

Na osnovi članka 18. Stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (NN broj 7/09), a u skladu s Pravilnikom o jedinstvenim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN38/88) i Rješenja o brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata na području grada Zagreba (NN1/01), ravnateljica Osnovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića Melita Haluga dana 2.1.2020. donosi

**PLAN**  
**KLASIFIKACIJSKIH I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I**  
**PRIMATELJA AKATA**

**Osnovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića**

Članak 1.

Ovim planom utvrđuju se klasifikacijske i brojčane oznake stvaralaca i primalaca akata koji se mogu pojaviti u poslovanju Osnovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića te brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica škole.

Članak 2.

**Klasifikacijska oznaka** se sastoji od pet grupa brojeva sa slijedećom strukturom:

XXX – XX/XX – XX/XX

|    |     |   |                               |          |          |
|----|-----|---|-------------------------------|----------|----------|
| 1. | 602 | - | ŠKOLSTVO                      |          |          |
| 2. | 02  | - | OSNOVNO OBRAZOVANJE           |          |          |
| 3. | 20  | - | GODINA OTVARANJA PREDMETA     |          |          |
| 4. | 01  | - | općenito (dopisi)             |          |          |
|    | 02  | - | upisi u prvi razred           |          |          |
|    | 03  | - | uvjerenja o pohađanju nastave |          |          |
|    | 04  | - | svjedodžbe prijelaznice       |          |          |
|    | 06  | - | duplikat svjedodžbe           |          |          |
|    | 07  | - | svjedodžbe                    |          |          |
|    |     |   |                               | 01 – 1.a | 14 – 5.b |
|    |     |   |                               | 02 – 1.b | 15 – 5.c |
|    |     |   |                               | 03 – 1.c | 16 – 6.a |
|    |     |   |                               | 04 – 2.a | 17 – 6.b |
|    |     |   |                               | 05 – 2.b | 18 – 6.c |
|    |     |   |                               | 06 – 2.c | 19 – 7.a |
|    |     |   |                               | 07 – 3.a | 20 – 7.b |
|    |     |   |                               | 08 – 3.b | 21 – 7.c |
|    |     |   |                               | 09 – 3.c | 22 – 7.d |
|    |     |   |                               | 10 – 4.a | 23 – 8.a |
|    |     |   |                               | 11 – 4.b | 24 – 8.b |
|    |     |   |                               | 12 – 4.c | 25 – 8.c |
|    |     |   |                               | 13 – 5.a |          |

- 08 - učenici s poteškoćama u razvoju
- 09 - polaganje predmetnih i razrednih ispita
- 10 - športske manifestacije i natjecanja
- 11 - kulturne manifestacije i natjecanja
- 12 - tehnička kultura-općenito
- 13 - Školski odbor-općenito
- 14 - Vijeće učitelja-općenito
- 15 - Vijeće roditelja-općenito
- 16 - Pravilnici i drugi akti škole

5. REDNI BROJ

0

**DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE  
I UPRAVA**

**003**

**Društvo**

003-04

Osnivač

003-05

Opći akti

003-06

Školski odbor

003-08

Sjednice ostalih kolegijalnih tijela

**008**

**Društveno informiranje**

008-01

Općenito

**001**

**Državno uređenje**

**011**

**Donošenje i objavljivanje propisa**

011-01

Donošenje i objavljivanje propisa -  
općenito

**012**

**Ustavni propisi i statuti**

012-03

Statuti

**03**

**Upravno poslovanje**

**030**

**Organizacija, metode i tehnike rada**

030-01

Općenito

|            |  |
|------------|--|
| <b>034</b> | <b>Upravni postupak i upravni spor</b>   |
| 034-01     | Općenito   |
| 034-02     | Opći upravni postupak  |
| 034-04     | Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda<br>učenici                                |
| 034-08     | Ostalo   |
| <b>035</b> | <b>Uredsko poslovanje</b>  |
| 035-01     | Općenito   |
| 035-02     | Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi                                     |
| 035-04     | Evidencije i obrasci   |
| <b>036</b> | <b>Arhiviranje predmeta i akata</b>  |
| 036-01     | Arhiviranje predmeta i akata - općenito  |
| 036-03     | Čuvanje registraturnog gradiva   |
| 036-04     | Izlučivanje arhivskog gradiva  |
| <b>037</b> | <b>Ovjere</b>  |
| 037-01     | Ovjere - općenito  |
| 037-02     | Ovjere rukopisa, potpisa i prijepisa   |
| <b>038</b> | <b>Pečati, žigovi i štambilji</b>  |
| 038-01     | Pečati, žigovi i štambilji – općenito  |
| 038-02     | Odobrenje za izradu pečata i žigova s<br>grbom RH                              |
| 038-03     | Upotreba, čuvanje i uništavanje  |
| <b>05</b>  | <b>Predstavke, molbe prijedlozi i pritužbe</b>                                 |
| <b>052</b> | <b>Ostale predstavke i pritužbe</b>  |
| 052-01     | Predstavke i pritužbe - općenito   |
| <b>053</b> | <b>Molbe i prijedlozi</b>  |
| 053-01     | Molbe i prijedlozi – općenito  |
| <b>1</b>   | <b>RAD I RADNI ODNOSI</b>  |
| <b>10</b>  | <b>Politika zapošljavanja</b>  |
| 101-01     | Kretanje zaposlenosti - općenito   |
| <b>11</b>  | <b>Radni odnosi</b>  |
| <b>112</b> | <b>Zasnivanje i prestanak radnog odnosa,<br/>ugovor o djelu i dopunski rad</b> |
| 112-01     | Radni odnosi - općenito  |
| 112-02     | Ugovor o radu na neodređeno vrijeme  |

|            |  |
|------------|--|
| 112-03     | Ugovor o radu na određeno vrijeme  |
| 112-04     | Ugovor o djelu   |
| 112-05     | Dopunski rad   |
| 112-06     | Pripravnici  |
| 112-07     | Ostalo   |
| <b>113</b> | <b>Radno vrijeme, odmori, dopusti i bolovanja</b>                              |
| 113-01     | Općenito   |
| 113-02     | Radno vrijeme  |
| 113-03     | Odmori   |
| 113-04     | Dopusti  |
| 113-05     | Bolovanja  |
| <b>114</b> | <b>Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost</b> |
| 114-01     | Općenito   |
| 114-02     | Radni sporovi  |
| 114-03     | Disciplinska odgovornost i postupak  |
| 114-04     | Materijalna odgovornost  |
| <b>115</b> | <b>Zaštita na radu</b>   |
| 115-01     | Općenito   |
| 115-04     | Nesreće na radu  |
| 115-05     | Zaštitna sredstva  |
| <b>116</b> | <b>Inspekcija rada</b>   |
| 116-01     | Općenito   |
| <b>117</b> | <b>Radni staž</b>  |
| 117-01     | Općenito   |
| 117-04     | Utvrđivanje radnog staža   |
| <b>119</b> | <b>Kadrovska evidencija</b>  |
| 119-01     | Kadrovska politika i evidencija  |
| <b>12</b>  | <b>Osobni dohoci</b>   |
| <b>121</b> | <b>Ostala primanja po osnovi rada</b>  |
| 121-01     | Općenito   |
| <b>13</b>  | <b>Stručno usavršavanje</b>  |
| <b>130</b> | <b>Tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja</b>                              |
| 130-03     | Savjetovanja (seminari)  |
| <b>133</b> | <b>Stručni i pravosudni ispiti</b>   |
| 133-01     | Općenito   |
| 133-02     | Stručni ispiti   |

|                |   |
|----------------|---|
| 134            | <b>Stručna natjecanja</b>                               |
| 134-01         | Natjecanja učenika                                      |
| <b>3</b>       | <b>GOSPODARSTVO</b>                                     |
| <b>30</b>      | <b>Gospodarski sustav i ekonomska politika</b>          |
| <b>333 -06</b> | Nabava robe za potrebe škole                            |
| <b>351</b>     | <b>Zaštita čovjekove okoline</b>                        |
| 351-01         | Općenito  |
| <b>372</b>     | <b>Poslovni prostor</b>                                 |
| 372-01         | Općenito  |
| 372-03         | Najam i zakup   |
| <b>4</b>       | <b>FINANCIJE</b>  |
| <b>40</b>      | <b>Općenito</b>   |
| <b>400</b>     | <b>Financijsko - planski dokumenti</b>                  |
| 400-01         | Općenito  |
| 400--02        | Financijski planovi                                     |
| 400--03        | Predračuni  |
| 400--04        | Periodični obračuni                                     |
| 400--05        | Završni računi  |
| 400--06        | Proračuni   |
| 400--07        | Bilance   |
| <b>401</b>     | <b>Knjigovodstveno - računovodstveno<br/>poslovanje</b> |
| 401-02         | Knjigovodstvene evidencije                              |
| 401-03         | Računi  |
| 401-04         | Kontni plan   |
| <b>402</b>     | <b>Financiranje</b>                                     |
| 402-01         | Općenito  |
| 402-03         | Financiranje djelatnosti škole                          |
| 402-06         | Refundacije   |
| 402-07         | Sufinanciranje  |
| 402-08         | Financiranje iz proračuna                               |
| <b>404</b>     | <b>Investicije</b>                                      |
| 404-01         | Općenito  |
| 404-01         | Investicijsko održavanje                                |

**406** **Upravljanje imovinom i nabava imovine**  
406-01 Općenito  
406-03 Osnovna sredstva  
406-04 Obrtna sredstva  
406-06 Inventar  
406-07 Obvezni odnosi  
406-08 Inventure  
406-09 Javna nabava

**41** **Javni prihodi**

**410** **Porezi**  
410-01 Općenito

**411** **Doprinosi**  
411-01 Općenito

**412** **Takse**  
412-01 Općenito

**42** **Javni rashodi**

**420** **Regresi, premije i kompenzacije**  
420-01 Općenito  
420-02 Regresi  
420-04 Kompenzacije

**453** **Poslovi osiguranja**  
453-01 Općenito

**47** **Kontrola financijskog poslovanja**

**470** **Društvena kontrola**  
470-03 Financijska revizija

**5** **ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA**

**50** **Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje**  
500-01 Općenito  
500-06 Zdravstvene evidencije

**6** **PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA**

**60** **Prosvjeta**

**600**

600-01  
600-02  
600-03  
600-04

**Prosvjeta i prosvjetne službe**

Općenito  
Prosvjetno – pedagoške službe  
Prosvjetni savjet Hrvatske  
Prosvjetna inspekcija

**602**

602-01  
602-01-02  
602-02  
  
602-05  
602-05  
602-05-02

**Školstvo**

Školstvo – općenito  
Mišljenja defektologa  
Rješenja o tjednim obvezama  
  
Priznavanje diploma i svjedodžbi  
Svjedodžbe – razredne  
Svjedodžbe – duplikati

**7****PRAVOSUDE****74****Ostalo****740**

740-11  
740-12  
740-13

**Pravosuđe općenito**

Ovršni postupak  
Uknjižba nekretnina  
Upis u sudski registar

**9****PREDMETI KOJI NE SPADAJU U GLAVNE  
GRUPE 0-8****95****Statistika****953**

953-01  
953-03  
953-06

**Društvena statistika**

Općenito  
Statistika rada  
Statistika odgoja, obrazovanja, kulture i  
znanstvenog rada

### Članak 3.

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

XXX – XXX – XX – XX – X  
1 2 3 4 5

1. 251 - OZNAKA GRADA ZAGREBA
2. 154 - BROJ USTANOVE
3. 01 - Ravnatelj  
02 - Tajništvo  
03 - Računovodstvo  
04 - Školski odbor  
05 - Učiteljsko vijeće  
06 - Pedagogička služba  
07 - Defektolog  
08 - Knjižnica  
09 - Razrednik
4. 20 - Posljednja dva broja godine u kojoj je nastao predmet
5. 1..... - Redni broj urudžbenog broja od 1 na dalje

### Članak 4.

Klasifikacijska oznaka utvrđuje se prilikom evidentiranja prvog akta kojim se osniva predmet, a urudžbeni broj prilikom evidentiranja svakog pojedinog akta unutar istog predmeta.

### Članak 5.

Klasifikacijske i brojčane oznake primalaca i stvaralaca akata primjenjuju se neposredno iz Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim i brojčanim oznakama stvaralaca I primalaca akata (NN 38/88)

### Članak 6.

Ovaj Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata stupa na snagu 02. siječnja 2020. godine.

Ovaj Plan će se oglasiti na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

KLASA: 602-02/20-01-01  
URBROJ:251-154-01-19-2  
U Zagrebu, 2.1.2020.



Ravnateljica:

Melba Haluga