

## **DJEČJI VRTIĆ TRATINČICA BRINJE**

### **POPA MARKA MESIĆA 2**

**Klasa:035-02/19-01/01**

**Urbroj:2125/44-01/01**

**Brinje,31.12.2020.**

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju ("Narodne novine", br. 7/09) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata ("Narodne novine", br. 38/88 i 75/93), ravnateljica Dječjeg vrtića TRATINČICA, Ružica Perković donosi sljedeći:

### **PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA DJEČJEG VRTIĆA TRATINČICA 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 TRATINČICA. 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:

#### **006 Društveno-političke organizacije**

006-04/21-01/01 Sindikat

#### **008 Društveno informiranje**

008-01/21-01/01 Općenito

008-02/21-01/01 Javno informiranje

008-03/21-01/01 Informiranje (pojedinačni predmeti-sukladno Zakonu o pravu na pristup  
Informacijama

008-04/21-01/01 Zbirke osobnih podataka (evidencije)

#### **012 Ustavni propisi i Statuti**

012-01/21-01/01 Općenito

012-03/21-01/01 Statuti

012-04/21-01/01 Ostalo

#### **034 Upravni postupak i upravni spor**

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

034-02/21-01/01 opći upravni postupak

034-03/21-01/01 posebni upravni postupci

034-04/21-01/01 izdavanje potvrda i mišljenja

034-05/21-01/01 zahtjev za upis

034-06/21-01/01 rješenja o upisu i ispisu djece  
034-07/21-01/01 izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari

**035 Uredsko poslovanje**

035-01/21-01/01 uredsko poslovanje - općenito  
035-02/21-01/01 klase i urudžbeni brojevi

**036 Arhiviranje predmeta i akata**

036-01/21-01/01 arhiviranje predmeta i akata - općenito  
036-03/21-01/01 čuvanje registraturnog gradiva  
036-04/21-01/01 izlučivanje arhivskog gradiva  
036-05/21-01/01 ostalo

**038 Pečati, žigovi i štambilji**

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

**042 Inspekcijski nadzor**

042-01/21-01/01 općenito  
042-02/21-01/01 prosvjetna inspekcija

**053 Molbe i prijedlozi**

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

## **1 RAD I RADNI ODNOSI**

### **11 Radni odnosi**

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

112-01/21-01/01 radni odnosi - općenito

112-02/21-01/01 zasnivanje radnog odnosa po odluci ravnatelja

112-03/21-01/01 zasnivanje radnog odnosa temeljem natječaja

112-04/21-01/01 ugovori o djelu, autorski ugovor, ugovori i sporazumi o poslovnoj suradnji

112-05/21-01/01 prestanak ugovora o radu

112-07/21-01/01 ostalo

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

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

113-02/21-01/01 radno vrijeme

113-03/21-01/01 godišnji odmori i dopusti

113-05/21-01/01 bolovanja

113-07/21-01/01 ostalo (rodiljni dopust)

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

114-01/21-01/01 općenito

114-02/21-01/01 radni sporovi

114-04/21-01/01 disciplinska odgovornost i postupak

114-05/21-01/01 materijalna odgovornost

#### **115 Zaštita na radu**

115-01/21-01/01 zaštita na radu, zaštita od požara – Pravilnik

115-02/21-01/01 pojedinačni predmeti zaštite na radu

115-04/21-01/01 nesreće na radu

115-05/21-01/01 zaštitna sredstva

## **12 Osobni dohoci**

### **120 Stjecanje osobnog dohotka**

120-01/21-01/01 stjecanje plaće - općenito

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

121-01/21-01/01 općenito

121-02/21-01/01 dnevnice

121-05/21-01/01 naknada za prijevoz

121-06/21-01/01 dar djeci

121-07/21-01/01 regres

121-09/21-01/01 pomoć u slučaju smrti

121-10/21-01/01 jubilarne nagrade

## **13 Stručno usavršavanje**

### **130 Tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja**

130-01/21-01/01 općenito

130-02/21-01/01 tečajevi

130-03/21-01/01 seminari

## **14 Mirovinsko i invalidsko osiguranje**

### **140 Mirovinsko osiguranje**

140-01/21-01/01 mirovinsko osiguranje - općenito

140-02/21-01/01 mirovinsko osiguranje (starosna mirovina)

140-10/21-01/01 mirovinsko osiguranje - ostalo

### **141 Invalidsko osiguranje**

141-02/21-01/01 invalidska mirovina

## **2 UNUTARNJI POSLOVI**

### **21 Javna sigurnost**

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

214-01/21-01/01 općenito

214-02/21-01/01 zaštita od požara

214-03/21-01/01 protupožarna inspekcija

### **36 Građevinarstvo i komunalni poslovi**

#### **361 Izgradnja objekata**

361-01/21-01/01 općenito

361-02/21-01/01 izgradnja objekata

361-03/21-01/01 građevinska dozvola

361-04/21-01/01 tehnički pregled objekta

361-05/21-01/01 dozvola za uporabu objekta

361-08/21-01/01 ostalo

#### **363 Komunalni poslovi**

363-01/21-01/01 općenito

## **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 plan nabave

400-04/21-01 periodični obračuni

400-05/21-01 završni računi

400-07/21-01 bilance

400-08/21-01 proračuni

400-09/21-01 ostalo

## **401 Knjigovodstveno - računovodstveno poslovanje**

401-02/21-01/01 knjigovodstvene evidencije

401-03/21-01/01 računi

401-04/21-01/01 kontni plan

## **404 Investicije**

404-01/21-01/01 općenito

404-04/21-01/01 investicijsko održavanje

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

406-01/21-01/01 općenito

406-03/21-01/01 osnovna sredstva

406-06/21-01/01 inventar

406-08/21-01/01 inventure

406-09/21-01/01 postupci javne i jednostavne nabave, dokumentacija i ugovori

## **420 Regresi, premije, kompezacije**

420-01/21-01/01 općenito

420-02/21-01/01 regresi

## **5 ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA**

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

501-01/21-01 mjere zdravstvene zaštite (općenito)

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

502-01/21-01/01 općenito

502-03/21-01/01 nesreća na poslu

502-04/21-01/01 naknada plaće za vrijeme bolovanja

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

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

#### **540 Sanitarna inspekcija**

540-01/21-01/01 općenito

540-02/21-01/01 pojedinačni predmeti

### **552 Oblici (mjere)porodično-pravne zaštite**

552-01/21-01/01 općenito

552-04/21-01/01 odnos roditelja i djece

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

### **60 Obrazovanje**

600-04/21-01 inspekcijski nadzor – prosvjetna inspekcija

### **601 Predš1**

-01/01 općenito dopisi

601-02/21-02/01 Opći akti,Godišnji plan i program rada, izvješće o radu, Kurikulum

601-02/21-03/01 Odluke ravnatelja

601-02/21-04/01 Upravno vijeće-pozivi, zapisnici, odluke

601-02/21-05/01 Odgojiteljska vijeća-pozivi,zapisnici,odluke

601-02/21-06/01 Ugovori s korisnicima usluga  
601-02/21-07/01 Izdavanje potvrda i mišljenja  
601-02/21-09/01 Upisi djece i dokumentacija za upis  
601-02/21-10/01 ispisi djece i dokumentacija za ispis  
601-02/21-11/01 pedagoška dokumentacija

### **612 Kulturne djelatnosti**

612-06/21-01/01 Arhivska djelatnost  
612-12/21-01/01 Radio i televizija

## **9 PREDMETI KOJI NE SPADAJU U GLAVNE GRUPE 0-8**

### **95 Statistika**

950-01/21-01/01 općenito

### **960 ostalo – ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

960 -01/21-01/01 opći akti, procedure,  
960 -02/21-01/01 izjave  
960 -03/21-01/01 odluke o zaštiti osobnih podataka  
960 -04/21-01/01 privole

### **Članak 3.**

Dječjem vrtiću “Tratinčica” Brinje dodjeljena je brojčana oznaka stvaratelja i primatelja akta 44.

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica su:

2125-44- 01-ravnatelj  
02-odgojiteljsko vijeće  
03-upravno vijeće

### **Članak 4.**

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata stupa na snagu 01.01.2021. godine.

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

KLASA: 035-02/20-01/01

URBROJ: 2125/44-20/01

Brinje, 31.12.2020.

Ravnateljica:  
Ružica Perković