

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 100. Statuta ravnateljica Osnovne škole Jelenje-Dražice, Dejana Paškvan-Žeželj, prof., dana **31. prosinca 2021.** godine donosi:

PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA U OSNOVNOJ ŠKOLI JELENJE-DRAŽICE

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Jelenje-Dražice.

Izrazi koji se u ovom Planu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Jelenje-Dražice su:

<u>PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE</u>	<u>OZNAKA DOSJEA</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)**
02 Potvrde o vrsti i trajanju radnog odnosa
- 034- 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 uredskom**
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
- 02 Mentori
- 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 Ozljeđe 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 |
| 140-02 | 01 Obiteljska mirovina |
| 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

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

361-04 01 Uporabna dozvola

361-12 01 Ostalo

363 KOMUNALNI POSLOVI

- 363-02 01 Komunalna naknada**
- 363-04 04 Ostalo**

372 POSLOVNI PROSTOR

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

400 FINACIJSKO PLANSKI DOKUMENTI

- 400-02 01 Finacijski planovi**
- 400-03 01 Periodični obračuni**
- 400-04 01 Finacijski 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**

403 KREDITIRANJE

403-01	01 Krediti
403-03	01 Potraživanja
403-04	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
	02 Ugovori – produženi boravak
	03 Ugovori – školska marena
	04 Ugovori – ručak
	05 Ugovori – razno
406-06	01 Upravljanje nekretninama i pokretninama
	02 Tableti i prijenosna računala
406-07	01 Ostalo

410 POREZI I TROŠARINE

410-01	01 Porezi iz osobnog dohotka
410-02	01 Spomenička renta
410-03	01 Povrat poreza
410-19	01 Porezne kartice
410-23	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
421-03	01 Humanitarna pomoć
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
 02 Rodiljni i roditeljski dopust

503 OSIGURANE OSOBE

503-01 01 Osobe u radnom odnosu kod pravne osobe
503-05 01 Osobe koje se stručno osposobljavaju bez zasnivanja
 radnog odnosa
503-16 01 Ostalo

540 SANITARNA INSPEKCIJA

540-01 01 Inspekcijski nadzor
540-02 01 Ostalo

550 SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO)

550-04 01 Hrvatski crveni križ
550-05 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 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
- 602-08 02 Knjige za školsku knjižnicu
- 602-11 01 Programi- godišnji plan i program rada i sl.
- 602-12 01 Kurikulumi – školski kurikulum i sl.
- 602-13 01 Ostalo
- 602-13 02 Službene bilješke

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

02 Zahtjevi za izdavanje posebnog uvjerenja za fizičke osobe

**940 IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I
PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE**

940-04 01 Uknjižba prava vlasništva

940-07 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 Jelenje-Dražice 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 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 ravnatelj/ica Osnovne škole Jelenje-Dražice donijet 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 Jelenje-Dražice.

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

Članak 7.

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata KLASA: 035-01/20-01/01, URBROJ: 2170-55-01-20-01, od dana 28.12.2020. godine.

KLASA: 035-02/21-01/1
URBROJ: 2170-55-01-21-01

Ravnateljica:



Dejana Paškvan-Žeželj, prof.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Jelenje-Dražice dana 31. prosinca 2021. godine, a stupio je na snagu dana 01. siječnja 2022. godine.

Ravnateljica:



Dejana Paškvan-Žeželj, prof.