



SALEZIJANSKA KLASIČNA GIMNAZIJA, s pravom javnosti

Vukovarska 62, Rijeka

Tel: 385-051-672-986; Fax: 385-051-672-204

e-mail: skg.rijeka@gmail.com

OIB: 58505638774

Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredbom poslovanju (Narodne novine, broj: 75/21), članaka 2. i 14. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredbom poslovanja (Narodne novine, broj 132/21) i članka 44. Statuta, v. d. ravnatelja Salezijanske klasične gimnazije, s pravom javnosti Rijeka, don Danijel Dragičević, dipl.theol., donosi

**PLAN
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA
USTROJSTVENIH JEDINICA I SLUŽBENIH OSOBA
U SALEZIJANSKOJ KLASIČNOJ GIMNAZIJI, S PRAVOM JAVNOSTI RIJEKA**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu Salezijanske klasične gimnazije, s pravom javnosti Rijeka.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu Salezijanske klasične gimnazije, s pravom javnosti Rijeka su:

<u>PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG PODRUČJA ILI DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE</u>	<u>OZNAKA DOSJEA</u>
---	----------------------

007 USTANOVE (OPĆENITO)

007-01	01 Osnivanje, ustroj i djelatnost
007-02	01 Imenovanje članova školskog odbora
007-03	02 Razrješenje članova školskog odbora
	01 Davanje suglasnosti na imenovanje ravnatelja (natječajni postupak i postupak imenovanja)
	02 Razrješenje ravnatelja
007-04	01 Školski odbor
007-04	02 Nastavničko vijeće
007-04	03 Razredno vijeće
007-04	04 Skup/zbor radnika
007-04	05 Vijeće roditelja
007-04	06 Vijeće učenika
007-04	07 Školsko ispitno povjerenstvo za organizaciju i provedbu državne mature
007-04	08 Školski aktivni

- 007-05 01 Ostalo
- 007-06 01 Školska povjerenstva za natjecanja učenika
- 008 INFORMIRANJE**
- 008-01 01 Pristup informacijama
- 009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**
- 009-01 01 Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih Podataka
- 009-02 01 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
- 011-04 01 Postupak njihovog donošenja
- 011-05 01 Objavljivanje
- 011-06 01 Ostalo
- 034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR**
- 034-01 01 Opći upravni postupak
- 034-02 01 Upravni spor
- 034-05 01 Izdavanje potvrda zaposlenicima
- 035 UREDSKO POSLOVANJE**
- 035- 01 01 Donošenje plana klasifikacijskih i plana brojčanih oznaka
- 035- 05 01 Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju
- 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
- 036-03 01 Ostalo
- 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 žigova i pečata
- 043 UPRAVNA INSPEKCIJA**

- 043-01 01 Poslovi inspeksijskog nadzora
- 044 OSTALI NADZORI
- 044-01 01 Ostali nadzori
- 050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA
- 050-01 01 Predstavke i pritužbe na rad Škole
- 053 MOLBE I PRIJEDLOZI
- 053-01 01 Molbe i prijedlozi upućeni školskoj ustanovi
- 110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU
- 110-01 01 Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru (općenito)
- 110-02 01 Registar zaposlenih u javnom sektoru
- 110-03 01 Evidencije zaposlenih
- 110-04 01 Ovlaštenja za potpisivanje
- 110-05 01 Ostalo
- 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 Prijava na natječaj
- 02 Natječaj i za zasnivanje radnog odnosa i postupak provedbe
- 112-06 01 Napredovanja
- 112-07 01 Aneks ugovora o radu
- 112-08 01 Ugovor o djelu
- 112-09 02 Prekovremeni rad
- 112-10 01 Ostalo
- 112-10 03 Provjera vjerodostojnosti isprava
- 113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA I
OSTALO
- 113-01 01 Radno vrijeme (tjedna i godišnja zaduženja)
- 113-02 01 Odmori, plaćeni/neplaćeni dopusti
- 113-03 01 Ostalo
- 114 RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST
- 114-01 01 Radni sporovi
- 114-01 01 Materijalna i disciplinska odgovornost
- 115 ZAŠTITA NA RADU
- 115-01 01 Zaštita na radu
- 116 INSPEKCIJA RADA

- 116-01 01 Inspekcijski poslovi u području rada
- 116-02 01 Inspekcijski poslovi u području zaštite na radu
- 116-03 01 Ostalo

121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA

- 121-04 01 Naknada za prijevoz na posao i s posla
- 121-06 01 Regres za godišnji odmor
- 121-08 01 Pomoć u slučaju smrti
- 121-08 02 Pomoć za slučaj bolovanja dužeg od 90 dana
- 121-08 03 Pomoć za rođenje djeteta
- 121-09 01 Jubilarne nagrade
- 121-10 01 Otpremnina
- 121-11 01 Autorski honorari
- 121-12 01 Ostalo (dar za dijete, božićnica i dr.)

130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA

- 130-01 01 Tečajevi, savjetovanja i seminari
- 130-02 01 Stručna putovanja, kongresi, simpoziji
- 130-03 01 Ostalo

131 SPECIJALIZACIJA I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA

- 131-01 01 Županijska stručna vijeća

132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA

- 132-02 01 Pripravnici
- 132-06 01 Ostalo

133 DRŽAVNI, STRUČNI ISPITI I PRAVOSUDNI ISPITI

- 133-03 01 Stručni ispiti

150 RADNIČKO VIJEĆE I SINDIKATI

- 150-01 01 Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata
- 150-03 01 Radničko vijeće

245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA

- 245-01 01 Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija
- 245-02 01 Ispitivanje vatrogasne tehnike i ostalo

351 ZAŠTITA OKOLIŠA

- 351-04 01 Gospodarenje otpadom

372 POSLOVNI PROSTOR

- 372-02 01 Zakup poslovnog prostora
- 372-08 01 Natječaji

400 FINACIJSKO PLANSKI DOKUMENTI

400-02	01 Financijski planovi
400-03	01 Periodični obračuni
400-04	01 Financijski izvještaji
400-06	01 Planovi nabave
400-07	01 Ostalo
401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE	
401-01	01 Računi - ulazni
	02 Računi - izlazni
401-02	01 Izvješće o energentima
401-04	01 Ugovori
401-05	01 Ostalo
402 FINANCIRANJE	
402-03	01 Refundacije
402-04	01 Povrat
402-05	01 Sufinanciranje
402-08	01 Ostalo
406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE	
406-03	01 Javna nabava
406-04	01 Inventure
406-05	01 Obvezni odnosi
421 DONACIJE , SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ	
421-01	01 Donacije
421-02	01 Subvencije
421-03	01 Humanitarna pomoć
421-04	01 Ostalo
453 POSLOVI OSIGURANJA	
453-01	01 Osiguranje zaposlenika
	02 Osiguranje učenika
	03 Osiguranje imovine
470 FINANCIJSKI NADZOR	
470-01	01 Financijska revizija
470-02	01 Proračunski nadzor
470-03	01 Fiskalna odgovornost
470-04	01 Financijska inspekcija
470-05	01 Ostalo
501 MJERE I VRSTE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	
501-02	02 Sistematski pregledi radnika
502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA	
502-03	01 Ozljeda na radu i profesionalna bolest
540 SANITARNA INSPEKCIJA	

540-01 01 Inspeksijski nadzor
540-02 01 Ostalo

600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE

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

602 OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO

602-02 01 Srednje obrazovanje (općenito)
602-02 02 Molbe, upisi, ispisi
602-02 03 Svjedodžbe
602-02 04 Duplikati isprava (svjedodžbi, matične knjige)
602-02 05 Državna matura, obrana završnog rada
602-02 06 Upis i ispis učenika
602-02 07 Potvrde o statusu redovitih učenika
602-02 08 Pedagoške mjere
602-02 10 Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan
školske ustanove
602-02 11 Natjecanja učenika i sl.
602-02 12 Popravni ispiti, razredni i predmetni ispiti, razlikovni ispiti
602-02 15 Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje
ocjene iz vladanja
602-02 16 Prijevoz učenika
602-02 17 Obavijesti roditeljima učenika, podaci i predmeti u svezi
učenika
602-05 01 Priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija
602-08 01 Udžbenici
602-11 01 Programi- godišnji plan i program rada i sl.
602-12 01 Kurikulumi – školski kurikulum i sl.

611 KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO

611-04 01 Knjižničarska djelatnost
611-09 01 Ostalo

620 SPORT (OPĆENITO)

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

740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)

740-12 01 Upis u sudski registar
740-15 01 Ostalo

970 EUROPSKA UNIJA

970-02 01 Projekti

Članak 3.

Urudžbeni broj sastoji se od pet grupa brojeva sa sljedećom strukturom:

1. **2170** oznaka Primorsko-goranske županije
2. **1-72** oznaka Salezijanske klasične gimnazije, s pravom javnosti Rijeka
3. oznaka stvaratelja akta (oznaka unutarnje ustrojstvene jedinice)

- 01 – ravnatelj
- 02 – tajništvo
- 03 – računovodstvo
- 04 – stručni suradnici (pedagog, psiholog)
- 05 – knjižnica
- 06 – školski odbor
- 07 – nastavničko vijeće
- 08 – razredno vijeće
- 09 – vijeće roditelja
- 10 – vijeće učenika
- 11 – stručni aktiv
- 12 – ostalo



4. 23 -posljednja dva broja godine u kojoj je nastao predmet

5. 1 -radni broj urudžbenog broja (od 1 na dalje)

Primjer: URBROJ: 2170-1-72-01-23-1

2170 (oznaka PGŽ) -1-72 (oznaka Škole) -01 (ravnatelj) -23 (godina otvaranja predmeta) -1 (redni br. urudžbenog broja)

Članak 4.

Uredsko poslovanje u Salezijanskoj klasičnoj gimnaziji, s pravom javnosti Rijeka 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 5.

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 6.

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

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

Članak 7.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na mrežnim stranicama Salezijanske klasične gimnazije, s pravom javnosti Rijeka dana 31. prosinca 2022. godine, a stupa na snagu 01. siječnja 2023.

Klasa:035-01/22-01/01

Urbroj: 2170-1-72-01-22-1



v. d. Ravnatelja

don Danijel Dragičević, dipl.theol.