**DJEČJI VRTIĆ LEKENIK**

**HERMANNA GMEINERA 1, LEKENIK**

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju («Narodne novine», broj 75/21), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena, te sadržaju evidencija uredskog poslovanja («Narodne novine», broj 132/21), ravnateljica Dječjeg vrtića Lekenik, dana 30. prosinca 2021. godine, donijela je

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA DJEČJEG VRTIĆA LEKENIK ZA 2022. GODINU**

**Članak 1.**

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Dječjeg vrtića Lekenik u Lekeniku (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake akata iz djelokruga rada Dječjeg vrtića Lekenik.

**Članak 2.**

Ovim Planom utvrđuju se klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i to:

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA OZNAKA AKATA

|  |  |
| --- | --- |
| 007 007-01 007-02  | USTANOVE - općenito - osnivanje, ustroj i djelatnosti ustanova  |
| 008 008-01 008-02008-03  | INFORMIRANJE - općenito - pristup informacijama - imenovanje službenika za informiranje |
| 009 009-01009-02  | ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA - općenito - imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka |
| 011 011-01 011-02011-03  | USTAV, ZAKON I DRUGI PROPISI - općenito - statuti - drugi opći akti |
| 030 030-01 030-02 030-03   | ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA - općenito - organizacija rada i radni procesi  |
| 034 034-01 034-02 034-03034-04  | UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR - općenito- opći upravni postupak - izdavanje potvrda - upravni spor |
| 035 035-01 035-02 035-03 035-04 035-05  | UREDSKO POSLOVANJE - općenito - plan klasifikacijskih oznaka i plan brojčanih oznaka - postupanje s pismenima - evidencije, obrasci - primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju  |
| 036 036-01 036-02 036-03  | URAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM - općenito - čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenja, izlučivanje dokumentarnog gradiva - predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu  |
| 038 038-01 038-02 038-03  | PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI - općenito - odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske - upotreba, čuvanje i uništavanje  |
| 040 040-01 040-02  | NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA - općenito - nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata |
| 041 041-01  | NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA - općenito  |
| 042  | UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA  |
| 042-01 042-02 042-03  | - općenito - unutarnja revizija - revizija  |
| 043 043-01 043-02  | UPRAVNA INSPEKCIJA - općenito - poslovi inspekcijskog nadzora  |
| 044 044-01044-02044-03 | OSTALI NADZORI - općenito - prosvjetna inspekcija- inspekcija rada |
| 052 052-01  | OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE - općenito  |
| 053 053-01  | MOLBE I PRIJEDLOZI - općenito  |
| 112 112-01 112-02 112-03 112-04 112-05 112-06 112-07  | ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO - općenito - radni odnos na određeno vrijeme - radni odnos na neodređeno vrijeme - ugovor o djelu - stavljanje na raspolaganje - prestanak službe - ostalo  |
| 113 113-01 113-02 113-03 113-04 113-05 113-06113-07  | RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA - općenito - radno vrijeme - odmori - dopusti - bolovanja - obustave rada- ostalo  |
| 114 114-01 114-02 114-03 114-04115-05  | RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST - općenito - radni sporovi - disciplinska odgovornost i postupak - materijalna odgovornost - ostalo |
| 115 115-01115-02115-03115-04115-05 | ZAŠTITA NA RADU - općenito - akti iz područja zaštite na radu- ozljede na radu- zaštitna sredstva- ostalo |
| 117 117-01117-02  | RADNI STAŽ - općenito- postupci utvrđivanja radnog staža  |
| 118 118-01  | STUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE - općenito  |
| 119 119-01 119-02 119-03  | UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO - općenito - upravljanje ljudskim potencijalima - ocjenjivanje  |
| 120 120-01  | STJECANJE PLAĆE - općenito  |
| 121 121-01 121-02 121-03 121-04 121-05121-06121-07121-08121-09121-10 | OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA - općenito - regres za godišnji odmor, božićnica- pomoć u slučaju smrti - jubilarne nagrade - otpremnina - dnevnice- naknada za prijevoz na posao i s posla- dar djeci- honorari- ostalo |
| 130 130-01 130-02 130-03  | TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA - općenito - tečajevi - savjetovanja i seminari  |
| 131 131-01  | SPECIJALIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA - općenito  |
| 132 132-01 132-02 132-03  | VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA - općenito - vježbenici, pripravnici - stručno osposobljavanje  |
| 133 133-01133-02  | DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI - općenito - stručni ispit |
| 140 140-01140-02140-03 | MIROVINSKO OSIGURANJE - općenito - starosna mirovina- prijevremena mirovina |
| 141 141-01  | INVALIDSKO OSIGURANJE - općenito  |
| 150 150-01  | SINDIKATI - općenito  |
| 245 245-01 245-02 245-03  | ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA - općenito - preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija - inspekcijski poslovi u području zaštite od požara  |
| 400 400-01 400-02400-03400-04 400-05 400-06400-07 | FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI - općenito - Financijski plan- Završni račun- periodični obračun- financijski izvještaji - planovi nabave - ostalo |
| 401 401-01 401-02 401-03401-04401-05401-06  | KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE - općenito - knjigovodstvene evidencije- računi - ugovori o cesiji - kontni plan- ostalo |
| 402 402-01 402-02 402-03 402-04 | FINANCIRANJE - općenito - financiranje javnih potreba - sufinanciranje i financiranje iz proračuna - fondovi  |
| 403 403-01 403-02  | KREDITIRANJE - općenito - krediti |
| 404 404-01404-02 | INVESTICIJE - općenito - investicijsko održavanje |
| 406 406-01 406-02 406-03  | UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE - općenito - sitni inventar i osnovna sredstva - javna nabava  |
| 410 410-01 410-02 | POREZI I TROŠARINE - općenito - porezi iz osobnog dohotka |
| 411 411-01411-02 | DOPRINOSI - općenito - obveznici doprinosa |
| 412 412-01  | PRISTOJBE - općenito  |
| 415 415-01 415-02  | NAPLAĆIVANJE POREZA, DOPRINOSA I DRUGIH OBVEZA - općenito - ovrhe  |
| 420 420-01  | REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE - općenito  |
| 421 421-01  | DONACIJE, SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ - općenito  |
| 442 442-01 442-02 442-03  | FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IZ FONDOVA EUROPSKE UNIJE - općenito - upravljanje i kontrola korištenja sredstava - savjetovanja, edukacije  |
| 470 470-01 470-02 470-03 470-04  | FINANCIJSKI NADZOR - općenito - financijska revizija - fiskalna odgovornost - financijska inspekcija  |
| 500 500-01 500-02  | ZDRAVSTVENA ZAŠTITA - općenito - doprinosi za zdravstveno osiguranje  |
| 502 502-01 502-02502-03502-04502-05502-05 | PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA - općenito - ozljeda na radu i profesionalna bolest - naknada plaće za vrijeme bolovanja- naknada plaće za vrijeme rodiljnog/roditeljskog dopusta- naknade temeljem prava iz zdravstvenog osiguranja- ostalo |
| 503 503-01 503-02 503-03  | OSIGURANE OSOBE - općenito - osobe u radnom odnosu kod pravne ili fizičke osobe - osobe koje se stručno osposobljavaju za rad bez zasnivanja radnog odnosa |
| 540 540-01  | SANITARNA INSPEKCIJA - općenito  |
| 543 543-01 543-02 543-03  | OSTALO IZ ZDRAVSTVA - općenito - obavljanje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije - zaštita od buke  |
| 601 601-01 601-02601-03601-04601-05601-06601-07601-08601-09601-10601-11601-12601-13 | PREDŠKOLSKI ODGOJ - općenito - upis/ispis djece u redovan program- upis djece u program Predškole- opći akti- odluke ravnatelja- Upravno vijeće – pozivi, zapisnici i odluke- Odgojiteljsko vijeće – pozivi, zapisnici i odluke- ugovori s korisnicima- roditeljski sastanci – zapisnici- rješenja o godišnjem zaduženju i strukturi satnice - upis podataka u zajednički elektronički upisnik- odgojno zaštitni zavodi- ostalo |
| 610 610-01 610-02 610-03 610-04  | MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE - općenito - kulturne manifestacije - komemoracije i žalosti - obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma  |
| 650650-01 | INFORMATIKA- općenito  |
| 740 740-01 740-02 740-03 740-04 740-05  | PRAVOSUDNI SUSTAV - općenito - parnični postupak - nasljeđivanje - izvanparnični postupak - upis u sudski registar  |
| 931 931-01  | GEODETSKA IZMJERA - općenito  |
| 932 932-01  | KATASTAR ZEMLJIŠTA I KATASTAR NEKRETNINA - općenito  |
| 940 940-01 940-02 940-03   | IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE - općenito - rješavanje imovinsko-pravnih odnosa stambenih zgrada, poljoprivrednog zemljišta, šumskog zemljišta - uknjižba prava vlasništva  |
| 953 953-01 953-02  | DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA - općenito - popis stanovništva  |
| 988 988-01 988-02  | NEPRAVILNOSTI - općenito - prigovori, tužbe, predstavke  |

**Članak 3.**

Brojčane oznake stvaraoca akata su:

01 Upravno vijeće

02 Ravnatelj

03 Odgojiteljsko vijeće

04 Računovodstvo

05 Zdravstveni voditelj

06 Pedagog

07 Povjerenstvo za prijem djece

08 Povjerenstvo za provedbu natječaja

09 Stručni tim

**Članak 4.**

 **Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka primjenjivat će se od 1. siječnja 2022. godine.**

 **Ovaj Plan će se oglasiti na oglasnoj ploči i na internet stranici Dječjeg vrtića Lekenik u Lekeniku.**

KLASA: 035-01/21-01/02

URBROJ: 2176-72-02-21-01

Lekenik, 30. 12. 2021. godine

  **RAVNATELJ**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Mirjana Božić