

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 119. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Potpićan, ravnateljica mr.sc. Nada Peršić, prof., dana 31. prosinca 2022. donosi:

## **PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA U OSNOVNOJ ŠKOLI VLADIMIRA NAZORA POTPIĆAN**

### Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Vladimira Nazora Potpićan.

### Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Vladimira Nazora Potpićan su:

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

#### **004 LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE**

004-01	01 Suzbijanje diskriminacije
004-02	01 Zaštita prava i interesa djece
004-03	01 Ravnopravnost spolova
004-04	01 Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom
004-05	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
	02 Školski odbor
	03 Učiteljsko vijeće

	04 Razredno vijeće
	05 Skup/zbor radnika
	06 Vijeće roditelja
	07 Vijeće učenika
007-05	01 Ostalo

## **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
009-02	01 Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
009-03	01 Ostalo

## **011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI**

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

## **034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR**

034-01	01 Opći upravni postupak
034-02	01 Upravni spor
034-03	01 Izdavanje potvrda (općenito)
035-04	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 tijela školske ustanove
- 041-02 01 Ostalo

### **042 UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA**

- 042-01 01 Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru
- 042-02 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

103-02                    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

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

02 Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme

112-04                    01 Napredovanja

112-05                    01 Premještaji

112-06                    01 Ugovor o djelu

112-07                    01 Ugovor o autorskom djelu

112-08                    01 Dopunski rad

02 Prekovremeni rad

03 Privremeni raspored

112-09                    01 Ostalo (uvjerenja, potvrde i dr.)

02 Prijava potrebe za zapošljavanjem, prijave zaposlenika  
koji su zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme i sl.

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 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 Materijalna odgovornost
114-03	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
120-02	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
121-04	01 Pomoć u slučaju smrti
121-05	01 Jubilarne nagrade
121-06	01 Otpremnina
121-07	01 Autorski honorari
121-08	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**

132-01	01 Pripravnici
132-02	01 Stručno osposobljavanje
132-03	01 Pripravnički staž
132-04	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
140-03	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 uzbuñivanje i obavješćivanje
- 241-02 01 Obuka i vježbe
- 241-03 01 Ostalo

## **242 INSPEKCIJSKI NAZDOR 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**

- 325-01 01 Doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu
- 325-02 01 Ostalo

## **351 ZAŠTITA OKOLIŠA**

- 351-01 01 Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak
- 351-02 01 Gospodarenje otpadom
- 351-03 01 Poslovi inspekcije zaštite okoliša
- 351-04 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 Stanovi za službene potrebe
370-02	01 Najam stanova
370-03	01 Ostalo

### **372 POSLOVNI PROSTOR**

372-01	01 Zakup poslovnog prostora
372-02	01 Natječaji
372-03	01 Ostalo

### **400 FINANIJSKO PLANSKI DOKUMENTI**

400-01	01 Financijski planovi
400-02	01 Periodični obračuni
400-03	01 Financijski izvještaji
400-04	01 Planovi nabave
400-05	01 Ostalo

### **401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE**

401-01	01 Računi - ulazni
	02 Računi - izlazni
401-02	01 Računski plan
401-03	01 Predračuni
401-04	01 Ostalo



#### **402 FINANCIRANJE**

402-01	01 Refundacije
402-02	01 Povrat
402-03	01 Sufinanciranje
402-04	01 Financiranje iz proračuna
402-05	01 Fondovi
402-06	01 Ostalo

#### **403 KREDITIRANJE**

403-01	01 Krediti
403-02	01 Potraživanja
403-03	01 Ostalo (popravci, instalacije i dr.)

#### **404 INVESTICIJE**

404-01	01 Investicijsko održavanje
404-02	01 Ostalo

#### **406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE**

406-01	01 Sitni inventar
406-02	01 Osnovna sredstva
406-03	01 Javna nabava 02 Jednostavna nabava
406-04	01 Inventure
406-05	01 Obvezni odnosi
407-06	01 Upravljanje nekretninama i pokretninama
407-07	01 Ostalo

#### **410 POREZI I TROŠARINE**

410-01	01 Porezi iz osobnog dohotka
410-02	01 Spomenička renta
410-03	01 Povrat poreza
410-04	01 Porezne kartice
410-05	01 Ostalo

#### **411 DOPRINOSI**

411-01	01 Obveznici doprinosa
411-02	01 Osnovice
411-03	01 Obračunske stope i rokovi za obračun i plaćanje doprinosa
411-04	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
453-02	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 Ozljeđa na radu i profesionalna bolest
502-04	01 Ostalo

## **503 OSIGURANE OSOBE**

503-01	01 Osobe u radnom odnosu kod pravne osobe
503-02	01 Osobe koje se stručno osposobljavaju bez zasnivanja radnog odnosa
503-03	01 Ostalo

## **540 SANITARNA INSPEKCIJA**

540-01	01 Inspekcijski nadzor
540-02	01 Ostalo

## **550 SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO)**

550-01	01 Hrvatski crveni križ
550-02	01 Ostalo

## **600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE**

600-01	01 Upravni i inspekcijski nadzor
600-01	02 Stručno pedagoški nadzor
600-02	01 Ostalo

## **602 OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO**

602-01	01 Osnovno obrazovanje (općenito)
	02 Dokumentacija o učenicima ( izvješća, obavijesti i dr.)
	03 Svjedodžbe
	04 Duplikati isprava ( svjedodžbi, matične knjige)
	05 Upis i ispis učenika
	06 Potvrde o statusu redovitih učenika
	07 Pedagoške mjere
	08 Ispis iz izbornih predmeta

- 09 Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan školske ustanove
  - 10 Natjecanja učenika i sl.
  - 11 Dopunski nastavni rad i popravni ispiti
  - 12 Razredni i predmetni ispiti
  - 13 Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje ocjene iz vladanja
  - 14 Prijevoz učenika
  - 15 Obavijesti roditeljima učenika
  - 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 Likovna djelatnost
- 611-02 01 Glazbena i glazbeno-scenska djelatnost
- 611-03 01 Knjižničarska djelatnost
- 611-04 01 Ostalo

#### **620 SPORT (OPĆENITO )**

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

#### **740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)**

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

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

- 940-01 01 Uknjižba prava vlasništva
- 940-02 01 Ostalo

## **953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA**

953-01	01 Statistika tržišta rada
953-02	01 Statistika obrazovanja
953-03	01 Ostalo

## **970 EUROPSKA UNIJA**

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

### **Članak 3.**

Uredsko poslovanje u Osnovnoj školi Vladimira Nazora Potpićan 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 ravnateljica napraviti će 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 Osnovne škole Vladimira Nazora Potpićan.

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

## Članak 7.

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata KLASA: 035-02/21-01/02 URBROJ: 2144-20-01-21-1 od dana 31.12.2021.

Ravnateljica:

mr.sc.Nada Peršić,prof.

KLASA: 035-02/22-01/01

URBROJ: 2144-20-01-22-1

Potpisan, 31. prosinca 2022.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Vladimira Nazora Potpićan dana 31.prosinca 2022. godine, a stupio je na snagu dana 01.siječnja 2023. godine.

Ravnateljica:

mr.sc.Nada Peršić,prof.