

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA OBITELJSKOG CENTRA S ROKOVIMA ČUVANJA - 2024.

Oznaka	POSLOVNA FUNKCIJA POSLOVNE AKTIVNOSTI VRSTE GRADIVA	KLASIFIKACIJSKA OZNAKA		IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPANJE PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
		KLASA	DOSJE	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE											
1.1. Osnivanje											
1.1.1.	Osnivanje i prestanak rada ustanove	030-02	01	da	-	-	-	T	-	trajno čuvanje	-
1.2. Upravljanje											
1.2.1.	Upravno vijeće	023-01	01	da	-	-	da	T	T	trajno čuvanje	trajno čuvanje
1.2.2.	Stručno vijeće	023-02	01	da	-	-	da	T	T	trajno čuvanje	trajno čuvanje
1.2.3.	Radničko vijeće	023-03	01	da	-	-	da	T	T	trajno čuvanje	trajno čuvanje
1.2.4.	Organizacija rada	030-01	01	da	-	-	-	T	-	trajno čuvanje	-
1.2.5.	Ravnatelj Obiteljskog centra – natječaj	080-02	01	da	-	-	-	T	-	trajno čuvanje	-
1.2.6.	Voditelj područnih službi Obiteljskog centra	080-03	01	da	-	-	-	T	-	trajno čuvanje	-
1.2.7.	Ostali djelatnici	080-07	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.2.8.	Ovlaštenja u potpisivanju i zamjenjivanju	080-08	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.2.9.	Upotreba, čuvanje i uništavanje pečata, žigova I štambilja	038-03	01	da	-	-	-	T	-	trajno čuvanje	-
1.2.10.	Izlučivanje arhivskog gradiva - Pravila i Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja; zapisnici o stručnom nadzoru Arhiva; dokumentacija o izlučivanju gradiva; dokumentacija o predaji gradiva Arhivu; popis cjelokupnog gradiva i evidencija ulaska gradiva u pismohranu	036-04	01	da	-	-	da	T	T	trajno čuvanje	trajno čuvanje
1.2.11.	Poštanske usluge	031-06	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
1.3. Propisi i normativni akti											
1.3.1.	Zakonski propisi	011-01	01	da	-	-	da	T	T	trajno čuvanje	trajno čuvanje
1.3.2.	Upravni propisi i statuti	012-01	01	da	-	-	da	T	T	trajno čuvanje	trajno čuvanje
1.3.3.	Pravo na pristup informacijama	011-02	02	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.4. Nadzor											
1.4.1.	Inspekcijski nadzor	042-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
1.4.2.	Unutarnji nadzor	042-01	02	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
1.4.3.	Predstavke, pritužbe, molbe i prijedlozi korisnika	050-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
2. LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI											
2.1. Ljudski resursi											
2.1.1.	Stručno usavršavanje, doškolovanje i izobrazba	131-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.1.2.	Stručni ispiti	133-03	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

2.1.3.	Stručna praksa	132-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
2.2.	Rad i radni odnosi										
2.2.1.	Politika zapošljavanja	100-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.2.2.	Matična evidencija zaposlenika	100-04	01	-	da	-	-	T	-	trajno čuvanje	-
2.2.3.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa – općenito	112-01	01	da	-	-	da	T	T	trajno čuvanje	trajno čuvanje
2.2.4.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme	112-02	01	da	-	-	da	T	T	trajno čuvanje	trajno čuvanje
2.2.5.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme	112-03	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.2.6.	Ugovor o djelu	112-04	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
2.2.7.	Pripravnici i vježbenici	112-06	01	da	-	-	da	T	T	trajno čuvanje	trajno čuvanje
2.2.8.	Mentorstvo	112-07	01	da	-	-	da	T	T	trajno čuvanje	trajno čuvanje
2.2.9.	Radno vrijeme	113-02	01	da	-	-	-	6 godina	-	izlučivanje	-
2.2.10.	Dnevni i godišnji odmori	113-03	01	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
2.2.11.	Dopusti	113-04	01	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
2.2.12.	Rodiljni i roditeljski dopust	113-04	02	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
2.2.13.	Radni sporovi i disciplinska odgovornost	114-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.2.14.	Zaštita na radu i ozljede na radu	115-01	01	da	-	-	-	T	-	trajno čuvanje	-
2.2.15.	Potvrde radnicima iz evidencija o radnom odnosu	117-07	01	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
2.2.16.	Plaće, analitička evidencija plaća, naknada za vjernost, dnevnice, ostala primanja po osnovi rada	120-01	01	-	da	-	-	T	-	trajno čuvanje	-
2.2.17.	Naknada za odvojen život od obitelji	121-04	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.2.18.	Naknada za prijevoz na posao i s posla	121-05	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.2.19.	Naknada (regres) za godišnji odmor	121-07	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
2.2.20.	Naknada za pomoć u slučaju smrti	121-09	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
2.2.21.	Jubilarna nagrada	121-10	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.2.22.	Otpremnina	121-11	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.2.23.	Zaštitna oprema i odjeća	121-14	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
2.2.24.	Naknada za božićne i druge blagdane	121-15	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
2.2.25.	Naknada za dar za djecu	121-15	02	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
2.2.26.	Rad na izdvojenom mjestu rada	121-15	03	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
2.2.27.	Naknada za vrijeme bolovanja dužeg od 90 dana	121-15	04	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.2.28.	Naknada za ozljede na radu	121-15	05	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.2.29.	Naknada za pripravnost	121-15	06	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.2.30.	Naknada za rođenje djeteta	121-15	07	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
2.2.31.	Naknada za tešku invalidnost zaposlenika, mlđb. djece ili supružnika zaposlenika	121-15	08	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-

3. FINANCIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO											
3.1. Financijski planovi i izvješća											
3.1.1.	Financijski planovi	400-02	01	da	-	-	da	T	T	trajno čuvanje	trajno čuvanje
3.1.2.	Financijski izvještaji – periodični obračuni	400-04	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
3.1.3.	Financijski izvještaji – godišnji-završni obračun	400-05	01	da	-	-	da	T	T	trajno čuvanje	trajno čuvanje
3.1.4.	Priprema državnog proračuna, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije (prijedlog financijskog plana)	400-06	01	da	-	-	da	5 godina	-	izlučivanje	-
3.1.5.	Bilance (dnevnik i glavna knjiga)	400-07	01	-	da	da	-	11 godina	T	izlučivanje	trajno čuvanje
3.1.6.	Financiranje iz državnog proračuna	402-08	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.1.7.	Financiranje iz županijskog proračuna	402-05	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.1.8.	Financiranje iz općinskog i gradskog proračuna	402-05	02	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.1.9.	Financiranje - ostale donacije i izvori	402-05	03	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.2. Knjigovodstvo i računovodstvo											
3.2.1.	Knjigovodstveno poslovanje	401-01	01	-	da	-	-	11 godina	-	trajno brisanje	-
3.2.2.	Knjigovodstvene evidencije i dokumenti	401-01	02	-	da	da	-	11 godina	11 godina	trajno brisanje	izlučivanje
3.2.3.	Računi – ulazni	401-03	01	da	-	-	da	7 godina	7 godina	izlučivanje	trajno brisanje
3.2.4.	Računi – izlazni	401-03	02	-	da	da	-	7 godina	7 godina	trajno brisanje	izlučivanje
3.2.5.	Računski (kontni) plan	401-04	01	-	da	da	-	7 godina	7 godina	trajno brisanje	izlučivanje
3.2.6.	Refundacije	402-06	01	-	da	da	-	7 godina	7 godina	trajno brisanje	izlučivanje
3.2.7.	Kreditni	403-01	01	da	-	-	-	7 godine	-	izlučivanje	-
3.2.8.	Administrativne zabrane	403-01	02	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
4. IMOVINA I OPREMA											
4.1.	Ugovori o investicijama – poslovni prostori (dokumentacija o nabavi prostora u vlasništvu ustanove)	404-01	05	da	-	-	-	T	-	trajno čuvanje	-
4.2.	Investicijsko održavanje	404-04	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
4.3.	Nabava i upravljanje imovinom (planovi nabave, ugovori o nabavi roba i usluga, sporazumi o poslovnoj suradnji)	406-01	01	da	-	-	da	5 godina	5 godina	izlučivanje	trajno brisanje
4.4.	Javna nabava	406-01	02	da	-	-	da	4 godine	4 godine	izlučivanje	trajno brisanje
4.5.	Službena vozila	406-05	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
4.6.	Sitni inventar	406-06	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
4.7.	Rashodovanje i otpis imovine	406-07	01	da	-	-	da	T	T	trajno čuvanje	trajno čuvanje
4.8.	Inventure (popis imovine)	406-08	01	da	-	-	da	7 godina	T	izlučivanje	trajno čuvanje
4.9.	Informatika – općenito (internet, raspored računala i opreme, mreža)	650-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5. POSLOVI SOCIJALNE SKRBI											
5.1. Evidencije i očevidnici											
5.1.1.	Urudžbeni zapisnik – popisna knjiga za upis izvanupravnih predmeta			-	da	-	-	T	-	trajno čuvanje	-
5.1.2.	Urudžbeni zapisnik – popisna knjiga za upis upravnih predmeta			-	da	-	-	T	-	trajno čuvanje	-

5.1.3.	Elektronička evidencija o korisnicima, članovima obitelji i osobama te ostvarenim pravima, socijalnim uslugama i poduzetim aktivnostima	-	da	-	-	-	T	-	trajno čuvanje	-	
5.2. Socijalna skrb - ostvarivanje prava i usluga											
5.2.1.	Ostvarivanje prava iz sustava socijalne skrbi	550-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
5.2.2.	Potvrde iz evidencija o korisnicima sustava socijalne skrbi	550-01	02	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
5.2.3.	Usluga savjetovanja	551-03	01	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
5.2.4.	Psihosocijalno savjetovanje	551-03	02	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
5.2.5.	Usluga obiteljske medijacije	551-03	03	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.2.6.	Organiziranje i provođenje edukacija potencijalnih posvojitelja i organiziranje grupne podrške	551-03	04	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
5.2.7.	Usluga psihosocijalnog tretmana radi prevencije nasilničkog ponašanja	551-03	05	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
5.2.8.	Savjetovanje u vezi s brakom, roditeljstvom, obiteljskim i partnerskim odnosima	551-03	06	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
5.2.9.	Jednokratne preventivne aktivnosti	551-03	07	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.2.10.	Preventivni programi	551-03	08	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.2.11.	Promotivne aktivnosti	551-03	09	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.2.12.	Suradnja s drugim institucijama i nevladinim sektorom	551-03	10	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.3. Obiteljsko - pravna zaštita											
5.3.1.	Ostvarivanje osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom	552-04	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.3.2.	Prijave i obavijesti o povredi djetetovih osobnih / imovinskih prava ili o noćnim izlascima djeteta mlađeg od 16 godina	552-06	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.3.3.	Prijava mogućeg zanemarivanja i zlostavljanja djeteta	552-08	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.3.4.	Prijava mogućeg zlostavljanja odraslih osoba	552-08	02	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.4. Djeca, maloljetnici i mlađi punoljetnici s problemima u ponašanju											
5.4.1.	Provođenje posebnih obveza - općenito	553-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.4.2.	Provođenje posebnih obveza po nalogu suda	553-05	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.4.3.	Provođenje posebnih obveza po nalogu odvjetništva	553-05	02	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
6. EUROPSKA UNIJA											
6.1.	Članstvo u EU, projekti, projektno financiranje i ostalo	970-02	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno	-
6.2.	EU projekti - Soft	970-02	02	da	-	-	-	trajno	-	trajno	-
6.3.	EU projekti - kapitalni	970-02	03	da	-	-	-	trajno	-	trajno	-