

Na temelju članka 25. stavaka 1. i 2. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) te članka 2. stavaka 1. i 2. i članka 14. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21) i članka 94. Statuta ravnatelj Srednje škole Lovre Montija donosi:

PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA

U Srednjoj školi Lovre Montija

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu Srednje škole Lovre Montija

Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu Srednje škole Lovre Montija su:

PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG

OZNAKA DOSJEA

PODRUČJA ILI DJELATNOSTI

UNUTAR PODGRUPE

007 USTANOVE (OPĆENITO)

007-01	01 Osnivanje, ustroj i djelatnost
007-02	01 Imenovanje članova školskog odbora
	02 Razrješenje članova školskog odbora
007-03	01 Davanje suglasnosti na imenovanje ravnatelja (natječajni postupak i postupak imenovanja)
	02 Razrješenje ravnatelja
007-04	01 Ostalo
007-04	02 Školski odbor
007-04	03 Nastavničko vijeće
007-04	04 Razredno vijeće
007-04	05 Skup/zbor radnika
007-04	06 Vijeće roditelja
007-04	07 Vijeće učenika

008 INFORMIRANJE

008-01

01 Pristup informacijama

009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

009-01

01 Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka

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 i ostalo

011-04

01 Postupak njihovog donošenja

011-05

01 Objavljivanje

011-06

01 Ostalo

034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR

034- 01

01 Opći upravni postupak

034- 02

01 Upravni spor

035 UREDSKO POSLOVANJE

035- 01

01 Donošenje plana klasifikacijskih i plana brojčanih oznaka

035- 06

01 Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju

036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM

036-02

01 Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu

044 OSTALI NADZORI

044-01 01 Razni inspekcijski nadzori

053 MOLBE I PRIJEDLOZI

053-01 01 Molbe i prijedlozi upućeni školskoj ustanovi

**112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I
PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO**

112-01 01 Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme

112-01 02 Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na neodređeno
vrijeme

112-02 01 Prijava na natječaj

02 Natječaj i za zasnivanje radnog odnosa i postupak provedbe

112-06 01 Napredovanja

112-07 01 Ugovor o djelu

112-09 02 Prekovremeni rad

112-10 01 Ostalo (uvjerenja, potvrde i dr.)

112-10 03 Provjera vjerodostojnosti isprava

**113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA I
OSTALO**

113-01 01 Radno vrijeme (tjedna i godišnja zaduženja)

113-02 01 Odmori, plaćeni/neplaćeni dopusti

114 RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

114-01 01 Radni sporovi

115 ZAŠTITA NA RADU

115-01 01 Zaštita na radu

121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA

- 121-04** **01 Naknada za prijevoz na posao i s posla**
- 121-06** **01 Regres za godišnji odmor**
- 121-08** **01 Pomoć u slučaju smrti**
- 121-09** **01 Jubilarne nagrade**
- 121-10** **01 Otpremnina**
- 121-11** **01 Autorski honorari**
- 121-12** **01 Ostalo (dar za dijete, božićnica i dr.)**

132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA

- 132-02** **01 Pripravnici**

133 DRŽAVNI, STRUČNI ISPITI I PRAVOSUDNI ISPITI

- 133-03** **01 Stručni ispiti**

150 SINDIKATI

- 150-01** **01 Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata**

245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA

- 245-01** **01 Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija**

326 ZADRUGARSTVO

- 326-01** **01 Zadruga**

351 ZAŠTITA OKOLIŠA

- 351-04** **01 Gospodarenje otpadom**

372 POSLOVNI PROSTOR

- 372-02 01 Zakup poslovnog prostora
- 372-08 01 Natječaji

400 FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI

- 400-02 01 Financijski planovi
- 400-03 01 Periodični obračuni
- 400-04 01 Financijski izvještaji
- 400-06 01 Planovi nabave
- 400-07 01 Ostalo

401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE

- 401-01 01 Računi - ulazni
- 401-01 02 Računi - izlazni
- 401-02 01 Izvješće o energentima
- 401-05 01 Ostalo

402 FINANCIRANJE

- 402-03 01 Refundacije
- 402-04 01 Povrat
- 402-05 01 Sufinanciranje
- 402-08 01 Ostalo

406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE

- 406-03 01 Javna nabava
- 406-04 01 Inventure
- 406-05 01 Obvezni odnosi

421 DONACIJE , SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ

421-01 01 Donacije

453 POSLOVI OSIGURANJA

453-01 01 Osiguranje zaposlenika
02 Osiguranje učenika
03 Osiguranje imovine

470 FINANCIJSKI NADZOR

470-01 01 Financijska revizija
470-02 01 Proračunski nadzor
470-03 01 Fiskalna odgovornost
470-04 01 Financijska inspekcija
470-05 01 Ostalo

502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA

502-03 01 Ozljeda na radu i profesionalna bolest

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

602-02 01 Srednje obrazovanje (općenito)
602-02 02 Duplikati
602-02 03 Natjecanja
602-02 04 Svjedodžbe
602-02 05 Učeničke potvrde
602-02 06 Pozivi, zapisnici , odluke i ostalo – školski odbor
602-02 07 Pozivi, zapisnici, odluke i ostalo – nastavničko vijeće

- 602-02 08 Pozivi, zapisnici, odluke i ostalo – razredno vijeće
- 602-03 09 Tjedna zaduženja
- 602-02 10 Prijave za popravni, razlikovni ispiti, razredni ispiti i završni ispiti
- 602-02 11 Državna matura
- 602-02 12 Zapisnici, stručnih aktiva
- 602-02 13 Pedagoške mjere
- 602-02 14 Ostalo
- 602-05 01 Priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija
- 602-08 01 Udžbenici
- 602-11 01 Programi- godišnji plan i program rada i sl.
- 602-12 01 Kurikulumi – školski kurikulum i sl.

620 SPORT (OPĆENITO)

- 620-02 01 Sportske organizacije (školska športska društva i sl.)

740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)

- 740-12 01 Upis u sudski registar
- 740-15 01 Ostalo

970 EUROPSKA UNIJA

- 970-02 01 Projekti

Članak 3.

Uredsko poslovanje u Srednjoj školi Lovre Montija 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 4.

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 određen 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 5.

Klasifikacijske oznake određene ovim Planom biti će unesene u informacijski sustav uredskog poslovanja.

U slučaju potrebe primjene klasifikacijske oznake koja nije određena ovim Planom ravnateljica će napraviti dopunu ovoga Plana.

Članak 6.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči škole

Plan klasifikacijskih oznaka biti će objavljen na mrežnoj stranici škole.



Ravnatelj:

Mirko Antunović, prof.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči Srednje škole Lovre Montija dana 24. siječnja 2022.

Klasa: 035-01/22-01/01

Urbroj: 2182-49-22-01