

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 94. Statuta ravnateljica IV. gimnazije Marko Marulić, Split dana 31. prosinca 2021. donosi:

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA
U IV. GIMNAZIJI MARKO MARULIĆ, SPLIT**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu IV. gimnazije Marko Marulić, Split.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu IV. gimnazije Marko Marulić Split su:

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

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 Ostalo

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

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
- 112-10 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, 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 uzbuñivanje 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 FINANCIJSKO 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
- 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 Upis i ispis učenika
602-02	07 Potvrde o statusu redovitih učenika
UP/I- 602-02	08 Pedagoške mjere-Upravni postupak-isključenje iz škole
602-02	09 Ispis iz izbornih predmeta
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
UP/I- 602-02	13 Dopunski, predmetni, razredni i razlikovni ispiti (Upravni postupak)
UP/I- 602-02	14 Zahtjev/Odluka za polaganje ispita pred povjerenstvom- UPRAVNI POSTUPAK- i preispitivanje ocjene iz vladanja
602-02	15 Prijevoz učenika
602-02	16 Obavijesti roditeljima učenika
602-02	17 Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima nastavnika i stručnih suradnika
UP/I-602-05	01 Priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija (UPRAVNI POSTUPAK)
602-06	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 KULTURNÓ 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 IV. gimnaziji Marko Marulić, 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 određeni predmet otvoren
3. obliku koji označava brojčana oznaka dosjea koja po potrebi razrađuje klasifikaciju na uže cjeline
4. rednom broju predmeta koji označava redosljed 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 ravnateljica će napraviti dopunu ovoga Plana.

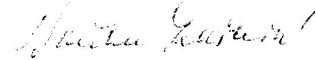
Članak 6.

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

U roku od tri dana od stupanja na snagu ovaj Plan klasifikacijskih oznaka biti će objavljen na mrežnoj stranici IV. gimnazije Marko Marulić, Split.

Ravnateljica:

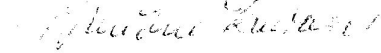
Ninočka Knežević



Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči IV. gimnazije Marko Marulić
Split dana 31.prosinca 2021. a stupio je na snagu dana 01.siječnja 2022.

Ravnateljica:

Ninočka Knežević, prof.



KLASA: 036-01/21-01

URBROJ: 2181-21-21-6.

Split, 31.12.2021.