

INDEKS REGISTAR

Sastavni dio Vodiča čini Indeks registar koji zainteresovano lice informiše o vrsti informacija koje su u posjedu i pod kontrolom Agencije i kojima se može izvršiti pristup u skladu sa Zakonom, pod uslovom da ne postoje izuzeća za pristup informacijama koje propisuju zakoni i drugi propisi koje primjenjuje Agencija u svom radu.

U okviru propisane mjerodavnosti, Agencija je utvrdila Registraturnu građu sa rokovima čuvanja koja je nastala u radu osnovnih organizacionih jedinica Agencije, kako slijedi:

Red. br.	Klasifikacijska oznaka	KATEGORIJA REGISTRATURNE GRAĐE	Rok čuvanja
1.	02	ZAKONI, DRUGI PROPISI I OPĆI AKTI	
2.	02-1	Prednacrti, nacrti i prijedlozi zakona, izmjene i dopune	5 godina
3.	02-2	Podzakonski akti: pravilnici, odluke, instrukcije, uputstva, izmjene i dopune	Trajno
4.	02-3	Stručna mišljenja i objašnjenja u primjeni zakona, drugih propisa i općih akata	5 godina
5.	02-4	Opći akti Agencije	5 godina
6.	06	EUROPSKE INTEGRACIJE	
7.	06-1	Saradnja u okviru procesa stabilizacije i pridruživanja BiH sa EU (strategije, planovi, projekti, seminari i sva prepiska po tom pitanju)	15 godina
8.	07	JAVNA UPRAVA I JAVNE SLUŽBE	
9.	07-1	Kancelarijsko poslovanje	
10.		Djelovodnici za predmete i akte (obični, povjerljivi i strogo povjerljivi)	Trajno
11.		Upisnik prvostepenih predmeta UP1	Trajno
12.		Upisnik drugostepenih predmeta UP2	Trajno
13.		Pomoćne knjige evidencije (interna dostavna knjiga, knjiga za otpremu pošte putem PTT službe, knjiga za otpremu pošte putem kurira, knjiga primljenih računa, knjiga za ličnu poštu).	5 godina
14.		Strateški i godišnji Programi rada i Izvještaji o radu Agencije, te Akcijski planovi	trajno
15.		Programi rada i izvještaji o radu sektora (godišnji i periodični)	2 godine
16.		Rješenje o odobrenju izrade pečata, zaduženju, upotrebi i čuvanju pečata, zahtjevi za uništenje pečata	Trajno
17.		Knjiga evidencije pečata i štembilja	Trajno
18.		Rješenje o određivanju oznaka organizacionih jedinica kojima se pošta dostavlja u rad	5 godina
19.		Ovlaštenja za potpisivanje akata	10 godina
20.		Ovlaštenje za otvaranje i pregledanje pošte	5 godina
21.		Zapisnici o primopredaji dužnosti	5 godina
22.		Zahtjevi za izdavanje službenih pasoša i viza	5 godina

23.		Evidencija dolazaka i odlazaka na posao i sa posla	2 godine
24.		Revers za akte	5 godina
25.	07-2	Rješenja o formiranju radnih grupa, komsija i ekspertnih timova, zapisnici, izvještaji, prijedlozi i zaključci	5 godina
26.		Zahtjev za dostavu podataka iz službenih evidencija	5 godina
27.	07-3	Materijali sa sjednica Vijeća ministara BiH iz nadležnosti Agencije	5 godina
28.		Obavijesti o zaključcima sa sjednica Vijeća ministara BiH	5 godina
29.		Korespondencija vezana za pribavljanje mišljenja od nadležnih institucija za materijale za Vijeće ministara BiH	5 godina
30.		Prepiska vezana za kancelarijsko poslovanje (obavijesti,...)	5 godina
31.	11	ORGANIZACIJA I RAD SUDOVA ZA PREKRŠAJE	
32.		- Obavijesti o počinjenim prekršajima u saobraćaju prilikom korištenja službenih vozila Agencije - Dopisi sa podacima odgovornog lica u vezi sa počinjenim prekršajem u saobraćaju	2 godine
33.	12	ORGANIZACIJA I RAD OMBUDSMENA	
34.		Informacija, izjašnjenje i dr. po zahtjevu ombudsmena	10 godina
35.		Vodič Agencije za školovanje i stručno usavršavanje kadrova u smislu provedbe Zakona o slobodi pristupa informacijama u BiH	Trajno
36.		Reagistar informacija Agencije za školovanje i stručno usavršavanje kadrova	Trajno
37.		Zahtjev za pristup informacijama i odgovor	5 godina
38.		Dostava statističkih podataka instituciji ombudsmena BiH	5 godina
39.		Korespondencija s Institucijom ombudsmena BiH	5 godina
40.	13	SUDSKI PREDMETI	
41.		Izveštaji i izjašnjenja po uputama i zahtjevima Pravobranilaštva BiH	5 godina
42.		Sudski predmeti vezani za pokrenute upravne sporove i akti u vezi sa postupkom na sudu	Trajno
43.		Sudski predmeti vezani za naknadu štete i druge sporove	Trajno
44.		Sudski predmeti vezani za radno pravni status zaposlenih	Trajno
45.		Izjašnjenja po uputama Tužilaštva BiH	5 godina
46.	14	MEĐUNARODNA I MEĐUENTITETSKA PRAVNA POMOĆ I SARADNJA	
47.	14-1	Saradnja sa institucijama za policijsko obrazovanje drugih država i međunarodnim organizacijama	10 godina
48.		Saradnja sa entitetskim institucijama za policijsko	10 godina

		školoavanje u BiH	
49.	14-2	Dopisi Ministarstva sigurnosti BiH o međunarodnoj saradnji	5 godina
50.	16	FINANSIJE I TREZOR	
51.	16-1	Finansijski poslovi	
52.		Nacrt budžeta i budžetski zahtjev	10 godina
53.		Zahtjevi za finansijska sredstva	10 godina
54.		Zahtjevi za restrukturiranje budžetskih sredstava	Trajno
55.		Zahtjev za dodjelu dodatnih sredstava iz budžetskih rezervi	Trajno
56.		Primjedbe na Nacrt budžeta i dodjelu sredstava iz budžeta	10 godina
57.		Periodični izvještaji o izvršenju budžeta	10 godina
58.		Završni finansijski izvještaj	Trajno
59.		Revizorski izvještaji	Trajno
60.		Knjižne obavijesti	10 godina
61.	16-2	Računovodstvene knjige	
62.		Dnevnik transakcija	10 godina
63.		Glavna knjiga	Trajno
64.		Knjiga osnovnih sredstava	Trajno
65.		Pomoćne knjige: - knjiga ulaznih računa - knjiga skladišta - knjiga blagajne - knjiga izvoda transakcijskih računa - knjiga putnih naloga - registar plata	5 godina
66.		Nalog za korištenje službenog vozila sa obračunom pređene kilometraže	5 godina
67.	16-3	Knjigovodstvene isprave	
68.		Otvaranje tekućih računa	5 godina
69.		Obračunske liste	Trajno
70.		Platne liste	Trajno
71.		Šihterice i doznake	5 godina
72.		Obrazac M-4	Trajno
73.		Godišnja finansijska izvješća	Trajno
74.		Kvartalna finansijska izvješća	10 godina
75.		Račun-faktura za izvršenu nabavku	6 godina
76.		Nalog za isplatu iz blagajne	6 godine
77.		Nalog za isplatu u blagajnu	6 godine
78.		Nalozi za knjiženja i plaćanja	6 godine
79.		IOS (Izvod otvorenih stavki)	6 godine
80.		Obračun naknada za topli obrok	Trajno

81.		Obračun naknada za odvojeni život	Trajno
82.		Obračun naknada troškova prijevoza	Trajno
83.		Obračun naknada za smještaj	6 godina
84.		Obračun naknada putnih i selidbenih troškova	6 godina
85.		Obračun naknada za službeno putovanje	6 godina
86.		Naknada za slučaj smrti i bolesti	6 godina
87.		Rješenje o isplati stimulacije	6 godina
88.		Rješenje o naknadi troškova prijevoza, odvojenog života, smještaja i selidbe	10 godina
89.		Rješenje o isplati jednokratne novčane pomoći	5 godina
90.		Rješenje o isplati jubilarnih nagrada	5 godina
91.		Administrativne zabrane po dugoročnim i kratkoročnim kreditima	5 godina po izmirenju obveza
92.		Odluka o visini regresa za godišnji odmor	5 godina
93.		Potvrde o prosječnim primanjima	2 godine
94.		Osiguranje lica i vozila	5 godina
95.		Donacije	5 godina
96.		Oštećenja službenih vozila	5 godina
97.		Reversi osobnog zaduženja	5 godina
98.	16-4	Popisne komisije	
99.		Odluka o formiranju komisije za popis opreme	10 godina
100.		Zapisnici komisije o izvršenom popisu	10 godina
101.		Zapisnici o otpisu opreme	10 godina
102.		Izveštaj komisije za popis opreme	10 godina
103.		Odluka o rashodovanju stalnih sredstava i sitnog inventara	Trajno
104.		Odluka o uknjižavanju viška i isknjižavanju manjka stalnih sredstava i sitnog inventara	Trajno
105.		Popisne liste	5 godina
106.	16-5	Javne nabavke	
107.		Odluka o nabavki roba, usluga i radova	10 godina
108.		Rješenje o imenovanju Komisije za nabavke i izjave o nepristrasnosti	5 godina
109.		Obavijest o javnoj nabavki	5 godina
110.		Tenderska dokumentacija	Trajno
111.		Zahtjevi i potvrde za tendersku dokumentaciju	2 godine
112.		Ponude	Trajno
113.		Zapisnik komisije za javne nabavke	5 godina
114.		Odluka o izboru najpovoljnijega ponuđača	5 godina
115.		Obavijest ponuđačima	2 godine
116.		Odluka o prekidu postupka	5 godina

117.		Ugovor s dobavljačem roba, usluga i radova	10 godina
118.		Ugovor o kupoprodaji nekretnina (zemljište, zgrade,...)	Trajno
119.		Ugovor o zakupu/ iznajmljivanju prostora	5 godina
120.		Ovjera specifikacije za oslobađanje od carine po osnovu međunarodnih ugovora	10 godina
121.		Izvještaj Agenciji za javne nabave (WISP-a)	3 godine
122.		Izjave o nepristasnosti	2 godine
123.	17	POREZI, DOPRINOSI I TAKSE	
124.		Godišnji izvještaj o ličnim primanjima i obračunatom porezu na dohodak i doprinosima (po osnovu radnog odnosa – GIP obrazac i po osnovu samostalnih djelatnosti)	5 godina
125.		Godišnja prijava poreza RS – GOP obrasci Godišnja prijava poreza FBiH – MOP obrasci	5 godina
126.		Mjesečna prijava obračunatih doprinosa za PIO/ MIO obrazac	Trajno
127.	22	EKONOMSKI ODNOSI SA MEĐUNARODNIM INSTITUCIJAMA	
128.	22-1	Donacije od strane međunarodnih institucija	
129.		Ugovori o donaciji	10 godina
130.		Memorandumi o razumijevanju sa nadležnim organima	10 godina
131.		Prepiska u vezi donacija	5 godina
132.		Program javnih investicija	
133.	23	POSLOVNO OKRUŽENJE, JEDINISTVEN EKONOMSKI PROSTOR I RAZVOJ	
134.		Ugovori o telekomunikacijskim uslugama, internetu,...	10 godina
135.		Urbanističke, građevinske i uporabne dozvole	Trajno
136.		Ugovori o zaštiti lica i imovine	10 godina
137.		Planovi, nacrti i projekti za osiguranje i zaštitu	5 godina
138.	31	ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA	
139.		Prijave, odjave, promjene u osiguranju zaposlenih u fondu PIO/ MIO	5 godina
140.		Prijave, odjave, promjene u osiguranju zaposlenih kod Zavoda za zdravstveno osiguranje	5 godina
141.		Doprinosi za zaposlenje	Trajno
142.		Doznake za bolovanje	Trajno
143.		Naknade za liječenje, oporavak, rehabilitaciju, trudnička i porodijska odsustva	Trajno
144.	32	PENZIJE	
145.		Odluke o visini naknade za otpremninu	Trajno
146.		Rješenja o otpremninama	Trajno
147.	33	NAUKA I OBRAZOVANJE	
148.	33-1	Osnovna policijska obuka I.razine (čin 'policajac')	

149.		Nastavni plan i program osnovne policijske obuke I.nivoa	Trajno
150.		Odluka o izvođenju obuke	5 godina
151.		Ugovor o međusobnim pravima i obavezama tokom izvođenja osnovne policijske obuke između AEPTM, kadeta i policijske agencije (SIPA, GP BiH, DKPT)	Trajno
152.		Dinamički plan izvođenja obuke	Trajno
153.		Plan praktične/ terenske obuke i bojevog gađanja	Trajno
154.		Naredbe o bojevom gađanju	5 godina
155.		Zahtjev za izdavanja municije	5 godine
156.		Izveštaji o gađanju i terenskoj/ praktičnoj obuci	5 godina
157.		Angažman eksperata u izvođenju obuke	5 godina
158.		Osiguranje strelišta	5 godina
159.		Zdravstvena zaštita tokom obuke	2 godine
160.		Diplomski rad kadeta	Trajno
161.		Rješenje/ Odluka o odobravanju teme završnog ispita	Trajno
162.		Rješenje/ Odluka o imenovanju komisije o polaganju završnog ispita	5 godina
163.		Izveštaj komisije o polaganju završnog ispita	5 godina
164.		Diplome/Certifikati	Trajno
165.		Personalni dosije polaznika obuke	Trajno
166.		Disciplinska i materijalna odgovornost polaznika obuke	5 godina
167.		Informacija/ Izveštaj o provedenoj obuci	5 godina
168.		Odluka o proglašenju kadeta generacije	5 godina
169.		Odluka o dodjeli zahvalnica	5 godina
170.		Prepiska sa policijskim agencijama u vezi obuke	10 godina
171.		Ostala prepiska vezana uz izvođenje obuke	2 godine
172.		Matična knjiga	Trajno
173.		Reagistar uz Matičnu knjigu	Trajno
174.		Odjeljska knjiga	Trajno
175.		Knjiga evidencije izdatih isprava	Trajno
176.	33-2	Osnovna policijska obuka II.nivoa (čin 'mladi inspektor')	
177.		Nastavni plan i program osnovne policijske obuke II.nivoa	Trajno
178.		Odluka o izvođenju obuke	5 godina
179.		Ugovor o međusobnim pravima i obvezama tokom izvođenja osnovne policijske obuke između AEPTM, kadeta i policijske agencije (SIPA, GP BiH, DKPT)	Trajno
180.		Dinamički plan izvođenja obuke	Trajno
181.		Plan praktične/ terenske obuke i bojevog gađanja	Trajno
182.		Naredbe o bojevom gađanju	5 godina
183.		Zahtjev za izdavanja municije	5 godine

184.		Izvještaji o gađanju i terenskoj/ praktičnoj obuci	5 godina
185.		Angažman eksperata u izvođenju obuke	5 godina
186.		Osiguranje strelišta	5 godina
187.		Zdravstvena zaštita tijekom obuke	2 godine
188.		Diplomski rad kadeta	Trajno
189.		Rješenje/ Odluka o odobravanju teme završnog ispita	Trajno
190.		Rješenje/ Odluka o imenovanju komisije o polaganju završnog ispita	5 godina
191.		Izvještaj komisije o polaganju završnog ispita	5 godina
192.		Diplome/Certifikati	Trajno
193.		Personalni dosije polaznika obuke	Trajno
194.		Disciplinska i materijalna odgovornost polaznika obuke	5 godina
195.		Informacija/ Izvještaj o provedenoj obuci	5 godina
196.		Odluka o proglašenju kadeta generacije	5 godina
197.		Odluka o dodjeli zahvalnica	5 godina
198.		Prepiska s policijskim agencijama u vezi obuke	10 godina
199.		Ostala prepiska vezana uz izvođenje obuke	2 godine
200.		Matična knjiga	Trajno
201.		Reagistar uz Matičnu knjigu	Trajno
202.		Odjeljska knjiga	Trajno
203.		Knjiga evidencije izdatih isprava	Trajno
204.	33-3	Stručno usavršavanje	
205.		Knjiga evidencije stručnih obuka	Trajno
206.		Odluka o izvođenju obuke	5 godina
207.		Planovi i programi obuka stručnog usavršavanja	Trajno
208.		Dinamički plan izvođenja obuke	Trajno
209.		Izvještaj o izvedenoj obuci	5 godina
210.		Rješenje o imenovanju komisije o evaluaciji znanja	5 godina
211.		Izvještaj komisije	5 godina
212.		Diplome/certifikati	Trajno
213.	33-4	Dežurstva	5 godina
214.	34	RAD I ZAPOŠLJAVANJE	
215.	34-1	Evidencije iz radnog odnosa	
216.		Dosije sa svom dokumentacijom i drugim podacima o zaposlenima	Trajno
217.		Matična knjiga zaposlenih	Trajno
218.		Evidencija o izdatim i povučenim službenim legitimacijama	5 godina
219.		Prijedlozi i rješenja za ocjenu rada zaposlenih	5 godina
220.		Rješenja o unaprijeđenju zaposlenih	Trajno
221.	34-2	Zasnivanje radnog odnosa	
222.		Akcijski plan popune radnih mjesta	5 godina
223.		Odluka o popuni radnih mjesta	5 godina

224.		Odluka o formiranju komisije za provođenje javnog oglasa	5 godina
225.		Oglašavanje i molbe kandidata po raspisanom oglasu	5 godina
226.		Obavijest kandidatima	5 godina
227.		Zapisnik komisije o provedbi postupka	5 godina
228.		Odluka o odabiru kandidata	5 godina
229.		Rješenje o zasnivanju radnog odnosa Rješenje o prestanku radnog odnosa Ugovori o radu	Trajno
230.		Rješenje o prijemu volontera i pripravnika	Trajno
231.		Rješenje o razvrstavanju u platni razred	Trajno
232.		Ugovor o privremenim i povremenim poslovima	5 godina
233.		Rješenje o internom rasporedu i akti koji prethode rješenju (saglasnosti)	Trajno
234.		Zahtjev za korištenje plaćenog/neplaćenog odsustva Rješenje o korištenju plaćenog/neplaćenog odsustva	5 godina
235.		Ostvarivanje i zaštita prava zaposlenih (prigovori, žalbe,...)	10 godina
236.		Uvjerenja o radnom stažu i drugim pdoacima iz evidencije	3 godine
237.		Zahtjevi i odobrenja za obavljanje dodatne djelatnosti	5 godina
238.		Plan korištenja godišnjeg odmora Zahtjev za korištenje godišnjeg odmora i odsustva Rješenja o korištenju godišnjeg odmora i odsustva	3 godine
239.	34-3	Disciplinska i materijalna odgovornost zaposlenih	
240.		Rješenje o imenovanju Prvostepene disciplinske komisije	5 godina
241.		Disciplinska prijava/ zahtjev za pokretnje disciplinskog postupka	5 godina
242.		Rješenje direktora o pokretanju disciplinskog postupka	5 godina
243.		Zapisnik Disciplinske komisije	5 godina
244.		Rješenje Komisije o obustavi disciplinskog postupka	
245.		Rješenje Komisije o oslobađanju od odgovornosti zaposlenika	
246.		Rješenje Komisije o disciplinskoj odgovornosti zaposlenika: -pismena opomena, -suspenzija s radnog mjesta i plaće, -degradiranje na niže radno mjesto -prestanak radnog odnosa	2 godine Trajno Trajno Trajno
247.		Odluka direktora o suspenziji zaposlenih	Trajno
248.		Rješenje o formiranju Drugostepene disciplinske komisije	10 godina
249.		Prigovor, žalba zaposlenika po osnovu odluke	10 godina

		Prvostepene disciplinske komisije	
250.		Rješenje Drugostepene disciplinske komisije	10 godina
251.		Evidencija o izrečenim disciplinskim mjerama	10 godina
252.	34-4	Nezgode na poslu	
253.		Prijava o nezgodi	5 godina
254.		Ozljedni list	5 godina
255.	34-5	Stručno usavršavanje državnih službenika i namještenika Agencije	
256.		Planovi i programi	5 godina
257.		Pozivi i ponude za obuku i stručno usavršavanje	2 godine
258.		Obavijest o prijavljenim kandidatima	2 godine
259.		Odluka o upućivanju na stručno usavršavanje/ službeni put	5 godina
260.		Uvjerenja/ certifikati	Trajno
261.		Izveštaji	2 godine
262.		Evidencije i sva prepiska vezana uz stručno usavršavanje	2 godine
263.	43	STATISTIKA	
264.		Statistički pregledi, priopćenja, izvješća i sl.	Trajno
265.	49	ARHIVSKI POSLOVI	
266.		Suradnja s Arhivom BiH	Trajno
267.		Zapisnici o izvršenom pregledu	Trajno
268.		Zahtjevi za uništavanje, Zapisnici o uništavanju, Rješenja o odobrenju uništenja BRG	Trajno
269.		Zahtjevi za primopredaju, zapisnici i rješenja o primopredaji	Trajno
270.		Lista kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja	Trajno
271.		Arhivska knjiga	Trajno
272.		Obavijesti	5 godina
273.	50	DRUGI PREDMETI I AKTI	
274.		Saradnja s institucijama Bosne i Hercegovine	5 godina
275.		Pozivi na sportske, kulturne i druge manifestacije	2 godine
276.		Zastupnička pitanja i dogovori	5 godina
277.		Zapisnici i zaključci Stručnog kolegija	5 godina
278.		Čestitke	2 godine
279.		Odluke o poklonima	5 godina