**OSNOVNA ŠKOLA JAGODE TRUHELKE, OSIJEK**

**OSIJEK, Crkvena ulica 23**

KLASA: 035-02/22-01/01

URBROJ: 2158-117-01/01-22-01

Osijek, 30. prosinca 2022.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 OŠ Jagode Truhelke, Osijek, donosi

**P L A N**

**klasifikacijskih oznaka Osnovnoj školi Jagode Truhelke, Osijek**

**Članak 1.**

(1) Uredsko poslovanje u OŠ Jagode Truhelke Osijek 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 2.**

(1) Planom se određuju klasifikacije oznake, koje proizlaze iz djelokruga rada OŠ Jagode Truhelke, Osijek kako slijedi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OZNAKA PREMA SADRŽAJU** | **BROJ DOSJEA** | **OPIS PREDMETA** |
| **004 LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE** |
| 004-01/ | 01/ | Etičko povjerenstvo |
| 004-03/ | 01/ | Suzbijanje diskriminacije |
| 004-04/ | 01/ | Zaštita prava i interesa djece |
| 004-07/ | 01/ | Ostalo |
| **007 USTANOVE (OPĆENITO)** |
| 007-01/ | 01/ | Osnivanje, ustroj i djelatnost |
| 007-02/ | 01/ | Imenovanje i razrješenje članova Školskog odbora |
| 007-03/ | 01/ | Natječaj i odluka o izboru i imenovanju ravnatelja (natječajni postupak i postupak imenovanja) |
| 007-03/ | 02/ | Razrješenje ravnatelja |
| 007-04/ | 01/ | Ravnatelj |
| 007-04/ | 02/ | Školski odbor (odluke, zapisnici, pozivi,ostalo) |
| 007-04/ | 03/ | Učiteljsko vijeće (odluke, zapisnici, pozivi, ostalo) |
| 007-04/ | 04/ | Razredno vijeće (odluke, zapisnici, pozivi, ostalo) |
| 007-04/ | 05/ | Skup radnika (odluke, zapisnici, pozivi, ostalo) |
| 007-04/ | 06/ | Vijeće roditelja (odluke, zapisnici, pozivi, ostalo) |
| 007-04/ | 07/ | Vijeće učenika (zapisnici, pozivi, ostalo) |
| 007-05/ | 01/ | Ostalo |
| **008 INFORMIRANJE** |
| 008-01/ | 01/ | Pristup informacijama |
| 008-03/ | 01/ | Ostalo |
| **009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA** |
|  |  |  |
| 009-03/ | 01/ | Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka |
| 009-04/ | 01/ | Ostalo |
| **011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI** |
| 011-03/ | 01/ | Statut školske ustanove |
| 011-03/ | 02 | Ostali opći akti školske ustanove |
| 011-03/ | 03/ | Opće odluke,procedure, pojedinačni akti ravnatelja, ostalo |
| **023 TIJELA DRŽAVNE UPRAVE**  |
| 023-01/ | 01 | Ministarstvo zanosti i obrazovanje (obavijesti, odluke, naputci i dr.) |
| 023-02/ | 01 | Agencija za odgoj i obrazovanje |
| 023-03/ | 01 | Ostala ministarstva i agencije |
| **024 JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE** |
| 024-01/ | 01 | Županija Osječko-baranjska (obavijesti, odluke, naputci i dr.) |
| 024-01/ | 01 | Grad Osijek (obavijesti, odluke, naputci i dr.) |
|  |
| **034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR** |
| 034-01/ | 01/ | Opći upravni postupak (UP/I) |
| 034-02/ | 01/ | Upravni spor |
| 034-05/ | 01/ | Izdavanje potvrda  |
| **035 UREDSKO POSLOVANJE** |
| 035-01/ | 01/ | Donošenje plana klasifikacijskih i plana brojčanih oznaka |
| 035-05/ | 01/ | Ostalo |
| **036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM** |
| 036-01/ | 01/ | Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva |
| 036-02/ | 01/ | Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu |
| 036-03/ | 01/ | Ostalo |
| **038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI** |
| 038-01/ | 01/ | Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske i izrada |
| 038-02/ | 01/ | Upotreba, čuvanje i uništavanje pečata i žigova |
|  |
| **040 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA** |
| 040-01/ | 01/ | Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata |
|  |  |  |
| **041 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA** |
| 041-01/ | 01/ | Nadzor nad zakonitošću rada tijela školske ustanove i radnika |
|  |  |  |
| **042 UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA** |
| 042-01/ | 01/ | Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru |
| 042-02/ | 01/ | Ostalo |
| **044 OSTALI NADZORI** |
| 044-01/ | 01/ | Ostali nadzori (upravna inspekcija) |
| **050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA** |
| 050-01/ | 01/ | Predstavke i pritužbe na rad Škole (učenici, roditelji, stranke i dr.) |
| **053 MOLBE I PRIJEDLOZI** |
| 053-01/ | 01 | Molbe i prijedlozi upućeni školskoj ustanovi |
| **061 JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA** |
| 061-01 | 01 | Javne nagrade i priznanja učenicima i radnicima |
| **110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU** |
| 110-01/ | 01/ | Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru (općenito) |
| 110-02/ | 01/ | Registar zaposlenih u javnom sektoru |
| 110-03/ | 01/ | Evidencije zaposlenih |
| 110-04/ | 01/ | Ovlaštenja za potpisivanje, punomoći, suglasnosti |
| 110-05/ | 01 | Provjera vjerodostojnosti svjedodžbi, diploma radnika |
|  |
| **112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO** |
| 112-01/ | 01/ | Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme (odluka, ugovor) |
| 112-01/ | 02/ | Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme (odluka, ugovor) |
| 112-02/ | 01/ | Zahtjevi i suglasnosti za popunu radnih mjesta, prijava potrebe za zapošljavanjem i dr., natječaji i provedba, vrednovanje,zapisnici, izvješća, zahtjevi Školskom odboru, obavijesti o izboru kandidata  |
| 112-03/ | 01 | Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme |
| 112-03/ | 02/ | Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme |
| 112-06/ | 01/ | Napredovanja |
| 112-07/ | 01/ | Ugovor o djelu i ugovor o autorskom djelu |
| 112-09/ | 01/ | Dopunski i prekovremeni rad |
| 112-09/ | 02/ | Probni rad |
| 112-10/ | 03/ | Sporazumi između škola za radnike koji rade u dvije ili više škola |
| **113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA I OSTALO** |
| 113-01/ | 01/ | Radno vrijeme ( organizacija nastave, rješenja o tjednom I godišnjem zaduženju) |
| 113-02/ | 01/ | Odmori (plan korištenja godišnjih odmora i pojedinačne odluke) |
| 113-03/ | 01/ | Dopusti (zahtjevi, odluke) |
| 113-04/ | 01/ | Bolovanja |
| 113-05/ | 01/ | Obustave rada (štrajk i sl.) |
| 113-06/ | 01/ | Ostalo |
| **114 RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST** |
| 114-01/ | 01/ | Radni sporovi |
| 114-01/ | 02/ | Disciplinska odgovornost i postupak |
| 114-03/ | 01/ | Materijalna odgovornost |
| 114-04/ | 01/ | Ostalo |
| **115 ZAŠTITA NA RADU** |
| 115-01/ | 01/ | Zaštita na radu |
| 115-03/ | 01/ | Ozljede na radu |
|  |
| **117 RADNI STAŽ** |
| 117-01/ | 01/ | Minuli rad |
| 117-02/ | 01/ | Evidencije o radnom stažu |
| 117-05/ | 01/ | Ostalo |
|  |
| **120 STJECANJE PLAĆE** |
| 120-01/ | 01/ | Utvrđivanje place, dodaci i ostalo |
|  |  |  |
| **121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA** |
| 121-01/ | 01/ | Materijalna prava radnika (dnevnice, naknade za prijevoz, regres, jubilarna nagrada, otpremnina, božićnica., dar za dijete, pomoći ) |
| 121-11/ | 01 | Autorski honorari, mentorstvo pripravnicima i dr. |
|  |  |  |
| **130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA** |
| 130-01/ | 01/ | Tečajevi, savjetovanja i seminari, stručna putovanja |
| 130-02/ | 01/ | Ostalo |
|  |
| **131 SPECIJALIZACIJA I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA** |
| 131-01/ | 02/ | Županijska stručna vijeća (međužupanijska stručna vijeća), potvrde |
|  |  |  |
| **132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA** |
| 132-02/ | 01/ | Pripravnici (prijave stažiranja, plan i program stažiranja) |
| 132-06/ | 01/ | Ostalo (stručna praksa i dr.) |
|  |  |  |
| **133 DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI** |
| 133-03/ | 01/ | Stručni ispiti |
| 133-04/ | 01/ | Drugi ispiti (zaštita na radu, higijenski minimum i dr.) |
|  |  |  |
| **140 MIROVINSKO OSIGURANJE** |
| 140-01/ | 01/ | Mirovinsko osiguranje i mirovina po osnovi godina života i radnog staža  |
| 140-09/ | 01/ | Ostalo (ocjena radne sposobnosti, profesionalna nesposobnost i dr.) |
| **150 SINDIKATI** |
| 150-01/ | 01/ | Sindikat - općenito |
|  |  |  |
| **240 CIVILNA ZAŠTITA** |
| 240-02/ | 01/ | Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite |
|  |  |  |
| **241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA** |
| 241-02/ | 01/ | Vježbe evakuacije |
|  |
|  |  |  |
| **245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA** |
| 245-01/ | 01/ | Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i ostalo |
|  |  |  |
| **246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE** |
| 246-01/ | 01/ | Sustav 112, osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja i ostalo |
|  |  |  |
| **333 OPSKRBA** |
| 333-01/ | 01 | Opskrba prehrambenim proizvodima (narudžbenice, ugovori s dobavljačima), ostalo |
|  |  |  |
| **351 ZAŠTITA OKOLIŠA** |
| 351 -04/ | 01/ | Gospodarenje otpadom i ostalo |
|  |  |  |
| **361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA** |
| 361-01/ | 01/ | Gradnja građevina |
| 361-02/ | 01/ | Građevinska dozvola, uporabna dozvola i ostalo |
| 361-12/ | 01/ | Ostalo (ener. učinkovitost, procjena tržišne vrijednosti) i dr. |
|  |  |  |
| **370 STAMBENA POLITIKA** |
|  370-02/ | 01 | Stanovi na korištenju i najam |
|  370-07/ | 01 | Ostalo |
| **371 STAMBENI ODNOSI** |
|  371-01/ | 01 |  Uknjižba, brisovna očitovanja, stambeni krediti, natječaji , prodaja stanova i ostalo |
|  |  |  |
| **372 POSLOVNI PROSTOR** |
| 372-02/ | 01/ | Zakup poslovnog prostora (zahtjevi, natječaji, ugovori) |
|  |  |  |
| **400 FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI** |
| 400-02/ | 01/ | Financijski planovi, financijski izvještaji, periodični obračuni, rebalansi, završni račun, planovi nabave, ostalo |
|  |  |  |
| **401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE** |
| 401-01/ | 01/ | Računi, računski plan, predračuni |
| 401-05/ | 01/ | Knjigovodstveno–računovodstveno poslovanje (općenito, izvješća) |
| **402 FINANCIRANJE** |
| 402-03/ | 01/ | Refundacije, povrat, sufinanciranje iz proračuna, fondovi, potraživanja, opomene za neplaćanje, ostalo |
| **404 INVESTICIJE** |
| 404-02/ | 01/ | Investicijsko održavanje i ostalo |
|  |  |  |
| **406 UPRAVLJANJE IMOVINOM** |
| 406-01/ | 01 | Općenito, sitni inventor, osnovna sredstva, javna nabava, inventure, obvezni odnosi, upravljanje nekretninama, pokretninama i ostalo |
|  |  |  |
| **410 POREZI I TROŠARINE** |
| 410-01/ | 01/ | Porezi i doprinosi iz osobnog dohotka |
| 410-23/ | 01/ | Ostalo |
|  |
| **421 DONACIJE, SUBVENCIJE, HUMANITARNA POMOĆ** |
| 421-01/ | 01/ | Donacije, subvencije, humanitarna pomoć i ostalo |
|  |  |  |
| **432 POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA** |
| 432-01/ | 01/ | Procedure o blagajničkom poslovanju i ostale procedure |
| 432-03/ | 03/ |  Ostalo |
|  |  |  |
| **453 POSLOVI OSIGURANJA** |
| 453-01/ | 01/ | Osiguranje učenika, zaposlenika |
| 453-02/ | 01 | Osiguranje imovine |
| 453-03/ | 01/ | Ostalo |
|  |  |  |
| **470 FINANCIJSKI NADZOR** |
| 470-01/ | 01/ | Financijska revizija, proračunski nadzor, fiskalna odgovornost, financijska inspekcija, ostalo |
|  |  |  |
| **502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA** |
| 502-01/ | 01/ | Pravo na zdravstvenu zaštitu, pravo na novčane naknade, ozljeda na radu i profesionalna bolest, ostalo |
|  |  |  |
| **540 SANITARNA INSPEKCIJA** |
| 540-01/ | 01/ | Inspekcijski nadzor |
|  |  |  |
| **550 SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO)** |
| 550-04/ | 01/ | Hrvatski crveni križ |
| 550-05/ | 01/ | Ostalo |
|  |  |  |
| **600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE** |
| 600-03/ | 01/ | Upravni i inspekcijski nadzor |
| 600-03/ | 02/ | Stručno pedagoški nadzor |
| 600-04/ | 01/ | Ostalo |
|  |  |  |
| **602 OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO** |
| 602-01/ | 01/ | Osnovno obrazovanje (dopisi iz područja osnovnog obrazovanja) |
| 602-01/ | 02/ | Dokumentacija o učenicima (izvješća, obavijesti, rješenja o primjerenom obliku obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju) |
| 602-01/ | 03/ | Svjedodžbe  |
| 602-01/ | 04/ | Duplikati isprava (svjedožbe, prijepis ocjena) |
| 602-01/ | 05/ | Upis i ispis učenika |
| 602-01/ | 06/ | Pedagoške mjere |
| 602-01/ | 07/ | Izborna nastva (upis/ispis) |
| 602-02/ | 08/ | Izostanci učenika (zamolbe roditelja, odluke) |
| 602-02/ | 09/ | Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan školske ustanove |
| 602-02/ | 10/ | Natjecanja učenika |
| 602-02/ | 11/ | Dopunski nastavni rad i popravni ispiti |
| 602-02/ | 12/ | Razredni, predmetni, razlikovni ispiti |
| 602-02/ | 13/ | Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta ili vladanja |
| 602-02/ | 14/ | Prijevoz učenika |
| 602-02/ | 15/ | Organizacija produženog boravka (ugovori, izvješća, zahtjevi, izjava o raskidu ugovora) |
| 602-02/ | 16/ | Obavijesti I informativni razgovori s roditeljima učenika |
| 602-05/ | 01/ | Priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija (UP/I, zahtjev, rješenje) |
| 602-08/ | 01/ | Udžbenici |
| 602-11/ | 01/ | Godišnji plan i program |
| 602-12/ | 01/ | Školski kurikulum |
| 602-13/ | 01 | Ostalo |
|  |
| **605 SURADNJA S INOZEMSTVOM U PODRUČJU OBRAZOVANJA** |
| 605-02/ | 01/ | Školovanje stranaca u Republici Hrvatskoj |
| 605-03/ | 01/ | Ostalo |
|  |
| **610 MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE** |
|  610-01 |  01 | Kulturne manifestacije, komemoracij i žalosti, obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma i ostalo |
|  |
| **611 KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO** |
| 611-04/ | 01/ | Knjižničarska djelatnost |
|  |
| **620 SPORT (OPĆENITO)** |
| 620-02/ | 01/ | Sportske organizacije (školska športska društva i sl.) i ostalo |
|  |
| **650 INFORMATIKA** |
| 650-01/ | 01/ | Informatička oprema |
| 650-02/ | 01/ | Informacijski sustavii tehnologije |
|  |  |  |
| **740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)** |
| 740-07/ | 01 | Parnični postupak |
| 740-12/ | 01/ | Upis u sudski registar |
| 740-15/ | 01/ | Ostalo (zahtjev za izdavanje posebnog uvjerenja iz kaznene evidencije) |
|  |
| **940 IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE** |
| 940-04 | 01 | Uknjižba prava vlasništva i dr. |
| **953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA** |
| 953-03/ | 01/ | Statistika tržišta rada (RAD-1) |
| 953-06/ | 01/ | Statistika obrazovanja |
| **970 EUROPSKA UNIJA** |
| 970-02/ | 01/ | Projekti i projektno financiranje |

**Članak 3.**

Pri osnivanju predmeta određuje se klasifikacijska oznaka koja se označava kao „KLASA“ a sastoji od četiri grupe brojčanih oznaka prema

1. upravnom području ili djelatnosti koja se određuje prema sadržaju prvog pismena u predmetu

2. vremenu koje određuje godinu otvaranja predmeta, a označava se s posljednja dva broja kalendarske godine u kojoj je određeni predmet otvoren

3. obliku koji označava brojčana oznaka dosjea koja po potrebi razrađuje klasifikaciju na uže cjeline

4. rednom broju predmeta koji označava redoslijed predmeta unutar klasifikacije, a označava se brojevima od jedan pa nadalje u jednoj kalendarskoj godini.

**Članak 4.**

(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 ravnatelj će napravit dopunu ovoga Plana.

**Članak 5.**

(1) Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata od 31. 12. 2021.godine.

**Članak 6.**

(1) Ovaj Plan primjenjuje se od 01. siječnja 2023. godine, a stupa na snagu danom donošenja.

 Ravnatelj:

 Franjo Vukelić

 -------------------------------