

OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak poisteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
0 DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA									
00 DRŽAVA I DRUŠTVO									
00.1	Planiranja i strategije	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
00.2	Planiranja i strategije – općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
00.3	Političke stranke	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
00.4	Ustanove, udruge	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
00.5	Pristup informacijama	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
00.6	Zaštita osobnih podataka	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
01 DRŽAVNO UREĐENJE									
01.1	Grbovi, zastave i himne	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
01.2	Grbovi, zastave i himne - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
01.3	Propisi i akti	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
01.4	Izbori	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
01.5	Izbori – općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
01.6	Financiranje političkih aktivnosti, izborne promidžbe i dr.	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
01.7	Općinsko izborno povjerenstvo	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
01.8	Birački odbor	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
01.9	Referendum i drugi oblici osobnog izjašnjavanja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
01.10	Savjetovanje sa javnošću	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
01.11	Teritorijalna razgraničenja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
01.12	Ulice i trgovi	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
01.13	Nacionalne manjine	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
02 TIJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA									
02.1	Organizacija i rad Općinskog vijeća	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
02.2	Organizacija i rad Općinskog vijeća – općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
02.3	Sjednice Općinskog vijeća, pozivi, zapisnici, prisjege i ostalo	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
02.4	Statut, statutarne Odluke	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
02.5	Poslovnik o radu	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
02.6	Organizacija i rad Općinskog načelnika	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
02.7	Organizacija i rad Općinskog načelnika - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-

02.8	Akti Općinskog načelnika koji nisu svrstani pod neku drugu klasu	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
02.9	Organizacija i rad Jedinstvenog Upravnog odjela	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
02.10	Organizacija i rad Jedinstvenog Upravnog odjela - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
02.11	Radna tijela Općinskog vijeća	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
02.12	Radna tijela Općinskog vijeća - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
02.13	Povjerenstva, komisije	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
02.14	Povjerenstva, komisije - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
02.15	Akti Općinskog načelnika - pozivi	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
03 UPRAVNO POSLOVANJE									
03.1	Ustrojstvo, način i tehnika rada - općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
03.2	Urudžbeni zapisnici	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
03.3	Personalni dosjei	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
03.4	Arhivska knjiga	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
03.5	Natpisne i oglasne ploče	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
03.6	Informacijsko-dokumentacijsko poslovanje - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
03.7	Upravni postupak i upravni spor	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
03.8	Izdavanje uvjerenja i potvrda	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
03.9	Uredsko poslovanje - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
03.10	Plan klasifikacijskih oznaka i plan brojevanih oznaka	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
03.11	Arhiviranje predmeta i akata	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
03.12	Pečati, žigovi i štambilji	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
03.13	Pečati, žigovi i štambilji - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
03.14	Pošta- dostavne knjige, punomoći	da	da	-	-	5 godine	da	izlučivanje	-
04 UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA									
04.1	Nadzor nad zakonitošću akata	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
04.2	Nadzor nad zakonitošću akata - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
04.3	Nadzor nad zakonitošću rada	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
04.4	Nadzor nad zakonitošću rada – općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
04.5	Upravna inspekcija	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
04.6	Inspeksijski nadzor	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
04.7	Ostali nadzori	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
05 PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE									
05.1	Predstavke i pritužbe na rad javnopravnog tijela	da	da	-	-	3 godine	da	izlučivanje	-
05.2	Ostale predstavke i pritužbe	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
05.3	Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnom tijelu	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
06 ODLIKOVANJA, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA									

06.1	Javne nagrade i priznanja Općine	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
	07 VJERSKE ZAJEDNICE								
07.1	Odnosi sa vjerskim zajednicama	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
	08 DUŽNOSNICI								
08.1	Dužnosnici - općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
08.2	Prava i obveze dužnosnika – općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
	1 RAD I RADNI ODNOSI								
	10 ZAPOSŁJAVANJE								
10.1	Politika zapošljavanja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
	11 RADNI ODNOSI								
11.1	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa – općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
11.2	Plan prijema	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
11.3	Rješenje o prijemu na radno mjesto na neodređeno vrijeme	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
11.4	Rješenje o rasporedu na radno mjesto službenika	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
11.5	Rješenje o rasporedu na radno mjesto namještenika	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
11.6	Rješenje o prijemu na radno mjesto na određeno vrijeme	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
11.7	Rješenje o rasporedu na radno mjesto službenika	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
11.8	Rješenje o rasporedu na radno mjesto namještenika	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
11.9	Ugovor o djelu	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
11.10	Prekovremeni rad	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
11.11	Vježbenici – natječaj za radno mjesto	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
11.12	Rješenje o prijemu vježbenika	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
11.13	Rješenje o rasporedu vježbenika	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
11.14	Rješenje o produženju vježbeničkog staža	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
11.15	Radno vrijeme – općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
11.16	Bolovanje	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
11.17	Rješenje o godišnjem odmoru	da	da	-	-	6 godina	da	izlučivanje	-
11.18	Rješenje o plaćenom i neplaćenom dopustu	da	da	-	-	6 godina	da	izlučivanje	-
11.19	Radni sporovi, materijalna i disciplinska odgovornost	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
11.20	Zaštita na radu – planovi i mjere	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
11.21	Zaštita na radu – općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
11.22	Uvjerjenja o zdravstvenoj sposobnosti	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
11.23	Ozljeda na radu	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
11.24	Ocjenjivanje službenika i namještenika	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
11.25	Spisi po protokolu - neklasirani dopisi	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
11.26	Registri zaposlenika	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-

11.27	Godišnje porezne evidencije (kartice) zaposlenika	da	da	-	-	11 godine	da	izlučivanje	-
	12 PLAĆE I OSTALA PRIMANJA								
12.1	Rješenje o plaći	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
12.2	Ostala primanja po osnovi rada – općenito	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
12.3	Naknada za prijevoz s posla i na posao	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
12.3	Službena putovanja i putni troškovi	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
12.4	Pomoć za slučaj bolesti i smrti u obitelji	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
12.5	Pomoć u slučaju rođenja djeteta	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
12.6	Jubilarne nagrade	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
12.7	Otpremnine	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
12.8	Mirovinsko osiguranje	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
12.9	Regres za godišnji odmor	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
12.10	Autorski honorari	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
	13 STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE								
13.1	Stručno usavršavanje, tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja - općenito	da	da	-	-	3 godine	da	izlučivanje	-
13.2	Stručna praksa, pripravnici	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
13.3	Stručna praksa – općenito	da	da	-	-	3 godine	da	izlučivanje	-
13.4	Stručni ispiti	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
	2 UNUTARNJI POSLOVI								
	21 JAVNA SIGURNOST								
21.1	Prometno redarstvo – općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
21.2	Prometni prekršaji	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
21.3	Javni red i mir - općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
	23 OSTALI UNUTARNJI POSLOVI								
23.1	Organizacije civilnog društva	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
	24 SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE								
24.1	Civilna zaštita – planovi i mjere	da	da	-	-	5 godina	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
24.2	Civilna zaštita – općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
24.3	Uzbunjivanja i obavješćivanja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
24.4	Inspekcijski nadzor u području civilne zaštite	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
24.5	Zaštita od požara i eksplozija - planovi i mjere	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
24.6	Zaštita od požara i eksplozija - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
24.7	Šumski protupožarni putevi	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
24.8	Zaštita i spašavanje - planovi i mjere	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
24.9	Elementarne nepogode	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
	3 GOSPODARSTVO								

32 POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA TE STOČARSTVO									
32.1	Program gradnje objekata infrastrukture	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
32.2	Privredno planiranje i razvoj	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
32.3	Elektroprivreda	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
32.4	Zanatstvo i mala privreda	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
32.5	Industrija i rudarstvo - općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
32.6	Poljoprivreda – općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
32.7	Raspolaganje poljoprivrednim zemljištem	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
32.8	Prenamjena poljoprivrednog u građevinsko zemljište	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
32.9	Poljoprivredno zemljište - procjena u svrhu izvlaštenja	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
32.10	Veterinarstvo i zaštita životinja - općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
32.11	Vodoprivreda	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
32.12	Vodno gospodarstvo – općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
33 TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM									
33.1	Unutarnja trgovina - općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
33.2	Turizam - općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
33.3	Ugostiteljstvo - općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
34 PROMET I KOMUNIKACIJE									
34.1	Cestovni promet – općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
34.2	Nerazvrstane ceste, poljski i protupožarni putevi	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
34.3	Cestovni promet - dozvole za prolazak preko Rive	da	da	-	-	3 godine	da	izlučivanje	-
34.4	Cestovni promet - izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
34.5	Elektroničke komunikacije i poštanske usluge	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
35 PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I PRIRODE									
35.1	Strateški planovi razvoja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
35.2	Prostorno uređenje	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
35.3	Prostorno uređenje - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
35.4	Prostorni plan uređenja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
35.5	Izvod iz prostornog plana	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
35.6	Urbanistički plan uređenja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
35.7	Izvešće o stanju u prostoru	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
35.8	Zaštita okoliša - planovi i mjere	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
35.9	Zaštita okoliša - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
35.10	Elaborati i planovi sanacije divljih odlagališta otpada	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
35.11	Planovi gospodarenja otpadom	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu

35.12	Studije utjecaja na okoliš	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36 GRADITELJSTVO, KOMUNALNI POSLOVI, PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU									
36.1	Poslovi građenja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.2	Potvrde o uredno izvršenim ugovornim obvezama	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.3	Gradnja objekata	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.4	Gradnja objekata – općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
36.5	Izrada i naručivanje projektne dokumentacije	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.6	Projektna dokumentacija, ugovori i okončane situacije	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.7	Izdavanje uvjeta / potvrda o usklađenosti glavnog projekta	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.8	Građevinska dozvola	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.9	Lokacijske dozvole	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.10	Parcelacijski elaborati	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.11	Rješenje o utvrđivanju građevne čestice	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.12	Tehnički pregled objekta	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.13	Uporabne dozvole	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.14	Rješenja o izvedenom stanju	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.15	Građevinska inspekcija - općenito	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.16	Komunalni poslovi – općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
36.17	Suglasnost za prekope cesta i javnih površina	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
36.18	Komunalne djelatnosti - općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
36.19	Održavanje nerazvrstanih cesta	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.20	Održavanje groblja	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
36.21	Održavanje javne rasvjete	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
36.22	Tržnica	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
36.23	Odlaganje i odvoz komunalnog otpada	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
36.24	Koncesije	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.25	Komunalna naknada - utvrđenje zaduženja fizičke osobe	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
36.26	Komunalna naknada - utvrđenje zaduženja pravne osobe	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
36.27	Opomene	da	da	-	-	3 godine	da	izlučivanje	-
36.28	Prisilna naplata komunalne naknade	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
36.29	Komunalno redarstvo – općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
36.30	Zakup javnih površina – općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
36.31	Zakup javne površine za oglašavanje	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
36.32	Zakup javne površine za terase ugostiteljskih objekata	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
36.33	Zakup javnih površina - natječaj	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
36.34	Zakup javnih površina – opomene	da	da	-	-	3 godine	da	izlučivanje	-
36.35	Zakup javnih površina – prisilna naplata	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-

36.36	Komunalni doprinos - novogradnja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.37	Komunalni doprinos - legalizacija	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.38	Opomene	da	da	-	-	3 godine	da	izlučivanje	-
36.39	Prisilna naplata	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
36.40	Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.41	Opomene	da	da	-	-	3 godine	da	izlučivanje	-
36.42	Prisilna naplata	da	-	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
36.43	Evidencije umrlih – očevidnik	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.44	Dodjela grobnih mjesta – zahtjevi i rješenja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.45	Rješenja o grobnoj naknadi – izjave i rješenja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
36.46	Opomene grobne naknade	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
36.47	Opomene i prisilna naplata grobnog mjesta	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
36.48	Procjena vrijednosti nekretnina	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
37 STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI									
37.1	Stambeni odnosi	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
37.2	Stambeni odnosi – općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
37.3	Evidencija objekata	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
37.4	Promjena podataka (vlasnika, adrese)	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
37.5	Poslovni prostori javnopravnih tijela (korištenje)	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
37.6	Poslovni prostor - izgradnja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
37.7	Zakup poslovnih prostora (po isteku)	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
37.8	Pravo prvokupa	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	predaja Arhivu
37.9	Objekti pod posebnom zaštitom	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	predaja Arhivu
37.10	Objekti pod posebnom zaštitom - općenito	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
38 GOSPODARSKA DOGAĐANJA, PROMIDŽBA I MARKETING,TEHNOLOŠKI RAZVOJ, INTELEKTUALNO VLANIŠTVO, STANDARDI I TEHNIČKI NORMATIVI									
38.1	Promidžba i marketing	da	da	-	-	3 godine	da	izlučivanje	-
4 FINACIJE									
40 FINACIJE (OPĆENITO)									
40.1	Financijski planovi	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
40.2	Financijsko - planski dokumenti - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
40.3	Plan nabave	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
40.4	Završni računi	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
40.5	Proračun	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
40.6	Periodični obračuni	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
40.7	Plaće, platni podaci i obrasci	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
40.8	Glavna knjiga	da	da	-	-	11 godina	da	izlučivanje	-
40.9	Financijske kartice	da	da	-	-	11 godina	da	izlučivanje	-

40.10	Materijalni rashodi	da	da	-	-	11 godina	da	izlučivanje	-
40.11	Salda konti kartice	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
40.12	Dnevnik knjiženja	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
40.13	Bankovni izvodi	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
40.14	Temeljnice	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
40.15	Blagajna	da	od 2013.	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
40.16	Nalozi za prijenos sredstava	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
40.17	Umirovljenici - božićnice	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
40.18	Narudžbenice	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
40.19	Knjigovodstveno - računovodstveno poslovanje - općenito	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
40.20	Računski plan	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
40.21	Računi	da	da	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
40.22	Financiranje - općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
40.23	Financiranje društvenih djelatnosti – redovito / natječaj	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
40.24	Financiranje društvenih djelatnosti – izvanredno / izravno	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
40.25	Refundacije	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
40.26	Financiranje iz proračuna - općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
40.27	Financiranje pravnih osoba - donacije	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
40.28	Kredit – općenito	da	da	-	-	11 godina	da	izlučivanje	-
40.29	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
40.30	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine – općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
40.31	Javna nabava EOJN	da	da	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	predaja Arhivu
40.32	Jednostavna nabava	da	da	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
40.33	Osnovna sredstva	da	da	-	-	11 godina	da	izlučivanje	-
40.34	Sredstva opreme	da	da	-	-	11 godina	da	izlučivanje	-
40.35	Sitni inventar	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
40.36	Inventure	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
40.37	Obvezni odnosi – ugovori	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
40.38	Sudske i administrativne zabrane	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
40.39	Računovodstvena prepiska	da	da	-	-	3 godine	da	izlučivanje	-
	41 JAVNE FINACIJE								
41.1	Porezi – općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
41.2	Spomenička renta	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	predaja Arhivu
41.3	Spomenička renta – oslobođanja	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
41.4	Spomenička renta – opomene	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
41.5	Prisilna naplata duga s osnova spomeničke rente	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
41.6	Porez na kuće za odmor – razrez	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	predaja Arhivu

41.7	Porez na kuće za odmor – opomene	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
41.8	Porez na kuće za odmor – prisilna naplata	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
42 JAVNI RASHODI									
42.1	Kompenzacije – općenito	da	da	-	-	11 godina	da	izlučivanje	-
42.2	Donacije , subvencije i humanitarne pomoći – općenito	da	da	-	-	7 godina	da	izlučivanje	-
43 DOHOCI KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA									
43.1	Poslovanje korisnika proračuna	da	da	-	-	11 godina	da	izlučivanje	-
45 NOVČANI I KREDITNI SUSTAV									
45.1	Bankarstvo	da	da	-	-	11 godina	da	izlučivanje	-
45.2	Poslovi osiguranja	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
47 KONTROLA FINACIJSKOG POSLOVANJA									
47.1	Financijski nadzor	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
47.2	Fiskalna odgovornost	da	da	-	-	11 godina	da	izlučivanje	-
5 ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ									
50 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE									
50.1	Zdravstvena zaštita - općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
50.2	Mjere i vrste zdravstvene zaštite – općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
50.3	Incidentna i krizna zdravstvena stanja	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
54 SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR									
54.1	Sanitarna zaštita - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
54.2	Obavljanje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
54.3	Zaštita od buke	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
54.4	Produljenje radnog vremena	da	-	-	-	6 godina	-	izlučivanje	-
55 SOCIJALNA SKRB									
55.1	Socijalni programi i planovi	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
55.2	Socijalna skrb - općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
55.3	Oblici socijalne skrbi - općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
55.4	Socijalna zaštita – Crveni križ	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
55.5	Novčane pomoći za opremu djeteta	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
55.6	Novčane pomoći za troškove stanovanja	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
55.7	Novčane pomoći za nabavu ogrjeva	da	da	-	-	3 godine	da	izlučivanje	-
55.8	Jednokratne novčane pomoći	da	da	-	-	3 godine	da	izlučivanje	-
55.9	Ostale pomoći	da	da	-	-	3 godine	da	izlučivanje	-
56 ZAŠTITA HRVATSKIH BRANITELJA, VOJNIH INVALIDA I ŽRTAVA RATA									
56.1	Zaštita hrvatskih branitelja iz domovinskog rata	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	predaja Arhivu
56.2	Zaštita hrvatskih branitelja iz domovinskog rata - općenito	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-

56.3	Spomen - obilježja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
6 OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA									
60 OBRAZOVANJE									
60.1	Predškolski odgoj i obrazovanje	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
60.2	Ustanove predškolskog odgoja	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
60.3	Osnovno obrazovanje	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
60.4	Srednje obrazovanje	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
60.5	Visokoškolsko obrazovanje	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
60.6	Stipendiranje	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
61 KULTURA									
61.1	Manifestacije i komemoracije	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
61.2	Manifestacije i komemoracije - općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
61.3	Kulturno i umjetničko stvaralaštvo - općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
61.4	Zaštita kulturne baštine	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
61.5	Bibliotečna djelatnost	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
61.6	Spomenici	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	predaja Arhivu
61.7	Spomenička renta – rješenja	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
61.8	Spomenička renta – izvodi i opomene	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
61.9	Arheološka nalazišta	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	predaja Arhivu
61.10	Arheološki nadzor	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	predaja Arhivu
62 SPORT									
62.1	Sport - općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
65 INFORMATIKA I DIGITALNO DRUŠTVO									
65.1	Informatika - Informacijski sustavi	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
7 PRAVOSUĐE									
74 OSTALO IZ PRAVOSUDNOG SUSTAVA									
74.1	Kazneni postupak	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	predaja Arhivu
74.2	Kazneni postupak - općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
74.3	Parnični postupak	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
74.4	Parnični postupak – općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
74.5	Izvanparnični postupak	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
74.6	Ovršni postupak - općenito	da	da	-	-	11 godina	da	izlučivanje	-
74.7	Postupci osnivanja i obnove zemljišne knjige	da	-	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
74.8	Prekršaji - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
9 VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROPSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI									
91 VANJSKI POSLOVI									

91.1	Politički odnosi sa inozemstvom	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	predaja Arhivu
	93 GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI								
93.1	Katastarska izmjera – rješenje	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
93.2	Uknjižba - rješenje	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
93.3	Katastarska izmjera – općenito	da	da	-	-	10 godina	da	izlučivanje	-
93.4	Katastar infrastrukture	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
93.5	Geodetski poslovi- izjave i suglasnosti	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
93.6	Čuvanje i korištenje podataka	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
93.7	Nacionalna infrastruktura prostornih podataka	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
	94 IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI								
94.1	Imovinsko - pravni poslovi	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
94.2	Izvlaštenja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
94.3	Izvlaštenja – općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
94.4	Pravo služnosti	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
94.5	Građevinsko zemljište	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
94.6	Građevinsko zemljište – općenito	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
94.7	Prijenos u vlasništvo Općine (građ. zemlj.)	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
94.8	Imovinsko - pravni poslovi u vezi sa poljoprivrednim zemljištem	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
94.9	Imovinsko - pravni poslovi u vezi sa šumama i šumskim zemljištem	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
	95 STATISTIKA								
95.1	Statistika	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
95.2	Statistika – općenito	da	da	-	-	2 godine	da	izlučivanje	-
95.3	Privredna statistika	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	predaja Arhivu
95.4	Ekonomska statistika	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
	97 EUROPSKA UNIJA								
97.1	Europska unija	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
97.2	Strateško planiranje regionalnog razvoja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
97.3	Politika regionalnog razvoja	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
97.4	Suradnja s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave	da	da	-	-	trajno	da	predaja Arhivu	predaja Arhivu
	98 NAKLADNIŠTVO I OSTALO								
98.1	Službena glasila	da	da	-	-	trajno	da	kod stvaratelja	-
98.2	Brošure i drugi tiskani materijal i ostalo	da	da	-	-	5 godina	da	kod stvaratelja	-
98.3	Ostali proopagandni i reklamni materijal- fotografije, filmovi	da	da	-	-	5 godina	da	kod stvaratelja	-
98.4	Gradivo pohranjeno na audio kasete i CD-ove	da	da	-	-	5 godina	da	kod stvaratelja	-
	99 OSTALO								

99.1	Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 998	da	da	-	-	5 godina	da	izlučivanje	-
------	---	----	----	---	---	----------	----	-------------	---

Općina Primorski Dolac od 2013. godine ima uveden sustave digitalnog urudžbenog upisnika.