Temeljem članka 25. stavak 1. Uredbe o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 75/21.), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja ("Narodne novine" 132/21.) i članka 25. Statuta Javne ustanove Agencije za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije („Županijski glasnik“ broj 5/06., 6/10., 1/14. i 12/19.), ravnatelj Javne ustanove Agencije za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije donosi

PLAN

klasifikacijskih oznaka stvaratelja i primatelja pismena Javne ustanove Agencije za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka stvaratelja i primatelja pismena Javne ustanove Agencije za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake po sadržaju pismena Javne ustanove Agencije za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Javna ustanova).

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacijske oznake po sadržaju i broju dosjea, koji proizlaze iz djelokruga rada Javne ustanove, a koristiti će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim i primljenim pismenima od 01. siječnja 2026. godine kako slijedi:

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Djelatnost unutar podgrupe	Broj klasifikacije prema obliku (dosje)	Opis djelatnosti unutar podgrupe
0	**DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA**		
00	**DRŽAVA I DRUŠTVO**		
007	**USTANOVE**		
007	01	01	Osnivanje, ustroj, djelatnosti ustanova i suglasnosti
007	02	01	Statut Javne ustanove
007	03	01	Imenovanje i razrješenje članova upravnog vijeća
007	04	01	Imenovanje i razrješenje ravnatelja ustanove
007	05	01	Poslovnik o radu upravnog vijeća
007	06	01	Sjednice upravnog vijeća, rad upravnog vijeća

007	07	01	Ostalo
008	**INFORMIRANJE**		
008	01	01	Imenovanje službenika za informiranje
	01	02	Zahtjevi za pristup informacijama
	01	03	Pristup informacijama
	01	04	Izvješća službenika za informiranje
008	02	01	Priopćenja za medije, javno informiranje
008	03	01	Ostalo
009	**ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**		
009	01	01	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
	01	02	Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka
009	02	01	Ostalo
02	**TIJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA**		
024	**JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE**		
024	01	01	Poslovi, izrada i donošenje akata Županijske skupštine
	01	02	Poslovi, izrada i donošenje akata Župana, suglasnosti i imenovanja
	01	03	Poslovi gradova i općina, rad njihovih tijela
024	02	01	Ostalo
029	**RADNA TJELA U SASTAVU JAVNOPRAVNIH TIJELA**		
029	01	01	Osnivanje povjerenstva, radnih skupina i drugih radnih tijela
	01	02	Imenovanje unutarnjih i vanjskih stručnjaka
03	**UPRAVNO POSLOVANJE**		
030	**ORGANIZACIJA , METODE I TEHNIKE RADA**		
030	01	01	Organizacija rada i radni postupci
	01	02	Telekomunikacijska oprema, uredska pomagala, organizacija i oprema radnih prostora
	01	03	Pravilnik o načinju korištenja službenih automobila
030	02	01	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
030	03	01	Punomoći
030	04	01	Ostalo

031	**PRIJAMNE SLUŽBE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI**		
031	01	01	Natpisne i oglasne ploče, edukativne ploče
031	01	02	Usluge čišćenja i održavanja, poštanske usluge, održavanje voznog parka
032	**INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKO POSLOVANJE**		
032	01	01	Ugovori s medijima
032	02	01	Dokumentacijski i informacijski poslovi i usluge, službena web stranica i edukativni materijali
035	**UREDSKO POSLOVANJE**		
035	01	01	Plan klasifikacijskih oznaka
035	02	01	Postupanje s pismenima, evidencije, obrasci, primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju i ostalo
036	**UPRAVLJANJE DOKUMENTIRANIM GRADIVOM**		
036	01	01	Čuvanje, zaštita, obrada i vrednovanje dokumentiranog gradiva
036	02	01	Izlučivanje dokumentiranog gradiva, predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu i ostalo
036	03	01	Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog gradiva
037	**OVJERE**		
037	01	01	Ovjere potpisa, prijepisa, preslika, ovjere poslovnih knjiga i ostalo
038	**PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI**		
038	01	01	Upotreba, čuvanje i uništavanje, izrada štambilja i ostalo
039	**UPRAVLJANJE KVALITETOM**		
039	01	01	Upravljanje kvalitetom , standardizacija i unapređivanje poslovnih procesa i ostalo
04	**UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA**		
040	**NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA**		
040	01	01	Nadzor nad zakonitošću akata Javne ustanove
041	**NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA**		

041	01	01	Nadzor nad zakonitošću rada Javne ustanove
042	**UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA**		
042	01	01	Unutarnje kontrole i revizija
044	**OSTALI NADZORI**		
044	01	01	Nadzor čuvara prirode
05	**PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE**		
050	**PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD**		
050	01	01	Predstavke i pritužbe na rad Javne ustanove građana, organizacija civilnog društva, udruga i ostalo
053	**MOLBE I PRIJEDLOZI**		
053	01	01	Molbe i prijedlozi upućeni Javnoj ustanovi
1	**RAD U RADNI ODNOSI**		
11	**RADNI ODNOSI**		
110	**ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU**		
110	01	01	Evidencija zaposlenih, registar zaposlenih
	01	02	Ovlaštenja za potpisivanje
110	02	01	Ostalo
112	**ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO**		
112	01	01	Pravilnik o radu, plaćama i naknadama
112	02	01	Natječaji i oglasi za prijem u službu
112	03	01	Prijam u službu na određeno ili neodređeno vrijeme, rješenja
112	04	01	Prestanak službe, stavljanje na raspolaganje
	04	02	Premještaji
	04	03	Napredovanja
112	05	01	Ugovor o djelu
	05	02	Ugovor o autorskom djelu
	05	03	Dopunski rad
112	06	01	Ostalo
113	**RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA**		
113	01	01	Općenito, evidencija prisutnosti na poslu, radno vrijeme
113	02	01	Plaćeni/neplaćeni dopust
113	02	02	Obustave rada

113	03	01	Godišnji odmori
113	04	01	Bolovanja
113	05	01	Ostalo
114	**RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST**		
114	01	01	Radni sporovi
	01	02	Disciplinska odgovornost i postupak
	01	03	Opomene
	01	04	Materijalna odgovornost
114	02	01	Postupci vezani uz teške povrede službene dužnosti
114	03	01	Postupci vezani uz lake povrede službene dužnosti
114	04	01	Ostalo
115	**ZAŠTITA NA RADU**		
115	01	01	Posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom
	01	02	Ozljede na radu
115	02	01	Procjena rizika
	02	02	Osposobljavanje za rad na siguran način
	02	03	Ispitivanje radnog okoliša
115	03	01	Ostalo
117	**RADNI STAŽ**		
117	01	01	Minuli rad
	01	02	Dokup staža, priznavanje posebnog staža
117	02	01	Ostalo
118	**STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE**		
118	01	01	Podaci o stručnoj spremi i kvalifikacijama
119	**UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO**		
119	01	01	Ocjenjivanje zaposlenika
119	02	01	Izdavanje uvjerenja iz kadrovske evidencije
119	03	01	Ostalo
12	**PLAĆE**		
120	**STJECANJE PLAĆE**		
120	01	01	Plaće općenito
120	02	01	Utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela plaća

	02	02	Dodaci na plaću
120	03	01	Utvrđivanje koeficijenta složenosti poslova, rješenja
120	04	01	Ostalo
121	**OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA**		
121	01	01	Procedura izdavanja i obračuna naloga za službeno putovanje
	01	02	Dnevnice
	01	03	Naknada za prijevoz na posao i s posla
	01	03	Naknada za topli obrok
	01	04	Naknada za odvojen život
	01	05	Odluke o isplati darova, novčane nagrade zaposlenicima (božićnica, sv. Nikola i ostalo)
	01	06	Isplata naknade članovima Upravnog vijeća
121	02	01	Novčana pomoć zaposlenicima (isplate potpore za rođenje djeteta, slučaj smrti, bolesti, bolovanja i sl.)
	02	02	Jubilarne nagrade
	02	03	Regres za godišnji odmor
	02	04	Otpremnina
121	03	01	Autorski honorari
121	04	01	Ostalo
13	**STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE**		
130	**TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA**		
130	01	01	Tečajevi, savjetovanja, usavršavanja, seminari, stručna putovanja, kongresi i ostalo
132	**VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA**		
132	01	01	Vježbenici, pripravnici, stručno osposobljavanje, stručna praksa, vježbenički ili pripravnički staž i ostalo
133	**DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI**		
133	01	01	Državni ispiti, pravosudni ispiti, stručni ispiti i drugi ispiti
14	**MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE**		
140	**MIROVINSKO OSIGURANJE**		
140	01	01	Općenito o mirovinskom osiguranju

15	**SINDIKATI,UDRUGE POSLODAVACA I KOLEKTIVNI UGOVORI**		
150	**SINDIKATI**		
150	01	01	Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata i ostalo
152	01	01	Kolektivni ugovori, pregovarački odbor, kolektivno pregovaranje i ostalo
2	**UNUTARNJI POSLOVI**		
24	**SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE**		
245	**ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA**		
245	01	01	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara, Program zaštite od požara za zaštićena područja i područja ekološke mreže
245	02	01	Ostalo
3	**GOSPODARSTVO**		
32	**POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODNO GODPODARSTVO I ZAŠTITA MORA, TE STOČARSTVO**		
320	**POLJOPRIVREDA**		
320	01	01	Poljoprivredno zemljište, poljoprivredna politika, tržna i strukturna potpora u poljoprivredi
	01	02	Evidencije o provedbi obaveza iz operacija mjera ruralnog razvoja
	01	03	Prijava poticaja i mjera ruralnog razvoja
320	02	01	Ocjena o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem
320	03	01	Ostalo
321	**ŠUMARSTVO**		
321	01	01	Šumskogospodarske osnove
	02	01	Ostalo
323	**LOVSTVO**		
323	01	01	Lovnogospodarski planovi
323	02	01	Ostalo
324	**RIBARSTVO**		
324	01	01	Povlastice za gospodarski ribolov

324	02	01	Ostalo
325	**VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA**		
325	01	01	Upravljanje vodnim dobrom i njegovo korištenje na području ekološke mreže
	01	02	Mjere zaštite vode od onečišćenja
325	02	01	Mišljenje na plan mjera zaštite od štetnog djelovanja voda
	02	02	Nadzor nad povođenjem plana mjera zaštite od štetnog djelovanja voda
325	03	01	Ostalo
35	**PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I PRIRODE**		
350	**PROSTORNO UREĐENJE**		
350	01	01	Strateški dokumenti prostornog uređenja, prostorni planovi Županije i jedinica lokalne samouprave, općenito
350	02	01	Mišljenja i suglasnosti na prostorne planove
	02	02	Mišljenje o potrebi strateške procjene utjecaja prostornog plana na okoliš
	03	01	Ostalo
351	**ZAŠTITA OKOLIŠA**		
351	01	01	Mišljenje o potrebi strateške procjene Plana gospodarenja otpadom na okoliš i ostalo
351	02	01	Ostalo
352	**ZAŠTITA PRIRODE**		
352	01	01	Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja na području OBŽ
	01	02	Izvješća za ostvarivanje planova upravljanja i godišnjih programa
	01	03	Planovi upravljanja zaštićenim područjima i ekološkom mrežom OBŽ

	01	04	Ocjena prihvatljivosti za ekološku mrežu
	01	05	Propisani uvjeti zaštite prirode
	01	06	Praćenje stanja zaštićenih vrsta (monitoring)
	01	07	Provedba i prijava projekata vezanih uz zaštitu, održavanje, očuvanje, promicanje i korištenje zaštićenih dijelova prirode
352	02	01	Zaštita i očuvanje prirode, bioraznolikosti, georaznolikosti, zaštićenih područja i ekološke mreže, općenito
352	03	01	Koncesijska odobrenja i koncesije
352	04	01	Suradnja i nadzori sa inspekcijom zaštite prirode
352	05	01	Ostalo
37	**STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI**		
372	**POSLOVNI PROSTOR**		
372	01	01	Poslovni prostori koje koriste javnopravna tijela, zakup poslovnog prostora i ostalo
4	**FINANCIJE**		
40	**FINANCIJE (OPĆENITO)**		
400	**FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI**		
400	01	01	Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaća
	01	02	Procedura plaćanja i naplate prihoda i primitaka
	01	03	Procedura zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja
	01	04	Zahtjevi za financijskim sredstvima za redovan rad
400	02	01	Financijski plan
	02	02	Izvršenje financijskog plana
400	03	01	Planovi nabave i ostali financijsko planski dokumenti
400	04	01	Financijska izvješća
400	05	01	Proračun
400	06	01	Ostalo
401	**KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE**		

401	01	01	Knjigovodstvene evidencije, računi, računski plan, predračuni, ugovori o cesiji i sl.
401	02	01	Ostalo
406	**UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE**		
406	01	01	Javna nabava i jednostavna nabava roba, usluga i radova
	01	02	Planovi, izjave o sukobu interesa, općenito o javnoj nabavi
	01	03	Procedura stvaranja Ugovornih obveza
	01	04	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave
406	02	01	Procedura upravljanja i raspolaganja nekretninama
406	03	01	Inventar i inventura
406	04	01	Evidencija korištenja službenog vozila
406	05	01	Ostalo
47	**KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA**		
470	**FINANCIJSKI NADZOR**		
470	01	01	Financijska revizija, proračunski nadzor, fiskalna odgovornost i ostalo
5	**ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ**		
50	**ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE**		
502	**PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA**		
502	01	01	Pravo na zdravstvenu zaštitu, pravo na novčane naknade, ozljeda na radu i profesionalna bolest i ostalo
504	**INCIDENTNA I KRIZNA ZDRAVSTVENA STANJA**		
504	01	01	Poslovi vezani uz incidentna i krizna stanja, mjere i preporuke za suzbijanje epidemija, pandemija i ostalo
6	**OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA**		
61	**KULTURA**		
612	**ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE**		
612	01	01	Zaštita i očuvanje kulturne baštine, općenito

64	**ZNANOST**		
641	**ZNANSTVENA ISTRAŽIVANJA**		
641	01	01	Znanstvena istraživanja po područjima, poticanje znanstvenih istraživanja i ostalo
642	**PRIMJENA ZNANSTVENIH DOSTIGNUĆA**		
642	01	01	Projekti, aktivnosti i mjere u području primjene znanstvenih dostignuća i ostalo
65	**INFORMATIKA I DIGITALNO DRUŠTVO**		
650	**INFORMATIKA**		
650	01	01	Informatička oprema, informacijski sustavi, informacijske tehnologije i ostalo
651	**RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA**		
651	01	01	Razvoj informacijske i komunikacijske tehnologije i opreme i ostalo
9	**VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROPSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI**		
94	**IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI**		
945	**IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM**		
945	01	01	Prijenos državnog vlasništva, pravo služnosti poljoprivrednim zemljištem
945	02	01	Ostalo
946	**IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S ŠUMAMA I ŠUMSKIM ZEMLJIŠTEM**		
946	01	01	Uređivanje pravnih odnosa na šumama i šumskom zemljištu u vlasništvu države i ostalo
946	02	01	Ostalo
95	**STATISTIKA**		
951	**OPĆI STATISTIČKI PREDMETI**		
951	01	01	Statistički poslovni registar, registar poslovnih subjekata, statistički registar poljoprivrednih gospodarstava, drugi registri i ostalo
955	**PROSTORNE STATISTIKE**		

955	01	01	Statistika poljoprivredne proizvodnje, šumarstava, statistika zaštite okoliša i ostalo
97	**EUROPSKA UNIJA**		
972	**STRATEŠKO PLANIRANJE REGIONALNOG RAZVOJA**		
972	01	01	Strategija regionalnog razvoja, županijska razvojna strategija i ostalo
977	**SURADNJA S JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE**		
977	01	01	Smjernice i upute, upiti jedinica lokalne i područne (regionalne samouprave) i ostalo
98	**FONDOVI EUROPSKE UNIJE**		
983	**DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA**		
983	01	01	Sklapanje ugovora za dodjelu bespovratnih sredstava, prijava za dodjelu bespovratnih sredstava i ostalo
984	**IZVRŠAVANJE I UPRAVLJANJE UGOVORIMA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA**		
984	01	01	Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava
985	**REVIZIJE, KONTROLA DELEGIRANIH FUNKCIJA I DRUGA KONTROLNA IZVJEŠĆA**		
985	01	01	Provedba revizijskih preporuka, izvještavanje, očitovanja i ostalo
99	**OSTALO**		
990	**OSTALO**		
990	01	01	Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 989

Članak 3.

Klasifikacijske oznake koje nisu utvrđene Planom, a potrebno ih je utvrditi, utvrditi će se sukladno Naputku o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“, broj 75/21.), odnosno pozitivnim propisima.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu od 01. siječnja 2026. godine i objaviti će se na web stranici Javne ustanove.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka stvaratelja i primatelja pismena KLASA: 035-02/24-01/3, UR.BROJ: 2158-02-24-2 od 30. prosinca 2024. godine.

KLASA: 035-01/25-01/1
URBROJ: 2158-76-01-25-1
Osijek, 31. prosinca 2025.

Ravnatelj:
Igor Ružička, dipl.iur.