

**DJEČJI VRTIĆ DUGO SELO
PERIVOJ I.B.MAŽURANIĆ 2
DUGO SELO**

Klasa: 035-02/20-01/2

Urbroj:238/07-68-01-20/1

Datum:30.prosinac, 2020.

Na temelju članka 3.Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine br. 7/09) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama staralaca i primalaca akata (Narodne novine br. 38/88.,75/93), ravnateljica dječjeg vrtića „Dugo Selo“ dana 30.prosinca 2021. godine donosi

***P L A N
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA
STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA DJEČJEG
VRTIĆA ZA 2021. GODINU***

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata, dječjeg vrtića „Dugo Selo“ u 2021. godini (u daljnjem tekstu : Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake akata , u sklopu djelokruga rada dječjeg vrtića „Dugo Selo“.

Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica dječjeg vrtića „Dugo Selo“.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i obliku koji proizlazi iz djelokruga rada ustanove iz točke 1, Plana, a koristiti će se u određivanju klasifikacijskih oznaka, kao brojčane oznake na pojedinim vlastitim i primljenim aktima, kako slijedi:

Klasifikacijska oznaka po sadržaju	Opis djelatnosti unutar podgrupe
006	DRUŠTVENO POLITIČKE ORGANIZACIJE
006-04/21-01/	Sindikati
008	INFORMIRANJE
008-01/21-01/	Općenito
008-02/21-01/	Javno informiranje
011	DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA (OPĆENITO)
011-01/21-01/	Općenito
011-02/21-01/	Postupak donošenja propisa
011-03/21-01/	Objavljivanje propisa
011-04/21-01/	Ostalo
012	USTAVNI PROPISI I STATUTI
012-01/21-01/	Općenito-opći akti, Odluke, Pravilnici
012-03/21-01/	Statuti
012-04/21-01/	Ostalo
031	OZNAKE, PRIJEM, DEŽURNO-SIGURNOSNE SLUŽBE I OSTALO
031-02/21-01/	općenito
031-03/21-01/	Natpisne i oglasne ploče
031-05/21-01/	Služba otpreme
031-06/21-01/	Poštanske usluge
031-07/21-01/	Fizičko-tehnička zaštita
034	UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR
034-01/21-01/	Upravni postupak i upravni spor općenito
034-02/21-01/	Opći upravni postupak
034-04/21-01/	Izdavanje uvjerenja (općenito)
	034-05/17-01/ djeca (upisi, ispisi)
	034-06/17-01/ potvrde i mišljenja u vezi djece
	034-07/17-01/ ugovori o upisu djece u vrtić
034-08/21-01	Ostalo
035	UREDSKO POSLOVANJE
035-01/21-01/	Uredsko poslovanje- općenito
035-02/21-01/	Klasifikacijske oznake 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 arhivske građe
037	OVJERE
037-01/21-01/	Ovjere rukopisa, potpisa i prijepisa
037-04/21-01/	Ostalo
038	PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI
038-01/21-01/	Općenito
038-02/21-01/	Odobrenje za izradu pečata i žiga s grbom RH
038-03/21-01/	Uporaba, čuvanje i uništenje

038-04/21-01/	ostalo
042	INSPEKCIJSKI NADZOR
042-01/21-01/	Općenito
042-01/21-02/	Prosvjetna inspekcija
052	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/	Općenito
053-02/21-01/	Pojedinačni predmeti
110	RADNI ODNOSI RADNIKA
110-03/21-01/	Upozorenja na obveze iz radnog odnosa
110-03-01/21-02/	Zahtjevi za zaštitu prava
112	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI RAD, VJEŽBENICI, VOLONTERI
112-01/21-01/	Općenito 112-01/21-01/ natječaji za zapošljavanje 112-01/21-02/ uvjerenja prema čl. 25. Zakona o predškolskom odg. 112-01/21-03/ prijave na natječaj
112-02/21-01/	Ugovor o radu na neodređeno vrijeme
112-03/21-01/	Ugovor o radu na određeno vrijeme
112-04/21-01/	Ugovor o djelu (vanjski suradnici)
112-05/21-01/	Ugovor o autorskom djelu
112-06/21-01/	Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa
112-07/21-01/	Ostalo
113	RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA
113-01/21-01/	Općenito
113-02/21-01/	Radno vrijeme
113-03/21-01/	Godišnji odmor zaposlenika
113-04/21-01/	Dopusti
113-05/21-01/	Bolovanja
113-07/21-01/	Ostalo
114	RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST
114-01/21-01/	Općenito
114-02/21-01/	Radni sporovi
114-04/21-01/	Disciplinska odgovornost radnika i postupak
114-05/21-01/	Materijalna odgovornost
114-06/21-01/	Ostalo
115	ZAŠTITA NA RADU
115-01/21-01/	Općenito
115-02/21-01/	Pojedinačni predmeti zaštite na radu
115-04/21-01/	Ozljeda na radu
115-05/21-01/	Zaštitna sredstva
115-06/21-01/	Ostalo
116	INSPEKCIJA RADA
116-01/21-01/	Općenito
117	RADNI STAŽ
117-01/21-01/	Općenito
117-04/21-01/	Utvrđivanje radnog staža
121	STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE, STRUČNA OSPOSOBLJENOST I PRIZNAVANJE SVOJSTVA

121-01/21-01/	Općenito
121-02/21-01/	Stručna sprema
119	KADROVSKA POLITIKA I EVIDENCIJE
119-01/21-01/	Kadrovi- općenito
119-03/21-01/	Kadrovske evidencije
119-04/21-01/	Ostalo
121	STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA
121-01/21-01/	Općenito
121-02/21-01/	Stjecanje plaće (raspoređivanje, utvrđivanje)
121	OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA
121-01/21-01/	Općenito
121-02/21-01/	dnevnice
121-05/21-01/	Naknada za prijevoz na posao i s posla
121-09/21-01/	Pomoć u slučaju smrti
121-10/21-01/	Jubilarne nagrade
121-11/21-01/	Otpremnina
121-12/21-01/	Autorski honorari
121-13/21-01/	Nagrade učenicima i studentima
121-14/21-01/	Radna odijela i druga zaštitna sredstva
130	TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA
130-01/21-01/	Općenito
130-02/21-01/	Tečajevi
130-03/21-01/	Savjetovanja, seminari
130-14/21-01/	Stručna putovanja
130-05/21-01/	Kongresi i simpoziji
131	SPECIJALIZACIJE I DRUGA USAVRŠAVANJA
131-01/21-01/	specijalizacije i stručna usavršavanja
131-02/21-01/	specijalizacije
132	STRUČNA PRAKSA
132-01/21-01/	općenito
132-02/21-01/	Pojedinačni predmeti
133	STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI
133-01/21-01/	Općenito
133-02/21-01/	Stručni ispiti
135	STRUČNI I AKADEMSKI NAZIVI
135-02/21-01/	stručni nazivi
140	MIROVINSKO OSIGURANJE
140-01/21-01/	Mirovinsko osiguranje-općenito
140-02/21-01/	Starosna mirovina
141	INVALIDSKO OSIGURANJE
141-02/21-01/	Invalidska mirovina
214	ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA
214-01/21-01/	Općenito
214-02/21-01/	Zaštita od požara
351	ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE
351-01/21-01/	Općenito
351-02/21-01/	Mjere zaštite čovjekove okoline
351-03/21-01/	Studije utjecaja na okolinu
360	GRAĐEVINSKI POSLOVI
360-01/21-01/	građevinski poslovi-općenito
361	IZGRADNJA OBJEKATA
361-01/21-01/	Općenito

361-02/21-01/	Izgradnja objekata
361-03/21-01/	Građevinska dozvola
361-04/21-01/	Tehnički pregled objekta
361-05/21-01/	Dozvola za uporabu objekta
361-06/21-01/	Uvjeti uređenja prostora
372	POSLOVNI PROSTOR
372-01/21-01/	općenito
372-03/21-01/	Najam odnosno zakup
400	FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI
400-01/21-01/	Općenito-financijsko-planski dokumenti
400-02/21-01/	Financijski planovi
400-03/21-01/	Predračuni
400-04/21-01/	Periodični obračun
400-05/21-01/	Završni račun
400-07/21-01/	Bilance
400-08/21-01/	Procjene
401	KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE
401-01/21-01/	Općenito
401-02/21-01/	Knjigovodstvene evidencije
401-03/21-01/	Računi – narudžbe
401-04/21-01/	Kontni plan
402	FINANCIRANJE
402-01/21-01/	Financiranje – općenito
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
404	INVESTICIJE
404-01/21-01/	općenito
404-04/21-01/	Investicijsko održavanje
	UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-01/21-01/	Upravljanje imovinom-općenito
406-03/21-01/	Osnovna sredstva
406-04/21-01/	Obrtna sredstva
406-05/21-01/	Sredstva opreme
406-06/21-01/	inventar
406-07/21-01/	Obvezni odnosi
406-08/21-01/	Inventure
406-09/21-01	Javna nabava
410	POREZI
410-01/21-01	Općenito
411	DOPRINOSI
411-01/21-01/	Općenito
412	TAKSE
412-01/21-01/	Općenito
431	DOHODAK
431-01/21-01/	Općenito
453	POSLOVI OSIGURANJA

453-01/21-01/	Općenito
453-02/21-01	osiguranje
500	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE OPĆENITO
500-01/21-01/	Općenito
500-06/21-01/	Zdravstvene evidencije
501	MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
501-01/21-01/	Općenito
501-01/21-02/	Analize uzoraka hrane, briseva i vode
501-05/21-01/	Zaštita od zaraznih bolesti
502	PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
502-01/21-01/	Općenito
502-03/21-01/	Korištenje zdravstvene zaštite u slučaju nesreće na radu i oboljenja od prof. bolesti
502-04/21-01/	Naknada za vrijeme bolovanja
502-05/21-01/	Naknada za vrijeme bolovanja HZZO
502-06/21-01/	Naknade plaće za vrijeme roditeljskog dopusta
502-07/21-01/	Utvrđivanje privremene nesposobnosti za rad
601	PREDŠKOLSKI ODGOJ
601-02/21-01/	Općenito- dopisi
601-02/21-02/	Opći akti
601-02/21-03/	Godišnji plan i program rada i kurikulum
601-02/21-04/	Ugovori s korisnicima usluga
601-02/21-05/	Izdavanje potvrda,uvjerenja (radnici)
601-02/21-06/	Izdavanje potvrda,uvjerenja (djeca)
601-02/21-07/	Postupci bagatelne nabave
601-02/21-08/	Verifikacije programa
601-05/21-01/	Upravno vijeće
601-06/21-01/	Odgojiteljsko vijeće
601-07/21-01/	Informiranje
601-08/21-01/	Zaštita osobnih podataka
643	ZNANSTVENO USAVRŠAVANJE-OPĆENITO
643-01/21-01/	Znanstveno usavršavanje-općenito
643-02/21-01/	Poslijediplomski studij
643-03/21-01/	Doktorat znanosti
643-04/21-01/	Znanstveno usavršavanje-ostalo
650	INFORMATIKA OPĆENITO
650-01/21-01/	informatika-općenito
650-02/21-01/	Informatička oprema
650-04/21-01/	Kadrovi u informatici
740	PRAVOSUĐE-OPĆENITO
740-02/21-01/	Kazneno pravo
740-11/21-01/	Ovršni postupak
740-12/21-01/	Uknjižba nekretnina
740-13/21-01/	Upis u sudski registar
953	DRUŠTVENA STATISTIKA
953-01/21-01/	Općenito
953-03/21-01/	Statistika rada
953-06/21-01/	Statistika odgoja, obrazovanja,kulture
953-08/21-01/	ostalo

Članak 3.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica unutar dječjeg vrtića „Dugo Selo“ i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu predškolske ustanove.

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica dječjeg vrtića „Dugo Selo“ su:

- 01 RAVNATELJ
- 02 TAJNIŠTVO
- 03 RAČUNOVODSTVO
- 04 UPRAVNO VIJEĆE
- 05 ODGOJITELJSKO VIJEĆE
- 06 KOMISIJA ZA PRIJEM DJECE
- 07 STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG
- 08 STRUČNI SURADNIK PEDAGOG
- 09 STRUČNI SURADNIK LOGOPED
- 10 ZDRAVSTVENI VODITELJ

Primjer: urudžbeni broj sastoji se od pet grupa brojeva sa slijedećom strukturom:

XXX-XXX-XX-XX-XX 238/07-68-01-21-01

238/07-oznaka grada

68 – broj ustanove (dodijeljen Rješenjem ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji KLASA:035-02/04-01/1, URBROJ:238-01-04-01

01-oznaka unutarnje ustrojstvene jedinice (ravnatelj)

21- broj godine u kojoj je predmet nastao

01-redni broj urudžbenoj broja od 01 nadalje

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata stupa primjenjuje se od 01. siječnja 2021. godine.

RAVNATELJICA:

Draženka Sesan, prof.



Draženka