**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  008-02  008-03 | INFORMIRANJE  - općenito  - pristup informacijama  - imenovanje službenika za informiranje |
| 009  009-01  009-02 | ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA  - općenito  - imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka |
| 011  011-01  011-02  011-03 | 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  034-03  034-04 | 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  044-01  044-02  044-03 | 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  113-06  113-07 | RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA  - općenito  - radno vrijeme  - odmori  - dopusti  - bolovanja  - obustave rada  - ostalo |
| 114  114-01  114-02  114-03  114-04  115-05 | RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST  - općenito  - radni sporovi  - disciplinska odgovornost i postupak  - materijalna odgovornost  - ostalo |
| 115  115-01  115-02  115-03  115-04  115-05 | ZAŠTITA NA RADU  - općenito  - akti iz područja zaštite na radu  - ozljede na radu  - zaštitna sredstva  - ostalo |
| 117  117-01  117-02 | 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  121-05  121-06  121-07  121-08  121-09  121-10 | 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  133-01  133-02 | DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI  - općenito  - stručni ispit |
| 140  140-01  140-02  140-03 | 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  400-02  400-03  400-04  400-05  400-06  400-07 | FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI  - općenito  - Financijski plan  - Završni račun  - periodični obračun  - financijski izvještaji  - planovi nabave  - ostalo |
| 401  401-01  401-02  401-03  401-04  401-05  401-06 | 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  404-01  404-02 | 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  411-01  411-02 | 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  502-02  502-03  502-04  502-05  502-05 | 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  601-02  601-03  601-04  601-05  601-06  601-07  601-08  601-09  601-10  601-11  601-12  601-13 | 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 |
| 650  650-01 | 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