

**REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA RUDOLFA STROHALA
LOKVE, Školska 22, p.p.5**

KLASA: 035-02/19-01/01
URBROJ: 2112-39-4-19-01
Lokve, 19. prosinca 2019.

Na temelju članka 18.stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 7/09.) i članka 5. i 6. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN 38/88. i 75/93.), Školski odbor Osnovne škole Rudolfa Strohal, Lokve na sjednici održanoj 19. prosinca 2019. godine donosi

**P L A N
KLASIFIKACIJSKIH I BROJČANIH OZNAKA
STVARALACA I PRIMALACA AKATA
OSNOVNE ŠKOLE RUDOLFA STROHALA, LOKVE ZA 2020.GODINU**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata (u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se mogu pojaviti u radu Osnovne škole Rudolfa Strohal, Lokve prema njihovom sadržaju i obliku.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i obliku utvrđuju se na sljedeći način:

KLASIFIKACIJSKA

OZNAKA BROJ DOSJEA PLAN DOSJEA

0 DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE I UPRAVA

003

UPRAVLJANJE

003 – 05	01	Opći akti
003 – 06	01	Sjednice Školskog odbora
003 - 07	01	Sjednice Vijeća učenika
003 – 08	01	Sjednice Učiteljskog vijeća
003 – 09	01	Sjednice Vijeća roditelja

012

USTAVNI PROPISI I STATUTI

012 – 03	01	Statut
----------	----	--------

014

REFERENDUM

014 – 02	01	Referendum
----------	----	------------

035	<u>UREDSKO POSLOVANJE</u>	
035 – 01		Općenito
035 – 02		Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi
036	<u>ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA</u>	
036 – 01	01	Arhiviranje predmeta i akata-općenito
036 – 03	01	Čuvanje registraturnog gradiva
036 – 04	01	Izlučivanje arhivske građe
038	<u>PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI</u>	
038 – 02	01	Odobrenje za izradu pečata
038 – 03	01	Upotreba, čuvanje i uništavanje pečata i žigova
042	<u>INSPEKCIJSKI NADZOR</u>	
042 – 01	01	Inspekcijski nadzor
053	<u>MOLBE I PRIJEDLOZI</u>	
53 – 02	01	Molbe i prijedlozi – pojedinačni predmeti

1 RAD I RADNI ODNOSI

112	<u>ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA</u>	
112 – 01	01	Općenito (Pravilnik o radnim odnosima i sl.)
112 – 02	01	Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme
112 – 02	02	Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme
112 – 03	01	Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme
112 – 03	02	Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme
112 – 04	01	Ugovor o djelu
112 – 05	01	Dopunski i prekovremeni rad
112 – 06	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa pripravnika
112 – 07	01	Ostalo (pokusni rad, raspored na druge poslove u okviru stručne spreme)
113	<u>RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA</u>	
113 – 02	01	Radno vrijeme
113 – 03	01	Godišnji odmor
113 – 04	01	Dopusti (plaćeni, neplaćeni)
113 – 05	01	Bolovanje
113 – 06	01	Obustave rada
114	<u>RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST</u>	
114 – 02	01	Radni sporovi, materijalna i disciplinska odgovor

115	<u>ZAŠTITA NA RADU</u>	
115 – 01	01	Zaštita na radu (općenito, Pravilnik)
115 – 04	01	Nesreće na radu
117	<u>RADNI STAŽ</u>	
117 – 01	01	Radni staž – općenito
119	<u>KADROVSKA POLITIKA I EVIDENCIJE</u>	
119-01	01	Općenito
119-03	01	Kadrovske evidencije
120	<u>STJECANJE PLAĆE</u>	
120 – 01	01	Plaća – općenito
120 – 02	01	Pripravnici
121	<u>OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA</u>	
121 – 01	01	Ostala primanja po osnovi rada – 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	Jubilarnе nagrade
121 – 11	01	Otpremnina
130	<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u>	
130 – 01	01	Stručno usavršavanje – općenito

4 FINACIJE

400	<u>FINACIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI</u>	
400 – 02	01	Financijski plan
400 – 04	01	Periodnični obračuni
400 – 05	01	Završni račun
400 – 09	01	Ostalo
401	<u>KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE</u>	
401 – 03	01	Računi
401 – 05	01	Ostalo o računovodstvenom poslovanju

402	<u>FINANCIRANJE</u>	
402 – 01	01	Općenito
402 – 06	01	Refundacija
404	<u>INVESTICIJE</u>	
404 – 04	01	Investicijsko održavanje
406	<u>UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE</u>	
406 – 01	01	Upravljanje imovinom, nabavljanje imovine, Inventura
453	<u>POSLOVI OSIGURANJA</u>	
453 – 02	01	Osiguranje (imovine, učenika, radnika)
		5 ZDRAVSTVO
540		
540 – 01	01	Sanitarna inspekcija
		6 PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA
602	<u>ŠKOLSTVO</u>	
602 – 01	01	Općenito o školstvu
602 – 02	01	Planovi i programi škole
602 – 01	02	Proces rada u nastavi i razni podaci o nastavi
602 – 01	04	Uvjerenja o redovnom školovanju
602 – 01	05	Ostalo
602 – 05	01	Svjedodžbe
602 – 05	02	Izdavanje duplikata svjedodžbi
602 – 05	03	Prijepis ocjena kada učenik prelazi iz jedne u drugu školu
610	<u>MANIFESTACIJE</u>	
610 – 01	01	Kultura i kulturne manifestacije – općenito
620	<u>SPORT</u>	
620 – 01	01	TZK i sport – općenito
		7 PRAVOSUĐE
740	<u>OPĆENITO</u>	
740 – 12	01	Uknjiženje nekretnina
740 – 13	01	Upis u sudski registar

810	<u>CIVILNA ZAŠTITA</u>	
810 – 01	01	Civilna zaštita – općenito
810 – 03	01	Mjere zaštite i spašavanja
810 – 05	01	Postrojbe civilne zaštite
810 – 08	01	Obuka i vježbe
814		
814 – 04	01	Plan za izvanredne prilike
814 – 05	01	Mobilizacijske pripreme
816		
816 – 02	01	Evidencija obveznika radne obveze
816 – 03	01	Popuna i ratni raspored
817		
817 – 02	01	Plan razvoja obrane
817 – 04	01	Financiranje vlastitih priprema

9 OSTALI PREDMETI IZVAN GRUPE

953	<u>DRUŠTVENA STATISTIKA</u>	
953 – 06	01	Statistika odgoja i osnovnog obrazovanja
957	<u>EKONOMSKA STATISTIKA</u>	
957 – 03	01	Statistika financiranja i investiranja

Članak 3.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata stupa na snagu **01.siječnja 2020. godine.**

Ovaj Plan bit će objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Predsjednica Školskog odbora:

/Andreja Marković, prof./

Ravnateljica Škole:

/Borka Kezele-Kanjer, prof./