



Crna Gora



Crna Gora-Vlada Crne Gore  
DRŽAVNI ARHIV

Broj 02-14/12

Cetinje, 19. 05. 2008. god.

*Ministarstvo zdravlja, rada  
i socijalnog staranja*

Broj: 10-5311/1-07  
Podgorica, 15.05.2008. godine

DRŽAVNI ARHIV

CETINJE

U skladu sa odredbama Zakona o arhivskoj djelatnosti, dostavljamo vam Listu kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja Ministarstva zdravlja, rada i socijalnog staranja, na davanje saglasnosti.

Sastavni dio Liste je Istorijat Ministarstva zdravlja, rada i socijalnog staranja, pravnog sljedbenika Ministarstva zdravlja i Ministarstva rada i socijalnog staranja.

S poštovanjem,



MINISTAR  
Doc.dr Miodrag Radunović

Prilog: Lista x 5



*Crna Gora*

---

*Ministarstvo zdravlja, rada  
i socijalnog staranja*

**LISTA KATEGORIJA REGISTRATURSKOG MATERIJALA SA ROKOVIMA ČUVANJA  
MINISTARSTVA ZDRAVLJA, RADA I SOCIJALNOG STARANJA**



*Crna Gora*

*Ministarstvo zdravlja, rada  
i socijalnog staranja*

Broj: 10-5311/1-07

Podgorica, 9.05.2008. godine

**Istorijat Ministarstva zdravlja, rada i socijalnog staranja, kao imaoca  
registraturskog materijala – fonda**

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 i 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 saradjuje 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 usavršavanje zdravstvenih radnika, sistema službe socijalne zaštite, finansiranje 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). Organizacione jedinice Sekretarijata su:

- A. Sektor za rad, zapošljavanje, invalidsko-penzijsko osiguranje i raspodjelu  
- grupa za radne odnose, zapošljavanje i invalidsko-penzijsko osiguranje



- grupa za raspodjelu dohotka, ličnih dohodaka i standard
- 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 gradjana, zapošljavanje, zaštitu na radu, rasporedjivanje 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 inspekcijiski nadzor u ovim oblastima i druge poslove određene zakonom.

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

Republički inspektorat za rad i Republički sanitarni inspektorat ukidaju se i prestaju sa radom kao organi uprave u sastavu iako 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 br. 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 odbrene 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 br. 01-1103/1 od 2.04.1990. godine, utvrđene su organizacione jedinice:





A. Sektor za rad i inspekcija 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 br. 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“, br. 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 koordinaciju 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 inspeksijski nadzor u ovim oblastima i vrši i druge poslove određene zakonom.

U sastavu Ministarstva zdravlja i zaštite životne sredine je, kao organ uprave Republički zdravstveno-sanitarni inspektorat koji vrši poslove inspeksijskog 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 radu, 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 inspeksijski nadzor u 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-penzijsko 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“, br. 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“, br. 8/93) Ministarstvo rada i socijalnog staranja vrši poslove uprave koji se odnose na: radne odnose radnika i njihova prava iz rada 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, br. 01-1920 od 9.09.1992.godine, unutrašnju organizaciju čine:

Sektor za rad i penzijsko-invalidsko osiguranje

Sektor za socijalno staranje i

Inspekcija rada

U skladu sa Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl. list RCG“, br. 8/93) **Ministarstvo zdravlja** vrši poslove uprave koji se odnose na: ostvarivanje, organizaciju i djelovanje sistema zdravstvene zaštite; osnivanje i organizovanje ustanova u zdravstvu i utvrđivanje uslova u pogledu prostora, kadra i opreme zdravstvenih ustanova; utvrđivanje politike u oblasti nadzora nad zakonitošću rada zdravstvenih ustanova; vršenje nadzora nad zakonitošću rada Republičkog fonda zdravstva; stručno usavršavanje i specijalizacije zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika; zdravstveno





osiguranje i obezbjeđenje zdravstvene zaštite iz javnih prihoda; zdravstvenu ispravnost životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe; zaštitu stanovništva od zaraznih bolesti, buke i vibracija; nadzor nad upotrebom jonizujućeg zračenja u medicinske svrhe i njihovim bezbjednim odlaganjem, upravnu kontrolu u oblasti za koju je ministarstvo osnovano, kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva zdravlja br. 01-1329 od 19.05.1992. godine, unutrašnje organizacije čine:

Sektor zdravstvene zaštite

- Služba sanitarne inspekcije sa područnim jedinicama i to: PJ Nikšić, za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine, PJ Bijelo Polje, za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin, PJ Berane, za opštine Berane, Andrijevića, Plav i Rožaje, PJ Bar, za opštine Bar i Ulcinj, PJ Budva za opštine Budva i Tivat, PJ Herceg Novi, za opštine Herceg Novi i Kotor, PJ Pljevlja, za opštine Pljevlja i Žabljak

Sektor zdravstvenog osiguranja

Služba administrativno-stručnih poslova za potrebe Republičkog fonda zdravstva, sa područnim jedinicama: Odsjek Bar, za opštine Bar i Ulcinj, Odsjek Bijelo Polje, za opštine Bijelo Polje i Mojkovac, Odsjek Berane, za opštine Berane, Andrijevića, Plav i Rožaje, Odsjek Kotor, za opštine Kotor, Herceg Novi i Tivat, Odsjek Nikšić, za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine, Odsjek Pljevlja, za opštine Pljevlja i Žabljak, Odsjek Cetinje, za opštine Cetinje i Budva

Kancelarija za opšte-pravne poslove.

7 Stupanjem na snagu Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl. list RCG“, br. 72/07), Ministarstvo zdravlja je nastavilo sa radom kao **Ministarstvo zdravlja, rada i socijalnog staranja** i preuzelo poslove i državne službenike, odnosno namještenike Ministarstva 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 stanovništva 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 oblicima 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; učešće 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 raseljenih i izbjeglih lica; ratifikovanje međunarodnih konvencija i zaključivanje međunarodnih sporazuma u oblasti zdravstvene zaštite, zdravstvenog osiguranja, 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 oblastima za koje je ministarstvo osnovano, kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

#### **Unutrašnja organizacija**

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstvo zdravlja, rada i socijalnog staranja organizaovano je na sledeći način:

##### **1 Kabinet ministra**

##### **2 Sektor za zdravstvenu zaštitu**

- Odsjek za zdravstvenu zaštitu
- Odsjek za poslove zdravstveno-sanitarne inspekcije
- Odsjek za regulatornu kontrolu izvora jonizujućeg zračenja

##### **3 Sektor za upravljanje zdravstvom**

- Odsjek za razvoj

##### **4 Sektor za radne odnose**

- Odsjek za radne odnose
- Odsjek za poslove inspekcije rada i inspekcije zaštite na radu
- Odsjek za prvostepeni prekršajni postupak

##### **5 Sektor za tržište rada i zapošljavanje**

- Odsjek za tržište rada i zapošljavanje
- Odsjek za stručno obrazovanje odraslih

##### **6 Sektor za penzijsko i invalidsko osiguranje i boračku i invalidsku zaštitu**

- Odsjek za penzijsko i invalidsko osiguranje
- Odsjek za drugostepeni upravni postupak
- Odsjek za boračku i invalidsku zaštitu

##### **7 Sektor za socijalno staranje i dječju zaštitu**

- Odsjek za socijalnu i dječju zaštitu i nadzor
- Odsjek za zaštitu rizičnih grupa

##### **8 Sektor za informatiku i analitičko-statističke poslove**





- Odsjek za informatiku
- Odsjek za analitičko-statističke poslove

### **9 Odjeljenje za evropske integracije**

#### **10 Služba za opšte, pravne i finansijske poslove**

- Kancelarija za opšte poslove
- Biro za finansijske i računovodstvene poslove
- Pisarnica

#### **11 Područne jedinice Zdravstveno-sanitarne inspekcije,**

#### **Inspekcije rada i Inspekcije zaštite na radu**

- Područna jedinica Podgorica, za opštine Podgorica, Danilovgrad i Cetinje
- Područna jedinica Nikšić, za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine
- Područna jedinica Bijelo Polje, za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin
- Područna jedinica Berane, za opštine Berane, Plav, Rožaje i Andrijevica
- Područna jedinica Pljevlja, za opštine Pljevlja i Žabljak
- Područna jedinica Bar, za opštine Bar i Ulcinj
- Područna jedinica Herceg Novi, za opštine Herceg Novi i Kotor
- Područna jedinica Budva, za opštine Budva i Tivat

\*\*\*\*\*



*Crna Gora*

*Ministarstvo zdravlja, rada  
i socijalnog staranja*

Broj: 10-5311/2-07

Podgorica, 9.05.2008. godine

Na osnovu člana 13 stav 1 Zakona o arhivskoj djelatnosti („Sl. list RCG“, br. 25/92) i člana 3 Pravilnika o načinu odabiranja arhivske građe i izlučivanju bezvrijednog registraturskog materijala i predaje arhivske građe Državnom arhivu Crne Gore („Sl. list RCG“, br. 23/94), Ministarstvo zdravlja, rada i socijalnog staranja utvrđuje

**LISTU KATEGORIJA REGISTRATURSKOG MATERIJALA SA ROKOVIMA ČUVANJA  
MINISTARSTVA ZDRAVLJA, RADA I SOCIJALNOG STARANJA**

Red. br.	SADRŽAJ - VRSTA PREDMETA	Rok čuvanja
<b>I Predmeti u vezi osnivanja i statusnih promjena</b>		
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	
6	Kartoni deponovanih potpisa ovlašćenih lica	T
7	Ostala dokumentacija u vezi osnivanja i statusnih promjena	5



## II Predmeti iz osnovne djelatnosti

8	Propisi iz oblasti zdravstva, radnih odnosa, zaštite na radu, zapošljavanja, obrazovanja odraslih, raspodjele, penzijskog i invalidskog osiguranja i boračke i invalidske zaštite, socijalne i dječje zaštite i inspekcijuskog nadzora	T
9	Godišnji planovi, programi, studije i izvještaji	T
10	Analize, informacije, periodični planovi i izvještaji o radu	10
11	Registracija sindikalnih organizacija u Cmoj Gori	T
12	Evidencija o isplatama novčanih davanja iz nadležnosti Ministarstva	10
13	Materijali u vezi sa dobijenim donacijama i sl.	10
14	Predmeti u vezi polaganja stručnih ispita koji su u nadležnosti Ministarstva	T
15	Saglasnost za usvojenje	T
16	Evidencija o potencijalnim usvojiocima i djeci ugodnoj za usvojenje	TO
17	Akta u vezi dodjele koncesija	T
18	Akta u vezi sprovođenja akcija i preduzimanja mjera protiv zaraznih bolesti i suzbijanja i sprečavanja epidemija	T
19	Ostala dokumentacija iz osnovne djelatnosti	5

## III Upravni postupak i inspekcijuski nadzor

20	Rješenja donijeta u prvostepenom uprav. postupku	T
21	Prvostepeni upravni predmeti	10 god. po pravosnažnosti
	Rješenja donijeta u drugostepenom uprav. postupku	T
22	Drugostepeni upravni predmeti	10 god. po pravosnažnosti
23	Predmeti prvostep. ljekarskih komisija	T
24	Nalazi i mišljenja drugostep. ljekarskih komisija	T
25	Predmeti u kojima je odbačen zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili je prekršajni postupak obustavljen	2
26	Predmeti u kojima je izrečena novčana kazna	3
27	Ostala dokumentacija u vezi upravnog postupka i inspekcijuskog nadzora	5





#### **IV Nadzor nad javnim ustanovama**

28	Stručna uputstva i instrukcije za rad javnih ustanova iz nadležnosti Ministarstva	10
29	Mišljenja organa u vezi zaštite pojedinih kategorija stanovništva iz nadležnosti ovog organa	5
30	Tumačenje propisa iz nadležnosti Ministarstva	5
31	Mišljenja o primjeni propisa iz nadležnosti Ministarstva	5
32	Ostala dokumentacija u vezi sa radom javnih ustanova	5

#### **V Normativna akta Ministarstva**

33	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	T
34	Pravilnici i druga akta kojima se regulišu stambena pitanja	T
35	Ostala dokumentacija u vezi donošenja, izmjena i dopuna normativnih akata	5 god. po prestanku važenja

#### **VI Sastanci, sjednice, stručni i drugi organi, tijela, komisije, organizacije i dr.**

36	Pravilnici o radu komisija	5g po prest. važenja
37	Dokumentacija u vezi rada komisija, organa, tijela i dr.	5g. po prest. važenja
38	Ostala dokumentacija u vezi rada organa, tijela i komisija	5

#### **VI Stručni skupovi (kongresi, simpozijumi, savjetovanja, seminari i dr.)**

39	Zapisnici sa materijalima i zaključcima	5
40	Zbornici radova i dr. vste publikacija sa stručnih skupova u organizaciji Ministarstva	5
41	Materijali sa stručnih skupova koje organizuju drugi organi i organizacije	5
42	Ostala dokumentacija u vezi stručnih skupova	5

#### **VII Pravni poslovi**

43	Ugovori o osiguranju imovine i polise osiguranja	10
44	Elaborati i ugovori o poslovno-tehničkoj saradnji	T
45	Svi materijali u vezi kupovine, adaptacije i useljenja u nove prostorije Ministarstva i sl.	T



46	Ugovori o zakupu ili korišćenju poslovnih prostorija	5 god. po prestanku zakupa
47	Ugovori o gradj. pravnom odnosu, o djelu, o autorskom honoraru i dr.	5
48	Dokumentacija u vezi vještačenja za potrebe organa	10
49	Dokumentacija o registraciji motornih vozila	5
50	Evidencije i materijali o posjetama stranaca	10
51	Opomene za isplatu duga, rješenja o izvršenju i dr. urgentna akta	5
52	Naredbe	5
53	Ostala dokumentacija vezana za pravne poslove	5

### VIII Kadrovski poslovi

54	Matične knjige zaposlenih	T
55	Kartoteka zaposlenih	T
56	Personalna dosijea zaposlenih (aktivna i pasivna)	50
57	Rješenja u vezi regulisanja radnih odnosa	50
58	Rješenja o priznavanju staža osiguranja i posebnog staža od strane nadležnog organa	50
59	Rješenja o produženom i prekovremenom radu	5
60	Rješenja o plaćenom, neplaćenom i porodiljskom odsustvu	5
61	Plan godišnjih odmora	2
62	Rješenja o godišnjem odmoru	2
63	Predmeti u vezi sprovedenih javnih i internih oglasa	5
64	Programi u vezi utvrđivanja tehno-ekonomskih viškova	10
65	Predmeti iz radnih sporova (žalbe, tužbe, podnesci)	5 po završ. postupka
66	Predmeti vezani za unapredjenje kadrovske osposobljenosti	5
67	Program osposobljavanja pripravnika	5
68	Uvjerenja o položenom ispitu iz određene oblasti	TO
69	Evidencija o položenim ispitima, specijalizaciji, prekvalifikaciji i dr.	TO
70	Predmeti u vezi stručnog usavršavanja, osposobljavanja i stipendiranja	TO
71	Evidencija o povredama na radu i za slučaj smrti	TO
72	Predmeti o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti	5
73	Evidencija o prisutnosti na radu	2
74	Ostala dokumentacija u vezi kadrovskih poslova	5
75	Uvjerenje – potvrde u vezi podataka iz kadrovske evidencije	5



## **IX Zarade, naknade zarade, dodaci na zaradu i novčane pomoći**

76	Rješenja o fiksnom i varijabilnom dijelu zarade	5
77	Rješenja o dodatku na zaradu	5
78	Rješenja o naknadi zarade	5
79	Rješenja o ostalim primanjima	5
80	Ostala dokumentacija u vezi zarada, naknada, dodataka na zaradu i novčanih pomoći	5

## **X Stambena oblast**

81	Odluke i rješenja o dodjeli stanova u zakup, zamjeni, ili kupovini stanova	T
82	Ugovori i aneksi ugovora o korišćenju stanova	T
83	Ugovori o dodjeli kredita za rješavanje stambenih potreba	T
84	Materijali u vezi sporova oko iseljenja	10
85	Ugovori sa drugim organima ili pravnim licima oko zajedničkog učešća u rješavanju stamb. pitanja	T
86	Zapisnici o primopredaji stanova	T
87	Ostala dokumentacija iz stambene oblasti	5

## **XI Kancelarijsko poslovanje**

88	Djelovodnici (obični, povjerljivi i strogo povjerljivi) sa popisima akata i dr. vrste osnovnih evidencija	T
89	Registri uz djelovodnike	T
90	Upisnici I stepenog i II stepenog upravnog postupka	T
91	Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja	T
92	Arhivska knjiga	T
93	Predmeti u vezi zaštite, sredjivanja i izlučivanja arhivske gradje i registraturskog materijala	T
94	Rješenja o utvrđivanju plana klasifikacionih oznaka	T
95	Pomoćne evidencije: interne dostavne knjige, dostavne knjige za mjesto, knjige ekspedovanja pošte, knjige prijema pošte na ličnost, knjige dežurstva	5
96	Evidencija o zaduženju pečatima i štambiljima	T
97	Punomoćja i ovlašćenja	5
98	Mjesečni statistički izvještaji koji se dostavljaju	5





99	statistiki i dr. institucijama	
	Akta u vezi primopredaje	5
100	Ostala dokumentacija vezana za kancelarijsko poslovanje	5

## **XII Finansijsko-računovodstveni poslovi**

101	Završn račun Ministarstva sa dokumentacijom	T
102	Plan izrade budžeta	50
103	Knjiga osnovnih sredstava	T
104	Platni spiskovi	50
105	Bilansi stanja koji se sastavljaju prilikom spajanja, pripajanja ili podjele organa	10
106	Glavna knjiga	10
107	Knjiga sitnog inventara	10
108	Knjiga računa	5
109	Evidencija o službenim putovanjima u zemlji i inostranstvu	5
110	Putni nalozi	2
111	Sva finansijsko-materijalna dokumenta (blagajna, banka, uplate, isplate i dr.)	5
112	Kompletni materijal komisije za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara	5
113	Predmeti u vezi rashodovanja opreme i inventara	5
114	Tenderi i tenderska dokumentacija	T
115	Periodični izvještaji o finansijskom poslovanju	5
116	Ostala dokumentacija u vezi finansijsko-rač. poslova	5

## **117 XIII Predmeti ONO**

čuvaju se po poseb.  
propisima



## Образложење

Na izradi Liste radila je Komisija u sastavu: Dušanka Jovičević, Ružica Milović, Branka Milatović, Zora Šćepanović i Sonja Pejović, uz stručnu konsultaciju Dijane Karišik, predstavnice Državnog arhiva – Odsjek za kontrolu i zaštitu arhivske građe van arhiva.

Pri izradi Liste Komisija je sadržaj i vrstu predmeta koncepcijski podijelila na 13 grupa.

Kod određivanja rokova čuvanja za pojedine vrste registraturskog materijala Komisija je pošla od značaja koji ima dokumentacija Ministarstva zdravlja, rada i socijalnog staranja, pravnog sljedbenika organa navedenih u Istorijatu imaoca registraturskog materijala – fonda, za druge organe i ustanove, nauku, kulturu i pojedinca, kao i za ostvarivanje prava građana iz oblasti zdravstva, radnih odnosa, zaštite na radu, zapošljavanja, obrazovanja odraslih, raspodjele, penzijskog i invalidskog osiguranja i boračke i invalidske zaštite i socijalne i dječje zaštite.

Ako u toku godine nastanu dokumenta koja po vrsti, nazivu i sadržaju nijesu obuhvaćena Listom, postojeća Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja se mijenja i dopunjuje na način i po postupku koji su utvrđeni za donošenje liste.

Ova lista stupa na snagu nakon dobijanja saglasnosti od strane Državnog arhiva, a primjenjivaće se na arhivsku građu i registraturski materijal koji su nastali u radu Ministarstva zdravlja, rada i socijalnog staranja, pravnog sljedbenika organa navedenih u Istorijatu imaoca registraturskog materijala – fonda.

Danom stupanja na snagu ove liste prestaju da važe Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja Ministarstva zdravlja br. 02/50-2124/3-2001 od 20.03.2002. godine i Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja Ministarstva rada i socijalnog staranja br. 02-455/3 od 16.11.1993. godine i Dopuna Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja Ministarstva rada i socijalnog staranja br.1-5747 od 15.09.2004. godine.

На основу чл. 5 став 2 Закона о измјенама  
и допунама Закона о архивској дјелатности  
("Сл. лист РЦГ" бр. 6/94)

Државни архив даје  
**САГЛАСНОСТ**

На Листу категорија регистратурског материјала  
са rokovима чувања Министарства  
(назив регистратуре)

Зорана Кара и Јас Битковић  
која има 7 (седам) страница.  
(бројем и словима)

ДРЖАВНИ АРХИВ

Бр. 02-14/12

Датум, 24.06.2008



MINISTAR  
Doc.dr Miodrag Radunović

*Miodrag Radunović*