DJEČJI VRTIĆ
VJEVERICA TOPUSKO
Školska 10
44 415 Topusko

KLAS: 035-02/25-01/01
UR.BROJ:2176-71-01-25-01

GLINA, 31.12.2025.

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

PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA DJEČJEG VRTIĆA VJEVERICA TOPUSKO ZA 2026. GODINU

Članak 1.

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

Člnank 2.

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

Članak 3.

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
007-05 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	Natječaji 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
400-06 Plan nabave
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-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 FINANCIJSKA 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 PREDŠKOSLKI 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	Odgojiteljska 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 inspekcijskog 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	2176-71-01-26-01
	02 Upravno vijeće	2176-71-02-26-01
	03 Tajništvo/Računovodstvo	2176-71-03-26-01
	04 Odgajateljsko vijeće	2176-71-04-26-01

Članak 5.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata stupa na snagu
01. siječnja 2026. godine. Ovaj plan oglasit će se na oglasnoj ploči vrtića.

Ravnateljica:
Andreja Kuzmić, prof.