

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 7/09), a u skladu s Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN broj 38/88), Rješenja Izvršnog vijeća Skupštine Grada Zagreba o brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata na području Grada Zagreba (Klasa: 03502/91-01/9, Urbroj: 251-01-3/3-91-2 od 24. listopada 1991. godine), članka 7. stavka 2. Statuta Rudarsko – geološko - naftnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu – pročišćeni tekst, o. d. dekana donosi

P L A N

klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u poslovanju Rudarsko – geološko - naftnog fakulteta za 2018. godinu

Članak 1.

Ovim planom utvrđuju se jedinstvene klasifikacijske oznake i brojčane oznake stvaralaca i primalaca akata koji se pojavljuju u poslovanju Rudarsko – geološko - naftnog fakulteta.

I. KLASIFIKACIJSKA OZNAKA

Članak 2.

Klasifikacijska oznaka je brojčana oznaka predmeta koja taj predmet označava prema sadržaju, vremenu nastajanja predmeta i obliku, te se sastoji od tri grupe oznaka.

Članak 3.

Klasifikacija prema sadržaju određuje se na osnovi sadržaja akta u skladu sa planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata.

Svi predmeti koji se pojavljuju u radu svrstavaju se u glavne grupe, grupe, podgrupe i djelatnosti unutar podgrupe, prema sadržaju prvog akta kojim se osniva predmet.

Prvi broj klasifikacijske oznake označava glavnu grupu (npr. glavna grupa 0), drugi broj grupu (npr. grupa 02), treći broj podgrupu (npr. podgrupa 023), nakon čega se stavlja crtica (-), a treći i četvrti broj označava djelatnost unutar podgrupe (npr. 023-02).

Četvrti i peti broj odvajaju se kosom crtom (/) od brojeva koji označavaju klasifikaciju prema vremenu.

Članak 4.

Klasifikacija prema vremenu određuje godinu otvaranja predmeta, a označava se s dva posljednja broja kalendarske godine u kojoj je određen predmet otvoren.

Iza ova dva broja stavlja se crtica (-).

Članak 5.

Klasifikacija prema obliku određuje broj dosjea i broj predmeta unutar klasifikacije prema sadržaju i prema vremenu.

Broj dosjea označava pripadnost skupa predmeta istoj materiji ili istoj pravnoj ili fizičkoj osobi unutar klasifikacije prema sadržaju i vremenu, a **broj predmeta** označava pojedini predmet unutar tog dosjea. Brojevi dosjea i predmeta odvajaju se kosom crticom (/).

Članak 6.

Klasifikacijska oznaka Fakulteta ima sljedeću strukturu:

XXX – XX / XX – XX / X
1 2 3 4 5

a) Klasifikacija prema sadržaju (1,2):

Klasifikacijske oznake prema sadržaju akata koji se mogu pojaviti u poslovanju Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta su:

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA:	VRSTA AKTA/POSTUPKA
0	DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE
01	Državno uređenje
011	Donošenje i objavljivanje propisa
011-01	donošenje i objavljivanje propisa – općenito
011-02	postupak donošenja propisa
011-03	objavljivanje propisa
011-04	ostalo
012	Ustavni propisi i statuti
012-01	općenito
012-03	statuti
014	Referendum i drugi oblici osobnog izjašnjanja
014-02	referendum
03	Upravno poslovanje
030	Organizacija, metode i tehnike rada
030-01	općenito
030-02	organizacija rada i radni postupci
030-03	informatička djelatnost, računarska oprema, računarski sistemi
030-07	organizacija i oprema radnih prostorija
030-08	ostalo

032	Informacijsko-dokumentacijska služba
032-01	općenito
032-02	organizacija i poslovanje
032-03	dokumentacijska, informacijska, referalna služba
032-05	stručni časopisi, literatura, knjižnica
033	Štampanje i umnožavanje materijala
033-01	općenito
033-02	uredništvo, lektorski poslovi
034	Upravni postupak i upravni spor
034-01	upravni postupak i upravni spor – općenito
034-04	izdavanje uvjerenja i drugih potvrda
035	Uredsko poslovanje
035-01	uredsko poslovanje - općenito
035-02	klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi
036	Arhiviranje predmeta i akata
036-01	arhiviranje predmeta i akata – općenito
036-02	postupak arhiviranja predmeta i akata
036-03	čuvanje registraturne građe
036-04	izlučivanje arhivske građe
037	Ovjere
037-02	ovjere rukopisa, potpisa i prijepisa
038	Pečati, žigovi i štambilji
038-01	pečati, žigovi i štambilji – općenito
038-02	odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH
04	Upravni nadzor
041	Nadzor nad zakonitošću rada
041-01	općenito
05	Predstavke, molbe prijedlozi i pritužbe
052	Ostale predstavke i pritužbe
052-01	tužbe - općenito

053	Molbe i prijedlozi
053-01	molbe i prijedlozi - općenito
06	Odlikovanja, javne nagrade i priznanja
061	Javne nagrade i priznanja
061-01	javne nagrade i priznanja – općenito
061-03	nagrade za znanstveno-istraživački rad
061-06	ostale javne nagrade i priznanja
08	Radnici u organima uprave
080	Funkcionari, rukovodeći i drugi djelatnici
080-03	rukovodeći radnici
080-08	ovlaštenja u potpisivanju i zamjenjivanju
1	RAD I RADNI ODNOSI
11	Radni odnosi
110	Radni odnos radnika u udruženom radu
110-01	radni odnosi – općenito
110-03	prava i obveza radnika
112	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa
	Ugovor o djelu i dopunski rad
112-01	radni odnosi – općenito
112-02	ugovori o radu na neodređeno vrijeme
112-03	ugovori o radu na određeno vrijeme
112-04	ugovori o djelu
112-05	dopunski rad, vanjski suradnici
112-06	znanstveni novaci
112-07	ostalo
113	Radno vrijeme, odmori, dopusti i bolovanja
113-01	radno vrijeme – općenito
113-03	godišnji odmori
113-04	dopusti
113-05	bolovanja

114	Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i discipl. odgovornost
114-01	radni sporovi – općenito
114-04	disciplinska odgovornost i postupak
114-05	materijalna odgovornost
115	Zaštita na radu
115-01	zaštita na radu - općenito
115-04	nesreće na radu
115-05	zaštitna sredstva
117	Radni staž
117-01	radni staž - općenito
117-04	utvrđivanje radnog staža
119	Kadrovska politika i evidencije
119-01	općenito
119-03	kadrovske evidencije
12	Osobni dohoci
120	Stjecanje osobnog dohotka
120-01	općenito
120-02	utvrđivanje, raspoređivanje, liste MZO-a
121	Ostala primanja po osnovi rada
121-01	ostala primanja – općenito
121-02	dnevnice, službena putovanja
121-05	naknada za prijevoz
121-07	regres
121-09	pomoć u slučaju smrti
121-10	jubilarne nagrade
121-11	otpremnine
121-12	autorski honorari
121-13	nagrade studentima
121-15	ostalo
13	Stručno usavršavanje
130	Tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja
130-01	općenito
130-02	tečajevi
130-03	seminari

130-05	kongresi i simpoziji
131	Specijalizacije i druga stručna usavršavanja
131-01	općenito
132	Stručna praksa
132-01	stručna praksa – općenito
135	Stručni i akademski nazivi
135-02	stručni nazivi
135-04	emeritusi - počasni nazivi
14	Mirovinsko i invalidsko osiguranje
140	Mirovinsko osiguranje
140-01	mirovinsko osiguranje - općenito
140-02	starosna mirovina
141	Invalidsko osiguranje
141-02	invalidska mirovina
2	UNUTARNJI POSLOVI
21	Javna sigurnost
214	Zaštita od požara i eksplozija
214-01	općenito
214-02	zaštita od požara
3	GOSPODARSTVO
30	Privredni sistem i ekonomska politika
303	Privredna suradnja
303-01	općenito
303-02	privredna suradnja - RH
303-03	privredna suradnja s inozemstvom
35	Prostorno uređenje i zaštita čovjekove okoline
350	Prostorno planiranje
350-01	općenito
350-04	planovi uređenja prostora

351	Zaštita čovjekove okoline
351-01	općenito
351-02	mjere zaštite čovjekove okoline
351-03	studije utjecaja na okolinu
36	Građevinarstvo i komunalni poslovi
360	Građevinski poslovi
360-01	građevinski poslovi – općenito
361	Izgradnja objekata
361-01	općenito
361-02	izgradnja objekata
363	Komunalni poslovi
363-03	komunalna naknada
37	Stambeno gospodarstvo i stambeni odnosi
371	Stambeni poslovi
371-01	otkup stanova
372	Poslovni prostor
372-03	najam i zakup poslovnog prostora
4	FINANCIJE
40	Općenito
400	Financijsko - planski dokumenti
400-01	financijsko - planski dokumenti – općenito
400-02	financijski planovi
400-03	predračuni
400-04	periodični obračuni
400-05	završni računi
401	Knjigovodstveno - računovodstveno poslovanje
401-01	općenito
401-02	knjigovodstvene evidencije
401-03	računi
401-05	ostalo (povrat sredstava, članarine)

402

402-01

402-03

403

403-01

403-04

404

404-01

404-04

406

406-01

406-08

406-09

410

410-01

411

411-01

45**450**

450-01

450-05

450-06

450-09

450-11

450-14

453

453-01

453-02

47**470**

470-05

Financiranje

financiranje – općenito

financiranje iz proračuna

Kreditiranje

kreditiranje - općenito

anuiteti

Investicije

investicije – općenito

investicijsko održavanje

Upravljanje imovinom i nabava imovine

upravljanje imovinom - općenito

inventure

javna nabava

Porezi

porezi – općenito

Doprinosi

doprinosi-općenito

Novčani i kreditni sistem**Bankarstvo**

općenito

zajmovi

potrošački krediti

mjenice i čekovi

blagajničko poslovanje

kamate, opomene

Poslovi osiguranja

općenito

osiguranje

Kontrola financijskog poslovanja**Društvena kontrola**

Financijska inspekcija

5	ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA
50	Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje
500	Općenito
500-01	općenito
6	PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA
60	Prosvjeta
602	Školstvo
602-01	školstvo - općenito
602-04	visokoškolsko obrazovanje
602-06	nostrifikacije i ekvivalencija diploma
604	Stipendiranje
604-01	Općenito
604-02	Stipendije i krediti
604-04	Međunarodne stipendije
605	Suradnja s inozemstvom na području prosvjete
61	Kultura
610	Manifestacije
610-02	kulturne manifestacije
64	Znanost
640	Znanstveno-istraživački potencijali
640-01	znanstveno - istraživački potencijali – općenito
640-03	znanstveni kadrovi
640-04	znanstvena oprema
640-06	ostalo
641	Znanstvena istraživanja
641-01	općenito
641-02	znanstveno istraživačka oprema

643

643-01

643-02

643-03

65**650**

650-01

650-02

7**70****702**

702-01

71

710-07

74

740-04

740-08

740-13

740-15

9**91****910**

910-01

910-04

93**930**

930-01

94**944**

944-01

Znanstveno usavršavanje

znanstveno usavršavanje - općenito

poslijediplomski studij

doktorat znanosti

Informatika**Općenito**

informatika - općenito

informatička oprema

PRAVOSUĐE**Poslovi pravosudne uprave****Naknada štete**

krađe i štete

Organizacija i rad pravosudnih organa

vještačenja

Pravosuđe-ostalo

prekršaji

parnični postupak

upis u sudski registar

stegovni postupak

**PREDMETI KOJI NE SPADAJU
U GLAVNE GRUPE****Suradnja s inozemstvom****Prijateljska suradnja**

općenito

suradnja sa međunarodnim organizacijama

Geodetsko-katastarski poslovi**Opći poslovi**

općenito

Imovinsko-pravni poslovi**Građevinsko zemljište**

općenito

95	Statistika
953	Društvena statistika
953-06	statistika- nastava i studenti
958	Statistički podaci
958-01	općenito
96	Ostalo
960	Ostalo
960-01	općenito

b) klasifikacija prema vremenu:

3. **07** – godina otvaranja predmeta (za 2018. godinu to je 18)

c) klasifikacija prema obliku:

4. **broj dosjea** unutar klasifikacije predmeta
5. **broj predmeta:** svaki broj dosjea ima redni broj (podbroj) od 1 i redom dalje ovisno o broju predmeta unutar toga dosjea.

II. URUDŽBENI BROJ

Članak 7.

Urudžbeni broj je brojana oznaka koja označava mjesto nastajanja akta, godinu nastajanja i redni broj akta unutar predmeta, te se sastoji od tri grupe oznaka.

Članak 8.

Brojana oznaka mjesta nastajanja akta označava stvaralaca akta.

Brojana oznaka utvrđena je Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata i označava se za Grad Zagreb - sa **251**.

Brojana oznaka Fakulteta utvrđena je Rješenjem Izvršnog vijeća Skupštine Grada Zagreba o brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata na području Grada Zagreba, (Klasa: 035-02/91-01/9 URBROJ: 251-01-3/3-91-2, od 24. listopada 1991. godine) i nosi oznaku **70**.

Brojčane oznake organizacijskih jedinica utvrđene su u članku 11.

Brojčane oznake mjesta nastajanja međusobno se odvajaju crticama (-), (npr. 25170; 01 (moguća oznaka za dekanat koju propisujemo sami) - Dekanat i tajništvo, te slijedi: 251-70-01).

U strukturi brojčane oznake mjesta nastajanja može se utvrditi i brojčana oznaka za pojedine referente, tako da se iza brojčane oznake unutrašnje organizacijske jedinice stavi kosa crta i brojčana oznaka referenta, prema planu klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata.

Članak 9.

Brojčana oznaka godine nastajanja akta određuje godinu nastanka odnosno primitka akta i označava se s posljednja dva broja kalendarske godine u kojoj je akt nastao ili je primljen (npr. 251-70-01-18) gdje je 18 oznaka 2018. godine.

Članak 10.

Redni broj akta unutar predmeta označava redoslijed akata unutar pojedinog predmeta (tzv. podbroj) označenog klasifikacijskom oznakom i sastoji se od jednog ili više brojeva, od 1 pa nadalje, do potrebnog broja (npr. 251-70-01-10-3 - ako se radi o trećem aktu u predmetu). Brojčane oznake mjesta nastajanja, godine nastajanja i rednog broja akta odvajaju se crticama (-)

Članak 11.

Uredžbeni broj Fakulteta ima slijedeću strukturu:

XXX – XX – XXXX - XX - X
1 2 3 4 5

a) Brojčana oznaka mjesta nastajanja akta:

1. **251** - oznaka Grada Zagreba
2. **70** – Rudarsko - geološko - naftnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
3. **oznaka unutarnje organizacione jedinice:**

POTREBNO JE ODREDITI BROJČANE OZNAKE UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA, A NJIH PROPISUJEMO SAMI

01. **URED DEKANA**
02. **TAJNIK FAKULTETA**
03. **STUDENTSKA EFERADA**
04. **RAČUNOVODSTVO**
05. **SLUŽBA ZA PRAVNE KADROVSKE POSLOVE**
06. **KNJIŽNICA**
07. **URED ZA PDS, MEĐUNARODNU SURADNJU I PROJEKTE**

08. NABAVA
09. TEHNIČKA SLUŽBA
10. FAKULTETSKO VIJEĆE
11. ZAVOD ZA RUDARSTVO I GEOTEHNIKU
12. ZAVOD ZA NAFTNO INŽENJERSTVO
13. ZAVOD ZA GEOLOGIJU I GEOLOŠKO INŽENJERSTVO
14. ZAVOD ZA MINERALOGIJU, PETROLOGIJU I MINERALNE SIROVINE
15. ZAVOD ZA GEOFIZIČKA ISTRAŽIVANJA I RUDARSKA MJERENJA
16. ZAVOD ZA KEMIJU
17. ZAVOD ZA MATEMATIKU, INFORMATIKU I NACRTNU GEOMETRIJU
18. KATEDRA ZA ZAJEDNIČKE NASTAVNE PREDMETE
19. CENTAR INFORMACIJSKE POTPORE
20. LJETNA ŠKOLA
21. PEX SEMINAR
22. UDRUGA SRETNO
23. ZBOR STUDENATA

b) Brojčana oznaka godine nastajanja akta:

4. posljednja dva broja iz godine u kojoj je nastao predmet

c) Redni broj akta unutar predmeta:

5. - redni broj od broja 1 na dalje

Članak 12.

Klasifikacijska oznaka se utvrđuje prilikom evidentiranja prvog akta kojim se osniva predmet. Urudžbeni broj se utvrđuje prilikom evidentiranja svakog pojedinog akta unutar istog predmeta. Svaki akt koji se odnosi na isti predmet ima istu klasifikacijsku oznaku i svoj poseban urudžbeni broj

Članak 13.

Ovaj Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u poslovanju RGNF-a za 2018. godinu stupa na snagu **01. siječnja 2018. godine.**

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovoga Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u poslovanju RGNF-a iz 2010. godine.

Članak 15.

Ovaj Plan se oglašava na oglasnoj ploči i web stranici Fakulteta.

p. d. dekana RGNF-a

Prof. dr. sc. Zoran Nakić
GEOLOŠKO
RAŠČINI FAKULTET

KLASA: 035-02/17-01/1
URBROJ: 251-70-01-17-1
Zagreb, 13.12.2017. godine