

**OSJEČKO – BARANJSKA ŽUPANIJA**  
**OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA SEMELJCI,**  
**ŠKOLSKA 21** ☎ 031/856-081 Fax:031/856-247  
e-mail: [skola@os-jkozarca-semeljci.skole.hr](mailto:skola@os-jkozarca-semeljci.skole.hr)  
web stranica: <http://os-jkozarca-semeljci.skole.hr/>  
OIB-77433474733 IBAN-HR2323600001502689230



---

**KLASA:035-02/21-02/01**  
**URBROJ:2121-22-01-21-1**

**Semeljci, 31. prosinac 2021. godine**

Na temelju članka 25. stavka 1. i članka 27. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21), članka 2. stavka 1. i članka 14. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21) i članka 56. Statuta Osnovne škole Josipa Kozarca Semeljci ravnateljica Osnovne škole Josipa Kozarca Semeljci, dana 31. prosinca 2021. godine donosi

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I PLAN BROJČANIH OZNAKA  
USTROJSTVENIH JEDINICA I SLUŽBENIH OSOBA  
OSNOVNE ŠKOLE JOSIPA KOZARCA SEMELJCI**

**I.**

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

**II.**

Evidencija predmeta upravnog postupka i evidencija predmeta neupravnog postupka vodi se po sustavu klasifikacijskih oznaka.  
Klasifikacijskom oznakom se označava predmet prema upravnom području ili djelatnosti, obliku, godini nastanka i rednom broju predmeta.

**III.**

U Osnovnoj školi Josipa Kozarca Semeljci primjenjuju se slijedeće klasifikacijske oznake:

Podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe	Oznaka dosjea
004	LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE		
		-03	01- Zaštita prava i interesa djece
		-06	01- Ostalo
007	USTANOVE		

		-01	01 - Školski odbor
			02 - Skup radnika
			03 - Vijeće roditelja
			04 - Učiteljsko vijeće
			05 - Postupak imenovanja ravnatelja škole
008	INFORMIRANJE		
		-01	01- Pristup informacijama
		-02	01- Javno informiranje
009	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA		
		-01	01 - Zaštita osobnih podataka
011	USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI		
		-01	01- Statut osnovne škole
			02- Opći akti škole
			03- Procedure i ostali pojedinačni akti ravnatelja
			04 - ostalo
034	UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR		
		-01	01- Općenito
		-02	01- Opći upravni postupak
		-04	01- Potvrde o službenim činjenicama – učenici
			02- Potvrde o službenim činjenicama zaposlenici
		-07	01- Upravni spor
		-08	01- Ostalo
035	UREDSKO POSLOVANJE		
		-01	01- Općenito
		-02	01- Klasifikacijske oznake i plan brojčanih oznaka
			02- Evidencije ugovora o radu
			03- Evidencija ostalih ugovora
			04 - Ugovori – izvanučionička nastava
			05 - Ugovori o najmu
036	UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM		
		-01	01- Općenito
		-02	01- Postupak arhiviranja predmeta i akata
		-04	01- Izlučivanje arhivske grade

		-05	01- Ostalo
038	PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI		
		01	01- Općenito
		02	01- Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom RH
		03	01- Upotreba, čuvanje i uništavanje
040	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA		
		-01	01- Općenito
041	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA		
		-01	01- Općenito
042	UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA		
		-01	01- Općenito
044	OSTALI NADZORI		
		-01	01- Ostali nadzori
050	PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA		
		-01	01- Općenito
053	MOLBE I PRIJEDLOZI		
		-01	01- Općenito
061	JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA		
		-01	01- Općenito
110	ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU		
		-01	01- Općenito
		-02	01- Prava i obveze zaposlenih u osnovnoj školi
		-03	01- Registar zaposlenih u osnovnoj školi
112	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA		
		-01	01- Općenito (zahtjev za suglasnošću MZO, Suglasnost)
			02- Prijava potrebe za radnikom( i neodređeno nepuno radno vrijeme/Obavijesti
			03- Raspisivanje natječaja
			04- Prijave na natječaj kandidata
			05- Obavijest o rezultatima natječaja

			06- Prijava organizacijskih viškova i manjkova
			07- Sporazumni prestanka ugovora o radu (zahtjev, sporazum)
			08- Aneks ugovora o radu
		-02	01- Ugovor o radu na neodređeno vrijeme
			02- Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme
		-03	01- Ugovor o radu na određeno vrijeme
			02- Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme
			03- Pomoćnik u nastavi
		-04	01- Ugovor o djelu i ugovor o autorskom djelu
		-05	01- Dopunski rad
		-06	01- Pripravnici
		-07	01- Nalog za prekovremeni rad
			02- Upozorenje na obveze iz radnog odnosa
			03- Napredovanje učitelja
			04- Provjera vjerodostojnosti svjedodžbi, diploma
			05- izvod iz kaznene evidencije
			06- ostalo
113	RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA		
		-01	01- Općenito
		-02	01- Radno vrijeme
		-03	01- Odmori (godišnji odmor, razmjeni)
		-04	01- Plaćeni dopust
			02- Neplaćeni dopust
		-05	01- Bolovanja
		-06	01- Obustave rada
		-07	01- Ostalo
114	RADNI SPOROVI, MATERIJALANA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST		
		-01	01- Općenito
		-02	01- Radni sporovi
115	ZAŠTITA NA RADU		
		-01	01- Općenito

		-04	01- Ozljeđe na radu
116	INSPEKCIJA RADA		
		-01	01- Općenito
117	RADNI STAŽ		
		-01	01- Općenito
		-04	01- Utvrđivanje radnog staža
			02- Potvrde o vrti poslova i stažu
121	OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA		
		-01	01- Općenito
		-02	01- Dnevnica
		-05	01- Naknada za prijevoz
		-07	01- Regres za godišnji odmor
		-09	01- Pomoć u slučaju smrti
		-10	01- Jubilarna nagrada
		-11	01- Otpremnina
		-15	01- Pomoć za rođenje djeteta, bolovanje
130	TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA		
		-01	01- Općenito
133	DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPIT		
		-01	01- Općenito (stručni i drugi ispiti)
140	MIROVINSKO OSIGURANJE		
		-01	01- Općenito
150	SINDIKATI		
		-01	01- Općenito (osnivanje, prestanak, pozivi, zapisnici)
241	UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA		
		-01	01- Općenito
245	ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA		
		-01	01- Općenito (preventivne mjere, inspekcija)
361	GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA		
		-01	01- Općenito – građevinska dozvola, izgradnja objekata, tehnički pregled, energetska učinkovitost...
363	KOMUNALNI POSLOVI		
		-01	01- Komunalni poslovi
372	POSLOVNI PROSTOR		

		-03	01- Najam, zakup poslovnog prostora
400	FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI		
		-01	01- Općenito - proračun, financijski planovi, izvještaji, plan nabave i ostalo
			02- Ostalo - krediti
401	KNJIGOVODSTVENO I RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE		
		-03	01- Računi - ulazni
			02- Računi - izlazni
			03- Predračun
402	FINANCIRANJE		
		-01	01- Općenito - refundacije, povrat, sufinanciranje, fondovi, ostalo
406	UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE		
		-01	01- Općenito - sitni inventar, osnovna sredstva, inventure...ostalo
410	POREZI I TROŠARINE		
		-01	01- Općenito - porezne kartice, povrat poreza, ostalo
411	DOPRINOSI		
		-01	01- Općenito – Obveznici, obračunske stope, rokovi za obračun, ostalo
421	DONACIJE, SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ		
		-01	01- Općenito
453	POSLOVI OSIGURANJA		
		-01	01- Općenito – osiguranje učenika
470	FINANCIJSKI NADZOR		
		-01	01- Općenito – revizija, nadzor,
502	PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG NADZORA		
		-01	01- Općenito - rješenja HZZO-a, ostalo
540	SANITARNA INSPEKCIJA		
		-01	01- Općenito - nadzor, zapisnici
600	OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE		
		-01	01 - Općenito - inspekcije
602	OSNOVNO ŠKOLSTVO		
		-01	01- Općenito - dopisi

			02- Dokumentacija o učenicima - rješenja, dopisi
			04- Pedagoške mjere, pozivi roditeljima
			05- Svjedodžbe
			06- Duplikat svjedodžbe
			07- Upisnica/Ispisnica, Obavijest o upisu
			08- Prijepis ocjena
			09- Popravni ispit, dopunska nastava,
			10- Izborna nastava
			11- Preispitivanje ocjena
			12- Odluke o zaduženjima
			13- Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan školske ustanove
			14- Školski kurikulum i godišnji plan i program škole
			15- Povjerenstva (razna - natjecanja, smotre)
			17 - Centar za socijalnu skrb
610	MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE		
		-01	01- Općenito
740	PRAVOSUDNI SUSTAV		
		-01	01- Općenito
940	IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE		
		-01	01- Rješavanje imovinskopravnih odnosa
953	DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA		
		-01	01- Statistika odgoja i obrazovanja i ostale statistike
970	EUROPSKA UNIJA		
		-01	01- Projekti i projektno financiranje

#### IV.

Školi je županija dodijelila brojčanu oznaku stvaratelja i primatelja akta 2121/22 (Plan brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena na području Osječko-baranjske županije KLASA: 035-02/13-01/2; URBROJ:2158-05-03/1-13-03).

## V.

Unutarnje ustrojstvene jedinice/službene osobe Osnovne škole:

01 - uprava škole – ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva

- stručna služba – učitelji
- stručni suradnici – pedagog, psiholog, školski knjižničar
- tijela škole – školski odbor, učiteljsko vijeće, vijeće učenika, vijeće roditelja, skup radnika, Sindikat

## VI.

Predmeti koje škola provodi u upravnom postupku moraju prije brojčane oznake imati i oznaku prvostupanjskog upravnog postupka (UP/I).

## VII.

U skladu s potrebama Škola može dopuniti ovaj Plan novim klasifikacijskim oznakama stvaralaca i primalaca akta.

## VIII.

Ovaj Plan stupa na snagu dana nakon objave na oglasnoj ploči.

Ovaj Plan je objavljen na oglasnoj ploči dana 31. prosinca 2021. godine.

Škola će voditi urudžbeni zapisnik temeljem Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne Novine broj 75/21) do uspostave informacijskog sustava uredskog poslovanja koji je u obveznoj primjeni od 01. siječnja 2023. godine.

Ravnateljica:  
Ružica Primorac, prof.

---