

DJEČJI VRTIĆ “SLATKI POTOK”
VELIKI GRĐEVAC
KLASA: 035-02/24-01/1
URBROJ: 2103-21-4-24-1
U Velikom Grđevcu, 25.travnja 2024.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj: 75/21) i članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine, broj: 132/21), ravnateljica Dječjeg vrtića “Slatki potok” Veliki Grđevac, dana 25. travnja 2024. godine, donijela je

P L A N

KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA DJEČJEGA VRTIĆA “SLATKI POTOK” VELIKI GRĐEVAC ZA 2024. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata utvrđuju se klasifikacijske oznake akata za 2024.g. koji se mogu pojaviti u radu Dječjega vrtića “ Slatki potok” Veliki Grđevac. 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 slijedeći način:

	Broj dosjea
003 DRUŠTVENO DOGOVARANJE	
003-07 Komisije - povjerenstva	01
006 DRUŠTVENO-POLITIČKE ORGANIZACIJE	
006-04 Sindikat	01
008 INFORMIRANJE	
008-01 Općenito	01
008-02 Javno informiranje	
011 DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA (OPĆENITO)	
011-01 Općenito	01
011-02 Postupak donošenja propisa	
011-03 Objavljivanje propisa	
011-04 Ostalo	

012 USTAVNI PROPISI I STATUTI	
012-01 Općenito	01
012-03 Statuti	01
012-04 Ostalo	01
021 ORGANIZACIJA I RAD SKUPŠTINA DPZ	
021-05 Gradsko vijeće /Gradonačelnik	01
023 ORGANIZACIJA I RAD ORGANA UPRAVE	
023-03 Županijski ured za obrazovanje	01
030 ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA	
030-01 Općenito	01
030-02 Organizacija rada i radni postupci	
030-03 Informatička djelatnost, računarska oprema, računarski sistemi	01
030-04 Telekomunikacijska oprema	01
030-06 Uredska pomagala i oprema radnih prostorija	01
030-08 Ostalo	01
031 OZNAKE, PRIJEM, DEŽURNO-SIGURNOSNE SLUŽBE I OSTALO	
031-01 Općenito	01
031-02 Natpisne i oglasne ploče	01
031-06 Poštanske usluge	01
031-07 Fizička i tehnička zaštita	01
034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR	
034-01 Općenito	01
034-02 Opći upravni postupak	01
034-02/22-01 Upis djece i dokumentacija za upis	01
034-02/22-02 Ispis djece i dokumentacija za ispis	01
034-02/22-04 Upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik	
	01
034-04 Izdavanje uvjerenja i potvrda (općenito)	01
034-04-05 djeca (upisi,ispisi)	01
034-04-06 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 Čuvanje registraturnog gradiva	01
036-04 Izlučivanje arhivske građe	01
037 OVJERE	
037-01 Općenito	01
037-02 Ovjere rukopisa, potpisa i prijepisa	01
037-04 Ostalo	01

038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI	
038-01 Općenito	01
038-02 Odobrenje za izradu pečata i žigova sa grbom RH	01
038-03 Uporaba, čuvanje i uništenje	01
042 INSPEKCIJSKI NADZOR	
042-01 Općenito	01
053 MOLBE I PRIJEDLOZI	
053-01 Općenito	01
110 RADNI ODNOSI RADNIKA	
110-03 Prava i obveze zaposlenika	01
110-03-01 Upozorenja na obveze iz radnog odnosa	01
110-03-02 Zahtjevi za zaštitu prava	01
112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI RAD	
112-01 Općenito	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
112-07 Ostalo	01
113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA	
113-01 Općenito	01
113-02 Radno vrijeme	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	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 Nesreće na radu	01
115-05 Zaštitna sredstva	01
115-06 Ostalo	01
116 INSPEKCIJA RADA	
116-01 Općenito	01
117 RADNI STAŽ	

117-01 Općenito	01
117-04 Utvrđivanje radnog staža	01
118 STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE, STRUČNA OSPOSOBLJENOST I PRIZNAVANJE SVOJSTVA	
118-01 Općenito	01
120 STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA	
120-01 Općenito	01
120-02 Utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela	01
120-02-01 Pripravnici	01
120-08 Općenito	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
121-15 Ostalo	01
130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA	
130-01 Općenito	01
130-02 Tečajevi	01
130-03 Savjetovanja (seminari)	01
130-04 Stručna putovanja (eskurzije)	01
130-05 Kongresi i simpoziji	01
130-06 Ostalo	01
132 STRUČNA PRAKSA (PRIPRAVNICI, STAŽISTI I DRUGI)	
132-01 Općenito	01
132-02 Pojedinačni predmeti	01
132-03 Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	01
133 STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI	
133-01 Općenito	01
133-02 Stručni ispiti	01
140 MIROVINSKO OSIGURANJE	
140-01 Općenito	01
141 INVALIDSKO OSIGURANJE	
141-01 Općenito	01
200 DRŽAVNA SIGURNOST	
200-01 Općenito	01
210 JAVNI RED I MIR	
210-01 Općenito	01

211 POSLOVI PROMETA	
211-01 Općenito	01
214 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA	
214-01 Općenito	01
215 KRIMINALITET	
215-02 Pojedinačni predmeti (provalne krađe,razbojstva)	01
351 ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE	
351-01 Općenito	01
361 IZGRADNJA OBJEKATA	
361-01 Općenito	01
361-02 Izgradnja objekata	01
361-03 Građevinska dozvola	01
361-04 Tehnički pregled objekta	01
361-05 Dozvola za upotrebu objekta	01
363 KOMUNALNI POSLOVI	
363-01 Općenito	01
372 POSLOVNI PROSTOR	
372-01 Općenito	01
372-02 Najam odnosno zakup	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
401-04 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
402-09 Fondovi	01
402-10 Ostalo	01

403 KREDITIRANJE	
403-05 Potraživanja	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 Obrtna sredstva	01
406-05 Sredstva opreme	01
406-06 Inventar	01
406-07 Obvezni odnosi	01
406-08 Inventure	01
406-09 Ostalo	01
410 POREZI	
410-01 Općenito	01
411 DOPRINOSI	
411-01 Općenito	01
412 TAKSE	
412-01 Općenito	01
420 REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE	
420-01 Općenito	01
420-02 Regresi	01
420-04 Kompenzacije	01
430 RASPOLAGANJE DRUŠTVENIM SREDSTVIMA	
430-01 Općenito	01
430-02 Ugovorne obveze	01
430-03 Zakonske obveze	01
430-04 Ostalo	01
431 DOHODAK	
431-01 Općenito	01
453 POSLOVI OSIGURANJA	
453-01 Općenito	01
453-02 Osiguranje	01
470 DRŽAVNA KONTROLA	
470-03 Financijska revizija	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
502-03 Korištenje zdravstvene zaštite u slučaju nesreće na poslu i oboljenja od profesionalnih bolesti	01
502-04 Naknada osobnog dohotka za vrijeme privremene spriječenosti za rad	01
502-05 Naknada osobnog dohotka za vrijeme spriječenosti za rad zbog njege člana obitelji	01
502-06 Naknada plaće za vrijeme roditeljskog dopusta	01
502-09 Novčana primanja po osnovi prava iz zdravstvenog osiguranja	01
501-10 Ostalo	01
550 SOCIJALNA SKRB	
550-01 Socijalna skrb – općenito	01
601 PREDŠKOLSKI ODGOJ	
601-01 Općenito	01
601-02 Ustanove predškolskog odgoja	01
601-03 Odgojno zaštitni zavodi	01
601-04 Ostalo	01
601-02/24-01 Općenito dopisi	01
601-02/24-02 Opći akti	01
601-02/24-03 Odluke	01
601-02/24-04 Godišnji plan i program rada	01
601-02/24-05 Kurikulum dječjeg vrtića	01
601-02/24-06 Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada	01
601-02/24-07 Odgojiteljsko vijeće	01
601-02/24-08 Upravno vijeće-pozivi, zapisnici, odluke	01
601-02/24-09 Izdavanje potvrda i uvjerenja (zaposlenici)	01
601-02/24-10 Izdavanje potvrda i uvjerenja (djeca)	01
601-02/24-11 Postupci javne nabave, dokumentacija, ugovori	01
601-02/24-12 Postupci bagatelne nabave, dokumentacija, ugovori	01
601-02/24-13 Verifikacija programa	01
612 KULTURNE MANIFESTACIJE	
612-01 Općenito	01
650 INFORMATIKA OPĆENITO	
650-01 Općenito	01
650-02 Informatička oprema	01
650-05 Ostalo	01
740 PRAVOSUĐE – 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

801 MOBILIZACIJSKI POSLOVI

801-01 Općenito	01
801-03 Pripravnost	01
801-04 Ostalo	01

953 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

957 EKONOMSKA STATISTIKA

957-01 Općenito	01
957-03 Statistika financija i investicija	01

Primjer:

Klasifikacijska oznaka se sastoji od pet grupa brojeva sa slijedećom strukturom:

XXX-XX/XX-XX/XX
1 2 3 4 5

1. 601-PREDŠKOLSKI ODGOJ
2. 02-USTANOVE PREDŠKOLSKOG ODGOJA
3. 24-GODINA OTVRANJA PREDMETA
4. 01-općenito (dopisi)
02-opći akti
03-odluke
5. 01-BROJ DOSJEA UNUTAR KLASIFIKACIJE PREDMETA, SVAKI BROJ DOSJEA IMA REDNI BROJ OD 01 REDOM DALJE OVISNO O BROJU PREDMETA UNUTAR TOG DOSJEA

1.Primjer: 601 (predškolski odgoj)- 02 (ustanove predškolskog odgoja) /24 (godina) -01 (općenito dopisi) /01 (redni broj)

601-02/24-01/01 Općenito dopisi

2.Primjer:

112-02/24-01/01 Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

3.Primjer

400-05/24-01/01 Završni račun

Članak 3.

Brojčana oznaka stvaralaca i akata (urudžbeni broj) koristi se na temelju članka 7.stavka 3. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja("NN" broj 132/21), Bjelovarsko-bilogorska županija ,Upravni odjel za poslove

državne uprave, dodijelila je dana 05.travnja 2024.godine Dječjem vrtiću “Slatki potok” Veliki Grđevac brojčanu oznaku : 2103-21-4.

Urudžbeni broj sastoji se od tri grupe brojeva sa sljedećom strukturom:

1. 2103-21-4 OZNAKA JPT
2. 24- POSLJEDNJA DVA BROJA GODINE U KOJOJ JE NASTAO PREDMET
3. 1- REDNI BROJ URUDŽBENOG BROJA OD 1 NA DALJE

Članak 4.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata stupa na snagu 26. travnja 2024. godine.

Članak 5.

Ovaj plan će biti oglašen na oglasnoj ploči i web stranici Dječjeg vrtića. “Slatki potok” Veliki Grđevac.

Ravnateljica:

Ivanka Pušić