

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine 75/21) i članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine 132/21) ravnateljica Gimnazije, Požega dr.sc. Vesna Vlašić donosi:

PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA PISMENA

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuju se klasifikacijske oznake koje se mogu pojaviti u radu Škole i definira se brojčana oznaka škole.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i obliku utvrđuju se na sljedeći način:

PRISTUP INFORMACIJAMA I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

008-01/GODINA/ - pristup informacijama

009-01/GODINA/ - provedba propisa o zaštiti osobnih podataka

OPĆI AKTI

011-02/GODINA/ - Opći akti škole

UREDSKO POSLOVANJE, UPRAVNI POSTUPAK, ARHIVA I PEČATI

034-01/GODINA/ - Upravni postupak

034-05/GODINA/ - Potvrde učenika

035-01/GODINA/ - Donošenje plana klasifikacijskih oznaka

036-01/GODINA/ - Čuvanje arhivskog gradiva

036-05/GODINA/ - Odabiranje arhivskog gradiva

036-08/GODINA/ - Izlučivanje arhivskog gradiva

036-09/GODINA/ - Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu

038-01/GODINA/ - Izrada pečata i žigova s grbom RH

038-02/GODINA/ - Upotreba čuvanje i uništavanje pečata i žigova

039-03/GODINA/ - samovrednovanje škole

NADZOR

- 040-01/GODINA/** - Nadzor zakonitosti općih ili pojedinačnih akata škole
- 041-01/GODINA/** - Nadzor zakonitosti rada škole i radnika škole
- 042-02/GODINA/** - Unutarnja revizija (od Osnivača)
- 116-01/GODINA/** - Radna inspekcija
- 116-02/GODINA/** - Inspekcija zaštite na radu
- 245-02/GODINA/** - Inspekcija zaštite od požara
- 540-01/GODINA/** - Sanitarna inspekcija
- 600-03/GODINA/** - Prosvjetna inspekcija

PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD ŠKOLE

- 050-01/GODINA/** - Predstavke i pritužbe građana na rad škole

RADNI ODNOSI

- 110-01/GODINA/** - Prava i obveze zaposlenika (općenito)
- 110-03/GODINA-01/** - Evidencija o zaposlenim radnicima
- 110-03/GODINA-02/** - Evidencija radnog vremena
- 112-01/GODINA-01/** - Ugovori o radu na određeno
- 112-01/GODINA-02/** - Ugovori o radu na neodređeno
- 112-02/GODINA/** - Natječaji za zasnivanje radnog odnosa
- 112-07/GODINA/** - Ugovor o djelu
- 112-08/GODINA/** - Ugovor o autorskom djelu
- 112-09/GODINA/** - Ugovor o dopunskom radu
- 113-01/GODINA-01/** - Odluka o rasporedu radnog vremena
- 113-01/GODINA-02/** - Odluka o preraspodjeli radnog vremena
- 113-02/GODINA-02/** - Odluke o godišnjem odmoru
- 113-03/GODINA-01/** - Plaćeni dopust
- 113-03/GODINA-02/** - Neplaćeni dopust
- 114-01/GODINA/** - Radni sporovi
- 119-03/GODINA/** - Ostalo (radni odnosi)

ZAŠTITA NA RADU i ZAŠTITA OD POŽARA

115-01/GODINA/ - Zaštita na radu

115-03/GODINA/ - Ozljede na radu

245-01/GODINA/ - Zaštita od požara

FINANCIJSKI DOKUMENTI

400-02/GODINA/ - Financijski plan

400-04/GODINA/ - Godišnji i polugodišnji financijski izvještaj

402-03/GODINA/ - Refundacije

402-06/GODINA/ - Financiranje iz proračuna

402-08/GODINA/ - Ostalo

OBRAZOVANJE

600-01/GODINA/ - Školski odbor

602-01/GODINA-01/ - Osnovno obrazovanje općenito (dopisi MZO, AZOO, Gradski ured...)

602-01/GODINA-02/ - Svjedodžbe

602-01/GODINA-05/ - Učiteljsko vijeće

602-01/GODINA-06/ - Pedagoške mjere

602-05/GODINA/ - Priznavanje inozemne kvalifikacije

602-08/GODINA/ - Udžbenici

602-11/GODINA/ - Kurikulum i Godišnji plan i program

970 EUROPSKA UNIJA

970-02/GODINA/ - Projekti

970-03/GODINA/ - Projektno financiranje

Članak 3.

Ravnatelj/ca školske ustanove donosi Plan nakon svake promjene nadležnosti i djelokruga školske ustanove u skladu s klasifikacijskim okvirom za određivanje brojčane oznake pismena propisanog naputkom.

Klasifikacijske oznake utvrđene planom iz stavka 1. ovoga članka unose se u informacijski sustav uredskog poslovanja.

Članak 4.

Rješenjem o određivanju brojčane oznake u uredskom poslovanju za Gimnaziju, Požega utvrđena je brojčana oznaka koja glasi: **2177-12**.

Članak 5.

Brojčane oznake unutarnjih organizacijskih jedinica i službenih osoba su:

R.br.	Naziv tijela ustanove i službenih osoba	Brojčana oznaka tijela škole	Brojčana oznaka osobe tijela
1.	Ravnatelj	-01	-01/1
	Tajništvo		-01/2
	Administrator		-01/3
	Računovođa		-01/4
	Pedagog		-01/5
	Psiholog		-01/6
2.	Nastavničko vijeće	-02	-02/1
3.	Razredno vijeće	-03	-03/1
4.	Razrednik	-04	-04/1
5.	Školski odbor	-05	-05/1
6.	Vijeće roditelja	-06	-06/1
7.	Vijeće učenika	-07	-07/1
8.	Zborovi radnika	-08	-08/1
	Sindikata		-08/2
	Sindikalni povjerenici		-08/3

Članak 6.

U obavljanju poslova uredskog poslovanja u školskoj ustanovi obvezno se primjenjuje Uredba o uredskom poslovanju i Naputak o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja.

Članak 7.

Ovaj Plan se primjenjuje od 1. siječnja 2022. godine.

Danom primjene ovoga Plana prestaje primjena Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena za 2021. godinu.

KLASA: 035-02/21-01/1

URBROJ:2177-12-01/1-21-1

U Požegi, 23. prosinca 2021. god.

RAVNATELJICA:
dr.sc. Vesna Vlašić

