

Dječji vrtić Jelenko
Katarine Zrinske 3 Domašinec
40318 Dekanovec

KLASA: 601-01/24-04/02
URBROJ: 2109-88-01/1-24-1
Domašinec, 26. srpnja 2024. godine

Na temelju članaka 81. i 82. Statuta Dječjeg vrtića JELENKO Domašinec Upravno vijeće na 11.sjednici dana 26.srpnja 2024. godine donosi

ODLUKU O PRIHVAĆANJU FINACIJSKOG PLANA ZA 2024. GODINU

I.

Ovom odlukom prihvaća se Finacijski plan za 2024. godinu.

II.

Finacijski plan za 2024. godinu u prilogu je ove Odluke i čini njen sastavni dio.

III.

Ova odluka stupa na snagu dan nakon dana donošenja.

Predsjednica Upravnog vijeća

Dijana Novak



Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju ("Narodne novine", broj:75/2021), a u skladu s člankom 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (NN 132/2021) i Rješenja o brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata na području Međimurske županije Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Jelenko“ dana 26. srpnja 2024. godine donosi

PLAN
klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka
stvaralaca i primalaca akata za 2024. godinu u Dječjem vrtiću „Jelenko“

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata (u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se pojavljuju u radu Dječjeg vrtića „Jelenko“, (u daljnjem tekstu: Ustanova). Sastavni dio ovog plana su i brojčane oznake unutrašnjih organizacijskih jedinica ustanove.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i obliku utvrđuju se i to:

<i>Grupa - djelatnost</i>	<i>Dosje</i>	<i>Klasa</i>	<i>Naziv</i>
008			INFORMIRANJE
008-01	01	008-01/24-01	Pristup informacijama
008-02	01	008-02/24-01	Javno informiranje
008-03	01	008-03/24-01	Ostalo
009			ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA
009-01	01	009-01/24-01	Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka
009-03	01	009-03/24-01	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
009-04	01	009-04/24-01	Ostalo
035			UREDSKO POSLOVANJE
035-01	01	035-01/24-01	Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka
035-02	01	035-02/24-01	Postupanje s pismenima
035-03	01	035-03/24-01	Evidencije i obrasci
035-04	01	035-04/24-01	Oblik, sadržaj i način izrade pismena
035-05	01	035-05/24-01	Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju
035-06	01	035-06/24-01	Ostalo
036			UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM
036-01	01	036-01/24-01	Postupak arhiviranja
036-02	01	036-02/24-01	Pretvorba - digitalizacija arhivskog gradiva
036-03	01	036-03/24-01	Čuvanje, zaštita, obrada i vrednovanje arhivskog gradiva
036-04	01	036-04/24-01	Odabiranje, izlučivanje i uništavanje arhivskog gradiva

036-05	01	036-05/24-01	Evidencija gradiva izvan arhiva
036-06	01	036-06/24-01	Korištenje arhivskog gradiva
036-07	01	036-07/24-01	Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
036-08	01	036-08/24-01	Ostalo
038			PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI
038-01	01	038-01/24-01	Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske
038-02	01	038-02/24-01	Upotreba, čuvanje i uništavanje
038-03	01	038-03/24-01	Izrada štambilja
038-04	01	038-04/24-01	Ostalo
053			MOLBE I PRIJEDLOZI
053-01	01	053-01/24-01	Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnim tijelima
110			ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU
110-01	01	110-01/24-01	Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru (općenito)
110-02	01	110-02/24-01	Registar zaposlenih u javnom sektoru
112			ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO
112-01	01	112-01/24-01	Radni odnos na određeno vrijeme
112-01	02	112-01/24-02	Radni odnos na neodređeno vrijeme
112-07	01	112-07/24-01	Ugovor o djelu
112-08	01	112-08/24-01	Ugovor o autorskom djelu
112-09	01	112-09/24-01	Dopunski rad
112-10	01	112-10/24-01	Prekovremeni rad
112-11	01	112-11/24-01	Ostalo

113			RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA
113-01	01	113-01/24-01	Radno vrijeme
113-02	01	113-02/24-01	Godišnji odmor
113-03	01	113-03/24-01	Plaćeni i neplaćeni dopust
113-04	01	113-04/24-01	Bolovanja
113-05	01	113-05/24-01	Obustave rada
114			RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST
114-01	01	114-01/24-01	Radni sporovi
114-02	01	114-02/24-01	Disciplinska odgovornost i postupak
114-03	01	114-03/24-01	Materijalna odgovornost
115			ZAŠTITA NA RADU
115-01	01	115-01/24-01	Zaštita na radu općenito
115-04	01	115-04/24-01	Ozljede na radu
132			VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA
132-01	01	132-01/24-01	Vježbenici
132-02	01	132-02/24-01	Pripravnici
152			KOLEKTIVNI UGOVORI
152-02	01	152-02/24-01	Pregovarački odbor
401			KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE
401-01	01	401-01/24-01	Računi
401-02	01	401-02/24-01	Knjigovodstvene evidencije

401-03	01	401-03/24-01	Općenito
406			UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-03	01	406-03/24-01	Jednostavna nabava
601			PREDŠKOLSKI ODGOJ
601-01	09	601-01/24-09	Ostalo
601-01	10	601-01/24-10	Opći upravni postupak
601-01	08	601-01/24-08	Ugovori s korisnicima usluga
601-01	07	601-01/24-07	Sindikalne aktivnosti
601-01	06	601-01/24-06	Radničko vijeće, zbor radnika
601-01	05	601-01/24-05	Odgajateljsko vijeće
601-01	04	601-01/24-04	Upravno vijeće
601-01	03	601-01/24-03	Odluke ravnatelja
601-01	11	601-01/24-11	Upravni spor
601-01	01	601-01/24-01	Općenito
601-01	02	601-01/24-02	Opći akti

Članak 3.

Brojčanu oznaku Dječjeg vrtića „Jelenko“ utvrdila je Služba za zajedničke poslove Međimurske županije kao i brojčanu oznaku kako slijedi;

1. 2109 – Međimurska županija
2. 88 - pravna osoba, Dječji vrtić „Jelenko“
3. 24 - godina otvaranja
4. 1 - prvi akt u predmetu

Članak 4.

Brojčane oznake unutarnjih organizacijskih jedinica ustanove Dječjeg vrtića „Jelenko“ su:

BROJČANA OZNAKA

01 Ravnateljica

02 Upravno vijeće

03 Odgojiteljsko vijeće

04 Povjerenik za informiranje

05 Računovodstvo

Članak 5.

U skladu s nastalim potrebama vršit će se dopuna ovog Plana novim klasifikacijskim oznakama stvaralaca i primalaca akata.

Članak 6.

Ovaj plan se primjenjuje od 01.08.2024. godine.

KLASA: 601-01/24-04/01

URBROJ: 2109-88-01/1-24-1

Domašinec, 26. srpnja 2024.godine

Predsjednica Upravnog vijeća

Dijana Novak

