

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 Marije Jurić Zagorke ravnateljica Osnovne škole Marije Jurić Zagorke, Brdo 12 A, 10340 Vrbovec dana 22. prosinca 2023. godine donosi sljedeći

P L A N
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I PLAN BROJČANIH OZNAKA USTROJSTVENIH
JEDINICA I SLUŽBENIH OSOBA
OSNOVNE ŠKOLE MARIJE JURIĆ ZAGORKE
ZA 2024. GODINU

Članak 1.

Ovaj Plan sastoji se od klasifikacijskih oznaka i od brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u Osnovnoj školi Marije Jurić Zagorke.

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.

Članak 2.

U Osnovnoj školi Marije Jurić Zagorke primjenjuju se sljedeće klasifikacijske oznake:

<u>KLASIFIKACIJSKA</u> <u>OZNAKA</u>	<u>OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE</u>
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 (dopisi AZOP-a i dr.)

011	USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPIS
011-01	01 Statut, pravilnici, poslovnici...
011-02	01 Odluke, procedure i ostali pojedinačni akti ravnatelja osnovne škole
011-03	01 Službene bilješke, ostalo
034	UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR
034-01	01 opći upravni postupak - zahtjev stranke - rješenje škole - (npr. pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, priznavanje inozemne školske kvalifikacije-za rad, za nastavak školovanja)
034-02	01 Izdavanja potvrda radnicima
034-03	01 Izdavanje potvrda učenicima
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 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, ŠTAMBILJI
038-01	01 izrada, upotreba, čuvanje, uništavanje pečata i žigova s grbom RH
038-02	01 izrada, upotreba, čuvanje, uništavanje štambilja
044	OSTALI NADZORI
044-01	01 Upravna inspekcija
044-02	01 Sanitarna inspekcija
044-03	01 Zdravstvena inspekcija
044-04	01 Inspeksijski poslovi u području rada
044-05	01 Inspeksijski poslovi u području zaštite na radu

044-06	01 Inspekcijski nadzor u području civilne zaštite
050	<u>PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA</u>
050-01	01 Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva, udruga i ostalo
053	<u>MOLBE I PRIJEDLOZI</u>
053-01	01 Molbe i prijedlozi upućeni osnovnoj školi
061	<u>JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA</u>
061-01	01 Javne nagrade i priznanja učenicima i radnicima (za projekte, natjecanja i dr.)
110	<u>ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU</u>
110-01	01 Registar zaposlenih
110-02	01 Evidencije zaposlenih (npr. ovlaštenje administrativnog referenta da vodi e-maticu za upis/ispis učenika odnosno za početak/kraj rada radnika)
110-03	01 Ovlaštenja za potpisivanje (npr. ovlaštenje razredniku da potpiše svjedodžbu)
112	<u>ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA</u>
112-01	01 Općenito (suglasnost MZO, prijava potrebe zapošljavanja Upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja, natječajni postupci...)
112-02	01 Zasnivanje i prestanak radnog odnosa - neodređeno vrijeme
112-03	01 Zasnivanje i prestanak radnog odnosa - određeno vrijeme
112-04	01 Ugovor o djelu, Ugovor o autorskom djelu
112-05	01 Prekovremeni rad
112-06	01 Pripravnici, pripravnički staž
112-07	01 Napredovanja (evidencija trajanja napredovanja)
112-08	01 Probni rad (komisija)
112-09	01 Dopunski rad
112-10	01 Provjera vjerodostojnosti svjedodžbi, diploma ...
112-11	01 Izvod iz kaznene evidencije pri ministarstvu pravosuđa i uprave- obrazac III.a
112-12	01 Ostalo (stručno osposobljavanje, volonteri, autorski ugovori)

113	<u>RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA</u>
H	
113-01	01 Odluka o radnom vremenu pojedinog /ih radnika, odluka o rasporedu sati
113-02	01 Dopusti (plaćeni/neplaćeni, slobodni dani zaposlenika temeljem TKU i GKU)
113-03	01 Godišnji odmori (planovi, odluke...)
113-04	01 Bolovanja
113-05	01 Obustave rada
113-06	01 Ostalo
114	<u>RADNI SPOROVI, MATERIJALNA ODGOVORNOST</u>
114-01	01 Radni sporovi
114-02	01 Materijalna odgovornost
114-03	01 Ostalo
115	<u>ZAŠTITA NA RADU</u>
115-01	01 Zaštita na radu
115-02	01 Ozljede na radu
117	<u>RADNI STAŽ</u>
117-01	01 Evidencija-minuli rad svih radnika, evidencija - radni staž (ukupni i neprekidni) svih radnika
120	<u>STJECANJE PLAĆE</u>
120-01	01 Plaća (odluka o uvećanju osnovne plaće, odluka o posebnim uvjetima rada, akademski stupanj...)
121	<u>OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA</u>
121-01	01 Dnevnice, terenski dodatak, naknada za odvojeni život
121-02	01 Naknada za prijevoz na posao i s posla
121-03	01 Regres za godišnji odmor, pomoć u slučaju smrti, jubilarna nagrada, otpremnina
121-04	01 Ostalo (naknada za mentorstvo, autorski honorar, nagrada učiteljima...)
130	<u>TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA</u>

130-01	01 Općenito (tečajevi, savjetovanja, stručna putovanja)
133	DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI
133-01	01 Prijava stručnog ispita (učitelja, stručnog suradnika)
133-02	01 Prijava-higijenski minimum, obnova sanitarne iskaznica-kuhar, stručni ispit, osposobljavanje, posebna zdravstvena sposobnost-domar, stručnjak zaštite na radu-stručni ispit
150	SINDIKATI
150-01	01 Općenito (osnivanje, prestanak, pozivi, zapisnici i odluke)
245	ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA
245-01	01 Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija i 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...)
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 Školski prostor, sportska dvorana (zakup, najam, ugovori) 02 Sporazumi
400	FINANCIJSKO - PLANSKI DOKUMENTI
400-01	01 Financijski plan
400-02	01 Periodični obračuni
400-03	01 Završni računi
400-04	01 Proračun

400-05	01 Ostalo (fiskalna odgovornost)
401	KNJIGOVODSTVENO - RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE
401-01	01 Knjigovodstveno - računovodstveno poslovanje(dopisi Ministarstvu financija, računi, PDV i sl.)
401-02	01 Računi
402	FINANCIRANJE
402-01	01 Refundacija (zdravstveno)
402-02	01 Sufinanciranje (školska kuhinja, glazbeno obrazovanje)
402-03	01 Financiranje iz proračuna
402-04	01 Ostalo (donacije....)
404	INVESTICIJE
404-01	01 Općenito
404-02	01 Investicijsko održavanje
406	UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-01	01 Općenito (ponude...)
406-02	01 Inventar (osnovna sredstva, obrtna sredstva, sredstva opreme)
406-03	01 Obvezni odnosi (ugovori dobavljači...)
406-04	01 Inventure
406-05	01 Ostalo (jednostavna i javna nabava, donacije)
421	DONACIJE, SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ
421-01	01 Donacije, subvencije, humanitarna pomoć i ostalo
453	POSLOVI OSIGURANJA
453-01	01 Osiguranje (imovine, radnika, učenika)
502	PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
502-01	01 Pravo na zdravstvenu zaštitu, pravo na novčane naknade, ozljeda na radu i profesionalna bolest i ostalo
600	OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE
600-01	01 Osnivanje i rad škole (akti o osnivanju, upis u sudski registar...)
600-02	01 Uspostava e-komunikacije sa sudovima

600-03	01 Rad školskog odbora (imenovanja i razrješenja članova, pozivi, zapisnici i odluke sa sjednica...)
600-04	01 Inspekcijski nadzor
600-05	01 Sjednice kolegijalnih tijela (Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća, Stručnog vijeća Glazbenog odjela Škole, Vijeća roditelja...)
600-06	01 Skup radnika
600-07	01 Imenovanja i razrješenja ravnatelja (natječajni postupak, davanje suglasnosti na imenovanja i razrješenja)
600-08	Ostalo (dopisi MZO, osnivač, MUP, Zagrebačka županija ...)
602	ŠKOLSTVO
602-01	01 Upisnica/Ispisnica
	02 Osnovno glazbeno obrazovanje
	03 Svjedodžbe, duplikati svjedodžbi, prijepis ocjena
	04 Popravni ispit, dopunska nastava, polaganje razrednih i predmetnih ispita
	05 Izborna nastava (upis, ispis)
	06 Učenici s teškoćama, daroviti učenici
	07 Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i vladanja
	08 Pedagoške mjere
	09 Udžbenici, besplatni udžbenici
	10 Prijevoz učenika
	11 Odluka o zaduženju učitelja i stručnih suradnika
	12 Informativni razgovor s roditeljem (poziv, službena bilješka)
	13 Centar za socijalnu skrb - zaštita prava i interesa djece
	14 Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan školske ustanove
	15 Školski kurikulum
	16 Godišnji plan i program rada škole
	17 Natjecanja učenika
	18 Ostalo
610	MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE
610-01	01 Kulturne manifestacije, komemoracije i žalosti, obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma i ostalo
953	DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA
953-01	01 Statistika odgoja i obrazovanja i ostale statistike

Članak 3.

Rješenjem o određivanju brojčane oznake u uredskom poslovanju u Osnovnoj školi Mariji Jurić Zagorke je dodijeljen sljedeći **URBROJ: 238-32-27-01-22-**.

Članak 4.

Unutarnje ustrojstvene jedinice/službene osobe Osnovne škole Marije Jurić Zagorke su:
01 – uprava škole (ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva), stručna služba škole (učitelji, stručni suradnici-pedagog, školski knjižničar), tehnička služba škole (domar, kuhar, spremač), kolegijalna tijela škole (školski odbor, učiteljsko vijeće, vijeće učenika, vijeće roditelja) radničko vijeće, sindikat.

Članak 5.

Ako se tijekom poslovanja pojavi predmet za koji ovim Planom nije utvrđena klasifikacijska oznaka, primijenit će se klasifikacijska oznakama iz naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21).

Članak 6.

Ovaj plan stupa na snagu osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči.
Ovaj plan je objavljena na oglasnoj ploči dana 23.12.2023. godine.

Stupanjem na snagu ovog Plana klasifikacijskih oznaka i Plana brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba Osnovne škole Marije Jurić Zagorke prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena za 2023. godinu KLASA: 035-02/22-01/1, URBROJ: 238-32-27-01-22-1 od 31. prosinca 2022. godine.

KLASA: 035-01/23-01/1
URBROJ: 238-32-27-01-23-1

U Vrbovcu, 22. prosinca 2023. godine

Ravnateljica:

Edina Operta, prof.

