

Na temelju članka 18.stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (NN br.7/09), a u skladu s Pravilnikom o jedinstvnim Klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN br.38/88), i članka 52. Statuta Učeničkog doma Novi Zagreb, ravnateljica Doma donosi

**PLAN**  
**KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA**  
**STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA U POSLOVANJU**  
**UČENIČKOG DOMA NOVI ZAGREB ZA 2021. GODINU**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata (u daljnjem tekstu: Plan) za 2021. godinu utvrđuju se klasifikacijske oznake i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata koji se pojavljuju u radu UČENIČKOG DOMA NOVI ZAGREB.

Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake unutarnjih organizacijskih jedinica Doma.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake za akte prema njihovom sadržaju i obliku utvrđuju se planom dosje koji proizilazi iz djelokruga rada unutarnjih tijela Učenički Dom Novi Zagreb, koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake kao brojčane oznake predmeta na pojedinim vlastitim i primljenim aktima u razdoblju od 01.01. - 31-12.2021.g. kako slijedi;

XXX - XX/XX  
1      2    3

1. 602 – ŠKOLSTVO
2. 03 - SREDNJE ŠKOLSTVO
3. 21 - GODINA OTVARANJA PREDMETA

Klasifikacijska oznaka	Plan dosiea
003	<b>UPRAVLJANJE</b>
003-04	01 sporazumi
003- 05	01 opći akti Doma (pravilnici) 02 Statut
003-06	01 ravnatelj 02 Domskog odbora (odluke i zapisnici) 03 Odgajateljsko vijeće 04 Vijeće roditelja 05 Vijeće učenika 06 Skup radnika

08

**INFORMIRANJE**

008 – 01	01 općenito
008 – 02	01 javno informiranje
008 – 04	01 ostalo

011

**DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA**

011 – 01	01 općenito
011 – 02	01 postupak donošenja propisa
011 – 03	01 objavljivanje propisa
011 – 04	01 ostalo

012

**USTAVNI PROPISI I STATUTI**

012 – 03	01 statut Doma
012 – 04	01 ostalo ( punomoći .. )

013

**IZBORNI SUSTAV**

013 – 01	01 općenito ( izbori )
----------	------------------------

034

**UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR**

034 – 01	01 općenito ( upravni predmeti )
034 – 02	01 UGOVOR UČENIČKI 02 UGOVOR STUDENTSKI
034 - 04	01 izdavanje uvjerenja, potvrda učenicima 02 izdavanje uvjerenja i potvrda studentima 03 izdavanje uvjerenja i potvrda radnicima
034 - 05	01 PEDAGOŠKE MJERE 01 – opomena 02 - ukor 03 – opomena pred isključenje 04 – isključenje iz Učeničkog doma
034 – 06	01 ISPISNICA
034 – 07	01 upravni spor

035

**UREDSKO POSLOVANJE**

035 -01	01 općenito
035 -02	01 klasifikacijske oznake i urudžbeni broj

036

**ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA**

036 - 01	01 – Općenito - dopisi vezano za arhiviranje
036 - 02	01 - Postupak arhiviranja predmeta i akata
036 - 03	01 - Čuvanje registraturne građe
036 - 04	01 - Izlučivanje arhivske građe
036 - 05	01 - Ostalo

<b>037</b>	<b>OVJERE</b>
037 – 01	01-Općenito
037 – 02	01-Ovjera rukopisa, potpisa i prijepisa
037 – 03	01-Ovjera poslovnih knjiga (upis u sudski registar )
037 – 04	01-Ostalo
<b>038</b>	<b>PEČATI, ŽIGOVI, ŠTAMBILJI</b>
038 – 01	01 odobrenje za izradu pečata
038 – 02	01 upotreba, čuvanje i uništavanje
038 – 03	01 ostalo
<b>052</b>	<b>PREDSTAVKE I PRITUŽBE</b>
052 - 01	01 pojedinačni predmeti ( pritužbe roditelja, učenika .. )
<b>053</b>	<b>MOLBE I PODNESCI</b>
053 - 01	01 - Općenito
053 - 02	01- Molbe/prijavnice za prijam učenika i studenata u Dom 02 - Ugovori o smještaju učenika i studenata u Dom 03 - Raskid Ugovora o smještaju učenika i studenata 04 - Molbe i podnesci radnika
<b>112</b>	<b>ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU</b>
112 – 01	01 općenito ( Pravilnik o radu i sl. )
112 – 02	01 zasnivanje radnog odnosa – neodređeno 02 prestanak radnog odnosa - neodređeno
112 – 03	01 zasnivanje radnog odnosa – određeno 02 prestanak radnog odnosa – određeno
112 - 04	01 ugovor o djelu
112 - 05	01 Anex ugovora o radu
112 - 06	01 pripravnici 02 natječaj
112 - 07	01 zahtjevi i suglasnosti za popunu radnih mjesta 02 imenovanje Povjerenstva za natječaj
112 - 08	01 suglasnost za zapošljavanje
112 - 09	01 pripravnici
112 - 10	01 ostalo ( probni rad i drugo )

113

## **GODIŠNJI ODMORI, DOPUSTI, OBUSTAVE RADA**

---

- 113 - 01
  - 01 radno vrijeme ( odluke .. )
  - 02 tjedno (godišnje) zaduženje odgajatelja
- 113 - 02
  - 01 godišnji odmori
- 113 - 03
  - 01 plaćeni dopust
  - 02 neplaćeni dopust
  - 03 dopust za školovanje
- 113 - 04
  - 01 obustave rada općenito (štrajk)

114

## **RADNI SPOROVI, DISCIPLINA, MATERIJALNA ODGOVORNOST**

---

- 114 - 01
  - 01 radni sporovi
- 114 - 02
  - 01 radna disciplina ( obavijesti, upozorenja.. )
- 114 - 03
  - 01 materijalna odgovornost ( naknada štete )

115

## **ZAŠTITA NA RADU**

---

- 115 - 01
  - 01 općenito ( Pravilnik...)
  - 02 Ocjena radne sposobnosti radnika
- 115 - 02
  - 01 nesreća ( ozljede ) na radu - prijave
- 115 - 03
  - 01 upotreba osobnih zaštitnih sredstava
- 115 - 04
  - 01 sanitarne knjižice
- 115 - 05
  - 01 zaštita dostojanstva radnika
- 115 - 06
  - 01 ostalo ( o zaštiti na radu )

121

## **OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA**

---

- 121 - 01
  - 01 dnevnice
- 121 - 02
  - 01 naknade za prijevoz na posao i s posla
- 121 - 03
  - 01 regres za godišnji odmor
- 121 - 04
  - 01 pomoć u slučaju smrti
- 121 - 05
  - 01 jubilarne nagrade
- 121 - 06
  - 01 otpremnina
- 112 - 07
  - 01 ostala primanja po osnovi rada (mentorstvo, pripravnicima, dar u prigodi sv. Nikole, pomoć radnicima nakon bolovanja dužeg od 90 dana, pomoć za rođenje djeteta i dr
- 121 - 08
  - 01 ostalo

134

## **STRUČNA TAKMIČENJA**

---

- 134 - 01
  - 01 općenito ( natjecanje učenika )

214

## **ZAŠTITA OD POŽARA**

---

- 214 - 01
  - 01 općenito ( Pravilnik )
- 214 - 02
  - 01 mjere zaštite od požara

215	<b>KRIMINALITET</b>
215 -01	01 pojedinačni predmeti ( krađe, štete u Domu i izvan Doma od radnika i učenika Doma )
372	<b>POSLOVNI PROSTOR</b>
372 - 01	01 zakup / najam
400	<b>FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI</b>
400 - 01	01 - Općenito
400 - 02	01 - Financijski planovi
	02 - Plan nabave
400 - 03	01 - Predračuni
400 - 04	01 - Periodični obračuni
400 - 05	01 - Završni računi
400 - 06	01 - Ostalo
401	<b>KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE</b>
401 - 01	01 - Općenito
401 - 02	01 - Knjigovodstvene evidencije
401 - 03	01 - Računi ulazni
	02 - Računi izlazni
401 - 04	01- Ostalo
402	<b>FINANCIRANJE</b>
402 - 01	01 refundacije
403	<b>KREDITIRANJE</b>
403 - 01	01 ostalo ( krediti radnika )
404	<b>INVESTICIJE</b>
404 - 01	01 investicijsko održavanje
406	<b>UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINOM</b>
406 - 01	01 jednostavna nabava
406 - 02	01 javna nabava
406 - 03	01 osnovna sredstva
406 - 05	01 sitni inventar
406 - 06	01 - Inventure
	02 - Revers
406 - 07	01 - Ostalo
453	<b>POSLOVI OSIGURANJA</b>
453 - 02	01 osiguranje ( imovine, učenika i radnika )



<b>502</b>	<b>PRAVA IZ ZDRAVSTEVNOG OSIGURANJA</b>
502 – 01	01 naknada plaće za vrijeme porodiljnog dopusta
	02 naknada plaće za vrijeme za vrijeme privremene spriječenosti za rad
	03 općenito

<b>540</b>	<b>SANITARNA INSPEKCIJA</b>
540 – 01	01 pojedinačni predmeti

<b>600</b>	<b>PROSVJETA</b>
600 – 01	01 Agencija za odgoj i obrazovanje
600 – 02	01 Prosvjetna inspekcija

<b>602</b>	<b>ŠKOLSTVO</b>
602 - 01	01 - Općenito
602 - 03	01 - Srednje obrazovanje
	02 - Upisi
	03 - Pristup informacijama
	04 - Zaštita osobnih podataka
602 - 04	01 - Ostalo

<b>620</b>	<b>TJELESNA KULTURA</b>
620 - 03	01 sportska natjecanja i priredbe

<b>701</b>	<b>ODVJETNIŠTVO – PRAVNA POMOĆ</b>
701 – 01	01 općenito ( usluge odvjetnika )

<b>740</b>	<b>OPĆENITO IZ POSLOVANJA</b>
740 - 08	01 - Parnični postupak
740 – 09	01 – Obavijesti o dugu
740 - 10	01 - Vanparnični postupak
740 - 11	01 - Ovršni postupak
740 - 12	01 - Uknjiženje nekretnina
740 - 13	01 - Upis u sudski registar
740 – 14	01 – Opomena pred ovrhu
740 - 15	01 - Ostalo

<b>932</b>	<b>GEODETSKO – KATASTARSKI POSLOVI</b>
932 – 01	01 općenito

<b>940</b>	<b>IMOVINSKO PRAVNI POSLOVI</b>
940 - 01	01 općenito

<b>958</b>	<b>STATISTIČKI PODACI</b>
958 – 01	01 statistička i anketna istraživanja u području odgoja, obrazovanja i pedagoškog odgoja

### Članak 3.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake unutarnjih organizacijskih jedinica kako slijedi;

Naziv stvaratelj/primatelj akta	Brojčana oznaka
RAVNATELJ	01
TAJNIŠTVO /ADMINISTRATOR	02/1, 02/2
FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA	03
DOMSKI ODBOR	04
ODGAJATELJSKO VIJEĆE	05
PEDAGOG	06

### Članak 4.

Ako se tijekom poslovanja u 2021. godini pojavi predmet za koji ovim Planom nije utvrđena klasifikacijska oznaka, primijenit će se klasifikacijska oznaka iz temeljnog Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN 38/88 ).

### Članak 5.

Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelj akata u poslovanju Doma KLASA: 602-03/19- 035-02, URBROJ: 251-257-01-19-51, od 11. veljače 2019.godine.

### Članak 6.

Ovaj Plan donesen je 30.12. 2020. godine i stupa na snagu danom donošenja.  
Ovaj Plan biti će objavljen na oglasnoj ploči Doma i na web stranici Doma.

KLASA: 602-03/21- 035-02  
URBROJ: 251-257-01-21-51  
Zagreb, 01. siječnja 2021. g.

RAVNATELJICA DOMA

Jelena Bojčić, prof.

