

Razvojna agencija Grada Velika Gorica –VE-GO-RA
Šetalište Franje Lučića 15
10410 Velika Gorica

KLASA: 035-02/2023-01/01
URBROJ: 238/31-23-01-2023-01
Velika Gorica, 22.12.2023.

Na temelju članka 11. Statuta Ustanove, a u vezi s člankom 25. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) i člankom 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21) Ravnateljica Razvojne agencije Grada Velika Gorica dana 22.12.2023. godine, donosi

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA
RAZVOJNE AGENCIJE GRADA VELIKA GORICA –VE-GO-RA ZA 2024. GODINU**

I

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata (u nastavku: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake stvaratelja i primatelja akata Razvojne agencije Grada Velika Gorica VE-GO-RA-e (u nastavku: Ustanova). Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ustanove.

II

Klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i obliku utvrđuju se na sljedeći način:

GLAVNA GRUPA	DOSJE	DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE	ROK ČUVANJA
		STRATEŠKO PLANIRANJE	
001-01	01	Planiranje i strategija - općenito	3
		DRUŠTVENE ORGANIZACIJE	
007-01	01	Općenito	3
		INFORMIRANJE	
008-01	01	Pristup informacijama – dopisi i izvješća	3
		ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	
009-01	01	Dopisi, zahtjevi	5
		USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI	
011-01	01	Ustav, zakoni i drugi propisi, postupak njihovog donošenja	3
		Statuti	
012-01	01	Statut Ustanove	T
		USTROJSTVO I RAD SKUPŠTINE	
021-01	01	Gradsko vijeće - općenito	T

USTROJSTVO I RAD IZVRŠNIH TIJELA			
022-01	01	Općenito	3
022-04	01	Organizacija i rad – pravilnici, naputci	3
022-06	01	Ostalo	3
023-01	02	Organizacija i rad tijela Ustanove - sjednice	T
023-01	03	Ostalo - odluke	T
023-05	01	Plan i program rada	T
ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA			
030-01	01	Općenito	3
030-02	01	Organizacija rada i radni postupci	3
030-03	01	Informatička djelatnost, računarska oprema i sistemi	3
030-04	01	Telekomunikacijska oprema	3
030-08	01	Postupak nabave –ponude, odluke, zapisnici, oglasi	3
030-08	08	Postupak nabave - ugovori	10
INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKA SLUŽBA			
032-01	01	Općenito	10
UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR			
034-01	01	Općenito	3
UREDSKO POSLOVANJE			
035-01	01	Općenito	3
035-02	01	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	T
035-03	01	Primjena informacijske tehnologije u upravnom poslovanju	2
035-04	01	Evidencije i obrasci	2
ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA			
036-01	01	Općenito	3
036-03	01	Popis građe	2
036-04	01	Izlučivanje registraturnog gradiva	T
OVJERE			
037-01	01	Općenito	2
NADZOR NA ZAKONITOŠĆU AKATA			
040-01	01	Dopisi	5
UPRAVNA INSPEKCIJA			
043-01	01	Općenito	5
MOLBE I PRIJEDLOZI			
053-01	01	Općenito	2
RADNICI U ORGANIMA UPRAVE			
080-01	01	Općenito – službenici i namještenici	T
080-06	01	Evidencija kadrova, imenovanja i razrješenja	T
080-07	01	Ocjenjivanje radnika	5

080-09	01	Punomoći	5
		ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSI RAD	
112-01	01	Ugovor o radu na određeno vrijeme	10
112-01	02	Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	10
112-03	01	Prestanak službe	10
112-06	01	Napredovanja	10
112-07	01	Ugovor o djelu	3
112-08	01	Ugovor o autorskom djelu	3
112-10	01	Dopisi, obavijesti, natječaji, povjerenstva, molbe i ostalo	5
		RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA,	
113-01	01	Radno vrijeme - evidencija	6
113-02	02	Radno vrijeme - odluke	3
113-02	01	Odmori - raspored, dopisi	2
113-02	02	Odmori - rješenja	2
113-03	01	Plaćeni dopusti	2
113-03	02	Neplaćeni dopusti	2
113-03	03	Slobodni dani	2
113-03	04	Ostalo	2
		RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST	
114-02	01	Radni sporovi	5
114-03	01	Materijalna odgovornost	5
114-04	01	Ostalo	5
		ZAŠTITA NA RADU	
115-01	01	Programi	T
115-04	01	Ozljede na radu	6
115-04	02	Zdravstveni pregledi	3
		INSPEKCIJA RADA	
116-01	01	Ostalo	5
		RADNI STAŽ	
117-02	01	Općenito	2
		STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE, STRUČNA OSPOSOBLJENOST I PRIZNAVANJE SVOJSTVA	
118-01	01	Stručna sprema, klasifikacije i ostalo	3
		KADROVSKA POLITIKA I EVIDENCIJE	
119-01	01	Potvrde i ostalo	2
119-02	01	Ocjenjivanje i prijedlozi	2
119-03	01	Kadrovske evidencije, personalni list	T
		STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA	
120-01	01	Općenito	2
120-02	01	Utvrđivanje koeficijenta za obračun plaće i drugih primanja	2

120-03	02	Dodaci na plaću	2
120-03	03	Utvrđivanje prekovremenog rada - odluke	2
120-04	01	Podaci o plaći i stažu za mirovinu – obrazac	T
		OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	
121-01	01	Općenito	3
121-02	01	Dnevnice	3
121-05	01	Naknada za prijevoz na posao i s posla	3
121-07	01	Regres za godišnji odmor, božićnica i dar za djecu , ostalo	3
121-09	01	Pomoć u slučaju smrti	3
121-10	01	Jubilarne nagrade	3
121-11	01	Otpremnina	3
121-15	01	Ostalo	3
		TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA	
130-01	01	Općenito	3
		SPECIJALIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA	
131-01	01	Općenito	1
		STRUČNA PRAKSA	
132-01	01	Općenito	1
		GOSPODARSKO PLANIRANJE	
300-01	01	Općenito	
		GOSPODARSKI RAZVOJ	
302-01	01	Razvojni programi i općenito	10
302-01	04	Razvoj poticajnog poduzetničkog okruženja	10
302-01	05	Sufinancirani projekti	10
302-02	01	Ostalo	3
		GOSPODARSKA SURADNJA	
303-01	01	Općenito	5
303-02	02	U zemlji	5
303-03	03	U inozemstvu	5
		CIJENE	
307-01	01	Općenito	3
		POTPORA PODUZETNIŠTVU	
311-01	01	Promocija poduzetništva	5
		POLJOPRIVREDA	
320-01	01	Općenito	3
		TURIZAM	
334-01		Poslovanje u području turizma	3
		POSLOVNI PROSTOR	
372-05	01	Općenito	5
		FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI	
400-01	01	Proračun	T
400-02	01	Financijski planovi	3
400-03	01	Periodični obračuni	1
400-04	01	Financijski izvještaji	4

400-06	01	Planovi nabave	5
400-07	01	Ostalo	1
		KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE	
401-01	01	Računi općenito	11
401-02	02	Pomoćne knjige	3
401-03	01	Ulazni računi	11
401-03	02	Izlazni računi	11
401-05	01	Ostalo	3
		FINANCIRANJE	
402-01	01	Financiranje gospodarskih djelatnosti	5
402-03	01	Refundacije	7
402-05	01	Sufinanciranje	7
402-06	01	Financiranje iz proračuna	7
402-08	01	Ostalo	5
		UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE	
406-01	01	Sitni inventar	5
406-02	01	Osnovna sredstva	5
406-03	01	Jednostavna i javna nabava	5
406-03	02	Naputci, pravilnici, odluke i slično	T
406-03	04	Javna nabava - ugovori	5
406-04	01	Inventura	T
		FINANCIJSKI NADZOR	
470-01	01	Financijska revizija	5
470-02	01	Proračunski nadzor	5
470-03	01	Fiskalna odgovornost	5
470-05	03	Ostalo	3
		INFORMATIKA	
650-01	01	Informatička oprema, informacijski sustavi, stručnjaci za područje informacijske tehnologije informacijske tehnologije i ostalo	T
		RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA	
651-05	01	Razvoj, održavanje i unaprjeđenje javnih elektroničkih usluga	5
651-07	01	Praćenje i koordinacija projekata iz područja informacijsko-komunikacijske tehnologije	5
651-08	01	Razvitak primjene informacijske i komunikacijske tehnologije	5
651-09	01	Uspostava i razvoj aplikativnih rješenja	T
651-10	01	Ostalo	5
		STATISTIČKI PODACI	
958-01	01	Općenito	10
		EUROPSKA UNIJA	
970-01	01	Članstvo u EU, projekti, financiranje i ostalo	10
973-01	01	Partnerstva	10
977-01	01	Smjernice i upute, upiti i ostalo	10

978-01	01	Norveški financijski mehanizam i Financijski mehanizam EGP/sporazumi, ugovori, iskaz interesa i projekti, sastanci i bilješke, švicarski program suradnje/sporazumi, bilateralna suradnja, strateško planiranje razvoja, instrumenti i programi EU, suradnja s međunarodnim financijskim instrumentima, koordinacija fondova, europska kohezijska politika, evaluacija, revizija, zatvaranja i ostalo	10
		FONDOVI EUROPSKE UNIJE	
980-01	01	Zahtjevi za određivanje i raspodjelu funkcija i odgovornosti, zahtjevi za tijela za tijela sustava i za uspostavu i unaprjeđenje sustava i ostalo	10
981-01	01	Analiza radne opterećenosti, strategija organizacijskog razvoja, imenovanja osoba za obavljanje funkcija, registar zaposlenika i edukacija, plan zamjena, plan zapošljavanja, praćenje promjena u strukturi i stanja administrativnih kapaciteta i ostalo	10
982-01	01	Savjetodavna tijela za praćenje provedbe operativnih programa EU, općeniti zahtjevi i sustav pokazatelja, glavni financijski plan, prognoza provedbe izdataka, plaćanja i odobravanja izdataka, godišnji plan obveza, izvješća o provedbi, odbor za praćenje provedbe, plan vrednovanja programa is ostalo	10
983-01	01	EU sufinancirani projekti - priprema	10
984-01	01	EU sufinancirani projekti - provedba	10
985-01	01	Postupanje tijela sustava upravljanja i kontrole u postupku revizije, postupak očitovanja na revizijska izvješća, provedba revizijskih preporuka, provedba kontrole delegiranih funkcija, izvještavanje i očitovanja i ostalo	10
986-01	01	Izjava o izdacima, popratni izvještaji i dokumenti, zahtjev za plaćanje Europskoj komisiji, podnošenje računa i računovodstvene dokumentacije i ostalo	10
987-01	01	Utvrđivanje potrebe pružanja financijske potpore putem financijskih instrumenata, uspostava sustava provedbe financijskih instrumenata, provedba financijskih instrumenata, provedba financijskih instrumenata, ovjeravanje, vođenje računovodstva, praćenje i nadzor provedbe financijskih instrumenata, izvještavanje i ostalo	10
988-01	01	Prigovori, tužbe, predstavke, nepravilnosti u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i provedbi ugovora i ostalo	10
989-01	01	Upravljanje rizicima, upravljanje nepravilnostima i prijevarama, horizontalna pitanja u upravljanju fondovima EU, javna nabava, državne potpore,	10

		razvoj aplikativnih rješenja, korištenje sredstava tehničke pomoći, projekti nacionalnog sufinanciranja EU fondova, uspostava i čuvanje revizijskog traga, informiranje i vidljivost i ostalo	
--	--	---	--

III

Oznake iz članka 2. obavezno je koristiti na vlastitim i primljenim aktima kao brojčane oznake klase Ustanove.

Klasifikacijska oznaka se sastoji od pet grupa brojeva sa slijedećom strukturom:

Primjer: Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugovor o djelu, dopunski rad - Radni odnos na neodređeno vrijeme:

112-02/2024-01/01

1. 2. 3. 4.

1. **112 -02** – OZNAKA KLASIFIKACIJE (**Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**)
2. **2024**- GODINA OTVARANJA PREDMETA
3. **01** - BROJ DOSJEA UNUTAR KLASIFIKACIJE PREDMETA
4. **01** - REDNI BROJ UNUTAR DOSJEA (ovisno o broju predmeta unutar tog dosjea od 01 i redom dalje)

IV

Ustanovi je dodijeljena brojčana oznaka stvaralaca i primalaca akta: 23.

V

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ustanove i brojčane oznake radnika unutar ustrojstvenih jedinica kao stvaralaca i primalaca akata kako slijedi:

Redni broj	Naziv ustrojstvene jedinice / radnik	Brojčana oznaka ustrojstvene jedinice	Brojčana oznaka ustrojstvene jedinice i radnika
1.	Ravnatelj	01	01
2.	Viši referent za lokalni razvoj i izradu projekata	02	02
3.	Savjetnik za strateško planiranje i izradu projekata	03	03
4.	Voditelj ureda	04	04
5.	Administrativni referent	05	05
6.	Upravno vijeće	06	06
7.	Administrativni tajnik	07	07

VI

Oznake iz članka 5. obavezno je koristiti kod izrade vlastitih akata kao brojčanu oznaku urudžbenog broja.

Urudžbeni broj sastoji se od pet grupa brojeva sa slijedećom strukturom:

Primjer:

238-31-23-01-2024-1

1. 2. 3. 4. 5.

1. 238-31 - OZNAKA GRADA VELIKE GORICE
2. 23 - OZNAKA RAZVOJNE AGENCIJE GRADA VELIKE GORICE-VEGORE
3. 01 - OZNAKA RAVNATELJA (oznaka ustrojstvene jedinice)
4. 2024 - GODINA U KOJOJ JE NASTAO PREDMET
5. 1 - REDNI BROJ URUDŽBENOG BROJA (od 1 na dalje)

Primjer:

Ravnatelj 238-31-23-**01**-2024-1

VII

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata stupa na snagu 1.siječnja 2024. godine.

Ravnateljica
Mateja Kalisar