DJEČJI VRTIĆ PUPOLJAK OTOK
TrgkraljaTomislava 3
32 252 OTOK
OIB 67232380750

KLASA: 035-02/26-01/01
URBROJ: 2188-8-7-01-26-01
Otok, 02.01.2026. god.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 75/21), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (NN 132/21) i temeljem Obavijesti Upravnog odjela za pravne i opće poslove Vukovarsko-srijemske županije o novoj brojčanoj oznaci za Dječji vrtić Pupoljak Otok od 14. 2.2022.god.,ravnateljica Dječjeg vrtića Pupoljak Otok, Katarina Landeka, donosi sljedeći

PLAN
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA DJEČJEG VRTIĆA PUPOLJAK OTOK ZA 2026. GODINU

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 Pupoljak Otok.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

023 ORGANIZACIJA I RAD ORGANA UPRAVE
023-03/26-01/01 Županijski ured za prosvjetu
023-04/26-01/01 Upravni odjel za društvene djelatnosti
023-05/26-01/01 Upravni odjel za financije
023-06/26-01/01 Ostalo

031 OZNAKE, PRIJEM, DEŽURNO-SIGURNOSNE SLUŽBE I OSTALO
031-01/26-01/01 Općenito
031-02/26-01/01 Natpisne i oglasne ploče
031-06/26-01/01 Poštanske usluge
031-07/26-01/01 Fizička i tehnička zaštita

034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR
034-01/26-01/01 Općenito

034-02/26-01/01 Opći upravni postupak
034-03/26-01/01 Zahtjev za upis djece s dokumentacijom
034-04/26-01/01 Izdavanje potvrda i mišljenja za djecu
034-06/26-01/01 Ispis djece s dokumentacijom
034-07/26-01/01 Upisivanje podataka o dječjem vrtiću zajednički elektronički upisnik
034-08/26-01/01 Ostalo

035 UREDSKO POSLOVANJE
035-01/26-01/01 Općenito
035-02/26-01/01 Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi
035-04/26-01/01 Evidencije i obrasci
035-05/26-01/01 Ostalo

036 ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA
036-01/26-01/01 Općenito
036-02/26-01/ 01 Postupak arhiviranja predmeta i gradiva
036-03/26-01/01 Čuvanje registraturnog gradiva
036-04/26-01/01 Izlučivanje arhivske građe

038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI
038-01/26-01/01 Općenito
038-02/26-01/01 Odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH
038-03/26-01/01 Uporaba, čuvanje i uništenje
038-04/26-01/01 Ostalo

04 UPRAVNI NADZOR
042 INSPEKCIJSKI NADZOR
042-01/26-01/01 Općenito
042-02/26-01/01 Sanitarna inspekcija
042-03/26-01/01 Prosvjetna inspekcija

05 PREDSTAVKE,MOLBE, PRIJEDLOZI
050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD VRTIĆA
050-01/26-01/01 Općenito

052 OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE
052-01/26-01/01 Općenito

053 MOLBE I PRIJEDLOZI
053-01/26-01/01 Općenito

1 RAD I RADNI ODNOS
11 RADNI ODNOSI

110 RADNI ODNOSI RADNIKA

110-01/26-01/01 Općenito

110-03/26-01/01 Prava i obveze zaposlenika (upozorenjena obveze iz radnog odnosa Zahtjevi za zaštitu prava)

110-04/26-01/01 Ostalo

112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI RAD

112-01/26-01/01 Radni odnosi-natječaji

112-02/26-01/01 Ugovori o radu na određeno vrijeme

112-03/26-01/01 Ugovori o radu na neodređeno vrijeme

112-04/26-01/01 Ugovori o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa

112-05/26-01/01 Otkaz ugovora o radu

112-06/26-01/01 Obavijest kandidatima natječaja.

112-07/26-01/01 Obavijest o isteku roka ugovora o radu

112-08/26-01/01 Odluka ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa

112-09/26-01/01 Prilozi natječaju

113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA

113-01/26-01/01 Općenito

113-02/26-01/01 Dopusti

113-03/26-01/01 Bolovanja

113-04/26-01/01 Radnovrijeme

113-05/26-01/01 Rješenje o 40-satnom random tjednu

113-06/26-01/01 Kriteriji za odmore i dopuste

113-07/26-01/01 Plan godišnjih odmora

113-08/26-01/01 Obavijest o trajanju i razdoblju korištenja godišnjeg odmora za zaposlenika

113-09/26-01/01 Ostalo

114 RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

114-01/26-01/01 Općenito

114-02/26-01/01 Radni sporovi

114-04/26-01/01 Disciplinska odgovornost zaposlenika i postupak

114-05/26-01/01 Materijalna odgovornost

114-06/26-01/01 Ostalo

115 ZAŠTITA NA RADU

115-01/26-01/01 Općenito

115-02/26-01/01 Pravilnik o zaštiti na radu

115-03/26-01/01 Posebna zaštita žena, maloljetnika i invalida (prof. nesp.)

115-04/26-01/01 Nesreće na radu

116 INSPEKCIJA RADA

116-01/26-01/01 Općenito
116-02/26-01/01 Pojedinačni predmeti

117 RADNI STAŽ
117-01/26-01/01 Općenito
117-04/26-01/01 Utvrđivanje radnog staža

12 OSOBNI DOHOCI

120 STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA
120-01/26-01/01 Općenito
120-02/26-01/01 Stjecanje plaće (utvrđivanje, raspoređivanje)

121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA
121-01/26-01/01 Općenito
121-02/26-01/01 Dnevnice
121-03/26-01/01 Naknada za prijevoz na posao i s posla
121-04/26-01/01 Dar djeci
121-05/26-01/01 Regres za godišnji odmor
121-06/26-01/01 Pomoć u slučaju smrti
121-07/26-01/01 Jubilarne nagrade
121-08/26-01/01 Otpremnina
121-09/26-01/01 Božićnica
121-10/26-01/01 Radna odijela i druga zaštitna sredstva
121-12/26-01/01 Ostalo

13 STRUČNO USAVRŠAVANJA

130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA
130-01/26-01/01 Općenito
130-02/26-01/01 Tečajevi
130-03/26-01/01 Savjetovanja (seminari)
130-04/26-01/01 Stručna putovanja
130-05/26-01/01 Kongresi i simpoziji
130-07/26-01/01 Ostalo

132 STRUČNA PRAKSA (PRIPRAVNICI, STAŽISTI I DRUGI)
132-01/26-01/01 Općenito
132-02/26-01/01 Pojedinačni predmeti

133 STRUČNI I ISPITI
133-01/26-01/01 Općenito
133-02/26-01/01 Stručni ispiti

14 *MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE*

140 MIROVINSKO OSIGURANJE

140-01/26-01/01 Općenito
140-02/26-01/01 Starosna mirovina
140-03/26-01/01 Prijevremena mirovina
140-04/26-01/01 Ostalo

141 INVALIDSKO OSIGURANJE

141-01/26-01/01 Općenito
141-02/26-01/01 Invalidska mirovina
141-03/26-01/01 Ostalo

2 *UNUTRAŠNJI POSLOVI*

21 JAVNA SIGURNOST

214 *ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA*

214-01/26-01/01 Općenito
214-02/26-01/01 Mjere zaštita od požara i eksplozija
214-03/26-01/01 Protupožarna inspekcija
214-04/26-01/01 Ostalo

215 KRIMINALITET

215-02/26-01/01 Pojedinačni predmeti (provalne krađe)

3 *GOSPODARSTVO*

35 PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE

351 ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE

351-0/26-01/01 Općenito

36 *GRAĐEVINARSTVO I KOMUNALNI POSLOVI*

361 IZGRADNJA OBJEKATA

361-01/26-01/01 Općenito
361-02/26-01/01 Izgradnja objekata
361-03/26-01/01 Građevinska dozvola
361-04/26-01/01 Tehnički pregled objekta
361-05/26-01/01 Dozvola za upotrebu objekta
361-06/26-01/01 Rješenje o uvjetima uređenje prostora
361-07/26-01/01 Ostalo

4 *FINANCIJE*

400 FINANCIJSKO -PLANSKI DOKUMENTI

400-01/26-01/01 Općenito
400-02/26-01/01 Financijski plan vrtića

400-03/26-01/01 Plan nabave
400-04/26-01/01 Periodični financijski obračun
400-05/26-01/01 Završni račun vrtića
400-07/26-01/01 Bilance
400-08/26-01/01 Proračun
400-09/26-01/01 Ostalo

401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE
401-01/26-01/01 Općenito
401-02/26-01/01 Knjigovodstvene evidencije
401-03/26-01/01 Računi-narudžbe
401-04/26-01/01 Kontni plan
401-05/26-01/01 Ostalo

402 FINANCIRANJE
402-01/26-01/01 Općenito
402-06/26-01/01 Refundacije
402-07/26-01/01 Sufinanciranje
402-08/26-01/01 Financiranje iz proračuna
402-09/26-01/01 Fondovi
402-10/26-01/01 Ostalo

404 INVESTICIJE
404-01/26-01/01 Općenito
404-04/26-01/01 Investicijsko održavanje
404-05/26-01/01 Ostalo

406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-01/26-01/01 Općenito
406-03/26-01/01 Osnovna sredstva
406-04/26-01/01 Obrtna sredstva
406-06/26-01/01 Inventar
406-08/26-01/01 Inventure
406-09/26-01/01 Ostalo

410 POREZI
410-01/26-01/01 Općenito

411 DOPRINOSI
411-01/26-01/01 Općenito

412 TAKSE
412-01/26-01/01 Općenito

42 JAVNI RASHODI

420 REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE

420-01/26-01/01	Općenito
420-01/26-01/01	Regresi
420-01/26-01/01	Kompenzacija
420-01/26-01/01	Ostalo

453 POSLOVI OSIGURANJA

453-01/26-01/01	Općenito
453-02/26-01/01	Osiguranje (djeca, imovina, odgovornost)

470 DRŽAVNA KONTROLA

470-01/26-01/01	Općenito
470-03/26-01/01	Financijska revizija
470-04/26-01/01	Budžetska kontrola
470-01/26-01/01	Ostalo

5 ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA

50 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGUR

502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA

502-01/26-01/01	Općenito
502-02/26-01/01	Korištenje zdravstvene zaštite u slučaju nesreće na poslu i oboljenja od profesionalnih bolesti
502-03/26-01/01	Naknada plaće za vrijeme bolovanja
502-06/26-01/01	Naknada plaće za vrijeme rodiljnog/roditeljskog dopusta
502-09/26-01/01	Novčano primanje po osnovi prava iz zdravstvenog osiguranja
502-10/26-01/01	Ostalo

6 PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA

60 PROSVJETA

60 PREDŠKOSLKI ODGOJ

601-02/25-01/01	Općenitoraznidopisi
601-02/25-02/01	Opći akti (Statut, Pravilnici)
601-02/25-03/01	Upravna vijeća-pozivi
601-02/25-04/01	Zapisnici UV
601-02/25-05/01	Odluke UV
601-02/25-06/01	Odgojiteljska vijeća-pozivi
601-02/26-07/01	Zapisnici OV
601-02/26-08/01	Odluke OV
601-02/26-09/01	Godišnji plan i program
601-02/26-10/01	Izvješća o realizaciji god. plana
601-02/26-11/01	Kurikulum
601-02/26-12/01	Verifikacija programa

601-02/26-13/01 Ugovori s roditeljima za redovan program
601-02/26-14/01 Zapisnici s roditeljskih sastanaka
601-02/26-15/01 Odluke ravnatelja
601-02/26-16/01 Postupci javne nabave,dokumentacija i ugovori
601-02/26-18/01 Izdavanje uvjerenja i potvrda-radnici
601-02/26-20/01 Izvješće o ozljedi djeteta
601-02/26-21/01 Rad komisije za upis
601-02/26-22/01 Ugovori s roditeljima za kraće programe
601-02/26-23/01 Suglasnost na program
601-02/26-24/01 Ostalo
601-02/26-25/01 Skup radnika – pozivi
601-02/26-26/01 Skup radnika – odluke
601-02/26-27/01 Skup radnika – zapisnici
601-02/26-28/01 Ugovori s roditeljima - opservacijski

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. 01 - USTANOVE PREDŠKOSLKOG ODGOJA
3. 26 - GODINA OTVARANJA PREDMETA

4. 01 -općenito
02 -opći akti
03 -odluke
04 -rješenja

BROJ DOSJEA UNUTAR KLASIFIKACIJE PREDMETA

5. 01 SVAKI BROJ DOSJEA IMA REDNI BROJ OD 01 I REDOM DALJE OVISNO O BROJU PREDMETA UNUTAR TOG DOSJEA

1. PRIMJER: 601 (PREDŠKOLSKI ODGOJ) -01 (USTANOVE PREDŠKOLSKOG ODGOJA) -26 (godina) -01 (OPĆENITO /DOPISI)/ 01(redni br.)

601-01/26-01/01 Općenito - dopisi

2. PPRIMJER.

112-02/26-01/01 - UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO RADNO VRIJEME
112-02/26-01/02 -drugi ugovor
/03 -treći ugovor i tako dalje

3. PRIMJER

400-05/26-01/01 - ZAVRŠNI RAČUN

Urudžbeni broj sastoji se od četiri grupe brojeva sa slijedećom strukturom:

XXX - XXX – XX- XX - XX

1 2 3 4

1. BROJČANA OZNAKA VRTIĆA

2. OZNAKA UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE JEDINICE
   - 01- ravnatelj/ica
   - 02- upravno vijeće
   - 03- računovodstvo (servis)
   - 04 - odgojiteljsko vijeće
   - 05 - komisija za upis
   - 06 – skup radnika

3. 26 POSLJEDNJA DVA BROJA GODINE U KOJOJ JE NASTAO PREDMET

4. 1..... REDNI BROJ URUDŽBENOG BROJA OD 1 NA DALJE UNUTAR ISTOG PREDMETA

PRIMJER: 2188 – 8 – 7 (oznaka vrtića) -01 (ravnatelj) – 26 (godina) -01 (redni broj)

Članak 4.

Tijekom kalendarske godine klasifikacijske oznake se ne mogu mijenjati niti brisati, ali se mogu dodavati nove. Dodavanje novih klasifikacijskih oznaka koje nisu utvrđene ovim Planom mogu se isključivo pisanom dopunom ovog Plana.

Članak 5.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata primjenjivat će se od 02.01.2026.godine.

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

RAVNATELJICA

Katarina Landeka, mag.paed.