

**OSNOVNA ŠKOLA TONE
PERUŠKA PULA**

RAVNATELJ

KLASA: 035-02/23-01/01

URBROJ: 2163-7-14-23-01

U Puli 14. prosinca 2023. godine

Na temelju čl. 18 st. 3 Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 66/2019) i Naputku o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/2021), Ravnatelj OŠ Tone Peruška Pula, Kristijan Cinkopan donosi

PLAN

KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA OSNOVNE ŠKOLE TONE PERUŠKA PULA

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koje se mogu pojaviti u radu Osnovne škole Tone Peruška Pula.

Sastavni dio ovog Plana su brojčane oznake unutrašnjih jedinica.

Članak 2.

Klasifikaciju predmeta prema djelatnosti unutar podgrupe I klasifikaciju prema obliku određuje se na sljedeći način:

Glavna grupa	Podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
00		DRŽAVA I DRUŠTVO	
	007	USTANOVE	
	007-01		Osnivanje, djelatnosti ustanova
	007-02		Imenovanje Školskog odbora
	007-03		Sjednice Školskog odbora
	007-04		Sjednice Učiteljskog vijeća
	007-05		Sjednice Vijeća roditelja
	007-06		Sjednice Skupa radnika
	007-07		Sjednice Vijeća učenika
	008	INFORMIRANJE	
	008-01		Pristup informacijama, javno informiranje i ostalo
	009	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	
	009-01		Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka, imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka i ostalo
	009-02		Ostalo
01		DRŽAVNO UREĐENJE	

	011	NORMATIVNI AKTI	
	011-01		Statut
	011-02		Pravilnici
	011-03		Ostali opći akti
	013	REFERENDUM I DRUGI OBLICI SUDJELOVANJA GRAĐANA	
	013-01		Referendum
03		UPRAVNO POSLOVANJE	
	034	UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR	
	034-01		Pedagoška mjera preseljenja u drugu školu
	034-02		Privremeno udaljavanje iz odgojno-obrazovnog procesa
	034-03		Ostali upravni postupci
	034-04		Upravni spor
	035	UREDSKO POSLOVANJE	
	035-01		Pravilnik o postupanju sa pismenima i popis gradiva sa rokovima čuvanja
	035-02		Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka
	035-03		Ostalo
	036	UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM	
	036-01		Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanja dokumentarnog gradiva, predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu i ostalo
	036-02		Čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva
	036-03		Primopredaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
	036-04		Izlučivanje registraturnog gradiva
	036-05		Odabiranje arhivskog gradiva
	036-06		Ostalo
	037	OVJERE	
	037-01		Ovjere općenito
	038	PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI	
	038-01		Odobrenja za izradu i uništenje pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske
	038-02		Izrada štambilja i ostalo
04		UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA	
	042	PROSVETNA INSPEKCIJA	

	042-01		Poslovi inspekcijskog nadzora, postupanje po prijavama i ostalo
	044	OSTALI NADZORI	
	044-01		Ostali nadzori
11		RADNI ODNOSI	
	112	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, OSTALO	
	112-01		Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme
	112-02		Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme
	112-03		Promjene mjesta rada
	112-04		Ugovor o djelu
	112-05		Ostalo
	112-06		Pomoćnici u nastavi
	112-07		Potvrde iz radnih osnosa
	113	RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA	
	113-01		Radno vrijeme
	113-02		Godišnji odmori
	113-03		Plaćeni i neplaćeni dopusti
	113-04		Štrajk
	113-05		Ostalo
	114	RADNI SPOROVI, MATERIJALNA DISCIPLINSKA ODGOVORNOST	
	114-01		Radni sporovi
	114-02		Disciplinska odgovornost i postupak, materijalna odgovornost
	114-03		Ostalo
	115	ZAŠTITA NA RADU	
	115-01		Zaštita na radu
	115-02		Ozljede na radu
	116	INSPEKCIJA RADA	
	116-01		Općenito
	117	RADNI STAŽ	
	117-01		Minuli rad, evidencije o radnom stažu
	118	STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE	
	118-01		Priznavanje inozemnih kvalifikacija
	118-01		Ostalo

12		PLAĆE	
	120	STJECANJE PLAĆE	
	120-01		Plaća općenito
	121	OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	
	121-01		Dnevnice
	121-02		Naknada za prijevoz na posao i s posla,
	121-03		Regres za godišnji odmor
	121-04		Pomoć u slučaju smrti
	121-05		Jubilarne nagrade
	121-06		Otpremnina
	121-07		Ostalo
13		STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE	
	130	TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA	
	130-01		Općenito
	131	SPECIJALIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA	
	131-01		Općenito
	132	VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA	
	132-01		Pripravnici
	132-02		Stručno osposobljavanje
	132-03		Stručna praksa
	133	STRUČNI ISPITI	
	133-01		Prijava stručnog ispita
14		MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE	
	140	MIROVINSKO OSIGURANJE	
	140-01		Mirovinsko osiguranje općenito
	141	INVALIDSKO OSIGURANJE	
	141-01		Invalidsko osiguranje općenito
15		SINDIKATI, UDRUGE POSLODAVACA I KOLEKTIVNI UGOVORI	
	150	SINDIKATI	
	150-01		Sindikati općenito
21		JAVNA SIGURNOST	
	214	KRIMINALITET	

	214-01		Općenito
24		SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	
	245	ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA	
	245-01		Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija, inspekcijski poslovi u području zaštite od požara
31		INDUSTRIJA, RUDARSTVO I PODUZETNIŠTVO	
	310	INDUSTRIJA	
	310-01		Elektroprivreda
	310-02		Vodoprivreda
	310-03		Telefonski promet
	310-04		Ostalo
33		TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM	
	333	OPSKRBA	
	333-01		Jednostavna nabava
	333-02		Javna nabava
	333-03		Evidencija ugovora
	333-04		Ostalo
36		GRADITELJSTVO, KOMUNALNI POSLOVI, PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU	
	361	GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA	
	361-01		Izgradnja objekta općenito
37		STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI	
	370	STAMBENA POLITIKA	
	310-01		Prodaja stanova, otkup stanova, najam stanova i ostalo
	372	POSLOVNI PROSTOR	
	372-01		Općenito
40		FINANCIJE (OPĆENITO)	
	400	FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI	
	400-01		Proračun, financijski planovi, periodični obračuni, financijski izvještaji, državni proračun, planovi nabave i ostalo
	401	KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO	

		POSLOVANJE	
	401-01		Računi, računski plan, predračuni, ugovori o cesiji i ostalo
	402	FINANCIRANJE	
	402-01		Refundacije, povrat, sufinanciranje, financiranje iz proračuna, fondovi i ostalo
	404	INVESTICIJE	
	404-01		Investicije, investicijsko održavanje i ostalo
	406	UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE	
	406-01		Sitni inventar, osnovna sredstva, javna nabava, inventure, obvezni odnosi, upravljanje nekretninama
45		NOVČANI I KREDITNI SUSTAV	
	453	POSLOVI OSIGURANJA	
	453-01		Osiguranje osoba
	453-01		Osiguranje imovine
47		KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA	
	470	FINANCIJSKI NADZOR	
	470-01		Općenito
50		ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE	
	501-01	MJERE I VRSTE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	Općenito
	502-01	ZDRAVSTVENO OSIGURANJE	Općenito
	504-01	INCIDENTNA I KRIZNA ZDRAVSTVENA STANJA	Poslovi vezani uz incidentna i krizna stanja, mjere i preporuke za suzbijanje epidemija, pandemija i ostalo
54		SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR	
	540-01	SANITARNA INSPEKCIJA	Općenito
55		SOCIJALNA SKRB	
	550	SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO)	
	550-01		Socijalna skrb općenito
60		OBRAZOVANJE	
	602	OSNOVNO ŠKOLSTVO	Općenito – školstvo
	602-01		Osnovno obrazovanje – godišnji planovi i programi škole
	602-02		Školski kurikulum
	602-03		Poteškoće u učenju
	602-04		Rješenja o tjednom zaduženju učitelja

	602-05		Uvjerenja o redovnom školovanju
	602-06		Obavijesti o učenicima
	602-07		Upisi, Ispisi, Premještaji
	602-08		Svjedodžbe
	602-09		Utvrđivanje istovjetnosti svjedodžbi i diploma
	602-10		Razredni i predmetni ispiti
	602-11		Priznanje diploma i svjedodžbi
	602-12		Nostrifikacija
	602-13		Udžbenici
	602-14		Školska marena
	602-15		Produženi boravak
	602-16		Pedagoške mjere
	602-17		Razredna vijeća
	602-18		Stručna povjerenstva škole
	602-19		Školski izleti
	602-20		Ostalo
74		OSTALO IZ PRAVOSUDNOG SUSTAVA	
	740	PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)	
	740-01		Parnični postupak, izvanparnični postupak, izvršni postupak, uknjižba nekretnina u državnom vlasništvu, upis u sudski registar
	740-02		Ostalo
93		GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI	
	932	KATASTAR ZEMLJIŠTA I KATASTAR NEKRETNINA	
	932-01		Katastar općenito
	932-02		Ostalo
95		STATISTIKA	
	957-01	STATISTIČKI PODACI	Općenito
98		FONDOVI EUROPSKE UNIJE	
	983-01	DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA	Općenito

Članak 3.

Brojčane oznake unutrašnjih organizacionih jedinica su:

- 01 ravnatelj
- 02 tajništvo
- 03 računovodstvo

- 04 pedagog
- 05 psiholog
- 06 knjižnica
- 07 učitelji

Članak 4.

Brojčane se oznake tijekom kalendarske godine ne smiju mijenjati ni brisati, ali se mogu dodavati nove, ako to zahtijevaju promjene nastale u vezi ustrojstva i djelokruga tijela.

Dodavanje novih brojčanih koje nisu utvrđene ovim planom moguće je samo pisanom dopunom (aneksom).

Članak 5.

Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01.01.2024. i stavlja van snage Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata KLASA: 035-02/22-01/01 URBROJ: 2163-7-14-22-01 od 23.12.2022.godine.

RAVNATELJ ŠKOLE

Kristijan Cinkopan