



Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21) i članka 2. stavka 1. Naputaka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ broj 132/21) i članka 20. statuta Narodnog muzeja i galerije Novi vršitelj dužnosti ravnatelja Narodnog muzeja i galerije Novi Vinodolski 8. siječnja 2026. godine donosi:

## PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA NARODNOG MUZEJA I GALERIJE NOVI VINODOLSKI

### Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih i brojčanih oznaka utvrđuju se jedinstvene klasifikacijske i brojčane oznake koje će se koristiti u Narodnom muzeju i galeriji Novi Vinodolski, kako slijedi:

Klasifik. prema glavnoj grupi, grupi i podgrupi i djelatnosti	Broj dosjea	Naziv upravnog područja i djelatnost unutar podgrupa
<b>GLAVNA GRUPA</b>		
<b>0</b>		<b>DRŽAVA I DRUŠTVO, USTOJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA</b>
<b>GRUPA</b>		
<b>00</b>		<b>DRŽAVA I DRUŠTVO</b>
<b>PODGRUPA</b>		
<b>008</b>		<b>INFORMIRANJE</b>
008-01	-01	Pristup informacijama, javno informiranje i ostalo
<b>009</b>		<b>ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA</b>
009-01	-01	Zaštita osobnih podataka – općenito
<b>GRUPA</b>		
<b>03</b>		<b>UPRAVNO POSLOVANJE</b>
<b>PODGRUPA</b>		
<b>030</b>		<b>ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKA RADA</b>
030-01	-01	Organizacija rada i radni procesi, telekomunikacijska oprema, uredska pomagala i strojevi, organizacija i oprema radnih prostorija i ostalo
<b>031</b>		<b>PRIJAMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI</b>
031-01	-01	Tehnički i pomoćni poslovi općenito (natpisne i oglasne ploče, Poštanske usluge, pomoćno-tehničke usluge, usluge čišćenja, tjelesna zaštita, ugostiteljske usluge, i ostalo)

032		INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKA SLUŽBA
032-01	-01	Dokumentacijski i informacijski poslovi
035		UREDSKO POSLOVANJE
035-01	-01	Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka, evidencije, obrasci, oblik, sadržaj i način izrade pismena, primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju i ostalo
036		UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM
036-01	-01	Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanja
038		PEČATI, ŽIGOVI, ŠTAMBILJI
038-01	-01	Pečati, žigovi i štambilji - općenito
<b>GRUPA</b>		
<b>04</b>		<b>UPRAVNI INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI</b>
<b>PODGRUPA</b>		
040		NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA
040-01	-01	Nadzor nad zakonitošću akata
041		NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA
041-01	-01	Nadzor nad zakonitošću rada
042		UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA
042-01	-01	Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru, unutarnja revizija, sporazum o obavljanju poslova unutarnje revizije, ovlašteni unutarnji revizori, revizija (općenito) i ostalo
043		UPRAVNA INSPEKCIJA
043-01	-01	Poslovi inspeksijskog nadzora
<b>GRUPA</b>		
<b>05</b>		<b>PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE</b>
<b>PODGRUPA</b>		
050		PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA
050-01	-01	Predstavke i pritužbe, općenito
053		MOLBE I PRIJEDLOZI
053-01	-01	Molbe i prijedlozi
<b>GRUPA</b>		
<b>06</b>		<b>ODLIKOVANJA JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA</b>
<b>PODGRUPA</b>		
060		ODLIKOVANJA
060-01	-01	Odlikovanja, javne nagrade i priznanja – općenito
<b>GLAVNA GRUPA</b>		
<b>1</b>		<b>RAD I RADNI ODNOSI</b>
<b>GRUPA</b>		
<b>11</b>		<b>RADNI ODNOSI</b>
<b>PODGRUPA</b>		
110		ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU
110-01	-01	Registar zaposlenika, evidencije zaposlenih i ostalo

112		ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJEM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DIJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO
112-01	-01	Radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, prijam u službu na određeno ili neodređeno vrijeme, prestanak službe, stavljanje na raspolaganje, premještanje, napredovanja, dopunski rad i ostalo
112-02	-01	Ugovor o djelu, ugovor o autorskom djelu,
113		RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA I OBUSTAVA RADA
113-01	-01	Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanja, obustave rada i ostalo
114		RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST
114-01	-01	Radni sporovi, disciplinska odgovornost i postupak, materijalna odgovornost i ostalo
115		ZAŠTITA NA RADU
115-01	-01	Zaštita na radu - općenito
117		RADNI STAŽ
117-01	-01	Radni staž - općenito
119		UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCIJENJIVANJE I OSTALO
119-01	-01	Upravljanje ljudskim potencijalima, ocjenjivanje i ostalo
<b>GRUPA</b>		
<b>12</b>		<b>PLAĆE</b>
<b>PODGRUPA</b>		
<b>120</b>		<b>STJECANJE PLAĆE</b>
120-01	-01	Utvrđivanje plaće, raspoređivanje i raspodjela plaća, dodaci na plaću i ostalo
<b>121</b>		<b>OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA</b>
121-01	-01	Ostala primanja po osnovi rada općenito
<b>GRUPA</b>		
<b>13</b>		<b>STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE</b>
<b>PODGRUPA</b>		
<b>130</b>		<b>TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA</b>
130-01	-01	Stručna usavršavanja i osposobljavanja
<b>132</b>		<b>STRUČNA PRAKSA, VJEŽBENIŠTVO I PRIPRAVNICI</b>
132-01	-01	Stručna praksa, vježbeništvo i pripravnici – općenito
<b>GLAVNA GRUPA</b>		
<b>2</b>		<b>UNUTARNJI POSLOVI</b>
<b>GRUPA</b>		
<b>24</b>		<b>SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE</b>
<b>246</b>		<b>ZAŠTITA I SPAŠAVANJE</b>
246-01	-01	Sustav zaštite i spašavanja građana, zaštita i spašavanje - općenito
<b>GLAVNA GRUPA</b>		
<b>3</b>		<b>GOSPODARSTVO</b>
<b>GRUPA</b>		

30		GOSPODARSKI SUSTAV I EKONOMSKA POLITIKA
PODGRUPA		
307		TRŽIŠTE
307-01	-01	Tržišna politika, cijene, zaštita potrošača, cijena ulaznica i usluga
GRUPA		
35		PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA OKOLIŠA
GRUPA		
37		STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI
PODGRUPA		
372		POSLOVNI PROSTOR
372-01	-01	Poslovni prostori – općenito
38		GOSPODARSKA DOGAĐANJA, TEHNOLOŠKI RAZVOJ, PROMIDŽBA I MARKETING, TEHNOLOŠKI RAZVOJ, INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO, STANDARDI I TEHNIČKI NORMATIVI
PODGRUPA		
382		PROMIDŽBA I MARKETING
382-01	-01	Promidžba i marketing općenito
GLAVNA GRUPA		
4		FINANCIJE
GRUPA		
40		FINANCIJE (OPĆENITO)
PODGRUPA		
400		FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI
400-01	-01	Financijski planovi, periodični obračuni, financijski izvještaji i ostali financijsko-planski dokumenti
400-02	-01	Planovi nabave
401		KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE
401-01	-01	Ulazni računi
402		FINANCIRANJE
402-01	-01	Financiranje iz proračuna
406		UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-01	-01	Sitni inventar, osnovna sredstva, upravljanje nekretninama i pokretninama, inventure i ostalo
406-02	-01	Jednostavna nabava
406-03	-01	Javna nabava
GRUPA		

43		DOHOCI KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA
PODGRUPA		
430		RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA
430-01	-01	Ugovorne obveze, zakonske obveze, raspolaganje proračunskim sredstvima od strane korisnika proračuna i ostalo plaćanje u idućim godinama,
432		POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA
432-01	-01	Procedure o blagajničkom poslovanju, vođenje propisane evidencije, kontrola i nadzor i ostalo
GRUPA		
44		FINANCIJSKI ODNOSI S INOZEMSTVOM
442		FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IZ FONDOVA EU
442-01	-01	Financiranje programa i projekata iz fondova EU
GRUPA		
47		KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA
PODGRUPA		
470		FINANCIJSKI NADZOR
470-01	-01	Financijski nadzor – općenito, financijska revizija, proračunski nadzor, financijski i porezni nadzor i inspekcija
GLAVNA GRUPA		
5		ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ
GRUPA		
50		ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE
PODGRUPA		
500		ZDRAVSTVENA ZAŠTITA (OPĆENITO)
500-01	-01	Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje, mjere zdravstvene zaštite, prava iz zdravstvenog osiguranja, zdravstvo - općenito
GLAVNA GRUPA		
6		OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, ŠPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA
GRUPA		
61		KULTURA
PODGRUPA		
610		MANIFESTACIJE, KOMEMORACIJE, ZAŠTITA I OBILJEŽAVANJE POVJESNIH OSOBA I DOGAĐAJA

610-01	-01	Kulturne manifestacije
610-02	-01	Komemoracije i žalosti, obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma i ostalo
<b>611</b>		<b>KULTURNO I UMJETNIČKO STVATALAŠTVO</b>
611-01	-01	Likovna i izložbena djelatnost
611-02	-01	Glazbena i glazbeno-scenska djelatnost
611-03	-01	Arhivska djelatnost
611-04	-01	Muzejska knjižnica
611-05	-01	Muzejsko-galerijska djelatnost općenito
611-06	-01	Natječaji i financiranje muzejsko-galerijskog programa
611-07	-01	Otkup muzejske građe
611-08	-01	Donacije muzejske građe
611-09	-01	Uvid u muzejsku građu i dokumentaciju
611-10	-01	Suradnja muzeja sa stručnim i znanstvenim ustanovama
611-11	-01	Suradnja muzeja s gospodarskim subjektima i privatnim licima
611-12	-01	Nakladnička djelatnost općenito
611-13	-01	Audiovizualna djelatnost općenito
<b>612</b>		<b>ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE</b>
612-01	-01	Zaštita muzejske građe
612-02	-01	Zaštita kulturne i prirodne baštine, nepokretna baština
612-03	-01	Zaštita spomenika kulture, pokretna baština
612-04	-01	Zaštita spomenika kulture, nematerijalna baština
612-05	-01	Zaštita arheološke baštine, arheološki lokaliteti
612-06	-01	Natječaji i financiranje programa zaštite kulturne baštine
612-07	-01	Zaštita kulturne baštine općenito
<b>615</b>		<b>KULTURNA SURADNJA</b>
615-01	-01	Međunarodna kulturna suradnja
<b>9</b>		<b>VANJSKI I EUROPSKI OOSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI I OSTALI POSLOVI</b>
GRUPA		
<b>92</b>		<b>GEOFIZIKA</b>
PODGRUPA		
<b>920</b>		<b>GEOFIZIKA OPĆENITO</b>
922-01		Priprema geoloških podataka, prikupljanje geoloških uzoraka i ostalo
GRUPA		
<b>95</b>		<b>STATISTIKA</b>
PODGRUPA		

950		STATISTIKA – OPĆENITO
950-01	-01	Statistika – općenito
GRUPA		
99		OSTALO
PODGRUPA		
990		OSTALO
990-02	-01	Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 989

Članak 2.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka stupa na snagu 8. siječnja 2026. i biti će objavljen na službenoj web stranici Narodnog muzeja i galerije Novi Vinodolski.

KLASA: 035-01/26-01/01

UR BROJ: 26-01

Novi Vinodolski, 8. siječnja 20216.



V. D. RAVNATELJA  
Stjepan Špalj, mag. hist.