

DJEČJI VRTIĆ JUREK  
KLASA: 035-02/23-01/1  
URBROJ: 2113-60-01-23-1  
U Gornjoj Stubici 28. prosinca 2023. 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 28. prosinca 2023. godine donosi

**Plan**  
**klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Dječjeg vrtića**  
**JUREK za 2024. 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:

	<b>Plan dosjea</b>
<b>007 USTANOVE</b>	
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
<b>008 INFORMIRANJE</b>	
008-01 Općenito	01
008-02 Zahtjevi za pristup informacijama	01
008-03 Ostalo	
<b>009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA</b>	
009-01 Općenito	01
009-02 Evidencije/aktivnosti obrade	01
009-03 Ostalo	01
<b>030 ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA</b>	
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
<b>034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR</b>	
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
<b>035 UREDSKO POSLOVANJE</b>	01
035-01 Općenito	01
035-02 Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	01
035-04 Evidencije i obrasci	01
<b>036 ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA</b>	01
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
<b>038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI</b>	01
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
<b>042 INSPEKCIJSKI NADZOR</b>	01
042-01 Općenito	02
042-02 Zapisnici/rješenja insp. nadzora	02
<b>053 MOLBE I PRIJEDLOZI</b>	01
053-01 Općenito	01
<b>112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI RAD</b>	01
112-01 Općenito	01
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
<b>113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA</b>	01
113-01 Općenito	01
113-02 Radno vrijeme	02
113-02 Prekovremeni rad	01
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
<b>114 RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST</b>	
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
<b>115 ZAŠTITA NA RADU</b>	
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
<b>116 INSPEKCIJA RADA</b>	
116-01 Općenito	01
116-02 Pojedinačni predmeti	01
<b>117 RADNI STAŽ</b>	
117-01 Općenito	01
117-04 Utvrđivanje radnog staža	01
<b>120 STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA</b>	
120-01 Općenito	01
120-02 Utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela	01
120-02 Rješenja o plaći	02
120-08 Ostalo	01
<b>121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA</b>	
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
<b>130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNBA PUTOVANJA</b>	
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
<b>132</b>	<b>VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA</b>	01
132-01	Općenito	01
132-02	Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, studentska praksa	01
<b>133</b>	<b>DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI</b>	01
133-01	Općenito	01
133-02	Stručni ispiti	01
133-04	Ostalo	01
<b>372</b>	<b>POSLOVNI PROSTOR</b>	01
372-01	Ugovori o najmu i zakupu poslovnog prostora	01
372-01	Ostalo	01
<b>400</b>	<b>FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI</b>	01
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
<b>401</b>	<b>KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE</b>	01
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
<b>402</b>	<b>FINANCIRANJE</b>	01
402-01	Općenito	01
402-06	Refundacije	01
402-07	Sufinanciranje	01
402-08	Financiranje iz proračuna	01
402-10	Ostalo	01
<b>403</b>	<b>KREDITI, JAMSTVA, POTRAŽIVANJA I OSTALO</b>	01
403-01	Općenito	01
403-02	Kredit	01
403-03	Jamstva	01
403-04	Ostalo	01

<b>404 INVESTICIJE</b>	01
404-01 Općenito	01
404-04 Investicijsko održavanje	01
404-05 Ostalo	
<b>406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE</b>	01
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
<b>432 POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA</b>	01
432-01 Procedura o blagajničkom poslovanju	01
432-02 Evidencije	01
432-03 Ostalo	
<b>470 FINANIJSKA KONTROLA</b>	01
470-01 Financijska revizija	01
470-02 Fiskalna odgovornost	01
470-02 Zapisnici/rješenja financijske inspekcije	
<b>500 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE OPĆENITO</b>	01
500-01 Općenito	01
500-06 Zdravstvene evidencije	01
500-09 Općenito	
<b>502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA</b>	01
502-01 Općenito	01
502-06 Naknada plaće za vrijeme roditeljskog dopusta	01
502-09 Novčana primanja po osnovi prava iz zdrav. osiguranja	01
501-10 Ostalo	01
<b>540 SANITARNA INSPEKCIJA</b>	01
501-01 Općenito	01
501-02 Pojedinačni predmeti	
<b>601 PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>	01
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 korisnicima usluga	12
<b>740 PRAVOSUDNI SUSTAV – OPĆENITO</b>	
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
<b>953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA</b>	
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 akata.

### Članak 5.

Ovaj Plan primjenjuje se od 1. siječnja 2024. godine  
Ovaj Plan oglasit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića JUREK



RAVNATELJICA:

*Božica Hrestak*  
Božica Hrestak