



SLUŽBENI GLASNIK GRADA OBROVCA

Broj: 2

OBROVAC, 11. siječnja 2023.

GODINA: XXIII

SADRŽAJ:	str.
AKTI GRADONAČELNIKA GRADA OBROVCA	
Pravilnik o radu službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Obrovca	2
Plan prijma u službu u 2023. godini	11
Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica Grada Obrovca	12

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD OBROVAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 024-04/23-01/02
URBROJ: 2198-23-01-23-1
U Obrovcu 09. siječnja 2023.

Na temelju članka 3. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 125. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17 i 98/19) Gradonačelnik Grada Obrovca donosi

PRAVILNIK O RADU
službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Obrovca

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) na razini Grada Obrovca (u nastavku teksta: Grad) utvrđuju prava i obveze službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Obrovca (u nastavku teksta: Gradska uprava).

Članak 2.

Pod pojmom službenik i namještenik u smislu ovoga Pravilnika podrazumijevaju se osobe primljene u službu u upravna tijela Grada na neodređeno ili na određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom i vještbenici, sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) - dalje u tekstu: Zakon.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve službenike i namještenike neposredno. Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se drugi zakonski propisi ili opći akti, odnosno odgovarajući pozitivno-pravni propisi.

2. PRIJAM NA RAD

Članak 4.

Službenici i namještenici primaju se na rad sukladno Zakonu i drugim pozitivno-pravnim propisima.

Prestanak radnog odnosa službenika i namještenika provodit će se sukladno Zakonu i drugim pozitivno - pravnim propisima.

3. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 5.

Tjedno radno vrijeme službenika i namještenika u Gradskoj upravi je 40 sati tjedno, koje se u pravilu raspoređuje na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka i može se organizirati u dvije smjene.

Redovno dnevno radno vrijeme u prvoj smjeni u pravilu traje od 7,00 do 15,00 sati, a redovno radno vrijeme u drugoj smjeni traje od 14,00 do 22,00 sata.

Prema potrebama službe, pročelnik upravnog tijela, može ovisno o potrebama toga upravnog tijela, odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog rasporeda, kao i rad u preraspodijeljenom radnom vremenu.

Ukoliko je potreba službe trajnijeg karaktera, pročelnik će posebnom odlukom utvrditi raspored tjednog i dnevnog rasporeda radnog vremena za određena radna mjesta.

Članak 6.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Članak 7.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

Tjedni odmor službenik i namještenik koristi nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako službenik i namještenik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavka 1. i 2. ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Ako službenik i namještenik zbog potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno, prema rješenju pročelnika.

Članak 8.

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna odnosno 20 radnih dana.

Članak 9.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 10.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 11.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 12.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na puni godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne ubraja se u rok određen u stavku 1. ovoga članka.

Članak 13.

Službenik i namještenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 14. Pravilnika za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Članak 14.

Godišnji odmor iz članka 8. uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:
 - službenika VSS 5 dana
 - službenika VŠS 4 dana
 - službenika i namještenika SSS 3 dana
 - namještenika NSS 2 dana
2. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - do 5 godina radnog staža 1 dan
 - od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
 - od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
 - od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
 - od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
 - od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
 - od 30 i više godina radnog staža 8 dana
3. s obzirom na uvjete rada:
 - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - invalidu 2 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se tako da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 4. stavka 1. ovoga članka, ali tako da ukupan broj dana godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 dana.

Članak 15.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora, što ga donosi čelnik tijela, odnosno gradonačelnik vodeći računa o pisanoj želji svakog službenika i namještenika.

Članak 16.

Na temelju Plana korištenja godišnjeg odmora, čelnik upravnog tijela odnosno službenik ovlašten za kadrovske poslove donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora, za svakog službenika i namještenika posebno, kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 14. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Rješenja o godišnjem odmoru za čelnike upravnih tijela donosi gradonačelnik.

Članak 17.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik i namještenik može uložiti žalbu čelniku upravnog tijela odnosno gradonačelniku.

Članak 18.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili, u pravilu, u dva dijela.

Članak 19.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine. Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji službenik i namještenik zbog korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 20.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti jedan puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno čelnika upravnog tijela odnosno gradonačelnika, najmanje tri dan prije.

Članak 21.

Službeniku i namješteniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Rješenje o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka, donosi čelnik upravnog tijela odnosno gradonačelnik.

Službeniku i namješteniku kojemu je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 22.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključivanje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka 5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- dobrovoljni davatelj krvi 2 radna dana
- teška bolest djeteta ili roditelja 3 radna dana
- elementarne nepogode 5 radnih dana.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 23.

Službenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita, prvi put u trajanju od 10 radnih dana, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 24.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, službeniku i namješteniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 25.

Službenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje od strane poslodavca, za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Ako to okolnosti zahtijevaju, službeniku i namješteniku se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 30 radnih dana u jednoj godini.

Članak 26.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na temelju kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz članaka 28. i 29. ovoga Pravilnika nastupi u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je na bolovanju.

Članak 27.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 28.

Službeniku i namješteniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Gradske uprave, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu najmanje 10 dana
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita zbog stjecanja, posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) najmanje 2 dana

Ako to okolnosti zahtijevaju, službeniku i namješteniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

4. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 29.

Osnovnu plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova pojedinog radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti složenosti poslova utvrđeni su odlukom Gradskog vijeća Grada Obrovca o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika upravnih tijela Grada Obrovca, a osnovica za obračun plaće utvrđena je odlukom Gradonačelnika o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Obrovca.

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u lokalnim i državnim upravnim tijelima, i to za:

- 20 do 29 godina 4 %
- od 30 do 34 godine 8 %
- od 35 i više godina 10 %.

Članak 30.

Dodatak za radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta iz članka 29. stavka 1. ovog Pravilnika pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 31.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno i to do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 32.

Poslovi i zadaće radnih mjesta razvrstani su i vrednovani prema aktima i odgovarajućim propisima, a utvrđeni Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Obrovca.

Članak 33.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- za rad noću 40 %
- za prekovremeni rad 50 %
- za rad subotom 25 %
- za rad nedjeljom 35 %
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom i na Uskrs 150 %
- za rad u drugoj smjeni ukoliko službenik ili namještenik radi naizmjenično ili najmanje dva dana u tjednu u drugoj smjeni 10 %
- za dvokratni rad s prekidom rada dužim od 90 minuta 10 %
- za rad u turnusu 5 %
- za rad organiziran na drugačiji način 5 %.

Članak 34.

Za natprosječne rezultate u radu i uspješnost u radu službenik i namještenik može ostvariti dodatak za uspješnost na radu utvrđen Pravilnikom o utvrđivanju natprosječnih rezultata službenika i namještenika upravnih tijela Grada Obrovca i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu.

Članak 35.

Ako je službenik i namještenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 70 % od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100 % iznosu plaće pripada službeniku i namješteniku ako je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

5. DRUGA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 36.**

Službenik i namještenik može ostvariti pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora. O pravu na regres i o visini istog, odlučuje gradonačelnik.

Članak 37.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini od tri osnovice za izračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Obrovca, koja će biti važeća na zadnji dan rada u službi prije odlaska službenika i namještenika u mirovinu.

Članak 38.

Službenik i namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

1. smrti službenika i namještenika - 3 prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene po zaposlenom u RH u prethodna tri mjeseca
2. smrti supružnika, djeteta i roditelja službenika i namještenika - 2 prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene po zaposlenom u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

Članak 39.

Službeniku i namješteniku ili njegovoj obitelji može se isplatiti, jedanput godišnje, po svakoj osnovi sljedeći iznos u sljedećim slučajevima:

1. nastanka teške invalidnosti na radu 2 prosječne mjesečne bruto plaće
2. nastanka teške invalidnosti djece i supružnika službenika i namještenika 1 prosječna mjesečna bruto plaća

3. zbog nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu, uz mišljenje nadležnog liječnika 1 prosječna mjesečna bruto plaća
Pod mjesečnom bruto plaćom misli se na mjesečnu bruto plaću isplaćenu po zaposleniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

Članak 40.

Ako je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u najvišem iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez i naknada noćenja u visini stvarnih izdataka.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je to uređeno propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna.

Članak 41.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta Gradske uprave, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta Gradske uprave.

Naknada za odvojeni život od obitelji iznosi najmanji iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Članak 42.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne, mjesečne, odnosno godišnje prijevozne karte.

Službenik i namještenik koji za dolazak na posao i odlazak s posla ne koristi mjesni javni prijevoz, ima pravo na naknadu troškova u visini cijene pojedinačne, mjesečne, odnosno godišnje prijevozne karte.

Službenik i namještenik koji ima manje od 1 km od adrese stanovanja do adrese rada, nema pravo na naknadu troškova prijevoza.

Članak 43.

Ako je službeniku i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi u iznosu od 2 kune po prijađenom kilometru.

Članak 44.

Službenici i namještenici su osigurani od posljedica nesretnog slučaja, posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti tijekom 24 sata dnevno.

Članak 45.

Službenicima i namještenicima se isplaćuje jubilara nagrada za neprekidni rad u Gradskoj upravi za navršениh:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 25 godina – u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 30 godina – u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 35 godina – u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 40 godina – u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 45 godina – u visini 5 osnovica iz stavka 2. ovoga članka.

Osnovicu za isplatu jubilarne nagrade utvrđuje gradonačelnik prije donošenja Proračuna Grada za sljedeću godinu, a ako je gradonačelnik ne utvrdi, osnovica za jubilaru nagradu iznosi najmanje 1.800,00 kuna neto.

Pod neprekidnim radom u Gradskoj upravi Grada Obrovca smatra se ukupan neprekinuti rad u svim upravnim tijelima Grada od ustrojstva Grada Obrovca kao jedinice lokalne samouprave, u tijelima bivših Općina Kruševo, Obrovac i Nadvoda uključujući i njihove fondove.

Službeniku i namješteniku će se isplatiti jubilara nagrada iz stavka 1. ovoga članka prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojemu je pravo ostvareno.

Članak 46.

Za božićne blagdane službeniku i namješteniku se može isplatiti nagrada za božićne blagdane (božićnica).

O pravu službenika i namještenika na božićnicu i o visini iste, odlučuje gradonačelnik.

Članak 47.

Svakom službeniku i namješteniku, roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole. Visinu dara utvrđuje gradonačelnik za svaku godinu, a ako je gradonačelnik ne utvrdi, visina dara iznosi najmanje 750,00 kuna.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje službenik i namještenik koji je na dan Sv. Nikole (6. prosinca) zaposlen u Gradskoj upravi, neovisno o trajanju službe.

6. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA I ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 48.

Službenici i namještenici ostvaruju prava i imaju obveze određene Zakonom, aktima Grada i drugim pozitivno-pravnim propisima. U izvršavanju svojih radnih obveza i zadaća obvezni su se pridržavati pravila struke, stečenih stručnih znanja te poslove i radne zadaće obavljati kvalitetno i pravovremeno.

Članak 49.

Poslove iz svog djelokruga službenik i namještenik je dužan obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa.

U obavljanju poslova službenici i namještenici su dužni postupati po uputama i nalogima pročelnika tijela, odnosno gradonačelnika osim u slučajevima određenim Zakonom.

Članak 50.

Službenik i namještenik mora u radu koristiti nova saznanja i raditi na usvajanju i primjeni najnovijih stručnih dostignuća u okviru svoje struke, te se u tu svrhu trajno stručno usavršavati.

Članak 51.

Službenici i namještenici su dužni čuvati službenu tajnu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom ili drugim propisom. Obveza čuvanja službene tajne ili druge tajne traje i po prestanku službe, odnosno radnog odnosa, a najduže pet godina od prestanka službe, odnosno radnog odnosa, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Članak 52.

Službenici i namještenici su dužni i obvezni pristojno i uljudno se ponašati i ophoditi prema građanima i strankama kao i svima drugima koji se obraćaju Gradskoj upravi u svezi bilo kojeg problema, upita ili dobivanja tražene informacije.

Pristojno i uljudno ophođenje i ponašanje obvezno je i između službenika i namještenika Gradske uprave u svakodnevnoj komunikaciji.

Članak 53.

Službenici i namještenici su dužni i obvezni na radno mjesto dolaziti primjereno obučeni.

Članak 54.

U slučaju povreda službene dužnosti na službenike i namještenike će se primjenjivati odredbe Zakona.

7. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 55.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezatno se, u pisanom obliku i s obrazloženjem, dostavljaju istima, s uputom o pravnom lijeku. Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka službenik i namještenik ima pravo uložiti žalbu.

Članak 56.

Za službenike i namještenike u Gradskoj upravi utvrđuje se otkazni rok u skladu sa Zakonom.

Članak 57.

Ako se ukine upravno tijelo Gradske uprave primjenjivat će se odredbe Zakona u dijelu koji se odnosi na stavljanje službenika na raspolaganje, a po ukidanju upravnog tijela.

Članak 58.

Na premještaj službenika primjenjuju se odredbe Zakona.

8. ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 59.

Naknada plaće koja službeniku ili namješteniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće za radno mjesto na koje je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

Članak 60.

Službeniku ili namješteniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez njegove krivnje ili zbog profesionalnog oboljenja, isplatit će se plaća za skraćeno radno vrijeme i naknada u visini razlike između invalidske mirovine zbog profesionalne nesposobnosti za rad i plaće za radno mjesto na koje je postavljen, odnosno raspoređen.

9. INFORMIRANJE

Članak 61.

Gradonačelnik ili druga ovlaštena osoba dužni su službeniku i namješteniku osigurati informacije koje su bitne za ekonomski i socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o prijedlozima rješenje koje utječu na gospodarski i socijalni položaj službenika i namještenika, a koji ne predstavljaju službenu tajnu;
- o rezultatima rada (periodičnim i godišnjim);
- o kretanjima i promjenama plaća službenika i namještenika;
- informacije o planovima i prijedlozima akata prije njihova donošenja i usvajanja.

10. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 62.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

GRADONAČELNIK
Ante Župan, dr.med. v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD OBROVAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 119-01/23-01/01
URBROJ: 2198-23-01-23-1
Obrovac, 5. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 52. Statuta Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 3/21) Gradonačelnik Grada Obrovca, donosi

P L A N
prijma u službu u 2023. godini

I.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta i planirani prijam u službu u upravna tijela Grada Obrovca u 2023. godini.

Riječi i pojmovi u ovom Planu, koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, neovisno u kom rodu su navedeni.

II.

Utvrđuje se da je Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 1/23),

- a) u Upravnom odjelu za lokalnu samoupravu Grada Obrovca predviđeno ukupno 12 službeničkih radnih mjesta, od kojih je na dan 5. siječnja 2023. godine popunjeno 7 radnih mjesta na neodređeno vrijeme i 2 radna mjesta na određeno vrijeme, dok 3 radna mjesta nisu popunjena
- b) u Tajništvu Grada Obrovca predviđeno ukupno 4 službenička i 1 namješteničko radno mjesto, da su popunjena sva 4 službenička i 1 namješteničko radno mjesto.

III.

Sukladno osiguranim proračunskim sredstvima u 2023. godini, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Obrovca, u Upravni odjel za lokalnu samoupravu Grada Obrovca planira se zaposliti:

- na neodređeno vrijeme, na radno mjesto referent – komunalni redar u Odsjeku za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom – 1 izvršitelj.

IV.

Prednost pri prijmu na radna mjesta iz točke III. pod jednakim uvjetima imaju pripadnici srpske nacionalne manjine radi ostvarivanja zastupljenosti, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i zakonu kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

V.

Ako tijekom godine prestane služba nekom od službenika, neovisno o razlozima, na upražnjeno radno mjesto će se, provedbom oglasa/natječaja, u službu primiti službenik, na određeno ili neodređeno vrijeme, ovisno o tome kakva je služba i na kojem radnom mjestu je bio službenik kome je služba prestala.

VI.

Ovaj Plan objavit će se u „Službenom glasniku Grada Obrovca“ i na web stranici Grada Obrovca.

GRADONAČELNIK
Ante Župan, dr. med. v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD OBROVAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 035-01/22-01/02
URBROJ: 2198-23-01-22-1
Obrovac, 30. prosinca 2022.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine 75/21) i članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine 132/21), gradonačelnik Grada Obrovca donosi

P L A N
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA
USTROJSTVENIH JEDINICA GRADA OBROVCA

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka utvrđuju se klasifikacije po sadržaju i broju dosjea koji proizlaze iz djelokruga rada Gradskog vijeća, Gradonačelnika, upravnih tijela Grada Obrovca, gradskih ustanova i mjesnih odbora a koristiti će se u određivanju klasifikacijske oznake predmeta na pojedinim vlastitim i primljenim pismenima u razdoblju od 1. siječnja 2023. godine na dalje, kako slijedi:

Grupa - djelatnost	Dosje	Naziv
001		STRATEŠKO PLANIRANJE
001-01	01	Planiranja i strategije (općenito)
007		USTANOVE (OPĆENITO)
007-02	01	Ustroj i djelatnosti ustanova
007-03	01	Imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća ustanova
008		INFORMIRANJE
008-01	01	Pristup informacijama
008-02	01	Javno informiranje
008-03	01	Ostalo
009		ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA
009-03	01	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
009-04	01	Ostalo
012		IZBORNI SUSTAV
012-01	01	Registar birača
012-02	01	Provedba izbora
012-03	01	Financiranje političkih aktivnosti
012-04	01	Izborne promidžbe
012-05	01	Ostalo
013		REFERENDUM I DRUGI OBLICI SUDJELOVANJA GRAĐANA U OBAVLJANJU DRŽAVNE VLASTI I LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
013-01	01	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana
013-02	01	Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću

013-03	01	Narodne inicijative za raspisivanje referenduma
013-04	01	Ostalo
014		TERITORIJALNA RAZGRANIČENJA
014-01	01	Državna granica
014-02	01	Područja županija
014-03	01	Gradova i općina te područja mjesnih odbora
014-04	01	Gradskih četvrti
014-05	01	Gradskih kotareva
014-06	01	Ulice
014-07	01	Trgovi
014-08	01	Naselja
014-09	01	Ostalo
015		HRVATI IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE
015-01	01	Hrvati u Bosni i Hercegovini
015-02	01	Hrvatska manjina u europskim državama
015-03	01	Hrvatski iseljenici u prekomorskim i europskim državama i njihovi potomci
015-04	01	Ostalo
016		NACIONALNE MANJINE

016-01	01	Prava nacionalnih manjina
017		MIGRACIJE, ISELJENICI, IZBJEGLICE, OSOBE BEZ DRŽAVLJANSTVA
017-01	01	Migracije
017-02	01	Statusi i prava iseljenika, izbjeglica, prognanika, povratnika, osoba bez državljanstva
017-03	01	Ostalo
023		TIJELA DRŽAVNE UPRAVE
023-01	01	Ustrojavanje
023-02	01	Utvrdjivanje djelokruga tijela državne uprave
023-03	01	Ostalo
024		JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
024-01	01	Poslovi županija, gradova i općina
024-02	01	Ustrojstvo, rad njihovih tijela
024-03	01	Izrada i donošenje akata
024-04	01	Ostalo
030		ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA
030-01	01	Organizacija rada i radni procesi
030-02	01	Telekomunikacijska oprema
030-03	01	Uredska pomagala i strojevi
030-04	01	Organizacija i oprema radnih prostorija
030-05	01	Ostalo
031		PRIJAMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI
031-01	01	Natpisne i oglasne ploče
031-02	01	Prijamne službe
031-03	01	Pomoćno-tehničke službe
031-04	01	Usluge čišćenja i održavanja
031-05	01	Poštanske usluge
031-06	01	Tjelesna zaštita
031-07	01	Ugostiteljske usluge
031-08	01	Održavanje voznog parka
031-09	01	Ostalo
032		INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKO POSLOVANJE
032-01	01	Dokumentacijski i informacijski poslovi i usluge
032-02	01	Stručna biblioteka
032-03	01	Stručni časopisi
032-04	01	Službena glasila
032-05	01	Druga stručna literatura
032-06	01	Ostalo
033		TISKANJE I UMNOŽAVANJE MATERIJALA
033-01	01	Tiskanje

033-02	01	Umnožavanje i uvezivanje materijala
033-03	01	Ostalo
034		UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR
034-01	01	Opći upravni postupak
034-02	01	Upravni spor
034-03	01	Usklađivanje posebnih zakona sa zakonom kojim se uređuje opći upravni postupak
034-04	01	Izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari
034-05	01	Izdavanje potvrda (općenito)
034-06	01	Ostalo
035		UREDSKO POSLOVANJE
035-01	01	Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka
035-02	01	Postupanje s pismenima
035-03	01	Evidencije
035-04	01	Obrasci
035-05	01	Oblik, sadržaj i način izrade pismena
035-06	01	Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju
035-07	01	Ostalo
036		UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM
036-01	01	Čuvanje
036-02	01	Zaštita
036-03	01	Obrada
036-04	01	Vrednovanje
036-05	01	Odabiranje
036-06	01	Pretvorba
036-07	01	Korištenje
036-08	01	Izlučivanja dokumentarnog gradiva
036-09	01	Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
036-10	01	Ostalo
037		OVJERE
037-01	01	Ovjere rukopisa, potpisa, prijepisa, preslika
037-02	01	Ovjere poslovnih knjiga
037-03	01	Ostalo
038		PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI
038-01	01	Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske
038-02	01	Upotreba, čuvanje i uništavanje
038-03	01	Izrada štamčilja
038-04	01	Ostalo
040		NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA
040-01	01	Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata, uključujući i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
040-02	01	Ostalo
041		NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA

041-01	01	Nadzor nad zakonitošću rada javnopravnih tijela, službenika u javnopravnim tijelima, uključujući nadzor zakonitosti i načina rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
041-02	01	Ostalo
042		UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA
042-01	01	Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru
042-02	01	Unutarnja revizija
042-03	01	Sporazum o obavljanju poslova unutarnje revizije
042-04	01	Ovlašteni unutarnji revizori
042-05	01	Revizija (općenito)
042-06	01	Ostalo
043		UPRAVNA INSPEKCIJA
043-01	01	Poslovi inspekcijskog nadzora
043-02	01	Postupanje po prijavama
043-03	01	Ostalo
044		OSTALI NADZORI
044-01	01	Ostali nadzori
050		PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA
050-01	01	Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva, udruga
050-02	01	Ostalo
051		PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD PRAVOSUDNIH TIJELA
051-01	01	Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva, udruga
051-02	01	Ostalo
052		OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE
052-01	01	Ostale predstavke i pritužbe
053		MOLBE I PRIJEDLOZI
053-01	01	Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnim tijelima
060		ODLIKOVANJA
060-01	01	Postupak odlikovanja domaćih pravnih i fizičkih osoba
060-02	01	Odlikovanja stranih pravnih i fizičkih osoba
060-03	01	Ostalo
061		JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
061-01	01	Javne nagrade i priznanja za društveno-politički rad
061-02	01	Za znanstveno-istraživački rad
061-03	01	Za rad u gospodarstvu
061-04	01	Za dostignuća u kulturi, umjetnosti, sportu
061-05	01	Druge javne nagrade i priznanja
061-06	01	Ostalo
070		ODNOS DRŽAVE I VJERSKIH ZAJEDNICA
070-01	01	Vjerske zajednice (općenito)
070-02	01	Upis i upis promjena u evidencije
070-03	01	Odnos države i vjerskih organizacija i zajednica

070-04	01	Ostalo
081		DUŽNOSNICI U JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMO-UPRAVE
081-01	01	Prava i obveze dužnosnika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
081-02	01	Ostalo
100		POLITIKA ZAPOSŁJAVANJA
100-01	01	Politika zapošljavanja
100-02	01	Zapošljavanje stranih državljana
100-03	01	Radnopravni status hrvatskih državljana zaposlenih u inozemstvu i poslovi vezani uz njihov povratak i zapošljavanje u zemlji
100-04	01	Zapošljavanje osoba s invaliditetom
100-05	01	Ostalo
101		KRETANJE ZAPOSLENOSTI
101-01	01	Tržište rada i aktivna politika zapošljavanja
101-02	01	Program radnih prekvalifikacija i povećanja zapošljivosti
101-03	01	Međunarodna suradnja na području rada i zapošljavanja
101-04	01	Ostalo
112		ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO
112-01	01	Radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme
112-02	01	Prijam u službu na određeno ili neodređeno vrijeme
112-03	01	Prestanak službe
112-04	01	Stavljanje na raspolaganje
112-05	01	Premješaji
112-06	01	Napredovanja
112-07	01	Ugovor o djelu
112-08	01	Ugovor o autorskom djelu
112-09	01	Dopunski rad
112-10	01	Ostalo
113		RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA
113-01	01	Radno vrijeme
113-02	01	Odmori
113-03	01	Dopusti
113-04	01	Bolovanja
113-05	01	Obustave rada
113-06	01	Ostalo
114		RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST
114-01	01	Radni sporovi
114-02	01	Disciplinska odgovornost i postupak
114-03	01	Materijalna odgovornost
114-04	01	Ostalo

115		ZAŠTITA NA RADU
115-01	01	Zaštita na radu
115-02	01	Posebna zaštita žena
115-03	01	Djece i osoba s invaliditetom
115-04	01	Ozljeđe na radu
115-05	01	Ostalo
116		INSPEKCIJA RADA
116-01	01	Inspekcijski poslovi u području rada
116-02	01	Inspekcijski poslovi u području zaštite na radu
116-03	01	Ostalo
117		RADNI STAŽ
117-01	01	Minuli rad
117-02	01	Evidencije o radnom stažu
117-03	01	Priznavanje posebnog staža
117-04	01	Dokup staža
117-05	01	Ostalo
118		STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE
118-01	01	Stručna sprema
118-02	01	Kvalifikacije
118-03	01	Priznavanje inozemnih kvalifikacija
118-04	01	Ostalo
119		UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO
119-01	01	Upravljanje ljudskim potencijalima
119-02	01	Ocjenjivanje
119-03	01	Ostalo
120		STJECANJE PLAĆE
120-01	01	Utvrđivanje plaće
120-02	01	Raspoređivanje i raspodjela plaća
120-03	01	Dodaci na plaću
120-04	01	Ostalo
121		OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA
121-01	01	Dnevnica
121-02	01	Terenski dodatak
121-03	01	Naknada za odvojeni život od obitelji
121-04	01	Naknada za prijevoz na posao i s posla
121-05	01	Naknada za topli obrok
121-06	01	Regres za godišnji odmor
121-07	01	Troškovi preseljenja
121-08	01	Pomoć u slučaju smrti
121-09	01	Jubilarne nagrade
121-10	01	Otpremnina
121-11	01	Autorski honorari
121-12	01	Ostalo
130		TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA

130-01	01	Tečajevi
130-02	01	Savjetovanja i seminari
130-03	01	Stručna putovanja
130-04	01	Kongresi
130-05	01	Simpoziji
130-06	01	Ostalo
131		SPECIJALIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA
131-01	01	Specijalizacije
131-02	01	Edukacije
131-03	01	Ostalo
132		VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA
132-01	01	Vježbenici
132-02	01	Pripravnici
132-03	01	Stručno osposobljavanje
132-04	01	Stručna praksa
132-05	01	Vježbenički ili pripravnički staž
132-06	01	Ostalo
133		DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI
133-01	01	Državni ispit
133-02	01	Pravosudni ispit
133-03	01	Stručni ispiti i drugi ispiti
134		STRUČNI I AKADEMSKI NAZIVI I AKADEMSKI STUPANJ
134-01	01	Stručni i akademski nazivi
134-02	01	Akademski stupanj
134-03	01	Počasni nazivi
134-04	01	Ostalo
150		SINDIKATI
150-01	01	Osnivanje
150-02	01	Djelovanje
150-03	01	Prestanak sindikata
150-04	01	Ostalo
151		UDRUGE POSLODAVACA
151-01	01	Osnivanje
151-02	01	Djelovanje
151-03	01	Prestanak udruga poslodavaca
151-04	01	Ostalo
152		KOLEKTIVNI UGOVORI
152-01	01	Kolektivni ugovori
152-02	01	Pregovarački odbor
152-03	01	Kolektivno pregovaranje
152-04	01	Ostalo
230		ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA
230-01	01	Udruge (općenito)

230-02	01	Zaklade (općenito)
230-03	01	Upis i upis promjena u registre
230-04	01	Neprofitne organizacije
230-05	01	Građanske inicijative
230-06	01	Ostalo
231		JAVNA OKUPLJANJA
231-01	01	Najave okupljanja
231-02	01	Osiguranja
231-03	01	Ostalo
240		CIVILNA ZAŠTITA
240-01	01	Osobna i uzajamna zaštita
240-02	01	Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite
240-03	01	Stožeri civilne zaštite
240-04	01	Operativne snage sustava civilne zaštite
240-05	01	Popuna i mobilizacija
240-06	01	Skloništa
240-07	01	Obuka i vježbe
240-08	01	Ostalo
241		UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA
241-01	01	Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje
241-02	01	Obuka i vježbe
241-03	01	Ostalo
242		INSPEKCIJSKI NADZOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE
242-01	01	Nadzori
242-02	01	Inspekcijski poslovi
242-03	01	Ostalo
243		KRITIČNE INFRASTRUKTURE
243-01	01	Zaštita nacionalnih kritičnih infrastruktura
243-02	01	Zaštita europskih kritičnih infrastruktura
243-03	01	Ostalo
244		ISPITIVANJA TEHNIKE, UREĐAJA, OPREME, SREDSTAVA ZA GAŠENJE POŽARA I RADNE OPREME
244-01	01	Poslovi ispitivanja i testiranja tehnike uređaja i opreme
244-02	01	Ostalo
245		ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA
245-01	01	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija
245-02	01	Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara
245-03	01	Poslovi proizvodnje i prometa eksplozivnih tvari
245-04	01	Poslovi humanitarnog razminiranja
245-05	01	Ispitivanje vatrogasne tehnike
245-06	01	Ostalo
246		ZAŠTITA I SPAŠAVANJE
246-01	01	Sustav 112
246-02	01	Sustav zaštite i spašavanja građana

246-03	01	Osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja
246-04	01	Priprema sustava za provedbu dodatnih mjera zaštite i spašavanja
246-05	01	Ostalo
250		USTROJAVANJE, OSNIVANJE I RAD VATROGASNIH POSTROJBI I VATROGASNIH ORGANIZACIJA
250-01	01	Način ustrojavanja
250-02	01	Obveze i osnivanje vatrogasnih postrojbi i organizacija
250-03	01	Suglasnosti za imenovanje zapovjednika
250-04	01	Suglasnosti na statute
250-05	01	Izmjene i dopune
250-06	01	Podaci o intervencijama
250-07	01	Broju požara
250-08	01	Vatrogasna tehnika i oprema
250-09	01	Ostalo
251		ZAPOVIJEDANJE
251-01	01	Zapovijedanje vatrogasnim intervencijama
251-02	01	Angažiranje vatrogasnih ispomoći (dislokacija)
251-03	01	Prenošenje operativnih i zapovjednih ovlasti
251-04	01	Suglasnosti za uključivanje zračnih snaga
251-05	01	Pomoć Oružanih snaga
251-06	01	Ostalo
252		NACIONALNI ODBOR ZA PREVENTIVNU ZAŠTITU I GAŠENJE POŽARA
252-01	01	Praćenje stanja zaštite od požara
252-02	01	Rad odbora za odlikovanja i priznanja
252-03	01	Istraživanje hrvatske vatrogasne povijesti
252-04	01	Informatizacija
252-05	01	Vatrogasna mladež
252-06	01	Vatrogasni veterani
252-07	01	Vatrogasna natjecanja
252-08	01	Informatičko-promidžbena djelatnost
252-09	01	Ostalo
253		ZAŠTITA VATROGASACA
253-01	01	Zdravstvena sposobnost
253-02	01	Prava za slučaj smrti
253-03	01	Prava u slučaju ozljede
253-04	01	Psihološka pomoć
253-05	01	Odgovornost za štetu
253-06	01	Zaštita na vatrogasnoj intervenciji
253-07	01	Naknade
253-08	01	Jednokratne pomoći
253-09	01	Ostalo
254		INSPEKCIJSKI NADZOR U SUSTAVU VATROGASTVA
254-01	01	Inspekcijski nadzori
254-02	01	Evidencije

254-03	01	Ostalo
300		GOSPODARSKO PLANIRANJE
300-01	01	Instrumenti i mjere gospodarske politike
300-02	01	Industrijska politika
300-03	01	Politika primjene inovacija i novih tehnologija
300-04	01	Primjena i korištenje prava intelektualnog i industrijskog vlasništva
300-05	01	Poticanje stvaralaštva u industriji i trgovini
300-06	01	Ostalo
301		GOSPODARSKA KRETANJA
301-01	01	Gospodarska kretanja u Republici Hrvatskoj
301-02	01	Gospodarska kretanja u županijama (regijama)
301-03	01	Gospodarska kretanja u lokalnim jedinicama
301-04	01	Ostalo
304		PODRUČJA OD POSEBNE DRŽAVNE SKRBI I OTOCI
304-01	01	Područja od posebne državne skrbi
304-02	01	Otoci
304-03	01	Poslijeratna obnova
304-04	01	Ostalo
305		RESTRUKTURIRANJE I SANACIJA PRAVNIH OSOBA
305-01	01	Restrukturiranje trgovačkih društava
305-02	01	Upravljanje vlasničkim udjelima u trgovačkim društvima u vlasništvu Republike Hrvatske
305-03	01	Ostalo
306		EKONOMSKA POLITIKA
306-01	01	Programi
306-02	01	Aktivnosti
306-03	01	Mjere ekonomske politike
306-04	01	Ostalo
310		INDUSTRIJA I RUDARSTVO
310-01	01	Industrija
310-02	01	Rudarstvo
310-03	01	Proizvodnja i prerada energetskih mineralnih sirovina
310-04	01	Proizvodnja i prerada neenergetskih mineralnih sirovina
310-05	01	Metaloprerađivačka djelatnost
310-06	01	Strojogradnja
310-07	01	Inspekcija parnih kotlova
310-08	01	Brodogradnja
310-09	01	Proizvodnja električnih strojeva i aparata
310-10	01	Proizvodnja osnovnih kemijskih proizvoda i njihova prerada
310-11	01	Proizvodnja građevinskog materijala
310-12	01	Proizvodnja proizvoda od drveta
310-13	01	Proizvodnja kože
310-14	01	Tekstila i krzna
310-15	01	Proizvodnja prehrambenih proizvoda
310-16	01	Proizvodnja pića

310-17	01	Proizvodnja i prerada duhana
310-18	01	Proizvodnja naoružanja i vojne opreme
310-19	01	Grafička djelatnost
310-20	01	Ostalo
311		PODUZETNIŠTVO, OBRT I ZADRUGARSTVO
311-01	01	Malo i srednje poduzetništvo
311-02	01	Obrtništvo
311-03	01	Zanatstvo
311-04	01	Osnivanje zadruga
311-05	01	Kućna radinost
311-06	01	Ostalo
312		RUDARSKA INSPEKCIJA
312-01	01	Poslovi rudarske inspekcije
313		INSPEKCIJA OPREME POD TLAKOM
313-01	01	Poslovi inspekcije opreme pod tlakom
320		POLJOPRIVREDA
320-01	01	Poljoprivredno zemljište
320-02	01	Poljoprivredna politika
320-03	01	Tržišna i strukturna potpora u poljoprivredi
320-04	01	Biljna proizvodnja i agroekologija
320-05	01	Zaštita biljnih sorti
320-06	01	Promet i primjena gnojiva i poboljšivača tla
320-07	01	Poljoprivredna i fitosanitarna inspekcija
320-08	01	Biljno zdravstvo
320-09	01	Vinogradarstvo i vinarstvo
320-10	01	Ostalo
321		ŠUMARSTVO
321-01	01	Šume i šumsko zemljište
321-02	01	Biološka reprodukcija šuma
321-03	01	Iskorištavanje šuma i šumskog zemljišta
321-04	01	Šumsko sjeme i šumski sadni materijal
321-05	01	Zaštita šuma
321-06	01	Šumarska inspekcija
321-07	01	Ostalo
325		VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA
325-01	01	Zaštita od štetnog djelovanja voda
325-02	01	Upravljanje vodnim dobrom i njegovo korištenje
325-03	01	Navodnjavanje i melioracijska odvodnja
325-04	01	Zaštita vode od onečišćenja
325-05	01	Korištenje voda
325-06	01	Poslovi vodopravne inspekcije
325-07	01	Javna vodoopskrba i javna odvodnja
325-08	01	Posebne djelatnosti za potrebe upravljanja vodama
325-09	01	Suglasnosti u vodnom gospodarstvu
325-10	01	Doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu

325-11	01	Zaštita mora i priobalja
325-12	01	Zaštita i upravljanje morskim okolišem
325-13	01	Ostalo
326		STOČARSTVO
326-01	01	Tržište stočarskih proizvoda
326-02	01	Uzgoj domaćih životinja
326-03	01	Stanje stočarstva
326-04	01	Programi razvoja stočarstva
326-05	01	Ostalo
330		UNUTARNJA TRGOVINA
330-01	01	Trgovina na veliko
330-02	01	Trgovina na malo
330-03	01	Prodavaonice i prodajni lanci
330-04	01	Prodaja izvan prodavaonica
330-05	01	Internet trgovina
330-06	01	Internet platforme
330-07	01	Posredovanje
330-08	01	Ostalo
331		VANJSKA TRGOVINA
331-01	01	Izvoz
331-02	01	Uvoz
331-03	01	Vanjsko-trgovinska predstavništva
331-04	01	Konsignacijska prodaja
331-05	01	Slobodna carinska prodaja
331-06	01	Ostalo
333		OPSKRBA
333-01	01	Opskrba prehrambenim proizvodima
333-02	01	Opskrba sirovinama
333-03	01	Opskrba industrijskom robom
333-04	01	Opskrba uvoznim proizvodima
333-05	01	Tržne i robne zalihe
333-06	01	Ostalo
334		TURIZAM
334-01	01	Hrvatski turizam
334-02	01	Inozemni turizam
334-03	01	Selektivni oblici turizma
334-04	01	Razvoj i investicije
334-05	01	Priprema sezone i opskrba
334-06	01	Poslovanje u području turizma
334-07	01	Turistička djelatnost
334-08	01	Turistička inspekcija
334-09	01	Ostalo
335		UGOSTITELJSTVO
335-01	01	Ugostiteljska djelatnost
335-02	01	Usluge u domaćinstvu

335-03	01	Usluge na plovnim objektima
335-04	01	Ostalo
336		TRŽIŠNA INSPEKCIJA
336-01	01	Poslovi tržišne inspekcije
337		ZAŠTITA POTROŠAČA
337-01	01	Poslovi vezani uz zaštitu potrošača
340		CESTOVNI PROMET
340-01	01	Dozvole za međunarodni prijevoz
340-02	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-03	01	Autobusni i kamionski kolodvori
340-04	01	Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu
340-05	01	Inspekcija cestovnog prometa
340-06	01	Inspekcija cesta
340-07	01	Sigurnost u cestovnom prometu
340-08	01	Homologacija – utvrđivanje sukladnosti motornih vozila
340-09	01	Ostalo
342		POMORSKI PROMET
342-01	01	Unutarnji međunarodni pomorski i nautički promet
342-02	01	Infrastrukture
342-03	01	Zaštita mora od onečišćenja s brodova
342-04	01	Morske luke
342-05	01	Pomorsko dobro
342-06	01	Utvrdjivanje granica pomorskog dobra
342-07	01	Pomorsko osiguranje
342-08	01	Pomorske agencije
342-09	01	Sigurnost plovidbe
342-10	01	Ostalo
343		ZRAČNI PROMET
343-01	01	Gospodarska avijacija
343-02	01	Zračne luke
343-03	01	Prijevoznačka djelatnost
343-04	01	Inspekcija sigurnosti zračne plovidbe
343-05	01	Sigurnost u zračnom prometu
343-06	01	Ostalo
344		ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE I POŠTANSKE USLUGE
344-01	01	Poštanske usluge
344-02	01	Elektroničke komunikacije
344-03	01	Inspekcijski nadzor u elektroničkim komunikacijama i poštanskim uslugama
344-04	01	Ostalo
345		RIJEČNI PROMET
345-01	01	Promet u unutarnjim vodama
345-02	01	Luke na unutarnjim plovnim putovima
345-03	01	Sigurnost plovidbe

345-04	01	Infrastrukture
345-05	01	Ostalo
350		PROSTORNO UREĐENJE
350-01	01	Strateški dokumenti prostornog uređenja
350-02	01	Prostorni planovi
350-03	01	Praćenje stanja u prostoru
350-04	01	Provedba prostornih planova
350-05	01	Uređenje građevinskog zemljišta i imovinski instituti uređenja građevinskog zemljišta
350-06	01	Nadzor iz područja prostornog uređenja
350-07	01	Međunarodna suradnja u području prostornog uređenja
350-08	01	Ostalo
351		ZAŠTITA OKOLIŠA
351-01	01	Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak
351-02	01	Studije utjecaja na okoliš
351-03	01	Mjere ublaženja i prilagodbe klimatskim promjenama
351-04	01	Gospodarenje otpadom
351-05	01	Poslovi inspekcije zaštite okoliša
351-06	01	Ostalo
352		ZAŠTITA PRIRODE
352-01	01	Zaštita i očuvanje prirode
352-02	01	Bioraznolikosti
352-03	01	Genetske raznolikosti i georaznolikosti
352-04	01	Ekološka mreža
352-05	01	Ocjena prihvatljivosti
352-06	01	Zaštićena područja
352-07	01	Divlje vrste i strogo zaštićene vrste
352-08	01	Poslovi inspekcije zaštite prirode
352-09	01	Ostalo
360		POSLOVI U GRADITELJSTVU
360-01	01	Poslovi koji se odnose na djelovanje instrumenata i mjera gospodarske politike na razvitak projektantskih usluga u graditeljstvu i graditeljskih usluga
360-02	01	Poslovanje pravnih i fizičkih osoba iz područja graditeljstva
360-03	01	Rad strukovne komore arhitekata i komora inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju
360-04	01	Sloboda kretanja građevnih proizvoda i usluga
360-05	01	Ostalo
361		GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA
361-01	01	Gradnja građevina
361-02	01	Građevinska dozvola
361-03	01	Rješenje o tipskom projektu
361-04	01	Uporabna dozvola
361-05	01	Legaliziranje bespravno sagrađenih objekata
361-06	01	Tehnički pregledi

361-07	01	Obnova izgradnjom na drugoj lokaciji
361-08	01	Obnova prekategORIZIRANOG stupnja oštećenja
361-09	01	Prelokacija
361-10	01	PrekategORIZACIJA oštećenih objekata
361-11	01	Ugovori o obnovi
361-12	01	Ostalo
362		GRAĐEVINSKA INSPEKCIJA
362-01	01	Poslovi građevinske inspekcije
363		KOMUNALNI POSLOVI
363-01	01	Komunalne djelatnosti
363-02	01	Komunalna naknada
363-03	01	Komunalno redarstvo
363-04	01	Ostalo
364		PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA
364-01	01	Procjena tržišne vrijednosti nekretnina
364-02	01	Vođenje baze podataka tržišta nekretnina
364-03	01	Ostalo
365		ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU
365-01	01	Poslovi vezani uz energetska učinkovitost u zgradarstvu
365-02	01	Smanjenje emisije štetnih plinova
365-03	01	Energetska obnova zgrada
365-04	01	Ostalo
370		STAMBENA POLITIKA
370-01	01	Stanovi za službene potrebe
370-02	01	Stanovi na korištenju
370-03	01	Obnova obiteljskih kuća za državljane iz Bosne i Hercegovine
370-04	01	Prodaja stanova u vlasništvu Republike Hrvatske
370-05	01	Otkup stanova
370-06	01	Najam stanova
370-07	01	Ostalo
371		STAMBENI ODNOSI
371-01	01	Stambeno zbrinjavanje
371-02	01	Korištenje stanova u vlasništvu Republike Hrvatske
371-03	01	Uknjižba prava vlasništva na stanovima i povrati
371-04	01	Brisovna očitovanja i brisanje založnog prava
371-05	01	Povrat imovine
371-06	01	Stambeni krediti
371-07	01	Natječaji
371-08	01	Ostalo
372		POSLOVNI PROSTOR
372-01	01	Poslovni prostori koje koriste javnopravna tijela
372-02	01	Zakup poslovnog prostora
372-03	01	Otkup poslovnog prostora
372-04	01	Uknjižba prava vlasništva na poslovnim prostorima
372-05	01	Pravo prvokupa

372-06	01	Brisovna očitovanja i brisanje založnog prava
372-07	01	Povrat imovine
372-08	01	Natječaji
372-09	01	Ostalo
373		REPREZENTATIVNI OBJEKTI I OBJEKTI POD POSEBNOM ZAŠTITOM
373-01	01	Restauriranje
373-02	01	Čuvanje
373-03	01	Održavanje
373-04	01	Korištenje reprezentativnih objekata i objekata pod posebnom zaštitom
373-05	01	Ostalo
380		GOSPODARSKA DOGAĐANJA
380-01	01	Domaća gospodarska događanja
380-02	01	Međunarodna gospodarska događanja
380-03	01	Ostalo
381		TEHNOLOŠKI RAZVOJ
381-01	01	Strategije tehnološkog razvoja
381-02	01	Izumi i inovacije
381-03	01	Ostalo
382		PROMIDŽBA I MARKETING
382-01	01	Poslovi vezani uz promidžbu i marketing
400		FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI
400-01	01	Proračun
400-02	01	Financijski planovi
400-03	01	Periodični obračuni
400-04	01	Financijski izvještaji
400-05	01	Državni proračun
400-06	01	Planovi nabave
400-07	01	Ostalo
401		KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE
401-01	01	Računi
401-02	01	Računski plan
401-03	01	Predračuni
401-04	01	Ugovori o cesiji
401-05	01	Ostalo
402		FINANCIRANJE
402-01	01	Financiranje gospodarskih djelatnosti
402-02	01	Javnih potreba
402-03	01	Refundacije
402-04	01	Povrat
402-05	01	Sufinanciranje
402-06	01	Financiranje iz proračuna
402-07	01	Fondovi

402-08	01	Ostalo
403		KREDITIRANJE
403-01	01	Kredit
403-02	01	Jamstva
403-03	01	Potraživanja
403-04	01	Ostalo
404		INVESTICIJE
404-01	01	Gospodarske investicije
404-02	01	Investicijsko održavanje
404-03	01	Ostalo
405		DEPOZITNO POSLOVANJE
405-01	01	Depoziti gospodarstva
405-02	01	Ekonomsko poslovanje
405-03	01	Ostalo
406		UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-01	01	Sitni inventar
406-02	01	Osnovna sredstva
406-03	01	Javna nabava
406-04	01	Inventure
406-05	01	Obvezni odnosi
406-06	01	Upravljanje nekretninama i pokretninama
406-07	01	Ostalo
410		POREZI I TROŠARINE
410-01	01	Porezi iz osobnog dohotka
410-02	01	Spomenička renta
410-03	01	Povrat poreza
410-04	01	Porez na dobitke ostvarene od igara na sreću
410-05	01	Porezi građana
410-06	01	Porez na cestovna motorna vozila
410-07	01	Porez na stambenu zgradu ili stan
410-08	01	Porez na poslovni prostor
410-09	01	Porez na tvrtku
410-10	01	Porez na kuću za odmor
410-11	01	Porez na plovila
410-12	01	Porez na nasljedstva i darove
410-13	01	Porez na potrošnju
410-14	01	Porez na prihod
410-15	01	Porez na promet proizvoda i usluga
410-16	01	Porez na promet nekretnina
410-17	01	Predujam od samostalne djelatnosti
410-18	01	Porez na dodanu vrijednost
410-19	01	Porezne kartice
410-20	01	Porez na korištenje javnih površina
410-21	01	Porez na dohodak

410-22	01	Posebni porezi
410-23	01	Ostalo
411		DOPRINOSI
411-01	01	Obveznici doprinosa
411-02	01	Obveznici obračunavanja i plaćanja doprinosa
411-03	01	Osnovice
411-04	01	Obračunske stope i rokovi za obračun i plaćanje doprinosa
411-05	01	Viša osnovica za obračun doprinosa
411-06	01	Dnevna osnovica za obračun doprinosa sezonskim radnicima u poljoprivredi
411-07	01	Iznimke od obveze doprinosa i obveze u slučaju promjene načina utvrđivanja oporeziva dohotka
411-08	01	Ostalo
412		PRISTOJBE
412-01	01	Upravne
412-02	01	Sudske
412-03	01	Boravišne i druge pristojbe
415		NAPLAĆIVANJE POREZA, DOPRINOSA I DRUGIH OBAVEZA
415-01	01	Naplaćivanje poreza
415-02	01	Doprinosa
415-03	01	Pristojbi
415-04	01	Ovrhe
415-05	01	Ostalo
416		POREZNO KNJIGOVODSTVO
416-01	01	Evidencija računa
416-02	01	Povrat poreza
416-03	01	Posebni postupci oporezivanja
416-04	01	Ostalo
420		REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE
420-01	01	Regresi
420-02	01	Premije
420-03	01	Kompenzacije
420-04	01	Ostalo
421		DONACIJE, SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ
421-01	01	Donacije
421-02	01	Subvencije
421-03	01	Humanitarna pomoć
421-04	01	Ostalo
422		UPRAVLJANJE JAVNIM DUGOM
422-01	01	Registar obveze po javnom dugu
422-02	01	Kreditna zaduženja
422-03	01	Ostalo
423		GUBICI, SANACIJE, STEČAJEVI I LIKVIDACIJE
423-01	01	Gubici

423-02	01	Sanacije
423-03	01	Stečajevi
423-04	01	Likvidacije
423-05	01	Ostalo
430		RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA
430-01	01	Ugovorne obveze
430-02	01	Zakonske obveze
430-03	01	Ukupni prihod
430-04	01	Ostalo
431		DOHODAK
431-01	01	Materijalni troškovi
431-02	01	Amortizacija
431-03	01	Dohodak
431-04	01	Čisti dohodak
431-05	01	Ostalo
432		POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA
432-01	01	Procedure o blagajničkom poslovanju
432-02	01	Vođenje propisane evidencije
432-03	01	Kontrola i nadzor
432-04	01	Ostalo
450		BANKARSTVO
450-01	01	Banke
450-05	01	Garancije
450-06	01	Zajmovi i krediti
450-07	01	Potrošački krediti
450-09	01	Platni promet
450-10	01	Mjenica i ček
450-15	01	Kamate
450-16	01	Ostalo
451		PLASMANI I NOVČANA KRETANJA
451-01	01	Plasmani banaka
470		FINANCIJSKI NADZOR
470-01	01	Financijska revizija
470-02	01	Proračunski nadzor
470-03	01	Fiskalna odgovornost
470-04	01	Financijska inspekcija
470-05	01	Ostalo
500		ZDRAVSTVENA ZAŠTITA (OPĆENITO)
500-01	01	Sustav zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja
500-02	01	Planiranje potreba u zdravstvenoj zaštiti
500-03	01	Zdravstveni standardi
500-07	01	Ostalo
501		MJERE I VRSTE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
501-01	01	Primarna zdravstvena zaštita
504		INCIDENTNA I KRIZNA ZDRAVSTVENA STANJA

504-01	01	Poslovi vezani uz incidentna i krizna stanja
504-02	01	Mjere i preporuke za suzbijanje epidemija, pandemija
504-03	01	Ostalo
543		OSTALO IZ ZDRAVSTVA
543-05	01	Obavljanje mjera dezinfekcije
543-06	01	Dezinsekcije i deratizacije
543-12	01	Zaštita od buke
543-13	01	Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti
543-15	01	Ostalo
550		SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO)
550-01	01	Planiranje potreba u području socijalne skrbi
550-02	01	Standardi socijalnih potreba
550-03	01	Socijalna solidarnost
550-04	01	Hrvatski crveni križ
550-05	01	Ostalo
551		SUSTAV SOCIJALNE SKRBI I DEMOGRAFIJA
551-05	01	Novčane pomoći
551-06	01	Pomoć i njega u kući
551-07	01	Demografija
551-08	01	Ostalo
600		OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE
600-01	01	Osnivanje i rad obrazovnih ustanova
600-02	01	Nacionalnih vijeća
600-03	01	Upravni i inspekcijski nadzor
600-04	01	Ostalo
601		PREDŠKOLSKI ODGOJ
601-01	01	Osnivanje i rad ustanova predškolskog odgoja
601-02	01	Centri za djecu i mlade
601-03	01	Inspekcijski nadzor
601-04	01	Ostalo
602		OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO
602-01	01	Osnovno obrazovanje
602-02	01	Srednje obrazovanje
602-03	01	Visokoškolsko obrazovanje
602-08	01	Udžbenici
602-13	01	Ostalo
604		STIPENDIRANJE
604-01	01	Dodjela stipendija i kredita
604-04	01	Ostalo
610		MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE
610-01	01	Kulturne manifestacije
610-02	01	Komemoracije i žalosti
610-03	01	Obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma
610-04	01	Ostalo
611		KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO

611-01	01	Likovna djelatnost
611-02	01	Glazbena i glazbeno-scenska djelatnost
611-03	01	Arhivska djelatnost
611-04	01	Knjižničarska djelatnost
611-05	01	Muzejsko-galerijska djelatnost
611-06	01	Kazališna djelatnost
611-07	01	Nakladnička djelatnost
611-08	01	Audiovizualna djelatnost
611-09	01	Ostalo
612		ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE
612-01	01	Upotreba i zaštita djela i lika povijesnih osoba
612-02	01	Podizanje spomenika povijesnim događajima i osobama
612-03	01	Memorijalni centri
612-04	01	Spomen-područja
612-05	01	Zaštita i obrada arhivskog gradiva koje predstavlja kulturnu baštinu
612-06	01	Zaštita spomenika kulture
612-07	01	Zaštita arheološke baštine
612-08	01	Utvrdjivanje svojstva zaštićenih kulturnih dobara
612-09	01	Financiranje programa zaštite kulturne baštine
612-10	01	Osnivanje i nadzor nad ustanovama za obavljanje poslova djelatnosti kulturne baštine
612-11	01	Ocjenjivanje uvjeta za rad pravnih i fizičkih osoba na restauratorskim, konzervatorskim i drugim poslovima zaštite kulturne baštine
612-12	01	Osiguranje uvjeta za obrazovanje i usavršavanje stručnih radnika u poslovima zaštite kulturne baštine
612-13	01	Provedba nadzora prometa, uvoza i izvoza zaštićenih kulturnih dobara
612-14	01	Utvrdjivanje uvjeta za korištenje i namjenu kulturnih dobara te upravljanje kulturnim dobrima
612-15	01	Utvrdjivanje posebnih uvjeta građenja za zaštitu dijelova kulturne baštine
612-16	01	Obavljanje inspekcijskih poslova zaštite kulturne baštine
612-17	01	Ostalo
613		KULTURNE I KREATIVNE INDUSTRIJE
613-01	01	Praćenje stanja i regulative u području kulturnih i kreativnih industrija
613-02	01	Poticanje poduzetništva u kulturnim i kreativnim industrijama
613-03	01	Ostalo
620		SPORT (OPĆENITO)
620-01	01	Sport
620-02	01	Sportske organizacije
620-03	01	Sportska natjecanja
620-04	01	Sportaši
620-05	01	Obavljanje sportske djelatnosti

620-06	01	Osnivanje povjerenstva i vijeća u području sporta
620-07	01	Ostalo
621		REKREATIVNI SPORT
621-01	01	Poslovi promicanja vrijednosti rekreativnog sporta
621-02	01	Zdravstveno usmjereno tjelesno vježbanje
621-03	01	Ostalo
622		RAZVOJ SPORTA
622-01	01	Mjere i aktivnosti u području razvoja sporta
622-02	01	Smanjivanje nedostataka
622-03	01	Promocije vrijednosti sporta
622-04	01	Skrb o sportašima
622-05	01	Održavanje sportske infrastrukture
622-06	01	Ostalo
623		REGISTAR SPORTSKIH DJELATNOSTI
623-01	01	Upis
623-02	01	Brisanje iz registra
623-03	01	Ostalo
624		SPORTSKA INSPEKCIJA
624-01	01	Poslovi sportske inspekcije
630		TEHNIČKA KULTURA
630-01	01	Razvijanje tehničkih vještina
630-02	01	Promicanje vrijednosti u području tehničke kulture
630-03	01	Razvoj tehnike i tehnologije
630-04	01	Ostalo
650		INFORMATIKA
650-01	01	Informatička oprema
650-02	01	Informacijski sustavi
650-03	01	Stručnjaci za područje informacijskih tehnologija
650-04	01	Informacijske tehnologije
650-05	01	Ostalo
651		RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA
651-01	01	Strategije i politike razvoja
651-02	01	Metodologija za praćenje politike razvoja
651-03	01	Standardizacija digitalne infrastrukture i usluga
651-04	01	Primjena normi informacijske i komunikacijske tehnologije
651-05	01	Razvoj
651-06	01	Održavanje i unaprjeđenje javnih elektroničkih usluga
651-07	01	Kibernetička sigurnost
651-08	01	Praćenje i koordinacija projekata iz područja informacijsko-komunikacijske tehnologije
651-09	01	Razvitak primjene informacijske i komunikacijske tehnologije
651-10	01	Uspostava i razvoj zajedničkih (horizontalnih) aplikativnih rješenja u državnoj i javnoj upravi
651-11	01	Ostalo
740		PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)

740-01	01	Kazneno pravo
740-02	01	Gospodarski prijestupi
740-03	01	Prekršaji
740-04	01	Materijalno pravo
740-05	01	Obvezni odnosi
740-06	01	Obiteljsko pravo
740-07	01	Parnični postupak
740-08	01	Nasljeđivanje
740-09	01	Izvanparnični postupak
740-10	01	Izvršni postupak
740-11	01	Uknjižba nekretnina u državnom vlasništvu
740-12	01	Upis u sudski registar
740-13	01	Proglašenje nestalih osoba umrlim i dokazivanje smrti
740-14	01	Rehabilitacija
740-15	01	Ostalo
901		KORIŠTENJE SREDSTAVA EUROPSKE UNIJE
901-01	01	Strateški i operativni dokumenti i programi za korištenje sredstava EU
901-02	01	Ostalo
931		GEODETSKA IZMJERA
931-01	01	Geodetske mreže
931-02	01	Državne karte
931-03	01	Planovi i karte za posebne potrebe
931-04	01	Ostalo
932		KATASTAR ZEMLJIŠTA I KATASTAR NEKRETNINA
932-01	01	Katastarske teritorijalne jedinice
932-02	01	Praćenje i utvrđivanje promjena te rješavanje o promjenama na zemljištu
932-03	01	Obnova katastarskog operata u postupku održavanja
932-04	01	Određivanje katastarskih prostornih jedinica
932-05	01	Katastarska izmjera
932-06	01	Reambulacija
932-07	01	Izradba i održavanje katastarskih operata katastra nekretnina
932-08	01	Održavanje katastra zemljišta i njegovo postupno prilagođavanje katastru nekretnina
932-09	01	Pojedinačno prevođenje katastarskih čestica katastra zemljišta u Bazu zemljišnih podataka (BZP)
932-10	01	Izlaganje na javni uvid podataka prikupljenih katastarskom izmjerom
932-11	01	Izrada geodetskih elaborata
932-12	01	Ostalo
933		KATASTAR INFRASTRUKTURE
933-01	01	Izrada i vođenje katastra infrastrukture
933-02	01	Ostalo
935		REGISTAR ZGRADA

935-01	01	Uspostava registra zgrada
935-02	01	Vođenje i održavanje registra zgrada
935-03	01	Ostalo
936		REGISTAR PROSTORNIH JEDINICA
936-01	01	Poslovi vezani uz Središnji registar prostornih jedinica
936-02	01	Poslovi vezani uz područni registar prostornih jedinica
936-03	01	Poslovi vezani uz popis stanovništva
936-04	01	Praćenje i izvještavanje o promjenama na prostornim jedinicama (elaborati promjena)
936-05	01	Upravni i stručni nadzor nad izradom i održavanjem područnih registara
936-06	01	Ostalo
939		NACIONALNA INFRASTRUKTURA PROSTORNIH PODATAKA
939-01	01	Poslovi vezani uz Nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka (NIPP)
939-02	01	Rad tijela NIPP-a
939-03	01	Ostalo
940		IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
940-01	01	Rješavanje imovinskopravnih odnosa stambenih zgrada, poljoprivrednog zemljišta, šumskog zemljišta
940-02	01	Uknjižba prava vlasništva
940-03	01	Postupci podjele imovine, prava i obveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave zbog područnih promjena
940-04	01	Ostalo
941		POLJOPRIVREDNO-PRAVNE MJERE
941-01	01	Poljoprivredna strategija
941-02	01	Komasacija
941-03	01	Ostalo
942		PRIJENOSI U DRŽAVNO VLASNIŠTVO I NAKNAĐIVANJE ODUZETE IMOVINE
942-01	01	Prijenosi u državno vlasništvo trgovačkih društava
942-02	01	Imovine stranih državljana
942-03	01	Stambenog i poslovnog prostora
942-04	01	Poljoprivrednog zemljišta i drugog
942-05	01	Naknada i povrat oduzete imovine
942-06	01	Ostalo
943		IZVLAŠTENJA
943-01	01	Utvrđivanje javnog interesa
943-02	01	Utvrđivanje naknade za izvlašteno zemljište i zgrade
943-03	01	Pisma namjere
943-04	01	Prodaja dionica i udjela javnim prikupljanjem ponuda
943-05	01	Praćenje obveza po sklopljenim ugovorima

943-06	01	Dodjela dionica
943-07	01	Ostalo
944		GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE
944-01	01	Prijenos u državno vlasništvo
944-02	01	Naknada za oduzeto građevinsko zemljište
944-03	01	Pravo prvokupa
944-04	01	Utvrđivanje površine za redovnu upotrebu zgrade
944-05	01	Prodaja
944-06	01	Zakup i pravo građenja
944-07	01	Dobrovoljna predaja u posjed jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
944-08	01	Zakup građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu
944-09	01	Ostalo
945		IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM
945-01	01	Prijenos u državno vlasništvo
945-02	01	Prenamjena poljoprivrednog zemljišta
945-03	01	Ostalo
946		IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI SA ŠUMAMA I ŠUMSKIM ZEMLJIŠTEM
946-01	01	Uređivanje pravnih odnosa na šumama i šumskom zemljištu u vlasništvu države
946-02	01	Ostalo
970		EUROPSKA UNIJA
970-01	01	Članstvo u EU
970-02	01	Projekti
970-03	01	Projektno financiranje
970-04	01	Ostalo
971		EUROPSKA TERITORIJALNA SURADNJA
971-01	01	Projekti
971-02	01	Programi
971-05	01	Ostalo
972		STRATEŠKO PLANIRANJE REGIONALNOG RAZVOJA
972-01	01	Strategija regionalnog razvoja
972-02	01	Županijske razvojne strategije
972-04	01	Lokalne razvojne strategije
972-05	01	Ostalo
973		POLITIKA REGIONALNOG RAZVOJA
973-01	01	Partnerstva
973-05	01	Ostalo
975		POTPOMOGNUTA PODRUČJA I DRUGA PODRUČJA S RAZVOJNIM POSEBNOSTIMA, REGIONALNI RAZVOJNI PROGRAMI I INICIJATIVE
975-01	01	Potpomognuta područja
975-03	01	Područja posebne državne skrbi

975-05	01	Ruralna područja
975-07	01	Razvojni programi za potpomognuta područja i druga područja s razvojnim posebnostima
975-08	01	Regionalni razvojni programi i projekti
975-09	01	Sufinanciranje regionalnih i lokalnih razvojnih projekata
975-10	01	Povlastice za obavljanje djelatnosti na potpomognutim područjima i drugim područjima s razvojnim posebnostima
975-11	01	Integrirana teritorijalna ulaganja
975-12	01	Europski fond za regionalni razvoj
975-13	01	Ostalo
976		PRAĆENJE, IZVJEŠTAVANJE I VREDNOVANJE POLITIKE REGIONALNOG RAZVOJA
976-01	01	Praćenje
976-02	01	Vrednovanje
976-03	01	Izvještavanje
976-04	01	Ostalo
977		SURADNJA S JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
977-01	01	Smjernice i upute
977-02	01	Upiti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
977-03	01	Ostalo
978		POSLOVI STRATEŠKOGA PLANIRANJA, KOORDINACIJE FONDOVA I MEĐUNARODNIH PROGRAMA
978-01	01	Norveški financijski mehanizam i Financijski mehanizam Europskog gospodarskog prostora/sporazumi
978-02	01	Ugovori
978-03	01	Iskaz interesa i projekti
978-07	01	Strateško planiranje razvoja
978-08	01	Instrumenti i programi EU
978-09	01	Suradnja s međunarodnim financijskim instrumentima
978-15	01	Ostalo
981		UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA U SUSTAVIMA UPRAVLJANJA I KONTROLE
981-03	01	Imenovanja osoba za obavljanje funkcija
981-08	01	Ostalo
982		PROGNOZIRANJE, PRAĆENJE I VREDNOVANJE
982-01	01	Savjetodavna tijela za praćenje provedbe operativnih programa EU
982-02	01	Općeniti zahtjevi i sustav pokazatelja
982-03	01	Glavni financijski plan
982-11	01	Ostalo
983		DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA
983-03	01	Planiranje
983-04	01	Priprema i objava poziva
983-05	01	Provedba postupaka dodjele bespovratnih sredstava

983-06	01	Sklapanje ugovora za dodjelu bespovratnih sredstava
983-07	01	Postupci izravne dodjele
983-09	01	Priprema ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
983-10	01	Ostalo
984		IZVRŠAVANJE I UPRAVLJANJE UGOVORIMA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA
984-01	01	Provjere dokumentacije o nabavi
984-02	01	Zahtjeva za nadoknadom sredstava
984-06	01	Zahtjeva za isplatu predujma
984-07	01	Zahtjevi za plaćanje
984-08	01	Povrati sredstava
984-09	01	Provjere na licu mjesta
984-10	01	Provjere na terenu
984-12	01	Izvješća nakon provedbe
984-13	01	Raskid ugovora
984-14	01	Prigovori u provedbi
984-15	01	Ostalo
985		REVIZIJE, KONTROLA DELEGIRANIH FUNKCIJA I DRUGA KONTROLNA IZVJEŠĆA
985-01	01	Postupanje tijela sustava upravljanja i kontrole u postupku revizije
985-02	01	Postupak očitovanja na revizijska izvješća
985-03	01	Provedba revizijskih preporuka
985-04	01	Provedba kontrole delegiranih funkcija
985-05	01	Izvještavanje i očitovanja
988		NEPRAVILNOSTI
988-01	01	Prigovori
988-02	01	Tužbe
988-03	01	Predstavke
988-04	01	Nepravilnosti u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i provedbi ugovora
988-05	01	Ostalo
990		OSTALO
990-01	01	Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 989

Članak 2.

Planom brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica Grada Obrovca utvrđuju se brojčane oznake ustrojstvenih jedinica kao stvaratelja i primatelja pismena sukladno Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 8/09, 3/14 i 4/17), u razdoblju od 1. siječnja 2023. godine nadalje, kako slijedi:

BROJ. OZN. JPT	NAZIV	URED	NAZIV UREDA	JEDINICA	NAZIV JEDINICE	OSOBA
-------------------	-------	------	----------------	----------	-------------------	-------

2198-23	Grad Obrovac					
2198-23	Grad Obrovac	01	Gradonačelnik			
2198-23	Grad Obrovac	02	Gradsko vijeće			
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu			
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	.	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	.	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	1
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	01	Odsjek za financije	
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	01	Odsjek za financije	1
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	01	Odsjek za financije	2
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	02	Odsjek za gospodarstvo i društvene djelatnosti	
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	02	Odsjek za gospodarstvo i društvene djelatnosti	1
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	03	Odsjek za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom	
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	03	Odsjek za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom	1
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	03	Odsjek za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom	2
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	03	Odsjek za komunalne djelatnosti i	3

					upravljanje prostorom	
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	04	Odsjek za EU fondove	
2198-23	Grad Obrovac	03	Upravni odjel za lokalnu samoupravu	04	Odsjek za EU fondove	1
2198-23	Grad Obrovac	04	Tajništvo			
2198-23	Grad Obrovac	04	Tajništvo	.	Tajništvo	
2198-23	Grad Obrovac	04	Tajništvo	.	Tajništvo	
2198-23	Grad Obrovac	04	Tajništvo	.	Tajništvo	1
2198-23	Grad Obrovac	04	Tajništvo	01	Odsjek za pravne poslove	1
2198-23	Grad Obrovac	04	Tajništvo	02	Ured gradonačelnika	1
2198-23	Grad Obrovac	20	Mjesni odbor Obrovac			
2198-23	Grad Obrovac	21	Mjesni odbor Kruševo			
2198-23	Grad Obrovac	22	Mjesni odbor Gornji Karin			
2198-23	Grad Obrovac	23	Mjesni odbor Zelengrad			
2198-23	Grad Obrovac	24	Mjesni odbor Žegar			
2198-23	Grad Obrovac	25	Mjesni odbor Bilišani			
2198-23	Grad Obrovac	26	Mjesni odbor Krupa			
2198-23	Grad Obrovac	27	Mjesni odbor Muškovci			
2198-23	Grad Obrovac	28	Mjesni odbor Golubić			
2198-23	Grad Obrovac	29	Stožer civilne zaštite Grada Obrovca			
2198-23-1	GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA OBROVAC					
2198-23-10	Pučko otvoreno učilište					

	Obrovac					
2198-23-11	Dječji vrtić Obrovac					
2198-23-12	Centar za pružanje usluga u zajednici TEREZA					

Članak 3.

Stupanjem na snagu ovog Plana, prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica Grada Obrovca, KLASA: 035-02/09-01/01, URBROJ: 2198/23-01-21-2, od 30. prosinca 2021.

Ovaj Plan stupa na snagu 01. siječnja 2023. godine, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

GRADONAČELNIK:
Ante Župan, dr. med. v.r.

IZDAVAČ I TISAK: GRAD OBROVAC

Glavni i odgovorni urednik: Slobodan Jurjević, dipl. iur.
Obrovac, siječanj 2023.