

**DJEČJI VRTIĆ „NOVA GRADIŠKA“**  
**TRG DR. FRANJE TUĐMANA 2**  
**35400 NOVA GRADIŠKA**  
KLASA: 035-02/21-01/01  
URBROJ: 2178/15-380-01/01-21-01

Nova Gradiška, 21. prosinca 2021.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 75/21) i članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (NN 132/21), ravnateljica Dječjeg vrtića „Nova Gradiška“ Vera Trobić donosi sljedeći:

**PLAN**  
**KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA**  
**STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA**  
**DJEČJEG VRTIĆA „NOVA GRADIŠKA“**

**Članak 1.**

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se mogu pojaviti u radu Dječjeg vrtića „Nova Gradiška“.

**Članak 2.**

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

	<b>Broj dosjea</b>
<b>003 DRŽAVNA IMOVINA</b>	
003-01 Općenito (statusna obilježja)	01
<b>006 POLITIČKE STRANKE I SINDIKATI</b>	
006-01 Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata	01
006-02 Općenito	01
<b>007 USTANOVE (OPĆENITO)</b>	
007-01 osnivanje, ustroj i djelatnost ustanova	01
007-02 imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća	01
007-03 suglasnost na imenovanje i razrješenje ravnatelja	01
<b>008 JAVNO INFORMIRANJE</b>	01
008-01 Informiranje javnosti	
<b>009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA</b>	
009-01 Općenito (praćenje i provedba propisa, imenovanje službenika za zaštitu os. podataka)	01
<b>034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR</b>	
034-01 Općenito	01
034-02 Opći upravni postupak	01
034-02/ - 02 Upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik	02
034-07 Upravni spor	01

<b>035 UREDSKO POSLOVANJE</b>	
035-01 Općenito	01
035-02 Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	01
<b>036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM</b>	
036-01 Općenito	01
<b>038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI</b>	
038-01 Općenito	01
<b>042 UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTROU I REVIZIJA</b>	
042-01 Općenito	01
042-02 Prosvjetna inspekcija	02
<b>110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU</b>	
110-01 prava i obveze općenito	01
110-03 registar, evidencije	01
<b>112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI RAD</b>	
112-01 Općenito	01
112-02 Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno	01
112-03 Zasnivanje radnog odnosa na određeno	01
112-04 Zasnivanje radnog odnosa - pripravništvo	
112-05 Ugovor o djelu, autorski ugovor, ugovori i sporazumi o poslovnoj suradnji	01
112-06 Prestanak ugovora o radu	01
112-07 Ostalo (nekažnjavanje)	01
<b>113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA</b>	
113-01 Općenito	01
113-03 Godišnji odmori i dopusti	01
113-05 Bolovanja	01
113-07 Ostalo (rodiljni i roditeljski dopust, dopust za njegu djeteta 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
115-02 Pojedinačni predmeti zaštite na radu (posebni uvjeti rada)	01
115-03 Posebna zaštita žena, maloljetnika i invalida (prof.nesp.)	01
115-04 Nesreće na radu	01

<b>116 INSPEKCIJA RADA</b>	
116-01 Općenito	01
<b>117 RADNI STAŽ</b>	
117-01 Općenito	01
<b>118 STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE, STRUČNA OSPOSOBLJENOST I PRIZNAVANJE SVOJSTVA</b>	
118-01 Općenito	01
<b>119 UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA I KVALIFIKACIJE</b>	
119-01 Općenito	
<b>120 STJECANJE PLAĆE</b>	
120-01 Općenito	01
<b>121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA</b>	
121-01 Općenito	01
121-05 Naknade	
<b>130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA</b>	
130-01 Općenito	01
130-02 Tečajevi	01
130-03 Savjetovanja, seminari i ostalo	01
130-06 Ostalo	01
<b>132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA</b>	
132-01 Općenito	01
132-02 Pojedinačni predmeti (stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, studentska praksa)	01
<b>133 DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI</b>	
133-01 Općenito	01
133-02 Stručni ispiti	01
<b>140 MIROVINSKO OSIGURANJE</b>	
140-01 Općenito	01
<b>141 INVALIDSKO OSIGURANJE</b>	
141-01 Općenito	
<b>150 SINDIKATI</b>	
150-01 osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata i ostalo	01
<b>214 KRIMINALITET</b>	
214-01 Općenito	01
<b>245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA</b>	01
245-01 Općenito	
<b>351 ZAŠTITA OKOLIŠA</b>	
351-01 Općenito	

<b>361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA</b>	
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
<b>363 KOMUNALNI POSLOVI</b>	
363-01 Općenito	01
<b>372 POSLOVNI PROSTOR</b>	
372-01 Općenito	01
372-02 Najam odnosno zakup	01
<b>400 FINACIJSKO PLANSKI DOKUMENTI</b>	
400-01 Općenito (planovi, obračuni, bilance, budžet, procjene)	01
400-01 Financijski plan	01
400-03 Plan nabave	01
400-04 Periodični obračuni	01
400-05 Završni račun	01
400-06 Proračun	01
400-07 Bilanca	01
400-08 Ostalo	01
<b>401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE</b>	
401-01 Općenito	01
401-02 Knjigovodstvene evidencije	01
401-03 Ulazni i izlazni računi	01
<b>402 FINANCIRANJE</b>	
402-01 Općenito	01
402-06 Refundacije	01
402-07 Sufinanciranje	01
402-08 Financiranje iz proračuna	01
402-10 Ostalo	01
<b>406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE</b>	
406-01 Općenito	01
406-02 Inventure	01
406-09 Ostalo (postupci javne i jednostavne nabave, dokumentacija i ugovori)	01
<b>453 POSLOVI OSIGURANJA</b>	
453-01 Općenito	01
453-02 Osiguranje	01
<b>470 KONTROLA FINACIJSKOG POSLOVANJA</b>	
470-01 Financijski nadzor (financijska revizija)	01

<b>501 MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</b>	
501-01 Općenito	01
<b>502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA</b>	
502-01 Općenito (Ozljeda na radu)	01
<b>540 SANITARNA INSPEKCIJA</b>	
540-01 Općenito	01
540-02 Pojedinačni predmeti	01
<b>541 ZDRAVSTVENI NADZOR</b>	
541-01 Općenito	01
<b>550 SOCIJALNA SKRB</b>	
550-01 Općenito	01
<b>552 OBLICI I MJERE OBITELJSKO PRAVNE ZAŠTITE</b>	
552-004 Odnosi roditelja i djece	01
<b>601 PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>	
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
<b>650 INFORMATIKA</b>	
650-01 Općenito (informatička oprema, informatički sustavi)	01
<b>740 PRAVOSUĐE</b>	
740-01 Općenito	
740-13 Upis u sudski registar	01
<b>950 STATISTIKA</b>	
950-01 Općenito	01

### Članak 3.

Dječjem vrtiću „Nova Gradiška“ dodijeljena je brojčana oznaka stvaratelja i primatelja akta 2178.

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica su:

2178/15-380-01

01 Ravnatelj

02 Tajništvo

03 Računovodstvo

### Članak 4.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata primjenjivat će se od 01.01.2022. godine.

Ovaj Plan će se oglasiti na oglasnoj ploči i web stranici vrtića.

