Na temelju članka 25. stavaka 1. i 2. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 75/21) te članka 2. stavaka 1. i 2. i članka 14. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (NN 132/21) i članka 73. Statuta Srednjoškolskog đačkog doma (KLASA: 602-03/19-035-27, URBROJ: 2198-01-77-19-01 od 13.09.2019. godine i I. Izmjena i dopuna Statuta KLASA: 602-03/19-035-27, URBROJ: 2198-01-77-21-02 od 06.04.2021. godine) ravnatelj Srednjoškolskog đačkog doma, Roko Bralić, prof., dana 31. prosinca 2021. donosi

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA**

**SREDNJOŠKOLSKOG ĐAČKOG DOMA**

Članak 1.

1. Planom klasifikacijskih oznaka (u nastavku teksta: Plan) određuju se klasifikacijske

oznake Srednjoškolskog đačkog doma.

(2) Ovaj Plan obuhvaća poslove iz djelokruga Srednjoškolskog đačkog doma.

Članak 2.

Planom se određuje klasifikacija predmeta prema glavnoj grupi, grupi i podgrupi sukladno propisanom klasifikacijskom okviru iz članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja.

Članak 3.

(1) Planom se određuje klasifikacija predmeta prema djelatnosti unutar podgrupe i kvalifikacija prema obliku.

(2) Planom se određuje klasifikacija predmeta prema djelatnosti unutar podgrupe prema redoslijedu navođenja djelatnosti u stavku 2. članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja u rubrici „DJELATNOSTI UNUTAR PODRUPE“ od 01 do potrebnog broja.

(3) Planom se određuje klasifikacija prema obliku brojčanom oznakom dosjea od 01 pa do potrebnog broja.

Članak 4.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu Doma su:

**PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG OZNAKA DOSJEA**

**PODRUČJA ILI DJELATNOSTI**

**UNUTAR PODGRUPE**

**004 LJUDSKA PRAVA I**

**TEMELJNE SLOBODE**

**004-02 01 Suzbijanje diskriminacije**

**004-03 01 Zaštita prava i interesa djece**

**004-04 01 Ravnopravnost spolova**

**004-05 01 Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom**

**004-06 01 Ostalo**

**007 USTANOVE (OPĆENITO)**

**007-01 01 Osnivanje, ustroj i djelatnost**

**007-02 01 Imenovanje članova Domskog odbora**

**02 Razrješenje članova Domskog odbora**

**007-03 01 Imenovanje ravnatelja (natječajni postupak,**

**davanje suglasnosti na imenovanje ravnatelja)**

**02 Razrješenje ravnatelja**

**03 Opći akti ravnatelja**

**007-04 01 Domski odbor**

**02 Odgajateljsko vijeće**

**03 Skup/zbor radnika**

**04 Vijeće roditelja**

**05 Vijeće učenika**

**007-05 01 Ostalo**

**008 INFORMIRANJE**

**008-01 01 Pristup informacijama**

**008-02 01 Javno informiranje**

**008-03 01 Ostalo**

**009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

**009-01 01 Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih**

**podataka**

**009-03 01 Imenovanje službenika za zaštitu osobnih**

**podataka**

**009-04 01 Ostalo**

**011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI**

**011-03 01 Statut ustanove**

**02 Ostali opći akti ustanove**

**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 (općenito)**

**035- 06 01 Ostalo**

**035 UREDSKO POSLOVANJE**

**035- 01 01 Donošenje plana klasifikacijskih i plana**

**brojčanih oznaka**

**035- 02 01 Postupanje s pismenima**

**035- 03 01 Evidencije**

**035- 06 01 Primjena informacijske tehnologije u uredskom**

**poslovanju**

**035- 07 01 Ostalo**

**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 grbova, žigova i**

**pečata**

**038-03 01 Ostalo**

**040 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA**

**040-01 01 Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata**

**040-02 01 Ostalo**

**041 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA**

**041-01 01 Nadzor nad zakonitošću rada**

**041-02 01 Ostalo**

**042 UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA**

**042-01 01 Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru**

**042-06 01 Ostalo**

**044 OSTALI NADZORI**

**044-01 01 Ostali nadzori**

**050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA**

**050-01 01 Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog**

**društva, udruga**

**050-02 01 Ostalo**

**052 OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE**

**052-01 01 Ostale predstavke i pritužbe**

**053 MOLBE I PRIJEDLOZI**

**053-01 01 Molbe i prijedlozi upućeni 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 radnog odnosa na određeno vrijeme**

**02 Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme**

**112-02 01 Natječaji za zasnivanje radnog odnosa i postupak provedbe**

**112-03 01 Prestanak radnog odnosa**

**112-06 01 Napredovanja**

**112-07 01 Ugovor o djelu**

**112-08 01 Ugovor o autorskom djelu**

**112-09 01 Dopunski rad**

**02 Prekovremeni rad**

**112-10 01 Prijava potrebe za zapošljavanjem, prijave zaposlenika**

**koji su zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme i sl.**

**02 Provjera vjerodostojnosti isprava**

**03 Provjera neosuđivanosti**

**04 Ostalo (uvjerenja, potvrde i dr.)**

**113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA I OSTALO**

**113-01 01 Radno vrijeme**

**113-02 01 Odmori**

**113-03 01 Dopusti - plaćeni**

**02 Dopusti - neplaćeni**

**113-04 01 Bolovanja**

**113-05 01 Obustave rada**

**113-06 01 Ostalo**

**114 RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST**

**114-01 01 Radni sporovi**

**114-02 01 Disciplinska odgovornost i postupak**

**114-03 01 Materijalna odgovornost**

**114-04 01 Ostalo**

**115 ZAŠTITA NA RADU**

**115-01 01 Zaštita na radu**

**115-02 01 Posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom**

**115-03 01 Ozljede na radu**

**115-04 01 Ostalo**

**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**

**117 RADNI STAŽ**

**117-01 01 Minuli rad**

**117-02 01 Evidencije o radnom stažu**

**117-05 01 Ostalo**

**120 STJECANJE PLAĆE**

**120-01 01 Utvrđivanje plaće**

**120-03 01 Dodaci na plaću**

**120-04 01 Ostalo**

**121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA**

**121-01 01 Dnevnica**

**121-04 01 Naknada za prijevoz na posao i s posla**

**121-05 01 Naknada za topli obrok**

**121-06 01 Regres za godišnji odmor**

**121-08 01 Pomoć u slučaju smrti**

**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**

**132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA**

**132-02 01 Pripravnici**

**132-03 01 Stručno osposobljavanje**

**132-05 01 Pripravnički staž**

**132-06 01 Ostalo**

**133 DRŽAVNI, STRUČNI ISPITI I PRAVOSUDNI ISPITI**

**133-03 01 Stručni ispiti**

**133-04 01 Drugi ispiti (zaštita na radu i dr.)**

**140 MIROVINSKO OSIGURANJE**

**140-01 01 Mirovinsko osiguranje i mirovina po osnovi godina života i**

**radnog staža**

**140-09 01 Ostalo**

**141 INVALIDSKO OSIGURANJE**

**141-01 01 Invalidska mirovina**

**141-05 01 Ostalo**

**150 SINDIKATI**

**150-01 01 Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata**

**150-02 01 Ostalo**

**241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA**

**241-01 01 Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje**

**241-02 01 Obuka i vježbe**

**241-03 01 Ostalo**

**242 INSPEKCIJSKI NAZDOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE**

**242-01 01 Nadzor**

**242-03 01 Ostalo**

**245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA**

**245-01 01 Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija**

**245-02 01 Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara**

**245-05 01 Ispitivanje vatrogasne tehnike (vatrogasnih aparata i dr.)**

**245-06 01 Ostalo**

**246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE**

**246-03 01 Osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja**

**246-05 01 Ostalo**

**351 ZAŠTITA OKOLIŠA**

**351-01 01 Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak**

**351-04 01 Gospodarenje otpadom**

**351-05 01 Poslovi inspekcije zaštite okoliša**

**351-06 01 Ostalo**

**372 POSLOVNI PROSTOR**

**372-02 01 Zakup poslovnog prostora**

**372-08 01 Natječaji**

**372-09 01 Ostalo**

**400 FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI**

**400-02 01 Financijski planovi**

**02 Rebalans financijskog plana**

**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 Računski plan**

**401-03 01 Predračuni**

**401-05 01 Ostalo**

**402 FINANCIRANJE**

**402-03 01 Refundacije**

**402-04 01 Povrat**

**402-05 01 Sufinanciranje**

**402-06 01 Financiranje iz proračuna**

**402-07 01 Fondovi**

**402-08 01 Ugovori turizam**

**02 Ugovori studenti ekonomska cijena**

**03 Ugovori stipendiranje**

**04 Ostalo**

**404 INVESTICIJE**

**404-02 01 Investicijsko održavanje**

**404-03 01 Ostalo**

**406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE**

**406-01 01 Sitni inventar**

**406-02 01 Osnovna sredstva**

**406-03 01 Javna nabava**

**02 Jednostavna nabava**

**03 Nabava središnjeg tijela**

**406-04 01 Inventure**

**406-05 01 Obvezni odnosi**

**407-06 01 Upravljanje nekretninama i pokretninama**

**407-07 01 Ostalo**

**410 POREZI I TROŠARINE**

**410-18 01 Porez na dodanu vrijednost**

**410-19 01 Porezne kartice**

**410-21 01 Porez na dohodak**

**410-23 01 Ostalo**

**411 DOPRINOSI**

**411-01 01 Obveznici doprinosa**

**411-03 01 Osnovice**

**411-04 01 Obračunske stope i rokovi za obračun i plaćanje**

**doprinosa**

**411-08 01 Ostalo**

**421 DONACIJE, SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ**

**421-01 01 Donacije**

**421-02 01 Subvencije**

**421-03 01 Humanitarna pomoć**

**421-04 01 Ostalo**

**431 DOHODAK**

**431-01 01 Materijalni troškovi**

**431-02 01 Amortizacija**

**431-03 01 Dohodak**

**431-05 01 Ostalo**

**453 POSLOVI OSIGURANJA**

**453-01 01 Osiguranje zaposlenika**

**02 Osiguranje učenika**

**03 Osiguranje gostiju**

**04 Osiguranje imovine**

**05 Osiguranje od odgovornosti**

**453-03 01 Ostalo**

**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**

**502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA**

**502-01 01 Pravo na zdravstvenu zaštitu**

**502-02 01 Pravo na novčane naknade**

**502-03 01 Ozljeda na radu i profesionalna bolest**

**502-04 01 Ostalo**

**540 SANITARNA INSPEKCIJA**

**540-01 01 Inspekcijski nadzor**

**540-02 01 Ostalo**

**600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE**

**600-03 01 Upravni i inspekcijski nadzor**

**02 Stručno pedagoški nadzor**

**600-04 01 Ostalo**

**602 OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO**

**602-02 01 Srednje obrazovanje (općenito)**

**02 Dokumentacija o učenicima (izvješća, obavijesti i dr.)**

**03 Upis i ispis učenika**

**04 Ugovori učenici**

**05 Ugovori studenti**

**06 Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti**

**izvan Doma**

**07 Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima nastavnika**

**i stručnih suradnika**

**602-11 01 Programi- godišnji plan i program rada i sl.**

**602-13 01 Ostalo**

**740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)**

**740-12 01 Upis u sudski registar**

**740-15 01 Ostalo**

**953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA**

**953-03 01 Statistika tržišta rada**

**953-06 01 Statistika obrazovanja**

**953-09 01 Ostalo**

**970 EUROPSKA UNIJA**

**970-02 01 Projekti**

**970-03 01 Projektno financiranje**

**970-04 01 Ostalo**

Članak 5.

Uredsko poslovanje u Srednjoškolskom đačkom domu obavlja se primjenom Uredbe o uredskom poslovanju (NN 75/21) i Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (NN 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 određeni 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 ravnatelj će napraviti će dopunu ovoga Plana.

Članak 8.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Srednjoškolskog đačkog doma.

U roku od tri dana od stupanja na snagu ovaj Plan klasifikacijskih oznaka biti će objavljen na mrežnoj stranici Doma.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata KLASA: 035-02/21-02-1, URBROJ. 2198-01-77-21-1 od 04.01.2021. godine.

RAVNATELJ

Roko Bralić, prof.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLASA: 035-02/21-02-1

URBROJ: 2198-01-77-21-02

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 31. prosinca 2021. a stupio je na snagu dana 01. siječnja 2022. godine.

RAVNATELJ

Roko Bralić, prof.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_