspektorat saobraćajne i cestovne inspekcije	
	23	Promet i komunikacije	
62	23-1	Predmeti i akti saobraćajne inspekcije i inspekcije za ceste (zahtjevi, informacije, analize, izvještaji)	3 godine
63	23-2	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi	5 godina
		Sektor za informisanje, informatiku i analitiku	
	28	Statistika	
64	28-1	Razvijanje statističkog informacionog sistema	T
65	28-2	Razmjena statičkih podataka, digitalna arhiva	T
	30	Rad i radni odnosi	
		Radni odnosi u KUIP	
66	30-1	Zahtjev za saglasnost, saglasnost, prijedlog odluke, objava konkursa/oglasa, imenovanje komisije za izbor, rang lista, odluka o odabiru kandidata, rješenje o postavljenju i stupanju na posao državnog službenika, Sporazum o preuzimanju	T
67	30-1	Izjave/zakletve državnih službenika	T
68	30-2	Oglas za prijem u radni odnos namještenika, formiranje komisije, molba namještenika, zapisnik komisije o izboru, obavještenje kandidata o rezultatima, akt o zasnivanju radnog odnosa, izjave	T
69	30-3	Ocjenjivanje državnih službenika	5 godina
70	30-4	Zahtjevi, rješenja o internom premještaju	T
71	30-5	Rješenje o preraspodjeli radnog vremena, plaćenom/neplaćenom odsustvu, godišnjem odmoru/plan godišnjih odmora	5 godina
72	30-6	Rješenje o prekobrojnosti	T
73	30-7	Prestanak radnog odnosa	T
74	30-8	Rješenje o preventivnoj suspenziji	T
75	30-9	Disciplinska prijava	5 godina
76	30-9	Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka	5 godina
77	30-9	Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri	5 godina
78	30-9	Prigovori i žalbe na rješenja disciplinske komisije	5 godina
79	30-9	Rješenja drugostepene disciplinske komisije	5 godina
80	30-9	Evidencija o izrečenim disciplinskim mjerama	5 godina
81	30-10	Radni spor	T

82	30-11	Planovi, elaborati, odluke, rješenja iz oblasti Zaštita na radu u Upravi i zaštite i spašavanja	T
83	30-12	Upravljanje kvalitetom- Plan integriteta, Akcioni plan za borbu protiv korupcije, CAF	5 godina
84	30-13	Edukacija i usavršavanje zaposlenih(planovi, izvještaji i sl.)	3 godine
		Inspekcija rada i inspekcija rada u oblasti zaštite na radu	
85	30-14	Predmeti i akti inspekcije rada i zaštite na radu (zahtjevi, informacije, analize, izvještaji, elaborati)	3 godine
86	30-15	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi	5 godina
		Sektor za internu kontrolu	
87	30-16	Predmeti i akti (zahtjevi, informacije, analize, izvještaji i drugi materijali koje se odnose na kontrolu iz radnih odnosa)	5 godina
		Inspekcija socijalne zaštite	
	31	Socijalna politika	
88	31-1	Zahtjevi, informacije, analize, izvještaji	3 godine
89	32-2	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi	5 godina
		Inspektorat sanitarne, zdravstvene, farmaceutske inspekcije i inspekcije za hranu	
	33	Zdravstvo	
90	33-1	Zahtjevi, informacije, analize, izvještaji)	3 godine
91	33-2	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi	5 godina
92	33-3	Ekshumacije i sprovodnice	T
		Inspektorat prosvjetne inspekcije	
	34	Obrazovanje	
93	34-1	Predmeti i akti prosvjetne inspekcije (zahtjevi, informacije, analize, izvještaji)	3 godine
94	34-2	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi	5 godina
		Inspekcija za sport	
	36	Kultura i sport	
95	36-1	Zahtjevi, informacije, analize, izvještaji	3 godine
96	36-2	Zapisnici, rješenja, prekršajni nalozi	5 godina
	44	Arhivski poslovi	
97	44-1	Svi akti koji se odnose na evidentiranje, sređivanje, obradu, zaštitu i korištenje ukupne arhivske građe i registraturnog materijala, izradu metodskih uputstava, standarda i normativa za arhivsku djelatnost, mjere osiguranja i zaštite arhivske građe, lista kategorije registraturnog materijala	T
98	44-2	Arhivska knjiga, zapisnik o izvršenom pregledu, rješenje o uništenju i rješenje o otklanjanju nedostataka	T
	45	Drugi predmeti	
99	45-1	U ovu grupu spadaju sve vrste predmeta i akata koji se ne mogu razvrstati u neku od skupina predviđenih pod brojem 01. do 45. ove liste.	3 godine

II

Ova Lista stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane JU "Historijski arhiv Sarajevo" i primjenjivat će se na registraturnu građu utvrđenu u ovoj Listi.

III

Izmjene i dopune ove Liste vrše se na način i po postupku predviđenom za njeno donošenje.

IV

Stupanjem na snagu ove Liste prestaje da važi Lista kategorija registraturnog materijala sa rokovima čuvanja, broj: 14-02-05-05913-2/19 od 25.12.2019. godine.

