

Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
<b>STRATEŠKO PLANIRANJE</b>											
1.	Planiranje i strategije	001-01	01	da				trajno		predaja arhivu	
<b>USTANOVE</b>											
2.	Osnivanje, ustroj i djelatnost	007-01	01	da				trajno		predaja arhivu	
3.	Imenovanje i razrješenje članova Upravnog vijeća	007-02	01	da				trajno		predaja arhivu	
4.	Davanje suglasnosti na imenovanje I razrješenje ravnatelja Ustanova	007-03	01	da				trajno		predaja arhivu	
5.	Ostalo (zapisnici i odluke UV )	007-04	01	da				trajno		predaja arhivu	
<b>INFORMIRANJE</b>											
6.	Pristup informacijama	008-01	01	da				5 god.		izlučiv.	
7.	Javno informiranje	008-02	01	da				5 god.		izlučiv.	

8.	Ostalo	008-03	01	da				2 god.		izlučiv.	
<b>ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA</b>											
9.	Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka	009-01	01	da				5 god.		izlučiv.	
10.	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka	009-05	01	da				5 god.		izlučiv.	
11.	Ostalo	009-06	01	da				5 god.		izlučiv.	
<b>USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI</b>											
12.	Zakoni i drugi propisi	011-02	01	da				trajno		predaja arhivu	
13.	Postupak njihovog donošenja	011-03	01	da				2 god.		izlučiv.	
14.	Objavljivanje	011-04	01	da				2 god.		izlučiv.	
15.	Ostalo	011-05	01	da				2 god.		izlučiv.	
<b>RADNA TIJELA U SASTAVU JAVNOPRAVNIH TIJELA</b>											
16.	Osnivanje povjerenstva	029-01	01	da				trajno		predaja arhivu	
17.	Osnivanje radnih skupina	029-02	01	da				trajno		predaja arhivu	
18.	Osnivanje drugih radnih tijela	029-03	01	da				trajno		predaja arhivu	

19.	Imenovanje unutarnjih i vanjskih stručnjaka	029-04	01	da				trajno		predaja arhivu	
20.	Imenovanja i razrješenja članova radnih skupina	029-05	01	da				trajno		predaja arhivu	
21.	Ostalo	029-06	01	da				2 god.		izlučiv.	
<b>ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA</b>											
22.	Organizacija rada i radni procesi	030-01	01	da				trajno		predaja arhivu	
23.	Telekomunikacijska oprema	030-02	01	da				7 god		izlučiv.	
24.	Uredska pomagala i strojevi	030-03	01	da				7 god		izlučiv.	
25.	Organizacija i oprema radnih prostorija	030-04	01	da				7 god		izlučiv.	
26.	Ostalo	030-05	01	da				1 god		izlučiv.	
<b>PRIJEMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI</b>											
27.	Natpisne i oglasne ploče	031-01	01	da				2 god.		izlučiv.	
28.	Pomoćno-tehničke službe	031-03	01	da				2 god.		izlučiv.	
29.	Usluge čišćenja i održavanja	031-04	01	da				2 god.		izlučiv.	
<b>UREDSKO POSLOVANJE</b>											

30.	Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka	035-01	01	da				trajno		predaja arhivu	
31.	Postupanje s pismenima	035-02	01	da				trajno		predaja arhivu	
32.	Evidencije	035-03	01	da				trajno		predaja arhivu	
33.	Obrasci	035-04	01	da				5 god		izlučiv.	
34.	Oblik, sadržaj i način izrade pismena	035-05	01	da				5 god		izlučiv.	
35.	Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju	035-06	01	da				5 god		izlučiv.	
36.	Ostalo	035-07	01	da				1 god.		izlučiv.	
<b>UPRAVLJANJE DOKUMENTIRANIM GRADIVOM</b>											
37.	Čuvanje	036-01	01	da				trajno		predaja arhivu	
38.	Zaštita	036-02	01	da				trajno		predaja arhivu	
39.	Obrada	036-03	01	da				trajno		predaja arhivu	
40.	Vrednovanje	036-04	01	da				trajno		predaja arhivu	
41.	Odabiranje	036-05	01	da				trajno		predaja arhivu	

42.	Pretvorba	036-06	01	da				trajno		predaja arhivu	
43.	Korištenje	036-07	01	da				2 godine		izlučiv.	
44.	Izlučivanje dokumentiranog gradiva	036-08	01	da				trajno		predaja arhivu	
45.	Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu	036-09	01	da				trajno		predaja arhivu	
46.	Ostalo	036-10	01	da				5 god		izlučiv.	
<b>PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI</b>											
47.	Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom RH	038-01	01	da				trajno		predaja arhivu	
48.	Upotreba	038-02	01	da				10 god		izlučiv.	
49.	Čuvanje i uništavanje	038-03	01	da				10 god		izlučiv.	
50.	Izrada štamčilja	038-04	01	da				2 god		izlučiv.	
<b>UPRAVLJANJE KVALITETOM</b>											
51.	Upravljanje kvalitetom	039-01	01	da				5 god		Izlučiv.	
52.	Standardizacija i unapređenje poslovnih procesa	039-02	01	da				5 god		Izlučiv.	

53.	Samoprocjena upravljanja kvalitetom	039-03	01	da				5 god		izlučiv.	
54.	Vanjska procjena upravljanja kvalitetom	039-04	01	da				5 god		izlučiv.	
55.	Ostalo	039-05	01	da				5 god		izlučiv.	
<b>UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA</b>											
56.	Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru	042-01	01	da				trajno		predaja arhivu	
57.	Unutarnja revizija	042-02	01	da				5 god		izlučiv.	
58.	Revizija (općenito)	042-05	01	da				5 god		izlučiv.	
59.	Revizija (ostalo)	042-06	01	da				5 god		izlučiv.	
<b>PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA</b>											
60.	Predstavke i pritužbe građana	050-01	01	da				5 god		izlučiv.	
61.	Predstavke i pritužbe organizacija civilnog društva	050-02	01	da				5 god		izlučiv.	
62.	Predstavke i pritužbe udruga	050-03	01	da				5 god		izlučiv.	
63.	Ostalo(prijava nepravilnosti)	050-04	01	da				5 god		izlučiv.	
<b>MOLBE I PRIJEDLOZI</b>											

64.	Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnim tijelima	053-01	01	da				5 god.		izlučiv.	
<b>ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU</b>											
65.	Prava i obaveze zaposlenih u javnom sektoru	110-01	01	da				5 god		izlučiv.	
66.	Registar zaposlenih u javnom sektoru	110-02	01	da				trajno		predaja arhivu	
67.	Evidencije zaposlenih	110-03	01	da				trajno		ostaje kod stvaratelja	
68.	Ovlaštenja za potpisivanje	110-04	01	da				5 god		izlučiv.	
69.	Ostalo	110-05	01	da				5 god		izlučiv.	
<b>ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVORI O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO</b>											
70.	Radni odnosi na određeno i neodređeno vrijeme	112-01	01	da				trajno		ostaje kod stvaratelja	
71.	Prijam u službu na određeno i neodređeno vrijeme	112-02	01	da				5 god		izlučiv.	
72.	Prestanak službe	112-03	01	da				5 god		izlučiv.	
73.	Stavljanje na raspolaganje	112-04	01	da				5 god		izlučiv.	
74.	Premještanje	112-05	01	da				5 god		izlučiv.	
75.	Napredovanja	112-06	01	da				5 god		izlučiv.	

76.	Ugovor o djelu	112-07	01	da				5 god		izlučiv.	
77.	Ugovor o autorskom djelu	112-08	01	da				5 god		izlučiv.	
78.	Dopunski rad	112-09	01	da				5 god		izlučiv.	
79.	Ostalo	112-10	01	da				5 god		izlučiv.	
<b>RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA</b>											
80.	Radno vrijeme	113-01	01	da				6 god		izlučiv.	
81.	Odmori	113-02	01	da				5 god		izlučiv.	
82.	Dopusti	113-03	01	da				5 god		izlučiv.	
83.	Bolovanja	113-04	01	da				5 god		izlučiv.	
84.	Obustave rada	113-05	01	da				5 god		izlučiv.	
85.	Ostalo	113-06	01	da				2 god		izlučiv.	
<b>RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST</b>											
86.	Radni sporovi	114-01	01	da				5 god		izlučiv.	
87.	Disciplinska odgovornost i postupak	114-02	01	da				5 god		izlučiv.	
88.	Materijalna odgovornost	114-03	01	da				5 god		izlučiv.	
89.	Ostalo	114-04	01	da				5 god		izlučiv.	

<b>ZAŠTITA NA RADU</b>											
90.	Zaštita na radu	115-01	01	da				5 god.		izlučiv.	
91.	Ozljede na radu	115-04	01	da				trajno		predaja arhivu	
92.	Ostalo	115-05	01	da				5 god.		izlučiv.	
<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO</b>											
93.	Upravljanje ljudskim potencijalima	119-01	01	da				5 god.		izlučiv.	
94.	Ocjenjivanje	119-02	01	da				5 god.		izlučiv.	
95.	Ostalo	119-03	01	da				5 god.		izlučiv.	
<b>OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA</b>											
96.	Dnevnica	121-01	01	da				2 god		izlučiv.	
97.	Terenski dodatak	121-02	01	da				2 god		izlučiv.	
98.	Naknada za prijevoz na posao i s posla	121-04	01	da				2 god.		izlučiv.	
99.	Naknada za topli obrok	121-05	01	da				2 god		izlučiv.	
100.	Regres za godišnji odmor	121-06	01	da				2 god		izlučiv.	
101.	Pomoć u slučaju smrti	121-08	01	da				2 god		izlučiv.	
102.	Jubilarnе nagrade	121-09	01	da				2 god		izlučiv.	

103.	Otpremnina	121-10	01	da				2 god.		izlučiv.	
104.	Ostalo	121-12	01	da				2 god.		izlučiv.	
<b>TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA</b>											
105.	Tečajevi	130-01	01	da				2 god.		izlučiv.	
106.	Savjetovanja i seminari	130-02	01	da				2 god.		izlučiv.	
107.	Stručna putovanja	130-03	01	da				2 god.		izlučiv.	
108.	Kongresi	130-04	01	da				2 god.		izlučiv.	
109.	Simpoziji	130-05	01	da				2 god.		izlučiv.	
110.	Ostalo	130-06	01	da				2 god.		izlučiv.	
<b>SPECIJELIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA</b>											
111.	Edukacije	131-02	01	da				2 god.		izlučiv.	
112.	Ostalo	131-03	01	da				2 god.		izlučiv.	
<b>VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA</b>											
113.	Vježbenici	132-01	01	da				5 god.		izlučiv.	
114.	Stručno osposobljavanje	132-03	01	da				5 god.		izlučiv.	
115.	Stručna praksa	132-04	01	da				5 god.		izlučiv.	

116.	Vježbenički ili pripravnički staž	132-05	01	da				5 god.		izlučiv.	
117.	Ostalo	132-06	01	da				5 god.		izlučiv.	
<b>DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPIT</b>											
118.	Državni ispit	133-01	01	da				5 god. ( u dosjeu 50 god)		Izlučiv.	
119.	Stručni ispiti i drugi ispiti	133-03	01	da				5 god. ( u dosjeu 50 god.)		Izlučiv.	
<b>KOLEKTIVNI UGOVOR</b>											
120.	Kolektivni ugovori	152-01	01	da				5 god.		Izlučiv.	
<b>ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA</b>											
121.	Preventivne mjere zaštite od požara i eksplozija (općenito)	245-01	01	da				5 god.		izlučiv.	
122.	Preventivne mjere zaštite od požara i eksplozija (zaštita radnog prostora)	245-01	02	da				5 god.		izlučiv.	
<b>ZAŠTITA I SPAŠAVANJE</b>											
123.	Zaštita i spašavanje (ostalo)	246-05	01	da				5 god.		izlučiv.	
<b>PROSTORNO UREĐENJE</b>											
124.	Strat. dokumenti prostor. uređenja	350-01	01	da				trajno		predaja arhivu	

	(prostor. planiranje općenito)										
125.	Prostorni planovi (zahtjevi za izradu, izmjenu i dopunu te stavljanje izvan snage)	350-02	01	da				5 god.		izlučiv.	
126.	Prostorni planovi(odluke o izradi, izmjeni i dopuni te stavljanju izvan snage prostornih planova)	350-02	02	da				trajno		predaja arhivu	
127.	Prostorni planovi (postupci izrade, izmjene i dopune te stavljanja izvan snage prostornih planova)	350-02	03	da				trajno		predaja arhivu	
128.	Praćenje stanja u prostoru (izvješće stanja u prostoru)	350-03	01	da				trajno		predaja arhivu	
129.	Prihvatanje programa i smjernica natječaja te idejnih projekata	350-08	01	da				5 god.		izlučiv.	
130.	Opći akti i mišljenja iz područja prostornog uređenja	350-08	02	da				5 god.		izlučiv.	
<b>ZAŠTITA OKOLIŠA</b>											
131.	Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak	351-01	01	da				5 godina		izlučiv.	

	(zaštita čovjekove okoline – općenito)										
132.	Studije utjecaja na okoliš (akcijski planovi i stručne podloge)	351-02	01	da				trajno		predaja arhivu	
133.	Mjere ublaženja i prilagodbe klimatskim promjenama (strateška procjena)	351-03	01	da				5 godina		izlučiv.	
134.	Gospodarenje otpadom	351-04	01	da				5 godina		izlučiv.	
135.	Ostalo	351-06	01	da				5 god.		izlučiv.	
<b>GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA</b>											
136.	Pravni aspekti iz područja urbanizma i izgradnje	361-12	01	da				5 god.		izlučiv.	
137.	Pravni aspekti iz područja urbanizma i izgradnje (UP)	361-12	02	da				5 god.		izlučiv.	
<b>FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI</b>											
138.	Financijski planovi	400-02	01	da				trajno		predaja arhivu	
139.	Periodični obračuni	400-03	01	da				11 god.		izlučiv.	
140.	Financijski izvještaji	400-04	01	da				11 god.		izlučiv.	
141.	Izvještaj o izvršenju financijskog plana	400-04	02	da				11 god.		izlučiv.	

142.	Planovi nabave	400-06	01	da				15 god.		izlučiv.	
143.	Ostalo	400-07	01	da				5 god.		izlučiv.	
<b>KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE</b>											
144.	Računi	401-01	01		da	da		11 god.		izlučiv.	
145.	Ostalo	401-05	01	da				2 god.		izlučiv.	
<b>FINANCIRANJE</b>											
146.	Financiranje iz proračuna	402-06	01	da				5 god.		izlučiv.	
147.	Ostalo	402-08	01	da				5 god.		izlučiv.	
<b>UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE</b>											
148.	Sitni inventar	406-01	01	da				5 god.		izlučiv.	
148.	Osnovna sredstva	406-02	01	da				5 god.		izlučiv.	
149.	Javna nabava općenito	406-03	01	da				5 god.		izlučiv.	
150.	Priprema otvorenih postupaka nabave roba, radova i usluga	406-03	02	da				5 god.		izlučiv.	
151.	Priprema postupaka za nabavu male vrijednosti	406-03	03		da	da		5 god.		izlučiv.	
152.	Priprema postupaka za nabavu osnovnih	406-03	04	da				5 god.		izlučiv.	

	sredstava i sitnog inventara										
153.	Uvjerenje o uredno izvršenim ugovorenim obvezama	406-03	05	da				5 god.		izlučiv.	
154.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave	406-03	06	da				trajno		predaja arhivu	
155.	Ostalo	406-07	07	da				5 god.		izlučiv.	
<b>POREZNO KNJIGOVODSTVO</b>											
156.	Evidencija računa	416-01	01	da				11 godina		izlučiv.	
<b>POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA</b>											
157.	Procedure o blagajničkom poslovanju	432-01	01	da				7 godina		izlučiv.	
158.	Vođenje propisane evidencije	432-02	01	da				7 godina		izlučiv.	
159.	Kontrola i nadzor	432-03	01	da				7 godina		izlučiv.	
160.	Ostalo	432-04	01	da				7 godina		izlučiv.	
<b>FINANCIJSKI NADZOR</b>											
161.	Fiskalna odgovornost	470-03	01		da	da		5 god.		izlučiv.	
<b>RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA</b>											

162.	Standardizacija digitalne infrastrukture i usluga	651-03	01	da				5 god.		izlučiv.	
163.	Primjena normi informacijske i komunikacijske tehnologije	651-04	01	da				5 god.		izlučiv.	
164.	Kibernetička sigurnost	651-06	01	da				5 god.		izlučiv.	
165.	Praćenje i koordinacija projekata iz područja informacijsko-komunikacijske tehnologije	651-07	01	da				5 god.		izlučiv.	
166.	Uspostava i razvoj zajedničkih (horizontalnih) aplikativnih rješenja u državnoj i javnoj upravi	651-09	01	da				5 god.		izlučiv.	
167.	Ostalo	651-10	01	da				5 god.		izlučiv.	
<b>PRAVOSUDNI SUSTAV</b>											
168.	Sudska pošta	740-16	01	da				5 god.		izlučiv.	
<b>KORIŠTENJE SUSTAVA EUROPSKE UNIJE</b>											

169.	Strateški i operativni dokumenti i programi za korištenje sredstava EU	901-01	01	da				trajno		predaja arhivu	
170.	Ostalo	901-02	01	da				5 god. od završetka projekta		izlučiv.	
<b>NACIONALNA INFRASTRUTURA PROSTORNIH PODATAKA</b>											
171.	Poslovi vezani uz Nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka (NIPP)	939-01	01	da				5 god.		izlučiv.	
172.	Ostalo	939-03	01	da				5 god.		izlučiv.	
<b>EUROPSKA UNIJA</b>											
173.	Projekti	970-02	01	da				trajno		predaja arhivu	
174.	Projektno financiranje	970-03	01	da				trajno		predaja arhivu	
175.	Ostalo	970-04	01	da				5 god. od završetka projekta		izlučiv.	
<b>EUROPSKA TERITORIJALNA SURADNJA</b>											
176.	Projekti	971-01	01	da				trajno		predaja arhivu	
177.	Programi	971-02	02	da				trajno		predaja arhivu	

<b>STRATEŠKO PLANIRANJE REGIONALNOG RAZVOJA</b>											
178.	Strategija razvoja urbanih područja	972-03	01	da				trajno		predaja arhivu	
179.	Lokalne razvojne strategije	972-04	01	da				trajno		predaja arhivu	
180.	Ostalo	972-05	02	da				5 god.		izlučiv.	
<b>SURADNJA S JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE</b>											
181.	Smjernice i upute	977-01	01	da				5 god.		izlučiv.	
182.	Upiti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	977-02	01	da				5 god.		izlučiv.	