Na temelju članaka 25. i 27. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 75/21.), članaka 2. i 14. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine, broj 132/21.) i članka 72. Statuta Osnovne škole Stjepana Antolovića, ravnateljica Osnovne škole Stjepana Antolovića donosi

**PLAN**

**KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA**

**U OSNOVNOJ ŠKOLI STJEPANA ANTOLOVIĆA**

***Članak 1.***

Planom klasifikacijskih oznaka u Osnovnoj školi Stjepana Antolovića (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake pismena za označavanje pismena iz djelokruga poslova Osnovne škole Stjepana Antolovića (u daljnjem tekstu: školska ustanova).

***Članak 2.***

Planom se utvrđuju klasifikacije prema upravnom području ili djelatnosti koje proizlaze iz djelokruga rada školske ustanove, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake kao brojčane oznake predmeta na pojedinim vlastitim i primljenim pismenima kako slijedi:

|  |  |
| --- | --- |
| **KLASIFIKACIJSKA OZNAKA** | **PLAN DOSJEA** |
| **004 Ljudska prava i temeljne slobode** |  |
| 004-03  004-04 | 01 Suzbijanje diskriminacije  01 Zaštita prava i interesa djece |
| 004-05 | 01 Ravnopravnost spolova |
| 004-06 | 01 Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom |
| 003-07 | 01 Ostalo |
| **007 Ustanove (općenito)**  007-01  007-02  007-02  007-02  007-02  007-02  007-02  007-03  007-04  007-04  007-05  **008 Informiranje**  008-01  008-02  008-03 | 01Osnivanje, ustroj i djelatnost  01 Školski odbor  02 Učiteljsko vijeće  03 Razredno vijeće  04 Vijeće roditelja  05 Vijeće učenika  06 Skup radnika  01 Imenovanje i razješenje članova Školskog odbora ( natječajni postupak i postupak  imenovanja)  01 Davanje suglasnosti na imenovanje ravnatelja školske ustanove ( natječajni postupak i postupak imenovanja)  02 Davanje suglasnosti na razješenje ravnatelja školske ustanove  01 ostalo  01 Pristup informacijama  01 Javno informiranje  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  009-03 02 Ostalo  **011 Ustav, zakoni i drugi propisi** | |
| 011-03  011-03  011-03  011-03 | 01 Statut školske ustanove  02 Ostali opći akti i procedure školske ustanove  03 Opće odluke ( ravnatelj) procedure  04 Ostalo |
| **034 Upravni postupak i upravni spor** | |
| 034-01  034-02  034-04  034-05  034-06  **035 Uredsko poslovanje**  035-01  035-02 | 01 Opći upravni postupak  01 Upravni spor  01 Izvještaji o rješavanju upravnih stvari  01 Izdavanje potvrda (općenito)  01 Ostalo  01 Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka  01 Postupanje s pismenima |
| 035-03  035-04 | 01 Evidencije  01 Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju |
| 035-05  **036 Upravljanje dokumentarnim gradivom**  036-01  036-02  036-03  **038 Pečati, žigovi i štambilji** | 01 Ostalo  01 Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanja dokumentarnog gradiva  01 Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu  01 Ostalo |
| 038-01  038-02  038-03  038-04  **040 Nadzor nad zakonitošću akata**  040-01  040-01    **041 Nadzor nad zakonitošću rada**  041-01  041-01  **042 Unutarnje kontrole u javnom sektoru**  042 01  **043 Upravna inspekcija rada**  043-01  043-01  043-01 | 01 Odobrenja za izradu pečata i žigova sa grbom Republike Hrvatske  01 Upotreba, čuvanje i uništavanje  01Izrada štambilja  01 Ostalo  01 Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata  02 Ostalo  01 Nadzor nad zakonitošću rada školske ustanove  02 Ostalo    01 Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru  01 Poslovi inspekcijskog nadzora  02 Postupanje po prijavama  03 Ostalo |
| **044 Ostali nadzori**  044 -01 01 Ostali nadzori  **050 Predstavke i pritužbe na rad**  **javnopravnih tijela** | |
| 050-01  050-01  050-01 | 01 Predstavke i pritužbe građana  02 Predstavke i pritužbe organizacija civilnog društva i udruga  03 Ostalo |
| **052 Ostale predstavke i pritužbe** | |
| 052-01  **053 Molbe i prijedlozi**  053-01  **103 Usmjeravanje u zanimanja**  103-01  103-01    **110 Zaposleni u javnom sektoru**  110-01 | 01 Ostale predstavke i pritužbe  01 Molbe i prijedlozi upućeni školskoj ustanovi  01 Profesionalna orijentacija  02 Ostalo  01 Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru (općenito) |
| 110-02 01 Registar zaposlenih u javnom sektoru | |
| 110-03  110-04 | 01 Evidencije zaposlenih  01 Ovlaštenja za potpisivanje |
| **112 Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prijam u službu i prestanak službe, ugovor o djelu, dopunski rad i ostalo**  112-01 01 Zasnivanje radnog odnosa na određeno  vrijeme | |
| 112-01  112-02  112-02  112-02 | 02 Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno  vrijeme  01 Natječaji za zasnivanje radnog odnosa i postupak provedbe  02 Prijam u radni odnos na neodređeno vrijeme  03 Prijava potrebe za radnikom Povjerenstvu za viškove i manjkove |
| 112-03  112-03 | 01 Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme  02 Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme |
| 112-06  112-07  112-08  112-09  112-10 | 01 Napredovanja  01 Ugovor o djelu  01 Ugovor o autorskom djelu  01 Dopunski rad  01 Potvrde iz radnog odnosa |
| 112-10  112-10 | 02 Provjera (potvrda) vjerodostojnosti isprava o stupnju obrazovanja radnika  03 Provjera (potvrda) o nekažnjavanju Ministarstvo pravosuđa i uprave |
|  |  |
| **113 Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanja, obustave rada** | |
| 113-01 | 01 Radno vrijeme |
| 113-02 | 01 Odmori |
| 113-03 | 01 Dopusti |
| 113-04  113-05  113-06 | 01 Bolovanja  01 Obustave rada  01 Ostalo |
| **114 Radni sporovi, materijalna i disciplinska odgovornost** | |
| 114-01  114-02  114-03  114-04  **115 Zaštita na radu** | 01 Radni sporovi  01 Disciplinska odgovornost i postupak  01 Materijalna odgovornost  01 Ostalo ( radni sastanci) |
| 115-01  115-02  115-03  115-04 | 01 Zaštita na radu  Posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom  01 Ozljede na radu  01 Ostalo |
| **116 Inspekcija rada** |  |
| 116-01  116-02  116-02  **117 Radni staž**  117-01  117-02  117-02 | 01 Inspekcijski poslovi u području rada  01 Inspekcijski poslovi u području zaštite na radu  02 Ostalo  01 Minuli rad  01 Evidencije o radnom stažu  02 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  121-04  121-06 | 01 Dnevnica  01 Naknada za prijevoz na posao i s posla  01 Regres za godišnji odmor |
| 121-08  121-09 | 01 Pomoć u slučaju smrti  01 Jubilarne nagrade |
| 121-10  121-11 | 01 Otpremnina  01 Autorski honorari |
| 121-12 | 01 Ostalo |
|  |  |
| **130 Tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja** | |
| 130-01  130-02  130-03 | 01 Tečajevi, savjetovanja i seminari  01 Stručna putovanja, kongresi, simpoziji  01 Ostalo |
|  |  |
| **131 Specijalizacije i druga stručna usavršavanja**  131-02 01 Edukacije | |
|  |  |
| **132 Vježbenici, pripravnici i stručna praksa** | |
| 132-02  132-03  132-04  132-05 | 01 Pripravnici  01 Stručno osposobljavanje  01 Stručna praksa  01 Vježbenički ili pripravnički staž |
| **133 Državni, stručni i pravosudni ispiti**  133-03 | 01 Stručni ispiti |
| **134 Stručni i akademski nazivi, akademski stupanj**  134 01 | 01Stručni i akademski nazivi, aakademski stupanj, počasni nazivi |
| **140 Mirovinsko osiguranje** |  |
| 140-01  140-09  **141 Invalidsko osiguranje**  141-01  141-01  141-05  **142 Ostala primanj po osnovi mirovinskog osiguranja**  142-01  142-01 | 01 Mirovinsko osiguranje i mirovina po osnovi godina života i radnog staža  01 Ostalo  01 Invalidska mirovina  02 Invalidnina  01 Ostalo  01 Naknada po osnovi tjelesnog oštećenja  02 Ostalo |
| **150 Sindikati**  150-01 | 01 Izbor sindikalnog povjerenika  02 Ostalo |
| **241 Uzbunjvanja i obavješćivanja**  241-01  241-02  241-03  **242 Inspekcijski nadzor u području civilne zaštite**  242-01  242-02  **245 Zaštita o požara i eksplozija**  245-01  245-02  245-05  **313 Inspekcija opreme pod tlakom**  313-01  **325 Vodno gospodarstvo i zaštita mora**  325-10  **351 Zaštita okoliša**  351 01  351-04  351-06  **361 Gradnja građevina i obnova**  361-01  361-02  361-04  361-06  361-07  **363 Komunalni poslovi**  363-02  **372 Poslovni prostor**  372-02  372-08  372-09  **400 Financijsko-planski dokumenti** | 01 Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje  01 Obuka i vježbe  01 Ostalo  01 Nadzori  01 Inspekcijski poslovi  01 Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija  01 Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara  01 Ispitivanje vatrogasne tehnike ( vatrogasnih aparata i dr)  01 Poslovi inspekcije opreme pod tlakom  01 Doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu  01 Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak  01 Gospodarenje otpadom  01 Ostalo  01 Gradnja građevina  01 Građevinska dozvola  01 Uporabna dozvola  01 Tehnički pregledi  01 Ugovori o obnovi  02 Ostalo  01 Komunalna naknada  02 Ostalo  01 Zakup poslovnog prostora  01 Natječaji  01 Ostalo |
| 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 Ulazni računi  401-01 02 Izlazni računi  401-03 01 Predračuni  02 Prepiska u vezi računa ( reklamacije, opomene)  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  403-01 02 Ostalo  **404 Investicije**  404-02 01 Investicijsko održavanje  404-03 01 Ostalo    **406 Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine** | |
| 406-01  406-02  406-03  406-04  406-05 | 01 Sitni inventar  01 Osnovna sredstva  01 Javna nabava  01 Inventure  01 Obvezni odnosi |
| **410 Porezi i trošarine**  410 -01  410 03  410-19  410-23  **421 Donacije, subvencije i humanitarna pomoć**  421-01  421-02  421-03  421-04  **453 Poslovi osiguranja** | 01 Porezi iz osobnog dohotka  01 Povrat poreza  01 Porezne kartice  01 Ostalo  01 Donacije  01 Subvencije  01 Humanitarna pomoć  01 Ostalo |
| 453-01  453-01  453-01  453-03  **470 Financijski nadzor**  470-01  470-03  470-04 | 01 Osiguranje imovine  02 Osiguranje učenika  03 Osiguranje radnika  01 Ostalo  01 Financijska revizija  01 Fiskalna odgovornost  01 Financijska inspekcija |
| **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  **503 Osigurane osobe** | |
| 503-01  503-16    **540 Sanitarna inspekcija**  540-01  540-01  **550 Oblici socijalne zaštite**  550-04 | 01 Osobe u radnom odnosu kod fizičke i pravne osobe  01 Ostalo  01 Inspekcijski nadzor sanitarne inspekcije  02 Ostalo  01 Hrvatski crveni križ |
| **600 Obrazovne ustanove i institucije**  600-03 01 Upravni i inspekcijski nadzor | |
| 600-04  600-04 | 01 Stručno-pedagoški nadzor  02 Ostalo |
| **602 Školstvo** |  |
| 602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01 | 01 Osnovno obrazovanje (općenito)  02 Ministarstvo znanosti i obrazovanja  03 Vukovarsko srijemska županija  04 Općina Privlaka  05 Agencija za odgoj i obrazovanje  06 Izostanak s nastave |
| 602-01 | 07 Pedagoške mjere |
| 602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-01  602-05  602-06    602-07  602-08  602-11 | 08 Uvjerenja o redovnom školovanju  09 Stručno-pedagoška služba škole  10 Upisi u školu, promjena razrednog odjela  11 Odgoda upisa u prvi razred  12 Vanjsko vrednovanje  13 Svjedodžbe  14 Duplikat svjedodžbe  15 Prijepis ocjena, obavijest o upisu i ispisnice  16 Prijelaz u drugu osnovnu školu  17 Razredni i predmetni ispiti  18 Popravni ispiti i dopunski rad  19 Izvješće o prijevozu učenika  20 Izvješće o učenicima (razne namjene)  21 Preispitivanje zaključne ocjene  22 Obavijest roditeljima/skrbnicima učenika  23 Oslobađanje od pohađanja nastavnog predmeta  24 Učenici s posebnim odgojno obrazovnim potrebama  25 Ispis iz izbornih predmeta  26 Natjecanja učenika  01 Priznavanje inozemne školske kvalifikacije  01 Prijava potrebe i suglasnosti za MZO i Upravni odjel za obrazovanje  01 Službena zabilješka zaposlenika  01 Udžbenici  01 Godišnji plan i program rada |
| 602-12  602-13  602-14  602-15 | 01 Školski kurikulum  01 Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika  01 Odluka o godišnjem zaduženju nenastavnog osoblja  01 knjižnica ( izvještaji i ostalo) |
| 602-16 | 01 Ostalo |
| **611 Kulturno i umjetničko stvaralaštvo**  611-04 01 Knjižnična djelatnost  **740 Pravosudni sustav (općenito)**  740-01 01 Kaznena djela  740-03 01 Prekršaji  740-05 01 Obvezni odnosi  740-12 01 Upis u sudski registar  **932 Katastar zemljišta i katastar nekretnina** | |
| 932-12 | 01 Izrada geodetskih elaborata |
|  | |
| **940 Imovina u državnom vlasništvu i vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**  940-04 | 01 Uknjižba prava vlasništva |
| **953 Demografska i društvena statistika** |  |
| 953-03  953-06  **970 Europska unija** | 01 Statistika tržišta rada  01 Statistika obrazovanja |
| 970-02  970-03  **990 Ostalo** | 01 Projekti  03 Projektno financiranje |

990-01 01 Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000-989

***Članak 3.***

Uredsko poslovanje u Osnovnoj školi Stjepana Antolovića 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 određeni 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 napravit će dopunu ovoga Plana.

***Članak 6.***

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 1. siječnja 2022. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Stjepana Antolovića.

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

***Članak 7.***

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata OŠ Stjepana Antolovića KLASA:035-02/20-01/01, URBROJ:2188-24-02-20-1 od dana 30.12.2020.

Ravnateljica

Marija Grgurovac, mag.prim.educ.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Stjepana Antolovića dana 31. prosinca 2021. a stupio je na snagu dana 1. siječnja 2022.

Ravnateljica

Marija Grgurovac, mag.prim.educ.

KLASA:035-02/21-01/01

URBROJ:2188-24-02-21-1

30.12.2021.