



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA PIROVAC
Put škole 10, 22213 Pirovac

Klasa: 035-01/20-01/8
Urbroj: 2182/1-12/1-9-20-1
Pirovac, 31. 12. 2020.

40VD

Na temelju članka 18. st. 3. Uredbe o uredskom poslovanju („NN“ br.7/09) i u skladu s Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata („NN“ SRH br. 38/88.), ravnateljica OŠ Pirovac na temelju čl. 72. Statuta (ožujak 2019. i Izmjene i dopune, lipanj 2020.) OŠ Pirovac, donosi

**PLAN
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARALACA I
PRIMALACA AKATA**

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 Osnovne škole Pirovac, Pirovac (u daljnjem tekstu: Škola) u 2021. godini. 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	Plan dosjea
003	UPRAVLJANJE
003 – 04	01 sporazumi
003 – 05	01 opći akti
003 – 06	01 sjednice Školskog odbora
003 – 07	01 sjednice Skupa radnika
003 – 08	01 sjednice Učiteljskog vijeća
003 – 09	01 sjednice Vijeća roditelja
003 – 10	01 sjednice Vijeća učenika
003 – 11	01 pojedinačni akti
010	ŽUPANIJA
010 – 01	01 Županija šibensko-kninska
011	DONOŠENJE/OBJAVLJIVANJE PROPISA
011-03	01 objavljivanje propisa
012	USTAVNI PROPISI I STATUTI
012 – 03	01 statut škole
012 - 04	01 ostalo (punomoći...)
014	REFERENDUM
014 – 02	01 referendum i dr. oblici osobnog izjašnjavanja
034	UPRAVNI POST./UPRAVNI SPOR
034 - 01	01 općenito

035	UREDSKO POSLOVANJE	
035 – 01		01 općenito
036	ARHIVIRANJE PREDMETTA I AKATA	
036 – 01		01 općenito
038	PEČATI, ŽIGOVI, ŠTAMBILJI	
038 – 02		01 odobrenje za izradu pečata i žigova
038 – 03		01 upotreba, čuvanje, uništavanje pečata
052	PREDSTAVKE I PRITUŽBE	
052 – 02		01 pritužbe roditelja, učenika
053	MOLBE I PRIJEDLOZI	
053 – 02		01 pojedinačni predmeti (zaposlenje)
061	JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA	
061 – 01		01 općenito - nagrade i priznanja
102	ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE	
102 – 02		01 općenito
103	USMJERAVANJE U ZANIMANJA	
103 – 02		01 profesionalna orijentacija
112	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, PREKOVREMENI RAD	
112 – 01		01 općenito (Pravilnik o radu i sl.)
112 – 02		01 zasnivanje radnog odnosa - neodređeno
		02 prestanak radnog odnosa - neodređeno
112 – 03		01 zasnivanje radnog odnosa - određeno
		02 prestanak radnog odnosa - određeno
112 – 04		01 ugovor o djelu, autorski honorar
112 – 05		01 prekovremeni rad
112 – 06		01 pripravnici, stručno.os.za rad bez zas.r.o.
112 – 07		01 potvrde iz radnog odnosa
113	RADNO VRIJEME, GODIŠNJI ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA	
113 – 02		01 radno vrijeme (odluke)
113 – 03		01 godišnji odmori
113 – 04		01 dopusti - plaćeni
		02 - neplaćeni
113 – 05		01 bolovanje
113 – 06		01 obustave rada (učitelja, učenika)
114	RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST	
114 – 02		01 radni sporovi
114 – 06		01 ostalo (upozorenja..)
115	ZAŠTITA NA RADU	
115 – 01		01 općenito (Pravilnik, ugovori i sl.)
115 – 04		01 nesreće na radu (ozljede, prijave)
116	INSPEKCIJA /RADNI SPOROVI, ODGOVORNOSTI	
116 – 01		01 općenito (zapisnici, rješenja...)
117	RADNI STAŽ	
117 – 01		01 općenito (minuli, posebni, ...)

119	KADROVSKA POLITIKA I EVIDENCIJA
119-03	01 kadrovska evidencija radnika
120	STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA
120-01	01 općenito
121	OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA
121 – 02	01 dnevnice
121 – 05	01 naknada za prijevoz na posao i s posla
121 – 07	01 regres za godišnji odmor
121 – 08	01 mentori
121 – 09	01 pomoć u slučaju smrti
121 – 10	01 jubilarne nagrade
121 – 11	01 otpremnina
121 – 15	01 ostalo (Božićnica, dar za djecu, smjenski..
130	TEČAJEVI, SAVJET. - STRUČNA PUTOVANJA
130 – 01	01 općenito (seminari,..)
131	STRUČNO USAVRŠAVANJE
131 – 04	01 doškolovanje
133	STRUČNI ISPITI
133 – 02	01 stručni ispiti
134	NATJECANJA UČENIKA
134 – 01	01 općenito
140	MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE
140 – 01	01 općenito
214	ZAŠTITA OD POŽARA
214 – 01	01 općenito (Pravilnik)
214 – 02	01 mjere zaštite od požara
215	KRIMINALITET
215 – 01	01 općenito (krađe, štete u školi i van škole)
333	OPSKRBA – DONACIJE
333 – 06	01 nabava robe za potrebe škole
361	IZGRADNJA OBJEKTA
361 – 02	01 izgradnja objekta
361 – 03	01 građevinska dozvola
361 – 04	01 ostalo
372	POSLOVNI PROSTOR
372 – 03	01 zakup/najam
400	FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI
400 – 02	01 financijski planovi
400 – 03	01 predračuni
400 – 04	01 periodični obračuni
400 – 05	01 završni računi
400 – 07	01 bilance
400 – 09	01 ostalo
401	KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVOSTVENO POSLOVENJE
401 – 01	01 knjigov.evidencije (reklamacije, opomene)
401 – 02	01 kontni plan

401 – 03	01 računi narudžbe
401 – 04	01 ostalo
402	<u>FINANCIRANJE</u>
402 – 06	01 refundacije
402 – 07	01 sufinanciranje
402 – 08	01 financiranje iz proračuna
402 – 10	01 ostalo
404	<u>INVESTICIJE</u>
404 – 04	01 investicijsko održavanje (ugovori, ponude i dokumenti o postupku izbora)
406	<u>UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE</u>
406 – 01	01 općenito
406 – 08	01 inventura
453	<u>POSLOVI OSIGURANJA</u>
453 – 02	01 osiguranje (imovine, učenika i radnika)
540	<u>SANITARNA INSPEKCIJA</u>
502 – 02	01 općenito
541	<u>PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA</u>
541 – 02	01 korištenje zdrav. zaštite- općenito (pregledi, 02 porodni dopust
550	<u>SOCIJALNA ZAŠTITA</u>
550 – 05	01 crveni križ
602	<u>ŠKOLSTVO</u>
602 – 01	01 školstvo - općenito
602 – 02	01 planovi i programi škole 02 pedagoške mjere 03 učenici s teškoćama u razvoju 04 uvjerenja, potvrde učenika 05 rješenja o tjednom zaduženju učitelja
602-05	01 svjedožbe 02 izdavanje duplikata svjedožbi 03 prijepis ocjena 04 popravni, razredni i predmetni ispiti 05 prijevoz učenika
602 – 06	01 nostrifikacija svjedožbi
602 – 09	01 udžbenici
610	<u>MANIFESTACIJE, KOMEMORACIJE, ŽALOSTI</u>
610 – 02	01 kulturne manifestacije
610 – 03	01 komemoracije i žalosti
620	<u>FIZIČKA KULTURA – SPORT</u>
620 – 02	01 sportske organizacije u školi
620 – 03	01 sportska natjecanja i priredbe
621	<u>ŠKOLSKI IZLETI I EKSKURZIJE</u>
621 – 02	01 (obraci, ponude...)
740	<u>OPĆENITO</u>
740 – 13	01 upis u sudski registar (trgovački sud..)

830	SINDIKAT
830-01	
932	GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI
932 – 01	01 općenito
940	IMOVINSKO – PRAVNI POSLOVI
940 – 01	01 općenito
953	DRUŠTVENA STATISTIKA
953 – 06	01 statistika odgoja i obrazovanja
957	EKONOMSKA STATISTIKA
953 – 06	01 statistika financija i investicija

Članak 3.

Na temelju Rješenja o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju upravnih tijela i drugih javnih službi Šibensko-kninske županije (KLASA:035-02/12-01/4, URBROJ:2182/1-06-12-1, od 14. veljače 2012.), Osnovna škola Pirovac, Pirovac, Put škole 10, u uredskom poslovanju koristit će brojčanu oznaku:

2182/1-12/1-9

Članak 4.

Brojčane oznake unutrašnjih organizacijskih jedinica su:

- 2182/1-12/1-9/
- 01 ravnatelj
 - 02 tajništvo
 - 03 pedagog
 - 04 računovodstvo
 - 05 knjižnica
 - 06 predsjednik Školskog odbora

Članak 5.

Ako se tijekom poslovanja u 2021. godini pojavi predmet za koji ovim Planom nije utvrđena klasifikacijska oznaka, primijenit će se klasifikacijska oznaka iz temeljnog Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN 38/88.)

Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata KLASA: 035-01/19-01/03 UR.BROJ: 2182/1-12/1-9/19-1 od 31. 12. 2019. godine.

Članak 6.

Ovaj Plan donesen je 31. prosinca 2020. godine, a stupa na snagu dana 4. siječnja 2021. godine.

Članak 7.

Ovaj Plan će se objaviti na oglasnoj ploči i web stranici Škole.



Ravnateljica Škole:

Erak
Marina Erak, dipl. uč.

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA

sastoji se od pet (5) grupa brojeva sa slijedećom strukturom

XXX- XX/XX-XX/XX

1 2 3 4 5

1. 602 - ŠKOLSTVO
2. 02 - USTANOVE ŠKOLSTVA
3. 21 - GODINA OTVARANJA PREDMETA
4. 01 - planovi i programi BROJEVI DOSJEA
02 - pedagoške mjere } UNUTAR KLASIFIKACIJE
03 - učenici s teškoćama } PREDMETA
5. 01 SVAKI BROJ DOSJEA IMA REDNI
BROJ OD 01 I REDOM
DALJE OVISNO O BROJU
PREDMETA UNUTAR TOG DOSJEA

URUDŽBENI BROJ

sastoji se od pet (5) grupa brojeva sa slijedećom strukturom:

XXXX/ X-XX/X-X/XX-XX

1 2 3 4 5

1. 2182 - OZNAKA ŠKOLE
2. 1-12/1-9 - BROJ USTANOVE
3. 01 (ravnatelj) - OZNAKA UNUTARNJE ORGANIZACIJSKE
JEDINICE
4. 21 - POSLIJEDNJA DVA BROJA GODINE U KOJOJ JE
NASTAO PREDMET
(2021.)
5. 01 - REDNI BROJ URUDŽBENOG BROJA
OD 01 PA NA DALJE