



# SLUŽBENI GLASNIK

## OPĆINE PODSTRANA

Godina XXV

Podstrana 21. prosinca 2018.

Broj 37/2018

### OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju članka 18. stavak 3. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09) i članka 46. Statuta Općine Podstrana („Službeni glasnik Općine Podstrana“ broj 07/13, 2/18) Načelnik Općine Podstrana, dana 21. prosinca 2018. godine donosi

#### PLAN

**klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka  
stvaratelja i primatelja akata Općine Podstrana za 2019. godinu**

#### I.

Klasifikacijske oznake stvaratelja i primatelja akata određivati će se u skladu s Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata („Narodne novine“ broj 38/88) na način kako slijedi:

#### **006 DRUŠTVENO POLITIČKE ORGANIZACIJE**

| <b>Klasifikacijska oznaka</b> | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>               |
|-------------------------------|--------------------|------------------------------|
| 006-01/                       | 01                 | Općenito (političke stranke) |

#### **007 DRUŠTVENE ORGANIZACIJE**

| <b>Klasifikacijska oznaka</b> | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                |
|-------------------------------|--------------------|-------------------------------|
| 007-01/                       | 01                 | Udruge (općenito, izvještaji) |
| 007-02/                       | 01                 | Društvene organizacije        |
| 007-03/                       | 01                 | Ostalo                        |

#### **008 DRUŠTVENO INFORMIRANJE**

| <b>Klasifikacijska oznaka</b> | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                            |
|-------------------------------|--------------------|---|
| 008-01/                       | 01                 | Općenito (pravo na pristup informacijama) |

#### **010 DRŽAVNO UREĐENJE**

| <b>Klasifikacijska oznaka</b> | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>     |
|-------------------------------|--------------------|--------------------|
| 010-01/                       | 01                 | Općenito           |
| 010-04/                       | 01                 | Republika Hrvatska |
| 010-05/                       | 01                 | Županije           |
| 010-06/                       | 01                 | Gradovi i općine   |
| 010-07/                       | 01                 | Ostalo             |

#### **011 DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA**

| <b>Klasifikacijska oznaka</b> | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b> |
|-------------------------------|--------------------|----------------|
| 011-01/                       | 01                 | Općenito       |
| 011-04/                       | 01                 | Ostalo         |

#### **012 USTAVNI PROPISI I STATUTI**

| <b>Klasifikacijska oznaka</b> | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b> |
|-------------------------------|--------------------|----------------|
| 012-01/                       | 01                 | Općenito       |

#### **013 IZBORNI SUSTAV**

| <b>Klasifikacijska oznaka</b> | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b> |
|-------------------------------|--------------------|----------------|
| 013-01/                       | 01                 | Općenito       |

|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
| 013-05/   | 01                 | Ostalo  |
| <b>015 TERITORIJALNA RAZGRANIČENJA</b>                            |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                                     | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                                  |
| 015-01/   | 01                 | Općenito  |
| 015-08/   | 01                 | Ulice i trgovi                                  |
| 015-09/   | 01                 | Ostalo  |
| <b>016 NARODNOST</b>  |                    |   |
| 016-01/   | 01                 | Općenito ( Nacionalne manjine)                  |
| <b>017 GRBOVI, AMBLEMI, ZASTAVE I HIMNE</b>                       |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                                     | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                                  |
| 017-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>018 POLITIČKI ODNOSI S INOZEMSTVOM</b>                         |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                                     | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                                  |
| 018-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>021 RAD I ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKIH ODBORA</b> |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                                     | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                                  |
| 021-05/   | 01                 | Općenito (vijeće)                               |
| 021-05/   | 02                 | Općenito (odbori)                               |
| <b>022 RAD I ORGANIZACIJA OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>                 |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                                     | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                                  |
| 022-05/   | 01                 | Općenito  |
| <b>023 ORGANIZACIJA I RAD ORGANA UPRAVE</b>                       |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                                     | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                                  |
| 023-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>026 ORGANIZACIJA I RAD MJESNIH ODBORA</b>                      |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                                     | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                                  |
| 026-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR</b>                        |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                                     | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                                  |
| 034-01/   | 01                 | Općenito  |
| 034-04/   | 01                 | Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda (općenito) |
| 034-04/   | 02                 | Potvrda o uredno izvršenom poslu                |
| 034-08/   | 01                 | Ostalo  |
| <b>035 UREDSKO POSLOVANJE</b>                                     |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                                     | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                                  |
| 035-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>036 ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA</b>                           |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                                     | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                                  |
| 036-01/   | 01                 | Općenito ( primopredajni zapisnici)             |
| 036-02/   | 01                 | Postupak arhiviranja predmeta i akata           |
| 036-04/   | 01                 | Izlučivanje arhivske građe                      |
| 036-05/   | 01                 | Ostalo  |
| <b>038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI</b>                             |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                                     | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                                  |
| 038-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>040 UPRAVNI NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA</b>                   |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                                     | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                                  |
| 040-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>041 UPRAVNI NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA</b>                    |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                                     | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>                                  |
| 041-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>042 INSPEKCIJSKI NADZOR</b>                                    |                    |   |

| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |
|---|-------------|---|
| 042-01/   | 01          | Općenito  |
| <b>052 PREDSTAVKE I PRITUŽBE</b>                                    |             |   |
| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |
| 052-01/   | 01          | Općenito  |
| <b>053 MOLBE I PRIJEDLOZI</b>                                       |             |   |
| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |
| 053-01/   | 01          | Općenito  |
| <b>061 JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA</b>                                |             |   |
| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |
| 061-01/   | 01          | Općenito  |
| <b>070 ODNOS CRKVE I DRŽAVE</b>                                     |             |   |
| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |
| 070-01/   | 01          | Općenito  |
| <b>080 RADNICI U ORGANIMA UPRAVE</b>                                |             |   |
| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |
| 080-01/   | 01          | Općenito  |
| 080-07/   | 01          | Ocjenjivanje djelatnika   |
| 080-08/   | 01          | Ovlaštenja o potpisivanju i zamjenjivanju (punomoći)                                    |
| <b>112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA</b>                     |             |   |
| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |
| 112-01/   | 01          | Općenito  |
| 112-02/   | 01          | Prijam na neodređeno vrijeme  |
| 112-03/   | 01          | Prijam na određeno vrijeme  |
| 112-04  | 01          | Ugovor o djelu  |
| 112-06/   | 01          | Pripravnici   |
| 112-07/   | 01          | Ostalo  |
| <b>113 RADNO VRIJEME, GODIŠNJI ODMORI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA</b> |             |   |
| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |
| 113-01/   | 01          | Općenito  |
| 113-03/   | 01          | Godišnji odmori   |
| 113-07/   | 01          | Ostalo  |
| <b>114 RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA ODGOVORNOST</b> |             |   |
| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |
| 114-01/   | 01          | Općenito  |
| <b>115 ZAŠTITA NA RADU</b>  |             |   |
| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |
| 115-01/   | 01          | Općenito  |
| 115-04/   | 01          | Nesreće na radu   |
| <b>116 INSPREKCIJA RADA</b>   |             |   |
| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |
| 116-01  | 01          | Općenito  |
| <b>120 STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA</b>                                |             |   |
| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |
| 120-01/   | 01          | Općenito  |
| <b>121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA</b>                           |             |   |
| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |
| 121-01/   | 01          | Općenito ( jubilarne nagrade,rođenja djeteta,smrtni slučajevi,regres za godišnji odmor) |
| 121-15/   | 01          | Ostalo (nagrade)  |
| <b>131 STRUČNA USAVRŠAVANJA</b>                                     |             |   |
| Klasifikacijska oznaka  | Broj dosjea | Sadržaj   |

|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
| 131-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>132 STRUČNA PRAKSA (PRIPRAVNICI, STAŽISTI I DRUGI)</b> |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>  |
| 132-01/   | 01                 | Općenito (stručno osposobljavanje)                      |
| <b>133 STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI</b>                    |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>  |
| 133-02/   | 01                 | Općenito (polaganje DSI)                                |
| <b>140 MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE</b>             |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>  |
| 140-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>210 JAVNA SIGURNOST, JAVNI RED I MIR</b>               |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>  |
| 210-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>214 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA</b>                 |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>  |
| 214-02/   | 01                 | Mjere zaštite od požara i eksplozija                    |
| <b>215 KRIMINALITET</b>                                   |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>  |
| 215-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>223 MATIČARSTVO</b>                                    |                    |   |
| 223-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>300 GOSPODARSKO PLANIRANJE</b>                         |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>  |
| 300-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>310 INDUSTRIJA, RUDARSTVO I MALA PRIVREDA</b>          |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>  |
| 310-01/   | 01                 | Općenito  |
| 310-02/   | 01                 | Elektroprivreda   |
| <b>320 POLJOPRIVREDA</b>                                  |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>  |
| 320-01/   | 01                 | Krčenje poljoprivrednog zemljišta                       |
| 320-02/   | 01                 | Promjena namjene poljoprivrednog zemljišta              |
| 320-03/   | 01                 | Sadni materijali (potpore)                              |
| 320-21/   | 01                 | Ostalo  |
| <b>321 ŠUMARSTVO</b>                                      |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>  |
| 321-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>322 VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO</b>              |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>  |
| 322-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>325 VODOPRIVREDA</b>                                   |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>  |
| 325-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>334 TURIZAM</b>  |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>broj dosjea</b> | <b>SADRŽAJ</b>  |
| 334-01/   | 01                 | Općenito  |
| <b>335 UGOSTITELJSTVO</b>                                 |                    |   |
| 335-01/   | 01                 | Općenito (radno vrijeme objekata)                       |
| <b>340 CESTOVNI PROMET</b>                                |                    |   |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                             | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>  |
| 340-01/   | 01                 | Općenito (prometni prekršaji, podaci o vlasniku vozila) |

|         |    |   |
|---------|----|---|
| 340-03/ | 01 | Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture          |
| 340-05/ | 01 | Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu – općenito |
| 340-05/ | 02 | Autotaxi  |
| 340-06/ | 01 | Inspekcija cestovnog prometa                            |
| 340-08/ | 01 | Sigurnost u cestovnom prometu                           |
| 340-09/ | 01 | Ostalo  |

**342 POMORSKI PROMET**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj  |
|------------------------|-------------|----------|
| 342-01/                | 01          | Općenito |

**344 VEZE ( POŠTANSKE VEZE, TELEFONSKE VEZE, OGLASI)**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj  |
|------------------------|-------------|----------|
| 344-01/                | 01          | Općenito |

**350 PROSTORNO UREĐENJE I PROSTORNO PLANIRANJE**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj   |
|------------------------|-------------|---|
| 350-01/                | 01          | Općenito (uvid u prostorni plan)                        |
| 350-01/                | 02          | Procjene vrijednosti nekretnine (procjembeni elaborati) |
| 350-01/                | 03          | Dostava projekata                                       |
| 350-01/                | 04          | Potvrda na glavni projekt                               |
| 350-02/                | 01          | Prostorni planovi (Općine Podstrana)                    |
| 350-02/                | 02          | Prostorni planovi (drugih općina i gradova)             |
| 350-02/                | 03          | Prostorno planiranje (mišljenja, primjedbe, ostalo)     |
| 350-04/                | 01          | Legalizacija (izdavanje suglasnosti)                    |
| 350-05/                | 01          | Posebni uvjeti građenja (stranke)                       |
| 350-05/                | 02          | Lokacijske dozvole                                      |
| 350-06/                | 01          | Lokacijske dozvole O.P.                                 |
| 350-05/                | 03          | Posebni uvjeti građenja (općina)                        |
| 350-07/                | 01          | Ostalo  |

**351 ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj                             |
|------------------------|-------------|-------------------------------------|
| 351-01/                | 01          | Općenito                            |
| 351-02/                | 01          | Mjere zaštite čovjekove okoline     |
| 351-02/                | 02          | Program sanacije odlagališta otpada |
| 351-04/                | 01          | Ostalo                              |

**360 GRAĐEVINSKI POSLOVI**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj                                       |
|------------------------|-------------|---|
| 360-01/                | 01          | Općenito                                      |
| 360-02/                | 01          | Pojedinačni predmeti (produženje roka radova) |
| 360-02/                | 02          | Suglasnost za prekope                         |

**361 IZGRADNJA OBJEKATA**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj   |
|------------------------|-------------|---|
| 361-01/                | 01          | Općenito  |
| 361-02/                | 01          | Izgradnja objekata                              |
| 361-03/                | 01          | Građevinske dozvole                             |
| 361-03/                | 02          | Rješenja o izvedenom stanju                     |
| 361-03/                | 03          | Rješenja o uvjetima građenja                    |
| 361-03/                | 04          | Građevinske dozvole (Općina Podstrana)          |
| 361-04/                | 01          | Tehnički pregled objekta                        |
| 361-05/                | 01          | Dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine |
| 361-07/                | 01          | Procjena štete od elementarnih nepogoda         |

|         |    |                          |
|---------|----|--------------------------|
| 361-08/ | 01 | Prijava početka građenja |
| 361-09/ | 01 | Ostalo                   |

**362 GRAĐEVNO-URBANISTIČKA INSPEKCIJA**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj  |
|------------------------|-------------|----------|
| 362-01/                | 01          | Općenito |

**363 KOMUNALNI POSLOVI**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj                           |
|------------------------|-------------|-----------------------------------|
| 363-01/                | 01          | Općenito                          |
| 363-02/                | 01          | Komunalne djelatnosti – REDARSTVO |
| 363-03/                | 01          | Komunalna naknada                 |
| 363-04/                | 01          | Komunalna inspekcija              |
| 363-05/                | 01          | Ostalo                            |

**370 STAMBENA POLITIKA**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj                     |
|------------------------|-------------|-----------------------------|
| 370-01/                | 01          | Općenito (branitelji i POS) |

**372 POSLOVNI PROSTOR**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj                  |
|------------------------|-------------|--------------------------|
| 372-01/                | 01          | Općenito (najam i zakup) |

**400 FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj  |
|------------------------|-------------|--|
| 400-01/                | 01          | Općenito (obavijesti o uplatama, evidencije, izvješća) |
| 400-08/                | 01          | Proračun   |
| 400-09/                | 01          | Ostalo   |

**401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj   |
|------------------------|-------------|---|
| 401-01/                | 01          | Knjigovodstveno računovodstveno poslovanje-kontrola obračuna i naplate                          |
| 401-02/                | 01          | Knjigovodstvene evidencije (procedura zaprimanja, kontrole i plaćanja, knjigovodstvene isprave) |
| 401-05/                | 01          | Ostalo  |

**402 FINANCIRANJE**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj  |
|------------------------|-------------|--|
| 402-01/                | 01          | Općenito   |
| 402-04/                | 01          | Općih društvenih potreba (boravak u školi i sl.) |
| 402-06/                | 01          | Refundacije                                      |
| 402-07/                | 01          | Sufinanciranje                                   |
| 402-08/                | 01          | Financiranje iz proračuna                        |
| 402-08/                | 02          | Financiranje (asistenti)                         |
| 402-09/                | 01          | Financiranje iz fondova EU                       |
| 402-10/                | 01          | Ostalo   |

**406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE- JAVNA NABAVA**

|         |    |                     |
|---------|----|---------------------|
| 406-01/ | 01 | Javna nabava        |
| 406-01/ | 02 | Jednostavna nabava  |
| 406-01/ | 03 | Nabava do 20.000 kn |
| 406-01/ | 04 | Ostalo              |

**410 POREZI**

| Klasifikacijska oznaka | Broj dosjea | Sadržaj   |
|------------------------|-------------|---|
| 410-01/                | 01          | Općenito (izvješće o zaduženju općinskih poreza)    |
| 410-15/                | 01          | Porez na kuće za odmor, stanove i poslovne prostore |
| 410-20/                | 01          | Porez na promet nekretnina i prava                  |
| 410-23/                | 01          | Ostalo  |

**412 TAKSE**

| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
|---|--------------------|--|
| 412-01/   | 01                 | Općenito   |
| <b>415 OVRHE</b>  |                    |  |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
| 415-06/   | 01                 | Ovrhe komunalnog doprinosa i legalizacije              |
| 415-06/   | 02                 | Ovrhe komunalne i vodne naknade                        |
| 415-07/   | 01                 | Ostalo   |
| <b>430 RASPOLAGANJE DRUŠTVENIM SREDSTVIMA</b>           |                    |  |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
| 430-02/   | 01                 | Ugovori, sporazumi                                     |
| <b>470 REVIZIJA</b>                                     |                    |  |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
| 470-01/   | 01                 | Općenito   |
| <b>500 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE</b> |                    |  |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
| 500-01/   | 01                 | Općenito   |
| <b>540 SANITARNA INSPEKCIJA</b>                         |                    |  |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
| 540-01/   | 01                 | Općenito   |
| <b>550 SOCIJALNA ZAŠTITA</b>                            |                    |  |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
| 550-01/   | 01                 | Pokloni novorođenom djetetu                            |
| 550-01/   | 02                 | Jednokratna pomoć                                      |
| 550-01/   | 03                 | Financijske potpore (školovanje, studij, usavršavanja) |
| 550-06/   | 01                 | Ostalo   |
| <b>561 ZAŠTITA BRANITELJA I HRVI</b>                    |                    |  |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
| 561-01/   | 01                 | Općenito   |
| <b>601 PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>                            |                    |  |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
| 601-01/   | 01                 | Općenito   |
| <b>602 ŠKOLSTVO</b>                                     |                    |  |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
| 602-01/   | 01                 | Općenito   |
| <b>604 STIPENDIRANJE (STUDENTI)</b>                     |                    |  |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
| 604-01/   | 01                 | Općenito   |
| <b>612 KULTURNE DJELATNOSTI</b>                         |                    |  |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
| 612-01/   | 01                 | Općenito   |
| 612-04/   | 01                 | Knjižnična djelatnost                                  |
| 612-06/   | 01                 | Arhivska djelatnost                                    |
| 612-08/   | 01                 | Zaštita spomenika kulture                              |
| 612-13/   | 01                 | Ostalo   |
| <b>700 PRAVOSUDNI POSLOVI</b>                           |                    |  |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
| 700-01/   | 01                 | Općenito (pojedinačni predmeti)                        |
| 700-01/   | 02                 | Uknjižbe   |
| <b>701 ODVJETNIŠTVO I PRAVNA POMOĆ</b>                  |                    |  |
| <b>Klasifikacijska oznaka</b>                           | <b>Broj dosjea</b> | <b>Sadržaj</b>   |
| 701-01/   | 01                 | Općenito   |
| <b>740 PREKRŠAJI</b>                                    |                    |  |

| Klasifikacijska oznaka                                   | Broj dosjea | Sadržaj                               |
|--|-------------|---------------------------------------|
| 740-01/  | 01          | Općenito                              |
| 740-04/  | 01          | Obvezni prekršajni nalog              |
| 740-04/  | 02          | Prometni prekršaji                    |
| <b>810 CIVILNA ZAŠTITA</b>                               |             |                                       |
| Klasifikacijska oznaka                                   | Broj dosjea | Sadržaj                               |
| 810-01/  | 01          | Općenito – Mjere zaštite i spašavanja |
| <b>930 GEODETSKO KATASTARSKI POSLOVI</b>                 |             |                                       |
| Klasifikacijska oznaka                                   | Broj dosjea | Sadržaj                               |
| 930-01/  | 01          | Izvješće o utvrđivanju međa           |
| 930-04/  | 01          | Ostalo                                |
| <b>932 KATASTAR ZEMLJIŠTA</b>                            |             |                                       |
| Klasifikacijska oznaka                                   | Broj dosjea | Sadržaj                               |
| 932-01/  | 01          | Općenito                              |
| 932-07/  | 01          | Promjena upisa u katastarskom operatu |
| 932-12/  | 01          | Ostalo                                |
| <b>934 KATASTAR POMORSKOG DOBRA</b>                      |             |                                       |
| Klasifikacijska oznaka                                   | Broj dosjea | Sadržaj                               |
| 934-01/  | 01          | Općenito (koncesijska odobrenja)      |
| 934-04/  | 01          | Ostalo                                |
| <b>940 EVIDENCIJE NEKRETNINA U DRUŠTVENOM VLASNIŠTVU</b> |             |                                       |
| Klasifikacijska oznaka                                   | Broj dosjea | Sadržaj                               |
| 940-01/  | 01          | Općenito                              |
| <b>943 PROMJENA REŽIMA VLASNIŠTVA</b>                    |             |                                       |
| Klasifikacijska oznaka                                   | Broj dosjea | Sadržaj                               |
| 943-01/  | 01          | Općenito                              |
| <b>944 GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE</b>                         |             |                                       |
| Klasifikacijska oznaka                                   | Broj dosjea | Sadržaj                               |
| 944-01/  | 01          | Općenito                              |
| 944-06   | 01          | Dobrovoljna predaja u posjed Općini   |
| 944-17/  | 01          | Pravo služnosti                       |
| <b>951 STATISTKA</b>                                     |             |                                       |
| Klasifikacijska oznaka                                   | Broj dosjea | Sadržaj                               |
| 951-01/  | 01          | OPĆENITO                              |

## II.

Brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno unutarnjem ustrojstvu upravnih odjela Općine Podstrana i Vlastitog pogona Općine Podstrana, utvrđuju se kako slijedi:

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>2181/02-01</b> | <b>OPĆINSKO VIJEĆE</b>   |
| <b>2181/02-02</b> | <b>URED NAČELNIKA</b>  |
| 2181/02-02-1      | Načelnik   |
| 2181/02-02-2      | Zamjenik načelnika   |
| 2181/02-02-4      | Viša referentica za odnose sa javnošću, opće i administrativne poslove                 |
| <b>2181/02-03</b> | <b>UPRAVNI ODJEL ZA JAVNU NABAVU, GOSPODARSTVO, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I EU FONDOVE</b> |
| 2181/02-03-1      | Pročelnica   |
| 2181/02-03-2      | Viša savjetnica za javnu nabavu, gospodarstvo, društvene djelatnosti i EU fondove      |
| 2181/02-03-3      | Viša referentica za gospodarstvo i eu fondove  |



|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>2181/02-04</b> | <b>UPRAVNI ODJEL ZA PRAVNE POSLOVE I STRATEŠKO UPRAVLJANJE</b>                  |
| 2181/02-04-1      | Pročelnik   |
| 2181/02-04-2      | Viša savjetnica za pravne poslove i strateško upravljanje                       |
| 2181/02-04-3      | Viša referentica za upravne i administrativne poslove                           |
| <b>2181/02-05</b> | <b>UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINACIJE</b>                                     |
| 2181/02-05-1      | Pročelnik   |
| 2181/02-05-2      | Viša referentica za financije   |
| 2181/02-05-3      | Referent za računovodstvo i informatiku   |
| <b>2181/02-06</b> | <b>UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, KOMUNALNE POSLOVE I ZAŠTITU OKOLIŠA</b> |
| 2181/02-06-1      | Pročelnik   |
| 2181/02-06-2      | Viša savjetnica za prostorno uređenje   |
| 2181/02-06-3      | Viši savjetnik za komunalne poslove   |
| 2181/02-06-4      | Viša savjetnica za komunalne poslove  |
| 2181/02-06-5      | Viši savjetnik za komunalnu infrastrukturu i kapitalnu izgradnju                |
| 2181/02-06-6      | Viši referent za poslove komunalnog gospodarstva                                |
| 2181/02-06-7      | Viša referentica za poslove komunalnog gospodarstva                             |
| 2181/02-06-8      | Referent - komunalni redar  |
| 2181/02-06-9      | Referent – komunalni redar  |
| 2181/02-06-10     | Referent – prometna redarka   |
| 2181/02-06-11     | Viša referentica za poslove komunalnog gospodarstva                             |
| 2181/02-06-12     | Referent – prometni redar   |
| 2181/02-06-13     | Referentica– komunalna redarka  |
| <b>2181/02-07</b> | <b>VLASTITI KOMUNALNI POGON</b>   |
| 2181/02-07-1      | Upravitelj vlastitog pogona   |

### III.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Podstrana, a primjenjivat će se od 01. siječnja 2019. godine.

KLASA: 035-01/18-01/01  
 URBROJ: 2181/02-02-1-18-1  
 Podstrana, 21. prosinca 2018. godine

NAČELNIK:  
 Mladen Bartulović dipl.krim.

Temeljem odredbe članka 48. stavak 1. točka 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17), a vezano za odredbu članka 46. Statuta Općine Podstrana ("Službeni glasnik" broj 02/18), Načelnik Općine Podstrana, dana 18.12.2018. godine donosi

**Pravilnik  
o korištenju službenih mobilnih telefona,  
informatičke opreme u vlasništvu Općine Podstrana**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje korištenje službenih mobilnih telefona, informatičke opreme, te prava i obveze općinskih dužnosnika, čelnika upravnih tijela Općine, te službenika i namještenika u vezi s korištenjem te imovine.

**Članak 2.**

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

**Članak 3.**

Pod službenim mobilnim telefonom u smislu ovog Pravilnika razumijeva se mobilni telekomunikacijski uređaj, bez obzira na opremljenost, sa ili bez pripadajuće SIM – kartice.

Pod službenom informatičkom opremom u smislu ovog Pravilnika razumijevaju se prijenosna računala (laptop, tablet), oprema za prijenosna računala, te ostala informatička oprema (fotoaparati, kamere...)

**SLUŽBENI MOBILNI TELEFONI**

**Članak 4.**

Pravo korištenja službenih mobilnih telefona imaju Načelnik, Predsjednik Općinskog vijeća, te pročelnici općinskih upravnih tijela.

Pravo korištenja službenih mobilnih telefona imaju i službenici odnosno namještenici općinskih upravnih tijela razvrstani po razinama u smislu odredbi ovog Pravilnika, kojima to korištenje odobri Načelnik.

Ukoliko za daljnje korištenje službenog mobilnog telefona više ne postoji poslovno uvjetovani razlog, ili se mobilni uređaj koristi na način protivan odredbama ovog Pravilnika, Načelnik može korisniku mobilnog telefona iz stavka 2. uskratiti ovlaštenje pojedinačnom odlukom.

**Članak 5.**

Korisnici službenih mobilnih telefona razvrstavaju se u razrede kako slijedi:

- a) **Razina I:** Načelnik, zamjenik Načelnika i Predsjednik Općinskog vijeća
- b) **Razina II** pročelnik i zamjenik pročelnika Upravnog odjela, voditelj Vlastitog komunalnog pogona
- c) **Razina III** službenici odnosno namještenici općinskih upravnih tijela po ovlaštenju za korištenje službenog mobilnog telefona

Iznimno, Načelnik može, pojedinačnom odlukom, korisniku mobilnog telefona nižeg razreda, iz stavka 1., omogućiti pokrivanje troškova veće razine, ukoliko je to opravdano specifičnostima radnog mjesta.

**Članak 6.**

Korisnicima službenih mobilnih telefona priznaju se troškovi korištenja tih uređaja do utvrđenog ograničenja iznad iznosa pretplate sa uključenim opcijama za kalendarski mjesec, koji iznos obuhvaća porez na dodanu vrijednost i naknadu za radijsku frekvenciju, izuzev posebnih usluga koje je omogućio teleoperater, kako slijedi:

| <b>RAZINA</b> | <b>IZNOS<br/>PRETPLATE<br/>(u kn)</b> | <b>OPCIJE</b>                             | <b>OGRANIČENJE<br/>(u kn)</b> |
|---------------|---------------------------------------|---|-------------------------------|
| <b>I</b>      | 80,00                                 | Opcije: surf 6GB,<br>sve mreže bez limita | 1.000,00 kn                   |
| <b>II</b>     | 80,00                                 | surf 4GB                                  | 0,00-                         |
| <b>III</b>    | 80,00                                 | -   | 0,00-                         |

Korisnici razine kojima je utvrđeno mjesečno financijsko ograničenje, snose razliku troškova korištenja službenih mobilnih telefona iznad propisanih iznosa, kao i troškove posebnih usluga koje je omogućio teleoperater (SMS usluge s posebnom tarifom i sl.) Razliku troškova korisniku mobilnog telefona fakturira pružatelj telekomunikacijskih usluga dostavom računa na mjesečnoj osnovi.

#### **Članak 7.**

Prilikom preuzimanja službenoga mobilnog telefona korisnik je dužan ispuniti i potpisati izjavu o preuzimanju uređaja, te o podmirivanju troškova popravka uređaja oštećenog nepravilnim korištenjem, odnosno namjerno ili iz krajnje nepažnje, kao i troškove korištenja službenih mobilnih uređaja iznad iznosa ograničenja iz članka 6. stavak 1. ovog Pravilnika.

Obrazac „Izjave“ (MOB-1) iz stavka 1. ovog članka, kao i obrazac „Evidencija službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Podstrana“ (MOB-2) sastavni su dio ovog Pravilnika.

Vođenje evidencije i zaprimanje izjava i ovlaštenja propisanih u stavku 2. ovog članka, te izdavanje, odnosno preuzimanje službenih mobilnih telefona i SIM-kartica obavlja pročelnik Upravnog odjela za proračun i financije.

#### **Članak 8.**

O zamjeni službenoga mobilnog telefona odlučuje Načelnik na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za proračun i financije.

Zamjena iz stavka 1. evidentira se u obrascu iz članka 7. stavak 2. ovog Pravilnika.

#### **Članak 9.**

Korisnici službenih mobilnih telefona obvezni su odgovarati na pozive za vrijeme i izvan radnog vremena.

#### **Članak 10.**

U slučaju štete na službenom mobilnom telefonu nastale nepravilnim korištenjem, namjerom ili krajnjom nepažnjom, troškove popravka odnosno zamjene snosi korisnik.

#### **Članak 11.**

Korisnik je dužan čuvati i koristiti se službenim mobilnim telefonom u skladu sa sigurnosnim i tehničkim uputama općinskog službenika odgovornog za poslove informatike.

#### **Članak 12.**

Korisnik je obvezan vratiti službeni mobilni telefon danom prestanka službe ili obnašanja dužnosti, odnosno danom uskrate prava na korištenje istoga prema odredbi članka 4. stavak 3. ovog Pravilnika.

Podatak o danu povrata, te napomene u vezi vraćenog službenog mobilnog telefona upisuje pročelnik Upravnog odjela za proračun i financije u vidu službene zabilješke na obrazac izjave iz članka 7. stavak 2. ovog Pravilnika.

## INFORMATIČKA OPREMA

### Članak 13.

Pravo korištenja službene informatičke opreme iz članka 3. stavak 2. ovog Pravilnika (u nastavku: informatička oprema) imaju općinski vijećnici, Načelnik, zamjenik Načelnika, te osobe kojima to korištenje odobri Načelnik.

### Članak 14.

Korisnik informatičke opreme dužan je prijaviti sigurnosne incidente općinskom djelatniku odgovornom za poslove informatike, a osobito: prestanak rada informatičke opreme, krađu, gubitak ili kvar informatičke opreme, gubitak odnosno neovlaštenu izmjenu podataka, te pojavu računalnog virusa i druge nedostatke na informatičkoj opremi koji utječu na redovno i sigurno obavljanje poslova.

Tijekom provjere sigurnosnih incidenata, ovlaštenu djelatnik iz stavka 1., ili osoba kojoj je povjereno održavanje informatičke opreme Općine Podstrana, ima pravo pristupa svim podacima pohranjenim u prijenosnim računalima korisnika.

### Članak 15.

Odredbe ovog Pravilnika o preuzimanju, predaji i preuzimanju, evidenciji, ovlaštenju, zamjeni, oštećenju uređaja, podmirivanju troškova, čuvanju, korištenju, te vraćanju službenih mobilnih telefona, na odgovarajući se način primjenjuju i na informatičku opremu, uz izuzetak naziva i sadržaja izjave korisnika o preuzimanju / zamjeni informatičke opreme te o podmirivanju troškova popravka oštećenog uređaja (obrazac INFO 1) i obrasca „Evidencija informatičke opreme“ (obrazac INFO 2), koji čine sastavni dio ovog Pravilnika.

## ZAJEDNIČKA ODREDBA

### Članak 16.

Službenik Upravnog odjela za proračun i financije na mjesečnoj osnovi prati izvršavanje Ugovora zaključenog između i Vipnet d.o.o. Zagreb dana 13.11.2017. godine, te o pojedinačnim mjesečnim prekoračenjima ograničenja propisanih ovim Pravilnikom izvješćuje Načelnika radi praćenja i poduzimanja mjera propisanih ovim pravilnikom.

### Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku“.

KLASA: 022-05/18-01/38  
URBROJ: 2181/02-02-1-18-01  
Podstrana, 18. prosinca 2018. godine.

NAČELNIK

Mladen Bartulović, dipl.krim.

## **S A D R Ź A J**

1. Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Podstrana za 2019. godinu
2. Pravilnik o korištenju službenih mobilnih telefona, informatičke opreme u vlasništvu Općine Podstrana