

REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA BELEC

**KLASA: 602-01/21-01/64**  
**URBR: 2211/01-380-32-21-01**  
**Belec, 31.12.2021.**

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 72. Statuta ravnateljica OŠ Belec dana 31. prosinca 2021. donosi:

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA**  
**U OŠ BELEC**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu OŠ Belec.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu OŠ Belec su:

<b><u>PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG</u></b>	<b><u>OZNAKA DOSJEA</u></b>
<b><u>PODRUČJA ILI DJELATNOSTI</u></b>	
<b><u>UNUTAR PODGRUPE</u></b>	

**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 Učiteljsko 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
008-02	01 Javno informiranje
008-03	01 Ostalo

#### **009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

009-01	01 Praćenje i provedba propisa o zaštiti 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 i ostalo
011-06	01 Ostalo

#### **034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR**

034- 01	01 Opći upravni postupak
034- 02	01 Upravni spor
034- 05	01 Izdavanje potvrda (općenito)
034- 06	01 Ostalo

#### **035 UREDSKO POSLOVANJE**

035- 01	01 Donošenje plana klasifikacijskih i plana brojčanih oznaka
035- 02	01 Postupanje s pismenima
035- 03	01 Evidencije
035- 07	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 |
| 038-02 | 01 Upotreba, čuvanje i uništavanje grbova, žigova i pečata        |
| 038-03 | 01 Ostalo   |

### **040 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA**

- |        |  |
|--------|--|
| 040-01 | 01 Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata |
| 040-02 | 01 Ostalo  |

### **041 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA**

- |        |  |
|--------|--|
| 041-01 | 01 Nadzor nad zakonitošću rada tijela školske ustanove |
| 041-02 | 01 Ostalo  |

### **042 UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA**

- |        |  |
|--------|--|
| 042-01 | 01 Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru |
| 042-06 | 01 Ostalo                                      |

### **044 OSTALI NADZORI**

- |        |                   |
|--------|-------------------|
| 044-01 | 01 Ostali nadzori |
|--------|-------------------|

### **050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA**

- |        |   |
|--------|---|
| 050-01 | 01 Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva, udruga |
| 050-02 | 01 Ostalo   |

## **052 OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE**

052-01 01 Ostale predstavke i pritužbe

## **053 MOLBE I PRIJEDLOZI**

053-01 01 Molbe i prijedlozi upućeni školskoj ustanovi

## **103 USMJERAVANJE U ZANIMANJA**

103-01 01 Profesionalna orijentacija

103-03 01 Ostalo

## **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

110-05 01 Ostalo

## **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

112-01 02 Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme

112-02 01 Natječaji za zasnivanje radnog odnosa i postupak provedbe

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

112-08 01 Ugovor o autorskom djelu

112-09 01 Dopunski rad

112-09 02 Prekovremeni rad

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

112-10 02 Prijava potrebe za zapošljavanjem, prijave zaposlenika koji su zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme i sl.

112-10 03 Provjera vjerodostojnosti isprava

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

113-01	01 Radno vrijeme
113-02	01 Odmori
113-03	01 Dopusti- plaćeni
113-03	02 Dopusti- neplaćeni
113-04	01 Bolovanja
113-05	01 Obustave rada
113-06	01 Ostalo

## **114 RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST**

114-01	01 Radni sporovi
114-03	01 Materijalna odgovornost
114-04	01 Ostalo

## **115 ZAŠTITA NA RADU**

115-01	01 Zaštita na radu
115-02	01 Posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom
115-03	01 Ozljede na radu
115-04	01 Ostalo

## **116 INSPEKCIJA RADA**

116-01	01 Inspekcijski poslovi u području rada
116-02	01 Inspekcijski poslovi u području zaštite na radu
116-03	01 Ostalo

## **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 plaće
120-03	01 Dodaci na plaću

120-04 01 Ostalo

### **121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA**

121-01 01 Dnevnica  
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.)

### **130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA**

130-01 01 Tečajevi, savjetovanja i seminari  
130-02 01 Stručna putovanja, kongresi, simpoziji  
130-03 01 Ostalo

### **132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA**

132-02 01 Pripravnici  
132-03 01 Stručno osposobljavanje  
132-05 01 Pripravnički staž  
132-06 01 Ostalo

### **133 DRŽAVNI, STRUČNI ISPITI I PRAVOSUDNI ISPITI**

133-03 01 Stručni ispiti  
133-04 01 Drugi ispiti (zaštita na radu i dr.)

### **150 SINDIKATI**

150-01 01 Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata  
150-02 01 Ostalo

### **241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA**

241-01 01 Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje

241-02	01 Obuka i vježbe
241-03	01 Ostalo

## **242 INSPEKCIJSKI NADZOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE**

242-01	01 Nadzor
242-03	01 Ostalo

## **245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA**

245-01 eksplozija	01 Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija
245-02	01 Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara
245-05	01 Ispitivanje vatrogasne tehnike (vatrogasnih aparata i dr.)
245-06	01 Ostalo

## **246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE**

246-01	01 Sustav 112
246-03	01 Osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja
246-05	01 Ostalo

## **351 ZAŠTITA OKOLIŠA**

351-01	01 Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak
351-04	01 Gospodarenje otpadom
351-05	01 Poslovi inspekcije zaštite okoliša
351-06	01 Ostalo

## **361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA**

361-01	01 Gradnja građevina
361-02	01 Građevinska dozvola
361-04	01 Uporabna dozvola
361-12	01 Ostalo

## **363 KOMUNALNI POSLOVI**

363-02	01 Komunalna naknada
363-04	01 Ostalo

### **370 STAMBENA POLITIKA**

370-06	01 Najam stanova
370-07	01 Ostalo

### **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
	02 Računi - izlazni
401-02	01 Računski plan
401-03	01 Predračuni
401-05	01 Ostalo

### **402 FINANCIRANJE**

402-03	01 Refundacije
402-04	01 Povrat
402-05	01 Sufinanciranje
402-06	01 Financiranje iz proračuna
402-07	01 Fondovi
402-08	01 Ostalo

### **404 INVESTICIJE**

404-02	01 Investicijsko održavanje
404-03	01 Ostalo

### **406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE**

406-01	01 Sitni inventar
406-02	01 Osnovna sredstva



406-03	01 Javna nabava
406-04	01 Inventure
406-05	01 Obvezni odnosi
406-06	01 Upravljanje nekretninama i pokretninama
406-07	01 Ostalo

#### **421 DONACIJE , SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ**

421-01	01 Donacije
421-02	01 Subvencije
421-04	01 Ostalo

#### **431 DOHODAK**

431-01	01 Materijalni troškovi
431-02	01 Amortizacija
431-03	01 Dohodak
431-04	01 Čisti dohodak
431-05	01 Ostalo

#### **453 POSLOVI OSIGURANJA**

453-01	01 Osiguranje zaposlenika
	02 Osiguranje učenika
	03 Osiguranje imovine
	04 Osiguranje od odgovornosti
453-03	01 Ostalo

#### **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**

502-01	01 Pravo na zdravstvenu zaštitu
--------	---------------------------------

502-03	01 Ozljeda na radu i profesionalna bolest
502-04	01 Ostalo

#### **540 SANITARNA INSPEKCIJA**

540-01	01 Inspekcijski nadzor
540-02	01 Ostalo

#### **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 (općenito )
602-01	02 Dokumentacija o učenicima ( izvješća, obavijesti i dr.)
602-01	03 Svjedodžbe
602-01	04 Duplikati isprava ( svjedodžbi, matične knjige)
602-01	05 Upis i ispis učenika
602-01	06 Potvrde o statusu redovitih učenika
602-01	07 Pedagoške mjere
602-01	08 Ispis iz izbornih predmeta
602-01	09 Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan školske ustanove
602-01	10 Natjecanja učenika i sl.
602-01	11 Dopunski nastavni rad i popravni ispiti
602-01	12 Razredni i predmetni ispiti
602-01	13 Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje ocjene iz vladanja
602-01	14 Prijevoz učenika
602-01	15 Obavijesti roditeljima učenika

602-01	16 Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika
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.
602-13	01 Ostalo

## **620 SPORT (OPĆENITO )**

620-02	01 Sportske organizacije (školska športska društva i sl.)
620-03	01 Sportska natjecanja
620-07	01 Ostalo

## **740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)**

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

## **953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA**

953-03	01 Statistika tržišta rada
953-06	01 Statistika obrazovanja
953-09	01 Ostalo

## **970 EUROPSKA UNIJA**

970-02	01 Projekti
970-03	01 Projektno financiranje
970-04	01 Ostalo

### **Članak 3.**

Uredsko poslovanje u OŠ Belec 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 škole će napraviti dopunu ovoga Plana.

#### Članak 6.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči OŠ Belec .

U roku od tri dana od stupanja na snagu ovaj Plan klasifikacijskih oznaka biti će objavljen na mrežnoj stranici OŠ Belec.

Ravnateljica:

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči OŠ Belec dana 31. prosinca 2021. a stupio je na snagu dana 01. siječnja 2022.

Ravnateljica