Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 7/09) te u skladu s Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN 38/88), ravnateljica škole dana 31.prosinca 2018. godine donosi

**PLAN**

**KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA**

**STVARALACA I PRIMALACA AKATA ZA 2019. GODINU**

Članak 1.

Ovim planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se pojavljuju u radu OŠ „Dr. Stjepan Ilijašević“ Oriovac (u daljnjem tekstu: Škola).

Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake unutrašnjih organizacijskih jedinica škole.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake za akte prema njihovom sadržaju i obliku utvrđuju se planom dosjea kako slijedi:

**Klasifikacijska oznaka**

## **003 UPRAVLJANJE**

003 – 04 01 sporazumi

003 – 05 01 opći akti

003 – 06 01 sjednice školskog odbora

003 – 07 01 sjednice radničkog vijeća

003 – 08 01 sjednice razrednih i učiteljskih vijeća

003 – 09 01 sjednice vijeća roditelja

## **008 INFORMIRANJE**

008 – 01 01 općenito

008 – 02 01 javno informiranje

008 – 04 01 ostalo

## **011 DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA**

011 – 01 01 općenito

011 – 02 01 postupak donošenja propisa

011 – 03 01 objavljivanje propisa

011 – 04 01 ostalo

## **012 USTAVNI PROPIS I STATUTI**

012 – 03 01 Statut škole

## **013 IZBORNI SUSTAV**

013 – 01 01 općenito (izbori)

**014 REFERENDUM I DRUGI OBLICI OSOBNOG IZJAŠNJAVANJA**

014 – 02 01 referendum

## **030 UPRAVNO POSLOVANJE**

030 – 03 01 informatička djelatnost, računalna oprema

02 informatičko usavršavanje, tečajevi

030 – 06 01 uredska pomagala i strojevi (oprema)

## **033 ŠTAMPANJE I UMNOŽAVANJE MATERIJALA**

033 – 03 01 tisak i umnožavanje

033 – 04 01 uvezivanje i distribucija

033 – 04 01 ostalo

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

034 – 01 01 općenito

034 – 04 01 izdavanje uvjerenja potvrda (općenito)

034 – 07 01 upravni spor

## **035 UREDSKO POSLOVANJE**

035 – 01 01 Općenito iz uredskog poslovanja

035 – 02 01 Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi

## **036 ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA**

036 – 01 01 općenito

036 – 03 01 čuvanje registraturnog gradiva

02 primopredaja arhivskog gradiva

036 – 04 01 izlučivanje arhivskog gradiva

036 – 05 01 ostalo

## **037 OVJERE**

037 – 01 01 općenito

037 – 02 01 ovjere potpisa i prijepisa

037 – 04 01 ostalo

###### 038 PEČATI, ŽIGOVI, ŠTAMBILJI

038 – 01 01 općenito

038 – 02 01 odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH

038 – 03 01 upotreba, čuvanje i uništavanje pečata i žigova

038 – 04 01 ostalo

**050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD ORGANA UPRAVE**

050 – 02 01 predstavke i pritužbe

## **052 PREDSTAVKE I PRITUŽBE**

052 – 02 01 pojedinačni predmeti (pritužbe roditelja i učenika)

##### 053 MOLBE I PRIJEDLOZI

053 – 02 01 pojedinačni predmeti

**061 JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA**

061 – 01 01 općenito

**101 KRETANJE ZAPOSLENOSTI**

101 – 01 01 općenito

##### 103 USMJERAVANJE U ZANIMANJA

103 – 02 01 profesionalna orijentacija učenika

## **112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG** **ODNOSA, UGOVOR O DJELU, PREKOVREMENI RAD**

112 – 01 01 općenito o radnim odnosima

112 – 02 01 zasnivanje radnog odnosa – neodređeno

02 prestanak radnog odnosa – neodređeno

03 natječaj i rješenja o postavljanju ravnatelja

112 – 03 01 zasnivanje radnog odnosa – određeno

02 prestanak radnog odnosa – određeno

112 – 04 01 ugovor o djelu

112 – 05 01 dopunski i prekovremeni rad

112 – 06 01 zasnivanje i prestanka radnog odnosa pripravnika

112 – 07 01 ostalo (potvrde o radnom odnosu)

112 – 08 01 natječaj za ostala radna mjesta

112 – 09 01 rješenje o zaduženju učitelja

## **113 RADNO VRIJEME, GODIŠNJI ODMORI, DOPUSTI,** **BOLOVANJ**A I **OBUSTAVE RADA**

113 – 02 01 radno vrijeme

113 – 03 01 odmori (godišnji odmori, dnevni odmor i sl.)

113 – 04 01 dopust (plaćeni ili neplaćeni)

113 – 05 01 bolovanja

113 – 06 01 obustave rada (učitelja, učenika)

## **114 RADNI SPOROVI,RADNA DISCIPLINA,** **MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST**

114 – 02 01 radni sporovi

114 – 04 01 radna disciplina (obavijesti, upozorenja..)

114 – 05 01 materijalna odgovornost (naknada štete)

## **115 ZAŠTITA NA RADU**

115 – 01 01 općenito iz zaštite na radu (Pravilnik)

115 – 04 01 nesreće (ozljede) na radu – prijave

115 – 05 01 uporaba osobnih zaštitnih sredstava

115 – 06 01 ostalo (o zaštiti na radu)

**116 INSPEKCIJA RADA**

116 – 01 01 općenito

**117 RADNI STAŽ**

117 – 01 01 općenito

117 – 03 01 radne knjižice

117 – 04 01 utvrđivanje radnog staža

117 – 07 01 ostalo (potvrde)

**119 KADROVSKA POLITIKA I EVIDENCIJE**

119 – 01 01 općenito

119 – 02 01 kadrovske politike

119 – 03 01 kadrovske evidencije

119 – 04 01 ostalo

**120 STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA**

120 – 01 01 plaća – općenito

**121 STJECANJE OSTALIH PRIMANJA PO OSNOVI RADA**

121 – 01 01 općenito

121 – 02 01 dnevnice

121 – 05 01 naknada za prijevoz na posao i s posla

121 – 07 01 regres za godišnji odmor

121 – 09 01 pomoć u slučaju smrti

121 – 10 01 jubilarne nagrade

121 – 11 01 otpremnina

121 – 15 01 ostalo

**130 TEČAJEVI, SAVJET. - STRUČNA** **PUTOVANJA**

130 – 01 01 općenito o savjetovanjima

130 – 03 01 savjetovanja, seminari

**132 STRUČNA PRAKSA ( PRIPRAVNICI I DR.)**

132 – 01 01 općenito

132 – 02 01 pojedinačni predmeti

**133 STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI**

133 – 01 01 općenito

134 STRUČNA NATJECANJA

134 – 01 01 općenito (natjecanja učenika)

**140 MIROVINSKO OSIGURANJE**

140 – 01 01 općenito

214 ZAŠTITA OD POŽARA

214 – 01 01 općenito (Pravilnik)

214 – 02 01 mjere zaštite od požara

215 KRIMINALITET

215 – 02 01 pojedinačni predmeti (krađe, štete u školi i van škole od radnika i učenika škole)

215 – 04 01 ostalo

**372 POSLOVNI PROSTOR**

372 – 03 01 zakup/najam

## **400 FINANCIJSKO – PLANSKI DOKUMENTI**

400 – 02 01 financijski planovi

400 – 04 01 periodični financijski obračuni

400 – 05 01 završni računi

## **401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO**

## **POSLOVANJE**

401 – 01 01 općenito

401 – 01 02 knjigovodstvene evidencije

401 – 03 01 računi

401 – 05 01 ostalo

## **402 FINANCIRANJE**

402 – 06 01 refundacije

**403 KREDITIRANJE**

403 – 07 01 ostalo (krediti radnika)

**404 INVESTICIJE**

404 – 04 01 investicijsko održavanje

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

406 – 01 01 općenito

406 – 02 01 javna nabava

406 – 03 01 osnovna sredstva

406 – 06 01 inventar

406 – 08 01 inventura

406 – 09 01 ostalo

**453 POSLOVI OSIGURANJA**

453 – 02 01 osiguranje (imovine, učenika i radnika)

## **502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA**

502 – 01 01 općenito

## **540 SANITARNA INSPEKCIJA**

540 – 01 01 sanitarna inspekcija

## **600 PROSVJETA**

600 – 01 01 općenito

600 – 02 01 Prosvjetno – pedagoške službe

600 – 04 01 Prosvjetna inspekcija

600 – 05 01 Centar za nacionalno vrednovanje

## **601 PREDŠKOLSKI ODGOJ**

601 – 01 01 općenito

601 – 02 01 Ustanove predškolskog odgoja

02 obavijesti

03 uvjerenja o redovnom školovanju

601 – 04 01 ostalo

## **602 ŠKOLSTVO**

602 – 01 01 općenito

602 – 02 01 osnovno obrazovanje

02 proces rada u nastavi i razni podaci o nastavi, obavijest o nepohađanju nastave

03 učenici s teškoćama u razvoju

04 uvjerenja o redovnom školovanju

05 svjedodžbe

06 izdavanje duplikata svjedodžbi i učeničkih knjižica

07 prijepis ocjena

08 razredni, predmetni ili popravni ispiti

09 ostalo

602 – 05 01 priznavanje diploma i svjedodžbi

602 – 06 01 nostrifikacija i ekvivalencija svjedodžbi

602 – 07 01 obrazovanje odraslih

602 – 09 01 udžbenici

## **620 TJELESNA KULTURA**

620 – 03 01 sportska natjecanja i priredbe

**630 TEHNIČKA KULTURA**

630 - 01 01 općenito

## **701 ODVJETNIŠTVO – PRAVNA POMOĆ**

701 – 01 01 općenito (usluge odvjetnika)

**740 PRAVOSUĐE; CIVILNA ZAŠTITA; SINDIKAT**

740 – 13 01 upis u sudski registar (trgovački sud..)

740 – 15 01 pravosuđe općenito

02 ostala administrativna dokumentacija

810 – 01 01 općenito

830 – 01 01 sindikat

**932 GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI**

932 – 01 01 općenito

**940 IMOVINSKO – PRAVNI POSLOVI**

940 – 01 01 općenito

## **953 STATISTIČKI PODACI**

953 – 06 01 statistika odgoja i obrazovanja

957 – 03 01 statistika financija i investicija

**Članak 3.**

Župan Brodsko – posavske županije donio je Rješenje o dopuni rješenja o utvrđivanju brojčanih oznaka za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Županije, gradova i općina na području Brodsko – posavske županije (KLASA: 035-02/99-01/1, URBROJ: 2178/1-02-99-1 od 6.10.1999. godine te utvrdilo brojčanu oznaku za školu koja glasi:

**2178/10-01/**

**Članak 4.**

Brojčane oznake unutrašnjih organizacijskih jedinica su:

2178/10-01/

01 ravnatelj

02 tajništvo

03 pedagog

04 psiholog

05 defektolog

06 računovodstvo

07 knjižnica

08 učiteljsko vijeće

09 školski odbor

10 učitelji

11 razredno vijeće

**Članak 5.**

Tijekom kalendarske godine klasifikacijske oznake ne mogu se mijenjati niti brisati, ali se mogu dodavati nove.

Dodavanje novih klasifikacijskih i brojčanih oznaka unutarnjih ustrojstvenih jedinica koje nisu utvrđene ovim planom moguće je isključivo pisanom dopunom ovog Plana.

**Članak 6.**

Ovaj Plan se primjenjuje od 1.1.2019**.** godine, a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

Ravnateljica:

Darija Jozić Ratković, prof.

KLASA: 035-02/18-01/02

URBROJ: 2178/10-01/02-18-01

U Oriovcu 31. prosinca 2018. godine