

S A D R Ź A J

1. UVOD.....	3
1. 1.ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE U PRIVREDNIM I DRUŠTVENI ORGANIZACIJAMA.....	4
2. NAČIN ČUVANJA.....	5
2.1. ELEKTRONSKO ČUVANJE.....	5
2.1.1. DOKUMENTI KOJI SE ARHIVIRAJU.....	8
2.1.2. Radni nalog.....	8
2.1.3. Otpremnice.....	9
2.1.4. Kadrovska dokumentacija.....	9
2.1.5. Kreditna dokumentacija.....	10
2.1.6. Preplatnička dokumentacija.....	10
2.1.7. Dokumentacija ugovora.....	11
2.1.8. Putni nalozi.....	12
2.1.9. Ulazni i izlazni računi.....	12
2.2. Projektna dokumentacija.....	13
2.2.1. Računovodstvena dokumentacija.....	14
2.2.2. Tehnička dokumentacija.....	14
2.2.3. Sigurnosni listovi – hemijska industrija.....	14
2.2.4. Farmacija.....	15
2.2.5. Finansijske usluge.....	15
2.2.6. Građevinarstvo.....	16
2.2.7. Javna uprava.....	17
2.2.8. Nekretnine.....	17
2.2.9. Proizvodna djelatnost.....	18
2.3. Školstvo.....	19
2.3.1. Telekomunikacije.....	29
2.3.2. Transport i logistika.....	29
2.3.3. Trgovačka djelatnost.....	30
2.3.4. Zdravstvo.....	31
2.4. PRIVATNA ARHIVSKA GRAĐA (PRIVATNI ARHIVI) U ZAKONIMA DRAŽAVA JUGOISTOČNE EVROPE.....	34
2.5. SRBIJA.....	35
2.6. Federacija Bosna i Hercegovina.....	36
2.7. Republika Srpska.....	41
2.8. ARHIV FEDERACIJE.....	46
2.9. HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV.....	47
2.9.1. ČUVANJE ARHIVE.....	53
3. NAČIN ARHIVIRANJA PODATAKA.....	54
3.1. ARHIVIRANJE VAKUMIRANJEM.....	58
3.2. STRUČNI ISPITI U ARHIVSKOJ STRUCI.....	59
4. ZAKLJUČAK.....	60
5. LITERATURA.....	61