

Temeljem članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj: 75/2021) te članka 2. i članka 14. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ broj: 132/2021) i članka 51. Statuta Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo, ravnateljica Tereza Banić, dana 2. siječnja 2026. donosi:

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA
U UREDSKOM POSLOVANJU DJEČJEG VRTIĆA „RADOST“ POREČ-PARENZO**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se pojavljuju u radu Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo (u daljnjem tekstu: Vrtić), prema njihovu sadržaju i obliku, te brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata. Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije i broj dosjea, koji proizlaze iz djelokruga rada, a koristiti će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta na pojedinim i primljenim aktima, i to kako slijedi:

| Klasifikacijska Oznaka po sadržaju | Oznaka dosjea | Opis djelatnosti unutar podgrupe |
|--|---------------|---|
| 004 Ljudska prava i temeljne slobode | | |
| 004-01 | 01 | Općenito |
| 007 Ustanova (općenito) | | |
| 007-01 | 01 | Osnivanje, ustroj i djelatnost ustanove |
| 007-02 | 01 | Imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća |
| 007-03 | 01 | Davanje suglasnosti na imenovanje i razrješenje ravnatelja ustanova |
| 007-04 | 01 | Ostalo |
| 007-05 | 01 | Upravno vijeće |
| 007-06 | 01 | Odgajateljsko vijeće |
| 007-06 | 02 | Skup radnika |
| 007-06 | 03 | Vijeće roditelja |
| 007-06 | 04 | Ostala tijela ustanove |
| 008 Informiranje | | |
| 008-01 | 01 | Pristup informacijama |
| 009 Zaštita osobnih podataka | | |
| 009-01 | 01 | Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka |
| 009-02 | 01 | Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka |
| 011 Ustav, zakoni i propisi | | |
| 011-01 | 01 | Statut |
| 011-01 | 02 | Ostali opći akti ustanove |
| 011-01 | 03 | Opće odluke, procedure i ostalo |
| 011-01 | 04 | Postupak njihova donošenja |
| 011-01 | 05 | Objavljivanje |
| 011-01 | 06 | Ostalo |
| 030 Organizacija, metode i tehnike rada | | |
| 030-01 | 01 | Organizacija rada i radni procesi |

| | | |
|--|----|---|
| 034 Upravni postupak i upravni spor | | |
| 034-01 | 01 | Općenito |
| 034-02 | 01 | Izdavanje potvrda i uvjerenja |
| 034-03 | 01 | Zaposlenici |
| 034-04 | 01 | Djeca predškolske ustanove |
| 035 Uredsko poslovanje | | |
| 035-01 | 01 | Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka |
| 035-02 | 01 | Postupanje s pismenima |
| 035-03 | 01 | Evidencije |
| 035-04 | 01 | Obrasci |
| 035-06 | 01 | Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju |
| 035-07 | 01 | Ostalo |
| 036 Upravljanje dokumentarnim gradivom | | |
| 036-01 | 01 | Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva |
| 036-02 | 01 | Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu |
| 036-03 | 01 | Ostalo |
| 038 Pečati, žigovi i štambilji | | |
| 038-01 | 01 | Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom RH |
| 038-02 | 01 | Upotreba, čuvanje i uništavanje |
| 038-03 | 01 | Izrada štambilja |
| 038-04 | 01 | Ostalo |
| 040 Nadzor nad zakonitošću akata | | |
| 040-01 | 01 | Nadzor nad zakonitosti općih i pojedinačnih akata |
| 041 Nadzor nad zakonitošću rada | | |
| 041-01 | 01 | Nadzor nad zakonitošću rada ustanove |
| 042 Unutarnje kontrole u javnom sektoru | | |
| 042-01 | 01 | Sustav unutarnjih kontrola |
| 042-02 | 01 | Unutarnja revizija |
| 042-03 | 01 | Ostalo |
| 044 Ostali nadzori | | |
| 044-01 | 01 | Ostali nadzori (unutarnji nadzor) |
| 052 Ostale predstavke i pritužbe | | |
| 052-01 | 01 | Ostale predstavke i pritužbe |
| 053 Molbe i prijedlozi | | |
| 053-01 | 01 | Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnim tijelima |
| 110 Radni odnos | | |
| 110-01 | 01 | Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru |
| 110-02 | 01 | Evidencije zaposlenih |
| 110-03 | 01 | Ovlaštenja za potpisivanje i ostalo |
| 112 Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugovor o djelu i dopunski rad | | |
| 112-01 | 01 | Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme |
| 112-01 | 02 | Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme |
| 112-02 | 01 | Natječaji za zapošljavanje |
| 112-03 | 01 | Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme |
| 112-03 | 02 | Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme |

| | | |
|---|----|--|
| 112-04 | 01 | Napredovanja |
| 112-05 | 01 | Ugovor o djelu |
| 112-06 | 01 | Prekovremeni rad |
| 112-07 | 01 | Ostalo (pripravnici, volonteri, javni radovi, stručno osposobljavanje, stručna usavršavanja) |
| 113 Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanje, obustave rada | | |
| 113-01 | 01 | Radno vrijeme |
| 113-02 | 01 | Odmori |
| 113-03 | 01 | Dopusti |
| 113-04 | 01 | Bolovanja |
| 113-05 | 01 | Obustave |
| 113-06 | 01 | Ostalo |
| 114 Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost | | |
| 114-01 | 01 | Radni sporovi |
| 114-02 | 01 | Disciplinska odgovornost i postupak |
| 114-03 | 01 | Materijalna odgovornost |
| 115 Zaštita na radu i zaštita dostojanstva radnika, ozljede na radu i ostalo | | |
| 115-01 | 01 | Zaštita na radu |
| 115-02 | 01 | Posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom |
| 115-03 | 01 | Ozljede na radu |
| 115-04 | 01 | Ostalo |
| 116 Inspekcija rada | | |
| 116-01 | 01 | Inspekcijski poslovi u području rada |
| 116-02 | 01 | Inspekcijski poslovi zaštite na radu |
| 116-03 | 01 | Ostalo |
| 117 Radni staž | | |
| 117-01 | 01 | Minuli rad |
| 117-02 | 01 | Evidencije o radnom stažu |
| 117-03 | 01 | Priznavanje posebnog staža |
| 117-05 | 01 | Ostalo |
| 120 Stjecanje plaće | | |
| 120-01 | 01 | Utvrdjivanje plaće |
| 120-02 | 01 | Raspoređivanje i raspodjela plaća |
| 120-03 | 01 | Dodaci na plaću |
| 120-04 | 01 | Ostalo |
| 121 Ostala primanja po osnovi rada | | |
| 121-01 | 01 | Dnevnica |
| 121-02 | 01 | Naknada za prijevoz |
| 121-03 | 01 | Naknada za topli obrok |
| 121-04 | 01 | Regres za godišnji odmor |
| 121-05 | 01 | Pomoć u slučaju smrti |
| 121-06 | 01 | Jubilarne nagrade |
| 121-07 | 01 | Ostalo (dar za djecu, božićnica i dr.) |
| 130 Tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja | | |
| 130-01 | 01 | Tečajevi, savjetovanja i seminari |
| 130-02 | 01 | Stručna putovanja, kongresi i simpozij |
| 130-03 | 01 | Ostalo |
| 132 Vježbenici, pripravnici i stručna praksa | | |
| 132-01 | 01 | Pripravnici |
| 132-02 | 01 | Stručno osposobljavanje |

| | | |
|---|----|---|
| 132-03 | 01 | Pripravnički staž |
| 132-04 | 01 | Ostalo |
| 133 Stručni ispiti i usavršavanja | | |
| 133-01 | 01 | Stručni ispiti |
| 133-02 | 01 | Usavršavanja zaposlenika-savjetovanja, stručni skupovi |
| 133-02 | 02 | Stručna literatura |
| 140 Mirovinsko osiguranje | | |
| 140-01 | 01 | Mirovinsko osiguranje i mirovina po osnovi godina života i radnog staža |
| 140-02 | 01 | Ostalo |
| 141 Invalidsko osiguranje | | |
| 141-01 | 01 | Invalidska mirovina |
| 141-02 | 01 | Ostalo |
| 143 Doplatak za djecu | | |
| 143-01 | 01 | Općenito |
| 150 Sindikati | | |
| 150-01 | 01 | Osnivanje, djelovanje i prestanak sindikata |
| 150-02 | 01 | Ostalo |
| 152 Kolektivni ugovori | | |
| 152-01 | 01 | Kolektivni ugovori |
| 152-02 | 01 | Kolektivno pregovaranje |
| 152-03 | 01 | Ostalo |
| 245 Zaštita od požara i eksplozija | | |
| 245-01 | 01 | Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija |
| 245-01 | 02 | Pravilnici-zaštita na radu, zaštita od požara |
| 245-01 | 03 | Plan evakuacije i spašavanja |
| 351 Zaštita okoliša | | |
| 351-01 | 01 | Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak |
| 351-02 | 01 | Gospodarenje otpadom |
| 351-03 | 01 | Ostalo |
| 361 Gradnja građevina i obnova | | |
| 361-01 | 01 | Gradnja građevina |
| 361-02 | 01 | Građevinska dozvola |
| 361-03 | 01 | Uporabna dozvola |
| 361-04 | 01 | Tehnički pregledi |
| 361-05 | 01 | Ostalo |
| 365 Energetska učinkovitost u zgradarstvu | | |
| 365-01 | 01 | Energetska obnova zgrada |
| 372 Poslovni prostor | | |
| 372-01 | 01 | Zakup poslovnog prostora |
| 372-02 | 01 | Natječaji |
| 400 Financijsko pravni dokumenti | | |
| 400-01 | 01 | Financijski planovi |
| 400-02 | 01 | Periodični obračuni |
| 400-03 | 01 | Financijski izvještaj |
| 400-04 | 01 | Planovi nabave |
| 400-05 | 01 | Ostalo |
| 401 Knjigovodstveno računovodstveno poslovanje | | |
| 401-01 | 01 | Računi |

| | | |
|--|----|---|
| 401-02 | 01 | Predračuni |
| 401-03 | 01 | Ostalo |
| 402 Financiranje | | |
| 402-01 | 01 | Općenito |
| 402-02 | 01 | Sufinanciranje djelatnosti |
| 402-03 | 01 | Financiranje proračuna |
| 402-04 | 01 | Refundacije |
| 402-05 | 01 | Povrat |
| 402-06 | 01 | Potraživanje-opomene |
| 402-07 | 01 | Ostalo |
| 404 Investicije | | |
| 404-01 | 01 | Investicijsko održavanje |
| 404-02 | 01 | Ostalo |
| 406 Upravljanje imovinom i nabavljanje imovinom | | |
| 406-01 | 01 | Sitni inventar |
| 406-02 | 01 | Osnovna sredstva |
| 406-03 | 01 | Javna nabava |
| 406-03 | 02 | Jednostavna nabava |
| 406-04 | 01 | Inventura |
| 406-05 | 01 | Obvezni odnosi |
| 406-06 | 01 | Upravljanje nekretninama i pokretninama |
| 406-07 | 01 | Ostalo |
| 421 Donacije, subvencije i humanitarna pomoć | | |
| 421-01 | 01 | Donacije |
| 421-02 | 01 | Subvencije |
| 421-03 | 01 | Ostalo |
| 453 Poslovi osiguranja | | |
| 453-01 | 01 | Osiguranje zaposlenika |
| 453-01 | 02 | Osiguranje korisnika usluga |
| 453-01 | 03 | Osiguranje imovine |
| 470 Financijski nadzor | | |
| 470-01 | 01 | Financijska revizija |
| 470-02 | 01 | Proračunski nadzor |
| 470-03 | 01 | Fiskalna odgovornost |
| 470-04 | 01 | Financijska inspekcija |
| 470-05 | 01 | Ostalo |
| 502 Prava iz zdravstvenog osiguranja | | |
| 502-01 | 01 | Pravo na novčane naknade |
| 502-02 | 01 | Ozljeda na radu i profesionalna bolest |
| 502-03 | 01 | Ostalo |
| 504 Incidentna i krizna zdravstvena stanja | | |
| 504-01 | 01 | Mjere i preporuke za suzbijanje epidemija, pandemija i ostalo |
| 540 Sanitarni i zdravstveni nadzor | | |
| 540-01 | 01 | Inspekcijski nadzor |
| 540-02 | 01 | Ostalo |
| 543 Ostalo iz zdravstva | | |
| 543-01 | 01 | HACCAP |
| 552 Oblici i mjere obiteljsko-pravne zaštite | | |

| | | |
|---|----|---|
| 552-01 | 01 | Skrbnništvo, posvojenje, pravni odnos roditelja i djeteta, brak, nadzor nad izvršavanjem roditeljske skrbi i ostalo |
| 601 Predškolski odgoj | | |
| 601-01 | 01 | Općenito |
| 601-02 | 01 | Godišnji plan i program rada |
| 601-02 | 02 | Kurikulum |
| 601-02 | 03 | Odluka o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena |
| 601-02 | 04 | Izvešća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada |
| 601-03 | 01 | Upisi djece |
| 601-03 | 02 | Ispisi djece |
| 601-03 | 03 | Ugovori sa korisnicima usluga |
| 601-04 | 01 | Potvrde |
| 601-05 | 01 | Inspekcijski nadzor |
| 601-06 | 01 | Ostalo |
| 620 Sport | | |
| 620-01 | 01 | Općenito-natjecanja i priredbe |
| 701 Odvjetništvo | | |
| 701-01 | 01 | Odvjetništvo |
| 740 Pravosudni sustav (općenito) | | |
| 740-01 | 01 | Ovrhe |
| 740-02 | 01 | Upisi u sudski registar |
| 740-03 | 01 | Ostalo |
| 950 Statistika | | |
| 950-01 | 01 | Općenito (godišnji izvještaj) |
| 983 Dodjela bespovratnih sredstava Fondova Europske unije | | |
| 983-01 | 01 | Sklapanje ugovora za dodjelu bespovratnih |
| 984 Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava | | |
| 984-01 | 01 | Izvešća nakon provedbe |
| 990 Ostalo | | |
| 990-01 | 01 | Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 989 |

Članak 3.

Uredsko poslovanje u Dječjem vrtiću „Radost“ Poreč-Parenzo obavlja se primjenom Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) i Napatuk o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21).

Članak 4.

Pri osnivanju predmeta određuje se klasifikacijska oznaka koja se označava kao „KLASA“, a sastoji se od četiri grupe brojčanih oznaka prema:

1. upravnom području ili djelatnosti koja se određuje prema sadržaju prvog pismena u predmetu
2. vremenu koje određuje godinu otvaranja predmeta, a označava se s posljednja dva broja kalendarske godine u kojoj je određeni predmet otvoren
3. obliku koji označava brojčana oznaka dosjea koja po potrebi razrađuje klasifikaciju na uže cjeline

4. rednom broju predmeta koji označava redoslijed predmeta unutar klasifikacije, a označava se brojevima od jedan pa nadalje u kalendarskoj godini.

Članak 5.

Klasifikacijske oznake određene ovim Planom biti će unesene u informacijski sustav uredskog poslovanja najkasnije do 2.1.2026.

U slučaju potrebe primjene klasifikacijske oznake koja nije određena ovim Planom biti će napravljena dopuna ovog Plana.

Članak 6.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 2. siječnja 2026. godine.

Članak 7.

Primjenom ovog plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata KLASA: 035-01/24-01/01, URBROJ: 2167-12-01-24-01 od 2. siječnja 2024. godine.

Članak 8.

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica (stvaraoca akata) su:

- 01 Ravnatelj
- 02 Upravno vijeće
- 03 Voditelj računovodstva
- 04 Pedagog
- 05 Psiholog
- 06 Edukacijski rehabilitator
- 07 Zdravstveni voditelj
- 08 Sindikalni povjerenik
- 09 Odgojiteljsko vijeće



Ravnateljica:

Tereza Banić

KLASA: 035-01/26-01/01
URBROJ: 2167-12-01-26-1
U Poreču, 2. siječnja 2026.