

DJEČJI VRTIĆ JUREK
KLASA: 035-02/25-01/001
URBROJ: 2113-60-01-25-1
U Gornjoj Stubici 30. prosinca 2025. godine

Na temelju članka 25. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 75/21), a u skladu s Naputkom o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (NN 132/21), ravnateljica Dječjeg vrtića JUREK dana 30. prosinca 2025. godine donosi

Plan
klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Dječjeg vrtića
JUREK

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 JUREK .

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

Članak 2.

Klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i obliku utvrđuju se na sljedeći način:

	Plan dosjea
007 USTANOVE	
007-01 Općenito	01
007-02 Osnivanje i ustroj	01
007-03 Imenovanje i razrješenje članova Upravnog vijeća	01
007-04 Suglasnost za imenovanje/razrješenje ravnatelja	01
07-05 Ostalo	01
008 INFORMIRANJE	
008-01 Općenito	01
008-02 Zahtjevi za pristup informacijama	01
008-03 Ostalo	01
009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	
009-01 Općenito	01
009-02 Evidencije/aktivnosti obrade	01
009-03 Ostalo	01
030 ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA	
030-01 Općenito	01
030-02 Organizacija rada i radni postupci	01
030-03 Informatička djelatnost, račun. oprema, račun. sistemi	01
030-04 Telekomunikacijska oprema	01
030-06 Uredska pomagala i oprema radnih prostorija	01
030-08 Ostalo	01
034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR	
034-01 Općenito	01
034-02 Upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik	01
034-03 Upravni spor	01
034-04 Ostalo	01

035 UREDSKO POSLOVANJE

035-01 Općenito	01
035-02 Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	01
035-04 Evidencije i obrasci	01

036 ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA

036-01 Općenito	01
036-03 Digitalizacija arhivskog gradiva	01
036-04 Čuvanje arhivske građe	01
036-05 Postupci odabiranja, izlučivanja i uništenja	01
036-06 Evidencija gradiva izvan arhiva	01
036-07 Ostalo	01

038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI

038-01 Općenito	01
038-02 Odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH	01
038-03 Uporaba, čuvanje i uništenje	01
038-04 Ostalo	01

042 INSPEKCIJSKI NADZOR

042-01 Općenito	01
042-02 Zapisnici/rješenja insp. nadzora	02

053 MOLBE I PRIJEDLOZI

053-01 Općenito	01
-----------------	----

112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI RAD

112-01 Zasnivanje radnog odnosa temeljem natječaja	01
112-02 Zasnivanje radnog odnosa po odluci ravnatelja	01
112-03 Ugovor o djelu, autorski ugovor, ugovor o volontiranju, sporazumi o poslovnoj suradnji	01
112-04 Dopunski rad i dodatni rad	01
112-05 Prestanak ugovora o radu	01
112-06 Ostalo	01
112-07 Općenito	01

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

113-01 Općenito	01
113-02 Prekovremeni rad	02
113-03 Godišnji odmori zaposlenika	01
113-04 Dopusti plaćeni	01
113-05 Bolovanja	01
113-07 Ostalo (porodiljski i roditeljski dopust, dopust za njegu djeteta s TUR)	01

114 RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST	
114-01 Općenito	01
114-02 Radni sporovi	01
114-04 Disciplinska odgovornost zaposlenika i postupak	01
114-05 Materijalna odgovornost	01
114-06 Ostalo	01
115 ZAŠTITA NA RADU	
115-01 Općenito	01
115-04 Ozljede na radu	01
115-05 Zaštitna sredstva	01
115-06 Ostalo (zaštita žena, maloljetnika, i invalida-prof. nesposobnost)	01
116 INSPEKCIJA RADA	
116-01 Općenito	01
116-02 Pojedinačni predmeti	01
117 RADNI STAŽ	
117-01 Općenito	01
117-04 Utvrđivanje radnog staža	01
120 STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA	
120-01 Općenito	01
120-02 Utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela	01
120-02 Rješenja o plaći	02
120-08 Ostalo	01
121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	
121-01 Općenito	01
121-05 Naknada za prijevoz na posao i s posla	01
121-07 Regres za godišnji odmor	01
121-09 Pomoć u slučaju smrti	01
121-10 Jubilarne nagrade	01
121-11 Otpremnina	01
121-12 Autorski honorari	01
121-13 Nagrade učenicima	01
121-14 Radna odijela i druga zaštitna sredstva	01
121-15 Ostalo (božićnice, dar za djecu, pomoć u slučaju dogotrajnijeg bolovanja)	01
130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNBA PUTOVANJA	
130-01 Općenito	01
130-02 Tečajevi	01
130-03 Savjetovanja (seminari)	01
130-04 Stručna putovanja	01
130-05 Kongresi i simpoziji	01
130-06 Ostalo	01

132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA		
132-01 Općenito	01	
132-02 Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, studentska praksa	01	
133 DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI		
133-01 Općenito	01	
133-02 Stručni ispiti	01	
133-04 Ostalo	01	
372 POSLOVNI PROSTOR		
372-01 Ugovori o najmu i zakupu poslovnog prostora	01	
372-02 Ostalo	01	
400 FINACIJSKO PLANSKI DOKUMENTI		
400-01 Općenito	01	
400-02 Finacijski planovi	01	
400-03 Predračuni	01	
400-04 Periodični obračun	01	
400-05 Završni račun i finacijska izvješća		01
400-07 Balance	01	
400-08 Procjene	01	
400-09 Ostalo	01	
401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE		
401-01 Općenito	01	
401-02 Knjigovodstvene evidencije	01	
401-03 Računi-narudžbe	01	
401-03-Računi izlazni	02	
401-03 Računi ulazni	03	
401-04 Kontni plan	01	
401-05 Ugovori s dobavljačima	01	
402 FINANCIRANJE		
402-01 Općenito	01	
402-06 Refundacije	01	
402-07 Sufinanciranje	01	
402-08 Financiranje iz proračuna	01	
402-10 Ostalo	01	
403 KREDITI, JAMSTVA, POTRAŽIVANJA I OSTALO		
403-01 Općenito	01	
403-02 Krediti	01	
403-03 Jamstva	01	
403-04 Ostalo	01	
404 INVESTICIJE		
404-01 Općenito	01	
404-04 Investicijsko održavanje	01	
404-05 Ostalo	01	

406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE

406-01 Općenito	01
406-03 Osnovna sredstva	01
406-04 Sitan inventar	01
406-07 Obvezni odnosi	01
406-08 Inventure	01
406-09 Postupci javne i jednostavne nabave	01

432 POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA

432-01 Procedura o blagajničkom poslovanju	01
432-02 Evidencije	01
432-03 Ostalo	01

470 FINACIJSKA KONTROLA

470-01 Finacijska revizija	01
470-02 Fiskalna odgovornost	01
470-03 Zapisnici/rješenja finacijske inspekcije	01

500 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE OPĆENITO

500-01 Općenito	01
500-06 Zdravstvene evidencije	01
500-09 Općenito	01

502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA

502-01 Općenito	01
502-06 Naknada plaće za vrijeme rodiljno/roditeljskog dopusta	01
502-09 Novčana primanja po osnovi prava iz zdrav. osiguranja	01
501-10 Ostalo	01

540 SANITARNA INSPEKCIJA

501-01 Općenito	01
501-02 Pojedinačni predmeti	01

601 PREDŠKOLSKI ODGOJ

601-01 Općenito	01
601-02 Ustanove predškolskog odgoja	
601-02/ -01 Općenito dopisi	01
601-02/ -02 Opći akti, Godišnji plan i program rada, Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada, Kurikulum dječjeg vrtića	02
601-02/ -03 Rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi satnice	03
601-02/ -04 Odgojiteljska vijeća	04
601-02/ -05 Upravno vijeće – pozivi, zapisnici i odluke	05
601-02/ -06 Izdavanje potvrda – zaposlenici	06
601-02/ -07 Izdavanje potvrda i mišljenja – djeca	07
601-02/ -08 Posebni cjelodnevni, poludnevni, kraći i dr. programi	08
601-02/ -09 Upisi djece i dokumentacija za upis	09
601-02/ -10 Ispisi djece i dokumentacija za ispis	10
601-02/ -11 Pedagoška dokumentacija	11
601-02/-12 Ugovori s korisnicima usluga	12

740 PRAVOSUDNI SUSTAV – OPĆENITO

740-01 Općenito	01
740-11 Ovršni postupak	01
740-12 Uknjižba nekretnina	01
740-13 Upis u sudski registar	01
740-15 Ostalo	01

953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA

953-01 Općenito	01
953-03 Statistika rada	01
953-06 Statistika odgoja, obrazovanja, kulture i znanstvenog rada	01
953-08 Ostalo	01

Članak 3.

Rješenjem Krapinsko-zagorske županije, Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove o određivanju brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata KLASA: 023-01/21-01-13, URBROJ:2140/01-14-01-21-2 od 11. kolovoza 2021. godine Dječjem vrtiću JUREK utvrđena je brojčana oznaka stvaratelja i primatelja akata 2113-60.

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica su:

- 01 Ravnateljica
- 02 Administrativno-računovodstveni radnik
- 03 Upravno vijeće
- 04 Odgojiteljsko vijeće
- 05 Komisija za upis djece, Povjerenstvo za upis djece
- 06 Stručni suradnik
- 07 Zdravstveni voditelj

Članak 4.

U skladu s nastalim potrebama vršit će se dopuna ovog Plana novim klasifikacijskim oznakama stvaratelja i primatelja akta.

Članak 5.

Ovaj Plan primjenjuje se od 1. siječnja 2026. godine

Ovaj Plan oglasit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića JUREK



RAVNATELJICA:

Božica Hrestak