



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE GROŽNJAN
GAZZETTA UFFICIALE DEL COMUNE DI
GRISIGNANA

Broj:	1	Grožnjan, 13. Siječanj	2015.	Cijena:	20,00 kn
Numero:		Grisignana, 13 Gennaio		Prezzo:	

SADRŽAJ – SOMMARIO

NAČELNIK - IL SINDACO

Str./Pag.

1.	Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u poslovanju Općine Grožnjan-Grisignana za 2015. godinu	2
2.	Procedura zaprimanja pismena i upis u upisnik upravnih predmeta ili urudžbeni zapisnik	16

Na temelju odredbi članaka 18.stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju («Narodne Novine» broj 7/09) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijski oznakama stvaralaca i primalaca akata («Narodne Novine» broj 38/88), te članaka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne Novine» br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09,150/11, 144/12 i 19/13-proč.tekst), i članka 57. Statuta Općine Grožnjan-Grisignana («Službene novine Općine Grožnjan», broj 3/09 i 3/13), Načelnik Općine Grožnjan-Grisignana donosi slijedeći :

PLAN

KLASIFIKACIJSKIH I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA U POSLOVANJU OPĆINE GROŽNJAN-GRISIGNANA ZA 2015. GODINU

Članak 1.

Planom klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata u poslovanju Općine Grožnjan-Grisignana utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i Jedinstvenog upravnog odjela, te brojčane oznake staratelja i primatelja .

Članak 2.

Ovim Planom utvrđuju se klasifikacije po sadržaju i broju dosjea koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim i primljenim aktima, kako slijedi:

Oznaka klasifikacije	Oznaka dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe
0		DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE I UPRAVA
000-01	01	Društveno – ekonomski odnosi Općenito
000-04	01	Društveno –ekonomski razvoj
001		Društveno planiranje
001-01	01	Društveno planiranje - Općenito
001-01	01	Društveni planovi
004		Slobode, prava i dužnosti čovjeka i građana
004-01	01	Sloboda, prava i dužnosti čovjeka i građanina-općenito
008		Društveno informiranje
008-01	01	Zahtjevi za pristup informacijama -općenito
008-02	01	Javno informiranje
010		Državno uređenje
010		Organizacija države
010-04	01	RH
011		Donošenje i objavljivanje propisa (općenito)
011-01	01	Donošenje i objavljivanje propisa
011-02	01	Donošenje i objavljivanje općih akata
012		Ustavni propisi i statuti
012-03	01	Statuti
013		Delegatski sistem
013-02	01	Birački spiskovi
013-03	01	Izbori i opoziv
014		Referendum i drugi oblici osobnog izjašnjanja
014-02	01	Referendum
015		Teritorijalna razgraničenja
015-05	01	Područje općina
015-07	01	Gradovi i naselja
015-08	01	Ulice i trgovi
016		Narodnosti

016-02	01	Prava manjina
017		Grbovi, amblemi, zastave i himne
017-01	01	Grbovi, amblemi, zastave i himne – Općenito
018		Politički odnosi
018-01	01	Politički odnosi - Općenito
018-02	01	Odnosi s drugim državama
018-03	01	Odnosi s međunarodnim organizacijama
019		Migracije, iseljenici i izbjeglice, osobe bez državljanstva
019-01	01	Migracije, iseljenici i izbjeglice, osobe bez državljanstva
021		Predstavničko tijelo lokalne samouprave
021-01	01	Općinsko vijeće –sjednice
021-01	02	Općinsko vijeće -odluke
021-02	01	Radna tijela Općinskog vijeća-imenovanje
021-02	02	Radna tijela Općinskog vijeća- sjednice
023		Organizacija i rad tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave
023-01	01	Načelnik -općenito
023-03	01	Republička i druga tijela državne uprave
023-04	01	Upravna tijela županije
023-05	01	Upravna tijela grada i općine
023-06	01	Zajednički upravna tijela
023-07	01	Mjesni uredi
023-08	01	Mjesni odbori
023-09	01	Ostalo
026		Organizacija i rad mjesne samouprave
026-01	01	Organizacija i rad mjesne samouprave –općenito
026-02	01	Vijeće
026-03	01	Izvršna tijela
026-04	01	Ostalo
03		Upravno poslovanje
030		Organizacija, metode i tehnike rada
030-01	01	Organizacija, metode i tehnike rada – Općenito
030-03	01	Informatička djelatnost, računarska oprema, računarski sistemi
030-04	01	Telekomunikacijska oprema
030-05	01	Mikrofilmska oprema i mikrofilmiranje
030-06	01	Uredska pomagala i strojevi
030-07	01	Organizacija i oprema radnih prostorija
030-08	01	Ostalo
031		Oznake, prijem, dežurno-sigurnosne službe i ostalo
031-01	01	Općenito
031-02	01	Natpisne i oglasne ploče
031-03	01	Prijamna služba, pisarnica
031-06	01	Poštanske usluge
031-10	01	Usluge čišćenja
031-11	01	Održavanje službenog automobila
031-12	01	Ostalo
032		Informacijsko – dokumentacijska služba
032-01	01	Informacijsko-dokumentacijska služba-općenito
032-04	01	Stručna biblioteka
032-05	01	Stručni časopisi, službena glasila i druga stručna literatura
032-06	01	Ostalo
033		Štampanje i umnožavanje materijala
033-01	01	Općenito
033-04	01	Uvezivanje i distribucija
034		Upravni postupak i upravni spor
034-01	01	Općenito
034-02	02	Opći upravni postupak
034-03	01	Posebni upravni postupak
034-04	01	Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda-općenito

034-06	01	Izveštaj o stanju rješavanja upravnih stvari
034-08	01	Ostalo
035		Uredsko poslovanje
035-01	01	Uredsko poslovanje - Općenito
035-02	01	Klasifikacijske oznake
035-04	01	Evidencije i obrasci
035-07	01	Ostalo
036		Arhiviranje predmeta i akata
036-01	01	Arhiviranje predmeta i akata-općenito
036-03	01	Čuvanje registraturnog gradiva
036-04	01	Izlučivanje arhivskog gradiva
037		Ovjere
037-01	01	Ovjere - općenito
038		Pečati, žigovi i štambilji
038-01	01	Općenito
038-02	01	Odobrenje za izradu pečata i žigova
038-03	01	Upotreba, za čuvanje i uništavanje
04		Upravni nadzor
040-01	01	Nad zakonitošću akata
040-02	01	Pojedinačni predmeti
041-01	01	Upravni nadzor nad zakonitošću rada-općenito
041-02	01	Pojedinačni predmeti
042		Inspekcijski nadzor
042-01	01	Inspekcijski nadzor –Općenito
043		Upravna inspekcija
043-01	01	Upravna inspekcija – Općenito
043-02	01	Pojedinačni predmeti
05		Predstavke, molbe, prijedlozi i pritužbe
050-01	01	Predstavke i pritužbe na rad organa tijela uprave – Općenito
050-02	01	Pojedinačni predmeti
051-01	01	Predstavke i pritužbe na rad organa tijela pravosuđa- Općenito
051-02	01	Pojedinačni predmeti
052-01	01	Ostale predstavke i pritužbe
052-02	01	Pojedinačni predmeti
053-01	01	Molbe i prijedlozi-općenito
053-02	01	Pojedinačni predmeti
06		Odlikovanja, javne nagrade i priznanja
060		Odlikovanja
060-01	01	Odlikovanja-općenito
060-03	01	Odlikovanja domaćih osoba i organizacija
060-05	01	Ostalo
061-01	01	Javne nagrade i priznanja
07		Odnos države i crkve
070-01		Odnos države i crkve – Općenito
08		Dužnosnici, službenici i namještenici u tijelima državne uprave i lokalne samouprave
080-01	01	Djelatnici u upravi -Općenito
080-02	01	Dužnosnici
080-06	01	Evidencija kadrova u tijelima uprave
080-07	01	Ocjenjivanje rada djelatnica u tijelima radne uprave
080-08	01	Ovlaštenja o potpisivanju i zamjenjivanju
080-09	01	Ostalo

1

RAD I RADNI ODNOSI

10

100		Zapošljavanje
100-01	01	Politika zapošljavanja
100-04	01	Zapošljavanje – općenito
102-01	01	Ostalo
102-06	01	Nezaposlenost –općenito
103-01	01	Ostalo
103-05	01	Usmjeravanja i zanimanja-općenito
		Ostalo

11

110-01	01	Radni odnosi
110-03	01	Radni odnosi-općenito
110-04	01	Prava i obaveze radnika –općenito
112-01	01	Ostalo
112-01	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa,ugovor o djelu i dopunski rad-općenito
112-02	01	Ugovor o radu na neodređeno vrijeme
112-03	01	Ugovor o radu na određeno vrijeme
112-04	01	Ugovor o djelu
112-04	02	
112-05	01	Dopunski rad
112-06	01	Pripravnici
112-07	01	Ostalo
113		Radno vrijeme, odmori, dopusti i bolovanja, obustave rada
113-01	01	Općenito
113-02	01	Radno vrijeme
113-03	01	Odmori
113-04	01	Dopusti
113-05	01	Bolovanja
113-06	01	Obustave rada
113-07	01	Ostalo
114		Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost
114-01	01	Općenito
114-02	01	Radni sporovi
114-03	01	Radna disciplina
114-04	01	Disciplinska odgovornost i postupak
114-05	01	Materijalna odgovornost
114-06	01	Ostalo
115		Zaštita na radu
115-01	01	Zaštita na radu – Općenito
115-04	01	Nesreće na radu
116		Inspekcija rada
116-01	01	Inspekcija rada - Općenito
117		Radni staž
117-01	01	Radni staž – Općenito
117-02	01	Minuli rad
117-03	01	Radne knjižice
117-04	01	Utvrđivanje radnog staža
117-05	01	Priznavanje posebnog staža
117-06	01	Dokup radnog staža
117-07	01	Ostalo
118		STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE, STRUČNA OSPOSOBLJENOST I PRIZNANJE SVOJSTVA
118-01	01	Općenito
119		KADROVSKA POLITIKA I EDIDENCIJE
119-01	01	Općenito
119-02	01	Kadrovska politika
119-03	01	Kadrovske evidencije
119-04	01	Ostalo

12

120		Osobni dohoci
120-01	01	Stjecanje osobnog dohotka
121		Ostala primanja po osnovi rada
121-01	01	Ostala primanja po osnovi rada-općenito
121-02	01	Dnevnica
121-05	01	Naknada za prijevoz na posao i s posla

121-07	01	Regres za godišnji odmor
121-08	01	Troškovi preseljenja
121-09	01	Pomoć u slučaju smrti
121-10	01	Jubilarne nagrade
121-11	01	Otpremnina
121-13	01	Nagrade učenicima i studentima
121-15	01	Ostalo
13		Stručno usavršavanje
130		Tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja
130-01	01	Tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja-općenito
131-01	01	Specijalizacija i stručna usavršavanja
132		Stručna praksa
132-01	01	Pripravnici, stažisti i ostali
133		Stručni i pravosudni ispiti
133-01	01	Stručni i pravosudni ispiti-općenito
14		MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE
140		Mirovinsko osiguranje
140-01		Mirovinsko osiguranje - Općenito
141		Invalidsko osiguranje
141-01		Invalidsko osiguranje - Općenito
143		Doplatak za djecu
143-01		Doplatak za djecu - Općenito
2		UNUTARNJI POSLOVI
20		Državna sigurnost
200-01	01	Državna sigurnost – općenito
21		Javna sigurnost
210		Javni red i mir
210-01	01	Javni red i mir - općenito
211		Poslovi prometa
211-01	01	Poslovi prometa – općenito
211-04	01	Kontrola i regulacija prometa
213-01	01	Oružje, municija i eksplozivne tvari
214		Zaštita od požara i eksplozija
214-01	01	Vatrogastvo-općenito
214-02	01	Mjere zaštite od požara
214-03	01	Protupožarna inspekcija
214-04	01	Požari i eksplozije
214-05	01	Ostalo
215		Kriminalitet
215-01	01	Kriminalitet – općenito
218-01	01	Ostali poslovi javne sigurnosti, općenito
22		Građanska stanja
220		Prebivalište i boravište građana
220-01	01	Prebivalište i boravište građana – općenito
220-04	01	Promjena adrese
223		Matičarstvo
223-02	01	Rođeni
223-03	01	Vjenčani
223-04	01	Umrli
224-01	01	Državljanstvo, općenito
23		Ostali unutarnji poslovi
230		Udruženja građana
230-01	01	Udruženja građana - općenito
231		Javni skupovi
231-01	01	Javni skupovi – općenito
232-01	01	Nađene stvari, općenito
3		GOSPODARSTVO
30		Gospodarski sustav i ekonomska politika
300-01	01	Gospodarsko planiranje – općenito

300-02	01	Gospodarski planovi i strategije
300-03	01	Ostalo
301		Gospodarska kretanja
301-01	01	Općenito
301-03	01	U RH
301-04	01	U Županijama
301-05	01	U gradovima i općinama
302		Gospodarski razvoj
302-01	01	Gospodarski razvoj – općenito
302-02	01	Programi razvoja
303		Privredna suradnja
303-01	01	Privredna suradnja-općenito
304	01	Gospodarski nedovoljno razvijena područja
304-01	01	Općenito
304-03	01	Županije, gradovi i općine
306		Ekonomska politika i stabilizacija
306-02	01	Programi,aktivnosti i mjere
31		Industrija, rudarstvo, obrt malo i srednje poduzetništvo
310		Industrija i rudarstvo
310-01	01	Industrija i rudarstvo-općenito
310-02	01	Elektroprivreda
311		Obrt malo i srednje poduzetništvo i mala privreda
311-01	01	Zanatstvo i mala privreda-općenito
32		Poljoprivreda, šumarstvo, veterinarstvo, lovstvo,ribarstvo, vodoprivreda i zadržavanje
320		Poljoprivreda
320-01	01	Poljoprivreda -općenito
320-02	01	Poljoprivredno zemljište -zakup
320-02	02	Prodaja
320-02	03	Privremeno korištenje
320-02	04	Zamjena
320-02	05	Ostalo
320-03	01	Ratarstvo
320-04	01	Voćarstvo/Maslinarstvo
320-07	01	Povrtlarstvo
320-08	01	Stočarstvo
320-09	01	Pčelarstvo
320-10	01	Poljoprivredna mehanizacija
320-12	01	Štete u poljoprivredi
320-13	01	Cvjećarstvo
320-14	01	Vinogradarstvo i vinarstvo
320-15	01	Mljekarstvo
320-16	01	Peradarstvo
320-18	01	Poljoprivredna inspekcija
320-20	01	Zaštita bilja
320-21	01	Ostalo
321		Šumarstvo
321-01	01	Šumarstvo -općenito
321-02	01	Šume i šumsko zemljište
321-08	01	Zaštita šuma od biljnih bolesti i štetočina
321-09	01	Zaštita šuma od požara
321-10	01	Šumska inspekcija
321-11	01	Ostalo
322		Veterinarstvo
322-01	01	Veterinarstvo-općenito
322-07	01	Veterinarska inspekcija
323		Lovstvo
323-01	01	Lovstvo -općenito
323-02	01	Lovišta i lovna područja
324		Ribarstvo
324-01	01	Ribarstvo-općenito
325		Vodoprivreda
325-01	01	Vodoprivreda-općenito
325-02	01	Zaštita od štetnog djelovanja voda
325-03	01	Korištenje voda
325-04	01	Zaštita voda od zagađivanja

325-08	01	Vodoprivredni doprinosi i naknade
326		Zadrugarstvo
326-01	01	Zadruge/udruge – općenito
33		Trgovina, otkupi i opskrba, ugostiteljstvo i turizam
330-01	01	Unutarnja trgovina-općenito
330-02	01	Trgovina na veliko
330-03	01	Trgovina na malo
330-04	01	Trgovačke radnje
330-05	01	Ostalo
331		Vanjska trgovina
331-01	01	Vanjska trgovina - općenito
332		Otkupi
332-01	01	Otkupi - općenito
334		Turizam
334-01	01	Turizam- općenito
334-05	01	Razvoj i planiranje
334-08	01	Turistička djelatnost
334-09	01	Turistička inspekcija
335		Ugostiteljstvo
335-01	01	Ugostiteljstvo-općenito
336-01	01	Gospodarska inspekcija
34		Promet i veze
340		Cestovni promet
340-01	01	Cestovni promet – općenito
340-03	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-03	02	Održavanje nerazvrstane ceste
340-08	01	Sigurnost u cestovnom prometu
340-09	01	Ostalo
341-01	01	Željeznički promet-općenito
342		Pomorski, jezerski i jezerski promet
342-01	01	Pomorski, jezerski i jezerski promet-općenito
342-05	01	Granice pomorskog dobra
343		Zračni promet
343-01	01	Zračni promet - općenito
344		Veze
344-01	01	Veze – općenito
35		Prostorno uređenje i zaštita čovjekove okoline
350		Prostorno planiranje
350-01	01	Prostorno planiranje – općenito
350-02	01	Prostorni planovi
350-05	01	Uvjeti uređenja prostora
350-06	01	Uređenje građevinskog zemljišta
350-06	02	Rješenje o utvrđivanju građevne čestice-nužne okućnice
350-07	01	Uvjerjenje o statusu-namjeni zemljišta
351		Zaštita čovjekove okoline
351-01	01	Zaštita čovjekove okoline (mjere)– općenito
351-01	02	Studije utjecaja na okoliš
351-02	01	Energetska učinkovitost
351-03	01	Obnovljeni izvori energije
351-04	01	Ostalo
36		Građevinsko i komunalni poslovi
360		Građevinarski poslovi
360-01	01	Građevinski poslovi – općenito
361		Izgradnja objekata
361-01	01	Izgradnja – objekata – općenito
361-02	01	Izgradnja objekata (mišljenja)
361-02	02	Lokacijske dozvole
361-02	03	Rješenje o uvjetima građenja
361-02	04	Etažna dioba, uvjerenje ili potvrda o samostalnoj cjelini
361-03	01	Građevinske dozvole
361-03	02	Potvrda glavnog projekta
361-03	03	Dozvola za uklanjanje
361-03	04	Rješenje za građenje
361-04	01	Tehnički pregled općenito
361-05	01	Dozvola za upotrebu objekta
361-05	02	Rješenje o izvedenom stanju -legalizacija

361-05	03	Potvrda izvedenog stanja
361-05	04	Potvrda o vremenu gradnje
361-05	05	Dostava završnog izvješća –potvrda
361-05	06	Rješenje o promjeni namjene građevine
361-07	01	Procjena šteta od elementarnih nepogoda
362		Građevinsko- urbanistička inspekcija
362-01	01	Građevinsko-urbanistička inspekcija-općenito
362-02	01	Pojedinačni predmeti
363		Komunalni poslovi
363-01	01	Komunalni poslovi-općenito
363-02	01	Komunalne djelatnosti
363-02	02	Održavanje čistoće javnih i ostalih pov.
363-02	03	Prekopavanje javnih površina
363-02	04	Kanalizacija
363-02	05	Sajmovi, zauzimanje javnih površina
363-02	06	Dimnjačarske poslove
363-02	07	Vodovodni sustav-općenito
363-02	08	Održavanje javne rasvjete
363-02	09	Elektroenergetske suglasnosti
363-03	01	Komunalna naknada-Rješenja
363-03	02	Komunalna naknada -ovrhe
363-04	01	Komunalna inspekcija
363-07	01	Komunalni doprinos-Rješenja
363-09	01	Trajno korištenje grobnih mjesta
363-09	02	Održavanje groblja
363-10	01	Ostalo
37		Stambena privreda i stambeni odnosi
370		Stambena politika
370-01	01	Stambena politika - općenito
370-03	01	Stanovi i stanovanje
370-05	01	Ostalo
371		Stambeni odnosi
371-01	01	Stambeni odnosi-općenito
371-02	01	Korištenje stanova
371-03	01	Stanarsko pravo
371-04	01	Stanarina
371-05	01	Ostalo
372		Poslovni prostor
372-01	01	Poslovni prostori - općenito
372-02	01	Izgradnja
372-03	01	Najam – zakup
372-04	01	Evidencija poslovnih prostora
373		Reprezentativni objekti i objekti pod posebnom zaštitom
373-01	01	Objekti pod posebnom zaštitom –općenito
373-01	02	Spomenička renta
373-03	01	Restauriranje objekata pod posebnom zaštitom

4

FINANCIJE

40		Općenito
400		Financijsko planski dokumenti
400-01	01	Općenito
400-02	01	Financijski planovi
400-03	01	Predračuni
400-04	01	Periodični obračuni
400-05	01	Završni računi
400-06	01	Proračuni
400-07	01	Bilance
400-08	01	Procjene
400-09	01	Ostalo
401		Knjigovodstveno – računovodstveno poslovanje
401-01	01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje-općenito
401-02	01	Knjigovodstvene evidencije
401-03	01	Računi
401-04	01	Kontni plan
401-05	01	Opomene, naplata potraživanja
402		Financiranje

402-01	01	Financiranje - općenito
402-06	01	Refundacije
402-07	01	Sufinanciranje
402-08	01	Financiranje iz proračuna
402-09	01	Fondovi
402-10	01	Ostalo
403		Kreditiranje
403-01	01	Kreditiranje - općenito
404		Investicije
404-01	01	Investicije - općenito
405		Depozitno poslovanje
405-01	01	Depozitno poslovanje - općenito
406		Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine
406-01	01	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine-općenito
406-03	01	Osnovna sredstva
406-06	01	Inventar
406-08	01	Inventure
406-09	01	Ostalo
41		Javni (društveni) prihodi
410		Porezi
410-01	01	Porezi-općenito
410-02	01	Porez na tvrtku
410-15	01	Porez na kuću za odmor
410-16	01	Porez na nasljedstva i darove
410-19	01	Porez na potrošnju
410-20	01	Porez na promet nekretnina
410-23	01	Porez na korištenje javnih površina
410-24	01	Ostalo
411		Doprinosi
411-01	01	Doprinosi - općenito
412		Pristojbe
412-01	01	Pristojbe - općenito
412-03	01	Sudske pristojbe
413-01	01	Carina-općenito
415		Naplaćivanje poreza,doprinosa i drugih obaveza
415-01	01	Naplaćivanje poreza,doprinosa i drugih obaveza-općenito
415-02	01	Poreza
415-03	01	Doprinosa
42		Javni rashodi
420		Regresi, premije i kompenzacije
420-01		Regresi, premije i kompenzacije - općenito
421		Dotacije i subvencije
421-02	01	Dotacije
421-03	01	Subvencije
431-01	01	Dohodak-općenito
450-01	01	Bankarstvo –općenito
450-04	01	Garancije
450-05	01	Kredit i zajmovi
450-08	01	Platni promet
450-11	01	Blagajničko poslovanje
450-12	01	Žiro –račun
450-14	01	Kamate
450-15	01	Ostalo
453-01	01	Poslovi osiguranja –općenito
453-01	02	Police osiguranja imovine
453-01	03	Police osiguranja opreme
453-01	04	Police osiguranja službenog automobila
453-01	05	Ostalo
470		Državna kontrola
470-01	01	Općenito
470-02	01	Financijska agencija (FINA)
470-03	01	Financijska revizija
470-04	01	Proračunska kontrola
470-05	01	Financijska inspekcija

470-06 01 Ostalo

5

ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA

50		Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje
500-01	01	Općenito
501		Mjere zdravstvene zaštite
501-01	01	Mjere zdravstvene zaštite - općenito
501-05	01	Zaštita od zaraznih bolesti
501-08	01	Stacionarna zdravstvena zaštita
502		Prava iz zdravstvenog osiguranja
502-01	01	Prava iz zdravstvenog osiguranja – općenito
502-04	01	Naknada plaće za vrijeme privremene nesposobnosti za rad
502-05	01	Naknada plaće za vrijeme spriječenosti za rad zbog njege člana obitelji
502-06	01	Naknada plaće za vrijeme porodiljskog dopusta
502-07	01	Utvrđivanje privremene nesposobnosti za rad
504-01	01	Međunarodne konvencije o zdravstvenom osiguranju –Liječenje u inozemstvu
51		Radne organizacije zdravstva
510-01	01	Zdravstvene ustanove-općenito
510-03	01	Domovi zdravlja
510-07	01	Kliničke bolnice
510-09	01	Zavodi za zaštitu zdravlja
510-10	01	Stanice za hitnu medicinsku pomoć
510-14	01	Ostalo
54		Sanitarni i zdravstveni nadzor
540-01	01	Sanitarna inspekcija – općenito
541-01	01	Zdravstveni nadzor - općenito
55		Socijalna zaštita
550-01	01	Socijalna zaštita - općenito
550-02	01	Planiranje potreba u oblasti socijalne zaštite
550-05	01	Crveni križ Hrvatske
551		Oblici socijalne zaštite
551-01	01	Jednokratna novčana pomoć - općenito
551-06	01	Novčana pomoć –novorođena djeca
551-06	02	Novčana pomoć –troškovi stanovanja
551-07	01	Pomoć i njega u kući
551-08	01	Ostalo
552		Oblici (mjere) obiteljsko – pravne zaštite
552-01	01	Općenito
555		Korisnici socijalne zaštite
555-01	01	Korisnici socijalne zaštite - općenito
56		Zaštita hrvatskih branitelja iz domovinskog rata i boraca NOR-a
561-01	01	Zaštita boraca domovinskog rata i NOR-a -općenito
562-01	01	Invalidska zaštita-općenito
564-01	01	Spomen-obilježja poginulim braniteljima iz domovinskog rata i borcima-NOR-a –općenito
564-02	01	Grobovi i spomenici

6

PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA

60		Prosvjeta
600		Prosvjeta i prosvjetne službe
600-01	01	Prosvjeta i prosvjetne službe - općenito
601		Predškolski odgoj
601-01	01	Predškolski odgoj-općenito
601-02	01	Ustanove predškolskog odgoja
602		Školstvo
602-01	01	Školstvo-općenito
602-02	01	Osnovno obrazovanje
602-03	01	Srednjoškolsko obrazovanje
602-04	01	Visokoškolsko obrazovanje

602-09	01	Udžbenici
602-11	01	Ostalo
604		Stipendiranje
604-01	01	Stipendiranje - općenito
604-02	01	Učeničke stipendije
604-02	02	Studentske stipendije
604-02	03	Jednokratna novčana pomoć
604-05	01	Ostalo

61		Kultura
610-01	01	Manifestacije -općenito
610-02	01	Kulturne manifestacije
610-03	01	Komemoracije i žalosti
610-04	01	Ostalo
611		Zaštite i obilježavanje likova i djela povijesnih ličnosti
611-01	01	Zaštite i obilježavanje likova i djela povijesnih ličnosti –općenito
611-03	01	Podizanje spomenika povijesnim događajima i ličnostima
612		Kulturne djelatnosti
612-01	01	Kulturne djelatnosti-općenito
612-02	01	Likovna djelatnost
612-03	01	Glazbeno-scenska djelatnost
612-04	01	Bibliotečna djelatnost
612-05	01	Muzejska djelatnost
612-07	01	Zaštita prirode
612-08	01	Zaštita kulturnih spomenika
612-10	01	Izdavačko-novinska djelatnost
612-11	01	Arheologija
612-13	01	Ostalo

62		Sport i tjelesna kultura
620-01	01	Sport-općenito
620-02	01	Sportske organizacije
620-04	01	Sportaši
620-08	01	Ostalo
621-01	01	Rekreacija –općenito

641-01 **01** **Znanstvena istraživanja –općenito**

650-01 **01** **Informatika -općenito**

7 PRAVOSUĐE

700-01	01	Poslovi pravosudne uprave -općenito
701-01	01	Odvjetništvo i pravna pomoć - općenito
702-01	01	Naknada štete – općenito
710-01	01	Organizacija i rad pravosudnih organa
710-05	01	Sudski tumači
710-06	01	Sudsko vještačenje
711-01	01	Organizacija i rad sudova –općenito
712-01	01	Organizacija i rad državnog odvjetništva –općenito
714-01	01	Organizacija i rad organa za vođenje prekršajnog postupka općenito
720-01	01	Međunarodna pravna pomoć -općenito
740-01	01	Ostalo -općenito
740-02	01	Kazneno pravo
740-03	01	Gospodarski prekršaji
740-04	01	Prekršaji
740-05	01	Stvarno pravo
740-06	01	Obvezni odnosi
740-07	01	Obiteljsko pravo
740-08	01	Parnični postupak
740-09	01	Nasljeđivanje
740-10	01	Vanparnični postupak
740-11	01	Ovrhe
740-12	01	Uknjiženje nekretnina u općinskom vlasništvu

740-13	01	Upis u sudski registar
740-14	01	Proglašenje nestalih osoba za umrle i dokazivanje smrti

8

OBRANA I CIVILNA ZAŠTITA

800-01	01	Vojna obveza
801-01	01	Mobilizacijski poslovi – općenito
801-03	01	Pripravnost
802-01	01	Kadrovski i personalni poslovi pričuvnih časnika - općenito

810

Obrambene pripreme civilnih struktura

810-01	01	Civilna zaštita-općenito
810-03	01	Mjere zaštite i spašavanja
810-04	01	Skloništa
810-05	01	Jedinice civilne zaštite
810-06	01	Zapovjedna tijela i postrojbe civilne zaštite
810-08	01	Obuka i vježbe
810-09	01	Ostalo
811-01	01	Sustav motrenja i obavješćivanja -općenito
811-02	01	Centri za obavješćivanje
811-03	01	Stanice za motrenje
811-04	01	Jedinice za uzbunjivanje

9

PREDMETI KOJI NE SPADAJU U GLAVNE GRUPE OD 0-8

90

Domaća suradnja

900		Općenito
900-03	01	Suradnja županija, gradova i općina
900-04	01	Počasni građani
900-05	01	Počasni nazivi i priznanja

91

Suradnja s inozemstvom

910		Prijateljska suradnja
910-01	01	Prijateljska suradnja-općenito
910-02	01	Suradnja sa stranim državama
910-03	01	Odnosi sa stranim regijama, gradovima i mjestima
910-04	01	Suradnja sa međunarodnim organizacijama

92

Geofizika

920		Hidrometeorološki poslovi
920-01	01	Hidrometeorološki poslovi - općenito
920-05	01	Agrometeorologija
920-10	01	Kvaliteta vode i zraka
920-11	01	Elementarne nepogode
921		Seizmološki poslovi
921-02	01	Potresi
922		Geološki poslovi
922-01	01	Geološki poslovi – općenito

93

Geodetsko – katastarski poslovi

930-01	01	Geodetsko – katastarski poslovi - općenito
931-01	01	Geodetska izmjera – općenito
931-04	01	Katastarski i topografsko – katastarski planovi
932-01	01	Katastar zemljišta-općenito
932-02	01	Katastarske teritorijalne jedinice
932-03	01	Katastarsko klasiranje zemljišta
932-05	01	Izrada katastarskog operata
932-06	01	Geodetski poslovi u održavanju katastra zemljišta
932-12	01	Ostalo

935

Čuvanje i korištenje dokumentacije

935-06	01	Kopije katastarskih planova
935-07	01	Izvodi iz posjedovnih listova
935-11	01	Geodetske podloge za izradu prostornih planova
935-12	01	Ostalo

936

Ostali geodetski poslovi

936-01	01	Ostali geodetski poslovi -općenito
---------------	-----------	-------------------------------------------

936-02	01	Parcelacijski i geodetski elaborati
936-05	01	Ostalo
94		IMOVINSKO PRAVNI POSLOVI
940		Evidencije nekretnina
940-01	01	Evidencije nekretnina u općinskom vlasništvu-Registar nekretnina
940-02	01	Građevinskog zemljišta
940-03	01	Stambene zgrade
940-04	01	Poljoprivrednog zemljišta
940-05	01	Šumskog zemljišta
940-06	01	Ostalo
941		Agrarno – pravne mjere
941-01	01	Agrarno – pravne mjere – općenito
941-05	01	Komasacija
941-07	01	Ostalo
942		Nacionalizacija
942-01	01	Nacionalizacija-općenito
942-02	01	Imovine stranih državljana
943		Promjene režima vlasništva
943-01	01	Promjene režima vlasništva – općenito
943-04	01	Izvlaštenje
943-06	01	Ostalo
944		GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE
944-01	01	Građevinsko zemljište-općenito
944-02	01	Prijenos u općinsko vlasništvo
944-03	01	Pravo prvokupa
944-04	01	Utvrđivanje površine za redovnu upotrebu zgrade
944-05	01	Oduzimanje i davanje na korištenje
944-06	01	Dobrovoljna predaja u posjed općini
944-07	01	Naknada za oduzeto građevinsko zemljište
944-08	01	Naknada za dodijeljeno građevinsko zemljište
944-09	01	Priprema građevinskog zemljišta
944-13	01	Prijenos građevinskog zemljišta s jedne pravne osobe na drugu
944-15	01	Zakup građevinskog zemljišta
944-16	01	Legaliziranje nezakonito izgrađenih objekata
944-17	01	Ustanovljenje služnosti
944-18	01	Ostalo
945		Imovinsko pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem
945-01	01	Imovinsko-pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem-općenito
945-02	01	Prijenos u državno vlasništvo
946		Imovinsko-pravni poslovi u vezi sa šumama i šumskim zemljištem
946-01	01	Imovinsko-pravni poslovi u vezi sa šumama i šumskim zemljištem- općenito
946-02	01	Izdvajanje šuma i šumskog zemljišta iz šumsko-gospodarskog područja
947		Nekretnine -ostalo
947-01	01	Ostalo o imovinsko-pravnim poslovima - općenito
947-02	01	Prava na zgradama
947-03	01	Brisovna očitovanja
947-04	01	Ostalo
95		Statistika
950		Organizacija i metode
950-01	01	Organizacija i metode-općenito
951-04	01	Statistika - Registar stanovništva
956-01	01	Statistika uprava -općenito
957		Ekonomska statistika
957-03	01	Statistika financija i investicija
959-01	01	Ostale statistike
96		Ostalo
960-01	01	Državni praznici

Članak 3.

Uredžbeni broj sastoji se od četiri grupe brojeva sa slijedećom strukturom:

xxx/x –xx ili xx/x – xx –x
1 2 2 3 4

1. 2105/06 – Oznaka Općine Grožnjan
2. Oznaka jedinice sukladno čl. 4 ovog Plana
3. Godina u kojoj je nastao predmet (dvoznamenkasti broj)
4. Redni broj urudžbenog broja od br.1 na dalje.

Članak 4.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake za obavljanje poslova iz nadležnosti tijela Općine Grožnjan, Jedinstvenog upravnog odjela sukladno Odluku o ustrojstvu i djelokrugu rada općinske uprave Općine Grožnjan „Službene novine Općine Grožnjan“ br. 7/14 i Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Grožnjan „Službene novine Općine Grožnjan“ br. 11/14, te pravnih osoba koja na osnovi zakona ili propisa donesenih na temelju zakona obavljaju javna ovlaštenja, a u cijelosti su vlasništvo Općine Grožnjan, i to kako slijedi:

Tijela samouprave i uprave Općine Grožnjan

1. Općinsko vijeće	01
- Predsjednik	01/1
- Zamjenik/ ca predsjednika	01/2
- Radna tijela Općinskog vijeća	01/3
2. Općinski načelnik	02/1
Zamjenik /ca Općinskog načelnika	02/2
3. Jedinstveni upravni odjel	03
- Pročelnik	03/1
- Viši savjetnik za lokalnu samoupravu i opće poslove	03/2
- Viši stručni suradnik za razvojne projekte i nabavu	03/3
- Referent za proračun, financije, isplate i računovodstvene poslove	03/4
-Referent za računovodstvene poslove i naplatu prihoda	03/5
- Administrativna tajnica , referent za pisarnicu i pismohranu	03/6
- Referent za komunalno gospodarstvo i poljoprivredu – Komunalni redar	03/7
- Namještenik u komunalnom održavanju	03/8
4. Gradska galerija „Fonticus“ Grožnjan	04
5. Polivalentni kulturni centar Grožnjan-Grisignana	05

Članak 5.

Klasifikacijska oznaka utvrđuje se prilikom evidentiranja prvog akta kojim se osniva predmet, a urudžbeni broj prilikom evidentiranja svakog pojedinog akta unutar istog predmeta.

Članak 6.

Klasifikacijske i brojčane oznake primalaca akata primjenjuju se neposredno iz Pravilnikom o jedinstvenim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN-38/88).

Članak 7.

Ovaj Plan primjenjuje se od 02. siječnja 2015.godine i objavit će se na oglasnoj ploči i u Službenim novinama Općine Grožnjan.

KLASA: 035-02/14-01/01
URBROJ: 2105/06-01-14-1
Grožnjan, 23. prosinca 2014. godine

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE GROŽNJAN

Claudio Stocovaz, prof.

Na temelju čl. 39 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05,109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13- proč.tekst), Uredbe o uredskom poslovanju (NN 7/09) i Statuta Općine Grožnjan (Službene novine Općine Grožnjan br.3/09 i 3/13), Općinski načelnik Općine Grožnjan donosi

**PROCEDURU
ZAPRIMANJA PISMENA I UPIŠ U UPISNIK UPRAVNIH PREDMETA
ILI URUDŽBENI ZAPISNIK**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje način i postupak u svezi zaprimanja i preuzimanja pismena i drugih pošiljki (u daljnjem tekstu: pismena) u pisarnici od strane Jedinственог upravnog odjela Općine Grožnjan te način, postupak i vremenski rokovi podjele predmeta po njihovom upisu u Upisnik upravnih predmeta ili Urudžbeni zapisnik.

Članak 2.

Svi službenici Jedinственог upravnog odjela dužni su postupati u skladu sa odredbama Uredbe o uredskom poslovanju (NN-7/09) i ovom Procedurom.

ZAPRIMANJE PISMENA

Članak 3.

Primanje pismena i drugih pošiljki (novčanih pisama, paketa, brzojava i drugo) obavlja se, u pravilu, u pisarnici Jedinственог upravnog odjela Općine Grožnjan, svakog radnog dana u uredovno radno vrijeme tijela, a prima ih Administrativni referent za pisarnicu i pismohranu Jedinственог upravnog odjela Općine (u daljnjem tekstu: zaduženi službenik).

Članak 4.

Zaduženi službenik dužan je svako zaprimljeno vanjsko pismo i druge pošiljke odmah po primitku zaprimiti prijavnim štambiljem (sa ispunjenim svim rubrikama prijavnog štambilja), upisati u Knjigu primljene pošte, u Upisnik predmeta upravnog postupka ili u Urudžbeni zapisnik, te izvršiti skeniranje odnosno digitalizaciju najvažnijih dokumenata. Skenirani, odnosno digitalizirani dokumenti pohranjuju se u folder pod dnevnim datumom. Zaprimljene pošiljke putem pošte preuzimaju se u Poštanskom uredu u Grožnjanu svakog radnog dana od strane zaduženog službenika ovisno o radnom vremenu Poštanskog ureda, te zaprimaju i skeniraju sukladno prethodnom stavku ovog članka najkasnije do kraja radnog vremena, osim u opravdanim slučajevima kad je fizički nemoguće u tim rokovima izvršiti te radnje.

Članak 5.

Uz pismo primljeno preporučeno, prilaže se omotnica u svim slučajevima kad je datum predaje pismena poštanskoj službi preporučeno od značaja za računanje rokova (na primjer: žalbe, natječaji i slično) ili kad se iz samog pismena ne može utvrditi pošiljatelj, a ti su podaci označeni na omotnici. Ako je u jednoj omotnici dostavljeno više pismena uz koje bi trebalo priložiti omotnicu, omotnica će se priložiti uz jedno od tih pismena, a na ostala pismena upisat će se brojana oznaka pismena uz koje je priložena omotnica (čl. 15 st. 2 Uredbe o uredskom poslovanju NN-7/09).

Članak 6.

Ako su primljene oštećene omotnice ili druge pošiljke, ili postoji sumnja o njihovom neovlaštenom ili zlonamjernom otvaranju, prije otvaranja treba o tome sastaviti službenu bilješku, u nazočnosti i uz potpis još dva službenika toga tijela, u kojoj će se utvrditi vrsta i opseg oštećenja. (čl. 16 st. 1 Uredbe o uredskom poslovanju NN-7/09). Ako je pošiljka naslovljena na drugo tijelo, pravnu ili fizičku osobu, ili ako se nakon pregleda sadržaja omotnice ustanovi da je pismo upućeno drugom tijelu, pravnoj ili fizičkoj osobi, stavit će se na njega bilješka: "Pogrešno dostavljeno" i uz naznaku kome se pismo dostavlja, na prikladan način dostavit će se onome kome je upućeno. Takva pismena upisuju se u knjigu otpremljene pošte (čl. 16 st. 2 Uredbe o uredskom poslovanju NN-7/09).

Članak 7.

Zaduženi službenik odmah po zaprimanju pismena i pošiljki sukladno čl. 4 ove Procedure, dužan ih je upisati u Knjigu primljene pošte i predati Općinskom načelniku koji će stavljanjem svog potpisa na dnu liste Knjige primljene pošte potvrditi da je zaprimljena pismena i pošiljke pregledao.

Članak 8.

Zaduženi službenik dužan je odmah po povratku pismena od strane Općinskog načelnika u pisarnicu, ista razvrstati i rasporediti, te staviti u odgovarajuću rubriku brojčanu oznaku stvaratelja i primatelja pismena. Nakon toga, Pročelnik Jedinственог upravnog odjela pregledava zaprimljena pismena i pošiljke, te stavljanjem svog potpisa na listi Knjige primljene pošte će potvrditi da je zaprimljena pismena i pošiljke pregledao, te zaprimio predmete na rješavanje. Prijem pismena potpisuju i svi ostali službenici Jedinственог upravnog odjela, za predmete koji dobiju na rješavanje.

Članak 9.

Primljena, razvrstana i raspoređena pismena zaduženi službenik upisuje u Upisnik predmeta upravnog postupka ili u Uruđbeni zapisnik, onoga dana i pod onim datumom kad su primljeni, odnosno nastali. Ako se zbog velikog broja primljenih pismena ili iz drugih opravdanih razloga sva primljena pismena ne mogu upisati istoga dana kad su primljena, upisat će se najkasnije sljedećeg radnog dana, prije upisivanja novoprimljenih pismena i to pod datumom kad su primljena.

Članak 10.

Odmah po grupiranju zaprimljenih pismena po službenicima i otvaranju novih predmeta na način i u roku iz čl. 8. ove Procedure, Zaduženi službenik najkasnije do kraja radnog vremena svim prisutnim službenicima Jedinstvenog upravnog odjela koji su taj dan prisutni na radnom mjestu, uručuje pismena zaprimljena istoga dana ili otvoren novi predmet, na način da u Knjizi primljene pošte službenik koji zaprimi pismeno stavlja datum dana primitka i svoj vlastoručni potpis. Zadužuju se svi službenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Grožnjan da pismena i pošiljke preuzmu i zaprime na način i u roku iz čl. 8. ove Procedure, bez obzira na cjelovitost, nedostatke i ispravnost akta, a da novo otvorene predmete zaprime prema načinu iz postavljene digitalne pisarnice.

Članak 11.

U slučaju izostanka Općinskog načelnika sa radnog mjesta jedan dan, te nemogućnosti da se u tom danu postupi po čl. 7. ove Procedure, zaprimljena pismena, Općinski načelnik će pregledati odmah prvog sljedećeg radnog dana, te će se radnje i zaduženja iz ove Procedure izvršiti do kraja dana kada je općinski načelnik pregledao zaprimljena pismena.

Članak 12.

U slučaju dužeg izostanka Općinskog načelnika sa radnog mjesta (više od jednog dana) te nemogućnosti da se postupi po čl. 7. ove Procedure, Zaduženi službenik odmah po zaprimanju pismena i pošiljki dužan je postupiti sukladno čl. 8., 9. i 10. ove Procedure.

Članak 13.

Ova Procedura primjenjuje se od 2. siječnja 2015.g. i objavit će se na Oglasnoj ploči Općine Grožnjan i u Službenim novinama Općine Grožnjan.

KLASA: 031-03/15-01/01
URBROJ: 2105/06-02/1-15-1
Grožnjan, 02.siječnja 2015.g.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE GROŽNJAN

Claudio Stocovaz, prof.

"Službene novine Općine Grožnjan - Gazzetta ufficiale del Comune di Grisignana" – Službeno glasilo Općine Grožnjan

Izdavač: **Općina Grožnjan** ; Uredništvo: 52429 Grožnjan, Umberta Gorjana 3,
Tel. (052) 776-131 i 776-349, fax. (052) 721-131; E-mail: opcina@groznjan-grisignana.hr
Web: www.groznjan-grisignana.hr

Odgovorni urednik: **Valerija Dešković – Mirosav mag.oec.**

Izlazi po potrebi - Pretplata za 2015. godinu iznosi 150,00 kn

Žiro-račun: **2402006-1813800002** kod Erste & Steiermaerkische dd Buje