

POPIS JAVNOG DOKUMENTARNOG GRADIVA GDCK OSIJEK S ROKOVIMA
ČUVANJA

Redni broj	Poslovna funkcija/poslovne aktivnost / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1. DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO, DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA									
1.1. STRATEŠKO PLANIRANJE									
1.1.1.	Planiranje i strategija (općenito)	da	da	-	-	trajno	-	Predaja arhivu	-
1.2. LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE									
1.2.1	Temeljne slobode, prava i etička pitanja (općenito)	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
1.3. INRORMIRANJE									
1.3.1.	Pristup informacijama , odluke, upute i ostali dokumenti vezani uz pravo na pristup informacijama	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
1.3.2.	Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacije	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
1.3.3.	Pristup informacijama – zahtjevi, odgovori i upiti	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
1.3.4.	Izvešća vezana uz pravo na pristup informacijama	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	
1.3.5.	Digitalna pristupačnost	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	
1.3.6.	Javno informiranje	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	
1.3.7.	Ostalo	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	

1.4. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA									
1.4.1.	Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka	da	da	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.5. MIGRACIJE, ISELJENICI, IZBJEGLICE, OSOBE BEZ DRŽAVLJANSTVA									
1.5.1.	Migracije (općenito)	da	da	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-

1.6. PRAVNE OSOBE S JAVNIM OVLASTIMA									
1.6.1.	Osnivanje, ustroj, registracija, djelatnosti i promjene GDCK Osijek	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
1.6.2.	Sjednice Skupštine	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
1.6.3.	Sjednice Odbora	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
1.6.4.	Sjednice Nadzornog odbora	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	—
1.6.5.	Originali Statuta i drugih općih akata	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
1.6.6.	Zapisnici stručnih tijela s odlukama i materijalima	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
1.6.7.	Dokumenti o imenovanjima, izborima i referendumima	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
1.7. RADNA TIJELA U SUSTAVU JAVNOPRAVNIH TIJELA									
1.7.1.	Osnivanje povjerenstava, radnih skupina i drugih radnih tijela te imenovanje unutarnjih i vanjskih stručnjaka, imenovanja i razrješenja članova radnih skupina i ostalo	da	da	-	-	10 godina	-	Izlučivanje	-
1.8. ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA									

[illegible]

1.13.1.	Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje (arhivska knjiga, urudžbeni zapisnici), zapisnici o nadzor nadležnog arhiva	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
1.13.2.	Izlučivanja dokumentarnog gradiva, predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
1.13.3.	Ostalo	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
1.14. PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI									
1.14.1.	Upotreba, čuvanje i uništavanje, izrada štambilja i ostalo	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
1.15. UPRAVLJANJE KVALITETOM									
1.15.1.	Upravljanje kvalitetom, standardizacija i unapređenje poslovnih procesa, samoprocjena upravljanja kvalitetom, vanjska procjena upravljanja kvalitetom (općenito)	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
1.16. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA									
1.16.1.	Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata	da	da	-	-	10 godina	-	Izlučivanje	-
1.17. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA									
1.17.1.	Nadzor nad zakonitošću rada javnopravnih tijela	da	da	-	-	10 godina	-	Izlučivanje	-
1.18. OSTALI NADZORI									
1.18.1.	Ostali nadzori	da	da	-	-	10 godina	-	Izlučivanje	-
1.19. PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA									
1.19.1.	Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva, udruga i ostalo	da	da	-	-	10 godina	-	Izlučivanje	-
1.20. OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE									
1.20.1.	Ostale predstavke i pritužbe	da	da	-	-	10 godina	-	Izlučivanje	-

1.21.	MOLBE I PRIJEDLOZI								
1.21.1.	Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnim tijelima	da	da	-	-	10 godina	-	Izlučivanje	-
1.22.	JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA								
1.22.1.	Nagrade i priznanja	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivz	-
2.	RADNI ODNOSI I PRIZNANJA								
2.1.	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO								
2.1.1.	Radni odnosi, zapošljavanja, upiti, prijave, objave, promjene (općenito)	da	da	-	-	10 godina	-	Izlučivanje	-
2.1.2.	Radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, osobni dosjei radnika	da	da	-	-	70 godina	-	Izlučivanje	-
2.1.3.	Ugovor o djelu, ugovor o autorskom djelu	da	da	-	-	70 godina	-	Izlučivanje	-
2.1.4.	Ostalo	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
2.2.	RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA								
2.2.1.	Radno vrijeme (općenito)	da	da	-	-	6 godina	-	Izlučivanje	-
2.2.2.	Odmori, dopusti, bolovanja, obustave rada	da	da	-	-	6 godina	-	Izlučivanje	-
2.2.3.	Ostalo	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
2.3.	RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST								
2.3.1.	Radni sporovi, disciplinska odgovornost i postupak, materijalna odgovornost	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivi	-
2.3.2.	Sudske i administrativne zabrane	da	da	-	-	10 godina	-	Izlučivanje	-
2.4.	ZAŠTITA NA RADU								
2.4.1.	Zaštita na radu (općenito)	da	da	-	-	10 godina	-	Izlučivanje	-
2.4.2.	Planovi, procjene, mjere, upute, upozorenja	da	da	-	-	10 godina	-	Izlučivanje	-

2.4.3.	Ozljeđe na radu	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
2.4.4.	Ostalo	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
2.5. INSPEKCIJA RAD									
2.5.1.	Zapisnici i ostali dokumenti	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
2.6. RADNI STAŽ									
2.6.1.	Minuli rad, evidencije o radnom stažu, priznavanje posebnog staža, dokup staža i ostalo	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
2.7. STRUČNA SPREMA									
2.7.1.	Minuli rad, evidencije o radnom stažu, priznavanje posebnog staža, dokup staža i ostalo	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
2.8. STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE									
2.8.1.	Dokumentacija o školovanju i obrazovanju zaposlenika	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
2.9. UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO									
2.9.1.	Upravljanje ljudskim potencijalima, ocjenjivanje i ostalo	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
2.10. STJECANJE PLAĆE									
2.10.1.	Utvrđivanje plaće, raspoređivanje i raspodjela plaća, dodaci na plaću i ostalo	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
2.11. OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA									
2.11.1.	Odluke vezane uz dnevnicu, terenski dodatak, naknadu za odvojeni život od obitelji, naknadu za prijevoz na posao i s posla, naknadu za topli obrok, regres za godišnji odmor, troškove	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-

	preseljenja, pomoć u slučaju smrti, jubilarne nagrade, otpremninu, autorski honorar i ostalo								
2.12.	TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA								
2.12.1.	Tečajevi, savjetovanja i seminari, stručna putovanja, kongresi, simpoziji i ostalo	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
2.13.	SPECIJALIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA								
2.13.1.	Specijalizacije, edukacije i ostalo	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
2.14.	VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA								
2.14.1.	Vježbenici, pripravnici, stručno osposobljavanje, stručna praksa, vježbenički ili pripravnički staž i ostalo	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
2.15.	DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPIT								
2.15.1.	Stručni ispiti i drugi ispiti	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
3.	UNUTARNJI POSLOVI								
3.1.	JAVNA OKUPLJANJA								
3.1.1.	Najava okupljanja, osiguranja i ostalo	da	da	-	-	3 godine	-	Izlučivanje	-
3.2.	OSTALO IZ UNUTARNJIH POSLOVA								
3.2.1.	Rasporedi rada i radni nalozi, planovi operativnih akcija, izvješća o realizaciji i ostalo	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
3.3.	CIVILNA ZAŠTITA								
3.3.1.	Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite (općenito)	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
3.3.2.	Stožer civilne zaštite JLS – dopisi, planovi i slično	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
3.3.3.	Operativne snage sustava civilne zaštite , popuna i mobilizacija , obuka i vježbe	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
3.3.4.	Operativne snage sustava civilne zaštite – Interventni tim DCK OBŽ	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-

[illegible]

5.1. FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI									
5.1.1.	Financijski planovi	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
5.1.2.	Financijski izvještaji	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
5.1.3.	Skraćeni računi prihoda i rashoda /za razdoblje 01.siječnja do 31. ožujka i 01.siječnja do 30.rujna/ i Polugodišnji financijski izvještaji / za razdoblje 01. siječanj do 30.06./	da	da	-	-	3 godine	-	Izlučivanje	-
5.1.4.	Planovi nabave	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.1.5.	Ostalo	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
5.2. KNJIGOVODSTVENO RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE									
5.2.1.	Otvaranje/zatvaranje računa, ovlaštenja za korištenje računa, opća prepiska, obavijesti vezane uz knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje (općenito)	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
5.2.2.	Ostala dokumentacija nastala u pripremi financijskih dokumenta, analiza i sl.	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
5.2.3.	Glavna knjiga i dnevnik	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.2.4.	Ulazni računi	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.2.5.	Izlazni računi	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.2.6.	Knjiga ulaznih i izlaznih računa	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.2.7.	Bankovni izvodi s priložima	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.2.8.	Temeljnice za knjiženje	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.2.9.	Knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.2.10.	Elaborati o popisu sredstva, inventurne liste	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.2.11.	Rješenje o plaćanju raznih doprinosa	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.2.12.	Računovodstvena prepiska	da	da	-	-	3 godine	-	Izlučivanje	-
5.3. FINANCIRANJE									

5.3.1.	Refundacije, povrat, sufinanciranje	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.3.2.	Financiranje iz proračuna, fondovi	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.3.3.	Ostalo	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
5.4. UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE									
5.4.1.	Opća prepiska, obavezni odnosi, upravljanje nekretninama i pokretninama (općenito), imovinsko-pravna dokumentacija	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
5.4.2.	Sitni inventar	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.4.3.	Osnovna sredstva	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
5.4.4.	Javna nabava	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.5.4.	Inventure	da	da	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.4.6.	Građa koja se odnosi na investicije	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
5.4.7.	Ostalo	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
5.5. IZDACI									
5.5.1.	Raspisivanje, vraćanje i ostalo	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.6. DONACIJE, SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ									
5.6.1.	Donacije koje daje GDCK Osijek	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.6.2.	Donacije koje prima GDCK Osijek	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.6.3.	Raspodjela donacija povezanim društvima	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.6.4.	Humanitarna pomoć (prikupljanje, distribucija, raspodjela , izvješća)	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
5.6.5.	Ostala dokumentacija o pokroviteljstvu, subvencije, opći upiti o donacijama.	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
5.7. RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA									
5.7.1.	Opća prepiska vezana za ugovorene i zakonske obaveze (općenito)	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-

[illegible]

6.3.1.	Dobrovoljno darivanje krvi, dopisi za koordinacijske sastanke i zajedničke kampanje, planovi akcija DDK za područje djelovanja	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
6.4.	SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO)								
6.4.1.	Hrvatski Crveni križ – opća prepiska u sustavu Hrvatskog Crvenog križa	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
6.4.2.	Uporaba znaka Crvenog križa	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
6.4.3.	Edukacije i osposobljavanja Hrvatskog Crvenog križa	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
6.4.4.	Ostale edukacije u sustavu Crvenog križa (u i izvan RH)	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
6.4.5.	Volonteri (općenito) Prepiska vezana uz volontiranje	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
6.4.6.	Programi volontiranja i drugi akti GDCK Osijek koji izravno reguliraju volontiranje.	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
6.4.7.	Volonterski ugovori, izjave, evidencije volontera	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
6.4.8.	Izvješća o volontiranju	da	da	-	-	Trajno	-	Predaja arhivu	-
6.4.9.	Mladi Hrvatskog Crvenog križa	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
6.4.10.	Opća prepiska vezana uz programe mladih Hrvatskog Crvenog križa (općenito)	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
6.4.11.	Natjecanja mladih	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
6.4.12.	Koordinacija mladih	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
6.4.13.	Ljetna škola mladih DCK Osječko-baranjske županije	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
6.4.14.	Mladi - ostalo	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
6.4.15.	Krštenje i povrat opreme	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
6.4.16.	Prva pomoć – općenito, opća prepiska, planovi, oprema i ostalo	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-

[illegible]

7.5.1.	Informatička oprema	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
7.5.2.	Informacijski sustavi i informacijske tehnologije	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
8.	VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROPSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI								
8.1.	DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA								
8.1.1.	Programski dodatak, određivanje kriterija dodjele bespovratnih sredstava, planiranje, priprema i objava poziva	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
8.1.2.	Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava, sklapanje ugovora, postupci izravne dodjele i ostalo	da	da	-	-	11 godina	-	Izlučivanje	-
8.2.	OSTALO								
8.2.1.	Opća prepiska, pomoćna evidencija, pozivi i druga dokumentacija vezana za djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti osnovne djelatnosti (javne ovlasti i programe)	da	da	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-

Popis javnog dokumentarnog gradiva GDCK Osijek s rokovima čuvanja primjenjuje se za javno dokumentarno gradivo GDCK Osijek.

Osijek, 20. prosinca 2023.

Ravnateljica:

Martina Hećimović, dipl. soc. radnik

Potpredsjednik:

Marko Đukić, prof.