



Crna Gora

---

*Ministarstvo rada i socijalnog staranja*

Broj: 023-61/18-2

Podgorica, 02.02.2018. godine

## **ISTORIJAT MINISTARSTVA RADA I SOCIJALNOG STARANJA, KAO IMAOCA REGISTRATURSKOG MATERIJALA**

1. Zakonom o republičkim organima uprave ("Sl.list SRCG", broj 9/74) utvrđena je organizacija i djelokrug **Republičkog sekretarijata za rad, zdravstvo i socijalnu zaštitu**: stara se o sprovođenju zakona, drugih propisa i mjera i utvrđene politike koji se odnose na međusobne odnose radnika u udruženom radu, radno vrijeme, zaštitu na radu, zapošljavanje i raspodjelu dohotka i ličnih dohodaka, zdravstvenu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, zaštitu civilnih žrtava rata i zaštitu čovjekove sredine od štetnih uticaja na zdravlje stanovništva, invalidsko-penzijsko osiguranje i pripreme propisa u ovim oblastima, rješava u upravnim stvarima, vrši upravni nadzor i vrši druge upravne poslove u oblasti za koje je obrazovan, prati, analizira i preduzima odgovarajuće mjere radi ostvarivanja prava radnih ljudi u organizacijama udruženog rada i drugim samoupravnim organizacijama i zajednicama koje se odnose na uređenje međusobnih odnosa radnika u udruženom radu, prati i analizira kretanje životnog standarda i u vezi sa tim predlaže preduzimanje odgovarajućih mjera, neposredno saraduje sa samoupravnim interesnim zajednicama koje se osnivaju u ovim oblastima i drugim organizacijama i organima, prati i analizira ostvarivanje i djelovanje sistema zdravstvene zaštite, funkcionisanje zdravstvene službe u cjelini, stručno osposobljavanje i usavršavanja zdravstvenih radnika, sistema službe socijalne zaštite, finansiranja boračko-invalidske i socijalne zaštite, vrši i druge poslove određene zakonom.

U sastavu Republičkog sekretarijata za rad, zdravstvo i socijalnu zaštitu su: Republički inspektorat za rad, Republički sanitarni inspektorat i Republička uprava za invalidsko-boračka pitanja, kao organi uprave.

Za vršenje poslova i zadataka iz djelokruga Sekretarijata obrazuju se sektori, a u okviru sektora grupe i službe kao organizacione jedinice i radna mjesta u sastavu organizacionih jedinica (Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, br. 010-1558 od 30.10.1975 godine). Organizacione jedinice Sekretarijata su:



Crna Gora

---

*Ministarstvo rada i socijalnog staranja*

Broj: 023-61/18-2  
Podgorica, 02.02.2018. godine

**ISTORIJAT MINISTARSTVA RADA I SOCIJALNOG STARANJA, KAO IMAOCA  
REGISTRATURSKOG MATERIJALA**

1. Zakonom o republičkim organima uprave ("Sl. list SRCG", broj 9/74) utvrđena je organizacija i djelokrug **Republičkog sekretarijata za rad, zdravstvo i socijalnu zaštitu**: stara se o sprovođenju zakona, drugih propisa i mjera i utvrđene politike koji se odnose na međusobne odnose radnika u udruženom radu, radno vrijeme, zaštitu na radu, zapošljavanje i raspodjelu dohotka i ličnih dohodaka, zdravstvenu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, zaštitu civilnih žrtava rata i zaštitu čovjekove sredine od štetnih uticaja na zdravlje stanovništva, invalidsko-penzijsko osiguranje i pripreme propisa u ovim oblastima, rješava u upravnim stvarima, vrši upravni nadzor i vrši druge upravne poslove u oblasti za koje je obrazovan, prati, analizira i preduzima odgovarajuće mjere radi ostvarivanja prava radnih ljudi u organizacijama udruženog rada i drugim samoupravnim organizacijama i zajednicama koje se odnose na uređenje međusobnih odnosa radnika u udruženom radu, prati i analizira kretanje životnog standarda i u vezi sa tim predlaže preduzimanje odgovarajućih mjera, neposredno saraduje sa samoupravnim interesnim zajednicama koje se osnivaju u ovim oblastima i drugim organizacijama i organima, prati i analizira ostvarivanje i djelovanje sistema zdravstvene zaštite, funkcionisanje zdravstvene službe u cjelini, stručno osposobljavanje i usavršavanja zdravstvenih radnika, sistema službe socijalne zaštite, finansiranja boračko-invalidske i socijalne zaštite, vrši i druge poslove određene zakonom.

U sastavu Republičkog sekretarijata za rad, zdravstvo i socijalnu zaštitu su: Republički inspektorat za rad, Republički sanitarni inspektorat i Republička uprava za invalidsko-boračka pitanja, kao organi uprave.

Za vršenje poslova i zadataka iz djelokruga Sekretarijata obrazuju se sektori, a u okviru sektora grupe i službe kao organizacione jedinice i radna mjesta u sastavu organizacionih jedinica (Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, br. 010-1558 od 30.10.1975 godine). Organizacione jedinice Sekretarijata su:

- A. Sektor za rad, zapošljavanje invalidsko-penzijsko osiguranje i raspodjelu
  - grupa za radne odnose, zapošljavanja i invalidsko-penzijsko osiguranje
  - grupa za raspodjelu dohotka, ličnih dohodaka i standarda
- B. Sektor za zdravstvo i socijalnu zaštitu i Služba za opšte poslove
  - grupa za zdravstvo
  - grupa za socijalnu zaštitu

Savjetnik u Sekretarijatu za poslove narodne odbrane je samostalno radno mjesto van organizacionih jedinica.

2. Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o Izvršnom vijeću i republičkim organima uprave ("Sl. list SRCG", broj 11/84) Republički sekretarijat za rad, zdravstvo i socijalnu zaštitu, nastavlja sa radom kao kolegijalni organ uprave pod nazivom **Republički komitet za rad, zdravstvo, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu**. Ovaj Komitet vrši poslove uprave koji se odnose na: radne odnose radnika u udruženom radu i radne odnose radnika u djelatnostima rada, sredstvima u svojini građana, zapošljavanje, zaštitu na radu, raspoređivanje dohotka i raspodjelu sredstava za lične dohotke, penzijsko-invalidsko i zdravstveno osiguranje, ostvarivanje i djelovanje sistema zdravstvene zaštite, stručno osposobljavanje i usavršavanje zdravstvenih radnika, zdravstvenu zaštitu stranaca u SR Crnoj Gori, zaštitu čovjekove sredine od štetnih uticaja na zdravlje stanovništva, mjere u oblasti sanitarne, higijenske i protivepidemiološke zaštite stanovništva, socijalnu i dječju zaštitu i zaštitu civilnih žrtava rata, zaštitu porodice, starateljstvo, boračko-invalidsku zaštitu, poslove obilježavanja i staranje o održavanju groblja i grobova jugoslovenskih boraca i boraca savezničkih armija, praćenje sistema finansiranja u ovim oblastima, vrši upravni i inspekcijski nadzor u ovim oblastima i druge poslove određene zakonom.

U sastavu Komiteta je Republička uprava za boračko-invalidska pitanja kao i organ uprave.

Republički inspektorat za rad i Republički sanitarni inspektorat ukidaju se i prestaju sa radom kao organi uprave u sastavu i ako se poslovi navedenih inspektorata i dalje obavljaju u okviru Komiteta.

Za vršenje poslova i zadataka iz djelokruga Komiteta obrazuju se sektori (Pravilnik o sistematizaciji zadataka i poslova broj 01-2436 od 27.12.1984 godine).

- A. Sektor za rad, inspekciju rada, zapošljavanje, invalidsko-penzijsko osiguranje, raspodjelu dohotka, ličnih dohodaka i standard
- B. Sektor za zdravstvo, sanitarni nadzor i zaštitu čovjekove sredine
- C. Sektor za socijalnu i dječju zaštitu, organizaciono pravne i opšte poslove

Viši savjetnik za poslove narodne odbrane i društvene samozaštite je samostalno radno mjesto van organizacionih jedinica.

3. Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o Izvršnom vijeću i republičkim organima uprave ("Sl. list SRCG" broj 2/89) Republički komitet za rad, zdravstvo, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, nastavlja sa radom kao **Republički sekretarijat za rad, zdravstvo, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu**. Ovim zakonom nije došlo do promjena nadležnosti i djelokrug poslova je ostao isti. Za

vršenje ovih poslova i zadataka Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 01-1103/1 od 2.04.1990 godine, utvrđene su organizacione jedinice:

- A. Sektor za rad i inspekciju rada, zapošljavanje, invalidsko-penzijsko osiguranje, raspodjelu dohotka, ličnih dohodaka, standard
  - Inspektorat za rad
- B. Sektor za zdravstvo, sanitarni nadzor i zaštitu čovjekove sredine
  - Inspektorat za sanitarni nadzor
- C. Sektor za socijalnu i dječju zaštitu i organizaciono-pravne i opšte poslove
  - Odsjek za organizaciono-pravne i opšte poslove

Radno mjesto višeg savjetnika za poslove narodne odbrane i društvene samozaštite, organizuje se kao samostalno radno mjesto, van sastava organizacionih jedinica.

Republička uprava za boračko-invalidska pitanja je organ uprave u sastavu.

4. Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o Izvršnom vijeću i republičkim organima uprave ("Sl. list SRCG", broj 45/90) Republički sekretarijat za rad, zdravstvo, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, nastavlja sa radom kao **Ministarstvo za rad, zdravstvo, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu**. Kako se djelatnost i djelokrug poslova Ministarstva za rad, zdravstvo, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu nije izmijenila ostao je na snazi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, broj 01-1103/1 od 2.04.1990 godine.

5. Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Socijalističke Republike Crne Gore i republičkih organa uprave ("Sl. list SRCG", broj 4/91) ukida se i prestaje sa radom Ministarstvo za rad, zdravstvo, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu. Poslove ukinutog organa preuzimaju **Ministarstvo zdravlja i zaštite životne sredine i Ministarstvo rada, socijalne i boračko-invalidske zaštite**.

Ministarstvo zdravlja i zaštite životne sredine vrši poslove uprave koji se odnose na organizaciju, ostvarivanje i djelovanje sistema zdravstvene zaštite; izgradnju i investiranje u zdravstvu; osnivanje organizacija zdravstva; stručno osposobljavanje i usavršavanje zdravstvenih radnika; uspostavljanje i koordinacija bitnih funkcija zdravstvenog osiguranja; zdravstvenu zaštitu stranaca u SR Crnoj Gori; stručnu kontrolu i nadzor nad stručnim radom u zdravstvu; mjere u oblasti sanitarne, higijenske i protivepidemiološke zaštite stanovništva; finansiranje ustanova i organizacija službi u ovoj oblasti; unapređenje i zaštitu okoline, prirode i prirodnih dobara; utvrđivanje uslova za rad na zaštićenim objektima prirode i koordiniranje aktivnosti za unapređivanje i zaštitu okoline; zaštitu čovjekove sredine od štetnih uticaja; upravni i inspekcijски nadzor u ovim oblastima i vrši druge poslove određene zakonom.

U sastavu Ministarstva zdrava i zaštitu životne sredine je, kao organ uprave, Republički zdravstveno-sanitarni inspektorat koji vrši poslove inspekcijskog nadzora iz djelokruga ovog ministarstva.

Ministarstvo rada, socijalne i boračko-invalidske zaštite vrši poslove uprave koji se odnose na radne odnose i zapošljavanje, zaštitu na rdu, ostvarivanje prava iz radnih odnosa, raspoređivanje dohotka i raspodjelu sredstava za lične dohotke, penzijsko i invalidsko osiguranje, socijalnu i dječju zaštitu, zaštitu porodice i starateljstvo,

osnove socijalne politike, pojave i probleme u ovoj oblasti i druge poslove u oblasti socijalne politike i socijalne zaštite, boračko-invalidsku zaštitu i zaštitu civilnih žrtava rata, praćenje sistema finansiranja u ovim oblastima, upravni i inspekcijski nadzor nu ovim oblastima i druge poslove određene zakonom.

U sastavu Ministarstva su, kao organi uprave:

- Republička uprava za boračko-invalidska pitanja
- Republički inspektorat rada

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ministarstva, broj 09-550/1 od 25.03.1991 godine, utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta Ministarstva. Osnovne organizacione jedinice Ministarstva su:

- A. Sektor za rad i invalidsko-penzijско osiguranje
- B. Sektor za raspodjelu dohotka, ličnih dohodaka i zapošljavanje
- C. Sektor za socijalnu i dječju zaštitu
  - Služba za vršenje poslova i zadataka za potrebe Republičkog fonda socijalne i dječje zaštite
  - Republička uprava za boračko-invalidska pitanja
  - Republički inspektorat rada

6. Zakonom o državnoj upravi ("Sl.list RCG", broj 45/91) Ministarstvo rada, socijalne i boračko-invalidske zaštite nastavlja sa radom kao **Ministarstvo rada i socijalnog staranja**, a **Ministarstvo zdravlja i zaštite životne sredine nastavlja sa radom kao Ministarstvo zdravlja**.

Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Sl.list RCG", broj 8/93) Ministarstvo rada i socijalnog staranja vrši poslove uprave koji se odnose na radne odnose radnika i njihova prava iz rada i u svim oblicima rada, izuzev u državnim organima, plate i ostala primanja iz radnog odnosa, zapošljavanje, zaštitu na radu, penzijskog i invalidskog osiguranja za sve oblike rada, međunarodne konvencije rada, sistem socijalne i dječje zaštite, pojave i probleme u oblasti socijalne i dječje zaštite, sprovođenje programa UNICEFA i drugih međunarodnih organizacija, zaštitu boraca, ratnih i mirnodopskih vojnih invalida, boraca oslobodilačkog rata i članova njihovih porodica umrlih i palih boraca i umrlih ratnih i mirnodopskih vojnih invalida, ostvarivanje zakonom i drugim propisima utvrđenih prava ovih lica, upravnu kontrolu u oblastima za koja je Ministarstvo osnovano, kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva rada i socijalnog staranja, broj 01-1920 od 9.09.1992 godine, unutrašnju organizaciju čine:

- Sektor za rad i penzijsko-invalidsko osiguranje
- Sektor za socijalno staranje i
- Inspekcija rada

7. Stupanjem na snagu Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Sl.list RCG", broj 72/07) Ministarstvo zdravlja je preuzelo poslove i državne službenike, odnosno namještenike Ministarstva rada i

socijalnog staranja i nastavilo sa radom kao **Ministarstvo zdravlja, rada i socijalnog staranja**.

U skladu sa citiranom Uredbom Ministarstvo zdravlja, rada i socijalnog staranja vrši poslove uprave koji se odnose na ostvarivanje, organizaciju i djelovanje sistema zdravstvene zaštite; zdravstveno osiguranje i obezbjeđenje zdravstvene zaštite iz javnih prihoda, zdravstvenu ispravnost životnih namirnica, predmeta opšte upotrebe; zaštitu stanovništava od zaraznih bolesti, buke i vibracija; nadzor nad upotrebom jonizujućih zračenja u medicinske svrhe i njihovim bezbjednim odlaganjem, nacionalnu politiku u oblasti proizvodnje i prometa lijekova i medicinskih sredstava; zaštitu stanovništva od duvanskih proizvoda; izdavanje saglasnosti za prevoz preko državne granice i u unutrašnjem saobraćaju otrova i izvora jonizujućeg zračenja u medicinske svrhe; oblast proizvodnje i promet otrova, oblast proizvodnje i promet opojnih droga i prekursora; prevoz radioaktivnih materija, medicinskog otpada i biološki opasnih materijala; radne odnose, zarade i druga primanja iz rada i po osnovu rada; zapošljavanje i praćenje obrazovanja odraslih za potrebe tržišta rada u svim oblastima rada, izuzev u državnim organima; zapošljavanje i rad stranaca u Republici i zaštitu građana Republike na radu u inostranstvu, predlaganje, pregovaranje, zaključivanje i implementaciju sporazuma i drugih ugovora iz oblasti rada i zapošljavanja, implementaciju obaveza i direktiva EU iz oblasti rada i zapošljavanja; zaštitu na radu, sistem penzijskog i invalidskog osiguranja za sve oblike rada; učesće u zaključivanju međunarodnih bilateralnih sporazuma o socijalnom osiguranju; učestvovanje u pripremi za ratifikaciju sporazuma, primjenu međunarodnih bilateralnih sporazuma o socijalnom osiguranju, praćenje stanja i razvoja međunarodnih odnosa bilateralne saradnje sa drugim državama i učestvovanje u zaključivanju i ratifikaciji međunarodnih ugovora i obaveza Republike; zaštitu boraca ratnih i mirnodopskih vojnih invalida, civilnih invalida rata, porodica palih boraca i članova porodica umrlih boraca i vojnih invalida i civilnih invalida rata, kao i ostvarivanje zakonom i drugim propisima utvrđenih prava ovih lica, oblast socijalne zaštite, dječje zaštite, porodične zaštite i zaštite lica s invaliditetom, zaštite starih lica i zaštitu raseljenih i izbjeglih lica; izradu i implementaciju strateških dokumenata iz oblasti socijalne zaštite, dječje zaštite, porodične zaštite i zaštite lica s invaliditetom, zaštite starih lica i zaštitu međunarodnih sporazuma u oblasti zdravstvene zaštite, zdravstvenog osiguranje, socijalne zaštite, dječje zaštite, porodične zaštite i zaštite lica s invaliditetom zaštite starih lica i zaštitu raseljenih i izbjeglih lica, saradnju sa Crvenim krstom Crne Gore, saradnju sa nevladinim organizacijama; saradnju sa UN agencijama i drugim međunarodnim organizacijama; upravni nadzor u oblasti za koje je Ministarstvo osnovano, kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva zdravlja, rada i socijalnog staranja unutrašnju organizaciju čine: Kabinet ministra, Sektor za zdravstvenu zaštitu (Odsjek za zdravstvenu zaštitu, Odsjek za poslove zdravstveno-sanitarne inspekcije i Odsjek za regulatornu kontrolu izvora jonizujućeg zračenje), Sektor za upravljanje zdravstvom (Odsjek za razvoj), Sektor za radne odnose (Odsjek za radne odnose, Odsjek za poslove inspekcije rada i inspekcije zaštite na radu i Odsjek za prvostepeni prekšajni postupak); Sektor za tržište rada i zapošljavanje (Odsjek za tržište rada i zapošljavanje i Odsjek za stručno obrazovanje odraslih); Sektor za penzijsko i invalidsko osiguranje i boračku i invalidsku zaštitu (Odsjek za penzijsko i invalidsko osiguranje i boračku i invalidsku

zaštitu (Odsjek za penzijsko i invalidsko osiguranje, Odsjek za drugostepeni upravni postupak i Odsjek za boračku i invalidsku zaštitu); Sektor za socijalno staranje i dječju zaštitu (Odsjek za socijalnu i dječju zaštitu i nadzor i Odsjek za zaštitu rizičnih grupa); Sektor za informatiku i analitičko-statističke poslove (Odsjek za informatiku i Odsjek za analitičko-statističke poslove), Odjeljenje za evropske integracije, Služba za opšte, pravne i finansijske poslove (Kancelarija za opšte poslove, Biro za finansijske i računovodstvene poslove i Pisarnica). Područne jedinice Zdravstveno-sanitarne inspekcije, Inspekcije rada i Inspekcije zaštite na radu (PJ Podgorica, za opštine Podgorica, Danilovgrad i Cetinje, PJ Nikšić, za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine, PJ Bijelo Polje, za opštine Bljelo Polje, Mojkovac i Kolašin, PJ Berane, za opštine Berane, Plav, Rožaje i Andrijevisa, PJ Pljevlja, za opštine Pljevlja i Žabljak, PJ Bar, za opštine Bar i Ulcinj, PJ za opštine Herceg Novi i Kotor, PJ Budva za opštine Budva i Tivat).

8.Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Sl.list CG", broj 43/2009 od 3.07.2009.godine) Ministarstvo rada i socijalnog staranja i Ministarstvo zdravlja preuzeli su poslove Ministarstva zdravlja, rada i socijalnog staranja u okviru svojih nadležnosti i nastavili sa radom kao samostalni organi od 4.07.2009 godine.

U skladu sa navedenom Uredbom **Ministarstvo rada i socijalnog staranja** vrši poslove uprave koji se odnose na kreiranje i vođenje politike radnih odnosa, zaštite na radu, zarada i drugih primanja iz rada i po osnovu rada, kreiranje i vođenje politike tržišta rada, zapošljavanje i obrazovanje odraslih za potrebe tržišta rada u svim oblicima rada izuzev u državnim organima; zapošljavanje i rad stranaca u Crnoj Gori, zapošljavanje lica sa invaliditetom; zaštitu građana Crne Gore na radu u inostranstvu, predlaganje, pregovaranje, zaključivanje i implementaciju sporazuma i drugih međunarodnih ugovora i ratifikovanje međunarodnih konvencija, poslove vezane za međunarodnu saradnju i evropske integracije, kreiranje i vođenje politike razvoja sistema penzijskog i invalidskog osiguranja i oblasti boračke i invalidske zaštite; obezbjeđivanje zaštite boraca, vojnih invalida, porodica palih boraca, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica; kreiranje i vođenje politike u oblasti socijalne zaštite, dječje zaštite, porodične zaštite i zaštite lica sa invaliditetom, zaštite starih lica i zaštite raseljenih i izbjeglih lica, saradnju sa Crvenim krstom Crne Gore, nevladinim organizacijama, UN agencijama i drugim međunarodnim organizacijama; upravni postupak, prvostepeni prekršajni postupak, vođenje registra reprezentativnih organizacija udruženja poslodavaca; davanje ovlašćenja za obavljanje poslova iz oblasti zaštite na radu i vođenja registra izdatih ovlašćenja, priznavanje inostranih sertifikata u neformalnom i informalnom obrazovanju sa vođenjem centralnog registra; upravni nadzor u oblastima za koje je Ministarstvo osnovano, kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva rada i socijalnog staranja, br.01-5194 od 24.jula 2009.godine i br.01-5194/1 od 16.10.2009. godine, Organizacione jedinice Ministarstva su:

1. Sektor za rad
  - 1.1. Odsjek za radne odnose
  - 1.2. Odsjek za poslove Inspekcije rada
  - 1.3. Odsjek za prvostepeni prekršajni postupak
2. Sektor za tržište rada i zapošljavanje
  - 2.1. Odsjek za tržište rada i zapošljavanje
  - 2.2. Odsjek za stručno obrazovanje odraslih
3. Sektor za penzijsko i invalidsko osiguranje i boračku i invalidsku zaštitu
  - 3.1. Odsjek za penzijsko i invalidsko osiguranje
  - 3.2. Odsjek za drugostepeni upravni postupak
  - 3.3. Odsjek za boračku i invalidsku zaštitu
4. Sektor za socijalno staranje i dječju zaštitu
  - 4.1. Odsjek za socijalnu i dječju zaštitu i nadzor
  - 4.2. Odsjek za zaštitu rizičnih grupa
5. Sektor za informatiku i analitičko-statističke poslove
  - 5.1. Odsjek za informatiku
  - 5.2. Odsjek za analitičko-statističke poslove
6. Odjeljenje za evropske integracije
7. Odjeljenje za unutrašnju reviziju
8. Kabinet ministra
9. Služba za opšte pravne poslove i finansije
  - 9.1. Kancelarija za kadrovske, opšte pravne poslove i upravljanje ljudskim resursima
  - 9.2. Biro za finansijske i računovodstvene poslove
10. Područne jedinice Inspekcije rada
  - 10.1. Područna jedinica Podgorica, za opštine Podgorica, Danilograd i Cetinje
  - 10.2. Područna jedinica Nikšić, za opštine Nikšić, Savnik i Plužine
  - 10.3. Područna jedinica Bijelo Polje, za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin
  - 10.4. Područna jedinica Berane, za opštine Berane, Plav, Rožaje i Andrijevica
  - 10.5. Područna jedinica Pljevlja, za opštine Pljevlja i Žabljak
  - 10.6. Područna jedinica Bar, za opštine Bar i Ulcinj
  - 10.7. Područna jedinica Herceg Novi, za opštine Herceg Novi i Kotor
  - 10.8. Područna jedinica Budva, za opštine Budva i Tivat.

9. Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 005/12 od 23.01.2012), **Ministarstvo rada i socijalnog staranja** vrši poslove uprave koji se odnose na: radne odnose, zaštitu na radu, zarade i druga primanja iz rada i po osnovu rada; tržište rada, zapošljavanje i obrazovanje odraslih za potrebe tržišta rada u svim oblicima rada osim u državnim organima; zapošljavanje i rad stranaca u Crnoj Gori; zapošljavanje lica sa invaliditetom; zaštitu građana Crne Gore



na radu u inostranstvu; međunarodnu saradnju i međunarodne ugovore iz nadležnosti ministarstva; sistem penzijskog i invalidskog osiguranja i oblast boračke i invalidske zaštite; zaštitu boraca, vojnih invalida, porodica palih boraca, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica; socijalnu zaštitu, dječju zaštitu, zaštitu lica sa invaliditetom, zaštitu starih lica; socijalnu zaštitu lica koja traži azil, lica kojima je priznat status izbjeglice i lica kojima je odobrena dodatna zaštita; porodičnu zaštitu; saradnju sa Crvenim krstom Crne Gore, nevladinim organizacijama, agencijama Ujedinjenih nacija i drugim međunarodnim organizacijama; upravni postupak iz nadležnosti ministarstva; vođenje registra Opšteg i granskih kolektivnih ugovora, registra sindikalnih organizacija, registra reprezentativnih sindikata i registra reprezentativnih organizacija udruženja poslodavaca; davanje ovlaštenja za obavljanje poslova iz oblasti zaštite na radu i vođenje registra izdatih ovlaštenja; priznavanje inostranih sertifikata u neformalnom i informalnom obrazovanju sa vođenjem centralnog registra; upravni nadzor u oblastima za koje je ministarstvo osnovano; kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

Organ uprave u sastavu Ministarstva rada i socijalnog staranja je Uprava za zbrinjavanje izbjeglica.

Uprava za zbrinjavanje izbjeglica vrši poslove koji se odnose na: smještaj lica koja traže azil, kojima je priznat status izbjeglica, odobrena dodatna ili privremena zaštita u centru za smještaj lica koja traže azil ili drugom objektu za smještaj; smještaj i zbrinjavanje lica sa posebnim potrebama koja traže azil i kojima je dat azil; pružanje pomoći u ostvarivanju prava na socijalnu zaštitu, zdravstvenu zaštitu, obrazovanje, humanitarnu pomoć, pravnu pomoć, rad i druga zakonom propisana prava licima koja traže azil i kojima je azil dat; saradnju sa Visokim komesarijatom Ujedinjenih nacija za izbjeglice, drugim međunarodnim organizacijama i institucijama, Crvenim krstom Crne Gore i drugim organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom izbjeglica; pomoć u spajanju članova porodica izbjeglica; organizovanje vaspitnih, obrazovnih i drugih programa; uključivanje u društveni, ekonomski i kulturni život; realizaciju nacionalnih, regionalnih i međunarodnih dokumenata za rješavanje pitanja izbjeglica i lica koja imaju priznat status raseljenog lica u Crnoj Gori; pomoć u ostvarivanju prava crnogorskih državljana pri povratku u Crnu Goru u skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o readmisiji; kao i druge poslove koji su joj određeni u nadležnost.

Novim konceptom organizacije državne uprave Uprava za zbrinjavanje izbjeglica organizovana je kao organ u sastavu Ministarstva rada i socijalnog staranja. Dosadašnji Sektor za rad, imao je tri uže organizacione jedinice: Odsjek za rad, Odsjek za poslove inspekcije rada i Odsjek za prvostepeni prekršajni postupak, kao i osam područnih jedinica inspekcije rada. Shodno važećim propisima, prestala je potreba za organizacionim jedinicama koje su vršile poslove prvostepenog prekršajnog postupka i poslove inspekcije rada, a nastala je potreba za organizovanjem poslova koji se odnose na praćenje i primjenu ratifikovanih konvencija i direktiva EU iz oblasti zaštite na radu, aktivnosti u vezi sa pregovorima o pristupanju Crne Gore EU po poglavljima iz oblasti zaštite na radu i dr, zbog čega je u okviru Direktorata za rad pored Direkcije za radne odnose organizovana i Direkcija za poslove zaštite na radu.

Iz dosadašnjeg Sektora za tržište rada i zapošljavanja, koji je imao tri uže organizacione jedinice, izdvojen je Odsjek za operativne strukture IPA IV komponente (razvoj ljudskih resursa) koji je u skladu sa procesom uvođenja decentralizovanog sistema upravljanja EU u Crnoj Gori, organizovan kao posebna

organizaciona jedinica, Odjeljenje za programiranje i implementaciju EU fondova. Osnovni princip koji se morao ispoštovati je određivanje nosilaca aktivnosti pri podjeli nadležnosti i funkcija unutar same strukture. U tom smislu, neophodno je bilo definisati tijela koja će biti odgovorna za programiranje, monitoring i evaluaciju. Uzimajući u obzir da li je njihov rad vezan za nivo Operativnog programa, nivo prioriteta/mjere ili nivo realizacije operacija, pomoću kojih se ispunjavaju ciljevi predviđeni mjerama i/ili prioritetima, operativna struktura za IV IPA komponentu sastoji se od:

- Tijela odgovornog za Operativni program (nivo Operativnog programa) i
- Tijela odgovornog za prioritet/mjeru (nivo prioriteta/mjere).

Operativna struktura u Ministarstvu se formira na dva nivoa. Nivo Operativnog programa, koje pokriva Odjeljenje za programiranje i implementaciju EU fondova. Funkcije Odjeljenja za programiranje i implementaciju EU fondova su programiranje, implementacija i monitoring na nivou Operativnog Programa.

Tijelo odgovorno za prioritet/mjeru koji se odnosi na politiku zapošljavanja, smješteno je u Direktoratu za tržište rada i zapošljavanje iz razloga prirode ovog prioriteta i mjera. Tijelo odgovorno za prioritet/mjeru zaduženo je za pripremu i implementaciju dijela Operativnog programa koji spada u djelokrug nadležnosti (prioritet/mjeru) Direktorata za tržište rada i zapošljavanje.

U Direktoratu za penzijsko i invalidsko osiguranje i boračku i invalidsku zaštitu, izvršeno je spajanje dosadašnjeg Odsjeka za penzijsko i invalidsko osiguranje i Odsjeka za boračku i invalidsku zaštitu u jednu organizacionu cjelinu pod nazivom Direkcija za penzijsko i invalidsko osiguranje i boračku invalidsku zaštitu.

Kao posebne organizacione jedinice pored Odjeljenja za programiranje i implementaciju EU fondova, organizovani su i Odjeljenje za evropske integracije, Odjeljenje za unutrašnju reviziju, Kabinet ministra, Služba za pravne, kadrovske i kancelarijske poslove i Služba za finansijske poslove.

Dosadašnja Služba za opšte pravne poslove i finansije podijeljena je na Službu za pravne, kadrovske i kancelarijske poslove i Službu za finansijske poslove. Na ovu podjelu uticala je obimnost ovih poslova koji su se znatno uvećali nakon preuzimanja opštih pravnih i finansijskih poslova iz Uprave za zbrinjavanje izbjeglica i njihovog objedinjavanja u okviru Službe. U cilju kvalitetnijeg obavljanja navedenih poslova izvršeno je odvajanje finansijskih poslova u posebnu cjelinu.

Uprava za zbrinjavanje izbjeglica organizovala je poslove u okviru jedne osnovne organizacione jedinice, Sektora za raseljena i interno raseljena lica, readmisiju i poslove azila u čijem su sastavu predviđene dvije uže organizacione jedinice: Odsjek za raseljena i interno raseljena lica i redmisiju i Odsjek - Centar za poslove azila.

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva rada i socijalnog staranja, br.023-104/2013 od 01.03.2013. godine, organizacione jedinice Ministarstva su:

## **1. Direktorat za rad**

1.1. Direkcija za radne odnose

1.2. Direkcija za poslove zaštite na radu

2. **Direktorat za tržište rada i zapošljavanje**
  - 2.1. Direkcija za tržište rada i zapošljavanje
  - 2.2. Direkcija za stručno obrazovanje odraslih
3. **Direktorat za penzijsko i invalidsko osiguranje i boračku i invalidsku zaštitu**
  - 3.1. Direkcija za penzijsko i invalidsko osiguranje i boračku i invalidsku zaštitu
  - 3.2. Direkcija za drugostepeni upravni postupak
4. **Direktorat za socijalno staranje i dječju zaštitu**
  - 4.1. Direkcija za socijalnu i dječju zaštitu i nadzor
  - 4.2. Direkcija za zaštitu rizičnih grupa
5. **Direktorat za informatiku i analitičko-statističke poslove**
  - 5.1. Direkcija za informatiku
  - 5.2. Direkcija za analitičko statističke poslove
6. **Odjeljenje za evropske integracije**
7. **Odjeljenje za programiranje i implementaciju EU fondova**
8. **Odjeljenje za unutrašnju reviziju**
9. **Kabinet ministra**
10. **Služba za pravne, kadrovske i kancelarijske poslove**
11. **Služba za finansije**

## **ORGANIZACIONE JEDINICE UPRAVE ZA ZBRINJAVANJE IZBJEGLICA**

1. **Sektor za raseljena i interno raseljena lica, readmisiju i poslove azila**
  - 1.1. Odsjek za raseljena i interno raseljena lica i readmisiju
  - 1.2. Odsjek – Centar za poslove azila

10. Prema djelokrugu rada koji je utvrdjen Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave, **Ministarstvo rada i socijalnog staranja** vrši poslove koji se odnose na: radne odnose, zaštitu na radu, zarade i druga primanja iz rada i po osnovu rada; tržište rada, zapošljavanje i obrazovanje odraslih za potrebe tržišta rada u svim oblicima rada osim u državnim organima; zapošljavanje lica sa invaliditetom; zaštitu gradjana Crne Gore na radu u inostranstvu; medjunarodnu saradnju i medjunarodne ugovore iz nadležnosti Ministarstva; sistem penzijskog i invalidskog osiguranja i oblast boračke i invalidske zaštite; zaštitu boraca, vojnih invalida, porodica palih boraca, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica; socijalnu zaštitu, dječju zaštitu, zaštitu lica sa invaliditetom, zaštitu starih lica; socijalnu zaštitu lica koja traže azil, lica kojima je priznat status izbjeglice i lica kojima je odobrena dodatna zaštita; porodičnu zaštitu; saradnju sa Crvenim krstom Crne Gore, nevladinim organizacijama, agencijama Ujedinjenih nacija i drugim medjunarodnim organizacijama; upravni postupak iz nadležnosti Ministarstva; vođenje registra opšteg i granskih kolektivnih ugovora, registra sindikalnih

organizacija, registra reprezentativnih sindikata i registra reprezentativnih organizacija udruženja poslodavaca; davanje ovlaštenja za obavljanje poslova iz oblasti zaštite na radu i vodjenje registra izdatih ovlaštenja; priznavanje inostranih sertifikata u neformalnom i informalnom obrazovanju sa vodjenjem centralnog registra; upravni nadzor u oblastima za koje je Ministarstvo osnovano; kao i druge poslove koji su mu odredjeni u nadležnost.

Predlogom novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, utvrđena je nova organizacija u cilju efikasnijeg i efektivnog ostvarivanja procesa rada u Ministarstvu. U Ministarstvu poslovi su organizovani u okviru organizacionih jedinica, i to: šest direktorata sa užim organizacionim jedinicama (Direktorat za rad, Direktorat za tržište rada i zapošljavanje, Direktorat za penzijsko i invalidsko osiguranje i boračku i invalidsku zaštitu, Direktorat za socijalno staranje i dječju zaštitu, Direktorat za informatiku i analitičko-statističke poslove, Direktorat za evropske integracije, programiranje i implementaciju EU fondova), jedno odjeljenje (Odjeljenje za unutrašnju reviziju), Kabinet ministra i dvije službe (Služba za pravne, kadrovske i kancelarijske poslove i Služba za finansijske poslove).

U Upravi za zbrinjavanje izbjeglica organ u sastavu Ministarstva rada i socijalnog staranja poslovi su organizovani kao do sada u okviru jedne osnovne organizacione jedinice, Sektora za raseljena, interno raseljena lica, readmisiju i poslove azila) sa dva odsjeka (Odsjek za raseljena, interno raseljena lica, readmisiju i Odsjek – Centar za poslove azila).

U okviru nadležnosti Ministarstva van organizacionih jedinica, poslove vrše, osim ministra i sekretar ministarstva, kao i 3 samostalni/a savjetnik/ca I – savjetnik/ca ministra, a u Upravi za zbrinjavanje izbjeglica, direktor.

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva rada i socijalnog staranja, br.023-622/14-1 od 08.12.2014.godine, organizacione jedinice Ministarstva su:

## **1 Direktorat za rad**

- 1.1. Direkcija za radne odnose
- 1.2. Direkcija za poslove zaštite na radu

## **2 Direktorat za tržište rada i zapošljavanje**

- 2.1. Direkcija za tržište rada i zapošljavanje
- 2.2. Direkcija za stručno obrazovanje odraslih

## **3 Direktorat za penzijsko i invalidsko osiguranje i boračku i invalidsku zaštitu**

- 3.1. Direkcija za penzijsko i invalidsko osiguranje i boračku i invalidsku zaštitu
- 3.2. Direkcija za drugostepeni upravni postupak

## **4 Direktorat za socijalno staranje i dječju zaštitu**

- 4.1. Direkcija za socijalnu i dječju zaštitu i nadzor
- 4.2. Direkcija za zaštitu rizičnih grupa
- 4.3. Direkcija za razvoj usluga

## **5 Direktorat za informatiku i analitičko-statističke poslove**

- 5.1. Direkcija za informatiku
- 5.2. Direkcija za analitičko statističke poslove

## **6 Direktor za evropske integracije, programiranje i implementaciju EU fondova**

- 6.1. Direkcija za evropske integracije
- 6.2. Direkcija za programiranje i implementaciju EU fondova

## **7 Odjeljenje za unutrašnju reviziju**

## **8 Kabinet ministra**

## **9 Služba za pravne, kadrovske i kancelarijske poslove**

## **10 Služba za finansije**

## **ORGANIZACIONE JEDINICE UPRAVE ZA ZBRINJAVANJE IZBJEGLICA**

### **1 Sektor za raseljena i interno raseljena lica, readmisiju i poslove azila**

- 1.1. Odsjek za raseljena i interno raseljena lica i readmisiju
- 1.2. Odsjek – Centar za poslove azila.

Pravilnikom se formirala nova organizaciona jedinica – Direktor za evropske integracije, programiranje i implemenatciju EU fondova, u okviru kojeg se objedinjuju poslovi, i to:

-Odjeljenje za evropske integracije

-Odjeljenje za programiranje i implemenatciju EU fondova.

Direktor za evropske integracije, programiranje i implemenatciju EU fondova formiran je u cilju efikasnijeg ostvarivanje obaveza Ministarstva rada i socijalnog staranja koje proizilaze iz procesa evropskih integracija. U okviru Direktorata formirane su dvije direkcije, i to:

1. Direkcija za evropske integracije i

2. Direkcija za programiranje i implementaciju EU fondova.

U okviru Direktorata za socijalno staranje i dječju zaštitu, osnovana je nova uža organizaciona jedinica – Direkcija za razvoj usluga.





*Crna Gora*

---

*Ministarstvo rada i socijalnog staranja*

**LISTA KATEGORIJA REGISTRATORSKE GRAĐE  
MINISTARSTVA RADA I SOCIJALNOG STARANJA**

Februar 2018. godine



<i>II Predmeti iz osnovne djelatnosti</i>		
8	Propisi iz oblasti radnih odnosa, zaštite na radu, zapošljavanja, obrazovanja odraslih, penzijskog i invalidskog osiguranja i boračke i invalidske zaštite, socijalne i dječje zaštite i inspekcijskog nadzora	T
9	Godišnji planovi, programi, studije i izvještaji	T
10	Analize, informacije, periodični planovi i izvještaji o radu	5
11	Registracija sindikalnih organizacija u Crnoj Gori	T
12	Dokumentacija o isplatama novčanih davanja iz nadležnosti Ministarstva	10
13	Materijali u vezi sa dobijenim donacijama i sl.	10
14	Rjesenja za polaganje strucnih ispita zastite na radu	TO
15	Rjesenja za polaganje strucnih ispita iz oblasti socijale	TO
16	Prepiske vezane za polaganje strucnih ispita	5
17	Sporazumi o socijalnom osiguranju	T
18	Prepiske vezane za sporazume o socijalnom osiguranju	5
19	Ostali sporazumi i memorandumu iz nadleznosti ministarstva	5 godina po prestanku važenja
20	Predmeti vezani za jednokratne pomoći ( rješenja, nalozi i prepiske vezane za jednokratne socijalne pomoći)	5
21	Saglasnost za usvojenje	TO
22	Evidencija o potencijalnim usvojicima i djeci podobnoj za usvojenje	TO
23	Akta u vezi dodjele koncesija	T
24	Dokumentacija vezana za IPA programe	7godina(od zatvaranja predmetnog programa)



Crna Gora

Ministarstvo rada i socijalnog staranja

Broj: 023-61/18-3

Podgorica, 02. 02. 2018

Na osnovu člana 11 stav 3 i 4 i člana 27 stav 1 alineja 7 Zakona o arhivskoj djelatnosti ("Službeni list Crne Gore", br.49/10 i 40/11) i člana 3, 4 i 5 Pravilnika o sadržaju i načinu izrade liste kategorija registratorske građe i načinu odabiranja i predaje arhivske građe državnom arhivu ("Službeni list Crne Gore", broj 58/11), Ministarstvo rada i socijalnog staranja utvrđuje

**LISTU KATEGORIJA REGISTRATORSKE GRAĐE MINISTARSTVA RADA I SOCIJALNOG STARANJA**

Redni broj	SADRŽAJ – VRSTA PREDMETA	Rok čuvanja
	<i>I Predmeti u vezi osnivanja i statusnih promjena</i>	
1	Akta u vezi osnivanja i statusnih promjena	T
2	Akta o uknjižbi i korišćenju prava građevinskog zemljišta, poslovnog prostora i druge nekretnine	T
3	Investiciono-tehnička dokumentacija vezana za izgradnju, adaptaciju i dogradnju objekata za potrebe Ministarstva	T
4	Dokumentacija vezana za otvaranje žiro računa i poštanskog faha	T
5	Dokumentacija vezana za izradu, izmjenu i uništenje pečata Ministarstva	T
6	Kartoni deponovanih potpisa ovlašćenih lica	T
7	Ostala dokumentacija u vezi osnivanja i statusnih promjena	5





25	Prepiska vezana za IPA programe	5
26	Godišnji izvještaj unutrašnje revizije	5
27	Povelja unutrašnje revizije	5
28	Strateški plan odjeljenja unutrašnje revizije	3
29	Godišnji plan odjeljenja unutrašnje revizije	3
30	Dokumentacija (obavještenje, izvještaji i konačni izvještaji) u vezi unutrašnje revizije	5
31	Ostala dokumentacija iz osnovne djelatnosti	5
	<b><i>III Upravni postupak i inspeksijski nadzor</i></b>	
32	Rješenja donijeta u prvostepenom upravnom postupku	T
33	Prvostepeni upravni predmeti	10 god. po pravosnažnosti
34	Drugostepeni upravni predmeti	10 god. po pravosnažnosti
35	Predmeti prvostepenih ljekarskih komisija	T
36	Nalazi i mišljenja drugostepenih ljekarskih komisija	T
37	Ostala dokumentacija u vezi UP i inspeksijskog nadzora	5
	<b><i>IV Nadzor nad javnim ustanovama</i></b>	
38	Stručna uputstva i instrukcije za rad javnih ustanova iz nadležnosti Ministarstva	10
39	Mišljenja organa u vezi zaštite pojedinih kategorija stanovništva iz nadležnosti ovog organa	5
40	Ostala dokumentacija u vezi sa radom javnih ustanova	5



	<b>V Normativna akta Ministarstva</b>	
41	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	T
42	Pravilnici i druga akta kojima se regulišu stambena pitanja	T
43	Predlozi uredbi, odluke i ostali pravilnici iz nadležnosti ministarstva	10
44	Mišljenja i tumačenja na zakone, propise i pravilnike iz nadležnosti ministarstva	5
45	Poslanička pitanja	2
46	Ostala dokumentacija u vezi donošenja, izmjena i dopuna normativnih akata	5
	<b>VI Sastanci, sjednice, stručni i drugi organi, tijela, komisije, organizacije i dr.</b>	
47	Pravilnici o radu komisija	5 godina po prestanku važenja
48	Dokumentacija u vezi rada komisija, organa, tijela i dr.	5
49	Ostala dokumentacija u vezi rada organa, tijela i komisija	5
	<b>VII Stručni skupovi (kongresi, simpozijumi, savjetovanja, seminari i dr.)</b>	
50	Zapisnici sa materijalima i zaključcima	5
51	Zapisnici sa sastanaka MRSS i drugih organa	10
52	Zbornici radova i dr. Vrste publikacija sa stručnih skupova u organizaciji Ministarstva	5
53	Materijali sa stručnih skupova koje organizuju drugi organi i organizacije	5



54	Ostala dokumentacija u vezi stručnih skupova	5
	<b>VIII Pravni poslovi</b>	
55	Ugovori o osiguranju imovine i polise osiguranja	10
56	Elaborati i ugovori o poslovno-tehničkoj saradnji	5 godina po prestanku vazenja
57	Svi materijali u vezi kupovine, adaptacije i useljenja u nove prostorije Ministarstva i sl.	T
58	Ugovori o zakupu ili korišćenju poslovnih prostorija	5god.po prestanku zakupa
59	Ugovori o građansko-pravnom odnosu, ugovori o djelu i dr.	5
60	Ugovori o privremenim i povremenim poslovima	50
61	Dokumentacija u vezi vještačenja za potrebe organa	10
62	Dokumentacija o registraciji motornih vozila	5
63	Evidencije i materijali o posjetama stranaca	10
64	Ostala dokumentacija vezana za pravne poslove	5
	<b>IX Kadrovski poslovi</b>	
65	Matične knjige zaposlenih	T
66	Personalna dosijea zaposlenih (aktivna i pasivna)	50
67	Rješenja u vezi regulisanja radnih odnosa (o zasnivanju, raspoređivanju i prestanku radnog odnosa)	50
68	Rješenja o priznavanju staža osiguranja i posebnog staža od strane nadležnog organa	50



69	Rješenja o produženom i prekovremenom radu	5
70	Rješenja o plaćenom, neplaćenom i porodiljskom odsustvu	5
71	Plan godišnjih odmora	2
72	Rješenja o godišnjem odmoru	2
73	Predmeti u vezi sprovedenih javnih i internih oglasa	5
74	Programi u vezi utvrđivanja tehno-ekonomskih viškova	10
75	Predmeti iz radnih sporova (žalbe, tužbe, podnesci)	5 god. po završetku postupka
76	Program osposobljavanja pripravnika	5
77	Uvjerenja o položenom ispitu iz određene oblasti	TO
78	Evidencija o položenim ispitima, specijalizaciji, prekvalifikaciji i dr.	TO
79	Predmeti u vezi stručnog usavršavanja, osposobljavanja i stipendiranja	TO
80	Evidencija o povredama na radu i za slučaj smrti	TO
81	Predmeti o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti	5
82	Evidencija o prisustvu na radu	2
83	Uvjerenje - potvrde u vezi podataka iz kadrovske evidencije	5
84	Ostala dokumentacija u vezi kadrovskih poslova	5
85	Rješenja o fiksnom i varijabilnom dijelu zarade	5
86	Rješenja o dodatku na zaradu	5
87	Rješenja o naknadi zarade	5
88	Rješenja o ostalim primanjima	5



89	Ostala dokumentacija u vezi zarada, naknada, dodataka na zaradu i novčanih pomoći	5
<b><i>XI Stambena oblast</i></b>		
90	Odluke i rješenja o dodjeli stanova u zakup, zamjeni ili kupovini stanova	T
91	Ugovori i aneksi ugovora o korišćenju stanova	T
92	Ugovori o dodjeli kredita za rješavanje stambenih potreba	T
93	Materijali u vezi sporova oko iseljenja	10
94	Ugovori sa drugim organima ili pravnim licima oko zajedničkog učešća u rješavanju stambenih pitanja	T
95	Zapisnici o primopredaji stanova	T
96	Ostala dokumentacija iz stambene oblasti	5
<b><i>XII Kancelarijsko poslovanje</i></b>		
97	Djelovodnici (obični, povjerljivi i strogo povjerljivi) sa popisima akata i dr. vrste osnovnih evidencija	T
98	Registri uz djelovodnike	T
99	Upisnici prvostepenog i drugostepenog upravnog postupka	T
100	Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja	T
101	Arhivska knjiga	T
102	Predmeti u vezi zaštite i sredjivanja arhivske građe kao i izlučivanja registraturskog materijala	T
103	Predmeti u vezi primopredaje arhivske građe nadležnom arhivu	T
104	Rješenja o utvrđivanju plana klasifikacionih oznaka	T
105	Pomoćne evidencije: interne dostavne knjige, dostavne knjige za mjesto, knjige ekspedovanja pošte, knjige prijema pošte na ličnost, knjige dežurstva	5



106	Evidencija o zaduženju pečatima i štambiljima	T
107	Punomoćja i ovlašćenja	5
108	Mjesečni statistički izvještaji koji se dostavljaju statistici i drugim institucijama	5
109	Ostala dokumentacija vezana za kancelarijsko i arhivsko poslovanje	5
	<b><i>XIII Finansijsko-računovodstveni poslovi</i></b>	
110	Završni račun Ministarstva sa dokumentacijom	T
111	Plan izrade budžeta	50
112	Knjiga osnovnih sredstava	T
113	Platni spiskovi i M4 obrasci	50
114	Administrativne zabrane i druge obustave	5
115	Bilansi stanja koji se sastavljaju prilikom spajanja, pripajanja ili podjele organa	10
116	Dnevnik blagajne	10
117	Blagajnički izvjestaj	5
118	Knjiga računa i računi	5
119	Nalog za knjizenje	5
120	Putni nalozi	2
121	Evidencija i rješenja o službenim putovanjima u zemlji i inostranstvu	5
122	Sva finansijsko-materijalna dokumenta (blagajna, banka, uplate, isplate i dr.)	5
123	Kompletni materijal komisije za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara	5
124	Predmeti u vezi rashodovanja opreme i inventara	5
125	Tenderska dokumentacija vrijednosti do 15 000	5
126	Tenderska dokumentacija preko 15 000	10



127	Ostala dokumentacija u vezi javnih nabavki (prepiske i dr.)	5
128	Periodični izvještaji o finansijskom poslovanju	5
129	Potvrde za oslobađanje od PDV za humanitarne organizacije	5
130	Ostala dokumentacija u vezi finansijsko-računovodstvenih poslova	5
<b>XIV Slobodan pristup informacijama</b>		
131	Rješenje odnosno zaključak	10
132	Ostala dokumentacija po pitanju slobodnog pristupa informacijama	5

Ova Lista će se primjenjivati na registratursku i arhivsku građu nastalu u radu Ministarstva rada i socijalnog staranja i u radu njenih pravnih prethodnika navedenih u istorijatu.

Ova Lista može biti izmijenjena i dopunjena novim kategorijama kada se za tim ukaže potreba.

Stupanjem na snagu ove Liste prestaje da važi Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja broj 10-913/1 od 17.03.2010. godine.

Ova Lista stupa na snagu kada na istu da saglasnost Državni arhiv.

Na osnovu čl. 11 stav 4 Zakona o arhivskoj djelatnosti ("Sl. list CG" br.49/10 i 40/11)

Državni arhiv daje

**S A G L A S N O S T**

na Listu kategorija registraturske građe

MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNOG  
naziv stvaraoca

STARANJA - PODGOVICA

koja ima 22 (DVANAJETAJED) stranica.  
(brojem slovima)

DRŽAVNI ARHIV

Br. 02-14/5

Datum, 26.02.2018

POVI DIREKTOR A  
Jovanović

**MINISTAR**  
**Kemal Purišić**



## OBRAZLOŽENJE

Odredbom člana 11 Zakona o arhivskoj djelatnosti ("Službeni list Crne Gore", br. 49/10 i 40/11) propisano je da stvaraoci, odnosno držaoci registratorske građe utvrđuju listu kategorija registratorske građe.

Rješenjem ministra rada i socijalnog staranja broj: 023-657/17-1 od 09.11.2017. godine, formirana je komisija za izradu Liste Kategorija registratorske građe Ministarstva rada i socijalnog staranja čiji je zadatak da sačini Predlog Liste kategorija registratorske građe.

Komisija je sačinila Predlog Liste na osnovu Pravilnika o sadržaju i načinu izrade liste kategorija registratorske građe i načinu odabiranja arhivske građe državnom arhivu ("Službeni list CG", broj 58/11) uz saradnju i konsultaciju službenika Državnog arhiva.

Prema sadržaju i vrsti predmeti su koncepcijski podijeljeni na 14 grupa.

Kod određivanja rokova čuvanja za pojedine vrste registratorskog materijala pošlo se od značaja koji dokumentacija ima za držaoca, druge organe i ustanove, nauku, kulturu i pojedinca.