

POSEBAN POPIS JAVNOG ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA		
Red br.	Poslovno područje - vrsta gradiva	Rok čuvanja
	NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE	
	1. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE	
1.1.	Osnivanje, prijava i promjena poslovanja	
1.1.1.	Osnivanje i pripajanje službi	trajno
1.1.2.	Prijava i registracija	trajno
1.1.3.	Znakovi, štambilji i pečati	trajno
1.2.	Upravljanje	
1.2.1.	Unutarnji ustroj	trajno
1.2.2.	Tijela upravljanja	
1.2.2.1.	Upravno vijeće	
1.2.2.1.1.	Poslovnik o radu upravnog vijeća	trajno
1.2.2.1.2.	Zapisnici sa sjednica sa priložima	trajno
1.2.2.2.	Ravnatelj	
1.2.2.2.1.	Odluke ravnatelja	trajno
1.2.2.2.2.	Ostali nautpci u ingerenciji ravnatelja	trajno
1.2.2.3.	Stručno vijeće	trajno
1.3.	Interni normativni akti	
1.3.1.	Statut	trajno
1.3.2.	Ostali interni normativni akti	trajno
1.4.	Izvješća o radu	
1.4.1.	Godišnja izvješća o radu ustanove	trajno
1.4.2.	Statistička izvješća	trajno
1.5.	Poslovna suradnja	
1.5.1.	Ugovori s Ministarstvom zdravstva	trajno
1.5.2.	Ugovori s HZZO	trajno
1.5.3.	Ugovori s ostalim pravnim osobama	
1.5.3.1.	Ugovori o nabavi (Ugovori o nabavi robe i usluga)	10 godina
1.5.3.2.	Ugovori o prodaji usluga (Ugovori o poslovnoj suradnji)	trajno
1.5.4.	Ugovori s fizičkim osobama	
1.5.4.1.	Autorski ugovori	11 godina
1.5.4.2.	Ugovori o djelu	11 godina
1.5.5.	Sudski sporovi-ovrhe	10 godina

	2. MIKROBIOLOGIJA	
2.1.	Mikrobiološka dijagnostika humanih uzoraka	
2.1.1.	Protokol za obradu pozitivnih uzoraka osim tuberkuloze	10 godina
2.1.2.	Protokol za obradu uzoraka na pozitivne mikobakterije	10 godina
2.1.3.	Protokol za obradu uzoraka na negativne mikobakterije	10 godina
2.1.4.	Protokol za obradu negativnih uzoraka osim tuberkuloze	10 godina
2.2.	Bakteriološka kontrola nežive sredine u zdravstvenim ustanovama	
2.2.1.	Protokol nalaza	10 godina
2.3.	Praćenje rezistencije pojedinih vrsta mikroorganizama	trajno
2.4.	Nepodignuti nalazi	10 godina
2.5.	Izvješća	
2.5.1.	Godišnja izvješća	trajno
	3. ŠKOLSKA MEDICINA	
3.1.	Sistematski pregledi (prije I r.O.Š.;-V r. O.Š.;-VIII r. O.Š.;-I r.S.Š.;- I g. fakulteta)	
3.1.1.	Zdravstveni kartoni školske djece i nalazi	10 god.od zatvaranja
3.1.2.	Matični listovi završnih razreda osnovnih škola	10 godina
3.1.3.	Matični listovi završnih razreda srednjih škola	10 godina
3.1.4.	Sistemske preglede studenata sa izvješćem	trajno
3.2.	Cijepljenje i docjepljivanje	
3.2.1.	Mjesečna izvješća o cijepljenju	10 godina
3.2.2.	Godišnja izvješća cijepljenju	trajno
3.3.	Knjige protokola (dnevno izvješće)	trajno
3.4.	Izvješća	
3.4.1.	Godišnja izvješća	trajno
3.4.2.	Mjesečna izvješća	10 godina
	4. EPIDEMIOLOGIJA	
4.1.	Nadzor nad kliconošama akutnih i kroničnih zaraznih bolesti	
4.1.1.	Knjige dnevnog izvješća	10 godina
4.1.2.	Knjiga - prijave zaraznih bolesti	trajno
4.1.3.	Prijavne kartice zaraznih bolesti	trajno
4.1.4.	Zdravstveni nadzor nad određenim kategorijama zaposlenih osoba	

4.1.4.1.	Kartoni osoba koji rade u proizvodnji i prometu živežnih namirnica	10 god. po prestanku rada
4.1.4.2.	Kartoni zdravstvenog osoblja	10 god. po prestanku rada
4.1.4.3.	Kartoni nastavnog osoblja	10 god. po prestanku rada
4.1.4.4.	Mikrobiološki nalaz osoba pod zdravstvenim nadzorom	10 godina
4.1.4.5.	Ugovori o provođenju zdravstvenih pregleda	trajno
4.1.5.	Zdravstveni nadzor nad kliconošama	
4.1.5.1.	Kartoni kliconoša	trajno
4.1.5.2.	Kartoni oboljelih od TBC-a	trajno
4.1.5.3.	Kartoni cijepljenih osoba-hepatitis b	trajno
4.1.5.4.	Kartoni endemske nefropatije	trajno
4.1.6.	Zdravstveni nadzor nad putnicima u međunarodnom prometu	trajno
4.2.	Programi imunizacije	
4.2.1.	Obvezna imunizacija	
4.2.1.1.	Godišnji planovi cijepljenja	trajno
4.2.1.2.	Mjesečna izvješća s terena	10 godina
4.2.1.3.	Zbirno mjesečno izvješće o izvršenim obveznim imunizacijama	10 godina
4.2.1.4.	Zbirno godišnje izvješće o izvršenim obveznim imunizacijama	trajno
4.2.1.5.	Izdavanje i potrošnja cjepiva u ordinacije koje sudjeluju u Programu	10 godina
4.2.1.6.	Praćenje i evidencija eventualnih nepoželjnih nuspojava s postvakcinalnim komplikacijama	trajno
4.2.2.	Ostali programi	
4.2.2.1.	Anketiranje i cijepljenje protiv bjesnoće po epidemiološkim indikacijama - antirabična zaštita - ankete	trajno
4.2.2.2.	Cijepljenje s ostalim cjepivima izvan obveznog programa, a po epidemiološkim indikacijama	trajno
4.3.	Zdravstveni odgoj	
4.3.1.	Organizacija tečajeva (dnevnik rada s polaznicima)	10 godina
4.3.2.	Ispitna dokumentacija (zapisnici o položenim ispitima)	10 godina
4.3.3.	Očevidnik o položenim ispitima	trajno
4.4.	Nadzor i provedba DDD mjera	
4.4.1.	Nadzor nad provedbom	10 godina
4.5.	Godišnja izvješća o radu	trajno
	5. ZDRAVSTVENA EKOLOGIJA	

5.1.	Nadzor nad ispravnošću vode za piće, sport, kupanje i rekreaciju	
5.1.1.	Neobrađeni podaci (analitički dnevnik za vode)	10 godina
5.1.2.	Glavna knjiga za vode	trajno
5.1.3.	Zapisnici za uzorkovanje voda	5 godina
5.1.4.	Nalazi (analitička izvješća)	10 godina
5.1.5.	Ugovori s klijentima	trajno
5.2.	Nadzor nad sastavom i kakvoćom otpadnih voda	
5.2.1.	Neobrađeni podaci (analitički dnevnik za vode)	10 godina
5.2.2.	Glavna knjiga za otpadne vode	trajno
5.2.3.	Zapisnici za uzorkovanje voda	5 godina
5.2.4.	Nalazi (analitička izvješća)	10 godina
5.2.5.	Ugovori s klijentima	trajno
5.3.	Nadzor nad ispravnošću kvalitete namirnica i mikrobiološke čistoće objekata u prometu namirnica	
5.3.1.	Neobrađeni podaci (terenske bilježnice)	10 godina
5.3.2.	Neobrađeni podaci za hranu	10 godina
5.3.3.	Glavna knjiga za hranu i otiske	trajno
5.3.4.	Nalazi (analitička izvješća)	10 godina
5.3.5.	Ugovori s klijentima	trajno
5.3.6.	Popis ugovora (voda, hrana, otisci)	trajno
5.3.7.	Popis šifri klijenata	trajno
5.4.	Kontrole sterilizacija	
5.4.1.	Glavna knjiga za spore	trajno
5.4.2.	Bilježnica za kontrolu sterilizacije	10 godina
5.5.	Godišnja izvješća	trajno
5.6.	Evidencija službenih dopisa	trajno
6. JAVNO ZDRAVSTVO		
6.1.	Praćenja rada zdravstvenih službi	
6.1.1.	Godišnje izvješće primarne zdravstvene zaštite po timu i zbirno za županiju	trajno
6.1.2.	Godišnje izvješće - zdravstveni djelatnici u Brodsko-posavskoj županiji	trajno
6.1.3.	Godišnje izvješće - administrativni i tehnički djelatnici u zdravstvenim ustanovama u Brodsko - posavskoj županiji	trajno
6.1.4.	Godišnje izvješće Službe za stacionarno liječenje	trajno
6.1.5.	Godišnje izvješće Službe za transfuziju krvi	trajno
6.2.	Podaci iz primarne, specijalističko – konzilijarne i stacionarne zdravstvene djelatnosti	
6.2.1.	Individualni bolesničko - statistički obrasci	10 godina

6.2.2.	Mjesečni ispis pacijenata za prijavu poroda	10 godina
6.2.3.	Mjesečni ispis pacijenata za prijavu prekida trudnoće	10 godina
6.2.4.	Mjesečni ispis onko tip - obrazaca	10 godina
6.2.5.	Mjesečni ispis psihijatrijskih obrazaca	10 godina
6.2.6.	Prijava malignih neoplazmi – individualni obrasci	trajno
6.2.7.	Individualni obrasci o preventivnim pregledima	10 godina
6.2.8.	Mjesečni popis PHD nalaza i PHD obrasci	trajno
6.3.	Vitalna statistika (morbiditet i mortalitet) – mjesečni izvještaji vitalne statistike	trajno
6.4.	Provođenje nacionalnog programa ranog otkrivanja raka dojke i debelog crijeva	
6.4.1.	Nacionalni program ranog otkrivanja raka debelog crijeva	
6.4.1.1.	Računalni program - baza odnosnih nalaza	trajno
6.4.1.2.	Popisi testiranih osoba	10 godina
6.4.1.3.	Nalazi (PHD, onko-tip, prijava malignih neoplazmi)	10 godina
6.4.1.4.	Kolonoskopije-nalazi	10 godina
6.4.1.5.	Upitnici	10 godina
6.4.2.	Nacionalni program ranog otkrivanja raka dojke	
6.4.2.1.	Računalni program - baza odnosnih nalaza	trajno
6.4.2.2.	Nalazi (PHD, onko-tip, prijava maligne neoplazme)	10 godina
	7. ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA, PREVENCIJA I IZVANBOLNIČKO LIJEČENJE OVISNOSTI	
7.1.	Dnevno izvješće o radu u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	10 godina
7.2.	Knjiga evidencije testiranja na psihoaktivne droge	10 godina
7.3.	Registar osoba liječenih zbog zlouporabe droga (računalni program)	trajno
7.4.	Knjiga dolazaka za ovisnost	trajno
7.5.	Evidencija korisnika terapije	10 godina
7.6.	Protokol supstitucijske terapije	10 godina
7.7.	Specijalistički nalaz i mišljenje	10 godina
7.8.	Izvješća	
7.8.1.	Godišnja izvješća	trajno
7.8.2.	Mjesečna izvješća	10 godina
	8. LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI	
8.1.	Ljudski resursi	
8.1.1.	Planovi zapošljavanja	trajno
8.1.2.	Stručno usavršavanje	trajno
8.2.	Rad i radni odnosi	

8.2.1.	Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	trajno
8.2.2.	Zaposlenici	
8.2.2.1.	Matična knjiga radnika	trajno
8.2.2.2.	Osobni dosjei radnika s pratećom dokumentacijom	70 godina
8.2.2.3.	Ostale evidencije o zaposlenicima	trajno
8.2.2.4.	Natječaji za radna mjesta	trajno
8.2.2.5.	Osiguranje zaposlenika i imovine	10 god. od isteka police
8.2.2.6.	Rješenja o rasporedu, ugovori o radu i dr.odluke o pravima radnika - duplikati	10 godina
8.2.3.	Radno vrijeme, odmori i dopusti	
8.2.3.1.	Dnevne evidencije radnog vremena	10 godina
8.2.3.2.	Godišnji odmori	10 godina
8.2.4.	Plaće i naknade plaća	
8.2.4.1.	Nalozi za obračun	trajno
8.2.4.2.	Isplatne liste	trajno
8.2.4.3.	Izvjешća o prijavama i isplatama plaća	trajno
8.2.5.	Zaštita na radu	
8.2.5.1.	Pravilnik zaštite na radu	trajno
8.2.5.2.	Osposobljavanja	trajno
8.2.5.3.	Evidencija o ozljedama	trajno
8.2.5.4.	Procjena opasnosti radnih mjesta i evidencija poslova s posebnim uvjetima rada	trajno
8.2.5.5.	Nadzor	trajno
	9. NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA	
9.1.	Zgrade	
9.1.1.	Stjecanje i raspolaganje	
9.1.1.1.	Rješenja i izvadci o uknjiženju prava vlasništva i prava korištenja nekretnina	trajno
9.1.1.2.	Ugovori i sporazumi o naknadama za korištenje nekretnina zajedničkih objekata	10 godina od zadnje izmjene
9.1.2.	Gradnja, nadogradnja, rekonstrukcija	
9.1.2.1.	Norme građenja, urbanističko-tehnički uvjeti	trajno
9.1.2.2.	Projekti	trajno
9.1.2.3.	Ugovori o projektiranju	trajno
9.1.2.4.	Ugovori o izvođenju radova	trajno
9.1.2.5.	Zahtjevi i potpora investicijskim projektima	trajno
9.1.2.6.	Građevinski dnevници rada	trajno
9.1.2.7.	Uporabna dozvola i zapisnici o tehničkom pregledu	trajno
9.1.2.8.	Atesti o ispitivanju materijala i uređaja	trajno

9.1.2.9.	Projekti adaptacije i dogradnje s pratećom dokumentacijom	trajno
9.2.	Postrojenja i oprema	
9.2.1.	Medicinska oprema	od rashodovanja 2 godine
9.2.2.	Prijevozna sredstva	
9.2.2.1.	Putni radni listovi za korištenje motornih vozila i evidencija o potrošnji goriva	11 godina
9.2.2.2.	Prometne dozvole, knjižice vozila i servisni listovi	od rashodovanja/prodaje 2 godine
9.2.3.	Zbrinjavanje otpada	10 godina
9.3.	Zaštita	
9.3.1.	Pravilnik zaštite od požara	trajno
9.3.2.	Osposobljavanje radnika za protupožarnu zaštitu	trajno
9.3.3.	Zapisnici o pregledu i osiguranju od požara	trajno
9.3.4.	Dokumentacija u svezi s ispitivanjem strojeva i uređaja s povećanim opasnostima	10 godina
	10. FINACIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO	
10.1.	Financijski planovi i izvješća	
10.1.1.	Financijski planovi za fiskalno razdoblje	11 godina
10.1.2.	Glavna knjiga(financijske kartice)	11 godina
10.1.3.	Bilanca	trajno
10.1.4.	Periodična financijska izvješća	1 godina
10.1.5.	Godišnja financijska izvješća	trajno
10.1.6.	Fiskalna odgovornost	7 godina
10.2.	Knjigovodstvo i računovodstvo	
10.2.1.	Financijsko knjigovodstvo	
10.2.1.1.	Knjige ulaznih i izlaznih računa	11 godina
10.2.1.2.	Ulazni i izlazni računi	11 godina
10.2.1.3.	Nalozi za knjiženje-temeljnice	11 godina
10.2.1.4.	Izvještaj o stanju suglasnosti salda - IOS	11 godina
10.2.1.5.	Opomene za naplatu potraživanja	11 godina
10.2.1.6.	Ostale evidencije i isprave	11 godina
10.2.2.	Materijalno knjigovodstvo	
10.2.2.1.	Knjiga osnovnih sredstava	trajno
10.2.2.2.	Kartoteka osnovnih sredstava	trajno
10.2.2.3.	Knjige materijala i sitnog inventara	11 godina
10.2.2.4.	Inventura	trajno
10.3.	Platni promet i novčano poslovanje	

10.3.1.	Izvodi žiro-računa	11 godina
10.3.2.	Knjiga blagajne s priložima	11 godina
10.3.3.	Porezni obračuni	11 godina
10.4.	Trošenje sredstava	
10.4.1.	Nabava	
10.4.1.1.	Dokumentacija o postupku javne nabave	10 godina
10.4.1.2.	Knjige trebovanja -narudžbi - mikrobiologija	5 godina
	- školska medicina	5 godina
10.4.2.	Putni troškovi	
10.4.2.1.	Putni nalozi	11 godina
	11. INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA	
11.1.	Dostupnost i korištenje informacija	
11.1.1.	Zaštita osobnih podataka	trajno
11.1.2.	Pravo na pristup informacijama	trajno
11.2.	Spisovodstvo	
11.2.1.	Osnovne uredske i arhivske evidencije	
11.2.1.1.	Urudžbeni zapisnik	trajno
11.2.1.2.	Zbirna evidencija gradiva	trajno
11.2.2.	Pomoćne uredske i arhivske evidencije	
11.2.2.1.	Prijamna knjiga	10 godina
11.2.2.2.	Knjiga primljene pošte	10 godina
11.2.2.3.	Interna dostavna knjiga	10 godina
11.2.2.4.	Pomoćni urudžbeni zapisnici ustrojbenih jedinica	trajno
11.2.2.5.	Pomoćne evidencije o primljenoj i poslanoj pošti ustrojbenih jedinica	10 godina
11.2.2.6.	Evidencija službenih razgovora - zdravstvena ekologija	5 godina
11.2.2.7.	Arhivska knjiga	trajno
11.2.3.	Zaštita gradiva	
11.2.3.1.	Postupci intelektualne i fizičke (materijalne) zaštite	trajno
11.2.3.2.	Izlučivanje gradiva	trajno
11.2.3.3.	Predaja gradiva nadležnom arhivu	trajno
11.3.	Knjižnična i izdavačka djelatnost	
11.3.1.	Knjižni fond	trajno
11.3.1.1.	Knjige	trajno
11.3.1.2.	Publikacije o zdravstvenom stanju pučanstva i rad zdravstvene djelatnosti Brodsko-posavske županije	trajno
11.3.1.3.	Ostale publikacije	trajno

Pravna osnova i stručni članci korišteni u izradi Posebnog popisa s rokovima čuvanja:

1. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine br. 61/2018, 98/2019, 114/2022, 36/2024)
2. Opći popis gradiva sa rokovima čuvanja (Hrvatsko arhivsko vijeće 2012. godina)
3. Zakon o računovodstvu (Narodne novine br. 78/2015, 114/2022)
4. Opći porezni zakon (Narodne novine br. 115/2016, 106/2018, 121/2019, 32/2020, 42/20, 114/2022)
5. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine br. 158/2023),
6. Zakon o proračunu (Narodne novine br. 144/2021)
7. Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/2016, 114/2022),
8. Zakon o podacima i informacijama u zdravstvu (Narodne novine br. 14/2019)
9. Zakon o liječništvu (Narodne novine br. 121/2003,117/2008),
10. Posebna lista Zavoda za javno zdravstvo Grada Zagreba od 21. veljače 1996.godine,
11. D. Rubčić, Orijentacijska lista medicinske dokumentacije za bolničke ustanove, Arh.vjesn., god. 39 (1996),
12. R. Turković, Lista kategorija regist. materijala s rokovima čuvanja ; Medicinska dokumentacija, časopis «Arhivist» br. 1-2, 1975. godine,
13. I. Milčić, Obveza arhiviranja poslovne dokumentacije, stručni članak UDK 347.7, «Riznica» 4/2007. godine.
14. Pravilnik o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 106/2022)
15. NORMA ISO HRN 17025,
16. Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (Narodne novine br. 73/2017),
17. Sudski poslovnik (Narodne novine br. 37/14, 49/14, 8/15,35/15,123/15,45/16,29/17,33/17,34/17,57/17,10/18,119/18,81/19,128/19,39/20,47/20, 138/20,147/20,70/21,99/21,145/21,23/22,122/23)
18. Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, br. 95/2019).