

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Kościuszki 26, 87-800 Włocławek
tel. 054/411 63 11, fax 054/411 63 14
(17)

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE WE WŁOCŁAWKU

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 8/2014
Dyrektora MOPR we Włocławku
z dnia 18 marca 2014 r.

SPIS
KLAS PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA PODZIAŁU

0	ZARZĄDZANIE	
00	Gremia kolegialne	
01	Organizacja	
02	Zbiory aktów normatywnych, legislacja i obsługa prawna	
03	Strategie, programy, planowanie, sprawozdawczość i analizy	
04	Informatyzacja	
05	Skargi, wnioski, petycje, postulaty, inicjatywy i interpelacje	
06	Informacja, reprezentacja i promocja	
07	Współdziałanie z innymi podmiotami	
08	Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych w tym Unii Europejskiej	
09	Kontrole, audyt, szacowanie ryzyka	
1	SPRAWY KADROWE	
10	Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	
11	Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia	
12	Ewidencja osobowa	
13	Bezpieczeństwo i higiena pracy	
14	Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych	
15	Dyscyplina pracy	
16	Sprawy socjalno-bytowe pracowników	
17	Ubezpieczenia osobowe i opieka zdrowotna	

2	ADMINISTROWANIE NIERUCHOMOŚCIAMI I ŚRODKAMI RZECZOWYMI
20	Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw administracyjnych
21	Inwestycje i remonty
22	Administrowanie i eksploatowanie obiektów
23	Gospodarka materiałowa
24	Transport, łączność, infrastruktura informatyczna i telekomunikacyjna
25	Ochrona obiektów i mienia oraz sprawy obronne
26	Zamówienia publiczne
3	FINANSE I OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA
30	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw finansowo – księgowych
31	Planowanie i realizacja budżetu
32	Rachunkowość, księgowość i obsługa kasowa
33	Opłaty, podatki
34	Inwentaryzacja
4	POMOC SPOŁECZNA
40	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu pomocy społecznej
41	Programy i analizy społeczne w zakresie pomocy społecznej
42	Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej
43	Praca socjalna
44	Obsługa świadczeń w zakresie pomocy społecznej
5	REHABILITACJA ZAWODOWA I SPOŁECZNA
50	Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych

Symbole klasyfikacyjne		Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II III IV			
1	2 3 4	5	6	7
0		ZARZĄDZANIE		
00		Gremia kolegialne		
	000	Własne komisje i zespoły (stałe i doraźne)	B25	Np. składy osobowe, powoływanie i odwoływanie członków, protokoły z posiedzeń, regulaminy, uchwały, orzeczenia. W tym m.in. zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności oraz pozostałe wskazane w strukturze organizacyjnej Ośrodka komisje i zespoły.
	001	Udział w obcych gremiach kolegialnych (komisjach, zespołach i grupach roboczych)	B25	W tym udział w posiedzeniach Rady Miasta Włocławek i komisjach. Na kategorię B25 pozostawia się np. wystąpienia pracowników, ustalenia względem Ośrodka.
	002	Narady (zebrania) pracowników	B25	Np. protokoły z posiedzeń, uchwały, postulaty, materiały na obrady.
01		Organizacja		
	010	Organizacja organów i jednostek nadrzędnych oraz współdziałających	B10	Np. statuty, regulaminy, schematy organizacyjne, uchwały, zarządzenia.
	011	Organizacja Ośrodka	B25	Przepisy ogólnopństwowe, resortowe, branżowe, itp. dotyczące bezpośrednio działania Ośrodka, a także m.in. akty założycielskie, statuty, regulaminy, schematy organizacyjne, likwidacja, łączenie i zmiany na stanowiskach pracy (protokoły zdawczo – odbiorcze stanowisk pracy, odpisy z rejestrów nadania NIP, REGON, itp. oraz wszelka korespondencja w ww. sprawach.

012		Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów i podpisy elektroniczne	B10	W tym ich rejestry, bankowe karty wzorów podpisów.
013		Ochrona i udostępnianie informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej		
	0130	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu ochrony i udostępniania informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej	B25	Okres przechowywania liczy się od daty rocznej utraty mocy prawnej aktu.
	0131	Ochrona informacji niejawnych	B10	
	0132	Ochrona danych osobowych	B10	
	0133	Udostępnianie informacji	B10	W tym informacji publicznej oraz obsługa Biuletynu Informacji Publicznej.
	014	System zarządzania jakością		
	0140	Wdrażanie systemu zarządzania jakością	B25	
	0141	Polityka jakości i księga jakości oraz ich zmiany	B25	
	0142	Procedury i instrukcje dotyczące zarządzania jakością	B25	
	0143	Karty usług i karty informacyjne w systemie zarządzania jakością oraz ich zmiany	B25	
	0144	Audyty jakości zewnętrznej	B25	
	0145	Audyty jakości wewnętrzne	B25	
	0146	Doskonalenie systemu zarządzania jakością	B5	
	0147	Prowadzenie i koordynacja działań w systemie zarządzania jakością	B5	
015		Usprawnianie organizacji Ośrodka, wdrażanie nowoczesnych metod zarządzania	B25	
016		Obsługa kancelaryjna		
	0160	Przepisy kancelaryjno – archiwalne oraz wyjaśnienia i poradnictwo	B25	W tym instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja o organizacji i zakresie działania składnic akt, itp. oraz korespondencja ww. sprawach.
	0161	Środki do rejestrowania i kontroli obiegu dokumentów	B5	W tym pomocnicze rejestry

					sprawy, której dotyczyą.
	024	Sprawy sądowe i sprawy w postępowaniu administracyjnym		B10	Okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy.
03		Strategie, programy, planowanie, sprawozdawczość i analizy			
	030	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące sposobu opracowywania strategii, programów, planów, sprawozdań i analiz		B25	
	031	Strategie, programy, plany i sprawozdania własnej jednostki		B25	Strategie, programy, plany perspektywiczne, roczne, jednorazowe oraz sprawozdania z ich wykonania. Jeżeli te dokumenty mają charakter częściowy lub okresowy i mieszczą się, co do zakresu i rodzaju danych, w danych zawartych w dokumentach o większym zakresie czasowym, to można dokumenty o charakterze częściowym zakwalifikować do kategorii B5. Do kategorii B5 zaliczać należy także strategie, programy, plany i sprawozdania przesyłane do wiadomości przez inne podmioty.
	032	Sprawozdawczość statystyczna		B25	Jeżeli dokumenty mają charakter częściowy lub okresowy i mieszczą się, co do zakresu i rodzaju danych, w danych zawartych w dokumentach o większym zakresie czasowym, to można dokumenty o charakterze częściowym zakwalifikować do kategorii B5.
	033	Analizy działalności oraz pisma o charakterze sprawozdawczo – analitycznym		B25	Analizy własne oraz sporządzone jako odpowiedzi na ankiety i zapytania.
04		Informatyzacja			
	040	Wyjaśnienie, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu informatyzacji		B25	
	041	Ewidencja stosowanych programów i systemów teleinformatycznych		B25	

	042		Projektowanie, homologacje, wdrażanie i eksploatacja oprogramowania i systemów teleinformatycznych	B10	W tym sprawy bezpieczeństwa systemów.
	043		Licencje na oprogramowanie i systemy teleinformatyczne	B10	
	044		Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów	B10	
	045		Projektowanie i eksploatacja stron internetowych	B25	W tym redagowanie stron.
05			Skargi, wnioski, petycje, postulaty, inicjatywy i interpelacje		
	050		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące skarg, wniosków, petycji, postulatów, inicjatyw i interpelacji	B25	W tym przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne, interpelacje radnych.
	051		Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio	B5	
	052		Skargi i wnioski przekazywane do załatwienia według właściwości	B5	
	053		Rejestr skarg i wniosków	B25	
06			Informacja, reprezentacja i promocja		
	060		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne w zakresie informacji, reprezentacji i promocji	B25	Wyjaśnienia, interpretacje i opinie własne.
	061		Kontakty ze środkami publicznego przekazu		
	0610		Informacje własne do środków publicznego przekazu, odpowiedź na informacje medialne, konferencje i wywiady.	B25	
	0611		Monitoring środków publicznego przekazu	B25	
	062		Promocja i reklama działalności własnej jednostki w środkach publicznego przekazu	B25	W tym m.in. wycinki prasowe dotyczące działalności Ośrodka.
	063		Własne wydawnictwa oraz udział w obcych wydawnictwach	B25	
	064		Wystawy, pokazy, targi	B25	
07			Współdziałanie z innymi podmiotami		
	070		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące współdziałania z innymi podmiotami	B25	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie własne oraz interpretacje zewnętrzne.

	071	Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współpracy z innymi podmiotami na gruncie krajowym	B25	W tym m.in. z organizacjami pozarządowymi, w tym współpraca z innymi jednostkami realizującymi zadania w zakresie pomocy społecznej oraz m.in. z policją, sądami.
	072	Kontakty z podmiotami zagranicznymi	B25	W tym nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania, wyjazdy zagraniczne przedstawicieli własnej jednostki, przyjmowanie przedstawicieli i gości z zagranicy.
	073	Konferencje, zjazdy, sympozja, sesje, fora krajowe i zagraniczne	B25	
08		Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych w tym Unii Europejskiej		
	080	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu programowania i realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych	B25	
	081	Wnoskowanie i udział w programach i projektach finansowanych ze środków zewnętrznych oraz ich realizacja i rozliczanie	B25	W tym przygotowanie, składanie wniosków oraz kontrola realizacji.
09		Kontrola, audyt, szacowanie ryzyka		
	090	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu kontroli, audytu i szacowania ryzyka	B25	
	091	Kontrola		
	0910	Kontrola zewnętrzna we własnej jednostce	B25	
	0911	Kontrola wewnętrzna we własnej jednostce	B10	
	0912	Książka kontroli	B5	
	0913	Audyt	B25	
	0914	Szacowanie ryzyka dla realizacji zadań	B25	
1		SPRAWY KADROWE		
10		Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z		

			zakresu spraw kadrowych			
	100		Własne regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	B25	M.in. regulaminy pracy, premiovania, przyznawania nagród, wykazy etatów, itp.	
	101		Kontakty i wymiana informacji ze związkami zawodowymi w sprawach kadrowych	B25		
11			Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia			
	110		Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy	B5		
	111		Obsługa zatrudnienia			
		1110	Obsługa zatrudnienia pracowników	B5	W tym nawiązanie i zakończenie stosunku pracy; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych.	
		1111	Rozmieszczanie i wynagradzanie pracowników	B5	M.in. delegowanie, przeniesienia, zastępstwa, awanse, podwyżki, dodatki, przydziały; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych.	
		1112	Oświadczenia majątkowe lub inne oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin	B5		
		1113	Opiniowanie i ocenianie osób zatrudnionych	B5	Przy czym akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika.	
		1114	Staże zawodowe	B10		
		1115	Wolontariat	B10		
		1116	Praktyki	B10		
	112		Prace zlecone (umowy cywilno – prawne)			
		1120	Prace zlecone ze składką na ubezpieczenie społeczne	B50		
		1121	Prace zlecone bez składki na ubezpieczenie społeczne	B10		

113		Nagradzanie, odznaczanie i karanie		
	1130	Nagrody		B10 Akta dotyczące poszczególnych pracowników można odkładać do akt osobowych danego pracownika.
	1131	Odnaczenia		B10 W tym państwowe, samorządowe, i inne. Akta dotyczące poszczególnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika.
	1132	Karanie		B5
	1133	Postępowanie dyscyplinarne		B5
12		Ewidencja osobowa		
120		Akta osobowe osób zatrudnionych		B50 Dla każdego pracownika prowadzi się odrębną teczkę. Okres przechowywania liczy się od daty rozwiązania stosunku pracy.
121		Pomoce ewidencyjne do akt osobowych		B50
122		Legitymacje służbowe		B5 W tym rejestr wydanych legitymacji, sprawy duplikatów, zwrócone legitymacje, itp.
123		Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu		B5
13		Bezpieczeństwo i higiena pracy		
130		Przebieg warunków i bezpieczeństwa pracy		B10 Protokoły z przeglądów kwartalnych, okresowych.
131		Działania w zakresie zwalczania wypadków, chorób zawodowych, ryzyka pracy		B10
132		Wypadki przy pracy oraz w drodze do pracy i z pracy		B10 Przy czym dokumentacja wypadków zbiorowych, śmiertelnych, inwalidzkich kategoria B-25.
133		Warunki szkodliwe i choroby zawodowe		
	1330	Warunki szkodliwe		B10
	1331	Choroby zawodowe		B10

		1332	Rejestr warunków szkodliwych		B40	
14			Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych			
	140		Zasady i program szkolenia i doskonalenia		B25	
	141		Szkolenia organizowane we własnym zakresie		B10	
	142		Dokształcanie pracowników		B5	Studia, szkolenia, specjalizacje organizowane przez inne podmioty, kopie dokumentów ukończenia odклада się do akt osobowych.
15			Dyscyplina pracy			
	150		Czas pracy			
		1500	Dowody obecności w pracy		B3	
		1501	Absencje w pracy		B5	Ewidencja oraz np. kopie zwolnień lekarskich.
		1502	Rozliczenia czasu pracy		B5	
		1503	Delegacje służbowe		B5	Ewidencja delegacji oraz np. wykazy delegacji, ich kopie.
		1504	Ustalanie i zmiany czasu pracy		B3	
		1505	Praca w godzinach nadliczbowych		B5	
	151		Urlopy pracownicze			
		1510	Urlopy wypoczynkowe		B5	
		1511	Urlopy macierzyńskie, ojcowskie, wychowawcze, dla poratowania zdrowia, itp.		B5	Akta dotyczące poszczególnych pracowników można odклада do akt osobowych danego pracownika.
		1512	Urlopy bezpłatne		B5	Akta dotyczące poszczególnych pracowników można odклада do akt osobowych danego pracownika.
		1513	Zezwolenia na prace dodatkowe		B3	W tym rejestr pracowników wykonujących dodatkowe zatrudnienie.

16		Sprawy socjalno – bytowe pracowników		
	160	Sprawy socjalno – bytowe załatwiane w ramach zakładowego fundusz świadczeń socjalnych	B5	
	161	Zaopatrzenie rzeczowe pracowników	B5	
	162	Opieka nad emerytami, rencistami i osobami niepełnosprawnymi	B5	
	163	Akcje socjalne i imprezy kulturalne poza zakładowym funduszem świadczeń socjalnych	B5	
17		Ubezpieczenia osobowe i opieka zdrowotna		
	170	Zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego	B10	
	171	Obsługa ubezpieczeń społecznych	B10	W tym deklaracje rozliczeniowe dla ZUS.
	172	Dowody uprawnień do zasiłków	B5	
	173	Emerytury i renty	B10	
	174	Ubezpieczenia zbiorowe, pracownicze, itp.	B10	
	175	Opieka zdrowotna	B10	W tym m.in. badania lekarskie w zakresie medycyny pracy.
2		ADMINISTROWANIE NIERUCHOMOŚCIAMI I ŚRODKAMI RZECZOWYMI		
20		Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw administracyjnych	B25	Przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne, plany kont, ich projekty i uzgodnienia.
21		Inwestycje i remonty	B5	Dokumentacja dotycząca przygotowania, wykonawstwa i odbioru. Okres przechowywania liczy się od momentu rozliczenia inwestycji, przy czym dokumentacja techniczna obiektu przechowywana jest u użytkownika przez cały czas eksploatacji.
22		Administrowanie i eksploatawanie obiektów		
	220	Stan prawny nieruchomości	B25	W tym nabywanie i zbywanie, dokumentacja prawna.

	221	Udostępnianie i oddawanie w najem lub dzierżawę własnych obiektów i lokali oraz najmowanie lokali na potrzeby własne	B5	
	222	Konserwacja i eksploatacja bieżąca budynków, lokali i pomieszczeń	B5	Korespondencja dotycząca konserwacji, zaopatrzenie w energię elektryczną, wodę, gaz, sprawy oświetlenia i ogrzewania (umowy), utrzymanie czystości, dekorowanie, flagowanie itp., w tym przeglądy stanu technicznego, itp.
	223	Podatki i opłaty publiczne	B10	Deklaracje, wymiary podatkowe, zwolnienia, itp. z wyjątkiem dowodów księgowych.
	23	Gospodarka materiałowa		Dotyczy środków trwałych i nietrwałych.
	230	Zaopatrzenie w sprzęt, materiały i pomoce biurowe	B5	W tym zamówienia, reklamacje, korespondencja handlowa z dostawcami.
	231	Magazynowanie i użytkowanie środków trwałych, pozostałych składników długotrwałego użytkowania oraz wartości niematerialnych i prawnych	B5	Dowody przychodu i rozchodu, zestawienia ilościowo – wartościowe (kartofeki), zestawienia wyposażenia.
	232	Ewidencja środków trwałych, pozostałych składników długotrwałego użytkowania oraz wartości niematerialnych i prawnych	B10	
	233	Eksploatacja i likwidacja środków trwałych, pozostałych składników długotrwałego użytkowania oraz wartości niematerialnych i prawnych	B10	Dowody przyjęcia do eksploatacji środka, dowody zmiany miejsca użytkowania środka, kontrole techniczne, protokoły likwidacji, itp. Okres przechowywania liczy się od momentu upłynięcia środka.
	234	Dokumentacja techniczno – eksploatacyjna środków trwałych	B5	Opisy techniczne, instrukcje obsługi, okres przechowywania liczy się od momentu likwidacji środka (maszyny lub urządzenia).
	235	Gospodarka odpadami i surowcami wtórnymi	B5	
24		Transport, łączność, infrastruktura informatyczna i telekomunikacyjna		

	240	Zakup środków i usług transportowych, łączności, pocztowych i kurierskich	B5	
	241	Eksploatacja własnych środków transportu	B5	Kary drogowe, przeglądy techniczne, itp.
	242	Eksploatacja środków łączności (telefony, telefaksy)	B5	W tym dokumentacja dotycząca konserwacji i remontów środków łączności.
	243	Organizacja i eksploatacja infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej	B10	
25		Ochrona obiektów i mienia oraz sprawy obronne		
	250	Organizacja ochrony własnej jednostki (obiektów, mienia)	B10	Plany ochrony obiektów, itp.
	251	Ubezpieczenia majątkowe	B10	M.in. ubezpieczenia od pożaru, kradzieży nieruchomości, ruchomości, środków transportu, itp., sprawy odszkodowań, okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy.
	252	Ochrona przeciwipożarowa	B10	
	253	Sprawy obronne, obrony cywilnej i zarządzanie kryzysowe	B10	
26		Zamówienia publiczne		
	260	Plany zamówień publicznych	B5	W tym szacowanie wartości zamówień publicznych.
	261	Dokumentacja zamówień publicznych	B5	W tym rejestr zamówień publicznych, na dokumentację zamówień i przetargów składają się m.in.: wnioski, oferty, ogłoszenia, zapytania o cenę, specyfikacje, protokoły komisji, odwołania, korespondencja. Dla każdego zamówienia lub przetargu prowadzi się odrębną teczkę.
	262	Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów Prawo o zamówieniach publicznych	B10	
3		FINANSE I OBSŁUGA FINANSOWO – KSIĘGOWA		
30		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw	B25	Przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne.

						plany kont, ich projekty i uzgodnienia.
31					Planowanie i realizacja budżetu	
	310				Planowanie budżetu	
		3100			Przygotowanie projektu budżetu	B25
		3101			Budżet i jego zmiany	B25
		3102			Informacja o stanie mienia komunalnego	B5 Informacja przygotowywana na potrzeby instytucji zewnętrznych.
	311				Realizacja budżetu	
		3110			Przekazywanie środków finansowych	B5
		3111			Rozliczanie dochodów, wydatków, subwencji i dotacji	B5
		3112			Ewidencjonowanie dochodów, wykorzystania środków, dotacji i subwencji	B5
		3113			Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu	B5
		3114			Sprawozdanie roczne, bilans i analizy z wykonania budżetu	B25
	312				Finansowanie	
		3120			Finansowanie działalności	B5
		3121			Finansowanie inwestycji	B5
		3122			Finansowanie remontów	B5
		3123			Finansowanie programów i projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych w tym Unii Europejskiej	B10
		3124			Dofinansowanie kredytów bankowych	B10
	313				Egzekucja i windykacja	B10 W tym windykacja i egzekucja nienależnie pobranych świadczeń.
32					Rachunkowość, księgowość i obsługa kasowa	
	320				Obrót gotówkowy i bezgotówkowy	

		3246	Dokumentacja wynagrodzeń z bezosobowego funduszu plac bez składek na ubezpieczenie społeczne	B10	
		3247	Deklaracje na PFRON	B5	
33			Oplaty, podatki		
		330	Zobowiązania podatkowe	B10	
		331	Podatki i ich wymiary	B10	W tym od nieruchomości, od środków transportu.
		332	Zaświadczenia w sprawach podatków i opłat	B5	
34			Inwentaryzacja		
		340	Wycena i przecena	B10	
		341	Spisy i protokoły inwentaryzacyjne, sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne	B5	
4			POMOC SPOŁECZNA		
40			Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu pomocy społecznej.	B25	Przepisy i ustalenia własne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne.
41			Programy i analizy społeczne w zakresie pomocy społecznej		
		410	Programy, projekty i lokalne akcje w zakresie pomocy społecznej	B25	Materiały związane z bieżącą realizacją zadań kategorii B10.
		411	Analizowanie sytuacji w zakresie pomocy społecznej	B25	
42			Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej		
		420	Opiniowanie sytuacji osób przebywających na terenie gminy dla instytucji zewnętrznych	B5	W tym m.in. wywiad alimentacyjny.
		421	Zastępstwa prawne w sprawach z zakresu pomocy społecznej	B10	Między innymi w sprawach o roszczenia alimentacyjne.
		422	Wnioskowanie w sprawach niezdolności do pracy i niepełnosprawności	B10	
		423	Informowanie o sytuacji osób, rodzin oraz o problemach społecznych instytucji zewnętrznych	B5	W tym m.in. sądy, prokuratury, szpitale i inne.

43	Praca socjalna			
430	Poradnictwo specjalistyczne		B10	
431	Interwencja kryzysowa		B10	W tym rejestr środków na kategorię B25.
432	Pomoc osobom bezdomnym		B5	
433	Pomoc rodzinom z problemami opiekuńczo – wychowawczymi		B5	
434	Rodziny wspierające		B5	
435	Środowiska objęte pracą socjalną		B5	W tym rejestr osób lub rodzin.
436	Działania aktywizacyjne		B5	Np. prace społeczno użyteczne, środowiskowe metody pracy socjalnej, w tym organizowanie społeczności lokalnej, Kontrakty socjalne patrz klasa 438.
437	Działania profilaktyczne			Np. zadania podejmowane w ramach przeciwdziałania m.in. przemocy w rodzinie, alkoholizmowi (w tym także m.in. opinie dotyczące punktów sprzedaży alkoholu), narkomanii, i innym patologiom społecznym.
438	Kontrakty socjalne		B5	W kontrakcie znajdują się m.in. spisane działania, zobowiązania stron umowy, w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej osoby lub rodziny. Umowy (kontrakty) i ich realizacja.
44	Obsługa świadczeń w zakresie pomocy społecznej			
440	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu udzielania świadczeń pomocy społecznej		B25	Przepisy i ustalenia wewnętrzne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne.
441	Świadczenia pieniężne			
	Zasiłki stałe	4410	B10	W tym także rejestry ogólne i roczny zasiłków stałych.

					odpłatności.	
	4428	Placówki wsparcia dziennego		B5	W tym dokumentacja dziecka, a także dokumentacja pracy z dzieckiem, organizacji czasu wolnego.	
	443	Świadczenia rodzinne				
	4430	Zasiłki rodzinne i dodatki do zasiłków rodzinnych		B10		
	4431	Zasiłki pielęgnacyjne		B10		
	4432	Specjalny zasiłek opiekuńczy		B10		
	4433	Świadczenia pielęgnacyjne		B10	W przypadku opłacania składek do ZUS kategoria B50.	
	4434	Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka		B10		
	4435	Zapomoga finansowa ze środków własnych gminy z tytułu urodzenia się dziecka		B10		
	4436	Obsługa świadczeń rodzinnych		B10		
	444	Fundusz alimentacyjny				
	4440	Świadczenia z funduszu alimentacyjnego		B10		
	4441	Postępowanie wobec dłużników alimentacyjnych		B10		
	4442	Postępowanie w zakresie zwrotu przez dłużnika alimentacyjnego należności z tytułu wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego		B10		
	445	Pieczą zastępczą i jej organizacja				
	4450	Nabór, kwalifikowanie i szkolenie kandydatów		B10		
	4451	Wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych		B10		
	4452	Poradnictwo, wsparcie i terapia		B10		
	4453	Monitorowanie i ocena sytuacji dzieci		B10		
	4454	Działania diagnostyczne – konsultacyjne		B10		
	4455	Formy pomocy rodzinnej		B10		

			4456	Formy pomocy instytucjonalnej	B10	
	446			Obsługa osób korzystających ze świadczeń i dodatków		
		4460		Teczki uczestników Klubu Integracji Społecznej	B10	
		4461		Zaświadczenia dla świadczeniobiorców	B5	
		4462		Listy wypłat świadczeń ze składką na ZUS	B50	
		4463		Listy wypłat świadczeń bez składki na ZUS	B10	
		4464		Rozliczenia składek ZUS	B10	
		4465		Zgłoszenia świadczeniobiorców do ZUS	B10	
		4466		Dodatki mieszkaniowe i ich obsługa	B5	
		4467		Dodatki energetyczne i ich obsługa	B5	Ustawa z dnia 26.07.2013r. o zmianie ustawy – prawo energetyczne oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2013 r. poz. 984)
		4468		Obsługa finansowa świadczeń	B5	
5				Rehabilitacja zawodowa i społeczna		
50				Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych		
	500			Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej	B25	Przepisy i ustalenia wewnętrzne oraz interpretacje i wyjaśnienia zewnętrzne.
	501			Zagadnienia ogólne w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych		
		5010		Programy działania na rzecz osób niepełnosprawnych	B25	
		5011		Realizacja i monitorowanie programów na rzecz niepełnosprawnych	B25	
		5012		Zadania realizowane i finansowane ze środków PFRON	B10	
		5013		Orzekanie o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności	B10	
	502			Realizacja zadań z zakresu rehabilitacji społecznej dla osób fizycznych i instytucji		
		5020		Dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej	B10	

		Dofinansowanie aktywnych form rehabilitacji społecznej	B10	W tym m.in. dofinansowanie uczestnictwa osób niepełnosprawnych (dzieci i dorosłych) i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych, dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych. Dotyczy osób fizycznych i instytucji.
		Dofinansowanie sprzętu i działań w zakresie likwidacji barier	B10	W tym m.in. dofinansowanie sprzętu rehabilitacyjnego, przedmiotów ortopedycznych, środków pomocniczych, dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, komunikowania się i barier technicznych. Dotyczy osób fizycznych i instytucji.
	503	Realizacja zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej dla osób fizycznych i instytucji		
	5030	Zwrot kosztów przystosowania stanowisk pracy, adaptacji pomieszczeń i adaptacji lub zakupu urządzeń do potrzeb osób niepełnosprawnych	B10	
	5031	Zatrudnianie pracowników pomagających pracownikom niepełnosprawnym	B10	
	5032	Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej	B10	
	5033	Szkolenia dla osób niepełnosprawnych organizowane przez pracodawcę	B10	
	5034	Przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej	B10	
	5035	Szkolenia dla osób niepełnosprawnych organizowane przez urząd pracy	B10	
	504	Rozpatrywanie wniosków osób niepełnosprawnych zamieszkujących na terenie własnej gminy	B10	
	505	Karty parkingowe		
	5050	Wydawanie kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych	B5	
	5051	Wydawanie kart parkingowych dla placówek zajmujących się opieką, rehabilitacją, edukacją osób niepełnosprawnych	B5	