

Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju ("Narodne novine", broj: 75/2021), a u skladu s člankom 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (NN 132/2021) i Rješenja o brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata na području Grada Ploča, ravnatelj/ica Dječjeg vrtića Ploče dana 30.12.2022. godine donosi

PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMALACA AKATA ZA 2023 godinu na dalje do izmjena

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 ustanove (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 sljedeći način:

GLAVNA GRUPA, GRUPA I PODRUGA / NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI/ UNUTAR PODRUPE I OZNAKA DOSJEA

0 DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO - OZNAKA DOSJEA DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA

00 GRUPA DRŽAVA I DRUŠTVO

PODGRUPE

007 USTANOVE (OPĆENITO)

007-01 01 Osnivanje, ustroj i djelatnost

007-02 01 Imenovanje članova Upravnog vijeća

02 Razrješenje članova Upravnog vijeća

007-03 01 Davanje suglasnosti na imenovanje

ravnatelja (natječajni postupak i postupak

imenovanja)

02 Razrješenje ravnatelja

007-04 01 Ostalo

007-04 02 Upravno vijeće

007-04 03 Odgajateljsko vijeće

007-04 05 Skup/zbor radnika

007-04 06 Vijeće roditelja

008 INFORMIRANJE

008-01 01 Pristup informacijama

009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

009-01 01 Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka

011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI

011-03 01 Statut

011-03 02 Ostali opći akti

011-03 03 Opće odluke , procedure i ostalo
011-04 01 Postupak njihovog donošenja
011-05 01 Objavljivanje
011-06 01 Ostalo

03 UPRAVNO POSLOVANJE

034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR

034- 01 Opći upravni postupak

034-02 01 Opći upravni postupak
034-03 01 Upis djece u redovni program s pratećom dokumentacijom
034-04 01 Ispis djece iz redovnog programa s pratećom dokumentacijom
034-05 01 Upis i ispis djece u program predškole
034-06 01 Upis i ispis djece u program učenja engleskog jezika
034-07 01 Posebni upravni postupci
034-08 01 Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda (općenito)
034-05 01/ Zahtjevi za upis djece
034-06 01 Izvješćaji o stanju upravnih stvari

034- 07 01 Upravni spor

035 UREDSKO POSLOVANJE

035- 01 01 Donošenje plana klasifikacijskih i plana brojčanih oznaka

035- 06 01 Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju

036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM

036-01 01 Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje
036-02 01 Izlučivanje dokumentarnog gradiva
036-03 01 Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
036-04 01 Ostalo

04 UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA

040- 01 01 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKTATA

041 -01 01 Nadzor nad zakonitošću rada službenika javnopravnih tijela

044 OSTALI NADZORI

044 01 01 Razni inspekcijski nadzori

05 PREDSTAVKE, MOLBE PRIJEDLOZI I PRITUŽBE

053 MOLBE I PRIJEDLOZI

053-01 01 Molbe i prijedlozi upućeni ustanovi

1 RAD I RADNI ODNOSI

11 RADNI ODNOS

112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO

112-01 01 Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme

112-02 01 Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme

112-03 01 Prijava na natječaj

02 Natječajni za zasnivanje radnog odnosa i postupak provedbe

112-04 01 Napredovanja

112-05 01 Ugovor o djelu

112-06 01 Prekovremeni rad

112-07 01 Ostalo (uvjerenja, potvrde i dr.)

112-08 01 Provjera vjerodostojnosti isprava

113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA I OSTALO

113-01 01 Radno vrijeme (tjedna i godišnja zaduženja)

113-02 01 Odmori, plaćeni/neplaćeni dopusti

113-03 01 Bolovanja
113-04 01 obustave rada
113-05 01 ostalo
114 RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST
114-01 01 Radni sporovi
114-02 01 disciplinska odgovornost
114-03 01 materijalna odgovornost
115 ZAŠTITA NA RADU
115-01 01 Zaštita na radu
115-02 01 Posebna zaštita žene i djece s invaliditetom
115-03 01 Ozljede na radu i ostalo
117 RADNI STAŽ
117-01 01 minuli rad
117-02 01 priznavanje posebnog staža
117-03 01 dokup staža

12 PLAĆE

120 stjecanje plaće
120-01 01 utvrđivanje 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 terenski dodatak
121-03 01 Naknada za odvojeni život od obitelji
121-04 01 Naknada za prijevoz na posao i s posla
121-06 01 Regres za godišnji odmor
121-08 01 Pomoć u slučaju smrti
121-09 01 Jubilarne nagrade
121-10 01 Otpremnina
121-11 01 Autorski honorari
121-12 01 Ostalo (dar za dijete, božićnica i dr.)

13 STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

130 tečajevi savjetovanja i stručna putovanja
130-01 01 tečajevi
130-02 01 savjetovanja i seminari
130-03 01 stručna putovanja
130-03 01 kongresi, simpoziji
132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA
132-02 01 Pripravnici
133 DRŽAVNI, STRUČNI ISPITI I PRAVOSUDNI ISPITI
133-03 01 Stručni ispiti

14 MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE

140-01 01 mirovinsko osiguranje
140-02 01 mirovine po osnovi godina života i radnog staža
140-03 01 Ostalo
141-01 01 Invalidsko osiguranje
141-02 01 Invalidska mirovina
141-03 01 invalidnina
141-04 01 rehabilitacija
141-03 01 evidencije

141-04 01 ostalo

142 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI MIROVINSKOG OSIGURANJA

142-01 01 Naknada po osnovni tjelesnog oštećenja

142-02 01 Drugi dodaci na mirovinu

142-03 01 Ostalo

15 SINDIKATI, UDRUGE POSLODAVACA I KOLEKTIVNI UGOVORI

150 SINDIKATI

150-01 01 Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata

24 SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA

245-01 01 Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija

35 PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I PRIRODE

351 ZAŠTITA OKOLIŠA

351-04 01 Gospodarenje otpadom

37 STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI

372 POSLOVNI PROSTOR

372-02 01 Zakup poslovnog prostora

372-08 01 Natječaji

4 FINACIJE

400 FINACIJSKO PLANSKI DOKUMENTI

400-02 01 Finacijski planovi

400-03 01 Periodični obračuni

400-04 01 Finacijski izvještaji

400-06 01 Planovi nabave

400-07 01 Ostalo

401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE

401-01 01 Računi - ulazni

02 Računi - izlazni

401-02 01 Izvješće o energentima

401-05 01 Ostalo

402 FINANCIRANJE

402-03 01 Refundacije

402-04 01 Povrat

402-05 01 Sufinanciranje

402-08 01 Ostalo

406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE

406-01 01 sitni inventar

406-02 01 osnovna sredstva

406-03 01 Javna nabava

406-04 01 Inventure

406-05 01 Obvezni odnosi

421 DONACIJE, SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ

421-01 01 Donacije

453 POSLOVI OSIGURANJA

453-01 01 Osiguranje zaposlenika

02 Osiguranje učenika

03 Osiguranje imovine

470 FINACIJSKI NADZOR

470-01 01 Finacijska 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

502-03 01 Ozljeda na radu i profesionalna bolest

6 OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA

60 OBRAZOVANJE

601 predškolski odgoj

601-01-01 Općenito

601-02 01 Općenito razni dopisi

601-03 01 Godišnji plan i program rada, Izvješće o godišnjem planu, Kurikulum

601-04 01 Ugovori s korisnicima usluga

601-05 01 Verifikacije programa

601-06 01 Rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi satnice

601-07 01 Izdavanje uvjerenja i potvrda (radnici)

740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)

740-12 01 Upis u sudski registar

740-15 01 Ostalo

970 EUROPSKA UNIJA

970-02 01 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.

Pri osnivanju predmeta određuje se klasifikacijska oznaka koja se označava kao „KLASA“ a sastoji 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 određen 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 jednoj kalendarskoj godini.

Članak 5.

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

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

Članak 6.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01. siječnja 2023. godine, i vrijedi do njegovih izmjena i dopuna.

Članak 7.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata primjenjuje se od 01.01.2023. godine.



RAVNATELJICA:

Edita Mucić Šutić

KLASA: 035-02/22-01/01

URBROJ: 2165-08-01-22-2918

Ploče, 30.12.2022.godine