

Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju ("Narodne novine", broj 75/21) i članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine”, broj 132/21), privremena ravnateljica Dječjeg vrtića Lanterna, donosi

PLAN
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA
STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA
DJEČJEG VRTIĆA LANTERNA

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primalaca akata (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se mogu pojaviti u radu Dječjeg vrtića Lanterna (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica ustanove .

Članak 2.

Klasifikacijska predmeta prema glavnoj grupi, grupi i podgrupi određuje se prema klasifikacijskom okviru iz Naputka, a Klasifikaciju predmeta prema djelatnosti unutar podgrupe i klasifikaciju prema obliku, te oznake dosjea određuju se na slijedeći način:

| Klasifikacija prema glavnoj grupi, grupi i podgrupi i djelatnosti | Broj dosjea | Opis djelatnosti unutar podgrupe |
|--|--------------------|---|
| 0 | | DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA |
| 004 | | LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE |
| 004-01 | -01 | Zaštita prava i interesa djece |
| 004-02 | -01 | Suzbijanje diskriminacije, ravnopravnost spolova |
| 004-03 | -01 | Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom i ostalo |
| 007 | | USTANOVE |
| 007-01 | -01 | Osnivanje, ustroj i djelatnosti ustanove |
| 007-02 | -01 | Imenovanje i razrješenje članova upravnog vijeća ustanova, davanje suglasnosti na imenovanje i razrješenje ravnatelja ustanova i ostalo |
| 007-03 | -01 | Općenito (suradnja sa lokalnom zajednicom) |
| 008 | | PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA |
| 008-01 | -01 | Pravo na pristup informacijama |
| 008-02 | -01 | Javno informiranje, ostalo |
| 03 | | UPRAVNO POSLOVANJE |
| 030 | | ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA |
| 030-01 | -01 | Organizacija rada i radni postupci |

| | | |
|------------|-----|---|
| 030-02 | -01 | Informatička djelatnost, računalni sistemi |
| 030-03 | -01 | Telekomunikacijska oprema |
| 030-04 | -01 | Uredska pomagala i strojevi |
| 030-05 | -01 | Organizacija i oprema radnih prostorija |
| 031 | | PRIJAMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI |
| 031-01 | -01 | Natpisne i oglasne ploče |
| 031-02 | -01 | Prijamna služba, pisarnica |
| 031-03 | -01 | Zaštitarske usluge |
| 031-04 | -01 | Održavanje objekata i opreme |
| 032 | | INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKO POSLOVANJE |
| 032-01 | -01 | Dokumentacijska i informacijska služba, stručna biblioteka, stručni časopisi i druga stručna literatura |
| 034 | | UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR |
| 034-01 | -01 | Upravni postupak |
| 034-02 | -01 | Upravni spor |
| 034-03 | -01 | Upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički Elektronski upisnik |
| 034-04 | -01 | Izdavanje potvrda i mišljenja, izvještaji |
| 035 | | UREDSKO POSLOVANJE |
| 035-01 | -01 | Općenito |
| 035-02 | -01 | Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi |
| 035-03 | -01 | Evidencije i obrasci |
| 036 | | UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM |
| 036-01 | -01 | Općenito |
| 036-02 | -01 | Postupak arhiviranja predmeta i gradiva |
| 036-03 | -01 | Čuvanje, zaštita i obrada dokumentarnog gradiva |
| 036-04 | -01 | Izlučivanje i predaja arhivskog gradiva |
| 038 | | PEČATI, ŽIGOVI, ŠTAMBILJI |
| 038-01 | -01 | Općenito |
| 038-02 | -01 | Odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH |
| 038-03 | -01 | Uporaba, čuvanje i uništenje |
| 04 | | UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA |
| 040-01 | -01 | Nadzor nad zakonitošću akata |
| 041-02 | -01 | Nadzor nad zakonitošću rada |
| 042 | | UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA |
| 042-01 | -01 | Općenito |
| 042-02 | -01 | Prosvjetna inspekcija |
| 043 | | UPRAVNA INSPEKCIJA |
| 043-01 | -01 | Općenito |
| 043-02 | -01 | Poslovi inspeksijskog nadzora |
| 044 | | OSTALI NADZORI |
| 044-01 | -01 | Razni inspeksijski nadzori |
| 05 | | PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE |
| 053 | | MOLBE I PRIJEDLOZI |

| | | |
|------------|-----|---|
| 053-01 | -01 | Općenito |
| 053-02 | -01 | Molbe i prijedlozi upućene ustanovi |
| 1 | | RAD I RADNI ODNOSI |
| 100 | | POLITIKA ZAPOSŁJAVANJA |
| 100-01 | -01 | Zapošljavanje općenito, zapošljavanje osoba s invaliditetom |
| 103 | | USMJERAVANJE U ZANIMANJA |
| 103-01 | -01 | Profesionalna orijentacija, prekvalifikacija, dokvalifikacija i slično |
| 110 | | ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU |
| 110-01 | -01 | Općenito |
| 110-02 | -01 | Prava i obveze zaposlenika |
| 110-03 | -01 | Upozorenja na obveze iz radnog odnosa |
| 110-03 | -02 | Zahtjevi za zaštitu prava |
| 112 | | ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJEM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DIJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO |
| 112-01 | -01 | Općenito |
| 112-01 | -02 | Uvjerena temeljem članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju |
| 112-02 | -01 | Zasnivanje radnog odnosa po odluci ravnatelja |
| 112-03 | -01 | Zasnivanje radnog odnosa temeljem natječaja |
| 112-03 | -02 | Ugovori o radu temeljem natječaja |
| 112-04 | -01 | Ugovor o djelu, autorski ugovor, ugovori i sporazumi o poslovnoj suradnji |
| 112-05 | -01 | Prestanak Ugovora o radu |
| 112-06 | -01 | Pripravnici, vježbenici |
| 113 | | RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA |
| 113-01 | -01 | Općenito |
| 113-02 | -01 | Radno vrijeme |
| 113-03 | -01 | Godišnji odmori zaposlenika |
| 113-04 | -01 | Plaćeni dopust |
| 113-05 | -01 | Bolovanja |
| 113-06 | -01 | Odsutnost na radu |
| 113-07 | -01 | Neplaćeni dopust |
| 114 | | RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST |
| 114-01 | -01 | Općenito |
| 114-02 | -01 | Radni sporovi |
| 114-04 | -01 | Disciplinska odgovornost zaposlenika upravni postupak |
| 114-05 | -01 | Materijalna odgovornost |
| 114-06 | -01 | Ostalo |
| 115 | | ZAŠTITA NA RADU |
| 115-01 | -01 | Općenito |
| 115-02 | -01 | Pojedinačni predmeti zaštite na radu (posebni uvjeti rada) |
| 115-03 | -01 | Posebna zaštita žena, maloljetnika i invalida (profesionalna nesposobnost) |
| 115-04 | -01 | Ozljede, nesreće na radu |
| 115-05 | -01 | Zaštitna sredstva |

| | | |
|------------|-----|--|
| 116 | | INSPEKCIJA RADA |
| 116-01 | -01 | Općenito |
| 116-02 | -01 | Pojedinačno predmeti |
| 117 | | RADNI STAŽ |
| 117-01 | -01 | Općenito |
| 117-02 | -01 | Dokup radnog staža |
| 117-03 | -01 | Radne knjižice/e-knjižice |
| 117-04 | -01 | Utvrđivanje radnog staža |
| 118 | | STRUČNA SPREMA I KVALIFIKACIJE |
| 118-01 | -01 | Općenito |
| 118-02 | -01 | Stručna sprema |
| 119 | | UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO |
| 119-01 | -01 | Upravljanje ljudskim potencijalima, ocjenjivanje i ostalo |
| 119-02 | -01 | Kadrovska evidencija |
| 120 | | STJECANJE PLAĆE |
| 120-01 | -01 | Općenito |
| 121 | | OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA |
| 121-01 | -01 | Dnevnice |
| 121-02 | -01 | Naknada za topli obrok |
| 121-03 | -01 | Naknada za prijevoz na posao i s posla |
| 121-04 | -01 | Regres za godišnji odmor |
| 121-05 | -01 | Pomoć u slučaju smrti |
| 121-06 | -01 | Jubilarne nagrade |
| 121-07 | -01 | Otpremnina |
| 121-08 | -01 | Božićnica, uskrsnica i sl. |
| 121-09 | -01 | Dar za dijete |
| 130 | | TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA |
| 130-01 | -01 | Stručna usavršavanja i osposobljavanja |
| 130-03 | -01 | Tečajevi |
| 130-04 | -01 | Savjetovanja, seminari i kongresi |
| 130-05 | -01 | Ostalo |
| 131 | | SPECIJALIZACIJA I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA |
| 131-01 | -01 | Specijalizacije, stručna usavršavanja i ostalo |
| 132 | | VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA |
| 132-01 | -01 | Općenito |
| 132-02 | -01 | Stručna praksa |
| 132-03 | -01 | Pripravnici, vježbenici |
| 133 | | STRUČNI ISPITI |
| 133-01 | -01 | Općenito |
| 133-02 | -01 | Stručni ispiti |
| 140 | | MIROVINSKO OSIGURANJE |
| 140-01 | -01 | Općenito |
| 140-02 | -01 | Mirovinsko osiguranje |
| 141 | | INVALIDSKO OSIGURANJE |
| 141-01 | -01 | Općenito |

| | | |
|------------|-----|---|
| 141-02 | -01 | Invalidska mirovina |
| 141-03 | -01 | Invalidnina |
| 141-04 | -01 | Rehabilitacija |
| 143 | | DOPLATAK ZA DJECU |
| 143-01 | -01 | Doplatak za djecu - općenito |
| 150 | | SINDIKATI |
| 150-01 | -01 | Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata |
| 2 | | UNUTARNJI POSLOVI |
| 200 | | NACIONALNA SIGURNOST, POSLOVI OSIGURANJA |
| 200-01 | -01 | Općenito |
| 210 | | UPRAVA POLICIJE |
| 210-01 | -01 | Općenito, javni red i mir |
| 214 | | KRIMINALITET |
| 214-01 | -01 | Provale, krađe, razbojstva, ostalo |
| 245 | | ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA |
| 245-01 | -01 | Općenito, mjere zaštite od požara |
| 245-02 | -01 | Pravilnici |
| 245-03 | -01 | Protupožarna inspekcija |
| 351 | | ZAŠTITA OKOLIŠA |
| 351-01 | -01 | Općenito |
| 351-04 | -01 | Gospodarenje otpadom |
| 361 | | IZGRADNJA OBJEKATA |
| 361-01 | -01 | Općenito |
| 361-02 | -01 | Izgradnja objekta |
| 361-03 | -01 | Građevinska dozvola |
| 361-04 | -01 | Tehnički pregled objekata |
| 361-05 | -01 | Dozvola za upotrebu objekta |
| 361-06 | -01 | Rješenje o uvjetima uređenja prostora |
| 363 | | KOMUNALNI POSLOVI |
| 363-01 | -01 | Općenito |
| 365 | | ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU |
| 365-01 | -01 | Poslovi vezani uz energetske učinkovitost |
| 372 | | POSLOVNI PROSTOR |
| 372-01 | -01 | Općenito |
| 372-02 | -01 | Najam, zakup |
| 39 | | ENERGETIKA |
| 390 | | ISTRAŽIVANJA U PODRUČJU ENERGETIKE |
| 390-01 | -01 | Energetika, općenito |
| 390-02 | -01 | Elektroprivreda |
| 4 | | FINANCIJE |
| 400 | | FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI |
| 400-01 | -01 | Općenito |
| 400-02 | -01 | Financijski planovi, planovi nabave roba, usluga i radova |
| | -02 | Izvršenje Financijskog plana |
| 400-03 | -01 | Predračuni |
| 400-04 | -01 | Periodični obračun |
| 400-05 | -01 | Završni obračun |
| 400-07 | -01 | Bilance |

| | | |
|------------|-----|--|
| 400-08 | -01 | Procjene |
| 400-09 | -01 | Financijski izvještaj za sredstva MZOM |
| 401 | | KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE |
| 401-01 | -01 | Općenito |
| | -02 | Procedura obveznih odnosa |
| 401-02 | -01 | Knjigovodstvene evidencije |
| 401-03 | -01 | Ulazni i izlazni računi |
| 401-04 | -01 | Kontni plan |
| 401-05 | -01 | Ostalo |
| 402 | | FINANCIRANJE |
| 402-01 | -01 | Općenito |
| 402-02 | -01 | Hitne intervencije |
| 402-06 | -01 | Refundacije |
| 402-07 | -01 | Sufinanciranje |
| 402-08 | -01 | Financiranje iz proračuna |
| 402-09 | -01 | Fondovi |
| 404 | | INVESTICIJE |
| 404-01 | -01 | Općenito |
| 404-04 | -01 | Investicijsko održavanje |
| 406 | | UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE |
| 406-01 | -01 | Općenito |
| 406-02 | -01 | Inventure |
| 406-03 | -01 | Osnovna sredstva |
| 406-05 | -01 | Sredstva opreme |
| 406-07 | -01 | Obvezni odnosi |
| 406-08 | -01 | Inventure |
| 406-09 | -01 | Ostalo (postupci nabave i jednostavne nabave, dokumentacije, ugovori) |
| 410 | | POREZI |
| 410-01 | -01 | Općenito |
| 410-02 | -01 | Izjava o fiskalnoj odgovornosti |
| 410-03 | -01 | Prijava poreza na dobit |
| 410-04 | -01 | Izjava o neaktivnosti |
| 412 | | TAKSE |
| 412-01 | -01 | Općenito |
| 420 | | PREMIJE I KOMPENZACIJE |
| 420-01 | -01 | Općenito |
| 420-04 | -01 | Kompensacije |
| 431 | | DOHODAK |
| 431-01 | -01 | Općenito |
| 453 | | POSLOVI OSIGURANJA |
| 453-01 | -01 | Općenito |
| 453-02 | -01 | Osiguranje zaposlenika |
| | -02 | Osiguranje djece |
| | -03 | Osiguranje imovine |
| 47 | | KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA |

| | | |
|------------|-----|---|
| 470 | | FINANCIJSKI NADZOR |
| 470-01 | -01 | Financijski nadzor, financijska revizija |
| 5 | | ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ |
| 500 | | ZDRAVSTVENA ZAŠTITA (OPĆENITO) |
| 500-01 | -01 | Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje, mjere zdravstvene zaštite, prava iz zdravstvenog osiguranja, zdravstvo - općenito |
| 501 | | MJERE I VRSTE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE |
| 501-01 | -01 | Općenito |
| 502 | | PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA |
| 502-01 | -01 | Općenito |
| 502-02 | -01 | Korištenje zdravstvene zaštite u slučaju nesreće na poslu i oboljenja od profesionalne bolesti |
| 502-03 | -01 | Naknada osobnog dohotka za vrijeme privremene nesposobnosti za rad |
| 502-04 | -01 | Naknada plaće za vrijeme rodiljno/roditeljskog dopusta |
| 502-05 | -01 | Utvrđivanje privremene nesposobnosti za rad |
| 504 | | INCIDENTNA I KRIZNA STANJA |
| 504-01 | -01 | Incidentna i krizna stanja, epidemije, pandemije |
| 540 | | SANITARNA INSPEKCIJA |
| 540-01 | -01 | Općenito |
| 540-02 | -01 | Pojedinačni predmeti |
| 550 | | SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO) |
| 550-01 | -01 | Općenito |
| 552 | | OBLICI I MJERE OBITELJSKO-PRAVNE ZAŠTITE |
| 552-04 | -01 | Odnosi roditelja i djece |
| 564 | | SPOMEN OBILJEŽJA |
| 564-01 | -01 | Spomen obilježja, grobovi, spomenici |
| 601 | | PREDŠKOLSKI ODGOJ |
| 601-01 | -01 | Općenito |
| 601-01 | -02 | Dopisi |
| 601-02 | -01 | Rješenja o upisu, ispisu djece – upravni postupak |
| | -02 | Opći akti, Godišnji plan i program ,Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada, Kurikulum dječjeg vrtića |
| | -03 | Rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi satnice |
| | -04 | Odgojiteljsko vijeće |
| | -05 | Upravno vijeće |
| | -06 | Izdavanje potvrda zaposlenici |
| | -07 | Izdavanje potvrda i mišljenja - djeca |
| | -08 | Posebni cjelodnevni, poludnevni, kraći i drugi programi |
| | -09 | Upisi djece, ispisi djece i dokumentacija |
| | -10 | Rezervacije mjesta, |
| | -11 | Pedagoška dokumentacija |
| | -12 | Postupci javne nabave, dokumentacija i ugovori |
| | -13 | Promjene programa |
| | -14 | Verifikacija programa |
| | -15 | Opomene roditeljima |

| | | |
|------------|-----|--|
| | -16 | Ugovori s općinama |
| | -17 | Ugovori s roditeljima |
| | -18 | Produljeni rad |
| | -19 | Godišnji odmori – djeca |
| | -20 | Zapisnici |
| | -21 | Odluke ravnatelja |
| 602 | | ŠKOLSTVO |
| 602-01 | -01 | Školstvo, općenito |
| 610 | | MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE |
| 610-01 | 01 | Općenito, obilježavanje obljetnice, prigodni programi i ostalo |
| 612 | | ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE |
| 612-01 | -01 | Zaštita kulturne baštine, općenito |
| 620 | | SPORT (OPĆENITO) |
| 620-01 | | Sport, općenito |
| 621 | | REKREATIVNI SPORT |
| 621-01 | -01 | Rekreativni sport, općenito |
| 650 | | INFORMATIKA |
| 650-01 | -01 | Općenito |
| 650-02 | -01 | Informatička oprema |
| 920 | | HIDROMETEOROLOŠKA DJELATNOST |
| 920-01 | -01 | Općenito |
| 920-02 | -01 | Elementarne nepogode |
| 950 | | STATISTIKA |
| 950-01 | -01 | Općenito |
| 950-02 | -01 | Statistika rada |
| 950-03 | -01 | Statistika odgoja, obrazovanja, kulture i znanstvenog rada |
| 970 | | EUROPSKA UNIJA |
| 977-01 | -01 | Suradnja s jedinicama JLP(R)S |
| 98 | | FONDOVI EUROPSKE UNIJE |
| 983 | | DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA |
| 983-01 | -01 | Prijave na natječaje, programi, projekti |

Članak 3.

Uredsko poslovanje u Ustanovi obavlja se primjenom Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21) i Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“, broj 132/21).

Članak 4.

Dječjem vrtiću Lanterna dodijeljena je brojčana oznaka stvaratelja i primatelja akta 2182-12-1.

Brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata su:

- 01 Ravnateljica
- 02 Upravno vijeće
- 03 Računovodstvo
- 04 Stručni suradnik

05 Komisija za upis djece
06 Odgojiteljsko vijeće

Članak 5.

Klasifikacijske oznake određene ovim Planom biti će unesene u informacijski sustav uredskog poslovanja najkasnije do 31.12.2025. godine.

Tijekom kalendarske godine klasifikacijske oznake se ne mogu mijenjati niti brisati, ali se mogu dodavati nove.

Dodavanje novih klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka unutar ustrojstvenih jedinica koje nisu utvrđene ovim Planom, moguće je isključivo pisanom dopunom ovog Plana.

U slučaju potrebe primjene klasifikacijske oznake koja nije određena ovim Planom ravnateljica će napraviti dopunu ovoga Plana.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, te će se objaviti i na službenoj stranici Vrtića.

KLASA: 035-02/25-01/2
URBROJ: 2182-12-02/25-1
Rogoznica, 23. listopada 2025



PRIVREMENA RAVNATELJICA

Anita Živković