Na temelju članka 25. stavaka 1. i 2. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21), 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 ravnatelj Osnovne škole Franka Lisice Polača dana 31. prosinca 2021. godine donosi

***PLAN***

***KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA***

***OSNOVNE ŠKOLE FRANKA LISICE POLAČA***

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake pismena koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Franka Lisice Polača (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

(1) Klasifikacijske oznake pismena koje se primjenjuju u radu Škole su:

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI** | **OZNAKA DOSJEA** |
| **004 LJUDSKA PRAVA I**  **TEMELJNE SLOBODE** | |
| 004-02  004-03  004-04  004-05 | 01 Suzbijanje diskriminacije  01 Zaštita prava i interesa djece  01 Ravnopravnost spolova  01 Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom  01 Ostalo |
| **007 USTANOVE (OPĆENITO)** | |
| 007-01  007-02  007-03  007-04 | 01 Osnivanje, ustroj i djelatnost  01 Imenovanje članova Školskog odbora  02 Razrješenje članova Školskog odbora  01 Davanje suglasnosti na imenovanje ravnatelja  (natječajni postupak i postupak imenovanja)  02 Razrješenje ravnatelja  01 Ostalo  02 Školski odbor  03 Skup radnika  04 Učiteljsko vijeće  05 Razredno vijeće  06 Vijeće roditelja  07 Vijeće učenika |
| **008 INFORMIRANJE** | |
| 008-01  008-02  008-03 | 01 Pristup informacijama  01 Javno informiranje  01 Ostalo |
| **009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA** | |
| 009-01  009-03  009-04 | 01 Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka  01 Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka  01 Ostalo |
| **011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI** | |
| 011-05 | 01 Statut Škole  02 Ostali opći akti Škole  03 Opće odluke, procedure i ostalo |
| **034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR** | |
| 034-01  034-02  034-05  034-06 | 01 Opći upravni postupak  01 Upravi spor  01 Izdavanje potvrda (općenito)  01 Ostalo |
| **035 UREDSKO POSLOVANJE** | |
| 035-01  035-02  035-03  035-06  035-07 | 01 Donošenje plana klasifikacijskih i plana brojčanih oznaka  01 Postupanje s pismenima  01 Evidencije  01 Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju  01 Ostalo |
| **036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM** | |
| 036-01    036-02  036-03 | 01 Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba  korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva  01 Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu  01 Ostalo |
| **038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI** | |
| 038-01    038-02  038-03 | 01 Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike  Hrvatske  01 Upotreba, čuvanje i uništavanje grbova, žigova i pečata  01 Ostalo |
| **040 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA** | |
| 040-01  040-02 | 01 Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata Škole  01 Ostalo |
| **041 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA** | |
| 041-01  041-02 | 01 Nadzor nad zakonitošću rada Škole  01 Ostalo |
| **044 OSTALI NADZORI** | |
| 044-01 | 01 Ostali nadzori |
| **050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA** | |
| 050-01    050-02 | 01 Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilno društva,  udruga  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 Školi |
| **103 USMJERAVANJE U ZANIMANJA** | |
| 103-01  103-03 | 01 Profesionalna orijentacija  01 Ostalo |
| **110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU** | |
| 110-01  110-02  110-03  110-04  110-05 | 01 Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru (općenito)  01 Registar zaposlenih u javnom sektoru  01 Evidencije zaposlenih  01 Ovlaštenja za potpisivanje  01 Ostalo |
| **112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO** | |
| 112-01  112-02  112-03    112-06  112-07  112-08  112-09    112-10 | 01 Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme  02 Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme  01 Natječaji za zasnivanje radnog odnosa i postupak provedbe  01 Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme  02 Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme  01 Napredovanja  01 Ugovor o djelu  01 Ugovor o autorskom djelu  01 Dopunski rad  02 Prekovremeni rad  01 Ostalo  02 Prijave potrebe za zapošljavanjem, prijave zaposlenika u  neodređenom nepunom radnom vremenu i sl.  03 Potvrde iz radnog odnosa  04 Provjera vjerodostojnosti isprava |
| **113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA** | |
| 113-01  113-02  113-03  113-04  113-05  113-06 | 01 Radno vrijeme  01 Odmori  01 Dopusti  01 Bolovanja  01 Obustave rada  01 Ostalo |
| **114 RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST** | |
| 114-01  114-03  114-04 | 01 Radni sporovi  01 Materijalna odgovornost  01 Ostalo |
| **115 ZAŠTITA NA RADU** | |
| 115-01  115-02  115-03  115-04 | 01 Zaštita na radu  01 Posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom  01 Ozljede na radu  01 Ostalo |
| **116 INSPEKCIJA RADA** | |
| 116-01  116-02  116-03 | 01 Inspekcijski poslovi u području rada  01 Inspekcijski poslovi u području zaštite na radu  01 Ostalo |
| **117 RADNI STAŽ** | |
| 117-01  117-02  117-05 | 01 Minuli rad  01 Evidencije o radnom stažu  01 Ostalo |
| **120 STJECANJE PLAĆE** | |
| 120-01  120-03  120-04 | 01 Utvrđivanje plaće  01 Dodaci na plaću  01 Ostalo |
| **121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA** | |
| 121-01  121-04  121-06  121-08  121-09  121-10  121-11  121-12 | 01 Dnevnica  01 Naknada za prijevoz na posao i s posla  01 Regres za godišnji odmor  01 Pomoć u slučaju smrti  01 Jubilarne nagrade  01 Otpremnina  01 Autorski honorari  01 Ostalo (dar u prigodi dana Sv. Nikole, božićnica i sl.) |
| **130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA** | |
| 130-01  130-02  130-03 | 01 Tečajevi, savjetovanja i seminari  01 Stručna putovanja, kongresi, simpoziji  01 Ostalo |
| **132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA** | |
| 132-02  132-03  132-05  132-06 | 01 Pripravnici  01 Stručno osposobljavanje  01 Pripravnički staž  01 Ostalo |
| **133 DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI** | |
| 133-03  133-04 | 01 Stručni ispiti  01 Drugi ispiti |
| **140 MIROVINSKO OSIGURANJE** | |
| 140-01    140-02  140-09 | 01 Mirovinsko osiguranje i mirovina po osnovi godina života i  radnog staža  01 Obiteljska mirovina  01 Ostalo |
| **141 INVALIDSKO OSIGURANJE** | |
| 141-01  141-05 | 01 Invalidska mirovina  01 Ostalo |
| **150 SINDIKATI** | |
| 150-01  150-02 | 01 Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata  01 Ostalo |
| **241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA** | |
| 241-01  241-02  241-03 | 01 Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje  01 Obuka i vježbe  01 Ostalo |
| **242 INSPEKCIJSKI NADZOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE** | |
| 242-01  242-03 | 01 Nadzori  01 Ostalo |
| **245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA** | |
| 245-01  245-02  245-06 | 01 Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija  01 Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara  01 Ostalo |
| **246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE** | |
| 246 -01  246-05 | 01 Sustav 112  01 Ostalo |
| **351 ZAŠTITA OKOLIŠA** | |
| 351-01  351-04 351-06 | 01 Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak  01 Gospodarenje otpadom  01 Ostalo |
| **361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA** | |
| 361-01  361-02  361-04  361-12 | 01 Gradnja građevina  01 Građevinska dozvola  01 Uporabna dozvola  01 Ostalo |
| **363 KOMUNALNI POSLOVI** | |
| 363-02  363-04 | 01 Komunalna naknada  01 Ostalo |
| **370 STAMBENA POLITIKA** | |
| 370-01  370-06  370-07 | 01 Stanovi za službene potrebe  01 Najam stanova  01 Ostalo |
| **372 POSLOVNI PROSTOR** | |
| 372-02  372 -08  372-09 | 01 Zakup poslovnog prostora  01 Natječaji  01 Ostalo |
| **400 FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI** | |
| 400-02  400-03  400-04  400-06  400-07 | 01 Financijski planovi  01 Periodičniobračuni  01 Financijski izvještaji  01 Planovi nabave  01 Ostalo |
| **401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE** | |
| 401-01    401-03  401-05 | 01 Ulazni računi  02 Izlazni računi  01 Predračuni  01 Ostalo |
| **402 FINANCIRANJE** | |
| 402-03 402-05  402-06  402-07  402-08 | 01 Refundacije  01 Sufinanciranje  01 Financiranje iz proračuna  01 Fondovi  01 Ostalo |
| **403 KREDITIRANJE** | |
| 403-01  403-03  403-04 | 01 Krediti  02 Potraživanja  01 Ostalo |
| **404 INVESTICIJE** | |
| 404-02  404-03 | 01 Investicijsko održavanje  01 Ostalo |
| **406 UPRAVLJANJEW IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE** | |
| 406-01  406-02  406-03  406-04  406-05  407-06  406-07 | 01 Sitni inventar  01 Osnovna sredstva  01 Javna nabava  01 Inventura  01 Obvezni odnosi  01 Upravljanje nekretninama i pokretninama  01 Ostalo |
| **421 DONACIJE, SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ** | |
| 421-01  421-02  421-04 | 01 Donacije  01 Subvencije  01 Ostalo |
| **453 POSLOVI OSIGURANJA** | |
| 453-01  453-03 | 01 Osiguranje imovine  02 Osiguranje učenika  03 Osiguranje zaposlenika  01 Ostalo |
| **470 FINANCIJSKI NAZOR** | |
| 470-01  470-02  470-03  470-04  470-05 | 01 Financijska revizija  01 Proračunski nadzor  01 Fiskalna odgovornost  01 Financijska inspekcija  01 Ostalo |
| **502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA** | |
| 502-01  502-02  502-03  502-04 | 01 Pravo na zdravstvenu zaštitu  01 Pravo na novčane naknade  01 Ozljeda na radu i profesionalna bolest  01 Ostalo |
| **540 SANITARNA INSPEKCIJA** | |
| 540-01  540-02 | 01 Nadzor sanitarne inspekcije  01 Ostalo |
| **550 SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO)** | |
| 550-04  550-05 | 01 Hrvatski crveni križ  01 Ostalo |
| **600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE** | |
| 600-03    600-04 | 01 Upravni i inspekcijski nadzor  02 Stručno-pedagoški nadzor  01 Ostalo |
| **601 PREDŠKOLSKI ODGOJ** | |
| 601-01 | 01 Predškolski odgoj – općenito |
| **602 OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO** | |
| 602-01                                602-05  602-08  602-11  602-12  602-13 | 01 Osnovno obrazovanje (općenito)  02 Dokumentacija učenika (izvješća, obavijesti i dr.)  03 Obrazovanje učenika s posebnim odgojno- obrazovnim  potrebama  04 Svjedodžbe  05 Duplikati isprava (svjedodžbi, matične knjige)  06 Upis i ispis učenika  07 Potvrde o statusu redovitih učenika  08 Pedagoške mjere  09 Natjecanja i smotre učenika  10 Izleti, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti  izvan škole  11 Ispis iz izbornog predmeta  12 Izostanak učenika s nastave  13 Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje  ocjene iz vladanja  14 Dopunski nastavni rad i popravni ispiti  15 Razredni i predmetni ispiti  16 Prijevoz učenika  17 Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih  suradnika  01 Priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija  01 Udžbenici  01 Programi - Godišnji plan i program rada i sl.  01 Kurikulumi - Školski kurikulum i sl.  01 Ostalo |
| **611 KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO** | |
| 611-04  611-09 | 01 Knjižničarska djelatnost  01 Ostalo |
| **620 SPORT (OPĆENITO)** | |
| 620-03  620-07 | 01 Sportska natjecanja  01 Ostalo |
| **740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)** | |
| 740-12  740-15 | 01 Upis u sudski registar  01 Ostalo |
| **953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA** | |
| 953-03  953-06  953-08 | 01 Statistika tržišta rada  01 Statistika obrazovanja  01 Ostalo |
| **970 EUROPSKA UNIJA** | |
| 970-02  970-03  970-04 | 01 Projekti  01 Projektno financiranje  01 Ostalo |

(2) Klasifikacijska oznaka određuje se prilikom osnivanja predmeta temeljem:

* upravnog područja ili djelatnosti – određuje se prema sadržaju prvog pismena u predmetu, a obuhvaća glavnu grupu, grupu, podgrupu i djelatnost unutar podgrupe
* vremena – određuje godinu stvaranja predmeta, a označava se s posljednja dva broja kalendarske godine u kojoj je određeni predmet otvoren,
* oblika – označava brojčanu oznaku dosjea koja po potrebi razrađuje klasifikaciju na uže cjeline
* rednog broja predmeta – označava redoslijed predmeta unutar klasifikacije, počevši od broja jedan pa na dalje u jednoj kalendarskoj godini.

(3) Klasifikacijska oznaka označava se s „KLASA:“, a brojevi unutar KLASE odvajaju se sukladno članku 24. Uredbe o uredskom poslovanju.

Članak 3.

Uredsko poslovanje u Školi 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.

(1) Klasifikacijske oznake određene ovim Planom biti će unesene u informacijski sustav uredskog poslovanja.

(2) U skladu s potrebama Škola može dopuniti ovaj Plan novim klasifikacijskim oznakama.

Članak 5.

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

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ovog Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata za 2021. godinu od 31. prosinca 2020. godine KLASA: 035-02/20-02/01 URBROJ: 2198-1-36-20-01.

KLASA:035/02/21-02/01

URBROJ: 2198-1-36-21-01

Polača, 31. prosinca 2021.

Ravnatelj

Mate Bobanović, prof.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 31. prosinca 2021. godine, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.