

ZDRAVSTVENA I VETERINARSKA ŠKOLA

DR. ANDRIJE ŠTAMPARA VINKOVCI

H. D. GENSCHERA 16/A, VINKOVCI

KLASA: 035-02/24-01/01

URBROJ: 2196-106-01-24-1

Vinkovci, 31. prosinca 2024. god.

Na temelju čl. 18. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 7/09, 75/21), čl. 2 Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (NN 132/21), ravnatelj Zdravstvene i veterinarske škole Dr. Andrije Štampara Vinkovci, Josip Šuker, dipl. inf. (u nastavku teksta: Škola) donosi

PLAN

**klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka
stvaratelja i primatelja akata Zdravstvene i veterinarske škole
Dr. Andrije Štampara Vinkovci za 2025. godinu**

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2024. godinu (u nastavku teksta: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata Škole, brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata te vrijeme čuvanja upravnih i neupravnih predmeta kao arhivskog gradiva.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broj dosjea koji proizlaze iz djelokruga rada Škole, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake kao brojčane oznake predmeta na pojedinim vlastitim i primljenim aktima u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2025. godine kako slijedi:

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja
007	USTANOVE (OPĆENITO)		
007-06/	01/	Školski odbor	
007-07/	01/	sjednica Nastavničkog vijeća	
007-09/	01/	sjednica Vijeća roditelja	
007-10/	01/	sjednica Vijeća učenika	
007-11/	01/	skup radnika	
150	SINDIKATI		

150-04/	01/	sindikata škole	
011	USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI		
011-03/	01/	Statut škole	
011-04/	01/	Ostalo	
034	UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR		
034-04/	01/	Izdavanje uvjerenje i potvrda (učenici)knjiga	
	02/	Izdavanje uvjerenje i potvrda (radnici)	
034-08/	01/	Ostalo	
035	UREDSKO POSLOVANJE		
035-01/	01/	Općenito	
035-02/	01/	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	
036	UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM		
036-03/	01/	čuvanje registraturne građe	
036-04/	01/	Izlučivanje arhivskog gradiva	
036-05/	01/	Ostalo	
038	PEČATI, ŽIGOVI, ŠTAMPILJI		
038-01/	01/	Općenito	
053	MOLBE I PRIJEDLOZI		
053-02/	01/	učenika	
053-02/	02/	roditelja	
053-02/	03/	radnika	
053-02/	04/	ostalo	
061	JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA		
061-01/	01/	Općenito	
112	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO		
112-01/	01/	Općenito – dopisi i izvješća	
	02/	Općenito – pravilnici i sl.	
	03/	Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju	
	04/	Raspisivanje natječaja	
	05/	Dostava natječajne dokumentacije	
112-02/	01/	Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.	
112-02/	02/	Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme	

112-03/	01/	Ugovor o radu na određeno vrijeme	
112-03/	02/	Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme	
112-04/	01/	Ugovor o djelu	
112-06/	01/	pripravnici	
112-06/	02/	Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanje radnog odnosa	
112-07/	01/	Ostalo	
113	RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA		
113-01/	01/	Općenito	
113-03/	01/	Odmori (godišnji)	
113-04/	01/	Dopusti	
114	RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST		
114-02	01/	Radni sporovi	
115	ZAŠTITA NA RADU		
115-01/	01/	Općenito	
115-04/	01/	Nesreća na radu	
133	DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI		
133-02/	01/	Stručni ispiti	
602	ŠKOLSTVO		
602-01/		Općenito	
602-03/	01/	Srednje obrazovanje - općenito	
	02/	Školski kurikulum	
	03/	Godišnji plan i program škole	
	04/	Zahtjevi za oslobođenje pohađanja TZK	
	05/	Razredne svjedodžbe	
	06/	Svjedodžbe o završnom radu	
	07/	Pedagoške mjere	
	08/	Zamolba duplikat svjedodžbe i uvjerenje fond sat	
	09/	Duplikat svjedodžbe	
	10/	Dokumentacija i evidencija(01-MZO,02-Ured)	
	11/	Uvjerenje fond sati	
	12/	Ugovori	

	13/	Prijedlog za napredovanje	
	14/	Stručni aktivni	
	15/	Ostalo	
	16/	Popravni, predmetni ispit	
	17/	Polaganje razrednih ispita	
	18/	Prijava završnog rada	
	19/	Izrada i obrana završnog rada	
	20/	Državna matura	
	21/	Prijepis ocjena	
	22/	Natjecanja	
	23/	Izleti i ekskurzije	
	24/	Zamolba upisi, ispisi, promjena programa	
	25/	Obavijest o upisu, ispisu, promjeni programa	
401		KNJIGOVODSTVENO- RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE	
401-01	01	Općenito – računi....	
401-05	01	Ostalo (narudžbe, primka, izdatnica...)	

Članak 3.

Ovim planom određuju se i bročane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica unutar Škole i bročane oznake stvaratelja i primatelja akata kako slijedi:

Redni broj	Naziv	Bročana oznaka
1.	Ravnatelj	01
2.	Tajništvo	02
3.	Računovodstvo	03
4.	Administrativni radnik	04
5.	Psiholog i Pedagog	05
6.	Razrednik	06
7.	Školski odbor	07
8.	Nastavničko vijeće	08
9.	Razredno vijeće	09
10.	Školsko ispitno povjerenstvo - ŠIP	10
11.	Sindikalni povjerenik	11
12.	Vijeće roditelja	12

Ovaj Plan primjenjuje se od 1. siječnja 2025.

Ravnatelj:
Josip Šuker, dipl. inf.

