

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 7/09) te u skladu s Pravilnikom o klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN 38/88), ravnateljica škole, Veronika Čerenko, uz suglasnost Školskog odbora, dana 20.12.2019. godine donosi

**PLAN
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA
STVARALACA I PRIMALACA AKATA ZA 2020. GODINU**

Članak 1.

Ovim planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se pojavljuju u radu OŠ „Blaž Tadijanović“, Slavonski Brod (u daljnjem tekstu: Škola).

Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake unutrašnjih organizacijskih jedinica škole.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake za akte prema njihovom sadržaju i obliku utvrđuju se planom dosjea kako slijedi:

Klasifikacijska oznaka

003 UPRAVLJANJE

003 – 04	01 sporazumi
003 – 05	01 opći akti - odluke
003 – 06	01 Školski odbor
003 – 07	01 skup radnika
003 – 08	01 Razredno i Učiteljsko vijeće
003 – 09	01 Vijeće roditelja
003 – 10	01 Vijeće učenika
003 – 11	01 Povjerenstvo za provedbu natječaja

008 INFORMIRANJE

008 – 01	01 općenito
008 – 02	01 javno informiranje
008 – 04	01 ostalo

010 ŽUPANIJA

010 – 01	01 Županija Brodsko – posavska
	02 Ured državne uprave Brodsko-posavske županije
	03 Grad Slavonski Brod

011 DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA

011 – 01	01 općenito
011 – 02	01 postupak donošenja propisa
011 – 03	01 objavljivanje propisa
011 – 04	01 ostalo

012 NORMATIVNI AKTI

012 – 03	01 Statut škole
	02 Pravilnici i poslovници
	03 Ostali normativni akti

013 IZBORNI SUSTAV

013 – 01	01 općenito (izbori)
----------	----------------------

014 REFERENDUM I DRUGI OBLICI OSOBNOG IZJAŠNJAVANJA

014 – 02 01 referendum

025 MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

025-03 01 općenito
02 Uprava za financije

030 ORGANIZACIJE, METODE I TEHNIKE RADA

030 – 03 01 informatička djelatnost, računalna oprema
02 informatičko usavršavanje, tečajevi
030 – 06 01 uredska pomagala i strojevi (oprema)

033 ŠTAMPANJE I UMNOŽAVANJE MATERIJALA

033 – 03 01 tisak i umnožavanje
033 – 04 01 uvezivanje i distribucija
033 – 04 01 ostalo

034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR

034 – 01 01 općenito
034 – 04 01 izdavanje uvjerenja potvrda (općenito)
034 – 07 01 upravni spor

035 UREDSKO POSLOVANJE

035 – 01 01 Općenito iz uredskog poslovanja
035 – 02 01 Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi
035 – 03 01 Ovjere

036 ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA

036 – 01 01 općenito
036 – 03 01 čuvanje registraturnog gradiva
02 primopredaja arhivskog gradiva
036 – 04 01 izlučivanje arhivskog gradiva
036 – 05 01 ostalo

037 OVJERE

037 – 01 01 općenito
037 – 02 01 ovjere potpisa i prijepisa
037 – 04 01 ostalo

038 PEČATI, ŽIGOVI, ŠTAMBILJI

038 – 01 01 općenito
038 – 02 01 odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH
038 – 03 01 upotreba, čuvanje i uništavanje pečata i žigova
038 – 04 01 ostalo

050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD ORGANA UPRAVE

050 – 02 01 predstavke i pritužbe

052 PREDSTAVKE I PRITUŽBE

052 – 02 01 pojedinačni predmeti (pritužbe roditelja i učenika)
052 – 02 02 pritužbe radnika

053 MOLBE I PRIJEDLOZI

053 – 02 01 pojedinačni predmeti

061 JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA

061 – 01 01 općenito, javne nagrade i priznanja

101 KRETANJE ZAPOSLENOSTI

101 – 01 01 općenito

103 USMJERAVANJE U ZANIMANJA

103 – 02 01 profesionalna orijentacija učenika

112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, PREKOVREMENI RAD

112 – 01 01 općenito (propisi, tražim radnika, natječaji...)

112 – 02 02 natječajna dokumentacija

112 – 02 01 zasnivanje radnog odnosa – neodređeno

02 prestanak radnog odnosa – neodređeno

03 natječaj i rješenja o postavljanju ravnatelja

112 – 03 01 zasnivanje radnog odnosa – određeno

02 prestanak radnog odnosa – određeno

112 – 04 01 ugovor o djelu

112 – 05 01 dopunski i prekovremeni rad

112 – 06 01 pripravnici – zasnivanje radnog odnosa

02 pripravnici – prestanak radnog odnosa

112 – 07 01 ostalo (potvrde o radnom odnosu)

113 RADNO VRIJEME, GODIŠNJI ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA I OBUSTAVE RADA

113 – 02 01 radno vrijeme (rješenje o obvezama učitelja, stručnih suradnika, administrativno-tehničkog osoblja)

113 – 03 01 odmori (plan godišnjih odmora, rješenja, dnevni odmor i sl.)

113 – 04 01 dopust (plaćeni ili neplaćeni)

113 – 05 01 bolovanja

113 – 06 01 obustave rada (učitelja, učenika)

114 RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

114 – 01 01 Općenito (izvještaji, propisi, pravilnici)

114 – 02 01 radni sporovi

114 – 04 01 radna disciplina (obavijesti, upozorenja..)

114 – 05 01 materijalna odgovornost (naknada štete)

115 ZAŠTITA NA RADU

115 – 01 01 općenito iz zaštite na radu (Pravilnik)

115 – 04 01 nesreće (ozljede) na radu – prijave

115 – 05 01 uporaba osobnih zaštitnih sredstava

115 – 06 01 ostalo (o zaštiti na radu)

116 INSPEKCIJA RADA

116 – 01 01 općenito

117 RADNI STAŽ

117 – 01 01 općenito

117 – 03 01 radne knjižice

117 – 04 01 utvrđivanje radnog staža

117 – 07 01 ostalo (potvrde)

119 KADROVSKA POLITIKA I EVIDENCIJE

119 – 01 01 općenito

119 – 02 01 kadrovske politike

119 – 03 01 kadrovske evidencije

119 – 04 01 ostalo

120 STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA

120 – 01 01 plaća – općenito

121 STJECANJE OSTALIH PRIMANJA PO OSNOVI RADA

121 – 01 01 općenito
121 – 02 01 dnevnice
121 – 05 01 naknada za prijevoz na posao i s posla
121 – 07 01 regres za godišnji odmor
121 – 09 01 pomoć u slučaju smrti
121 – 10 01 jubilarne nagrade
121 – 11 01 otpremnina
121 – 15 01 ostalo

130 TEČAJEVI, SAVJET. - STRUČNA PUTOVANJA

130 – 01 01 općenito o savjetovanjima
130 – 03 01 savjetovanja, seminari

132 STRUČNA PRAKSA (PRIPRAVNICI I DR.)

132 – 01 01 općenito
132 – 02 01 pojedinačni predmeti

133 STRUČNI ISPITI

133 – 02 01 Stručni ispit
133 – 03 02 Pravosudni ispit

134 STRUČNA NATJECANJA

134 – 01 01 općenito (natjecanja učenika)

140 MIROVINSKO OSIGURANJE

140 – 01 01 općenito

214 ZAŠTITA OD POŽARA

214 – 01 01 općenito (Pravilnik, propisi)
214 – 02 01 mjere zaštite od požara i eksplozija

215 KRIMINALITET

215 – 02 01 pojedinačni predmeti (krađe, štete u školi i van škole od radnika i učenika škole)
215 – 04 01 ostalo

372 POSLOVNI PROSTOR

372 – 03 01 zakup/najam

400 FINACIJSKO – PLANSKI DOKUMENTI

400 – 01 01 Ovrhe škole
02 Ovrhe zaposlenika
400 – 02 01 financijski plan
400 – 04 01 periodični financijski obračuni
400 – 05 01 završni računi

**401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO
POSLOVANJE**

401 – 01 01 općenito
401 – 01 02 knjigovodstvene evidencije
401 – 03 01 računi
02 računi za korištenje sportske dvorane
401 – 05 01 ostalo

402 **FINANCIRANJE**

402 – 06 01 refundacije
 02 donacije

403 **KREDITIRANJE**

403 – 07 01 ostalo (kreditni radnika)

404 **INVESTICIJE**

404 – 04 01 investicijsko održavanje

406 **UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE**

406 – 01 01 općenito
406 – 03 01 osnovna sredstva
406 – 05 01 oprema – nabava
 02 usluge – nabava
406 – 06 01 inventar
406 – 08 01 inventura
406 – 09 01 ostalo

453 **POSLOVI OSIGURANJA**

453 – 02 01 osiguranje (imovine, učenika i radnika)

502 **PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA**

502 – 01 01 općenito

540 **SANITARNA INSPEKCIJA**

540 – 01 01 sanitarna inspekcija

600 **PROSVJETA**

600 – 01 01 općenito
600 – 02 01 Prosvjetno – pedagoške službe
600 – 04 01 Prosvjetna inspekcija
600 – 05 01 Centar za nacionalno vrednovanje

602 **ŠKOLSTVO**

602 – 01 01 općenito
 02 pedagoške mjere
602 – 02 01 planovi i programi škole
 02 proces rada u nastavi i razni podaci o nastavi, obavijest o nepohađanju
 nastave
 03 učenici s teškoćama u razvoju
 04 uvjerenja o redovnom školovanju
 05 ostalo (nalazi i mišljenja logopeda, defektologa, pedagoga, psihologa...)
602 – 05 01 svjedodžbe
 02 izdavanje duplikata svjedodžbi i učeničkih knjižica
 03 prijepis ocjena
 04 polaganje popravnog ispita
602 – 06 01 nostrifikacija i ekvivalencija svjedodžbi
602 – 07 01 obrazovanje odraslih
602 – 09 01 udžbenici

620 **TJELESNA KULTURA**

620 – 03 01 sportska natjecanja i priredbe

630 **TEHNIČKA KULTURA**

630 - 01 01 općenito

701 ODVJETNIŠTVO – PRAVNA POMOĆ - SUD

701 – 01 01 općenito

740 PRAVOSUĐE; CIVILNA ZAŠTITA; SINDIKAT

740 – 13 01 upis u sudski registar (trgovački sud..)

740 – 15 01 pravosuđe općenito

02 ostala administrativna dokumentacija

810 – 01 01 općenito

830 – 01 01 sindikat

932 GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI

932 – 01 01 općenito

940 IMOVINSKO – PRAVNI POSLOVI

940 – 01 01 općenito

953 STATISTIČKI PODACI

953 – 06 01 statistika odgoja i obrazovanja

957 – 03 01 statistika financija i investicija

Članak 3.

Brojčana oznaka za školu glasi: 2178/01-05

Brojčane oznake unutrašnjih organizacijskih jedinica su:

2178/01-05/

- 01 ravnatelj
- 02 tajništvo
- 03 pedagog
- 04 psiholog
- 05 defektolog
- 06 računovodstvo
- 07 knjižnica
- 08 učiteljsko vijeće
- 09 školski odbor
- 10 učitelji
- 11 razredno vijeće

Članak 5.

Tijekom kalendarske godine klasifikacijske oznake ne mogu se mijenjati niti brisati, ali se mogu dodavati nove.

Dodavanje novih klasifikacijskih i brojčanih oznaka unutarnjih ustrojstvenih jedinica koje nisu utvrđene ovim planom moguće je isključivo pisanom dopunom ovog Plana.

Članak 6.

Ovaj Plan se primjenjuje od 1.1.2020. godine.

Ravnateljica

Veronika Čerenko, mag.soc.ped.

KLASA: 035-02/19-01/01

URBROJ: 2178/01-05-19-01

U Slavonskom Brodu 20. prosinca 2019. godine



Veronika Čerenko