Prilog 1. POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA HKZR S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovne funkcije /vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.	**ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE**										
1.1.	**OSNIVANJE**										
1.1.1.	Dokumentacija o osnivanju	**025-01**	**01**	DA	-	-	DA	T	T	**Predaja arhivu**	**Predaja arhivu**
1.1.2.	Dokumentacija o otvaranju računa	**025-01**	**01**	DA	-	-	DA	T	T	**Predaja arhivu**	**Predaja arhivu**
1.1.3.	Dokumentacija o žigovima/pečatima	**025-01**	**01**	DA	-	-	DA	T	T	**Predaja arhivu**	**Predaja arhivu**
1.2.	**UPRAVLJANJE**										
1.2.1.	**Unutarnji ustroj**										
1.2.1.1.	Akti o ustroju	**025-01**	**01**	DA	-	-	DA	T	T	**Predaja arhivu**	**Predaja arhivu**
1.2.2.	**Tijela upravljanja**										
1.2.2.1.	Poslovnici o radu tijela Komore (Skupština, Vijeće Komore, Predsjedništvo, NO, Sudovi Komore)	**025-01**	**02**	DA	-	-	DA	T	T	**Predaja arhivu**	**Predaja arhivu**
1.2.2.2.	Dokumentacija koja se odnosi na izbore i imenovanja članova tijela Komore	**025-01**	**01**	DA	-	-	DA	T	T	**Predaja arhivu**	**Predaja arhivu**
1.2.2.3.	Dokumentacija nastala u vezi s radom tijela Komore - Predsjedništvo	**025-01**	**01**	DA	-	-	DA	T	T	**Predaja arhivu**	**Predaja arhivu**
1.2.2.4.	Dokumentacija nastala u vezi s radom tijela Komore -	**025-01**	**02**	DA	-	-	DA	T	T	**Predaja arhivu**	**Predaja arhivu**

Prilog 1. POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA HKZR S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovne funkcije /vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
	Vijeće										
1.2.2.5.	Dokumentacija nastala u vezi s radom tijela Komore – Nadzorni odbor	025-01	03	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.2.6.	Dokumentacija nastala u vezi s radom tijela Komore – Sudovi Komore	025-01	04	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.2.7.	Dokumentacija nastala u vezi s radom tijela SR DSI	025-01	05	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.2.8.	Dokumentacija nastala u vezi s radom tijela SR ZRTD	025-01	06	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.2.9.	Dokumentacija nastala u vezi s radom tijela SR MLD	025-01	07	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.2.10.	Dokumentacija nastala u vezi s radom tijela SR DRT	025-01	08	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.3.	**STRUČNA I DRUGA TIJELA**										
1.3.1.	Dokumentacija koja se odnosi na izbore i imenovanja članova tijela Komore	025-01	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.3.2.	Izborni materijal (glasački listići i sl.)	025-01	01	DA	-	-	-	P	-	I	-
1.4.	**NORMATIVNI AKTI**										
1.4.1.	Izvornici Statuta	025-01	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.4.2.	Izvornici općih akata	025-01	02	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu

Prilog 1. POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA HKZR S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovne funkcije /vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.5.	**PLANOVI I PROGRAMI RADA**										
1.5.1.	Usvojeni godišnji planovi rada	025-01	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.6.	**IZVJEŠĆA O RADU**										
1.6.1.	Godišnje izvješće o radu i poslovanju Komore	025-01	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.7.	**POSLOVNA SURADNJA**										
1.7.1.	**Ugovori i sporazumi**										
1.7.1.1.	Izvornici ugovora	025-01	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.7.2.	**Međunarodna suradnja**										
1.7.2.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti o međunarodnoj poslovnoj suradnji	025-01	01	DA	-	-	DA	N+2	N+2	I	Brisanje
1.8.	**INFORMIRANJE I ODNOSI S JAVNOŠĆU**										
1.8.1.	Društveno informiranje – pravo na pristup informacijama	008-04	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.8.2.	Upiti fizičkih i pravnih osoba - Komora	025-01	01	DA	-	-	DA	N+2	N+2	I	Brisanje
1.8.3.	Upiti fizičkih i pravnih osoba – SR DSI	025-01	05	DA	-	-	DA	N+2	N+2	I	Brisanje
1.8.4.	Upiti fizičkih i pravnih osoba – SR ZRTD	025-01	06	DA	-	-	DA	N+2	N+2	I	Brisanje
1.8.5.	Upiti fizičkih i pravnih osoba – SR MLD	025-01	07	DA	-	-	DA	N+2	N+2	I	Brisanje
1.8.6.	Upiti fizičkih i pravnih osoba	025-01	08	DA	-	-	DA	N+2	N+2	I	Brisanje

Prilog 1. POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA HKZR S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovne funkcije /vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
	– SR DRT										
1.8.7.	Službeno glasilo Komore - internetska stranica (web-portal)	025-01	01	-	DA	-	-	T	-	Predaja arhivu	-
2.	**LJUDSKI POTENCIJALI, RAD, RADNI ODNOSI**										
2.1.	**RAD I RADNI ODNOSI**										
2.1.1.	**Zaposlenici**										
2.1.1.1.	Osobni dosjei zaposlenika (sadrže dokumentaciju o stručnoj spremi, stečenim zvanjima, ugovori o radu, odluke o godišnjem odmoru, jubilarnoj nagradi, potvrde o položenim ispitima)	112-02	01	DA	-	-	DA	N+70	N+70	I	Brisanje
2.1.1.2.	Matična knjiga radnika	119-03	01	DA			DA	N+70	N+70	I	Brisanje
2.2.2.	**Radni odnosi**										
2.2.2.1.	Dokumentacija o raspisivanju natječaja i prijave na natječaj	112-02	01	DA	-	-	DA	Z+1	Z+1	I	Brisanje
2.2.3.	**Radno vrijeme, odmori i dopusti**										
2.2.3.1.	Odluke o rasporedu radnog vremena	113-02	01	DA	-	-	DA	N+70	N+70	I	Brisanje
2.2.3.2.	Zamolbe i odluke o godišnjem odmoru	113-03	01	DA	-	-	DA	N+70	N+70	I	Brisanje
2.2.3.3.	Zamolbe i odluke o	113-04	01-03	DA	-	-	DA	N+70	N+70	I	Brisanje

Prilog 1. POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA HKZR S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovne funkcije /vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
	plaćenom, neplaćenom dopustu, slobodnim danima										
2.2.3.4.	Bolovanje	113-05	01	DA	-	-	DA	N+70	N+70	I	Brisanje
2.2.4.	**Plaće i naknade plaća**										
2.2.4.1.	Evidencije radnog vremena	119-03	02	DA	-	-	DA	N+70	N+70	I	Brisanje
2.2.4.2.	Isplatne liste – Izvještaji i potvrde o plaćama	120-08	02	DA	-	-	DA	N+70	N+70	I	Brisanje
2.2.4.3.	Obračun plaće	120-08	01	DA	-	-	DA	N+70	N+70	I	Brisanje
2.2.4.4.	Obrazac JOPPD	120-08	01	-	DA	DA	-	N+70	N+70	Brisanje	I
2.2.4.5.	Ostala primanja po osnovi rada	121-01	01-07	DA	-	-	DA	N+70	N+70	I	Brisanje
2.2.5.	**Zaštita na radu**										
2.2.5.1.	Pisane obavijesti, upute i odluke u vezi zaštite na radu	025-01	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
3.	**NEKRETNINE I OPREMA**										
3.1.	**NEKRETNINE**										
3.1.1.	Dokumentacija vezana uz ugovore o kupoprodaji, zakupu i ugovore o najmu	025-01	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
3.2.	**OPREMA**										
3.2.1.	Dokumentacija o protupožarnoj i protuprovalnoj opremi	025-01	01	DA	-	-	DA	Z+1	Z+1	I	Brisanje
3.2.2.	Dokumentacija o računalnoj	025-01	01	DA	-	-	DA	Z+1	Z+1	I	Brisanje

Prilog 1. POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA HKZR S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovne funkcije /vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
	opremi										
4.	**FINANCIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO**										
4.1.	**FINANCIJSKI PLANOVI**										
4.1.1.	Financijski planovi Komore za fiskalno razdoblje (godišnji planovi)	400-02	01-05	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
4.2.	**FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI**										
4.2.1.	Godišnje Izvješće o financijskom poslovanju Komore	400-05	02	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
4.3.	**KNJIGOVODSTVO I RAČUNOVODSTVO**										
4.3.1.	Periodična bruto bilanca HKZR	400-04	01	DA	-	-	DA	Z+11	Z+11	I	Brisanje
4.3.2.	Ulazni računi	401-03	01	DA	-	-	DA	Z+11	Z+11	I	Brisanje
4.3.3.	Izlazni računi	401-03	02	DA	-	-	DA	Z+11	Z+11	I	Brisanje
4.3.4.	Završni račun	400-05	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.	**INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA**										
5.3.	**EVIDENCIJE DOKUMENTACIJE**										
5.3.1.	Evidencija predmeta neupravnog postupka (Urudžbeni zapisnik)	035-02	01	-	DA	-	-	T	-	Predaja arhivu	-
5.3.2.	Interna uputstva i odluke za postupanje s	035-03	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu

Prilog 1. POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA HKZR S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovne funkcije /vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
	dokumentacijom										
5.4.	**VREDNOVANJE, IZLUČIVANJE I PREDAJA GRADIVA**										
5.4.1.	Popis gradiva s rokovima čuvanja i Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Komore	025-01	02	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.4.2.	Dokumentacija o postupcima izlučivanja i uništenja gradiva (zahtjevi, prijedlozi, odluke, rješenja, zapisnici, popisi izlučenog gradiva, uništenja)	025-01	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.4.3.	Dokumentacija o predaji gradiva nadležnom državnom arhivu (zahtjevi, rješenja, zapisnici, popisi gradiva...)	025-01	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.4.4.	Dokumentacija o nadzoru nadležnog državnog arhiva nad zaštitom i čuvanjem gradiva (zapisnici i izvješća o nadzoru, rješenja o mjerama za otklanjanje nedostataka i sl.)	025-01	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.5.	**IZDAVAČKA DJELATNOST**										
5.5.1.	Glasilo Komore	025-01	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja	Predaja

Prilog 1. POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA HKZR S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovne funkcije /vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
										arhivu	arhivu
6.	**POSLOVI IZ DJELOKRUGA DJELATNOSTI KOMORE**										
6.1.	**REGISTAR ČLANOVA KOMORE, IZDAVANJE ODOBRENJA ZA SAMOSTALAN RAD I DRUGIH POTVRDA**										
6.1.1.	Zahtjev za upis u Registar članova i dokumentacija članova SR DSI	034-04	01	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
6.1.2.	Zahtjev za upis u Registar članova i dokumentacija članova SR ZRTD	034-04	02	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
6.1.3.	Zahtjev za upis u Registar članova i dokumentacija članova SR MLD	034-04	03	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
6.1.4.	Zahtjev za upis u Registar članova i dokumentacija članova SR DRT	034-04	04	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
6.1.5.	Potvrde o trenutnom profesionalnom statusu SR DSI	034-04	05	DA	-	-	DA	N+1	N+1	I	Brisanje
6.1.6.	Potvrde o trenutnom profesionalnom statusu SR ZRTD	034-04	06	DA	-	-	DA	N+1	N+1	I	Brisanje
6.1.7.	Potvrde o trenutnom profesionalnom statusu SR MLD	034-04	07	DA	-	-	DA	N+1	N+1	I	Brisanje
6.1.8.	Potvrde o trenutnom profesionalnom statusu SR	034-04	08	DA	-	-	DA	N+1	N+1	I	Brisanje

Prilog 1. POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA HKZR S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovne funkcije /vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
	DRT										
6.1.9.	EU potvrde SR DSI	034-04	09	DA	-	-	DA	N+1	N+1	I	Brisanje
6.1.10.	EU potvrde SR ZRTD	034-04	10	DA	-	-	DA	N+1	N+1	I	Brisanje
6.1.11.	EU potvrde SR MLD	034-04	11	DA	-	-	DA	N+1	N+1	I	Brisanje
6.1.12.	EU potvrde SR DRT	034-04	12	DA	-	-	DA	N+1	N+1	I	Brisanje
6.1.13.	Potvrde o stupnju sukladnosti obrazovanja SR DSI	034-04	13	DA	-	-	DA	N+1	N+1	I	Brisanje
6.1.14.	Potvrde o stupnju sukladnosti obrazovanja SR ZRTD	034-04	14	DA	-	-	DA	N+1	N+1	I	Brisanje
6.1.15.	Potvrde o stupnju sukladnosti obrazovanja SR MLD	034-04	15	DA	-	-	DA	N+1	N+1	I	Brisanje
6.1.16.	Potvrde o stupnju sukladnosti obrazovanja SR DRT	034-04	16	DA	-	-	DA	N+1	N+1	I	Brisanje
6.1.17	Dokumentacija ispisanih članova	034-04	01,02, 03,04	DA	-	-	DA	Z+2	Z+2	I	Brisanje
6.2.	**PRIZNAVANJE INOZEMNIH STRUČNIH KVALIFIKACIJA**										
6.2.1.	Priznavanje inozemne stručne kvalifikacije SR DSI	034-05	02	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
6.2.2.	Priznavanje inozemne stručne kvalifikacije SR ZRTD	034-05	03	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
6.2.3.	Priznavanje inozemne stručne kvalifikacije SR MLD	034-05	04	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
6.2.4.	Priznavanje inozemne	034-05	05	DA	-	-	DA	T	T	Predaja	Predaja

Oznaka	Poslovne funkcije /vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
	stručne kvalifikacije SR DRT									arhivu	arhivu
6.3.	**STRUČNI NADZOR**										
6.3.1.	Stručni nazor	520-01	01	DA	-	-	DA	N+6	N+6	I	Brisanje
6.3.2.	Stručni nazor SR DSI	520-01	02	DA	-	-	DA	N+6	N+6	I	Brisanje
6.3.3.	Stručni nazor SR ZRTD	520-01	03	DA	-	-	DA	N+6	N+6	I	Brisanje
6.3.4.	Stručni nazor SR MLD	520-01	04	DA	-	-	DA	N+6	N+6	I	Brisanje
6.3.5.	Stručni nazor DRT	520-01	05	DA	-	-	DA	N+6	N+6	I	Brisanje
6.4.	**TRAJNO USAVRŠAVANJE**										
6.4.1.	Edukacije SR DSI	131-04	01	DA	-	-	DA	N+2	N+2	I	Brisanje
6.4.2.	Edukacije SR DSI	131-04	02	DA	-	-	DA	N+2	N+2	I	Brisanje
6.4.3.	Edukacije SR DSI	131-04	03	DA	-	-	DA	N+2	N+2	I	Brisanje
6.4.4.	Edukacije SR DSI	131-04	04	DA	-	-	DA	N+2	N+2	I	Brisanje
6.4.5.	Prijava plana trajnog usavršavanja SR DSI	131-04	05	DA	-	-	DA	N+6	N+6	I	Brisanje
6.4.6.	Prijava plana trajnog usavršavanja SR ZRTD	131-04	06	DA	-	-	DA	N+6	N+6	I	Brisanje
6.4.7.	Prijava plana trajnog usavršavanja SR MLD	131-04	07	DA	-	-	DA	N+6	N+6	I	Brisanje
6.4.8.	Prijava plana trajnog usavršavanja SR DRT	131-04	08	DA	-	-	DA	N+6	N+6	I	Brisanje
6.4.9.	Ugovori o međusobnom reguliranju prava i obveza u postupku trajnog usavršavanja SR DSI	131-04	09	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
6.4.10.	Ugovori o međusobnom reguliranju prava i obveza u postupku trajnog	131-04	10	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu

Prilog 1. POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA HKZR S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovne funkcije /vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
	usavršavanja SR ZRTD										
6.4.11.	Ugovori o međusobnom reguliranju prava i obveza u postupku trajnog usavršavanja SR MLD	131-04	11	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
6.4.12.	Ugovori o međusobnom reguliranju prava i obveza u postupku trajnog usavršavanja SR DRT	131-04	12	DA	-	-	DA	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu

N - rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je gradivo nastalo
Z - rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je spis/predmet zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim
T – trajno
I – izlučivanje
P- protek roka za prigovor
SR DSI - Strukovni razred za djelatnost sanitarnog inženjerstva
SR ZRTD - Strukovni razred za zdravstvenu radiološko-tehnološku djelatnost
SR MLD - Strukovni razred za medicinsko-laboratorijsku djelatnost
SR DRT - Strukovni razred za djelatnost radne terapije