

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 69. Statuta v.d.ravnatelja Osnovne škole Antuna Mihanovića dana 30.prosinca 2024. donosi:

PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I PLAN BROJČANIH OZNAKA OSNOVNE ŠKOLE ANTUNA MIHANOVIĆA

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Antuna Mihanovića.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Antuna Mihanovića su:

PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG OZNAKA DOSJEA

PODRUČJA ILI DJELATNOSTI

UNUTAR PODGRUPE

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- 05** 01 Izdavanje potvrda (općenito)
- 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
- 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
- 050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA**
- 050-01 01 Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog
društva, udruga
- 050-02 01 Ostalo
- 053 MOLBE I PRIJEDLOZI**

053-01 01 Molbe i prijedlozi upućeni školskoj ustanovi

103 USMJERAVANJE U ZANIMANJA

103-01 01 Profesionalna orijentacija
103-02 01 Prekvalifikacija, dokvalifikacija
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**
- 140-02** **01 Obiteljska mirovina**
- 140-09** **01 Ostalo**

141 INVALIDSKO OSIGURANJE

- 141-01** **01 Invalidska mirovina**

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**
- 242-03** **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

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

363 KOMUNALNI POSLOVI

363-02 01 Komunalna naknada

363-04 01 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 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**

403 KREDITIRANJE

- 403-01 01 Krediti**
- 403-03 01 Potraživanja**

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**

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

411 DOPRINOSI

411-01	01 Obveznici doprinosa
411-03	01 Osnovice

421 DONACIJE , SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ

421-01	01 Donacije
421-02	01 Subvencije
421-04	01 Ostalo

431 DOHODAK

431-03	01 Dohodak
--------	------------

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**

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, 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
- 602-01 17 Izostanci učenika
- 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 KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST

- 611-04 01 Djelatnost i rad knjižnica

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

**940 IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I
PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE – za školske ustanove koje nisu upisane
u zemljišnim knjigama kao vlasnici zgrade i okoliša**

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 Antuna Mihanovića 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.

Rješenjem o određivanju brojčane oznake u uredskom poslovanju Osnovnoj školi Antuna Mihanovića je dodijeljen sljedeći **URBROJ: 2140-66-01-24-**

Članak 6.

Unutarnje ustrojstvene jedinice/službene osobe Osnovne škole Antuna Mihanovića Klanjec su:

01 – uprava škole (ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva), stručna služba škole (učitelji, stručni suradnici-pedagog, školski knjižničar), tehnička služba škole (domar, kuhar, spremač), kolegijalna tijela škole (školski odbor, učiteljsko vijeće, vijeće učenika, vijeće roditelja) radničko vijeće, sindikat.

Članak 7.

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 će napraviti dopunu ovoga Plana.

Članak 8.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01. siječnja 2025. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Antuna Mihanovića.

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

Članak 9.

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata KLASA: 035-02/23-01/01, URBROJ:2140-66-01-23-1 od dana 29.12.2023.



v.d. ravnatelja:

Igor Papić, dipl. ing.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Antuna Mihanovića. dana 30. prosinca 2024. a stupio je na snagu dana 01.siječnja 2025.

KLASA:035-01/24-01/01

URBROJ:2140-66-01-24-1

KLANJEC, 30.12.2024.



v.d.ravnatelja:

Igor Papić, dipl. ing.