

GRADSKA KNJIŽNICA KAŠTELA
Trg palih za domovinu 1
KAŠTEL SUĆURAC
OIB: 52093944073

KLASA : 612-04/15-01/01
URBROJ : 2134/01-11-15-
Kaštel Sućurac, 01. prosinca 2015. godine

Na temelju Uredbe o uredskom poslovanju (NN 07/2009.) i Uputstva za izvršenje Uredbe o uredskom poslovanju (NN 49/87.) dana 01. prosinca 2015. godine ravnateljica Gradske knjižnice Kaštela donosi

P L A N
klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju Gradske knjižnice Kaštela

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA

Članak 1.

I. Klasifikacija prema sadržaju

1. Odrađuje se prema sadržaju prvog pismena u predmetu.

Pismena koja se primaju svrstavaju se prema upravnom području u glavne grupe, grupe, podgrupe i djelatnost unutar podgrupe.

Prvi broj klasifikacijske oznake označava glavnu grupu, drugi broj grupu, treći broj podgrupu unutar pojedinog upravnog područja, a četvrti i peti broj označavaju djelatnost unutar podgrupe.

2. Brojevi koji označavaju djelatnost unutar podgrupe odvajaju se ravnom crticom (-) od brojeva koji označavaju glavnu grupu, grupu i podgrupu, a kosom crtom (/) od klasifikacije prema vremenu

6 – glavna grupa – PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA

1 – grupa – KULTURA

2 – podgrupa – KULTURNO – UMJETNIČKA DJELATNOST

04 – djelatnost unutar podgrupe – KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST

npr.

612-04/

Članak 2.

II. Klasifikacija prema vremenu

Klasifikacija prema vremenu određuje godinu otvaranja predmeta, a označava se s posljednja dva broja kalendarske godine u kojoj je određen predmet otvoren. Iza ta dva broja stavlja se crtica i slijedi brojčana oznaka klasifikacije prema obliku predmeta.

16 – godina otvaranja predmeta

Članak 3.

III. Klasifikacija prema obliku (dosje)

Klasifikacija prema obliku je brojčana oznaka dosjea koja po potrebi razrađuje klasifikaciju prema sadržaju na uže cjeline i odvaja se ravnom crtom (-) od klasifikacije prema vremenu, a označava se s dva ili više brojeva od 01 pa nadalje, do potrebnog broja.

- 01 – oznaka dosjea ravnatelja
- 02 – oznaka dosjea Upravnog vijeća
- 03 – oznaka dosjea računovodstvo
- 04 – oznaka dosjea Odjeli GKK
- 05 – oznaka dosjea Zaštite na radu

Brojevi će se otvarati po potrebi sadržaja u knjižničnoj djelatnosti.

Članak 4.

IV. Redni broj predmeta

Redni broj predmeta označava redoslijed predmeta unutar klasifikacije prema sadržaju, vremenu, obliku i odvaja se kosom crtom (/) od brojčane oznake klasifikacije prema obliku, a označava se s dva ili više brojeva od 01 pa nadalje, do potrebnog broja.

- 01 – redni broj prvog predmeta
- 02 – redni broj drugog predmeta ...

Primjer knjižnične djelatnosti Gradske knjižnice Kaštela

Ured ravnatelja

612-04/16-01/01 prvi klasifikacijski broj predmeta
612-04/16-01/02 drugi klasifikacijski broj predmeta ...

Upravno vijeće

612-04/16-02/01 prvi klasifikacijski broj predmeta
612-04/16-02/02 drugi klasifikacijski broj predmeta ...

Računovodstvo

612-04/16-03/01 prvi klasifikacijski broj predmeta
612-04/16-03/02 drugi klasifikacijski broj predmeta ...

Odjeli GKK

612-04/16-04/01 prvi klasifikacijski broj predmeta
612-04/16-04/02 drugi klasifikacijski broj predmeta ...

Zaštita na radu

612-04/16-05/01 prvi klasifikacijski broj predmeta
612-04/16-05/02 drugi klasifikacijski broj predmeta....

URUDŽBENI BROJ

Članak 5.

I. Brojčana oznaka stvaratelja pismena

Brojčana oznaka stvaratelja pismena označava osobe ili tijela koja su se podneskom obratila tijelu, odnosno tijela koja su sastavila akte. U sastavu brojčane oznake stvaratelja pismena može se utvrditi i brojčana oznaka za pojedine unutarnje ustrojstvene jedinice, tako da se iza brojčane oznake tijela stavi ravna crtica (-) i brojčana oznaka unutarnje ustrojstvene jedinice. Ako se brojčana oznaka stvaratelja pismena razrađuje i po užim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u tijelu, te se oznake međusobno također odvajaju crticama (-), a ako se razrađuju i po pojedinim službenicima, broj službenika odvaja se kosom crtom (/) od unutarnje ustrojstvene jedinice.

npr.
2134/01-11

Članak 6.

II. Brojčana oznaka godine nastanka akta ili primitka podneska

Brojčana oznaka godine nastanka akta ili primitka podneska označava godinu nastanka akta ili primitka podneska i označava se s posljednja dva broja kalendarske godine u kojoj su nastali ili primljeni.

2134/01-11-16

Članak 7.

III. Redni broj pismena unutar predmeta

Redni broj pismena označava redosljed podneska, odnosno akta unutar predmeta.

2134/01-11-16-01

Članak 8.

IV. Oblik urudžbenog broja

Brojčane oznake stvaratelja pismena, godine nastanka i rednog broja međusobno se odvajaju crticom (-).

Članak 9.

V. Određivanje klasifikacijske oznake odnosno urudžbenog broja

Klasifikacijska oznaka određuje se prilikom upisa prvog podneska odnosno akta kojim se osniva predmet, a urudžbeni broj kod upisivanja i svakog sljedećeg pismena koji se odnosi na isti predmet.

Članak 10.

Na ovaj Plan klasifikacijskih oznaka u uredskom poslovanju Gradske knjižnice Kaštela dati će suglasnost Upravno vijeće Gradske knjižnice Kaštela, a primjenjivat će se od 01. 01. 2016. godine.

Ravnateljica GKK
Renata Dobrić
/dipl. knjižničar/