

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 72. Statuta Osnovne škole Primošten, ravnateljica Osnovne škole Primošten dana 31. prosinca 2021. donosi:

PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA U OSNOVNOJ ŠKOLI PRIMOŠTEN

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koja se primjenjuju u radu Osnovne škole Primošten.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Primošten su:

<u>PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG</u>	<u>OZNAKA DOSJEA</u>
---	-----------------------------

<u>PODRUČJA ILI DJELATNOSTI</u>	
--	--

<u>UNUTAR PODGRUPE</u>	
-------------------------------	--

004 LJUDSKA PRAVA I

TEMELJNE SLOBODE

004-02	01 Suzbijanje diskriminacije
004-03	01 Zaštita prava i interesa djece
004-04	01 Ravnopravnost spolova
004-05	01 Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom
004-06	01 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 Ostalo
007-04	02 Školski odbor
007-04	03 Učiteljsko vijeće
007-04	04 Razredno vijeće
007-04	05 Skup/zbor radnika
007-04	06 Vijeće roditelja
007-04	07 Vijeće učenika

008 INFORMIRANJE

008-01	01 Pristup informacijama
008-02	01 Javno informiranje
008-03	01 Ostalo

009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

009-01	01 Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka
009-03	01 Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
009-04	01 Ostalo

011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI

011-03	01 Statut školske ustanove
011-03	02 Ostali opći akti školske ustanove
011-03	03 Opće odluke, procedure i ostalo
011-04	01 Postupak njihovog donošenja
011-05	01 Objavljivanje
011-06	01 Ostalo

034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR

034- 01	01 Opći upravni postupak
034- 02	01 Upravni spor
034- 05	01 Izdavanje potvrda (općenito)

035- 06 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- 06 01 Primjena informacijske tehnologije u uretskom
 poslovanju
- 035- 07 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 tijela školske ustanove
- 041-02 01 Ostalo

042 UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA

042-01 01 Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru

042-06 01 Ostalo

044 OSTALI NADZORI

044-01 01 Ostali nadzori

050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA

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

050-02 01 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

103 USMJERAVANJE U ZANIMANJA

103-01 01 Profesionalna orijentacija

103-03 01 Ostalo

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
112-06	01 Napredovanja
112-07	01 Ugovor o djelu
112-08	01 Ugovor o autorskom djelu
112-09	01 Dopunski rad
112-09	02 Prekovremeni rad
112-10	01 Ostalo (uvjerenja, potvrde i dr.)
112-10	02 Prijava potrebe za zapošljavanjem, prijave zaposlenika koji su zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme i sl.
112-10	03 Provjera vjerodostojnosti isprava

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
114-03	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**
- 117-05 01 Ostalo**

120 STJECANJE PLAĆE

- 120-01 01 Utvrđivanje plaće**
- 120-03 01 Dodaci na plaću**
- 120-04 01 Ostalo**

121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA

- 121-01 01 Dnevnica**
- 121-04 01 Naknada za prijevoz na posao i s posla**
- 121-06 01 Regres za godišnji odmor**
- 121-08 01 Pomoć u slučaju smrti**
- 121-09 01 Jubilarne nagrade**
- 121-10 01 Otpremnina**
- 121-11 01 Autorski honorari**
- 121-12 01 Ostalo (dar za dijete, božićnica i dr.)**

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

- 132-02 01 Pripravnici**
- 132-03 01 Stručno osposobljavanje**
- 132-05 01 Pripravnički staž**
- 132-06 01 Ostalo**

133 DRŽAVNI, STRUČNI ISPITI I PRAVOSUDNI ISPITI

- 133-03 01 Stručni ispiti**
- 133-04 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**
- 140-09 01 Ostalo**

141 INVALIDSKO OSIGURANJE

- 141-01 01 Invalidska mirovina**
- 141-05 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 NAZDOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE

- 242-01 01 Nadzor**
- 242-03 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**
- 245-05 01 Ispitivanje vatrogasne tehnike (vatrogasnih aparata i dr.)**
- 245-06 01 Ostalo**

246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE

- 246-01 01 Sustav 112**
- 246-03 01 Osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja**
- 246-05 01 Ostalo**

351 ZAŠTITA OKOLIŠA

- 351-01 01 Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak**
- 351-04 01 Gospodarenje otpadom**

361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA

- 361-01 01 Gradnja građevina**
- 361-02 01 Građevinska dozvola**
- 361-04 01 Uporabna dozvola**
- 361-12 01 Ostalo**

372 POSLOVNI PROSTOR

- 372-02 01 Zakup poslovnog prostora**
- 372-08 01 Natječaji**
- 372-09 01 Ostalo**

400 FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI

- 400-02 01 Financijski planovi**
- 400-03 01 Periodični obračuni**
- 400-04 01 Financijski izvještaji**
- 400-06 01 Planovi nabave**
- 400-07 01 Ostalo**

401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE

401-01	01 Računi - ulazni
	02 Računi - izlazni
401-02	01 Računski plan
401-03	01 Predračuni
401-05	01 Ostalo

402 FINANCIRANJE

402-03	01 Refundacije
402-04	01 Povrat
402-05	01 Sufinanciranje
402-06	01 Financiranje iz proračuna
402-07	01 Fondovi
402-08	01 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
406-03	01 Javna nabava
406-04	01 Inventure
406-05	01 Obvezni odnosi
406-06	01 Upravljanje nekretninama i pokretninama
406-07	01 Ostalo

411 DOPRINOSI

411-01	01 Obveznici doprinosa
411-03	01 Osnovice

411-04 01 Obračunske stope i rokovi za obračun i plaćanje
doprinosa

411-08 01 Ostalo

421 DONACIJE , SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ

421-01 01 Donacije

421-02 01 Subvencije

421-04 01 Ostalo

431 DOHODAK

431-01 01 Materijalni troškovi

431-02 01 Amortizacija

431-03 01 Dohodak

431-04 01 Čisti dohodak

431-05 01 Ostalo

453 POSLOVI OSIGURANJA

453-01 01 Osiguranje zaposlenika

02 Osiguranje učenika

03 Osiguranje imovine

04 Osiguranje od odgovornosti

453-03 01 Ostalo

470 FINANCIJSKI NADZOR

470-01 01 Financijska revizija

470-02 01 Proračunski nadzor

470-03 01 Fiskalna odgovornost

470-04 01 Financijska inspekcija

470-05 01 Ostalo

502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA

502-01 01 Pravo na zdravstvenu zaštitu

502-02	01 Pravo na novčane naknade
502-03	01 Ozljeda na radu i profesionalna bolest
502-04	01 Ostalo

540 SANITARNA INSPEKCIJA

540-01	01 Inspekcijski nadzor
540-02	01 Ostalo

600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE

600-03	01 Upravni i inspekcijski nadzor
600-03	02 Stručno pedagoški nadzor
600-04	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
- 602-05 01 Priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija
- 602-08 01 Udžbenici
- 602-11 01 Programi- godišnji plan i program rada i sl.
- 602-12 01 Kurikulumi – školski kurikulum i sl.
- 602-13 01 Ostalo

611 KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO

- 611-04 01 Knjižničarska djelatnost
- 611-09 01 Ostalo

620 SPORT (OPĆENITO)

- 620-02 01 Sportske organizacije (školska športska društva i sl.)
- 620-03 01 Sportska natjecanja
- 620-07 01 Ostalo

740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)

- 740-12 01 Upis u sudski registar
- 740-15 01 Ostalo

953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA

- 953-03 01 Statistika tržišta rada
- 953-06 01 Statistika obrazovanja
- 953-09 01 Ostalo

970 EUROPSKA UNIJA

- 970-02 01 Projekti
- 970-03 01 Projektno financiranje
- 970-04 01 Ostalo

Članak 3.

Uredsko poslovanje u Osnovnoj školi Primošten 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 određeni predmet otvoren
3. obliku koji označava brojčana oznaka dosjea koja po potrebi razrađuje klasifikaciju na uže cjeline
4. rednom broju predmeta koji označava redosljed 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 ravnateljica napraviti će dopunu ovoga Plana.

Članak 6.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Primošten.

U roku od tri dana od stupanja na snagu ovaj Plan klasifikacijskih oznaka biti će objavljen na mrežnoj stranici Osnovne škole Primošten.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje primjena Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena za 2021. godinu KLASA: 035-02/20-01/02, URBROJ: 2182/1-12/12-01/20-01 od 17. prosinca 2020. godine.



Ravnateljica:

Mr. sc. Mirjana Matić, prof.

Matic

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Primošten dana 31. prosinca 2021. a stupio je na snagu dana 01. siječnja 2022.



Ravnateljica:

Mr. sc. Mirjana Matić, prof.

Matic

