

**DJEČJI VRTIĆ IMOTSKI**  
**FRA STJEPANA VRLJIĆA 15**  
**21260 IMOTSKI**  
KLASA: 601-02/22-01/388  
URBROJ: 2129-4-01-22-01

Imotski ,30. prosinca 2022.

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 Imotski Kornelija Lozo donosi sljedeći:

**PLAN**  
**KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA**  
**STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA**  
**DJEČJEG VRTIĆA IMOTSKI**

**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 Imotski .

**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>07 USTANOVE (OPĆENITO)</b>  |                    |
| 07-01 osnivanje, ustroj i djelatnost ustanova  | 01                 |
| 07-02 imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća                                       | 01                 |
| 07-03 suglasnost na imenovanje i razrješenje ravnatelja                                      | 01                 |
| <b>08 JAVNO INFORMIRANJE</b>   | 01                 |
| 008-01 Informiranje javnosti   |                    |
| <b>09 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA</b>   |                    |
| 009-01 Općenito (praćenje i provedba propisa, imenovanje službenika za zaštitu os. podataka) | 01                 |
| <b>34 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR</b>  |                    |
| 34-01 Općenito   | 01                 |
| 34-02 Opći upravni postupak  | 01                 |
| 034-02/ - 02 Upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik          | 02                 |
| 034-07 Upravni spor  | 01                 |
| <b>35 UREDSKO POSLOVANJE</b>   |                    |
| 35-01 Općenito   | 01                 |
| 35-02 Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi   | 01                 |

|  |    |
|--|----|
| <b>36 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM</b>                                       |    |
| 036-01 Općenito  | 01 |
| <b>038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI</b>  |    |
| 038-01 Općenito  | 01 |
| <b>42 UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTROU I REVIZIJA</b>                           |    |
| 42-01 Općenito   | 01 |
| 42-02 Prosvjetna inspekcija  | 02 |
| <b>050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA</b>                        |    |
| 050-01 Općenito  | 01 |
| <b>110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU</b>  |    |
| 110-01 Općenito  | 01 |
| 110-03 Prava i obveze zaposlenika  | 01 |
| <b>112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI RAD</b>     |    |
| 112-01 Općenito  | 01 |
| 112-02 Zasnivanje radnog odnosa po odluci ravnatelja                               | 01 |
| 112-03 Zasnivanje radnog odnosa temeljem natječaja                                 | 01 |
| 112-04 Ugovor o djelu, autorski ugovor, ugovori i sporazumi o poslovnoj suradnji   | 01 |
| 112-05 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>120 STJECANJE PLAĆE</b>  |    |
| 120-01 Općenito   | 01 |
| <b>121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA</b>   |    |
| 121-01 Općenito   | 01 |
| 121-05 Naknade  |    |
| <b>132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA</b>   |    |
| 132-01 Općenito   | 01 |
| 132-02 Pojedinačni predmeti (stručno osposobljavanje za rad bez<br>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>361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA</b>   |    |
| Općenito  | 01 |
| Izgradnja objekata  | 01 |
| Građevinska dozvola   | 01 |
| Tehnički pregled objekta  | 01 |
| Dozvola za upotrebu objekta   | 01 |
| <b>363 KOMUNALNI POSLOVI</b>  |    |
| 363-01 Općenito   | 01 |
| <b>372 POSLOVNI PROSTOR</b>   |    |
| Općenito  | 01 |
| Najam odnosno zakup   | 01 |
| <b>400 FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI</b>  |    |
| 400-01 Općenito (planovi, obračuni, bilance, budžet,<br>procjene)   | 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 |
| 402-02 Hitne intervencije   | 01 |
| <b>406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE</b>   |    |
| Općenito  | 01 |
| Inventure   | 01 |
| 406-09 Ostalo (postupci javne i jednostavne nabave,<br>dokumentacija i ugovori)   | 01 |
| <b>453 POSLOVI OSIGURANJA</b>   |    |
| Općenito  | 01 |
| Osiguranje  | 01 |
| <b>470 KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA</b>   |    |
| 470-03 Financijski nadzor   | 01 |
| <b>501 MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</b>  |    |
| 501-01 Općenito   | 01 |
| <b>502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA</b>   |    |
| 502-01 Općenito   | 01 |
| <b>540 SANITARNA INSPEKCIJA</b>   |    |
| Općenito  | 01 |
| Pojedinačni predmeti  | 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>  |    |
| Općenito  | 01 |
| Ustanove predškolskog odgoja  |    |
| 601-02/ -01 Općenito dopisi   | 01 |
| 601-02/ -02 Opći akti, Godišnji plan i program rada, Izvješće<br>o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada,<br>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<br>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 |

### **Članak 3.**

Dječjem vrtiću Imotski dodijeljena je brojčana oznaka stvaratelja i primatelja akta 2129.  
Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica su:

2129-4-

- 01 Ravnatelj
- 02 Tajništvo
- 03 Računovodstvo
- 04 Upravno vijeće
- 05 Stručni suradnik
- 06 Komisija za upis djece
- 07 Odgojiteljsko vijeće

### **Članak 4.**

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata primjenjivat će se od 01.01.2023. godine.

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

Ravnateljica vrtića

**KORNELIJA  
LOZO**