DJEČJI VRTIĆ JUREK

KLASA: 035-02/21-02

URBROJ: 2113-60/21-01

U Gornjoj Stubici 28.12.2021. 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 Gornja Stubica dana 28. prosinca 2021. godine donosi

Plan

klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Dječjeg vrtića JUREK za 2022. godinu

**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:

**007 USTANOVE Plan dosjea**

 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

**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 Upisi i ispisi djece

 034-02 upisi djece i dokumentacija 01

 034-02 ispisi djece i dokumentacija 02

 034-04 Izdavanje uvjerenja i potvrda

 034-04 izdavanje potvrda - djeca 01

 034-04 izdavanje potvrda -zaposlenici 02

 034-08 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

 042-01 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 Općenito 01

 112-01 Natječaji i dokumentacija 01

 112-02 Ugovor o radu na neodređeno vrijeme 01

 112-03 Ugovor o radu na određeno vrijeme 01

 112-04 Ugovor o djelu 01

 112-05 Ugovor o autorskom djelu 01

 112-06 Ugovor o radu pripravnici 01

112-07 Dopunski rad 01

112-08 Ostalo 01

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

 113-01 Općenito 01

 113-02 Radno vrijeme 01

 113-02 Prekovremeni rad 01

 113-03 Godišnji odmori zaposlenika 01

 113-04 Dopusti 01

 113-05 Bolovanja 01

 113-07 Ostalo 01

**114 RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA**

 **ODGOVORNOST**

114-01 Općenito

 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 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 i sl.) 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 Pojedinačni predmeti 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

 372-01 Ostalo 01

**400 FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI**

400-01 Općenito 01

 400-02 Financijski planovi 01

 400-03 Predračuni 01

 400-04 Periodični obračun 01

 400-05 Završni račun 01

 400-07 Bilance 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 Ostalo 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 Ostalo 01

**432 POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA**

 432-01 Procedura o blagajničkom poslovanju 01

 432-02 Evidencije 01

 432-03 Ostalo 01

**470 FINANCIJSKA KONTROLA**

470-01 Financijska revizija 01

 470-02 Fiskalna odgovornost 01

 470-02 Zapisnici/rješenja financijske 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

**601 PREDŠKOSLKI ODGOJ**

601-01 Ugovori s korisnicima usluga 01

 601-02 Općenito dopisi 01

 601-02 Opći akti 02

 601-02 Odluke i sporazumi s Osnivačem 03 601-02 Odgojiteljska vijeća 04

 601-02 Upravna vijeća 05

 601-02 Rješenja o godišnjem zaduženju i strukturi satnice 06

 601-02 Odgojitelji izvješća 07

 601-02 Odluke ravnatelja 08

 601-02 Opomene roditeljima 09

 601-02 Godišnje izvješće, Plan i program, Kurikulum 10

 601-02 Postupci jednostavne nabave 11

 601-03 Zapisnici/rješenja inspekcijskog nadzora 01

 601-04 Ostalo

**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 unztarnjih ustrojstvenih jedinica su:

 01 Ravnateljica

 02 Administrativno-računovodstveni radnik

 03 Upravno vijeće

04 Odgojiteljsko vijeće

05 Komisija 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 stavaratelja i primatelja akta.

**Članak 5.**

Ovaj Plan primjenjuje se od 01. siječnja 2022. Godine

Ovaj Plan oglasit će se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića JUREK.

 RAVNATELJICA

Božica Hrestak