

ОПШТИНСКИ СУД У КРАЈЉЕВУ

Л И С Т А
КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА
РОКОВИМА ЧУВАЊА

К Р А Љ Е В О

јун 2007.год.



С А Д Р Ж А Ј

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ	4
ЛИСТА КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА РОКОВИМА ЧУВАЊА	4-10
A. ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ СУДА	
1. Кривични предмети "К"	10
2. Парнични предмети "П"	13
3. Платни налози "ПЈ"	16
4. Ванпарнични предмети	16
5. Оставински предмети "О"	18
6. Предмети извршења "И"	19
7. Земљишно књижни предмети	20
8. Предмети овере "ОВ"	20
Б. ФИНАНСИЈСКО МАТЕРИЈАЛНО И ВАНБУЏЕТСКО ПОСЛОВАЊЕ СУДА	
1. Расподела средстава и плате	22
2. Финансијски плаћн и завршни рачун	23
3. Основна средства, потрошени материјал и ситан инвентар	24
4. Депозитно пословање	25
5. Остале евиденције финансијског пословања	26
Ц. НОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ, ОПШТА УПУСТВА И РАСПИСИ ПРОГРАМИ И ИЗВЕШТАЈИ	
1. Правилници и друга акта	27
2. Зборови, седнице и састанци	27
3. Програм рада извештаји и анализе	27
4. Општа упуства и расписи	28
5. Судска преписка и усаршавање кадрова	28
Д. ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ПОСЛОВЕ	

1. Уписници, деловодници и именици судске управе "СУ"	29
2. Предмети који се односе на судије поротнике	29
3. Предмети који се односе на судске вештаке и тумаче	30
4. Редовне свіденције судских већа	30
5. Књиге и материјали у вези организационих послова	30
6. Распоред судија и послова	30
7. Предмети који се односе на судске зграле	31
Е. ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА КАДРОВСКЕ И ПЕРСОПАЛНЕ ПОСЛОВЕ	
1. Рад и радни односи	32
2. Конкурси за радна места	32
3. Заснивање радног односа и кретање у служби	32
4. Радни стаж и радна књижица	33
5. Накнала по Закону о раду	34
6. Престанак радног односа	34
7. Кадровска питања и свіденција кадрова	34
8. Боловања	34
9. Несреће на раду	35
10. Здравствено осигурање	35
Ф. ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ	
1. Предмети који се односе на рад делегација	35
2. Предмети који се односе на адвокатуру	36
3. Представке и притужбе странака	36
4. Стални статистички извештаји	36

5.Остале одлуке судске управе	37
6.Предмети народне одбране	37

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Општински суд у Краљеву, је приликом израде ове јединствене листе, имао у виду упутство Извршног одбора Заједнице Архива Србије, дато на седници, као и задатке из Програма рада Заједница архива Србије, закључка Заједнице архива Србије, и Програм рада напред наведене Заједнице.

Након увида у дато образложење Општински суд у Краљеву је у јуну месецу 2007.г. донео

П Р Е Д Л О Г

ЈЕДИНСТВЕНЕ ЛИСТЕ КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА РОКОВИМА ЧУВАЊА ЗА ОПШТИНСКИ СУД КРАЉЕВО.

За израду Листе коришћени су следши материјали:

1.

Правилник о унутрашњем пословању судова - Судски пословник,/Сл.гл. РС бр.65/2003, 115/2005 и 4/2006/ и Уредба о категоријама регистраторског материјала с роковима чувања /Сл.гл. РС бр.44/93 /

2.

Листе Републичких судова:

1. Врховног суда Србије,
2. Вишег Трговинског суда Србије
3. Уставног суда Србије

3.

Литература:

1. Дравни живот/ - часопис
- 2.Кривични законик
- 3.Закон о кривичном поступку
4. Закон о парничном поступку
5. Закон о судовима.

КОНЦЕПЦИЈСКА ЛИСТА ЈЕ ПОДЕЉЕНА НА СЛЕДЕЋЕ ГРУПАЦИЈЕ:

А. ОСНОВНА ДЕЈАТНОСТ СУДОВА

1. Кривични предмети
2. Парнични предмети
3. Платни налози
4. Ванпарнични предмети
5. Оставински предмети
6. Предмети извршења
7. Земљишно књижни предмети
8. Предмети овере.

**Б. ФИНАНСИЈСКО МАТЕРИЈАЛНО И ВАНБУЏЕТСКО
ПОСЛОВАЊЕ СУДОВА**

1. Расподела средстава и зараде
2. Финансијски план и завршни рачун
3. Основна средства, потрошни материјал и ситан инвентар
4. Депозитно пословање
5. Остале евиденције финансијског пословања

**Ц. НОРМАТИВНА ДЕЈАТНОСТ, ОШПГА УПУТСТВА,
РАСПИСИ И ИЗВЕШТАЈИ**

1. Правилници и друга ошпга акта
2. Зборови, седнице и састанци
3. Програм рада, извештаји и анализе
4. Ошпга упутства и расписи
5. Судска пракса и усавршавање кадрова

Д. ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ПОСЛОВЕ

1. Уписници, деловодници и именици судске управе
2. Предмети који се односе на судије поротнике
3. Предмети који се односе на судске вештаке и тумаче
4. Редовне евиденције судских већа

5.Књиге и материјали у вези организационих послова

6.Распоред судија и послова

7.Предмети који се односе на судске згале

Е.ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА КАДРОВСКЕ И

ПЕРСОНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

1.Рад и радни односи

2.Конкурси за радна места

3.Заснивање радног односа и кретање у служби

4.Радни стаж и радна књижица

5.Накнаде по Закону којим се уређују плате у државним органима

6.Престанак радног односа

7.Кадровска питања и евиденција кадрова

8.Боловање

9.Несреће на раду

10.Здравствено осигурање

Е.ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ

1.Предмети који се односе на рад адвокатуре

2.Представке и притужбе странака

3.Стални статистички извештаји

4.Остале одлуке судске управе

5.Предмети народне одбране.

У оквиру наведених групација цитиране су категорије регистратурског материјала и рокови чувања истих.

Оваква концепција Листе проистекла је из система сређивања и архивирања предмета и аката у Општинском суду Краљево, у складу са Судским пословником.

Називи категорија материјала, књига, уписника, именика као и њихове словне ознаке јединствене су за све општинске судове, јер су сви судови у пракси употребљавали исте ознаке и термине на основу јединствених прописа који су важили у области администрације правосудних органа.Отуда ова јединствена Листа, са гледишта израза употребљаваних у садржају-називу предмета.Није потребно никакво посебно објашњење и образложење јер је унификација у пракси постигнута на други начин.

Што се тиче свеобухватности свих врста регистратурског материјала који се стварају у Општинским судовима, Листа у том делу је потпуна с обзиром да је за њену израду коришћен материјал, литература и прописи који говоре о надлежности и задацима Општинског суда иако се томе дода - да су судови Државни органи, а самим тим и њихове надлежности увек прецизиране прописима, отуда ће се појединачно Општински судови међусобно разликовати само у погледу квантитативног броја предмета а не и њиховог садржаја.

Судови су у обавези по Закону да воде земљишне књиге на подручју Србије.

Општински суд у Краљеву још увек не води земљишне књиге тако да нема ових предмета у Листи, већ у овом поглављу ће водити књиге из тапијског система. Ово конкретно значи да Општински суд у Краљеву није у обавези да води земљишне књиге по Закону, као и изради конкретну листу за те предмете нити ће је водити у својим листама.

Постојање прописа који континуирано регулишу надлежност и задатке Општинских судова од 1945. године па на овамо, као и прописа који такође континуирано решавају питање комплетног канцеларијског и архивског пословања - олакшали су у многоме израду ове Листе и у погледу њене концепције и у погледу израза за садржаје материјала. Међутим, питање одређивања рокова чувања категорија материјала код ове Листе као уосталом и код листа из других области представљало је изузетно тежак посао из следећих разлога:

- Скоро сви Општински судови постоје од 1945. године, што као податак значи да су сви створили и стварају велике количине регистратурског материјала и посебно ће бити компликовано вршити излучивање појединих делова предмета, уколико се одредели за трајно чување једног дела предмета а не предмета у целини, што је најчешће архивистичка пракса.

- Неки судови су већ вршили уништавање појединих врста предмета, користећи се роковима који су дати у Судском пословнику, па самим тим принцип јединственог приступа одабирању који треба да уследи доношењем ове Листе - неће моћи бити промењен код једног броја предмета.

- Судски пословник /Сл. гласник РС бр. 65/03, 115/05, 4/06/ је у поглављу "чување и издвајање списка" од чл. 226. до 229 прописао рокове чувања предмета свих степена судова, углавном се руководећи оперативном потребом чувања предмета с обзиром на застарелост, рехабилитацију осуђених и слично, а у чл. 225. наведеног Пословника, су наведени предмети који треба да се чувају трајно. Они се чувају због своје садржине или због лица којих се тичу због историјског, научног или политичког значаја као и предмети судске управе који су од важности за општу или месну историју.

С обзиром да до сада Судски пословник нити пак неки други пропис не одређују неке ближе елементе за претходно цитирани члан а ни лица која ће у суду вршити одређивање који предмети ће конкретно бити трајно чувани, закључак је да то треба да буде управо Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања, што је у складу са постојећим прописима архивског пословања.

Израда конкретних листа имале би за основ јединствен прилаз који је учињен овом јединственом Листом и одступања од јединствене Листе у погледу допуне за трајно чување предмета, који нису предвиђени јединственом листом било би само за евентуално за оне предмете који су са гледишта месне историје или неког другог разлога, посебно интересантни за одређено подручје или одређен архив. Ово је разумљиво с обзиром да на подручју Србије има 126 Општинских

судова и немогуће је у оваквом материјалу сагледати специфичности појединих судова или територија. Ово би уједно и била обавеза свих архива- да код примене ове јединствене Листе укажу доносиоцима појединачних листа на евентуално трајно чување неких делова предмета који су овом листом предвиђени да се излуче или можда целих предмета, уз образложења напред изнета или слична.

Код одређивања рокова чувања предмета Општинских судова, морало би се водити рачуна и о томе да су Општински судови за дела из своје надлежности првостепени судови, и да се код њих комплетирају списи из судова који су решавали по истом предмету или трећем степену. Ово је и био разлог да су већи бројеви предмета дати на трајно чување због тога што се на овим местима предмет чува у целини.

Имајући у виду се ове тешкоће код одређивања рокова чувања-трајно за предмете Општинских судова, користећи постојеће прописе судску праксу, архивистичку теорију и праксу и мишљења појединих стручњака. судија за одређене врсте судских предмета, предложени су рокови у Листи уз следећа образложења:

1.

КРИВИЧНИ ПРЕДМЕТИ

14. Трајно се чувају сви списи предмета, која се односе на крив.дела против уставног уређења и безбедности Републике Србије /глава 28./ из надлежности Општинског суда, а због своје садржине мишљења смо да су ови предмети од политичког значаја- те би требало да се чувају трајно на основу чл.225. Судског пословника.

Под редним бројем 15. трајно се чувају правоснажне осуђујуће пресуде и записници о већању и гласању у предметима који се односе на кривична дела против привреде /глава 22./ важећег кривичног законика из надлежности Општинског суда, јер су ови предмети од значаја за имовину а делимично и од политичког значаја.

Такође, под редним бр. 15. трајно се чувају правоснажне осуђујуће пресуде у предметима који се односе на крив.дела против живота и тела /гл.13./ кривичног законика, где је последица смрт, из чл.118. КЗ, убиство детета при порођају чл.116. КЗ кривична дела која за последицу имају тешке телесне повреде чл.121.КЗ, кривична дела против полне слободе /гл.18./ из надлежности Општинског суда где се ради о крив.делима које због своје садржине су од научног значаја за социолошка истраживања. Такође треба чувати и предмете - правоснажна решења где су изречене мере безбедности /глава 6./ обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи чл.81.КЗ, обавезно психијатријско лечење на слободи чл.82. обавезно лечење наркомана чл.83. обавезно лечење алкохоличара чл.84. забрана вршења позива делатности и дужности чл.85.КЗ, забрана управљања моторним возилом чл.86. протеривање странаца из земље чл.88 КЗ.

Правоснажне осуђујуће пресуде, записници о већању и гласању и решења горе напред наведених се чувају трајно - а остали делови списка се уништавају- јер пресуде и решења садрже све елементе који су потребни за даље предузимање судских радњи у тим предметима /чл.505-523 ЗКП/.

2.

ПАРНИЧНИ ПРЕДМЕТИ

Под редним бр.22 трајно се чувају правоснажне пресуде и поравнања у парничним предметима у вези арондације, комасације, пољопривредно земљишног фонда, земљишног максимума, излучивања од конфискације, поништаја купопродајних уговора, својине и државине непокретности - јер су ови предмети од значаја за имовину.

Под редним бр. 23. трајно се чувају правоснажне пресуде у статусним споровима./чл.225.Судског пословника/.

Под редним бр. 25. трајно се чувају правоснажне пресуде у предметима отказа радног односа, због великог значаја радног односа.

Под редним бр. 26. трајно се чувају правоснажне пресуде у предметима отказа стана и иселења- због значаја станарског права.

Под редним бр. 27. трајно се чувају правоснажне пресуде у парницама које се односе на уговор о доживотном издржавању- због великог значаја овог уговора за учеснике, јер имовина прелази на даваоце издржавања, те пресуда има трајни значај за лични и имовински статус странака и њихових следбеника.

Под редним бр. 28. трајно се чувају правоснажне пресуде из односа градње-јер се ради о некретностима, градњи путем стамбених задруга и предузећа, или заједничких градњи странака-јер су ово типични и чести начини градње, те се овакви предмети по својој садржини важни како за странке тако и за нека даља истаживања.

3.

ВАНПАРНИЧНИ ПРЕДМЕТИ

Под редним бр.37 и 40 трајно се чувају правоснажне одлуке у ванпарничним предметима предметима статусне природе.

Под редним бр. 38. трајно се чувају предмети који се односе на накнаду на експроприсану имовину.

Под редним бр. 39. трајно се чувају правоснажне одлуке у ванпарничним предметима у вези станарских односа,где се ради о станарском праву које има посебан значај за лични статус странака, посебно у вези развода брака.

Под редним бр. 41. трајно се чувају предмети који се односе на конфискацију, деконфискацију и слично јер су ти предмети од значаја за друштвену имовину.

4.

ОСТАВИНСКИ ПРЕДМЕТИ

Под редним бр. 49. трајно се чувају правоснажна решења код оставинских предмета.

5.

Под редним бр. 54. трајно се чувају комплетни предмети извршења у вези кофинскације, лекофинскације, арондације, комасације, пољопривредно земљишног фонда, земљишног максимума и непокретности државне имовине- јер су од значаја за друштвену имовину.

6.

ЗЕМЉИШНО КЊИЖНИ ПРЕДМЕТИ

Под редним бр. 61, 62, 64 до 70 трајно се чувају земљишно књижни предмети.

Критеријуми код одређења за трајно чување осталих категорија у оквиру групација ван основне делатности, резултат су пре свега досадашње праксе архива код таквих и сличних материјала других стваралаца грађе као из ставова појединих Општинских судова.

На основу чл.38. Закона о културним добрима /Сл.гласник РС бр.71/94, Сл.гласник СРС бр.47/81/ и Судског пословника /Сл.гласник РС бр. 65/03, 115/05 и 4/06/ Општински суд у Краљеву доноси

Л И С Т У

КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА
РОКОВИМА ЧУВАЊА

1. Листа категорија регистратурског материјала Општинског суда у Краљеву, садржи ниже наведене категорије регистратурског материјала и рокове њиховог чувања и то:

Редни број	Садржај - назив предмета	Рок чувања
1		

ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ СУДА

1.

КРИВИЧНИ ПРЕДМЕТИ "К"

- | | | |
|----|--|--------|
| 1. | Уписници за кривичне предмете
-"К" од 1945 - 1959
-"К" од 1959. - надаље | трајно |
| 2. | Именици за уписнике за | |

	кривичне предмете	
	"КС" од 1945 - 1959	
	"К" од 1959. - надаље	трајно
3.	Уписници за предмете истраге	
	"Ки"	трајно
4	Именици за уписнике за предмете	
	истраге "Ки"	трајно
5.	Уписници за предмете истражних	
	радњи "КРИ"	трајно
6.	Уписници за кажњавање без	
	одржавања главног претреса	
	"К1"	трајно
7.	Уписници за разне кривичне	
	предмете "КР"	трајно
8.	Књига помиловања-уписник	
	за предмете помиловања "КП"	трајно
9.	Уписник излагања уверења о	
	вођењу крив. поступка "Ку"	трајно
10.	Уписник за кривично веће	
	ван главног претреса "КВ"	трајно
11.	Уписник извршења кривичних	
	санкција "ИК"	трајно
12.	Уписници предмета условних	
	опуста "Куо"	трајно
13.	Књига притвора	трајно
14.	Па крив.дела из гл.28. КЗ	трајно
15.	Предмети која се односе на	
	крив.дела из главе 22.КЗ	
	- крив.дела из главе 13 КЗ	

- крив.дела из главе 18 КЗ

- крив.дела из главе 6 КЗ

а. Правоснажна осуђујућа пресуда

или решења

трајно

б. Записник о већању и гласању.

трајно

ц. Остали делови списа

10 година.

16. Кривични предмети који су

због своје садржине и последица

од научног значаја за социолошка

истраживања :

- крив.дело нехатно лишење живота

чл.118. КЗ

- крив.дело убиство детета при

порођају чл.116. КЗ

- крив.дело зашугање и злостављање

маллица чл.193.КЗ

- крив.дело тешка телесна повреда

чл.121. КЗ

- крив.дело насилничко понашање

чл.344.КЗ

- крив.дело спречавање службеног лица

у вршењу службене радње чл.322 КЗ

а. правоснажна осуђујућа пресуда

трајно

б.остали делови наведених

предмета 10 година

17. кривични предмети за крив.дела

против безбедности јавног

саобраћаја чл.289. КЗ у вези чл.

297.тач.4.КЗ

	а. правоснажно осуђујућа пресуда	трајно
	б. остали делови списка	10 година
18.	Кривични предмети по приватним тужбама у којима је поступак обустављен	3 године
19.	Кривични предмети који се односе на сва остала крив. дела из надлежности Општинског суда	10 година.
	ПАРНИЧНИ ПРЕДМЕТИ "II"	
	Уписници за парничне предмете	
20.	- "I" од 1945 - 1959	
21.	- "I" од 1959. - надаље	трајно
	Именици за уписнике за парничне предмете	
	- "I" од 1945 - 1959.	
	- "II" од 1959. - надаље	трајно
22.	Парнични предмети који су од значаја за друштвену имовину	
	Предмети у вези арондације, комасације, пољопривредног земљишног фонда, земљишног максимума, излучивања од конфискације, поништења купопродајних уговора опште народне имовине, својине и државине	
	непокретности опште народне имовине	
	а. правоснажна пресуда и поравнања	трајно
	б. остали делови списка	30 година

23. парнични предмети који се
односе на статусне спорове
- парнични предмети о
постојању, непостојању
и поништењу брака,
разводу брака, оспоравању
очинства и утврђивању
очинства - из ранијег
периода док су ови предмети
били у надлежности средњих
судова
- парнични предмети о издржавању
дете, брачног друга, и
других лица, и о измени одлуке
о додели детета
а. правоснажне пресуде трајно
б. остали делови списка 10 година
24. Парнични предмети који се
односе на стварно правне
захтеве
- својина и државина
непокретности 30 година
- сметање поседа 10 година
25. Парнични предмети који се
односе на спорове из радних
односа
- отказ радног односа
а. правоснажна пресуда трајно
б. остали делови списка 10 година

- Предмети због неисплате
материјалних давања из
ралних односа 10 година
26. Предмети који се односе
на спорове из стамбених
односа:
- Предмети у вези отказа
стана и исељења
а. правоснажне пресуде трајно
б. остали делови списка 10 година
- предмети због неплаћања
станарине-закупнине 10 година
27. Парнични предмети који се
односе на спорове по основу
уговора и правних послова:
- купопродаја и промет
непокретности
а. правоснажна пресуда 30 година
б. остали делови списка 10 година
- предмети који се односе
на уговор о доживотном
издржавању
а. правоснажна пресуда трајно
б. остали делови списка 10 година
28. Предмети који се односе на
спорове из односа градње:
- између стамбених задруга
и предузећа, и чланова
задруга и купаца

	- предмети у вези испуњења или раскида уговора о заједничкој градњи	
	а. правоснажне пресуде	трајно
	б. остали делови списа	10 година
29.	Парнични предмети ради накнаде штете	10 година
30.	Парнични предмети у којима је поступак окончан због повлачења тужбе и других формалних разлога	3 године
31.	Сви остали парнични предмети	10 година

3.

ПЛАТНИ НАЛОЗИ "ПЛ"

32.	Уписници за плате налоге "ПЛ"	трајно
33.	Именици за уписнице за плате налоге "ПЛ"	трајно
34.	Предмети по предлозима за издавање платних налога	3 године

4.

ВАНПАРНИЧНИ ПРЕДМЕТИ "Р"

35.	Уписници за ванпарничне предмете "Р"	трајно
36.	Именици за уписнике за ванпарничне предмете "Р"	трајно
37.	Ванпарнични предмети статусне природе проглашење за умрлог и доказивање смрти	

- лишење пословне способности
 - давање дозволе за ступање у брак
 - а. правоснажне одлуке трајно
 - б. остали делови списка 30 година
38. Ванпарнични предмети који се односе на непокретности:
- сувласнички односи, деобе уређење међа и нужног пролаза 30 година
 - накнада за експроприсану имовину и арондацију
 - а. правоснажне одлуке трајно
 - б. остали делови списка 30 година
39. Ванпарнични предмети у вези станарских односа
- а. правоснажне одлуке трајно
 - б. остали делови списка 30 година
40. Ванпарнични предмети који се односе на уређење односа између родитеља и деце
- а. правоснажна одлука трајно
 - б. остали делови списка 30 година
41. Ванпарнични предмети који су од значаја за друштвену имовину у вези конфискација, деконфискација, арондација, комасација, пољопривредног земљишног фонда, земљишног

	максимума и некретнина опште народне имовине	трајно
42.	Ванпарнични предмети који се односе на депозите у вези некретнина	30 година
43.	Ванпарнични предмети који се односе на депозите закупнина - станарина	3 година
44.	Ванпарнични предмети који се односе на правну помоћ	3 године
45.	Ванпарнични предмети у којима је поступак окончан због повлачења предлога и других формалних разлога	3 године
46.	Сви остали ванпарнични предмети	10 година

5.

ОСТАВИНСКИ ПРЕДМЕТИ "О"

47.	Уписници за предмете оставина "О"	трајно
48.	Именици за уписнике за предмете оставина "О"	трајно
49.	Предмети оставина у којима је правоснажним решењем заоставштина расправљена а. правоснажна решења б. остали делови списка	трајно 30 година
50.	Предмети оставина у којима је поступак обустављен	

због непостојања имовине

3 године

6.

ПРЕДМЕТИ ИЗВРШЕЊА "И"

51.	Уписници за предмете извршења "И"	трајно
52.	Именици за уписнике за предмете извршења "И"	трајно
53.	Предмети извршења на непокретностима	30 година
54.	Предмети извршења у вези конфискације, деконфискације арондације, комасације, пољопривредно земљишног фонда земљишног максимума и непокретности опште народне имовине	трајно
55.	Предмети извршења на покретностима	5 година
56.	Предмети извршења на новчаним потраживањима	5 година
57.	Предмети извршења исељењем из стана	5 година
58.	предмети извршења исељених из пословних просторија	5 година
59.	Предмети извршења у погледу сменгаја детета	5 година
60.	Сви остали предмети извршења	5 година

7.

ЗЕМЉИШНО КЊИЖНИ ПРЕДМЕТИ

61.	Уписници за земљишно књижне предмете "ДП"	трајно
62.	Уписници за разне земљишно књижне предмете "РЗ"	трајно
63.	Уписници за остале земљишно књижне предмете "ПАР"	10 година
64.	Главна књига-земљишно- књижни улошци	трајно
65.	Регистри парцела и власника земљишта	трајно
66.	Збирка исправа на основу који се врше уписи у земљишне књиге	трајно
67.	Збирка катастарских планова непокретности које су предмет уписа	трајно
68.	Књиге таница	трајно
69.	Деловодни протокол уписа у књигу таница	трајно
70.	Ингабулациони протокол	трајно

8.

ПРЕДМЕТИ ОВЕРЕ "ОВ"

71.	Уписници за предмете овере "ОВ и ОВ 2"	трајно
72.	Уписници за оверавање	

	исправа намњених за употребу у иностранству "ОВ.И"	трајно
83.	Уписници за овсравање исправа у смислу конвенција у вези легализације страних јавних исправа "ОВ.Х"	трајно
74.	Предмети овере уговора о леоби сувласништва	трајно
75.	предмети овере купопродајних уговора о некретнинама	30 година
76.	Предмети овере потписа на даровне уговоре	трајно
77.	Предмети овере потписа за заступање у оставинском поступку	30 година
78.	Предмети овере потписа на кандидатској листи	трајно
79.	Предмети овере који се односе на друштвено имовину	трајно
80.	Остали предмети овере	10 година

По основу чл.228. Судског пословника Општински суд у Краљеву ће основати збирку пресуда и других одлука у коју ће се, на крају сваке године увезивати све пресуде и друге одлуке које су постале правоснажне.

Одлуци која се ставља у збирку приложиће се по могућности и одлука вишег суда, донета поводом уложеног правног лека, па ће се заједно са одлуком на коју се односи увезати у збирку.

Одлуке се увезују по редном броју ознаке списка, по години кад је спис основан.

Посебне збирке формираће се за поједине врсте предмета /кривичне, парничне, оставинске и ванпарничне/.

Увезане збирке одлука чувају се у судском архиву.

Б.ФИНАНСИЈСКО МАТЕРИЈАЛНО И ВАНБУЏЕТСКО ПОСЛОВАЊЕ СУДА

1.

РАСПОДЕЛА СРЕДСТАВА И ПЛАТЕ

- | | | |
|-----|---|----------|
| 81. | Решење о одржавању
месечних обрачунских основа
зарада радника
суда | 5 година |
| 82. | Решења о скраћеном
радном времену | трајно |
| 83. | Решења о плаћеном
и неплаћеном одсуству | 5 година |
| 84. | Листа боловања-дознаке
о исплаћеним накнадама
до 30 дана | 5 година |
| 85. | Попуњавање образаца
30-26 за боловања преко
30 дана | 5 година |
| 86. | Решења о коришћењу
годишњих одмора | 2 године |
| 87. | платни спискови радника | трајно |
| 88. | Евиденција о исплаћеним
зарадама радника
-картони личних примања | трајно |
| 89. | Евиденција о административним
забранама за потрошачке | |

	кредите-ликвидациони лист	5 година
90.	Евиденција о стамбеним кредитима	30 година
91.	Судске забране	5 година
92.	Преписка у вези зарада и других примања	2 године

2.

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН И ЗАВРШНИ РАЧУН

93.	Предлог финансијског плана	5 година
94.	Финансијски план и измене	трајно
95.	Захтеви за обезбеђење буџетских средстава за покриће недовољно обезбеђених средстава о финансијском плану	5 година
96.	Буџетске књиге /од 1945-1968./	трајно
97.	Евиденција по буџетским књигама /пропозицијама/	10 година
98.	Завршни рачун	трајно
99.	Главна књига - картице синтетика	трајно
100.	Регистар картица-аналитике	10 година
101.	Картице аналитике за редовну делатност и посебне намене	10 година
102.	Дневници	10 година
103.	Комплетна финансијско	

	материјална документација	
	о пословању суда:	
	-благајнички извештаји	
	-рачуни добављача	
	-рачуни купаца	
	-решења о накнадама	
	судија поротника	
	-решења о накнадама	
	сведока	
	-накнада за вештаке	
	-изводи СДК о уплатама	
	и исплатама	
	-полисе осигурања зграде,	
	лица и инвентара	10 година
104.	Преписка у вези финансијског	
	пословања	2 године

ОСНОВНА СРЕДСТВА, ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ И СИТАН ИНВЕНТАР

105.	Књига инвентара и опреме	
	- основна средства	трајно
106.	Књига набавки и услуга	
	/од 1945-1968./	10 година
107.	Књига потрошног материјала	
	/пријем и утрошак/	10 година
108.	Књига ситног инвентара	
	/пријем и утрошак/	10 година
109.	Решења образовању	
	комисије за инвентарисање	
	расходовање и продају	

	инвентара и опреме	10 година
110.	Одлуке о расходовању инвентара и опреме, о давању на коришћење без накнаде и уз накнаду	10 година
111.	евиденција печата, штамбиља и жигова трајно	
112.	Пописна листа о инвентарисању	10 година
113.	Картице основних средстава	30 година
114.	Картице потрошног и ситног инвентара	10 година
115.	Бордери о употреби материјала	10 година
116.	Преписка у вези набавке и извршеним услугама	2 године

4.

ДЕПОЗИТНО ПОСЛОВАЊЕ

117.	Регистар - именик уплатиоца депозита	трајно
118.	Регистар картица	10 година
119.	Картица депозита	10 година
120.	Дневници депозита	10 година
121.	Благајнички извештај	10 година
122.	Преписка у вези са остваривањем депозита и депозитним пословима	2 године

5.

ОСТАЛЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА

123.	Аманетник за пријем поште -вредносних пошљики	10 година
124.	Аманетник за предају поште - вредносних пошљики	10 година
125.	Књига тестамената "ПИ" са тестаментима који се по вољи оставиоца чувају у суду	трајно
126.	Дневник неготовинских депозита /корпора деликти/	трајно
127.	Картине за дневник неготовинских депозита до ликвидације депозита	
128.	Признанице за кредитирану вожњу извршену на терет Министарства правде	10 година
129.	Признанице извршног органа о наплатама на лицу меса	10 година
130.	Дневник прихода од повчаних казни тронкова кривичног поступка и одузимање имовинске користи	10 година
131.	Извод Управе за трезор	10 година

1.

**НОРМАТИВНА ДЕЈАТНОСТ, ОПШТА УПУТСТВА И РАСПИСИ,
ПРОГРАМИ И ИЗВЕШТАЈИ**

132.	Важни друштвени договори и споразуми, Правилници и друга општа акта	трајно
133.	Правилници	трајно
134.	Остале опште одлуке	трајно
135.	Листа категорије регистратурског материјала са роковима чувања	трајно
136.	Нацрти нормативних аката	5 година

2.

ЗБОРОВИ, СЕДНИЦЕ И САСТАНЦИ

137.	Записници са зборова и седница са материјалима	трајно
138.	Записници са седница колегијума, састанака судских одељења и радних група са материјалима	трајно
139.	Материјали са састанака, седнице, семинара и симпозијума упућених суду од других органа, установа и организација	10 година

3.

ПРОГРАМ РАДА ИЗВЕШТАЈИ И АНАЛИЗЕ

140.	Програми рада суда	трајно
141.	Годишњи извештаји о	

	раду суда	трајно
142.	Извештаји, анализе и информације у вези са радом и пословањем суда	трајно
143.	Програми рада, извештаји, анализе, информације и остало-других органа и организација	10 година
144.	Месечни и периодични статистички извештаји	5 година

ОПШТА УПУТСТВА И РАСПИСИ

145.	Упутства и расписи: -организационе прилоге -која се односе на правну помоћ са иностранством -на материјално право -на процесно право -на претходни поступак - на таксе -на статистику -на финансијско пословање -на кадровска и персонална питања радника	трајно
146.	Сва остала општа упутства и расписи	трајно

СУДСКА ПРЕПИСКА И УСАВРШАВАЊЕ КАДРОВА

147.	Предмети који се односе на судску праксу са материјалима	трајно
------	--	--------

148. Предмети који се односе на
стручно усавршавање судија и
судских радника са материјалима трајно

**Д. ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА
ОРГАНИЗАЦИОНЕ ПОСЛОВЕ**

1.

**УПИСНИЦИ, ДЕЛОВОДНИЦИ И ИМЕНИЦИ
СУДСКЕ УПРАВЕ "СУ"**

149. Уписници "СУ" трајно
150. Лични именици "СУ" трајно
151. Стварни именици "СУ" трајно
152. Уписници за предмете
"ПОВ" "СУ" трајно
153. Уписници за предмете
"СТР.ПОВ.СУ." трајно
154. Предмети ""ПОВ.СУ" и
"СТР.ПОВ. и ПОВ" трајно
155. Деловодници
"СТР.ПОВ." и "ПОВ" трајно
156. Предмети деловодника
"СТР.ПОВ." и "ПОВ" трајно

**ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА
СУДИЈЕ ПОРОТНИКЕ**

157. Евиденција судија
поротника трајно
158. Картони судија поротника трајно
159. Препоруци за избор
судија поротника 5 година
160. Пријаве судија поротника 5 година

- | | | |
|------|--|-----------|
| 161. | Остала преписка у
вези судија поротника | 2 године. |
|------|--|-----------|

3.

**ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА СУДСКЕ
ВЕШТАКЕ И ТУМАЧЕ**

- | | | |
|------|--|----------|
| 162. | Списак судских вештака | трајно |
| 163. | Списак судских тумача | трајно |
| 164. | Остала Преписка у вези
судских вештака и тумача | 2 године |

РЕДОВНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ СУДСКИХ ВЕЋА

- | | | |
|------|-------------------------------------|----------|
| 165. | Евиденције о задужењу судија | 5 година |
| 166. | Пословни дневник судија | 5 година |
| 167. | Пословни календар судија- роковници | 5 година |

**КЊИГЕ И МАТЕРИЈАЛИ У ВЕЗИ
ОРГАНИЗАЦИОНИХ ПОСЛОВА**

- | | | |
|------|--|----------|
| 168. | Записници и материјали
о олабирању архивске
грађе и излучивању
безвредног регистратурског
материјала | трајно |
| 169. | Архивска књига | трајно |
| 170. | Доставна књига за место | 5 година |
| 171. | Доставна књига за поште | 5 година |
| 172. | Интерна доставна књига | 5 година |
| 173. | Контролник поштарине | 5 година |

РАСПОРЕД СУДИЈА И ПОСЛОВА

- | | | |
|------|--------------------------------------|----------|
| 174. | Годишњи распоред судија
и послова | 5 година |
|------|--------------------------------------|----------|

175.	Предмети који се односе на пружање правне помоћи и судске дане	5 година
176.	Предмети који се односе на систематизацију радних места	трајно
177.	Предмети који се односе на прегледе и обиласке суда	трајно
178.	Предмети који се односе на реловно и скраћено радно време	10 година
179.	План о коришћењу годишњих одмора	5 година
180.	Решења о коришћењу годишњих одмора	10 година
181.	Остали предмети у вези годишњих одмова и одсуствовања	5 година

7.

ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА СУДСКЕ ЗГРАДЕ

182.	Предмети грађевинске природе са плановима и уговорима који се односе на судске зграде	трајно
183.	Остали предмети који се односе на судске зграде	трајно

**Е. ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА КАДРОВСКЕ
И ПЕРСОНАЛНЕ ПОСЛОВЕ
РАД И РАДНИ ОДНОСИ**

184.	Матична књига радника суда	трајно
185.	Персонална досијеа радника суда	трајно
186.	Преписка у вези матичне евиденције	5 година

КОНКУРСИ ЗА РАДНА МЕСТА

187.	Одлука о расписивању конкурса-оглашавање слободних радних места	3 године
188.	Записник конкурсне комисије о утврђивању листе за избор кандидата	3 године
189.	Жалбе-приговори на одлуку о избору кандидата	3 године
190.	Одлука Жалбене комисије правдућа по подистој жалби	трајно
191.	Молбе кандидата по конкурсу- огласу, и обавештење кандидата о избору	3 године

3.

**ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И
КРЕТАЊЕ У СЛУЖБИ**

192.	Репсење о заснивању радног односа	трајно
------	--------------------------------------	--------

193.	Решење о распоређивању на радно место	трајно
194.	Решење о избору председника суда и судија	трајно
195.	Уверење и потврде из радног односа ради регулисања одређених права	5 година
196.	Остала преписка у вези са заснивањем радног односа	2 године

РАДНИ СТАЖ И РАДНА КЊИЖИЦА

	197. Решења о признавању радног и посебног стажа	трајно
198.	Радне књижице радника суда	трајно
199.	Уверења о решењу о радном стажу ради остваривања одређених права	5 година
200.	Остала преписка у вези регулисања радног стажа	2 године.

5.

НАКНАДА ПО ЗАКОНУ О РАДУ

201.	Решења о накнади путних и селидбених трошкова	10 година
202.	Решења о накнади за одвојени живот	10 година
203.	Решења о накнади за превоз у градском саобраћају	10 година
204.	Путни налози	10 година

6.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

205.	Решења о престанку радног односа	трајно
206.	Остала преписка у вези престанка радног односа	2 године

7.

КАДРОВСКА ПИТАЊА И ЕВИДЕНЦИЈА КАДРОВА

207.	Лични листови запослених радника	трајно
208.	Остала преписка у вези са кадровским пословима	2 године

8.

БОЛОВАЊА

209.	Евиденција о боловању радника по месцима	5 година
210.	Листе боловања и решења о накнадама због боловања	10 година
211.	Остала преписка у вези боловања	2 године

9.

НЕСРЕЋЕ НА РАДУ

- | | | |
|------|---|----------|
| 212. | Евиденција о повредма
на раду | трајно |
| 213. | Пријаве несреће на раду
и осала преписка | 5 година |

10.

ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ

- | | | |
|------|---|----------|
| 214. | Пријава - одјава радника
код Фонда за здравствено
осигурање | трајно |
| 215. | Списак попуњених образаца
здравствених легитимација | трајно |
| 216. | Остала преписка у вези
са здравственим осигурањем
радника | 2 године |

Ф.ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ

1.

ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА РАД ДЕЛЕГАЦИЈА

- | | | |
|------|--|----------|
| 217. | Записници са седница
делегације, пословник
о раду делегације, програм
рада и извештаји о раду
делегације | трајно |
| 218. | Материјали изборне
комисије за избор делегације | 5 година |

2.

**ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА
АДВОКАТУРУ**

- | | | |
|------|--|-----------|
| 220. | Евиденција и сва решења
о суспензијама рада адвоката
од стране адвокатске коморе | 10 година |
| 221. | Представке и притужбе адвоката
на рад суда, и суда на рад
адвоката | 5 година |

3.

ПРЕДСТАВКЕ И ПРИТУЖБЕ СТРАНАКА

- | | | |
|------|--|----------|
| 222. | Преставке и притужбе странака
на рад суда и судија, као и
осталих радника у суду | 5 година |
| 223. | Ургенције странака за
убрзавање поступка | 5 година |

4.

СТАЛНИ СТАТИСТИЧКИ ИЗВЕШТАЈИ

- | | | |
|------|--|--------|
| 224. | Копије сталних статистичких
извештаја достављених
надлежним органима | трајно |
|------|--|--------|

5.

ОСТАЛЕ ОДЛУКЕ СУДСКЕ УПРАВЕ

- | | | |
|------|--|-----------|
| 225. | Одлуке и наредбе председника
суда у вези унутрашњег пословања
суда, као и остале одлуке
судске управе | 10 година |
|------|--|-----------|

6.

ПРЕДМЕТИ НАРОДНЕ ОДБРАНЕ

226. Сви предмети у вези са
Народном одбраном са посебним
прописима

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Злата Ђорђевић

ПРЕДМЕТ И НАРОДНО ОДБРАНЕ

226.

Сви предмети у вези са

Народном одбраном

са посебним

прописима

Република Србија
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ

Број

760

69. СТ. 207т.

КРАЉЕВО



ПРЕДСЕДНИК СУДА

Злата Борђевић

На основу чл. 76. тачка 1. и чл. 33. тачка 3. Закона о културним добрима ("Сл. гласник РС", бр. 71/94). Историјски архив у Краљеву. даје

САГЛАСНОСТ

На Листу категорија регистратурског материјала са поштом чувања Општинског суда у Краљеву а која има 15 листа.



ректора.

Др Ристовић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У КРАЉЕВУ
I Су 1/15-21
Дана 08.07.2015 год.
Ул. Пљакина бр.4

**ЛИСТА КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ
МАТЕРИЈАЛА СА РОКОВИМА ЧУВАЊА
(ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ)**

КРАЉЕВО
Јул 2015 год.

САДРЖАЈ

Г. ПРЕДМЕТИ ИСТРАГЕ, ИСТРАЖНИХ РАДЊИ И ПРЕДМЕТИ СУДИЈЕ ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК

1. Предмети истраге окончани обуставом
2. Предмети истраге окончани одбачајем
3. Предмети окончани решењем да нема места спровођењу истраге
4. Записници о увиђају
5. Налози и одобрења, издвојени списи из истражних предмета
6. Замољнице у истражним поступцима
7. Наредбе за претрес, листинг и одобрење за саслушање странака.

Х. КРИВИЧНИ ПРЕДМЕТИ

1. Обуставе кривичних поступака покренутих по оптужним предлозима-оптужницама од стране ОЈТ.
2. Списи предмета извршења кривичних санкција
3. Уверења о вођењу кривичних и истражних поступака
4. Дневници службених излазака
5. Записници са ванпретресних већа

И. ПАРНИЧНИ ПРЕДМЕТИ

1. Чинидбе
2. Дуговања
3. Плаћања ренте
4. Повраћај ствари
5. Одбачај тужбе
6. Стицање без основа

Ј. ОСТАВИНСКИ ПРЕДМЕТИ

1. Поступак који је обустављен због непостојања имовине

К. ПРЕДМЕТИ ИЗВРШЕЊА

1. Извршења стављањем забране на плату дужника
2. Предмети заложних права на непокретностима

Л. ЗБИРКА СУДСКИХ ОДЛУКА

ЛИСТА КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА РОКОВИМА ЧУВАЊА

1. Листа категорија регистратурског материјала Основног суда у Краљеву, садржи ниже наведене категорије регистратурског материјала и рокове његовог чувања и то:

Редни број

Садржај-назив предмета

Рок чувања

ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ СУДА

**ПРЕДМЕТИ ИСТРАГЕ, ИСТРАЖНИХ РАДЊИ и ПРЕДМЕТИ СУДИЈЕ ЗА
ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК „Ки“, „Кри“, „КППР“, „КПП ПОВ“, „КПП“**

1. Предмети истраге окончани обуставом	10 година
2. Предмети истраге окончани одбачајем	10 година
3. Предмети окончани решењем да нема места спровођењу истраге	10 година
4. Записници о увиђају	15 година
5. Налози и одобрења, издвојени списи из истражних предмета	10 година
6. Замолнице у истражним поступцима	10 година
7. Наредбе за претрес, листинг и одобрење за саслушање странака.	10 година

КРИВИЧНИ ПРЕДМЕТИ

1. Обуставе кривичних поступака покренутих по оптужним предлозима-оптужницама од стране ОЈТ.	10 година
2. Списи предмета извршења кривичних санкција	20 година
3. Уверења о вођењу кривичних и истражних поступака	3 године
4. Дневници службених излазака	10 година
5. Записници са ванпретресних већа	10 година

ПАРНИЧНИ ПРЕДМЕТИ

1. Чинидбе	10 година
а) правоснажне пресуде трајно	
б) остали делови списка	10 година
2. Дуговања	10 година
а) правоснажне пресуде трајно	
б) остали делови списка	10 година
3. Плаћања ренте	трајно
а) правоснажне пресуде трајно	
б) остали делови списка	трајно
4. Повраћај ствари	10 година
а) правоснажне пресуде трајно	
б) остали делови списка	10 година

5. Одбачај тужбе
а) решење трајно 10 година
б) Остали делови списка 10 година

6. Стицање без основа
а) правоснажне пресуде трајно 10 година
б) остали делови списка 10 година

ОСТАВИНСКИ ПРЕДМЕТИ

1. Поступак који је обустављен због непостојања имовине
а) решење трајно трајно
б) Остали делови списка трајно

ПРЕДМЕТИ ИЗВРШЕЊА

1. Извршења стављањем забране на плату дужника 20 година

а) решење трајно
б) Остали делови списка трајно

2. Предмети заложних права на непокретностима (заложна права на непокретностима и покретностима) трајно

а) решење трајно
б) Остали делови списка трајно

ЗБИРКА СУДСКИХ ОДЛУКА

1. Суд мора основати Збирку пресуда и других одлука које садрже све пресуде и друге одлуке које су до краја календарске године постале правоснажне.

2. Одлуци која се ставља у Збирку приложиће се и одлука Вишег суда донета поводом уложеног правног лека.

3. Одлуке се разврставају по редном броју ознаке предмета и години када је спис основан.

4. Посебне Збирке основаће се за поједине врсте предмета (кривичне, парничне, оставинске, ванпарничне и извршне)

5. Збирке одлука чувају се у судском архиву.

ЧУВАЊЕ СПИСА У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ

1. Рок чувања сигурносних примерака податак у електронској форми не може бити краћи од рока предвиђеног за чување списка из напред наведених ставова, ако посебним прописом није другачије одређено.

2. Рокови из става 1 овог члана рачунају се од дана правоснажног окончања поступка.
3. После протеча рока из става 1 овог члана списи се издвајају из архиве ради уништења или предаје надлежном архиву.

Република Србија
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ

Број 900
20. сеп. 2015 г.
КРАЉЕВО



ПРЕДСЕДНИК СУДА
Златко Ђорђевић

Златко Ђорђевић

На основу чл. 76. тачка 1. и чл. 38. тачка 2. Закона о културним добрима ("Службени гласник РС", бр. 71/94), Историјски архив у Краљеву, даје

С А Г Л А С Н О С Т

На Листу категорија регистратурског материјала са Роковима чувања Основног суда у Краљеву (измене и допуна Листу из 2007. године, сагласност Историјског архива бр. 860 од 9.7.2007. године), а која има 5 страница.



Историјски архив Краљево

Директора

Милош Јусовић

Милош Јусовић