



POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA GRADA VISA S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
I. PODRUČNI USTROJ									
1.	Granica područja Grada	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Granice područja mjesnih odbora	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
II. GRADSKO VIJEĆE, POGLARVARSTVO GRADA, GRADONAČELNIK I NJIHOVA RADNA TIJELA									
1.	Akti s konstituirajućih sjednica	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Sjednice / Odluke Gradskog vijeća	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
3.	Sjednice / Odluke Gradskog poglavarstva	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
4.	Odluke gradonačelnika	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
5.	Poziv za sjednicu s priložima	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
III. REFERENDUM									
1.	Inicijativa, odluka o raspisivanju, osnivanje tijela, objava akata donesenih na referendumu	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
IV. JAVNA PRIZNANJA									
1.	Odluka o dodjeli javnih priznanja	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Odluka o dodjeli nagrada	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu

V.	GRBOVI I ZASTAVE								
1.	Akti koji se odnose na grbove i zastave	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Suglasnosti i ostali podnesci u svezi izrade grba i zastave	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
VI.	NASELJA								
1.	Odluka o imenovanju ulica i trgova, promjena imena ulica, numeracija kućnih brojeva	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Odluka o izdvajanju naselja	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
VII.	OPĆI POSLOVI								
1.	Statut Grada	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Ostali normativni akti	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
3.	Registar općih akata	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
4.	Uruđbeni zapisnik, upisnici i druge knjige koje imaju karakter uruđbenog zapisnika	Da	Da	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
5.	Kazalo, imenici i registri koji se vode uz uruđbeni zapisnik i upisnik	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
6.	Spisi uruđbenog zapisnika	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
7.	Knjiga pismohrane	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
8.	Dokumentacija u svezi predaje arhivskog gradiva, vrednovanja arhivskog i izlučivanja dokumentarnog gradiva, dokumentacija u svezi stručnog nadzora, popisa arhivskog gradiva	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
9.	Službeni listovi Grada	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
10.	Rješenja o utvrđivanju oznaka unutarnjih organizacijskih jedinica o vođenju uruđbenog zapisnika, upisnika predmeta (upravnog postupka)	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
11.	Evidencija štambilja, pečata i žigova	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu

12.	Spisi nadležnih organa i ustanova o pojavama i zbivanjima u svezi s Općinom	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
13.	Akti o priznanjima Grada	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
14.	Okružnice i upute o postupcima u radu dostavljene od nadležnih tijela	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
15.	Inspekcijska izvješća i nalazi	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
16.	Katalog informacija i Upisnik o zahtjevima, postupcima i Odlukama, izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
17.	Upisnik UP predmeta	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
18.	Predmeti UP postupka	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
19.	Pristup informacijama, zahtjevi, izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
20.	Provedba Uredbe o zaštiti podataka (GDPR)	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
21.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju upravnih stvari	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
22.	Sudski sporovi, prigovori, rješenja	Da	-	-	-	6 godina	-	Izlučiti	-
23.	Rješenja o rasporedu sredstava naknade vijećnicima za nazočnost sjednicama Gradskog vijeća prema Ugovoru o djelu	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
24.	Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne knjige, ulazna / izlazna pošta	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
25.	Rješenja o administrativnim zabranama, imenovanjima komisija za popis imovine, obveza i druga manje značajna rješenja	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
26.	Podnesci stranaka, zahtjevi, zamolbe, pozivi, obavijesti	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
27.	Uvjerenja i potvrde strankama	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
28.	Zamolbe, predstavke, pritužbe građana	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
29.	Ugovori - komercijalni	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
30.	Evidencije korištenja službenog vozila	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
31.	Evidencije korištenja osobnog vozila u službene svrhe	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
32.	Dopisivanje – obavještajnog, informativnog karaktera	Da	-	-	-	2 godine	-	Izlučiti	-
33.	Premije osiguranja	Da	-	-	-	1 godina	-	Izlučiti	-

VIII. MJESNI ODBORI

1.	Osnivanje mjesnih odbora	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Odluka o organizaciji i radu mjesnih odbora	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
3.	Programi i planovi mjesnih odbora	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
4.	Prepiska u svezi izrade štambilja i pečata mjesnih odbora	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
5.	Aktivnosti mjesnih odbora (zahtjevi i prijedlozi građana)	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-

IX. MATERIJALNO - FINANCIJSKO POSLOVANJE

1.	Proračun, završni račun proračuna i odluke o izvršavanju proračuna	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Izveštaj o izvršenju proračuna, rebalans proračuna	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
3.	Plaće - analitička evidencija obračuna, isplatne liste, konačni obračun	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
4.	Izvešća o proračunskom nadzoru i unutarnjoj kontroli	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
5.	Godišnja statistička izvješća	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
6.	Revizija proračunskih korisnika – nalaz Državne revizije	Da	-	-	-	11 godina	-	Izlučiti	-
7.	Glavna knjiga (dnevnik, kartice glavne knjige)	Da	-	-	-	11 godina	-	Izlučiti	-
8.	Temeljnice	Da	-	-	-	7 godina	-	Izlučiti	-
9.	Osnovna sredstva – evidencija, obračuni, otpis, inventure	Da	-	-	-	7 godina	-	Izlučiti	-
10.	Izvodi banke	Da	-	-	-	7 godina	-	Izlučiti	-
11.	Knjiga ulaznih/izlaznih računa	Da	-	-	-	7 godina	-	Izlučiti	-
12.	Knjigovodstvene isprave na temelju kojih su uneseni podaci u pomoćne knjige (kompenzacije, cesije, ugovori, transferi, isplate, narudžbenice)	Da	-	-	-	7 godina	-	Izlučiti	-
13.	Ulazni / izlazni računi	Da	-	-	-	7 godina	-	Izlučiti	-
14.	Blagajničko poslovanje	Da	-	-	-	7 godina	-	Izlučiti	-
15.	Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Da	-	-	-	7 godina	-	Izlučiti	-
16.	Izvešće o nalazu Državne revizije	Da	-	-	-	7 godina	-	Izlučiti	-

17.	Dokumentacija o zaduživanju	Da	-	-	-	7 godina	-	Izlučiti	-
18.	Porezi i doprinosi (spisi, obračuni, evidencije...)	Da	-	-	-	7 godina	-	Izlučiti	-
19.	Putni nalozi, evidencije uporabe službenog vozila, putni radni list	Da	-	-	-	7 godina	-	Izlučiti	-
20.	Obrasci - ID, ID-1, IDD, IDD-f1, IP, R-SM, RAD-1, RAD-1G	Da	-	-	-	6 godina	-	Izlučiti	-
21.	Evidencija radnog vremena	Da	-	-	-	6 godina	-	Izlučiti	-
22.	Financijski izvještaji za razdoblja tijekom godine, statistika	Da	-	-	-	1 godina	-	Izlučiti	-
23.	Narudžbenice - blok - multiplikanti	Da	-	-	-	1 godina	-	Izlučiti	-
24.	Radni materijali	Da	-	-	-	1 godina	-	Izlučiti	-
25.	Bagatelna nabava	Da	-	-	-	1 godina	-	Izlučiti	-
X.	KADROVSKI POSLOVI								
1.	Matična knjiga radnika	Da	-	-	-	Trajno	-	Ostaje kod stvaratelj a	-
2.	Osobni dosjei djelatnika	Da	-	-	-	50 godina	-	Izlučiti	-
3.	Registri djelatnika	Da	-	-	-	Trajno	-	Ostaje kod stvaratelj a	-
4.	Ugovori o radu – stalni - povremeni	Da	-	-	-	Trajno	-	Ostaje kod stvaratelj a	-
5.	Evidencija radnih knjižica djelatnika	Da	-	-	-	Trajno	-	Ostaje kod stvaratelj a	-
6.	Evidencije iz radnog odnosa (vježbenici, stipendisti)	Da	-	-	-	Trajno	-	Ostaje kod stvaratelj a	-
7.	Evidencija o radnicima	Da	-	-	-	Trajno	-	Ostaje kod stvaratelj a	-

8.	Akti u svezi zasnivanja radnog odnosa, rasporeda službenika i namještenika te prestanku radnog odnosa, prijave / odjave izvan dosjea	Da	-	-	-	10 godina (u dosjeu trajno)	-	^a Izlučiti	-
9.	Statistička izvješća iz radnih odnosa	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
10.	Predmeti u svezi prekvalifikacija i sl. - dopisi, prijave na savjetovanja, ispite, stručno osposobljavanje	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
11.	Akti u svezi plaća djelatnika	Da	-	-	-	Trajno	-	Ostaje kod stvaratelj ^a	-
12.	Evidencija zahtjeva za izdavanje zdravstvenih iskaznica	Da	-	-	-	6 godina	-	Izlučiti	-
13.	Upiti, zamolbe za ostvarivanje prava iz zdravstvenog i mirovinskog prava	Da	-	-	-	6 godina	-	Izlučiti	-
14.	Objavljeni natječaji, oglasi, zaprimljene prijave na natječaj, rješavanje sporova	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
15.	Dopisivanje u svezi zapošljavanja vježbenika	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
16.	Upiti, zamolbe, zahtjevi u svezi zapošljavanja i prestanka radnog odnosa	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
17.	Prigovori djelatnika (na radno mjesto, plaću)	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
18.	Nagrade za rad, novčane pomoći, otpremnine	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
19.	Ugovori o djelu i autorski ugovori	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
20.	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
21.	Rješenja o prekovremenom radu i dopunskom radu	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
22.	Rješenja o zamjeni za vrijeme odsutnosti djelatnika	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
23.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
24.	Odluka o regresu za godišnji odmor	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
25.	Praktični rad učenika i studenata	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
26.	Ostale evidencije o djelatnicima	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
27.	Molbe i rješenja korištenja godišnjeg odmora	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
28.	Molbe i rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
29.	Dokumentacija u svezi s dječjim doplatkom	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
30.	Izvješća o isplaćenim plaćama	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
XI.	POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, ZAŠTITE OD POŽARA I CIVILNE ZAŠTITE								
1.	Plan i program mjera zaštite na radu i zaštite od požara,	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati	Predati

	procjena rizika								arhivu	arhivu
2.	Program osposobljavanja djelatnika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
3.	Evidencije o ozljedama na radu	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
4.	Zapisnici i rješenja inspekcije zaštite na radu i osiguranja od požara	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
5.	Uvjerenja o osposobljavanju djelatnika za protupožarnu zaštitu i zaštitu na radu	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
6.	Akti u svezi civilne zaštite i spašavanja, obrambenih priprema	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
7.	Zapisnici o kontrolnom pregledu, Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem objekata, instalacija i oprema (atesti, jamstveni listovi i sl.)	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti		-
8.	Upiti, zahtjevi i ostalo dopisivanje s područja zaštite na radu i zaštite od požara	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti		-
XII.	POSLOVI URBANIZMA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA NEKRETNINAMA									
1.	Urbanistički planovi sa pratećom dokumentacijom	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Urbanistički uvjeti uređenja prostora	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
3.	Razvojni, provedbeni i drugi planovi	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
4.	Općenito o prostornom planiranju	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
5.	Zapisnici o procjeni nekretnina	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
6.	Prikupljanje geodetske dokumentacije	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
7.	Građevinske dozvole s priložima	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
8.	Izmjene i dopune građevinskih dozvola i rješenja za gradnju	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
9.	Prostorni planovi	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu
10.	Ugovor o prodaji nekretnina	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu	Predati arhivu

11.	Ugovor o zamjeni nekretnina s dokumentacijom	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
12.	Odluke o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
13.	Ugovori za prodaju nekretnina	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
14.	Akti u svezi uređenja nekretnina	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
15.	Akti o općoj zaštiti čovjekove okoline	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
16.	Mjere u svezi zaštite čovjekove okoline iz nadležnosti Grada	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
17.	Akti u svezi nekretnina u vlasništvu Grada	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
18.	Akti o nekretninama na području Grada	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
19.	Akti i evidencija o poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Grada i RH	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
20.	Ostalo o aktima nekretnina	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
21.	Geodetske izmjere – općenito (Katastarske izmjere – Prijavni listovi)	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
22.	Izvlaštenja	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
23.	Utvrđivanje naknade za izvlaštene nekretnine	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
24.	Ugovor o ustanovljenju služnosti	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
25.	Odricanje od vlasništva i predaja u posjed	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
26.	Naknade za oduzeto zemljište	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
27.	Ukidanje svojstva javnog dobra	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
28.	Tabularne izjave	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
29.	Zahtjevi za izdavanje posebnih uvjeta za izgradnju stambenih građevina	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu

30.	Evidencije korištenja stambeno poslovnih prostora u vlasništvu Grada	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
31.	Ratna šteta (prijave, evidencije, izvidi, rekapitulacije)	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
32.	Evidencija kapitalne imovine	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
33.	Rješenja o naknadi – povratu prostora/zemljišta u vlasništvo temeljem Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
34.	Evidencije zakupa i prodaje zemljišta	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
35.	Evidencije državnog zemljišta	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
XIII.	KOMUNALNE DJELATNOSTI								
1.	Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Akti o grobljima / Evidencije groblja i grobnih mjesta, Imenik umrlih osoba i Ugovori o grobnim mjestima	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
3.	Akti o stanovima u vlasništvu Grada (ugovori, zakup, prodaja, adaptacija, prenamjena)	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
4.	Akti o poslovnim prostorima u vlasništvu Grada (ugovori, zakup, prodaja, adaptacija, prenamjena)	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
5.	Akti o lokalnim i nerazvrstanim cestama	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
6.	Akti o priključivanju građevina na komunalnu infrastrukturu	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
7.	Akti o izgradnji i održavanju komunalne infrastrukture (vodovod-odvodnja, plin)	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
8.	Gradnja objekata (od raspisivanja natječaja do primopredaje objekta)	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
9.	Razvojni planovi	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
10.	Plan gospodarenja otpadom	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
11.	Rješenja o komunalnoj naknadi	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
12.	Rješenja o priključcima na komunalnu infrastrukturu	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-

13.	Akti o povjeravanju komunalnih poslova na temelju ugovora - koncesije	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
14.	Zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH (ugovori, sporazumi, računi)	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
15.	Zakup zemljišta u vlasništvu Grada (ugovori, sporazumi, računi)	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
16.	Razminiranje	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
17.	Ostali akti o lokalnim cestama	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
18.	Akti o sigurnosti cestovnog prometa	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
19.	Rješenja o prokopima javnih površina	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
20.	Akti o komunalnoj naknadi	Da	-	-	-	6 godina	-	Izlučiti	-
21.	Akti o tržnicama na malo	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
22.	Akti o određivanju privremenih lokacija na javnim površinama	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
23.	Dopisivanje i prepiske sa zakupnicima	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
24.	Akti općenite prirode iz vodoprivrede	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
25.	Održavanje komunalne infrastrukture (vodovod, plin)	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
26.	Obračun troškova izgradnje komunalne infrastrukture (rješenja, ostalo)	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
27.	Rješenja o komunalnom doprinosu	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
28.	Objekti oštećeni ratom – ugovori o izgradnji	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
29.	Nelegalno izgrađeni objekti - legalizacija	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
30.	Izrada ugovora o financiranju izgradnje	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
31.	Izrada ugovora o građenju	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
32.	Izrada ugovora o nadzoru nad građenjem	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
33.	Uređenje zelenih površina	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
34.	Komunalno redarstvo – nepravni postupak	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
35.	Komunalno redarstvo – upravni postupak	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
36.	Prometno redarstvo – zapisnici i rješenja	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
37.	Javni radovi – Hrvatski zavod za zapošljavanje- popis obveznika	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
38.	Dokumentacija o pojedinim nesrećama i nepogodama – Elementarna nepogoda	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
39.	Natječaj s ponudama i zapisnici - razno	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
40.	Žalbe na Rješenja (naknade – komunalne - infrastrukture – doprinosu)	Da	-	-	-	2 godine	-	Izlučiti	-
41.	Opomene – ovrhe	Da	-	-	-	2 godine	-	Izlučiti	-
42.	Ankete – upitnici o zainteresiranosti za poboljšanje	Da	-	-	-	2 godine	-	Izlučiti	-

uvjeta življenja

XIV. POSLOVI PODUZETNIŠTVA

1.	Gospodarska kretanja i gospodarski razvoj	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Turistička djelatnost – općenito	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
3.	Poticanje razvoja obrtništva i malog poduzetništva	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
4.	Radno vrijeme trgovina	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
5.	Radno vrijeme ugostiteljstva	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
6.	Ostalo iz oblasti poduzetništva	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-

XV. ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO

1.	Analiza stanja u oblasti predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg školstva	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Akti o osnivanju predškolskih ustanova	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
3.	Ugovori o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
4.	Sufinanciranje prijevoza učenika srednjih škola (akti, ostalo)	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
5.	Akti u svezi predškolskog odgoja	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
	Prepiska s korisnicima proračuna iz područja predškolskog obrazovanja, školstva i obrazovanja	Da	-	-	-		-	Izlučiti	-
6.	Razni izvještaji korisnika iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	Da	-	-	-	3 godine	-	Izlučiti	-
7.	Financiranje predškolskog odgoja	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
8.	Financiranje osnovnog školstva	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
9.	Ostale djelatnosti u ustanovama predškolskog odgoja	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
10.	Stipendije – natječaji, zamolbe, odobrenja	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-

XVI. ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB

1.	Analiza stanja u oblasti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Akti vezani za potrebe socijalne skrbi na području Grada	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
3.	Akti općenito iz socijalne skrbi	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-

4.	Akti iz sanitarno – zdravstvenog područja	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
5.	Akti iz veterinarstva u nadležnosti Grada	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
6.	Akti koji se odnose na primarnu zdravstvenu zaštitu	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
7.	Rješenja Centra za socijalnu skrb	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
8.	Program socijalnih potreba na području Grada	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
9.	Odluke o dodjeli novčanih pomoći (jednokratne novčane pomoći, novorođenče, za ogrjev, obuču i odjeću, troškovi stanovanja ..)	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
10.	Provedba socijalnog programa na području Grada (Dnevnici rada, Evaluacijski upitnici, Evidencijske liste korisnika)	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
	Obrasci podnesenih zahtjeva i dokumentacija za potpore i pomoći temeljem Programa socijalni potreba (jednokratne novčane pomoći, novorođenče, za ogrjev, obuču i odjeću, troškovi stanovanja ..)	Da	-	-	-		-	Izlučiti	-
11.						3 godine			
12.	Razni dopisi iz područja zdravstva i socijalne skrbi	Da	-	-	-	2 godine	-	Izlučiti	-
XVII.	KULTURA								
1.	Programi javnih potreba u kulturi	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Izveštaji korisnika programa o realiziranim programima	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
3.	Korisnici javnih potreba u kulturi (osnivanje, statistička izvješća, godišnji planovi rada i godišnja izvješća)	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
4.	Kulturne manifestacije	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
5.	Planovi, programi izvještaji o izvršenju zaštitnih radova na zaštićenim kulturnim dobrima	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
6.	Stručna mišljenja i druga rješenja u svezi zaštite kulturnih dobara	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
7.	Zaštita pokretnih kulturnih dobara	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
8.	Konzervatorska dokumentacija	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
9.	Evidencija kulturnih dobara	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
10.	Akti u svezi djelovanja ustanova u kulturi	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-

11.	Akti u svezi djelovanja u kulturi udruga i građana	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
12.	Likovna, glazbena djelatnost, amaterizam	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
13.	Financiranje kulturnih aktivnosti	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
XVIII.	SPORT I TEHNIČKA KULTURA								
1.	Program javnih potreba u sportu	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Program javnih potreba u tehničkoj kulturi	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
3.	Izvještaji o izvršenju programa	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
4.	Akti sportskih klubova i udruga (osnivanje, registracija, godišnji planovi rada i godišnja izvješća	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
5.	Sportska natjecanja	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
6.	Evidencija registriranih sportaša natjecatelja, članova školskih i sportskih klubova	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
7.	Projektna dokumentacija	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
8.	Akti iz djelatnosti sporta i tehničke kulture	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
9.	Investicijska ulaganja i održavanje objekata iz nadležnosti Grada	Da	-	-	-	10 godina	-	Izlučiti	-
10.	Vanjska suradnja (komisije, suđenja, natjecanja i dr.)	Da	-	-	-	5 godina	-	Izlučiti	-
XIX.	JAVNA NABAVA								
1.	Evidencija javne nabave i evidencija nabave male vrijednosti	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
2.	Izvješća o nabavi	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
3.	Projektna dokumentacija za radove	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	Predati arhivu
4.	Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za vođenje postupka javne nabave	Da	-	-	-	4 godine	-	Izlučiti	-
5.	Ugovori o ustupanju radova, nabavi roba ili usluga sa troškovnicima	Da	-	-	-	4 godine	-	Izlučiti	-
6.	Dokumentacija o postupku nabave	Da	-	-	-	4 godine	-	Izlučiti	-

XX. IZBORI

1.	Sporedni izborni materijali (glasački, anketni listići)	Da	-	-	-	1 godina	-	1 godina	-
2.	Zapisnici izborne komisije	Da	-	-	-	Trajno	-	Predati arhivu	- Predati arhivu