

DJEČJI VRTIĆ LEKENIK  
HERMANNA GMEINERA 1, LEKENIK

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), ravnatelj/ica ustanove Dječjeg vrtića Lekenik 31.12.2020. godine donosi sljedeći:

**PLAN  
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA  
STVARATELJA I PRIMALACA AKATA  
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 ustanove  
Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica ustanove .

**Članak 2.**

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

**0 DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE  
I UPRAVA**

**03 Upravno poslovanje**

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

031-02/21-01 natpisne i oglasne ploče

031-03/21-01 prijemne službe, pisarnica

031-05/21-01 služba otpreme

031-06/21-01 poštanske usluge

031-07/21-01 fizičko-tehnička zaštita

031-08/21-01 služba održavanja

031-09/21-01 ugostiteljske usluge

031-10/21-01 usluge čišćenja

031-11/21-01 službeni automobil i servisi

### **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 zahtjev za upis i ispis

034-06/21-01 rješenja o upisu i ispisu djece

034-07/21-01 izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari

### **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

# **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
- 112-03/21-01 ugovori 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
- 112-08/21-01 ugovor o stručnoj pomoći
- 112-09/21-01 ugovor o poslovnoj suradnji

### **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
- 113-04/21-01 dopusti
- 113-05/21-01 bolovanja
- 113-06/21-01 prekovremeni rad
- 113-07/21-01 slobodni dani

### **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

### **117 Radni staž**

- 117-01/21-01 radni staž - općenito
- 117-02/21-01 utvrđivanje radnog staža

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

- 119-01/21-01 općenito
- 119-02/21-01 kadrovske evidencije
- 119-03/21-01 zakon o pravu na pristup informacijama

## **12 Plaće**

### **120 Stjecanje plaće**

- 120-01/21-01 stjecanje plaće - općenito
- 120-02/21-01 stjecanje plaće (utvrđivanje, raspoređivanje)

### **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
- 121-15/21-01 pomoć za rođenje djeteta

### **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

#### **133 Stručni i pravosudni ispiti**

- 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

#### **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**

## **30 Gospodarski sustav i ekonomska politika**

### **303 Gospodarska suradnja**

- 303-01/21-01 općenito
- 303-02/21-01 gospodarska suradnja - RH
- 303-03/21-01 gospodarska suradnja s inozemstvom

## **34 Promet i veze**

### **344 Veze**

- 344-02/21-01 poštanski promet
- 344-03/21-01 telefonski promet

## **35 Prostorno uređenje i zaštita čovjekove okoline**

### **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

## **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

## **38 Gospodarski skupovi, tehnološki razvoj, promidžba i marketing, standardi i tehnički normativi**

### **381 Tehnološki razvoj**

- 381-01/21-01 tehnološki razvoj – općenito
- 381-02/21-01 strategija tehnološkog razvoja
- 381-03/21-01 izumi i inovacije

## **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  
400-07/21-01 bilance

#### **401 Knjigovodstveno – računovodstveno poslovanje**

401-02/21-01 općenito  
401-02/21-01 knjigovodstvene evidencije  
401-03/21-01 računi  
401-04/21-01 kontni plan

#### **402 Financiranje**

402-01/21-01 financiranje - općenito  
402-03/21-01 financiranje djelatnosti  
402-06/21-01 refundacije  
402-07/21-01 sufinanciranje  
402-08/21-01 financije iz proračuna  
402-09/21-01 fondovi  
402-10/21-01 opomena korisnika usluga pred ovršnu ispravu

#### **403 Kreditiranje**

403-01/21-01 kreditiranje - općenito  
403-03/21-01 jamstva  
403-05/21-01 potraživanja

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

406-01/21-01 upravljanje imovinom - općenito  
406-03/21-01 osnovna sredstva  
406-06/21-01 inventar  
406-07/21-01 obvezni odnosi  
406-08/21-01 inventure  
406-09/21-01 javna nabava – općenito  
406-09/21-02 nabava uredskog materijala  
406-09/21-03 nabava mlijeka i mliječnih proizvoda  
406-09/21-04 nabava mesa i mesnih preradevina  
406-09/21-05 nabava kruha i pekarskih proizvoda  
406-09/21-06 nabava voća i povrća  
406-09/21-07 nabava ostalih prehrambenih proizvoda  
406-09/21-08 sva nabava za otvaranje novih odgojno - obrazovnih skupina  
406-09/21-09 nabava smrznute ribe i povrća  
406-09/21-10 nabava higijenskog materijala i materijala za dezinfekciju

#### **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 nesreća na poslu

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

503-01/21-01 socijalna zaštita – općenito

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

### **60 Obrazovanje**

#### **601 PREDŠKOLSKI ODGOJ**

601-01/21-01 općenito

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- opći akti

601-08/21-01- odluke ravnatelja

601-09/21-01- proširenje djelatnosti (otvaranje nove skupine)

601-10/21-01 - upis djece u dječji vrtić (redovni program i program predškole i dr. posebni programi)

601-11/21-01- zapisnik intervjua s roditeljima djece s posebnim potrebama

#### **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

#### **65 Informatika**

## **650 Općenito**

650-01/21-01 informatika - općenito

650-02/21-01 informatička oprema

650-04/21-01 kadrovi u informatici

## **7 PRAVOSUĐE**

### **74 Ostalo**

#### **740 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

## **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

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

960 -01/20-01 opći akti, procedure

960 -02/20-01 izjave

960 -03 /20-01 odluke o zaštiti osobnih podataka

960 -04 /20-01 privole

## **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. | 01  | – | 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)-01 (USTANOVE PREDŠKOLSKOG  
ODGOJA)/21(godina)-01(OPĆENITO /DOPISI)/01(redni br.)
- 601-01/21-01/01 Općenito - dopisi
2. PRIMJER.
- 112-02/21-01/01 - UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO RADNO VRIJEME  
112-02/21-01/02  
/03 treći ugovor i tako dalje
3. PRIMJER
- 400-05/21-01/01 - ZAVRŠNI RAČUN

**Članak 3.**

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica (stvaraoca akata) su:

(broj predmeta unutar spisa) 1, 2,

2176-72-01 Upravno Vijeće  
2176-72-02 Ravnateljica  
2176-72- 03 Odgojiteljsko vijeće  
2176-72-04 Odgojitelji  
2176-72-05 Tehničko osoblje  
2176-72-06 Povjerenstvo za prijem djece  
2176-72-07 Povjerenstvo za provedbu natječaja  
2176-72-08 Stručni tim

Primjer :

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

XXX - XXX – XX- XX - XX

1 2 3 4 5

1. 238/07 BROJČANA OZNAKA

2. 238/07 BROJ USTANOVE

01- Ravnatelj OZNAKA UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE  
JEDINICE

02- Upravno vijeće

4. 21 POSLJEDNJA DVA BROJA GODINE U KOJOJ  
JE NASTAO PREDMET

5. 1..... REDNI BROJ URUDŽBENOG BROJA OD 1 NA  
DALJE UNUTAR ISTOG PREDMETA

PRIMJER: 2176-72-01-21-01(crveno vi upišite svoje brojeve)

#### **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 ustanove.

RAVNATELJICA DV LEKENIK

Mirjana Božić,  
stručni prvostupnik predškolskog odgoja

---

KLASA: 035-02/21-01/1  
URBROJ: 2176-72-02-21-01

Lekenik, 31.12. 2020. godina