

**POLJOPRIVREDNO ŠUMARSKA ŠKOLA  
VINKOVCI**

KLASA: 035-01/22-01/01  
URBROJ: 2196-36-01-22-1  
Vinkovci, 30.prosinca 2022.

Na temelju čl.25. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj: 75/21), čl.2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ broj: 132/21), ravnateljica Poljoprivredno šumarske škole Vinkovci Ružica Zucić, dipl.ing. donosi

**P L A N**  
**Klasifikacijskih oznaka**  
**Poljoprivredno šumarske škole Vinkovci**  
**za 2023.godinu**

**Članak 1.**

Plan klasifikacijskih oznaka Poljoprivredno šumarske škole Vinkovci za 2023.godinu (u nastavku teksta: Plan) obuhvaća poslove iz djelokruga Poljoprivredno šumarske škole Vinkovci u skladu s klasifikacijskim okvirom za određivanje brojčane oznake pismena propisanog naputkom i to kako slijedi:

<b>007</b>	<b>USTANOVE (OPĆENITO)</b>	
007-01	01	Osnivanje, ustroj i djelatnosti ustanova
	02	Statut Škole i opći akti Škole
007-02	01	Imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća ustanova
	02	Školski odbor (pozivi, zapisnici i sl.)
007-03	01	Davanje suglasnosti na imenovanje i razrješenje ravnatelja ustanove
007-04	01	Ostalo
<b>008</b>	<b>INFORMIRANJE</b>	
008-01	01/	Pristup informacijama
<b>009</b>	<b>ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA</b>	
009-03	01/	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
009-04	01/	Ostalo
<b>034</b>	<b>UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR</b>	
034-05/	01/	Izdavanje potvrda (općenito) - učenici
034-05/	02/	Izdavanje potvrda radnici, ostali
034-06/	01/	Ostalo
<b>035</b>	<b>UREDSKO POSLOVANJE</b>	
035-01/	01/	Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka
035-05/	01/	Ostalo
<b>036</b>	<b>UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM</b>	
036-01/	01/	Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanja dokumentarnog gradiva

036-02/	01/	Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
036-03/	01/	Ostalo
<b>038</b>	<b>PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI</b>	
038-01/	01/	Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske
038-02/	01/	Upotreba, čuvanje i uništavanje
<b>053</b>	<b>MOLBE I PRIJEDLOZI</b>	
053-01/	01/	Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnim tijelima
<b>112</b>	<b>ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO</b>	
112-01/	01/	Ugovor o radu na određeno vrijeme
112-01/	02/	Ugovor o radu na neodređeno vrijeme
112-02/	01/	Prijam u službu na određeno ili neodređeno vrijeme
112-03/	01/	Prestanak službe
112-06/	01/	Napredovanje
112-07/	01/	Ugovor o djelu
112-08/	01/	Ugovor o autorskom djelu
112-09/	01/	Dopunski rad
112-10/	01/	Ostalo
<b>113</b>	<b>RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA</b>	
113-01/	01/	Radno vrijeme
113-02/	01/	Odmori
113-03/	01/	Dopusti
113-04/	01/	Bolovanja
113-05/	01/	Obustave rada
113-06/	01/	Ostalo
<b>114</b>	<b>RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST</b>	
114-01/	01/	Radni sporovi
114-04/	01/	Ostalo
<b>115</b>	<b>ZAŠTITA NA RADU</b>	
115-01/	01/	Zaštita na radu
115-03/	01/	Ozljeda na radu
115-04/	01/	Ostalo
<b>118</b>	<b>STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE</b>	
118-03/	01/	Priznavanje inozemnih kvalifikacija
118-04/	01/	Ostalo
<b>120</b>	<b>STJECANJE PLAĆE</b>	
120-01/	01/	Utvrđivanje plaće
120-04/	01/	Ostalo
<b>121</b>	<b>OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA</b>	
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/	Jubilarnе nagrade
121-10/	01/	Otpremnina

121-12/	01/	Ostalo
<b>132</b>	<b>VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA</b>	
132-02/	01/	Pripravnici
132-04/	01/	Stručna praksa
132-05/	01/	Pripravnički staž
132-06/	01/	Ostalo
<b>133</b>	<b>DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI</b>	
133-03/	01/	Stručni ispiti
<b>150</b>	<b>SINDIKATI, UDRUGE POSLODAVACA I KOLEKTIVNI UGOVORI</b>	
150-04/	01/	Ostalo
<b>240</b>	<b>SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE</b>	
240-08/	01/	Ostalo
<b>320</b>	<b>POLJOPRIVREDA</b>	
320-01/	01/	Poljoprivredno zemljište
320-10/	01/	Ostalo
<b>321</b>	<b>ŠUMARSTVO</b>	
321-04/	01/	Ostalo
<b>372</b>	<b>POSLOVNI PROSTOR</b>	
372-02/	01/	Zakup poslovnog prostora
372-09/	01/	Ostalo
<b>400</b>	<b>FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI</b>	
400-02/	01/	Financijski planovi
400-03/	01/	Periodični obračuni
400-04/	01/	Financijski izvještaji
400-06/	01/	Planovi nabave
400-07/	01/	Ostalo
<b>401</b>	<b>KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE</b>	
401-01/	01/	Računi
401-05/	01/	Ostalo
<b>402</b>	<b>FINANCIRANJE</b>	
402-08/	01/	Ostalo
<b>406</b>	<b>UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVA IMOVINE</b>	
406-03/	01/	Javna nabava
406-07/	01/	Ostalo
<b>453</b>	<b>POSLOVI OSIGURANJA</b>	
453-01/	01/	Osiguranje
453-03/	01/	Ostalo
<b>600</b>	<b>OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE</b>	
600-03/	01/	Upravni i inspekcijski nadzor
600-01/	01/	Ostalo
<b>602</b>	<b>OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO</b>	
602-02/	01/	Srednje obrazovanje-općenito
	02/	Upis, ispis, promjena programa
	03/	Razlikovni i dopunski ispiti
	04/	Obavijest o uspjehu
	05/	Svjedodžbe o završenom razredu
	06/	Svjedodžba o završnom radu
	07/	Duplikati svjedodžbi

	08/	Pedagoške mjere
	09/	Upute na stručnu praksu
	10/	Dokumentacija i evidencija
	11/	Nastavničko vijeće
	12/	Izleti i ekskurzije
	13/	Ostalo
602-05/	01/	Priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija
602-06/	01/	Obrazovanje odraslih-općenito
	02/	Ugovori s polaznicima
	03/	Razlikovni i dopunski ispiti i sl.
	04/	Ugovori o sudjelovanju i sl.
	05/	Svjedodžbe
	06/	Svjedodžbe o završnom radu
	07/	Uvjerenja
	08/	Ostalo
602-08/	01/	Udžbenici
<b>740</b>	<b>PRAVOSUDE</b>	
740-07/	01/	Parnični postupak
740-12/	01/	Upis u sudski registar

### Članak 2.

Ovim planom određuju se i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica unutar Škole i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata kako slijedi:

Redni broj	Naziv	Brojčana oznaka
1.	Ravnatelj	01
2.	Tajnik	02
3.	Pedagog	03
4.	Računovođa	04
5.	Administrator	05
6.	Školski odbor	06
7.	Nastavničko vijeće	07
8.	Ostali	08

### Članak 3.

Uredsko poslovanje u Poljoprivredno šumarskoj školi Vinkovci 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.**

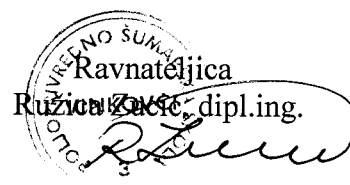
Klasifikacijske oznake određene ovim Planom biti će unesene u informacijski sustav uredskog poslovanja. U slučaju potrebe primjene klasifikacijske oznake koja nije određena ovim Planom ravnateljica će napraviti dopunu ovoga Plana.

#### **Članak 6.**

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01. siječnja 2023. godine, a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Poljoprivredno šumarske škole Vinkovci. U roku od tri dana od stupanja na snagu ovaj Plan klasifikacijskih oznaka biti će objavljen na mrežnoj stranici Poljoprivredno šumarske škole Vinkovci.

#### **Članak 7.**

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata KLASA: 035-01/21-01/01 URBROJ: 2188-50-01-21-1 od 31.prosinca 2021.

  
Ravnateljica  
Ružica Zukić, dipl.ing.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči Poljoprivredno šumarske škole Vinkovci dana 30.prosinca 2022. godine, a stupio je na snagu dana 31. prosinca 2022. godine, a primjenjuje se od 01. siječnja 2023. godine.