

**DJEČJI VRTIĆ “SNJEŽNA PAHULJA”**  
**DONJE SELO 29A, 51322 FUŽINE**  
KLASA:035-02/21-01/1  
URBROJ: 2112/03-04-01-21-01  
Fužine, 04.01.2021.

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), zamjenica ravnateljice Dječjeg vrtića “Snježna pahulja” donosi:

**PLAN**  
**KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA**  
**STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA**  
**DJEČJEG VRTIĆA ”SNJEŽNA PAHULJA” ZA 2021. GODINU**

**Članak 1.**

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se mogu pojaviti u radu Dječjeg vrtića “Snježna pahulja”.

**Članak 2.**

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

**0 DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE**  
**I UPRAVA**

**008 INFORMIRANJE**

008-01/21-01 općenito

008-02/21-01 javno informiranje - pravo na pristup informacijama- izvješća

/21-02 javno informiranje - pojedinačni slučajevi

008-03/21-01 zbirke osobnih podataka

**03 Upravno poslovanje**

**031 Oznake, prijem, dežurno-sigurnosne službe i ostalo**

031-01/21-01 natpisne i oglasne ploče

031-02/21-01 poštanske usluge

031-03/21-01 fizičko-tehnička zaštita

031-04/21-01 služba održavanja

031-05/21-01 ugostiteljske usluge

031-06/21-01 vatrozaštitne usluge

**034 Upravni postupak i upravni spor**

034-02 Opći upravni postupak

034-02/21-01 Upis djece i dokumentacija za upis

034-02/21-02 Ispis djece i dokumentacija za ispis

034-02/21-03 Izdavanje potvrda i mišljenja

034-02/21-04 Upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik

034-07 Upravni spor

**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

**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

## **1 RAD I RADNI ODNOSI**

### **11 Radni odnosi**

#### **112 Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugovor o djelu**

- 112-01/21-01 radni odnosi - općenito
- 112-02/21-01 ugovori o radu na neodređeno vrijeme
  - /21-02 natječaj za zasnivanje radnog odnosa
  - /21-03 obavjest kandidatima sudionicima natječaja
- 112-03/21-01 ugovori o radu na određeno vrijeme
  - /21-02 natječaj za zasnivanje radnog odnosa
  - /21-03 obavjest kandidatima sudionicima natječaja
  - /21-04 obavjest o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme
- 112-04/21-01 ugovori o djelu (vanjski suradnici)
- 112-05/21-01 ugovor o autorskom djelu
- 112-06/21-01 ugovor o osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa
- 112-07/21-01 ugovor o volontiranju

#### **113 Radno vrijeme, odmori, dopusti i bolovanja**

- 113-01/21-01 dopusti, bolovanja i radno vrijeme – općenito
- 113-02/21-01 radno vrijeme
- 113-03/21-01 godišnji odmori općenito
  - /21-02 plan godišnjeg odmora
  - /21-03 raspored korištenja godišnjeg odmora
  - /21-04 odluke o trajanju i rasporedu godišnjeg odmora za zaposlene
- 113-04/21-01 dopusti
- 113-05/21-01 bolovanja

#### **114 Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost**

- 114-01/21-01 radni sporovi - općenito
- 114-02/21-01 radni sporovi
- 114-04/21-01 disciplinska odgovornost i postupak
- 114-05/21-01 materijalna odgovornost

#### **115 Zaštita na radu**

- 115-01/21-01 zaštita na radu - općenito
- 115-04/21-01 nesreće na radu
- 115-05/21-01 zaštitna sredstva
- 115-06/21-01 Ostalo - Osiguranje od nezgode za djecu
  - /21-02 Osiguranje od nezgode za zaposlene
  - /21-03 Osiguranje od odgovornosti
  - /21-04 Osiguranje imovine

#### **117 Radni staž**

- 117-01/21-01 radni staž - općenito
- 117-04/21-01 utvrđivanje radnog staža

#### **119 Kadrovska politika i evidencije**

- 119-01/21-01 općenito
- 119-03/21-01 kadrovske evidencije

## **12 Plaće**

### **120 Stjecanje plaće**

- 120-01/21-01 općenito
- 120-02/21-01 utvrđivanje, raspoređivanje
- 120-08/21-01 odbici-krediti

### **121 Ostala primanja po osnovi rada**

- 121-01/21-01 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
- 121-11/21-01 otpremnine
- 121-12/21-01 autorski ugovori
- 121-13/21-01 nagrade studentima
- 121-14/21-01 radna odijela 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
- 130-05/21-01 kongresi i simpoziji

### **131 Specijalizacije i druga stručna usavršavanja**

- 131-01/21-01 specijalizacije i stručna usavršavanja - općenito
- 131-02/21-01 specijalizacije

### **132 Stručna praksa - pripravnici**

- 132-01/21-01 općenito
- 132-02/21-01 pojedinačni predmeti stručna praksa
- 132-03/21-01 pripravnici- osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa
  - /21-02 programi
  - /21-03 izvješća
- 132-04/21-01 prijavnica za stažiranje
- 132-05/21-01 prijavnica za polaganje stručnog ispita

### **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

## **14 Mirovinsko i invalidsko osiguranje**

### **140 Mirovinsko osiguranje**

140-01/21-01 mirovinsko osiguranje - općenito

140-02/21-01 starosna mirovina

/21-02 prijevremena mirovina

### **141 Invalidsko osiguranje**

141-02/21-01 invalidska mirovina

## **2 UNUTARNJI POSLOVI**

### **21 Javna sigurnost**

#### **214 Zaštita od požara i eksplozija**

214-01/21-01 općenito

214-02/21-01 zaštita od požara

## **3 GOSPODARSTVO**

### **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

#### **361 Izgradnja objekata**

361-03/21-01 građevinska dozvola

#### **363 Komunalni poslovi**

363-03/21-01 komunalna naknada

### **37 Stambeno gospodarstvo i stambeni odnosi**

#### **372 Poslovni prostor**

372-01/21-01 poslovni prostor - općenito

372-03/21-01 najam i zakup

## **4 FINANCIJE**

### **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 obračuni

400-05/21-01 završni računi

400-06/21-01 proračuni

/21-02 izmjene i dopune proračuna

400-07/21-01 bilance

## **402 Financiranje**

- 402-01/21-01 financiranje - općenito
- 402-02/21-01 financiranje djelatnosti vrtića
- 402-03/21-01 donacije
- 402-04/21-01 potraživanja - nepodmirene uplate roditelja
- 402-06/21-01 refundacije
- 402-07/21-01 sufinanciranje
- 402-08/21-01 financije 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 održavanje
- 404-05/21-01 ostalo

## **406 Upravljanje imovinom i nabava imovine**

- 406-01/21-01 upravljanje imovinom - općenito
- 406-03/21-01 osnovna sredstva - dugotrajna imovina
- 406-06/21-01 sitni inventar
- 406-07/21-01 obvezni odnosi
- 406-08/21-01 inventure
- 406-09/21-01 javna nabava

## **42 Javni rashodi**

### **420 Regresi, premije i kompenzacije**

- 420-02/21-01 regresi
- 420-04/21-01 kompenzacije

## **5 ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA**

### **50 Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje**

#### **502 Prava iz zdravstvenog osiguranja**

- 502-01/21-01 općenito
- 502-03/21-01 zdravstvene zaštite u slučaju nesreće na poslu i oboljenja od profesionalnih bolesti
- 502-04/21-01 naknada osobnog dohotka za vrijeme privremene nesposobnosti za rad
- 502-05/21-01 naknada osobnog dohotka za vrijeme spriječenosti za rad zbog njege člana obitelji
- 502-06/21-01 naknada plaće za vrijeme roditeljskog/roditeljskog dopusta
- 502-07/21-01 utvrđivanje privremene nesposobnosti za rad

### **54 Sanitarni i zdravstveni nadzor**

#### **540 Sanitarna inspekcija**

- 540-01/21-01 općenito
- 540-02/21-01 analiza uzoraka

## **541 Zdravstveni nadzor**

541-01/21-01 općenito

## **6 OBRAZOVANJE, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA**

### **60 Obrazovanje**

#### **601 PREDŠKOLSKI ODGOJ**

601-01 /21-01 općenito

601-02 /21-01 ustanove predškolskog odgoja

/21-02 opći akti

/21-03 godišnji plan i program rada

/21-04 kurikulum dječjeg vrtića

/21-05 izvješće o realizaciji God.plana i programa rada

/21-06 rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi satnice

/21-07 izdavanje uvjerenja i potvrda (zaposlenici)

/21-08 izdavanje uvjerenja i potvrda (djeca)

/21-09 hitne intervencije

/21-10 postupci javne nabave, dokumentacija i ugovori

/21-11 postupci bagatelne nabave, dokumentacija i ugovori

/21-12 verifikacija programa

601-03/21-01 izjave roditelja

601-04/21-01 ugovori s korisnicima usluga

601-05/21-01 upravna vijeća

601-06/21-01 odgojiteljska vijeća

601-07/21-01 karakteristike za polazak u školu sa potvrđnicama

601-08/21-01 protokol postupanja

#### **604 Stipendiranje**

604-01/21-01 Općenito

604-02/21-01 Stipendije i krediti

604-04/21-01 Međunarodne stipendije

## **64 Znanost**

### **640 Znanstveno-istraživački potencijali**

640-01/21-01 znanstveno - istraživački potencijali - općenito

640-03/21-01 znanstveni kadrovi

640-04/21-01 znanstvena oprema

640-06/21-01 ostalo

### **641 Znanstvena istraživanja**

641-01/21-01 općenito

641-02/21-01 znanstvena istraživanja po područjima

641-03/21-01 poticanje znanstvenih istraživanja

641-04/21-01 ostalo

### **643 Znanstveno usavršavanje**

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

## **7 PRAVOSUDE**

### **74 Ostalo**

#### **740 Općenito**

- 740-02/21-01 kazнено pravo
- 740-11/21-01 ovršni postupak
- 740-12/21-01 uknjižba nekretnina
- 740-13/21-01 upis u sudski registar

## **8 NARODNA OBRANA I DRUŠTVENA SAMOZAŠTITA**

### **81 Obranbene pripreme civilnih struktura**

- 810-01/21-01 općenito
- 810-02/21-01 osobna i uzajamna zaštita
- 810-03/21-01 mjere zaštite i spašavanja

## **9 PREDMETI KOJI 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

### **94 Imovinsko-pravni poslovi**

#### **940 Evidencije nekretnina u vlasništvu**

- 940-01/21-01 evidencije nekretnina u vlasništvu – općenito

### **95 Statistika**

#### **953 Javna statistika**

- 953-03/21-01 statistika rada
- 953-06/21-01 statistika obrazovanja i znanstvenog rada

#### **957 Ekonomska statistika**

- 957-03/21-01 statistika financiranja i investicija

## **958 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

- 958 -01/21-01 općenito



## Primjer

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

XXX – XX/XX – XX/XX

1 2 3 4 5

1. 601 – PREDŠKOLSKI ODGOJ
2. 02 – USTANOVE PREDŠKOLSKOG ODGOJA
3. 21 – GODINA OTVARANJA PREDMETA

4. 01 - općenito

BROJ DOSJEA UNUTAR

KLASIFIKACIJE PREDMETA

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

### 1. PRIMJER:

601(PREDŠKOLSKI ODGOJ)-02 (USTANOVE PREDŠKOSLKOG ODGOJA)

/21 (godina)-01(OPĆENITO /DOPISI)/01(redni br.)

601-02/21-01/01 Općenito - dopisi

### 2. PRIMJER:

112-02/21-01/01 - PRVI UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO RADNO VRIJEME

112-02/21-01/02 - DRUGI -//-

112-02/21-01/03 - TREĆI -//-

### 3. PRIMJER:

400-05/21-01/01 - ZAVRŠNI RAČUN

### Članak 3.

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica (stvaraoca akata) su:

- 01 Ravnateljica -21- (broj predmeta unutar spisa) 1, 2, 3
- 02 Knjigovodstvo
- 03 Upravno vijeće
- 04 Odgojiteljsko vijeće
- 05 Povjerenstvo za provedbu natječaja
- 06 Komisija za upise
- 07 Službenik za informisanje
- 08 Službenik za zaštitu osobnih podataka

Primjer :

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

XXX - XXX – XX- XX - XX

1 2 3 4 5

1. 2. 3. - 2112/03 -04 OZNAKA DV „SNJEŽNA PAHULJA”

4. 01- Ravnatelj OZNAKA UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE  
JEDINICE

02- Računovodstvo  
03-

5. 21 POSLJEDNJA DVA BROJA GODINE U KOJOJ  
JE NASTAO PREDMET

slijedi 01..... REDNI BROJ URUDŽBENOG BROJA OD 1 NA  
DALJE

PRIMJER: 2112/03-04 (oznaka DV „SNJEŽNA PAHULJA”) - 01(ravnatelj) - 21(godina)  
- 01(redni broj)

2112/03-04-01-21-01

### Članak 4.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata stupa na snagu  
04.01.2021. godine.

Ovaj plan će se oglasiti na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Snježna pahulja”.

Zamjenica ravnateljice

Mirela Knežević  
v.r.