

REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ PLANET MAŠTE

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 7/09) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN 38/88 i 75/93), ravnateljica Dječjeg vrtića "Planet mašte" dana 01.01.2021. godine donosi sljedeći:

PLAN
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA
STVARATELJA I PRIMALACA AKATA DJEČJEG VRTIĆA
ZA 2021. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primalaca akata utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se mogu pojaviti u radu Dječjeg vrtića "Planet mašte". Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica Dječjeg vrtića.

Članak 2.

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

0 DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE I
UPRAVA

01 Državno uređenje

011 Donošenje i objavljivanje propisa

01 1-01/21-01 donošenje i objavljivanje propisa

011-02/21-01 postupak donošenja propisa

011-03/21-01 objavljivanje propisa

011-04/21-01 ostalo

012 Ustavni propisi i statuti

01 2-01/21-01 općenito

012-03/21-01 statuti

1 RAD I RADNI ODNOSI

11 Radni odnosi

112 Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugovor o djelu

112-01/21-01 radni odnosi -općenito

1 12-02/21-01 ugovor o radu na određeno vrijeme

1 12-03/21-01 ugovor o radu na neodređeno vrijeme

1 12-04/21-01 ugovor o djelu (vanjski suradnici)

1 12-05 /21-01 ugovor o autorskom djelu

1 12-06/21-01 ugovor o osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa

1 12-07/21-01 ugovor o volontiranju

12-07/21-01 ugovor o dodatnom radu

1

113 Radno vrijeme, odmori, dopusti i bolovanja

113-01/21-01 dopusti, bolovanja i radno vrijeme - općenito

1 13-02/21-01 radno vrijeme

1 13-03/21-01 godišnji odmori

1 13-04/21-01 dopusti

1 13-05/21-01 bolovanja

114 Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost

114-01/21-01 radni sporovi - općenito

114-02/21-01 radni sporovi

114-03/21-01 disciplinska odgovornost i postupak

114-05/21-01 materijalna odgovornost

115 ZAŠTITANA RADU

1 15-01/21-01 zaštita na radu - općenito

1 15-04/21-01 nesreće na radu

1 15-05/21-01 zaštita sredstava

121 Ostala primanja po osnovi rada

12 1-01/21-01 ostala primanja- općenito

121-02/21-01 dnevnice

121-05/21-01 naknada za prijevoz
121-07/21-01 regres
121-09/21-01 pomoć u slučaju smrti
121-10/21-01 jubilarne nagrade
121-1 1/21-01 otpremnine
121-12/21-01 autorski ugovori
121- 1 3/21-01 nagrade studenata
121-14/21-01 radna odjela i druga zaštitna sredstva

13 STRUČNO USAVRŠAVANJE

130 Tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja

130-01/21-01 Općenito

130-02/21-01 tečajevi

130-03/21-01 seminari

130-04/21-01 stručna putovanja

1 30-05/21-01 kongresi i simpoziji

131 Specijalizacije i druga stručna usavršavanja

13 1-01/21-01 specijalizacije i stručna usavršavanja - Općenito

131-02/21-01 specijalizacije

133 Stručni i pravosudni ispiti

133-02/21-01 stručni ispit

2 UNUTARNJI POSLOVI

21 Javna sigurnost

214 Zaštita od požara i eksplozija

1 14-01/21-01 Općenito

1 14-02/21-01 zaštita od požara

032 Informacijsko - dokumentacijska služba

032-04/21-01 stručna biblioteka

032-05/21-01 stručni časopisi i literatura

034 Upravni postupak i upravni spor

034-01 /21-01 upravni postupak i upravni spor - općenito

034-02/21-01 opći upravni postupak

034-03/21-01 posebni upravni postupci

034-04/21-01 izdavanje potvrda i mišljenja

034-05/21-01 ugovor o upisu i ispisu djece

034-06/21-01 izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari

034-07/21-01- ispisnice

035 Uredsko poslovanje

035-01/21-01 uredsko poslovanje - općenito

035-02/21-01 klase i urudžbeni brojevi

035-03/21-01 postupak s aktima

035-04/21-01 evidencije i obrasci

035-05/21-01 oblik, sadržaj i način izrade akta

036 Arhiviranje predmeta i akata

036-01/21-01 arhiviranje predmeta i akata - općenito

036-03/21-01 čuvanje registraturnog gradiva

036-04/21-01 izlučivanje arhivskog gradiva

037 Ovjere

037-02/21-01 ovjere rukopisa, potpisa

038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI

038-01/21-01 pečati, žigovi i štambilji - općenito

038-02/21-01 odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH

05 PREDSTAVKE, MOLBE PRIJEDLOZI I PRITUŽBE

052 Ostale predstavke i pritužbe

052-01 /21-01 predstavke i pritužbe - općenito

052-02/21-01 pojedinačni predmeti

053 MOLBE I PRIJEDLOZI

053-01/21-01 molbe i prijedlozi- općenito

053-02/21-01 pojedinačni predmeti

06 ODLIKOVANJA, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA

061 Javne nagrade i priznanja

061-01/21-01 javne nagrade i priznanja - općenito

061-03/21-01 za znanstveno-istraživački rad

061-06/21-01 ostale nagrade i priznanja

34 PROMET I VEZE

344 VEZE

344-02/21-01 Poštanski promet

344-03/21-01 telefonski promet

36 GRAĐEVINARSTVO I KOMUNALNI POSLOVI

360 Građevinski poslovi

360-01/21-01 građevinski poslovi - općenito

4 FINACIJE

40 OPĆENITO

400 Financijsko - planski dokumenti

400-01/21-01 financijsko - planski dokumenti općenito

400-02/21-01 Financijski planovi

400-03/21-01 Predračuni

400-04/21-01 Periodični obračun

400-05/21-01 Završni račun

400-06/21-01 proračuni

400-07/21-01 Bilance

402 FINANCIRANJE

402-01/21-01 financiranje- općenito

402-03/21-01 financiranje djelatnosti fakulteta

402-06 /21-01 Refundacije

402-07/21-01 Sufinanciranje

402-08/21-01 Financiranje iz proračuna

402-09/21-01 Fondovi

403 KREDITIRANJE

403-01/21-01 Kreditiranje - općenito

403-03/21-01 Jamstva

403-05 /21-01 Potraživanja

406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE

406-01 /21-01 upravljanje imovinom - općenito

406-03/21-01 Osnovna sredstva

406-04/21-01 Inventar

406-07/21-01 Obvezni odnosi

406-08/21-01 Inventure

406-09/21-01 Javna nabava

500 ZDRAVSTVENA I SOCIJALA ZAŠTITA

50 Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje

502 Prava iz zdravstvenog osiguranja

502-01/21-01 Općenito

502-03/21-01 Nesreća na poslu

502-06/21-01 naknada plaće za vrijeme rodiljnog dopusta i produženje

6 OBRAZOVANJE, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA

60 Obrazovanje

601 PREDŠKOLSKI ODGOJ

601-01 /21 - 01 Općenito, pravilnik o radu, odluke

601-02 /21-01 Ustanove predškolskog odgoja

601-03 /21-01 Ostalo

601-04 /21-01 ugovori s korisnicima usluga

601-05/21 - 01 upravna vijeća

601-06/21- 01 odgojiteljska vijeća

601-07/21-01 informiranje

601-08/21-01 zaštita osobnih podataka

601-09/21-01 Izvješća o radu(godiš. Izvi.)

601-09/21-01 Godišnji plan i program

601-11/21-01 Programi

7 PRAVOSUĐE

74 Ostalo

740 općenito

740-02/21-01 kazneno pravo

740-1 1/21-01 ovršni postupak

740-12/21-01 Uknjižba nekretnina

740-13/21-01 Upis u sudski registar

9 PREDMETI KO.JI NE SPADAJU U GLAVNE GRUPE 0-8

91 Suradnja s inozemstvom

910 Prijateljska suradnja

910-01/21-01 Općenito

910-04/21-01 Suradnja sa međunarodnim organizacijama

910-08/21-01 Ostalo

95 Statistika

953 Javna statistika

953-03/21-01 statistika rada

953-06/21-01 statistika obrazovanja i znanstvenog rada

957 EKONOMSKA STATISTIKA

957-01 Općenito

957-03 Statistika financija i investicija

Primjer

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

xxx - XX/XX - XX/XX

I.601		PREDŠKOLSKI ODGOJ
2.	01	USTANOVE PREDŠKOLSKOG ODGOJA
3.	13	GODINA OTVARANJA PREDMETA
4.	01	- općenito(dopisi)
	02	- opći akti i statut
	03	- odluke

BROJ DOSJEA UNUTAR KLASIFIKACIJE PREDMETA

5. SVAKI BROJ DOSJEA IMA REDNI BROJ OD 01 I REDOM DALJE OVISN O BROJU PREDMETA UNUTAR TOG DOSJEA

I.PRIMJER: 60 1 (PREDŠKOLSKI ODGOJ)-01 (USTANOVE PREDŠKOLSKOG ODGOJA)/13(godina)-01 (OPCENITO /DOPISI)/O I (redni br.)
60 1-01/13-01/01 Općenito - dopisi

2. PPRIMJER.

112-02/13-01/01 - UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO RADNO VRIJEME

3. PRIMJER

400-05/13-01/01 - ZAVRŠNI RAČUN

Članak 3.

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica (stvaraoca akata) su:

2212-i3-	01Upravno vijeće	-13- (broj predmeta unutar spisa) I , 2, 3
	02 Tajništvo	
	03 Računovodstvo	
	04 ravnatelj	
	05 Djelatnici	
	06 Općinsko vijeće	

Primjer :

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

XXX- XXX-XX- XX - XX

- | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|
| 1. | 251 | - | | | | OZNAKA GRADA ZAGREBA |
| 2. | 171 | - | | | | BROJ USTANOVE |
| 3. | 01 – Ravnatelj | | | | | OZNAKA UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE |
| | 02 – Tajnik | | | | | JEDINICE |
| | 03- Računovodstvo | | | | | |
| | 04 - Upravno vijeće | | | | | |
| 4. | 13 | | | | | POSLEDNJA DVA BROJA GODINE U KOJOJ
JE NASTAO PREDMET |
| 5. | | | | | | REDNI BROJ URUDŽBENOG BROJA OD 1 NA
DALJE |

PRIMJER: 251- (oznaka grada ZAGREBA)-171 (oznaka vrtića)-(01(ravnatelj) 13(godina)01 (redni broj)

25 1-i 71-01-13-01

Članak 4.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Stupa na snagu 01. siječnja 2021. godine.

Ovaj plan će se oglasiti na oglasnoj ploči i web stranici Dječjeg vrtića.

Ravnateljica

KLASA: 034-05/21-01/01
URBROJ: 2170/01-54-21/21-04-01
Rijeka, 01. siječnja 2021.

Sanja Mrgan Simić, mag.prim.educ