- 2024 - plan klasifikacijskih oznaka



**REPUBLIKA HRVATSKA**

**GRAD ZAGREB**

**OSNOVNA ŠKOLA HORVATI**

Zagreb, Horvaćanska 6

KLASA:035-01/24-01/01

URBROJ: 251-188/01-24-1

Zagreb, 19. siječnja 2024. godine.

Na temelju članka 25. stavka 1. i članka 27. Uredbe o uredskom poslovanju (“Narodne novine“, broj 75/21.), članka 2. stavka 1. i članka 14. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (“Narodne novine“, broj 132/21.) i članka 57. Statuta Osnovne škole Horvati (KLASA: 003-05/19-01/1, URBROJ: 251-188-19-3 od 19. ožujka 2019.) ravnateljica Osnovne škole HORVATI, dana 19. siječnja 2024. godine donosi

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA**

**I BROJČANIH OZNAKA USTROJSTVENIH JEDINICA I SLUŽBENIH OSOBA U**

**UREDSKOM POSLOVANJU OSNOVNE ŠKOLE HORVATI**

**I.**

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koja se primjenjuju u radu Osnovne škole Horvati.

**II.**

Evidencija predmeta upravnog postupka i evidencija predmeta neupravnog postupka vodi se po sustavu klasifikacijskih oznaka.

Klasifikacijskom oznakom se označava predmet prema upravnom području ili djelatnosti, obliku, godini nastanka i rednom broju predmeta.

**III.**

U Osnovnoj školi Horvati primjenjuju se sljedeće klasifikacijske oznake:

**004 LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE**

004-02/24-01/\_ suzbijanje diskriminacije

004-03/24-01/\_ zaštita prava i interesa djece

004-04/24-01/\_ ravnopravnost spolova

004-05/24-01/\_ zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom

004-06/24-01/\_ ostalo

**007 USTANOVE (OPĆENITO)**

007-01/24-01/\_ osnivanje, ustroj i djelatnost

007-02/24-01/\_ imenovanje i razrješenje članova Školskog odbora

007-03/24-01/\_ davanje suglasnosti na imenovanje Ravnatelja (natječajni postupak i postupak imenovanja) te razrješenje Ravnatelja

007-04/24-01/\_ Školski odbor

007-04/24-02/\_ Učiteljsko vijeće

007-04/24-03/\_ Razredno vijeće

007-04/24-04/\_ Skup radnika

007-04/24-05/\_ Vijeće roditelja

007-04/24-06/\_ Vijeće učenika

007-05/24-01/\_ ostalo

**008 INFORMIRANJE**

008-01/24-01/\_ pristup informacijama

008-02/24-01/\_ javno informiranje

008-03/24-01/\_ ostalo

**009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

009-01/24-01/\_ praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka

009-03/24-01/\_ imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka

009-04/24-01/\_ ostalo

**011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI**

011-03/24-01/\_ Statut osnovne škole

011-03/24-02/\_ ostali opći akti i procedure školske ustanove

011-03/24-03/\_ ostalo

**034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR**

034-01/24-01/\_ opći upravni postupak

034-02/24-01/\_ upravni spor

034-04/24-01/\_ izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari

034-05/24-01/\_ izdavanje potvrda (općenito)

034-06/24-01/\_ ostalo

**035 UREDSKO POSLOVANJE**

035-01/24-01/\_ donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka

035-02/24-01/\_ postupanje s pismenima

035-03/24-01/\_ evidencije

035-06/24-01/\_ primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju

035-07/24-01/\_ ostalo

**036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM**

036-01/24-01/\_čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva

036-02/24-01/\_ predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu

036-03/24-01/\_ ostalo

**038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI**

038-01/24-01/\_ odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske

038-02/24-01/\_ upotreba, čuvanje i uništavanje grbova, žigova i pečata

038-03/24-01/\_ izrada štambilja

038-04/24-01/\_ ostalo

**040 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA**

040-01/24-01/\_ nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata

040-02/24-01/\_ ostalo

**041 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA**

041-01/24-01/\_nadzor nad zakonitošću rada tijela školske ustanove

041-02/24-01/\_ ostalo

**042 UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA**

042-01/24-01/\_ sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru

042-06/24-01/\_ ostalo

**044 OSTALI NADZORI**

044-01/24-01/\_ ostali nadzori

**050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA**

050-01/24-01/\_ predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva, udruga

050-02/24-01/\_ ostalo

**053 MOLBE I PRIJEDLOZI**

053-01/24-01/\_ molbe i prijedlozi upućeni osnovnoj školi

**110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU**

110-01/24-01/\_ prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru (općenito)

110-02/24-01/\_ registar zaposlenih u javnom sektoru

110-03/24-01/\_evidencije zaposlenih

110-04/24-01/\_ovlaštenja za potpisivanje

110-05/24-01/\_ ostalo

**112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU,**

**DOPUNSKI RAD I OSTALO**

112-01/24-01/\_ zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme

112-01/24-02/\_ zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme

112-02/24-01/\_ natječaji za zasnivanje radnog odnosa i postupak provedbe

112-02/24-02/\_ prijava potrebe za zapošljavanjem i slično

112-03/24-01/\_ prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme

112-03/24-02/\_ prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme

112-06/24-01/\_ napredovanja

112-07/24-01/\_ Ugovor o djelu

112-08/24-01/\_ Ugovor o autorskom djelu

112-09/24-01/\_ dopunski rad

112-09/24-02/\_ prekovremeni rad

112-10/24-01/\_ provjera vjerodostojnosti javnih isprava

112-11/24-01/\_ potvrde iz radnog odnosa

112-12/24-01/\_ ostalo

**113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA I OSTALO**

113-01/24-01/\_ radno vrijeme

113-02/24-01/\_ odmori

113-03/24-01/\_ dopusti

113-04/24-01/\_ bolovanja

113-05/24-01/\_ obustave rada

113-06/24-01/\_ ostalo

**114 RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST**

114-01/24-01/\_ radni sporovi

114-02/24-01/\_ disciplinska odgovornost i postupak

114-03/24-01/\_ materijalna odgovornost

114-04/24-01/\_ ostalo

**115 ZAŠTITA NA RADU**

115-01/24-01/\_ zaštita na radu

115-03/24-01/\_ ozljede na radu

115-04/24-01/\_ ostalo

**116 INSPEKCIJA RADA**

116-01/24-01/\_ inspekcijski poslovi u području rada

116-02/24-01/\_ inspekcijski poslovi u području zaštite na radu

116-03/24-01/\_ ostalo

**117 RADNI STAŽ**

117-01/24-01/\_ minuli rad

117-02/24-01/\_ evidencije o radnom stažu

117-05/24-01/\_ ostalo

1. **STJECANJE PLAĆE**

120-01/24-01/\_ utvrđivanje plaće

120-03/24-01/\_ dodaci na plaću

120-04/24-01/\_ ostalo

1. **OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA**

121-01/24-01/\_ dnevnica

121-02/24-01/\_ terenski dodatak

121-03/24-01/\_ naknada za odvojen život od obitelji

121-04/24-01/\_ naknada za prijevoz na posao i s posla

121-06/24-01/\_ regres za godišnji odmor

121-08/24-01/\_ pomoći

121-09/24-01/\_ jubilarne nagrade

121-10/24-01/\_ otpremnina

121-11/24-01/\_ autorski honorari

121-12/24-01/\_ ostalo

**130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA**

130-01/24-01/\_ tečajevi, savjetovanja i seminari

130-02/24-01/\_ stručna putovanja, kongresi, simpoziji

130-03/24-01/\_ ostalo

**134 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA**

132-01/24-01/\_ pripravnici

132-02/24-01/\_ stručna praksa

132-03/24-01/\_ stručno osposobljavanje

132-05/24-01/\_ ostalo

**133 DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI**

133-03/24-01/\_ stručni ispiti

133-04/24-01/\_ drugi ispiti (zaštita na radu i dr.)

**150 SINDIKATI**

150-01/24-01/\_ osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata

**241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA**

241-02/24-01/\_ vježbe evakuacije

**361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA**

361-01/24-01/\_ gradnja građevina i obnova (općenito)

**372 POSLOVNI PROSTOR**

372-02/24-01/\_ zakup poslovnog prostora

372-09/24-01/\_ ostalo

1. **FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI**

400-02/24-01/\_ financijski planovi

400-03/24-01/\_ periodični obračuni

400-04/24-01/\_ financijski izvještaji

400-06/24-01/\_ planovi nabave

400-07/24-01/\_ ostalo

**401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE**

401-01/24-01/\_ računi – ulazni

401-01/24-02/\_ računi - izlazni

401-05/24-01/\_ ostalo

**402 FINANCIRANJE**

402-03/24-01/\_ refundacije

402-08/24-01/\_ ostalo

**403 KREDITIRANJE**

403-01/24-01/\_ krediti

403-04/24-01/\_ ostalo

**406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE**

406-03/24-01/\_ javna nabava

406-07/24-01/\_ ostalo

1. **POREZI I TROŠARINE**

410-19/24-01/\_ porezne kartice

410-23/24-01/\_ ostalo

**421 DONACIJE, SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ**

421-01/24-01/\_ donacije

421-02/24-01/\_ subvencije

421-03/24-01/\_ humanitarna pomoć

421-04/24-01/\_ ostalo

**453 POSLOVI OSIGURANJA**

453-01/24-01/\_ osiguranje zaposlenika

453-01/24-02/\_ osiguranje učenika (ponude, polica osiguranja, prijava pojedinačnih slučajeva)

453-01/24-03/\_ osiguranje imovine

453-01/24-04/\_ osiguranje od odgovornosti

453-03/24-01/\_ ostalo

**600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE**

600-03/24-01/\_ upravni i inspekcijski nadzor

600-03/24-02/\_ stručno pedagoški nadzor

600-04/24-01/\_ ostalo

**602 OSNOVNO ŠKOLSTVO**

602-01/24-01/\_ osnovno obrazovanje (općenito)

602-01/24-02/\_ dokumentacija o učenicima (izvješća, obavijesti i dr.)

602-01/24-03/\_ svjedodžbe

602-01/24-04/\_ duplikati isprava (svjedodžbi, matične knjige)

602-01/24-05/\_ upisi i ispisi učenika

602-01/24-06/\_ potvrde o statusu redovnih učenika

602-01/24-07/\_ pedagoške mjere

602-01/24-08/\_ ispis iz izbornih predmeta

602-01/24-09/\_ izleti, ekskurzije i dr. odgojno obrazovne aktivnosti izvan školske ustanove

602-01/24-10/\_ natjecanja učenika i sl.

602-01/24-11/\_ dopunski nastavni rad i popravni ispiti

602-01/24-12/\_ razredni i predmetni ispiti

602-01/24-13/\_ preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje ocjene iz vladanja

602-01/24-14/\_ prijevoz učenika

602-01/24-15/\_ obavijest roditeljima učenika

602-01/24-16/\_ odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika

602-05/24-01/\_ priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija

602-08/24-01/\_ udžbenici

602-11/24-01/\_ programi – Godišnji plan i program rada i sl.

602-12/24-01/\_ Kurikulumi – Školski kurikulum i sl.

602-13/24-01/\_ ostalo

**611 KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO**

611-04/24-01/\_ knjižničarska djelatnost

611-09/24-01/\_ ostalo

**620 SPORT (OPĆENITO)**

620-03/24-01/\_ sportska natjecanja

620-07/24-01/\_ ostalo

**740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)**

740-12/24-01/\_ upis u sudski registar

740-15/24-01/\_ ostalo

**953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA**

953-03/24-01/\_ statistika tržišta rada

953-06/24-01/\_ statistika obrazovanja

953-09/24-01/\_ ostalo

**IV.**

Uredsko poslovanje u Osnovnoj školi Horvati 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).

**V.**

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.

**VI.**

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.

**VII.**

Brojčana oznaka ustanove utvrđena je kako slijedi:

251 - brojčana oznaka Grada Zagreba.

188 – brojčana oznaka Osnovne škole Horvati**.**

**VIII.**

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

1. – ravnatelj/ica
2. – tajnik/ica
3. – voditelj/ica računovodstva
4. – stručni suradnik pedagog
5. – ostali stručni suradnici (edukacijski rehabilitator)
6. – knjižnica
7. – Školski odbor

**IX.**

Ovaj Plan stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

Klasifikacijske oznake određene ovim Planom bit će unesene u informacijski sustav uredskog

poslovanja.

**X.**

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 19. siječnja 2024. godine, a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči u Osnovnoj školi Horvati.

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

Ovaj Plan je objavljen na oglasnoj ploči dana 22. siječnja 2024.

**R A V N A T E LJ I C A**

**mr.sc. Manuela Piškor Podobnik prof.**

*NAPOMENA: ovjereni primjerak Plana klasifikacijskih oznaka (KLASA:035-01/24-01/01 URBROJ:251-188/01-24-1) nalazi se u Arhivi OŠ Horvati.*