OSNOVNA ŠKOLA KOZALA
Ante Kovačića 21, Rijeka

KLASA: 035-01/23-01/1
URBROJ: 2170-1-52-01-23-1
Rijeka, 28. prosinca 2023.godine

Na temelju članka 25. i 27. st. 5. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 75/21), i članka 2. i 14. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ br. 132/21) ravnatelj Osnovne škole Kozala donosi

P L A N
klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u uredskom poslovanju Osnovne škole Kozala

Članak 1.

(1) Uredsko poslovanje u Osnovnoj školi Kozala 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 – dalje u tekstu: Naputak).

Članak 2.

(1) Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u uredskom poslovanju Osnovne škole Kozala (dalje u tekst: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake predmeta koji se pojavljuju u radu Osnovne škole Kozala te brojčane oznake ustrojstvenih jedinica u uredskom poslovanju Osnovne škole Kozala.

Članak 3.

(1) Planom se određuje klasifikacija predmeta prema djelatnosti unutar podgrupe i klasifikacija prema obliku.
(2) Planom se određuje klasifikacija predmeta prema djelatnosti unutar podgrupe prema redoslijedu navođenja djelatnosti u stavku 2. članka 2. Naputka u rubrici „Djelatnosti unutar podgrupe“ od 01 do potrebnog broja.
(3) Planom se određuje klasifikacija prema obliku brojčanom oznakom dosjea od 01 pa do potrebnog broja.
(4) Planom se određuje da urudžbeni broj sadržava brojčanu oznaku ustanove, oznaku ustrojstvene jedinice, godinu nastanka akta i rednog broja pismena u predmetu.

Članak 4.

(1) Planom se određuju klasifikacije oznake, koje proizlaze iz djelokruga rada Osnovne škole Kozala kako slijedi:

008 INFORMIRANJE

008-01/ 01/_ pristup informacijama (zahtjev, rješenje)
008-02/ 01/_ ostalo (npr. dopisi povjerenika za informiranje, objave na webu škole o održavanju nastave online)

009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA
009-01/ 01/_ imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
009-02/ 01/_ ostalo (npr. dopisi AZOP-a)

011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI
011-01/ 01/_ statut osnovne škole (postupak donošenja i objavljivanja)
011-02/ 01/_ opći akti osnovne škole-suglasnost šo -suglasnost osnivača (pravilnici, poslovnici..)
011-03/ 01/_procedure i ostali pojedinačni akti ravnatelja osnovne škole (odluke…)
011-04/ 01/_službene bilješke
011-05/ 01/_ ostalo

034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR
034-01/ 01/_opći upravni postupak – zahtjev stranke – rješenje škole –

034-01/ 02/_ izdavanje potvrda o službenim činjenicama – učenicima
034-01/ 03/_ izdavanje potvrda o službenim činjenicama – radnicima
034-01/ 04/_ ostalo – opći upravni postupak
034-02/ 01/_ upravni spor

035 UREDSKO POSLOVANJE
035-01/ 01/_donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka
035-02/ 01/_evidencije koje se vode u školi (npr. evidencija o radnicima, evidencija o učenicima, evidencija o pošti)
035-03/ 01/_primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju
035-04/ 01/_ ostalo

036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM
036-01/ 01/_čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje gradiva
036-02/ 01/_ izlučivanja dokumentarnog gradiva i predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
036-03/ 01/_ ostalo

038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI
038-01/ 01/_izrada, upotreba, čuvanje, uništavanje pečata i žigova s grbom RH
038-02/ -01/_izrada, upotreba, čuvanje, uništavanje štambilja

040 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA
040-01/ 01/_nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata osnovne škole

041 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA
041-01/ 01/_nadzor nad zakonitošću rada tijela školske ustanove
041-01/ 02/ ostalo

042 UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA
042-01/ 01/_unutarnje kontrole i revizija

044 OSTALI NADZORI

044-01/ 01/_ upravna inspekcija
044-02/ 01/_ sanitarna inspekcija
044-03/ 01/_ zdravstvena inspekcija
044-04/ 01/_ inspekcijski poslovi u području rada
044-05/ 01/_ inspekcijski poslovi u području zaštite na radu
044-06/ 01/_ inspekcijski nadzor u području civilne zaštite

050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA
050-01/ 01/_predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva, udruga i ostalo

053 MOLBE I PRIJEDLOZI
053-01/ 01/_molbe i prijedlozi upućeni osnovnoj školi

061 JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
061-01/ 01/_javne nagrade i priznanja učenicima i radnicima osnovne škole

110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU
110-01/ 01/_prava i obveze zaposlenih u osnovnoj školi
110-02/ 01/_registar zaposlenih u osnovnoj školi
110-03/ 01/_ evidencije zaposlenih (npr. ovlaštenje administrativnog referenta da vodi e-maticu za upis/ispis učenika odnosno za početak/kraj rada radnika)
110-04/ 01/_ ovlaštenja za potpisivanje

112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO
112-01/ 01/_zahtjev za suglasnošću-MZO
112-02/ 01/_prijava potrebe za zapošljavanjem
112-03/ 01/_prijava organizacijskih viškova i manjkova
112-04/ 01/_provođenje natječajnog postupka (tekst natječaja, lista kandidata, poziv na vrednovanje, zapisnik…)
112-05/ 01/_ugovor o radu na neodređeno vrijeme
112-05/ 02/_ugovor o radu na određeno vrijeme
112-06/ 01/_prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme
112-06/ 02/_prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme
112-07/ 01/_napredovanja (evidencija trajanja napredovanja)
112-07/ 02/_potvrde djelatnicima
112-08/ 01/_ugovor o djelu i ugovor o autorskom djelu
112-09/ 01/_pripravnici i pripravnički staž
112-10/ 01/_probni rad
112-11/ 01/_ dopunski rad
112-12/ 01/_provjera vjerodostojnosti svjedodžbi, diploma…
112-13/ 01/_izvod iz kaznene evidencije pri ministarstvu pravosuđa i uprave– obrazac IIIa
112-14/ 01/_nalog za prekovremeni rad
112-15/ 01/_ostalo

113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA
113-01/ 01/_odluka o radnom vremenu pojedinog (nekih) radnika, odluka o rasporedu sati
113-01/ 02/_ evidencija radnog vremena
113-02/ 01/_odluka o trajanju i korištenju godišnjeg odmora

113-03/ 01/_odluka o plaćenom dopustu
113-03/ 02/_odluka o neplaćenom dopustu
113-04/ 02/_bolovanja – privremena nesposobnost za rad
113-05/ 01/_ ostalo

114 RADNI SPOROVI, MATERIJALNA ODGOVORNOST
114-01/ 01/_radni sporovi
114-02/ 01/_ materijalna odgovornost
114-03/ 01/_ ostalo

115 ZAŠTITA NA RADU
115-01/ 01/_zaštita na radu
115-02/ 01/_ozljede na radu

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/_evidencija-minuli rad svih radnika, evidencija - radni staž (ukupni i neprekidni) svih radnika

120 STJECANJE PLAĆE
120-01/ 01/_plaća (odluka o uvećanju osnovne plaće, odluka o posebnim uvjetima rada, akademski stupanj…)

121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA
121-01/ 01/_odluka o pravu na dnevnicu, terenski dodatak, naknadu za odvojeni život
121-02/ 01/_odluka o naknadi za prijevoz na posao i s posla
121-03/ 01/_odluka o regresu za godišnji odmor, o pomoći u slučaju smrti, o jubilarnoj nagradi, o otpremnini
121-04/ 01/_ostalo

130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA
130-01/ 01/_tečajevi, savjetovanja i seminari, stručna putovanja, kongresi, ostalo

133 DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI
133-01/ 01/_ Stručni ispiti
133-02/ 01 Drugi ispiti (zaštita na radu, higijenski minimum)

150 SINDIKATI
150-01/ 01/_osnivanje, prestanak sindikata, ostalo
150-02/ 01/_pozivi, zapisnici i odluke sindikata

245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA
245-01/ 01/_preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija i ostalo
245-02 01 Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara
245-03 01 Ispitivanje vatrogasne tehnike

245-04 01 OStalo

246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE
246-01/ 01/_sustav 112, osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja, ostalo

361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA
361-01/ 01/_građevinska dozvola, uporabna dozvola, tehnički pregledi, obnova izgradnjom na drugoj lokaciji, obnova prekategoriziranog stupnja oštećenja, prelokacija, prekategorizacija oštećenih objekata, ugovori o obnovi, građevinska inspekcija i ostalo (energetska učinkovitost, procjena tržišne vrijednosti…)

363 KOMUNALNI POSLOVI
363-01/ 01/_ komunalna naknada, komunalno redarstvo i ostalo

371 STAMBENI ODNOSI
371-01/ 01/_korištenje stanova u vlasništvu osnovne škole, uknjižba prava vlasništva na stanovima i ostalo

372 POSLOVNI PROSTOR
372-01/ 01/_ugovor o zakupu školskog prostora, natječaji i ostalo

400 FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI
400-01/ 01/_financijski planovi, periodični obračuni, financijski izvještaji, planovi nabave i Ostalo

401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE
401-01/ 01/_računi-ulazni
02 računi-izlazni
402-02/ 01- računski plan
02- predračuni
402-03/ 01- ostalo

402 FINANCIRANJE
402-01/ 01/_refundacije, povrat, sufinanciranje, financiranje iz proračuna, fondovi i ostalo

406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-01/ 01/_sitni inventar
406-02/ 02_ osnovna sredstva
406-03 01 javna nabava,
02 jednostavna nabava
406-04 01 inventure
406-05 01obvezni odnosi
406-06 01 upravljanje nekretninama i pokretninama
406-07 01 ostalo

410 POREZI I TROŠARINE
410-01/ 01/_ porezne kartice i ostalo

411 DOPRINOSI
411-01/ 01/_obveznici doprinosa, obračunske stope i rokovi za obračun i plaćanje doprinosa i ostalo

421 DONACIJE, SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ
421-01/ 01/_donacije, subvencije, humanitarna pomoć i ostalo

430 RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA
430-01/ 01/_ugovorne obveze (npr.o korištenju struje), zakonske obveze i ostalo

453 POSLOVI OSIGURANJA
453-01/ 01/_osiguranje radnika
453-02/ 01/_osiguranje učenika (ponude, polica osiguranja, prijava pojedinačnih slučajeva)
453-03/ 01/_ostalo

470 FINANCIJSKI NADZOR
470-01/ 01/_financijska revizija,
470-02 01 proračunski nadzor
470-03 01 fiskalna odgovornost,
470-04 01financijska inspekcija
470-05 01 ostalo

502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
502-01/ 01/_pravo na zdravstvenu zaštitu,
502-02 01 pravo na novčane naknade
502-03 01 ozljeda na radu i profesionalna bolest
502-04 01 ostalo

600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE
600-01/ 01/_osnivanje i rad osnovne škole (akt o osnivanju i drugi akti u vezi s radom osnovne škole)
600-02/ 01/_ upis u sudski registar i uspostava e-komunikacije sa sudovima
600-03/ 01/_ inspekcijski nadzor
600-03 02 pedagoški nadzor
600-04/ 01/_ imenovanje članova školskog odbora
600-04/ 02/_ razrješenje članova školskog odbora
600-04/ 03/_ pozivi, zapisnici i odluke sa sjednice školskog odbora
600-05/ 01/_ natječajni postupak i davanje suglasnosti na imenovanje ravnatelja osnovne škole
600-05/ 02/_ davanje suglasnosti na razrješenje ravnatelja osnovne škole
600-06/ 01/_ pozivi, zapisnici i odluke učiteljskog vijeća (i razrednih vijeća)
600-07/ 01/_ pozivi, zapisnici i odluke radničkog vijeća
600-08/ 01/_ pozivi, zapisnici i odluke skupa radnika
600-09/ 01/_ pozivi, zapisnici i odluke vijeća roditelja
600-10/ 01/_ pozivi, zapisnici i odluke vijeća učitelja
600-11/ 01/_ ostalo

602 OSNOVNO ŠKOLSTVO
602-01/ 01/_upisnica/ispisnica
602-01/ 02/_svjedodžbe

602-01/ 03/_duplikati svjedodžbe
602-01/ 04/_prijepis ocjena
602-01/ 05/_popravni ispit, dopunska nastava, polaganje razrednih i predmetnih ispita
602-01/ 06/_dodatna i dopunska nastava
602-01/ 07/_izborna nastava (upis, ispis)
602-01/ 08/_učenici s teškoćama
602-01/ 09/_daroviti učenici
602-01/ 11/_nagrade učenicima
602-01/ 12/_natjecanja učenika
602-01/ 13/_preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje ocjene iz vladanja
602-01/ 14/_pedagoške mjere
602-01/ 15/_školska knjižnica
602-01/ 16/_udžbenici
602-01/ 17/_prehrana učenika (izjave, ugovori, opomene)
602-01/ 18/_prijevoz učenika
602-01/ 19/_odluka o zaduženju učitelja i stručnih suradnika
602-01/ 20/_informativni razgovor s roditeljem (poziv, službena bilješka)
602-01/ 21/_ zaštita prava i interesa djece – centar za socijalnu skrb
602-01/ 22/_izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan školske ustanove
602-01 25 Potvrde o statusu redovitog učenika
602-02/ 01/_školski kurikulum
602-02 02_godišnji plan i program rada škole
602-03 26_ostalo

610 MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE
610-01/22-01/_kulturne manifestacije, komemoracije i žalosti, obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma i ostalo

953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA
953-01/22-01/_statistika odgoja i obrazovanja i ostale statistike

Članak 5.

(1) Ovim Planom utvrđuju se i brojčane oznake unutrašnjih organizacijskih jedinica Osnovne škole Kozala i to kako slijedi:

01 - ravnatelj
02 - tajnik
03 - voditelj računovodstva
04 - psiholog
05 - logoped
06 - Školski odbor
07 - Nastavničko vijeće
08- ostalo

Članak 6.

(1) Brojčana oznaka ustanove utvrđena je kako slijedi:
2170-1-52

Članak 7.

(1) Klasifikacijske oznake određene ovim Planom bit će unesene u informacijski sustav uredskog poslovanja.
(2) U slučaju potrebe primjene klasifikacijske oznake koja nije određena ovim Planom ravnateljica će napravit dopunu ovoga Plana.

Članak 8.

(1) Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka KLASA: 035-01/22-01/1, URBROJ: 2170-55-01-22-01 od 23. prosinca 2022.godine.

Članak 9.

(1) Ovaj Plan primjenjuje se od 01. siječnja 2024. godine, a stupa na snagu danom objave.

Ravnatelji:

_____

Mladen Župan, prof. psih.