

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“, broj 132/21) i članka 21.Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Bjelovarsko-bilogorske županije („ Županijski glasnik “ broj 05/19 - pročišćeni tekst), ravnateljica Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Bjelovarsko-bilogorske županije 28. prosinca 2021.godine donosi :

PLAN
klasifikacijskih oznaka stvaratelja i primatelja pismena
Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode
Bjelovarsko bilogorske županije za 2022. godinu

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka stvaratelja i primatelja pismena Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Bjelovarsko-bilogorske županije za 2022. godinu (u daljnjem tekstu : Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake po sadržaju pismena Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu : Javna ustanova), te vrijeme čuvanja upravnih i neupravnih predmeta kao arhivskog gradiva.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacijske oznake po sadržaju i broju dosjea, koji proizlaze iz djelokruga rada Javne ustanove, a koristiti će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim i primljenim pismenima od 01. siječnja 2022. godine kako slijedi:

Broj klasifikacije prema upravnom području ili djelatnosti	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Broj klasifikacije prema obliku (dosje)	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja (trajno ili broj godina)
0	DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA			
00	DRŽAVA I DRUŠTVO			
007	USTANOVE			
007-01		01	Osnivanje, ustroj, djelatnosti ustanova i suglasnosti	trajno
007-02		01	Statut Javne ustanove	trajno
007-03		01	Imenovanje i razrješenje članova upravnog vijeća	trajno
007-04		01	Imenovanje i razrješenje ravnatelja ustanove	trajno
007-05		01	Poslovnik o radu upravnog vijeća	trajno
007-06		01	Sjednice upravnog vijeća, rad upravnog vijeća	trajno
007-07		01	Ostalo	trajno

008	INFORMIRANJE			
008-01		01	Imenovanje službenika za informiranje	5
		01	Zahtjevi za pristup informacijama	5
		01	Pristup informacijama	5
		01	Izvješća službenika za informiranje	5
008-02		01	Priopćenja za medije, javno informiranje	5
008-03		01	Ostalo	5
009	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA			
009-01		01	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka	trajno
		01	Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka	trajno
009-02		01	Ostalo	5
02	TIJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA			
024	JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE			
024-01		01	Poslovi, izrada i donošenje akata Županijske skupštine	trajno
		01	Poslovi, izrada i donošenje akata Župana, suglasnosti i imenovanja	trajno
		01	Poslovi gradova i općina, rad njihovih tijela	trajno
024-02		01	Ostalo	trajno
029	RADNA TJELA U SASTAVU JAVNOPRAVNIH TIJELA			
029-01		01	Osnivanje povjerenstva, radnih skupina i drugih radnih tijela	trajno
		01	Imenovanje unutarnjih i vanjskih stručnjaka	trajno
03	UPRAVNO POSLOVANJE			
030	ORGANIZACIJA , METODE I TEHNIKE RADA			
030-01		01	Organizacija rada i radni postupci	trajno
		01	Telekomunikacijska oprema, uredska pomagala, organizacija i oprema radnih prostora	trajno
		01	Pravilnik o načinju korištenja službenih automobila	trajno
030-02		01	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada	trajno
030-03		01	Punomoći	10
030-04		01	Ostalo	10
031	PRIJAMNE SLUŽBE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI			
031-01		01	Natpisne i oglasne ploče , edukativne ploče	trajno

		01	Usluge čišćenja i održavanja, poštanske usluge, održavanje voznog parka	trajno
032	INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKO POSLOVANJE			
032-01		01	Ugovori s medijima	5
032-02		01	Dokumentacijski i informacijski poslovi i usluge, službena web stranica i edukativni materijali	trajno
035	UREDSKO POSLOVANJE			
035-01		01	Plan klasifikacijskih oznaka	trajno
035-02		01	Postupanje s pismenima, evidencije, obrasci, primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju i ostalo	5
036	UPRAVLJANJE DOKUMENTIRANIM GRADIVOM			
036-01		01	Čuvanje, zaštita, obrada i vrednovanje dokumentiranog gradiva	trajno
036-02		01	Izlučivanje dokumentiranog gradiva, predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu i ostalo	trajno
036-03		01	Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog gradiva	trajno
037	OVJERE			
037-01		01	Ovjere potpisa, prijepisa, preslika, ovjere poslovnih knjiga i ostalo	10
038	PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI			
038-01		01	Upotreba, čuvanje i uništavanje, izrada štambilja i ostalo	trajno
039	UPRAVLJANJE KVALITETOM			
039-01		01	Upravljanje kvalitetom, standardizacija i unapređivanje poslovnih procesa i ostalo	trajno
04	UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA			
040	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA			
040-01		01	Nadzor nad zakonitošću akata Javne ustanove	trajno
041	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA			
041-01		01	Nadzor nad zakonitošću rada Javne ustanove	trajno
042	UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA			
042-01		01	Unutarnje kontrole i revizija	10
044	OSTALI NADZORI			
044-01		01	Nadzor čuvara prirode	trajno
05	PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE			

050	PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD			
050-01		01	Predstavke i pritužbe na rad Javne ustanove građana, organizacija civilnog društva, udruga i ostalo	5
053	MOLBE I PRIJEDLOZI			
053-01		01	Molbe i prijedlozi upućeni Javnoj ustanovi	5
1	RAD U RADNI ODNOSI			
11	RADNI ODNOSI			
110	ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU			
110-01		01	Evidencija zaposlenih, registar zaposlenih	trajno
		01	Ovlaštenja za potpisivanje	5
110-02		01	Ostalo	5
112	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO			
112-01		01	Pravilnik o radu i plaćama zaposlenika Javne ustanove	trajno
112-02		01	Natječaji i oglasi za prijem u službu	5
112-03		01	Prijam u službu na određeno ili neodređeno vrijeme, rješenja	trajno
112-04		01	Prestanak službe, stavljanje na raspolaganje	trajno
		01	Premještaji	trajno
		01	Napredovanja	trajno
112-05		01	Ugovor o djelu	5
		01	Ugovor o autorskom djelu	5
		01	Dopunski rad	5
112-06		01	Ostalo	5
113	RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA			
113-01		01	Evidencija prisutnosti na poslu	5
113-02		01	Plaćeni dopust	3
		01	Obustave rada	3
113-03		01	Rješenje o godišnjim odmorima	3
113-04		01	Ostalo	3
114	RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST			
114-01		01	Radni sporovi	5
		01	Disciplinska odgovornost i postupak	5
		01	Opomene	
		01	Materijalna odgovornost	5
114-02		01	Postupci vezani uz teške povrede službene dužnosti	10
114-03		01	Postupci vezani uz lake povrede službene dužnosti	2

114-04		01	Ostalo	5
115	ZAŠTITA NA RADU			
115-01		01	Posebna zaštita žena , djece i osoba s invaliditetom	10
		01	Ozljede na radu	10
115-02		01	Procjena rizika	trajno
		01	Osposobljavanje za rad na siguran način	trajno
		01	Ispitivanje radnog okoliša	trajno
115-03		01	Ostalo	trajno
117	RADNI STAŽ			
117-01		01	Minuli rad	trajno
		01	Dokup staža, priznavanje posebnog staža	trajno
117-02			Ostalo	trajno
118	STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE			
118-01		01	Podaci o stručnoj spremi i kvalifikacijama	5
119	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO			
119-01		01	Ocjenjivanje zaposlenika	5
119-02		01	Izdavanje uvjerenja iz kadrovske evidencije	3
119-03		01	Ostalo	3
12	PLAĆE			
120	STJECANJE PLAĆE			
120-01		01	Plaće općenito	7
120-02		01	Utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela plaća	7
		01	Dodaci na plaću	7
120-03		01	Rješenje o koeficijentu složenosti poslova	7
121	OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA			
121-01		01	Procedura o izdavanju i obračunu naloga za službeno putovanje	2
		01	Naknada za prijevoz na posao i s posla	2
		01	Naknada za topli obrok	2
		01	Naknada za odvojen život	2
		01	Odluke o isplati darova (božićnica, sv. Nikola i ostalo)	2
		01	Isplata naknade članovima Upravnog vijeća	2
121-02		01	Pomoć u slučaju smrti	2
		01	Jubilarnе nagrade	2
		01	Regres	2

		01	Otpremnina	2
121-03		01	Autorski honorari	2
121-04		01	Ostalo	2
13	STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE			
130	TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA			
130-01		01	Tečajevi, savjetovanja, seminari, stručna putovanja, kongresi i ostalo	2
132	VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA			
132-01		01	Vježbenici, pripravnici, stručno osposobljavanje, stručna praksa, vježbenički ili pripravnički staž i ostalo	5
133	DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI			
133-01		01	Državni ispiti, pravosudni ispiti, stručni ispiti i drugi ispiti	5
14	MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE			
140	MIROVINSKO OSIGURANJE			
140-01		01	Općenito o mirovinskom osiguranju	10
15	SINDIKATI, UDRUGE POSLODAVACA I KOLEKTIVNI UGOVORI			
150	SINDIKATI			
150-01		01	Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata i ostalo	trajno
152-01		01	Kolektivni ugovori, pregovarački odbor, kolektivno pregovaranje i ostalo	trajno
2	UNUTARNJI POSLOVI			
24	SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE			
245	ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA			
245-01		01	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara, Program zaštite od požara za zaštićena područja i područja ekološke mreže	7
3	GOSPODARSTVO			
32	POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA, TE STOČARSTVO			
320	POLJOPRIVREDA			
320-01		01	Poljoprivredno zemljište, poljoprivredna politika, tržna i strukturna potpora u poljoprivredi	trajno
		01	Evidencije o provedbi obaveza iz operacija mjera ruralnog razvoja	trajno
		01	Prijava poticaja i mjera ruralnog razvoja	trajno

320-02		01	Ocjena o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem	trajno
320-03		01	Ostalo	5
321	ŠUMARSTVO			
321-01		01	Mišljenje kod izrade šumsko gospodarskih osnova	10
		01	Ostalo	5
323	LOVSTVO			
323-01		01	Mišljenje na lovnogospodarske planove i ostalo	trajno
325	VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA			
325-01		01	Upravljanje vodnim dobrom i njegovo korištenje na području ekološke mreže	trajno
		01	Mjere zaštite vode od onečišćenja	trajno
325-02		01	Mišljenje na plan mjera zaštite od štetnog djelovanja voda	5
		01	Nadzor nad povodenjem plana mjera zaštite od štetnog djelovanja voda	trajno
325-03		01	Ostalo	5
35	PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I PRIRODE			
350	PROSTORNO UREĐENJE			
350-01		01	Strateški dokumenti prostornog uređenja, prostorni planovi Županije i jedinica lokalne samouprave, općenito	trajno
350-02		01	Mišljenja i suglasnosti na prostorne planove	trajno
		01	Mišljenje o potrebi strateške procjene utjecaja prostornog plana na okoliš	trajno
351	ZAŠTITA OKOLIŠA			
351-01		01	Mišljenje o potrebi strateške procjene Plana gospodarenja otpadom na okoliš i ostalo	trajno
352	ZAŠTITA PRIRODE			
352-01		01	Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja na području BBŽ	trajno
		01	Izvješća za ostvarivanje planova upravljanja i godišnjih programa	trajno

		01	Planovi upravljanja zaštićenim područjima i ekološkom mrežom BBŽ	trajno
		01	Ocjena prihvatljivosti za ekološku mrežu	trajno
		01	Propisani uvjeti zaštite prirode	trajno
		01	Praćenje stanja zaštićenih vrsta (monitoring)	trajno
		01	Provedba i prijava projekata vezanih uz zaštitu, održavanje, očuvanje, promicanje i korištenje zaštićenih dijelova prirode	trajno
352-02		01	Zaštita i očuvanje prirode, bioraznolikosti, georaznolikosti , zaštićenih područja i ekološke mreže, općenito	10
352-03		01	Suradnja i nadzori sa inspekcijom zaštite prirode	10
352-04		01	Ostalo	5
37	STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI			
372	POSLOVNI PROSTOR			
372-01		01	Poslovni prostori koje koriste javnopravna tijela, zakup poslovnog prostora i ostalo	trajno
4	FINANCIJE			
40	FINANCIJE (OPĆENITO)			
400	FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI			
400-01		01	Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaća	10
		01	Procedura plaćanja i naplate prihoda i primitaka	10
		01	Procedura zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja	10
		01	Zahtjevi za financijskim sredstvima za redovan rad	10
400-02		01	Financijski plan	10
		01	Izvršenje financijskog plana	10
400-03		01	Planovi nabave i ostali financijsko planski dokumenti	10
400-04		01	Financijska izvješća	10
401	KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE			
401-01		01	Računi, računski plan , predračuni, ugovori o cesiji i ostalo	10
406	UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE			

406-01		01	Javna nabava roba, usluga i radova	5
		01	Planovi, izjave o sukobu interesa, općenito o javnoj nabavi	5
		01	Procedura stvaranja Ugovornih obveza	trajno
		01	Pravilnik o postupanju u predmetima jednostavne nabave	trajno
406-02		01	Procedura upravljanja i raspolaganja nekretninama	trajno
406-03		01	Inventar i inventura	5
406-04		01	Evidencija korištenja službenog vozila	5
406-05		01	Ostalo	5
47	KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA			
470	FINANCIJSKI NADZOR			
470-01		01	Financijska revizija, proračunski nadzor, fiskalna odgovornost i ostalo	trajno
5	ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ			
50	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			
502	PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA			
502-01		01	Pravo na zdravstvenu zaštitu, pravo na novčane naknade, ozljeda na radu i profesionalna bolest i ostalo	10
504	INCIDENTNA I KRIZNA ZDRAVSTVENA STANJA			
504-01		01	Poslovi vezani uz incidentna i krizna stanja, mjere i preporuke za suzbijanje epidemija, pandemija i ostalo	10
6	OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA			
61	KULTURA			
612	ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE			
612-01		01	Zaštita i očuvanje kulturne baštine, općenito	5
64	ZNANOST			
641	ZNANSTVENA ISTRAŽIVANJA			
641-01		01	Znanstvena istraživanja po područjima, poticanje znanstvenih istraživanja i ostalo	trajno
642	PRIMJENA ZNANSTVENIH DOSTIGNUĆA			
642-01		01	Projekti, aktivnosti i mjere u području primjene znanstvenih dostignuća i ostalo	trajno
65	INFORMATIKA I DIGITALNO DRUŠTVO			

650	INFORMATIKA			
650-01		01	Informatička oprema, informacijski sustavi, informacijske tehnologije i ostalo	5
651	RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA			
651-01		01	Razvoj informacijske i komunikacijske tehnologije i opreme i ostalo	5
9	VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROPSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI			
94	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI			
945	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM			
945-01		01	Prijenos državnog vlasništva, pravo služnosti poljoprivrednim zemljištem	trajno
946	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S ŠUMAMA I ŠUMSKIM ZEMLJIŠTEM			
946-01		01	Uređivanje pravnih odnosa na šumama i šumskom zemljištu u vlasništvu države i ostalo	trajno
95	STATISTIKA			
951	OPĆI STATISTIČKI PREDMETI			
951-01		01	Statistički poslovni registar, registar poslovnih subjekata, statistički registar poljoprivrednih gospodarstava, drugi registri i ostalo	trajno
955	PROSTORNE STATISTIKE			
955-01		01	Statistika poljoprivredne proizvodnje, šumarstava, statistika zaštite okoliša i ostalo	trajno
97	EUROPSKA UNIJA			
972	STRATEŠKO PLANIRANJE REGIONALNOG RAZVOJA			
972-01		01	Strategija regionalnog razvoja, županijska razvojna strategija i ostalo	trajno
977	SURADNJA S JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE			
977-01		01	Smjernice i upute, upiti jedinica lokalne i područne (regionalne samouprave) i ostalo	5
98	FONDOVI EUROPSKE UNIJE			
983	DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA			

983-01		01	Sklapanje ugovora za dodjelu bespovratnih sredstava, prijava za dodjelu bespovratnih sredstava i ostalo	10
984	IZVRŠAVANJE I UPRAVLJANJE UGOVORIMA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA			
984-01		01	Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava	10
985	REVIZIJE, KONTROLA DELEGIRANIH FUNKCIJA I DRUGA KONTROLNA IZVJEŠĆA			
985-01		01	Provedba revizijskih preporuka, izvještavanje, očitovanja i ostalo	10
99	OSTALO			
990	OSTALO			
990-01		01	Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 989	

Članak 3.

Klasifikacijske oznake koje nisu utvrđene Planom, a potrebno ih je utvrditi, utvrditi će se sukladno Napatku o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“, broj 75/21), odnosno pozitivnim propisima.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu od 01. siječnja 2022. godine i objavit će se na web stranici Javne ustanove <https://www.zastita-prirode-bbz.hr/>.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka stvaratelja i primatelja pismena Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Bjelovarsko-bilogorske županije za 2021. godinu (KLASA:035-02/20-01/1, URBROJ:2103-75-20-1).

KLASA : 035-02/21-01/1
 URBROJ : 2103-75-21-1
 Čazma, 28. prosinca 2021.

Ravnateljica :
 Spomenka Mlinarić, dipl. ing.