

Popis dokumentarnog gradiva Općine Suhopolje s rokovima čuvanja

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.		ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE								
1.1.		OSNIVANJE, PRIJAVA I PROMJENA POSLOVANJA								
1.1.1.		Osnivanje								
1.	1.1.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o osnivanju)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
2.	1.1.1.2.	Politika i postupci (pravni i drugi zahtjevi kojima se uređuje postupak osnivanja)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
3.	1.1.1.3.	Rješenja i odluke o osnivanju	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
4.	1.1.1.4.	Prijava i registracija (prijava i rješenja nadležnih tijela o registraciji i upisu u službene registre)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
5.	1.1.1.5.	Dokumentacija u svezi s osnivanjem	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
6.	1.1.1.6.	Akti o osnivanju ustanova, trgovačkih i komunalnih društava, agencija i savjeta	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1.1.2.		Promjene djelatnosti								
7.	1.1.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o promjeni djelatnosti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
8.	1.1.2.2.	Politika i postupci (pravni i drugi zahtjevi kojima se uređuje postupak promjene djelatnosti)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
9.	1.1.2.3.	Rješenja i odluke o promjeni djelatnosti	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
10.	1.1.2.4.	Prijava i registracija promjene djelatnosti	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
11.	1.1.2.5.	Dokumentacija u svezi s promjenom djelatnosti	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1.1.3. Ostale statusne i druge promjene										
12.	1.1.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o statusnim i drugim promjenama)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
13.	1.1.3.2.	Politika i postupci (pravni i drugi zahtjevi i odluke kojima se uređuje postupak za provedbu statusnih i drugih promjena navedenih u ovoj grupi)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
14.	1.1.3.3.	Promjena naziva i sjedišta	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
15.	1.1.3.4.	Promjena pravnoga statusa	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
16.	1.1.3.5.	Promjena oblika vlasništva	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
17.	1.1.3.6.	Udruživanje i izdvajanje	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
18.	1.1.3.7.	Ukidanje i prestanak s radom	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1.1.4. Znakovi										
19.	1.1.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
20.	1.1.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
21.	1.1.4.3.	Registracija i zaštita prava na korištenje	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
22.	1.1.4.4.	Izrada	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
23.	1.1.4.5.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1.1.5. Potpisi										
24.	1.1.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
25.	1.1.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
26.	1.1.5.3.	Ovjera i deponiranje (potpisni listovi osoba ovlaštenih za potpisivanje financijske dokumentacije, javnobilježničke i druge ovjere potpisa ovlaštenih osoba)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
27.	1.1.5.4.	Incidenti i istrage (dokumentacija u svezi s potpisima i potpisivanjem službene i poslovne dokumentacije)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1.1.6. Pečati, žigovi i štambilji										
28.	1.1.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
29.	1.1.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	-	-
30.	1.1.6.3.	Evidencija žigova	da	-	-	-	T	-	-	-
31.	1.1.6.4.	Ovlaštenja za korištenje (odluke o korištenju i raspodjeli, popis ovlaštenih osoba)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
32.	1.1.6.5.	Zaduženja (potvrde o preuzimanju, razduženja i zamjeni)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
33.	1.1.6.6.	Izrada (dokumentacija nastala u svezi s oblikovanjem i izradom žigova)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
34.	1.1.6.7.	Incidenti i istrage (dokumentacija u svezi s gubitkom, krađom, nestankom ili neovlaštenim korištenjem žigova)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1.1.7. Identifikacijske isprave										
35.	1.1.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovn e aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
36.	1.1.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
37.	1.1.7.3.	Zaduženja (potvrde o preuzimanju, razduženju i zamjeni)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
38.	1.1.7.4.	Izrada (dokumentacija nastala u svezi s oblikovanjem i izradom identifikacijskih isprava)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
39.	1.1.7.5.	Incidenti i istrage (dokumentacija u svezi s gubitkom, krađom, nestankom ili neovlaštenim korištenjem)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1.1.8. Grbovi i zastave										
40.	1.1.8.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
41.	1.1.8.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
42.	1.1.8.3.	Unikati grbova, zastava, himne	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
43.	1.1.8.4.	Akti koji se odnose na grbove i ambleme	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
44.	1.1.8.5.	Akti koji se odnose na zastave	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1.2. UPRAVLJANJE										
1.2.1. Unutarnji ustroj										
45.	1.2.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o unutarnjem ustroju, prijedlozi koji nisu utjecali na promjene u ustroju i sl.)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
46.	1.2.1.2.	Politika i postupci (upute, pravila i odluke o načelima unutarnjeg ustroja, pravni i normativni zahtjevi koji se	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		odnose na unutarnji ustroj)								
47.	1.2.1.3.	Pravilnici i odluke	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
48.	1.2.1.4.	Dokumentacija o postupcima reorganizacije (dokumentacija koja dokumentira veće promjene u unutarnjem ustroju)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
49.	1.2.1.5.	Dokumentacija o postupcima reorganizacije (dokumentacija koja ne dokumentira veće promjene u unutarnjem ustroju)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.2.2. Područni ustroj										
50.	1.2.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o područnom ustroju, prijedlozi koji nisu utjecali na promjene u ustroju i sl.)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
51.	1.2.2.2.	Politika i postupci (upute, pravila i odluke o načelima područnog ustroja, pravni i normativni zahtjevi koji se odnose na područni ustroj)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
52.	1.2.2.3.	Granice područja Općine	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
53.	1.2.2.4.	Granice područja Mjesnih odbora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1.2.3. Naselja										
54.	1.2.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
55.	1.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
56.	1.2.3.3.	Odluka o imenovanju ulica i trgova, promjena imena ulica i	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		numeracija kućnih brojeva								
	1.2.4.	Analiza poslovanja								
57.	1.2.4.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o analizi i praćenju poslovanja)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
58.	1.2.4.2.	Politika i postupci (metodologija analize poslovanja, upute, pravila i odluke o metodologiji)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
59.	1.2.4.3.	Poslovna statistika – pregledna (zbirni podaci za godišnje ili višegodišnje razdoblje o poslovnim rezultatima, komparativni prikazi rezultata poslovanja) koja cjelovito prikazuje rezultate poslovanja i može poslužiti za buduće komparativne analize	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
60.	1.2.4.4.	Poslovna statistika – pregledna (zbirni podaci za godišnje ili višegodišnje razdoblje o poslovnim rezultatima, komparativni prikazi rezultata poslovanja) koja cjelovito ne prikazuje rezultate poslovanja i neće poslužiti za buduće komparativne analize	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
61.	1.2.4.5.	Poslovna statistika – analitička (podaci manjeg opsega i značaja, pomoćne statistike i pregledi korišteni za izradu zbirnih)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
62.	1.2.4.6.	Analize i ocjene poslovanja koje sustavnije i temeljitije	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		opisuju ostvarivanje poslovnih ciljeva ili su utjecale na politiku Općine								
63.	1.2.4.7.	Analize i ocjene poslovanja koje sustavnije i temeljitije ne opisuju ostvarivanje poslovnih ciljeva ili nisu utjecale na politiku Općine	da	-	-	-	N+5	-	I	-
64.	1.2.4.8.	Praćenje poslovanja (posebni projekti i aktivnosti na praćenju uspješnosti poslovanja, pripremi analiza složenijih problema u poslovanju i sl. – pomoćna dokumentacija, radni materijali, prepiske i sl.)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
1.2.5. Tijela upravljanja (Načelnik, Općinsko vijeće)										
65.	1.2.5.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti i upiti o tijelu i njegovu radu)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
66.	1.2.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
67.	1.2.5.3.	Poslovnici i pravilnici o radu	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
68.	1.2.5.4.	Konstituiranje (odluke i druga dokumentacija bitna za postupak konstituiranja)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
69.	1.2.5.5.	Konstituiranje (dokumentacija vezana uz operativne poslove pri konstituiranju)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
70.	1.2.5.6.	Izbori i imenovanja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
71.	1.2.5.7.	Popisi vijećnika Općinskog vijeća	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
72.	1.2.5.8.	Planovi rada	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
73.	1.2.5.9.	Izvešća o izvršenju odluka	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
74.	1.2.5.10.	Odluke tijela upravljanja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
75.	1.2.5.11.	Sjednice	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
76.	1.2.5.12.	Dokumentacija o imenovanju privremenih komisija	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
77.	1.2.5.13.	Pozivi za sjednice s priložima	da	-	-	-	N+3	-	I	-
78.	1.2.5.14.	Prijedlozi, zahtjevi i predstavke upućene tijelu upravljanja	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
79.	1.2.5.15.	Glasački listići za izbore Tijela upravljanja (Načelnik, Općinsko vijeće, Općinsko poglavarstvo i njihova radna tijela)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
80.	1.2.5.16.	Vijećnička pitanja	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1.3. STRUČNA I SAVJETODAVNA TIJELA										
1.3.1. Osnivanje, promjene i ukidanje										
81.	1.3.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti u svezi s pojedinim stručnim ili savjetodavnim tijelom)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
82.	1.3.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
83.	1.3.1.3.	Osnivanje, promjene i ukidanje	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
84.	1.3.1.4.	Imenovanja i razrješenja članova	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1.3.2. Rad stručnog ili savjetodavnog tijela										
85.	1.3.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		i obavijesti u svezi s pojedinim stručnim ili savjetodavnim tijelom)								
86.	1.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
87.	1.3.2.3.	Planovi i programi (planovi i programi važnijih stručnih i savjetodavnih tijela, odnosno tijela koja su razmatrala važnija pitanja u svezi s djelatnošću i poslovima koje Općina obavlja)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
88.	1.3.2.4.	Planovi i programi (planovi i programi manje važnih stručnih i savjetodavnih tijela, odnosno tijela koja su razmatrala manje važna pitanja u svezi s djelatnošću i poslovima koje Općina obavlja)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
89.	1.3.2.5.	Analize i ocjene (analize i ocjene rada važnijih stručnih i savjetodavnih tijela, odnosno tijela koja su razmatrala važnija pitanja u svezi s djelatnošću i poslovima koje Općina obavlja)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
90.	1.3.2.6.	Analize i ocjene (analize i ocjene rada manje važnih stručnih i savjetodavnih tijela, odnosno tijela koja su razmatrala manje važna pitanja u svezi s djelatnošću i poslovima koje Općina	da	-	-	-	Z+10	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		obavlja)								
91.	1.3.2.7.	Odluke i prijedlozi tijela (odluke i prijedlozi važnijih stručnih i savjetodavnih tijela, odnosno tijela koja su razmatrala važnija pitanja u svezi s djelatnošću i poslovima koje Općina obavlja)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
92.	1.3.2.8.	Odluke i prijedlozi tijela (odluke i prijedlozi manje važnih stručnih i savjetodavnih tijela, odnosno tijela koja su razmatrala manje važna pitanja u svezi s djelatnošću i poslovima koje Općina obavlja)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
93.	1.3.2.9.	Sjednice i sastanci (pozivi, materijali i zapisnici sjednica i sastanaka (sjednice i sastanci važnijih stručnih i savjetodavnih tijela, odnosno tijela koja su razmatrala važnija pitanja u svezi s djelatnošću i poslovima koje Općina obavlja)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
94.	1.3.2.10.	Sjednice i sastanci (pozivi, materijali i zapisnici sjednica i sastanaka (sjednice i sastanci manje važnih stručnih i savjetodavnih tijela, odnosno tijela koja nisu razmatrala važnija pitanja u svezi s djelatnošću i poslovima koje Općina obavlja)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
95.	1.3.2.11.	Prijedlozi i predstavke tijelu	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1.3.3. Mjesna samouprava (mjesni odbori) i Zbor građana										
96.	1.3.3.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti i upiti o tijelu i njegovu radu)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
97.	1.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
98.	1.3.3.3.	Ustroj i rad Mjesnih odbora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
99.	1.3.3.4.	Odluka o osnivanju Mjesnog odbora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
100.	1.3.3.5.	Izbori za Vijeća mjesnih odbora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
101.	1.3.3.6.	Opći akti koje donosi Vijeće mjesnog odbora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
102.	1.3.3.7.	Planovi rada	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
103.	1.3.3.8.	Aktivnosti Mjesnog odbora (zahtjevi i prijedlozi građana, inicijative i sl.)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
104.	1.3.3.9.	Prijedlozi, zaključci i inicijative Vijeća mjesnog odbora	da	-	-	-	N+10	-	I	-
105.	1.3.3.10.	Zapisnici sa sjednica Vijeća mjesnog odbora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
106.	1.3.3.11.	Dokumentacija u svezi korištenja i uporabe prostora Mjesnog odbora (prepiske, ugovori)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
107.	1.3.3.12.	Pozivi za sjednicu vijeća mjesnog odbora s priložima	da	-	-	-	N+2	-	I	-
108.	1.3.3.13.	Odluke o sazivanju Zbora građana	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
109.	1.3.3.14.	Zapisnici sa održanih zborova građana	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
110.	1.3.3.15.	Pozivi za zbor građana, odgovori na zahtjeve sa zbora građana	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
111.	1.3.3.16.	Pozivi za davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1.3.4. Vijeća i pripadnici nacionalnih manjina										
112.	1.3.4.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti i upiti o tijelu i njegovu radu)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
113.	1.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
114.	1.3.4.3.	Popis predstavnika etničkih i nacionalnih manjina	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
115.	1.3.4.4.	Dokumentacija o radu Vijeća	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1.3.5. Popis stanovništva										
116.	1.3.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
117.	1.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
118.	1.3.5.3.	Predmetna dokumentacija o provedbi popisa stanovništva	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
119.	1.3.5.4.	Sporedna dokumentacija o provedbi popisa stanovništva	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.4. PROPISI I NORMATIVNI AKTI										
1.4.1. Interni normativni akti										
120.	1.4.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
121.	1.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
122.	1.4.1.3.	Statut	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
123.	1.4.1.4.	Ostali interni normativni akti (pravilnici, poslovnici, samoupravni sporazumi)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
124.	1.4.1.5.	Priprema i donošenje Statuta i ostalih internih normativnih akata (dokumentacija u svezi s pripremom i donošenjem statuta i njegovih izmjena (prijedlozi, nacrti, mišljenja i sl.).	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
1.4.2. Interne odluke i rješenja										
125.	1.4.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
126.	1.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
127.	1.4.2.3.	Usvojene odluke i rješenja normativnog karaktera koje uređuju važnija pitanja u Općine i načinu rada	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
128.	1.4.2.4.	Usvojene odluke i rješenja normativnog karaktera koje ne uređuju važnija pitanja u Općine i načinu rada	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
129.	1.4.2.5.	Priprema i donošenje (dokumentacija u svezi s pripremom i donošenjem odluka i rješenja izmjena (prijedlozi, nacrti, mišljenja i sl.).	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
1.4.3. Normativni akti drugih tijela										
130.	1.4.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
131.	1.4.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
132.	1.4.3.3.	Usvojeni normativni akti (akti kojima se uređuju pitanja iz nadležnosti Općine)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
133.	1.4.3.4.	Usvojeni normativni akti (akti dostavljeni radi mišljenja ili	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		informiranja)								
1.4.4. Okružnice, odluke i rješenja drugih tijela										
134.	1.4.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
135.	1.4.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
136.	1.4.4.3.	Usvojene odluke i rješenja (usvojene odluke i rješenja o postupcima u radu dostavljene od nadležnih tijela)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
137.	1.4.4.4.	Usvojene odluke i rješenja (usvojene odluke i rješenja o postupcima u radu koje nisu dostavljene od nadležnih tijela)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
138.	1.4.4.5.	Priprema i donošenje (prijedlozi, nacrti, mišljenja i sl.)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
1.5. PLANOVI I PROGRAMI RADA										
1.5.1. Dugoročni planovi i strategije										
139.	1.5.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
140.	1.5.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
141.	1.5.1.3.	Usvojeni planovi i strategije (uključuje i naknadne izmjene te preglede i izvješća o izvršenju)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
142.	1.5.1.4.	Priprema i donošenje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
143.	1.5.1.5.	Provedba	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.5.2. Godišnji planovi rada										
144.	1.5.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o općim pitanjima planiranja i programa rada)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
145.	1.5.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
146.	1.5.2.3.	Zbirni godišnji planovi	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
147.	1.5.2.4.	Godišnji planovi ustrojstvenih jedinica	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
148.	1.5.2.5.	Posebni i pojedinačni godišnji planovi	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
149.	1.5.2.6.	Dokumentacija nastala u postupku pripreme i donošenja godišnjih planova – radni materijali prijedlozi i mišljenja, odluke i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.5.3. Kratkoročni planovi rada										
150.	1.5.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
151.	1.5.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
152.	1.5.3.3.	Zbirni planovi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
153.	1.5.3.4.	Planovi ustrojstvenih jedinica	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
154.	1.5.3.5.	Posebni i pojedinačni planovi	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
1.6. IZVJEŠĆA O RADU										
1.6.1. Godišnja i višegodišnja izvješća o radu										
155.	1.6.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
156.	1.6.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
157.	1.6.1.3.	Zbirna godišnja izvješća	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
158.	1.6.1.4.	Izvješća ustrojstvenih jedinica i pojedinačna izvješća (dugoročna izvješća značajnijih segmenata rada kod kojih je bitno periodičko praćenje stručnih suradnika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
159.	1.6.1.5.	Izvješća ustrojstvenih jedinica	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		i pojedinačna izvješća (dugoročna izvješća značajnijih segmenata rada kod kojih nije bitno periodičko praćenje stručnih suradnika)								
1.6.2. Kratkoročna izvješća o radu										
160.	1.6.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
161.	1.6.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
162.	1.6.2.3.	Zbirna izvješća	da	-	-	-	N+5	-	I	-
163.	1.6.2.4.	Izvješća ustrojstvenih jedinica i pojedinačna izvješća (kratkoročna izvješća značajnijih segmenata rada kod kojih je bitno periodičko praćenje stručnih suradnika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
164.	1.6.2.5.	Izvješća ustrojstvenih jedinica i pojedinačna izvješća (kratkoročna izvješća značajnijih segmenata rada kod kojih nije bitno periodičko praćenje stručnih suradnika)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
1.7. POSLOVNA SURADNJA										
1.7.1. Domaće organizacije i pojedinci (državne i javne službe, ostale organizacije i pojedinci)										
165.	1.7.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o poslovnoj suradnji)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
166.	1.7.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
167.	1.7.1.3.	Sporazumi i ugovori o značajnijim i trajnim oblicima suradnje	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
168.	1.7.1.4.	Sporazumi i ugovori o manje značajnijim i kraćim oblicima suradnje	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
169.	1.7.1.5.	Prijedlozi i ponude (prijedlozi i ponude za suradnju koji nisu realizirani)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
170.	1.7.1.6.	Projekti i programi suradnje (dokumentacija o značajnijim i trajnim oblicima i projektima suradnje)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
171.	1.7.1.7.	Projekti i programi suradnje (dokumentacija o manje značajnijim i kraćim oblicima i projektima suradnje)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1.7.2. Strane organizacije i pojedinci										
172.	1.7.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o poslovnoj suradnji)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
173.	1.7.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
174.	1.7.2.3.	Članstvo u međunarodnim udrugama	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
175.	1.7.2.4.	Sporazumi i ugovori (sporazumi i ugovori, izvršenje i raskidi ugovora) o važnijim i trajnim oblicima i programima suradnje	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
176.	1.7.2.5.	Sporazumi i ugovori (sporazumi i ugovori, izvršenje i raskidi ugovora) o manje važnim i kraćim oblicima i programima suradnje	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
177.	1.7.2.6.	Prijedlozi i ponude (prijedlozi i ponude za suradnju koji nisu	da	-	-	-	Z+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		realizirani)								
178.	1.7.2.7.	Članska prava i obveze o (dokumentacija o važnijim i trajnom članstvu)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
179.	1.7.2.8.	Članska prava i obveze (dokumentacija o manje važnijem i kraćem članstvu)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
180.	1.7.2.9.	Projekti i programi suradnje (dokumentacija o značajnijim i trajnim oblicima i projektima suradnje)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
181.	1.7.2.10.	Projekti i programi suradnje (dokumentacija o manje značajnijim i kraćim oblicima i projektima suradnje)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1.8. SEMINARI I KONFERENCIJE										
1.8.1. Organizacija seminara i konferencija										
182.	1.8.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
183.	1.8.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
184.	1.8.1.3.	Pojedinačni seminari i konferencije (dokumentacija o organizaciji značajnijih seminara i konferencija)	da	-	-	-	N+10	-	I	-
185.	1.8.1.4.	Pojedinačni seminari i konferencije (dokumentacija o organizaciji manje značajnijih seminara i konferencija)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1.8.2. Sudjelovanje										
186.	1.8.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
187.	1.8.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
188.	1.8.2.3.	Pojedinačni seminari i konferencije	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovn e aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.9.		INFORMIRANJE, MARKETING I ODNOSI S JAVNOŠĆU								
1.9.1.		Informativni materijal								
189.	1.9.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
190.	1.9.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
191.	1.9.1.3.	Službene novine Općine	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
192.	1.9.1.4.	Brošure, leci, plakati i drugi informativni materijali značajnijih i trajnih aktivnosti	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
193.	1.9.1.5.	Brošure, leci, plakati i drugi informativni materijali manje značajnijih aktivnosti	da	-	-	-	N+3	-	I	-
194.	1.9.1.6.	Dokumentacija nastala u pripremi informativnih materijala	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1.9.2.		Promidžba								
195.	1.9.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
196.	1.9.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
197.	1.9.2.3.	Promidžbeni materijal o značajnijim i trajnim promidžbenim aktivnostima	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
198.	1.9.2.4.	Promidžbeni materijal o manje značajnijim promidžbenim aktivnostima	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
199.	1.9.2.5.	Promidžbene aktivnosti (dokumentacija o značajnijim ili trajnim promidžbenim aktivnostima)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
200.	1.9.2.6.	Promidžbene aktivnosti (dokumentacija o manje značajnijim promidžbenim aktivnostima)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
201.	1.9.2.7.	Potporna dokumentacija (pomoćna dokumentacija i materijali koji služe kao resurs za pripremu promidžbenoga materijala i aktivnosti)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
1.9.3. Svečanosti i proslave										
202.	1.9.3.1.	Općenito (opća prepiska, pozivi na svečanosti i proslave koje priređuju druge osobe)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
203.	1.9.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
204.	1.9.3.3.	Dokumentacija vlastitih obljetnica	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
205.	1.9.3.4.	Ostali događaji (dokumentacija nastala u obilježavanju drugih događaja i prigoda (međunarodni dan i dr.))	da	-	-	-	N+3	-	I	-
206.	1.9.3.5.	Inauguracije (pozivi, obavijesti i sudjelovanje na svečanosti inauguracije)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1.9.4. Posjeti										
207.	1.9.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
208.	1.9.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
209.	1.9.4.3.	Pojedinačni posjeti (dokumentacija o posjetima značajnijega karaktera s dugotrajnim stručnim i promidžbenim posljedicama)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
210.	1.9.4.4.	Pojedinačni posjeti (dokumentacija o posjetima manje značajnijega karaktera kraćim stručnim i promidžbenim posljedicama)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.9.5.		Odnosi s javnošću								
211.	1.9.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
212.	1.9.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
213.	1.9.5.3.	Priopćenja za javnost i medije, upiti novinara, predstavljanja, govori, predavanja, razgovori, ispitivanje javnog mišljenja (materijali koji iznose stav Općine o važnim pitanjima i događajima, posebice ako imaju utjecaj na percepciju Općine u javnosti)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
214.	1.9.5.4.	Priopćenja za javnost i medije, upiti novinara, predstavljanja, govori, predavanja, razgovori, ispitivanje javnog mišljenja (materijali koji iznose stav Općine o manje važnim pitanjima i događajima, posebice ako nemaju utjecaj na percepciju Općine u javnosti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1.10.		NAGRADE, PRIZNANJA I DAROVI								
1.10.1.		Nagrade i priznanja								
215.	1.10.1.1.	Općenito (opća prepiska, prijedlozi koji se ne odnose na Općine, njegove članove ili zaposlenike)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
216.	1.10.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
217.	1.10.1.3.	Evidencija dodijeljenih nagrada i priznanja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
218.	1.10.1.4.	Ustanovljenje nagrada i priznanja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
219.	1.10.1.5.	Dodjela nagrada i priznanja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
220.	1.10.1.6.	Primljene nagrade i priznanja (dokumentacija o nagradama i priznanjima Općine te stranim i pojedinim važnim domaćim nagradama i priznanjima članovima i zaposlenicima)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
221.	1.10.1.7.	Primljene nagrade i priznanja (dokumentacija o nagradama i priznanjima Općine te stranim i pojedinim manje važnim nagradama i priznanja članovima i zaposlenicima)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1.10.2. Sponzorstva i donacije										
222.	1.10.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
223.	1.10.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
224.	1.10.2.3.	Zamolbe za sponzorstva i donacije izvan natječaja	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
225.	1.10.2.4.	Pojedinačna sponzorstva i donacije (dokumentacija o velikim i osobito važnim donacijama i sponzorstvima)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
226.	1.10.2.5.	Pojedinačna sponzorstva i donacije (dokumentacija o manjim i ne osobito važnim donacijama i sponzorstvima)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
227.	1.10.2.6.	Provedba natječaja za dodjelu sredstava	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
228.	1.10.2.7.	Izvjешća nadležnim tijelima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.10.3. Odličja i počasti										
229.	1.10.3.1.	Općenito (opća prepiska, prijedlozi koji se ne odnose na Općinu, njezine članove ili	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		zaposlenike)								
230.	1.10.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
231.	1.10.3.3.	Primljena odličja i počasti (dokumentacija o odličjima i sličnim počastima dodijeljenima Općini, njezinim članovima ili zaposlenicima)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
232.	1.10.3.4.	Dodijeljena odličja i počasti (dokumentacija o odličjima i sličnim počastima koje Općina dodjeljuje domaćim osobama i organizacijama)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1.10.4. Darovi										
233.	1.10.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
234.	1.10.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
235.	1.10.4.3.	Evidencija darova	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
236.	1.10.4.4.	Dodjela darova (dokumentacija o osobito vrijednim i simbolički značajnim darovima)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
237.	1.10.4.5.	Dodjela darova (dokumentacija o ne osobito vrijednim i ne simbolički značajnim darovima)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
238.	1.10.4.6.	Primljeni darovi (dokumentacija o osobito vrijednim i simbolički značajnim darovima koje je primila Općina)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
239.	1.10.4.7.	Primljeni darovi (dokumentacija o ne osobito	da	-	-	-	Z+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		vrijednim i ne simboličkim darovima koje je primila Općina)								
1.11. UPRAVLJANJE KVALITETOM										
1.11.1. Sustav kvalitete										
240.	1.11.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
241.	1.11.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
242.	1.11.1.3.	Norme i specifikacije sustava kvalitete	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
243.	1.11.1.4.	Certifikati	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
244.	1.11.1.5.	Projekti uvođenja i razvoja	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1.11.2. Vanjski nadzor nad sustavom kvalitete										
245.	1.11.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
246.	1.11.2.2.	Politika i postupci (pravila i specifikacije postupaka vanjskog nadzora)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
247.	1.11.2.3.	Izvješća i ocjene (ocjene sukladnosti s normama kakvoće i izvješća o provjeri sukladnosti od strane ovlaštenog vanjskog tijela)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
248.	1.11.2.4.	Dokumentacija nastala u pripremi izvješća i ocjena	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
249.	1.11.2.5.	Provedba nadzora	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.11.3. Unutarnji nadzor nad sustavom kvalitete										
250.	1.11.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
251.	1.11.3.2.	Politika i postupci (pravila i specifikacije postupaka unutarnjeg nadzora)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
252.	1.11.3.3.	Izvješća i ocjene (ocjene sukladnosti s normama kakvoće i izvješća o unutarnjoj provjeri sukladnosti)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
253.	1.11.3.4.	Dokumentacija nastala u pripremi izvješća i ocjena	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
254.	1.11.3.5.	Provedba nadzora	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.12. NADZOR NAD OBAVLJANJEM DJELATNOSTI										
1.12.1. Vanjski nadzor nad obavljanjem djelatnosti										
255.	1.12.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti koji nisu nastali u postupku nadzora)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
256.	1.12.1.2.	Politika i postupci (pravni i drugi zahtjevi i odluke kojima se uređuju postupci i pravila vanjskoga nadzora)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
257.	1.12.1.3.	Dokumentacija nastala u postupku nadzornog pregleda (zapisnici o nadzoru, rješenja i odluke nadzornog tijela i druga dokumentacija nastala u postupku nadzornog pregleda)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.12.2. Unutarnji nadzor nad obavljanjem djelatnosti										
258.	1.12.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti koji nisu nastali u postupku nadzora)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
259.	1.12.2.2.	Politika i postupci (pravilnici o radu unutarnjeg nadzornog tijela, odluke kojima se uređuju postupci i pravila unutarnjeg nadzora)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
260.	1.12.2.3.	Rad nadzornog tijela (dokumentacija o konstituiranju i radu	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		unutarnjeg nadzornog tijela (imenovanja, zapisnici sjednica i dr.)								
261.	1.12.2.4.	Žalbe i prijave za pokretanje postupka nadzora	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
262.	1.12.2.5.	Prijave nadzornoga tijela drugom tijelu	da	-	-	-	N+5	-	I	-
263.	1.12.2.6.	Dokumentacija nastala u postupku nadzornog pregleda (zapisnici o nadzoru, rješenja i odluke nadzornog tijela i druga dokumentacija nastala u postupku nadzornoga pregleda)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.13. SIGURNOST I ZAŠTITA										
1.13.1. Nesreće i nepogode										
264.	1.13.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
265.	1.13.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
266.	1.13.1.3.	Planovi i uputstva za postupanje u slučaju nesreće (planovi i upute za evakuaciju, nadležnosti i zaduženja za postupanje u slučaju nepogode ili nesreće, planovi mjera za smanjenje posljedica i sl.)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
267.	1.13.1.4.	Planovi kontinuiteta i nastavka djelatnosti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
268.	1.13.1.5.	Analize i procjene pripremljenosti	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
269.	1.13.1.6.	Pojedine nesreće i nepogode (dokumentacija o većim nesrećama i nepogodama koje su značajnije utjecale na rad i	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		resurse Općine)								
270.	1.13.1.7.	Pojedine nesreće i nepogode (dokumentacija o manjim nesrećama i nepogodama koje nisu značajnije utjecale na rad i resurse Općine)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
271.	1.13.1.8.	Revizija procjene opasnosti	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
272.	1.13.1.9.	Plan evakuacije	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1.13.2. Rizici i osiguranje										
273.	1.13.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
274.	1.13.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
275.	1.13.2.3.	Police osiguranja	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
276.	1.13.2.4.	Dokumentacija nastala u postupku procjene rizika i ugovaranja osiguranja	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
1.13.3. Civilna zaštita										
277.	1.13.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+5	-	I	-
278.	1.13.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
279.	1.13.3.3.	Rasporedi i imenovanja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
280.	1.13.3.4.	Planovi i uputstva	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
281.	1.13.3.5.	Vježbe i obuka	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2. LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI										
2.1. LJUDSKI RESURSI										
2.1.1. Planiranje i razvoj										
282.	2.1.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o programima)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
283.	2.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
284.	2.1.1.3.	Planovi i procjena potreba (procjene potreba u svezi s	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		ljudskim resursima, planovi razvoja, pregledi planiranih aktivnosti, planovi racionalizacije i sl.)								
285.	2.1.1.4.	Analize, ocjene i izvješća (važnije analize koje mogu značajnije poduprijeti buduće aktivnosti analize i razvoja ljudskih resursa)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
286.	2.1.1.5.	Analize, ocjene i izvješća (manje važne analize koje ne mogu značajnije poduprijeti buduće aktivnosti analize i razvoja ljudskih resursa)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
287.	2.1.1.6.	Zahtjevi za osiguranjem ljudskih resursa (pojedinačni prijedlozi i zahtjevi, obrazloženja potreba, odluke o zahtjevima)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
2.1.2. Školovanje i stručno usavršavanje										
288.	2.1.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o programima)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
289.	2.1.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
290.	2.1.2.3.	Planovi (planovi i odluke o planovima upućivanja zaposlenika na školovanje i stručno usavršavanje. Uključuje planove i programe za sve oblike školovanja i stručnog usavršavanja)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
291.	2.1.2.4.	Analize i ocjene (ocjene potreba, programa i mogućnosti, analize	da	-	-	-	Z+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		uspješnosti programa i sl.)								
292.	2.1.2.5.	Redovito školovanje (dokumentacija o upućivanju zaposlenika na redovito školovanje (upis, prepiska o pohađanju programa, završetak školovanja)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
293.	2.1.2.6.	Stipendiranje (stipendije i drugi slični oblici financijske potpore zaposlenicima za školovanje)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
294.	2.1.2.7.	Specijalizacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
295.	2.1.2.8.	Prekvalifikacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
296.	2.1.2.9.	Vlastiti tečajevi i programi stručnog usavršavanja (sudjelovanje zaposlenika na tečajevima koje organizira ili suorganizira Općina)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
297.	2.1.2.10.	Tečajevi i programi drugih ustanova (upućivanje zaposlenika na tečajeve u čijoj organizaciji Općina ne sudjeluje (npr. tečajevi stranih jezika))	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
298.	2.1.2.11.	Izvanredno školovanje (dokumentacija o upućivanju zaposlenika na izvanredno školovanje (upis, prepiska o pohađanju programa, završetak školovanja))	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.1.3.		Državni i stručni ispiti								
299.	2.1.3.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti o ispitima i rokovima i sl.)	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
300.	2.1.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
301.	2.1.3.3.	Evidencije o položenim ispitima	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
302.	2.1.3.4.	Uvjerenja i potvrde o položenim ispitima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2. RAD I RADNI ODNOSI										
2.2.1. Općenito										
303.	2.2.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
304.	2.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
305.	2.2.1.3.	Pravilnik o radu	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
306.	2.2.1.4.	Uvjerenja i potvrde	da	-	-	-	N+3	-	I	-
2.2.2. Radna mjesta										
307.	2.2.2.1.	Općenito (opća prepiska o radnim mjestima, upiti i odgovori u svezi s pojedinim radnim mjestima i sl.)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
308.	2.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
309.	2.2.2.3.	Sistematizacija radnih mjesta (usvojene sistematizacije radnih mjesta)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
310.	2.2.2.4.	Sistematizacija radnih mjesta (neusvojene sistematizacije radnih mjesta)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
311.	2.2.2.5.	Dokumentacija u svezi sa sistematizacijom radnih mjesta (prijedlozi i nacrti, mišljenja o prijedlozima i sl.)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
312.	2.2.2.6.	Analize, ocjene i izvješća	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.3. Zaposlenici										
313.	2.2.3.1.	Općenito (opća prepiska o zaposlenicima, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
314.	2.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
315.	2.2.3.3.	Evidencija zaposlenika	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
316.	2.2.3.4.	Osobni dosjei osoblja na višim razinama, zaposlenih na poslovima istraživanja i razvoja, zaposlenika koji su postigli posebna ostvarenja i sl.	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
317.	2.2.3.5.	Ostali osobni dosjei	da	-	-	-	N+70	-	I	-
318.	2.2.3.6.	Matična knjiga radnika	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
319.	2.2.3.7.	Ostale evidencije o zaposlenicima (pomoćne evidencije i pregledi zaposlenika (npr. za određeno razdoblje, prema vrsti radnog odnosa i dr.))	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
2.2.4. Radni odnosi										
320.	2.2.4.1.	Općenito (opća prepiska o radnim odnosima)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
321.	2.2.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
322.	2.2.4.3.	Zasnivanje i prestanak (natječaji, oglasi, i drugi postupci u zasnivanju radnog odnosa, zamolbe i mišljenja o kandidatima, prijedlozi i odluke i dr.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
323.	2.2.4.4.	Zasnivanje i prestanak (načelnik)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
324.	2.2.4.5.	Ugovori o radu (ugovori i izmjene ugovora o radu, sporazumi i odluke o prestanku radnog odnosa)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
325.	2.2.4.6.	Prijave nadležnim tijelima (prijave zasnivanja i prestanka radnog odnosa zavodu za zapošljavanje ili drugom nadležnom tijelu)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
326.	2.2.4.7.	Raspored na radno mjesto (prijedlozi, mišljenja i odluke o rasporedu na radno mjesto ili premještanju na drugo radno mjesto)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
327.	2.2.4.8.	Dokumentacija o pripravnicima (vježbenički staž (dokumentacija o određivanju pripravničkog staža, planovi rada i dokumentacija o praćenju rada pripravnika - vježbenika))	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
328.	2.2.4.9.	Dokumentacija o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
329.	2.2.4.10.	Evidencija o redovitim učenicima – stručna praksa	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
330.	2.2.4.11.	Radna obveza	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
331.	2.2.4.12.	Inspekcija rada (dokumentacija o nadzoru od strane tijela nadležnog za inspekcijski nadzor u pitanjima rada i radnih odnosa)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
332.	2.2.4.13.	Radni sporovi (dokumentacija o pojedinačnim radnim sporovima (žalbe, tužbe, predstavke, sporazumi, mirenje, sudski postupci))	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
333.	2.2.4.14.	Odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu i sporazumi o prestanku ugovora o radu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
334.	2.2.4.15.	Zapisnici o primopredaji dužnosti i poslova između rukovodećeg kadra	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
335.	2.2.4.16.	Zapisnici o primopredaji dužnosti i poslova među radnicima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
336.	2.2.4.17.	Predmeti što se odnose na prigovore, podneske i žalbe iz radnog odnosa	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
337.	2.2.4.18.	Potvrde o zaposlenju (zahtjevi i izdane potvrde o zaposlenju)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
338.	2.2.4.19.	Osiguranje djelatnika	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
339.	2.2.4.20.	Javni radovi (ugovori s HZZ-om, zahtjevi, programi)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
2.2.5. Radno vrijeme, odmori i dopusti										
340.	2.2.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
341.	2.2.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
342.	2.2.5.3.	Radno vrijeme (odluke o radnom vremenu Općine, njezinih službi i zaposlenika)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
343.	2.2.5.4.	Prekovremeni rad (odluke, izvješća i pregledi o prekovremenom radu)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
344.	2.2.5.5.	Evidencija o prisutnosti na radu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
345.	2.2.5.6.	Plan korištenja godišnjih	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		odmora								
346.	2.2.5.7.	Rješenja o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom dopustu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
347.	2.2.5.8.	Zamjena za vrijeme odsutnosti (odluke i druga dokumentacija o zamjeni zaposlenika za vrijeme odsutnosti)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.6. Povrede obveza iz radnog odnosa										
348.	2.2.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
349.	2.2.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
350.	2.2.6.3.	Povreda službene dužnosti (dokumentacija o značajnijim povredama službene dužnosti, odnosno takvima koje su utjecale na obavljanje zadaća ili ostvarivanje prava i interesa Općine)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
351.	2.2.6.4.	Povreda službene dužnosti (dokumentacija o manje značajnijim povredama službene dužnosti, odnosno takvima koje nisu utjecale na obavljanje zadaća ili ostvarivanje prava i interesa Općine)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
352.	2.2.6.5.	Prijave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
353.	2.2.6.6.	Sudski postupci (po pravomoćnosti)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
354.	2.2.6.7.	Materijalna odgovornost (utvrđivanje materijalne odgovornosti zaposlenika, naknada štete)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
355.	2.2.6.8.	Prekršajni postupci (po pravomoćnosti)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.7. Praćenje i ocjenjivanje										
356.	2.2.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
357.	2.2.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
358.	2.2.7.3.	Sustav ocjenjivanja (pravila i upute za ocjenjivanje zaposlenika)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
359.	2.2.7.4.	Ocjene i izvješća o zaposlenicima (ocjene rukovodećeg kadra i druga dokumentacija nastala u postupku ocjenjivanja (prijedlozi, mišljenja, izvješća izrađena ili prikupljena radi ocjenjivanja)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
360.	2.2.7.5.	Ocjene i izvješća o zaposlenicima (ocjene ostalih zaposlenika i druga dokumentacija nastala u postupku ocjenjivanja (prijedlozi, mišljenja, izvješća izrađena ili prikupljena radi ocjenjivanja)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
361.	2.2.7.6.	Žalbe i sporovi (žalbe, prigovori i primjedbe na ocjene zaposlenika, dokumentacija nastala u postupku rješavanja žalbe)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.8. Plaće i naknade plaća										
362.	2.2.8.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
363.	2.2.8.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
364.	2.2.8.3.	Isplatne liste plaća	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
365.	2.2.8.4.	Prijave podataka o plaći (IP, ID, IDD obrasci i dr.)	da	-	-	-	N+5	-	I	-
366.	2.2.8.5.	Sudska rješenja o ovrsi na plaći radnika	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
367.	2.2.8.6.	Evidencije o isplatama plaće (osobni kartoni ili isplatne liste)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
368.	2.2.8.7.	Obrasci osobnih primanja za mirovinsko osiguranje (M-4)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
369.	2.2.8.8.	Godišnje porezne kartice radnika	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
370.	2.2.8.9.	Akti o obračunu, isplati plaća i drugih novčanih isplata	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
371.	2.2.8.10.	Ugovori o djelu	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
372.	2.2.8.11.	Stimulacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
373.	2.2.8.12.	Žalbe i sporovi	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
374.	2.2.8.13.	Nalozi i zahtjevi za refundiranje plaća, naknade plaća i bolovanja	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
2.2.9. Ostala primanja iz radnog odnosa										
375.	2.2.9.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
376.	2.2.9.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
377.	2.2.9.3.	Naknada za prijevoz na radno mjesto (zahtjevi, utvrđivanje prava na naknadu, popisi osoba koje imaju pravo na naknadu, pregledi i izvješća, sporovi)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
378.	2.2.9.4.	Dječji doplati (zahtjevi, utvrđivanje prava na doplati,	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		popisi osoba koje imaju pravo na doplatu, pregledi i izvješća, sporovi)								
379.	2.2.9.5.	Darovi djeci zaposlenika (utvrđivanje prava na darove, popisi osoba koje imaju to pravo, pregledi i izvješća, sporovi)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
380.	2.2.9.6.	Jubilarne nagrade (odluke o nagradama, utvrđivanje prava, popisi, pregledi izvješća i sporovi)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
381.	2.2.9.7.	Ostala primanja iz radnog odnosa (regresi, potpore u slučaju smrti člana obitelji i dr.)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
382.	2.2.9.8.	Dokumentacija o rasporedu sredstava naknade vijećnicima za nazočnost na sjednicama kao i o drugim naknadama	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
2.2.10. Pogodnosti i darovi										
383.	2.2.10.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
384.	2.2.10.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
385.	2.2.10.3.	Korištenje i dodjela stanova (dodjela vlastitih stanova na korištenje, najam stanova za zaposlenike i potpore u svezi s najaminama, dodjela i prodaja stanova zaposlenicima pod povlaštenim uvjetima)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
386.	2.2.10.4.	Kredit i potpore	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
387.	2.2.10.5.	Korištenje službenih vozila	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
388.	2.2.10.6.	Mobiteli	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
389.	2.2.10.7.	Kreditne kartice	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
390.	2.2.10.8.	Parkirna mjesta	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
391.	2.2.10.9.	Pogodnosti korištenja prostora i opreme	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.11. Bolovanja										
392.	2.2.11.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
393.	2.2.11.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
394.	2.2.11.3.	Potvrde	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
395.	2.2.11.4.	Prijave i obavijesti	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
396.	2.2.11.5.	Periodična izvješća	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
397.	2.2.11.6.	Evidencija o bolovanjima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.12. Zaštita na radu										
398.	2.2.12.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
399.	2.2.12.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
400.	2.2.12.3.	Izvještaji	da	-	-	-	N+5	-	I	-
401.	2.2.12.4.	Program mjera zaštite na radu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
402.	2.2.12.5.	Osposobljavanje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
403.	2.2.12.6.	Evidencija o ozljedama	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
404.	2.2.12.7.	Prijave ozljeda i drugih incidenata u svezi sa zaštitom na radu nadležnom tijelu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
405.	2.2.12.8.	Nadzor u svezi sa zaštitom na radu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
406.	2.2.12.9.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
407.	2.2.12.10.	Zdravstvena skrb i pregledi (dokumentacija o organizaciji i provedbi zdravstvenih pregleda zaposlenika)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
408.	2.2.12.11.	Izloženost opasnim tvarima (ispitivanja i procjene izloženosti, mjere zaštite)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
2.2.13.		Zdravstveno osiguranje								
409.	2.2.13.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
410.	2.2.13.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
411.	2.2.13.3.	Prijava i odjava osiguranika nadležnome tijelu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
412.	2.2.13.4.	Evidencija izdanih zdravstvenih iskaznica i popunjenih obrazaca	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
413.	2.2.13.5.	Rodiljni dopust	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
414.	2.2.13.6.	Dokumentacija u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
415.	2.2.13.7.	Plaćanje doprinosa (pregledi, izvješća i prepiska o plaćanju doprinosa)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.14.		Mirovinsko i invalidsko osiguranje								
416.	2.2.14.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
417.	2.2.14.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
418.	2.2.14.3.	Prijava i odjava osiguranika nadležnome tijelu	da	-	-	-	Z+5	-	-	-
419.	2.2.14.4.	Dokumentacija u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
420.	2.2.14.5.	Plaćanje doprinosa (pregledi, izvješća i prepiska o plaćanju doprinosa)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.15.		Radnička pitanja								
421.	2.2.15.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
422.	2.2.15.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
423.	2.2.15.3.	Kolektivni ugovori i pregovaranje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
424.	2.2.15.4.	Primjena kolektivnih ugovora (opća pitanja primjene kolektivnih ugovora, mišljenja, ocjene i tumačenja)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
425.	2.2.15.5.	Štrajk (dokumentaciju o značajnijoj i trajnoj obustavi rada)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
426.	2.2.15.6.	Štrajk (dokumentaciju o manje značajnijoj i kraćoj obustavi rada)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
427.	2.2.15.7.	Radničko vijeće – sjednice i odluke	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
428.	2.2.15.8.	Suradnja sa sindikatima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.16. Rad volontera										
429.	2.2.16.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
430.	2.2.16.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
431.	2.2.16.3.	Evidencija	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
432.	2.2.16.4.	Planovi rada i zaduženja	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
433.	2.2.16.5.	Obuka i osposobljavanje	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
434.	2.2.16.6.	Nagrade i priznanja za rad volontera	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
435.	2.2.16.7.	Osobni dosjei	da	-	-	-	Z+70	-	I	-
2.2.17. Pravni poslovi										
436.	2.2.17.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
437.	2.2.17.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
438.	2.2.17.3.	Kaznene prijave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
439.	2.2.17.4.	Prekršajne prijave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
440.	2.2.17.5.	Dokumentacija sudskih sporova	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
441.	2.2.17.6.	Dokumentacija upravnih sporova	da	-	-	-	Z+10	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
442.	2.2.17.7.	Javnobilježnički akti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
443.	2.2.17.8.	Ovršni postupci	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.18. Civilno služenje vojnog roka										
444.	2.2.18.1.	Općenito	da	-	-	-	N+5	-	I	-
445.	2.2.18.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
446.	2.2.18.3.	Evidencija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
447.	2.2.18.4.	Planovi rada i zaduženja	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
448.	2.2.18.5.	Obuka i osposobljavanje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
449.	2.2.18.6.	Nagrade i priznanja za rad	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
450.	2.2.18.7.	Osobni dosjei	da	-	-	-	Z+70	-	I	-
2.2.19. Ravnopravnost u zapošljavanju										
451.	2.2.19.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
452.	2.2.19.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
453.	2.2.19.3.	Invalidi, žene, branitelji, nacionalne manjine (planovi, pregledi, izvješća, posebne mjere pozitivne diskriminacije i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
3. NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA										
3.1. PLANIRANJE RESURSA										
3.1.1. Razvoj resursa										
454.	3.1.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
455.	3.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
456.	3.1.1.3.	Planovi razvoja (planovi i projekcije osiguranja potrebnog poslovnog prostora, uvođenja i razvoja vitalnih tehničkih sustava, planovi racionalizacije i alokacije resursa)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
457.	3.1.1.4.	Investicijski programi (okvirni i posebni investicijski programi, godišnji i višegodišnji programi ulaganja u razvoj resursa i sl.)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
458.	3.1.1.5.	Preseljenje i prenamjena (dokumentacija o preseljenju djelatnosti i znatnijim promjenama u namjeni objekata)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
459.	3.1.1.6.	Analize i ocjene (analize i ocjene postojećih resursa (poslovni prostor, tehnička opremljenost), analize potreba i mogućnosti za razvoj resursa)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.2. ZEMLJIŠTE										
3.2.1. Općenito										
460.	3.2.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
461.	3.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
462.	3.2.1.3.	Evidencija zemljišta u vlasništvu ili posjedu	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
463.	3.2.1.4.	Dokumentacija o zemljištu (isprave o vlasništvu i pravima korištenja, izvodi iz katastra, zemljišnoknjižne isprave, namjena, uvjeti građenja, tereti i sl.)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
3.2.2. Stjecanje i raspolaganje										
464.	3.2.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
465.	3.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
466.	3.2.2.3.	Stjecanje i uknjižba (kupoprodajni ugovori i drugi	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		ugovori o stjecanju prava na zemljištu, dokumentacija u postupku uknjižbe vlasništva ili prava na zemljištu)								
467.	3.2.2.4.	Prodaja i drugi oblici otuđenja (kupoprodajni ugovori i drugi ugovori o otuđenju prava na zemljištu, postupak uknjižbe promjena)	da	-	-	-	T	T	Predaja DAVT	-
468.	3.2.2.5.	Zakup, ustupanje prava korištenja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
469.	3.2.2.6.	Sporovi	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
470.	3.2.2.7.	Nerealizirani projekti	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
3.3. ZGRADE										
3.3.1. Općenito										
471.	3.3.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
472.	3.3.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
473.	3.3.1.3.	Građevinska i tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, građevinske dozvole, rješenja i dr.)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
3.3.2. Stjecanje i raspolaganje										
474.	3.3.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
475.	3.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
476.	3.3.2.3.	Stjecanje i uknjižba (kupoprodajni ugovori, dokumentacija u postupku uknjižbe vlasništva, prava ili tereta)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
477.	3.3.2.4.	Prodaja i drugi oblici otuđenja (kupoprodajni ugovori i drugi ugovori o otuđenju, postupak	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		uknjižbe promjena)								
478.	3.3.2.5.	Zakup, ustupanje prava korištenja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
479.	3.3.2.6.	Sporovi	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
480.	3.3.2.7.	Nerealizirani projekti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.3.3. Gradnja, nadogradnja, rekonstrukcija										
481.	3.3.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
482.	3.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
483.	3.3.3.3.	Norme građenja, urbanističko-tehnički uvjeti	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
484.	3.3.3.4.	Odabir projektanata i izvođitelja radova (odluke o odabiru projektanata i izvođitelja radova, ugovori o projektiranju, izvođenju i nadzoru nad izvođenjem radova na kapitalnim objektima)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
485.	3.3.3.5.	Odabir projektanata i izvođitelja radova (odluke o odabiru projektanata i izvođitelja radova, ugovori o projektiranju, izvođenju i nadzoru nad izvođenjem radova na manje važnim (nekapitalnim) objektima)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
486.	3.3.3.6.	Projekti (projektna dokumentacija, građevinske dozvole, rješenja i zaključci nadležnih tijela u svezi s gradnjom, nadogradnjom, adaptacijom i rekonstrukcijom,	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		uporabne dozvole i sl.)								
487.	3.3.3.7.	Dokumentacija koja nastaje u postupku gradnje (izvješća, pregledi situacija, obračuni, važnija prepiska s izvođačem)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
488.	3.3.3.8.	Dokumentacija koja nastaje u nadzoru nad izvođenjem radova (zapisnici, mišljenja i očitovanja, nalozi i upute za uklanjanje nedostataka i sl.)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
489.	3.3.3.9.	Ponude izvođača radova (troškovnici i sl.)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
490.	3.3.3.10.	Duplikati projektne dokumentacije	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
3.3.4. Održavanje										
491.	3.3.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
492.	3.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
493.	3.3.4.3.	Prijedlozi, zahtjevi i procjene	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
494.	3.3.4.4.	Ugovaranje usluga održavanja (čišćenje, bojanje, sitni popravci, zamjena ugrađenih elemenata, popravci i zamjena instalacija, održavanje dizala i sl. (natječaji i ugovori o uslugama održavanja zgrada))	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
495.	3.3.4.5.	Čišćenje, bojanje, sitni popravci i ostali poslovi na održavanju koji se smatraju sitnim popravcima (dokumentacija o obavljenim poslovima (nalozi, izvješća, obračuni reklamacije i sl.)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
496.	3.3.4.6.	Održavanje dizala, pokretnih stepenica i sličnih uređaja	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
497.	3.3.4.7.	Ostali poslovi na održavanju	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
3.3.5. Zaštita										
498.	3.3.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
499.	3.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
500.	3.3.5.3.	Smjernice, uputstva i planovi (dokumentacija kojom se uređuje sustav zaštite objekata)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
501.	3.3.5.4.	Protupožarna zaštita (dokumentacija o sustavima i posebnim mjerama protupožarne zaštite (zaduženja i upute, vježbe, suradnja s nadležnim tijelima i stručnim osobama i sl.)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
502.	3.3.5.5.	Protuprovalna zaštita i osiguranje objekata (dokumentacija o sustavima i posebnim mjerama protuprovalne zaštite (zaduženja i upute, pravila pristupa, analize i ocjene potreba) i fizičko-tehničkom osiguranju (služba osiguranja, pravila pristupa i sl.)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
503.	3.3.5.6.	Identifikacija i autorizacija pristupa osoba (određivanje prava pristupa osoba objektima i pojedinim prostorijama, identifikacijske iskaznice zaposlenika i drugih osoba, sustavi za autorizaciju	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		pristupa, evidencije o ulasku i izlasku i sl.)								
504.	3.3.5.7.	Požari i poplave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
505.	3.3.5.8.	Neovlašteni pristup i provale (prijave, očevidi i druga dokumentacija u svezi s provalama i drugim oblicima neovlaštenog pristupa u objekte ili prostorije)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
3.4. POSTROJENJA I OPREMA										
3.4.1. Općenito										
506.	3.4.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
507.	3.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
508.	3.4.1.3.	Otpremnice i dostavnice	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
509.	3.4.1.4.	Inventura	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
510.	3.4.1.5.	Rashod (rashod i otpis opreme)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
3.4.2. Prijevozna sredstva										
511.	3.4.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
512.	3.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	T	Predaja DAVT	-
513.	3.4.2.3.	Tehnička dokumentacija (tehničke specifikacije opreme, upute za korištenje i Održavanje)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
514.	3.4.2.4.	Prometne dozvole, knjižice vozila i servisni listovi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
515.	3.4.2.5.	Tehnički pregled i registracija	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
516.	3.4.2.6.	Održavanje	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
517.	3.4.2.7.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.4.3. Telekomunikacijska, protupožarna i protuprovalna, računalna i ostala oprema										
518.	3.4.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
519.	3.4.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
520.	3.4.3.3.	Tehnička dokumentacija	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
521.	3.4.3.4.	Jamstveni listovi	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
522.	3.4.3.5.	Uvođenje i održavanje	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
523.	3.4.3.6.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.5. INFRASTRUKTURA I OPSKRBA										
3.5.1. Grijanje, električna energija, opskrba plinom i vodom, odvodnja i kanalizacija, ostale komunalne usluge										
524.	3.5.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
525.	3.5.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
526.	3.5.1.3.	Priključenje	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
527.	3.5.1.4.	Potrošnja i obračuni	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
528.	3.5.1.5.	Žalbe i sporovi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
529.	3.5.1.6.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.5.2. Zbrinjavanje otpada										
530.	3.5.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
531.	3.5.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
532.	3.5.2.3.	Ugovori o zbrinjavanju otpada (ugovori i druga dokumentacija o korištenju usluga zbrinjavanja otpada)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
533.	3.5.2.4.	Žalbe i sporovi (žalbe i sporovi u svezi s pružanjem usluge zbrinjavanja otpada, obračunom troškova i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.6. KOMUNIKACIJSKI SUSTAVI, PRIJEVOZ I DOSTAVA										
3.6.1. Pošta, telefon, telefaks										
534.	3.6.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
535.	3.6.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
536.	3.6.1.3.	Ugovori	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
537.	3.6.1.4.	Evidencije brojeva	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
538.	3.6.1.5.	Priključenje i korištenje	da	-	-	-	Z+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		telekomunikacijskih vodova								
539.	3.6.1.6.	Incidenti i istrage (dokumentacija o nepravilnostima i zastojsima u pružanju usluga, kršenju pravila korištenja usluga i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.6.2. Mrežne komunikacijske usluge										
540.	3.6.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
541.	3.6.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
542.	3.6.2.3.	Ugovori	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
543.	3.6.2.4.	Kodovi, šifre, lozinke	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
544.	3.6.2.5.	Incidenti i istrage (dokumentacija o nepravilnostima i zastojsima u pružanju usluga, kršenju pravila korištenja usluga i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.7. ZALIHE, SITNI INVENTAR I POTROŠNI MATERIJAL										
3.7.1. Općenito										
545.	3.7.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
546.	3.7.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
547.	3.7.1.3.	Evidencije zaliha	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
548.	3.7.1.4.	Otpremnice i dostavnice	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
549.	3.7.1.5.	Inventura	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
550.	3.7.1.6.	Rashod	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
551.	3.7.1.7.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
3.7.2. Raspolaganje										
552.	3.7.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
553.	3.7.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
554.	3.7.2.3.	Planovi (planovi potreba i potrošnje)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
555.	3.7.2.4.	Zahtjevi (zahtjevi ustrojstvenih)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		jedinica i zaposlenika za izdavanjem materijala i sitnog inventara)								
556.	3.7.2.5.	Zaduženja (zaduženja ustrojstvenih jedinica i zaposlenika za izdani materijal i sitni inventar)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
557.	3.7.2.6.	Incidenti i istrage (nepravilnosti i istrage u svezi s izdavanjem i trošenjem izdanoga materijala i sitnog inventara)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
4. FINACIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO										
4.1. GODIŠNJI PRORAČUN, FINACIJSKI PLANOWI I IZVJEŠĆA										
4.1.1. Godišnji proračun										
558.	4.1.1.1.	Općenito (opća pitanja u svezi proračuna, upiti i odgovori, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
559.	4.1.1.2.	Politika i postupci (pravila i odluke kojima se uređuje pitanje izrade proračuna)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
560.	4.1.1.3.	Proračun i odluka o izvršenju proračuna	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
561.	4.1.1.4.	Izvještaj o izvršenju proračuna, rebalans proračuna	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
562.	4.1.1.5.	Zahtjevi korisnika o dodjeli sredstava iz proračuna	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
563.	4.1.1.6.	Prijedlozi i nacrti	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
564.	4.1.1.7.	Pozivi za davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	da	-	-	-	N+2	-	I	-
565.	4.1.1.8.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		subjektima i fizičkim osobama								
4.1.2.		Financijski planovi								
566.	4.1.2.1.	Općenito (opća pitanja financijskog planiranja, upiti i odgovori, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
567.	4.1.2.2.	Politika i postupci (pravila i odluke kojima se uređuje pitanje izrade financijskih planova)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
568.	4.1.2.3.	Financijski planovi za fiskalno razdoblje	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
569.	4.1.2.4.	Prijedlozi i nacrti	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
570.	4.1.2.5.	Zahtjevi za odobrenje i dodjelu sredstava	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
571.	4.1.2.6.	Ostali financijski planovi	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
4.1.3.		Bilanca								
572.	4.1.3.1.	Općenito (opća pitanja vezana uz bilance i njihovo usvajanje, upiti i odgovori, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
573.	4.1.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
574.	4.1.3.3.	Bilance za fiskalno razdoblje	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
4.1.4.		Izvješća o primicima i izdacima								
575.	4.1.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
576.	4.1.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
577.	4.1.4.3.	Izvješća za fiskalno razdoblje	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
578.	4.1.4.4.	Ostala izvješća	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
579.	4.1.4.5.	Priprema izvješća (dokumentacija nastala u pripremi izvješća - pregledi, izračuni, prepiska)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
4.1.5.		Izvješća o promjenama u vrijednosti i obujmu obveza i imovine								

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
580.	4.1.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
581.	4.1.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
582.	4.1.5.3.	Izvješća za fiskalno razdoblje	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
583.	4.1.5.4.	Ostala izvješća	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
584.	4.1.5.5.	Priprema izvješća (dokumentacija nastala u pripremi izvješća - pregledi, izračuni, prepiska)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
4.1.6. Izvješća o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima										
585.	4.1.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
586.	4.1.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
587.	4.1.6.3.	Izvješća za fiskalno razdoblje	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.1.7. Završni račun										
588.	4.1.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
589.	4.1.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
590.	4.1.7.3.	Završni račun	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
591.	4.1.7.4.	Periodični financijski izvještaj	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
4.2. KNJIGOVODSTVO I RAČUNOVODSTVO										
4.2.1. Financijsko knjigovodstvo										
592.	4.2.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
593.	4.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
594.	4.2.1.3.	Kontni plan	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
595.	4.2.1.4.	Evidencije dobavljača i kupaca	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
596.	4.2.1.5.	Glavna knjiga	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
597.	4.2.1.6.	Dnevnik knjiženja glavne knjige	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
598.	4.2.1.7.	Analitičke knjigovodstvene evidencije	da	-	-	-	Z+11	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
599.	4.2.1.8.	Knjige ulaznih i izlaznih računa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
600.	4.2.1.9.	Izlazni računi	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
601.	4.2.1.10.	Ulazni računi	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
602.	4.2.1.11.	Predračuni	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
603.	4.2.1.12.	Obračun kamata	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
604.	4.2.1.13.	Dokumenti o regresu	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
605.	4.2.1.14.	Mjesečni izvještaj o bolovanju	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
606.	4.2.1.15.	Ostale knjigovodstvene i računovodstvene evidencije	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
607.	4.2.1.16.	Knjigovodstvene isprave (temeljnice)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
608.	4.2.1.17.	Opomene za naplatu potraživanja	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
609.	4.2.1.18.	Narudžbenice	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
4.2.2. Materijalno knjigovodstvo										
610.	4.2.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
611.	4.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
612.	4.2.2.3.	Knjiga osnovnih sredstava	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
613.	4.2.2.4.	Kartoteka osnovnih sredstava	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
614.	4.2.2.5.	Knjiga sitnog inventara	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
615.	4.2.2.6.	Kartoteka sitnog inventara	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
616.	4.2.2.7.	Obračun amortizacije i otpis	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.3. PLATNI PROMET I NOVČANO POSLOVANJE										
4.3.1. Općenito										
617.	4.3.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
618.	4.3.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
619.	4.3.1.3.	Obrasci platnog prometa	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
620.	4.3.1.4.	Akreditivi	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.3.2. Žiro račun										
621.	4.3.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
622.	4.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
623.	4.3.2.3.	Otvaranje, promjena i zatvaranje računa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
624.	4.3.2.4.	Prijava potpisa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
625.	4.3.2.5.	Izvješća o stanju i prometu (izvodi)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
626.	4.3.2.6.	Dopisivanje s bankama u svezi korištenjem sredstava	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
627.	4.3.2.7.	Ovlaštenja za korištenje (odluke o osobama ovlaštenima za izdavanje naloga, komunikaciju s pravnom osobom kod koje je otvoren račun i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
628.	4.3.2.8.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u platnome prometu preko žiro računa)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.3.3. Devizno poslovanje										
629.	4.3.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
630.	4.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
631.	4.3.3.3.	Otvaranje, promjena i zatvaranje računa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
632.	4.3.3.4.	Prijava potpisa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
633.	4.3.3.5.	Izvješća o stanju i prometu (izvodi)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
634.	4.3.3.6.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u platnome prometu preko žiro računa)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
4.3.4.		Kreditne kartice								
635.	4.3.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
636.	4.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
637.	4.3.4.3.	Otvaranje, promjena i zatvaranje računa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
638.	4.3.4.4.	Prijava potpisa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
639.	4.3.4.5.	Izvješća o stanju i prometu (izvodi)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
640.	4.3.4.6.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u korištenju kartica)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.3.5.		Kredit i posudbe								
641.	4.3.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
642.	4.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
643.	4.3.5.3.	Pregledi kredita	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
644.	4.3.5.4.	Evidencije kredita	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
645.	4.3.5.5.	Pojedini krediti i posudbe	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
646.	4.3.5.6.	Ugovori o dugoročnim kreditima	da	-	-	-	T	-	Ostaje u posjedu stvaratelja	-
647.	4.3.5.7.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u svezi s kreditiranjem i posuđivanjem općenito)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.3.6.		Blagajna								
648.	4.3.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
649.	4.3.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
650.	4.3.6.3.	Knjiga blagajne	da	-	-	-	Z+11	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
651.	4.3.6.4.	Uplatnice i isplatnice	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
652.	4.3.6.5.	Blagajnički izvještaj	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
653.	4.3.6.6.	Multiplikati spisa (uplatnice, isplatnice, blagajnički izvještaj)	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
654.	4.3.6.7.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u platnome prometu preko žiro računa)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.3.7. Porezi i pristojbe										
655.	4.3.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
656.	4.3.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
656.	4.3.7.3.	Porezne stope i pristojbe	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
658.	4.3.7.4.	Porezne prijave	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
659.	4.3.7.5.	Porezne kartice	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
660.	4.3.7.6.	Obračuni i uplate	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
661.	4.3.7.7.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u platnome prometu preko žiro računa)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.4. TROŠENJE SREDSTAVA										
4.4.1. Općenito										
662.	4.4.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
663.	4.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
664.	4.4.1.3.	Dionice	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
665.	4.4.1.4.	Cesije i kompenzacije	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
666.	4.4.1.5.	Donacije drugim osobama	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
667.	4.4.1.6.	Planovi rashoda (pregledni planovi rashoda - planovi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		rashoda vezani uz pojedine projekte i aktivnosti ili uključeni u financijski plan ili zahtjev za financiranjem razvrstavaju se uz odgovarajuću dokumentaciju)								
668.	4.4.1.7.	Kartoteka troškova i realizacije (dokumentacija nastala u sustavnom praćenju troškova i rashoda)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
669.	4.4.1.8.	Pregledi i izvješća o obvezama	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
670.	4.4.1.9.	Izvršenje i otpis obveza	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
671.	4.4.1.10.	Kalkulacije rashoda	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
4.4.2. Nabava										
672.	4.4.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
673.	4.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
674.	4.4.2.3.	Registar ugovora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
675.	4.4.2.4.	Godišnji plan nabave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
676.	4.4.2.5.	Pojedinačni postupci nabave	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
677.	4.4.2.6.	Ugovori o izvršenju nabave (ugovori o projektiranju i izgradnji objekata)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
678.	4.4.2.7.	Ostali ugovori o izvršenju nabave	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
679.	4.4.2.8.	Pojedinačni postupci javne nabave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
680.	4.4.2.9.	Ugovori o izvršenju javne nabave (ugovori o projektiranju i izgradnji objekata)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
681.	4.4.2.10.	Ostali ugovori o izvršenju javne nabave	da	-	-	-	Z+10	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
682.	4.4.2.11.	Izvješća o javnoj nabavi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
683.	4.4.2.12.	Nalozi za nabavu potrošnog materijala	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
4.4.3. Putni troškovi										
684.	4.4.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
685.	4.4.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
686.	4.4.3.3.	Putni nalozi	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
687.	4.4.3.4.	Obračuni i izvješća	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
688.	4.4.3.5.	Knjiga putnih naloga za motorna vozila	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
689.	4.4.3.6.	Putni računi (troškovi) za službena putovanja	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
690.	4.4.3.7.	Sporovi i istrage	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
4.5. FINACIJSKI NADZOR - REVIZIJA										
4.5.1. Unutarnji nadzor										
691.	4.5.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
692.	4.5.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
693.	4.5.1.3.	Odgovornosti i zaduženja	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
694.	4.5.1.4.	Izvješća i analize (dokumentacija o značajnijim izvješćima i analizama)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
695.	4.5.1.5.	Izvješća i analize (dokumentacija o manje značajnijim izvješćima i analizama)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
696.	4.5.1.6.	Istrage i prijave (dokumentacija o značajnijim oblicima istrage i prijave)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
697.	4.5.1.7.	Istrage i prijave (dokumentacija o manje značajnijim oblicima istrage i prijave)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
4.5.2.		Vanjski nadzor								
698.	4.5.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
699.	4.5.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
700.	4.5.2.3.	Odgovornosti i zaduženja	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
701.	4.5.2.4.	Izvješća i analize (dokumentacija o značajnijim izvješćima i analizama)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
702.	4.5.2.5.	Izvješća i analize (dokumentacija o manje značajnijim izvješćima i analizama)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
703.	4.5.2.6.	Istrage i prijave (dokumentacija o značajnijim oblicima istrage i prijave)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
704.	4.5.2.7.	Istrage i prijave (dokumentacija o manje značajnijim oblicima istrage i prijave)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.6.		OSTVARENJE PRIHODA								
4.6.1.		Državni proračun i proračuni jedinica lokalne uprave i samouprave								
705.	4.6.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
706.	4.6.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
707.	4.6.1.3.	Izvješća o ostvarenju i trošenju sredstava (financijska izvješća tijelu koje je odobrilo sredstva ili drugom nadležnom tijelu u svezi s izvršenjem programa i trošenjem odobrenih sredstava)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
708.	4.6.1.4.	Sporovi i istrage	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
709.	4.6.1.5.	Odobrenje sredstava (odluke o odobrenju sredstava, ugovori o sredstvima)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
710.	4.6.1.6.	Prijedlozi i zahtjevi (zahtjevi za financiranjem djelatnosti ili programa)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
4.6.2. Prihodi od poreza, naknada, doprinosa, vlastite djelatnosti, imovine i prava, članarina i naknada										
711.	4.6.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
712.	4.6.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
713.	4.6.2.3.	Planovi i projekcije	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
714.	4.6.2.4.	Izvješća o ostvarenju	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
715.	4.6.2.5.	Sporovi i istrage	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
716.	4.6.2.6.	Rješenja o razrezu općinskih poreza	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
717.	4.6.2.7.	Godišnja izvješća o naplati poreza i doprinosa	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
718.	4.6.2.8.	Periodična izvješća o naplati poreza i doprinosa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
719.	4.6.2.9.	Porezi na tvrtke (opomene, dugovanja)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
720.	4.6.2.10.	Porez na kuće za odmor – očitovanja	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
721.	4.6.2.11.	Evidencija potraživanja	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
5. INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA										
5.1. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE INFORMACIJA										
5.1.1. Dostupnost informacijama										
722.	5.1.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
723.	5.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
724.	5.1.1.3.	Evidencija zbirki osobnih podataka, ovlasti za pristup osobnim podacima, prepiska s nadležnim tijelom, primjena propisa o upravljanju zbirkama osobnih podataka	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
725.	5.1.1.4.	Propisi o dostupnosti (upiti,	da	-	-	-	Z+10	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		obavijesti i tumačenja propisa o dostupnosti podataka, upute o primjeni)								
726.	5.1.1.5.	Evidencije (popis osoba koje imaju pristup klasificiranim podacima, registar zaprimljenih certifikata s rokovima važenja certifikata)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
727.	5.1.1.6.	Kodovi i lozinke (kodovi i lozinke koji omogućuju pristup tajnim i povjerljivim podacima, pravila pristupa kodovima i lozinkama, njihovo čuvanje, dokumentacija o pristupu i korištenju)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
728.	5.1.1.7.	Utvrđivanje tajnosti podataka (odluke i obavijesti nadležnih tijela i drugih osoba o klasificiranim i drugim tajnim podacima, određivanje tajnosti vlastitih podataka (poslovna, službena i dr. tajna), kriteriji i postupak utvrđivanja rokova tajnosti)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
729.	5.1.1.8.	Pristup tajnim podacima (ovlaštenja za pristup tajnim podacima, zahtjevi, evidencija i dokumentacija o pristupu)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
730.	5.1.1.9.	Osobni podaci (evidencija zbirki osobnih podataka, ovlasti za pristup osobnim podacima, prepiska s nadležnim tijelom, primjena propisa o upravljanju zbirkama osobnih podataka)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
731.	5.1.1.10.	Pristup osobnim podacima (zahtjevi za pristup osobnim podacima, izdavanje podataka i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.1.2. Zaprimljeni zahtjevi, predstavke i pritužbe										
732.	5.1.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
733.	5.1.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
734.	5.1.2.3.	Pojedinačni zahtjevi, predstavke i pritužbe	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
735.	5.1.2.4.	Evidencija (evidencije koje se vode o pojedinim predmetima zahtjeva ili pritužbi razvrstavaju se u grupu prema svome predmetu)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
736.	5.1.2.5.	Statistika	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
5.1.3. Pravo na pristup informacijama										
737.	5.1.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
738.	5.1.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
739.	5.1.3.3.	Zahtjevi za izdavanje informacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
740.	5.1.3.4.	Evidencija zahtjeva za pristup informacijama (upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
741.	5.1.3.5.	Katalog informacija	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
5.2. INFORMACIJSKI SUSTAVI										
5.2.1. Općenito										
742.	5.2.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
743.	5.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
									DAVT	
744.	5.2.1.3.	Planovi i projekti razvoja informacijskog sustava u cjelini (projekti koji su znatnije utjecali na poslovanje)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
745.	5.2.1.4.	Planovi i projekti razvoja informacijskog sustava u cjelini (projekti koji nisu znatnije utjecali na poslovanje)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
746.	5.2.1.5.	Analize i ocjene	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
747.	5.2.1.6.	Informacijska sigurnost (politika i mjere informacijske sigurnosti, procjene rizika)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.2.2. Informacijska i komunikacijska infrastruktura										
748.	5.2.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
749.	5.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
750.	5.2.2.3.	Tehnička dokumentacija i specifikacije (tehnička dokumentacija o arhitekturi i svojstvima sustava)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
751.	5.2.2.4.	Priručnici i uputstva (priručnici i upute za upravljanje, održavanje i korištenje sustava)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
752.	5.2.2.5.	Uvođenje i unapređenje sustava	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
753.	5.2.2.6.	Održavanje (dokumentacija o poslovima na redovitom održavanju sustava)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
754.	5.2.2.7.	Incidenti i istrage (dokumentacija o nepravilnostima i prekidima rada sustava, neovlaštenome	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		pristupu i zlorabama)								
	5.2.3.	Aplikacije								
755.	5.2.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
755.	5.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
757.	5.2.3.3.	Prijedlozi i planovi (prijedlozi i planovi razvoja vlastitih i nabave drugih aplikacija)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
758.	5.2.3.4.	Priručnici i uputstva (priručnici i uputstva za upravljanje, održavanje i korištenje aplikacija)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
759.	5.2.3.5.	Korisnici (evidencije korisnika, korisnička imena i lozinke i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
760.	5.2.3.6.	Razvoj vlastitih aplikacija (projekti razvoja vlastitih aplikacija - projektna dokumentacija, ugovaranje i izvršenje usluga razvoja, testiranje, preuzimanje i uvođenje u rad).	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
761.	5.2.3.7.	Nabava i uvođenje vanjskih aplikacija (dokumentacija o pojedinačnim postupcima nabave i uvođenja)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
762.	5.2.3.8.	Incidenti i istrage (dokumentacija o nepravilnostima i prekidima rada sustava, neovlaštenome pristupu i zlorabama)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
763.	5.2.3.9.	Održavanje (dokumentacija o poslovima na redovitom održavanju sustava)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
5.2.4.		Mrežne usluge								
764.	5.2.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
765.	5.2.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
766.	5.2.4.3.	Tehnička dokumentacija i specifikacije	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
767.	5.2.4.4.	Priručnici i uputstva (priručnici i uputstva za upravljanje, održavanje i korištenje sustava)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
768.	5.2.4.5.	Korisnici (evidencije korisnika, korisnička imena i lozinke i sl.)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
769.	5.2.4.6.	Uvođenje i unapređenje sustava (projektna dokumentacija, dokumentacija o ugovaranju i izvršenju usluga razvoja, testiranju, preuzimanju i uvođenju u rad)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
770.	5.2.4.7.	Održavanje (dokumentacija o poslovima na redovitom održavanju sustava)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
771.	5.2.4.8.	Incidenti i istrage (dokumentacija o nepravilnostima i prekidima rada sustava, neovlaštenome pristupu i zlorabama)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.2.5.		Upravljanje podacima								
772.	5.2.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
773.	5.2.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
774.	5.2.5.3.	Sigurnost i zaštita podataka (dokumentacija o tehničkim mjerama sigurnosti i zaštite	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		podataka u elektroničkom obliku - pristup bazama podataka i zbirkama dokumenata, kriptiranje i sl).								
775.	5.2.5.4.	Dijeljenje i razmjena podataka (pristup bazama podataka i zbirkama dokumenata drugih tijela i osoba, omogućivanje pristupa vlastitim bazama drugim osobama, suradnja na stvaranju zajedničkih baza i zbirki i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
776.	5.2.5.5.	Specifikacije struktura podataka (specifikacije primijenjene na važne podatke i dokumente koji se trajno čuvaju)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
777.	5.2.5.6.	Specifikacije struktura podataka (specifikacije primijenjene na podatke i dokumente manje važnosti)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
778.	5.2.5.7.	Upravljanje bazama podataka i dokumenata (norme i upute, tekuća dokumentacija koja nastaje u upravljanju važnijim bazama podataka i dokumentima)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
779.	5.2.5.8.	Upravljanje bazama podataka i dokumenata (norme i upute, tekuća dokumentacija koja nastaje u upravljanju manje važnijim bazama podataka i dokumentima)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
780.	5.2.5.9.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	T	-	Predaja	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		(dokumentacija o gubitku važnih podataka, incidentima koji utječu na njihov integritet ili vjerodostojnost, nepravilnostima u korištenju ili obradi i sl.)							DAVT	
781.	5.2.5.10.	Incidenti i istrage (dokumentacija o gubitku manje važnih podataka, incidentima koji ne utječu na njihov integritet ili vjerodostojnost, nepravilnostima u korištenju ili obradi i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.3. UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA										
5.3.1. Općenito										
782.	5.3.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
783.	5.3.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
784.	5.3.1.3.	Propisi, pravilnici i priručnici (propisi, upiti i pojašnjenja o njihovoj primjeni, vlastiti pravilnici, priručnici i upute, dokumentacija o njihovoj pripremi, usvajanju i primjeni)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
785.	5.3.1.4.	Planovi i projekti (planovi i projekti razvoja sustava uredskog poslovanja i upravljanja dokumentacijom)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
786.	5.3.1.5.	Analize i ocjene	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.3.2. Organizacija i klasifikacija dokumentacije										
787.	5.3.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
788.	5.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
789.	5.3.2.3.	Klasifikacijski planovi	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
790.	5.3.2.4.	Izrada i primjena klasifikacijskih planova (dokumentacija o izradi i održavanju klasifikacijskog plana, obrazloženja i upute za primjenu i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
791.	5.3.2.5.	Dopisivanje vezano uz uredsko i arhivsko poslovanje	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
5.3.3. Evidencije dokumentacije										
792.	5.3.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
793.	5.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
794.	5.3.3.3.	Osnovne evidencije dokumentacije (evidencija predmeta upravnog postupka i evidencija predmeta neupravnog postupka)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
795.	5.3.3.4.	Pomoćne evidencije dokumentacije (poštanske i druge dostavne knjige)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
796.	5.3.3.5.	Kodovi i oznake u evidencijama	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
797.	5.3.3.6.	Knjiga pismohrane	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
798.	5.3.3.7.	Popis cjelokupnog gradiva (popis svih dokumentacijskih zbirki ili cjelina)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
799.	5.3.3.8.	Interno (unutarne) dopisivanje	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
5.3.4. Rukovanje dokumentacijom										
780.	5.3.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
801.	5.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
802.	5.3.4.3.	Zapisnici i potvrde o primopredaji dokumentacije i odgovornosti za njezino čuvanje među ustrojstvenim jedinicama ili zaposlenicima	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
803.	5.3.4.4.	Ovlaštenja i punomoći (odluke o zaduženjima i ovlaštenjima u rukovanju i čuvanju dokumentacije (zaprimanje i otvaranje pošte, vođenje evidencija i obavljanje drugih spisovodstvenih postupaka)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
804.	5.3.4.5.	Rokovnici (evidencije dokumentacije prema rokovima za dostavu u rad, odnosno rješavanje ili nastavak rješavanja predmeta)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
805.	5.3.4.6.	Primopredaja (zapisnici i potvrde o primopredaji dokumentacije i odgovornosti za njezino čuvanje među ustrojstvenim jedinicama ili zaposlenicima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
806.	5.3.4.7.	Čuvanje i zaštita (dokumentacija o sustavu zaštite, mjerama preventivne zaštite, restauriranju i spašavanju dokumentacije, uvjetima u spremištima i sl. (dokumentacija o značajnijim i važnijim postupcima u svezi čuvanja i zaštite dokumentacije))	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
807.	5.3.4.8.	Čuvanje i zaštita (dokumentacija o sustavu zaštite, mjerama preventivne zaštite, restauriranju i spašavanju dokumentacije, uvjetima u spremištima i sl. (dokumentacija o manje značajnim i manje važnim postupcima u svezi čuvanja i zaštite dokumentacije))	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
808.	5.3.4.9.	Gubitak i oštećivanje (evidentiranje, prijave i istrage o gubitku, nestanku i oštećivanju dokumentacije)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
5.3.5. Obrada dokumentacije										
809.	5.3.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
810.	5.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
811.	5.3.5.3.	Sređivanje i opis (planovi i projekti sređivanja i popisivanja dokumentacije, prijedlozi, upute, zaduženja izvješća ili drugi odgovarajući dokumenti koji dokumentiraju promjene u strukturi dokumentacije značajne za njezino razumijevanje i očuvanje integriteta)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
812.	5.3.5.4.	Sređivanje i opis (planovi i projekti sređivanja i popisivanja dokumentacije, prijedlozi, upute, zaduženja izvješća ili drugi odgovarajući dokumenti koji ne	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		dokumentiraju promjene u strukturi dokumentacije značajne za njezino razumijevanje i očuvanje integriteta)								
813.	5.3.5.5.	Snimanje (digitalizacija, fotokopiranje i mikrofilmiranje radi stvaranja dopunskih, zamjenskih ili sigurnosnih preslika tj. opisi postupaka, izvješća ili druga odgovarajuća dokumentacija koja utvrđuje postupak, norme i zahtjeve snimanja ili kopiranja te dokumentira primjerenost postupka ako je snimljena dokumentacija koja se trajno čuva)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
814.	5.3.5.6.	Snimanje (digitalizacija, fotokopiranje i mikrofilmiranje radi stvaranja važnih dopunskih, zamjenskih ili sigurnosnih preslika tj opisi postupaka, izvješća ili druga odgovarajuća dokumentacija koja utvrđuje postupak, norme i zahtjeve snimanja ili kopiranja te dokumentira primjerenost postupka)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
815.	5.3.5.7.	Snimanje (digitalizacija, fotokopiranje i mikrofilmiranje radi stvaranja manje važnih dopunskih, zamjenskih ili sigurnosnih preslika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
816.	5.3.5.8.	Konverzija i migracija (dokumentacija o postupku konverzije i migracije važnih zapisa u elektroničkom obliku (norme i specifikacije podataka i postupka, provjera ispravnosti postupka i dr.))	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
817.	5.3.5.9.	Konverzija i migracija (dokumentacija o postupku konverzije i migracije manje važnih zapisa u elektroničkom obliku)	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
5.3.6. Vrednovanje, izlučivanje i predaja										
818.	5.3.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
819.	5.3.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
820.	5.3.6.3.	Popisi s rokovima čuvanja, dokumentacija o njihovu donošenju i primjeni, mišljenja i procjene o potrebi čuvanja dokumentacije (odobreni od strane DAVT-a)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
821.	5.3.6.4.	Popisi s rokovima čuvanja, dokumentacija o njihovu donošenju i primjeni, mišljenja i procjene o potrebi čuvanja dokumentacije (neodobreni od strane DAVT-a)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
822.	5.3.6.5.	Zahtjevi i odobrenja za izlučivanje, dokumentacija o pojedinim postupcima izlučivanja i uništenja izlučene dokumentacije, rješenja nadležnog arhiva i zapisnici o	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		izlučivanju i uništenju s popisima								
823.	5.3.6.6.	Zahtjevi za izlučivanje, dokumentacija o pojedinim postupcima izlučivanja (neprovedeni postupci, bez rješenja nadležnog arhiva)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
824.	5.3.6.7.	Dokumentacija o predaji vlastite dokumentacije arhivu ili drugoj pravnoj osobi (npr. pravnoj osobi na koju je prenesena djelatnost za čije obavljanje je ta dokumentacija potrebna)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
825.	5.3.6.8.	Dokumentacija o preuzimanju dokumentacije drugih osoba (u slučaju preuzimanja djelatnosti i sl.)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
5.3.7. Nadzor										
826.	5.3.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
827.	5.3.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
828.	5.3.7.3.	Pojedinačni postupci nadzora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
5.4. KNJIŽNIČNE I DOKUMENTACIJSKE ZBIRKE										
5.4.1. Dokumentacijske zbirke										
829.	5.4.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
830.	5.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
831.	5.4.1.3.	Evidencije i katalozi	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
832.	5.4.1.4.	Audio-vizualni materijali o poslovanju Općine	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
833.	5.4.1.5.	Fotografije	da	-	-	-	T	-	Predaja	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
									DAVT	
834.	5.4.1.6.	Hemeroteka o Općini	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
5.4.2. Priprema i objavljivanje izdanja										
835.	5.4.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
836.	5.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
837.	5.4.2.3.	Objavljena izdanja (publikacije, novine, ljetopisi, bilteni, monografije o Općini)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
838.	5.4.2.4.	Priprema izdanja	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
6. DOKUMENTACIJA KOJA NASTAJE RADOM TEMELJNE DJELATNOSTI - SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE										
6.1. URBANIZAM, GRADITELJSTVO, EKOLOGIJA I GOSPODARENJE NEKRETNINAMA										
6.1.1. Urbanizam										
839.	6.1.1.1.	Općenito (općenito o prostornom planiranju, urbanističkom planiranju...)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
840.	6.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
841.	6.1.1.3.	Urbanistički planovi sa pratećom dokumentacijom	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
842.	6.1.1.4.	Urbanistički uvjeti uređenja prostora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
843.	6.1.1.5.	Razvojni, provedbeni i drugi planovi	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
844.	6.1.1.6.	Prostorni planovi s pratećom dokumentacijom	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
845.	6.1.1.7.	Ugovor o ustanovljenju služnosti	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
846.	6.1.1.8.	Akti u svezi katastra vodova u Općini	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
847.	6.1.1.9.	Ukidanje svojstva javnog dobra	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
848.	6.1.1.10.	Izvješća nadležnom tijelu o	da	-	-	-	T	-	Predaja	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		rješavanju stvari (statistika)							DAVT	
849.	6.1.1.11.	Zahtjevi za urbanizaciju i izmjenu prostornog plana	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
850.	6.1.1.12.	Izvod iz prostornog plana	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
851.	6.1.1.13.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
851.	6.1.1.14.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
853.	6.1.1.15.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
854.	6.1.1.16.	Pozivi za davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	da	-	-	-	N+3	-	I	-
855.	6.1.1.17.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.1.2. Graditeljstvo										
856.	6.1.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+3	-	I	-
857.	6.1.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
858.	6.1.2.3.	Lokacijska dozvola s priložima	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
859.	6.1.2.4.	Građevinska dozvola s priložima, izmjene i dopune građevinske dozvole	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
860.	6.1.2.5.	Potvrde glavnog projekta	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
861.	6.1.2.6.	Prijava početka građenja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
862.	6.1.2.7.	Rješenje o uvjetima građenja	da	-	-	-	T	-	Predaja	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
									DAVT	
863.	6.1.2.8.	Rješenje za građenje (pravo građenja)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
864.	6.1.2.9.	Posebni uvjeti građenja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
865.	6.1.2.10.	Uporabna dozvola s priložima, dozvole za promjenu namjene	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
866.	6.1.2.11.	Rješenje o izvedenom stanju (legalizacija objekata)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
867.	6.1.2.12.	Rješenje o utvrđivanju zemljišta nužnog za redovnu uporabu postojeće građevine	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
868.	6.1.2.13.	Suglasnost na projekt	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
869.	6.1.2.14.	Elektroenergetska suglasnost	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
870.	6.1.2.15.	Akti o bespravnoj gradnji	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
871.	6.1.2.16.	Rješenja o rušenju bespravno izgrađenih objekata	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
872.	6.1.2.17.	Etažiranje objekata	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
873.	6.1.2.18.	Akti u svezi uređenja građevinskog zemljišta	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
874.	6.1.2.19.	Dokumentacija o objektima građevinskog nasljeđa (čuvanje, održavanje i dr.)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
875.	6.1.2.20.	Rješenja o utvrđivanju građevne čestice	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
876.	6.1.2.21.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
877.	6.1.2.22.	Obavijest o posebnim uvjetima	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
878.	6.1.2.23.	Obavijest o uvjetima za izradu glavnog projekta	da	-	-	-	Z+10	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
879.	6.1.2.24.	Status nekretnina	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
880.	6.1.2.25.	Potvrda parcelacijskog elaborata	da	-	-	-	N+5	-	I	-
881.	6.1.2.26.	Utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja	da	-	-	-	N+5	-	I	-
882.	6.1.2.27.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
883.	6.1.2.28.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
884.	6.1.2.29.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
885.	6.1.2.30.	Zahtjevi za privremene priključke na vodu (za nekretninu i poljoprivredu)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
886.	6.1.2.31.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
887.	6.1.2.32.	Lokacijska informacija	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.1.3. Ekologija										
888.	6.1.3.1.	Općenito (općenito o zaštiti čovjekove okoline)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
889.	6.1.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
890.	6.1.3.3.	Elaborati o zaštiti okoliša	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
891.	6.1.3.4.	Studije o utjecaju na okoliš	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
892.	6.1.3.5.	Mjere u svezi zaštite čovjekove okoline iz nadležnosti Općine	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
893.	6.1.3.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
894.	6.1.3.7.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
895.	6.1.3.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
896.	6.1.3.9.	Ostalo u svezi zaštite okoline	da	-	-	-	N+5	-	I	-
897.	6.1.3.10.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
898.	6.1.3.11.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.1.4. Gospodarenje nekretninama										
899.	6.1.4.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti o nekretninama)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
900.	6.1.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
901.	6.1.4.3.	Plan upravljanja imovinom	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
902.	6.1.4.4.	Akti u svezi nekretnina u vlasništvu Općine	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
903.	6.1.4.5.	Akti i evidencija o poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Općine i RH	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
904.	6.1.4.6.	Odluke o raspisivanju natječaja za prodaju i zakup nekretnina	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
905.	6.1.4.7.	Kupoprodajni ugovori i drugi ugovori o stjecanju prava na nekretninama	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
906.	6.1.4.8.	Odluka o raspisivanju natječaja	da	-	-	-	T	-	Predaja	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		za prodaju i zakup zemljišta							DAVT	
907.	6.1.4.9.	Ugovori o kupoprodaji i zakupu zemljišta	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
908.	6.1.4.10.	Ugovori o zamjeni zemljišta sa dokumentacijom	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
909.	6.1.4.11.	Ugovor o darovanju	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
910.	6.1.4.12.	Zapisnici – elaborati o procjeni nekretnina	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
911.	6.1.4.13.	Tabularne izjave i brisovna očitovanja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
912.	6.1.4.14.	Geodetske izmjere i geodetski elaborati	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
913.	6.1.4.15.	Katastarska rješenja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
914.	6.1.4.16.	Ugovor o ustanovljenju služnosti	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
915.	6.1.4.17.	Utvrdjivanje naknade za izvlaštene nekretnine	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
916.	6.1.4.18.	Utvrdjivanje naknade za izgubljeno zemljište	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
917.	6.1.4.19.	Izvlaštenja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
918.	6.1.4.20.	Uknjižba prava vlasništva	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
919.	6.1.4.21.	Parcelacija	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
920.	6.1.4.22.	Predaja zemljišta u vlasništvo Jedinice lokalne samouprave	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
921.	6.1.4.23.	Promjena vlasništva (utvrđivanje vlasništva) nad nekretninama	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
922.	6.1.4.24.	Odricanje od vlasništva i predaja u posjed	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
923.	6.1.4.25.	Imovina stranih državljana (optanska) imovina	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
924.	6.1.4.26.	Nacionalizacija, denacionalizacija, eksproprijacija, depozicija i komasacija nekretnina	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
925.	6.1.4.27.	Uzurpacija nekretnina	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
926.	6.1.4.28.	Naknada za izvlaštene nekretnine, pravična naknada	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
927.	6.1.4.29.	Građanski parnični predmeti vezani uz imovinu i ostvarivanje određenih prava	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
928.	6.1.4.30.	Naknada za umanjenu vrijednost nekretnina	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
929.	6.1.4.31.	Izvjješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
930.	6.1.4.32.	Zahtjevi za kupnju, zakup i zamjenu nekretnina	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
931.	6.1.4.33.	Sporovi	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
932.	6.1.4.34.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
933.	6.1.4.35.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
934.	6.1.4.36.	Zamolbe, predstave i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
935.	6.1.4.37.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.2.		KOMUNALNI SUSTAV								

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
6.2.1.		Stambeni poslovi								
936.	6.2.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti o stambenim odnosima, potvrde, uvjerenja, zapisnici o bodovanju stana, podaci o broju stanova, obavijesti o najmu stana...)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
937.	6.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
938.	6.2.1.3.	Akti i evidencija o stambenim zgradama u vlasništvu Općine	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
939.	6.2.1.4.	Akti kojima se utvrđuje što se smatra stanom, poslovnim prostorom ili obiteljskom kućom	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
940.	6.2.1.5.	Akti kojima se utvrđuje ili prestaje najam stana, rješenja koja zamjenjuju ugovor o korištenju stana (dokumentacija o korištenju stana na duži period)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
941.	6.2.1.6.	Akti kojima se utvrđuju stanarski odnosi i odnosi etažnih vlasnika	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
942.	6.2.1.7.	Akti kojima se utvrđuje pravo stanara ili vlasnika za obavljanje djelatnosti u dijelu stana i akti kojima se zabranjuje obavljanje djelatnosti	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
943.	6.2.1.8.	Akti kojima se utvrđuje da li se zajedničke prostorije u stambenoj zgradi koriste namjenski	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
944.	6.2.1.9.	Rješenje o bespravnom useljenju, rješenja koja osiguravaju stan vlasnicima i druga rješenja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
945.	6.2.1.10.	Rješenje o iseljenju, sustanarstvu i utvrđivanju odgovarajućeg stana	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
946.	6.2.1.11.	Natječajna dokumentacija i ugovori o najmu stana	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
947.	6.2.1.12.	Natječajna dokumentacija i ugovori o prodaji stana	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
948.	6.2.1.13.	Akti o uređenju i povratu uložених sredstava u uređenje stana	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
949.	6.2.1.14.	Izvjешća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
950.	6.2.1.15.	Akti kojima se utvrđuje ili prestaje najam stana, rješenja koja zamjenjuju ugovor o korištenju stana (dokumentacija o korištenju stana na kraći period)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
951.	6.2.1.16.	Akti o osiguranju dokaza kod prodaje stanova	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
952.	6.2.1.17.	Utvrđivanje stanarine, viška stambenog prostora, plaćanje stanarine	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
953.	6.2.1.18.	Pričuva	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
954.	6.2.1.19.	Zahtjevi za kupnju i najam stana	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
955.	6.2.1.20.	Stanovi – brisovna očitovanja (nakon podmirenja cjelokupnog duga)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
956.	6.2.1.21.	Opomene, dopisi, otkazi,	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		prijedlozi za ovrhu, tužbe, prigovori, žalbe i ostala dokumentacija vezana sa korištenjem i raspolaganjem stambenim prostorom								
957.	6.2.1.22.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
958.	6.2.1.23.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
959.	6.2.1.24.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
960.	6.2.1.25.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.2.2. Poslovni prostori										
961.	6.2.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
962.	6.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
963.	6.2.2.3.	Rješenja o naknadi – povratu poslovnog prostora u vlasništvo temeljem Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
964.	6.2.2.4.	Natječajna dokumentacija (zapisnici o otvaranju ponuda za zakup i odluke o davanju u zakup poslovnog prostora) i ugovori o zakupu poslovnog	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		prostora, zapisnici o primopredaji poslovnog prostora								
965.	6.2.2.5.	Natječajna dokumentacija (zapisnici o otvaranju ponuda za kupnju i odluke o prodaji poslovnog prostora) i ugovori o prodaji poslovnog prostora, zapisnici o primopredaji poslovnog prostora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
966.	6.2.2.6.	Zapisnici, odluke i zaključci o zamjeni, rekonstrukciji i izgradnji poslovnog prostora i ugovori o zamjeni, rekonstrukciji, izgradnji poslovnog prostora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
967.	6.2.2.7.	Akti o suglasnosti za uređenje poslovnog prostora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
968.	6.2.2.8.	Zaključci Općinskog vijeća (Poglavarstva) o naknadi uložених sredstava u uređenje poslovnog prostora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
969.	6.2.2.9.	Akti o priključenju objekata na komunalnu infrastrukturu	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
970.	6.2.2.10.	Akti kojima se odobrava pretvaranje stanova u poslovne prostore, prenamjena djelatnosti u poslovnim prostorima i rekonstrukcija i izgradnja poslovnog prostora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
971.	6.2.2.11.	Akti o iseljenju iz poslovnog prostora	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
972.	6.2.2.12.	Izvjешća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
973.	6.2.2.13.	Dokumentacija za pristup natječaju za zakup, prodaju, zamjenu, kupnju, rekonstrukciju i izgradnju poslovnog prostora	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
974.	6.2.2.14.	Računi za zakupninu, naknada za korištenje poslovnog prostora, režijski troškovi, troškovi uređenja poslovnog prostora i obračuni kamata	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
975.	6.2.2.15.	Opomene, otkazi, prijedlozi za ovrhu, tužbe, prigovori, žalbe i ostala dokumentacija vezana za sudske i upravne sporove u svezi s korištenjem i raspolaganjem poslovnim prostorom	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
976.	6.2.2.16.	Obavješćavanje i dopisivanje sa zakupnicima i drugim subjektima	da	-	-	-	N+5	-	I	-
977.	6.2.2.17.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
978.	6.2.2.18.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
979.	6.2.2.19.	Zamolbe, predstave i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
980.	6.2.2.20.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.2.3.		Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti								

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
981.	6.2.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
982.	6.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
983.	6.2.3.3.	Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
984.	6.2.3.4.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
985.	6.2.3.5.	Općeniti akti iz komunalne djelatnosti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
986.	6.2.3.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
987.	6.2.3.7.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
988.	6.2.3.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
989.	6.2.3.9.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.2.4. Izgradnja i održavanje cesta										
990.	6.2.4.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
991.	6.2.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
992.	6.2.4.3.	Akti o lokalnim i nerazvrstanim cestama	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
993.	6.2.4.4.	Akti o izgradnji i održavanju cesta i cestovne infrastrukture	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
994.	6.2.4.5.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
995.	6.2.4.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
996.	6.2.4.7.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
997.	6.2.4.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
998.	6.2.4.9.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.2.5. Groblja										
999.	6.2.5.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1000.	6.2.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1001.	6.2.5.3.	Akti o grobljima	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1002.	6.2.5.4.	Evidencije groblja i grobnih mjesta	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1003.	6.2.5.5.	Imenik umrlih osoba i evidencija ukopa	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1004.	6.2.5.6.	Rješenja o trajnom korištenju grobnih mjesta	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1005.	6.2.5.7.	Izvjешća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1006.	6.2.5.8.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1007.	6.2.5.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti,	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		opomene, informacije općeg karaktera								
1008.	6.2.5.10.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1009.	6.2.5.11.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.2.6. Cestovni promet										
1010.	6.2.6.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1011.	6.2.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1012.	6.2.6.3.	Rješenja iz oblasti prometa	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1013.	6.2.6.4.	Autobusne stanice i kamionski i kolodvori – osnivanje i korištenje	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1014.	6.2.6.5.	Izvjешća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1015.	6.2.6.6.	Cestovni promet - opći akti	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1016.	6.2.6.7.	Akti o sigurnosti cestovnog prometa	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1017.	6.2.6.8.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1018.	6.2.6.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1019.	6.2.6.10.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1020.	6.2.6.11.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.2.7. Komunalna naknada i komunalni doprinos										
1021.	6.2.7.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1022.	6.2.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1023.	6.2.7.3.	Izvjješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1024.	6.2.7.4.	Rješenja o komunalnoj naknadi	da	-	-	-	Z+6	-	I	-
1025.	6.2.7.5.	Ostali akti o komunalnoj naknadi	da	-	-	-	Z+6	-	I	-
1026.	6.2.7.6.	Komunalni doprinos (obračun troškova komunalnog doprinosa za izgradnju komunalne infrastrukture i ugovori o financiranju izgradnje)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1027.	6.2.7.7.	Ostali akti o komunalnom doprinosu	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1028.	6.2.7.8.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1029.	6.2.7.9.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1030.	6.2.7.10.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1031.	6.2.7.11.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.2.8. Komunalno redarstvo										
1032.	6.2.8.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1033.	6.2.8.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1034.	6.2.8.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1035.	6.2.8.4.	Komunalno redarstvo - upravni postupak (rješenja, zapisnici)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1036.	6.2.8.5.	Komunalno redarstvo - neupravni postupak (očevidi, izvješća, raspored lokacija na javnim površinama i sl.)	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1037.	6.2.8.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1038.	6.2.8.7.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1039.	6.2.8.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1040.	6.2.8.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1041.	6.2.8.10.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.2.9. Koncesije i koncesijska odobrenja										
1042.	6.2.9.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1043.	6.2.9.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1044.	6.2.9.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1045.	6.2.9.4.	Akti o koncesijama i koncesijska odobrenja	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1046.	6.2.9.5.	Koncesije taksi prijevoza	da	-	-	-	Z+10	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1047.	6.2.9.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1048.	6.2.9.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1049.	6.2.9.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1050.	6.2.9.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.2.10. Javne i zelene površine										
1051.	6.2.10.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1052.	6.2.10.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1053.	6.2.10.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1054.	6.2.10.4.	Uređenje zelenih površina	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1055.	6.2.10.5.	Rješenja o prekopima javnih površina	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1056.	6.2.10.6.	Akti o određivanju privremenih lokacija za kioske, zabavište i druge pokretne objekte na javnim površinama	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1057.	6.2.10.7.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1058.	6.2.10.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1059.	6.2.10.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1060.	6.2.10.10.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.2.11. Tržnice										
1061.	6.2.11.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1062.	6.2.11.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1063.	6.2.11.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1064.	6.2.11.4.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1065.	6.2.11.5.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1066.	6.2.11.6.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1067.	6.2.11.7.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.2.12. Spomenici, spomenička renta										
1068.	6.2.12.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1069.	6.2.12.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1070.	6.2.12.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1071.	6.2.12.4.	Akti o spomeničkoj renti	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1072.	6.2.12.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1073.	6.2.12.6.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1074.	6.2.12.7.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1075.	6.2.12.8.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.2.13. Vodoprivreda										
1076.	6.2.13.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1077.	6.2.13.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1078.	6.2.13.3.	Rješenje o priključenju na komunalnu infrastrukturu	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1079.	6.2.13.4.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1080.	6.2.13.5.	Akti općenite prirode iz vodoprivrede	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1081.	6.2.13.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1082.	6.2.13.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1096.	6.3.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1097.	6.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1098.	6.3.2.3.	Zapisnici o radu povjerenstva za poduzetničke projekte sa zapisnicima i zaključcima	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1099.	6.3.2.4.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1100.	6.3.2.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1101.	6.3.2.6.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1102.	6.3.2.7.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1103.	6.3.2.8.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1104.	6.3.2.9.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.3.3. Malo i srednje poduzetništvo										
1105.	6.3.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1106.	6.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1107.	6.3.3.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1108.	6.3.3.4.	Akti u svezi poduzetničkih inkubatora	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1109.	6.3.3.5.	Poticanje razvoja obrtništva i malog poduzetništva	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1110.	6.3.3.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1111.	6.3.3.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1112.	6.3.3.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1113.	6.3.3.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1114.	6.3.3.10.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.3.4. Trgovina i ugostiteljstvo										
1115.	6.3.4.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1116.	6.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1117.	6.3.4.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1118.	6.3.4.4.	Općeniti akti o trgovini i ugostiteljstvu	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1119.	6.3.4.5.	Radno vrijeme trgovina	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1120.	6.3.4.6.	Radno vrijeme ugostiteljstva	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1121.	6.3.4.7.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1122.	6.3.4.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1123.	6.3.4.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1124.	6.3.4.10.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.3.5. Turizam										
1125.	6.3.5.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1126.	6.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1127.	6.3.5.3.	Dokumentacija u svezi razvoja turizma	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1128.	6.3.5.4.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1129.	6.3.5.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1130.	6.3.5.6.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1131.	6.3.5.7.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1132.	6.3.5.8.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
6.3.6.		Ostale gospodarske djelatnosti								
1133.	6.3.6.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1134.	6.3.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1135.	6.3.6.3.	Poljoprivreda (značajna dokumentacija za pregled razvoja na području Općine)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1136.	6.3.6.4.	Šumarstvo (značajna dokumentacija za pregled razvoja na području Općine)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1137.	6.3.6.5.	Lovstvo (značajna dokumentacija za pregled razvoja na području Općine)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1138.	6.3.6.6.	Ribarstvo (značajna dokumentacija za pregled razvoja na području Općine)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1139.	6.3.6.7.	Vatrogastvo (značajna dokumentacija za pregled razvoja na području Općine)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1140.	6.3.6.8.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1141.	6.3.6.9.	Poljoprivreda (primljeni dopisi i manje važna dokumentacija)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1142.	6.3.6.10.	Štete u poljoprivredi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1143.	6.3.6.11.	Jednogodišnji zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1144.	6.3.6.12.	Šumarstvo (primljeni dopisi i manje važna dokumentacija)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1145.	6.3.6.13.	Lovstvo (primljeni dopisi i manje važna dokumentacija)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1146.	6.3.6.14.	Ribarstvo (primljeni dopisi i manje važna dokumentacija)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1147.	6.3.6.15.	Vatrogastvo (primljeni dopisi i manje važna dokumentacija)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1148.	6.3.6.16.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1149.	6.3.6.17.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1150.	6.3.6.18.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1151.	6.3.6.19.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1152.	6.3.6.20.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.3.7. Projekti i potpore Europske unije										
1153.	6.3.7.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1154.	6.3.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1155.	6.3.7.3.	Dokumentacija u svezi pripreme, planiranja, praćenja i vrednovanja programa i projekata za korištenje sredstava Europske unije	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1156.	6.3.7.4.	Dokumentacija u svezi praćenja i stručne obrade natječaja Europske unije	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1166.	6.4.1.1.	Općenito (općenito o predškolskom odgoju, korespondencija sa korisnicima proračuna iz područja predškolskog odgoja)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1167.	6.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1168.	6.4.1.3.	Akti o osnivanju predškolskih ustanova	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1169.	6.4.1.4.	Analiza stanja u oblasti predškolskog odgoja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1170.	6.4.1.5.	Program javnih potreba u predškolskom odgoju	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1171.	6.4.1.6.	Međunarodna suradnja i projekti na području predškolskog odgoja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1172.	6.4.1.7.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1173.	6.4.1.8.	Financiranje predškolskog Odgoja (ugovori, zahtjevi za isplatu, odluke, izvješća kraćeg razdoblja)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
1174.	6.4.1.9.	Akti u svezi predškolskog odgoja iz nadležnosti Općine	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1175.	6.4.1.10.	Razni izvještaji korisnika iz područja predškolskog odgoja	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
1176.	6.4.1.11.	Manifestacije iz područja predškolskog odgoja	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1177.	6.4.1.12.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1178.	6.4.1.13.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1179.	6.4.1.14.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1180.	6.4.1.15.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1181.	6.4.1.16.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.4.2. Školstvo										
1182.	6.4.2.1.	Općenito (općenito o školstvu, korespondencija sa korisnicima proračuna iz područja školstva)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1183.	6.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1184.	6.4.2.3.	Analiza stanja u oblasti osnovnog školstva	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1185.	6.4.2.4.	Program javnih potreba u školstvu	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1186.	6.4.2.5.	Međunarodna suradnja i projekti na području školstva	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1187.	6.4.2.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1188.	6.4.2.7.	Financiranje osnovnog školstva	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
1189.	6.4.2.8.	Akti u svezi školstva iz nadležnosti Općine	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1190.	6.4.2.9.	Razni izvještaji korisnika iz područja školstva	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
1191.	6.4.2.10.	Manifestacije iz područja školstva	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1192.	6.4.2.11.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1193.	6.4.2.12.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1194.	6.4.2.13.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1195.	6.4.2.14.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1196.	6.4.2.15.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.4.3. Stipendiranje darovitih učenika i studenata										
1197.	6.4.3.1.	Općenito (općenito u svezi stipendiranja)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1198.	6.4.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1199.	6.4.3.3.	Evidencija učenika i studenata korisnika stipendije	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1200.	6.4.3.4.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1201.	6.4.3.5.	Ugovori s pratećom dokumentacijom o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1202.	6.4.3.6.	Nalozi za isplatu sredstava	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
1203.	6.4.3.7.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1204.	6.4.3.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1205.	6.4.3.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1206.	6.4.3.10.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1207.	6.4.3.11.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.5. SOCIJALNA SKRB, ZDRAVSTVO I VETERINARSTVO										
6.5.1. Socijalna skrb										
1208.	6.5.1.1.	Općenito (općenito o socijalnoj skrbi)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1209.	6.5.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1210.	6.5.1.3.	Akti vezani za planiranje potreba socijalne skrbi u Općini	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1211.	6.5.1.4.	Program javnih potreba u socijalnoj skrbi	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1212.	6.5.1.5.	Analiza stanja u oblasti socijalne skrbi	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1213.	6.5.1.6.	Izvještaji iz područja socijalne skrbi	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1214.	6.5.1.7.	Ostvarivanje prava iz socijalne skrbi	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1215.	6.5.1.8.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1216.	6.5.1.9.	Rješenja o odobrenju potpore iz socijalnog programa Općine	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1217.	6.5.1.10.	Pripomoći umirovljenicima	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1218.	6.5.1.11.	Rješenja Centra za socijalnu skrb	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1219.	6.5.1.12.	Podneseni zahtjevi i dokumentacija za potpore i pomoći temeljem općinskog socijalnog programa	da	-	-	-	N+10	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1220.	6.5.1.13.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1221.	6.5.1.14.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1222.	6.5.1.15.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1223.	6.5.1.16.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1224.	6.5.1.17.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.5.2. Zdravstvo										
1225.	6.5.2.1.	Općenito (općenito o zdravstvu)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1226.	6.5.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1227.	6.5.2.3.	Program javnih potreba u zdravstvu	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1228.	6.5.2.4.	Analiza stanja u oblasti zdravstvene zaštite	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1229.	6.5.2.5.	Akti u svezi zaštite od zarazne bolesti	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1230.	6.5.2.6.	Izvešća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1231.	6.5.2.7.	Akti koji se odnose na primarnu zdravstvenu zaštitu	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1232.	6.5.2.8.	Akti u svezi pružanja potpora projektima i programima udruga radi dodatne psihosocijalne i zdravstvene zaštite pojedinih skupina građana	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1233.	6.5.2.9.	Kućna njega	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1234.	6.5.2.10.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1235.	6.5.2.11.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1236.	6.5.2.12.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1237.	6.5.2.13.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1238.	6.5.2.14.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.5.3. Veterinarstvo										
1239.	6.5.3.1.	Općenito (općenito o veterinarstvu)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1240.	6.5.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1241.	6.5.3.3.	Program javnih potreba u veterinarstvu	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1242.	6.5.3.4.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1243.	6.5.3.5.	Akti iz veterinarstva u nadležnosti Općine	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1244.	6.5.3.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1245.	6.5.3.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1246.	6.5.3.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1247.	6.5.3.9.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1248.	6.5.3.10.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.6. KULTURA										
6.6.1. Razvoj kulturnog stvaralaštva										
1249.	6.6.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1250.	6.6.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1251.	6.6.1.3.	Program javnih potreba u kulturi	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1252.	6.6.1.4.	Kulturne manifestacije	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1253.	6.6.1.5.	Međunarodna suradnja i kulturni projekti	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1254.	6.6.1.6.	Statistički podaci i izvještaji o korisnicima javnih potreba u kulturi	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1255.	6.6.1.7.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1256.	6.6.1.8.	Ugovori o prihvatanju programa iz oblasti kulture	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1257.	6.6.1.9.	Akti u svezi djelovanja ustanova u kulturi	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1258.	6.6.1.10.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1259.	6.6.1.11.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1260.	6.6.1.12.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1261.	6.6.1.13.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1262.	6.6.1.14.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.6.2. Zaštita kulturnih dobara										
1263.	6.6.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1264.	6.6.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1265.	6.6.2.3.	Mjere zaštite kulturnih dobara	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1266.	6.6.2.4.	Planovi, programi i izvještaji o izvršenju zaštitnih radova na zaštićenim kulturnim dobrima	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1267.	6.6.2.5.	Zaštita pokretnih kulturnih dobara	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1268.	6.6.2.6.	Evidencija kulturnih dobara	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1269.	6.6.2.7.	Konzervatorska dokumentacija i dokumentacija u svezi zaštite pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1270.	6.6.2.8.	Zapisnici i nalozi o stanju pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1271.	6.6.2.9.	Stručna mišljenja i druga rješenja u svezi zaštite kulturnih dobara	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1272.	6.6.2.10.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1273.	6.6.2.11.	Spomenička renta	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
1274.	6.6.2.12.	Informacije, analize i uputstva	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		u vezi s primjenom zakonskih propisa								
1275.	6.6.2.13.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1276.	6.6.2.14.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1277.	6.6.2.15.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.6.3. Korisnici gradskog proračuna za kulturu										
1278.	6.6.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1279.	6.6.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1280.	6.6.3.3.	Izvjешća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1281.	6.6.3.4.	Izvjешćaji korisnika programa o realiziranim projektima	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1282.	6.6.3.5.	Ugovori o korištenju prostora u nadležnosti Općine	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1283.	6.6.3.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1284.	6.6.3.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1285.	6.6.3.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		karaktera								
1286.	6.6.3.9.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1287.	6.6.3.10.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.7. SPORT I TEHNIČKA KULTURA										
6.7.1. Sport										
1288.	6.7.1.1.	Općenito (općenito o sportu)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1289.	6.7.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1290.	6.7.1.3.	Program javnih potreba u sportu	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1291.	6.7.1.4.	Analiza stanja u oblasti sporta	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1292.	6.7.1.5.	Evidencija registriranih sportaša natjecatelja, članova školskih i sportskih klubova	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1293.	6.7.1.6.	Evidencija sportskih klubova, udruga i istaknutih pojedinaca iz sporta	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1294.	6.7.1.7.	Zapisnici o radu povjerenstava ili komisija za odobravanje javnih potreba u sportu	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1295.	6.7.1.8.	Sportska natjecanja	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1296.	6.7.1.9.	Izvjешća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1297.	6.7.1.10.	Akti iz djelatnosti sporta	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1298.	6.7.1.11.	Sponzorstvo i financijske potpore	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1299.	6.7.1.12.	Izvjешće iz oblasti sporta	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1300.	6.7.1.13.	Ugovori o prihvatanju programa iz oblasti sporta	da	-	-	-	Z+10	-	I	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1301.	6.7.1.14.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1302.	6.7.1.15.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1303.	6.7.1.16.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1304.	6.7.1.17.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1305.	6.7.1.18.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.7.2. Tehnička kultura										
1306.	6.7.2.1.	Općenito (općenito o tehničkoj kulturi)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1307.	6.7.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1308.	6.7.2.3.	Program javnih potreba u tehničkoj kulturi	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1309.	6.7.2.4.	Analiza stanja u oblasti tehničke kulture	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1310.	6.7.2.5.	Evidencija udruga i istaknutih pojedinaca iz tehničke kulture	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1311.	6.7.2.6.	Zapisnici o radu povjerenstava ili komisija za odobravanje javnih potreba u tehničkoj kulturi	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1312.	6.7.2.7.	Izvjешća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1313.	6.7.2.8.	Akti iz djelatnosti tehničke kulture	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1314.	6.7.2.9.	Sponzorstvo i financijske potpore	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1315.	6.7.2.10.	Izvjешće iz oblasti tehničke kulture	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1316.	6.7.2.11.	Ugovori o prihvaćanju programa iz oblasti tehničke kulture	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1317.	6.7.2.12.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1318.	6.7.2.13.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1319.	6.7.2.14.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1320.	6.7.2.15.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1321.	6.7.2.16.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+3	-	I	-
6.7.3. Investicijska ulaganja i programi održavanja objekata za sport i tehničku kulturu										
1322.	6.7.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1323.	6.7.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1324.	6.7.3.3.	Projektna dokumentacija i dokumentacija u svezi sportske infrastrukture	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-

Redni broj	Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1325.	6.7.3.4.	Investicijska ulaganja i održavanje objekata za sport i tehničku kulturu iz nadležnosti Općine	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1326.	6.7.3.5.	Izvjешća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	-	T	-	Predaja DAVT	-
1327.	6.7.3.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1328.	6.7.3.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1329.	6.7.3.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1330.	6.7.3.9.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+3	-	I	-

Objašnjenja rubrika *Oznaka*; *Poslovne funkcije/poslovne aktivnosti/vrste gradiva*; *Izvornik*; *Pretvorbeni oblik*; *Rok čuvanja* i *Postupanje po isteku roka čuvanja*

- **Oznaka:** u hijerarhijski strukturiranom popisu gradiva označava mjesto dokumentacijske cjeline koja se opisuje
- **Poslovne funkcije/poslovne aktivnosti/vrste gradiva:** podrazumijeva poslovne funkcije pojedinog stvaratelja/posjednika, aktivnosti unutar poslovnih funkcija i gradivo koje dokumentira poslovne aktivnosti (vrste gradiva/jedinice gradiva)
- **Klasifikacijska ili neka druga oznaka:** nisu obavezne
- **Izvornik:** ponuđene su dvije mogućnosti; *izvornik u fizičkom ili analognom obliku* te *izvornik u digitalnom obliku*. Pod fizičkim ili analognim podrazumijevamo gradivo izvorno nastalo u papirnatom, a pod digitalnim gradivo izvorno nastalo u digitalnom obliku odnosno u nekom informacijskom sustavu ili na zasebnom mediju. Za svaki oblik treba unijeti podatak **da** ili –
- **Pretvorbeni oblik:** ponuđene su dvije mogućnosti; *fizički ili analogni oblik* i *digitalni oblik*. Pod fizičkim ili analognim podrazumijevamo gradivo pretvoreno u papirnat oblik ili mikrofilm, a pod digitalnim prepostavljamo gradivo pretvoreno u digitalni oblik. Za svaki oblik treba unijeti podatak **da** ili –
- **Rok čuvanja:** za svaku vrstu gradiva, odnosno za *izvornik* i *pretvorbeni oblik* (ukoliko postoji) navesti rok čuvanja
- **Postupanje po isteku roka čuvanja:** podrazumijeva predaju arhivskog gradiva nadležnom arhivu ili trajno čuvanje kod stvaratelja/posjednika ili izlučivanje/brisanje dokumentarnog gradiva.

Izlučivanje i uništenje gradiva u fizičkom ili analognom obliku podrazumijeva mehaničko uništenje gradiva (industrijska prerada, rezač papira, spaljivanje i sl.).

Izlučivanje i uništenje gradiva/zapisa u digitalnom obliku podrazumijeva njihovo brisanje iz informacijskog sustava ili s medija pohrane korištenjem uobičajene funkcionalnosti brisanja koja je ugrađena u operativni sustav ili korištenjem sigurnih metoda brisanja (trajno brisanje podataka); U navodu *trajno brisanje podataka* podrazumijeva se metoda kojom se u potpunosti uništavaju svi podaci na tvrdom disku ili drugom mediju kako bi se onemogućio povrat i rekonstrukcija podataka.

Dokumentarno gradivo u analognom ili fizičkom obliku pretvoreno u digitalni oblik može se izlučiti i bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak (čl. 36. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva). Za korištenje te mogućnosti uz podatak o izlučivanju ili brisanju nužno je navesti oznaku **IBP - izlučivanje i uništenje bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak**. Navedeno mora biti odobreno od strane nadležnog arhiva, a postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak mora biti propisan u pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom pojedinog stvaratelja/posjednika

Rok čuvanja:

Rokovi čuvanja dokumenata računaju se u pravilu od kraja godine u kojoj je nastupio događaj kojim je rok počeo teći. Mogu se računati i od kraja drugog, kraćeg razdoblja (npr. mjeseca, tromjesečja) ako alati kojima se upravlja dokumentacijom omogućuju pouzdano upravljanje rokovima čuvanja i izlučivanjem kao učestalim rutinskim radnjama. U pravilu se radi o godini (ili drugom razdoblju) u kojoj je spis (predmet, dosje) zaključen, a kod dokumenata kao što su pravilnici, ugovori, odluke i sl. o godini u kojoj su prestali važiti ili su zamijenjeni drugim takvim dokumentom. Takav početak računanja roka čuvanja ovdje se u popisu označava slovom „Z“ iza kojeg se navodi broj godina koliko je spis nakon toga potrebno čuvati.

Korištene oznake:

N = Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala.

Z = Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom

Postupak:

I = Izlučiti - Po isteku roka dokumentacija se može izlučiti u cjelini, uz pribavljano odobrenje nadležnog državnog arhiva.

B = Brisati - Po isteku roka dokumentacija u digitalnom obliku se može obrisati u cjelini, uz pribavljano odobrenje nadležnog državnog arhiva.

T = Trajno čuvati - Po isteku roka dokumentacija se u cjelini odabire za trajno čuvanje.

Opće napomene uz rokove čuvanja:

1. Ako je nekim propisom ili odlukom određen ili se odredi rok čuvanja dulji ili kraći od onog koji je naveden u ovom popisu s rokovima čuvanja, dokumentacija se čuva do isteka duljeg roka.
2. Za svaku poslovnu funkciju predviđena, među ostalima, i grupa Općenito. U ovu se grupu razvrstava dokumentacija koja ne pripada drugim grupama iste poslovne funkcije. Svrha je ove grupe smanjiti vjerojatnost da će se u druge specifične grupe odlagati raznorodna dokumentacija, odnosno zaštititi ih od „kontaminacije“ raznorodnim sadržajima, s različitim rokovima čuvanja.
3. Iz istog je razloga i u svakoj grupi predviđena podgrupa Općenito. Ovamo se razvrstava sva dokumentacija koja pripada grupi, ali ne i nekoj drugoj podgrupi unutar grupe. Ovdje se u pravilu radi o dokumentaciji koja nema osobit značaj za dokumentiranje poslova koje pokriva pojedina grupa i koja se razmjerno brzo može izlučiti.
4. Svaka grupa sadrži i podgrupu Politika i postupci. Ona sadrži dokumentaciju koja definira ili opisuje način na koji se obavljaju poslovi koje pokriva grupa te pravila koja za njih vrijede, uključujući odluke, postupkovnike, upute, metodologije i sl., ako što od toga nije posebno izdvojeno.

5. Pojedini dokumenti razvrstavaju se u dvije ili više dokumentacijskih jedinica za koje su utvrđeni različiti rokovi čuvanja: npr. odluka u predmetnom postupku ponegdje se razvrstava osim u sam predmetni spis, za koji je utvrđen kraći rok čuvanja, i u dosje ili zbirku isprava gdje se čuva duže ili trajno. Ako dokument ipak nije odložen i u dokumentacijsku jedinicu gdje se duže čuva, nego samo u spis s kraćim rokom čuvanja, u tom se spisu čuva do isteka roka do kojeg bi se čuvao da je odložen i u jedinicu s dužim rokom čuvanja.

6. Za predmetne spise rok čuvanja u pravilu počinje teći istekom godine u kojoj je predmet zaključen. To ne mora nužno biti godina u kojoj je nastao zadnji dokument u predmetnom spisu. Ako je u svezi s predmetnim postupkom došlo do spora, rok se počinje računati od potpunog okončanja spora. Isto tako, ako predmetni spis sadrži podatke ili dokumente kojima se utvrđuju ili mogu dokazivati ili osporavati određena prava ili obveze (npr. ugovor se nalazi samo u predmetnom spisu koji je nastao u postupku pripreme i zaključivanja ugovora) ili sukladnost s određenim normativnim zahtjevima, a takvi dokumenti ili podaci nisu razvrstani i u grupu koja se dulje čuva, rok čuvanja počinje teći istekom roka u kojem je potrebno osigurati mogućnost dokazivanja prava i obveza, odnosno u kojem je dopušteno osporavati ih.

7. Za dosjee rok čuvanja u pravilu počinje teći prestankom razloga radi kojih se vode, npr. kod dosjea zaposlenika prestankom zaposlenja, zaključenjem svih poslova, obveza i možebitnih sporova.

8. Za normativne akte, odluke i druge dokumente kojima se uređuju prava i obveze, način postupanja ili obavljanja određenih poslova rok čuvanja počinje teći od kraja godine u kojoj su prestali važiti ili su zamijenjeni drugim takvim dokumentom, odnosno okončanjem svih postupaka i možebitnih sporova u svezi sa stvarima koje su njima uređene.