

Na temelju članka 25. stavaka 1. i 2. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) te članka 2. stavaka 1. i 2. i članka 14. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21) i članka 73. Statuta ravnatelj OŠ Pavla Štoosa, Kraljevec na Sutli dana 31. prosinca 2023. donosi:

PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA U OŠ PAVLA ŠTOOSA

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu OŠ Pavla Štoosa, Kraljevec na Sutli.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu OŠ Pavla Štoosa su:

<u>PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG</u>	<u>OZNAKA DOSJEA</u>
<u>PODRUČJA ILI DJELATNOSTI</u>	
<u>UNUTAR PODGRUPE</u>	

003 DRŽAVNA IMOVINA

003-01	01 Registar državne imovine
---------------	------------------------------------

004 LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE

004-01	01 Suzbijanje diskriminacije, zaštita prava i interesa djece, ravnopravnost spolova i ostalo
---------------	---

007 USTANOVE (OPĆENITO)

007-01	01 Osnivanje, ustroj i djelatnost
---------------	--

007-02	01 Imenovanje članova školskog odbora
---------------	--

02	Razrješenje članova školskog odbora
-----------	--

007-03	01 Davanje suglasnosti na imenovanje
---------------	---

**ravnatelja (natječajni postupak i postupak
imenovanja)**

	02 Razrješenje ravnatelja
007-04	01 Školski odbor
007-04	02 Učiteljsko vijeće
007-04	03 Razredno vijeće
007-04	04 Skup/zbor radnika
007-04	05 Vijeće roditelja
007-04	06 Vijeće učenika

008 INFORMIRANJE

008-01	01 Pristup informacijama, javno informiranje i ostalo
---------------	--

009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

009-01	01 Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
009-02	01 Ostalo

011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI

011-01	01 Statut školske ustanove
011-02	01 Opći akti školske ustanove
011-03 ostalo	01 Pojedinačni akti ravnatelja, odluke, procedure i
011-04	01 Službene bilješke
011-05	01 Ostalo

034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR

034- 01	01 Opći upravni postupak
034- 02	01 Upravni spor

- 034- 03 01 Izdavanje učenici
- 02 Izdavanje potvrda djelatnici
- 034- 04 01 Ostalo

035 UREDSKO POSLOVANJE

- 035- 01 01 Donošenje plana klasifikacijskih i plana brojčanih oznaka
- 035- 02 01 Postupanje s pismenima
- 035- 03 01 Evidencije
- 035- 04 01 Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju
- 035- 05 01 Ostalo

036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM

- 036-01 01 Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva
- 036-02 01 Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
- 036-03 01 Ostalo

038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI

- 038-01 01 Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske
- 038-02 01 Upotreba, čuvanje i uništavanje grbova, žigova i pečata
- 038-03 01 Ostalo

040 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA

- 040-01 01 Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata
- 040-02 01 Ostalo

041 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA

- 041-01 01 Nadzor nad zakonitošću rada ravnatelja i tijela školske
 Ustanove
- 041-02 01 Ostalo

042 UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA

- 042-01 01 Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru

044 OSTALI NADZORI

- 044-01 01 Upravna inspekcija
- 044-02 01 Sanitarna inspekcija
- 044-03 01 Zdravstvena inspekcija
- 044-04 01 Inspekcija u području rada
- 044-05 01 Inspekcija u području zaštite na radu
- 044-06 01 Inspekcija u području civilne zaštite

050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA

- 050-01 01 Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog
 društva, udruga i ostalo

052 OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE

- 052-01 01 Ostale predstavke i pritužbe

053 MOLBE I PRIJEDLOZI

- 053-01 01 Molbe i prijedlozi upućeni školskoj ustanovi

061 JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA

- 061-01 01 Javne nagrade i priznanja učenicima i radnicima
škole

110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU

- 110-01 01 Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru (općenito)**
- 110-02 01 Registar zaposlenih u javnom sektoru**
- 110-03 01 Evidencije zaposlenih**
- 110-04 01 Ovlaštenja za potpisivanje**
- 110-05 01 Ostalo**

112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO

- 112-01 01 Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme**
- 112-01 02 Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme**
- 112-02 01 Natječaji za zasnivanje radnog odnosa i postupak
provedbe**
- 112-03 01 Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme**
- 112-03 02 Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme**
- 112-04 01 Potvrde o vrsti poslova**
- 112-05 01 Ugovor o djelu**
- 112-06 01 Ugovor o autorskom djelu**
- 112-07 01 Dopunski rad**
- 112-08 01 Prekovremeni rad**
- 112-09 01 Provjera vjerodostojnosti isprava**
- 112-10 01 Prijava potrebe za zapošljavanjem, prijave zaposlenika
koji su zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme i
sl.**
- 112-11 03 Ostalo**
- 112-12 01 Tehnološki višak**

113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA I OSTALO

- 113-01 01 Radno vrijeme**
- 113-02 01 Odmori**

- 113-03 01 Dopusti- plaćeni
- 113-03 02 Dopusti- neplaćeni
- 113-04 01 Bolovanja
- 113-05 01 Obustave rada
- 113-06 01 Ostalo

114 RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

- 114-01 01 Radni sporovi
- 114-02 01 Disciplinska odgovornost
- 114-03 01 Materijalna odgovornost
- 114-04 01 Ostalo

115 ZAŠTITA NA RADU

- 115-01 01 Zaštita na radu
- 115-02 01 Posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom
- 115-03 01 Ozljede na radu
- 115-04 01 Ostalo

116 INSPEKCIJA RADA

- 116-01 01 Inspekcijski poslovi u području rada
- 116-02 01 Inspekcijski poslovi u području zaštite na radu
- 116-03 01 Ostalo

117 RADNI STAŽ

- 117-01 01 Minuli rad
- 117-02 01 Evidencije o radnom stažu
- 117-03 01 Ostalo

120 STJECANJE PLAĆE

- 120-01 01 Utvrđivanje plaće

120-02 01 Dodaci na plaću

120-03 01 Ostalo

121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA

121-01 01 Dnevnica

121-02 01 Naknada za prijevoz na posao i s posla

**121-03 01 Regres za godišnji odmor, pomoći, jubilarne nagrade,
otpremnina, dar djeci, božičnica**

121-04 01 Ostalo

130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA

130-01 01 Tečajevi, savjetovanja i seminari

130-02 01 Stručna putovanja, kongresi, simpoziji

130-03 01 Ostalo

132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA

132-01 01 Pripravnici

132-02 01 Stručno osposobljavanje

132-03 01 Pripravnički staž

132-04 01 Stručno pedagoška praksa

132-05 01 Ostalo

133 DRŽAVNI, STRUČNI ISPITI I PRAVOSUDNI ISPITI

133-01 01 Stručni ispiti

133-02 01 Drugi ispiti (zaštita na radu i dr.)

140 MIROVINSKO OSIGURANJE

**140-01 01 Mirovinsko osiguranje i mirovina po osnovi godina
života i radnog staža**

140-02 01 Obiteljska mirovina

140-03 01 Ostalo

141 INVALIDSKO OSIGURANJE

141-01 01 Invalidska mirovina

141-02 01 Ostalo

150 SINDIKATI

150-01 01 Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata

150-02 01 Ostalo

241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA

241-01 01 Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje

241-02 01 Obuka i vježbe

241-03 01 Ostalo

242 INSPEKCIJSKI NADZOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE

242-01 01 Nadzor

242-02 01 Ostalo

245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA

245-01 01 Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija

245-02 01 Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara

245-03 01 Ispitivanje vatrogasne tehnike (vatrogasnih aparata i dr.)

245-04 01 Ostalo

246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE

246-01 01 Sustav 112

246-02 01 Osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja

246-03 01 Ostalo

325 VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA

- 325-10 01 Doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu**
- 325-13 01 Ostalo**

351 ZAŠTITA OKOLIŠA

- 351-01 01 Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak**
- 351-04 01 Gospodarenje otpadom**
- 351-05 01 Poslovi inspekcije zaštite okoliša**
- 351-06 01 Ostalo**

361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA

- 361-01 01 Gradnja građevina**
- 361-02 01 Građevinska dozvola**
- 361-03 01 Uporabna dozvola**
- 361-04 01 Ostalo**

363 KOMUNALNI POSLOVI

- 363-01 01 Komunalna naknada**
- 363-02 01 Ostalo**

370 STAMBENA POLITIKA

- 370-01 01 Općenito**

372 POSLOVNI PROSTOR

- 372-01 01 Zakup poslovnog prostora, najam, natječaji i ostalo**

400 FINACIJSKO PLANSKI DOKUMENTI

- 400-01 01 Proračun, financijski planovi, obračuni, izvještaji, plan nabave, ostalo**
- 400-02 01 Procedure**

401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE

401-01 01 Računi , računski plan, predračuni, ostalo

401-02 01 Opomene školska kuhinja

402 FINANCIRANJE

402-01 01 Financiranje javnih potreba

**402-02 01 Refundacije, povrat, sufinansiranje, financiranje iz
proračuna, ostalo**

404 INVESTICIJE

404-02 01 Investicijsko održavanje

404-03 01 Ostalo

406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE

406-01 01 Sitni inventar

**406-02 01 Osnovna sredstva, javna nabava, upravljanje
pokretninama i nekretninama, inventure, ostalo**

410 POREZI I TROŠARINE

**410-01 01 Porezi iz osobnog dohotka, porezne kartice, povrat
poreza i ostalo**

411 DOPRINOSI

411-01 01 Općenito

421 DONACIJE , SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ

421-01 01 Donacije, subvencije i ostalo

430 UGOVORI

430-01 01 Ugovori

431 DOHODAK

431-01 01 Materijalni troškovi, amortizacija i ostalo

453 POSLOVI OSIGURANJA

453-01 01 Osiguranje zaposlenika

02 Osiguranje učenika

03 Osiguranje imovine

04 Ostalo

470 FINANCIJSKI NADZOR

470-01 01 Financijska revizija, proračunski nadzor, fiskalna odgovornost, financijska inspekcija i ostalo

502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA

502-01 01 Pravo na zdravstvenu zaštitu, novčane naknade, ozljeda na radu i ostalo

540 SANITARNA INSPEKCIJA

540-01 01 Inspekcijski nadzor

540-02 01 Ostalo

550 SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO)

550-01 01 Općenito

600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE

600-01 01 Upravni i inspekcijski nadzor

600-02 02 Stručno pedagoški nadzor

600-03 01 Ostalo

602 OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO

602-01 01 Osnovno obrazovanje (općenito)

**602-01 02 Dokumentacija o učenicima (izvješća,
obavijesti i dr.)**

602-01 03 Svjedodžbe

602-01 04 Duplikati isprava (svjedodžbi, matične knjige)

602-01 05 Upis i ispis učenika

602-01 06 Potvrde o statusu redovitih učenika

602-01 07 Pedagoške mjere

602-01 08 Ispis iz izbornih predmeta

**602-01 09 Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti
izvan školske ustanove**

602-01 10 Natjecanja učenika i sl.

602-01 11 Dopunski nastavni rad i popravni ispiti

602-01 12 Razredni i predmetni ispiti

**602-01 13 Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i
preispitivanje
ocjene iz vladanja**

602-01 14 Prijevoz učenika

602-01 15 Obavijesti roditeljima učenika

**602-01 16 Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja
i stručnih suradnika**

602-02 01 Priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija

602-03 01 Udžbenici

602-04 01 Programi- godišnji plan i program rada i sl.

- 602-05** **01 Kurikulumi – školski kurikulum i sl.**
- 602-06** **01 Ostalo**

611 KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO

- 611-01** **01 Kulturna i umjetnička djelatnost, knjižničarska djelatnost, ostalo**

620 SPORT (OPĆENITO)

- 620-01** **01 Sportske organizacije (školska športska društva i sl.), sportska natjecanja i ostalo**

740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)

- 740-01** **01 Upis u sudski registar**
- 740-02** **01 Ostalo**

953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA

- 953-01** **01 Statistika odgoja i obrazovanja i ostale statistike**

970 EUROPSKA UNIJA

- 970-01** **01 Projekti, projektno financiranje i ostalo**

Članak 3.

Uredsko poslovanje u OŠ Pavla Štoosa obavlja se primjenom Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) i Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21).

Članak 4.

Pri osnivanju predmeta određuje se klasifikacijska oznaka koja se označava kao „KLASA“ a sastoji od četiri grupe brojčanih oznaka prema

1. upravnom području ili djelatnosti koja se određuje prema sadržaju prvog pismena u predmetu
2. vremenu koje određuje godinu otvaranja predmeta, a označava se s posljednja dva broja kalendarske godine u kojoj je određen predmet otvoren
3. obliku koji označava brojčana oznaka dosjea koja po potrebi razrađuje klasifikaciju na uže cjeline
4. rednom broju predmeta koji označava redoslijed predmeta unutar klasifikacije, a označava se brojevima od jedan pa nadalje u jednoj kalendarskoj godini.

Članak 5.

Klasifikacijske oznake određene ovim Planom biti će unesene u informacijski sustav uredskog poslovanja.

U slučaju potrebe primjene klasifikacijske oznake koja nije određena ovim Planom ravnatelj će napraviti dopunu ovoga Plana.

Članak 6.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01. siječnja 2023. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči OŠ Pavla Štoosa .

U roku od tri dana od stupanja na snagu ovaj Plan klasifikacijskih oznaka biti će objavljen na mrežnoj stranici OŠ Pavla Štoosa.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata KLASA 035-02-21-01-1 URBROJ 2135/02-380-12-21-1 od dana 31. prosinca 2021.

Ravnatelj

Tomislav Rajić

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči dana 31. prosinca 2022. a stupio je na snagu dana 01. siječnja 2023.

KLASA: 035-01/23-01/1

URBROJ: 2140-68-01/22-1

