

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 Osnovne škole Mokošica, Dubrovnik dana 1. siječnja 2025. donosi:

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA
U OSNOVNOJ ŠKOLI MOKOŠICA, DUBROVNIK**

za 2025.g.

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Mokošica, Dubrovnik

Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Mokošica, Dubrovnik su:

PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG OZNAKA DOSJEA

PODRUČJA ILI DJELATNOSTI

UNUTAR PODGRUPE

		Rokovi čuvanja
008	INFORMIRANJE	
008-01-01	Pristup informacijama, javno informiranje i ostalo	5 godina
009	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	
009-01-01	Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka i ostalo	10 godina
011	USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI	
011-01-01	Opći akti škole	trajno
034	UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR	
034-01-01	Opći upravni postupak	trajno
034-02-01	Upravni spor	trajno
034-03-01	Izdavanje potvrda (općenito)	trajno
035	UREDSKO POSLOVANJE	
035-01-01	Uredsko poslovanje i ostalo	10 godina
036	UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM	
036-01-01	Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva, predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu i ostalo	trajno
038	PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI	
038-01-01	Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske, upotreba, čuvanje i uništavanje grbova, žigova i pečata i ostalo	trajno

041	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA	
041-01-01	Nadzor nad zakonitošću rada tijela školske ustanove, poslovi inspekcijskog nadzora i ostali nadzori	trajno
112	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO	
112-01-01	Ugovori o radu na neodređeno vrijeme	trajno
112-01-02	Ugovori o radu na određeno vrijeme	trajno
112-01-03	Obavijesti o prestanku radnog odnosa	trajno
112-01-04	Potvrde o vrsti radnog odnosa, probnog rada	5 godina
112-02-01	Natječaji za zasnivanje radnog odnosa i postupak provedbe	5 godina
112-03-01	Ugovor o djelu, autorski ugovori	5 godina
112-04-01	Prekovremeni rad	5 godina
112-05-01	Prijava potrebe za zapošljavanjem, prijave zaposlenika koji su zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme, traženje suglasnosti za nova radna mjesta i sl.	5 godina
112-06-01	Provjera vjerodostojnosti isprava	trajno
112-07-01	Pomoćnici u nastavi	5 godina
112-08-01	Ostalo (tumačenje KU, Katehetski ured, Kanonski mandati, obrazac 2IN, potvrde o plaći)	5 godina
113	RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA I OSTALO	
113-01-01	Radno vrijeme, odmori, dopusti plaćeni i neplaćeni, naknade za neiskorišteni godišnji odmor, suglasnosti za rad kod drugog poslodavca, suglasnosti za korištenje prava iz roditeljskog dopusta, bolovanja, obustave i ostalo	5 godina
114	RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST	
114-01-01	Radni sporovi, materijalna odgovornost i ostalo	trajno
115	ZAŠTITA NA RADU	

115-01-01	Zaštita na radu, posebna zaštita, djece i osoba s invaliditetom, ozljede na radu, profesionalna bolest, inspekcijski poslovi u području zaštite na radu i zaštite od požara i ostalo	trajno
121	OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	
121-01-01	Regres za godišnji odmor, pomoć u slučaju smrti, jubilarne nagrade, otpremnina i ostalo (dar za dijete, božićnica i druga prava po KU)	trajno
130	TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA	
130-01-01	Tečajevi, savjetovanja i seminari, stručna putovanja i ostalo	5 godina
132	VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA	
132-01-01	Pripravnici, stručno osposobljavanje, pripravnički staž, polaganje stručnog ispita, napredovanja i ostalo	trajno
132-02-01	Stručna praksa	5 godina
150	SINDIKATI	
150-01-01	Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata i ostalo	trajno
361	GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA	
361-01-01	Gradnja građevina, građevinska dozvola i ostalo	trajno
363	KOMUNALNI POSLOVI	
363-01-01	Komunalna naknada i ostalo	trajno
372	POSLOVNI PROSTOR	
372-01-01	Zakup poslovnog prostora, natječaji i ostalo	5 godina
400	FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI	
400-01-01	Financijski planovi, rebalansi, financijski izvještaji, periodični izvještaji	trajno
400-02-01	Plan nabave	5 godina
400-03-01	Fiskalna odgovornost	trajno
400-04-01	Ostalo	5 godina
401	KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE	
401-01-01	Ulazni računi	11 godina
401-02-01	Izlazni računi	11 godina
402	FINANCIRANJE	
402-01-01	Refundacije, povrat, sufinanciranje, financiranje iz proračuna i ostalo	11 godina
403	KREDITIRANJE	
403-01-01	Kredit, potraživanja, opomene i ostalo	5 godina
406	UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE	

406-01-01	Sitni inventar, inventura, osnovna sredstva i ostalo	
406-02-01	Javna nabava	trajno
406-03-01	Jednostavna nabava	trajno
406-04-01	Nabava do 2.650,00 eura	trajno
453	POSLOVI OSIGURANJA	
453-01-01	Osiguranje zaposlenika, osiguranje učenika, osiguranje imovine i ostalo	trajno
600	OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE	
600-01-01	Osnivanje i rad osnovne škole i ostalo	trajno
600-02-01	Stručno pedagoški i inspekcijski nadzor	trajno
600-03-01	Školski odbor	trajno
600-04-01	Učiteljsko vijeće (općenito)	trajno
600-05-01	Zapisnici učiteljskog vijeća	trajno
600-06-01	Razredna vijeća	trajno
600-07-01	Skup radnika	trajno
600-08-01	Vijeće roditelja	trajno
600-09-01	Vijeće učenika	trajno
602	OSNOVNO ŠKOLSKO	
602-01-01	Osnovno obrazovanje (općenito)	5 godina
602-01-02	Školski kurikulum, planovi i programi rada škole, izvješća ravnatelja	trajno
602-01-03	Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika	5 godina
602-01-04	Upisi u školu (osnovnu i srednju)	trajno
602-01-05	Učenici s teškoćama u razvoju	10 godina
602-01-06	Uvjerjenja i potvrde učenicima i radnicima škole	10 godina
602-01-07	Razredni i predmetni i popravni ispiti	10 godina
602-01-08	Svjedodžbe	trajno
602-01-09	Obavijesti o upisu i ispisu učenika, prijepis ocjena, upisnice i ispisnice iz škole učenika	9 godina
602-01-10	Duplikati isprava (svjedodžbi i prijepisa iz matične knjige)	5 godina
602-01-11	Obavijesti roditeljima učenika, mišljenja i informacije o učenicima	10 godina
602-01-12	Natjecanja učenika i sl.	10 godina
602-01-13	Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan školske ustanove	10 godina
602-01-14	Program produženog boravka	5 godina
602-01-15	Pedagoške mjere	10 godina
602-01-16	Učenička zadruga	trajno
620	SPORT (OPĆENITO)	
620-01-01	Sportske organizacije (školska športska društva i sl.), sportska natjecanja i ostalo	10 godina

953	DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA	
953-01-01	Statistika tržišta rada, statistika obrazovanja i ostalo	trajno

Članak 3.

Ovim planom utvrđuju se i broježane oznake unutrašnjih organizacijskih jedinica Škole i to kako slijedi:

- 01- ravnatelj
- 02- tajnik
- 03- voditelj računovodstva
- 04- računovodstveni referent
- 05- pedagog
- 06- psiholog
- 07- socijalni pedagog
- 08- Školski odbor
- 09- Vijeće roditelja

Članak 4.

Broježana oznake ustanove utvrđena je kako slijedi:

2117-1-126

Članak 5.

Uredsko poslovanje u Osnovnoj školi Mokošica, Dubrovnik 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 6.

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 7.

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 napraviti će dopunu ovoga Plana.

Članak 8.

Ovaj Plan primjenjuje se u uredskom poslovanju Škole od 1. siječnja 2025.g.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka u Osnovnoj školi Mokošica, Dubrovnik KLASA:035-01/21-01/01, URBROJ:2117/01-21-01-21-01 od dana 30. prosinca 2021.g.

Ravnateljica:
Dr.sc. Petra Dapic Caput



KLASA: 035-01/25-01/1

URBROJ: 2117-1-126-02-25-2

U Dubrovniku 1. siječnja 2025.