



REPUBLIKA HRVATSKA  
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA  
**OSNOVNA ŠKOLA PODTUREN**  
**ČAKOVEČKA ULICA 5,**  
**40317 PODTUREN**  
OIB: 73471093958  
Šifra u Ministarstvu: 20-526-001  
Telefon: 040/847-477  
**E-mail:** ured@os-podturen.skole.hr

KLASA: 035-01/23-01/01  
URBROJ: 2109-01-39-23-01  
Podturen, 31.12.2023.

Na temelju članaka 25., stavka 1. i članka 27. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 75/21.), članaka 2., stavka i članka 14., stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine, broj 132/21) i članka 72. Statuta Osnovne škole Podturen (KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2109-01-39-23-01), od 04.02.2019.), ravnateljica Osnovne škole Podturen, donosi:

## **PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA**

### **I**

#### **PLAN BROJČANIH OZNAKA USTROJSTVENIH JEDINICA I SLUŽBENIH OSOBA OSNOVNE ŠKOLE PODTUREN**

### **I.**

Ovaj Plan sastoji se od klasifikacijskih oznaka i od brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u Osnovnoj školi Podturen.

### **II.**

Evidencija predmeta upravnog postupka i evidencija predmeta neupravnog postupka vodi se po sustavu klasifikacijskih oznaka.

### **III.**

U Osnovnoj školi Podturen primjenjuju se sljedeće klasifikacijske oznake:

## **004 LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE**

004-02/24-01/\_ Suzbijanje diskriminacije

004-03/24-01/\_ Zaštita prava i interesa djece

004-04/24-01/\_ Ravnopravnost spolova

004-05/24-01/\_ Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom

004-06/24-01/\_ Ostalo

## **008 INFORMIRANJE**

008-01/24-01/\_ pristup informacijama (zahtjev, rješenje)

008-02/24-01/\_ ostalo (npr. dopisi povjerenika za informiranje, objave na webu škole o održavanju nastave online)

## **009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

009-01/24-01/\_ imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka

009-02/24-01/\_ ostalo (npr. dopisi AZOP-a)

## **011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI**

011-01/24-01/\_ statut osnovne škole (postupak donošenja i objavljivanja)

011-02/24-01/\_ opći akti osnovne škole-suglasnost ŠO -suglasnost osnivača (pravilnici, poslovnici..)

011-03/24-01/\_ procedure i ostali pojedinačni akti ravnatelja osnovne škole (odluke...)

011-04/24-01/\_ službene bilješke

011-05/24-01/\_ ostalo

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

034-01/24-01/\_ opći upravni postupak – zahtjev stranke – rješenje škole –

(npr. pedagoška mjera preseljenja u drugu

školu, priznavanje inozemne školske kvalifikacije-za rad, za nastavak školovanja)

034-01/24-02/\_ izdavanje potvrda o službenim činjenicama – učenicima

034-01/24-03/\_ izdavanje potvrda o službenim činjenicama – radnicima

034-01/24-04/\_ ostalo – opći upravni postupak

034-02/24-01/\_ upravni spor

### **035 UREDSKO POSLOVANJE**

- 035-01/24-01/\_ donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka
- 035-02/24-01/\_ evidencije koje se vode u školi (npr. evidencija o radnicima, evidencija o učenicima, evidencija o pošti)
- 035-03/24-01/\_ primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju (npr. program Carnet – sigma, Leprinka, Labis i dr.)
- 035-04/24-01/\_ ostalo

### **036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM**

- 036-01/24-01/\_ čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje gradiva
- 036-02/24-01/\_ izlučivanja dokumentarnog gradiva i predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
- 036-03/24-01/\_ ostalo

### **038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI**

- 038-01/24-01/\_ izrada, upotreba, čuvanje, uništavanje pečata i žigova s grbom RH
- 038-02/24-01/\_ izrada, upotreba, čuvanje, uništavanje štamčilja

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

- 040-01/24-01/\_ nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata osnovne škole
- 040-02/24-01/\_ ostalo

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

- 041-01/24-01/\_ nadzor nad zakonitošću rada ravnatelja, članova kolegijalnih tijela i ostalih radnika škole
- 041-02/24-01/\_ ostalo

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

- 042-01/24-01/\_ unutarnje kontrole i revizija
- 042-02/24-01/\_ ostalo

### **044 OSTALI NADZORI**

- 044-01/24-01/\_ upravna inspekcija
- 044-02/24-01/\_ sanitarna inspekcija
- 044-03/24-01/\_ zdravstvena inspekcija
- 044-04/24-01/\_ inspekcijski poslovi u području rada

044-05/24-01/\_ inspekcijski poslovi u području zaštite na radu

044-06/24-01/\_ inspekcijski nadzor u području civilne zaštite

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

050-01/24-01/\_predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva, udruga i ostalo

## **053 MOLBE I PRIJEDLOZI**

053-01/24-01/\_molbe i prijedlozi upućeni osnovnoj školi

## **061 JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA**

061-01/24-01/\_javne nagrade i priznanja učenicima i radnicima osnovne škole (npr.za sudjelovanje u određenom projektu, za postizanje rezultata u natjecanjima)

## **110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU**

110-01/24-01/\_prava i obveze zaposlenih u osnovnoj školi

110-02/24-01/\_registar zaposlenih u osnovnoj školi

110-03/24-01/\_evidencije zaposlenih (npr. ovlaštenje administrativnog referenta da vodi e-maticu za upis/ispis učenika, odnosno za početak/kraj rada radnika)

110-04/24-01/\_ovlaštenja za potpisivanje (npr. ovlaštenje razredniku da potpiše svjedodžbu)

110-05/24-01/\_ostalo

## **112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO**

112-01/24-01/\_zahtjev za suglasnošću-MZO

112-02/24-01/\_prijava potrebe za zapošljavanjem

112-03/24-01/\_prijava organizacijskih viškova i manjkova

112-04/24-01/\_natječaji za zasnivanje radnog odnosa

112-04/24-02/\_Povjerenstvo za zapošljavanje (poziv na vrednovanje, testiranje kandidata, zapisnik, rang lista kandidata)

112-05/24-01/\_ugovor o radu na neodređeno vrijeme

112-05/24-02/\_ugovor o radu na određeno vrijeme

112-06/24-01/\_prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme (upozorenje, iznošenje obrane, savjetovanje/suglasnost radničkog vijeća, odluka o prestanku)

112-06/24-02/\_prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme (upozorenje, iznošenje obrane, savjetovanje/suglasnost radničkog vijeća, odluka o prestanku)

112-07/24-01/\_napredovanja (evidencija trajanja napredovanja)

112-08/24-01/\_ugovor o djelu i ugovor o autorskom djelu

112-09/24-01/\_pripravnici i pripravnički staž

112-10/24-01/\_probni rad (komisija)

112-11/24-01/\_dopunski rad

112-11/24-02/\_rad na daljinu ili od kuće

112-12/24-01/\_provjera vjerodostojnosti svjedodžbi, diploma...

112-13/24-01/\_izvod iz kaznene evidencije pri ministarstvu pravosuđa i uprave– obrazac IIIa

112-14/24-01/\_nalog za prekovremeni rad

112-15/24-01/\_ostalo

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

113-01/24-01/\_odluka o radnom vremenu pojedinog (nekih) radnika, odluka o rasporedu sati

113-02/24-01/\_odluka o trajanju i korištenju godišnjeg odmora

113-03/24-01/\_odluka o plaćenom dopustu

113-03/24-02/\_odluka o neplaćenom dopustu

113-04/24-01/\_bolovanja – privremena nesposobnost za rad

113-05/24-01/\_obustave rada (štrajk)

113-06/24-01/\_ostalo

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

114-01/24-01/\_radni sporovi

114-02/24-01/\_materijalna odgovornost

114-03/24-01/\_ostalo

### **115 ZAŠTITA NA RADU**

115-01/24-01/\_zaštita na radu

115-02/24-01/\_ozljede na radu

### **117 RADNI STAŽ**

117-01/24-01/\_evidencija-minuli rad svih radnika, evidencija - radni staž (ukupni i neprekidni) svih radnika

### **120 STJECANJE PLAĆE**

120-01/24-01/\_plaća (odluka o uvećanju osnovne plaće, odluka o posebnim uvjetima rada, akademski stupanj...)

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

- 121-01/24-01/\_odluka o pravu na dnevnicu, terenski dodatak, naknadu za odvojeni život
- 121-02/24-01/\_odluka o naknadi za prijevoz na posao i s posla
- 121-03/24-01/\_odluka o regresu za godišnji odmor, o pomoći u slučaju smrti, bolesti, o jubilarnoj nagradi, o otpremnini
- 121-04/24-01/\_autorski honorari
- 121-05/24-01/\_ostalo (dar za dijete, božićnica)

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

- 130-01/24-01/\_tečajevi, savjetovanja i seminari, stručna putovanja, kongresi, ostalo

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

- 133-01/24-01/\_prijava stručnog ispita (učitelja, stručnog suradnika),
  - prijava-higijenski minimum, obnova sanitarne iskaznica-kuhar,
  - stručni ispit, osposobljavanje, posebna zdravstvena sposobnost-domar,
  - stručnjak zaštite na radu-stručni ispit

## **150 SINDIKATI**

- 150-01/24-01/\_osnivanje, prestanak sindikata, ostalo
- 150-02/24-01/\_pozivi, zapisnici i odluke sindikata

## **241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA**

- 241-01/24-01/\_Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje
- 241-02/24-01/\_Obuka i vježbe
- 241-03/24-01/\_Ostalo

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

- 245-01/24-01/\_preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija i ostalo
- 245-01/24-02/\_ispitivanje vatrogasne tehnike (vatrogasnih aparata i dr.)

## **246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE**

- 246-01/24-01/\_sustav 112, osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja,
  - ostalo

### **361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA**

361-01/24-01/\_građevinska dozvola, uporabna dozvola, tehnički pregledi, obnova izgradnjom na drugoj lokaciji, obnova prekategORIZIRANOG stupnja oštećenja, prelokacija, prekategORIZACIJA oštećenih objekata, ugovori o obnovi, građevinska inspekcija i ostalo (energetska učinkovitost, procjena tržišne vrijednosti...)

### **363 KOMUNALNI POSLOVI**

363-01/24-01/\_komunalna naknada, komunalno redarstvo i ostalo

### **371 STAMBENI ODNOSI**

371-01/24-01/\_korištenje stanova u vlasništvu osnovne škole, uknjižba prava vlasništva na stanovima i ostalo

### **372 POSLOVNI PROSTOR**

372-01/24-01/\_ugovor o zakupu školskog prostora, natječaji i ostalo

### **400 FINACIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI**

400-01/24-01/\_financijski planovi, periodični obračuni, financijski izvještaji, planovi nabave i Ostalo

### **401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE**

401-01/24-01/\_računi, računski plan, predračuni, ugovori o cesiji i ostalo

### **402 FINANCIRANJE**

402-01/24-01/\_refundacije, povrat, sufinanciranje, financiranje iz proračuna, fondovi i ostalo

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

406-01/24-01/\_sitni inventar, osnovna sredstva, javna nabava, jednostavna nabava, inventure, obvezni odnosi, upravljanje nekretninama i pokretninama i ostalo

### **410 POREZI I TROŠARINE**

410-01/24-01/\_porezne kartice, povrat poreza i ostalo

### **411 DOPRINOSI**

411-01/24-01/\_obveznici doprinosa, osnovice, obračunske stope i rokovi za obračun i plaćanje doprinosa i ostalo

## **412 PRISTOJBE**

412-01/24-01/\_ Upravne pristojbe

412-02/24-01/\_ Sudske pristojbe

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

421-01/24-01/\_ donacije, subvencije, humanitarna pomoć i ostalo

## **430 RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA**

430-01/24-01/\_ ugovorne obveze (npr. o korištenju struje), zakonske obveze i ostalo

## **432 POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA**

432-01/24-01/\_ Procedure o blagajničkom poslovanju

432-02/24-01/\_ Vođenje propisane evidencije

432-03/24-01/\_ Kontrola i nadzor

432-04/24-01/\_ Ostalo

## **453 POSLOVI OSIGURANJA**

453-01/24-01/\_ osiguranje radnika

453-02/24-01/\_ osiguranje učenika (ponude, polica osiguranja, prijava pojedinačnih slučajeva)

453-03/24-01/\_ osiguranje imovine

453-04/24-01/\_ ostalo

## **470 FINANCIJSKI NADZOR**

470-01/24-01/\_ financijska revizija, proračunski nadzor, fiskalna odgovornost, financijska inspekcija i ostalo

## **502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA**

502-01/24-01/\_ pravo na zdravstvenu zaštitu, pravo na novčane naknade, ozljeda na radu i profesionalna bolest, sistematski pregledi djelatnika i ostalo

## **600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE**

600-01/24-01/\_ osnivanje i rad osnovne škole

(akt o osnivanju i drugi akti u vezi s radom osnovne škole)

600-02/24-01/\_ upis u sudski registar i uspostava e-komunikacije sa sudovima

600-03/24-01/\_ inspekcijski nadzor



600-04/24-01/\_ imenovanje članova školskog odbora  
600-04/24-02/\_ razrješenje članova školskog odbora  
600-04/24-03/\_ pozivi, zapisnici i odluke sa sjednice školskog odbora  
600-05/24-01/\_ natječajni postupak i davanje suglasnosti na imenovanje ravnatelja osnovne škole  
600-05/24-02/\_ davanje suglasnosti na razrješenje ravnatelja osnovne škole  
600-06/24-01/\_ pozivi, zapisnici i odluke učiteljskog vijeća (i razrednih vijeća)  
600-07/24-01/\_ pozivi, zapisnici i odluke radničkog vijeća/skupa radnika  
600-08/24-01/\_ pozivi, zapisnici i odluke vijeća roditelja  
600-09/24-01/\_ pozivi, zapisnici i odluke vijeća učitelja  
600-10/24-01/\_ ostalo

## **602 OSNOVNO ŠKOLSTVO**

602-01/24-01/\_ Osnovno obrazovanje (općenito)  
602-01/24-02/\_ upis i ispis učenika, promjena razrednog odjela  
602-01/24-03/\_ svjedodžbe  
602-01/24-04/\_ duplikati svjedodžbe  
602-01/24-05/\_ prijepis ocjena  
602-01/24-06/\_ potvrde o statusu redovitih učenika  
602-01/24-07/\_ popravni ispit, dopunska nastava, polaganje razrednih i predmetnih ispita  
602-01/24-08/\_ dodatna i dopunska nastava  
602-01/24-09/\_ izborna nastava (upis, ispis)  
602-01/24-10/\_ učenici s teškoćama  
602-01/24-11/\_ daroviti učenici  
602-01/24-12/\_ nagrade učenicima  
602-01/24-13/\_ natjecanja učenika  
602-01/24-14/\_ preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje ocjene iz vladanja  
602-01/24-15/\_ pedagoške mjere  
602-01/24-16/\_ stručno-pedagoška služba škole  
602-01/24-17/\_ informativni razgovor s roditeljem (poziv, službena bilješka)  
602-01/24-18/\_ zaštita prava i interesa djece – centar za socijalnu skrb  
602-01/24-19/\_ školska knjižnica  
602-01/24-20/\_ udžbenici, besplatni udžbenici  
602-01/24-21/\_ prehrana učenika (Školski medni dan, izjave, ugovori, opomene)  
602-01/24-22/\_ prijevoz učenika

602-01/24-23/\_priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija

602-01/24-24/\_izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan školske ustanove

602-01/24-25/\_odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika

602-01/24-26/\_školski kurikulum

602-01/24-27/\_godišnji plan i program rada škole

602-01/24-28/\_ostalo

## **610 MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE**

610-01/24-01/\_kulturne manifestacije, komemoracije i žalosti, obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma i ostalo

## **620 SPORT (OPĆENITO)**

620-02/24-01/\_Sportske organizacije (školska športska društva i sl.)

620-03/24-01/\_Sportska natjecanja

620-04/24-01/\_Ostalo

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

740-07/24-01/\_Parnični postupak

740-12/24-01\_\_Upis u sudski registar

740-15/24-01/\_Ostalo

## **932 KATASTAR ZEMLJIŠTA I KATASTAR NEKRETNINA**

932-02/24-01/\_Praćenje i utvrđivanje promjena te rješavanje o promjenama na zemljištu

932-12/24-01/\_Izrada geodetskih elaborata

## **953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA**

953-01/24-01/\_statistika odgoja i obrazovanja i ostale statistike

## **970 EUROPSKA UNIJA**

970-02/24-01/\_Projekti

970-03/24-01/\_Projektno financiranje

970-04/24-01/\_Ostalo

#### IV.

Rješenjem o određivanju brojčane oznake u uredskom poslovanju Osnovnoj školi Podturen je dodijeljen sljedeći URBROJ: **2109-01-39-24-01**

#### V.

Unutarnje ustrojstvene jedinice/službene osobe Osnovne škole Podturen:

**01** – uprava škole (ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva), stručna služba škole (učitelji, stručni suradnici-pedagog, školski knjižničar), tehnička služba škole (domar, kuhar, spremač), kolegijalna tijela škole (školski odbor, učiteljsko vijeće, vijeće učenika, vijeće roditelja) radničko vijeće, sindikat.

#### VI.

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.

#### VII.

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

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

#### VIII.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka i Plan brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba primjenjuje se od 01. siječnja 2024. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči OŠ Podturen.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka i Plan brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba objavljen je na oglasnoj ploči OŠ Podturen dana 31.12.2023. godine.

#### XI.

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka i Plana brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba prestaje važiti Plan klasifikacijskih i plan brojčanih

oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba Osnovne škole Podturen: KLASA: 035-01/22-01/01, URBROJ: 2109-01-39-22-01), od dana 31.12.2022. godine.

Ravnateljica OŠ Podturen:

Marijana Cerovec, *mag.prim.educ.*

