

**DJEČJI VRTIĆ “SNJEŽNA PAHULJA”**  
**DONJE SELO 29A, 51322 FUŽINE**  
KLASA: 035-02/23-01/01  
URBROJ: 2170-19-01/01-23-01  
Fužine, 29.12.2023.

Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 75/21), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (NN 132/21) ravnateljica Dječjeg vrtića “Snježna pahulja” donosi:

## **PLAN KLASIFIKACIJSKIH I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA DJEČJEG VRTIĆA ”SNJEŽNA PAHULJA”**

### **Članak 1.**

Ovim Planom klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata utvrđuju se klasifikacijske oznake za akte 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 DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA**
- 00 DRŽAVA I DRUŠTVO**
  
- 007 USTANOVE (OPĆENITO)**
  - 007-01/godina-01 osnivanje, ustroj i djelatnost ustanova
  - 007-02/godina-01 imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća
  - 007-03/godina-01 suglasnost na imenovanje i razrješenje ravnatelja
  
- 008 INFORMIRANJE**
  - 008-01/ godina -01 općenito
  - 008-02/ godina -01 javno informiranje - pravo na pristup informacijama - izvješća
  - 008-02/ godina -02 javno informiranje - pojedinačni slučajevi
  
- 009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**
  - 009-01/ godina -01 općenito
  - 009-02/ godina -01 zbirke osobnih podataka
  - 009-03/ godina -01 imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
  
- 03 UPRAVNO POSLOVANJE**
- 031 PRIJAMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI**
  - 031-01/ godina -01 natpisne i oglasne ploče
  - 031-02/ godina -01 poštanske usluge
  - 031-03/ godina -01 fizičko-tehnička zaštita
  - 031-04/ godina -01 služba održavanja

- 031-05/ godina -01 ugostiteljske usluge  
031-06/ godina -01 vatrozaštitne usluge
- 034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR**  
034-01/ godina -01 opći upravni postupak  
034-02/ godina -01 upis djece i dokumentacija za upis  
034-02/ godina -02 ispis djece i dokumentacija za ispis  
034-02/ godina -03 izdavanje potvrda i mišljenja  
034-02/ godina -04 upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik  
034-03/ godina -01 upravni spor
- 035 UREDSKO POSLOVANJE**  
035-01/ godina -01 općenito  
035-02/ godina -01 klase i urudžbeni brojevi  
035-03/ godina -01 postupak s aktima  
035-04/ godina -01 evidencije i obrasci  
035-05/ godina -01 oblik, sadržaj i način izrade akta
- 036 ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA**  
036-01/godina-01 općenito  
036-02/godina-01 čuvanje registraturnog gradiva  
036-03/godina-01 izlučivanje arhivskog gradiva
- 038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI**  
038-01/godina-01 općenito  
038-02/godina-01 odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH
- 04 UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA**
- 040 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA**  
040-01/godina-01 općenito
- 041 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA**  
041-01/godina-01 općenito  
041-02/godina-01 prosvjetna inspekcija
- 044 OSTALI NADZORI**  
044-01/godina-01 općenito
- 05 PREDSTAVKE, MOLBE PRIJEDLOZI I PRITUŽBE**
- 052 OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE**  
052-01/godina-01 općenito  
052-02/ godina -01 pojedinačni predmeti
- 053 MOLBE I PRIJEDLOZI**  
053-01/ godina -01 općenito  
053-02/ godina -01 pojedinačni predmeti

**1 RAD I RADNI ODNOSI**

**11 RADNI ODNOSI**

**110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU**

- 110-01/godina-01 općenito
- 110-02/godina-01 evidencije zaposlenih

**112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU**

- 112-01/ godina -01 općenito
- 112-02/ godina -01 ugovori o radu na neodređeno vrijeme
- 112-02/ godina -02 natječaj za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme
- 112-02/ godina -03 obavjest kandidatima sudionicima natječaja
- 112-03/ godina -01 ugovori o radu na određeno vrijeme
- 112-03/ godina -02 natječaj za zasnivanje radnog odnosa na određeno radno vrijeme
- 112-03/ godina -03 obavjest kandidatima sudionicima natječaja
- 112-03/ godina -04 obavjest o prestanku ugovora o radu
- 112-04/ godina -01 ugovori o djelu (vanjski suradnici)
- 112-05/ godina -01 ugovor o autorskom djelu
- 112-06/ godina -01 ugovor o osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa
- 112-07/ godina -01 ugovor o volontiranju
- 112-08/godina-01 ugovor o dopunskom radu

**113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA**

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

**114 RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST**

- 114-01/godina-01 općenito
- 114-02/godina-01 radni sporovi
- 114-03/godina-01 disciplinska odgovornost i postupak
- 114-04/godina-01 materijalna odgovornost

**115 ZAŠTITA NA RADU**

- 115-01/godina-01 općenito
- 115-02/godina-01 ozljede na radu
- 115-03/godina-01 zaštitna sredstva
- 115-04/godina-01 osiguranje od nezgode za djecu
- 115-04/godina-02 osiguranje od nezgode za zaposlene
- 115-04/godina-03 osiguranje od odgovornosti
- 115-04/godina-04 osiguranje imovine

**116 INSPEKCIJA RADA**

- 116-01/godina-01 općenito

- 117 RADNI STAŽ**  
117-01/ godina -01 općenito
- 119 UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO**  
119-01/ godina -01 općenito
- 12 PLAĆE**
- 120 STJECANJE PLAĆE**  
120-01/ godina -01 općenito  
120-02/ godina -01 utvrđivanje, raspoređivanje  
120-03/ godina -01 odbici – krediti
- 121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA**  
121-01/godina-01 općenito  
121-02/godina-01 dnevnice  
121-03/godina-01 naknada za prijevoz  
121-04/godina-01 regres  
121-05/godina-01 pomoć u slučaju smrti  
121-06/godina-01 jubilarne nagrade  
121-07/godina-01 otpremnine  
121-08/godina-01 autorski ugovori  
121-09/godina-01 nagrade studentima  
121-10/godina-01 radna odijela i druga zaštitna sredstva
- 13 STRUČNO USAVRŠAVANJE**
- 130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA**  
130-01/godina-01 općenito  
130-02/godina-01 tečajevi  
130-03/godina-01 seminari  
130-04/godina-01 stručna putovanja  
130-05/godina-01 kongresi i simpoziji
- 131 SPECIJALIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA**  
131-01/godina-01 općenito
- 132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA**  
132-01/godina-01 općenito  
132-02/godina-01 pojedinačni predmeti stručna praksa  
132-03/godina-01 pripravnici  
132-03/godina-02 programi  
132-03/godina-03 izvješća  
132-04/godina-01 prijavnica za stažiranje  
132-05/godina-01 prijavnica za polaganje stručnog ispita
- 133 DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI**  
133-01/godina-01 općenito  
133-02/godina-01 stručni ispiti

- 14 MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE**
- 140 MIROVINSKO OSIGURANJE**
  - 140-01/godina-01 općenito
  - 140-02/godina-01 starosna mirovina
  - 140-02/godina-02 prijevremena mirovina
- 141 INVALIDSKO OSIGURANJE**
  - 141-01/ godina -01 općenito
- 15 SINDIKATI, UDRUGE POSLODAVACA I KOLEKTIVNI UGOVORI**
- 152 KOLEKTIVNI UGOVORI**
  - 152-01/godina-01 općenito
- 2 UNUTARNJI POSLOVI**
- 24 SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE**
- 244 ISPITIVANJA TEHNIKE, UREĐAJA, OPREME, SREDSTAVA ZA GAŠENJE POŽARA I RADNE OPREME**
  - 244-01/ godina -01 općenito
- 245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA**
  - 245-01/godina-01 općenito
  - 245-02/godina-01 zaštita od požara
- 246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE**
  - 246-01/ godina -01 općenito
- 3 GOSPODARSTVO**
- 34 PROMET I KOMUNIKACIJE**
- 344 ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE I POŠTANSKE USLUGE**
  - 344-01/godina-01 općenito
  - 344-02/godina-01 poštanski promet
  - 344-03/godina-01 telefonski promet
- 36 GRADITELJSTVO, KOMUNALNI POSLOVI, PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU**
- 363 KOMUNALNI POSLOVI**
  - 363-01/godina-01 općenito
  - 363-02/godina-01 komunalna naknada, vodna naknada
- 37 STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI**
- 372 POSLOVNI PROSTOR**
  - 372-01/godina-01 općenito
  - 372-02/godina-01 najam i zakup
- 4 FINACIJE**
- 40 FINACIJE (OPĆENITO)**

**400 FINANCIJSKO - PLANSKI DOKUMENTI**

- 400-01/godina-01 općenito
- 400-02/godina-01 financijski planovi
- 400-03/godina-01 predračuni
- 400-04/godina-01 periodični obračuni
- 400-05/godina-01 završni računi
- 400-06/godina-01 izmjene i dopune proračuna
- 400-07/godina-01 postupci javne nabave, dokumentacija i ugovori
- 400-08/godina-01 postupci jednostavne nabave, dokumentacija i ugovori

**402 FINANCIRANJE**

- 402-01/godina-01 općenito
- 402-02/godina-01 financiranje djelatnosti vrtića
- 402-03/godina-01 donacije
- 402-04/godina-01 potraživanja - nepodmirene uplate roditelja
- 402-05/godina-01 refundacije
- 402-06/godina-01 sufinanciranje
- 402-07/godina-01 financije iz proračuna
- 402-08/godina-01 fondovi

**406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVA IMOVINE**

- 406-01/godina-01 općenito
- 406-02/godina-01 osnovna sredstva - dugotrajna imovina
- 406-03/godina-01 sitni inventar
- 406-04/godina-01 obvezni odnosi
- 406-05/godina-01 inventure
- 406-06/godina-01 javna nabava

**42 JAVNI RASHODI****420 REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE**

- 420-01/godina-01 općenito
- 420-02/godina-01 regresi
- 420-03/godina-01 kompenzacije

**421 DONACIJE, SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ**

- 421-01/godina-01 donacije
- 421-02/godina-01 subvencije
- 421-03/godina-01 humanitarna pomoć

**43 DOHOCI KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA****432 POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA**

- 432-01/godina-01 općenito
- 432-02/godina-01 procedure o blagajničkom poslovanju

**47 KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA****470 FINANCIJSKI NADZOR**

- 470-01/ godina -01 općenito
- 470-02/ godina -01 fiskalna odgovornost

- 5 ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ**
- 50 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE**
- 502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA**
- 502-01/godina-01 općenito
- 502-02/godina-01 ozljede na radu i oboljenja od profesionalnih bolesti
- 502-03/godina-01 naknada osobnog dohotka za vrijeme privremene nesposobnosti za rad
- 502-04/godina-01 naknada osobnog dohotka za vrijeme spriječenosti za rad zbog njege člana obitelji
- 502-05/godina-01 naknada plaće za vrijeme roditeljskog dopusta
- 502-06/godina-01 utvrđivanje privremene nesposobnosti za rad
- 54 SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR**
- 540 SANITARNA INSPEKCIJA**
- 540-01/godina-01 općenito
- 540-02/godina-01 analiza uzoraka
- 541 ZDRAVSTVENI NADZOR**
- 541-01/godina -01 općenito
- 6 OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA**
- 60 OBRAZOVANJE**
- 601 PREDŠKOLSKI ODGOJ**
- 601-01/godina-01 općenito
- 601-02/godina-01 ustanove predškolskog odgoja
- 601-02/godina-02 opći akti
- 601-02/godina-03 godišnji plan i program rada
- 601-02/godina-04 kurikulum dječjeg vrtića
- 601-02/godina-05 izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada
- 601-02/godina-06 rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi satnice
- 601-02/godina-07 izdavanje uvjerenja i potvrda (zaposlenici)
- 601-02/godina-08 izdavanje uvjerenja i potvrda (djeca)
- 601-02/godina-09 hitne intervencije
- 601-02/godina-10 verifikacija programa
- 601-03/godina-01 ugovori s korisnicima usluga
- 601-04/godina-01 ugovori s pružateljima usluga
- 601-05/godina-01 upravna vijeća
- 601-06/godina-01 odgojiteljska vijeća
- 601-07/godina-01 karakteristike za polazak u školu sa potvrđnicama
- 601-08/godina-01 protokol postupanja
- 64 ZNANOST**
- 641 ZNANSTVENA ISTRAŽIVANJA**
- 641-01/23-01 općenito
- 641-02/23-01 znanstvena istraživanja po područjima
- 641-03/23-01 poticanje znanstvenih istraživanja

### Članak 3.

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

Iza brojeva koji označavaju klasifikaciju prema vremenu stavlja se spojnica (-) i brojčana oznaka klasifikacije prema obliku. Redni broj predmeta odvaja se kosom crtom (/) od brojčane oznake klasifikacije prema obliku. Pismena predmeta upravnog postupka moraju prije brojčane oznake imati i oznaku prvostupanjskog ili drugostupanjskog upravnog postupka (UP/I ili UP/II).

### Članak 4.

**Uredžbeni broj** sastoji se od šest grupa brojeva sa slijedećom strukturom:

XXXX-XX-XX/XX-XX-XX

1 - 2 - 3 / 4 - 5 - 6

Grupa	Oznaka
1	Županija
2	Općina Fužine
3	Djelatnost
4	Oznaka unutarnje organizacijske jedinice
	01 Ravnateljica
	02 Računovodstvo
	03 Upravno vijeće
	04 Odgojiteljsko vijeće
	05 Povjerenstvo za provedbu natječaja
	06 Povjerenstvo za provedbu upisa
	07 Službenik za informiranje
	08 Službenik za zaštitu osobnih podataka
5	Godina u kojoj je predmet nastao (posljednja dva broja)
6	Redni broj uredžbenog broja od 1 na dalje

**Brojčane oznake** unutarnjih ustrojstvenih jedinica (stvaraoca akata) su:

- 01 Ravnateljica
- 02 Knjigovodstvo
- 03 Upravno vijeće
- 04 Odgojiteljsko vijeće
- 05 Povjerenstvo za provedbu natječaja
- 06 Povjerenstvo za provedbu upisa
- 07 Službenik za informiranje
- 08 Službenik za zaštitu osobnih podataka



## Članak 5.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka stupa na snagu 01.01.2024. godine i objavit će se na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića „Snježna pahulja”.

Ravnateljica

Mirna Švast



