

Županijska uprava za ceste
na području Karlovačke županije
Poslovni park Karlovac 1.A, Duga Resa
OIB 17330552245

Popis dokumentarnog gradiva Županijske uprave za ceste na području Karlovačke županije s rokovima čuvanja

Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/ vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
A.	OPĆA I PRAVNA DOKUMENTACIJA								
A. I	Gradivo koje se trajno čuva								
1.	Osnivački akti i opći akti Ustanove	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
2.	Zapisnici i odluke tijela Ustanove	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
3.	Dokumentacija o vlasništvu i nekretninama Ustanove	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
4.	Urudžbeni zapisnici	da	da	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
5.	Upisnici upravnog postupka	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
6.	Arhivska knjiga	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
7.	Evidencija štambilja, pečata s otiscima	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
8.	Sudski predmeti sa sudskim odlukama	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
9.	Rješenja o izvlaštenju	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
10.	Ugovori o korištenju cestovnog zemljišta	da	ne	ne	ne	trajno/10 god. po prestanaku prava	-	ostaje u pismohrani/izlučivanj e	-
11.	Ugovori o osnivanju prava služnosti na javnoj cesti	da	ne	ne	ne	trajno/10 god. po prestanaku prava	-	ostaje u pismohrani/izlučivanj e	-
12.	Ugovori o pravu građenja na javnoj cesti	da	ne	ne	ne	trajno/10 god. po prestanaku prava	-	ostaje u pismohrani/izlučivanj e	-
A. II	Gradivo ograničenih rokova čuvanja								
13.	Ugovori o izvođenju radova, nabavi roba i usluga	da	ne	ne	ne	10 godina	-	izlučivanje	-
14.	Poštanske knjige i druge dostavne knjige	da	ne	ne	ne	5 godina	-	izlučivanje	-
15.	Police osiguranja imovine i zaposlenika	da	ne	ne	ne	5 godina-po isteku police	-	izlučivanje	-

16.	Dokumentacija o postupcima javne nabave	da	ne	ne	ne	5 godina-po izvršenju ugovora	-	izlučivanje	-
17.	Dokumentacija o povratu godišnje naknade za uporabu javnih cesta	da	ne	ne	ne	3 godine	-	izlučivanje	-
18.	Potvrde, uvjerenja i sl.	da	ne	ne	ne	3 godine	-	izlučivanje	-
19.	Podnesci, tipska prepiska	da	ne	ne	ne	3 godine	-	izlučivanje	-
B.	KADROVSKA DOKUMENTACIJA								
B. I	Gradivo koje se trajno čuva								
20.	Matična knjiga zaposlenika	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
B. II	Gradivo ograničenih rokova čuvanja								
21.	Osobni dosjei zaposlenika s pripadajućom dokumentacijom	da	ne	ne	ne	70 godina	-	izlučivanje	-
22.	Ugovori o radu (izvan dosjea)	da	ne	ne	ne	30 godina	-	izlučivanje	-
23.	Odluke o prestanku radnog odnosa (izvan dosjea)	da	ne	ne	ne	30 godina	-	izlučivanje	-
24.	Prijave i odjave zaposlenika (izvan dosjea)	da	ne	ne	ne	30 godina	-	izlučivanje	-
25.	Tipске odluke i podnesci iz radnih odnosa	da	ne	ne	ne	5 godina	-	izlučivanje	-
C.	RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKA DOKUMENTACIJA								
C. I	Gradivo koje se trajno čuva								
26.	Platne liste	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
27.	Obračunske isprave u vezi s plaćama (Obrasci-IP, Obrasci R-Sm, Obrasci-ID, rekapitulacije plaća, Obrasci tablica 01/10, Obrazac JOPDD	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
28.	Evidencije o radnom vremenu	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
29.	Ugovori o djelu	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
30.	Obrasci PK kartica zaposlenika	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
31.	Godišnji planovi, godišnja izvješća o radu, financijski izvještaji i statistička izvješća	da	ne	ne	ne	trajno	-	ostaje u pismohrani	-
C. II	Gradivo ograničenih rokova čuvanja								
32.	Dnevnik i glavna knjiga	da	da	ne	ne	11 godina	-	izlučivanje	-
33.	Isprave na temelju kojih se unose podaci u dnevnik i glavnu knjigu (ugovori, izvodi banke, ulazni-izlazni računi, temeljnice, blagajna, putni nalozi)	da	ne	ne	ne	11 godina	-	izlučivanje	-
34.	Pomoćne knjige i isprave na temelju kojih su uneseni podaci u pomoćne knjige	da	da	ne	ne	7 godina	-	izlučivanje	-

35.	Inventurne liste - zapisnici o obavljenom godišnjem popisu finansijske i nefinansijske imovine	da	ne	ne	ne	11 godina	izlučivanje	-
36.	Putni nalozi za vozila	da	ne	ne	ne	11 godina	izlučivanje	-
D.	TEHNIČKA DOKUMENTACIJA							
D. I	Gradivo koje se trajno čuva							
37.	Projektna dokumentacija - idejni, glavni, izvedbeni projekti	da	da	ne	da	trajno	ostaje u pismohrani	-
38.	Prometni projekti	da	da	ne	da	trajno	ostaje u pismohrani	-
39.	Elaborati iskolčenja, geodetski snimci izvedenog stanja	da	da	ne	da	trajno	ostaje u pismohrani	-
40.	Parcelacijski elaborati	da	da	ne	da	trajno	ostaje u pismohrani	-
41.	Atesti i uvjerenja za ugrađene materijale	da	ne	ne	ne	trajno	ostaje u pismohrani	-
42.	Gradivinske dozvole, potvrde glavnih projekata, uporabne dozvole, zapisnici o primopredaji radova, okončane situacije, završna izvješća nadzornog inženjera	da	ne	ne	ne	trajno	ostaje u pismohrani	-
D. II	Gradivo ograničenih rokova čuvanja							
43.	Dokumentacija gradilišta (imenovanja inženjera gradilišta, građevinski dnevnik, građevinska knjiga, razne suglasnosti, privremene situacije	da	ne	ne	ne	10 godina	izlučivanje	-
44.	Rješenja - suglasnosti za izvođenje radova na cestama	da	ne	ne	ne	10 godina	izlučivanje	-
45.	Posebni uvjeti za zahvate u prostoru	da	ne	ne	ne	10 godina	izlučivanje	-
46.	Zapisnici sa tehničkih pregleda u postupku izdavanja uporabne dozvole	da	ne	ne	ne	10 godina	izlučivanje	-
47.	Mišljenja i suglasnosti na prostorne planove	da	ne	ne	ne	10 godina	izlučivanje	-
48.	Planovi redovnog održavanja cesta	da	ne	ne	ne	10 godina	izlučivanje	-
49.	Ophodarski dnevници	da	ne	ne	ne	10 godina	izlučivanje	-
50.	Operativni planovi zimske službe	da	ne	ne	ne	10 godina	izlučivanje	-
51.	Službene zabilješke	da	ne	ne	ne	10 godina	izlučivanje	-
52.	Suglasnosti za privremenu regulaciju prometa i zatvaranje cesta	da	ne	ne	ne	5 godina	izlučivanje	-
53.	Suglasnosti za početak radova	da	ne	ne	ne	5 godina	izlučivanje	-
54.	Zapisnici sa uvida u tehničku dokumentaciju u postupku izdavanja lokacijske dozvole	da	ne	ne	ne	5 godina	izlučivanje	-
55.	Razni dopisi, zamolbe, odgovori na dopise fizičkih i pravnih osoba	da	ne	ne	ne	3 godine	izlučivanje	-

URBROJ: 01-1716/2021.
Barilović, 28.10.2021.

