

**OSNOVNA ŠKOLA JOSIP KOZARAC SOLJANI
TOMISLAVOVA 5/A, SOLJANI**

KLASA: 035-01/22-01/04

URBROJ: 2196-64-01/22-01

SOLJANI, 30. prosinca 2022.godine

Na temelju članka 25. i 27. st. 5. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 75/21), i članka 2. i 14. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ br. 132/21) čl. 72. Statuta Osnovne škole Josip Kozarac Soljani (KLASA: 602-02/19-01/30; URBROJ:2188-23-01/19-2), ravnateljica OŠ Josip Kozarac Soljani donosi:

P L A N

klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u uredskom poslovanju Osnovne škole Josipa Kozarca Soljani

Članak 1.

(1) Uredsko poslovanje u Osnovnoj školi Josipa Kozarca Soljani 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 – dalje u tekstu: Naputak).

Članak 2.

(1) Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u uredskom poslovanju Osnovne škole Josipa Kozarca Soljani (dalje u tekst: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake predmeta koji se pojavljuju u radu Osnovne škole Josipa Kozarca Soljani te brojčane oznake ustrojstvenih jedinica u uredskom poslovanju Osnovne škole Josipa Kozarca Soljani.

Članak 3.

(1) Planom se određuje klasifikacija predmeta prema djelatnosti unutar podgrupe i klasifikacija prema obliku.

(2) Planom se određuje klasifikacija predmeta prema djelatnosti unutar podgrupe prema redoslijedu navođenja djelatnosti u stavku 2. članka 2. Naputka u rubrici „Djelatnosti unutar podgrupe“ od 01 do potrebnog broja.

(3) Planom se određuje klasifikacija prema obliku brojčanom oznakom dosjea od 01 pa do potrebnog broja.

(4) Planom se određuje da urudžbeni broj sadržava brojčanu oznaku ustanove, oznaku ustrojstvene jedinice, godinu nastanka akta i rednog broja pismena u predmetu.

Članak 4.

(1) Planom se određuju klasifikacije oznake, koje proizlaze iz djelokruga rada Osnovne škole Josipa Kozarca Soljani kako slijedi:

OZNAKA PREMA SADRŽAJU	BROJ DOSJEA	OPIS PREDMETA
004 LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE		
004-01/	01/	Etičko povjerenstvo
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/	Statut Škole
007-01/	02/	Opći akti škole (pravilnici, procedure, poslovници)
007-02/	01/	Imenovanje članova Školskog odbora
007-02/	02/	Razrješenje članova Školskog odbora
007-03/	01/	Natječaj i odluka o izboru i imenovanju ravnatelja (natječajni postupak i postupak imenovanja)
007-03/	02/	Davanje suglasnosti na imenovanje ravnatelja
007-03/	03/	Razrješenje ravnatelja
007-04/	01/	Školski odbor (odluke, zapisnici, pozivi, ostalo)
007-04/	02/	Nastavničko vijeće (odluke, zapisnici, pozivi, ostalo)
007-04/	03/	Razredno vijeće (odluke, zapisnici, pozivi, ostalo)
007-04/	04/	Skup radnika (odluke, zapisnici, pozivi, ostalo)
007-04/	05/	Vijeće roditelja (odluke, zapisnici, pozivi, ostalo)
007-04/	06/	Vijeće roditelja (odluke, zapisnici, pozivi, ostalo)
007-05/	01/	Ostalo
008 INFORMIRANJE		
008-01/	01/	Pristup informacijama
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
034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR		
034-01/	01/	Opći upravni postupak

034-02/	01/	Upravni spor
034-05/	01/	Izdavanje potvrda učenicima
034-05/	02/	Izdavanje potvrda radnicima škole
034-05/	03/	Izdavanje potvrda/uvjerenja strankama
034-06/	01	Ostalo
035 UREDSKO POSLOVANJE		
035-01/	01/	Donošenje plana klasifikacijskih i plana brojčanih oznaka
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 pečata i žigova
039 UPRAVLJANJE KVALITETOM		
039-04/	03/	Vanjska procjena upravljanja kvalitetom
039-05/	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	Unutarnje kontrole i revizija
044 OSTALI NADZORI		
044-01/	01/	Ostali nadzori
050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA		
050-01/	01/	Predstavke i pritužbe na rad Škole (učenici, roditelji, stranke i dr.)
053 MOLBE I PRIJEDLOZI		
053-01	01	Molbe i prijedlozi upućeni osnovnoj školi
061 JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA		
061-01	01	Javne nagrade i priznanja učenicima i radnicima osnovne škole (npr. Za sudjelovanje u nekom projektu, za postizanje rezultata u natjecanjima)
110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU		

110-01/	01/	Prava i obveze zaposlenih u osnovnoj školi (općenito)
110-02/	01/	Registar zaposlenih u osnovnoj školi
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/	Zahtjev za suglasnošću - MZO
112-02/	01/	Prijava potrebe za zapošljavanjem
112-03/	01/	Prijava organizacijskih viškova i manjkova
112-04/	01/	Provođenje natječajnog postupka (tekst natječaja, lista kandidata, poziv na vrednovanje, zapisnik..)
112-05/	01/	Ugovor o radu na neodređeno vrijeme
112-06/	01/	Ugovor o radu na određeno vrijeme
112-07/	01/	Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme
112-08/	01/	Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme
112-09/	01/	Napredovanja
112-10/	01/	Ugovor o djelu i ugovor o autorskom djelu
112-11/	01/	Pripravnici i pripravnički staž
112-12/	01/	Probni rad (komisija)
112-13/	01/	Dopunski rad
112-14/	01/	Provjera vjerodostojnosti svjedodžbi, diploma
112-15/	01/	Izvod iz kaznene evidencije pri ministarstvu pravosuđa i uprave
112-16/	01/	Nalog za prekovremeni rad
112-17/	01/	Ostalo
113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA I OSTALO		
113-01/	01/	Radno vrijeme
113-02/	01/	Odluka o trajanju i korištenju godišnjeg odmora
113-03/	01/	Odluka o plaćenom dopustu
113-04/	01/	Odluka o neplaćenom dopustu
113-05/	01/	Bolovanja – privremena nesposobnost za rad
113-06/	02/	Obustave rada (štrajk i sl.)

113-07/	01/	Ostalo
114 RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST		
114-01/	01/	Radni sporovi
114-01/	02/	Disciplinska odgovornost i postupak
114-03/	01/	Materijalna odgovornost
114-04/	01/	Ostalo
115 ZAŠTITA NA RADU		
115-01/	01/	Zaštita na radu
115-03/	01/	Ozljede na radu
115-05/	01/	Ostalo
116 INSPEKCIJA RADA		
116-01/	01/	Inspeksijski poslovi u području rada
116-02/	01/	Inspeksijski poslovi u području zaštite na radu
116-03/	01/	Ostalo
117 RADNI STAŽ		
117-01/	01	Evidencija – minuli rad svih radnika, evidencija – radni staž radnika
118 STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE		
118-04/	01/	Provjera vjerodostojnosti isprava
118-05/	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 (ostala primanja po osnovi rada -dar u prigodi sv. Nikole, pomoć radniku nakon bolovanja dužeg od 90 dana, mentorstvo na obrani završnog rada, mentorstvo pripravnicima i dr.)
130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA		
130-01/	01/	Savjetovanja i seminari
130-02/	01/	Stručna putovanja, kongresi, simpoziji
130-03/	01/	Ostalo

131 SPECIJALIZACIJA I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA		
131-01/	02/	Županijska stručna vijeća (međuzupanijska stručna vijeća)
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 I PRAVOSUDNI ISPITI		
133-03/	01/	Stručni ispiti
150 SINDIKATI		
150-01/	01/	Sindikati - općenito
240 CIVILNA ZAŠTITA		
240-02/	01/	Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite
240-03/	01/	Stožeri civilne zaštite
241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA		
241-02/	01/	Vježbe evakuacije
245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA		
245-01/	01/	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara
245-02/	01/	Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara (zapisnici, nalazi, rješenja)
246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE		
246-01/	01	Sustav 112, osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja, ostalo
361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA		
361-01/	01/	Gradnja građevina
361-02/	01/	Građevinska dozvola
363 KOMUNALNI POSLOVI		
363-02/	01/	Komunalna naknada
364 PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA		
364-01/	01/	Procjena tržišne vrijednosti nekretnina
371 STAMBENI ODNOSI		
371-01/	01	Korištenje stanova u vlasništvu osnovne škole, uknjižba prava vlasništva na stanovima i ostalo
372 POSLOVNI PROSTOR		
372-02/	01/	Zakup poslovnog prostora (zahtjevi, ugovori)
400 FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI		
400-02/	01/	Financijski planovi

400-04/	01/	Financijski izvještaji
400-06/	01/	Planovi nabave
400-07/	01/	Ostalo
401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE		
401-01/	01/	Računi - ulazni
401-01/	02/	Računi - izlazni
401-05/	01/	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje (općenito, izvješća)
402 FINANCIRANJE		
402-09/	01/	Općenito (refundacije, povrat, sufinansiranje, financiranje iz proračuna)
403 KREDITIRANJE		
403-03/	01/	Potraživanja, opomene za neplaćanje
406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE		
406-01/	01	Sitni inventar, osnovna sredstva , javna nabava, jednostavna nabava, inventure, ostalo..
411 DOPRINOSI		
411-01/	01	Obveznici doprinosa, obračunske stope i rokovi za obračun i plaćanje doprinosa i ostalo
421 DONACIJE, SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ		
421/01	01	Donacije, subvencije, humanitarna pomoć, ostalo
430 RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA		
430-01	01	Ugovorne obveze, zakonske obveze i sl.
453 POSLOVI OSIGURANJA		
453-01/	01/	Osiguranje zaposlenika
453-01/	02/	Osiguranje učenika
453-01/	03/	Osiguranje imovine
453-01/	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, pravno na novčane naknade, ozljeda na radu i profesionalna bolest, ostalo.
540 SANITARNA INŠPEKCIJA		

540-01/	01/	Inspekcijski nadzor
540-02/	01/	Ostalo

553 IZVRŠAVANJE ODGOJNIH MJERA

553-02/	01/	Pojačana briga i nadzor nad učenikom
553-03/	01/	Ostalo – dopisi vezani uz CSS u vezi rješavanja problema učenika

600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE

600-01/	01/	Osnivanje i rad osnovne škole (akt o osnivanju i drugi akti u vezi s radom osnovne škole)
600-02/	01/	Upis u sudski registar i uspostava e-komunikacije sa sudovima
600-03/	01/	Upravni i inspekcijski nadzor
600-03/	02/	Stručno pedagoški nadzor
600-04/	01/	Imenovanje članova školskog odbora
600-04/	02/	Razrješenje članova školskog odbora
600-04/	03/	Pozivi, zapisnici i odluke sa sjednice školskog odbora
600-05/	01/	Natječajni postupak i davanje suglasnosti na imenovanje ravnatelja osnovne škole
600-05/	02/	Davanje suglasnosti na razrješenje ravnatelja osnovne škole
600-06/	01/	Pozivi, zapisnici i odluke učiteljskog vijeća (i razrednih vijeća)
600-07/	01/	Pozivi, zapisnici i odluke radničkog vijeća
600-08/	01/	Pozivi, zapisnici i odluke skupa radnika
600-09/	01/	Pozivi, zapisnici i odluke vijeća roditelja
600-10/	01/	Pozivi, zapisnici i odluke vijeća učitelja
600-11/	01/	Ostalo

601 PROGRAM PREDŠKOLE

601-01/	01	Odluke, ugovori
601-01/	02	Zahtjevi
601-01/	03	Plaće
601-01/	04	Ostalo

602 OSNOVNO ŠKOLSTVO

602-02/	01/	Upisnica/ispisnica
602-02/	02/	Svjedodžbe
602-02/	03/	Duplikati svjedodžbe
602-02/	03/	Prijepis ocjena
602-02/	04/	Popravni ispit, dopunska nastava, polaganje razrednih i predmetnih
602-02/	05/	Dodatna i dopunska nastava
602-02/	06/	Izborna nastava (upis, ispis)
602-02/	07/	Učenici s teškoćama

602-02/	08/	Daroviti učenici
602-02/	09/	Nagrade učenicima
602-02/	10/	Natjecanja učenika
602-02/	11/	Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje ocjene iz vladanja
602-02/	12/	Pedagoške mjere
602-02/	13/	Školska knjižnica
602-02/	14/	Udžbenici, besplatni udžbenici
602-02/	15/	Prehrana učenika (izjave, ugovori, opomene)
602-02/	16/	Prijevoz učenika
602-02/	17/	Odluka o zaduženju učitelja i stručnih suradnika
602-02/	18/	Informativni razgovor s roditeljem (poziv, službena bilješka)
602-02/	19/	Zaštita prava i interesa djece (centar za socijalnu skrb)
602-02/	20/	Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan školske ustanove
602-02/	21/	Školski kurikulum
602-02/	22/	Godišnji plan i program rada škole
602-02/	23/	Povjerenstva
602-02/	24/	Ostalo
605 SURADNJA S INOZEMSTVOM U PODRUČJU OBRAZOVANJA		
605-02/	01/	Školovanje stranaca u Republici Hrvatskoj
605-03/	01/	Ostalo
611 KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO		
611-04/	01/	Knjižničarska djelatnost
650 INFORMATIKA		
650-01/	01/	Informatička oprema
650-02/	01/	Informacijski sustavi
650-04/	01/	Informacijske tehnologije
740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)		
740-12/	01/	Upis u sudski registar
740-15/	01/	Ostalo (zahtjev za izdavanje posebnog uvjerenja iz kaznene evidencije)
953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA		

953-03/	01/	Statistika tržišta rada
953-06/	01/	Statistika obrazovanja

Članak 5.

(1) Ovim Planom utvrđuju se i brojčane oznake unutrašnjih organizacijskih jedinica Škole i to kako slijedi:

- 01 – tajništvo
- 02 - računovodstvo
- 03 - pedagog
- 04 – ravnatelj
- 05 – školski odbor

Članak 6.

(1) Klasifikacijske oznake određene ovim Planom bit će unesene u informacijski sustav uredskog poslovanja.

(2) U slučaju potrebe primjene klasifikacijske oznake koja nije određena ovim Planom ravnateljica će napraviti dopunu ovoga Plana.

Članak 7.

(1) Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata donesen za 2022. godinu.

Članak 8.

(1) Ovaj Plan primjenjuje se od 01. siječnja 2023. godine, a stupa na snagu danom donošenja.



Ravnateljica:

Katarina Marjanović
 Katarina Marjanović, dipl. uč.