

SLUŽBENI GLASNIK

GRADA MOSTARA

Broj	2	Godina	XI	Mostar, 24.4.2015.godine	srpski, hrvatski i bosanski jezik
------	---	--------	----	--------------------------	-----------------------------------

PREGLED SADRŽAJA

GRADONAČELNIK

4. ODLUKA o organizovaњу poslova sklapanja braka na području Grada Mostara (srpski jezik).....	81
ODLUKA o organiziranju poslova sklapanja braka na području Grada Mostara (hrvatski jezik).....	82
ODLUKA o organizovanju poslova sklapanja braka na području Grada Mostara (bosanski jezik).....	84
5. ODLUKA o pristupaњу izradi Strategije komunikacije Grada Mostara za period 2016.- 2020. (srpski jezik).....	85
ODLUKA o pristupanju izradi Strategije komunikacije Grada Mostara za razdoblje 2016.-2020. (hrvatski jezik).....	87
ODLUKA o pristupanju izradi Strategije komunikacije Grada Mostara za period 2016.-2020. (bosanski jezik).....	88
6. PRAVILNIK o postupku direktnog sporazuma za nabavku roba, usluga i radova u јединственом органу управе Grada Mostara (srpski jezik).....	89
PRAVILNIK o postupku izravnog sporazuma za nabavu roba, usluga i radova u јединственом органу управе Grada Mostara (hrvatski jezik).....	91
PRAVILNIK o postupku direktnog sporazuma za nabavku roba, usluga i radova u јединственом органу управе Grada Mostara (bosanski jezik).....	93
7. ODLUKA o utvrђивању Liste kategorija registraturne graђе s rokovima чувања (srpski jezik).....	96
ODLUKA o utvrђivanju Liste kategorija registraturne građe s rokovima чуванја (hrvatski jezik).....	96
ODLUKA o utvrђivanju Liste kategorija registraturne građe s rokovima чуванја (bosanski jezik).....	97
8. ЛИСТА КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРНЕ ГРАЂЕ СА РОКОВИМА ЧУВАЊА (srpski jezik).....	98
ЛИСТА КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРНЕ ГРАЂЕ СА РОКОВИМА ЧУВАНЈА (hrvatski jezik).....	118
ЛИСТА КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРНЕ ГРАЂЕ СА РОКОВИМА ЧУВАНЈА (bosanski jezik).....	137

GRADONAČELNIK**4.**

На основу члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени Гласник Града Мостара“ број 4/04, и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09), у вези с чланом 22. Породичног закона Федерације Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 35/05 и 41/05), градоначелник, доноси

ОДЛУКУ**о организовању послова склапања брака на подручју Града Мостара****Члан 1.**

Овом Одлуком уређује се организација послова склапања брака на подручју Града Мостара, одређују просторије у којима ће се обављати склапање брака, термини склапања брака и накнада за рад вишим стручним сарадницима за грађанска стања-матичарима и другим државним службеницима који на основу овлаштења обављају послове матичара.

Члан 2.

Послови склапања брака у правилу се врше у службеним просторијама Града Мостара, у установама с којима Град Мостар има закључене уговоре о кориштењу сала у сврху организовања вјенчања, као и ван службених просторија Града Мостара.

Члан 3.

Послови склапања брака врше се радним и нерадним данима у складу с Планом вјенчања.

Члан 4.

У службеним просторијама Града Мостара послови склапања брака могу се обавити сваким радним даном по сљедећем распореду:

- У службеним просторијама подручних уреда Југозапад и Стари Град, послови склапања брака врше се уторком, четвртком и петком у термину од 13 до 15 сати.

- У службеним просторијама подручних уреда Југоисток и Југ, послови склапање брака

врше се понедељком од 13 до 15 сати.

- У службеним просторијама подручног уреда Сјевер, послови склапања брака врше се сриједом у термину од 13 сати до 15 сати.

Члан 5.

(1) У установама с којима Град Мостар има закључене уговоре о кориштењу сала у сврху организовања вјенчања, брак се може склопити према сљедећем распореду:

- Хрватски дом Херцег Стјепана Косаче, у којем се брак може склопити сваки петак и субота.

- Културни центар - Потоци Сјевер, у којем се брак може склопити сваке прве суботе у мјесецу.

- Сала за вјенчања - Стари Град, у којој се брак може склопити сваког петка и суботе.

- Центар за културу - Југоисток у којем се брак може склопити сваке задње суботе у мјесецу.

(2) Термине за склапање брака надлежни матичар договара са будућим брачним партнерима у складу с расположивим слободним терминима у Плану вјенчања.

Члан 6.

Брак се може склопити у здравственој установи, казнено-поправној установи, стану или кући, ако је један од будућих брачних партнера тешко болестан или непокретан или се налази на издржавању казне затвора, у том случају је уз пријаву вјенчања потребно приложити доказ о таквом стању.

Члан 7.

(1) Брак се може склопити и ван службених просторија, ван радног времена, у свадбеном салону, хотелу, ресторану или у другом простору за који матичар процијени да је одговарајући за обављање вјенчања.

(2) Склапање брака из става (1) овог члана може се обавити на основу одобрења руководиоца матичне службе којим се дозвољава изношење матичне књиге вјенчаних из службених просторија у складу с процедуром прописаном под законским актом.

Члан 8.

Матичар је дужан приликом изношења матичне књиге вјенчаних из службених просторија подузети мјере заштите књиге од оштећења, уништења и отуђења, те мјере заштите утврђене Законом о заштити личних података („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 49/06, 76/11 и 89/11).

Члан 9.

(1) Пријаве за склапање брака подnose се матичару у Подручном уреду Југозапад и Подручном уреду Стари град.

(2) Пријаве за склапање брака реализују се у складу с Планом вјенчања.

(3) План вјенчања је електронска евиденција у инфодеску-модул матично у коју су матичари дужни уписивати одобрене и усклађене термине вјенчања.

Члан 10.

Мјесечни распоред замјена матичара одређује шеф Службе за опћу управу и градска подручја.

Члан 11.

(1) Вишем стручном сараднику за грађанска стања - матичару и другим државним службеницима који на основу овлаштења обављају послове склапања брака утврђује се накнада за рад у нерадне дане и радне дане за које је одобрено изношење матичне књиге вјенчаних ван службених просторија, у износу од 50,00 КМ која обухвата и трошкове превоза до мјеста вјенчања те се исплаћује на основу извјештаја о склопљеним браковима, који шеф Службе за опћу управу и градска подручја до 10-ог у мјесецу доставља за претходни мјесец Служби за буџет и финансије.

(2) Матичару који обавља послове склапања брака у Хрватском дому Херцег Стјепан Косача и Сали за вјенчања Стари Град у радни дан петак, шеф Службе за опћу управу и градска подручја за тај дан одређује прерасподјелу радног времена.

Члан 12.

Вјенчања која су заказана до ступања на снагу ове Одлуке обавит ће се у просторијама и у временским терминима када су заказана.

Члан 13.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о организовању послова склапања брака на подручју Града Мостара („Службени гласник Града Мостара“ број 5/14) и Одлука о допуни Одлуке о организовању послова склапања брака на подручју Града Мостара („Службени гласник Града Мостара“ број 8/14).

Члан 14.

Ова Одлука ступа на снагу даном објаве у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број: 02-16-3309/15-2

Мостар, 16.03.2015.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубо Бешлић, с.р.

Na temelju članka 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni Glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), u svezi s člankom 22. Obiteljskog zakona Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 35/05 i 41/05), gradonačelnik, donosi

ODLUKU**o organiziranju poslova sklapanja braka na području Grada Mostara****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se organizacija poslova sklapanja braka na području Grada Mostara, određuju prostorije u kojima će se obavljati sklapanje braka, termini sklapanja braka i naknada za rad višim stručnim suradnicima za građanska stanja-matičarima i drugim državnim službenicima koji na temelju ovlasti obavljaju poslove matičara.

Članak 2.

Poslovi sklapanja braka u pravilu se vrše u službenim prostorijama Grada Mostara, u ustanovama s kojima Grad Mostar ima zaključene ugovore o korištenju dvorana u svrhu organiziranja vjenčanja, kao i van službenih prostorija Grada Mostara.

Članak 3.

Poslovi sklapanja braka vrše se radnim i neradnim danima sukladno s Planom vjenčanja.

Članak 4.

U službenim prostorijama Grada Mostara poslovi sklapanja braka mogu se obaviti svakim radnim danom po sljedećem rasporedu:

-U službenim prostorijama područnih ureda Jugozapad i Stari Grad, poslovi sklapanja braka vrše se utorkom, četvrtkom i petkom u terminu od 13 do 15 sati.

-U službenim prostorijama područnih ureda Jugoistok i Jug, poslovi sklapanje braka vrše se ponedjeljkom od 13 do 15 sati.

-U službenim prostorijama područnog ureda Sjever, poslovi sklapanja braka vrše se srijedom u terminu od 13 sati do 15 sati.

Članak 5.

(1)U ustanovama s kojima Grad Mostar ima zaključene ugovore o korištenju dvorana u svrhu organiziranja vjenčanja, brak se može sklopiti prema sljedećem rasporedu:

- Hrvatski dom Herceg Stjepana Kosače, u kojem se brak može sklopiti svaki petak i subota.

- Kulturni centar - Potoci Sjever, u kojem se brak može sklopiti svake prve subote u mjesecu.

- Sala za vjenčanja - Stari Grad, u kojoj se brak može sklopiti svakog petka i subote.

- Centar za kulturu - Jugoistok u kojem se brak može sklopiti svake zadnje subote u mjesecu.

(2)Termine za sklapanje braka nadležni matičar dogovara sa budućim bračnim partnerima sukladno s raspoloživim slobodnim terminima u Planu vjenčanja.

Članak 6.

Brak se može sklopiti u zdravstvenoj ustanovi, kazneno-popravnoj ustanovi, stanu ili kući, ako je jedan od budućih bračnih partera teško bolestan ili nepokretan ili se nalazi na izdržavanju kazne zatvora, u tom slučaju je uz prijavu vjenčanja potrebno priložiti dokaz o takvom stanju.

Članak 7.

(1)Brak se može sklopiti i van službenih prostorija, van radnog vremena, u svadbenom salonu, hotelu, restoranu ili u drugom prostoru za koji matičar procijeni da je odgovarajući za obavljanje vjenčanja.

(2)Sklapanje braka iz stavka (1) ovog članka može se obaviti na temelju odobrenja rukovoditelja matične službe kojim se dozvoljava iznošenje matične knjige vjenčanih iz službenih prostorija sukladno u s procedurom propisanom pod zakonskim aktom.

Članak 8.

(1)Matičar je dužan prilikom iznošenja matične knjige vjenčanih iz službenih prostorija poduzeti mjere zaštite knjige od oštećenja, uništenja i otuđenja, te mjere zaštite utvrđene Zakonom o zaštiti osobni podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 49/06, 76/11 i 89/11).

Članak 9.

(1)Prijave za sklapanje braka podnose se matičaru u Područnom uredu Jugozapad i Područnom uredu Stari grad.

(2) Prijave za sklapanje braka realiziraju se sukladno s Planom vjenčanja.

(3)Plan vjenčanja je elektronska evidencija u infodesku-modul matično u koju su matičari dužni upisivati odobrene i usklađene termine vjenčanja.

Članak 10.

Mjesečni raspored zamjena matičara određuje šef Službe za opću upravu i gradska područja.

Članak 11.

(1)Višem stručnom suradniku za građanska stanja - matičaru i drugim državnim službenicima koji na temelju ovlasti obavljaju poslove sklapanja braka utvrđuje se naknada za rad u neradne dane i radne dane za koje je odobreno iznošenje matične knjige vjenčanih van službenih prostorija, u iznosu od 50,00 KM koja obuhvaća i troškove prijevoza do mjesta vjenčanja te se isplaćuje na temelju izvješća o sklopljenim brakovima, koji šef Službe za opću upravu i gradska područja do 10-og u mjesecu dostavlja za prethodni mjesec Službi za proračun i financije.

(2)Matičaru koji obavlja poslove sklapanja braka u Hrvatskom domu Herceg Stjepan Kosača i Dvorani za vjenčanja Stari Grad u radni dan petak, šef Službe za opću upravu i gradska područja za taj dan određuje preraspodjelu radnog vremena.

Članak 12.

Vjenčanja koja su zakazana do stupanja na snagu ove Odluke obaviti će se u prostorijama i u vremenskim terminima kada su zakazana.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o organiziranju poslova sklapanja braka na području Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 5/14) i Odluka o dopuni Odluke o organiziranju poslova sklapanja braka na području Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/14).

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-16-3309/15-2

Mostar, 16.03.2015.godine

GRADONAČELNIK

Ljubo Bešlić, v.r.

Na osnovu člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni Glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), u vezi s članom 22. Porodičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 35/05 i 41/05), gradonačelnik, donosi

ODLUKU

o organizovanju poslova sklapanja braka na području Grada Mostara

Član 1.

Ovom Odlukom uređuje se organizacija poslova sklapanja braka na području Grada Mostara, određuju prostorije u kojima će se obavljati sklapanje braka, termini sklapanja braka i naknada za rad višim stručnim saradnicima za građanska stanja-matičarima i drugim državnim službenicima koji na osnovu ovlaštenja obavljaju poslove matičara.

Član 2.

Poslovi sklapanja braka u pravilu se vrše u službenim prostorijama Grada Mostara, u ustanovama s kojima Grad Mostar ima zaključene ugovore o korištenju sala u svrhu organizovanja vjenčanja, kao i van službenih prostorija Grada Mostara.

Član 3.

Poslovi sklapanja braka vrše se radnim i neradnim danima u skladu s Planom vjenčanja.

Član 4.

-U službenim prostorijama Grada Mostara poslovi sklapanja braka mogu se obaviti svakim radnim danom po sljedećem rasporedu:

-U službenim prostorijama područnih ureda Jugozapad i Stari Grad, poslovi sklapanja braka vrše se utorkom, četvrtkom i petkom u terminu od 13 do 15 sati.

-U službenim prostorijama područnih ureda Jugoistok i Jug, poslovi sklapanje braka vrše se ponedjeljkom od 13 do 15 sati.

-U službenim prostorijama područnog ureda Sjever, poslovi sklapanja braka vrše se srijedom u terminu od 13 sati do 15 sati.

Član 5.

(1)U ustanovama s kojima Grad Mostar ima zaključene ugovore o korištenju sala u svrhu organizovanja vjenčanja, brak se može sklopiti prema sljedećem rasporedu:

- Hrvatski dom Herceg Stjepana Kosače, u kojem se brak može sklopiti svaki petak i subota.

- Kulturni centar - Potoci Sjever, u kojem se brak može sklopiti svake prve subote u mjesecu.

- Sala za vjenčanja - Stari Grad, u kojoj se brak može sklopiti svakog petka i subote.

- Centar za kulturu - Jugoistok u kojem se brak može sklopiti svake zadnje subote u mjesecu.

(2)Termine za sklapanje braka nadležni matičar dogovara sa budućim bračnim partnerima u skladu s raspoloživim slobodnim terminima u Planu vjenčanja.

Član 6.

Brak se može sklopiti u zdravstvenoj ustanovi, kazneno-popravnoj ustanovi, stanu ili kući, ako je jedan od budućih bračnih partera teško bolestan ili nepokretan ili se nalazi na izdržavanju kazne zatvora, u tom slučaju je uz prijavu vjenčanja potrebno priložiti dokaz o takvom stanju.

Član 7.

(1) Brak se može sklopiti i van službenih prostorija, van radnog vremena, u svadbenom salonu, hotelu, restoranu ili u drugom prostoru za koji matičar procijeni da je odgovarajući za obavljanje vjenčanja.

(2) Sklapanje braka iz stava (1) ovog člana može se obaviti na osnovu odobrenja rukovodioca matične službe kojim se dozvoljava iznošenje matične knjige vjenčanih iz službenih prostorija u skladu s procedurom propisanom pod zakonskim aktom.

Član 8.

Matičar je dužan prilikom iznošenja matične knjige vjenčanih iz službenih prostorija poduzeti mjere zaštite knjige od oštećenja, uništenja i otuđenja, te mjere zaštite utvrđene Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 49/06, 76/11 i 89/11).

Član 9.

(1) Prijave za sklapanje braka podnose se matičaru u Područnom uredu Jugozapad i Područnom uredu Stari grad.

(2) Prijave za sklapanje braka realizuju se u skladu s Planom vjenčanja.

(3) Plan vjenčanja je elektronska evidencija u infodesku-modul matično u koju su matičari dužni upisivati odobrene i usklađene termine vjenčanja.

Član 10.

Mjesečni raspored zamjena matičara određuje šef službe za opću upravu i gradska područja.

Član 11.

(1) Višem stručnom saradniku za građanska stanja - matičaru i drugim državnim službenicima koji na osnovu ovlaštenja obavljaju poslove sklapanja braka utvrđuje se naknada za rad u neradne dane i radne dane za koje je odobreno iznošenje matične knjige vjenčanih van službenih prostorija, u iznosu od 50,00 KM koja obuhvata i troškove prevoza do mjesta vjenčanja te se isplaćuje na osnovu izvještaja o sklopljenim brakovima, koji šef Službe za opću upravu i gradska područja do 10-og u mjesecu dostavlja za prethodni mjesec Službi za budžet i finansije.

(2) Matičaru koji obavlja poslove sklapanja braka u Hrvatskom domu Herceg Stjepan Kosača i Sali za vjenčanja Stari Grad u radni dan petak, šef Službe za opću upravu i gradska područja za taj dan određuje preraspodjelu radnog vremena.

Član 12.

Vjenčanja koja su zakazana do stupanja na snagu ove Odluke obaviti će se u prostorijama i u vremenskim terminima kada su zakazana.

Član 13.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o organizovanju poslova sklapanja braka na području Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 5/14) i Odluka o dopuni Odluke o organizovanju poslova sklapanja braka na području Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/14).

Član 14.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-16-3309/15-2

Mostar, 16.03.2015.godine

**GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, s.r.**

5.

На основу члана 15., у вези са чланом 39. Закона о принципима локалне самоуправе у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 49/06, 51/09), те чланом 43. Статута Града Мостара („Градски Службени гласник Града Мостара“ број 4/04, и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09), градоначелник Града Мостара, доноси

ОДЛУКУ

**о приступању изради Стратегије
комуникације Града Мостара
за период 2016.-2020.**

I**(Опћа одредба)**

Овом Одлуком у сарадњи са ОСЦЕ приступа се изради Стратегије комуникације

Града Мостара (у даљем тексту: Стратегија) за период од 2016. - 2020. године која ће обухватити сегменте интерне комуникације унутар органа Града Мостара и екстерне комуникације Града Мостара. према грађанима, медијима и др.

II

(Оснивање Комисије)

У циљу израде, Стратегије из тачке I ове Одлуке градоначелник ће посебним рјешењем именовати Комисију за припрему приједлога Стратегије.

III

(Задаци Комисије)

(1) Комисија се задужује да изради проједлог Стратегије комуникације Града Мостара што укључује:

- a) процјену стања система комуникације и праксе интерне и екстерне комуникације органа;
- b) предлагање мјера и активности којима ће се побољшати систем и пракса комуникације унутар органа;
- c) предлагање мјера и активности с циљем побољшања комуникације Града са медијима, грађанима и њиховим организацијама и удружењима;
- d) израду и ажурирање базе података сталних контаката и медија;
- e) провођење консултација са представницима грађана и локалних медија које ће бити основа за побољшање екстерне комуникације и израду Стратегије комуникације;
- f) израду приједлога Стратегије комуникације, уз уважавање предложених мјера и сугестија које произилазе из јавних консултација и рада Комисије за комуникацију;

(2) Задатак Комисије је да предложи мјере и активности којима ће се побољшати спровођење законских одредби које се односе на јавност рада, слободу приступа информацијама, као и да се успостави

систем редовног, потпуног и објективног информисања јавности о раду органа Града Мостара.

(3) Рок за израду Стратегије је годину дана од дана именована Комисије.

IV

(Акцијски план)

Комисија ће израдити и усвојити Акцијски план припреме Стратегије с циљем потпуне и олакшане реализације задатака наведених у овој Одлуци.

V

(Сарадња са Одјелима и Службама)

Комисија се овлашћује да од Одјела и Служби Градске управе прикупи потребне податке и информације релевантне за израду Стратегије, а Одјели и Службе се обавезују да Комисији на њихово тражење доставе све релевантне расположиве информације.

VI

(Усвајање Стратегије)

Након што Комисија изради нацрт Стратегије градоначелник ће исту предложити Градском вијећу Града Мостара на усвајање.

VII

(Извјештавање)

Комисија је дужна доставити градоначелнику извјештај о раду Комисије и предложити мјере и активности неопходне у реализацији и унапређењу Стратегије.

VIII

(Накнада за рад)

(1) Комисији и члановима Комисије за њихов рад припада накнада у смислу члана 35. Одлуке о плаћама и накнадама у органима власти Града Мостара.

(2) Након израде приједлога Стратегије и поднесеног извјештаја о раду Комисије, висину накнаде ће се одредити посебним актом градоначелника.

IX

(Ступање на снагу)

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објављује се у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број: 02-05-3821/15

Мостар, 20.03.2015.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубо Бешлић, с.р.

Na temelju članka 15., u svezi sa člankom 39. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 49/06, 51/09), te člankom 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), gradonačelnik Grada Mostara, donosi

ODLUKU

o pristupanju izradi Strategije komunikacije Grada Mostara za razdoblje 2016.-2020.

I

(Opća odredba)

Ovom Odlukom u suradnji sa OSCE pristupa se izradi Strategije komunikacije Grada Mostara (u daljem tekstu: Strategija) za razdoblje od 2016. - 2020.godine koja će obuhvaćati segmente interne komunikacije unutar organa Grada Mostara i eksterne komunikacije Grada Mostara prema građanima, medijima i dr.

II

(Utemeljenje Povjerenstva)

U cilju izrade, Strategije iz točke I ove Odluke gradonačelnik će posebnim rješenjem imenovati Povjerenstvo za pripremu prijedloga Strategije.

III

(Zadaci Povjerenstva)

(1)Povjerenstvo se zadužuje da izradi prijedlog Strategije komunikacije Grada Mostara što uključuje:

- a) procjenu stanja sustava komunikacije i prakse interne i eksterne komunikacije organa;
- b) predlaganje mjera i aktivnosti kojima će se poboljšati sustav i praksa komunikacije unutar organa;
- c) predlaganje mjera i aktivnosti s ciljem poboljšanja komunikacije Grada sa medijima, građanima i njima-

- vim organizacijama i udrugama;
- d) izradu i ažuriranje baze podataka stalnih kontakata i medija;
- e) provođenje konsultacija sa predstavnicima građana i lokalnih medija koje će biti temelj za poboljšanje eksterne komunikacije i izradu Strategije komunikacije;
- f) izradu prijedloga Strategije komunikacije, uz uvažavanje predloženih mjera i sugestija koje proizilaze iz javnih konsultacija i rada Povjerenstva za komunikaciju;

(2)Zadatak Povjerenstva je da predloži mjere i aktivnosti kojima će se poboljšati sprovođenje zakonskih odredbi koje se odnose na javnost rada, slobodu pristupa informacijama, kao i da se uspostavi sustav redovitog, potpunog i objektivnog informiranja javnosti o radu organa Grada Mostara.

(3)Rok za izradu Strategije je godinu dana od dana imenovanja Povjerenstva.

IV

(Akcijski plan)

Povjerenstvo će izraditi i usvojiti Akcijski plan pripreme Strategije s ciljem potpune i olakšane realizacije zadataka navedenih u ovoj Odluci.

V

(Suradnja sa Odjelima i Službama)

Povjerenstvo se ovlašćuje da od Odjela i Službi Gradske uprave prikupi potrebne podatke i informacije relevantne za izradu Strategije, a Odjeli i Službe se obvezuju da Povjerenstvo na njihovo traženje dostave sve relevantne raspoložive informacije.

VI

(Usvajanje Strategije)

Nakon što Povjerenstvo izradi nacrt Strategije gradonačelnik će istu predložiti Gradskom vijeću Grada Mostara na usvajanje.

VII

(Izvrješćivanje)

Povjerenstvo je dužno dostaviti gradonačelniku izvješće o radu Povjerenstva i predložiti mjere i aktivnosti neophodne u realiziranju i unapređenju Strategije.

VIII**(Naknada za rad)**

(1) Povjerenstvu i članovima Povjerenstva za njihov rad pripada naknada u smislu čl. 35. Odluke o plaćama i naknadama u organima vlasti Grada Mostara.

(2) Nakon izrade prijedloga Strategije i podnesenog izvješća o radu Povjerenstva, visinu naknade će se odrediti posebnim aktom gradonačelnika.

IX**(Stupanje na snagu)**

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objavljuje se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-05-3821/15

Mostar, 20.03.2015.godine

GRADONAČELNIK

Ljubo Bešlić, v.r.

Na osnovu člana 15., u vezi sa članom 39. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 49/06, 51/09), te članom 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), gradonačelnik Grada Mostara, donosi

ODLUKU**o pristupanju izradi Strategije komunikacije Grada Mostara za period 2016.-2020.****I****(Opća odredba)**

Ovom Odlukom u saradnji sa OSCE pristupa se izradi Strategije komunikacije Grada Mostara (u daljem tekstu: Strategija) za period od 2016. - 2020.godine koja će obuhvatiti segmente interne komunikacije unutar organa Grada Mostara i eksterne komunikacije Grada Mostara. prema građanima, medijima i dr.

II**(Osnivanje Komisije)**

U cilju izrade, Strategije iz tačke I ove

Odluke gradonačelnik će posebnim rješenjem imenovati Komisiju za pripremu prijedloga Strategije.

III**(Zadaci Komisije)**

(1) Komisija se zadužuje da izradi prijedlog Strategije komunikacije Grada Mostara što uključuje:

- a) procjenu stanja sistema komunikacije i prakse interne i eksterne komunikacije organa;
- b) predlaganje mjera i aktivnosti kojima će se poboljšati sistem i praksa komunikacije unutar organa;
- c) predlaganje mjera i aktivnosti s ciljem poboljšanja komunikacije Grada sa medijima, građanima i njihovim organizacijama i udruženjima;
- d) izradu i ažuriranje baze podataka stalnih kontakata i medija;
- e) provođenje konsultacija sa predstavnicima građana i lokalnih medija koje će biti osnova za poboljšanje eksterne komunikacije i izradu Strategije komunikacije;
- f) izradu prijedloga Strategije komunikacije, uz uvažavanje predloženih mjera i sugestija koje proizilaze iz javnih konsultacija i rada Komisije za komunikaciju;

(2) Zadatak Komisije je da predloži mjere i aktivnosti kojima će se poboljšati sprovođenje zakonskih odredbi koje se odnose na javnost rada, slobodu pristupa informacijama, kao i da se uspostavi sistem redovnog, potpunog i objektivnog informisanja javnosti o radu organa Grada Mostara.

(3) Rok za izradu Strategije je godinu dana od dana imenovanja Komisije.

IV**(Aktijski plan)**

Komisija će izraditi i usvojiti Akcijski plan pripreme Strategije s ciljem potpune i olakšane realizacije zadataka navedenih u ovoj Odluci.

V**(Saradnja sa Odjelima i Službama)**

Komisija se ovlašćuje da od Odjela i

Službi Gradske uprave prikupi potrebne podatke i informacije relevantne za izradu Strategije, a Odjeli i Službe se obavezuju da Komisiji na njihovo traženje dostave sve relevantne raspoložive informacije.

VI (Usvajanje Strategije)

Nakon što Komisija izradi nacrt Strategije gradonačelnik će istu predložiti Gradskom vijeću Grada Mostara na usvajanje.

VII (Izvjешavanje)

Komisija je dužna dostaviti gradonačelniku izvještaj o radu Komisije i predložiti mjere i aktivnosti neophodne u realizaciji i unapređenju Strategije.

VIII (Naknada za rad)

(1)Komisiji i članovima Komisije za njihov rad pripada naknada u smislu člana 35. Odluke o plaćama i naknadama u organima vlasti Grada Mostara.

(2)Nakon izrade prijedloga Strategije i podnesenog izvještaja o radu Komisije, visinu naknade će se odrediti posebnim aktom gradonačelnika.

IX (Stupanje na snagu)

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objavljuje se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-05-3821/15

Mostar, 20.03.2015.godine

**GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, s.r.**

6.

Na osnovu člana 43. Statuta Grada Mostara („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04 и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09) у вези с чланом 90. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број 39/14) и чланом 8. Правилника о поступку директног споразума („Службени гласник Босне и Херцеговине“

број 90/14), градоначелник Града Мостара, доноси

ПРАВИЛНИК о поступку директног споразума за набавку роба, услуга и радова у јединственом органу управе Града Мостара

Члан 1. (Предмет Правилника)

(1)Овим Правилником ближе се уређује процедура набавке роба, услуга и радова путем директног споразума унутар јединственог органа управе Града Мостара (у даљем тексту: уговорни орган).

(2)Правилником се уређују услови за примјену директног споразума, учесници, одговорност, начин провођења поступка набавке путем директног споразума у складу са Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) у складу са Правилником о поступку директног споразума (у даљем тексту: Правилник).

Члан 2. (Услови за примјену директног споразума)

(1)Поступак набавке роба, услуга и радова може се провести путем директног споразума само у случају када је процијењена вриједност истоврсних роба, услуга и радова на годишњем нивоу једнака или мања од 6.000,00 КМ.

(2)Уговорни орган може током једне године за исти предмет набавке потрошити максимално 6.000,00 КМ проводећи поступак набавке путем директног споразума.

(3)Одређивање процијењене вриједности предмета набавке заснива се на укупном износу који ће бити плаћен без пореза на додану вриједност.

(4)Забрањено је дијељење предмета набавке са намјером избјегавања примјене другог одговарајућег поступка набавке дефинисаног Законом.

(5)Поступак набавке путем директног споразума може започети ако је таква набавка планирана планом набавки.

(6)Изузетно од претходног става, у случају хитних и непредвиђених набави које

се нису могле предвидјети у плану набавки, поступак директног споразума започиње доношењем посебне одлуке о покретању поступка набавке путем директног споразума која мора садржавати образложење због чега поступак није планиран у плану набавке.

Члан 3.

(Принципи набавке путем директног споразума)

Поступак набавке путем директног споразума се проводи на начин да се осигура поштивање принципа Закона, односно поштивање принципа транспарентности, једнаког третмана и недискриминације, осигурање правичне и активне конкуренције са циљем најефикаснијег кориштења јавних средстава у вези са предметом набавке и његовом сврхом.

Члан 4.

(Почетак поступка набавке путем директног споразума)

(1) Почетак набавке путем директног споразума започиње подношењем захтјева за провјеру расположивости средстава за набавку Служби за финансије и буџет.

(2) Захтјев подноси Служба за коју се поступак набавке покреће, исти мора бити јасно дефинисан у погледу предмета набавке (кратак опис набавке са прецизним одређењем врсте набавке - робе, услуге или радова), укупну процијењену вриједност набавке, вријеме трајања или реализовања уговора.

(3) Служба за финансије и буџет у року од два дана о дана пријема захтјева из става (2) овог члана потврђује расположивост средстава за набавку.

(4) Служба за коју се поступак набавке проводи након што је потврђена расположивост средстава за набавке припрема Одлуку о покретању поступка набавке путем директног споразума у писаном облику и доставља је градоначелнику на потпис.

(5) Одлука из става (4) овог члана мора обавезно садржавати најмање сљедеће елементе:

- а) законски основ за провођење поступка набавке;
- б) предмет јавне набавке (из ЈРЈН);
- ц) процјену вриједности јавне набавке;

д) податке о извору финансирања;

е) врсту поступка.

(6) Уколико набавка није планирана у плану набавке, доноси се и посебна одлука из члана 2. става (6) овог Правилника.

Члан 5.

(Набавка путем директног споразума до 1.000,00 КМ)

(1) Када је вриједност набавки једнака или мања од 1.000,00 КМ без пореза на додану вриједност, директни споразум се сматра закљученим прилагањем рачуна и друге одговарајуће документације (наруџбенице, отпремнице, потврде о испоруци робе, извршењу услуге или извођењу радова или друге документације).

(2) За набавке вриједности из става (1) овог члана уговорно орган може закључити уговор.

Члан 6.

(Набавка путем директног споразума чија је вриједност већа од 1.000,00 КМ, а мања од 6.000,00 КМ)

(1) Код набавки чија је вриједност виша од 1.000,00 КМ, а мања од 6.000,00 КМ, без пореза на додану вриједност, уговорни орган је дужан закључити уговор.

(2) Набавку роба, услуга и радова из става (1) овог члана уговорни орган проводи на начин да испитује тржиште и доставља позив за доставу понуде на адресе најмање три привредна субјекта.

(3) Позив за доставу понуда упућује се на начин који омогућује доказивање да је исти за примљен од стране привредна субјекта (доставница, извјештај о слању телефаксом, потврда слања е-маилом).

(4) Позив за доставу понуда мора садржавати најмање: назив уговорног органа, опис предмета набавке, образац за цијене, рок за доставу понуде и начин достављања понуде, адресу уговорног органа, број телефона.

(5) Рок за доставу понуда не смије бити дужи од три дана од дана за примања позива.

(6) Критериј за избор најповољније понуде је најнижа цијена.

(7) За одабир понуде је довољна једна (1) пристигла понуда која удовољава свим траженим условима уговорног органа.

(8)Изузетно, зависно од природе предмета набавке и нивоа тржишне конкуренције за дати предмет набавке, позив за доставу понуда може се упутити најмање једном (1) привредном субјекту, у случајевима:

- кад то захтијева технички или умјетнички разлози, код заштите ексклузивних права и на основу ексклузивних права на основу посебних закона и других прописа,
- код хотелских и ресторанских услуга, адвокатских услуга, нотарских услуга, здравствених услуга, социјалних услуга, услуга образовања, консултантских услуга и услуга вјештака,
- у случају провођења набавке која захтијева хитност те у осталим случајевима по одлуци уговорног органа.

(9)Након пријема понуде и приједлога цијене једног или више привредних субјеката, прије доношења Одлуке о избору најповољнијег понуђача, Служба може:

- прихватити приједлог цијене или преговарати о истој;
- у случају не прихваћања цијене или неповољног исхода преговора, обратити се другом Понуђачу или одабрати другу врсту поступка.

(10)Прихваћањем понуде, Служба је дужна припремити Одлуку о избору најповољнијег понуђача и у року од 2 дана доставити је Градоначелнику на потпис.

(11)Одлука о избору понуђача садржи:

- а) податке о уговорном органу,
- б) број и датум доношења одлуке,
- ц) предмет набавке (из ЈРЈН)
- д) врста поступка,
- е) број за примљених понуда,
- ф)назив и податке о изабраном понуђачу,
- г) образложење за избор,
- х)потпис овлаштеног лица и печат уговорног органа.

(12)У поступку набавке путем директног споразума није дозвољена жалба.

(13)Одлуку о избору понуђача Служба упућује понуђачима који су учествовали у поступку јавне набавке и објављује се на веб страници уговорног органа.

(14)Након доношења одлуке о

додјели уговора и директном споразуму, са најповољнијим понуђачем Служба припрема уговор о набавци и доставља га градоначелнику на потпис.

Члан 7.

(Достављање извјештаја)

Извјештај о поступку набавке путем директног споразума Служба која је провела поступак је дужна унијети извјештај у електронски систем „Е-набавке“ у року од 30 дана од дана окончања поступка.

Члан 8.

(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу даном објаве у „Службеном гласнику Града Мостара“ и на веб страници Града Мостара.

Број: 02-16-2573/15

Мостар, 23.02.2015.година

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубо Бешлић, с.р.

Na temelju članka 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04 i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09) u svezi s člankom 90. Zakona o javnim nabavama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 39/14) i člankom 8. Pravilnika o postupku izravnog sporazuma („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 90/14), gradonačelnik Grada Mostara, donosi

PRAVILNIK

o postupku izravnog sporazuma za nabavu roba, usluga i radova u jedinstvenom organu uprave Grada Mostara

Članak 1.

(Predmet Pravilnika)

(1)Ovim Pravilnikom bliže se uređuje procedura nabave roba, usluga i radova putem izravnog sporazuma unutar jedinstvenog organa uprave Grada Mostara (u daljem tekstu: ugovorni organ).

(2)Pravilnikom se uređuju uvjeti za primjenu izravnog sporazuma, učesnici, odgovornost, način provođenja postupka nabave putem izravnog sporazuma sukladno sa Zakonom

o javnim nabavama (u daljem tekstu: Zakon) sukladno sa Pravilnikom o postupku izravnog sporazuma (u daljem tekstu: Pravilnik).

Članak 2.

(Uvjeti za primjenu izravnog sporazuma)

(1) Postupak nabave roba, usluga i radova može se provesti putem izravnog sporazuma samo u slučaju kada je procijenjena vrijednost istovrsnih roba, usluga i radova na godišnjem nivou jednaka ili manja od 6.000,00 KM.

(2) Ugovorni organ može tijekom jedne godine za isti predmet nabave potrošiti maksimalno 6.000,00 KM provodeći postupak nabave putem izravnog sporazuma.

(3) Određivanje procijenjene vrijednosti predmeta nabave zasniva se na ukupnom iznosu koji će biti plaćen bez poreza na dodanu vrijednost.

(4) Zabranjeno je dijeljenje predmeta nabave sa namjerom izbjegavanja primjene drugog odgovarajućeg postupka nabave definiranog Zakonom.

(5) Postupak nabave putem izravnog sporazuma može započeti ako je takva nabava planirana planom nabavi.

(6) Izuzetno od prethodnog stavka, u slučaju hitnih i nepredviđenih nabavki koje se nisu mogle predvidjeti u planu nabavki, postupak izravnog sporazuma započinje donošenjem posebne odluke o pokretanju postupka nabave putem izravnog sporazuma koja mora sadržavati obrazloženje zbog čega postupak nije planiran u planu nabave.

Članak 3.

(Principi nabavke putem izravnog sporazuma)

Postupak nabave putem izravnog sporazuma se provodi na način da se osigura poštivanje principa Zakona, odnosno poštivanje principa transparentnosti, jednakog tretmana i nediskriminacije, osiguranje pravične i aktivne konkurencije sa ciljem najefikasnijeg korištenje javnih sredstava u svezi sa predmetom nabave i njegovom svrhom.

Članak 4.

(Početak postupka nabave putem izravnog sporazuma)

(1) Početak nabave putem izravnog sporazuma započinje podnošenjem zahtjeva za provjeru raspoloživosti sredstava za nabavu Službi

za financije i proračun.

(2) Zahtjev podnosi Služba za koju se postupak nabave pokreće, isti mora biti jasno definiran u pogledu predmeta nabave (kratak opis nabave sa preciznim određenjem vrste nabave - robe, usluge ili radova), ukupnu procijenjenu vrijednost nabave, vrijeme trajanja ili realiziranja ugovora.

(3) Služba za financije i proračun u roku od dva dana o dana prijema zahtjeva iz stavka (2) ovog članka potvrđuje raspoloživost sredstava za nabavu.

(4) Služba za koju se postupak nabave provodi nakon što je potvrđena raspoloživost sredstava za nabave priprema Odluku o pokretanju postupka nabave putem izravnog sporazuma u pisanom obliku i dostavlja je gradonačelniku na potpis.

(5) Odluka iz stavka (4) ovog članka mora obvezno sadržavati najmanje sljedeće elemente:

a) zakonski temelj za provođenje postupka nabave;

b) predmet javne nabave (iz JRJN);

c) procjenu vrijednosti javne nabave;

d) podatke o izvoru financiranja;

e) vrstu postupka.

(6) Ukoliko nabava nije planirana u planu nabave, donosi se i posebna odluka iz članka 2. stavka (6) ovog Pravilnika.

Članak 5.

(Nabava putem izravnog sporazuma do 1.000,00 KM)

(1) Kada je vrijednost nabavi jednaka ili manja od 1.000,00 KM bez poreza na dodanu vrijednost, izravni sporazum se smatra zaključenim prilaganjem računa i druge odgovarajuće dokumentacije (narudžbenice, otpremnice, potvrde o isporuci robe, izvršenju usluge ili izvođenju radova ili druge dokumentacije).

(2) Za nabavke vrijednosti iz stavka (1) ovog članka ugovorno organ može zaključiti ugovor.

Članak 6.

(Nabava putem izravnog sporazuma čija je vrijednost veća od 1.000,00 KM, a manja od 6.000,00 KM)

(1) Kod nabavi čija je vrijednost viša od 1.000,00 KM, a manja od 6.000,00 KM, bez poreza na dodanu vrijednost, ugovorni organ je dužan zaključiti ugovor.

(2) Nabavu roba, usluga i radova iz stavka (1) ovog članka ugovorni organ provodi na način da ispituje tržište i dostavlja poziv za dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

(3) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, izvješće o slanju telefaksom, potvrda slanja e-mailom).

(4) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv ugovornog organa, opis predmeta nabave, obrazac za cijene, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude, adresu ugovornog organa, broj telefona.

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od tri dana od dana zaprimanja poziva.

(6) Kriterij za izbor najpovoljnije ponude je najniža cijena.

(7) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima ugovornog organa.

(8) Izuzetno, zavisno od prirode predmeta nabave i nivoa tržišne konkurencije za dati predmet nabave, poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijeva tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite ekskluzivnih prava i na temelju ekskluzivnih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, notarskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga i usluga vještaka,
- u slučaju provođenja nabave koja zahtijeva hitnost te u ostalim slučajevima po odluci ugovornog organa.

(9) Nakon prijema ponude i prijedloga cijene jednog ili više gospodarskih subjekata, prije donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača, Služba može:

- prihvatiti prijedlog cijene ili pregovarati o istoj;
- u slučaju ne prihvaćanja cijene ili nepovoljnog ishoda pregovora, obratiti se drugom Ponuđaču ili odabrati drugu vrstu postupka.

(10) Prihvaćanjem ponude, Služba je dužna pripremiti Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača i u roku od 2 dana dostaviti je

Gradonačelniku na potpis.

(11) Odluka o izboru ponuđača sadrži:

- a) podatke o ugovornom organu,
- b) broj i datum donošenja odluke,
- c) predmet nabave (iz JRJN)
- d) vrsta postupka,
- e) broj zaprimljenih ponuda,
- f) naziv i podatke o izabranom ponuđaču,
- g) obrazloženje za izbor,
- h) potpis ovlaštene osobe i pečat ugovornog organa.

(12) U postupku nabave putem izravnog sporazuma nije dozvoljena žalba.

(13) Odluku o izboru ponuđača Služba upućuje ponuđačima koji su sudjelovali u postupku javne nabave i objavljuje se na web stranici ugovornog organa.

(14) Nakon donošenja odluke o dodjeli ugovora i izravnom sporazumu, sa najpovoljnijim ponuđačem Služba priprema ugovor o nabavci i dostavlja ga gradonačelniku na potpis.

Članak 7.

(Dostavljanje izvješća)

Izvješće o postupku nabave putem izravnog sporazuma Služba koja je provela postupak je dužna unijeti izvješće u elektronski sistem „E-nabave“ u roku od 30 dana od dana okončanja postupka.

Članak 8.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Mostara“ i na web stranici Grada Mostara.

Broj: 02-16-2573/15

Mostar, 23.02.2015.godina

GRADONAČELNIK

Ljubo Bešlić, v.r.

Na osnovu člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04 i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09) u vezi s članom 90. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 39/14) i članom 8. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 90/14), gradonačelnik Grada Mostara, donosi

PRAVILNIK
o postupku direktnog sporazuma za nabavku
roba, usluga i radova u jedinstvenom organu
uprave Grada Mostara

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

(1)Ovim Pravilnikom bliže se uređuje procedura nabavke roba, usluga i radova putem direktnog sporazuma unutar jedinstvenog organa uprave Grada Mostara (u daljem tekstu: ugovorni organ).

(2)Pravilnikom se uređuju uslovi za primjenu direktnog sporazuma, učesnici, odgovornost, način provođenja postupka nabavke putem direktnog sporazuma u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon) u skladu sa Pravilnikom o postupku direktnog sporazuma (u daljem tekstu: Pravilnik).

Član 2.

(Uslovi za primjenu direktnog sporazuma)

(1)Postupak nabavke roba, usluga i radova može se provesti putem direktnog sporazuma samo u slučaju kada je procijenjena vrijednost istovrsnih roba, usluga i radova na godišnjem nivou jednaka ili manja od 6.000,00 KM.

(2)Ugovorni organ može tokom jedne godine za isti predmet nabavke potrošiti maksimalno 6.000,00 KM provodeći postupak nabavke putem direktnog sporazuma.

(3)Određivanje procijenjene vrijednosti predmeta nabavke zasniva se na ukupnom iznosu koji će biti plaćen bez poreza na dodanu vrijednost.

(4)Zabranjeno je dijeljenje predmeta nabavke sa namjerom izbjegavanja primjene drugog odgovarajućeg postupka nabavke definisanog Zakonom.

(5)Postupak nabavke putem direktnog sporazuma može započeti ako je takva nabavka planirana planom nabavki.

(6)Izuzetno od prethodnog stava, u slučaju hitnih i nepredviđenih nabavki koje se nisu mogle predvidjeti u planu nabavki, postupak direktnog sporazuma započinje donošenjem posebne odluke o pokretanju postupka nabavke putem direktnog sporazuma koja mora sadržavati obrazloženje zbog čega postupak nije planiran u planu nabavke.

Član 3.

(Principi nabavke putem
direktnog sporazuma)

Postupak nabavke putem direktnog sporazuma se provodi na način da se osigura poštivanje principa Zakona, odnosno poštivanje principa transparentnosti, jednakog tretmana i nediskriminacije, osiguranje pravične i aktivne konkurencije sa ciljem najefikasnijeg korištenje javnih sredstava u vezi sa predmetom nabavke i njegovom svrhom.

Član 4.

(Početak postupka nabavke putem direktnog
sporazuma)

(1)Početak nabavke putem direktnog sporazuma započinje podnošenjem zahtjeva za provjeru raspoloživosti sredstava za nabavku Službi za finansije i budžet.

(2)Zahtjev podnosi Služba za koju se postupak nabavke pokreće, isti mora biti jasno definisan u pogledu predmeta nabavke (kratak opis nabavke sa preciznim određenjem vrste nabavke - robe, usluge ili radova), ukupnu procijenjenu vrijednost nabavke, vrijeme trajanja ili realizaciji ugovora.

(3)Služba za finansije i budžet u roku od dva dana o dana prijema zahtjeva iz stava (2) ovog člana potvrđuje raspoloživost sredstava za nabavku.

(4)Služba za koju se postupak nabavke provodi nakon što je potvrđena raspoloživost sredstava za nabavke priprema Odluku o pokretanju postupka nabavke putem direktnog sporazuma u pisanom obliku i dostavlja je gradonačelniku na potpis.

(5)Odluka iz stava (4) ovog člana mora obavezno sadržavati najmanje sljedeće elemente:

a) zakonski osnov za provođenje postupka nabavke;

b) predmet javne nabavke (iz JRJN);

c) procjenu vrijednosti javne nabavke;

d) podatke o izvoru finansiranja;

e) vrstu postupka.

(6)Ukoliko nabavka nije planirana u planu nabavke, donosi se i posebna odluka iz člana 2. stava (6) ovog Pravilnika.

Član 5.

(Nabavka putem direktnog sporazuma do
1.000,00 KM)

(1)Kada je vrijednost nabavki jednaka ili manja od 1.000,00 KM bez poreza na

dodanu vrijednost, direktni sporazum se smatra zaključenim prilaganjem računa i druge odgovarajuće dokumentacije (narudžbenice, otpremnice, potvrde o isporuci robe, izvršenju usluge ili izvođenju radova ili druge dokumentacije).

(2) Za nabavke vrijednosti iz stava (1) ovog člana ugovorno organ može zaključiti ugovor.

Član 6.

(Nabavka putem direktnog sporazuma čija je vrijednost veća od 1.000,00 KM, a manja od 6.000,00 KM)

(1) Kod nabavki čija je vrijednost viša od 1.000,00 KM, a manja od 6.000,00 KM, bez poreza na dodanu vrijednost, ugovorni organ je dužan zaključiti ugovor.

(2) Nabavku roba, usluga i radova iz stava (1) ovog člana ugovorni organ provodi na način da ispituje tržište i dostavlja poziv za dostavu ponude na adrese najmanje tri privredna subjekta.

(3) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane privrednog subjekta (dostavnica, izvještaj o slanju telefaksom, potvrda slanja e-mailom).

(4) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv ugovornog organa, opis predmeta nabavke, obrazac za cijene, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude, adresu ugovornog organa, broj telefona.

(5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od tri dana od dana zaprimanja poziva.

(6) Kriterij za izbor najpovoljnije ponude je najniža cijena.

(7) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uslovima ugovornog organa.

(8) Izuzetno, zavisno od prirode predmeta nabavke i nivoa tržišne konkurencije za dati predmet nabavke, poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) privrednom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijeva tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite ekskluzivnih prava i na osnovu ekskluzivnih prava na osnovu posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga,

odvokatskih usluga, notarskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konsultantskih usluga i usluga vještaka,

-u slučaju provođenja nabavke koja zahtijeva hitnost te u ostalim slučajevima po odluci ugovornog organa.

(9) Nakon prijema ponude i prijedloga cijene jednog ili više privrednih subjekata, prije donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača, Služba može:

- prihvatiti prijedlog cijene ili pregovarati o istoj;

-u slučaju ne prihvaćanja cijene ili nepovoljnog ishoda pregovora, obratiti se drugom Ponuđaču ili odabrati drugu vrstu postupka.

(10) Prihvaćanjem ponude, Služba je dužna pripremiti Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača i u roku od 2 dana dostaviti je Gradonačelniku na potpis.

(11) Odluka o izboru ponuđača sadrži:

- a) podatke o ugovornom organu,
- b) broj i datum donošenja odluke,
- c) predmet nabavke (iz JRJN)
- d) vrsta postupka,
- e) broj zaprimljenih ponuda,
- f) naziv i podatke o izabranom ponuđaču,
- g) obrazloženje za izbor,
- h) potpis ovlaštenog lica i pečat ugovornog organa.

(12) U postupku nabavke putem direktnog sporazuma nije dozvoljena žalba.

(13) Odluku o izboru ponuđača Služba upućuje ponuđačima koji su učestvovali u postupku javne nabavke i objavljuje se na web stranici ugovornog organa.

(14) Nakon donošenja odluke o dodjeli ugovora i direktnom sporazumu, sa najpovoljnijim ponuđačem Služba priprema ugovor o nabavci i dostavlja ga gradonačelniku na potpis.

Član 7.

(Dostavljanje izvještaja)

Izvještaj o postupku nabavke putem direktnog sporazuma Služba koja je provela postupak je dužna unijeti izvještaj u elektronski sistem „E-nabavke“ u roku od 30 dana od dana okončanja postupka.

Član 8.**(Stupaње na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Mostara“ i na web stranici Grada Mostara.

Broj: 02-16-2573/15

Mostar, 23.02.2015.godina

GRADONAČELNIK

Ljubo Bešlić, s.r.

7.

На основу члана 11. става 1. тачка 5. Закона о архивској грађи у Херцеговачко-неретванском кантону („Службене новине Херцеговачко-неретванског кантона“ број 07/04) и члана 5. Уредбе о организовању и начину вршења архивских послова у органима и службама за управу у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 22/03), Градоначелник доноси

ОДЛУКУ**о утврђивању Листе категорија регистратурне грађе с роковима чувања****Члан 1.**

Овом Одлуком утврђује се Листа категорије регистратурне грађе с роковима чувања из надлежности органа и служби Градске управе Града Мостара.

Члан 2.

Листа категорија регистратурне грађе с роковима чувања саставни је дио ове Одлуке.

Члан 3.

Листа Категорија регистратурне грађе ће се примјењивати након добивања сагласности надлежног Архива.

Члан 4.

Измјене и допуне Листе категорија регистратурне грађе врше се по поступку који је предвиђен за њено доношење.

Члан 5.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука у утврђивању Листе категорија регистратурне грађе с роковима чувања („Службени гласник Града Мостара“ број 9/07).

Члан 6.

Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број: 02-50-3314/15-1

Мостар, 12.03.2015.година

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубо Бешлић, с.р.

Na temelju članka 11. stavka 1. točka 5. Zakona o arhivskoj građi u Hercegovačko-neretvanskoj županiji („Narodne novine Hercegovačko-neretvanske županije“ broj 07/04) i članka 5. Uredbe o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 22/03), Gradonačelnik donosi

ODLUKU**o utvrđivanju Liste kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se Lista kategorije registraturne građe s rokovima čuvanja iz nadležnosti organa i službi Gradske uprave Grada Mostara.

Članak 2.

Lista kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Lista Kategorija registraturne građe će se primjenjivati nakon dobivanja suglasnosti nadležnog Arhiva.

Članak 4.

Izmjene i dopune Liste kategorija registraturne građe vrše se po postupku koji je predviđen za njeno donošenje.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje da važi Odluka u utvrđivanju Liste kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 9/07).

Članak 6.

Odluka stupa na snagu osam dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-50-3314/15-1

Mostar, 12.03.2015.godina

**GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, v.r.**

Na osnovu člana 11. stava 1. tačka 5. Zakona o arhivskoj građi u Hercegovačko-neretvanskom kantonu („Službene novine Hercegovačko-neretvanskog kantona“ broj 07/04) i člana 5. Uredbe o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 22/03), Gradonačelnik donosi

ODLUKU**o utvrđivanju Liste kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja****Član 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se Lista kategorije registraturne građe s rokovima čuvanja iz nadležnosti organa i službi Gradske uprave Grada Mostara.

Član 2.

Lista kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja sastavni je dio ove Odluke.

Član 3.

Lista Kategorija registraturne građe će

se primjenjivati nakon dobivanja saglasnosti nadležnog Arhiva.

Član 4.

Izmjene i dopune Liste kategorija registraturne građe vrše se po postupku koji je predviđen za njeno donošenje.

Član 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje da važi Odluka u utvrđivanju Liste kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 9/07).

Član 6.

Odluka stupa na snagu osam dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-50-3314/15-1

Mostar, 12.03.2015.godina

**GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, s.r.**

8.

Градоначелник Града Мостара, на основу члана 11. став 1. тачка 5. Закона о архивској грађи у Херцеговачко-неретванском кантону („Службене новине Херцеговачко-неретванског кантона“ број 7/04) и члана 5. Уредбе о организовању и начину вршења архивских послова у органима управе и службама за управу у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 22/03), доноси

Л И С Т У

КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРНЕ ГРАЂЕ СА РОКОВИМА ЧУВАЊА

Ред. број	Класификацијска ознака	Категорија регистратурне грађе	Рок чувања
1	2	3	4
	01	УСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	
	01	Упутства виших органа о примјени Устава Федерације, Устава Кантона	трајно
	01	Статут Града Мостара	трајно
	01	Измјене и допуне Статута и акти везани за Статут	трајно
	01	Пословник Градског вијећа Града Мостара	трајно
	01	Измјене и допуне Пословника о раду Градског вијећа	трајно
	01	Позив за сједницу Градског вијећа са материјалима за сједницу и записницима са сједница Градског вијећа	трајно
	01	Записници са сједница Градског вијећа	трајно
	01	Одлуке Градског вијећа	трајно
	01	Закључци Градског вијећа	трајно
	01	Закључци о давању сагласности од стране Градског вијећа	трајно
	01	Одлуке о образовању	5 година
	01	Рјешења о именовану	5 година
	01	Рјешења о разрјешењу	5 година
	01	Правилник о унутрашњој организацији Службе за послове Градског вијећа	трајно
	01	Извјештаји и дописи везани за радна тијела Градског вијећа	трајно
	01	Правилник о плаћама и накнадама у служби за послове Градског вијећа	трајно
	01	Оснивање, дјеловање, рад и финансирање Мјесних заједница	трајно
	01	Записници и материјали са сједница Мјесних заједница	5 година
	02	ЗАКОНИ, ДРУГИ ПРОПИСИ И ОПЋИ АКТИ	
	02	Давање приједлога, сугестија и мишљења на нацрте закона (Федерални, Кантонални) који су у јавној расправи	трајно
	02	Израда и доношење прописа од стране Градског вијећа и Градоначелника (уредбе, одлуке, упутства, правилници, пословници и др.); Измјене и допуне тих прописа	трајно
	02	Програм рада Градског вијећа и Градоначелника	трајно
	02	Правилник о унутрашњој организацији Јединственог опћинског органа управе Града Мостара	трајно

02	Правилник о плаћама и другим личним примањима службеника и намјештеника у Граду Мостару	трајно
02	Правилник о годишњим одморима	трајно
02	Закључци Градоначелника	10 година
02	Наредбе Градоначелника	10 година
02	Извјештаји Градоначелника	трајно
02	Информације Градоначелника	10 година
02	Давање стручних мишљења и појашњења о примјени Закона	трајно
02	Објављивање одлука Градског вијећа и Градоначелника у сл. новинама	трајно
03	ОДБРАНА	
03	Предмети везани за одбрану	трајно
05	ЈАВНА УПРАВА И ЈАВНЕ СЛУЖБЕ	
05	Организација и рад органа управе и управних установа, служби за управу јединица локалне самоуправе	трајно
05	Организација и рад опћинских служби	трајно
05	Обављање управних послова и издавање јавних исправа, управна инспекција	трајно
05	Управни надзор	трајно
05	Локална самоуправа и други стручни послови	трајно
05	Оснивање и организација јавних установа, предузећа, фондација и сл.	трајно
05	Управни одбори, сва акта везана за рад Управних одбора	трајно
05	Прописи везани за употребу заставе, грба и химне	трајно
05	Политичке странке и удружења грађана (опћи акти, оснивање, рад, извјештаји, информације и др.)	трајно
05	Јавни скупови – опћи акти	трајно
05	Пријаве за организацију и одржавање јавних скупова	трајно
05	Рјешење о одобравању и одржавању јавних скупова	трајно
05	Рјешење о забрани одржавања јавних скупова	трајно
05	Рјешење о прекиду одржавања јавних скупова	трајно
05	Вјерски скупови	трајно
05	Рјешење о одобрењу захтјева за одржавање вјерских скупова	трајно
05	Рјешење о забрани одржавања вјерских скупова	трајно
05	Избори – рефередум – сви акти везани за организацију и спровођење избора – референдума (прописи, упутства, информације, извјештаји и др.)	трајно
05	Именовање изборне комисије	трајно
05	Рјешења о гласачким одборима и мјестима	5 година
05	Резултати избора – референдума	трајно
05	Одликовања и друга признања	трајно
05	Одвјетништво и јавно билежништво	трајно
05	Акти у вези заступања опћине пред судовима и другим органима	трајно
05	Азил – сва акта везана за давање Азила	трајно
05	Канцеларијско пословање	трајно
05	Уредбе везане за канцеларијско пословање	трајно

05	Упутства везана за канцеларијско пословање	трајно
05	Уписници УП-1	трајно
05	Уписници УП-2	трајно
05	Дјеловодници предмета и аката	трајно
05	Дјеловодници повјерљиве и строго повјерљиве поште	трајно
05	Рјешења за израду печата, штамбиља и жигова	трајно
05	Књига евиденције печата, штамбиља и жигова	трајно
05	Књига за овјеру потписа, преписа и рукописа и фотокопија	10 година
05	Захтјеви за овјеру пословних књига	10 година
05	Информације из области јавне управе и јавне службе	10 година
05	Извјештаји из области јавне управе и јавне службе	10 година
05	Анализе из области јавне управе и јавне службе	10 година
05	Годишњи извјештаји о раду органа управе	трајно
05	Увјерења из области јавне управе и јавне службе	1 година
15	ГРАЂАНСКА СТАЊА И ЕВИДЕНЦИЈЕ	
15	МКР –их	трајно
15	Захтјев за упис – препис у МКР –их	трајно
15	Рјешење о одређивању личног имена	трајно
15	Рјешење о промјени личног имена	трајно
15	Извјештај надлежним органима о промјени личног имена ради увођења у одређене евиденције	трајно
15	Записник о признавању очинства	трајно
15	Захтјев за накнадни упис – препис МКР	трајно
15	Захтјев за одређивање ЈМБ	трајно
15	Захтјев за исправку података у МКР	трајно
15	Захтјев за издавање извода из МКР	трајно
15	Извјештаји о закључењу брака који се уписују у МКР	трајно
15	Рјешење о обнови МКР	трајно
15	МКВ –их	трајно
15	Пријаве и уписи у МКВ	трајно
15	Обавијести и уписи на основу иностраних извода	трајно
15	Записници о склапању брака	трајно
15	Пресуде суда о утврђивању постојања брака	трајно
15	Рјешење о исправкама у МКВ	трајно
15	Рјешење о обнови МКВ	трајно
15	Захтјев за издавање извода из МКВ	1 година
15	Пријаве за упис у МКУ – здравствена установа, грађана, иностраних органа за МКУ	трајно
15	Рјешење о исправкама у МКУ	трајно
15	Записници о наласку непознатог леша на основу којег се врши упис у МКУ	трајно
15	Судске одлуке о проглашењу несталих лица, за умрле о утврђивању смрти, као и пресуде о поништењу истих	трајно
15	Љекарски извјештај о утврђивању смрти	трајно
15	Записници суда о несрећи на основу које се врши упис у МКУ	трајно
15	Спискови за медицински центар	трајно
1	Захтјеви за издавање извода из МКУ	трајно
15	Књига држављана	трајно

	15	Рјешење о пријему у држављанство	трајно
	15	Рјешење о отпуну из држављанства, одрицање, одузимање, поништење, враћање и друге промјене стања у књизи држављана	трајно
	15	Брисање из књиге држављана, обавијести о исправкама који се односе на промјену стања у личном имену, датум рођења, мјесто рођења, промјене по књизи држављана на основу рјешења и сл.	трајно
	15	Захтјеви за издавање увјерења из књиге држављана	2 године
	15	Дописи у вези држављанства	трајно
	15	Књига евиденције странаца	трајно
	15	Књига евиденције о лицима која имају статус избјеглице	трајно
	15	Пресуде о разводу брака и пратећа документација	трајно
	15	Регистар становништва	трајно
	15	Организација и спровођење пописа становништва, објављивање материјала	трајно
	15	Пратећи материјал везан за попис становништва	трајно
	15	Основни бирачки спискови	трајно
	15	Регистрација бирача	трајно
	15	Издавање увјерења из бирачког списка	2 године
	15	Предмети и акти који се односе на међународну, правну и другу помоћ и сарадњу у грађанским стањима	10 година
	15	Електронски записи из разних области (аудио, видео записи са сједница Опћинског вијећа и сл.)	трајно
	15	Увјерења из области грађанских стања и евиденција	1 година
	16	ФИНАНСИЈЕ	
	16	Акти и одлуке везани за финансијско пословање (прописи, упутства, дописи, информације, инструкције, мишљења и др.)	Трајно
	16	Финансијски планови	трајно
	16	Буџет Града, план буџета Града	трајно
	16	Извјештај о извршењу буџета Града	трајно
	16	Измјене и допуне буџета Града	трајно
	16	Завршни рачун буџета Града	трајно
	16	Рачуноводствени искази	трајно
	16	Извјештај ревизора	трајно
	16	Фондови	трајно
	16	Захтјеви за додјелу средстава из буџета	трајно
	16	Финансирање органа управе	трајно
	16	Финансирање институција	трајно
	16	Финансирање странака, спортских и других организација	трајно
	16	Финансирање стипендија	трајно
	16	Сви захтјеви једнократне новчане помоћи	2 године
	16	Акти који се односе на јавне набавке, тендери, понуде, записници и др.	5 година
	16	Уговори који се односе на јавне набавке	трајно
	16	Уговори (купопродајни, уговори о закупу и др.)	трајно

16	Уговори везани за обављање повремених послова, уговори о дјелу и сл.	5 година
16	Књига основних средстава	трајно
16	Кредити – сви акти везани за кредите и јавно задужење Града	трајно
16	Отплата кредита – дугорочни (по отплати)	трајно
16	Налози за књижење	7 година
16	Књиговодствене картице	11 година
16	Путни налози	5 година
16	Инвентурне листе	11 година
16	Остали кредити (административне забране)	5 година
16	Главна књига	трајно
16	Годишњи извјештаји о пословању	11 година
16	Помоћне књиге	7 година
16	Полугодишњи и периодични извјештаји	5 година
16	Књиговодствени документи и исправе	11 година
16	Документи платног промета	11 година
16	Законом прописани документи	5 година
16	Продајни и контролни блокови	2 године
16	Помоћни обрачуни	2 године
16	Лични доходак и годишња увјерења	трајно
16	Платне листе	трајно
16	Коначни обрачун плаћа (Образац М4)	трајно
16	Остале исплатне листе	трајно
16	Боловање преко 42 дана	трајно
16	Остала боловања	5 година
16	Одвојени живот, награде	трајно
16	Накнаде путних, селидбених, превозних трошкова	5 година
16	Мјесечни изводи из платне листе	2 године
16	Пословна средства	трајно
16	Управљање имовином	трајно
16	Приходи пословања	трајно
16	Трошкови пословања	трајно
16	Записници и рјешења финансијске полиције и других финансијских органа	трајно
16	Девизна средства – располагање, кориштење	11 година
16	Инспекцијски надзор над финансијским пословањем	трајно
16	Рјешења о исплати заосталих потраживања	трајно
16	Рјешења о новчаној накнади за добитнике ратних признања	трајно
16	Рјешења трошкова ценазе/сахране	3 године
16	Трошкови лијечења	5 година
16	Новчана накнада дјечи без оба родитеља	трајно
16	Фактуре за кориснике у згради	5 година
16	Режијски трошкови	5 година
16	Рјешења о плаћеном одсуству	1 година
16	Увјерења из области финансија	1 година
16	ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ	
16	Почетни биланси	трајно
16	Завршни рачун са годишњим извјештајима	трајно

	16	Збирна главна књига	трајно
	16	Књига инвентура основних средстава, извјештаји комисија за попис имовине, одлуке о расхоровању сталних средстава	трајно
	16	Исплатне листе ЛД и М4	трајно
	16	Картотека ЛД	трајно
	16	Кртице и дневници купаца аналитика	11 година
	16	Кртице и дневници добављача	11 година
	16	Кртице трошкова и реализација по радним јединицама	11 година
	16	Финансијске кртице и дневници	11 година
	16	Картотека материјалног књиговодства	11 година
	16	Аналитика основних средстава	11 година
	16	Листа основних средстава	трајно
	16	Обрачун са банкама о девизном пословању	11 година
	16	Књига промета	11 година
	16	Књига обрачуна пореза на промет, наплата и поврат пореза, порезно књиговодство	7 година
	16	Књига набавке и употребе репроматеријала	7 година
	16	Шпедитерске услуге	7 година
	16	Девизни картони	трајно
	16	Књиге благајне	7 година
	16	Полисе осигурања	7 година
	16	Налози за књижење	7 година
	16	Благајнички дневник и извјештај	7 година
	16	Благајна (редовна, девизна, топли оброк, превоз, бонови за гориво, отпремнине, изводи)	11 година
	16	Обрачун плаћа	трајно
	16	Мјесечни извјештаји продаје-обрачуни	7 година
	16	Обрачун накнада и награда за стручне испите, случај болести и смрт, отпремнине и др. из ове групе	7 година
	16	Профактуре	5 година
	16	Улазне фактуре КУФ	11 година
	16	Излазне фактуре КИФ	11 година
	16	Обрачун камата	5 година
	16	Обрачун ануитета	5 година
	16	Обрачун амортизације	5 година
	16	Административне забране	7 година
	16	Предаја дневног пазара	7 година
	17	ПОРЕЗИ, ДОПРИНОСИ, ТАКСЕ И ЛУТРИЈЕ	
	17	Наплата пореза, доприноса и других дацбина	трајно
	17	Поврат истих	трајно
	17	Овјера порезних књига	трајно
	17	Рјешења о наплати такси	трајно
	17	Рјешења за игре на срећу	трајно
	17	Инспекцијски надзор	трајно
	17	Годишњи извјештаји	трајно
	17	Информације	година
	17	Дописи из ове области	година
	17	Увјерења	година
	18	ЦАРИНЕ	
	18	Сва акта која се односе на царине	трајно

	19	ЕНЕРГИЈА	
	19	Сва акта која се односе на стање енергетског система на Град: енергија уопћено, планови, мишљења, анализе и сл.	трајно
	20	РУДАРСТВО И ИНДУСТРИЈА	
	20	Рударство – уопћено: геолошка истраживања, елаборати, мишљења, извјештаји, информације које се односе на експлоатацију руда, рад рудника и организација рада и др.	трајно
	20	Одобрење за експлоатацију пијеска, шљунка и камена	трајно
	20	Индустрија уопћено: извјештаји, планови	трајно
	20	Анализе о развоју индустрије: извјештаји, информације о стању у индустрији, индустријска предузећа, инспекцијски надзори и др.	трајно
	21	ПОДУЗЕТНИШТВО И ПРИВАТИЗАЦИЈА	
	21	Подузетништво – акти везани за подузетништво (информације, анализе, мишљења и др.)	трајно
	21	Приватизација – информације, анализе, мишљења, елаборати	трајно
	21	Приватизација опћинских простора, станова, непосредне погодбе и сл.	трајно
	21	Продаја опћинских простора, материјали лицитације, непосредне погодбе	трајно
	22	ТРГОВИНА	
	22	Прописи, упутства, управни акти, расписи, објашњења, информације	трајно
	22	Рјешење о оснивању трговинске радње – обављање дјелатности	трајно
	22	Рјешења о статусним и другим промјенама у току пословања (промјена предмета пословања, сједишта, трајни престанак рада)	трајно
	22	Рјешења о испуњавању прописаних услова за обављање трговинске дјелатности	трајно
	22	Прекид рада самосталне трговинске радње	трајно
	22	Привремена одјава	година
	22	Сагласност намјене пословних простора	година
	22	Регистар трговинских радњи	трајно
	22	Дописи везани за област трговине	година
	22	Увјерења из области трговине	година
	23	ЗАНАТСТВО (ОБРТ) И СРОДНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ	
	23	Прописи, упутства, информације, објашњења и други акти везани за обрт	трајно
	23	Рјешење о оснивању самосталне радње	трајно
	23	Рјешење о оснивању заједничке радње	трајно
	23	Рјешење о статусним и другим промјенама у току обављања обртничке односно сродне дјелатности(промј.пред.посл.сједишта,измј.начина обављања дјелатности,пререг.самосталне у заједничку радњу и заједничке у самосталну, привремени и трајни престанак рада и др.)	трајно
	23	Рјешења за вршење занатске дјелатности	трајно

23	Престанак рада у занатској дјелатности	трајно
23	Регистар занатских радњи	трајно
23	Домаћа радиност	трајно
23	Дописи везани за област занатства	одина
23	Увјерења из области занатства	година
24	ТУРИЗАМ И УГОСТИТЕЉСТВО	
24	Прописи, упутства, информације објашњења и други акти везани за туризам и угоститељство	трајно
24	Рјешења о обављању туристичке и угоститељске дјелатности физичких лица	трајно
24	Рјешење о престанку обављања туристичке и угоститељске дјелатности	трајно
24	Рјешење о испуњавању прописаних услова за обављање туристичке и угоститељске дјелатности	трајно
24	Уписник туристичких водича	трајно
24	Уписник одобрења за пружање туристичких услуга	трајно
24	Рјешење о испуњавању прописаних услова за обављање дјелатности	трајно
24	Рјешење о статусним и другим промјенама у току пословања (промјена предмета пословања, сједишта, трајни престанак рада и сл.)	трајно
24	Регистар угоститељских радњи	трајно
24	Уписник о минималним условима угоститељских објеката	трајно
24	Захтјеви за овјеру норматива о утрошку намирница за поједино јело, пиће и напитака	3 године
24	Захтјеви за овјеру ценовника угоститељских услуга у угоститељским објектима	3 године
24	Увјерења из области туризма	1 година
24	Увјерења из области угоститељства	1 година
25	ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ, ОКОЛИНА И СТАМБЕНИ ПОСЛОВИ	
25	Прописи и упутства	трајно
25	Инвестициона изградња – пројекти, уговори, скице, ситуације, понуде и др.	трајно
25	Урбанистичке сагласности	трајно
25	Продужење урбанистичке сагласности	трајно
25	Измјена урбанистичке сагласности	трајно
25	Одобрења за грађење за правна и физичка лица	трајно
25	Продужење одобрења за грађење	трајно
25	Измјена одобрења за грађење	трајно
25	Рјешење о накнадном одобрењу за грађење	трајно
25	Технички пријем објекта и употребна дозвола	трајно
25	Одобрење за привремено кориштење јавне површине (за кориштење јавне површине до 7 дана)	2 године
25	Одобрење за привремено кориштење јавне површине	трајно
25	Легализација бесправно саграђеног објекта	трајно
25	Рјешење о накнадној урбанистичкој сагласности	трајно
25	Рјешење о накнадном одобрењу за грађење	трајно
25	Рјешење о накнадној употребној дозволи	трајно

25	Урбанистичко грађевинска инспекција	трајно
25	Комунална инспекција	трајно
25	Рјешење о проглашењу стамбених и других објеката рушевним	трајно
25	Пријава бесправне градње	трајно
25	Пријава отпочињања извођења радова	трајно
25	Пријава за покретање прекршајног поступка	трајно
25	Записници грађевинске инспекције	трајно
25	Рјешење грађевинске инспекције о забрани рада	трајно
25	Рјешење о отклањању недостатака	трајно
25	Кривична пријава	трајно
25	Израда урбанистичког плана Града	трајно
25	Урбанистички план Града	трајно
25	Прокоп јавних површина	трајно
25	Рјешење за сјечу стабла	трајно
25	Рјешење о постављању фирми и реклама на грађевинама и фасадама	трајно
25	Рјешење за прикључак на водоводну и канализациону мрежу	трајно
25	Рјешење за одржавање градске чистоће (гробља, спортски терени и др.)	трајно
25	Рјешење о забрани постављања свјетлећих фирми и реклама	трајно
25	Рјешење о депоновању земље и отпадног грађевинског материјала	трајно
25	Рјешење о чишћењу и одржавању улица, паркова, тргова итд.	трајно
25	Рјешење о забрани употребе и кориштења саобраћајница	трајно
25	Увјерење, допис, мјесечни извјештај	1 година
25	Годишњи извјештај	5 година
25	Откуп станова	трајно
25	Достава података надлежним институцијама	трајно
25	Захтјев за санацију кровова, фасаде и лифта	3 године
25	Захтјев и рјешење за додјелу стана	трајно
25	Захтјев за престанак станарског права	трајно
25	Утврђивање права члана породичног домаћинства – носиоца станарског права	трајно
25	Рјешење о исељавању бесправно усељених лица	трајно
25	Правилник о расподјели станова у органима управе	трајно
25	Нужни смјештај	трајно
25	Додјела замјенског стана	трајно
25	Измјене рјешења	трајно
25	Откуп пословних простора	трајно
25	Откуп стамб. простора	трајно
25	Преписи грађ. дозв., употр. дозвола.	1 година
25	Пројекти	трајно
25	Одобрења	трајно
25	Комунална дјелатност-рјешења	5 година
25	Утврђујућа рјешења	трајно

25	Етажирање	трајно
25	Исколичавање објекта	трајно
25	Комплетирање парцеле	трајно
25	Издавање увјерења о намјени земљишта	5 година
25	Одлуке за Опћинско вијеће	трајно
25	Алтернативни смјештај	5 година
25	Увјерења и потврде	1 година
26	ПОЉОПРИВРЕДА	
26	Кориштење пољопривредног земљишта	10 година
26	Ветеринарство, ветеринарска инспекција и здравствена заштита стоке	10 година
26	Заштита биља и пољопривредна инспекција	10 година
26	Рјешење о обављању пољопривредне дјелатности – сродна дјелатност	трајно
26	Реистар пољопривредних газдинстава и регистар клијената	трајно
26	Пријава за упис у регистар пољопривредних газдинстава и клијената	трајно
26	Остали предмети из ове области	2 године
26	Увјерења	1 година
27	ВОДОПРИВРЕДА	
27	Водопривредне сагласности	трајно
27	Регистар издатих водопривредних сагласности	трајно
27	Одлука о установљавању ловишта	трајно
27	Дозволе за риболов	трајно
27	Рјешења о забрани лова и риболова	трајно
27	Режим вода	трајно
27	Одлука о вађењу пијеска, шљунка и камена са обала ријека	5 година
27	Надзор над примјеном прописа о водама, рјешења о отклањању недостатака и забранама	трајно
27	Пријаве за кривична дјела и привредне преступе и захтјеви за покретање прекршајног поступка	трајно
27	Годишњи извјештаји	трајно
27	Увјерења	1 година
28	ШУМАРСТВО	
28	Кориштење шума и шумског земљишта, катастар шума, управљање шумама и шумским земљиштем	трајно
28	Одобрење за сјечу приватне шуме	5 година
28	Употреба шумског биља и сјемена	10 година
28	Област лова и здравствена заштита дивљачи	трајно
28	Шумарска инспекција	5 година
28	Остали предмети из ове области	5 година
28	Увјерења	1 година
29	САОБРАЋАЈ И КОМУНИКАЦИЈЕ	
29	Евиденција аутопревозника	трајно
29	Одобрење за рад аутопревозника	трајно
29	Престанак рада аутопревозника и друге промјене	трајно
29	Евиденција такси превоза	трајно
29	Одобрење за обављање такси превоза	трајно

29	Престанак рада такси превоза и друге промјене	трајно
29	Евиденција ауто школа	трајно
29	Рјешења за обављање рада ауто школа	трајно
29	Престанак рада ауто школа и друге промјене	трајно
29	Евиденција превозника за властите потребе	трајно
29	Рјешење за одобрење обављања превоза за властите потребе	трајно
29	Престанак обављања превоза за властите потребе	трајно
29	Евиденција превозника запрежним возилима	трајно
29	Рјешење за одобрење обављања превоза запрежним возилима	трајно
29	Престанак обављања превоза запрежним возилима	трајно
29	Захтјев за измјену података у рјешењу	трајно
29	Годишњи извјештај	трајно
29	Инспекцијски надзор	2 године
29	Повлаштена возња у јавном градском превозу корисника БИЗ-а	10 година
29	Јавни превоз	трајно
29	Привремена одјава	5 година
29	Рјешења за градски превоз за РВИ	10 година
29	Рјешења за градски превоз за ШП	10 година
29	Рјешења за градски превоз за студенте ШП	10 година
29	Увјерења	1 година
30	ПРОГРАМИРАЊЕ РАЗВОЈА И ОБНОВА	
30	Предмети и акти који се односе на програмирање развоја и обнове	трајно
30	Мјере економске политике	трајно
30	Програмирање кориштења привредних ресурса	трајно
30	Валоризација привредних ресурса	трајно
30	Заштита привредних ресурса	трајно
30	Израда макроекономских биланса	трајно
30	Израда материјалних биланса	трајно
30	Анализа односа у области распродаје	трајно
30	Регионални развој	трајно
30	Регионална обнова	10 година
30	Дописи у вези програмирања и обнове	5 година
30	Увјерења	1 година
31	РОБНЕ РЕЗЕРВЕ	
31	Набавка робних резерви	трајно
31	Размјештај робних резерви	трајно
31	Обнављање робних резерви	трајно
31	Чување робних резерви	трајно
31	Кориштење робних резерви	трајно
31	Провођење мјера ради интервенције на тржишту	10 година
31	Билансирање роба за потребе резерви	10 година
31	Дописи из области робних резерви	5 година
31	Увјерења	1 година
32	ГЕОДЕТСКИ ПОСЛОВИ	

32	Геодетско – катастарско пословање – преднацрт, нацрти и приједлози Закона, упутства, анализе, информације, извјештаји, планови, програми, елборати и др.	трајно
32	Премјер земљишта	трајно
32	Успостављање катастра	трајно
32	Одржавање премјера и катастра земљишта	трајно
32	Исправка грешке	трајно
32	Идентификација парцеле	трајно
32	Историјат парцела	трајно
32	Копија катастарског плана	трајно
32	Обнова катастра некретнина – управни поступак	трајно
32	Израда планова	трајно
32	Техничка документација премјера, планова и карата	трајно
32	Картографисање територије	трајно
32	Планови и карте основних геодетских радова	трајно
32	Снимање објеката са изразом А и Б листа	трајно
32	Промјена посједника	трајно
32	Пријавни А лист	трајно
32	Цијепање парцела	трајно
32	Подаци геодетске мреже – елаборат	трајно
32	Снимање ситуације терена	трајно
32	Утврђујуће рјешење	трајно
32	Премјер земљишта за посебне намјене	трајно
32	Вјештачење по захтјеву суда	трајно
32	Промјена култура земљишта	трајно
32	Дописи Федералне геодетске управе	трајно
32	Издавање преписа и извода из посједовних листова	3 године
32	Увјерења	1 година
32	Инспекцијски надзор над пословима премјера и катастра некретнина	трајно
33	ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ	
33	Експропријација	трајно
33	Одлука о утврђивању јавног интереса	трајно
33	Евиденција непокретности стечених по основу експропријације	трајно
33	Евиденција накнаде за експрописану имовину	трајно
33	Рјешење по захтјеву за давање дозволе за вршење припремних радњи прије експропријације некретнина	трајно
33	Рјешење по захтјеву за поништавање правоснажног рјешења о експропријацији	трајно
33	Споразум о утврђивању и одређивању правичне накнаде за експропријацију некретнина у приватној својини	трајно
33	Рјешење о одређивању накнаде за експропријацију некретнина у приватној својини	трајно
33	Рјешење по захтјеву за увођење у посјед корисника експропријације и нових корисника некретнина	трајно
33	Рјешење о промјени власништва на некретнинама	трајно
33	Промет на некретнинама	трајно
33	Поврат приватне имовине	трајно
33	Узурпација	трајно

33	Рјешење о признавању права својине на узурпирано земљиште у друштвеној својини	трајно
33	Рјешење о додјели у власништво или на кориштење другог земљишта умјесто узурпираног	трајно
33	Споразуми о утврђивању висине накнаде за узурпирано земљиште на којем није признато право својине	трајно
33	Рјешење о утврђивању висине накнаде за узурпирано земљиште на којем није признато право својине	трајно
33	Пренос власништва земље и куће	трајно
33	Рјешење о укњижби земљишта	трајно
33	Захтјеви за рјешавање имовинско правних односа приватне и државне својине	трајно
33	Додјела земљишта	трајно
33	Остваривање првенственог права кориштења земљишта ради грађења	трајно
33	Увјерења	1 година
34	СТАТИСТИКА	
34	Сви статистички обрасци које попуњава Опћина за статистички завод	трајно
34	Државна, привредна и друга статистичка истраживања	трајно
34	Прикупљање и обрада статистичких података	трајно
34	Публиковање статистичких података	трајно
34	Утврђивање јединствене методологије статистичких истраживања	трајно
34	Јединствени статистички стандарди	трајно
34	Развијање статистичког информационог система	трајно
34	Увођење и вођење административних и статистичких регистара	трајно
34	Евиденције прописане законом	трајно
34	Размјењивање статистичких података са другим опћинама	трајно
34	Размјењивање статистичких података са другим државама и међународним организацијама	трајно
34	Статистички извјештаји - годишњи	трајно
34	Информације, анализе	трајно
34	Статистички извјештаји	трајно
34	Увјерења	1 година
35	МЕТЕОРОЛОГИЈА, ХИДРОЛОГИЈА И СЕИЗМОЛОГИЈА	
35	Сва акта везана за метеоролошка, хидролошка, сеизмолошка, синоптичко-прогностичка, агрометеоролошка дјелатност	трајно
35	Метеоролошка дјелатност	трајно
35	Хидролошка дјелатност	трајно
35	Синоптичко-прогностичка дјелатност	трајно
35	Агрометеоролошка дјелатност	трајно
35	Сеизмолошка дјелатност	трајно
35	Истраживање атмосфере	трајно
35	Истраживање водених ресурса	трајно
35	Истраживање квалитета животне средине	трајно
35	Истраживање сеизмолошких процеса	трајно

36	РАД И РАДНИ ОДНОСИ	
36	Матична књига радника	трајно
36	Именици и регистри уз матичне књиге	трајно
36	Персонални досијеи радника (активни и пасивни)	трајно
36	Покретање поступка за повреду радне дужности, изрицање мјера и доношење одлуке	трајно
36	Дисциплински предмети (по правоснажности одлуке)	трајно
36	Евиденција о изреченим дисциплинским мјерама због повреде радне дужности	трајно
36	Предмети у вези са материјалном одговорношћу радника (по правоснажности одлуке)	трајно
36	Материјали и анализе о кадровима	трајно
36	Евиденција повреда на раду	трајно
36	Записници о повредама на раду	трајно
36	Евиденција о запосленим радницима	трајно
36	Одлуке о расписивању конкурса	трајно
36	Пријава на конкурс – оглас	трајно
36	Записник конкурсне комисије	трајно
36	Приговор кандидата на избор	5 година
36	Обавјештење кандидата о избору	5 година
36	Уговор о раду	трајно
36	Рјешење о заснивању радног односа	трајно
36	Рјешење о престанку радног односа	трајно
36	Рјешење о оцјени уопсленика	трајно
36	Рјешење о унапређењу	трајно
36	Документација о приправницима и волонтерима	трајно
36	План кориштења годишњег одмора	2 године
36	Рјешење о годишњем одмору	2 године
36	Листе одсуствовања са посла	3 године
36	Захтјеви за издавање радних књижица	трајно
36	Абецедни именик издатих радних књижица	трајно
36	Регистар о издатим радним књижицама	трајно
36	Документација за издавање радних књижица	5 година
36	Упис стажа у радну књижицу	5 година
36	Упис дипломе у радну књижицу	5 година
36	Промјена презимена у радној књижици	5 година
36	Радне књижице радника којима је престао радни однос похрањене од стране фирми	трајно
36	Информације из области рада и радних односа	5 година
36	Извјештаји из области рада и радних односа	5 година
36	Анализе из области рада и радних односа	5 година
36	Породиље	3 године
36	Накнаде породиљама	3 године
36	Новчана накнада породиљама у радном односу	3 године
36	Новчана помоћ породиљама на бироу	3 године
36	Дописи из области радних односа	1 година
36	Увјерења	1 година
37	СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА	
37	Прописи, упутства, елаборати и друго из ове области	трајно
37	Здравствено осигурање	трајно

37	Дјечији додатак	трајно
37	Социјално осигурање посебних категорија	трајно
37	Заштита омладине, породице и одраслих	трајно
37	Заштита материнства (новчана накнада за породиље)	2 године
37	Једнократна новчана помоћ за новорођенче	2 године
37	Социјална помоћ (једнократна социјална помоћ)	2 године
37	Субвенције трошкова смјештаја боравка дјеце у предшколским установама	2 године
37	Једнократне новчане помоћи	2 године
37	Рјешење о накнади умјесто плаће жени мајци која је у радном односу	2 године
37	Рјешење о новчаној помоћи жени која није у радном односу	2 године
37	Рјешење о помоћи у прехрани дјетета до 6 мјесеци и додатна исхрана за мајку дојиљу	2 године
37	Службене евиденције	трајно
37	Информације из области социјалне политике	10 година
37	Извјештаји из области социјалне политике	10 година
37	Анализе из области социјалне политике	10 година
37	Инспекцијски надзор	5 година
37	Увјерења и дописи из области социјалне политике	1 година
38	РАСЕЉЕНА ЛИЦА И ИЗБЈЕГЛИЦЕ	
38	Прикупљање података о расељеним лицима и избјеглицама	трајно
38	Обрада података о расељеним лицима и избјеглицама	трајно
38	Пријаве – одјаве расељених лица	трајно
38	Мјесечни извјештаји о броју расељених, избјеглих лица и повратника	трајно
38	Сви акти који су везани за смјештај расељених особа и избјеглица	трајно
38	Стварање услова за повратак	трајно
38	Прикупљање хуманитарне помоћи	5 година
38	Расподјела хуманитарне помоћи	5 година
38	Службене евиденције	трајно
38	Увјерења и дописи	1 година
39	ЗДРАВСТВО	
39	Здравство - расељена лица	трајно
39	Здравство - ЦЖР	трајно
39	Здравство – дјечији додатак	трајно
39	Здравство - лица преко 65 година	трајно
39	Здравствена заштита	трајно
39	Здравствена заштита шехидских породица	трајно
39	Здравствена заштита ратних војних инвалида	трајно
39	Здравствена заштита демобилисаних браниоца	трајно
39	Бањско и климатско лијечење	1 година
39	Увјерења и дописи	2 године
40	ОБРАЗОВАЊЕ	
40	Предшколско образовање	трајно
40	Предшколске установе	трајно
40	Предшколско образовање-израда планова и програма	трајно

40	Основно образовање и школе-израда планова и програма	трајно
40	Средње образовање-израда планова и програма	трајно
40	Рјешење за отклањање недостатака	трајно
40	Годишњи извјештај од ППЗ-а (Педагошки завод)	5 година
40	Инспекцијски надзор у области школства	10 година
40	Стипендије (план стипендирања, конкурс, пријаве кандидата, одлуке о додјели стип., уговори и сл.)	5 година
40	Превоз ученика са потешкоћама у кретању	5 година
40	Организација опћинских такмичења	5 година
40	Финансијска подршка пројектима школства	трајно
40	Увјерења и дописи из области школства	5 година
41	НАУКА	
41	Научно-истаживачки пројекти, планови, програми, анализе и информације	трајно
41	Међународна и међуентитетска сарадња у области научно-истраживачког рада и остали предмети везани за ову област	трајно
41	Увјерења и дописи	1 година
42	КУЛТУРА И СПОРТ	
42	Библиотеке, музеји, галерије, изложбе, позоришта	трајно
42	Ликовна умјетност	трајно
42	Заштита споменика културе	трајно
42	Фолклорни ансамбли	трајно
42	Приредбе	трајно
42	Културне манифестације (сабори, фестивали и сл.)	трајно
42	Филмска дјелатност	трајно
42	Књижевност	трајно
42	Штампа	трајно
42	Издавачка дјелатност (суфинансирање издавања књига)	трајно
42	Физичка култура	трајно
42	Спорт	трајно
42	Шах	трајно
42	Информативна дјелатност	трајно
42	Пропагандна дјелатност	трајно
42	Међународна сарадња у области културе и спорта	трајно
42	Међународна размјена у области културе и спорта	трајно
42	Ауторска дјелатност	трајно
42	Информације из области културе и спорта	5 година
42	Извјештаји из области културе и спорта	5 година
42	Анализе из области културе и спорта	5 година
42	Оперативни планови и пројекти за ваннаставне активности	5 година
42	Пројекти са којима су спортске и друге организације аплицирале на јавни позив	5 година
42	Дописи из области културе и спорта	1 година
42	Увјерења из области културе и спорта	1 година
43	БОРАЧКА ЗАШТИТА И ЦИВИЛНЕ ЖРТВЕ РАТА	
43	Цивилне жртве рата	трајно

43	Рјешење о признавању права на цивилне жртве рата по основу несталог члана породице	трајно
43	Рјешење о признавању права на цивилне жртве рата по основу погинулог члана породице	трајно
43	Рјешење о признавању права на цивилне жртве рата по основу рањавања	трајно
43	Рјешење о признавању права на цивилне жртве рата по основу боравка у логору	трајно
43	Лична инвалиднина	трајно
43	Рјешења о признавању статуса ратног војног инвалида	трајно
43	Рјешења о признавању статуса мирнодобског инвалида	трајно
43	Рјешење о признавању права на породичну инвалиднину шехидских породица	трајно
43	Рјешење о признавању права на породичну инвалиднину породица погинулих бораца	трајно
43	Рјешење о признавању права на породичну инвалиднину породица несталих бораца	трајно
43	Рјешење о признавању права на породичну инвалиднину породица умрлих бораца	трајно
43	Признавање статуса борац	трајно
43	Признавање статуса ветерана	трајно
43	Признавање статуса организатора отпора	трајно
43	Признавање статуса учесницима ослободилачког покрета НОР -а	трајно
43	Утврђивање новог процента војног инвалидитета (повећање процента)	трајно
43	Признавање права на његу и помоћ од другог лица	трајно
43	Оставривање права на бесплатну повлаштену возњу	трајно
43	Накнада трошкова сахране - ценазе	5 година
43	Признавање права на здравствену заштиту бораца	трајно
43	Признавање права на здравствену заштиту корисника личне инвалиднине	трајно
43	Признавање права на здравствену заштиту корисника породичне инвалиднине	трајно
43	Признавање изузетног материјалног обезбјеђења (ПИМО-ЛИМО)	трајно
43	Рјешења о ПИ и УПИ по основу погинулих браниоца	трајно
43	Рјешења о ПИ и УПИ по основу умрлих браниоца	трајно
43	Рјешења о ПИ и УПИ по основу несталих браниоца	трајно
43	Рјешења о ПИ по основу умрлих РВИ са и без узрочно-последичне везе	трајно
43	Рјешења о признавању статуса МВИ	трајно
43	Рјешења о признавању статуса РВИ-ЛИ	трајно
43	Рјешења о признавању статуса ОД	трајно
43	Рјешења о признавању статуса ТЊП	трајно
43	Рјешења о основном осигурању	трајно
43	Рјешење о ослобађању накнаде трошкова ренте у сврху изградње стамбеног објекта (породице шехида, РВИ и демобилисани борци)	трајно
43	Рјешење о ослобађању накнаде трошкова ренте у сврху легализације објекта	трајно

43	Рјешење о ослобађању накнаде трошкова ренте у сврху изградње пословног објекта	трајно
43	Признавање права на мјесечни новчани додатак (члан уже породице погинулог или умрлог добитника ратног признања)	трајно
43	Признавање права на мјесечни новчани додатак (члан уже породице носиоца Партизанске споменице 1941)	трајно
43	Признавање права на основно осигурање	трајно
43	Признавање права на ортопедски додатак	трајно
43	Признавање права на породичну инвалиднину	трајно
43	Пресељење предмета	10 година
43	Дописи из области борачке заштите и ЦЖР	1 година
43	Информације из области борачке заштите и ЦЖР	10 година
43	Извјештаји из области борачке заштите и ЦЖР	10 година
43	Изградња спомен-обилежја	трајно
43	Уређење спомен-обилежја	трајно
43	Одржавање спомен-обилежја	трајно
43	Захтјеви за пренос документације на другу Опћину	5 година
43	Увјерења	1 година
44	СТАНДАРДИ И МЈЕРЕ	
44	Технички нормативи квалитета производа, роба и услуга	трајно
44	Технички стандарди производа, роба и услуга	трајно
44	Унификација производа, роба и услуга	трајно
44	Типизација производа, роба и услуга	трајно
44	Атестирање	10 година
44	Састав мјерних јединица	10 година
44	Контрола мјера	10 година
44	Контрола племенитих метала	10 година
44	Информисање које се односи на област стандарди и мјере	10 година
44	Извјештаји који се односе на област стандарди и мјере	10 година
44	Анализе које се односе на област стандарди и мјере	10 година
45	ПАТЕНТИ	
45	Заштита проналазака	трајно
45	Патентирање	трајно
45	Техничка унапређења	трајно
45	Жигови	трајно
45	Ознака поријекла производа	трајно
45	Узорци	трајно
45	Модел	трајно
46	ЦИВИЛНА ЗАШТИТА, ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА И ЕЛЕМЕНТАРНЕ НЕПОГОДЕ	
46	Планови рада КУЦЗ и ФУЦЗ а тичу се заштите и спасавања	трајно
46	Подаци и планови везани за заштиту и спасавање	трајно
46	Рјешење о давању сагласности на планове, програме, процјене заштите и спасавања	трајно
46	Организација јединица и повјереника цивилне заштите	трајно
46	Обука јединица и повјереника цивилне заштите	трајно

46	Опремање јединица и повјереника цивилне заштите	трајно
46	Употреба штабова јединица и повјереника цивилне заштите	трајно
46	Захтјеви за радно ангажовање повјереника цивилне заштите	трајно
46	Рјешење о именовану чланова цивилне заштите	трајно
46	Рјешење за давање сагласности за руководиоца плана одбране	трајно
46	Жетва и сви акти везани за деминирање	трајно
46	Сертификати о деминираним површинама	трајно
46	Одлуке Опћинског штаба цивилне заштите	трајно
46	Закључци Опћинског штаба цивилне заштите	трајно
46	Наредбе Опћинског штаба цивилне заштите	трајно
46	Мишљења Опћинског штаба цивилне заштите	трајно
46	Рјешење о имено. комисије за процјену штете	трајно
46	Сви акти везани за клизиште	трајно
46	Подаци и извјештаји о склоништима	трајно
46	Извјештаји и обавјештења од МУП-а	трајно
46	Позиви и записници из РУ МАЦ-а	трајно
46	Обавјештења и упозорења	трајно
46	Проналажење, обиљежавање и уништавање неексплодираних убојних средстава (мина, граната, бомби итд.)	трајно
46	Елементарне непогоде	10 година
46	Заштита од елементарних непогода	10 година
46	Мјере спашавања	10 година
46	Пожари, заштита од пожара	10 година
46	Захтјеви – закључци везани за исплату финансијских средстава	трајно
46	Захтјеви за евиденције последица техничко-технолошких несрећа и др.	трајно
46	Увјерења о припадности у цивилној заштити за период 1992 - 1995	трајно
46	Планска документација Службе цивилне заштите	10 година
46	Дописи из области цивилне заштите	10 година
46	Записници са сједница Опћинског штаба цивилне заштите	10 година
46	Информације из области цивилне заштите	10 година
46	Извјештаји из области цивилне заштите	10 година
46	Анализе из области цивилне заштите	10 година
46	Увјерења	1 година
48	ВЈЕРСКИ ПРЕДМЕТИ	
48	Статус вјерских заједница и других вјерских институција	трајно
48	Дјелатност вјерских заједница и других вјерских институција	трајно
48	Информације везане за рад вјерских заједница	10 година
48	Рјешење по захтјеву за издавање одобрења за вршење вјерских обреда ван цркве, џамије и ругих вјерских просторија	трајно

48	Рјешење о забрани вршења вјерских обреда	трајно
48	Извјештаји везани за рад вјерских заједница	10 година
48	Анализе везане за рад вјерских заједница	10 година
48	Уписник вјерских заједница	5 година
49	ПРИВРЕДНЕ КОМОРЕ И ЗАДРУГЕ	
49	Оснивање привредних комора, њихових групација, секција и асоцијација	трајно
49	Рад привредних комора, њихових групација, секција и асоцијација	трајно
49	Оснивање задруга	трајно
49	Дјелатност задруга	трајно
49	Пословање задруга	трајно
49	Имовина задруга	трајно
49	Облици задружног организовања	трајно
49	Престанак рада задруга	трајно
49	Информисање рада задруга и њихових органа	5 година
49	Извјештаји рада задруга и њихових органа	5 година
49	Анализе рада задруга и њихових органа	5 година
49	Увјерења	1 година
50	АРХИВСКИ ПОСЛОВИ	
50	Евиденција архивске грађе и регистратурне грађе	трајно
50	Сређивање архивске грађе и регистратурне грађе	трајно
50	Обрада архивске грађе и регистратурне грађе	трајно
50	Заштита архивске грађе и регистратурне грађе	трајно
50	Мјере заштите архивске грађе и регистратурне грађе	трајно
50	Чување архивске грађе и регистратурне грађе	трајно
50	Кориштење архивске грађе и и регистратурне грађе	трајно
50	Преузимање архивске грађе	трајно
50	Израда упутстава за архивску грађу	трајно
50	Израда стандарда за архивску грађу	трајно
50	Израда норматива за архивску грађу	трајно
50	Архивска књига	трајно
50	Листа категорија регистратурне грађе	трајно
50	Записници Рјешења о уништењу регистратурне грађе којој је истекао рок трајања	трајно
50	Записници о извршеном прегледу	трајно
50	Увјерења	1 година
51	ДРУГИ ПРЕДМЕТИ И АКТИ	
51	Намјенска сагласност	2 године
51	Годишњи извјештај о рјешавању предмета управног поступка	5 година
51	Уписник за пружање правне помоћи	5 година
51	Књига евиденције о примјени Закона о приступу информацијама	5 година
51	Књига евиденција позива на отворену линију	5 година
51	Јавни огласи	5 година
51	Јавни позиви	5 година
51	Јавни конкурси	5 година
51	Захтјев за додјелу у закуп пословних просторија	2 године
51	Одлука о додјели у закуп пословних просторија	трајно
51	Уговор о закупу пословних просторија	трајно

2. Ступањем на снагу ове Листе престаје важити Листа категорија регистратурне грађе с роковима чувања број: 02-02-18254/07 од 02.10.2007.године.

3. Измјене и допуне ове Листе врше се по поступку који је предвиђен за њено доношење.

4. Ова Листа ступа на снагу када се добије сагласност надлежног архива и примјењиват ће се на регистратурну и архивску грађу утврђену у овој листи, те се објављује у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број: 02-50-3314/15-2

Мостар, 12.03.2015.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубо Бешлић, с.р.

Gradonačelnik Grada Mostara, na temelju članka 11. stavka 1. točka 5. Zakona o arhivskoj građi u Hercegovačko-neretvanskoj županiji („Narodne novine Hercegovačko-neretvanske županije“ broj 7/04) i članka 5. Uredbe o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 22/03), donosi

LISTU

KATEGORIJA REGISTRATURNE GRAĐE SA ROKOVIMA ČUVANJA

Red. broj	Klasifikacijska oznaka	Kategorija registraturne građe	Rok čuvanja
1	2	3	4
	01	USTAVNI PREDMETI	
	01	Naputak viših organa o primjeni Ustava Federacije, Ustava Kantona	trajno
	01	Statut Grada Mostara	trajno
	01	Izmjene i dopune Statuta i akti vezani za Statut	trajno
	01	Poslovnik Gradskog vijeća Grada Mostara	trajno
	01	Izmjene i dopune Poslovnika o radu Gradskog vijeća	trajno
	01	Poziv za sjednicu Gradskog vijeća sa materijalima za sjednicu i zapisnicima sa sjednica Gradskog vijeća	trajno
	01	Zapisnici sa sjednica Gradskog vijeća	trajno
	01	Odluke Gradskog vijeća	trajno
	01	Zaključci Gradskog vijeća	trajno
	01	Zaključci o davanju suglasnosti od strane Gradskog vijeća	trajno
	01	Odluke o obrazovanju	5 godina
	01	Rješenja o imenovanju	5 godina
	01	Rješenja o razrješenju	5 godina
	01	Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Službe za poslove Gradskog vijeća	trajno
	01	Izvešća i dopisi vezani za radna tijela Gradskog vijeća	trajno
	01	Pravilnik o plaćama i naknadama u službi za poslove Gradskog vijeća	trajno
	01	Osnivanje, djelovanje, rad i financiranje Mjesnih zajednica	trajno
	01	Zapisnici i materijali sa sjednica Mjesnih zajednica	5 godina

Grada Mostara

02	ZAKONI, DRUGI PROPISI I OPĆI AKTI	
02	Davanje prijedloga, sugestija i mišljenja na nacрте zakona (Federalni, Županijskii) koji su u javnoj raspravi	trajno
02	Izrada i donošenje propisa od strane Gradskog vijeća i Gradonačelnika (uredbe, odluke, naputci, pravilnici, poslovници i dr.); Izmjene i dopune tih propisa	trajno
02	Program rada Gradskog vijeća i Gradonačelnika	trajno
02	Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Grada Mostara	trajno
02	Pravilnik o plaćama i drugim osobnim primanjima službenika i namještenika u Gradu Mostaru	trajno
02	Pravilnik o godišnjim odmorima	trajno
02	Zaključci Gradonačelnika	10 godina
02	Naredbe Gradonačelnika	10 godina
02	Izvješća Gradonačelnika	trajno
02	Informacije Gradonačelnika	10 godina
02	Davanje stručnih mišljenja i pojašnjenja o primjeni Zakona	trajno
02	Objavljivanje odluka Gradskog vijeća i Gradonačelnika u sl. novinama	trajno
03	ODBRANA	
03	Predmeti vezani za odbranu	trajno
05	JAVNA UPRAVA I JAVNE SLUŽBE	
05	Organizacija i rad organa uprave i upravnih ustanova, službi za upravu jedinica lokalne samouprave	trajno
05	Organizacija i rad općinskih službi	trajno
05	Obavljanje upravnih poslova i izdavanje javnih isprava, upravna inspekcija	trajno
05	Upravni nadzor	trajno
05	Lokalna samouprava i drugi stručni poslovi	trajno
05	Osnivanje i organizacija javnih ustanova, poduzeća, fondacija i sl.	trajno
05	Upravni odbori, sva akta vezana za rad Upravnih odbora	trajno
05	Propisi vezani za uporabu zastave, grba i himne	trajno
05	Političke stranke i udruženja građana (opći akti, osnivanje, rad, izvješća, informacije i dr.)	trajno
05	Javni skupovi – opći akti	trajno
05	Prijave za organizaciju i održavanje javnih skupova	trajno
05	Rješenje o odobravanju i održavanju javnih skupova	trajno
05	Rješenje o zabrani održavanja javnih skupova	trajno
05	Rješenje o prekidu održavanja javnih skupova	trajno
05	Vjerski skupovi	trajno
05	Rješenje o odobrenju zahtjeva za održavanje vjerskih skupova	trajno
05	Rješenje o zabrani održavanja vjerskih skupova	trajno
05	Izbori – referendum – svi akti vezani za organizaciju i sprovođenje izbora – referendum (propisi, naputci, informacije, izvješća i dr.)	trajno
05	Imenovanje izbornog povjerenstva	trajno
05	Rješenja o glasačkim odborima i mjestima	5 godina
05	Rezultati izbora - referendum	trajno
05	Odlikovanja i druga priznanja	trajno

05	Odvjetništvo i javno bilježništvo	trajno
05	Akti u vezi zastupanja općine pred sudovima i drugim organima	trajno
05	Azil – sva akta vezana za davanje Azila	trajno
05	Kancelarijsko poslovanje	trajno
05	Uredbe vezane za kancelarijsko poslovanje	trajno
05	Naputci vezani za kancelarijsko poslovanje	trajno
05	Upisnici UP-1	trajno
05	Upisnici UP-2	trajno
05	Djelovodnici predmeta i akata	trajno
05	Djelovodnici povjerljive i strogo povjerljive pošte	trajno
05	Rješenja za izradu pečata, štambilja i žigova	trajno
05	Knjiga evidencije pečata, štambilja i žigova	trajno
05	Knjiga za ovjeru potpisa, prepisa i rukopisa i fotokopija	10 godina
05	Zahtjevi za ovjeru poslovnih knjiga	10 godina
05	Informacije iz oblasti javne uprave i javne službe	10 godina
05	Izvještaji iz oblasti javne uprave i javne službe	10 godina
05	Analize iz oblasti javne uprave i javne službe	10 godina
05	Godišnja izvješća o radu organa uprave	trajno
05	Uvjerenja iz oblasti javne uprave i javne službe	1 godina
15	GRADANSKA STANJA I EVIDENCIJE	
15	MKR -ih	trajno
15	Zahtjev za upis – prepis u MKR -ih	trajno
15	Rješenje o određivanju osobnog imena	trajno
15	Rješenje o promjeni osobnog imena	trajno
15	Izvješće nadležnim organima o promjeni osobnog imena radi uvođenja u određene evidencije	trajno
15	Zapisnik o priznavanju očinstva	trajno
15	Zahtjev za naknadni upis – prepis MKR	trajno
15	Zahtjev za određivanje JMB	trajno
15	Zahtjev za ispravku podataka u MKR	trajno
15	Zahtjev za izdavanje izvoda iz MKR	trajno
15	Izvješća o zaključenju braka koji se upisuju u MKR	trajno
15	Rješenje o obnovi MKR	trajno
15	MKV –ih	trajno
15	Prijave i upisi u MKV	trajno
15	Obavijesti i upisi na osnovu inozemnih izvoda	trajno
15	Zapisnici o sklapanju braka	trajno
15	Presude suda o utvrđivanju postojanja braka	trajno
15	Rješenje o ispravkama u MKV	trajno
15	Rješenje o obnovi MKV	trajno
15	Zahtjev za izdavanje izvoda iz MKV	1 godina
15	Prijave za upis u MKU – zdravstvena ustanova, građana, inozemnih organa za MKU	trajno
15	Rješenje o ispravkama u MKU	trajno
15	Zapisnici o nalasku nepoznatog leša na temelju kojeg se vrši upis u MKU	trajno
15	Sudske odluke o proglašenju nestalih osoba, za umrle o utvrđivanju smrti, kao i presude o poništenju istih	trajno
15	Ljekarsko izvješće o utvrđivanju smrti	trajno

15	Zapisnici suda o nesreći na temelju koje se vrši upis u MKU	trajno
15	Spiskovi za medicinski centar	trajno
1	Zahtjevi za izdavanje izvoda iz MKU	trajno
15	Knjiga državljana	trajno
15	Rješenje o prijemu u državljanstvo	trajno
15	Rješenje o otpustu iz državljanstva, odricanje, oduzimanje, poništenje, vraćanje i druge promjene stanja u knjizi državljana	trajno
15	Brisanje iz knjige državljana, obavijesti o ispravkama koji se odnose na promjenu stanja u osobnom imenu, datum rođenja, mjesto rođenja, promjene po knjizi državljana na temelju rješenja i sl.	trajno
15	Zahtjevi za izdavanje uvjerenja iz knjige državljana	2 godine
15	Dopisi u vezi državljanstva	trajno
15	Knjiga evidencije stranaca	trajno
15	Knjiga evidencije o osobama koja imaju status izbjeglice	trajno
15	Presude o razvodu braka i prateća dokumentacija	trajno
15	Registar pučanstva	trajno
15	Orgnizacija i sprovođenje popisa pučanstva, objavljivanje materijala	trajno
15	Prateći materijal vezan za popis pučanstva	trajno
15	Osnovni birački spiskovi	trajno
15	Registracija birača	trajno
15	Izdavanje uvjerenja iz biračkog spiska	2 godine
15	Predmeti i akti koji se odnose na međunarodnu, pravnu i drugu pomoć i suradnju u građanskim stanjima	10 godina
15	Elektronski zapisi iz raznih oblasti (audio, video zapisi sa sjednica Općinskog vijeća i sl.)	trajno
15	Uvjerenja iz oblasti građanskih stanja i evidencija	1 godina
16	FINANCIJE	
16	Akti i odluke vezani za financijsko poslovanje (propisi, naputci, dopisi, informacije, instrukcije, mišljenja i dr.)	trajno
16	Financijski planovi	trajno
16	Proračun Grada, plan proračuna Grada	trajno
16	Izvješće izvršenju proračuna Grada	trajno
16	Izmjene i dopune proračuna Grada	trajno
16	Završni račun proračuna Grada	trajno
16	Računovodstveni iskazi	trajno
16	Izvješće revizora	trajno
16	Fondovi	trajno
16	Zahtjevi za dodjelu sredstava iz proračuna	trajno
16	Financiranje organa uprave	trajno
16	Financiranje institucija	trajno
16	Financiranje stranaka, sportskih i drugih organizacija	trajno
16	Financiranje stipendija	trajno
16	Svi zahtjevi jednokratne novčane pomoći	2 godine
16	Akti koji se odnose na javne nabavke, tenderi, ponude, zapisnici i dr.	5 godina
16	Ugovori koji se odnose na javne nabavke	trajno

Grada Mostara

	16	Ugovori (kupoprodajni, ugovori o zakupu i dr.)	trajno
	16	Ugovori vezani za obavljanje povremenih poslova, ugovori o djelu i sl.	5 godina
	16	Knjiga osnovnih sredstava	trajno
	16	Krediti – svi akti vezani za kredite i javno zaduženje Grada	trajno
	16	Otplata kredita – dugoročni (po otplati)	trajno
	16	Nalozi za knjiženje	7 godina
	16	Knjigovodstvene kartice	11 godina
	16	Putni nalozi	5 godina
	16	Inventurne liste	11 godina
	16	Ostali krediti (administrativne zabrane)	5 godina
	16	Glavna knjiga	trajno
	16	Godišnje izvješće o poslovanju	11 godina
	16	Pomoćne knjige	7 godina
	16	Polugodišnje i periodično izvješće	5 godina
	16	Knjigovodstveni dokumenti i isprave	11 godina
	16	Dokumenti platnog prometa	11 godina
	16	Zakonom propisani dokumenti	5 godina
	16	Prodajni i kontrolni blokovi	2 godine
	16	Pomoćni obračuni	2 godine
	16	Osobni dohodak i godišnja uvjerenja	trajno
	16	Platne liste	trajno
	16	Konačni obračun plaća (Obrazac M4)	trajno
	16	Ostale isplatne liste	trajno
	16	Bolovanje preko 42 dana	trajno
	16	Ostala bolovanja	5 godina
	16	Odvojeni život, nagrade	trajno
	16	Naknade putnih, selidbenih, prijevoznih troškova	5 godina
	16	Mjesečni izvodi iz platne liste	2 godine
	16	Poslovna sredstva	trajno
	16	Upravljanje imovinom	trajno
	16	Prihodi poslovanja	trajno
	16	Troškovi poslovanja	trajno
	16	Zapisnici i rješenja financijske policije i drugih financijskih organa	trajno
	16	Devizna sredstva – raspolaganje, korištenje	11 godina
	16	Inspeksijski nadzor nad financijskim poslovanjem	trajno
	16	Rješenja o isplati zaostalih potraživanja	trajno
	16	Rješenja o novčanoj naknadi za dobitnike ratnih priznanja	trajno
	16	Rješenja troškova sahrane	3 godine
	16	Troškovi liječenja	5 godina
	16	Novčana naknada djeci bez oba roditelja	trajno
	16	Fakture za korisnike u zgradi	5 godina
	16	Režijski troškovi	5 godina
	16	Rješenja o plaćenom odsustvu	1 godina
	16	Uvjerenja iz oblasti financija	1 godina
	16	FINANCIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE	
	16	Početni bilansi	trajno
	16	Završni račun sa godišnjim izvješćima	trajno
	16	Zbirna glavna knjiga	trajno

Grada Mostara

16	Knjiga inventura osnovnih sredstava, izvješća komisija za popis imovine, odluke o rashodovanju stalnih sredstava	trajno
16	Isplatne liste LD i M4	trajno
16	Kartoteka LD	trajno
16	Kartice i dnevnicu kupaca analitika	11 godina
16	Kartice i dnevnicu dobavljača	11 godina
16	Kartice troškova i realizacija po radnim jedinicama	11 godina
16	Financijske kartice i dnevnicu	11 godina
16	Kartoteka materijalnog knjigovodstva	11 godina
16	Analitika osnovnih sredstava	11 godina
16	Lista osnovnih sredstava	trajno
16	Obračun sa bankama o deviznom poslovanju	11 godina
16	Knjiga prometa	11 godina
16	Knjiga obračuna poreza na promet, naplata i povrat poreza, porezno knjigovodstvo	7 godina
16	Knjiga nabavke i uporabe repromaterijala	7 godina
16	Špeditorske usluge	7 godina
16	Devizni kartoni	trajno
16	Knjige blagajne	7 godina
16	Polise osiguranja	7 godina
16	Nalozi za knjiženje	7 godina
16	Blagajnički dnevnik i izvješće	7 godina
16	Blagajna (redovna, devizna, topli obrok, prijevoz, bonovi za gorivo, otpremnine, izvodi)	11 godina
16	Obračun plaća	trajno
16	Mjesečno izvješće prodaje-obračuni	7 godina
16	Obračun naknada i nagrad za stručne ispite, slučaj bolesti i smrt, otpremnine i dr. iz ove grupe	7 godina
16	Profakture	5 godina
16	Ulazne fakture KUF	11 godina
16	Izlazne fakture KIF	11 godina
16	Obračun kamata	5 godina
16	Obračun anuiteta	5 godina
16	Obračun amortizacije	5 godina
16	Administrativne zabrane	7 godina
16	Predaja dnevnog pazara	7 godina
17	POREZI, DOPRINOSI, PRISTOJBE I LUTRIJE	
17	Naplata poreza, doprinosa i drugih dadžbina	trajno
17	Povrat istih	trajno
17	Ovjera poreznih knjiga	trajno
17	Rješenja o naplati pristojbi	trajno
17	Rješenja za igre na sreću	trajno
17	Inspekcijski nadzor	trajno
17	Godišnje izvješće	trajno
17	Informacije	godina
17	Dopisi iz ove oblasti	godina
17	Uvjerenja	godina
18	CARINE	
18	Sva akta koja se odnose na carine	trajno

	19	ENERGIJA	
	19	Sva akta koja se odnose na stanje energetskeg sistema na Grad: energija uopćeno, planovi, mišljenja, analize i sl.	trajno
	20	RUDARSTVO I INDUSTRIJA	
	20	Rudarstvo – uopćeno: geološka istraživanja, elaborati, mišljenja, izvješća, informacije koje se odnose na eksploataciju ruda, rad rudnika i organizacija rada i dr.	trajno
	20	Odobrenje za eksploataciju pijeska, šljunka i kamena	trajno
	20	Industrija uopćeno: izvješća i, planovi	trajno
	20	Analize o razvoju industrije: izvješća, informacije o stanju u industriji, industrijska poduzeća, inspekcijski nadzori i dr.	trajno
	21	PODUZETNIŠTVO I PRIVATIZACIJA	
	21	Poduzetništvo – akti vezani za poduzetništvo (informacije, analize, mišljenja i dr.)	trajno
	21	Privatizacija – informacije, analize, mišljenja, elaborati	trajno
	21	Privatizacija općinskih prostora, stanova, neposredne pogodbe i sl.	trajno
	21	Prodaja općinskih prostora, materijali licitacije, neposredne pogodbe	trajno
	22	TRGOVINA	
	22	Propisi, naputci, upravni akti, raspisi, objašnjenja, informacije	trajno
	22	Rješenje o osnivanju trgovinske radnje – obavljanje djelatnosti	trajno
	22	Rješenja o statusnim i drugim promjenama u tijeku poslovanja (promjena predmeta poslovanja, sjedišta, trajni prestanak rada)	trajno
	22	Rješenja o ispunjavanju propisanih uvjeta za obavljanje trgovinske djelatnosti	trajno
	22	Prekid rada samostalne trgovinske radnje	trajno
	22	Privremena odjava	godina
	22	Suglasnost namjene poslovnih prostora	godina
	22	Registar trgovinskih radnji	trajno
	22	Dopisi vezani za oblast trgovine	godina
	22	Uvjerenja iz oblasti trgovine	godina
	23	ZANATSTVO (OBRT) I SRODNE DJELATNOSTI	
	23	Propisi, naputci, informacije, objašnjenja i drugi akti vezani za obrt	trajno
	23	Rješenje o osnivanju samostalne radnje	trajno
	23	Rješenje o osnivanju zajedničke radnje	trajno
	23	Rješenje o statusnim i drugim promjenama u toku obavljanja obrtničke odnosno srodne djelatnosti (promj. pred. posl. sjedišta, izmj. nanačina obavljanja djelatnosti, prereg. samostalne u zajedničku radnju i zajedničke u samostalnu, privremeni i trajni prestanak rada i dr.)	trajno
	23	Rješenja za vršenje zanatske djelatnosti	trajno
	23	Prestanak rada u zanatskoj djelatnosti	trajno
	23	Registar zanatskih radnji	trajno
	23	Domaća radinost	trajno

	23	Dopisi vezani za oblast zanatstva	odina
	23	Uvjerenja iz oblasti zanatstva	godina
	24	TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	
	24	Propisi, naputci, informacije objašnjenja i drugi akti vezani za turizam i ugostiteljstvo	trajno
	24	Rješenja o obavljanju turističke i ugostiteljske djelatnosti fizičkih osoba	trajno
	24	Rješenje o prestanku obavljanja turističke i ugostiteljske djelatnosti	trajno
	24	Rješenje o ispunjavanju propisanih uvjeta za obavljanje turističke i ugostiteljske djelatnosti	trajno
	24	Upisnik turističkih vodiča	trajno
	24	Upisnik odobrenja za pružanje turističkih usluga	trajno
	24	Rješenje o ispunjavanju propisanih uvjeta za obavljanje djelatnosti	trajno
	24	Rješenje o statusnim i drugim promjenama u tijeku poslovanja (promjena predmeta poslovanja, sjedišta, trajni prestanak rada i sl.)	trajno
	24	Registar ugostiteljskih radnji	trajno
	24	Upisnik o minimalnim uvjetima ugostiteljskih objekata	trajno
	24	Zahtjevi za ovjeru normativa o utrošku namirnica za pojedino jelo, piće i napitak	3 godine
	24	Zahtjevi za ovjeru cjenovnika ugostiteljskih usluga u ugostiteljskim objektima	3 godine
	24	Uvjerenja iz oblasti turizma	1 godina
	24	Uvjerenja iz oblasti ugostiteljstva	1 godina
	25	PROSTORNO UREĐENJE, OKOLIŠ I STAMBENI POSLOVI	
	25	Propisi i naputci	trajno
	25	Investicijska izgradnja – projekti, ugovori, skice, situacije, ponude i dr.	trajno
	25	Urbanističke suglasnosti	trajno
	25	Produženje urbanističke suglasnosti	trajno
	25	Izmjena urbanističke suglasnosti	trajno
	25	Odobrenja za građenje za pravne i fizičke osobe	trajno
	25	Produženje odobrenja za građenje	trajno
	25	Izmjena odobrenja za građenje	trajno
	25	Rješenje o naknadnom odobrenju za građenje	trajno
	25	Tehnički prijem objekta i uporabna dozvola	trajno
	25	Odobrenje za privremeno korištenje javne površine (za korištenje javne površine do 7 dana)	2 godine
	25	Odobrenje za privremeno korištenje javne površine	trajno
	25	Legalizacija bespravno sagrađenog objekta	trajno
	25	Rješenje o naknadnoj urbanističkoj suglasnosti	trajno
	25	Rješenje o naknadnom odobrenju za građenje	trajno
	25	Rješenje o naknadnoj uporabnoj dozvoli	trajno
	25	Urbanističko građevinska inspekcija	trajno
	25	Komunalna inspekcija	trajno
	25	Rješenje o proglašenju stambenih i drugih objekata ruševnim	trajno

Grada Mostara

25	Prijava bespravne gradnje	trajno
25	Prijava otpočinjanja izvođenja radova	trajno
25	Prijava za pokretanje prekršajnog postupka	trajno
25	Zapisnici građevinske inspekcije	trajno
25	Rješenje građevinske inspekcije o zabrani rada	trajno
25	Rješenje o otklanjanju nedostataka	trajno
25	Krivična prijava	trajno
25	Izrada urbanističkog plana Grada	trajno
25	Urbanistički plan Grada	trajno
25	Prokop javnih površina	trajno
25	Rješenje za sječū stabla	trajno
25	Rješenje o postavljanju firmi i reklama na građevinama i fasadama	trajno
25	Rješenje za priključak na vodovodnu i kanalizacijsku mrežu	trajno
25	Rješenje za održavanje gradske čistoće (groblja, sportski tereni i dr.)	trajno
25	Rješenje o zabrani postavljanja svjetlećih firmi i reklama	trajno
25	Rješenje o deponovanju zemlje i otpadnog građevnog materijala	trajno
25	Rješenje o čišćenju i održavanju ulica, parkova, trgova itd.	trajno
25	Rješenje o zabrani uporabe i korištenja prometnica	trajno
25	Uvjerenje, dopis, mjesečna izvješća	1 godina
25	Godišnje izvješće	5 godina
25	Otkup stanova	trajno
25	Dostava podataka nadležnim institucijama	trajno
25	Zahtjev za sanaciju krovova, fasade i lifta	3 godine
25	Zahtjev i rješenje za dodjelu stana	trajno
25	Zahtjev za prestanak stanarskog prava	trajno
25	Utvrđivanje prava člana obiteljskog domaćinstva – nositelja stanarskog prava	trajno
25	Rješenje o iseljavanju bespravno useljenih osoba	trajno
25	Pravilnik o raspodjeli stanova u organima uprave	trajno
25	Nužni smještaj	trajno
25	Dodjela zamjenskog stana	trajno
25	Izmjene rješenja	trajno
25	Otkup poslovnih prostora	trajno
25	Otkup stamb. prostora	trajno
25	Prepisi građ.dozv., upotr.dozvola.	1 godina
25	Projekti	trajno
25	Odobrenja	trajno
25	Komunalna djelatnost-rješenja	5 godina
25	Utvrđujuća rješenja	trajno
25	Etažiranje	trajno
25	Iskoličavanje objekta	trajno
25	Kompletiranje parcele	trajno
25	Izdavanje uvjerenja o namjeni zemljišta	5 godina
25	Odluke za Općinsko vijeće	trajno
25	Alternativni smještaj	5 godina
25	Uvjerenja i potvrde	1 godina

Grada Mostara

	26	POLJOPRIVREDA	
	26	Korištenje poljoprivrednog zemljišta	10 godina
	26	Veterinarstvo, veterinarska inspekcija i zdravstvena zaštita stoke	10 godina
	26	Zaštita bilja i poljoprivredna inspekcija	10 godina
	26	Rješenje o obavljanju poljoprivredne djelatnosti – srodna djelatnost	trajno
	26	Reistar poljoprivrednih gazdinstava i registar klijenata	trajno
	26	Prijava za upis u registar poljoprivrednih gazdinstava i klijenata	trajno
	26	Ostali predmeti iz ove oblasti	2 godine
	26	Uvjerenja	1 godina
	27	VODOPRIVREDA	
	27	Vodoprivredne suglasnosti	trajno
	27	Registar izdatih vodoprivrednih suglasnosti	trajno
	27	Odluka o ustanovljavanju lovišta	trajno
	27	Dozvole za ribolov	trajno
	27	Rješenja o zabrani lova i ribolova	trajno
	27	Režim voda	trajno
	27	Odluka o vađenju pijeska, šljunka i kamena sa obala rijeka	5 godina
	27	Nadzor nad primjenom propisa o vodama, rješenja o otklanjanju nedostataka i zabranama	trajno
	27	Prijave za krivična djela i privredne prestupe i zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka	trajno
	27	Godišnje izvješće	trajno
	27	Uvjerenja	1 godina
	28	ŠUMARSTVO	
	28	Korištenje šuma i šumskog zemljišta, katastar šuma, upravljanje šumama i šumskim zemljištem	trajno
	28	Odobrenje za sječu privatne šume	5 godina
	28	Uporaba šumskog bilja i sjemena	10 godina
	28	Oblast lova i zdravstvena zaštita divljači	trajno
	28	Šumarska inspekcija	5 godina
	28	Ostali predmeti iz ove oblasti	5 godina
	28	Uvjerenja	1 godina
	29	PROMET I KOMUNIKACIJE	
	29	Evidencija autoprijevoznika	trajno
	29	Odobrenje za rad autoprijevoznika	trajno
	29	Prestanak rada autoprijevoznika i druge promjene	trajno
	29	Evidencija taksi prijevoza	trajno
	29	Odobrenje za obavljanje taksi prijevoza	trajno
	29	Prestanak rada taksi prijevoza i druge promjene	trajno
	29	Evidencija auto škola	trajno
	29	Rješenja za obavljanje rada auto škola	trajno
	29	Prestanak rada auto škola i druge promjene	trajno
	29	Evidencija prijevoznika za vlastite potrebe	trajno
	29	Rješenje za odobrenje obavljanja prijevoza za vlastite potrebe	trajno
	29	Prestanak obavljanja prijevoza za vlastite potrebe	trajno
	29	Evidencija prijevoznika zaprežnim vozilima	trajno

29	Rješenje za odobrenje obavljanja prijevoza zaprežnim kolima	trajno
29	Prestanak obavljanja prijevoza zaprežnim kolima	trajno
29	Zahtjev za izmjenu podataka u rješenju	trajno
29	Godišnje izvješće	trajno
29	Inspekcijski nadzor	2 godine
29	Povlaštena vožnja u javnom gradskom prijevozu korisnika BIZ-a	10 godina
29	Javni prijevoz	trajno
29	Privremena odjava	5 godina
29	Rješenja za gradski prijevoz za RVI	10 godina
29	Rješenja za gradski prijevoz za ŠP	10 godina
29	Rješenja za gradski prijevoz za studente ŠP	10 godina
29	Uvjerenja	1 godina
30	PROGRAMIRANJE RAZVOJA I OBNOVA	
30	Predmeti i akti koji se odnose na programiranje razvoja i obnove	trajno
30	Mjere ekonomske politike	trajno
30	Programiranje korištenja gospodarskih resursa	trajno
30	Valorizacija gospodarskih resursa	trajno
30	Zaštita gospodarskih resursa	trajno
30	Izrada makroekonomskih bilanca	trajno
30	Izrada materijalnih bilanca	trajno
30	Analiza odnosa u oblasti rasprodaje	trajno
30	Regionalni razvoj	trajno
30	Regionalna obnova	10 godina
30	Dopisi u vezi programiranja i obnove	5 godina
30	Uvjerenja	1 godina
31	ROBNE REZERVE	
31	Nabavka robnih rezervi	trajno
31	Razmjestaj robnih rezervi	trajno
31	Obnavljanje robnih rezervi	trajno
31	Čuvanje robnih rezervi	trajno
31	Korištenje robnih rezervi	trajno
31	Provođenje mjera radi intervencije na tržištu	10 godina
31	Bilanciranje roba za potrebe rezervi	10 godina
31	Dopisi iz oblasti robnih rezervi	5 godina
31	Uvjerenja	1 godina
32	GEODETSKI POSLOVI	
32	Geodetsko – katastarsko poslovanje – prednacrta, nacrti i prijedlozi Zakona, naputci, analize, informacije, izvješća, planovi, programi, elaborati i dr.	trajno
32	Premjer zemljišta	trajno
32	Uspostavljanje katastra	trajno
32	Održavanje premjera i katastra zemljišta	trajno
32	Ispravka greške	trajno
32	Identifikacija parcele	trajno
32	Istorijat parcela	trajno
32	Kopija katastarskog plana	trajno
32	Obnova katastra nekretnina – upravni postupak	trajno

Grada Mostara

32	Izrada planova	trajno
32	Tehnička dokumentacija premjera, planova i karata	trajno
32	Kartografiranje teritorije	trajno
32	Planovi i karte osnovnih geodetskih radova	trajno
32	Snimanje objekata sa izradom A i B lista	trajno
32	Promjena posjednika	trajno
32	Prijavni A list	trajno
32	Cijepanje parcela	trajno
32	Podaci geodetske mreže – elaborat	trajno
32	Snimanje situacije terena	trajno
32	Utvrdjuće rješenje	trajno
32	Premjer zemljišta za posebne namjene	trajno
32	Vještačenje po zahtjevu suda	trajno
32	Promjena kultura zemljišta	trajno
32	Dopisi Federalne geodetske uprave	trajno
32	Izdavanje prijepisa i izvoda iz posjedovnih listova	3 godine
32	Uvjerjenja	1 godina
32	Inspekcijski nadzor nad poslovima premjera i katastra nekretnina	trajno
33	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI	
33	Eksproprijacija	trajno
33	Odluka o utvrđivanju javnog interesa	trajno
33	Evidencija nepokretnosti stečenih po osnovu eksproprijacije	trajno
33	Evidencija naknade za ekspropisanu imovinu	trajno
33	Rješenje po zahtjevu za davanje dozvole za vršenje pripremnih radnji prije eksproprijacije nekretnina	trajno
33	Rješenje po zahtjevu za poništavanje pravomoćnog rješenja o eksproprijaciji	trajno
33	Sporazum o utvrđivanju i određivanju pravične naknade za eksproprijaciju nekretnina u privatnoj svojini	trajno
33	Rješenje o određivanju naknade za eksproprijaciju nekretnina u privatnoj svojini	trajno
33	Rješenje po zahtjevu za uvođenje u posjed korisnika eksproprijacije i novih korisnika nekretnina	trajno
33	Rješenje o promjeni vlasništva na nekretninama	trajno
33	Promet na nekretninama	trajno
33	Povrat privatne imovine	trajno
33	Uzurpacija	trajno
33	Rješenje o priznavanju prava svojine na uzurpirano zemljište u društvenoj svojini	trajno
33	Rješenje o dodjeli u vlasništvo ili na korištenje drugog zemljišta umjesto uzurpiranog	trajno
33	Sporazumi o utvrđivanju visine naknade za uzurpirano zemljište na kojem nije priznato pravo svojine	trajno
33	Rješenje o utvrđivanju visine naknade za uzurpirano zemljište na kojem nije priznato pravo svojine	trajno
33	Prijenos vlasništva zemlje i kuće	trajno
33	Rješenje o uknjižbi zemljišta	trajno
33	Zahtjevi za rješavanje imovinsko pravnih odnosa privatne i državne svojine	trajno

Grada Mostara

	33	Dodjela zemljišta	trajno
	33	Ostvarivanje prvenstvenog prava korištenja zemljišta radi građenja	trajno
	33	Uvjerjenja	1 godina
	34	STATISTIKA	
	34	Svi statistički obrasci koje popunjava Općina za statistički zavod	trajno
	34	Državna, privredna i druga statistička istraživanja	trajno
	34	Prikupljanje i obrada statističkih podataka	trajno
	34	Publikovanje statističkih podataka	trajno
	34	Utvrđivanje jedinstvene metodologije statističkih istraživanja	trajno
	34	Jedinstveni statistički standardi	trajno
	34	Razvijanje statističkog informacijskog sistema	trajno
	34	Uvođenje i vođenje administrativnih i statističkih registara	trajno
	34	Evidencije propisane zakonom	trajno
	34	Razmjenjivanje statističkih podataka sa drugim općinama	trajno
	34	Razmjenjivanje statističkih podataka sa drugim državama i međunarodnim organizacijama	trajno
	34	Statističko izvješće - godišnji	trajno
	34	Informacije, analize	trajno
	34	Statističko izvješće	trajno
	34	Uvjerjenja	1 godina
	35	METEOROLOGIJA, HIDROLOGIJA I SEIZMOLOGIJA	
	35	Sva akta vezana za meteorološka, hidrološka, seizmološka, sinoptičko-prognostička, agrometeorološka djelatnost	trajno
	35	Meteorološka djelatnost	trajno
	35	Hidrološka djelatnost	trajno
	35	Sinoptičko-prognostička djelatnost	trajno
	35	Agrometeorološka djelatnost	trajno
	35	Seizmološka djelatnost	trajno
	35	Istraživanje atmosfere	trajno
	35	Istraživanje vodenih resursa	trajno
	35	Istraživanje kvaliteta životne sredine	trajno
	35	Istraživanje seizmoloških procesa	trajno
	36	RAD I RADNI ODNOSI	
	36	Matična knjiga radnika	trajno
	36	Imenici i registri uz matične knjige	trajno
	36	Personalni dosjei radnika (aktivni i pasivni)	trajno
	36	Pokretanje postupka za povredu radne dužnosti, izricanje mjera i donošenje odluke	trajno
	36	Disciplinski predmeti (po pravomoćnosti odluke)	trajno
	36	Evidencija o izrečenim disciplinskim mjerama zbog povrede radne dužnosti	trajno
	36	Predmeti u vezi sa materijalnom odgovornošću radnika (po pravomoćnosti odluke)	trajno
	36	Materijali i analize o kadrovima	trajno
	36	Evidencija povreda na radu	trajno
	36	Zapisnici o povredama na radu	trajno
	36	Evidencija o zaposlenim radnicima	trajno

36	Odluke o raspisivanju natječaja	trajno
36	Prijava na natječaj– oglas	trajno
36	Zapisnik natječajnog povjerenstva	trajno
36	Prigovor kandidata na izbor	5 godina
36	Obavjest kandidata o izboru	5 godina
36	Ugovor o radu	trajno
36	Rješenje o zasnivanju radnog odnosa	trajno
36	Rješenje o prestanku radnog odnosa	trajno
36	Rješenje o ocjeni uposlenika	trajno
36	Rješenje o unapređenju	trajno
36	Dokumentacija o pripravnicima i volonterima	trajno
36	Plan korištenja godišnjeg odmora	2 godine
36	Rješenje o godišnjem odmoru	2 godine
36	Liste odsustvovanja sa posla	3 godine
36	Zahtjevi za izdavanje radnih knjižica	trajno
36	Abecedni imenik izdatih radnih knjižica	trajno
36	Registar o izdatim radnim knjižicama	trajno
36	Dokumentacija za izdavanje radnih knjižica	5 godina
36	Upis staža u radnu knjižicu	5 godina
36	Upis diplome u radnu knjižicu	5 godina
36	Promjena prezimena u radnoj knjižici	5 godina
36	Radne knjižice radnika kojima je prestao radni odnos pohranjene od strane firme	trajno
36	Informacije iz oblasti rada i radnih odnosa	5 godina
36	Izvješća iz oblasti rada i radnih odnosa	5 godina
36	Analize iz oblasti rada i radnih odnosa	5 godina
36	Porodilje	3 godine
36	Naknade porodiljama	3 godine
36	Novčana naknada porodiljama u radnom odnosu	3 godine
36	Novčana pomoć porodiljama na birou	3 godine
36	Dopisi iz oblasti radnih odnosa	1 godina
36	Uvjerenja	1 godina
37	SOCIJALNA POLITIKA	
37	Propisi, naputci, elaborati i drugo iz ove oblasti	trajno
37	Zdravstveno osiguranje	trajno
37	Dječiji dodatak	trajno
37	Socijalno osiguranje posebnih kategorija	trajno
37	Zaštita omladine, obitelji i odraslih	trajno
37	Zaštita materinstva (novčana naknada za porodilje)	2 godine
37	Jednokratna novčana pomoć za novorođenče	2 godine
37	Socijalna pomoć (jednokratna socijalna pomoć)	2 godine
37	Subvencije troškova smještaja boravka djece u predškolskim ustanovama	2 godine
37	Jednokratne novčane pomoći	2 godine
37	Rješenj o naknadi umjesto plaće ženi majci koja je u radnom odnosu	2 godine
37	Rješenje o nvčanoj pomoći ženi koja nije u radnom odnosu	2 godine
37	Rješenje o pomoći u prehrani djeteta do 6 mjeseci i dodatna ishrana za majku dojilju	2 godine
37	Službene evidencije	trajno

37	Informacije iz oblasti socijalne politike	10 godina
37	Izvješće iz oblasti socijalne politike	10 godina
37	Analize iz oblasti socijalne politike	10 godina
37	Inspeksijski nadzor	5 godina
37	Uvjerenja i dopisi iz oblasti socijalne politike	1 godina
38	RASELJENE OSOBE I IZBJEGLICE	
38	Prikupljanje podataka o raseljenim osobama i izbjeglicama	trajno
38	Obrada podataka o raseljenim osobama i izbjeglicama	trajno
38	Prijave – odjave raseljenih osoba	trajno
38	Mjesečno izvješće o broju raseljenih, izbjeglih osoba i povratnika	trajno
38	Svi akti koji su vezani za smještaj raseljenih osoba i izbjeglica	trajno
38	Stvaranje uvjeta za povratak	trajno
38	Prikupljanje humanitarne pomoći	5 godina
38	Raspodjela humanitarne pomoći	5 godina
38	Službene evidencije	trajno
38	Uvjerenja i dopisi	1 godina
39	ZDRAVSTVO	
39	Zdravstvo - raseljene osobe	trajno
39	Zdravstvo - CŽR	trajno
39	Zdravstvo – dječiji dodatak	trajno
39	Zdravstvo - osobe preko 65 godina	trajno
39	Zdravstvena zaštita	trajno
39	Zdravstvena zaštita braniteljskih obitelji	trajno
39	Zdravstvena zaštita ratnih vojnih invalida	trajno
39	Zdravstvena zaštita demobiliziranih branitelja	trajno
39	Banjsko i klimatsko liječenje	1 godina
39	Uvjerenja i dopisi	2 godine
40	OBRAZOVANJE	
40	Predškolsko obrazovanje	trajno
40	Predškolske ustanove	trajno
40	Predškolsko obrazovanje-izrada planova i programa	trajno
40	Osnovno obrazovanje i škole-izrada planova i programa	trajno
40	Srednje obrazovanje-izrada planova i programa	trajno
40	Rješenje za otklanjanje nedostataka	trajno
40	Godišnje izvješće od PPZ-a (Pedagoški zavod)	5 godina
40	Inspeksijski nadzor u oblasti školstva	10 godina
40	Stipendije (plan stipendiranja, natječaj, prijave kandidata, odluke o dodjeli stip., ugovori i sl.)	5 godina
40	Prijevoz učenika sa poteškoćama u kretanju	5 godina
40	Organizacija općinskih takmičenja	5 godina
40	Financijska podrška projektima školstva	trajno
40	Uvjerenja i dopisi iz oblasti školstva	5 godina
41	NAUKA	
41	Naučno-istaživački projekti, planovi, programi, analize i informacije	trajno
41	Međunarodna i međuentitetska suradnja u oblasti naučno-istraživačkog rada i ostali predmeti vezani za ovu oblast	trajno
41	Uvjerenja i dopisi	1 godina

	42	KULTURA I SPORT	
	42	Biblioteke, muzeji, galerije, izložbe, pozorišta	trajno
	42	Likovna umjetnost	trajno
	42	Zaštita spomenika kulture	trajno
	42	Folklorni ansambli	trajno
	42	Priredbe	trajno
	42	Kulturne manifestacije (sabori, festivali i sl.)	trajno
	42	Filmska djelatnost	trajno
	42	Književnost	trajno
	42	Štampa	trajno
	42	Izdavačka djelatnost (sufinanciranje izdavanja knjiga)	trajno
	42	Fizička kultura	trajno
	42	Sport	trajno
	42	Šah	trajno
	42	Informativna djelatnost	trajno
	42	Propagandna djelatnost	trajno
	42	Međunarodna suradnja u oblasti kulture i sporta	trajno
	42	Međunarodna razmjena u oblasti kulture i sporta	trajno
	42	Autorska djelatnost	trajno
	42	Informacije iz oblasti kulture i sporta	5 godina
	42	Izvješća iz oblasti kulture i sporta	5 godina
	42	Analize iz oblasti kulture i sporta	5 godina
	42	Operativni planovi i projekti za vannastavne aktivnosti	5 godina
	42	Projekti sa kojima su sportske i druge organizacije aplicirale na javni poziv	5 godina
	42	Dopisi iz oblasti kulture i sporta	1 godina
	42	Uvjerenja iz oblasti kulture i sporta	1 godina
	43	BORAČKA ZAŠTITA I CIVILNE ŽRTVE RATA	
	43	Civilne žrtve rata	trajno
	43	Rješenje o priznavanju prava na civilne žrtve rata po osnovu nestalog člana obitelji	trajno
	43	Rješenje o priznavanju prava na civilne žrtve rata po osnovu poginulog člana obitelji	trajno
	43	Rješenje o priznavanju prava na civilne žrtve rata po osnovu ranjavanja	trajno
	43	Rješenje o priznavanju prava na civilne žrtve rata po osnovu boravka u logoru	trajno
	43	Osobna invalidnina	trajno
	43	Rješenja o priznavanju statusa ratnog vojnog invalida	trajno
	43	Rješenja o priznavanju statusa mirnodobskog invalida	trajno
	43	Rješenje o priznavanju prava na obiteljsku invalidninu obitelji poginulih branitelja	trajno
	43	Rješenje o priznavanju prava na obiteljsku invalidninu obiteljima poginulih branitelja	trajno
	43	Rješenje o priznavanju prava na obiteljsku invalidninu obiteljima nestalih branitelja	trajno
	43	Rješenje o priznavanju prava na obiteljsku invalidninu obiteljima umrlih branitelja	trajno
	43	Priznavanje statusa branitelja	trajno
	43	Priznavanje statusa veterana	trajno
	43	Priznavanje statusa organizatora otpora	trajno

Grada Mostara

43	Priznavanje statusa učesnicima oslobodilačkog pokreta NOR -a	trajno
43	Utvrđivanje novog procenta vojnog invaliditeta (povećanje procenta)	trajno
43	Priznavanje prava na njegu i pomoć od drugih osoba	trajno
43	Ostavrivanje prava na besplatnu povlaštenu vožnju	trajno
43	Naknada troškova sahrane	5 godina
43	Priznavanje prava na zdravstvenu zaštitu branitelja	trajno
43	Priznavanje prava na zdravstvenu zaštitu korisnika osobne invalidnine	trajno
43	Priznavanje prava na zdravstvenu zaštitu korisnika obiteljske invalidnine	trajno
43	Priznavanje izuzetnog materijalnog osiguranja (PIMO-LIMO)	trajno
43	Rješenja o PI i UPI po osnovu poginulih branitelja	trajno
43	Rješenja o PI i UPI po osnovu umrlih branitelja	trajno
43	Rješenja o PI i UPI po osnovu nestalih branitelja	trajno
43	Rješenja o PI po osnovu umrlih RVI sa i bez uzročno-posljedične veze	trajno
43	Rješenja o priznavanju statusa MVI	trajno
43	Rješenja o priznavanju statusa RVI-LI	trajno
43	Rješenja o priznavanju statusa OD	trajno
43	Rješenja o priznavanju statusa TNJP	trajno
43	Rješenja o osnovnom osiguranju	trajno
43	Rješenje o oslobađanju naknade troškova rente u svrhu izgradnje stambenog objekta (obitelji branitelja, RVI i demobilizirani branitelji)	trajno
43	Rješenje o oslobađanju naknade troškova rente u svrhu legalizacije objekta	trajno
43	Rješenje o oslobađanju naknade troškova rente u svrhu izgradnje poslovnog objekta	trajno
43	Priznavanje prava na mjesečni novčani dodatak (član uže obitelji poginulog ili umrlog dobitnika ratnog priznanja)	trajno
43	Priznavanje prava na mjesečni novčani dodatak (član uže obitelji nositelja Partizanske spomenice 1941)	trajno
43	Priznavanje prava na osnovno osiguranje	trajno
43	Priznavanje prava na ortopedski dodatak	trajno
43	Priznavanje prava na obiteljsku invalidninu	trajno
43	Preseljenje predmeta	10 godina
43	Dopisi iz oblasti braniteljske zaštite i CŽR	1 godina
43	Informacije iz oblasti braniteljske zaštite i CŽR	10 godina
43	Izvještaji iz oblasti braniteljske zaštite i CŽR	10 godina
43	Izgradnja spomen-obilježja	trajno
43	Uređenje spomen-obilježja	trajno
43	Održavanje spomen-obilježja	trajno
43	Zahtjevi za prenos dokumentacije na drugu Općinu	5 godina
43	Uvjerjenja	1 godina
44	STANDARDI I MJERE	
44	Tehnički normativi kvaliteta proizvoda, roba i usluga	trajno
44	Tehnički standardi proizvoda, roba i usluga	trajno
44	Unifikacija proizvoda, roba i usluga	trajno

44	Tipizacija proizvoda, roba i usluga	trajno
44	Atestiranje	10 godina
44	Sastav mjernih jedinica	10 godina
44	Kontrola mjera	10 godina
44	Kontrola plemenitih metala	10 godina
44	Informiranje koje se odnosi na oblast standardi i mjere	10 godina
44	Izvješća koji se odnose na oblast standardi i mjere	10 godina
44	Analize koje se odnose na oblast standardi i mjere	10 godina
45	PATENTI	
45	Zaštita pronalazaka	trajno
45	Patentiranje	trajno
45	Tehnička unapređenja	trajno
45	Žigovi	trajno
45	Oznaka porijekla proizvoda	trajno
45	Uzorci	trajno
45	Modeli	trajno
46	CIVILNA ZAŠTITA, ZAŠTITA OD POŽARA I ELEMENTARNE NEPOGODE	
46	Planovi rada KUCZ i FUCZ a tiču se zaštite i spašavanja	trajno
46	Podaci i planovi vezani za zaštitu i spasavanje	trajno
46	Rješenje o davanju suglasnosti na planove, programe, procjene zaštite i spasavanja	trajno
46	Organizacija jedinica i povjerenika civilne zaštite	trajno
46	Obuka jedinica i povjerenika civilne zaštite	trajno
46	Opremanje jedinica i povjerenika civilne zaštite	trajno
46	Uporaba štabova jedinica i povjerenika civilne zaštite	trajno
46	Zahtjevi za radno angažiranje povjerenika civilne zaštite	trajno
46	Rješenje o imenovanju članova civilne zaštite	trajno
46	Rješenje za davanje suglasnosti za rukovoditelja plana odbrane	trajno
46	Žetva i svi akti vezani za deminiranje	trajno
46	Certifikati o deminiranim površinama	trajno
46	Odluke Općinskog štaba civilne zaštite	trajno
46	Zaključci Općinskog štaba civilne zaštite	trajno
46	Naredbe Općinskog štaba civilne zaštite	trajno
46	Mišljenja Općinskog štaba civilne zaštite	trajno
46	Rješenje o imeno. povjerenstva za procjenu štete	trajno
46	Svi akti vezani za klizište	trajno
46	Podaci i izvješća o skloništima	trajno
46	Izvješća i obavjestiod MUP-a	trajno
46	Pozivi i zapisnici iz RU MAC-a	trajno
46	Obavjesti i upozorenja	trajno
46	Pronalaženje, obilježavanje i uništavanje neeksplozivnih ubojnih sredstava (mina, granata, bombi itd.)	trajno
46	Elementarne nepogode	10 godina
46	Zaštita od elementarnih nepogoda	10 godina
46	Mjere spašavanja	10 godina
46	Požari, zaštita od požara	10 godina
46	Zahtjevi – zaključci vezani za isplatu finansijskih sredstava	trajno
46	Zahtjevi za evidentiranje posljedica tehničko-tehnoloških nesreća i dr.	trajno

Grada Mostara

46	Uvjerenja o pripadnosti u civilnoj zaštiti za razdoblje 1992 - 1995	trajno
46	Planska dokumentacija Službe civilne zaštite	10 godina
46	Dopisi iz oblasti civilne zaštite	10 godina
46	Zapisnici sa sjednica Općinskog štaba civilne zaštite	10 godina
46	Informacije iz oblasti civilne zaštite	10 godina
46	Izvešća iz oblasti civilne zaštite	10 godina
46	Analize iz oblasti civilne zaštite	10 godina
46	Uvjerenja	1 godina
48	VJERSKI PREDMETI	
48	Status vjerskih zajednica i drugih vjerskih institucija	trajno
48	Djelatnost vjerskih zajednica i drugih vjerskih institucija	trajno
48	Informacije vezane za rad vjerskih zajednica	10 godina
48	Rješenje po zahtjevu za izdavanje odobrenja za vršenje vjerskih obreda van crkve, džamije i rugih vjerskih prostorija	trajno
48	Rješenje o zabrani vršenja vjerskih obreda	trajno
48	Izvešća vezana za rad vjerskih zajednica	10 godina
48	Analize vezane za rad vjerskih zajednica	10 godina
48	Upisnik vjerskih zajednica	5 godina
49	GOSPODARSKE KOMORE I ZADRUGE	
49	Osnivanje gospodarskih komora, njihovih grupacija, sekcija i asocijacija	trajno
49	Rad gospodarskih komora, njihovih grupacija, sekcija i asocijacija	trajno
49	Osnivanje zadruga	trajno
49	Djelatnost zadruga	trajno
49	Poslovanje zadruga	trajno
49	Imovina zadruga	trajno
49	Oblici zadružnog organizovanja	trajno
49	Prestanak rada zadruga	trajno
49	Informiranje rada zadruga i njihovih organa	5 godina
49	Izvešća rada zadruga i njihovih organa	5 godina
49	Analize rada zadruga i njihovih organa	5 godina
49	Uvjerenja	1 godina
50	ARHIVSKI POSLOVI	
50	Evidentiranje arhivske građe i registraturne građe	trajno
50	Sređivanje arhivske građe i registraturne građe	trajno
50	Obrada arhivske građe i registraturne građe	trajno
50	Zaštita arhivske građe i registraturne građe	trajno
50	Mjere zaštite arhivske građe i registraturne građe	trajno
50	Čuvanje arhivske građe i registraturne građe	trajno
50	Korištenje arhivske građe i i registraturne građe	trajno
50	Preuzimanje arhivske građe	trajno
50	Izrada napatka za arhivsku građu	trajno
50	Izrada standarda za arhivsku građu	trajno
50	Izrada normativa za arhivsku građu	trajno
50	Arhivska knjiga	trajno
50	Lista kategorija registraturne građe	trajno

50	Zapisnici Rješenja o uništenju registraturne građe kojoj je istekao rok trajanja	trajno
50	Zapisnici o izvršenom pregledu	trajno
50	Uvjerjenja	1 godina
51	DRUGI PREDMETI I AKTI	
51	Namjenska suglasnost	2 godine
51	Godišnje izvješće o rješavanju predmeta upravnog postupka	5 godina
51	Upisnik za pružanje pravne pomoći	5 godina
51	Knjiga evidencije o primjeni Zakona o pristupu informacijama	5 godina
51	Knjiga evidencija poziva na otvorenu liniju	5 godina
51	Javni oglasi	5 godina
51	Javni pozivi	5 godina
51	Javni natječaji	5 godina
51	Zahtjev za dodjelu u zakup poslovnih prostorija	2 godine
51	Odluka o dodjeli u zakup poslovnih prostorija	trajno
51	Ugovor o zakupu poslovnih prostorija	trajno

2. Stupanjem na snagu ove Liste prestaje važiti Lista kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja broj: 02-02-18254/07 od 02.10.2007. godine.

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

4. Ova Lista stupa na snagu kada se dobije suglasnost nadležnog arhiva i primjenjivat će se na registraturnu i arhivsku građu utvrđenu u ovoj Listi, te se objavljuje u „Službenom glasniku Grada Mostara”.

Broj: 02-50-3314/15-2

Mostar, 12.03.2015.godine

GRADONAČELNIK

Ljubo Bešlić, v.r.

Gradonačelnik Grada Mostara, na osnovu člana 11. stav 1. tačka 5. Zakona o arhivskoj građi u Hercegovačko-neretvanskom kantonu („Službene novine Hercegovačko-neretvanskog kantona“ broj 7/04) i člana 5. Uredbe o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 22/03), donosi

L I S T U KATEGORIJA REGISTRATURNE GRAĐE SA ROKOVIMA ČUVANJA

Red. broj	Klasifikacijska oznaka	Kategorija registraturne građe	Rok čuvanja
1	2	3	4
	01	USTAVNI PREDMETI	
	01	Uputstva viših organa o primjeni Ustava Federacije, Ustava Kantona	trajno
	01	Statut Grada Mostara	trajno
	01	Izmjene i dopune Statuta i akti vezani za Statut	trajno
	01	Poslovnik Gradskog vijeća Grada Mostara	trajno

Grada Mostara

01	Izmjene i dopune Poslovnika o radu Gradskog vijeća	trajno
01	Poziv za sjednicu Gradskog vijeća sa materijalima za sjednicu i zapisnicima sa sjednica Gradskog vijeća	trajno
01	Zapisnici sa sjednica Gradskog vijeća	trajno
01	Odluke Gradskog vijeća	trajno
01	Zaključci Gradskog vijeća	trajno
01	Zaključci o davanju saglasnosti od strane Gradskog vijeća	trajno
01	Odluke o obrazovanju	5 godina
01	Rješenja o imenovanju	5 godina
01	Rješenja o razrješenju	5 godina
01	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Službe za poslove Gradskog vijeća	trajno
01	Izvještaji i dopisi vezani za radna tijela Gradskog vijeća	trajno
01	Pravilnik o plaćama i naknadama u službi za poslove Gradskog vijeća	trajno
01	Osnivanje, djelovanje, rad i finansiranje Mjesnih zajednica	trajno
01	Zapisnici i materijali sa sjednica Mjesnih zajednica	5 godina
02	ZAKONI, DRUGI PROPISI I OPĆI AKTI	
02	Davanje prijedloga, sugestija i mišljenja na nacрте zakona (Federalni, Kantonalni) koji su u javnoj raspravi	trajno
02	Izrada i donošenje propisa od strane Gradskog vijeća i Gradonačelnika (uredbe, odluke, uputstva, pravilnici, poslovници i dr.); Izmjene i dopune tih propisa	trajno
02	Program rada Gradskog vijeća i Gradonačelnika	trajno
02	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Jedinственog općinskog organa uprave Grada Mostara	trajno
02	Pravilnik o plaćama i drugim ličnim primanjima službenika i namještenika u Gradu Mostaru	trajno
02	Pravilnik o godišnjim odmorima	trajno
02	Zaključci Gradonačelnika	10 godina
02	Naredbe Gradonačelnika	10 godina
02	Izvještaji Gradonačelnika	trajno
02	Informacije Gradonačelnika	10 godina
02	Davanje stručnih mišljenja i pojašnjenja o primjeni Zakona	trajno
02	Objavljivanje odluka Gradskog vijeća i Gradonačelnika u sl. novinama	trajno
03	ODBRANA	
03	Predmeti vezani za odbranu	trajno
05	JAVNA UPRAVA I JAVNE SLUŽBE	
05	Organizacija i rad organa uprave i upravnih ustanova, službi za upravu jedinica lokalne samouprave	trajno
05	Organizacija i rad općinskih službi	trajno
05	Obavljanje upravnih poslova i izdavanje javnih isprava, upravna inspekcija	trajno
05	Upravni nadzor	trajno

Grada Mostara

05	Lokalna samouprava i drugi stručni poslovi	trajno
05	Osnivanje i organizacija javnih ustanova, preduzeća, fondacija i sl.	trajno
05	Upravni odbori, sva akta vezana za rad Upravnih odbora	trajno
05	Propisi vezani za upotrebu zastave, grba i himne	trajno
05	Političke stranke i udruženja građana (opći akti, osnivanje, rad, izvještaji, informacije i dr.)	trajno
05	Javni skupovi – opći akti	trajno
05	Prijave za organizaciju i održavanje javnih skupova	trajno
05	Rješenje o odobravanju i održavanju javnih skupova	trajno
05	Rješenje o zabrani održavanja javnih skupova	trajno
05	Rješenje o prekidu održavanja javnih skupova	trajno
05	Vjerski skupovi	trajno
05	Rješenje o odobrenju zahtjeva za održavanje vjerskih skupova	trajno
05	Rješenje o zabrani održavanja vjerskih skupova	trajno
05	Izbori – referendum – svi akti vezani za organizaciju i sprovođenje izbora – referendum (propisi, uputstva, informacije, izvještaji i dr.)	trajno
05	Imenovanje izborne komisije	trajno
05	Rješenja o glasačkim odborima i mjestima	5 godina
05	Rezultati izbora - referendum	trajno
05	Odlikovanja i druga priznanja	trajno
05	Odvjetništvo i javno bilježništvo	trajno
05	Akti u vezi zastupanja općine pred sudovima i drugim organima	trajno
05	Azil – sva akta vezana za davanje Azila	trajno
05	Kancelarijsko poslovanje	trajno
05	Uredbe vezane za kancelarijsko poslovanje	trajno
05	Uputstva vezana za kancelarijsko poslovanje	trajno
05	Upisnici UP-1	trajno
05	Upisnici UP-2	trajno
05	Djelovodnici predmeta i akata	trajno
05	Djelovodnici povjerljive i strogo povjerljive pošte	trajno
05	Rješenja za izradu pečata, štambilja i žigova	trajno
05	Knjiga evidencije pečata, štambilja i žigova	trajno
05	Knjiga za ovjeru potpisa, prepisa i rukopisa i fotokopija	10 godina
05	Zahtjevi za ovjeru poslovnih knjiga	10 godina
05	Informacije iz oblasti javne uprave i javne službe	10 godina
05	Izvještaji iz oblasti javne uprave i javne službe	10 godina
05	Analize iz oblasti javne uprave i javne službe	10 godina
05	Godišnji izvještaji o radu organa uprave	trajno
05	Uvjerenja iz oblasti javne uprave i javne službe	1 godina
15	GRADANSKA STANJA I EVIDENCIJE	
15	MKR -ih	trajno
15	Zahtjev za upis – prepis u MKR -ih	trajno
15	Rješenje o određivanju ličnog imena	trajno
15	Rješenje o promjeni ličnog imena	trajno

Grada Mostara

15	Izvjestaj nadležnim organima o promjeni ličnog imena radi uvođenja u određene evidencije	trajno
15	Zapisnik o priznavanju očinstva	trajno
15	Zahtjev za naknadni upis – prepis MKR	trajno
15	Zahtjev za određivanje JMB	trajno
15	Zahtjev za ispravku podataka u MKR	trajno
15	Zahtjev za izdavanje izvoda iz MKR	trajno
15	Izvjestaji o zaključenju braka koji se upisuju u MKR	trajno
15	Rješenje o obnovi MKR	trajno
15	MKV –ih	trajno
15	Prijave i upisi u MKV	trajno
15	Obavijesti i upisi na osnovu inostranih izvoda	trajno
15	Zapisnici o sklapanju braka	trajno
15	Presude suda o utvrđivanju postojanja braka	trajno
15	Rješenje o ispravkama u MKV	trajno
15	Rješenje o obnovi MKV	trajno
15	Zahtjev za izdavanje izvoda iz MKV	1 godina
15	Prijave za upis u MKU – zdravstvena ustanova, građana, inostranih organa za MKU	trajno
15	Rješenje o ispravkama u MKU	trajno
15	Zapisnici o nalasku nepoznatog leša na osnovu kojeg se vrši upis u MKU	trajno
15	Sudske odluke o proglašenju nestalih lica, za umrle o utvrđivanju smrti, kao i presude o poništenju istih	trajno
15	Ljekarski izvještaj o utvrđivanju smrti	trajno
15	Zapisnici suda o nesreći na osnovu koje se vrši upis u MKU	trajno
15	Spiskovi za medicinski centar	trajno
1	Zahtjevi za izdavanje izvoda iz MKU	trajno
15	Knjiga državljana	trajno
15	Rješenje o prijemu u državljanstvo	trajno
15	Rješenje o otpustu iz državljanstva, odricanje, oduzimanje, poništenje, vraćanje i druge promjene stanja u knjizi državljana	trajno
15	Brisanje iz knjige državljana, obavijesti o ispravkama koji se odnose na promjenu stanja u ličnom imenu, datum rođenja, mjesto rođenja, promjene po knjizi državljana na osnovu rješenja i sl.	trajno
15	Zahtjevi za izdavanje uvjerenja iz knjige državljana	2 godine
15	Dopisi u vezi državljanstva	trajno
15	Knjiga evidencije stranaca	trajno
15	Knjiga evidencije o licima koja imaju status izbjeglice	trajno
15	Presude o razvodu braka i prateća dokumentacija	trajno
15	Registar stanovništva	trajno
15	Organizacija i sprovođenje popisa stanovništva, objavljivanje materijala	trajno
15	Prateći materijal vezan za popis stanovništva	trajno
15	Osnovni birački spiskovi	trajno
15	Registracija birača	trajno

Grada Mostara

	15	Izdavanje uvjerenja iz biračkog spiska	2 godine
	15	Predmeti i akti koji se odnose na međunarodnu, pravnu i drugu pomoć i saradnju u građanskim stanjima	10 godina
	15	Elektronski zapisi iz raznih oblasti (audio, video zapisi sa sjednica Općinskog vijeća i sl.)	trajno
	15	Uvjerenja iz oblasti građanskih stanja i evidencija	1 godina
	16	FINANSIJE	
	16	Akti i odluke vezani za finansijsko poslovanje (propisi, uputstva, dopisi, informacije, instrukcije, mišljenja i dr.)	Trajno
	16	Finansijski planovi	trajno
	16	Budžet Grada, plan budžeta Grada	trajno
	16	Izvještaj o izvršenju budžeta Grada	trajno
	16	Izmjene i dopune budžeta Grada	trajno
	16	Završni račun budžeta Grada	trajno
	16	Računovodstveni iskazi	trajno
	16	Izvještaj revizora	trajno
	16	Fondovi	trajno
	16	Zahtjevi za dodjelu sredstava iz budžeta	trajno
	16	Finansiranje organa uprave	trajno
	16	Finansiranje institucija	trajno
	16	Finansiranje stranaka, sportskih i drugih organizacija	trajno
	16	Finansiranje stipendija	trajno
	16	Svi zahtjevi jednokratne novčane pomoći	2 godine
	16	Akti koji se odnose na javne nabavke, tenderi, ponude, zapisnici i dr.	5 godina
	16	Ugovori koji se odnose na javne nabavke	trajno
	16	Ugovori (kupoprodajni, ugovori o zakupu i dr.)	trajno
	16	Ugovori vezani za obavljanje povremenih poslova, ugovori o djelu i sl.	5 godina
	16	Knjiga osnovnih sredstava	trajno
	16	Kreditni – svi akti vezani za kredite i javno zaduženje Grada	trajno
	16	Otplata kredita – dugoročni (po otplati)	trajno
	16	Nalozi za knjiženje	7 godina
	16	Knjigovodstvene kartice	11 godina
	16	Putni nalozi	5 godina
	16	Inventurne liste	11 godina
	16	Ostali krediti (administrativne zabrane)	5 godina
	16	Glavna knjiga	trajno
	16	Godišnji izvještaji o poslovanju	11 godina
	16	Pomoćne knjige	7 godina
	16	Polugodišnji i periodični izvještaji	5 godina
	16	Knjigovodstveni dokumenti i isprave	11 godina
	16	Dokumenti platnog prometa	11 godina
	16	Zakonom propisani dokumenti	5 godina
	16	Prodajni i kontrolni blokovi	2 godine
	16	Pomoćni obračuni	2 godine
	16	Lični dohodak i godišnja uvjerenja	trajno

16	Platne liste	trajno
16	Konačni obračun plaća (Obrazac M4)	trajno
16	Ostale isplatne liste	trajno
16	Bolovanje preko 42 dana	trajno
16	Ostala bolovanja	5 godina
16	Odvojeni život, nagrade	trajno
16	Naknade putnih, selidbenih, prevoznih troškova	5 godina
16	Mjesečni izvodi iz platne liste	2 godine
16	Poslovna sredstva	trajno
16	Upravljanje imovinom	trajno
16	Prihodi poslovanja	trajno
16	Troškovi poslovanja	trajno
16	Zapisnici i rješenja finansijske policije i drugih finansijskih organa	trajno
16	Devizna sredstva – raspolaganje, korištenje	11 godina
16	Inspekcijski nadzor nad finansijskim poslovanjem	trajno
16	Rješenja o isplati zaostalih potraživanja	trajno
16	Rješenja o novčanoj naknadi za dobitnike ratnih priznanja	trajno
16	Rješenja troškova dženaze/sahrane	3 godine
16	Troškovi liječenja	5 godina
16	Novčana naknada djeci bez oba roditelja	trajno
16	Fakture za korisnike u zgradi	5 godina
16	Režijski troškovi	5 godina
16	Rješenja o plaćenom odsustvu	1 godina
16	Uvjerenja iz oblasti finansija	1 godina
16	FINANSIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE	
16	Početni bilansi	trajno
16	Završni račun sa godišnjim izvještajima	trajno
16	Zbirna glavna knjiga	trajno
16	Knjiga inventura osnovnih sredstava, izvještaji komisija za popis imovine, odluke o rashodovanju stalnih sredstava	trajno
16	Isplatne liste LD i M4	trajno
16	Kartoteka LD	trajno
16	Kartice i dnevnicu kupaca analitika	11 godina
16	Kartice i dnevnicu dobavljača	11 godina
16	Kartice troškova i realizacija po radnim jedinicama	11 godina
16	Finansijske kartice i dnevnicu	11 godina
16	Kartoteka materijalnog knjigovodstva	11 godina
16	Analitika osnovnih sredstava	11 godina
16	Lista osnovnih sredstava	trajno
16	Obračun sa bankama o deviznom poslovanju	11 godina
16	Knjiga prometa	11 godina
16	Knjiga obračuna poreza na promet, naplata i povrat poreza, porezno knjigovodstvo	7 godina
16	Knjiga nabavke i upotrebe repromaterijala	7 godina

16	Špeditorske usluge	7 godina
16	Devizni kartoni	trajno
16	Knjige blagajne	7 godina
16	Polise osiguranja	7 godina
16	Nalozi za knjiženje	7 godina
16	Blagajnički dnevnik i izvještaj	7 godina
16	Blagajna (redovna, devizna, topli obrok, prevoz, bonovi za gorivo, otpremnine, izvodi)	11 godina
16	Obračun plaća	trajno
16	Mjesečni izvještaji prodaje-obračuni	7 godina
16	Obračun naknada i nagrad za stručne ispite, slučaj bolesti i smrt, otpremnine i dr. iz ove grupe	7 godina
16	Profakture	5 godina
16	Ulazne fakture KUF	11 godina
16	Izlazne fakture KIF	11 godina
16	Obračun kamata	5 godina
16	Obračun anuiteta	5 godina
16	Obračun amortizacije	5 godina
16	Administrativne zabrane	7 godina
16	Predaja dnevnog pazara	7 godina
17	POREZI, DOPRINOSI, TAKSE I LUTRIJE	
17	Naplata poreza, doprinosa i drugih dadžbina	trajno
17	Povrat istih	trajno
17	Ovjera poreznih knjiga	trajno
17	Rješenja o naplati taksi	trajno
17	Rješenja za igre na sreću	trajno
17	Inspeksijski nadzor	trajno
17	Godišnji izvještaji	trajno
17	Informacije	godina
17	Dopisi iz ove oblasti	godina
17	Uvjerenja	godina
18	CARINE	
18	Sva akta koja se odnose na carine	trajno
19	ENERGIJA	
19	Sva akta koja se odnose na stanje energetskog sistema na Grad: energija uopćeno, planovi, mišljenja, analize i sl.	trajno
20	RUDARSTVO I INDUSTRIJA	
20	Rudarstvo – uopćeno: geološka istraživanja, elaborati, mišljenja, izvještaji, informacije koje se odnose na eksploataciju ruda, rad rudnika i organizacija rada i dr.	trajno
20	Odobrenje za eksploataciju pijeska, šljunka i kamena	trajno
20	Industrija uopćeno: izvještaji, planovi	trajno
20	Analize o razvoju industrije: izvještaji, informacije o stanju u industriji, industrijska preduzeća, inspeksijski nadzori i dr.	trajno
21	PODUZETNIŠTVO I PRIVATIZACIJA	
21	Poduzetništvo – akti vezani za poduzetništvo (informacije, analize, mišljenja i dr.)	trajno

Grada Mostara

	21	Privatizacija – informacije, analize, mišljenja, elaborati	trajno
	21	Privatizacija općinskih prostora, stanova, neposredne pogodbe i sl.	trajno
	21	Prodaja općinskih prostora, materijali licitacije, neposredne pogodbe	trajno
	22	TRGOVINA	
	22	Propisi, uputstva, upravni akti, raspisi, objašnjenja, informacije	trajno
	22	Rješenje o osnivanju trgovinske radnje – obavljanje djelatnosti	trajno
	22	Rješenja o statusnim i drugim promjenama u toku poslovanja (promjena predmeta poslovanja, sjedišta, trajni prestanak rada)	trajno
	22	Rješenja o ispunjavanju propisanih uslova za obavljanje trgovinske djelatnosti	trajno
	22	Prekid rada samostalne trgovinske radnje	trajno
	22	Privremena odjava	godina
	22	Saglasnost namjene poslovnih prostora	godina
	22	Registar trgovinskih radnji	trajno
	22	Dopisi vezani za oblast trgovine	godina
	22	Uvjerenja iz oblasti trgovine	godina
	23	ZANATSTVO (OBRT) I SRODNE DJELATNOSTI	
	23	Propisi, uputstva, informacije, objašnjenja i drugi akti vezani za obrt	trajno
	23	Rješenje o osnivanju samostalne radnje	trajno
	23	Rješenje o osnivanju zajedničke radnje	trajno
	23	Rješenje o statusnim i drugim promjenama u toku obavljanja obrtničke odnosno srodne djelatnosti (promj. pred. posl. sjedišta, izmj. nanačina obavljanja djelatnosti, prereg. samostalne u zajedničku radnju i zajedničke u samostalnu, privremeni i trajni prestanak rada i dr.)	trajno
	23	Rješenja za vršenje zanatske djelatnosti	trajno
	23	Prestanak rada u zanatskoj djelatnosti	trajno
	23	Registar zanatskih radnji	trajno
	23	Domaća radinost	trajno
	23	Dopisi vezani za oblast zanatstva	odina
	23	Uvjerenja iz oblasti zanatstva	godina
	24	TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	
	24	Propisi, uputstva, informacije objašnjenja i drugi akti vezani za turizam i ugostiteljstvo	trajno
	24	Rješenja o obavljanju turističke i ugostiteljske djelatnosti fizičkih lica	trajno
	24	Rješenje o prestanku obavljanja turističke i ugostiteljske djelatnosti	trajno
	24	Rješenje o ispunjavanju propisanih uslova za obavljanje turističke i ugostiteljske djelatnosti	trajno
	24	Upisnik turističkih vodiča	trajno
	24	Upisnik odobrenja za pružanje turističkih usluga	trajno

Grada Mostara

24	Rješenje o ispunjavanju propisanih uslova za obavljanje djelatnosti	trajno
24	Rješenje o statusnim i drugim promjenama u toku poslovanja (promjena predmeta poslovanja, sjedišta, trajni prestanak rada i sl.)	trajno
24	Registar ugostiteljskih radnji	trajno
24	Upisnik o minimalnim uslovima ugostiteljskih objekata	trajno
24	Zahtjevi za ovjeru normativa o utrošku namirnica za pojedino jelo, piće i napitak	3 godine
24	Zahtjevi za ovjeru cjenovnika ugostiteljskih usluga u ugostiteljskim objektima	3 godine
24	Uvjerenja iz oblasti turizma	1 godina
24	Uvjerenja iz oblasti ugostiteljstva	1 godina
25	PROSTORNO UREĐENJE, OKOLINA I STAMBENI POSLOVI	
25	Propisi i uputstva	trajno
25	Investiciona izgradnja – projekti, ugovori, skice, situacije, ponude i dr.	trajno
25	Urbanističke saglasnosti	trajno
25	Produženje urbanističke saglasnosti	trajno
25	Izmjena urbanističke saglasnosti	trajno
25	Odobrenja za građenje za pravna i fizička lica	trajno
25	Produženje odobrenja za građenje	trajno
25	Izmjena odobrenja za građenje	trajno
25	Rješenje o naknadnom odobrenju za građenje	trajno
25	Tehnički prijem objekta i upotrebna dozvola	trajno
25	Odobrenje za privremeno korištenje javne površine (za korištenje javne površine do 7 dana)	2 godine
25	Odobrenje za privremeno korištenje javne površine	trajno
25	Legalizacija bespravno sagrađenog objekta	trajno
25	Rješenje o naknadnoj urbanističkoj saglasnosti	trajno
25	Rješenje o naknadnom odobrenju za građenje	trajno
25	Rješenje o naknadnoj upotrebnoj dozvoli	trajno
25	Urbanističko građevinska inspekcija	trajno
25	Komunalna inspekcija	trajno
25	Rješenje o proglašenju stambenih i drugih objekata ruševnim	trajno
25	Prijava bespravne gradnje	trajno
25	Prijava otpočinjanja izvođenja radova	trajno
25	Prijava za pokretanje prekršajnog postupka	trajno
25	Zapisnici građevinske inspekcije	trajno
25	Rješenje građevinske inspekcije o zabrani rada	trajno
25	Rješenje o otklanjanju nedostataka	trajno
25	Krivična prijava	trajno
25	Izrada urbanističkog plana Grada	trajno
25	Urbanistički plan Grada	trajno
25	Prokop javnih površina	trajno
25	Rješenje za sječju stabla	trajno

Grada Mostara

25	Rješenje o postavljanju firmi i reklama na građevinama i fasadama	trajno
25	Rješenje za priključak na vodovodnu i kanalizacionu mrežu	trajno
25	Rješenje za održavanje gradske čistoće (groblja, sportski tereni i dr.)	trajno
25	Rješenje o zabrani postavljanja svjetlećih firmi i reklama	trajno
25	Rješenje o deponovanju zemlje i otpadnog građevinskog materijala	trajno
25	Rješenje o čišćenju i održavanju ulica, parkova, trgova itd.	trajno
25	Rješenje o zabrani upotrebe i korištenja saobraćajnica	trajno
25	Uvjerenje, dopis, mjesečni izvještaj	1 godina
25	Godišnji izvještaj	5 godina
25	Otkup stanova	trajno
25	Dostava podataka nadležnim institucijama	trajno
25	Zahtjev za sanaciju krovova, fasade i lifta	3 godine
25	Zahtjev i rješenje za dodjelu stana	trajno
25	Zahtjev za prestanak stanarskog prava	trajno
25	Utvrdjivanje prava člana porodičnog domaćinstva – nosioca stanarskog prava	trajno
25	Rješenje o iseljavanju bespravno useljenih lica	trajno
25	Pravilnik o raspodjeli stanova u organima uprave	trajno
25	Nužni smještaj	trajno
25	Dodjela zamjenskog stana	trajno
25	Izmjene rješenja	trajno
25	Otkup poslovnih prostora	trajno
25	Otkup stamb.prostora	trajno
25	Prepisi građ.dozv.,upotr.dozvola.	1 godina
25	Projekti	trajno
25	Odobrenja	trajno
25	Komunalna djelatnost-rješenja	5 godina
25	Utvrdjuća rješenja	trajno
25	Etažiranje	trajno
25	Iskoličavanje objekta	trajno
25	Kompletiranje parcele	trajno
25	Izdavanje uvjerenja o namjeni zemljišta	5 godina
25	Odluke za Općinsko vijeće	trajno
25	Alternativni smještaj	5 godina
25	Uvjerenja i potvrde	1 godina
26	POLJOPRIVREDA	
26	Korištenje poljoprivrednog zemljišta	10 godina
26	Veterinarstvo, veterinarska inspekcija i zdravstvena zaštita stoke	10 godina
26	Zaštita bilja i poljoprivredna inspekcija	10 godina
26	Rješenje o obavljanju poljoprivredne djelatnosti – srodna djelatnost	trajno
26	Registar poljoprivrednih gazdinstava i registar klijenata	trajno

Grada Mostara

26	Prijava za upis u registar poljoprivrednih gazdinstava i klijenata	trajno
26	Ostali predmeti iz ove oblasti	2 godine
26	Uvjerenja	1 godina
27	VODOPRIVREDA	
27	Vodoprivredne saglasnosti	trajno
27	Registar izdatih vodoprivrednih saglasnosti	trajno
27	Odluka o ustanovljavanju lovišta	trajno
27	Dozvole za ribolov	trajno
27	Rješenja o zabrani lova i ribolova	trajno
27	Režim voda	trajno
27	Odluka o vađenju pijeska, šljunka i kamena sa obala rijeka	5 godina
27	Nadzor nad primjenom propisa o vodama, rješenja o otklanjanju nedostataka i zabranama	trajno
27	Prijave za krivična djela i privredne presteupe i zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka	trajno
27	Godišnji izvještaji	trajno
27	Uvjerenja	1 godina
28	ŠUMARSTVO	
28	Korištenje šuma i šumskog zemljišta, katastar šuma, upravljanje šumama i šumskim zemljištem	trajno
28	Odobrenje za sječu privatne šume	5 godina
28	Upotreba šumskog bilja i sjemena	10 godina
28	Oblast lova i zdravstvena zaštita divljači	trajno
28	Šumarska inspekcija	5 godina
28	Ostali predmeti iz ove oblasti	5 godina
28	Uvjerenja	1 godina
29	PROMET I KOMUNIKACIJE	
29	Evidencija autoprevoznika	trajno
29	Odobrenje za rad autoprevoznika	trajno
29	Prestanak rada autoprevoznika i druge promjene	trajno
29	Evidencija taksi prevoza	trajno
29	Odobrenje za obavljanje taksi prevoza	trajno
29	Prestanak rada taksi prevoza i druge promjene	trajno
29	Evidencija auto škola	trajno
29	Rješenja za obavljanje rada auto škola	trajno
29	Prestanak rada auto škola i druge promjene	trajno
29	Evidencija prevoznika za vlastite potrebe	trajno
29	Rješenje za odobrenje obavljanja prevoza za vlastite potrebe	trajno
29	Prestanak obavljanja prevoza za vlastite potrebe	trajno
29	Evidencija prevoznika zaprežnim vozilima	trajno
29	Rješenje za odobrenje obavljanja prevoza zaprežnim vozilima	trajno
29	Prestanak obavljanja prevoza zaprežnim vozilima	trajno
29	Zahtjev za izmjenu podataka u rješenju	trajno
29	Godišnji izvještaj	trajno

Grada Mostara

	29	Inspekcijski nadzor	2 godine
	29	Povlaštena vožnja u javnom gradskom prevozu korisnika BIZ-a	10 godina
	29	Javni prevoz	trajno
	29	Privremena odjava	5 godina
	29	Rješenja za gradski prevoz za RVI	10 godina
	29	Rješenja za gradski prevoz za ŠP	10 godina
	29	Rješenja za gradski prevoz za studente ŠP	10 godina
	29	Uvjerenja	1 godina
	30	PROGRAMIRANJE RAZVOJA I OBNOVA	
	30	Predmeti i akti koji se odnose na programiranje razvoja i obnove	trajno
	30	Mjere ekonomske politike	trajno
	30	Programiranje korištenja privrednih resursa	trajno
	30	Valorizacija privrednih resursa	trajno
	30	Zaštita privrednih resursa	trajno
	30	Izrada makroekonomskih bilansa	trajno
	30	Izrada materijalnih bilansa	trajno
	30	Analiza odnosa u oblasti rasprodaje	trajno
	30	Regionalni razvoj	trajno
	30	Regionalna obnova	10 godina
	30	Dopisi u vezi programiranja i obnove	5 godina
	30	Uvjerenja	1 godina
	31	ROBNE REZERVE	
	31	Nabavka robnih rezervi	trajno
	31	Razmještaj robnih rezervi	trajno
	31	Obnavljanje robnih rezervi	trajno
	31	Čuvanje robnih rezervi	trajno
	31	Korištenje robnih rezervi	trajno
	31	Provođenje mjera radi intervencije na tržištu	10 godina
	31	Bilansiranje roba za potrebe rezervi	10 godina
	31	Dopisi iz oblasti robnih rezervi	5 godina
	31	Uvjerenja	1 godina
	32	GEODETSKI POSLOVI	
	32	Geodetsko – katastarsko poslovanje – prednacrt, nacrti i prijedlozi Zakona, uputstva, analize, informacije, izvještaji, planovi, programi, elborati i dr.	trajno
	32	Premjer zemljišta	trajno
	32	Uspostavljanje katastra	trajno
	32	Održavanje premjera i katastra zemljišta	trajno
	32	Ispravka greške	trajno
	32	Identifikacija parcele	trajno
	32	Istorijat parcela	trajno
	32	Kopija katastarskog plana	trajno
	32	Obnova katastra nekretnina – upravni postupak	trajno
	32	Izrada planova	trajno
	32	Tehnička dokumentacija premjera, planova i karata	trajno

Grada Mostara

32	Kartografisanje teritorije	trajno
32	Planovi i karte osnovnih geodetskih radova	trajno
32	Snimanje objekata sa izradom A i B lista	trajno
32	Promjena posjednika	trajno
32	Prijavni A list	trajno
32	Cijepanje parcela	trajno
32	Podaci geodetske mreže – elaborat	trajno
32	Snimanje situacije terena	trajno
32	Utvrdjuće rješenje	trajno
32	Premjer zemljišta za posebne namjene	trajno
32	Vještačenje po zahtjevu suda	trajno
32	Promjena kultura zemljišta	trajno
32	Dopisi Federalne geodetske uprave	trajno
32	Izdavanje prepisa i izvoda iz posjedovnih listova	3 godine
32	Uvjerenja	1 godina
32	Inspekcijski nadzor nad poslovima premjera i katastra nekretnina	trajno
33	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI	
33	Eksproprijacija	trajno
33	Odluka o utvrđivanju javnog interesa	trajno
33	Evidencija nepokretnosti stečenih po osnovu eksproprijacije	trajno
33	Evidencija naknade za ekspropisanu imovinu	trajno
33	Rješenje po zahtjevu za davanje dozvole za vršenje pripremnih radnji prije eksproprijacije nekretnina	trajno
33	Rješenje po zahtjevu za poništavanje pravosnažnog rješenja o eksproprijaciji	trajno
33	Sporazum o utvrđivanju i određivanju pravične naknade za eksproprijaciju nekretnina u privatnoj svojini	trajno
33	Rješenje o određivanju naknade za eksproprijaciju nekretnina u privatnoj svojini	trajno
33	Rješenje po zahtjevu za uvođenje u posjed korisnika eksproprijacije i novih korisnika nekretnina	trajno
33	Rješenje o promjeni vlasništva na nekretninama	trajno
33	Promet na nekretninama	trajno
33	Povrat privatne imovine	trajno
33	Uzurpacija	trajno
33	Rješenje o priznavanju prava svojine na uzurpirano zemljište u društvenoj svojini	trajno
33	Rješenje o dodjeli u vlasništvo ili na korištenje drugog zemljišta umjesto uzurpiranog	trajno
33	Sporazumi o utvrđivanju visine naknade za uzurpirano zemljište na kojem nije priznato pravo svojine	trajno
33	Rješenje o utvrđivanju visine naknade za uzurpirano zemljište na kojem nije priznato pravo svojine	trajno
33	Prenos vlasništva zemlje i kuće	trajno
33	Rješenje o uknjižbi zemljišta	trajno
33	Zahtjevi za rješavanje imovinsko pravnih odnosa privatne i državne svojine	trajno

Grada Mostara

	33	Dodjela zemljišta	trajno
	33	Ostvarivanje prvenstvenog prava korištenja zemljišta radi građenja	trajno
	33	Uvjerjenja	1 godina
	34	STATISTIKA	
	34	Svi statistički obrasci koje popunjava Općina za statistički zavod	trajno
	34	Državna, privredna i druga statistička istraživanja	trajno
	34	Prikupljanje i obrada statističkih podataka	trajno
	34	Publikovanje statističkih podataka	trajno
	34	Utvrđivanje jedinstvene metodologije statističkih istraživanja	trajno
	34	Jedinstveni statistički standardi	trajno
	34	Razvijanje statističkog informacionog sistema	trajno
	34	Uvođenje i vođenje administrativnih i statističkih registara	trajno
	34	Evidencije propisane zakonom	trajno
	34	Razmjenjivanje statističkih podataka sa drugim općinama	trajno
	34	Razmjenjivanje statističkih podataka sa drugim državama i međunarodnim organizacijama	trajno
	34	Statistički izvještaji - godišnji	trajno
	34	Informacije, analize	trajno
	34	Statistički izvještaji	trajno
	34	Uvjerjenja	1 godina
	35	METEOROLOGIJA, HIDROLOGIJA I SEIZMOLOGIJA	
	35	Sva akta vezana za meteorološka, hidrološka, seizmološka, sinoptičko-prognostička, agrometeorološka djelatnost	trajno
	35	Meteorološka djelatnost	trajno
	35	Hidrološka djelatnost	trajno
	35	Sinoptičko-prognostička djelatnost	trajno
	35	Agrometeorološka djelatnost	trajno
	35	Seizmološka djelatnost	trajno
	35	Istraživanje atmosfere	trajno
	35	Istraživanje vodenih resursa	trajno
	35	Istraživanje kvaliteta životne sredine	trajno
	35	Istraživanje seizmoloških procesa	trajno
	36	RAD I RADNI ODNOSI	
	36	Matična knjiga radnika	trajno
	36	Imenici i registri uz matične knjige	trajno
	36	Personalni dosijei radnika (aktivni i pasivni)	trajno
	36	Pokretanje postupka za povredu radne dužnosti, izricanje mjera i donošenje odluke	trajno
	36	Disciplinski predmeti (po pravosnažnosti odluke)	trajno
	36	Evidencija o izrečenim disciplinskim mjerama zbog povrede radne dužnosti	trajno

36	Predmeti u vezi sa materijalnom odgovornošću radnika (po pravosnažnosti odluke)	trajno
36	Materijali i analize o kadrovima	trajno
36	Evidencija povreda na radu	trajno
36	Zapisnici o povredama na radu	trajno
36	Evidencija o zaposlenim radnicima	trajno
36	Odluke o raspisivanju konkursa	trajno
36	Prijava na konkurs – oglas	trajno
36	Zapisnik konkursne komisije	trajno
36	Prigovor kandidata na izbor	5 godina
36	Obavještenje kandidata o izboru	5 godina
36	Ugovor o radu	trajno
36	Rješenje o zasnivanju radnog odnosa	trajno
36	Rješenje o prestanku radnog odnosa	trajno
36	Rješenje o ocjeni uposlenika	trajno
36	Rješenje o unapređenju	trajno
36	Dokumentacija o pripravnicima i volonterima	trajno
36	Plan korištenja godišnjeg odmora	2 godine
36	Rješenje o godišnjem odmoru	2 godine
36	Liste odsustvovanja sa posla	3 godine
36	Zahtjevi za izdavanje radnih knjižica	trajno
36	Abecedni imenik izdatih radnih knjižica	trajno
36	Registar o izdatim radnim knjižicama	trajno
36	Dokumentacija za izdavanje radnih knjižica	5 godina
36	Upis staža u radnu knjižicu	5 godina
36	Upis diplome u radnu knjižicu	5 godina
36	Promjena prezimena u radnoj knjižici	5 godina
36	Radne knjižice radnika kojima je prestao radni odnos pohranjene od strane firme	trajno
36	Informacije iz oblasti rada i radnih odnosa	5 godina
36	Izvještaji iz oblasti rada i radnih odnosa	5 godina
36	Analize iz oblasti rada i radnih odnosa	5 godina
36	Porodilje	3 godine
36	Naknade porodiljama	3 godine
36	Novčana naknada porodiljama u radnom odnosu	3 godine
36	Novčana pomoć porodiljama na birou	3 godine
36	Dopisi iz oblasti radnih odnosa	1 godina
36	Uvjerjenja	1 godina
37	SOCIJALNA POLITIKA	
37	Propisi, uputstva, elaborati i drugo iz ove oblasti	trajno
37	Zdravstveno osiguranje	trajno
37	Dječiji dodatak	trajno
37	Socijalno osiguranje posebnih kategorija	trajno
37	Zaštita omladine, porodice i odraslih	trajno
37	Zaštita materinstva (novčana naknada za porodilje)	2 godine
37	Jednokratna novčana pomoć za novorođenče	2 godine
37	Socijalna pomoć (jednokratna socijalna pomoć)	2 godine

Grada Mostara

37	Subvencije troškova smještaja boravka djece u predškolskim ustanovama	2 godine
37	Jednokratne novčane pomoći	2 godine
37	Rješenj o naknadi umjesto plaće ženi majci koja je u radnom odnosu	2 godine
37	Rješenje o novčanoj pomoći ženi koja nije u radnom odnosu	2 godine
37	Rješenje o pomoći u prehrani djeteta do 6 mjeseci i dodatna ishrana za majku dojilju	2 godine
37	Službene evidencije	trajno
37	Informacije iz oblasti socijalne politike	10 godina
37	Izvještaji iz oblasti socijalne politike	10 godina
37	Analize iz oblasti socijalne politike	10 godina
37	Inspekcijski nadzor	5 godina
37	Uvjerenja i dopisi iz oblasti socijalne politike	1 godina
38	RASELJENA LICA I IZBJEGLICE	
38	Prikupljanje podataka o raseljenim licima i izbjeglicama	trajno
38	Obrada podataka o raseljenim licima i izbjeglicama	trajno
38	Prijave – odjave raseljenih lica	trajno
38	Mjesečni izvještaji o broju raseljenih, izbjeglih lica i povratnika	trajno
38	Svi akti koji su vezani za smještaj raseljenih osoba i izbjeglica	trajno
38	Stvaranje uslova za povratak	trajno
38	Prikupljanje humanitarne pomoći	5 godina
38	Raspodjela humanitarne pomoći	5 godina
38	Službene evidencije	trajno
38	Uvjerenja i dopisi	1 godina
39	ZDRAVSTVO	
39	Zdravstvo - raseljena lica	trajno
39	Zdravstvo - CŽR	trajno
39	Zdravstvo – dječiji dodatak	trajno
39	Zdravstvo - lica preko 65 godina	trajno
39	Zdravstvena zaštita	trajno
39	Zdravstvena zaštita šehidskih porodica	trajno
39	Zdravstvena zaštita ratnih vojnih invalida	trajno
39	Zdravstvena zaštita demobilisanih branioca	trajno
39	Banjsko i klimatsko liječenje	1 godina
39	Uvjerenja i dopisi	2 godine
40	OBRAZOVANJE	
40	Predškolsko obrazovanje	trajno
40	Predškolske ustanove	trajno
40	Predškolsko obrazovanje-izrada planova i programa	trajno
40	Osnovno obrazovanje i škole-izrada planova i programa	trajno
40	Srednje obrazovanje-izrada planova i programa	trajno
40	Rješenje za otklanjanje nedostataka	trajno
40	Godišnji izvještaj od PPZ-a (Pedagoški zavod)	5 godina
40	Inspekcijski nadzor u oblasti školstva	10 godina

Grada Mostara

40	Stipendije (plan stipendiranja, konkurs, prijave kandidata, odluke o dodjeli stip., ugovori i sl.)	5 godina
40	Prevoz učenika sa poteškoćama u kretanju	5 godina
40	Organizacija općinskih takmičenja	5 godina
40	Finansijska podrška projektima školstva	trajno
40	Uvjerenja i dopisi iz oblasti školstva	5 godina
41	NAUKA	
41	Naučno-istaživački projekti, planovi, programi, analize i informacije	trajno
41	Međunarodna i međuentitetska saradnja u oblasti naučno-istraživačkog rada i ostali predmeti vezani za ovu oblast	trajno
41	Uvjerenja i dopisi	1 godina
42	KULTURA I SPORT	
42	Biblioteke, muzeji, galerije, izložbe, pozorišta	trajno
42	Likovna umjetnost	trajno
42	Zaštita spomenika kulture	trajno
42	Folklorni ansambli	trajno
42	Priredbe	trajno
42	Kulturne manifestacije (sabori, festivali i sl.)	trajno
42	Filmska djelatnost	trajno
42	Književnost	trajno
42	Štampa	trajno
42	Izdavačka djelatnost (sufinansiranje izdavanja knjiga)	trajno
42	Fizička kultura	trajno
42	Sport	trajno
42	Šah	trajno
42	Informativna djelatnost	trajno
42	Propagandna djelatnost	trajno
42	Međunarodna saradnja u oblasti kulture i sporta	trajno
42	Međunarodna razmjena u oblasti kulture i sporta	trajno
42	Autorska djelatnost	trajno
42	Informacije iz oblasti kulture i sporta	5 godina
42	Izvještaji iz oblasti kulture i sporta	5 godina
42	Analize iz oblasti kulture i sporta	5 godina
42	Operativni planovi i projekti za vannastavne aktivnosti	5 godina
42	Projekti sa kojima su sportske i druge organizacije aplicirale na javni poziv	5 godina
42	Dopisi iz oblasti kulture i sporta	1 godina
42	Uvjerenja iz oblasti kulture i sporta	1 godina
43	BORAČKA ZAŠTITA I CIVILNE ŽRTVE RATA	
43	Civilne žrtve rata	trajno
43	Rješenje o priznavanju prava na civilne žrtve rata po osnovu nestalog člana porodice	trajno
43	Rješenje o priznavanju prava na civilne žrtve rata po osnovu poginulog člana porodice	trajno
43	Rješenje o priznavanju prava na civilne žrtve rata po osnovu ranjavanja	trajno

Grada Mostara

43	Rješenje o priznavanju prava na civilne žrtve rata po osnovu boravka u logoru	trajno
43	Lična invalidnina	trajno
43	Rješenja o priznavanju statusa ratnog vojnog invalida	trajno
43	Rješenja o priznavanju statusa mirnodobskog invalida	trajno
43	Rješenje o priznavanju prava na porodičnu invalidninu šehidskih porodica	trajno
43	Rješenje o priznavanju prava na porodičnu invalidninu porodica poginulih boraca	trajno
43	Rješenje o priznavanju prava na porodičnu invalidninu porodica nestalih boraca	trajno
43	Rješenje o priznavanju prava na porodičnu invalidninu porodica umrlih boraca	trajno
43	Priznavanje statusa borac	trajno
43	Priznavanje statusa veterana	trajno
43	Priznavanje statusa organizatora otpora	trajno
43	Priznavanje statusa učesnicima oslobodilačkog pokreta NOR -a	trajno
43	Utvrđivanje novog procenta vojnog invaliditeta (povećanje procenta)	trajno
43	Priznavanje prava na njegu i pomoć od drugog lica	trajno
43	Ostavriavanje prava na besplatnu povlaštenu vožnju	trajno
43	Naknada troškova sahrane - dženaze	5 godina
43	Priznavanje prava na zdravstvenu zaštitu boraca	trajno
43	Priznavanje prava na zdravstvenu zaštitu korisnika lične invalidnine	trajno
43	Priznavanje prava na zdravstvenu zaštitu korisnika porodične invalidnine	trajno
43	Priznavanje izuzetnog materijalnog obezbjeđenja (PIMO-LIMO)	trajno
43	Rješenja o PI i UPI po osnovu poginulih branioca	trajno
43	Rješenja o PI i UPI po osnovu umrlih branioca	trajno
43	Rješenja o PI i UPI po osnovu nestalih branioca	trajno
43	Rješenja o PI po osnovu umrlih RVI sa i bez uzročno-posljedične veze	trajno
43	Rješenja o priznavanju statusa MVI	trajno
43	Rješenja o priznavanju statusa RVI-LI	trajno
43	Rješenja o priznavanju statusa OD	trajno
43	Rješenja o priznavanju statusa TNJP	trajno
43	Rješenja o osnovnom osiguranju	trajno
43	Rješenje o oslobađanju naknade troškova rente u svrhu izgradnje stambenog objekta (porodice šehida, RVI i demobilisani borci)	trajno
43	Rješenje o oslobađanju naknade troškova rente u svrhu legalizacije objekta	trajno
43	Rješenje o oslobađanju naknade troškova rente u svrhu izgradnje poslovnog objekta	trajno
43	Priznavanje prava na mjesečni novčani dodatak (član uže porodice poginulog ili umrlog dobitnika ratnog priznanja)	trajno

43	Priznavanje prava na mjesečni novčani dodatak (član uže porodice nosioca Partizanske spomenice 1941)	trajno
43	Priznavanje prava na osnovno osiguranje	trajno
43	Priznavanje prava na ortopedski dodatak	trajno
43	Priznavanje prava na porodičnu invalidninu	trajno
43	Preseljenje predmeta	10 godina
43	Dopisi iz oblasti boračke zaštite i CŽR	1 godina
43	Informacije iz oblasti boračke zaštite i CŽR	10 godina
43	Izveštaji iz oblasti boračke zaštite i CŽR	10 godina
43	Izgradnja spomen-obilježja	trajno
43	Uređenje spomen-obilježja	trajno
43	Održavanje spomen-obilježja	trajno
43	Zahtjevi za prenos dokumentacije na drugu Općinu	5 godina
43	Uvjerjenja	1 godina
44	STANDARDI I MJERE	
44	Tehnički normativi kvaliteta proizvoda, roba i usluga	trajno
44	Tehnički standardi proizvoda, roba i usluga	trajno
44	Unifikacija proizvoda, roba i usluga	trajno
44	Tipizacija proizvoda, roba i usluga	trajno
44	Atestiranje	10 godina
44	Sastav mjernih jedinica	10 godina
44	Kontrola mjera	10 godina
44	Kontrola plemenitih metala	10 godina
44	Informisanje koje se odnosi na oblast standardi i mjere	10 godina
44	Izveštaji koji se odnose na oblast standardi i mjere	10 godina
44	Analize koje se odnose na oblast standardi i mjere	10 godina
45	PATENTI	
45	Zaštita pronalazaka	trajno
45	Patentiranje	trajno
45	Tehnička unapređenja	trajno
45	Žigovi	trajno
45	Oznaka porijekla proizvoda	trajno
45	Uzorci	trajno
45	Modeli	trajno
46	CIVILNA ZAŠTITA, ZAŠTITA OD POŽARA I ELEMENTARNE NEPOGODE	
46	Planovi rada KUCZ i FUCZ a tiču se zaštite i spašavanja	trajno
46	Podaci i planovi vezani za zaštitu i spasavanje	trajno
46	Rješenje o davanju saglasnosti na planove, programe, procjene zaštite i spasavanja	trajno
46	Organizacija jedinica i povjerenika civilne zaštite	trajno
46	Obuka jedinica i povjerenika civilne zaštite	trajno
46	Opremanje jedinica i povjerenika civilne zaštite	trajno
46	Upotreba štabova jedinica i povjerenika civilne zaštite	trajno
46	Zahtjevi za radno angažovanje povjerenika civilne zaštite	trajno
46	Rješenje o imenovanju članova civilne zaštite	trajno
46	Rješenje za davanje saglasnosti za rukovodioca plana odbrane	trajno

Grada Mostara

46	Žetva i svi akti vezani za deminiranje	trajno
46	Certifikati o deminiranim površinama	trajno
46	Odluke Općinskog štaba civilne zaštite	trajno
46	Zaključci Općinskog štaba civilne zaštite	trajno
46	Naredbe Općinskog štaba civilne zaštite	trajno
46	Mišljenja Općinskog štaba civilne zaštite	trajno
46	Rješenje o imeno. komisije za procjenu štete	trajno
46	Svi akti vezani za klizište	trajno
46	Podaci i izvještaji o skloništima	trajno
46	Izvještaji i obavještenja od MUP-a	trajno
46	Pozivi i zapisnici iz RU MAC-a	trajno
46	Obavještenja i upozorenja	trajno
46	Pronalaženje, obilježavanje i uništavanje neeksplozivnih ubojnih sredstava (mina, granata, bombi itd.)	trajno
46	Elementarne nepogode	10 godina
46	Zaštita od elementarnih nepogoda	10 godina
46	Mjere spašavanja	10 godina
46	Požari, zaštita od požara	10 godina
46	Zahtjevi – zaključci vezani za isplatu finansijskih sredstava	trajno
46	Zahtjevi za evidencije posljedica tehničko-tehnoloških nesreća i dr.	trajno
46	Uvjerenja o pripadnosti u civilnoj zaštiti za period 1992 - 1995	trajno
46	Planska dokumentacija Službe civilne zaštite	10 godina
46	Dopisi iz oblasti civilne zaštite	10 godina
46	Zapisnici sa sjednica Općinskog štaba civilne zaštite	10 godina
46	Informacije iz oblasti civilne zaštite	10 godina
46	Izvještaji iz oblasti civilne zaštite	10 godina
46	Analize iz oblasti civilne zaštite	10 godina
46	Uvjerenja	1 godina
48	VJERSKI PREDMETI	
48	Status vjerskih zajednica i drugih vjerskih institucija	trajno
48	Djelatnost vjerskih zajednica i drugih vjerskih institucija	trajno
48	Informacije vezane za rad vjerskih zajednica	10 godina
48	Rješenje po zahtjevu za izdavanje odobrenja za vršenje vjerskih obreda van crkve, džamije i drugih vjerskih prostorija	trajno
48	Rješenje o zabrani vršenja vjerskih obreda	trajno
48	Izvještaji vezani za rad vjerskih zajednica	10 godina
48	Analize vezane za rad vjerskih zajednica	10 godina
48	Upisnik vjerskih zajednica	5 godina
49	PRIVREDNE KOMORE I ZADRUGE	
49	Osnivanje privrednih komora, njihovih grupacija, sekcija i asocijacija	trajno
49	Rad privrednih komora, njihovih grupacija, sekcija i asocijacija	trajno

Grada Mostara

49	Osnivanje zadruga	trajno
49	Djelatnost zadruga	trajno
49	Poslovanje zadruga	trajno
49	Imovina zadruga	trajno
49	Oblici zadružnog organizovanja	trajno
49	Prestanak rada zadruga	trajno
49	Informisanje rada zadruga i njihovih organa	5 godina
49	Izvještaji rada zadruga i njihovih organa	5 godina
49	Analize rada zadruga i njihovih organa	5 godina
49	Uvjerenja	1 godina
50	ARHIVSKI POSLOVI	
50	Evidencija arhivske građe i registraturne građe	trajno
50	Sređivanje arhivske građe i registraturne građe	trajno
50	Obrada arhivske građe i registraturne građe	trajno
50	Zaštita arhivske građe i registraturne građe	trajno
50	Mjere zaštite arhivske građe i registraturne građe	trajno
50	Čuvanje arhivske građe i registraturne građe	trajno
50	Korištenje arhivske građe i i registraturne građe	trajno
50	Preuzimanje arhivske građe	trajno
50	Izrada uputstava za arhivsku građu	trajno
50	Izrada standarda za arhivsku građu	trajno
50	Izrada normativa za arhivsku građu	trajno
50	Arhivska knjiga	trajno
50	Lista kategorija registraturne građe	trajno
50	Zapisnici Rješenja o uništenju registraturne građe kojoj je istekao rok trajanja	trajno
50	Zapisnici o izvršenom pregledu	trajno
50	Uvjerenja	1 godina
51	DRUGI PREDMETI I AKTI	
51	Namjenska saglasnost	2 godine
51	Godišnji izvještaj o rješavanju predmeta upravnog postupka	5 godina
51	Upisnik za pružanje pravne pomoći	5 godina
51	Knjiga evidencije o primjeni Zakona o pristupu informacijama	5 godina
51	Knjiga evidencija poziva na otvorenu liniju	5 godina
51	Javni oglasi	5 godina
51	Javni pozivi	5 godina
51	Javni konkursi	5 godina
51	Zahtjev za dodjelu u zakup poslovnih prostorija	2 godine
51	Odluka o dodjeli u zakup poslovnih prostorija	trajno
51	Ugovor o zakupu poslovnih prostorija	trajno

2. Stupanjem na snagu ove Liste prestaje važiti Lista kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja broj: 02-02-18254/07 od 02.10.2007.godine.

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

4. Ova Lista stupa na snagu kada se dobije saglasnost nadležnog arhiva i primjenjivat će se na registraturnu i arhivsku građu utvrđenu u ovoj Listi, te se objavljuje u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-50-3314/15-2
Mostar, 12.03.2015.godine

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić,s.r.

Izdavač / nakladnik ne može preuzeti odgovornost za jezik službenih objava i oglasa koje se objavljuju u dijelu „Objave i oglasi“.

„SLUŽBENI GLASNIK GRADA MOSTARA“

Izdavač / nakladnik: GRAD MOSTAR

Za izdavača / nakladnika: Sekretar / Tajnik Gradskog vijeća Grada Mostara: tel.: 036 / 447-400, 447-407, faks: 447-447, 447-433

List izlazi prema potrebi. Pretplata za 2015. godinu iznosi **117,00 KM sa PDV-om**. Pretplata, prodaja i primanje oglasa obavlja se u ulici Hrvatskih branitelja bb u Mostaru. Žiro račun broj: **1610200009950649** kod Raiffeisen bank d.d. BiH GF Mostar.

Pretplatnicima koji se pretplate tokom godine ne možemo garantovati prijem svih prethodno izdatih brojeva.

Štampa / tisak: IC štamparija Mostar, Karadžbegova 1.

Tiraž / naklada: 200 primjeraka