

DJEČJI VRTIĆ TOPUSKO
Školska 10
44 415 Topusko

KLAS: 035-02/22-01/01
UR.BROJ:2176-71-01-22-01

GLINA, 31.12.2022.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 75/21) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i broječanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN 132/21), ravnatelj Dječjeg vrtića Topusko donosi sljedeći:

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA
STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA DJEČJEG VRTIĆA TOPUSKO
ZA 2023. GODINU**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i broječanih oznaka stvaratelja i primatelja akata utvrđuje se klasifikacijske oznake akata koje se mogu pojaviti u radu Dječjeg vrtića Topusko.

Članak 2.

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

Članak 3.

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	
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	01
034-04	Izdavanje uvjerenja i potvrda	
034-04	izdavanje potvrda - djeca	01
034-04	izdavanje potvrda -zaposlenici	01
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

044 INSPEKCIJSKI NADZOR

044-01	Općenito	01
044-01	Zapisnici/rješenja insp. nadzora	01

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	Natječaj i dokumentacija	01
112-01	Uvjerenja po članku 25. Zakona	01
112-01	Otvorene zamolbe za posao	01
112-02	Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	01
112-02	Prestanak ugovora o radu na neodređeno	01
112-03	Ugovor o radu na određeno vrijeme	01
112-03	Prestanak ugovora o radu na određeno	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	01
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	01
401-03 Računi ulazni	01
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 FINACIJSKA KONTROLA	
470-01 Financijska revizija	01
470-02 Fiskalna odgovornost	01
470-03 Zapisnici/rješenja financijske inspekcije	01
500 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE OPĆENITO	
500-01 Općenito	01
500-06 Zdravstvene evidencije	01
500-09 Ostalo	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 PREDŠKOLSKI ODGOJ	
601-01/ 01 Ugovori s korisnicima usluga	01
601-01/ 02 Ugovori s dobavljačima	01

601-02 / 01	Općenito dopisi	01
601-02/ 02	Opći akti, Godišnje izvješće, Plan i program rada, Kurikulum	02
601-02/ 03	Rješenja o godišnjem zaduženju i strukturi satnice	03
601-02 / 04	Odgovajteljska vijeća	04
601-02 / 05	Upravna vijeća	05
601-02/ 06	Izdavanje potvrda – zaposlenici	06
601-02 / 07	Izdavanje potvrda i mišljenja - djeca	07
601-02/ 08	Posebni 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
601-03	Zapisnici/rješenja inspekcijaskog nadzora	01
601-04	Ostalo	01

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 4.

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica su:

2176-71	01 Ravnateljica	2176-71-01-23-01
	02 Upravno vijeće	2176-71-02-23-01
	03 Tajništvo/Računovodstvo	2176-71-03-23-01
	04 Odgajateljsko vijeće	2176-71-04-23-01

Članak 5.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata stupa na snagu 01. siječnja 2023. godine. Ovaj plan oglasit će se na oglasnoj ploči vrtića.

Ravnateljica:

Andreja Kuzmić, prof.

