

LISTA DOKUMENATA OPĆINE TRPANJ

Oznaka	Poslovna aktivnost/vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
	1. PISARNICA								
1.1.	Urudžbeni zapisnik	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.2.	Upisnici predmeta upravnog postupka	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.3.	Registar Urudžbenog zapisnika	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.4.	Registar upisnika upravnog postupka	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.5.	Arhivska knjiga	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.6.	Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige	da	-	-	-	3 GODINE	-	izlučivanje	-
1.7.	Knjiga primljene pošte	da	-	-	-	3 GODINE	-	izlučivanje	-
1.8.	Posebni popis arhivskog i registraturnog gradiva	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.9.	Zapisnici o preuzimanju gradiva i primopredaji gradiva nadležnom Arhivu	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.10.	Općenito o uredskom poslovanju	da	-	-	-	3 GODINE	-	izlučivanje	-
	2. SLUŽBENIČKI ODNOSI								
2.1.	Matična knjiga zaposlenika	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
2.2.	Evidencija o radniku	da	-	-	-	50 godina	-	izlučivanje	-
2.3.	Personalni listovi zaposlenika	da	-	-	-	50 godina	-	izlučivanje	-
2.4.	Predmet evidencije o stručnim ispitima, predmeti u vezi sa stručnim obrazovanjem i stipendiranjem	da	-	-	-	50 godina	-	izlučivanje	-
2.5.	Predmeti o nesrećama na radu	da	-	-	-	50 godina	-	izlučivanje	-
2.6.	Predmeti sudskih sporova sa zaposlenicima	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.7.	Zapisnici o primopredaji dužnosti i poslova među zaposlenicima	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

2.8.	Predmet u vezi povrede službene dužnosti zaposlenika	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.9.	Prigovori, podnesci i žalbe iz radnog odnosa	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.10.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivane u vezi s tim	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.11.	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja i oglasa za popunu radnih mjesta	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.12.	Akti u svezi prijema u službu, raspored zaposlenika i prestanak službe	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.13.	Rješenje o plaćama	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.14.	Rješenje o nagradama za rad /jubilarne i sl/	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.15.	Akti u vezi prekvremenog i dopunskog rada zaposlenika	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.16.	Uvjerenje o zaposlenju, radnom stažu, godišnem odmoru, odsustvu djelatnika sa posla, naknadi za godišnji i dr.	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.17.	Prijave za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
2.18.	Ugovori o djelu	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.19.	Općenito o službenicima i namještenicima	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
2.20.	Općenito o radnim odnosima službenika i namještenika	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
2.21.	Rješenja i drugi spisi o dopustima, bolovanjima i drugim odstvovanjima sa posla, te zamjene u radu u takvim slučajevima	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.22.	Evidencija prisustvovanja na radnom mjestu	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

3. FINACIJE I RAČUNOVODSTVO									
3.1.	Obrasci osobnih primanja za mirovinsko osiguranje	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
3.2.	Temeljni financijski izvještaji (završni račun, poslovni izvještaji)	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
3.3.	Proračun	da	da	da	-	TRAJNO	TRAJNO	predaja u arhiv	Predaja u arhiv
3.4.	Odluke o izvršenju proračuna	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
3.5.	Evidencija o isplatama osobnih dohodaka	da	da	da	-	TRAJNO	TRAJNO	predaja u arhiv	Predaja u arhiv
3.6.	Obračunski listovi osobnih dohodaka	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
3.7.	Godišne porezne kartice zaposlenika	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
3.8.	Glavna financijska knjiga	da	da	da	-	11 godina	11 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.9.	Dnevnik financijskog knjigovodstva	da	da	da	-	11 godina	11 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.10.	Obračun naknade bolovanja	da	-	-	-	7 godina	-	Izlučivanje	-
3.11.	Knjiga nabavki	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
3.12.	Knjiga analitičkog knjigovodstva	da	da	da	-	7 godina	7 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.13.	Knjiga blagajne	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
3.14.	Analitička evidencija osnovnih sredstava	da	da	da	-	7 godina	7 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.15.	Dnevnik analitičkog knjigovodstva	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
3.16.	Dnevnik materijalnog knjigovodstva	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
3.17.	Evidencija ulaznih i izlaznih računa	da	da	da	-	7 godina	7 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.18.	Ulazni i izlazni računi	da	da	da	-	11 godina	11 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.19.	Nalozi za knjiženje (temeljnice)	da	da	da	-	11 godina	11 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.20.	Nalozi blagajni za isplatu i nalozi za uplatu	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
3.21.	Inventurne liste	da	da	da	-	11 godina	11 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.22.	Dokumentacija o osiguranju imovine	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
3.23.	Izveštaj banke o kretanju prometa (izvodi)	da	da	da	-	11 godina	11 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.24.	Rješenja o rashodovanju opreme i	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-

	inventara								
3.25.	Putni računi (troškovi) za službena putovanja	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
3.26.	Obračuni plaćenih poreza i doprinosa na dohodak	da	da	da	-	6 godina	6 godina	Trajno brisanje	izlučivanje
3.27.	Sudske i administrativne zabrane	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.28.	Ugovori o djelu i autorski honorari	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.29.	Dokumentacija o platnom prometu	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
3.30.	Periodični obračuni poslovanja	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
3.31.	Otpremnice, dostavnice, prijemni listovi, povratnice	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
3.32.	Uplatnice o primljenoj i isplatnice o isplaćenju gotovini (blagajnički blokovi)	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
3.33.	Narudžbenice	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
3.34.	Razni privremeni obračuni , pomoćne evidencije i tabele	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
3.35.	Obavijesti o izvodu otvorenih stavaka	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
3.36.	Stipendiranje učenika i studenata	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
3.37.	Naplata općinskih poreza	da	-	-	-	6 godina	-	izlučivanje	-
3.38.	Zamolbe za pomoći	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
3.39.	Općenito o financijama i računovodstvu	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
	4. POREZI I PRIREZI I SPOMENIČKA RENTA								
4.1.	Opći akti o utvrđivanju poreza , prireza i spomeničke rente kao prihoda općine Trpanj	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
4.2.	Rješenja i drugi spisi o utvrđivanju i naplati poreza, prireza i spomeničke rente za pojedine obveznike	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

4.3.	Porezi, prirez i spomenička renta	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
	5. INFORMATIKA								
5.1.	Projekti, šifarnici, planovi	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
5.2.	Sigurnost informatičkih sustava	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
5.3.	Informatička djelatnost i oprema - općenito	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
5.4.	Telekomunikacijska oprema	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
	6. ORGANIZACIJA, USTROJSTVO, NAČIN I TEHNIKA RADA OPĆINSKE UPRAVE								
6.1.	Pravilnici o unutarnjem redu i ustrojstvu	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
6.2.	Ugovori i sporazumi	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
6.3.	Zahtjev i odobrenja za izradu pečata i žigova	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
6.4.	Vlasničko pravni odnosi u vezi objekata, zemljištva, opreme i ostalog	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
6.5.	Dopisi vezani uz žigove, pečate, štambilje	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
6.6.	Zapisnici, rješenja i drugi spisi o radovima, nabavama i uslugama na vlastitim objektima	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
6.7.	Spisi u vezi s licitacijama i prikupljanjem pismenih ponuda	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
6.8.	Predmeti ostalih sudskih sporova, ovrhe i sl.	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
6.9.	Dokumentacija u vezi održavanja zgrada, objekata, opreme i ostalih sredstava	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
6.10.	Nabava sredstava i opreme za rad	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
6.11.	Naputci, mišljenja o provedbi zakonskih i podzakonskih propisa	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
6.12.	Općenito o načinu i tehnici rada	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-

	općinske uprave								
6.13.	Općenito obavijesti, dostava podataka i uvjerenja , dopisi	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
	7. ZAŠTITA I SPAŠAVANJE, CIVILNA ZAŠTITA, ZAŠTITA OD POŽARA I VATROGASTVO								
7.1.	Objekti, ustanove i tvrtke i druge pravne osobe od značaja za CZ i spašavanje, civilnu zaštitu i vatrogastvo na području Općine Trpanj	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
7.2.	Planovi u vezi CZ i spašavanja i planovi zaštite od požara	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
7.3.	Procjene ugroženosti civilnog stanovništva i materijalnih dobara od mogućeg nastanka prirodnih i civilizacijskih katastrofa i od požara	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
7.4.	Imenovanje i razrješenja članova stožera, zapovjedništva	da	-	-	-	30 godina	-	izlučivanje	-
7.5.	Izješća o radu vatrogasnih postrojbi	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
7.6.	Zaštita i spašavanje, civilna zaštita, zaštita od požara i vatrogastvo - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	8. STATISTIKA								
8.1.	Ankete	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
8.2.	Statistika općenito	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
	9. GRADITELJSTVO I PROSTORNO UREĐENJE								
9.1.	Lokacijske dozvole	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.2.	Građevinske dozvole	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.3.	Uporabne dozvole	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.4.	Rješenja o uklanjanju građevina	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.5.	Potvrde glavnog projekta	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-

9.6.	Suglasnost na prostorne planove	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
9.7.	Potvrde parcelacijskih elaborata	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
9.8.	Prostorni planovi	da	da	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	Predaja u arhiv
9.9.	Izvješće o stanju u prostoru	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.10.	Program mjera za unapređenje stanja u prostoru	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.11.	Općenito o graditeljstvu i prostornom uređenju	da	-	-	-	5 godine	-	izlučivanje	-
9.12.	Uvjeti građenja	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.13.	Projektna dokumentacija (idejno rješenje, idejni projekt, glavni projekt, izvedbeni projekt)	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
	10. ZAŠTITA OKOLIŠA								
10.1.	Rješenje o ispunjenim uvjetima za postupanje s otpadom	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
10.2.	Procjena utjecaja na okoliš	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
10.3.	Plan gospodarenja otpadom	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
10.4.	Izvješće o stanju u prostoru	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
10.5.	Katastar onečišćenja okoliša	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
10.6.	Općenito zaštita okoliša	da	-	-	-	5 godine	-	izlučivanje	-
	11. PROSVJETA, KULTURA, INFORMIRANJE, ŠPORT I TEHNIČKA KULTURA								
11.1.	Planovi i dokumentacija kapitalnih projekata izgradnje osnovnih škola i predškolskih ustanova, kulture i športa	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
11.2.	Godišnji planovi i programi predškolskih ustanova	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
11.3.	Natjecanje učenika OŠ	da	-	-	-	2 godina	-	izlučivanje	-
11.4.	Spiskovi nagrađenih učenika i mentora	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-

11.5.	Općenito o prosvjeti, kulturi, informiranju, športu i tehničkoj kulturi	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
11.6.	Programi javnih potreba u kulturi, tehničkoj kulturi i športu	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
	12. RADNI ODNOSI								
12.1.	Zahtjevi za povrat radne knjižice	da	-	-	-	2odina	-	izlučivanje	-
12.2.	Prijave za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
12.3.	Zahtjevi za posredovanje u ime zaposlenika kod poslodavca	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
12.4.	Zapisnici o nadzoru	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
12.5.	Obavijest inspekcije rada	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
12.6.	Općenito o radnom odnosu	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
	13. RJEŠAVANJE PITANJA HRVATSKIH BRANITELJA DOMOVINSKOG RATA								
13.1.	Rješavane stambenog pitanja Hrvatskih branitelja	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
	14. TERITORIJALNA PODJELA								
14.1.	Granice područja općine	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
14.2.	Općenitom o teritorijalnoj podjeli	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
	15.NASELJA								
15.1.	Primjena imena naselja, ulica gradova	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	
15.2.	Općenito o naseljima	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	
	16. IZBORI								
16.1.	Utvrđivanje izbornih jedinica	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
16.2.	Izbor zastupnika u Sabor	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
16.3.	Dokumentacija o izboru vijećnika u skupštinu županije, općinska vijeća i vijeća i vijeća MO	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
16.4.	Imenovanje povjerenstva za provedbu izbora	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
16.5.	Dokumentacija izbornih povjerenstava	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

16.6.	Financiranje izbora i osiguranje sredstava	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
16.7.	Glasački listići	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
16.8.	Općenito o izborima	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
	17. NEKRETNINE I POKRETNINE								
17.1.	Zemljište i zgrade u vlasništvu općine	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
17.2.	Etažno vlasništvo	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
17.3.	Suksesije	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
17.4.	Kapitalna sredstva	da	-	-	-	TRAJNO	-	Predaja u arhiv	-
17.5.	Nabavka sredstava i opreme	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
17.6.	Održavanje zgrada i opreme	da	-	-	-	5 godina	-	Izlučivanje	-
17.7.	Općenito o nekretninama i pokretninama	da	-	-	-	3 godina	-	Izlučivanje	-
17.8.	Opći akti vezani za upravljanje nekretninama (najam stanova, zakup poslovnog prostora)								
	18. NAGRADE I PRIZNANJA								
18.1.	Radna tijela za dodjelu nagrada i priznanja	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
18.2.	Prijedlozi inicijative za dodjelu nagrada i priznanja	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
18.3.	Odluke o dodjeli nagrada i priznanja	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
18.4.	Općenito o nagradama i priznanjima	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
18.5.	Opći akti vezano za dodjelu priznanja i nagrada	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
	19. ODNOSI S JAVNOŠĆU								
19.1.	Priopćenja i obavijesti za javnost	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
19.2.	Protokol	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
19.3.	Pozivnice	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
19.4.	Uvezeni novinski članci	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
19.5.	Općenito o odnosima s javnošću	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
	20. KOMUNALNI POSLOVI								

20.1.	Rješnja iz ovlasti prometa	da	-	-	-	2 godina	-	izlučivanje	-
20.2.	Rješnja o korištenju, prekopu, uzurpiranju i sl. Javnih površina	da	-	-	-	2 godina	-	izlučivanje	-
20.3.	Rješenja o utvrđivanju visine komunalne naknade	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
20.4.	Rješenja o visini komunalnog doprinosa	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
20.5.	Spisi u vezi komunalnog doprinosa	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
20.6.	Općenito o komunalnim poslovima	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
20.7.	Opći akti vezani za komunalnu djelatnost, komunalni red i korištenje javnih površina	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
20.8.	Programi gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
20.9.	Koncesijska odobrenja	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
20.10.	Koncesije (planovi, odluke o dodjeli , ugovori)	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
20.11.	Spisi u vezi komunalnog reda	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
20.12.	Spisi u vezi izdavanja dozvola za autotaksi prijevoz (licencija)	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
20.13.	Spisi o određivanju kućnih brojeva	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja arhivu	-
	21.STAMBENI ODNOSI								
21.1.	Najam stanova	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
21.2.	Potvrde i uvjerenja	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
21.3.	Općenito o stambenim odnosima	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
21.4.	Utvrđivanje stanarine	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	22. IMOVINSKO PRAVNI POSLOVI								
22.1.	Spisi o prodaji nekretnina	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
22.2.	Spisi o zamjeni nekretnina	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
22.3.	Spisi o zakupu nekretnina	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
22.4.	Spisi o procjeni nekretnina	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-

22.5.	Općenito o imovinsko-prevnim poslovima	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	23. OPĆINSKO VIJEĆE I POGLARSTVO								
23.1.	Pozivi za sjednice s priložima	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
23.2.	Zapisnici sa sjednica s priložima	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
23.3.	Verifikacija mandata	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
23.4.	Svečane prisega	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
23.5.	Odluke o imenovanju komisija i radnih tijela	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
23.6.	Pozivi za sjednice, sa priložima	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
23.7.	Zapisnici o radu sjednica sa priložima	da	-	-	-	TRAJNO	-	Predaja u arhiv	-
23.8.	Odluke i zaključci Općinskog vijeća i poglavarstva	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
23.9.	Zaključci Općinskog poglavarstva o isplatama	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
23.10.	Općenito o općinskom vijeću i poglavarstvu	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
23.11.	Statut ,Poslovnik	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
23.12.	Osnivanje ustanova , trgovačkih društava, agencija, vlastitih pogona	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	
23.13.	Općinsko vijeće i Poglavarstvo - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	25. OPĆINSKI NAČELNIK								
25.1.	Odluke i zaključci Općinskog načelnika	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
25.2.	Pojedinačne oduke o pojedinim pravima, obvezama i interesima pravnih i fizičkih osoba (suglasnosti, odobrenja , odluke , imenovanja, razrješenja i dr.)	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
25.3.	Općenito o općinskom načelniku	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	25. MJESNI ODBORI								

25.1.	Osnivanje mjesnih odbora	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
25.2.	Programi i planovi rada mjesnih odbora	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
25.3.	Općenito o mjesnim odborima	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
25.4.	Pravila mjesnih odbora	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
25.5.	Poslovnik o radu vijeća Mjesnog odbora	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
26. SOCIJALNA SKRB									
26.1.	Informacije iz oblasti socijane zaštite	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
26.2.	Opći akti koji uređuju socijalnu skrb	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
26.3.	Programi socijalne skrbi	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
26.4.	Općenito o socijalnoj skrbi	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
26.5.	Zahtjevi za socijalnu pomoć i odluke po istom	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
27. NAKLADNIŠTVO I OSTALO									
27.1.	Monografija /papir izvornik/	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
27.2.	Službeni glasnik Dubrovačko neretvanska županije	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
27.3.	Javna priznanja Općine Dubrovačko primorje	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
27.4.	Brošure, razglednice i slični tiskani materijal	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
27.5.	Ostali spisi vezani uz nakladništvo	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
28. JAVNA NABAVA									
28.1.	Plan nabave Općine za određenu kalendarsku godinu	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
28.2.	Dokumentacija za nadmetanje	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
28.3.	Ugovori javne nabave	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
28.4.	Evidencija javne nabave	da	-	-	-	TRAJNO	-	izlučivanje	-
28.5.	Izvješća o nabavi	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
29. ZAŠTITA NA RADU									
29.1.	Opći akti o zaštiti na radu i drugi								

	propisi vezano za provedbu Zakona o zaštiti na radu	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
29.2.	Akti o osposobljavanju za rad na siguran način i zaštitu od požara	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
29.3.	Atesti strojeva , opreme, materijala i proizvoda	da	-	-	-	10 godina	-	predaja u arhiv	-
29.4.	Zaštita na radu - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	predaja u arhiv	-
	30. POSLOVI UNUTARNJE REVIZIJE, PRORAČUNSKOG NADZORA I UNUTARNJE KONTROLE								
30.1.	Zapisnici o unutarnjoj reviziji, proračunskom nadzoru i unutarnjoj kontroli	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
30.2.	Izvještaji, analize i drugo	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
30.3.	Akti u svezi predlaganja mjera za unaprijeđenja stanja i organizacije rad	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
30.4.	Nalozi za otklanjanje nedostataka	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
30.5.	Revizijska izvješća	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
30.6.	Dopisivanje i ostala prepiska (ako nije dio predmeta)	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	31. INSPEKCIJSKI NADZOR								
31.1.	Nalazi , rješenja inspekcija u nadzoru rada upravnih i drugih tijela Općine	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
31.2.	Izvješća i druga općenita prepiska	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	32. GOSPODARSTVO								
32.1.	Spisi vezani za povećanje cijena usluga	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
32.2.	Izvješća tvrtki o poslovanju	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
32.3.	Zahtjevi za financijskom pomoći i odluke po istom	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
32.4.	Spisi vezani za prod. rad.vrem ugo.obj.	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
32.5.	Programi ukupnog razvoja , master planovi i drugi strateški dokumenti	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-

	razvoja Općine								
32.6.	Izviješća iz oblasti gospodarstva	da	-	-	-	5 godina	-	predaja u arhiv	-
32.7.	Spisi vezani za skraćivanje radnog vremena ugostiteljskih objekata	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
32.8.	Gospodarstvo- općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	33. GRADIVO POHRANJENO NA NEKONVENCIONALNIM MEDIJIMA Određena građa pretežito vezana za računovodstveno-knjigovodstveno poslovanje, može se čuvati pohranjena na nekonvencionalnim medijima (compact discovima ili mikrofilmirana)								
33.1.	Proračun, Odluka o izvršavanju proračuna, te godišnji i polugodišnji obračun proračuna	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
33.2.	Ostale računovodstvene i knjigovodstvene evidencije pohranjene na nekonvencionalnim medijima	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
33.3.	Tonski zapis sjednica Općinskog vijeća	da	--	-	-	TRAJNO	-	izlučivanje	-