

REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINA PRIMOŠTEN
DJEČJI VRTIĆ “BOSILJAK”
Svetog Josipa 7
22202 Primošten

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), ravnateljica Dječjeg vrtića “Bosiljak” dana 24.prosinca 2014.godine donosi sljedeći:

PLAN
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA
STVARATELJA I PRIMALACA AKATA
DJEČJEG VRTIĆA “BOSILJAK” – ZA 2015. 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 Dječjeg vrtića “Bosiljak” 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:

0 DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE
I UPRAVA

03 Upravno poslovanje

031 Oznake, prijem, dežurno-sigurnosne službe i ostalo

031-02/15-01 natpisne i oglasne ploče
031-03/15-01 prijemne službe, pisarnica
031-05/15-01 služba otpreme
031-06/15-01 poštanske usluge
031-07/15-01 fizičko-tehnička zaštita
031-08/15-01 služba održavanja
031-09/15-01 ugostiteljske usluge
031-10/15-01 usluge čišćenja

032 Informacijsko-dokumentacijska služba

032-04/15-01 stručna biblioteka

032-05/15-01 stručni časopisi i literatura

034 Upravni postupak i upravni spor

034-01/15-01 upravni postupak i upravni spor - općenito

034-02/15-01 opći upravni postupak

034-03/15-01 posebni upravni postupci

034-04/15-01 izdavanje potvrda i mišljenja

034-05/15-01 zahtjev za upis

034-06/15-01 rješenja o upisu i ispisu djece

034-07/15-01 izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari

035 Uredsko poslovanje

035-01/15-01 uredsko poslovanje - općenito

035-02/15-01 klase i urudžbeni brojevi

035-03/15-01 postupak s aktima

035-04/15-01 evidencije i obrasci

035-05/15-01 oblik, sadržaj i način izrade akta

036 Arhiviranje predmeta i akata

036-01/15-01 arhiviranje predmeta i akata - općenito

036-03/15-01 čuvanje registraturnog gradiva

036-04/15-01 izlučivanje arhivskog gradiva

037 Ovjere

037-02/15-01 ovjere rukopisa, potpisa

038 Pečati, žigovi i štambilji

038-01/15-01 pečati, žigovi i štambilji – općenito

038-02/15-01 odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH

05 Predstavke, molbe prijedlozi i pritužbe

052 Ostale predstavke i pritužbe

052-01/15-01 predstavke i pritužbe - općenito

052-02/15-01 pojedinačni predmeti

053 Molbe i prijedlozi

053-01/15-01 molbe i prijedlozi - općenito

053-02/15-01 pojedinačni predmeti

06 Odlikovanja, javne nagrade i priznanja

061 Javne nagrade i priznanja

061-01/15-01 javne nagrade i priznanja - općenito

061-03/15-01 za znanstveno-istraživački rad

061-06/15-01 ostale nagrade i priznanja

1 RAD I RADNI ODNOSI

11 Radni odnosi

112 Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugovor o djelu

- 112-01/15-01 radni odnosi - općenito
- 112-02/15-01 ugovori o radu na neodređeno vrijeme
- 112-03/15-01 ugovori o radu na određeno vrijeme
- 112-04/15-01 ugovori o djelu (vanjski suradnici)
- 112-05/15-01 ugovor o autorskom djelu
- 112-06/15-01 ugovor o osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa
- 112-07/15-01 ugovor o volontiranju

113 Radno vrijeme, odmori, dopusti i bolovanja

- 113-01/15-01 dopusti, bolovanja i radno vrijeme – općenito
- 113-02/15-01 radno vrijeme
- 113-03/15-01 godišnji odmori
- 113-04/15-01 dopusti
- 113-05/15-01 bolovanja

114 Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost

- 114-01/15-01 radni sporovi - općenito
- 114-02/15-01 radni sporovi
- 114-04/15-01 disciplinska odgovornost i postupak
- 114-05/15-01 materijalna odgovornost

115 Zaštita na radu

- 115-01/15-01 zaštita na radu - općenito
- 115-04/15-01 nesreće na radu
- 115-05/15-01 zaštitna sredstva

117 Radni staž

- 117-01/15-01 radni staž - općenito
- 117-04/15-01 utvrđivanje radnog staža

119 Kadrovska politika i evidencije

- 119-01/15-01 općenito
- 119-03/15-01 kadrovske evidencije

12 Plaće

120 Stjecanje plaće

- 120-01/15-01 stjecanje plaće - općenito
- 120-02/15-01 stjecanje plaće (utvrđivanje, raspoređivanje)

121 Ostala primanja po osnovi rada

- 121-01/15-01 ostala primanja - općenito
- 121-02/15-01 dnevnice
- 121-05/15-01 naknada za prijevoz
- 121-07/15-01 regres
- 121-09/15-01 pomoć u slučaju smrti
- 121-10/15-01 jubilarne nagrade

121-11/15-01 otpremnine
121-12/15-01 autorski ugovori
121-13/15-01 nagrade studentima
121-14/15-01 radna odijela i druga zaštitna sredstva

13 Stručno usavršavanje

130 Tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja

130-01/15-01 općenito
130-02/15-01 tečajevi
130-03/15-01 seminari
130-04/15-01 stručna putovanja
130-05/15-01 kongresi i simpoziji

131 Specijalizacije i druga stručna usavršavanja

131-01/15-01 specijalizacije i stručna usavršavanja - općenito
131-02/15-01 specijalizacije

133 Stručni i pravosudni ispiti

133-02/15-01 stručni ispiti

135 Stručni i akademski nazivi

135-02/15-01 stručni nazivi

14 Mirovinsko i invalidsko osiguranje

140 Mirovinsko osiguranje

140-01/15-01 mirovinsko osiguranje - općenito
140-02/15-01 starosna mirovina

141 Invalidsko osiguranje

141-02/15-01 invalidska mirovina

2 UNUTARNJI POSLOVI

21 Javna sigurnost

214 Zaštita od požara i eksplozija

214-01/14-01 općenito
214-02/14-01 zaštita od požara

3 GOSPODARSTVO

30 Gospodarski sustav i ekonomska politika

303 Gospodarska suradnja

303-01/15-01 općenito
303-02/15-01 gospodarska suradnja - RH
303-03/15-01 gospodarska suradnja s inozemstvom

34 Promet i veze

344 Veze

344-02/15-01 poštanski promet

344-03/15-01 telefonski promet

35 Prostorno uređenje i zaštita čovjekove okoline

351 Zaštita čovjekove okoline

351-01/15-01 općenito

351-02/15-01 mjere zaštite čovjekove okoline

351-03/15-01 studije utjecaja na okolinu

36 Građevinarstvo i komunalni poslovi

360 Građevinski poslovi

360-01/15-01 građevinski poslovi – općenito

361 Izgradnja objekata

361-03/15-01 građevinska dozvola

363 Komunalni poslovi

363-03/15-01 komunalna naknada

37 Stambeno gospodarstvo i stambeni odnosi

372 Poslovni prostor

372-01/15-01 poslovni prostor - općenito

372-03/15-01 najam i zakup

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

381 Tehnološki razvoj

381-01/15-01 tehnološki razvoj – općenito

381-02/15-01 strategija tehnološkog razvoja

381-03/15-01 izumi i inovacije

4 FINANCIJE

40 Općenito

400 Financijsko - planski dokumenti

400-01/15-01 financijsko - planski dokumenti – općenito

400-02/15-01 financijski planovi

400-03/15-01 predračuni

400-04/15-01 periodični obračuni

400-05/15-01 završni računi

400-06/15-01 proračuni

400-07/15-01 bilance

401 Knjigovodstveno - računovodstveno poslovanje

401-02/15-01 knjigovodstvene evidencije

401-03/15-01 računi

401-04/15-01 kontni plan

402 Financiranje

402-01/15-01 financiranje - općenito

402-03/15-01 financiranje djelatnosti fakulteta

402-06/15-01 refundacije

402-07/15-01 sufinanciranje

402-08/15-01 financije iz proračuna

402-09/15-01 fondovi

403 Kreditiranje

403-01/15-01 kreditiranje - općenito

403-03/15-01 jamstva

403-05/15-01 potraživanja

406 Upravljanje imovinom i nabava imovine

406-01/15-01 upravljanje imovinom - općenito

406-03/15-01 osnovna sredstva

406-06/15-01 inventar

406-07/15-01 obvezni odnosi

406-08/15-01 inventure

406-09/15-01 javna nabava

42 Javni rashodi

420 Regresi, premije i kompenzacije

420-02/15-01 regresi

420-04/15-01 kompenzacije

5 ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA

50 Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje

502 Prava iz zdravstvenog osiguranja

502-01/15-01 općenito

502-03/15-01 nesreća na poslu

502-06/15-01 naknada plaće za vrijeme rodiljnog dopusta i produženje

6 OBRAZOVANJE, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA

60 Obrazovanje

601 PREDŠKOLSKI ODGOJ

601-01/15-01 općenito

601-02/15-01 ustanove predškolskog odgoja

601-03/15-01 ostalo

601-04/15-01 ugovori s korisnicima usluga

601-05/15-01 upravna vijeća

601-06/15-01 odgojiteljska vijeća

601-07/15-01- opći akti

601-08/15-01- odluke ravnatelja

604 Stipendiranje

604-01/15-01 Općenito

604-02/15-01 Stipendije i krediti

604-04/15-01 Međunarodne stipendije

64 Znanost

640 Znanstveno-istraživački potencijali

640-01/15-01 znanstveno - istraživački potencijali - općenito

640-03/15-01 znanstveni kadrovi

640-04/15-01 znanstvena oprema

640-06/15-01 ostalo

641 Znanstvena istraživanja

641-01/15-01 općenito

641-02/15-01 znanstvena istraživanja po područjima

641-03/15-01 poticanje znanstvenih istraživanja

641-04/15-01 ostalo

643 Znanstveno usavršavanje

643-01/15-01 znanstveno usavršavanje - općenito

643-02/15-01 poslijediplomski studij

643-03/15-01 doktorat znanosti

643-04/15-01 znanstveno usavršavanje – ostalo

65 Informatika

650 Općenito

650-01/15-01 informatika - općenito

650-02/15-01 informatička oprema

650-04/15-01 kadrovi u informatici

7 PRAVOSUĐE

74 Ostalo

740 Općenito

740-02/15-01 kazneno pravo

740-11/15-01 ovršni postupak

740-12/15-01 uknjižba nekretnina

740-13/15-01 upis u sudski registar

9 PREDMETI KOJI NE SPADAJU U GLAVNE GRUPE 0-8

91 Suradnja s inozemstvom

910 Prijateljska suradnja

910-01/15-01 općenito

910-04/15-01 suradnja sa međunarodnim organizacijama

910-08/15-01 ostalo

94 Imovinsko-pravni poslovi

940 Evidencije nekretnina u vlasništvu

940-01/15-01 evidencije nekretnina u vlasništvu – općenito

95 Statistika

953 Javna statistika

953-03/15-01 statistika rada

953-06/15-01 statistika obrazovanja i znanstvenog rada

957 Ekonomska statistika

957-03/14-01 statistika financiranja i investicija

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. | 15 | – | 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)/15(godina)-01(OPĆENITO /DOPISI)/01(redni br.)

601-01/15-01/01 Općenito - dopisi

2. PPRIMJER.

112-02/15-01/01 - UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO RADNO VRIJEME

112-02/15-01/02

/03 treći ugovor i tako dalje

3. PRIMJER

400-05/15-01/01 - ZAVRŠNI RAČUN

Članak 3.

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica (stvaraoca akata) su:

01 Ravnateljica (broj predmeta unutar spisa) 1, 2, 3
02 Upravno vijeće

Primjer :

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

XXX - XXX – XX- XX - XX

1 2 3 4 5

1. 231 - BROJČANA OZNAKA GRADA

2. BROJ USTANOVE – VRTIĆA

01- Ravnatelj OZNAKA UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE
JEDINICE

02- Upravno vijeće

4. 14 POSLJEDNJA DVA BROJA GODINE U KOJOJ
JE NASTAO PREDMET

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

PRIMJER: 231-149-01-15-01 od 1 na dalje unutar predmeta.

Članak 4.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata stupa na snagu 8.danom objave.

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

Ravnateljica:

Erika Nižić

KLASA: 035-02/15-01/01
URBROJ: 2182/1-12/5-1-01-14-1
Primošten,24.prosinca 2014.godine

