

DJEČJI VRTIĆ "NAŠA RADOST"
Stjepana Škreblina 1
49238 Pregrada

DJEČJI VRTIĆ "NAŠA RADOST" PREGRADA	
Nastanak:	29.12.2025.
KLASA:	035-02/25-01/01
URBROJ:	2214-41-1-25-1

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 Dječje vrtića "Naša radost" Pregrada donosi:

**PLAN
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA
STVARATELJA I PRIMALACA AKATA
ZA 2026. GODINU**

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primalaca akata (u daljnjem tekstu : Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se pojavljuju u radu Dječjeg vrtića "Naša radost" Pregrada (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Klasifikacijske oznake utvrđuju se na slijedeći način:

**025 OSNIVANJE, USTROJ I DJELATNOSTI PRAVNIH OSOBA SA JAVNIM
OVLASTIMA I OSTALO**

- 025-01/ Statut
- 025-02/ Ostalo (pravilnici, godišnji plan...)

035 UREDSKO POSLOVANJE

- 035-01/ Općenito
- 035-02/ Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi

042 INSPEKCIJSKI NADZOR

- 042-01/ Inspekcijski na

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

- 112-01/ Natječaji
- 112-02/ Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme
- 112-03/ Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme
- 112-04/ Ugovor o djelu
- 112-05/ Prestanak radnog odnosa na određeno i neodređeno vrijeme
- 112-07/ Ostalo (dopunski rad i sl)

113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA

- 113-01/ Općenito (raspored na druge poslove)
- 113-02/ Prekovremeni rad
- 113-03/ Godišnji odmor (pojedinačne i skupne odluke)
- 113-04/ Plaćeni dopust i neplaćeni dopust
- 113-05/ Komplikacije, bolovanja, rođiljni dopust, njega djeteta
- 113-06/ Ostalo (plaćeni dopust trudne radnice)

120 STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA

120-01/	Općenito
120-02/	Utvrđivanje, raspoređivanje, raspodjela (stjecanje plaće)
120-03/	Dodaci na plaću
120-04/	Ostalo

121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA

121-01/	Općenito
121-02/	Naknada za prijevoz
121-03/	Jubilarne nagrade
121-04/	Uskrsnica, Božićnica, Dar za djecu
121-05/	Regres za godišnji odmor
121-06/	Pomoći u slučaju smrti
121-07/	Otpremnine
121-08/	Ostalo

132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA

132-01/	Općenito pripravnici
132-02/	Pojedinačni predmeti (stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, studentska praksa)

241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA

241-01/	Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje
241-01/	Obuka i vježbe

400 FINACIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI

400-02/	Financijski planovi
400-04/	Periodični financijski obračuni
400-05/	Završni račun
400-09/	Plan nabave

402 FINANCIRANJE

402-01/	Financiranje - Osnivač
402-02/	Sufinanciranje
402-03/	Refundacije (HZZO, domar)
402-04/	Ostalo (MZO, KZZ)

406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE

406-01//	Općenito
406-02/	Inventure
406-03/	Postupci javne i jednostavne nabave
406-04/	Dokumentacija i ugovori s dobavljačima

601 PREDŠKOLSKI ODGOJ

601-01/	Poslani akti - općenito
601-02/	Zaprimljeni akti - općenito

601-03/	Ugovori sa dobavljačima
601-04/	Upravno vijeće
601-05/	Ravnatelj
601-06/	Projekti
601-07/	Zdravstveni voditelj
601-08/	Odgojiteljsko vijeće
601-09/	Rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi satnice

UP/1-601-10/25-01/	Upisi djece - natječaj
UP/1-601-10/25-02/	Zahtjevi roditelja
UP/1-601-10/25-03/	Rezultati natječaja
UP/1-601-10/25-04/	Prigovori roditelja
UP/1-601-10/25-05/	Rješenja za upis djece

UP/I-601-11/25-01/	Ugovori s roditeljima – redovni program
UP/I-601-11/25-02/	Aneksi ugovora s roditeljima
UP/I-601-11/25-03/	Ugovori s roditeljima – kraći programi

UP/I-601-12/25-01/	Ispisi – redovni program (zahtjevi, rješenja)
UP/I-601-12/25-02/	Ispisi – kraći programi (ispisnice)

UP/I-601-13/25-01/	Kraći program predškole - poziv
UP/I-601-13/25-02/	Upisni listovi - zahtjevi
UP/I-601-13/25-03/	Rješenja o upisu
UP/I-601-13/25-04/	Ispisnice

UP/I-601-14/25-01/	Izdavanje uvjerenja i potvrda (djeca)
--------------------	---------------------------------------

957 STATISTIČKI PODACI

957-01/	Korisnički zahtjevi
957-02/	Zaštita podataka
957-03/	Ostalo

Tijekom kalendarske godine klasifikacijske oznake se ne mogu mijenjati niti brisati, ali se mogu dodavati nove.

Dodavanje novih klasifikacijskih i brojčanih oznaka koje nisu utvrđene ovim Planom moguće je isključivo pisanom dopunom ovog Plana.

Ovaj Plan će se primjenjivati od 1. siječnja 2026. godine.

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

Pregrada, 29.12.2025.

Ravnateljica:
Natalija Vrhovski, univ.bacc.praesc.educ.

URUDŽBIRANJE DOPISA

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica (stvaraoca akata) su:

2214 – 41 - 01 Ravnateljica - 25 (godina) - 1, 2, 3 (broj predmeta spisa)

02 Upravno vijeće

03 Stručni suradnik

04 Zdravstveni voditelj

Svaki zaprimljeni dokument ima svoj URBROJ (ovisno tko ga šalje)

- **Fizička osoba** (zamolba roditelja, zamolba za posao...) **URBROJ: 15-25-01**

(broj 16 predstavlja fizičku osobu, broj 25 predstavlja godinu, broj 01 predstavlja broj zaprimljenih dokumenata)

- **Pravna osoba** (registrirane djelatnosti; npr. Crveni križ, Sportski savez...)

URBROJ: 16-25-01 (broj 16 predstavlja pravnu osobu, broj 25 predstavlja godinu, broj 01 predstavlja broj zaprimljenih dokumenata) - ukoliko te pravne osobe na dopisu imaju upisan svoj URBROJ upisujete taj broj

- Državne službe, Ministarstvo... URBROJ Ministarstva je npr. 533-23-25-0002 tada se taj dopis urudžbira **URBROJ: 533-25-01** (533 predstavlja oznaku za Ministarstvo, broj 25 je oznaka za godinu i 01 je broj zaprimljenog dokumenta) - **piše se brojčana oznaka tijela koje je kao stvaratelj dokumenta taj dokument dostavio, iza ide godina kada je dokument primljen i redni broj zaprimljenog dokumenta**