

**POSEBAN POPIS GRADIVA T R A J N E V R I J E D N O S T I**

<b>RED. BR.</b>	<b>GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA</b>	<b>ROK ČUVANJA</b>	<b>OBLIK U KOJEM SE ČUVA</b>	<b>Napomena</b>
<b>1.</b>	<b>PODRUČNI USTROJ</b>			
1.1.	Granice područja Općine i mjesnih odbora (mjesnih područja)	Trajno	Izvornik	
<b>2.</b>	<b>OPĆINSKO VIJEĆE, OPĆINSKO POGLARARSTVO I NJIHOVA RADNA TIJELA</b>			
2.1.	Akti s konstituirajućih sjednica, akti o imenovanju predsjednika i članova odbora, komisija i drugih radnih tijela	Trajno	Izvornik	
2.2.	Popis vijećnika Općinskog vijeća i popis članova Općinskog poglavarstva	Trajno	Izvornik	
2.3.	Zapisnici sa sjednica s prilogima	Trajno	Izvornik	
2.4.	Usvojeni akti sa sjednica Općinskog vijeća i Poglavarstva i njihovih radnih tijela	Trajno	Izvornik	
2.5.	Program rada i izvješća o radu Općinskog vijeća i Poglavarstva	Trajno	Izvornik	
2.6.	Poslovnici o radu Općinskog vijeća i Poglavarstva i njihovih radnih tijela	Trajno	Izvornik	
2.7.	Etničke i nacionalne zajednice i manjine - vijeća i popis predstavnika	Trajno	Izvornik	
2.8.	Osnivanje ustanova, trgovačkih i komunalnih društava, agencija	Trajno	Izvornik	
<b>3.</b>	<b>ZBOROVI GRAĐANA</b>			
3.1.	Pozivi za zbor građana, zapisnici sa održanih zborova, odgovori na zahtjeve sa zbora građana	Trajno	Izvornik	
<b>4.</b>	<b>REFERENDUM</b>			
4.1.	Inicijativa za uvođenje referenduma	Trajno	Izvornik	
4.2.	Odluka o raspisivanju referenduma	Trajno	Izvornik	
4.3.	Osnivanje tijela za provođenje referenduma i rukovođenje glasovanjem	Trajno	Izvornik	
4.4.	Objavljivanje akata donesenih na referendumu	Trajno	Izvornik	
<b>5.</b>	<b>JAVNA PRIZANJA</b>			
5.1.	Odluka o dodjeli javnih priznanja	Trajno	Izvornik	
5.2.	Odluka o dodjeli nagrada	Trajno	Izvornik	
<b>6.</b>	<b>GRBOVI I ZASTAVE</b>			
6.1.	Unikati grbova, zastava, himne	Trajno	Izvornik	
6.2.	Akti koji se odnose na grbove, zastave i ambleme	Trajno	Izvornik	
<b>7.</b>	<b>NASELJA</b>			
7.1.	Odluka o imenovanju ulica i trgova, promjena imena ulica i numeracija kućnih brojeva	Trajno	Izvornik	
<b>8.</b>	<b>OPĆI POSLOVI</b>			
8.1.	Statut Općine i ostali normativni akti	Trajno	Izvornik	
8.2.	Urudžbeni zapisnik, upisnici i druge knjige koje imaju karakter urudžbenog zapisnika	Trajno	Izvornik	
8.3.	Kazalo, imenici i registri koji se vode uz urudžbeni zapisnik i upisnik	Trajno	Izvornik	

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Napomena
8.4.	Dokumentacija u svezi predaje arhivskog gradiva, dokumentacija u svezi vrednovanja arhivskog i izlučivanja registraturnog gradiva, dokumentacija u svezi stručnog nadzora, popis arhivskog gradiva, arhivska knjiga	Trajno	Izvornik	
8.5.	Službeni listovi, časopisi i brošure, zapisnici s konferencije za tisak	Trajno	Izvornik	
8.6.	Rješenja o utvrđivanju oznaka unutarnjih organizacijskih jedinica, o vođenju urudžbenog zapisnika, upisnika predmeta (upravnog postupka) i plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata Općine	Trajno	Izvornik	
8.7.	Evidencija štambilja, pečata i žigova	Trajno	Izvornik	
8.8.	Spisi nadležnih organa i ustanova o pojavama i zbivanjima u svezi s Općinom	Trajno	Izvornik	
8.9.	Spisi koji se odnose na borbu za samostalnost i priznavanje Republike Hrvatske	Trajno	Izvornik	
8.10.	Okružnice i uputstva o postupcima u radu dostavljene od nadležnih tijela	Trajno	Izvornik	
8.11.	Inspekcijska izvješća i nalazi	Trajno	Izvornik	
8.12.	Dokumentacija vezana za odlikovanje domaćih osoba i organizacija	Trajno	Izvornik	
8.13.	Pokroviteljstva - odluke, ugovori i drugo	Trajno	Izvornik	
8.14.	WEB stranice, evidencije statuta udruge građana, izvješća o korištenju sredstava dobivenih od ministarstva i Vukovarsko-srijemske županije	Trajno	Izvornik	
<b>9.</b>	<b>MJESNA SAMOUPRAVA</b>			
9.1.	Osnivanje mjesnih odbora	Trajno	Izvornik	
9.2.	Odluke i rješenja izbornog povjerenstva za izbor tijela mjesnih odbora	Trajno	Izvornik	
9.3.	Odluka o organizaciji i radu mjesnih odbora	Trajno	Izvornik	
9.4.	Programi i planovi mjesnih odbora	Trajno	Izvornik	
9.5.	Zapisnici i usvojeni akti sa sjednice vijeća mjesnog odbora s priložima	Trajno	Izvornik	
9.6.	Ugovori i drugi akti o korištenju prostora mjesnog odbora	Trajno	Izvornik	
<b>10.</b>	<b>MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE</b>			
10.1.	Proračun, završni račun proračuna i odluka o izvršenju proračuna	Trajno	Izvornik	
10.2.	Izveštaj o izvršenju proračuna, rebalans proračuna	Trajno	Izvornik	
10.3.	Glavna knjiga financijskog knjigovodstva	Trajno	Izvornik	

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Napomena
10.4.	Konačni obračun plaća	Trajno	Izvornik	
10.5.	Knjiga osnovnih sredstava	Trajno	Izvornik	
10.6.	Dokumentacija o popisu sredstava	Trajno	Izvornik	
10.7.	Izvešća o proračunskom nadzoru i unutarnjoj kontroli	Trajno	Izvornik	
10.8.	Revizija proračunskih korisnika	Trajno	Izvornik	
10.9.	Državna revizija - nalaz	Trajno	Izvornik	
10.10.	Zahtjevi korisnika o dodjeli sredstava iz proračuna	Trajno	Izvornik	
10.11.	Knjiga dugotrajne imovine, izvještaji o rezultatima rada za obračun plaća, godišnji financijski planovi, evidencije o isplataima osobnih dohodaka	Trajno	Izvornik	
<b>11.</b>	<b>KADROVSKI POSLOVI</b>			
11.1.	Osobni dosjei djelatnika	Trajno	Izvornik	
11.2.	Predmeti utvrđivanja radnog i posebnog staža	Trajno	Izvornik	
11.3.	Akti u svezi zasnivanja radnog odnosa, rasporeda službenika i namještenika, stavljanju na raspolaganje, te prestanku radnog odnosa	Trajno	Izvornik	
11.4.	Nagrade za rad, novčane pomoći i otpremnine	Trajno	Izvornik	
11.5.	Ugovori o djelu i autorski ugovori	Trajno	Izvornik	
11.6.	Matične knjige djelatnika	Trajno	Izvornik	
11.7.	Planovi obrazovanja i stručnog osposobljavanja djelatnika	Trajno	Izvornik	
11.8.	Evidencije o položenim stručnim ispitima	Trajno	Izvornik	
11.9.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, disciplinska i materijalna odgovornost	Trajno	Izvornik	
11.10.	Statistička izvješća iz radnih odnosa	Trajno	Izvornik	
11.11.	Prijave i odjave djelatnika kod Zavoda zdravstvenog i mirovinskog osiguranja			
11.12.	Rješenja i odluke u svezi plaće djelatnika	Trajno	Izvornik	
11.13.	Odluke o vrednovanju poslova i radnih zadaća, koeficijentu ili vrijednosti boda	Trajno	Izvornik	
11.14.	Izvešća o isplaćenim plaćama	Trajno	Izvornik	
11.15.	Prijava podataka o isplaćenju plaći	Trajno	Izvornik	
<b>12.</b>	<b>POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, OD POŽARA, CIVILNE ZAŠTITE I SKLONIŠTA</b>			
12.1.	Program mjera zaštite na radu i zaštite od požara	Trajno	Izvornik	
12.2.	Program osposobljavanja djelatnika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	Trajno	Izvornik	
12.3.	Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	Trajno	Izvornik	
12.4.	Zapisnici o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite na radu i zaštite od požara	Trajno	Izvornik	
12.5.	Zapisnici i rješenja inspekcije zaštite na radu i osiguranje od požara	Trajno	Izvornik	

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Napomena
12.6.	Uvjerenja o osposobljavanju djelatnika za protupožarnu zaštitu i zaštitu na radu	Trajno	Izvornik	
12.7.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem objekata, instalacija i opreme (atesti, jamstveni listovi i sl.)	Trajno	Izvornik	
12.8.	Akti u svezi civilne zaštite, zaštite i spašavanja i obrambenih priprema	Trajno	Izvornik	
<b>13.</b>	<b>POSLOVI URBANIZMA, GRAĐEVINARSTVA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA NEKRETNINAMA</b>			
13.1.	Urbanistički planovi sa pratećom dokumentacijom	Trajno	Izvornik/ CD	
13.2.	Urbanistički uvjeti uređenja prostora	Trajno	Izvornik	
13.3.	Razvojni, provedbeni i drugi planovi	Trajno	Izvornik	
13.4.	Građevinske dozvole s priložima	Trajno	Izvornik	
13.5.	Izmjene i dopune građevinskih dozvola i rješenja za gradnju	Trajno	Izvornik	
13.6.	Lokacijske dozvole s priložima i uporabne dozvole s priložima; posebni uvjeti građenja	Trajno	Izvornik	
13.7.	Glavni izvedbeni projekti	Trajno	Izvornik	
13.8.	Elaborati o zaštiti okoliša	Trajno	Izvornik	
13.9.	Razvojni programi i izvješća	Trajno	Izvornik	
13.10.	Pravo građenja	Trajno	Izvornik	
13.11.	Studije o utjecaju na okoliš	Trajno	Izvornik	
13.12.	Kupnja i prodaja stanova	Trajno	Izvornik	
13.13.	Općenito o objektima građevinskog nasljeđa	Trajno	Izvornik	
13.14.	Čuvanje i održavanje objekata građevinskog nasljeđa	Trajno	Izvornik	
13.15.	Gradnja objekta (od raspisivanja natječaja do primopredaje objekta)	Trajno	Izvornik	
13.16.	Rješenja o rušenju bespravno izgrađenih objekata	Trajno	Izvornik	
13.17.	Imovina stranih državljana (optanska) imovina	Trajno	Izvornik	
13.18.	Akti u svezi katastra vodova u Općini	Trajno	Izvornik	
13.19.	Evidencija o katastru vodova u Općini	Trajno	Izvornik	
13.20.	Prostorni planovi	Trajno	Izvornik/ CD	
13.21.	Ugovori o prodaji nekretnina	Trajno	Izvornik	
13.22.	Ugovori o zamjeni zemljišta sa dokumentacijom	Trajno	Izvornik	
13.23.	Odluke o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina	Trajno	Izvornik	
13.24.	Akti u svezi uređenja građevinskog zemljišta	Trajno	Izvornik	
13.25.	Zapisnici – elaborati o procjeni nekretnina	Trajno	Izvornik	
13.26.	Akti o općoj zaštiti čovjekove okoline	Trajno	Izvornik	
13.27.	Mjere u svezi zaštite čovjekove okoline iz nadležnosti	Trajno	Izvornik	
13.28.	Akti u svezi nekretnina u vlasništvu Općine	Trajno	Izvornik	

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Napomena
13.29.	Akti i evidencija o poljop. zemljištu u vlasništvu Općine i RH	Trajno	Izvornik	
13.30.	Ostalo akti iz nekretnina	Trajno	Izvornik	
13.31.	Geodetske izmjere - općenito	Trajno	Izvornik	
13.32.	Izvlaštenja	Trajno	Izvornik	
13.33.	Utvrđivanje naknade za izvlaštene nekretnine	Trajno	Izvornik	
13.34.	Ugovor o ustanovljenju služnosti	Trajno	Izvornik	
13.35.	Odricanje od vlasništva i predaja u posjed	Trajno	Izvornik	
13.36.	Naknada za oduzeto zemljište	Trajno	Izvornik	
13.37.	Ukidanje svojstva javnog dobra	Trajno	Izvornik	
13.38.	Tabularne izjave	Trajno	Izvornik	
<b>14.</b>	<b>POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA</b>			
14.1.	Akti kojima se utvrđuje ili prestaje najam stana, rješenja koja zamjenjuju ugovor o korištenju stana	Trajno	Izvornik	
14.2.	Akti kojima se utvrđuje što se smatra stanom, poslovnim prostorom ili obiteljskom kućom	Trajno	Izvornik	
14.3.	Akti kojima se utvrđuju stanarski odnosi i odnosi etažnih vlasnika	Trajno	Izvornik	
14.4.	Akti koji se odnose na davanje stana u najam	Trajno	Izvornik	
14.5.	Akti kojima se utvrđuje pravo stanara ili vlasnika za obavljanje djelatnosti u dijelu stana i akti kojima se zabranjuje obavljanje djelatnosti	Trajno	Izvornik	
14.6.	Akti kojima se utvrđuje da li se zajedničke prostorije u stambenoj zgradi koriste namjenski	Trajno	Izvornik	
14.7.	Rješenje o iseljenju, sustanarstvu i utvrđivanju odgovarajućeg stana	Trajno	Izvornik	
14.8.	Rješenje o bespravnom useljenju, rješenja koja osiguravaju stan vlasnicima i druga rješenja	Trajno	Izvornik	
14.9.	Akti o osiguranju dokaza kod prodaje stanova	Trajno	Izvornik	
14.10.	Odluka o davanju stana na korištenje	Trajno	Izvornik	
14.11.	Akti i evidencija o stambenim zgradama u vlasništvu Općine	Trajno	Izvornik	
14.12.	Ugovori o zakupu poslovnog prostora i zapisnici o primopredaji poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.13.	Zapisnici o otvaranju ponuda za zakup i odluke o davanju u zakup poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.14.	Akti o suglasnosti za uređenje poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.15.	Zaključci Poglavarstva o naknadi uložениh sredstava u uređenje poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.16.	Akti kojima se odobrava pretvaranje stanova u poslovne prostore, prenamjena djelatnosti u poslovnim prostorima i rekonstrukcija i izgradnja poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Napomena
14.17.	Rješenja o naknadi – povratu poslovnog prostora u vlasništvo temeljem Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine	Trajno	Izvornik	
14.18.	Ugovori o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji, izgradnji poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.19.	Zapisnici, odluke i zaključci o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji i izgradnji poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.20.	Akti kojima se uređuju zakupni odnosi (zasnivanje i prestanak)	Trajno	Izvornik	
14.21.	Akti o uređenju i povratu uloženi sredstava u uređenje poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.22.	Ostali komunalni poslovi	Trajno	Izvornik	
14.23.	Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti	Trajno	Izvornik	
14.24.	Akti o koncesijama i koncesijska odobrenja	Trajno	Izvornik	
14.25.	Koncesije taksi prijevoza	Trajno	Izvornik	
14.26.	Akti o spomeničkoj renti	Trajno	Izvornik	
14.27.	Akti o grobljima	Trajno	Izvornik	
14.28.	Evidencije groblja i grobnih mjesta	Trajno	Izvornik/ CD	
14.29.	Imenik umrlih osoba i evidencija ukopa	Trajno	Izvornik	
14.30.	Akti o lokalnim i nerazvrstanim cestama	Trajno	Izvornik	
14.31.	Akti u svezi pomorskog dobra iz nadležnosti Općine	Trajno	Izvornik	
14.32.	Rješenja iz oblasti prometa	Trajno	Izvornik	
14.33.	Autobusne stanice i kamionski kolodvori - osnivanje i korištenje	Trajno	Izvornik	
14.34.	Općenito o izgradnji objekata	Trajno	Izvornik	
<b>14.15.</b>	<b>POSLOVI PODUZETNIŠTVA</b>			
15.1.	Gospodarska kretanja i gospodarski razvoj	Trajno	Izvornik	
15.2.	Turistička djelatnost - općenito	Trajno	Izvornik	
15.3.	Poduzetništvo, općenito	Trajno	Izvornik	
15.4.	Zapisnici o radu povjerenstva za poduzet. projekte sa zapisnicima i zaključcima (od proteka godine prestanka rada povjerenstva)	Trajno	Izvornik	
<b>16.</b>	<b>ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO</b>			
16.1.	Analiza stanja u oblasti predškolskog odgoja	Trajno	Izvornik	
16.2.	Analiza stanja u oblasti osnovnog školstva	Trajno	Izvornik	
16.3.	Analiza stanja u oblasti srednjeg školstva	Trajno	Izvornik	
16.4.	Akti o osnivanju predškolskih ustanova	Trajno	Izvornik	
16.5.	Međunarodna suradnja iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	Trajno	Izvornik	
<b>17.</b>	<b>ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRIB</b>			
17.1.	Analiza stanja u oblasti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi	Trajno	Izvornik	

<b>RED. BR.</b>	<b>GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA</b>	<b>ROK ČUVANJA</b>	<b>OBLIK U KOJEM SE ČUVA</b>	<b>Napomena</b>
17.2.	Akti u svezi zaštite od zarazne bolesti	Trajno	Izvornik	
17.3.	Akti vezani za planiranje potreba socijalne skrbi u Općini	Trajno	Izvornik	
17.4.	Ostvarivanje prava iz socijalne skrbi	Trajno	Izvornik	
17.5.	Izveštaji iz područja socijalne skrbi	Trajno	Izvornik	
<b>18.</b>	<b>KULTURA</b>			
18.1.	Programi javnih potreba u kulturi	Trajno	Izvornik	
18.2.	Kulturne manifestacije	Trajno	Izvornik	
18.3.	Međunarodna suradnja u kulturi	Trajno	Izvornik	
18.4.	Mjere zaštite kulturnih dobara	Trajno	Izvornik	
18.5.	Spomenička renta	Trajno	Izvornik	
18.6.	Planovi, programi i izvještaji o izvršenju zaštitnih radova na zaštićenim kulturnim dobrima	Trajno	Izvornik	
18.7.	Stručna mišljenja i druga rješenja u svezi zaštite kulturnih dobara	Trajno	Izvornik	
18.8.	Zaštita pokretnih kulturnih dobara	Trajno	Izvornik	
18.9.	Konzervatorska dokumentacija i dokumentacija u svezi zaštite pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	Trajno	Izvornik	
18.10.	Evidencija kulturnih dobara	Trajno	Izvornik	
<b>19.</b>	<b>SPORT I TEHNIČKA KULTURA</b>			
19.1.	Programi javnih potreba u sportu	Trajno	Izvornik	
19.2.	Programi javnih potreba u tehničkoj kulturi	Trajno	Izvornik	
19.3.	Investicijska ulaganja i održavanje objekata za sport i tehničku kulturu iz nadležnosti Općine	Trajno	Izvornik	
19.4.	Projektna dokumentacija i dokumentacija u svezi sportske infrastrukture	Trajno	Izvornik	
19.5.	Analiza i izvješća stanja u oblasti športa	Trajno	Izvornik	
<b>20.</b>	<b>POSLOVI UNUTARNJE REVIZIJE, PRORAČUNSKOG NADZORA I UNUTARNJE KONTROLE</b>			
20.1.	Zapisnici o unutarnjoj reviziji, proračunskom nadzoru i unutarnjoj kontroli	Trajno	Izvornik	
20.2.	Izveštaji, analize i drugo	Trajno	Izvornik	
20.3.	Nalozi za otklanjanje nedostataka	Trajno	Izvornik	
20.4.	Revizijska izvješća	Trajno	Izvornik	
<b>21.</b>	<b>JAVNA NABAVA</b>			
21.1.	Evidencija javne nabave i evidencija nabave male vrijednosti	Trajno	Izvornik	
21.2.	Izvješća o nabavi	Trajno	Izvornik	
21.3.	Natječajna dokumentacija za radove	Trajno	Izvornik	

**POPIS GRADIVA - O G R A N I Č E N O G R O K A Č U V A N J A**

<b>RED. BR.</b>	<b>GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA</b>	<b>ROK ČUVANJA</b>	<b>OBLIK U KOJEM SE ČUVA</b>	<b>Napomena</b>
<b>2.</b>	<b>OPĆINSKO VIJEĆE, OPĆINSKO POGLAVARSTVO I NJIHOVA RADNA TIJELA</b>			
2.1.	Vijećnička pitanja i odgovori na pitanja	10 godina	Izvornik	
2.2.	Pozivi za sjednice s priložima	5 godina	Izvornik	
<b>5.</b>	<b>JAVNA PRIZNANJA</b>			
5.1.	Prijedlozi s obrazloženjem i inicijative za dodjelu javnih priznanja	3 godine	Izvornik	
<b>8.</b>	<b>OPĆI POSLOVI</b>			
8.1.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	10 godina	Izvornik	
8.2.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i dr. pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	10 godina	Izvornik	
8.3.	Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige	5 godina	Izvornik	
8.4.	Izvešća nadležnom tijelu o rješavanju upravnih stvari	5 godina	Izvornik	
8.5.	Dokumentacija o rasporedu sredstava naknade vijećnicima za nazočnost sjednicama Općinskog vijeća i Poglavarstva, kao i o drugim naknadama	5 godina	Izvornik	
8.6.	Pozivi i dokumentacija za ostale navedene sastanke	5 godina	Izvornik	
8.7.	Tipizirani podnesci, zamolnice, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	3 godine	Izvornik	
8.8.	Rješenja o administrativnim zabranama, honorarima, imenovanjima privremenih komisija i druga tipizirana manje značajna rješenja, ukoliko nisu sastavni dio predmeta	3 godine	Izvornik	
8.9.	Akti o rješavanju upravnih stvari u prvom i drugom stupnju nakon okončanja pravomoćnosti	3 godine	Izvornik	
8.10.	Poziv za davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	3 godine	Izvornik	
8.11.	Uvjerenja i potvrde strankama	3 godine	Izvornik	
8.12.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	3 godine	Izvornik	
8.13.	Manje važno dopisivanje (obavještajnoga) informativnog i urgentnog karaktera	2 godine	Izvornik	
<b>9.</b>	<b>MJESNA SAMOUPRAVA</b>			
9.1.	Aktivnosti mjesnih odbora (zahtjevi i prijedlozi građana, inicijative i sl.)	10 godine	Izvornik	
9.2.	Prepiska u svezi izrade štambilja i pečata mjesnih odbora	5 godina	Izvornik	
9.3.	Pozivi za sjednicu vijeća mjesnog odbora s priložima	3 godine	Izvornik	

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Napomena
<b>10.</b>	<b>MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE</b>			
10.1.	Poslovne knjige analitičkog knjigovodstva	11 godina	Izvornik	
10.2.	Dnevnik financijsko-analitičkog knjigovodstva	11 godina	Izvornik	
10.3.	Ostale poslovne knjige	11 godina	Izvornik	
10.4.	Kreditni predmeti po odobrenim kreditima	11 godina	Izvornik	
10.5.	Sudske administrativne zabrane	11 godina	Izvornik	
10.6.	Inventurne liste	11 godina	Izvornik	
10.7.	Akti u svezi javnih prihoda	11 godina	Izvornik	
10.8.	Rješenja o razrezu općinskih poreza	11 godina	Izvornik	
10.9.	Periodična i godišnja izvješća o naplati poreza i doprinosa	7 godina	Izvornik	
10.10.	Naredba za prijenos sredstava sa pozicija proračuna	7 godina	Izvornik	
10.11.	Knjigovodstvene isprave na temelju kojih se vrše knjiženja	7 godina	Izvornik	
10.12.	Knjige putnih naloga za motorno vozilo i izvještaji o potrošnji goriva	7 godina	Izvornik	
10.13.	Dokumentacija o osiguranju imovine	7 godina	Izvornik	
10.14.	Putni računi (troškovi za službena putovanja)	7 godina	Izvornik	
10.15.	Dokumentacija koja služi za obračun akontacije i plaće	7 godina	Izvornik	
10.16.	Izvodi banaka	7 godina	Izvornik	
10.17.	Ulazni / izlazni računi	7 godina	Izvornik	
10.18.	Blagajnički izvještaji	7 godina	Izvornik	
10.19.	Općenito o financijskim dokumentima	7 godina	Izvornik	
10.20.	Tromjesečni financijski planovi proračuna	7 godina	Izvornik	
10.21.	Obračuni putnih troškova, izvješća sa službenog putovanja	7 godina	Izvornik	
10.10.	Općenito akti o porezima i doprinosima iz nadležnosti Općine	7 godina	Izvornik	
10.23.	Nalozi za sve vrste isplata: računa, ugovora, honorara, pretplata	7 godina	Izvornik	
10.24.	Police osiguranja	7 godina	Izvornik	
10.25.	Prijedlog financijskog plana	7 godina	Izvornik	
10.26.	Obračunski listovi plaća	7 godina	Izvornik	
10.27.	Periodični obračuni i periodični blagajnički izvještaji i pomoćni obrasci pri raznim obračunima	7 godina	Izvornik	
10.28.	Prijedlog i nacrt proračuna, te prijedlog završnog računa proračuna	7 godina	Izvornik	
<b>11.</b>	<b>KADROVSKI POSLOVI</b>			
11.1.	Predmeti disciplinskog postupka	10 godina	Izvornik	
11.2.	Predmeti u svezi s pokretanjem kaznenog postupka kod nadležnog suda	10 godina	Izvornik	
11.3.	Ostala dokumentacija u svezi s radnim sporovima	10 godina	Izvornik	

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Napomena
11.4.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje	10 godina	Izvornik	
11.5.	Programi tečajeva za stručno obrazovanje djelatnika	10 godina	Izvornik	
11.6.	Upiti, zahtjevi, zamolbe i ostalo dopisivanje u svezi ostvarivanja prava iz zdravstvenog i mirovinsko-invalidskog osiguranja	6 godina	Izvornik	
11.7.	Natječaji, oglasi, prijave na natječaj, izbor kandidata i rješavanje Prigovora	5 godina	Izvornik	
11.8.	Zapošljavanja vježbenika	5 godina	Izvornik	
11.9.	Prigovori djelatnika, žalbe, tužbe (na radno mjesto, plaću i dr.)	5 godina	Izvornik	
11.10.	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	5 godina	Izvornik	
11.11.	Rješenja o prekovremenom radu i dopunskom radu	5 godina	Izvornik	
11.12.	Molbe i rješenja o korištenju godišnjeg odmora	5 godina	Izvornik	
11.13.	Molbe i rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	5 godina	Izvornik	
11.14.	Rješenja o zamjeni za vrijeme odsutnosti djelatnika	5 godina	Izvornik	
11.15.	Civilna služba	5 godina	Izvornik	
11.16.	Rješenja o naknadi za odvojeni život i putni troškovi	5 godina	Izvornik	
11.17.	Ocjenjivanje rada djelatnika	5 godina	Izvornik	
11.18.	Odluka o regresu za godišnji odmor, o vrijednosti toplog obroka, božićnici i ostalim pravima po osnovi Kolektivnog ugovora	5 godina	Izvornik	
11.19.	Praktični rad učenika i studenata	3 godine	Izvornik	
11.20.	Ostale evidencije o djelatnicima (izostanci, zakašnjenja, bolovanja)	3 godine	Izvornik	
11.21.	Plan korištenja godišnjih odmora	3 godine	Izvornik	
11.22.	Odluke o radnom vremenu	3 godine	Izvornik	
<b>12.</b>	<b>POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, OD POŽARA, CIVILNE ZAŠTITE I SKLONIŠTA</b>			
12.1.	Predmeti o ozljedama na radu	50 godina	Izvornik	
12.2.	Upiti, zahtjevi i ostalo dopisivanje s područja zaštite na radu i zaštite od požara	3 godine	Izvornik	
<b>13.</b>	<b>POSLOVI URBANIZMA, GRAĐEVINARSTVA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA NEKRETNINAMA</b>			
13.1.	Općenito o prostornom planiranju	5 godina	Izvornik	
13.2.	Ostalo u svezi zaštite okoline	5 godina	Izvornik	
13.3.	Izrada ugovora o građenju	5 godina	Izvornik	
13.4.	Izrada ugovora o nadzoru nad izgradnjom	5 godina	Izvornik	
<b>14.</b>	<b>POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA</b>			
	- Stambeni poslovi			
14.1.	Utvrđivanje stanarine, viška stambenog prostora, plaćanje Stanarine	10 godina	Izvornik	
	- Poslovni prostori			

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Napomena
14.2.	Računi za zakupninu, naknada za korištenje poslovnog prostora, režijski troškovi, troškovi uređenja poslovnog prostora i obračuni kamata	10 godina	Izvornik	
14.3.	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	10 godina	Izvornik	
14.4.	Dokumentacija za pristup natječaju za zakup, prodaju, zamjenu, kupnju, rekonstrukciju i izgradnju poslovnog prostora	10 godina	Izvornik	
14.5.	Akti o prodaji poslovnog prostora	10 godina	Izvornik	
14.6.	Akti o sigurnosti cestovnog prometa	10 godina	Izvornik	
14.7.	Akti o tržnicama na veliko i malo	10 godina	Izvornik	
14.8.	Obračun troškova komunalnog doprinosa za izgradnju komunalne infrastrukture i ugovori o financiranju izgradnje	10 godina	Izvornik	
14.9.	Pričuva	10 godina	Izvornik	
14.10.	Planovi gospodarskog razvoja	10 godina	Izvornik	
14.11.	Akti o komunalnoj naknadi	6 godina	Izvornik	
14.12.	Akti o stanarini	5 godina	Izvornik	
14.13.	Akti o ostalim pitanjima iz stambene oblasti	5 godina	Izvornik	
14.14.	Cestovni promet - općeniti akti	5 godina	Izvornik	
14.15.	Akti o izgradnji i održavanju cesta i cestovne infrastrukture	5 godina	Izvornik	
14.16.	Općenito o pomorskom prometu iz nadležnosti Općine	5 godina	Izvornik	
14.17.	Rješenja o prekopima javnih površina	5 godina	Izvornik	
14.18.	Akti o određivanju privremenih lokacija za kioske, zabavište i druge pokretne objekte na javnim površinama	5 godina	Izvornik	
14.19.	Obavještanje i dopisivanje sa zakupnicima i drugim subjektima	5 godina	Izvornik	
14.20.	Akti općenite prirode iz vodoprivrede	5 godina	Izvornik	
14.21.	Ostalo iz taksi prijevoza	5 godina	Izvornik	
14.22.	Uređenje zelenih površina	5 godina	Izvornik	
14.23.	Komunalno redarstvo - upravni postupak (rješenja, zapisnici)	5 godina	Izvornik	
14.24.	Stanovi – brisovna očitovanja, ovrhe	5 godina	Izvornik	
14.25.	Komunalno redarstvo - nepravni postupak (očevidi, izvješća, raspored lokacija na javnim površinama i sl.)	3 godine	Izvornik	
<b>15.</b>	<b>POSLOVI PODUZETNIŠTVA</b>			
15.1.	Akti u svezi poduzetničkih inkubatora	10 godina	Izvornik	
15.2.	Ugovori u svezi održavanja konzalting usluga, neposrednih pogodbi i dr.	10 godina	Izvornik	

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Napomena
15.3.	Poticanje razvoja obrtništva i malog oduzetništva	5 godina	Izvornik	
15.4.	Životni standard	5 godina	Izvornik	
15.5.	Politika cijene	3 godine	Izvornik	
15.6.	Radno vrijeme trgovina	3 godine	Izvornik	
15.7.	Radno vrijeme ugostiteljstva	3 godine	Izvornik	
15.8.	Ostalo iz oblasti poduzetništva	3 godine	Izvornik	
<b>16.</b>	<b>ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO</b>			
16.1.	Ugovori s pratećom dokumentacijom o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija	10 godina	Izvornik	
16.2.	Razni izvještaji korisnika iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	10 godina	Izvornik	
16.3.	Financiranje predškolskog odgoja	10 godina	Izvornik	
16.4.	Financiranje osnovnog školstva	10 godina	Izvornik	
16.5.	Naredbe za isplatu sredstava	6 godina	Izvornik	
16.6.	Akti u svezi predškolskog odgoja	5 godina	Izvornik	
16.7.	Korespondencija s korisnicima proračuna iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	3 godine	Izvornik	
16.8.	Manifestacije iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	3 godine	Izvornik	
<b>17.</b>	<b>ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB</b>			
17.1.	Akti općenito iz socijalne skrbi	10 godina	Izvornik	
17.2.	Akti iz sanitarno-zdravstvenog područja - općenito	10 godina	Izvornik	
17.3.	Akti iz veterinarstva u nadležnosti Općine	10 godina	Izvornik	
17.4.	Akti koji se odnose na primarnu zdravstvenu zaštitu	10 godina	Izvornik	
17.5.	Rješenja Centra za socijalnu skrb	10 godina	Izvornik	
17.6.	Zdravstvena zaštita	10 godina	Izvornik	
17.7.	Rješenja o odobrenju potpora iz socijalnog programa Općine	5 godina	Izvornik	
17.8.	Akti u svezi pružanja potpora projektima i programima udruga radi dodatne psihosocijalne i zdravstvene zaštite pojedinih skupina građana	5 godina	Izvornik	
17.9.	Pripomoć umirovljenicima	5 godina	Izvornik	
17.10.	Prijava programa udruga	5 godina	Izvornik	
17.11.	Kućna njega	5 godina	Izvornik	
17.12.	Podneseni zahtjevi i dokumentacija za potpore i pomoći temeljem općinskog socijalnog program	3 godine	Izvornik	
17.13.	Razni dopisi iz područja zdravstva i soc. skrbi	2 godine	Izvornik	
<b>18.</b>	<b>KULTURA</b>			
18.1.	Ugovori i drugi akti o korištenju prostora u nadležnosti Općine (od isteka roka trajanja ugovora)	10 godina	Izvornik	

<b>RED. BR.</b>	<b>GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA</b>	<b>ROK ČUVANJA</b>	<b>OBLIK U KOJEM SE ČUVA</b>	<b>Napomena</b>
18.2.	Izveštaji korisnika programa o realiziranim programima	2 godine	Izvornik	
18.3.	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)	2 godine	Izvornik	
<b>19.</b>	<b>SPORT I TEHNIČKA KULTURA</b>			
19.1.	Općenito o športu	10 godina	Izvornik	
19.2.	Sponzorstva i financijske potpore	10 godina	Izvornik	
19.3.	Općenito o tehničkoj kulturi	10 godina	Izvornik	
19.4.	Akti iz djelatnosti sporta i tehničke kulture	5 godina	Izvornik	
19.5.	Izveštaji o izvršenju programa (nakon isteka ugovornih obveza)	2 godine	Izvornik	
19.6.	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)	2 godine	Izvornik	
<b>20.</b>	<b>POSLOVI UNUTARNJE REVIZIJE, PRORAČUNSKOG NADZORA I UNUTARNJE KONTROLE</b>			
20.1.	Dopisivanje i ostala prepiska (ako nije dio predmeta)	2 godine	Izvornik	
<b>21.</b>	<b>JAVNA NABAVA</b>			
21.1.	Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za vođenje postupka nabave	4 godine	Izvornik	
21.2.	Ugovori o ustupanju radova, nabavi roba ili usluga sa troškovnicima (nakon izvršenja ugovora)	4 godine	Izvornik	
21.3.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak završio bez sklapanja ugovora (nakon provedenog postupka nabave)	4 godine	Izvornik	
21.4.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak nabave završio sklapanjem ugovora (nakon izvršenja ugovora)	4 godine	Izvornik	