

KLASA:035-02/14-20/01

URBROJ:238-14-1

Jastrebarsko, 23. prosinca 2014.

Temeljem članka 12. stavka 2. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 38/87, 42/88 i 75/93), članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (Narodne novine 38/88 i 75/93) i Mišljenja Ministarstva uprave Republike Hrvatske KLASA:035-01/94-01/03, URBROJ:515-04-03/3-94-1 od 24.siječnja 1994. godine. Centar za kulturu Jastrebarsko, dana 23. prosinca 2015. Godine na 8.sjednici Upravnog vijeća donosi:

ODLUKU

O PLANU KLASIFIKACIJSKIH I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA UPRAVNIH I DRUGIH TIJELA CENTRA ZA KULTURU JASTREBARSKO ZA 2015. GODINU

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2015.godinu utvrđuje se klasifikacijske oznake sadržaja akata Centra za kulturu Jastrebarsko, brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata, te vrijeme čuvanja upravnih i neupravnih predmeta kao arhivskog gradiva.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broj dosjea, koji proizlaze iz djelokruga rada Centra za kulturu Jastrebarsko iz Članka 1. Ovog Plana, a koristiti će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim i primljenim aktima u razdoblju od 01.siječnja do 31. prosinca 2015. Godine kako slijedi:

Oznaka Klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja
008-01	01	Katalog o ustroju kataloga informacija	Trajno
008-01	02	Izvešće Agencije za pristup informacijama	3 godine
012-01	01	Statut Centra za kulturu	Trajno
012-04	01	Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti	Trajno
021-04	01	Gradsko vijeće –članovi Upravnog vijeća	Trajno
021-04	02	Sjednice Upravnog vijeća	Trajno
022-01	01	Grad Jastrebarsko-Gradska služba	Trajno
022-01	02	Gradska služba-prijenos Ugovora	Trajno
032-01	01	Stručna biblioteka	Trajno
032-03	01	Stručna literatura, časopisi, glasila	5 godina
035-02	01	Uredsko poslovanje - općenito	3 godine
035-02	02	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	Trajno
035-02	03	Evidencije i obrasci	5 godina
036-02	01	Arhiviranje predmeta i akata-općenito	3 godine
036-02	02	Postupak arhiviranja predmeta i akata	Trajno
036-02	03	Čuvanje registraturnog i arhivskog gradiva	Trajno
036-02	04	Izlučivanje arhivskog gradiva	Trajno

036-02	05	ARHIVSKA KNJIGA	Trajno
036-02	06	Spisak Ugovora	Trajno
036-02	07	Ostalo	Trajno
038-01	01	Uporaba, čuvanje i uništavanje pečata	Trajno
040-01	01	Nadzor nad zakonitošću akata - općenito	5 godina
040-01	02	Zapisnik o upravnom nadzoru	Trajno
080-01	01	Dužnosnici i ostali zaposlenici – općenito	3 godine
080-01	02	Imenovanja i razrješenja rukovodećih službenika	Trajno
080-01	03	Rukovodeći službenici	5 godine
080-01	04	Ovlaštenja za potpisivanje i zamjenjivanje	Trajno
080-01	05	Evidencija kadrova u upravnim tijelima	Trajno
080-01	06	Ocjenjivanje rada službenika i namještenika	3 godine
112-01	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugovora o djelu –općenito	3 godine
112-01	02	Natječaj za prijam u službu	Trajno
112-01	03	Oglas za prijam u službu	Trajno
112-01	04	Kolektivni ugovor	Trajno
112-01	05	Ugovor o djelu	Trajno
112-01	06	Prijam vježbenika	5 godina
112-04	01	Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme-prijam u službu	Trajno
112-04	02	Raspored na radno mjesto i plaću	10 godina
112-04	03	Prestanak službe	Trajno
112-04	04	Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme-prijam i raspored u službu	Trajno
112-04	05	Produženje službe na određeno vrijeme	10 godina
113-01	01	Utvrđivanje radnog vremena	Trajno
113-01	02	Godišnji odmori-Odluka	3 godine
113-01	03	Plaćeni dopusti	3 godine
113-01	04	Neplaćeni dopusti	3 godine
113-01	05	Bolovanja	5 godina
114-01	01	Radni sporovi, radna disciplina.i discipl.odgovornost-općenito	3 godine
114-01	01	Radna disciplina	5 godina
114-01	01	Disciplinska odgovornost-za lakše povrede dužnosti	3 godine
115-01	01	Zaštita na radu općenito	3 godine
117-01	01	Radni staž-općeniti	3 godine
119-01	01	Kadrovska politika i evidencije-općenito	5 godina
119-01	02	Kadrovska evidencija-matična knjiga	50 godina
119-01	03	Personalni dosjei	Trajno
120-01	01	Osobni dohoci općenito	3 godine
120-01	02	Obračun plaće po osnovi tekućeg rada	5 godina
120-01	03	Izvještaji potvrde o plaći	3 godine
121-01	01	Naknade za prijevoz na posao i s posla	3 godine
121-01	02	Regres za godišnji odmor i Božićnice	3 godine
121-01	03	Pomoć u slučaju smrti	3 godine
121-01	04	Jubilarne nagrade	3 godine
121-01	05	Otpremnine	3 godine
121-01	05	Autorski honorari	10 godina

121-01	06	Isplata naknade članovima Upravnog Vijeća	3 godine
121-01	07	Božićnica	3 godine
130-01	01	Tečajevi, savjetovanja, stručna putovanja-općenito	3 godine
140-01	01	Mirovinsko i invalidsko osiguranje-općenito	3 godine
140-01	02	Starosna mirovina	50 godina
140-01	02	Iznimne mirovine (prijevremene)	50 godina
214-01	01	Zaštita od požara i eksplozija – općenito	5 godina
214-01	02	Mjere zaštite od požara i eksplozije	Trajno
303-01	01	Gospodarska suradnja – općenito	3 godine
305-01	01	Udruživanje rada i sredstava – općenito	3 godine
363-01	01	Komunalne djelatnosti-općenito	2 godine
372-01	01	Najam i zakup prostora	10 godina
383-01	01	Pojedinačni standardi i normativi	5 godina
400-01	01	Financijski planski dokumenti – općenito	3 godine
400-02	01	Financijski planovi	10 godina
400-02	02	Financijske odluke	10 godina
400-02	03	Periodični obračuni	6 godina
400-02	04	Predračuni	5 godina
400-02	05	Godišnji obračuni	Trajno
400-02	06	Financijski planovi, bilance	Trajno
401-02	05	Knjigovodst.-računovodstveno poslovanje-općenito	3 godine
401-02	04	Praćenje dugovanja i naplate kupaca	10 godina
401-02	02	Knjigovodstvene evidencije	6 godina
401-01	01	Računi	6 godina
401-02	03	Računski plan	10 godina
401-01	02	Ostalo	3 godine
402-01	01	Financiranje – općenito	3 godine
402-01	02	Financiranje iz proračuna	6 godina
402-01	03	Financiranje iz proračuna-preraspodjela	6 godina
402-01	04	Financiranje Ministarstvo	6 godina
404-01	01	Investicije-općenito	3 godine
404-01	02	Investicijsko održavanje	5 godina
406-01	01	Općenito, odluke-planovi	6 godina
406-01	02	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine-općenito	3 godine
406-01	03	Osnovna sredstva	10 godina
406-01	04	Javno nadmetanje	Trajno
406-01	05	Inventar	10 godina
406-01	06	Po pozivu	Trajno
406-04	01	Inventure	10 godina
406-04	02	Ostalo	3 godine
450-01	01	Platni promet	10 godina
450-01	02	Blagajničko poslovanje	6 godina
470-02	01	Pravilnik o fiskalnoj odgovornosti-općenito	3 godine
470-02	02	Kontrola podataka o fiskalnoj odgovornosti	10 godina
500-01	01	Zdravstvo i socijalna skrb - općenito	3 godine
502-01	01	Prava iz zdravstvenog osiguranja -općenito	5 godina
503-01	01	Dopunsko zdravstveno osiguranje	3 godine
602-01	01	Tečajevi stranih jezika	5 godina

610-01	01	Kulturne manifestacije	5 godina
610-01	02	Ostalo	3 godine
612-01	03	Bibliotekarska djelatnost	5 godina
612-01	01	Izdavačko novinarska djelatnost	5 godina
612-01	02	Kino, kazalište, scenska kultura	5 godina
612-01	03	Likovna djelatnost	5 godina
612-01	04	Glazbena djelatnost	5 godina
612-01	05	Muzejsko-galerijska djelatnost	5 godina
650-01	01	Informatika - općenito	3 godine
701-01	01	Odvjetništvo i pravna pomoć-općenito	5 godina
701-01	02	Zastupanje	Trajno
940-01	01	Imovinsko – pravni poslovi	Trajno
953-01	01	Statistički podaci –općenito	10 godina
954-01	01	Društvena statistika	10 godina

Članak 3.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica unutar ureda Centra za kulturu Jastrebarsko i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno pravilnicima o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta kako slijedi:

ODLUKA O BROJČANIM OZNAKAMA

Naziv službe/ureda/upravnog odjela/radnog mjesta	Brojčana oznaka službe/ureda/upravnog odjela/radnog mjesta	Brojčana oznaka ustrojstvene jedinice
Ravnatelj	-01	
Ravnatelj		-01/01
Računovodstvo	-02	
Referent za računov. poslove		-02/01
Administrativni tajnik		-02/02
Knjižnica	-03	
Voditelj knjižnice		-03/01
Upravno vijeće	-04	
Predsjednik vijeća		-04/01
Predsj. komisije za javnu nab.		-04/02

Članak 4.

Ovaj Plan primjenjuje se od 01. siječnja 2015. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Josip Cuković