

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 54. Statuta ravnatelj POMORSKE ŠKOLE, Split, dana 31. prosinca 2021. donosi:

PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA U POMORSKOJ ŠKOLI, Split

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu POMORSKE ŠKOLE, Split.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu POMORSKE ŠKOLE, Split, su:

PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE

OZNAKA DOSJEA

004 LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE

004-03	01 Zaštita prava i interesa djece
004-06	01 Ostalo

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
	03 Imenovanje – razrješenje zamjenika ravnatelja
	04 Imenovanje i razrješenje v.d. ravnatelja
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
007-05	01 Politika kvaliteta (ISO)

008 INFORMIRANJE

008-01	01 Pristup informacijama
--------	--------------------------

009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

- 009-01 01 Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka i imenovanje službenika za zaštitu 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

034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR

- 034- 01 01 Opći upravni postupak

035 UREDSKO POSLOVANJE

- 035- 01 01 Donošenje plana klasifikacijskih i plana brojčanih oznaka

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

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

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

- 103-02 01 Prekvalifikacija, dokvalifikacija

110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU

- 110-01 01 Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru (općenito)

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 Natječaji za zasnivanje radnog odnosa i postupak provedbe
- 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
112-09	03 Povremeni rad redovitih učenika (učenički servis)
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
112-11	01 Ugovori o poslovnoj suradnji

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

113-01	01 Radno vrijeme
113-02	01 Odmori – dopusti (plaćeni i neplaćeni)
113-05	01 Obustave rada
113-06	01 Ostalo

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

121-08	01 Pomoć u slučaju smrti
121-09	01 Jubilarne nagrade
121-10	01 Otpremnina

130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA

130-01	01 Tečajevi, savjetovanja i seminari
--------	--------------------------------------

132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA

132-02	01 Pripravnici
132-03	01 Stručno osposobljavanje

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
--------	---

241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA

241-01	01 Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje – obuka i vježbe
--------	---

245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA

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

246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE

246-01 01 Zaštita i spašavanje

351 ZAŠTITA OKOLIŠA

351-01 01 Zaštita okoliša

372 POSLOVNI PROSTOR

372-02 01 Zakup poslovnog prostora

400 FINACIJSKO PLANSKI DOKUMENTI

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

401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE

401-01 01 Računi

402 FINANCIRANJE

402-06 01 Financiranje iz proračuna

404 INVESTICIJE

404-02 01 Investicijsko održavanje

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 Jednostavna nabava

421 DONACIJE , SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ

421-01 01 Donacije i subvencije

453 POSLOVI OSIGURANJA

453-01 01 Poslovi osiguranja

470 FINANCIJSKI NADZOR

470-03	01 Fiskalna odgovornost
470-05	01 Ostalo

502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA

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

600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE

600-03	01 Upravni i inspekcijski nadzor
600-03	02 Stručno pedagoški nadzor
600-04	01 Ostalo

602 SREDNJE ŠKOLSTVO

602-02	01 Srednje obrazovanje (općenito)
602-02	02 Dokumentacija o učenicima (izvješća, obavijesti i dr.)
602-02	03 Svjedodžbe
602-02	04 Duplikati isprava (svjedodžbi, matične knjige)
602-02	05 Državna matura
602-02	06 Obrana završnog rada
602-02	07 Upis i ispis učenika
602-02	08 Potvrde o statusu redovitih učenika
602-02	09 Pedagoške mjere
UP/I°- 602 -02	UPRAVNI POSTUPAK-isključenje iz škole
602-02	10 Ispis iz izbornih predmeta
602-02	11 Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan školske ustanove
602-02	12 Natjecanja učenika i sl.
602-02	13 Popravni ispiti
UP/I°- 602-02	14 Dopunski, predmetni, razredni i razlikovni ispiti (UPPRAVNI POSTUPAK)
602-02	15 Zahtjev/Odluka za polaganje ispita pred Povjerenstvom -
UP/I°- 602-02	UPRAVNI POSTUPAK- preispitivanje ocjene iz vladanja
602-02	16 Prijevoz učenika
602-02	17 Obavijesti roditeljima učenika
602-02	18 Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima nastavnika i stručnih suradnika
UP/I°- 602-05	01 Priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija (UPRAVNI POSTUPAK)
602-06	01 Obrazovanje odraslih
602-07	01 Individualni pristup učenika
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

611 KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO

611-04	01 Knjižničarska djelatnost
--------	-----------------------------

620 SPORT (OPĆENITO)

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

740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)

740-12 01 Upis u sudski registar

940 IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

940-04 01 Uknjižba prava vlasništva

940-07 01 Ostalo

953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA

953-03 01 Statistika tržišta rada

953-06 01 Statistika obrazovanja

970 EUROPSKA UNIJA

970-02 01 Projekti

Članak 3.

Uredsko poslovanje u POMORSKOJ ŠKOLI, Split, 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 predmetakojioznačava 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 ravnatelj napraviti će dopunu ovoga Plana.

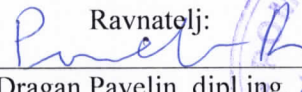
Članak 6.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči POMORSKE ŠKOLE, Split .

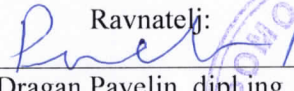
U roku od tri dana od stupanja na snagu ovaj Plan klasifikacijskih oznaka biti će objavljen na mrežnoj stranici POMORSKE ŠKOLE, Split.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata KLASA: 036-01/20-01/06; URBROJ: 2181-79-20-01-1, od dana 31.12.2020.


Ravnatelj:
Dragan Pavelin, dipl.ing.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči POMORSKE ŠKOLE, Split, dana 31. prosinca 2021. a stupio je na snagu dana 01. siječnja 2022.


Ravnatelj:
Dragan Pavelin, dipl.ing.

KLASA: 036-01/21-01/04
URBROJ: 2181-79-21-01-1
Split, 31.12.2021.

