

Na temelju članka 25. stavaka 1. i 2. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) te članka 2. stavaka 1. i 2. i članka 14. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21) i članka 72. Statuta Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad, ravnateljica Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad, dana 31. prosinca 2021. donosi:

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA  
U OSNOVNOJ ŠKOLI PETRA HEKTORVIĆA  
STARI GRAD**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad su:

<u>PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG</u>	<u>OZNAKA DOSJEA</u>
<u>PODRUČJA ILI DJELATNOSTI</u>	
<u>UNUTAR PODGRUPE</u>	

**004 LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE**

<b>004-02</b>	<b>01 Suzbijanje diskriminacije</b>
<b>004-03</b>	<b>01 Zaštita prava i interesa djece</b>
<b>004-04</b>	<b>01 Ravnopravnost spolova</b>
<b>004-05</b>	<b>01 Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom</b>
<b>004-06</b>	<b>01 Ostalo</b>

**007 USTANOVE (OPĆENITO)**

<b>007-01</b>	<b>01 Osnivanje, ustroj i djelatnost</b>
<b>007-02</b>	<b>01 Imenovanje članova školskog odbora</b>

	<b>02 Razrješenje članova školskog odbora</b>
<b>007-03</b>	<b>01 Davanje suglasnosti na imenovanje ravnatelja ( natječajni postupak i postupak imenovanja)</b>
	<b>02 Razrješenje ravnatelja</b>
<b>007-04</b>	<b>01 Ostalo</b>
<b>007-04</b>	<b>02 Školski odbor</b>
<b>007-04</b>	<b>03 Učiteljsko vijeće</b>
<b>007-04</b>	<b>04 Razredno vijeće</b>
<b>007-04</b>	<b>05 Skup/zbor radnika</b>
<b>007-04</b>	<b>06 Vijeće roditelja</b>
<b>007-04</b>	<b>07 Vijeće učenika</b>
<b>007-05</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **008 INFORMIRANJE**

<b>008-01</b>	<b>01 Pristup informacijama</b>
<b>008-02</b>	<b>01 Javno informiranje</b>
<b>008-03</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

<b>009-01</b>	<b>01 Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka</b>
<b>009-03</b>	<b>01 Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka</b>
<b>009-04</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI**

<b>011-03</b>	<b>01 Statut školske ustanove</b>
<b>011-03</b>	<b>02 Ostali opći akti školske ustanove</b>
<b>011-03</b>	<b>03 Opće odluke , procedure i ostalo</b>
<b>011-04</b>	<b>01 Postupak njihovog donošenja</b>
<b>011-05</b>	<b>01 Objavljivanje</b>
<b>011-06</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR**

- 034- 01                      01 Opći upravni postupak**
- 034- 02                      01 Upravni spor**
- 034- 05                      01 Izdavanje potvrda (općenito)**
- 035- 06                      01 Ostalo**

#### **035 UREDSKO POSLOVANJE**

- 035- 01                      01 Donošenje plana klasifikacijskih i plana  
   brojčanih oznaka**
- 035- 02                      01 Postupanje s pismenima**
- 035- 03                      01 Evidencije**
- 035- 06                      01 Primjena informacijske tehnologije u uredskom  
   poslovanju**
- 035- 07                      01 Ostalo**

#### **036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM**

- 036-01                      01 Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje,  
   pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva**
- 036-02                      01 Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu**
- 036-03                      01 Ostalo**

#### **038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI**

- 038-01                      01 Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike  
   Hrvatske**
- 038-02                      01 Upotreba, čuvanje i uništavanje grbova, žigova i pečata**
- 038-03                      01 Ostalo**

#### **040 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA**

- 040-01                      01 Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata**
- 040-02                      01 Ostalo**

#### **041 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA**

**041-01                    01 Nadzor nad zakonitošću rada tijela školske ustanove**

**041-02                    01 Ostalo**

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

**042-01                    01 Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru**

**042-06                    01 Ostalo**

#### **044 OSTALI NADZORI**

**044-01                    01 Ostali nadzori**

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

**050-01                    01 Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog  
društva, udruga**

**050-02                    01 Ostalo**

#### **052 OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE**

**052-01                    01 Ostale predstavke i pritužbe**

#### **053 MOLBE I PRIJEDLOZI**

**053-01                    01 Molbe i prijedlozi upućeni školskoj ustanovi**

#### **103 USMJERAVANJE U ZANIMANJA**

**103-01                    01 Profesionalna orijentacija**

**103-03                    01 Ostalo**

#### **110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU**

**110-01                    01 Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru (općenito )**

**110-02                    01 Registar zaposlenih u javnom sektoru**

**110-03                    01 Evidencije zaposlenih**

**110-04                    01 Ovlaštenja za potpisivanje**

**110-05                    01 Ostalo**

**112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I  
PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO**

- 112-01 01 Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme
- 112-01 02 Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme
- 112-02 01 Natječaji za zasnivanje radnog odnosa i postupak provedbe
- 112-03 01 Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme
- 112-03 02 Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme
- 112-06 01 Napredovanja
- 112-07 01 Ugovor o djelu
- 112-08 01 Ugovor o autorskom djelu
- 112-09 01 Dopunski rad
- 112-09 02 Prekovremeni rad
- 112-10 01 Ostalo ( uvjerenja, potvrde i dr.)
- 112-10 02 Prijava potrebe za zapošljavanjem, prijave zaposlenika  
koji su zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme i sl.
- 112-10 03 Provjera vjerodostojnosti isprava

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

- 113-01 01 Radno vrijeme
- 113-02 01 Odmori
- 113-03 01 Dopusti- plaćeni
- 113-03 02 Dopusti- neplaćeni
- 113-04 01 Bolovanja
- 113-05 01 Obustave rada
- 113-06 01 Ostalo

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

- 114-01 01 Radni sporovi
- 114-03 01 Materijalna odgovornost
- 114-04 01 Ostalo

## **115 ZAŠTITA NA RADU**

- 115-01            01 Zaštita na radu**
- 115-02            01 Posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom**
- 115-03            01 Osljede na radu**
- 115-04            01 Ostalo**

## **116 INSPEKCIJA RADA**

- 116-01            01 Inspekcijski poslovi u području rada**
- 116-02            01 Inspekcijski poslovi u području zaštite na radu**
- 116-03            01 Ostalo**

## **117 RADNI STAŽ**

- 117-01            01 Minuli rad**
- 117-02            01 Evidencije o radnom stažu**
- 117-05            01 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            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 Jubilarne nagrade**
- 121-10            01 Otpremnina**
- 121-11            01 Autorski honorari**
- 121-12            01 Ostalo (dar za dijete, božićnica i dr.)**

## **130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA**

- 130-01 01 Tečajevi, savjetovanja i seminari
- 130-02 01 Stručna putovanja, kongresi, simpoziji
- 130-03 01 Ostalo

#### **132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA**

- 132-02 01 Pripravnici
- 132-03 01 Stručno osposobljavanje
- 132-05 01 Pripravnički staž
- 132-06 01 Ostalo

#### **133 DRŽAVNI, STRUČNI ISPITI I PRAVOSUDNI ISPITI**

- 133-03 01 Stručni ispiti
- 133-04 01 Drugi ispiti (zaštita na radu i dr.)

#### **140 MIROVINSKO OSIGURANJE**

- 140-01 01 Mirovinsko osiguranje i mirovina po osnovi godina života i radnog staža
- 140-02 01 Obiteljska mirovina
- 140-09 01 Ostalo

#### **141 INVALIDSKO OSIGURANJE**

- 141-01 01 Invalidska mirovina
- 141-05 01 Ostalo

#### **150 SINDIKATI**

- 150-01 01 Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata
- 150-02 01 Ostalo

#### **241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA**

- 241-01 01 Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje
- 241-02 01 Obuka i vježbe
- 241-03 01 Ostalo

## **242 INSPEKCIJSKI NAZDOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE**

- 242-01 01 Nadzor**
- 242-03 01 Ostalo**

## **245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA**

- 245-01 01 Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija**
- 245-02 01 Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara**
- 245-05 01 Ispitivanje vatrogasne tehnike (vatrogasnih aparata i dr.)**
- 245-06 01 Ostalo**

## **246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE**

- 246-01 01 Sustav 112**
- 246-03 01 Osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja**
- 246-05 01 Ostalo**

## **325 VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA**

- 325-10 01 Doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu**
- 325-13 01 Ostalo**

## **351 ZAŠTITA OKOLIŠA**

- 351-01 01 Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak**
- 351-04 01 Gospodarenje otpadom**
- 351-05 01 Poslovi inspekcije zaštite okoliša**
- 351-06 01 Ostalo**

## **361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA**

- 361-01 01 Gradnja građevina**
- 361-02 01 Građevinska dozvola**
- 361-04 01 Uporabna dozvola**
- 361-12 01 Ostalo**



### **363 KOMUNALNI POSLOVI**

**363-02 01 Komunalna naknada**

**363-04 04 Ostalo**

### **372 POSLOVNI PROSTOR**

**372-02 01 Zakup poslovnog prostora**

**372-08 01 Natječaji**

**372-09 01 Ostalo**

### **400 FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI**

**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 Računi - ulazni**

**02 Računi - izlazni**

**401-02 01 Računski plan**

**401-03 01 Predračuni**

**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**

<b>403-01</b>	<b>01 Krediti</b>
<b>403-03</b>	<b>01 Potraživanja</b>
<b>403-04</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **404 INVESTICIJE**

<b>404-02</b>	<b>01 Investicijsko održavanje</b>
<b>404-03</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE**

<b>406-01</b>	<b>01 Sitni inventar</b>
<b>406-02</b>	<b>01 Osnovna sredstva</b>
<b>406-03</b>	<b>01 Javna nabava</b>
<b>406-04</b>	<b>01 Inventure</b>
<b>406-05</b>	<b>01 Obvezni odnosi</b>
<b>407-06</b>	<b>01 Upravljanje nekretninama i pokretninama</b>
<b>407-07</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **410 POREZI I TROŠARINE**

<b>410-01</b>	<b>01 Porezi iz osobnog dohotka</b>
<b>410-02</b>	<b>01 Spomenička renta</b>
<b>410-03</b>	<b>01 Povrat poreza</b>
<b>410-19</b>	<b>01 Porezne kartice</b>
<b>410-23</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **411 DOPRINOSI**

<b>411-01</b>	<b>01 Obveznici doprinosa</b>
<b>411-03</b>	<b>01 Osnovice</b>
<b>411-04</b>	<b>01 Obračunske stope i rokovi za obračun i plaćanje doprinosa</b>
<b>411-08</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **421 DONACIJE , SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ**

<b>421-01</b>	<b>01 Donacije</b>
<b>421-02</b>	<b>01 Subvencije</b>
<b>421-04</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **431 DOHODAK**

<b>431-01</b>	<b>01 Materijalni troškovi</b>
<b>431-02</b>	<b>01 Amortizacija</b>
<b>431-03</b>	<b>01 Dohodak</b>
<b>431-04</b>	<b>01 Čisti dohodak</b>
<b>431-05</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **453 POSLOVI OSIGURANJA**

<b>453-01</b>	<b>01 Osiguranje zaposlenika</b>
	<b>02 Osiguranje učenika</b>
	<b>03 Osiguranje imovine</b>
	<b>04 Osiguranje od odgovornosti</b>
<b>453-03</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **470 FINANCIJSKI NADZOR**

<b>470-01</b>	<b>01 Financijska revizija</b>
<b>470-02</b>	<b>01 Proračunski nadzor</b>
<b>470-03</b>	<b>01 Fiskalna odgovornost</b>
<b>470-04</b>	<b>01 Financijska inspekcija</b>
<b>470-05</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA**

<b>502-01</b>	<b>01 Pravo na zdravstvenu zaštitu</b>
<b>502-02</b>	<b>01 Pravo na novčane naknade</b>
<b>502-03</b>	<b>01 Ozljeda na radu i profesionalna bolest</b>
<b>502-04</b>	<b>01 Ostalo</b>

### **503 OSIGURANE OSOBE**

- 503-01**                    **01 Osobe u radnom odnosu kod pravne osobe**
- 503-05**                    **01 Osobe koje se stručno osposobljavaju bez zasnivanja  
radnog odnosa**
- 503-16**                    **01 Ostalo**

### **540 SANITARNA INSPEKCIJA**

- 540-01**                    **01 Inspekcijski nadzor**
- 540-02**                    **01 Ostalo**

### **550 SOCIJALNA SKRB ( OPĆENITO)**

- 550-04**                    **01 Hrvatski crveni križ**
- 550-05**                    **01 Ostalo**

### **600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE**

- 600-03**                    **01 Upravni i inspekcijski nadzor**
- 600-03**                    **02 Stručno pedagoški nadzor**
- 600-04**                    **01 Ostalo**

### **602 OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO**

- 602-01**                    **01 Osnovno obrazovanje (općenito )**
- 602-01**                    **02 Dokumentacija o učenicima ( izvješća,  
obavijesti i dr.)**
- 602-01**                    **03 Svjedodžbe**
- 602-01**                    **04 Duplikati isprava ( svjedodžbi, matične knjige)**
- 602-01**                    **05 Upis i ispis učenika**
- 602-01**                    **06 Potvrde o statusu redovitih učenika**
- 602-01**                    **07 Pedagoške mjere**
- 602-01**                    **08 Ispis iz izbornih predmeta**
- 602-01**                    **09 Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan  
školske ustanove**

602-01	10 Natjecanja učenika i sl.
602-01	11 Dopunski nastavni rad i popravni ispiti
602-01	12 Razredni i predmetni ispiti
602-01	13 Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje ocjene iz vladanja
602-01	14 Prijevoz učenika
602-01	15 Obavijesti roditeljima učenika
602-01	16 Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika
602-05	01 Priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija
602-08	01 Udžbenici
602-11	01 Programi- godišnji plan i program rada i sl.
602-12	01 Kurikulum – školski kurikulum i sl.
602-13	01 Ostalo

#### **611 KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO**

611-04	01 Knjižničarska djelatnost
611-09	01 Ostalo

#### **620 SPORT (OPĆENITO )**

620-02	01 Sportske organizacije (školska športska društva i sl.)
620-03	01 Sportska natjecanja
620-07	01 Ostalo

#### **740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)**

740-12	01 Upis u sudski registar
740-15	01 Ostalo

**940 IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE – za školske ustanove koje nisu upisane u zemljišnim knjigama kao vlasnici zgrade i okoliša**

**940-04 01 Uknjižba prava vlasništva**

**940-07 01 Ostalo**

**953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA**

**953-03 01 Statistika tržišta rada**

**953-06 01 Statistika obrazovanja**

**953-09 01 Ostalo**

**970 EUROPSKA UNIJA**

**970-02 01 Projekti**

**970-03 01 Projektno financiranje**

**970-04 01 Ostalo**

**Članak 3.**

Uredsko poslovanje u Osnovnoj školi Petra Hektorovića Stari Grad obavlja se primjenom Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) i Napatka 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 napraviti će dopunu ovoga Plana.

#### Članak 6.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad.

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

#### Članak 7.

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata KLASA:035-02/21-01/01; URBROJ:2128-26-01-21/1, od 04. siječnja 2021.

Ravnateljica:

Jasminka Pakušić, prof.

KLASA:035-02/21-01/01

URBROJ:2128-26-01-21/2

Stari Grad, 31. prosinca 2021.godine

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad dana 31.prosinca 2021., a stupio je na snagu dana 01.siječnja 2022.

Ravnateljica:

Jasminka Pakušić, prof.