

## **POPIS JAVNOG DOKUMENTARNOG GRADIVA OPĆINE FAŽANA S ROKOVIMA ČUVANJA**

### **IDENTIFIKACIJSKA KARTICA:**

**Naziv:** Općina Fažana

**Sjedište:** 43. Istarske divizije 8, 52212 Fažana

**Nacionalna klasifikacija djelatnosti:** 8411 Opće djelatnosti javne uprave

**Matični broj:** 02545667

**OIB:** 47321571460

**Pravni položaj:** jedinica lokalne samouprave

**Vremenski period djelovanja:** 2001.-

**Telefon:** +385 52 382 107

**Fax:** +385 52 382 104

**E-mail:** pisarnica@fazana.hr

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

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>1.1.3. Ostale statusne i druge promjene</b>										
12	1.1.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o statusnim i drugim promjenama)	da	-	-	-	N+2	-	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
14	1.1.3.3.	Promjena naziva i sjedišta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
15	1.1.3.4.	Promjena pravnoga statusa	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
16	1.1.3.5.	Promjena oblika vlasništva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
17	1.1.3.6.	Udruživanje i izdvajanje	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
18	1.1.3.7.	Ukidanje i prestanak s radom	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>1.1.4. Znakovi</b>										
19	1.1.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
20	1.1.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
21	1.1.4.3.	Registracija i zaštita prava na korištenje	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
22	1.1.4.4.	Izrada	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
23	1.1.4.5.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>1.1.5. Potpisi</b>										
24	1.1.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
25	1.1.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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+5	-	I	-
<b>1.1.6. Žigovi</b>										
28	1.1.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
29	1.1.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
30	1.1.6.3.	Evidencija žigova	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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, razduženju i zamjeni)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
33	1.1.6.6.	Izrada (dokumentacija nastala u svezi s oblikovanjem i izradom žigova)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
34	1.1.6.7.	Incidenti i istrage (dokumentacija u svezi s gubitkom, krađom, nestankom ili neovlaštenim korištenjem žigova)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>1.1.7. Identifikacijske isprave</b>										
35	1.1.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
37	1.1.7.3.	Zaduženja (potvrde o preuzimanju, razduženju i zamjeni)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
38	1.1.7.4.	Izrada (dokumentacija nastala u svezi s oblikovanjem i izradom identifikacijskih isprava)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
39	1.1.7.5.	Incidenti i istrage (dokumentacija u svezi s gubitkom, krađom, nestankom ili neovlaštenim korištenjem)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
<b>1.1.8. Grbovi i zastave</b>										
40	1.1.8.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
41	1.1.8.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
42	1.1.8.3.	Unikati grbova, zastava, himne	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
43	1.1.8.4.	Akti koji se odnose na grbove i ambleme	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
44	1.1.8.5.	Akti koji se odnose na zastave	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>1.2. UPRAVLJANJE</b>										
<b>1.2.1. Unutarnji ustroj</b>										
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+2	-	I	-
46	1.2.1.2.	Politika i postupci (upute, pravila i odluke o načelima unutarnjeg ustroja, pravni i normativni zahtjevi koji se	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
48	1.2.1.4.	Dokumentacija o postupcima reorganizacije (dokumentacija koja dokumentira veće promjene u unutarnjem ustroju)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
49	1.2.1.5.	Dokumentacija o postupcima reorganizacije (dokumentacija koja ne dokumentira veće promjene u unutarnjem ustroju)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>1.2.2.</b>		<b>Područni ustroj</b>								
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+2	-	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
52	1.2.2.3.	Granice područja Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
53	1.2.2.4.	Granice područja Mjesnih odbora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>1.2.3.</b>		<b>Naselja</b>								
54	1.2.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
55	1.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
56	1.2.3.3.	Odluka o imenovanju ulica i trgova, promjena imena ulica i	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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								
<b>1.2.4. Analiza poslovanja</b>										
57	1.2.4.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o analizi i praćenju poslovanja)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
58	1.2.4.2.	Politika i postupci (metodologija analize poslovanja, upute, pravila i odluke o metodologiji)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+2	-	I	-
61	1.2.4.5.	Poslovna statistika – analitička (podaci manjeg opsega i značaja, pomoćne statistike i pregledi korišteni za izradu zbirnih)	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
62	1.2.4.6.	Analize i ocjene poslovanja koje sustavnije i temeljitije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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+2	-	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+2	-	I	-
<b>1.2.5. Tijela upravljanja (Načelnik, Općinsko vijeće, Općinsko poglavarstvo i njihova radna tijela)</b>										
65	1.2.5.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti i upiti o tijelu i njegovu radu)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
66	1.2.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
67	1.2.5.3.	Poslovnici i pravilnici o radu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
68	1.2.5.4.	Konstituiranje (odluke i druga dokumentacija bitna za postupak konstituiranja)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
71	1.2.5.7.	Popisi vijećnika Općinskog vijeća i popis članova	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		Općinskog poglavarstva								
72	1.2.5.8.	Planovi rada	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
73	1.2.5.9.	Izvjješća o izvršenju odluka	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
74	1.2.5.10.	Odluke tijela upravljanja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
75	1.2.5.11.	Sjednice	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
76	1.2.5.12.	Dokumentacija o imenovanju privremenih komisija	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
77	1.2.5.13.	Pozivi za sjednice s priložima	da	-	-	-	N+2	-	I	-
78	1.2.5.14.	Prijedlozi, zahtjevi i predstavke upućene tijelu upravljanja	da	-	-	-	Z+5	-	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	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>1.3. STRUČNA I SAVJETODAVNA TIJELA</b>										
<b>1.3.1. Osnivanje, promjene i ukidanje</b>										
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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
83	1.3.1.3.	Osnivanje, promjene i ukidanje	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
84	1.3.1.4.	Imenovanja i razrješenja članova	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>1.3.2. Rad stručnog ili savjetodavnog tijela</b>										
85	1.3.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+5	-	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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 obavlja)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+5	-	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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 predstave tijelu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>1.3.3. Mjesna samouprava (mjesni odbori) i Zbor građana</b>										
96	1.3.3.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti i upiti o tijelu i njegovu radu)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
97	1.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
98	1.3.3.3.	Ustroj i rad Mjesnih odbora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
99	1.3.3.4.	Odluka o osnivanju Mjesnog odbora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
100	1.3.3.5.	Izbori za Vijeća mjesnih odbora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
101	1.3.3.6.	Opći akti koje donosi Vijeće mjesnog odbora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
102	1.3.3.7.	Planovi rada	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
103	1.3.3.8.	Aktivnosti Mjesnog odbora (zahtjevi i prijedlozi građana, inicijative i sl.)	da	-	-	-	Z+2	-	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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 zбора građana	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
111	1.3.3.16.	Pozivi za davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>1.3.4. Vijeća i pripadnici nacionalnih manjina</b>										
112	1.3.4.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti i upiti o tijelu i njegovu radu)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
113	1.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
114	1.3.4.3.	Popis predstavnika etničkih i nacionalnih manjina	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
115	1.3.4.4.	Dokumentacija o radu Vijeća	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>1.3.5. Popis stanovništva</b>										
116	1.3.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
117	1.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
118	1.3.5.3.	Predmetna dokumentacija o provedbi popisa stanovništva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
119	1.3.5.4.	Sporedna dokumentacija o provedbi popisa stanovništva	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>1.4. PROPISI I NORMATIVNI AKTI</b>										
<b>1.4.1. Interni normativni akti</b>										
120	1.4.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
121	1.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
122	1.4.1.3.	Statut	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
123	1.4.1.4.	Ostali interni normativni akti (pravilnici, poslovnici, samoupravni sporazumi)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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+2	-	I	-
<b>1.4.2. Interne odluke i rješenja</b>										
125	1.4.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
126	1.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
127	1.4.2.3.	Usvojene odluke i rješenja normativnog karaktera koje uređuju važnija pitanja u Općine i načinu rada	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+2	-	I	-
<b>1.4.3. Normativni akti drugih tijela</b>										
130	1.4.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
131	1.4.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
132	1.4.3.3.	Usvojeni normativni akti (akti kojima se uređuju pitanja iz nadležnosti Općine)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
133	1.4.3.4.	Usvojeni normativni akti (akti dostavljeni radi mišljenja ili	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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)								
<b>1.4.4. Okružnice, odluke i rješenja drugih tijela</b>										
134	1.4.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
135	1.4.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
136	1.4.4.3.	Usvojene odluke i rješenja (usvojene odluke i rješenja o postupcima u radu dostavljene od nadležnih tijela)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+2	-	I	-
138	1.4.4.5.	Priprema i donošenje (prijedlozi, nacrti, mišljenja i sl.)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>1.5. PLANOVI I PROGRAMI RADA</b>										
<b>1.5.1. Dugoročni planovi i strategije</b>										
139	1.5.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
140	1.5.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
141	1.5.1.3.	Usvojeni planovi i strategije (uključuje i naknadne izmjene te preglede i izvješća o izvršenju)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
142	1.5.1.4.	Priprema i donošenje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
143	1.5.1.5.	Provedba	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>1.5.2. Godišnji planovi rada</b>										
144	1.5.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o općim pitanjima planiranja i programa rada)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
145	1.5.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+2	-	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	-
<b>1.5.3. Kratkoročni planovi rada</b>										
150	1.5.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
151	1.5.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
152	1.5.3.3.	Zbirni planovi	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
153	1.5.3.4.	Planovi ustrojstvenih jedinica	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
154	1.5.3.5.	Posebni i pojedinačni planovi	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
<b>1.6. IZVJEŠĆA O RADU</b>										
<b>1.6.1. Godišnja i višegodišnja izvješća o radu</b>										
155	1.6.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+1	-	I	-
156	1.6.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
157	1.6.1.3.	Zbirna godišnja izvješća	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
159	1.6.1.5.	Izvješća ustrojstvenih jedinica	da	-	-	-	N+5	-	I	-



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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)								
<b>1.6.2. Kratkoročna izvješća o radu</b>										
160	1.6.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+1	-	I	-
161	1.6.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
162	1.6.2.3.	Zbirna izvješća	da	-	-	-	N+2	-	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+1	-	I	-
<b>1.7. POSLOVNA SURADNJA</b>										
<b>1.7.1. Domaće organizacije i pojedinci (državne i javne službe, ostale organizacije i pojedinci)</b>										
165	1.7.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o poslovnoj suradnji)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
166	1.7.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
167	1.7.1.3.	Sporazumi i ugovori o značajnijim i trajnim oblicima suradnje	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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+5	-	I	-
169	1.7.1.5.	Prijedlozi i ponude (prijedlozi i ponude za suradnju koji nisu realizirani)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
170	1.7.1.6.	Projekti i programi suradnje (dokumentacija o značajnijim i trajnim oblicima i projektima suradnje)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
171	1.7.1.7.	Projekti i programi suradnje (dokumentacija o manje značajnijim i kraćim oblicima i projektima suradnje)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>1.7.2. Strane organizacije i pojedinci</b>										
172	1.7.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o poslovnoj suradnji)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
173	1.7.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
174	1.7.2.3.	Članstvo u međunarodnim udrugama	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
175	1.7.2.4.	Sporazumi i ugovori (sporazumi i ugovori, izvršenje i raskidi ugovora) o važnijim i trajnim oblicima i programima suradnje	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+5	-	I	-
177	1.7.2.6.	Prijedlozi i ponude (prijedlozi i ponude za suradnju koji nisu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
181	1.7.2.10.	Projekti i programi suradnje (dokumentacija o manje značajnijim i kraćim oblicima i projektima suradnje)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>1.8. SEMINARI I KONFERENCIJE</b>										
<b>1.8.1. Organizacija seminara i konferencija</b>										
182	1.8.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
183	1.8.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
184	1.8.1.3.	Pojedinačni seminari i konferencije (dokumentacija o organizaciji značajnijih seminara i konferencija)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
185	1.8.1.4.	Pojedinačni seminari i konferencije (dokumentacija o organizaciji manje značajnijih seminara i konferencija)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>1.8.2. Sudjelovanje</b>										
186	1.8.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
187	1.8.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
188	1.8.2.3.	Pojedinačni seminari i konferencije	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
<b>1.9. INFORMIRANJE, MARKETING I ODNOSI S JAVNOŠĆU</b>										
<b>1.9.1. Informativni materijal</b>										
189	1.9.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
190	1.9.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
191	1.9.1.3.	Službene novine Općine Fažana	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
192	1.9.1.4.	Brošure, leci, plakati i drugi informativni materijali značajnijih i trajnih aktivnosti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
193	1.9.1.5.	Brošure, leci, plakati i drugi informativni materijali manje značajnijih aktivnosti	da	-	-	-	N+2	-	I	-
194	1.9.1.6.	Dokumentacija nastala u pripremi informativnih materijala	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>1.9.2. Promidžba</b>										
195	1.9.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
196	1.9.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
197	1.9.2.3.	Promidžbeni materijal o značajnijim i trajnim promidžbenim aktivnostima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
198	1.9.2.4.	Promidžbeni materijal o manje značajnijim promidžbenim aktivnostima	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
199	1.9.2.5.	Promidžbene aktivnosti (dokumentacija o značajnijim ili trajnim promidžbenim aktivnostima)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
200	1.9.2.6.	Promidžbene aktivnosti (dokumentacija o manje značajnijim promidžbenim aktivnostima)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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+2	-	I	-
<b>1.9.3. Svečanosti i proslave</b>										
202	1.9.3.1.	Općenito (opća prepiska, pozivi na svečanosti i proslave koje priređuju druge osobe)	da	-	-	-	N+1	-	I	-
203	1.9.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
204	1.9.3.3.	Dokumentacija vlastitih obljetnica	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
205	1.9.3.4.	Ostali događaji (dokumentacija nastala u obilježavanju drugih događaja i prigoda (međunarodni dan i dr.))	da	-	-	-	N+2	-	I	-
206	1.9.3.5.	Inauguracije (pozivi, obavijesti i sudjelovanje na svečanosti inauguracije)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>1.9.4. Posjeti</b>										
207	1.9.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
208	1.9.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
209	1.9.4.3.	Pojedinačni posjeti (dokumentacija o posjetima značajnijega karaktera s dugotrajnim stručnim i promidžbenim posljedicama)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
210	1.9.4.4.	Pojedinačni posjeti (dokumentacija o posjetima manje značajnijega karaktera kraćim stručnim i promidžbenim posljedicama)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
<b>1.9.5. Odnosi s javnošću</b>										
211	1.9.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
212	1.9.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+2	-	I	-
<b>1.10. NAGRADE, PRIZNANJA I DAROVI</b>										
<b>1.10.1. Nagrade i priznanja</b>										
215	1.10.1.1.	Općenito (opća prepiska, prijedlozi koji se ne odnose na Općine, njegove članove ili zaposlenike)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
216	1.10.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
217	1.10.1.3.	Evidencija dodijeljenih nagrada i priznanja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
218	1.10.1.4.	Ustanovljenje nagrada i priznanja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+5	-	I	-
<b>1.10.2. Sponzorstva i donacije</b>										
222	1.10.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
223	1.10.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
224	1.10.2.3.	Evidencija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
225	1.10.2.4.	Pojedinačna sponzorstva i donacije (dokumentacija o velikim i osobito važnim donacijama i sponzorstvima)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
226	1.10.2.5.	Pojedinačna sponzorstva i donacije (dokumentacija o manjim i ne osobito važnim donacijama i sponzorstvima)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
227	1.10.2.6.	Provedba natječaja za dodjelu sredstava	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
228	1.10.2.7.	Izvjешća nadležnim tijelima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>1.10.3. Odličja i počasti</b>										
229	1.10.3.1.	Općenito (opća prepiska, prijedlozi koji se ne odnose na Općinu, njezine članove ili	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
231	1.10.3.3.	Primljena odličja i počasti (dokumentacija o odličjima i sličnim počastima dodijeljenima Općini, njezinim članovima ili zaposlenicima)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
232	1.10.3.4.	Dodjeljena odličja i počasti (dokumentacija o odličjima i sličnim počastima koje Općina dodjeljuje domaćim osobama i organizacijama)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>1.10.4.</b>		<b>Darovi</b>								
233	1.10.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
234	1.10.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
235	1.10.4.3.	Evidencija darova	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
236	1.10.4.4.	Dodjela darova (dokumentacija o osobito vrijednim i simbolički značajnim darovima)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
237	1.10.4.5.	Dodjela darova (dokumentacija o ne osobito vrijednim i ne simbolički značajnim darovima)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
238	1.10.4.6.	Primljeni darovi (dokumentacija o osobito vrijednim i simbolički značajnim darovima koje je primila Općina)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
239	1.10.4.7.	Primljeni darovi (dokumentacija o ne osobito	da	-	-	-	Z+2	-	I	-



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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)								
<b>1.11. UPRAVLJANJE KVALITETOM</b>										
<b>1.11.1. Sustav kvalitete</b>										
240	1.11.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+1	-	I	-
241	1.11.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
242	1.11.1.3.	Norme i specifikacije sustava kvalitete	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
243	1.11.1.4.	Certifikati	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
244	1.11.1.5.	Projekti uvođenja i razvoja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>1.11.2. Vanjski nadzor nad sustavom kvalitete</b>										
245	1.11.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+1	-	I	-
246	1.11.2.2.	Politika i postupci (pravila i specifikacije postupaka vanjskog nadzora)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
247	1.11.2.3.	Izvješća i ocjene (ocjene sukladnosti s normama kakvoće i izvješća o provjeri sukladnosti od strane ovlaštenog vanjskog tijela)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
248	1.11.2.4.	Dokumentacija nastala u pripremi izvješća i ocjena	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
249	1.11.2.5.	Provedba nadzora	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>1.11.3. Unutarnji nadzor nad sustavom kvalitete</b>										
250	1.11.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+1	-	I	-
251	1.11.3.2.	Politika i postupci (pravila i specifikacije postupaka unutarnjeg nadzora)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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.	Izvešća i ocjene (ocjene sukladnosti s normama kakvoće i izvješća o unutarnjoj provjeri sukladnosti)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
253	1.11.3.4.	Dokumentacija nastala u pripremi izvješća i ocjena	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
254	1.11.3.5.	Provedba nadzora	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>1.12. NADZOR NAD OBAVLJANJEM DJELATNOSTI</b>										
<b>1.12.1. Vanjski nadzor nad obavljanjem djelatnosti</b>										
255	1.12.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti koji nisu nastali u postupku nadzora)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
256	1.12.1.2.	Politika i postupci (pravni i drugi zahtjevi i odluke kojima se uređuju postupci i pravila vanjskoga nadzora)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+3	-	I	-
<b>1.12.2. Unutarnji nadzor nad obavljanjem djelatnosti</b>										
258	1.12.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti koji nisu nastali u postupku nadzora)	da	-	-	-	N+2	-	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
260	1.12.2.3.	Rad nadzornog tijela (dokumentacija o konstituiranju i radu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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+2	-	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	-
<b>1.13. SIGURNOST I ZAŠTITA</b>										
<b>1.13.1. Nesreće i nepogode</b>										
264	1.13.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
265	1.13.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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+5	-	I	-
271	1.13.1.8.	Revizija procjene opasnosti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
272	1.13.1.9.	Plan evakuacije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>1.13.2. Rizici i osiguranje</b>										
273	1.13.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
274	1.13.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
275	1.13.2.3.	Police osiguranja	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
276	1.13.2.4.	Dokumentacija nastala u postupku procjene rizika i ugovaranja osiguranja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>1.13.3. Civilna zaštita</b>										
277	1.13.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
278	1.13.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
279	1.13.3.3.	Rasporedi i imenovanja	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
280	1.13.3.4.	Planovi i uputstva	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
281	1.13.3.5.	Vježbe i obuka	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>2. LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI</b>										
<b>2.1. LJUDSKI RESURSI</b>										
<b>2.1.1. Planiranje i razvoj</b>										
282	2.1.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o programima)	da	-	-	-	N+1	-	I	-
283	2.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
284	2.1.1.3.	Planovi i procjena potreba (procjene potreba u svezi s	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+2	-	I	-
<b>2.1.2.</b>		<b>Školovanje i stručno usavršavanje</b>								
288	2.1.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o programima)	da	-	-	-	N+1	-	I	-
289	2.1.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+2	-	I	-
291	2.1.2.4.	Analize i ocjene (ocjene potreba, programa i mogućnosti, analize	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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+2	-	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	-
	<b>2.1.3.</b>	<b>Državni i stručni ispiti</b>								
299	2.1.3.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti o ispitima i rokovima i sl.)	da	-	-	-	N+1	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
301	2.1.3.3.	Evidencije o položenim ispitima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
302	2.1.3.4.	Uvjerenja i potvrde o položenim ispitima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>2.2. RAD I RADNI ODNOSI</b>										
<b>2.2.1. Općenito</b>										
303	2.2.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
304	2.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
305	2.2.1.3.	Pravilnik o radu (pravilnici o radu koji su usvojeni)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
306	2.2.1.4.	Pravilnik o radu (ostala dokumentacija vezana uz pripremu i donošenje pravilnika o radu)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>2.2.2. Radna mjesta</b>										
307	2.2.2.1.	Općenito (opća prepiska o radnim mjestima, upiti i odgovori u svezi s pojedinim radnim mjestima i sl.)	da	-	-	-	N+1	-	I	-
308	2.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
309	2.2.2.3.	Sistematizacija radnih mjesta (usvojene sistematizacije radnih mjesta)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	-
<b>2.2.3. Zaposlenici</b>										
313	2.2.3.1.	Općenito (opća prepiska o zaposlenicima, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+1	-	I	-
314	2.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
315	2.2.3.3.	Evidencija zaposlenika	da	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
317	2.2.3.5.	Ostali osobni dosjei	da	-	-	-	N+70	-	I	-
318	2.2.3.6.	Matična knjiga radnika	da	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+2	-	B	-
<b>2.2.4. Radni odnosi</b>										
320	2.2.4.1.	Općenito (opća prepiska o radnim odnosima)	da	-	-	-	N+1	-	I	-
321	2.2.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
322	2.2.4.3.	Zasnivanje i prestanak (natječaj, oglasi, i drugi postupci u zasnivanju radnog odnosa, zamolbe i mišljenja o kandidatima, prijedlozi i odluke i dr.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
324	2.2.4.5.	Ugovori o radu (ugovori i izmjene ugovora o radu, sporazumi i odluke o prestanku radnog odnosa)	da	-	-	-	Z+5	-	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+2	-	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+2	-	I	-
328	2.2.4.9.	Dokumentacija o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
329	2.2.4.10.	Evidencija o redovitim učenicima – stručna praksa	da	-	-	-	Z+2	-	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 inspekcijски nadzor u pitanjima rada i radnih odnosa)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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+5	-	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
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+2	-	I	-
338	2.2.4.19.	Osiguranje djelatnika	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>2.2.5. Radno vrijeme, odmori i dopusti</b>										
339	2.2.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
340	2.2.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
341	2.2.5.3.	Radno vrijeme (odluke o radnom vremenu Općine, njezinih službi i zaposlenika)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
342	2.2.5.4.	Prekovremeni rad (odluke, izvješća i pregledi o prekovremenom radu)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
343	2.2.5.5.	Evidencija o prisutnosti na radu	da	-	-	-	Z+6	-	I	-
344	2.2.5.6.	Plan korištenja godišnjih	da	-	-	-	N+1	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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								
345	2.2.5.7.	Rješenja o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom dopustu	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
346	2.2.5.8.	Zamjena za vrijeme odsutnosti (odluke i druga dokumentacija o zamjeni zaposlenika za vrijeme odsutnosti)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>2.2.6. Povrede obveza iz radnog odnosa</b>										
347	2.2.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
348	2.2.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
349	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
350	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	-
351	2.2.6.5.	Prijave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
352	2.2.6.6.	Sudski postupci (po pravomoćnosti)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
353	2.2.6.7.	Materijalna odgovornost (utvrđivanje materijalne odgovornosti zaposlenika, naknada štete)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
354	2.2.6.8.	Prekršajni postupci (po pravomoćnosti)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>2.2.7. Praćenje i ocjenjivanje</b>										
355	2.2.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
356	2.2.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
357	2.2.7.3.	Sustav ocjenjivanja (pravila i upute za ocjenjivanje zaposlenika)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
358	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
359	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	-
360	2.2.7.6.	Žalbe i sporovi (žalbe, prigovori i primjedbe na ocjene zaposlenika, dokumentacija nastala u postupku rješavanja žalbe)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>2.2.8. Plaće i naknade plaća</b>										
361	2.2.8.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
362	2.2.8.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
363	2.2.8.3.	Isplatne liste plaća	da	-	-	-	T	-	Ostaje u posjedu stvaratelja	-
364	2.2.8.4.	Prijave podataka o plaći (IP, ID, IDD obrasci i dr.)	da	-	-	-	N+5	-	I	-
365	2.2.8.5.	Sudska rješenja o ovrsci na plaći radnika	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
366	2.2.8.6.	Evidencije o isplatama plaće (osobni kartoni ili isplatne liste)	da	-	-	-	T	-	Ostaje u posjedu stvaratelja	-
367	2.2.8.7.	Obrasci osobnih primanja za mirovinsko osiguranje (M-4)	da	-	-	-	T	-	Ostaje u posjedu stvaratelja	-
368	2.2.8.8.	Godišnje porezne kartice radnika	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
369	2.2.8.9.	Akti o obračunu, isplati plaća i drugih novčanih isplata	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
370	2.2.8.10.	Ugovori o djelu	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
371	2.2.8.11.	Stimulacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
372	2.2.8.12.	Žalbe i sporovi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
373	2.2.8.13.	Nalozi i zahtjevi za refundiranje plaća, naknade plaća i bolovanja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>2.2.9. Ostala primanja iz radnog odnosa</b>										
374	2.2.9.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
375	2.2.9.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
376	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+2	-	I	-
377	2.2.9.4.	Dječji doplatak (zahtjevi, utvrđivanje prava na doplatak,	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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 doplatak, pregledi i izvješća, sporovi)								
378	2.2.9.5.	Darovi djeci zaposlenika (utvrđivanje prava na darove, popisi osoba koje imaju to pravo, pregledi i izvješća, sporovi)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
379	2.2.9.6.	Jubilarne nagrade (odluke o nagradama, utvrđivanje prava, popisi, pregledi izvješća i sporovi)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
380	2.2.9.7.	Ostala primanja iz radnog odnosa (regresi, potpore u slučaju smrti člana obitelji i dr.)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
381	2.2.9.8.	Dokumentacija o rasporedu sredstava naknade vijećnicima za nazočnost na sjednicama kao i o drugim naknadama	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>2.2.10. Pogodnosti i darovi</b>										
382	2.2.10.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
383	2.2.10.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
384	2.2.10.3.	Korištenje i dodjela stanova (dodjela vlastitih stanova na korištenje, najam stanova za zaposlenike i potpore u svezi s najamninama, dodjela i prodaja stanova zaposlenicima pod povlaštenim uvjetima)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
385	2.2.10.4.	Kredit i potpore	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
386	2.2.10.5.	Korištenje službenih vozila	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
387	2.2.10.6.	Mobiteli	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
388	2.2.10.7.	Kreditne kartice	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
389	2.2.10.8.	Parkirna mjesta	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
390	2.2.10.9.	Pogodnosti korištenja prostora i opreme	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
<b>2.2.11. Bolovanja</b>										
391	2.2.11.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
392	2.2.11.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
393	2.2.11.3.	Potvrde	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
394	2.2.11.4.	Prijave i obavijesti	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
395	2.2.11.5.	Periodična izvješća	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
396	2.2.11.6.	Evidencija o bolovanjima	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>2.2.12. Zaštita na radu</b>										
397	2.2.12.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
398	2.2.12.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
399	2.2.12.3.	Izvještaji	da	-	-	-	N+5	-	I	-
400	2.2.12.4.	Program mjera zaštite na radu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
401	2.2.12.5.	Osposobljavanje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
402	2.2.12.6.	Evidencija o ozljedama	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
403	2.2.12.7.	Prijave ozljeda i drugih incidenata u svezi sa zaštitom na radu nadležnom tijelu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
404	2.2.12.8.	Nadzor u svezi sa zaštitom na radu	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
405	2.2.12.9.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
406	2.2.12.10.	Zdravstvena skrb i pregledi (dokumentacija o organizaciji i provedbi zdravstvenih pregleda zaposlenika)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
407	2.2.12.11.	Izloženost opasnim tvarima (ispitivanja i procjene izloženosti, mjere zaštite)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
<b>2.2.13. Zdravstveno osiguranje</b>										
408	2.2.13.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
409	2.2.13.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
410	2.2.13.3.	Prijava i odjava osiguranika nadležnome tijelu	da	da	-	-	Z+5	-	I/B	-
411	2.2.13.4.	Evidencija izdanih zdravstvenih iskaznica i popunjenih obrazaca	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
412	2.2.13.5.	Rodiljni dopust	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
413	2.2.13.6.	Dokumentacija u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
414	2.2.13.7.	Plaćanje doprinosa (pregledi, izvješća i prepiska o plaćanju doprinosa)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>2.2.14. Mirovinsko i invalidsko osiguranje</b>										
415	2.2.14.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
416	2.2.14.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
417	2.2.14.3.	Prijava i odjava osiguranika nadležnome tijelu	da	da	-	-	Z+10	-	I/B	-
418	2.2.14.4.	Dokumentacija u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
419	2.2.14.5.	Plaćanje doprinosa (pregledi, izvješća i prepiska o plaćanju doprinosa)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>2.2.15. Radnička pitanja</b>										
420	2.2.15.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
421	2.2.15.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
422	2.2.15.3.	Kolektivni ugovori i pregovaranje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
423	2.2.15.4.	Primjena kolektivnih ugovora (opća pitanja primjene kolektivnih ugovora, mišljenja, ocjene i tumačenja)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
424	2.2.15.5.	Štrajk (dokumentaciju o značajnijoj i trajnoj obustavi rada)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
425	2.2.15.6.	Štrajk (dokumentaciju o manje značajnijoj i kraćoj obustavi rada)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
426	2.2.15.7.	Radničko vijeće – sjednice i odluke	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
427	2.2.15.8.	Suradnja sa sindikatima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>2.2.16. Rad volontera</b>										
428	2.2.16.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
429	2.2.16.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
430	2.2.16.3.	Evidencija	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
431	2.2.16.4.	Planovi rada i zaduženja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
432	2.2.16.5.	Obuka i osposobljavanje	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
433	2.2.16.6.	Nagrade i priznanja za rad volontera	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
434	2.2.16.7.	Osobni dosjei	da	-	-	-	Z+70	-	I	-
<b>2.2.17. Pravni poslovi</b>										
435	2.2.17.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
436	2.2.17.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
437	2.2.17.3.	Kaznene prijave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
438	2.2.17.4.	Prekršajne prijave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
439	2.2.17.5.	Dokumentacija sudskih sporova	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
440	2.2.17.6.	Dokumentacija upravnih sporova	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
441	2.2.17.7.	Javnobilježnički akti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
442	2.2.17.8.	Ovršni postupci	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>2.2.18. Civilno služenje vojnog roka</b>										
443	2.2.18.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
444	2.2.18.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
445	2.2.18.3.	Evidencija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
446	2.2.18.4.	Planovi rada i zaduženja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
447	2.2.18.5.	Obuka i osposobljavanje	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
448	2.2.18.6.	Nagrade i priznanja za rad	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
449	2.2.18.7.	Osobni dosjei	da	-	-	-	Z+70	-	I	-
<b>2.2.19. Ravnopravnost u zapošljavanju</b>										
450	2.2.19.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
451	2.2.19.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
452	2.2.19.3.	Invalidi, žene, branitelji, nacionalne manjine (planovi, pregledi, izvješća, posebne mjere pozitivne diskriminacije i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>3. NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA</b>										
<b>3.1. PLANIRANJE RESURSA</b>										
<b>3.1.1. Razvoj resursa</b>										
453	3.1.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
454	3.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
455	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	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
456	3.1.1.4.	Investicijski programi (okvirni i posebni investicijski programi, godišnji i višegodišnji programi ulaganja u razvoj resursa i sl.)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
457	3.1.1.5.	Preseljenje i prenamjena (dokumentacija o preseljenju djelatnosti i znatnijim promjenama u namjeni objekata)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
458	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	-
<b>3.2. ZEMLJIŠTE</b>										
<b>3.2.1. Općenito</b>										
459	3.2.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
460	3.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
461	3.2.1.3.	Evidencija zemljišta u vlasništvu ili posjedu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
462	3.2.1.4.	Dokumentacija o zemljištu (isprave o vlasništvu i pravima korištenja, izvodi iz katastra, zemljoknjižne isprave, namjena, uvjeti građenja, tereti i sl.)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>3.2.2. Stjecanje i raspolaganje</b>										
463	3.2.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
464	3.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
465	3.2.2.3.	Stjecanje i uknjižba (kupoprodajni ugovori i drugi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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)									
466	3.2.2.4.	Prodaja i drugi oblici otuđenja (kupoprodajni ugovori i drugi ugovori o otuđenju prava na zemljištu, postupak uknjižbe promjena)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA	
467	3.2.2.5.	Zakup, ustupanje prava korištenja	da	-	-	-	Z+10	-	I	-	
468	3.2.2.6.	Sporovi	da	-	-	-	Z+30	-	I	-	
469	3.2.2.7.	Nerealizirani projekti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-	
<b>3.3.</b>		<b>ZGRADE</b>									
<b>3.3.1.</b>		<b>Općenito</b>									
470	3.3.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-	
471	3.3.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA	
472	3.3.1.3.	Građevinska i tehnička dokumentacija (projektne dokumentacija, građevinske dozvole, rješenja i dr.)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA	
<b>3.3.2.</b>		<b>Stjecanje i raspolaganje</b>									
473	3.3.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-	
474	3.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA	
475	3.3.2.3.	Stjecanje i uknjižba (kupoprodajni ugovori, dokumentacija u postupku uknjižbe vlasništva, prava ili tereta)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA	
476	3.3.2.4.	Prodaja i drugi oblici otuđenja (kupoprodajni ugovori i drugi ugovori o otuđenju, postupak	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA	

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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)								
477	3.3.2.5.	Zakup, ustupanje prava korištenja	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
478	3.3.2.6.	Sporovi	da	-	-	-	Z+30	-	I	-
479	3.3.2.7.	Nerealizirani projekti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>3.3.3. Gradnja, nadogradnja, rekonstrukcija</b>										
480	3.3.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
481	3.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
482	3.3.3.3.	Norme građenja, urbanističko-tehnički uvjeti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
483	3.3.3.4.	Odabir projektanata i izvođitelja radova (odluke o odabiru projektanata i izvođitelja radova, ugovori o projektiranju, izvođanju i nadzoru nad izvođanjem radova na kapitalnim objektima)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
484	3.3.3.5.	Odabir projektanata i izvođitelja radova (odluke o odabiru projektanata i izvođitelja radova, ugovori o projektiranju, izvođanju i nadzoru nad izvođanjem radova na manje važnim (nekapitalnim) objektima)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
485	3.3.3.6.	Projekti (projektna dokumentacija, građevinske dozvole, rješenja i zaključci nadležnih tijela u svezi s gradnjom, nadogradnjom, adaptacijom i rekonstrukcijom,	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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.)								
486	3.3.3.7.	Dokumentacija koja nastaje u postupku gradnje (izvješća, pregledi situacija, obračuni, važnija prepiska s izvoditeljem)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
487	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	-
488	3.3.3.9.	Ponude izvođača radova (troškovnici i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
489	3.3.3.10.	Duplikati projektne dokumentacije	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>3.3.4. Održavanje</b>										
490	3.3.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
491	3.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
492	3.3.4.3.	Prijedlozi, zahtjevi i procjene	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
493	3.3.4.4.	Ugovaranje usluga održavanja (čišćenje, bojanje, sitini popravci, zamjena ugrađenih elemenata, popravci i zamjena instalacija, održavanje dizala i sl. (natječaji i ugovori o uslugama održavanja zgrada))	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
494	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+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
495	3.3.4.6.	Održavanje dizala, pokretnih stepenica i sličnih uređaja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
496	3.3.4.7.	Ostali poslovi na održavanju	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>3.3.5. Zaštita</b>										
497	3.3.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
498	3.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
499	3.3.5.3.	Smjernice, uputstva i planovi (dokumentacija kojom se uređuje sustav zaštite objekata)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
500	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	-	-	-	Z+5	-	I	-
501	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	-	-	-	Z+2	-	I	-
502	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	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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.)								
503	3.3.5.7.	Požari i poplave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
504	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	-
<b>3.4. POSTROJENJA I OPREMA</b>										
<b>3.4.1. Općenito</b>										
505	3.4.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
506	3.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
507	3.4.1.3.	Otpremnice i dostavnice	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
508	3.4.1.4.	Inventura	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
509	3.4.1.5.	Rashod (rashod i otpis opreme)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>3.4.2. Prijevozna sredstva</b>										
510	3.4.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
511	3.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
512	3.4.2.3.	Tehnička dokumentacija (tehničke specifikacije opreme, upute za korištenje i Održavanje)	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
513	3.4.2.4.	Prometne dozvole, knjižice vozila i servisni listovi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
514	3.4.2.5.	Tehnički pregled i registracija	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
515	3.4.2.6.	Održavanje	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
516	3.4.2.7.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>3.4.3. Telekomunikacijska, protupožarna i protuprovalna, računalna i ostala oprema</b>										
517	3.4.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
518	3.4.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
519	3.4.3.3.	Tehnička dokumentacija	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
520	3.4.3.4.	Jamstveni listovi	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
521	3.4.3.5.	Uvođenje i održavanje	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
522	3.4.3.6.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>3.5. INFRASTRUKTURA I OPSKRBA</b>										
<b>3.5.1. Grijanje, električna energija, opskrba plinom i vodom, odvodnja i kanalizacija, ostale komunalne usluge</b>										
523	3.5.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
524	3.5.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
525	3.5.1.3.	Priključenje	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
526	3.5.1.4.	Potrošnja i obračuni	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
527	3.5.1.5.	Žalbe i sporovi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
528	3.5.1.6.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>3.5.2. Zbrinjavanje otpada</b>										
529	3.5.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
530	3.5.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
531	3.5.2.3.	Ugovori o zbrinjavanju otpada (ugovori i druga dokumentacija o korištenju usluga zbrinjavanja otpada)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
532	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	-
<b>3.6. KOMUNIKACIJSKI SUSTAVI, PRIJEVOZ I DOSTAVA</b>										
<b>3.6.1. Pošta, telefon, telefaks</b>										
533	3.6.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
534	3.6.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
535	3.6.1.3.	Ugovori	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
536	3.6.1.4.	Evidencije brojeva	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
537	3.6.1.5.	Priključenje i korištenje	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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								
538	3.6.1.6.	Incidenti i istrage (dokumentacija o nepravilnostima i zastojima u pružanju usluga, kršenju pravila korištenja usluga i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>3.6.2. Mrežne komunikacijske usluge</b>										
539	3.6.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
540	3.6.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
541	3.6.2.3.	Ugovori	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
542	3.6.2.4.	Kodovi, šifre, lozinke	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
543	3.6.2.5.	Incidenti i istrage (dokumentacija o nepravilnostima i zastojima u pružanju usluga, kršenju pravila korištenja usluga i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>3.7. ZALIHE, SITNI INVENTAR I POTROŠNI MATERIJAL</b>										
<b>3.7.1. Općenito</b>										
544	3.7.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
545	3.7.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
546	3.7.1.3.	Evidencije zaliha	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
547	3.7.1.4.	Otpremnice i dostavnice	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
548	3.7.1.5.	Inventura	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
549	3.7.1.6.	Rashod	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
550	3.7.1.7.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>3.7.2. Raspolaganje</b>										
551	3.7.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
552	3.7.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
553	3.7.2.3.	Planovi (planovi potreba i potrošnje)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
554	3.7.2.4.	Zahtjevi (zahtjevi ustrojstvenih)	da	-	-	-	Z+1	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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)								
555	3.7.2.5.	Zaduženja (zaduženja ustrojstvenih jedinica i zaposlenika za izdani materijal i sitni inventar)	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
556	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	-
<b>4. FINACIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO</b>										
<b>4.1. GODIŠNJI PRORAČUN, FINACIJSKI PLANOWI I IZVJEŠĆA</b>										
<b>4.1.1. Godišnji proračun</b>										
557	4.1.1.1.	Općenito (opća pitanja u svezi proračuna, upiti i odgovori, obavijesti)	da	-	-	-	N+1	-	I	-
558	4.1.1.2.	Politika i postupci (pravila i odluke kojima se uređuje pitanje izrade proračuna)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
559	4.1.1.3.	Proračun i odluka o izvršenju proračuna	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
560	4.1.1.4.	Izvještaj o izvršenju proračuna, rebalans proračuna	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
561	4.1.1.5.	Zahtjevi korisnika o dodjeli sredstava iz proračuna	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
562	4.1.1.6.	Prijedlozi i nacrti	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
563	4.1.1.7.	Pozivi za davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	da	-	-	-	N+2	-	I	-
564	4.1.1.8.	Korenspodencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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								
<b>4.1.2. Financijski planovi</b>										
565	4.1.2.1.	Općenito (opća pitanja financijskog planiranja, upiti i odgovori, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
566	4.1.2.2.	Politika i postupci (pravila i odluke kojima se uređuje pitanje izrade financijskih planova)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
567	4.1.2.3.	Financijski planovi za fiskalno razdoblje	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
568	4.1.2.4.	Prijedlozi i nacrti	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
569	4.1.2.5.	Zahtjevi za odobrenje i dodjelu sredstava	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
570	4.1.2.6.	Ostali financijski planovi	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>4.1.3. Bilanca</b>										
571	4.1.3.1.	Općenito (opća pitanja vezana uz bilance i njihovo usvajanje, upiti i odgovori, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
572	4.1.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
573	4.1.3.3.	Bilance za fiskalno razdoblje	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
<b>4.1.4. Izvješća o primicima i izdacima</b>										
574	4.1.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
575	4.1.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
576	4.1.4.3.	Izvješća za fiskalno razdoblje	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
577	4.1.4.4.	Ostala izvješća	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
578	4.1.4.5.	Priprema izvješća (dokumentacija nastala u pripremi izvješća - pregledi, izračuni, prepiska)	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
<b>4.1.5. Izvješća o promjenama u vrijednosti i obujmu obveza i imovine</b>										

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
579	4.1.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
580	4.1.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
581	4.1.5.3.	Izvješća za fiskalno razdoblje	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
582	4.1.5.4.	Ostala izvješća	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
583	4.1.5.5.	Priprema izvješća (dokumentacija nastala u pripremi izvješća - pregledi, izračuni, prepiska)	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
<b>4.1.6.</b>		<b>Izvješća o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima</b>								
584	4.1.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
585	4.1.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
586	4.1.6.3.	Izvješća za fiskalno razdoblje	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
<b>4.1.7.</b>		<b>Završni račun</b>								
587	4.1.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
588	4.1.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	-	Predaja DAPA	Predaja DAPA
589	4.1.7.3.	Završni račun	da	-	-	-	T	-	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
590	4.1.7.4.	Periodični financijski izvještaj	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
<b>4.2.</b>		<b>KNJIGOVODSTVO I RAČUNOVODSTVO</b>								
<b>4.2.1.</b>		<b>Financijsko knjigovodstvo</b>								
591	4.2.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
592	4.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
593	4.2.1.3.	Kontni plan	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
594	4.2.1.4.	Evidencije dobavljača i kupaca	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
595	4.2.1.5.	Glavna knjiga	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
596	4.2.1.6.	Dnevnik knjiženja glavne knjige	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
597	4.2.1.7.	Analitičke knjigovodstvene evidencije	da	-	-	-	Z+7	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
598	4.2.1.8.	Knjige ulaznih i izlaznih računa	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
599	4.2.1.9.	Izlazni računi	da	da	-	-	Z+7	-	I/B	-
600	4.2.1.10.	Ulazni računi	da	da	-	-	Z+7	-	I/B	-
601	4.2.1.11.	Predračuni	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
602	4.2.1.12.	Obračun kamata	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
603	4.2.1.13.	Dokumenti o regresu	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
604	4.2.1.14.	Mjesečni izvještaj o bolovanju	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
605	4.2.1.15.	Ostale knjigovodstvene i računovodstvene evidencije	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
606	4.2.1.16.	Knjigovodstvene isprave (temeljnice)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
607	4.2.1.17.	Opomene za naplatu potraživanja	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
608	4.2.1.18.	Narudžbenice	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>4.2.2.</b>		<b>Materijalno knjigovodstvo</b>								
609	4.2.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
610	4.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
611	4.2.2.3.	Knjiga osnovnih sredstava	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
612	4.2.2.4.	Kartoteka osnovnih sredstava	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
613	4.2.2.5.	Knjiga sitnog inventara	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
614	4.2.2.6.	Kartoteka sitnog inventara	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
615	4.2.2.7.	Obračun amortizacije i otpis	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
<b>4.3.</b>		<b>PLATNI PROMET I NOVČANO POSLOVANJE</b>								
<b>4.3.1.</b>		<b>Općenito</b>								
616	4.3.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
617	4.3.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
618	4.3.1.3.	Obrasci platnog prometa	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
619	4.3.1.4.	Akreditivi	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
<b>4.3.2.</b>		<b>Žiro račun</b>								
620	4.3.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
621	4.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
622	4.3.2.3.	Otvaranje, promjena i zatvaranje računa	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
623	4.3.2.4.	Prijava potpisa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
624	4.3.2.5.	Izvjješća o stanju i prometu (izvodi)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
625	4.3.2.6.	Dopisivanje s bankama u svezi korištenjem sredstava	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
626	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	-
627	4.3.2.8.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u platnome prometu preko žiro računa)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
<b>4.3.3. Devizno poslovanje</b>										
628	4.3.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
629	4.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
630	4.3.3.3.	Otvaranje, promjena i zatvaranje računa	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
631	4.3.3.4.	Prijava potpisa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
632	4.3.3.5.	Izvjješća o stanju i prometu (izvodi)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
633	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	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
<b>4.3.4.</b>		<b>Kreditne kartice</b>								
634	4.3.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
635	4.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
636	4.3.4.3.	Otvaranje, promjena i zatvaranje računa	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
637	4.3.4.4.	Prijava potpisa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
638	4.3.4.5.	Izvješća o stanju i prometu (izvodi)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
639	4.3.4.6.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u korištenju kartica)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
<b>4.3.5.</b>		<b>Kreditni i posudbe</b>								
640	4.3.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
641	4.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
642	4.3.5.3.	Pregledi kredita	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
643	4.3.5.4.	Evidencije kredita	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
644	4.3.5.5.	Pojedini krediti i posudbe	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
645	4.3.5.6.	Ugovori o dugoročnim kreditima	da	-	-	-	T	-	Ostaje u posjedu stvaratelja	-
646	4.3.5.7.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u svezi s kreditiranjem i posuđivanjem općenito)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
<b>4.3.6.</b>		<b>Blagajna</b>								
647	4.3.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
648	4.3.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
649	4.3.6.3.	Knjiga blagajne	da	-	-	-	Z+7	-	I	-



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
650	4.3.6.4.	Uplatnice i isplatnice	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
651	4.3.6.5.	Blagajnički izvještaj	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
652	4.3.6.6.	Multiplikati spisa (uplatnice, isplatnice, blagajnički izvještaj)	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
653	4.3.6.7.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u platnome prometu preko žiro računa)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
<b>4.3.7. Porezi i pristojbe</b>										
654	4.3.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
655	4.3.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
656	4.3.7.3.	Porezne stope i pristojbe	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
657	4.3.7.4.	Porezne prijave	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
658	4.3.7.5.	Porezne kartice	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
659	4.3.7.6.	Obračuni i uplate	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
660	4.3.7.7.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u platnome prometu preko žiro računa)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
<b>4.4. TROŠENJE SREDSTAVA</b>										
<b>4.4.1. Općenito</b>										
661	4.4.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
662	4.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
663	4.4.1.3.	Dionice	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
664	4.4.1.4.	Cesije i kompenzacije	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
665	4.4.1.5.	Donacije drugim osobama	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
666	4.4.1.6.	Planovi rashoda (pregledni planovi rashoda - planovi	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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)								
667	4.4.1.7.	Kartoteka troškova i realizacije (dokumentacija nastala u sustavnom praćenju troškova i rashoda)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
668	4.4.1.8.	Pregledi i izvješća o obvezama	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
669	4.4.1.9.	Izvršenje i otpis obveza	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
670	4.4.1.10.	Kalkulacije rashoda	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
	<b>4.4.2.</b>	<b>Nabava</b>								
671	4.4.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
672	4.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
673	4.4.2.3.	Registar ugovora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
674	4.4.2.4.	Godišnji plan nabave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
675	4.4.2.5.	Pojedinačni postupci nabave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
676	4.4.2.6.	Ugovori o izvršenju nabave (ugovori o projektiranju i izgradnji objekata)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
677	4.4.2.7.	Ostali ugovori o izvršenju nabave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
678	4.4.2.8.	Pojedinačni postupci javne nabave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
679	4.4.2.9.	Ugovori o izvršenju javne nabave (ugovori o projektiranju i izgradnji objekata)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
680	4.4.2.10.	Ostali ugovori o izvršenju javne nabave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
681	4.4.2.11.	Izvešća o javnoj nabavi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
682	4.4.2.12.	Nalozi za nabavu potrošnog materijala	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>4.4.3. Putni troškovi</b>										
683	4.4.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
684	4.4.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
685	4.4.3.3.	Putni nalozi	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
686	4.4.3.4.	Obračuni i izvješća	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
687	4.4.3.5.	Knjiga putnih naloga za motorna vozila	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
688	4.4.3.6.	Putni računi (troškovi) za službena putovanja	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
689	4.4.3.7.	Sporovi i istrage	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
<b>4.5. FINANCIJSKI NADZOR - REVIZIJA</b>										
<b>4.5.1. Unutarnji nadzor</b>										
690	4.5.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
691	4.5.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
692	4.5.1.3.	Odgovornosti i zaduženja	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
693	4.5.1.4.	Izvešća i analize (dokumentacija o značajnijim izvješćima i analizama)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
694	4.5.1.5.	Izvešća i analize (dokumentacija o manje značajnijim izvješćima i analizama)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
695	4.5.1.6.	Istrage i prijave (dokumentacija o značajnijim oblicima istrage i prijave)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
696	4.5.1.7.	Istrage i prijave (dokumentacija o manje značajnijim oblicima istrage i prijave)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
<b>4.5.2. Vanjski nadzor</b>										
697	4.5.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
698	4.5.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
699	4.5.2.3.	Odgovornosti i zaduženja	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
700	4.5.2.4.	Izvješća i analize (dokumentacija o značajnijim izvješćima i analizama)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
701	4.5.2.5.	Izvješća i analize (dokumentacija o manje značajnijim izvješćima i analizama)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
702	4.5.2.6.	Istrage i prijave (dokumentacija o značajnijim oblicima istrage i prijave)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
703	4.5.2.7.	Istrage i prijave (dokumentacija o manje značajnijim oblicima istrage i prijave)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
<b>4.6. OSTVARENJE PRIHODA</b>										
<b>4.6.1. Državni proračun i proračuni jedinica lokalne uprave i samouprave</b>										
704	4.6.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
705	4.6.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
706	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+7	-	I	-
707	4.6.1.4.	Sporovi i istrage	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
708	4.6.1.5.	Odobrenje sredstava (odluke o odobrenju sredstava, ugovori o sredstvima)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
709	4.6.1.6.	Prijedlozi i zahtjevi (zahtjevi za financiranjem djelatnosti ili programa)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>4.6.2. Prihodi od poreza, naknada, doprinosa, vlastite djelatnosti, imovine i prava, članarina i naknada</b>										
710	4.6.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
711	4.6.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
712	4.6.2.3.	Planovi i projekcije	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
713	4.6.2.4.	Izvješća o ostvarenju	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
714	4.6.2.5.	Sporovi i istrage	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
715	4.6.2.6.	Rješenja o razrezu općinskih poreza	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
716	4.6.2.7.	Godišnja izvješća o naplati poreza i doprinosa	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
717	4.6.2.8.	Periodična izvješća o naplati poreza i doprinosa	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
718	4.6.2.9.	Porezi na tvrtke (opomene, dugovanja)	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
719	4.6.2.10.	Porez na kuće za odmor – očitovanja	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
720	4.6.2.11.	Evidencija potraživanja	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
<b>5. INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA</b>										
<b>5.1. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE INFORMACIJA</b>										
<b>5.1.1. Dostupnost informacijama</b>										
721	5.1.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
722	5.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
723	5.1.1.3.	Evidencija zbirki osobnih podataka, ovlasti za pristup osobnim podacima, prepiska s nadležnim tijelom, primjena propisa o upravljanju zbirnama osobnih podataka	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
724	5.1.1.4.	Propisi o dostupnosti (upiti,	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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)								
725	5.1.1.5.	Evidencije (popis osoba koje imaju pristup klasificiranim podacima, registar zaprimljenih certifikata s rokovima važenja certifikata)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
726	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+2	-	I	-
727	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	-
728	5.1.1.8.	Pristup tajnim podacima (ovlaštenja za pristup tajnim podacima, zahtjevi, evidencija i dokumentacija o pristupu)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
729	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	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
730	5.1.1.10.	Pristup osobnim podacima (zahtjevi za pristup osobnim podacima, izdavanje podataka i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>5.1.2. Zaprimljeni zahtjevi, predstavke i pritužbe</b>										
731	5.1.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
732	5.1.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
733	5.1.2.3.	Pojedinačni zahtjevi, predstavke i pritužbe	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
734	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	-
735	5.1.2.5.	Statistika	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>5.1.3. Pravo na pristup informacijama</b>										
736	5.1.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
737	5.1.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
738	5.1.3.3.	Zahtjevi za izdavanje informacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
739	5.1.3.4.	Evidencija zahtjeva za pristup informacijama (upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
740	5.1.3.5.	Katalog informacija	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>5.2. INFORMACIJSKI SUSTAVI</b>										
<b>5.2.1. Općenito</b>										
741	5.2.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
742	5.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja	Predaja

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
									DAPA	DAPA
743	5.2.1.3.	Planovi i projekti razvoja informacijskog sustava u cjelini (projekti koji su znatnije utjecali na poslovanje)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
744	5.2.1.4.	Planovi i projekti razvoja informacijskog sustava u cjelini (projekti koji nisu znatnije utjecali na poslovanje)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
745	5.2.1.5.	Analize i ocjene	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
746	5.2.1.6.	Informacijska sigurnost (politika i mjere informacijske sigurnosti, procjene rizika)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>5.2.2.</b>		<b>Informacijska i komunikacijska infrastruktura</b>								
747	5.2.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
748	5.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
749	5.2.2.3.	Tehnička dokumentacija i specifikacije (tehnička dokumentacija o arhitekturi i svojstvima sustava)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
750	5.2.2.4.	Priručnici i uputstva (priručnici i upute za upravljanje, održavanje i korištenje sustava)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
751	5.2.2.5.	Uvođenje i unapređenje sustava	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
752	5.2.2.6.	Održavanje (dokumentacija o poslovima na redovitom održavanju sustava)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
753	5.2.2.7.	Incidenti i istrage (dokumentacija o nepravilnostima i prekidima rada sustava, neovlaštenome	da	-	-	-	Z+5	-	I	-



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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 zloporabama)								
<b>5.2.3. Aplikacije</b>										
754	5.2.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
755	5.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
756	5.2.3.3.	Prijedlozi i planovi (prijedlozi i planovi razvoja vlastitih i nabave drugih aplikacija)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
757	5.2.3.4.	Priručnici i uputstva (priručnici i uputstva za upravljanje, održavanje i korištenje aplikacija)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
758	5.2.3.5.	Korisnici (evidencije korisnika, korisnička imena i lozinke i sl.)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
759	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
760	5.2.3.7.	Nabava i uvođenje vanjskih aplikacija (dokumentacija o pojedinačnim postupcima nabave i uvođenja)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
761	5.2.3.8.	Incidenti i istrage (dokumentacija o nepravilnostima i prekidima rada sustava, neovlaštenome pristupu i zloporabama)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
762	5.2.3.9.	Održavanje (dokumentacija o poslovima na redovitom održavanju sustava)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja		
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik	
<b>5.2.4.</b>		<b>Mrežne usluge</b>									
763	5.2.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-	
764	5.2.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA	
765	5.2.4.3.	Tehnička dokumentacija i specifikacije	da	-	-	-	Z+5	-	I	-	
766	5.2.4.4.	Priručnici i uputstva (priručnici i uputstva za upravljanje, održavanje i korištenje sustava)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-	
767	5.2.4.5.	Korisnici (evidencije korisnika, korisnička imena i lozinke i sl.)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-	
768	5.2.4.6.	Uvođenje i unapređenje sustava (projektne dokumentacija, dokumentacija o ugovaranju i izvršenju usluga razvoja, testiranju, preuzimanju i uvođenju u rad)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-	
769	5.2.4.7.	Održavanje (dokumentacija o poslovima na redovitom održavanju sustava)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-	
770	5.2.4.8.	Incidenti i istrage (dokumentacija o nepravilnostima i prekidima rada sustava, neovlaštenome pristupu i zloporabama)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-	
<b>5.2.5.</b>		<b>Upravljanje podacima</b>									
771	5.2.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-	
772	5.2.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA	
773	5.2.5.3.	Sigurnost i zaštita podataka (dokumentacija o tehničkim mjerama sigurnosti i zaštite)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-	

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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 zbirnama dokumenata, kriptiranje i sl).								
774	5.2.5.4.	Dijeljenje i razmjena podataka (pristup bazama podataka i zbirnama dokumenata drugih tijela i osoba, omogućivanje pristupa vlastitim bazama drugim osobama, suradnja na stvaranju zajedničkih baza i zbirki i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
775	5.2.5.5.	Specifikacije struktura podataka (specifikacije primijenjene na važne podatke i dokumente koji se trajno čuvaju)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
776	5.2.5.6.	Specifikacije struktura podataka (specifikacije primijenjene na podatke i dokumente manje važnosti)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
777	5.2.5.7.	Upravljanje bazama podataka i dokumenata (norme i upute, tekuća dokumentacija koja nastaje u upravljanju važnijim bazama podataka i dokumentima)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
778	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	-
779	5.2.5.9.	Incidenti i istrage	da	-	-	da	T	T	Predaja	Predaja

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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.)							DAPA	DAPA
780	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	-
<b>5.3. UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA</b>										
<b>5.3.1. Općenito</b>										
781	5.3.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
782	5.3.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
783	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
784	5.3.1.4.	Planovi i projekti (planovi i projekti razvoja sustava uredskog poslovanja i upravljanja dokumentacijom)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
785	5.3.1.5.	Analize i ocjene	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
<b>5.3.2. Organizacija i klasifikacija dokumentacije</b>										
786	5.3.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
787	5.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
788	5.3.2.3.	Klasifikacijski planovi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
789	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	-
790	5.3.2.5.	Dopisivanje vezano uz uredsko i arhivsko poslovanje	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
<b>5.3.3. Evidencije dokumentacije</b>										
791	5.3.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
792	5.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
793	5.3.3.3.	Osnovne evidencije dokumentacije (evidencija predmeta upravnog postupka i evidencija predmeta neupravnog postupka)	da	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
794	5.3.3.4.	Pomoćne evidencije dokumentacije (poštanske i druge dostavne knjige)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
795	5.3.3.5.	Kodovi i oznake u evidencijama	da	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
796	5.3.3.6.	Knjiga pismohrane	da	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
797	5.3.3.7.	Popis cjelokupnog gradiva (popis svih dokumentacijskih zbirki ili cjelina)	da	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
798	5.3.3.8.	Interno (unutarnje) dopisivanje	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>5.3.4. Rukovanje dokumentacijom</b>										
799	5.3.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
800	5.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
801	5.3.4.3.	Zapisnici i potvrde o primopredaji dokumentacije i odgovornosti za njezino čuvanje među ustrojstvenim jedinicama ili zaposlenicima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
802	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	-
803	5.3.4.5.	Rokovnici (evidencije dokumentacije prema rokovima za dostavu u rad, odnosno rješavanje ili nastavak rješavanja predmeta)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
804	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	-
805	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
806	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	-
807	5.3.4.9.	Gubitak i oštećivanje (evidentiranje, prijave i istrage o gubitku, nestanku i oštećivanju dokumentacije)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>5.3.5. Obrada dokumentacije</b>										
808	5.3.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
809	5.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
810	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
811	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	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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)								
812	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
813	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+2	-	I	-
814	5.3.5.7.	Snimanje (digitalizacija, fotokopiranje i mikrofilmiranje radi stvaranja manje važnih dopunskih, zamjenskih ili sigurnosnih preslika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
815	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
816	5.3.5.9.	Konverzija i migracija (dokumentacija o postupku konverzije i migracije manje važnih zapisa u elektroničkom obliku)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>5.3.6. Vrednovanje, izlučivanje i predaja</b>										
817	5.3.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
818	5.3.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
819	5.3.6.3.	Popisi s rokovima čuvanja, dokumentacija o njihovu donošenju i primjeni, mišljenja i procjene o potrebi čuvanja dokumentacije (odobreni od strane DAPA-e)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
820	5.3.6.4.	Popisi s rokovima čuvanja, dokumentacija o njihovu donošenju i primjeni, mišljenja i procjene o potrebi čuvanja dokumentacije (neodobreni od strane DAPA-e)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
821	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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								
822	5.3.6.6.	Zahtjevi za izlučivanje, dokumentacija o pojedinim postupcima izlučivanja (neprovedeni postupci, bez rješenja nadležnog arhiva)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
823	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
824	5.3.6.8.	Dokumentacija o preuzimanju dokumentacije drugih osoba (u slučaju preuzimanja djelatnosti i sl.)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>5.3.7. Nadzor</b>										
825	5.3.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
826	5.3.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
827	5.3.7.3.	Pojedinačni postupci nadzora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>5.4. KNJIŽNIČNE I DOKUMENTACIJSKE ZBIRKE</b>										
<b>5.4.1. Dokumentacijske zbirke</b>										
828	5.4.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
829	5.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
830	5.4.1.3.	Evidencije i katalozi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
831	5.4.1.4.	Audio-vizualni materijali o poslovanju Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
832	5.4.1.5.	Fotografije	da	-	-	da	T	T	Predaja	Predaja

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
									DAPA	DAPA
833	5.4.1.6.	Hemeroteka o Općini	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
<b>5.4.2. Priprema i objavljivanje izdanja</b>										
834	5.4.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+1	-	I	-
835	5.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
836	5.4.2.3.	Objavljena izdanja (publikacije, novine, ljetopisi, bilteni, monografije o Općini)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
837	5.4.2.4.	Priprema izdanja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
<b>6. DOKUMENTACIJA KOJA NASTAJE RADOM TEMELJNE DJELATNOSTI - SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE</b>										
<b>6.1. URBANIZAM, GRADITELJSTVO, EKOLOGIJA I GOSPODARENJE NEKRETNINAMA</b>										
<b>6.1.1. Urbanizam</b>										
838	6.1.1.1.	Općenito (općenito o prostornom planiranju, urbanističkom planiranju...)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
839	6.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
840	6.1.1.3.	Urbanistički planovi sa pratećom dokumentacijom	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
841	6.1.1.4.	Urbanistički uvjeti uređenja prostora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
842	6.1.1.5.	Razvojni, provedbeni i drugi planovi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
843	6.1.1.6.	Prostorni planovi s pratećom dokumentacijom	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
844	6.1.1.7.	Ugovor o ustanovljenju služnosti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
845	6.1.1.8.	Akti u svezi katastra vodova u Općini	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
846	6.1.1.9.	Ukidanje svojstva javnog dobra	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
847	6.1.1.10.	Izvjješća nadležnom tijelu o	da	-	-	da	T	T	Predaja	Predaja

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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)							DAPA	DAPA
848	6.1.1.11.	Zahtjevi za urbanizaciju i izmjenu prostornog plana	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
849	6.1.1.12.	Izvod iz prostornog plana	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
850	6.1.1.13.	Informacije, analize i upustva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
851	6.1.1.14.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
852	6.1.1.15.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
853	6.1.1.16.	Pozivi za davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	da	-	-	-	N+2	-	I	-
854	6.1.1.17.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.1.2. Graditeljstvo</b>										
855	6.1.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
856	6.1.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
857	6.1.2.3.	Lokacijska dozvola s priložima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
858	6.1.2.4.	Građevinska dozvola s priložima, izmjene i dopune građevinske dozvole	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
859	6.1.2.5.	Potvrde glavnog projekta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
860	6.1.2.6.	Prijava početka građenja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
861	6.1.2.7.	Rješenje o uvjetima građenja	da	-	-	da	T	T	Predaja	Predaja

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
									DAPA	DAPA
862	6.1.2.8.	Rješenje za građenje (pravo građenja)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
863	6.1.2.9.	Posebni uvjeti građenja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
864	6.1.2.10.	Uporabna dozvola s priložima, dozvole za promjenu namjene	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
865	6.1.2.11.	Rješenje o izvedenom stanju (legalizacija objekata)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
866	6.1.2.12.	Rješenje o utvrđivanju zemljišta nužnog za redovnu uporabu postojeće građevine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
867	6.1.2.13.	Suglasnost na projekt	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
868	6.1.2.14.	Elektroenergetska suglasnost	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
869	6.1.2.15.	Akti o bespravnoj gradnji	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
870	6.1.2.16.	Rješenja o rušenju bespravno izgrađenih objekata	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
871	6.1.2.17.	Etažiranje objekata	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
872	6.1.2.18.	Akti u svezi uređenja građevinskog zemljišta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
873	6.1.2.19.	Dokumentacija o objektima građevinskog nasljeđa (čuvanje, održavanje i dr.)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
874	6.1.2.20.	Rješenja o utvrđivanju građevne čestice	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
875	6.1.2.21.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
876	6.1.2.22.	Obavijest o posebnim uvjetima	da	-	-	-	N+5	-	I	-
877	6.1.2.23.	Obavijest o uvjetima za izradu glavnog projekta	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
878	6.1.2.24.	Status nekretnina	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
879	6.1.2.25.	Potvrda parcelacijskog elaborata	da	-	-	-	N+5	-	I	-
880	6.1.2.26.	Utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja	da	-	-	-	N+5	-	I	-
881	6.1.2.27.	Informacije, analize i upustva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
882	6.1.2.28.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
883	6.1.2.29.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
884	6.1.2.30.	Zahtjevi za privremene priključke na vodu (za nekretninu i poljoprivredu)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
885	6.1.2.31.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
886	6.1.2.32.	Lokacijska informacija	da	-	-	-	N+1	-	I	-
<b>6.1.3. Ekologija</b>										
887	6.1.3.1.	Općenito (općenito o zaštiti čovjekove okoline)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
888	6.1.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
889	6.1.3.3.	Elaborati o zaštiti okoliša	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
890	6.1.3.4.	Studije o utjecaju na okoliš	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
891	6.1.3.5.	Mjere u svezi zaštite čovjekove okoline iz nadležnosti Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
892	6.1.3.6.	Izvešća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
893	6.1.3.7.	Informacije, analize i upustva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
894	6.1.3.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
895	6.1.3.9.	Ostalo u svezi zaštite okoline	da	-	-	-	N+5	-	I	-
896	6.1.3.10.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
897	6.1.3.11.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.1.4. Gospodarenje nekretninama</b>										
898	6.1.4.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti o nekretninama)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
899	6.1.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
900	6.1.4.3.	Plan upravljanja imovinom	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
901	6.1.4.4.	Akti u svezi nekretnina u vlasništvu Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
902	6.1.4.5.	Akti i evidencija o poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Općine i RH	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
903	6.1.4.6.	Odluke o raspisivanju natječaja za prodaju i zakup nekretnina	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
904	6.1.4.7.	Kupoprodajni ugovori i drugi ugovori o stjecanju prava na nekretninama	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
905	6.1.4.8.	Odluka o raspisivanju natječaja	da	-	-	da	T	T	Predaja	Predaja

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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							DAPA	DAPA
906	6.1.4.9.	Ugovori o kupoprodaji i zakupu zemljišta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
907	6.1.4.10.	Ugovori o zamjeni zemljišta sa dokumentacijom	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
908	6.1.4.11.	Ugovor o darovanju	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
909	6.1.4.12.	Zapisnici – elaborati o procjeni nekretnina	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
910	6.1.4.13.	Tabularne izjave i brisovna očitovanja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
911	6.1.4.14.	Geodetske izmjere i geodetski elaborati	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
912	6.1.4.15.	Katastarska rješenja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
913	6.1.4.16.	Ugovor o ustanovljenju služnosti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
914	6.1.4.17.	Utvrđivanje naknade za izvlaštene nekretnine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
915	6.1.4.18.	Utvrđivanje naknade za izgubljeno zemljište	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
916	6.1.4.19.	Izvlaštenja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
917	6.1.4.20.	Uknjižba prava vlasništva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
918	6.1.4.21.	Parcelacija	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
919	6.1.4.22.	Predaja zemljišta u vlasništvo Jedinice lokalne samouprave	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
920	6.1.4.23.	Promjena vlasništva (utvrđivanje vlasništva) nad nekretninama	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
921	6.1.4.24.	Odricanje od vlasništva i predaja u posjed	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
922	6.1.4.25.	Imovina stranih državljana (optanska) imovina	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
923	6.1.4.26.	Nacionalizacija, denacionalizacija, eksproprijacija, deposedacija i komasacija nekretnina	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
924	6.1.4.27.	Uzurpacija nekretnina	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
925	6.1.4.28.	Naknada za izvlaštene nekretnine, pravična naknada	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
926	6.1.4.29.	Građanski parnični predmeti vezani uz imovinu i ostvarivanje određenih prava	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
927	6.1.4.30.	Naknada za umanjenu vrijednost nekretnina	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
928	6.1.4.31.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
929	6.1.4.32.	Zahtjevi za kupnju, zakup i zamjenu nekretnina	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
930	6.1.4.33.	Sporovi	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
931	6.1.4.34.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
932	6.1.4.35.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
933	6.1.4.36.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
934	6.1.4.37.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.2.</b>		<b>KOMUNALNI SUSTAV</b>								

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
<b>6.2.1. Stambeni poslovi</b>										
935	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+2	-	I	-
936	6.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
937	6.2.1.3.	Akti i evidencija o stambenim zgradama u vlasništvu Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
938	6.2.1.4.	Akti kojima se utvrđuje što se smatra stanom, poslovnim prostorom ili obiteljskom kućom	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
939	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
940	6.2.1.6.	Akti kojima se utvrđuju stanarski odnosi i odnosi etažnih vlasnika	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
941	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
942	6.2.1.8.	Akti kojima se utvrđuje da li se zajedničke prostorije u stambenoj zgradi koriste namjenski	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
943	6.2.1.9.	Rješenje o bespravnom useljenju, rješenja koja osiguravaju stan vlasnicima i druga rješenja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
944	6.2.1.10.	Rješenje o iseljenju, sustanarstvu i utvrđivanju odgovarajućeg stana	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
945	6.2.1.11.	Natječajna dokumentacija i ugovori o najmu stana	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
946	6.2.1.12.	Natječajna dokumentacija i ugovori o prodaji stana	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
947	6.2.1.13.	Akti o uređenju i povratu uložених sredstava u uređenje stana	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
948	6.2.1.14.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
949	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	-
950	6.2.1.16.	Akti o osiguranju dokaza kod prodaje stanova	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
951	6.2.1.17.	Utvrđivanje stanarine, viška stambenog prostora, plaćanje stanarine	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
952	6.2.1.18.	Pričuva	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
953	6.2.1.19.	Zahtjevi za kupnju i najam stana	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
954	6.2.1.20.	Stanovi – brisovna očitovanja (nakon podmirenja cjelokupnog duga)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
955	6.2.1.21.	Opomene, dopisi, otkazi,	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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								
956	6.2.1.22.	Informacije, analize i upustva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
957	6.2.1.23.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
958	6.2.1.24.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
959	6.2.1.25.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.2.2. Poslovni prostori</b>										
960	6.2.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
961	6.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
962	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
963	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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								
964	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
965	6.2.2.6.	Zapisnici, odluke i zaključci o zamjeni, rekonstrukciji i izgradnji poslovnog prostora i ugovori o zamjeni, rekonstrukciji, izgradnji poslovnog prostora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
966	6.2.2.7.	Akti o suglasnosti za uređenje poslovnog prostora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
967	6.2.2.8.	Zaključci Općinskog vijeća (Poglavarstva) o naknadi uložениh sredstava u uređenje poslovnog prostora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
968	6.2.2.9.	Akti o priključenju objekata na komunalnu infrastrukturu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
969	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	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
970	6.2.2.11.	Akti o iseljenju iz poslovnog prostora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
971	6.2.2.12.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
972	6.2.2.13.	Dokumentacija za pristup natječaju za zakup, prodaju, zamjenu, kupnju, rekonstrukciju i izgradnju poslovnog prostora	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
973	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	-
974	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	-
975	6.2.2.16.	Obavješćavanje i dopisivanje sa zakupnicima i drugim subjektima	da	-	-	-	N+5	-	I	-
976	6.2.2.17.	Informacije, analize i upustva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
977	6.2.2.18.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
978	6.2.2.19.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
979	6.2.2.20.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.2.3.</b>		<b>Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti</b>								

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
980	6.2.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
981	6.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
982	6.2.3.3.	Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
983	6.2.3.4.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
984	6.2.3.5.	Općeniti akti iz komunalne djelatnosti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
985	6.2.3.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
986	6.2.3.7.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
987	6.2.3.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
988	6.2.3.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.2.4. Izgradnja i održavanje cesta</b>										
989	6.2.4.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
990	6.2.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
991	6.2.4.3.	Akti o lokalnim i nerazvrstanim cestama	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
992	6.2.4.4.	Akti o izgradnji i održavanju cesta i cestovne infrastrukture	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
993	6.2.4.5.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
994	6.2.4.6.	Informacije, analize i upustva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
995	6.2.4.7.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
996	6.2.4.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
997	6.2.4.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.2.5. Groblja</b>										
998	6.2.5.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
999	6.2.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1000	6.2.5.3.	Akti o grobljima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1001	6.2.5.4.	Evidencije groblja i grobnih mjesta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1002	6.2.5.5.	Imenik umrlih osoba i evidencija ukopa	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1003	6.2.5.6.	Rješenja o trajnom korištenju grobnih mjesta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1004	6.2.5.7.	Izvjješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1005	6.2.5.8.	Informacije, analize i upustva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1006	6.2.5.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti,	da	-	-	-	N+5	-	I	-



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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								
1007	6.2.5.10.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1008	6.2.5.11.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.2.6. Cestovni promet</b>										
1009	6.2.6.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1010	6.2.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1011	6.2.6.3.	Rješenja iz oblasti prometa	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1012	6.2.6.4.	Autobusne stanice i kamionski i kolodvori – osnivanje i korištenje	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1013	6.2.6.5.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1014	6.2.6.6.	Cestovni promet - opći akti	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1015	6.2.6.7.	Akti o sigurnosti cestovnog prometa	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1016	6.2.6.8.	Informacije, analize i uputva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1017	6.2.6.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1018	6.2.6.10.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekta, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1019	6.2.6.11.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1020	6.2.6.12.	Pomorsko dobro								
1021	6.2.6.13.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1022	6.2.6.14.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1023	6.2.6.15.	Plan upravljanja pomorskim dobrom	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1024	6.2.6.16.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1025	6.2.6.17.	Pomorski promet – općeniti akti	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1026	6.2.6.18.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1027	6.2.6.19.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1028	6.2.6.20.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1029	6.2.6.21.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.2.7. Komunalna naknada i komunalni doprinos</b>										
1030	6.2.7.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1031	6.2.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1032	6.2.7.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1033	6.2.7.4.	Rješenja o komunalnoj naknadi	da	-	-	-	Z+6	-	I	-
1034	6.2.7.5.	Ostali akti o komunalnoj	da	-	-	-	Z+6	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		naknadi								
1035	6.2.7.6.	Komunalni doprinos (obračun troškova komunalnog doprinosa za izgradnju komunalne infrastrukture i ugovori o financiranju izgradnje)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1036	6.2.7.7.	Ostali akti o komunalnom doprinosu	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1037	6.2.7.8.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1038	6.2.7.9.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1039	6.2.7.10.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1040	6.2.7.11.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.2.8. Komunalno redarstvo</b>										
1041	6.2.8.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1042	6.2.8.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1043	6.2.8.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1044	6.2.8.4.	Komunalno redarstvo - upravni postupak (rješenja, zapisnici)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1045	6.2.8.5.	Komunalno redarstvo - neupravni postupak (očevidi, izvješća, raspored lokacija na	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		javnim površinama i sl.)								
1046	6.2.8.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1047	6.2.8.7.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1048	6.2.8.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1049	6.2.8.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1050	6.2.8.10.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.2.9. Koncesije i koncesijska odobrenja</b>										
1051	6.2.9.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1052	6.2.9.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1053	6.2.9.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1054	6.2.9.4.	Akti o koncesijama i koncesijska odobrenja	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1055	6.2.9.5.	Koncesije taksi prijevoza	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1056	6.2.9.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1057	6.2.9.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1058	6.2.9.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe,	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera								
1059	6.2.9.9.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.2.10. Javne i zelene površine</b>										
1060	6.2.10.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1061	6.2.10.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1062	6.2.10.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1063	6.2.10.4.	Uređenje zelenih površina	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1064	6.2.10.5.	Rješenja o prekopima javnih površina	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1065	6.2.10.6.	Akti o određivanju privremenih lokacija za kioske, zabavište i druge pokretne objekte na javnim površinama	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1066	6.2.10.7.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1067	6.2.10.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1068	6.2.10.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1069	6.2.10.10.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.2.11. Tržnice</b>										
1070	6.2.11.1.	Općenito (opća prepiska, upiti,	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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)								
1071	6.2.11.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1072	6.2.11.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1073	6.2.11.4.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1074	6.2.11.5.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1075	6.2.11.6.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1076	6.2.11.7.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
	<b>6.2.12.</b>	<b>Spomenici, spomenička renta</b>								
1077	6.2.12.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1078	6.2.12.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1079	6.2.12.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1080	6.2.12.4.	Akti o spomeničkoj renti	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
1081	6.2.12.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1082	6.2.12.6.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1083	6.2.12.7.	Tipizirani podnesci, zamolbe,	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera								
1084	6.2.12.8.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.2.13. Vodoprivreda</b>										
1085	6.2.13.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1086	6.2.13.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1087	6.2.13.3.	Rješenje o priključenju na komunalnu infrastrukturu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1088	6.2.13.4.	Izvjješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1089	6.2.13.5.	Akti općenite prirode iz vodoprivrede	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1090	6.2.13.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1091	6.2.13.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1092	6.2.13.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1093	6.2.13.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.3. PODUZETNIŠTVO</b>										
<b>6.3.1. Gospodarska kretanja i gospodarski razvoj Općine</b>										
1094	6.3.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1095	6.3.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja	Predaja

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
									DAPA	DAPA
1096	6.3.1.3.	Akti vezani uz gospodarska kretanja i gospodarski razvoj	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1097	6.3.1.4.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1098	6.3.1.5.	Politika cijene	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1099	6.3.1.6.	Životni standard	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1100	6.3.1.7.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1101	6.3.1.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1102	6.3.1.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1103	6.3.1.10.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.3.2. Poduzetnički projekti</b>										
1104	6.3.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1105	6.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1106	6.3.2.3.	Zapisnici o radu povjerenstva za poduzetničke projekte sa zapisnicima i zaključcima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1107	6.3.2.4.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1108	6.3.2.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1109	6.3.2.6.	Zamolbe, predstavke i pritužbe	da	-	-	-	N+2	-	I	-



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog								
1110	6.3.2.7.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1111	6.3.2.8.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1112	6.3.2.9.	Korenspodencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.3.3. Malo i srednje poduzetništvo</b>										
1113	6.3.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1114	6.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1115	6.3.3.3.	Izvjješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1116	6.3.3.4.	Akti u svezi poduzetničkih inkubatora	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1117	6.3.3.5.	Poticanje razvoja obrtništva i malog poduzetništva	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1118	6.3.3.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1119	6.3.3.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1120	6.3.3.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti,	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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								
1121	6.3.3.9.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1122	6.3.3.10.	Korenspodencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.3.4. Trgovina i ugostiteljstvo</b>										
1123	6.3.4.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1124	6.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1125	6.3.4.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1126	6.3.4.4.	Općeniti akti o trgovini i ugostiteljstvu	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1127	6.3.4.5.	Radno vrijeme trgovina	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1128	6.3.4.6.	Radno vrijeme ugostiteljstva	da	-	-	-	N+3	-	I	-
1129	6.3.4.7.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1130	6.3.4.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1131	6.3.4.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1132	6.3.4.10.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.3.5. Turizam</b>										
1133	6.3.5.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1134	6.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1135	6.3.5.3.	Dokumentacija u svezi razvoja turizma	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1136	6.3.5.4.	Izvešća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1137	6.3.5.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1138	6.3.5.6.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1139	6.3.5.7.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1140	6.3.5.8.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.3.6. Ostale gospodarske djelatnosti</b>										
1141	6.3.6.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1142	6.3.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1143	6.3.6.3.	Poljoprivreda (značajna dokumentacija za pregled razvoja na području Općine)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1144	6.3.6.4.	Šumarstvo (značajna dokumentacija za pregled razvoja na području Općine)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1145	6.3.6.5.	Lovstvo (značajna dokumentacija za pregled razvoja na području Općine)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1146	6.3.6.6.	Ribarstvo (značajna	da	-	-	da	T	T	Predaja	Predaja

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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 za pregled razvoja na području Općine)							DAPA	DAPA
1147	6.3.6.7.	Vatrogastvo (značajna dokumentacija za pregled razvoja na području Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1148	6.3.6.8.	Izvrješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1149	6.3.6.9.	Poljoprivreda (primljeni dopisi i manje važna dokumentacija)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1150	6.3.6.10.	Šumarstvo (primljeni dopisi i manje važna dokumentacija)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1151	6.3.6.11.	Lovstvo (primljeni dopisi i manje važna dokumentacija)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1152	6.3.6.12.	Ribarstvo (primljeni dopisi i manje važna dokumentacija)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1153	6.3.6.13.	Vatrogastvo (primljeni dopisi i manje važna dokumentacija)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1154	6.3.6.14.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1155	6.3.6.15.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1156	6.3.6.16.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1157	6.3.6.17.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1158	6.3.6.18.	Korenspodencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
<b>6.3.7. Projekti i potpore Europske unije</b>										
1159	6.3.7.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1160	6.3.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1161	6.3.7.3.	Dokumentacija u svezi pripreme, planiranja, praćenja i vrednovanja programa i projekata za korištenje sredstava Europske unije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1162	6.3.7.4.	Dokumentacija u svezi praćenja i stručne obrade natječaja Europske unije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1163	6.3.7.5.	Dokumentacija u svezi pripreme projektnih prijedloga za programe i projekte Europske unije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1164	6.3.7.6.	Dokumentacija u svezi suradnje sa institucijama nadležnim za provedbu programa i projekata Europske unije u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1165	6.3.7.7.	Dokumentacija koja se odnosi na poslove u vezi sa sklapanjem partnerstva povezanih sa programima i projektima Europske unije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1166	6.3.7.8.	Dokumentacija u svezi drugih oblika suradnje usmjerene korištenju sredstava iz fondova Europske unije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1167	6.3.7.9.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1168	6.3.7.10.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1169	6.3.7.11.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1170	6.3.7.12.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1171	6.3.7.13.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.4. ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO</b>										
<b>6.4.1. Predškolski odgoj</b>										
1172	6.4.1.1.	Općenito (općenito o predškolskom odgoju, korespodencija sa korisnicima proračuna iz područja predškolskog odgoja)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1173	6.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1174	6.4.1.3.	Akti o osnivanju predškolskih ustanova	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1175	6.4.1.4.	Analiza stanja u oblasti predškolskog odgoja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1176	6.4.1.5.	Program javnih potreba u predškolskom odgoju	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1177	6.4.1.6.	Međunarodna suradnja i projekti na području predškolskog odgoja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1178	6.4.1.7.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1179	6.4.1.8.	Financiranje predškolskog	da	-	-	-	Z+7	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		odgoja								
1180	6.4.1.9.	Akti u svezi predškolskog odgoja iz nadležnosti Općine	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
1181	6.4.1.10.	Razni izvještaji korisnika iz područja predškolskog odgoja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1182	6.4.1.11.	Manifestacije iz područja predškolskog odgoja	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1183	6.4.1.12.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1184	6.4.1.13.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1185	6.4.1.14.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1186	6.4.1.15.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1187	6.4.1.16.	Korenspodencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.4.2.</b>		<b>Školstvo</b>								
1188	6.4.2.1.	Općenito (općenito o školstvu, korespodencija sa korisnicima proračuna iz područja školstva)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1189	6.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1190	6.4.2.3.	Analiza stanja u oblasti osnovnog školstva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1191	6.4.2.4.	Program javnih potreba u školstvu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	6.4.2.5.	Međunarodna suradnja i projekti na području školstva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1193	6.4.2.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1194	6.4.2.7.	Financiranje osnovnog školstva	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
1195	6.4.2.8.	Akti u svezi školstva iz nadležnosti Općine	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
1196	6.4.2.9.	Razni izvještaji korisnika iz područja školstva	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1197	6.4.2.10.	Manifestacije iz područja školstva	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1198	6.4.2.11.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1199	6.4.2.12.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1200	6.4.2.13.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1201	6.4.2.14.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1202	6.4.2.15.	Korenspodencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.4.3. Stipendiranje darovitih učenika i studenata</b>										
1203	6.4.3.1.	Općenito (općenito u svezi stipendiranja)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1204	6.4.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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	6.4.3.3.	Evidencija učenika i studenata korisnika stipendije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1206	6.4.3.4.	Izvjješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1207	6.4.3.5.	Ugovori s pratećom dokumentacijom o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1208	6.4.3.6.	Nalozima za isplatu sredstava	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
1209	6.4.3.7.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1210	6.4.3.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1211	6.4.3.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1212	6.4.3.10.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1213	6.4.3.11.	Korenspodencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.5. SOCIJALNA SKRB, ZDRAVSTVO I VETERINARSTVO</b>										
<b>6.5.1. Socijalna skrb</b>										
1214	6.5.1.1.	Općenito (općenito o socijalnoj skrbi)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1215	6.5.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1216	6.5.1.3.	Akti vezani za planiranje potreba socijalne skrbi u	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		Općini								
1217	6.5.1.4.	Program javnih potreba u socijalnoj skrbi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1218	6.5.1.5.	Analiza stanja u oblasti socijalne skrbi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1219	6.5.1.6.	Izvjestaji iz područja socijalne skrbi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1220	6.5.1.7.	Ostvarivanje prava iz socijalne skrbi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1221	6.5.1.8.	Izvešća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1222	6.5.1.9.	Rješenja o odbrenju potpore iz socijalnog programa Općine	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1223	6.5.1.10.	Pripomoći umirovljenicima	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1224	6.5.1.11.	Rješenja Centra za socijalnu skrb	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1225	6.5.1.12.	Podneseni zahtjevi i dokumentacija za potpore i pomoći temeljem općinskog socijalnog programa	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1226	6.5.1.13.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1227	6.5.1.14.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1228	6.5.1.15.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1229	6.5.1.16.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1230	6.5.1.17.	Korenspodencija sa	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama								
<b>6.5.2. Zdravstvo</b>										
1231	6.5.2.1.	Općenito (općenito o zdravstvu)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1232	6.5.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1233	6.5.2.3.	Program javnih potreba u zdravstvu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1234	6.5.2.4.	Analiza stanja u oblasti zdravstvene zaštite	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1235	6.5.2.5.	Akti u svezi zaštite od zarazne bolesti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1236	6.5.2.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1237	6.5.2.7.	Akti koji se odnose na primarnu zdravstvenu zaštitu	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1238	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	-
1239	6.5.2.9.	Kućna njega	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1240	6.5.2.10.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1241	6.5.2.11.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1242	6.5.2.12.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera								
1243	6.5.2.13.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1244	6.5.2.14.	Korenspodencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.5.3. Veterinarstvo</b>										
1245	6.5.3.1.	Općenito (općenito o veterinarstvu)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1246	6.5.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1247	6.5.3.3.	Program javnih potreba u veterinarstvu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1248	6.5.3.4.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1249	6.5.3.5.	Akti iz veterinarstva u nadležnosti Općine	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1250	6.5.3.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1251	6.5.3.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1252	6.5.3.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1253	6.5.3.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1254	6.5.3.10.	Korenspodencija sa korisnicima proračuna, drugim	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama								
<b>6.6. KULTURA</b>										
<b>6.6.1. Razvoj kulturnog stvaralaštva</b>										
1255	6.6.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1256	6.6.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1257	6.6.1.3.	Program javnih potreba u kulturi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1258	6.6.1.4.	Kulturne manifestacije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1259	6.6.1.5.	Međunarodna suradnja i kulturni projekti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1260	6.6.1.6.	Statistički podaci i izvještaji o korisnicima javnih potreba u kulturi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1261	6.6.1.7.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1262	6.6.1.8.	Ugovori o prihvaćanju programa iz oblasti kulture	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1263	6.6.1.9.	Akti u svezi djelovanja ustanova u kulturi	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1264	6.6.1.10.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1265	6.6.1.11.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1266	6.6.1.12.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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								
1267	6.6.1.13.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1268	6.6.1.14.	Korenspodencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.6.2. Zaštita kulturnih dobara</b>										
1269	6.6.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1270	6.6.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1271	6.6.2.3.	Mjere zaštite kulturnih dobara	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1272	6.6.2.4.	Planovi, programi i izvještaji o izvršenju zaštitnih radova na zaštićenim kulturnim dobrima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1273	6.6.2.5.	Zaštita pokretnih kulturnih dobara	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1274	6.6.2.6.	Evidencija kulturnih dobara	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1275	6.6.2.7.	Konzervatorska dokumentacija i dokumentacija u svezi zaštite pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1276	6.6.2.8.	Zapisnici i nalozi o stanju pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1277	6.6.2.9.	Stručna mišljenja i druga rješenja u svezi zaštite kulturnih dobara	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1278	6.6.2.10.	Izvjješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1279	6.6.2.11.	Spomenička renta	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
1280	6.6.2.12.	Informacije, analize i uputstva	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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								
1281	6.6.2.13.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1282	6.6.2.14.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1283	6.6.2.15.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.6.3. Korisnici gradskog proračuna za kulturu</b>										
1284	6.6.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1285	6.6.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1286	6.6.3.3.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1287	6.6.3.4.	Izvještaji korisnika programa o realiziranim projektima	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1288	6.6.3.5.	Ugovori o korištenju prostora u nadležnosti Općine	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1289	6.6.3.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1290	6.6.3.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1291	6.6.3.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	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								
1292	6.6.3.9.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1293	6.6.3.10.	Korenspodencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.7. SPORT I TEHNIČKA KULTURA</b>										
<b>6.7.1. Sport</b>										
1294	6.7.1.1.	Općenito (općenito o sportu)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1295	6.7.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1296	6.7.1.3.	Program javnih potreba u sportu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1297	6.7.1.4.	Analiza stanja u oblasti sporta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1298	6.7.1.5.	Evidencija registriranih sportaša natjecatelja, članova školskih i sportskih klubova	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1299	6.7.1.6.	Evidencija sportskih klubova, udruga i istaknutih pojedinaca iz sporta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1300	6.7.1.7.	Zapisnici o radu povjerenstava ili komisija za odobravanje javnih potreba u sportu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1301	6.7.1.8.	Sportska natjecanja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1302	6.7.1.9.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1303	6.7.1.10.	Akti iz djelatnosti sporta	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1304	6.7.1.11.	Sponzorstvo i financijske potpore	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1305	6.7.1.12.	Izvješće iz oblasti sporta	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1306	6.7.1.13.	Ugovori o prihvaćanju programa iz oblasti sporta	da	-	-	-	Z+5	-	I	-



Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1307	6.7.1.14.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1308	6.7.1.15.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1309	6.7.1.16.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1310	6.7.1.17.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1311	6.7.1.18.	Korenspodencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.7.2. Tehnička kultura</b>										
1312	6.7.2.1.	Općenito (općenito o tehničkoj kulturi)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1313	6.7.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1314	6.7.2.3.	Program javnih potreba u tehničkoj kulturi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1315	6.7.2.4.	Analiza stanja u oblasti tehničke kulture	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1316	6.7.2.5.	Evidencija udruga i istaknutih pojedinaca iz tehničke kulture	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1317	6.7.2.6.	Zapisnici o radu povjerenstava ili komisija za odobravanje javnih potreba u tehničkoj kulturi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1318	6.7.2.7.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1319	6.7.2.8.	Akti iz djelatnosti tehničke kulture	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1320	6.7.2.9.	Sponzorstvo i financijske potpore	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1321	6.7.2.10.	Izvešće iz oblasti tehničke kulture	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1322	6.7.2.11.	Ugovori o prihvaćanju programa iz oblasti tehničke kulture	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1323	6.7.2.12.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1324	6.7.2.13.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1325	6.7.2.14.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1326	6.7.2.15.	Uvjerjenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1327	6.7.2.16.	Korenspodencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
<b>6.7.3. Investicijska ulaganja i programi održavanja objekata za sport i tehničku kulturu</b>										
1328	6.7.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1329	6.7.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1330	6.7.3.3.	Projektna dokumentacija i dokumentacija u svezi sportske infrastrukture	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1331	6.7.3.4.	Investicijska ulaganja i održavanje objekata za sport i tehničku kulturu iz nadležnosti Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1332	6.7.3.5.	Izvešća nadležnom tijelu o rješavanju stvari (statistika)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1333	6.7.3.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1334	6.7.3.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1335	6.7.3.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1336	6.7.3.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	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.

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Radimir Korać**

**KLASA: 036-01/23-01/0004**  
**URBROJ: 2168-08-02/00-24-3**  
Fažana, **06. veljače 2024. godine**



Skeniranjem ovog QR koda, sustav će vas preusmjeriti na stranice izvornika ovog dokumenta, kako biste mogli provjeriti njegovu autentičnost i vjerodostojnost.