

**1192****ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 7 grudnia 1999 r.

**zmieniające rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa.**

Na podstawie art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. Nr 91, poz. 576, Nr 155, poz. 1014, Nr 160, poz. 1060 i Nr 162, poz. 1126) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa (Dz. U. Nr 160, poz. 1073) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 13 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. Jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów samorządu województwa określa załącznik nr 9.”;

2) skreśla się § 38;

3) dodaje się załącznik nr 9 do instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2000 r.

Prezes Rady Ministrów: *J. Buzek*

Załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1999 r. (poz. 1192)

Załącznik nr 9

**JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT DLA ORGANÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA**

## WYKAZ HASEŁ PIERWSZEGO, DRUGIEGO I TRZECIEGO RZĘDU

Symbole klasyfikacyjne I II i III rzędu			Hasta klasyfikacyjne	
1	2	3	4	5
0			<b>ZARZĄDZANIE</b>	
	00		<b>ORGANY JEDNOOSOBOWE I KOLEGIALNE</b>	
		000	Przepisy prawne dotyczące organów jednoosobowych i kolegialnych	
		001	Wybory Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej	
		002	Wybory do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej	
		003	Sejmik Województwa	
		004	Komisje Sejmiku Województwa	
		005	Zarząd Województwa	
		006	Kolegia, komisje, zespoły samorządu województwa	
		007	Zjazdy, narady, konferencje	
	01		<b>ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE</b>	
		010	Przepisy prawne dotyczące organizacji i zarządzania	
		011	Organizacja samorządu województwa	
		012	Organizacja organów i urzędów naczelných, centralnych i współdziałających	
		013	Akty normatywne, pomoc prawna	
		014	Prace naukowo-badawcze	
		015	Metody pracy	
		016	Normalizacja i normatywy	
		017	Wykonywanie funkcji organu założycielskiego	
		018	Organizacja i udział w spółkach, przedsiębiorstwach, bankach itd.	
	02		<b>PROGNOZOWANIE, PLANOWANIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ, STATYSTYKA</b>	
		020	Metodyka i organizacja planowania i sprawozdawczości statystycznej	
		021	Strategia rozwoju województwa	
		022	Planowanie i prognozowanie	
		023	Sprawozdawczość	
		024	Statystyka	
		025	Analizy działalności	
		026	Meldunki i raporty sytuacyjne	
	03		<b>INFORMATYZACJA</b>	
		030	Projektowanie i koordynowanie systemów i programów	
		031	Eksploatacja systemów informatycznych	
	04		<b>PODZIAŁ TERYTORIALNY</b>	
		040	Przepisy prawne dotyczące podziału terytorialnego	
		041	Podział terytorialny	
	05		<b>OBSŁUGA PRAWNA, SKARGI I WNIOSKI</b>	
		050	Przepisy prawne dotyczące obsługi prawnej, skarg i wniosków	
		051	Prowadzenie spraw sądowych	
		052	Opiniowanie aktów prawnych	
		053	Opinie prawne	
		054	Interpretacje prawne i spory kompetencyjne	
		055	Skargi i wnioski	

1	2	3	4	5
	06		WYDAWNICTWA, PUBLIKACJE , POPULARYZACJA	
		060	Przepisy prawne dotyczące wydawnictw i publikacji	
		061	Wydawnictwa, publikacje	
		062	Dzienniki, czasopisma, ogłoszenia, wywiady	
		063	Kroniki i monografie	
		064	Wystawy, pokazy, imprezy, prezentacje	
		065	Sponsoring	
		066	Patronat	
		067	Komitety honorowe	
	07		WSPÓLDZIAŁANIE, KONTAKTY	
		070	Przepisy prawne dotyczące współdziałania i kontaktów	
		071	Związki, stowarzyszenia i porozumienia województw	
		072	Współdziałanie	
		073	Kontakty zagraniczne	
	08		BIUROWOŚĆ, ARCHIWUM ZAKŁADOWE	
		080	Przepisy prawne dotyczące biurowości i archiwum zakładowego	
		081	Instrukcje, regulaminy, rejestry	
		082	Archiwum zakładowe	
		083	Biblioteka urzędowa	
		084	Technika pracy biurowej	
		085	Formularze i druki	
		086	Godła , pieczęcie, tablice, ogłoszenia	
		087	Opłaty i ryczałty pocztowe , telefoniczne	
	09		NADZÓR, KONTROLE, BADANIA	
		090	Zasady i tryb postępowania w sprawach nadzoru, kontroli i badań	
		091	Kontrole, inspekcje, lustracje	
		092	Badania	
1			KADRY	
	10		ZASADY PRACY I PŁACY. EWIDENCJA OSOBOWA	
		100	Zbiór przepisów prawnych dotyczących pracy, płac oraz spraw socjalnych	
		101	Zasady pracy i płac	
		102	Ewidencja osobowa	
	11		ZATRUDNIANIE I WYNAGRADZANIE PRACOWNIKÓW WŁASNEGO URZĘDU I KIEROWNIKÓW WOJEWÓDZKICH SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH	
		110	Przepisy prawne dotyczące zatrudniania i wynagradzania	
		111	Zatrudnianie i zwalnianie	
		112	Nagradzanie pracowników	
		113	Zatrudnianie, nagradzanie i awansowanie pracowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	
		114	Odnaczenia państwowe i resortowe	
		115	Prace dodatkowe pracowników	
		116	Sprawy wojskowe pracowników	
	12		SZKOLENIE PRACOWNIKÓW	
		120	Przepisy prawne dotyczące szkolenia pracowników	
		121	Ośrodki doskonalenia kadr pracowniczych	
		122	Formy i metody szkolenia	
		123	Uczestnicy szkolenia	
	13		DYSCYPLINA PRACY, URLOPY, KARY	
		130	Przepisy prawne dotyczące dyscypliny pracy, urlopów, karania pracowników	
		131	Dyscyplina pracy	
		132	Urlopy pracownicze	
		133	Kary porządkowe i dyscyplinarne	

1	2	3	4	5
	14	140 141 142 143 144 145 146 147	<b>SPRAWY SOCJALNO-BYTOWE PRACOWNIKÓW</b> Przepisy prawne dotyczące spraw socjalno-bytowych pracowników Mieszkania pracownicze, pomoc interwencyjna Dojazdy do pracy, dopłaty do biletów Zaopatrzenie rzeczowe pracowników Opieka zdrowotna Wypoczynek pracowników i ich rodzin Sport, oświata i kultura Akcje socjalne	
	15	150 151 152	<b>EMERYTURY, RENTY. UBEZPIECZENIA OSOBOWE</b> Przepisy prawne emerytalno-rentowe i ubezpieczeniowe Emerytury i renty Ubezpieczenia społeczne	
	16	160 161 162 163	<b>BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY</b> Przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy Stan bezpieczeństwa i higieny pracy Środki ochronne Wypadki przy pracy, choroby zawodowe	
2			<b>ŚRODKI RZECZOWE</b>	
	20	200 201 202 203	<b>ADMINISTRACJA NIERUCHOMOŚCI</b> Podstawowe zasady gospodarowania nieruchomościami Administrowanie nieruchomościami Utrzymywanie lokali i pomieszczeń Ochrona obiektów i mienia	
	21	210 211 212 213 214	<b>GOSPODARKA ŚRODKAMI RUCHOMYMI</b> Zaopatrzenie w materiały i pomoce biurowe Meble i sprzęt biurowy Maszyny i urządzenia biurowe Gospodarka materiałowa i narzędziowa Inwentaryzacja	
	22	220 221 222	<b>INWESTYCJE I REMONTY BUDOWLANE</b> Przepisy prawne dotyczące inwestycji i remontów Przygotowanie inwestycji i remontów Inwestycje budowlane, remonty kapitalne	
	23	230 231 232	<b>TRANSPORT</b> Przepisy prawne dotyczące transportu Zakup i ewidencja środków transportu Eksploatacja środków transportu	
3			<b>BUDŻET, PODATKI, OPŁATY, RACHUNKOWOŚĆ</b>	
	30	300 301 302 303 304 305 306 307 308	<b>PLANOWANIE I WYKONYWANIE BUDŻETÓW</b> Przepisy prawne dotyczące planowania budżetowego Budżet województwa Zadania zlecone Plany finansowania inwestycji i remontów Fundusze specjalne i celowe, dotacje, subwencje Kredyty, pożyczki Źródła finansowania zadań województwa, dochody województwa Emisja obligacji Spółki, udziały	
	31	310 311 312 313 314	<b>RACHUNKOWOŚĆ, KSIĘGOWOŚĆ, OBSŁUGA KASOWA</b> Przepisy prawne dotyczące rachunkowości, księgowości i obsługi kasowej Rachunkowości i księgowość Dokumentacja płac Obsługa kasowa Nadzór nad rachunkowością, księgowością, dokumentacją i obsługą kasową	

1	2	3	4	5
	32		PODATKI I OPŁATY LOKALNE	
		320	Przepisy prawne dotyczące podatków i opłat	
		321	Rejestracja podatkowa	
		322	Informacje podatkowe	
		323	Akta podatkowo-wymiarowe	
	33		ZAMÓWIENIA PUBLICZNE, PRZETARGI, OFERTY	
		330	Przepisy prawne dotyczące zamówień i przetargów	
		331	Kryteria oceny ofert	
		332	Zamówienia publiczne	
		333	Przetargi	
		334	Konkurs ofert	
		335	Rejestry zamówień publicznych, odwołań i protestów	
4			KULTURA, SPORT, TURYSTYKA I WYPOCZYNEK, OŚWIATA	
	40		UPOWSZECHNIANIE KULTURY	
		400	Przepisy prawne dotyczące wspierania rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego	
		401	Rozwój i upowszechnianie kultury	
	41		SPORT, KULTURA FIZYCZNA	
		410	Przepisy prawne dotyczące sportu	
		411	Współdziałanie i wspieranie stowarzyszeń kultury fizycznej o zasięgu ponadgminnym	
		412	Propagowanie i upowszechnianie masowego ruchu sportowego	
		413	Ewidencja obiektów sportowych i rekreacyjnych pozostających w gestii województwa	
	42		TURYSTYKA I WYPOCZYNEK	
		420	Przepisy prawne dotyczące turystyki	
		421	Kierunki i programy rozwoju turystyki	
		422	Realizacja zadań w dziedzinie rozwoju turystyki	
		423	Zagospodarowanie turystyczno-wypoczynkowe	
	43		OŚWIATA	
		430	Przepisy prawne dotyczące edukacji publicznej i szkolnictwa wyższego	
		431	Współdziałanie, kontakty z kościołami i związkami wyznaniowymi	
		432	Sieć i organizacja szkół wyższych	
		433	Szkoły niepubliczne	
5			SPRAWY OBYWATELSKIE   SPOŁECZNE, BEZPIECZEŃSTWO I PORZĄDEK PUBLICZNY, KOMUNIKACJA, DROGOWNICTWO, TRANSPORT, ŁĄCZNOŚĆ	
	50		SPRAWY OBYWATELSKIE   SPOŁECZNE	
		500	Przepisy prawne dotyczące spraw społecznych i obywatelskich	
		501	Sprawy społeczne	
	51		SPRAWY WOJSKOWE, BEZPIECZEŃSTWO I PORZĄDEK PUBLICZNY, OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH	
		510	Przepisy prawne dotyczące spraw wojskowych, bezpieczeństwa i porządku publicznego	
		511	Sprawy wojskowe	
		512	Bezpieczeństwo i porządek publiczny	
		513	Zapobieganie klęskom żywiołowym	
		514	Ochrona informacji niejawnych	
	52		SPRAWY OBRONNE, OBRONA CYWILNA	
		520	Przepisy prawne dotyczące spraw obronnych i obrony cywilnej	
		521	Reagowanie kryzysowe	
		522	Obrona cywilna	
		523	Świadczenia na rzecz obronności	

1	2	3	4	5
	53	530 531 532	OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA Przepisy prawne dotyczące ochrony przeciwpożarowej Profilaktyka przeciwpożarowa Analizy i oceny stanu ochrony przeciwpożarowej	
	54	540 541 542 543	KOMUNIKACJA, DROGOWNICTWO, TRANSPORT Przepisy prawne dotyczące komunikacji, drogownictwa i transportu Bezpieczeństwo ruchu drogowego Gospodarka i zarządzanie drogami Ruch drogowy i kolejowy	
	55	550 551 552	ŁĄCZNOŚĆ Przepisy prawne dotyczące łączności Zaopatrzenie i eksploatacja sprzętu łączności Organizacja łączności alarmowej	
6			ROLNICTWO, LEŚNICTWO, GOSPODARKA WODNA, PRZEMYSŁ, USŁUGI, HANDEL	
	60	600 601 602 603 604	GOSPODARKA ROLNA, WETERYNARIA Przepisy prawne dotyczące rolnictwa i weterynarii Sprawy ogólne rolnictwa Produkcja roślinna Produkcja zwierzęca Nadzór weterynaryjny	
	61	610 611 612 613	LEŚNICTWO, ŁOWIECTWO, OCHRONA PRZYRODY Przepisy prawne dotyczące gospodarki leśnej, łowieckiej i ochrony przyrody Gospodarka leśna Łowiectwo Ochrona przyrody	
	62	620 621 622 623 624	GOSPODARKA WODNA Przepisy prawne dotyczące gospodarki wodnej Sprawy techniczne Ochrona wód Wpływy z opłat z tytułu szczególnego korzystania z wód i urządzeń wodnych Ochrona przeciwpowodziowa	
	63	630 631 632 633	PRZEMYSŁ, USŁUGI, HANDEL Przepisy prawne dotyczące przemysłu, usług i handlu Przemysł i usługi Ochrona praw konsumentów Prywatyzacja przedsiębiorstw	
7			GOSPODARKA WOJEWÓDZTWA, MIESZKANIOWA, LOKALOWA, PRZESTRZENNA, BUDOWNICTWO, ARCHITEKTURA, OCHRONA ŚRODOWISKA	
	70	700 701 702 703 704 705	MAJĄTEK WOJEWÓDZTWA Przepisy prawne dotyczące gospodarki wojewódzkiej Majątek województwa Majątek Skarbu Państwa Urządzenia wojewódzkie Inwestycje wojewódzkie Inwestycje wojewódzkiej infrastruktury technicznej i społecznej	
	71	710 711 712 713 714	GOSPODARKA MIESZKANIOWA I LOKALOWA Przepisy prawne dotyczące gospodarki mieszkaniowej i lokalowej Budownictwo mieszkaniowe Gospodarka lokalami Czynsze, opłaty, kaucje Eksploatacja i ochrona budynków i lokali	

1	2	3	4	5
	72	720 721 722	<b>GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI</b> Przepisy prawne dotyczące gospodarki nieruchomościami Ewidencja nieruchomości Zamiana gruntów, sprzedaż, dzierżawa, darowizny, sprzedaż gruntów cudzoziemcom, czynsze	
	73	730 731 732 733	<b>BUDOWNICTWO, URBANISTYKA, ARCHITEKTURA</b> Przepisy prawne dotyczące urbanistyki, budownictwa i architektury Programy prac urbanistycznych i ich realizacja Planowanie przestrzenne Lokalizacja inwestycji	
	74	740 741 742 743 744 745	<b>GEODEZJA I KARTOGRAFIA</b> Przepisy prawne dotyczące geodezji i kartografii Wojewódzka baza danych krajowego systemu informacji o terenie Wojewódzki zasób geodezyjny i kartograficzny Gospodarowanie środkami wojewódzkiego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym Wykonanie i udostępnianie map topograficznych i tematycznych Służba geodezyjna	
	75	750 751 752 753	<b>GEOLOGIA</b> Przepisy prawne dotyczące geologii Geologia surowcowa Hydrogeologia Geologia inżynierska	
	76	760 761 762 763 764	<b>OCHRONA ŚRODOWISKA</b> Przepisy prawne dotyczące ochrony środowiska Plany, programy dotyczące ochrony środowiska Nadzór, koordynacja i kontrola ochrony środowiska Organizacja ochrony środowiska Wpływy z tytułu opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska	
8			<b>ZDROWIE, POMOC SPOŁECZNA, OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE</b>	
	80	800 801 802 803	<b>OCHRONA ZDROWIA</b> Przepisy prawne dotyczące ochrony zdrowia Plany i programy ochrony zdrowia Organizacja opieki zdrowotnej Profilaktyka i oświata zdrowotna	
	81	810 811 812 813	<b>POMOC SPOŁECZNA, OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE</b> Przepisy prawne dotyczące pomocy społecznej Sprawy osób niepełnosprawnych Pomoc społeczna Pomoc społeczna realizowana przez inne podmioty	
9			<b>PRZECIWDZIAŁANIE BEZROBOCIU</b>	
	90	900 901 902 903	<b>PRZECIWDZIAŁANIE BEZROBOCIU</b> Przepisy prawne dotyczące zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu Aktywizacja lokalnego rynku pracy Rada zatrudnienia Ochotnicze Hufce Pracy	

## JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT DLA ORGANÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna			Uwagi	
I	II		III	IV			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>0</b>	<b>00</b>	<b>ZARZĄDZANIE</b>					
	000	<b>ORGANY JEDNOOSOBOWE I KOLEGIALNE</b> Przepisy prawne dotyczące organów jednoosobowych i kolegialnych		B-10	Bc		
	001	Wybory Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej		B-5	Bc		Materiały informacyjne, korespondencja.
	002	Wybory do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej		B-5	Bc		Jak w klasie 001:
	003	Sejmik Województwa					
	0030	Wybory do Sejmiku Województwa		B-5	Bc		Jak w klasie 001.
	0031	Organizacja Sejmiku Województwa		A	Bc		Regulaminy.
	0032	Sesje Sejmiku Województwa		A	Bc		Protokoły posiedzeń. Sposób prowadzenia określonego § 47 i 48 instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa (Dz.U. z 1998, Nr 160, poz. 1073).
	0033	Rejestr uchwał Sejmiku		A	-		
	0034	Realizacja uchwał Sejmiku Województwa		A	Bc		
	0035	Zespoły (kluby) radnych		A	Bc		Protokoły posiedzeń
	0036	Wnioski i interpelacje radnych, spotkania radnych z wyborcami		A	Bc		W tym rejestr interpelacji i wniosków radnych.



Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		III	IV			
1	2	3	4	5	6	7	8
	0037	Sprawy osobowe radnych		B-5	Bc		
	0038	Pomoc radnym w wykonywaniu ich funkcji		B-5	Bc		
	0039	Referendum		A	Bc		Wyniki zbiorcze. Pozostałe materiały - kat. B-5
	004	Komisje Sejmiku Województwa					
	0040	Powolywanie i zmiany składów komisji stałych		A	Bc		
	0041	Organizacja i regulaminy komisji stałych		A	Bc		
	0042	Posiedzenia komisji stałych		A	Bc		Jak w klasie 0032
	0043	Kontrola komisji stałych		BE-5	Bc		
	0044	Realizacja wniosków komisji		A	Bc		Wnioski, opinie komisji Sejmiku i ich realizacja
	0045	Rejestr wniosków i opinii komisji Sejmiku		A	-		
	0046	Komisje niestałe, zespoły doraźne		A	Bc		Jak w klasie 0032
	0047	Współdziałanie komisji z organizacjami zawodowymi, społecznymi, politycznymi		B-5	Bc		
	005	Zarząd Województwa					
	0050	Wybory członków i skład Zarządu		B-5	Bc		Materiały podstawowe znajdują się w protokołach posiedzeń Sejmiku Województwa.
	0051	Regulaminy prac Zarządu		A	Bc		
	0052	Posiedzenia Zarządu		A	Bc		Jak w klasie 0032
	0053	Realizacja postanowień Zarządu		A	Bc		

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi
I	II	III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach	
1	2	3	4	5	6	7	8
			0054	Rejestr uchwał Zarządu Województwa	A	-	
			0055	Reprezentacja samorządu województwa	B-5	Bc	
	006			Kolegia, komisje, zespoły samorządu województwa			Dla każdej komisji, zespołu zakłada się odrębną teczkę
			0060	Powoływanie kolegiów, komisji i zespołów	B-5	Bc	Materiały podstawowe znajdują się w protokołach posiedzeń tego organu Sejmiku Województwa, który dane kolegium, komisję lub radę powołał.
			0061	Posiedzenie kolegiów, komisji i zespołów	A	Bc	Protokoły posiedzeń
			0062	Rejestry uchwał kolegiów, komisji i zespołów	A	-	
			0063	Nadzór nad działalnością kolegiów, komisji i zespołów	B-5	Bc	
			0064	Obsługa administracyjna i techniczna kolegiów, komisji i zespołów	Bc	Bc	Zawiadomienia, harmonogramy itp.
	007			Zjazdy, narady, konferencje			
			0070	Zjazdy, narady, konferencje własne	A	Bc	Programy, referaty, wnioski, uchwały, listy uczestników, protokoły, sprawozdania z realizacji uchwał.
			0071	Organizacja zjazdów, narad i konferencji własnych	Bc	Bc	Zawiadomienia, harmonogramy, korespondencja
			0072	Narady pracowników własnej jednostki	A	Bc	Protokoły, sprawozdania, wnioski

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi
				w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7
01	010	0073	Koordynacja porad, zjazdów i konferencji	B-5	Bc	Własne wystąpienia, referaty, opracowania, sprawozdania. Pozostałe materiały – kat. B-5.  Do kat. A - własne ustalenia i wytyczne.
		0074	Udział w obcych zjazdach, naradach i konferencjach	A	Bc	
			<b>ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE</b>			
			Przepisy prawne dotyczące organizacji i zarządzania	BE-10	Bc	
		011	Organizacja samorządu województwa			
			Statut organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego	A	Bc	
			Regulamin organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego	A	Bc	
			Statuty i regulaminy organizacyjne innych urzędów	B-10	Bc	
			Podział czynności między pracowników urzędu marszałkowskiego	B-5	Bc	
			Upoważnienia pracowników do załatwiania spraw.	B-10	Bc	
			Pełnomocnictwa			
			Porozumienia w sprawach prowadzenia lub przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej	A	Bc	
			Porozumienia w sprawach powierzenia prowadzenia zadań publicznych	A	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		w komórce macierzystej	w innych komórkach			
1	2	3	4	5	6	7	8
0117		Organizacja wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	B-10	Bc	Dla każdej jednostki prowadzi się oddzielna teczkę zawierającą: akta rejestracyjne, regulaminy, akta rad nadzorczych itp.		
012		Organizacja organów i urzędów naczelnych, centralnych i współdziałających	B-5	Bc	Urzędu Prezydenta RP, Sejmu, Senatu, ministerstw i urzędów centralnych jednostek współdziałających itp.		
013		Akty normatywne, pomoc prawna					
0130		Akty normatywne organów i urzędów naczelnych, centralnych	B-10	Bc	Urzędu Prezydenta RP, Sejmu, Senatu, ministerstw i urzędów centralnych itp.		
0131		Akty normatywne własne	A	Bc	Komplet podpisanych uchwał, zarządzeń, okólników, decyzji, instrukcji. Dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębne teczki. Jeden egzemplarz rejestruje się w odpowiednich klasach rzeczowych.		
0132		Zbiory aktów prawa miejscowego i ich publikacja	A	Bc	W tym m.in. statut województwa. Prowadzi się co najmniej dwa zbiory – jeden służy do powszechnego udostępniania i powinien być prowadzony w systemie komputerowym.		
0133		Akty normatywne innych organów samorządu terytorialnego	B-10	Bc			



Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	
				w komórce macierzystej	w innych komórkach		
I	II	III	IV	5	6	7	8
1	2	3	4				
<b>02</b>				<b>PROGNOZOWANIE, PLANOWANIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ, STATYSTYKA</b>			Dla każdego rodzaju planów i sprawozdań zakłada się odrębne teczki
	020			Metodyka i organizacja planowania i sprawozdawczości statystycznej	B-10	Bc	Opracowania własne - kat. A.
	021			Strategia rozwoju województwa	A	Bc	
	022			Planowanie i prognozowanie			
			0220	Plany roczne i prognozy wieloletnie	A	Bc	Własne. Do kat. A należy wyłącznie wersja zatwierdzona planu. Wersje robocze (projekty), materiały źródłowe, korespondencja – kat. B-3.
			0221	Plany okresowe	B-5	Bc	Własne. Kwartalne, miesięczne itp.
			0222	Plany roczne i wieloletnie wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	B-5	Bc	
			0223	Plany okresowe wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	B-5	Bc	
	023			Sprawozdawczość			
			0230	Sprawozdania własne roczne i wieloletnie	A	Bc	Jak w klasie 0210, w tym bilans.

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	
I	II	III		IV	w komórce macierzystej		w innych komórkach
1	2	3	4	5	6	7	
						8	
			0231	Sprawozdania wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	BE-5	Bc	
			0232	Sprawozdania zbiorcze	A	Bc	
			0233	Sprawozdania okresowe własne	BE-5	Bc	Do kat. A zalicza się te sprawozdania okresowe komórek merytorycznych, dla których nie sporządza się sprawozdań rocznych.
			0234	Materiały pomocnicze	A	Bc	Do kat. A zalicza się tylko materiały nie wykorzystane w sprawozdaniach, pozostałe – kat. B-3.
	024			Statystyka			
			0240	Źródłowe materiały statystyczne	B-2	Bc	Ankiety, formularze statystyczne, sprawozdania.
			0241	Statystyczne opracowania końcowe	A	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty opracowania końcowego
			0242	Statystyczne opracowania jednostek podległych	B-5	Bc	Za okres roku lub krótszy, o ile są to opracowania końcowe. Opracowania cząstkowe – kat. B-5.
			0243	Prowadzenie resortowych badań statystycznych	B-5	Bc	
	025			Analizy działalności			
			0250	Analizy własne	A	Bc	Do kat. A należą analizy kompleksowe i problemowe, pozostałe – kat. B-5

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5	6	7	8
I	2	3	4				
		026	0251	Analizy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	B-10	Bc	
			0252	Analizy zbiorcze	A	Bc	
			0253	Materiały pomocnicze	A	Bc	Jak w klasie 0224.
				Meldunki i raporty sytuacyjne			
			0260	Meldunki i raporty sytuacyjne własne	BE-5	Bc	
			0261	Meldunki i raporty sytuacyjne wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	B-5	Bc	
			0262	Meldunki i raporty zbiorcze	BE-5	Bc	
	03			<b>INFORMATYZACJA</b>			
		030		Projektowanie i koordynowanie systemów i programów			
			0300	Organizacja prac projektowych	B-5	Bc	Umowy, plany pracy, protokoły odbioru prac oraz raporty, korespondencja z wykonawcami i użytkownikami
			0301	Dokumentacja faz projektowania oprogramowania	A	Bc	
			0302	Dokumentacja projektowania funkcjonalnego	A	Bc	Ogólne i szczegółowe projekty funkcjonalne systemów



Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		w komórce macierzystej	w innych komórkach			
1	2	3	4	5	6	7	8
				Licencje na oprogramowanie	B-5	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy licencyjnej
	031			Eksplatacja systemów informatycznych	B-10	Bc	Systemów informatycznych, systemów ewidencjonowania informacji, nośników i kopii bezpieczeństwa oraz archiwizowania zbiorów danych
				Instrukcje eksploatacyjne			
				Zbiory informacji	BE-5	Bc	Zgromadzone na nośnikach informatycznych. Kategorie archiwalna zależy od rodzaju zgromadzonych informacji – zgodnie z rzeczowym wykazem akt.
				Zabezpieczenie eksploatacji systemów	B-5	Bc	Materiałowe i techniczne
				Instalacja, utrzymanie i administracja oprogramowania systemowego i pomocniczego	B-5	Bc	
				Wspomaganie użytkowników systemów	B-5	Bc	Konsultacje, szkolenia, materiały pomocnicze i instrukcje dla użytkowników
				<b>PODZIAŁ TERYTORIALNY</b>			
				Przepisy prawne dotyczące podziału terytorialnego	BE-10	Bc	
	040			Podział terytorialny			
				Tworzenie, łączenie i znoszenie województw	A	Bc	Wnioski, opinie, postulaty
	0410						

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne				Kategoria archiwalna		Uwagi		
						w komórce macierzystej	w innych komórkach			
I	II	III	IV	5				6	7	8
1	2	3	4							
				0411	Tworzenie miast	A	Bc	Jak w klasie 0430		
				0412	Tworzenie, łączenie gmin, powiatów oraz ustalenie ich nazw i siedzib	A	Bc	Jak w klasie 0430		
				0413	Zmiany granic województw	A	Bc	Jak w klasie 0430		
				0414	Zmiany granic powiatów	BE-10	Bc	Jak w klasie 0430		
				0415	Zmiany granic gmin	BE-10	Bc	Jak w klasie 0430		
				0416	Zmiany granic miast	BE-10	Bc	Jak w klasie 0430		
				0417	Przenoszenie siedzib do innych miejscowości	BE-10	Bc	Jak w klasie 0430		
				0418	Podziały terytorialne dla celów specjalnych	BE-5	Bc			
				0419	Podział terytorialny na rejony działania administracji rządowej ogólnej i specjalnej, sądownictwa itp.	BE-5	Bc			
	05				<b>OBSŁUGA PRAWNA, SKARGI I WNIOSKI</b>					
		050			Przepisy prawne dotyczące obsługi prawnej, skarg i wniosków	B-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A		
		051			Prowadzenie spraw sądowych					
			0510		Rejestr spraw sądowych	A	Bc	Cywilnych, karnych, pracy, administracyjnych, gospodarczych itd.		
			0511		Sprawy cywilne i w sądach pracy	B-10	-	Materiały		
			0512		Sprawy karne	B-5	-	Jak w klasie 0511		

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi
I	II III IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach	
1	2 3 4	5	6	7	8
		Sprawy administracyjne	B-10	-	Jak w klasie 0511. W tym postępowanie przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym.
	0513	Sprawy gospodarcze	B-10	-	Jak w klasie 0511
	0514	Sprawy przed kolegiami ds. wykroczeń	B-10	-	Jak w klasie 0511
	0515	Występowanie przed sądami	B-5	Bc	
	0516	Współdziałanie z organami ścigania w sprawach zapobiegania przestępstwom	B-5	Bc	
	0517	Zastępstwa sądowe	B-3	Bc	
	0518	Opiniowanie aktów prawnych			
	052	Projekty uchwał Sejmiku Województwa	B-3	Bc	
	0520	Projekty uchwał (postanowień) Zarządu Województwa	B-3	Bc	
	0521	Projekty postanowień Marszałka Województwa	B-3	Bc	
	0522	Projekty rozporządzeń i zarządzeń administracji rządowej	B-3	Bc	
	0523	Opinie prawne	BE-5	Bc	
	053	Opinie prawne dla Sejmiku Województwa	B-5	Bc	
	0530	Opinie prawne dla departamentów	B-5	Bc	
	0531	Opinie prawne dla administracji rządowej	B-5	Bc	
	0532	Inne opinie prawne	B-5	Bc	
	0533				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi
I	II	III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach	
1	2	3	4	5	6	7	8
				Interpretacje prawne i spory kompetencyjne			
	054			Interpretacje przepisów prawnych	A	Bc	Wykładnia, interpretacja własnych aktów normatywnych. Pozostałych – kat. B-5
				Rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między organami samorządu terytorialnego	BE-5	Bc	
				Rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między organami samorządu terytorialnego a urzędami terenowymi administracji rządowej	BE-5	Bc	
	055			Skargi i wnioski			
				Rejestr skarg i wniosków	A	Bc	
				Rozpatrywanie skarg i wniosków	BE-5	Bc	Załatwianych bezpośrednio. W razie masowości tego typu spraw do kat. A kwalifikuje się 5-10%
				Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości	B-3	Bc	
				Analizy i oceny skarg i wniosków	A	Bc	
				Nadzór i kontrola prawidłowości rozpatrywania skarg i wniosków	B-3	Bc	
	06			<b>WYDAWNICTWA, PUBLIKACJE, POPULARYZACJA</b>			

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		w komórce macierzystej	w innych komórkach			
1	2	3	4	5	6	7	8
060		Przepisy prawne dotyczące wydawnictw i publikacji	B-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A		
061		Wydawnictwa, publikacje					
	0610	Programy i plany wydawnictw i publikacji	A	Bc	Własne. Pozostałe – kat. B-5		
	0611	Wykonania poligraficzne	B-2	Bc	Zapotrzebowania materiałowe, zlecenia i ich rozliczenie, kopie rachunków, korespondencja.		
	0612	Kolportaż i rozpowszechnianie wydawnictw	B-2	Bc			
	0613	Własne publikacje	A	Bc	Dokumentacja każdego tytułu (karty wydawnicze, umowy opracowań autorskich i redakcyjnych, recenzje, opinie, projekty graficzne itp.)		
062		Dzienniki, czasopisma, ogłoszenia, wywiady					
	0620	Prenumerata dzienników i czasopism	B-2	Bc			
	0621	Ogłoszenia i obwieszczenia	B-3	Bc			
	0622	Konferencje prasowe	A	Bc	Stenogramy, przebieg konferencji. Zaproszenia, zawiadomienia, korespondencja – kat. Bc		
	0623	Wywiady i informacje dla środków masowego przekazu	A	Bc	Dla prasy, radia i telewizji. Również odpowiedzi na krytykę w prasie, radiu i telewizji		
	0624	Wycinki prasowe i zewnętrzne materiały informacyjne o działalności własnej	A	Bc			
	0625	Wycinki prasowe dotyczące wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	B-2	Bc			

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		w komórce macierzystej	w innych komórkach			
1	2	3	4	5	6	7	8
	063	Kroniki i monografie					
	0630	Kroniki i monografie	A	Bc	O działalności własnej.		
	0631	Kroniki i monografie wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	B-10	Bc			
	0632	Kroniki i monografie obce	B-5	Bc			
	064	Wystawy, pokazy, imprezy, prezentacje			Imprezy stałe i okolicznościowe		
	0640	Wystawy, pokazy i imprezy własne	A	Bc	Programy, scenariusze, materiały pomocnicze, księgi pamiątkowe wystaw, pokazów, imprez własnych		
	0641	Techniczna obsługa wystaw, pokazów i imprez	B-2	Bc			
	0642	Udział w obcych imprezach krajowych i zagranicznych	A	Bc	Do kat. A zalicza się własne opracowania oraz sprawozdania z czynnego uczestnictwa. Pozostałe materiały kat. B-2.		
	065	Sponsoring	BE-5	Bc			
	066	Patronat	BE-5	Bc			
	067	Komitety honorowe	BE-5	Bc			

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach
1	2	3	4	5	6	7	8
07				<b>WSPÓŁDZIAŁANIE, KONTAKTY</b>			Objemuje ogólne sprawy współpracy z instytucjami krajowymi nie związane bezpośrednio z dokumentacją innych klas
	070			Przepisy prawne dotyczące współdziałania i kontaktów	B-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A
	071			Związki, stowarzyszenia i porozumienia województw			
		0710		Statuty związków i ich rejestracja	A	Bc	
		0711		Reprezentacja województwa w związku i zasady jej działania	A	Bc	Skład osobowy i zasady jego pracy
		0712		Zgromadzenia związku	A	Bc	Protokoły, uchwały
		0713		Zarząd związku	A	Bc	Protokoły, uchwały, decyzje
		0714		Techniczna obsługa związków, stowarzyszeń i porozumień	Bc	Bc	Zawiadomienia, harmonogramy itp.
	072			Współdziałanie			
		0720		Współdziałanie z partiami i organizacjami politycznymi	A	Bc	Do kat. A kwalifikuje się korespondencję merytoryczną i własne opracowania przygotowane dla tych instytucji; pozostała dokumentacja kat. B-5
		0721		Współdziałanie ze związkami zawodowymi i organizacjami społecznymi	A	Bc	Jak w klasie 0710. W miarę potrzeb dla poszczególnych organizacji można zakładać podteczki.
		0722		Współdziałanie z terenowymi organami administracji rządowej	A	Bc	Jak w klasie 0710





Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	6			7
1	2	3	4	5			8
<b>08</b>				<b>BIUROWOŚĆ, ARCHIWUM ZAKŁADOWE</b>			
	080			Przepisy prawne dotyczące biurowości i archiwum zakładowego	B-10	Bc	
	081			Instrukcje, regulaminy, rejestry			
			0810	Instrukcja kancelaryjna	A	Bc	
			0811	Rzeczowy wykaz akt	A	Bc	
			0812	Rejestry kancelaryjne (rzeczowe)	B-5	Bc	
			0813	Środki ewidencji i kontroli obiegu dokumentacji	B-2	Bc	Kontrolki wpływów i wysłanej korespondencji, dowody opłat pocztowych, rozdzielniki, <del>terminarze</del>
	082			Archiwum zakładowe			
			0820	Instrukcje i regulaminy archiwum zakładowego	A	Bc	
			0821	Ewidencja zasobu archiwum zakładowego	A	Bc	Wykazy spisów zdawczo-odbiorczych. Spisy zdawczo-odbiorcze, spisy zdawczo-odbiorcze akt przekazywanych do archiwum państwowego, protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej, spisy dokumentacji (aktowej, technicznej) przeznaczonej do zniszczenia lub przekazania na makulaturę

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna			Uwagi	
I	II		III	IV			
1	2	3	4	5	6	7	
						8	
	0822	Ewidencja udostępniania i wypożyczania akt			B-2	Bc	Zezwolenia, karty udostępniania akt
	0823	Skontrum dokumentacji archiwum zakładowego			B-5	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty przeprowadzenia nowego skontrum.
	0824	Zagubienie bądź utrata akt			A	Bc	Postępowanie wyjaśniające, protokoły.
	0825	Kwerendy			B-5	Bc	Zaświadczenia i ich rejestry
	083	Biblioteka urzędowa					
	0830	Instrukcje i regulaminy biblioteki urzędowej			A	Bc	
	0831	Ewidencja zasobu bibliotecznego			B-10	Bc	Inwentarze, katalogi. Okres przechowywania liczy się od momentu dezaktualizacji ewidencji.
	0832	Zakup książek i innych wydawnictw			B-2	Bc	
	0833	Ewidencja wypożyczeń zbiorów bibliecznych			B-2	Bc	
	0834	Brakowanie zbiorów, weryfikacja przydatności			B-3	Bc	
	084	Technika pracy biurowej			B-5	Bc	Zasady organizacji i nowoczesnej techniki pracy biurowej, współpraca z instytucjami, wprowadzanie nowych technik biurowych, pomoc i nadzór w tym zakresie.
	085	Formularze i druki					
	0850	Formularze i druki			A	Bc	Wzory i opracowania własne
	0851	Katalogi i wzorniki druków i formularzy			B-5	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach
1	2	3	4	5	6	7	8
				Gospodarka formularzami i drukami	B-3	Bc	
			0852	Składnice formularzy i druków	B-3	Bc	
			0853	Druki ścisłego rozliczania i powszechnego użytku	B-5	Bc	
		086		Godła , pieczęcie, tablice, ogłoszenia			
			0860	Godła i herby	A	Bc	Opiniowanie, wizerunki.
			0861	Pieczęcie urzędowe i stemple	A	Bc	Wzory odciskowe i ich ewidencja
			0862	Zamawianie pieczęci urzędowych i stempli, likwidacja	B-10	Bc	
			0863	Tablice urzędowe i informacyjne	B-5	Bc	
			0864	Tablice ogłoszeń	B-5	Bc	
			0865	Flagi państwowe	B-5	Bc	
		087		Oplaty i ryczałty pocztowe , telefoniczne			
			0870	Tabele opłat pocztowych	B-5	Bc	
			0871	Oplaty i ryczałty	B-5	Bc	
			0872	Telegramy, telefonogramy, dalekopisy i telefaksy	B-5	Bc	
	09			<b>NADZÓR, KONTROLE, BADANIA</b>			
		090		Zasady i tryb postępowania w sprawach nadzoru, kontroli i badań	B-10	Bc	Własne ustalenia i wytyczne – kat. A
			0900	Organizacja jednostek kontrolnych	B-10	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II III IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach			
1	2	3	4	5	6	7	8
	091	0901 0902	Książki kontroli Nadzór terenowych organów administracji rządowej nad przestrzeganiem prawa przez organy samorządu terytorialnego	B-5 A	Bc Bc		Każda kontrola stanowi odrębną sprawę.
		0910 0911	Kontrole, inspekcje, lustracje Plany kontroli, inspekcji i lustracji oraz ich realizacja Kontrole zewnętrzne urzędu własnego	B-5 A	Bc Bc		Protokoły, sprawozdania z kontroli, wnioski, zażądania i wystąpienia pokontrolne, sprawozdania z realizacji zaleceń. Do kat. A – kontrole kompleksowe i problemowe, pozostałe – kat. B-5.
		0912 0913	Kontrole wewnętrzne Kontrole wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	B-5 A	Bc Bc		Jak w klasie 0911
		0914	Udział w kontrolach organizowanych przez specjalistyczne jednostki kontrolne	B-3	Bc		
		0915	Udział w kontrolach organizowanych przez terenowe organy administracji rządowej	BE-5	Bc		
	092	0920	Badania Plany i programy badań oraz ich realizacja	B-5	Bc		Badania dotyczące różnych aspektów funkcjonowania i organizacji własnego urzędu oraz jednostek podległych

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi				
I	II		III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach		
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	10	100	0921	Tezy badań i wytyczne w sprawach badań	A	Bc	Własne ustalenia.		
			0922	Wyniki badań, opracowania, wnioski	A	Bc			
				<b>KADRY</b>					
				<b>ZASADY PRACY I PŁACY. EWIDENCJA OSOBOWA</b>					
				Zbiór przepisów prawnych dotyczących pracy, płac oraz spraw socjalnych	BE-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A . Okres przechowywania liczy się od daty utraty mocy prawnej danego przepisu.		
				Zasady pracy i płac					
			1010	Umowy zbiorowe i zakładowe	A	Bc	Własne przepisy, zewnętrzne –kat. B-5		
			1011	Taryfikatory kwalifikacyjne, siatki płac	A	Bc	Jak w klasie 1010.		
			1012	Regulaminy pracy, czas pracy	A	Bc	Jak w klasie 1010.		
			1013	Wykazy etatów, plany rozmieszczenia pracowników	A	Bc			
			1014	Zasady nagradzania i premiowania	A	Bc	Ustalenia własne. System wynagradzania i premiowania, regulaminy premiowania i przyznawania nagród, zarządzenia i wytyczne.		
				Ewidencja osobowa			Do całości spraw mają zastosowanie postanowienia ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883)		
				102					

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		w komórce macierzystej	w innych komórkach			
1	2	3	4	5	6	7	8
			1020	Akta osobowe pracowników	BE-50	-	Sposób prowadzenia akt osobowych określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28.05.1996 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 286)
			1021	Akta osobowe kadry kierowniczej wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	BE-50	-	Jak w klasie 1020
			1022	Pomocę ewidencyjne do akt osobowych	B-50	-	
			1023	Legitymacje służbowe pracowników własnego urzędu i karty identyfikacyjne	B-5	Bc	Wnioski o wydanie legitymacji i kart, ewidencja.
			1024	Świadectwa pracy, zaświadczenia itp.	B-5	Bc	
11				<b>ZATRUDNIANIE I WYNAGRADZANIE PRACOWNIKÓW WŁASNEGO URZĘDU I KIEROWNIKÓW WOJEWÓDZKICH SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH</b>			
	110			Przepisy prawne dotyczące zatrudniania i wynagradzania	BE-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A
	111			Zatrudnianie i zwalnianie			
		1110		Zapotrzebowanie i nabór pracowników	B-2	Bc	Oferty (zgłoszenia) i korespondencja z kandydatami, testy kwalifikacyjne
		1111		Zatrudnianie i zwalnianie pracowników	B-2	Bc	Akta dotyczące konkretnych pracowników odnosi się do akt osobowych

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		III	IV			
1	2	3	4	5	6	7	8
				Zatrudnianie i zwalnianie pracowników specjalnych kategorii	B-2	Bc	Młocianych, inwalidów, rencistów, absolwentów
			1112	Awanse i przeszerogowania	B-5	Bc	
			1113	Zatrudnianie w godzinach nadliczbowych	B-2	Bc	
			1114	Praktyki, praktykanci, staże	B-5	Bc	
			1115	Opinie o pracownikach	B-5	Bc	
			1116	Przeglądy kadrowe	BE-5	Bc	
			1117	Obsadzanie stanowisk w drodze konkursów	B-5	Bc	
			1118	Nagradzanie pracowników			
	112		1120	Nagradzanie pracowników	B-10	Bc	Kopie decyzji o przyznaniu nagród odkłada się do akt osobowych
			1121	Nagrody jubileuszowe	B-2	B-2	
			1122	Dyplomy, listy, podziękowania	B-2	B-2	Jeden egzemplarz odkłada się do akt osobowych
			113	Zatrudnianie, nagradzanie i awansowanie pracowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych			
			1130	Powoływanie i odwoływanie	B-5	Bc	
			1131	Nagradzanie i awansowanie	B-5	Bc	
			1132	Nagrody jubileuszowe	B-2	Bc	
			1133	Dyplomy, podziękowania	B-2	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasia klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		w komórce macierzystej	w innych komórkach			
1	2	3	4	5	6	7	8
	114		Odnaczenia państwowe i resortowe				
		1140	Ewidencja pracowników odznaczonych	BE-10	Bc		
		1141	Odnaczenia państwowe	B-5	Bc	Wnioski	
		1142	Odnaczenia resortowe	B-5	Bc	Wnioski	
	115		Prace dodatkowe pracowników				
		1150	Ewidencja pracowników własnej jednostki wykonujących prace dodatkowe	B-5	Bc		
		1151	Zezwolenia na wykonywanie pracy dodatkowej przez pracowników własnej jednostki	B-5	Bc		
		1152	Prace zlecone	B-5	Bc	Umowy zlecenia, umowy o dzieło	
	116		Sprawy wojskowe pracowników	B-5	Bc		
12			<b>SZKOLENIE PRACOWNIKÓW</b>				
	120		Przepisy prawne dotyczące szkolenia pracowników	B-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A	
	121		Ośrodki doskonalenia kadr pracowniczych				
		1210	Lokale, pomieszczenia i ich wyposażenie	B-5	Bc		
		1211	Pracownicy ośrodków	B-5	Bc		
		1212	Koszty szkolenia, rozliczenia, zwolnienia od kosztów	B-3	Bc		



Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi
I	II	III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach	
1	2	3	4	5	6	7	8
			1213	Baza wyżywienia, rozliczenia	B-3	Bc	
			1214	Obsługa techniczno-kancelaryjna kursów	B-3	Bc	
			1215	Dokumentacja szkolenia	B-10	Bc	
	122			Formy i metody szkolenia			
			1220	Plany i programy szkolenia pracowników urzędu własnego i ich realizacja	A	Bc	Opracowania własne
			1221	Analizy i oceny form szkoleniowych	A	Bc	Jak w klasie 1220
			1222	Kursy	B-3	Bc	
			1223	Sympozja, kursokonferencje itp.	B-3	Bc	
			1224	Szkolenie praktykantów	B-3	Bc	
			1225	Egzaminy kwalifikacyjne	B-5	Bc	
			1226	Praktyki szkoleniowe	B-3	Bc	
			1227	Samokształcenie, dokształcanie	B-3	Bc	
	123			Uczestnicy szkolenia			
			1230	Ewidencja szkolonych	B-10	Bc	
			1231	Dobór kadr do szkolenia	B-2	Bc	
			1232	Analizy i oceny wyników szkolenia	A	Bc	Opracowania własne
			1233	Protokoły z egzaminów i świadectwa nauki	B-50	Bc	
			1234	Dokształcanie i szkolenie kadry kierowniczej wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	B-5	Bc	Plany, zezwolenia, decyzje o dofinansowaniu.

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5	6	7	8
1	2	3	4				
13				<b>DYSCYPLINA PRACY, URLOPY, KARY</b>			
	130			Przepisy prawne dotyczące dyscypliny pracy, urlopów, karania pracowników	BE-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A
	131			Dyscyplina pracy			
		1310		Dowody obecności w pracy	B-c	Bc	
		1311		Absencja chorobowa	B-5	Bc	Zaświadczenia o niezdolności do pracy. Pozostałe kat. Bc
		1312		Książki wyjść poza urząd	B-3	Bc	
		1313		Ewidencja delegacji służbowych	B-2	-	Rachunki kosztów podróży służbowych należą do dowodów księgowych – kat. B-5
		1314		Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej	B-3	Bc	Okres przechowywania liczy się od następnego roku po wygaśnięciu zobowiązania lub uprawnienia dostępu.
		1315		Analizy efektywnego czasu pracy	A	Bc	Opracowania własne
	132			Urlopy pracownicze			
		1320		Urlopy pracownicze	B-3	Bc	Plany urlopów, karty urlopowe
		1321		Urlopy obojętne	B-3	Bc	
		1322		Urlopy macierzyńskie i wychowawcze	B-3	Bc	Kopie akt odkłada się do akt osobowych
		1323		Urlopy bezpłatne	B-3	Bc	Jak w klasie 1322

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi	
I	II	III	IV	w komórce macierzystej	w innych komórkach		
1	2	3	4	6	7	8	
			5				
			1324	Urlopy dla poratowania zdrowia	B-3	Bc	Jak w klasie 1322
			1325	Urlopy szkoleniowe	B-3	Bc	
	133			Kary porządkowe i dyscyplinarne	Bc	Bc	Zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
			1330	Upomnienia - odwołania	BE-5	Bc	
			1331	Postępowanie dyscyplinarne	B-5	Bc	
			1332	Komisje dyscyplinarne, rzeczniczy dyscyplinarni	B-5	Bc	
			1333	Zacieranie nałożonych kar	B-5	Bc	
			1334	Zawieszanie pracowników w czynnościach	B-5	Bc	
			1335	Pozbawienie kwalifikacji do wykonywania zawodu	B-5	Bc	
	14			<b>SPRAWY SOCJALNO-BYTOWE PRACOWNIKÓW</b>			
		140		Przepisy prawne dotyczące spraw socjalno-bytowych pracowników	BE-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A
		141		Mieszkania pracownicze, pomoc interwencyjna	B-5	Bc	Obejmuje mieszkania zakładowe, zastępcze, służbowe i spółdzielcze
		142		Dojazdy do pracy, dopłaty do biletów	B-3	Bc	
		143		Zaopatrzenie rzeczowe pracowników	B-3	Bc	Stołówki, bufety itp.

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		w komórce macierzystej	w innych komórkach			
1	2	3	4	5	6	7	8
144		Opieka zdrowotna					
	1440	Ambulatoria własne	B-3	Bc			
	1441	Opieka zdrowotna nad pracownikami	B-5	Bc			Opieka zdrowotna nad emerytami, rencistami i inwalidami
	1442	Opieka nad dziećmi - żłobki, przedszkola	B-5	Bc			
145		Wypoczynek pracowników i ich rodzin					
	1450	Wczasy pracownicze i rodzinne	B-3	Bc			
	1451	Obozy, kolonie dla dzieci i młodzieży	B-3	Bc			
	1452	Własna baza wczasowo-kolonijna	B-3	Bc			
146		Sport, oświata i kultura					
	1460	Własna baza sportowa i kulturalno-oświatowa	B-2	Bc			
	1461	Imprezy sportowe dla pracowników	B-2	Bc			
	1462	Wypożyczalnie sprzętu sportowego	B-2	Bc			
	1463	Biblioteki i czytelnie dla pracowników	B-2	Bc			
	1464	Imprezy kulturalno-oświatowe	B-2	Bc			
147		Akcje społeczne	A	Bc			Sprawozdania, analizy, wnioski z realizacji akcji społeczno-bytowych

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	
I	II		III	IV		w komórce macierzystej
1	2	3	4	6	7	8
		5				
<b>15</b>		<b>EMERYTURY, RENTY. UBEZPIECZENIA OSOBOWE</b>				
	150	Przepisy prawne emerytalno-rentowe i ubezpieczeniowe		B-10	Bc	
	151	Emerytury i renty				
	1510	Ewidencja emerytów i rencistów własnego urzędu		B-10	Bc	
	1511	Wnioski o emerytury i renty		B-3	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty przyznania renty lub prawomocnego orzeczenia o odmowie.
	1512	Wnioski o renty inwalidzkie i specjalne		B-2	Bc	Jak w klasie 1511
	1513	Dodatki do rent i emerytur		B-3	Bc	
	152	Ubezpieczenia społeczne				
	1520	Składki ubezpieczenia społecznego		B-5	Bc	Podstawy wymiaru składek ubezpieczeniowych, korespondencja
	1521	Ubezpieczenia grupowe		B-10	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty upływu terminu umowy ubezpieczeniowej
	1522	Legitymacje ubezpieczeniowe		B-5	Bc	Rejestry wydanych legitymacji lub duplikatów, skorowidze, legitymacje zwrócone
	1523	Dowody uprawnień do zasiłków		B-5	Bc	Chorobowych pogrzebowych, rodzinnych.

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5	6	7	8
1	2	3	4				
<b>16</b>				<b>BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY</b>			
	160			Przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy	BE-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A
	161			Stan bezpieczeństwa i higieny pracy	B-3	Bc	
		1610		Przeglądy i kontrola stanu bezpieczeństwa i higieny pracy	B-3	Bc	
		1611		Przeglądy i kontrola stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych	B-5	Bc	
		1612		Analizy i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy	A	Bc	
	162			Środki ochronne			
		1620		Odzież ochronna i sprzęt ochrony osobistej	B-3	Bc	
		1621		Urządzenia ochronne i sanitarne	B-3	Bc	
		1622		Środki utrzymania czystości	B-3	Bc	
	163			Wypadki przy pracy, choroby zawodowe			
		1630		Wypadki zbiorowe, śmiertelne i inwalidzkie	A	Bc	
		1631		Inne wypadki	B-10	Bc	
		1632		Zgłoszenia chorób zawodowych	B-10	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		w komórce macierzystej	w innych komórkach			
1	2	3	4	5	6	7	8
			1633	Analizy i oceny wypadkowości i chorób zawodowych	A	Bc	
			1634	Profilaktyka zapobiegawcza	B-5	Bc	
			1635	Badania okresowe pracowników	Bx*	-	*Okres przechowywania – zgodnie z wymaganiami na poszczególnych stanowiskach pracy.
<b>2</b>				<b>ŚRODKI RZECZOWE</b>			
	<b>20</b>			<b>ADMINISTRACJA NIERUCHOMOŚCI</b>			
		200		Podstawowe zasady gospodarowania nieruchomościami	BE-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A
		201		Administrowanie nieruchomościami			
		2010		Dokumentacja prawna oraz projektowo-kosztorysowa obiektów	BE-5	Bc	Dla każdego obiektu zakłada się odrębną teczkę. Okres przechowywania – przez cały okres użytkowania obiektu. Dokumentacja obiektów zabytkowych – kat. A
		2011		Ewidencja nieruchomości, lokali i pomieszczeń użytkowanych przez urząd własny	B-10	Bc	
		2012		Ewidencja nieruchomości, lokali i pomieszczeń przekazanych do korzystania wojewódzkim samorządowym jednostkom organizacyjnym	B-10	Bc	
		2013		Nabywanie, zbywanie, zamiana nieruchomości, lokali i pomieszczeń na potrzeby własne urzędu	B-25	Bc	Dokumentacja prawna i techniczna. Okres przechowywania liczy się od daty zbycia obiektu.

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		III	IV			
1	2	3	4	5	6	7	8
				Podatki, opłaty i czynsze za lokale, pomieszczenia i nieruchomości własne	B-10	Bc	Z wyjątkiem dowodów księgowych (kat. B-5)
				Wynajem nieruchomości i lokali własnych innym jednostkom	B-5	Bc	Umowy, korespondencja. Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy najmu.
	202			Utrzymywanie lokali i pomieszczeń	B-3	Bc	
				Gospodarka nieruchomościami, lokalami i pomieszczeniami	B-2	Bc	Konserwacja, remonty bieżące, protokoły przeglądów
				Eksploatacja nieruchomości, lokali i pomieszczeń	B-2	Bc	Jak w klasie 2321
				Eksploatacja urządzeń techniczno-instalacyjnych	B-2	Bc	
				Utrzymanie czystości	B-2	Bc	
				Ogrzewanie lokali i pomieszczeń	B-2	Bc	
				Oświetlenie	B-2	Bc	
				Woda, kanalizacja, ścieki itp.	B-2	Bc	
				Dekoracja, flagowanie, estetyka	B-2	Bc	
				Ochrona obiektów i mienia	B-5	Bc	Instrukcje, książki kontroli wewnętrznych, opinie o projektach technicznych systemów wykrywania i sygnalizacji pożaru
				Ochrona przeciwpożarowa w nieruchomościach własnych			
				2014			
				2015			
				2020			
				2021			
				2022			
				2023			
				2024			
				2025			
				2026			
				2027			
				2030			



Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach
1	2	3	4	5	6	7	8
	21		2031	Ochrona przeciwpożarowa w nieruchomościach woje- wódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych	B-5	Bc	Jak w klasie 2030
			2032	Ochrona (strzeżenie) obiektów własnych oraz jednostek podległych	B-5	Bc	Dokumentacja dotycząca organizacji i funkcyj- nowania straży oraz agencji ochrony przy ochro- nie obiektów. Dzienniki służb, meldunki
			2033	Ochrona mienia własnego oraz jednostek podległych	B-3	Bc	
				<b>GOSPODARKA ŚRODKAMI RUCHOMYMI</b>			
	210			Zaopatrzenie w materiały i pomoce biurowe			
			2100	Źródła zaopatrzenia, dostawcy	B-2	Bc	Zamówienia, zakupy. Oferty, katalogi dostawców - kat. Bc.
			2101	Magazynowanie i użytkowanie środków trwałych i przedmiotów nietrwałych	B-5	Bc	Dowody przychodu i rozchodu, kartoteki maga- zynowe.
			2102	Ewidencja ruchomości, narzędzi, materiałów i pomocy biurowych	B-3	Bc	
			2103	Likwidacja środków trwałych	B-5	Bc	Protokoły likwidacji
	211			Meble i sprzęt biurowy			
			2110	Zapotrzebowania, zamówienia, przydziały	B-3	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi	
					6	7		
I	II	III	IV	5			8	
1	2	3	4	6			7	
				Konserwacja i remonty		B-3	Bc	
				Kasacja i upłynianie		B-5	Bc	
	212			Maszyny i urządzenia biurowe				
			2120	Zapotrzebowania, zamówienia, przydziały		B-3	Bc	
			2121	Dokumentacja techniczna i eksploatacyjna maszyn i urządzeń		B-5	Bc	Dokumentacja techniczna, instrukcje obsługi, opisy techniczne, gwarancje, katalogi. Okres przechowywania liczy się od daty zniszczenia maszyny.
		213		Gospodarka materiałowa i narzędziowa				
			2130	Zasady gospodarki materiałowej i narzędziowej		A	Bc	Własne ustalenia
			2131	Ewidencje materiałów i narzędzi		B-10	Bc	
			2132	Magazynowanie materiałów i narzędzi		B-10	Bc	
			2133	Rozliczenia zużycia materiałów		B-3	Bc	
			2134	Gospodarka odpadami (surowcami wtórnymi)		B-2	Bc	
		214		Inwentaryzacja				
			2140	Inwentaryzacja w urzędzie własnym		B-5	Bc	
			2141	Formularze inwentaryzacyjne (spisy i protokoły)		B-5	Bc	
			2142	Inwentaryzacja w jednostkach podległych		B-3	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5			8
1	2	3	4	6			8
	2143			Komisje inwentaryzacyjne własne	B-5	Bc	Składy komisji
	2144			Komisje inwentaryzacyjne w jednostkach podległych	B-5	Bc	Jak w klasie 2143.
	2145			Wycena i przecena, amortyzacja	B-10	Bc	
<b>22</b>				<b>INWESTYCJE I REMONTY BUDOWLANE</b>			
	220			Przepisy prawne dotyczące inwestycji i remontów	B-10	Bc	
	221			Przygotowanie inwestycji i remontów			
	2210			Normatywy techniczne projektowania	B-5	Bc	
	2211			Opiniowanie założeń techniczno-ekonomicznych oraz dokumentacji projektowo kosztorysowej	B-5	Bc	Wnioski, opinie, zezwolenia, korespondencja
	2212			Zlecenia na wykonanie dokumentacji	B-3	Bc	
	222			Inwestycje budowlane, remonty kapitalne			
	2220			Dokumentacja (prawna i projektowo-kosztorysowa)	BE-5	Bc	Dokumentacja obiektów zabytkowych – kat. A. Dla każdego obiektu zakłada się odrębną teczkę. Okres przechowywania liczy się od daty zaprzestania eksploatacji obiektu. Umowy z wykonawcami, harmonogramy robót, narady, rozliczenia z wykonawcami. Dla każdej inwestycji zakłada się odrębne te czki
	2221			Realizacja inwestycji i remontów	B-5	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5			8
1	2	3	4				
	23		222	Odbiór i rozliczenie inwestycji oraz remontów kapitałnych	B-5	Bc	Protokoły odbioru inwestycji, notatki. Jeden egzemplarz protokołu należy dołączyć do dokumentacji prawnej i technicznej obiektu.
			2223	Zaopatrzenie materiałowe i wyposażeniowe	B-3	Bc	
			2224	Ewidencja inwestycji i remontów kapitałnych	A	Bc	Wykaz (spis) tytułów inwestycyjnych i obiektów zakwalifikowanych do kapitalnego remontu
			2225	Nadzór inwestorski	B-5	Bc	
				<b>TRANSPORT</b>			
	230			Przepisy prawne dotyczące transportu	B-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A
	231			Zakup i ewidencja środków transportu			
			2310	Zakupy środków transportu	B-5	Bc	
			2311	Ewidencja własnych środków transportu	B-10	Bc	
			2312	Ewidencja środków transportu wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	B-10	Bc	
			2313	Etaty samochodowe własne oraz jednostek podległych	B-5	Bc	
		232		Eksplatacja środków transportu			
			2320	Przebiegi samochodów własnych	B-5	Bc	Karty eksploatacji samochodów, ewidencja zużycia paliw

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach
1	2	3	4	5	6	7	8
				Przebiegi samochodów wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	B-5	Bc	Jak w klasie 2320
			2321	Naprawa i remonty pojazdów	B-5	Bc	
			2322	Części zamienne, narzędzia, sprzęt	B-5	Bc	
			2323	Paliwo	B-5	Bc	
			2324	Zezwolenia na prowadzenie samochodów służbowych	B-5	Bc	
			2325	Wykorzystanie pojazdów prywatnych do celów służbowych	B-5	Bc	Umowy z pracownikami
			2326	Ryczałty samochodowe	B-5	Bc	
			2327	Zaplecze techniczne transportu	B-3	Bc	Warsztaty, garaże itp.
			2328	<b>BUDŻET, PODATKI, OPŁATY, RACHUNKOWOŚĆ</b>			
			<b>30</b>	<b>PLANOWANIE I WYKONYWANIE BUDŻETÓW</b>			
		300		Przepisy prawne dotyczące planowania budżetowego	BE-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A
		301		Budżet województwa			
			3010	Opracowania i materiały dotyczące projektowania budżetów	B-5	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					6	7	
I	II	III	IV	5	6	7	8
1	2	3	4				
			3011	Budżet zbiorczy, zmiany i realizacja	A	Bc	W tym opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej, Wersja ostateczna. Projekty, materiały robocze i pomocnicze – kat. B-5
			3012	Plany finansowe i sprawozdania z ich realizacji wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	BE-5	Bc	
	302			Zadania zlecone			Finansowanie porozumień dot. powierzenia prowadzenia zadań publicznych.
			3020	Dotacje budżetu wojewódzkiego na realizację rządowych zadań zleconych	B-5	Bc	Dotacje celowe z budżetu państwa i państwowych funduszy celowych na zadania wykonywane przez województwo.
			3021	Plany finansowe zadań zleconych	BE-5	Bc	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane przez województwo na podstawie porozumień zawartych z organami administracji rządowej
			3022	Plany finansowe zadań publicznych	BE-5	Bc	
	303			Plany finansowania inwestycji i remontów			
			3030	Plany finansowania inwestycji własnych i ich realizacja	A	Bc	
			3031	Plany finansowania inwestycji wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych i ich realizacja	B-5	Bc	
			3032	Finansowanie remontów własnych	B-5	Bc	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi
I	II	III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach	
1	2	3	4		6	7	
				5	6	7	8
			3033	Finansowanie remontów wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych	B-5	Bc	
	304			Fundusze specjalne i celowe, dotacje, subwencje			
			3040	Ewidencja funduszy specjalnych i celowych	B-5	Bc	Sprawozdania, analizy
			3041	Realizacja funduszy specjalnych i celowych	A	Bc	
			3042	Dotacje	B-5	Bc	
			3043	Nadzór nad wykorzystaniem dotacji przez jednostki dotowane	B-5	Bc	
			3044	Subwencje z budżetu państwa	B-5	Bc	
			3045	Subwencje wyrównawcze z budżetu państwa	B-5		
	305			Kredyty, pożyczki			
			3050	Zasady współpracy z finansującymi bankami	A	Bc	Własne ustalenia.
			3051	Kredyty, pożyczki	B-5	Bc	Umowy, umowy kredytowe, zasady wykorzystania kredytów i pożyczek i inne ustalenia.
			3052	Maksymalne kwoty kredytów i pożyczek, zasady ich wykorzystania	BE-5	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty spłaty kredytu lub pożyczki.

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		w komórce macierzystej	w innych komórkach			
1	2	3	4	5	6	7	8
	306	Źródła finansowania zadań województwa, dochody województwa					
	3060	Przepisy prawne dotyczące źródeł finansowania zadań województwa		B-10		Bc	Własne ustalenia – kat. A
	3061	Dochody z majątku województwa		B-5		Bc	
	3062	Dochody uzyskiwane przez jednostki budżetowe oraz wpłaty wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych		B-5		Bc	
	3063	Spadki, zapisy i darowizny na rzecz województwa		BE-5		Bc	
	307	Emisja obligacji					
	3070	Zasady i wysokość emisji		A		Bc	Własne ustalenia
	3071	Techniczne wykonanie emisji		BE-5		Bc	
	3072	Ewidencja obligacji		A		-	
	3073	Zbywanie, wykup obligacji		B-5		Bc	
	308	Spółki, udziały					
	3080	Spółki akcyjne		B-5		Bc	
	3081	Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością		B-5		Bc	
	3082	Udziały w spółkach akcyjnych		B-5		Bc	
	3083	Udziały w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością		B-5		Bc	



Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna			Uwagi
					6	7	8	
I	II	III	IV	5	6	7	8	
31	310			<b>RACHUNKOWOŚĆ, KSIĘGOWOŚĆ, OBSŁUGA KASOWA</b>	B-10	Bc		
	311			Przepisy prawne dotyczące rachunkowości, księgowości i obsługi kasowej	B-5	Bc	Księgi, rejestry, dzienniki, kartoteki itp.	
				Rachunkowość i księgowość	B-5	Bc		
	3110			Dokumentacja księgowa księgowości budżetowej	B-5	Bc	Jak w klasie 3110.	
	3111			Dowody księgowe księgowości budżetowej	B-5	Bc		
	3112			Dokumentacja księgowa inwestycji	B-5	Bc	Okres przechowywania całości dowodów dotyczących danej inwestycji liczy się od następnego roku po jej rozliczeniu	
	3113			Dowody księgowe inwestycji	B-5	Bc	Jak w klasie 3110.	
	3114			Dokumentacja księgowa księgowości źródeł finansowania zadań województwa	B-5	Bc		
	3115			Dowody księgowe księgowości źródeł finansowania zadań województwa	B-5	Bc		
	3116			Dokumentacja księgowa dochodów i wydatków zadań zleconych	B-5	Bc	Jak w klasie 3110. Z zakresu prowadzenia zadań publicznych	
	3117			Dowody księgowe dochodów i wydatków zadań zleconych	B-5	Bc		
	3118			Dokumentacja księgowa innych należności	B-5	Bc	Jak w klasie 3110.	
	3119			Dowody księgowe innych należności	B-5	Bc		

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5			8
1	2	3	4	6			7
	312			Dokumentacja płac			
		3120		Dokumentacja płac	B-5	Bc	Materiały źródłowe do obliczania wysokości płac, premii i potrąceń z płac (podatki, składki)
		3121		Listy płac	B-50*	Bc	*Okres przechowywania - art. 74 ustawy z dn. 29.09.1994 r. (Dz. U. Nr 121, poz. 595)
		3122		Karty wynagrodzeń	B-50*	Bc	Jak w klasie 3121
		3123		Listy premii i nagród	B-5	Bc	
		3124		Listy zaliczek na wynagrodzenia	B-5	Bc	
		3125		Rozliczenia podatku od osób fizycznych	B-5	Bc	
		3126		Deklaracje RMUA	B-3	B-5	Deklaracje podatkowe, oświadczenia
		3127		Rozliczenia delegacji służbowych	B-5	Bc	
		3128		Zaświadczenia o zarobkach	B-3	Bc	
	313			Obsługa kasowa			
		3130		Dokumentacja kasowa	B-5	Bc	Raporty kasowe, polecenia księgowania, rachunki, faktury
		3131		Uzgodnienia sald	B-3	Bc	Ewidencja potwierżeń sald na koniec roku
		3132		Grzbiety książeczek czeków rozrachunkowych	B-2	Bc	sprawozdawczego, korespondencja
		3133		Karty wzorów podpisów	B-10	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi		
				w komórce macierzystej	w innych komórkach			
I	II	III	IV	5	6	7	8	
1	2	3	4					
				3134	Depozyty kasowe	B-5	Bc	
				3135	Rewizje i lustracje kasy	B-5	Bc	
	314				Nadzór nad rachunkowością, księgowością, dokumentacją i obsługą kasową			
				3140	Bieżący nadzór głównego księgowego	B-3	Bc	
				3141	Powolywanie biegłych księgowych, listy biegłych	B-10	Bc	
	<b>32</b>				<b>PODATKI I OPŁATY LOKALNE</b>			
		320			Przepisy prawne dotyczące podatków i opłat	B-10	Bc	Własne ustalenia – kat A
		321			Rejestracja podatkowa			
				3210	Materiały rejestracji podatkowej	B-10	Bc	
				3211	Ewidencja zgłoszeń	B-10	Bc	
		322			Informacje podatkowe			
				3220	Materiały dotyczące informacji podatkowych	B-10	Bc	
				3221	Ewidencje dotyczące informacji podatkowych	B-10	Bc	
		323			Akta podatkowo-wymiarowe	B-10	Bc	Teczki wymiarowe, ewidencja.

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5	6	7	8
1	2	3	4				
33				<b>ZAMÓWIENIA PUBLICZNE, PRZETARGI, OFERTY</b>			
	330			Przepisy prawne dotyczące zamówień i przetargów	BE-10	Bc	Własne ustalenia – kat A
	331			Kryteria oceny ofert	BE-5	Bc	Własne ustalenia i wytyczne – kat A
	332			Zamówienia publiczne			
		3320		Powolywanie komisji	B-5	Bc	Dla każdego zamówienia prowadzi się odrębną teczkę zawierającą materiały kontrahentów, opinie komisji i decyzje. Okres przechowywania liczy się od daty realizacji przedsięwzięcia.
		3321		Wybór oferty	B-5	Bc	
	333			Przetargi			
		3330		Powolywanie komisji	B-5	Bc	Jak w klasie 3321
		3331		Wybór oferty	B-5	Bc	
	334			Konkurs ofert	B-5	Bc	Oferty i decyzje o wyborze jednej z nich. Dla każdego zlecenia prowadzi się odrębne teczki.
	335			Rejestry zamówień publicznych, odwołań i protestów	B-5	-	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5			8
1	2	3	4				
4	40			<b>KULTURA, SPORT, TURYSTYKA I WYPOCZYNEK, OŚWIATA</b>			
				<b>UPOWSZECHNIANIE KULTURY</b>			
	400			Przepisy prawne dotyczące wspierania rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego	BE-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A
	401			Rozwój i upowszechnianie kultury	A	Bc	Własne ustalenia
	4010			Programy rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego	A	Bc	Dla każdej instytucji zakłada się odrębną teczkę
	4011			Organizacja i nadzór nad instytucjami kultury	A	Bc	
	4012			Ewidencja placówek upowszechniania kultury zarządzanych przez władze województwa	A	Bc	
	4013			Amatorski ruch artystyczny i sztuka ludowa	A	Bc	Jak w klasie 4010
	4014			Współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami twórczymi	BE-5	Bc	
	4015			Współdziałanie z instytucjami ochrony dziedzictwa kulturowego	BE-5	Bc	
	4016			Zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych	B-5	Bc	
	4017			Gospodarowanie środkami budżetowymi przeznaczonymi na realizację zadań w sferze kultury i sztuki	B-5	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5			8
1	2	3	4				
<b>41</b>				<b>SPORT, KULTURA FIZYCZNA</b>			
	410			Przepisy prawne dotyczące sportu	B-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A
	411			Współdziałanie i wspieranie stowarzyszeń kultury fizycznej o zasięgu ponadgminnym	BE-5	Bc	
	412			Propagowanie i upowszechnianie masowego ruchu sportowego	B-5	Bc	
	413			Ewidencja obiektów sportowych i rekreacyjnych pozostających w gestii województwa	A	Bc	W tym protokoły przekazania i przejęcia.
<b>42</b>				<b>TURYSTYKA I WYPOCZYNEK</b>			
	420			Przepisy prawne dotyczące turystyki	B-10	Bc	Własne ustalenia – kat A
	421			Kierunki i programy rozwoju turystyki	A	Bc	Opracowania własne.
	422			Realizacja zadań w dziedzinie rozwoju turystyki			
		4220		Promocja turystyczna regionu	BE-5	Bc	
		4221		Giełdy, targi, imprezy	BE-5	Bc	
		4222		Inne formy promocji	B-5	Bc	

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	
I	II	III		IV	w komórce macierzystej		w innych komórkach
1	2	3	4	5	6	7	
						8	
	43			Współdziałanie w realizacji zadań rozwoju turystyki	B-5	Bc	Z towarzystwami turystycznymi i innymi jednostkami
		423	4223	Współdziałanie z gminami, związkami gmin	B-5	Bc	
		423		Zagospodarowanie turystyczno-wypoczynkowe	B-5	Bc	
				<b>OŚWIATA</b>			
	430			Przepisy prawne dotyczące edukacji publicznej i szkolnictwa wyższego	B-10	Bc	Własne ustalenia – kat A
	431			Współdziałanie, kontakty z kościołami i związkami wyznaniowymi	BE-10	Bc	
	432			Sieć i organizacja szkół wyższych	A	Bc	Dla każdej szkoły wyższej zakłada się odrębną teczkę
	433			Szkoły niepubliczne	BE-10	Bc	
5				<b>SPRAWY OBYWATELSKIE I SPOŁECZNE, BEZPIECZEŃSTWO I PORZĄDEK PUBLICZNY, KOMUNIKACJA, DROGOWNICTWO, TRANSPORT, ŁĄCZNOŚĆ</b>			

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
			w komórce macierzystej	w innych komórkach			
I	II	III	IV	5	6	7	8
1	2	3	4				
<b>50</b>		<b>SPRAWY OBYWATELSKIE I SPOLECZNE</b>					
	500	Przepisy prawne dotyczące spraw społecznych i obywatelskich		B-10	Bc		
	501	Sprawy społeczne		B-10	Bc	M.in. repatrianci, mniejszości narodowe, zbiórki publiczne, zgromadzenia, odznaki itp.	
<b>51</b>		<b>SPRAWY WOJSKOWE, BEZPIECZEŃSTWO I PORZĄDEK PUBLICZNY, OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH</b>					
	510	Przepisy prawne dotyczące spraw wojskowych, bezpieczeństwa i porządku publicznego		B-10	Bc		
	511	Sprawy wojskowe		B-5	Bc	Materiały informacyjne o ćwiczeniach wojskowych, militaryzacji obiektów, plany ochrony obiektów, współpraca	
	512	Bezpieczeństwo i porządek publiczny		B-5	Bc	Współdziałanie z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości.	
	513	Zapobieganie klęskom żywiołowym		B-5	Bc		
	514	Ochrona informacji niejawnych		B-5	Bc	Protokoły kontroli, sprawozdania itp.	
<b>52</b>		<b>SPRAWY OBRONNE, OBRONA CYWILNA</b>					



Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5			8
1	2	3	4	6			7
		520		Przepisy prawne dotyczące spraw obronnych i obrony cywilnej	B-10	Bc	
		521		Reagowanie kryzysowe	B-10	Bc	
		522		Obrona cywilna	B-10	Bc	Systemy ostrzegania ludności, zagrożenia nadzwyczajne i przeciwdziałanie ich skutkom
		523		Świadczenia na rzecz obronności	B-10	Bc	Osobiste i rzeczowe
	<b>53</b>			<b>OCHRONA PRZECIWOŻAROWA</b>			
		530		Przepisy prawne dotyczące ochrony przeciwpożarowej	B-10	Bc	
		531		Profilaktyka przeciwpożarowa	B-5	Bc	
		532		Analizy i oceny stanu ochrony przeciwpożarowej	BE-5	Bc	
	<b>54</b>			<b>KOMUNIKACJA, DROGOWNICTWO, TRANSPORT</b>			
		540		Przepisy prawne dotyczące komunikacji, drogownictwa i transportu	BE-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A.
		541		Bezpieczeństwo ruchu drogowego	B-5	Bc	Współpraca w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego, akcje protestacyjne itp.

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategoria archiwalna		Uwagi
I	II	III	IV	w komórce macierzystej	w innych komórkach	
1	2	3	4	6	7	8
		5				
	542		Gospodarka i zarządzanie drogami	B-5	Bc	Planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania dróg i mostów, tereny pod budowę
	543		Ruch drogowy i kolejowy	B-5	Bc	Przewozy osobowe, towarowe, koordynacja, materiały informacyjne
55	550		<b>ŁĄCZNOŚĆ</b> Przepisy prawne dotyczące łączności	B-10	Bc	
	551		Zaopatrzenie i eksploatacja sprzętu łączności	B-5	Bc	
	552		Organizacja łączności alarmowej	B-5	Bc	
6			<b>ROLNICTWO, LEŚNICTWO, GOSPODARKA WODNA, PRZEMYSŁ, USŁUGI, HANDEL</b> <b>GOSPODARKA ROLNA, WETERYNARIA</b>			
	600		Przepisy prawne dotyczące rolnictwa i weterynarii	B-5	Bc	
	601		Sprawy ogólne rolnictwa	B-5	Bc	Obrót nieruchomościami rolnymi, oświata rolnicza, przetwórstwo rolne itp. Analizy, studia i programy rozwoju obszarów wiejskich – kat. A.

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5			8
1	2	3	4				
602		Produkcja roślinna					
	6020	Sprawy ogólne produkcji roślinnej			B-5	Bc	
	6021	Ochrona roślin			B-5	Bc	
603		Produkcja zwierzęca					
	6030	Sprawy ogólne produkcji zwierzęcej			B-5	Bc	
	6031	Nadzór nad produkcją zwierzęcą			B-5	Bc	Materiały informacyjne
604		Nadzór weterynaryjny			B-5	Bc	Współpraca z inspekcją weterynaryjną
61		<b>LEŚNICTWO, ŁOWIECTWO, OCHRONA PRZY- RODY</b>					
610		Przepisy prawne dotyczące gospodarki leśnej, łowieckiej i ochrony przyrody			BE-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A.
611		Gospodarka leśna			B-5	Bc	Materiały informacyjne
612		Łowiectwo			B-5	Bc	Materiały informacyjne
613		Ochrona przyrody			B-5	Bc	Materiały informacyjne

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>GOSPODARKA WODNA</b>							
62	620	Przepisy prawne dotyczące gospodarki wodnej			B-10	Bc	
	621	Sprawy techniczne					
	6210	Projekty budowlanych obiektów wodnych			BE-5	Bc	
	6211	Opinie i uzgodnienia projektów technicznych z zakresu gospodarki wodnej i ochrony wód			BE-5	Bc	
	6212	Uzgodnianie projektów i warunków korzystania z wód			B-5	Bc	
	622	Ochrona wód			B-5	Bc	Przeciwdziałanie zanieczyszczeniom wód
	623	Wpływy z opłat z tytułu szczególnego korzystania z wód i urządzeń wodnych			B-5	Bc	
	624	Ochrona przeciwpowodziowa			B-5	Bc	Współpraca z komitetami przeciwpowodziowymi, pomoc powodziom itp.
63	630	<b>PRZEMYSŁ, USŁUGI, HANDEL</b> Przepisy prawne dotyczące przemysłu, usług i handlu			B-10	Bc	

Symbol klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5			8
1	2	3	4	6			8
	631			Przemysł i usługi			
		6310		Założenia polityki gospodarczej	A	Bc	
		6311		Programowanie i planowanie inwestycji przemysłowo-usługowych	BE-5	Bc	
		6312		Analizy i oceny przedsięwzięć gospodarczych	A	Bc	
	632			Ochrona praw konsumentów			
		6320		Poradnictwo w zakresie ochrony praw konsumentckich	B-3	Bc	
		6321		Współdziałanie z władzami nadrzędnymi i innymi władzami w zakresie ochrony praw konsumentckich	BE-5	Bc	
		6322		Inicjatywy w zakresie zmian prawa miejscowego	B-2	Bc	
	633			Prywatyzacja przedsiębiorstw			
		6330		Metody analiz i wyceny wartości przedsiębiorstw	A	Bc	Własne ustalenia, wytyczne.
		6331		Wycena wartości rynkowej przedsiębiorstw bądź ich części	A	Bc	
		6332		Dokumentacja formalnoprawna dotycząca przekształcenia własnościowego przedsiębiorstw samorządowych	A	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi		
					w komórce macierzystej	w innych komórkach		6	7
I	II	III	IV	5			8		
1	2	3	4						
7	70			<b>GOSPODARKA WOJEWÓDZTWA, MIESZKANOWA, LOKALOWA, PRZESTRZENNA, BUDOWNICTWO, ARCHITEKTURA, OCHRONA ŚRODOWISKA</b> <b>MAJĄTEK WOJEWÓDZTWA</b> Przepisy prawne dotyczące gospodarki wojewódzkiej Majątek województwa Ewidencja majątku województwa, rejestr Zbywanie i zamiana majątku województwa Dzierżawa, najem, użyczenie majątku województwa Użytkowanie wieczyste majątku województwa, jego znoszenie i przekształcanie w prawo własności Przekazywanie majątku województwa w zarząd i użytkowanie Dochody z majątku województwa i ich wykorzystanie Zarządzanie majątkiem województwa			B-10 A B-25 B-5 BE-25 B-5 B-5 B-5 B-10	Bc - Bc Bc Bc Bc Bc Bc Bc	Własne ustalenia – kat. A Dokumentacja prawna i techniczna Dokumentacja formalnoprawna. Podstawowa decyzja - w protokołach Sejmiku Województwa. Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy. Dla każdej umowy prowadzi się odrębną teczkę Okres przechowywania liczy się od daty zmiany decyzji. Zawiera dokumentację nie objętą pozostałymi klasami.

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi
I	II		6 w komórce macierzystej	7 w innych komórkach	
1	2	5	6	7	8
702		Majątek Skarbu Państwa			
7020		Ewidencja majątku Skarbu Państwa pozostającego w gestii województwa	A		
7021		Zbywanie, nabywanie i zamiana majątku Skarbu Państwa	A	Bc	
7022		Dzierżawa, najem, użyczenie majątku Skarbu Państwa	B-5	Bc	Jak w klasie 7012
7023		Użytkowanie wieczyste majątku Skarbu Państwa, jego znoszenie i przekształcanie w prawo własności	A	Bc	
7024		Przekazywanie majątku województwa w zarząd i użytkowanie	B-5	Bc	Jak w klasie 7014.
7025		Zarządzanie majątkiem Skarbu Państwa	B-10	Bc	Zawiera dokumentację nie objętą pozostałymi klasami.
703		Urządzenia wojewódzkie			
7030		Analizowanie i prognozowanie rozwoju urzędzeń	BE-5	Bc	
7031		Analizowanie urzędzeń naziemnych	A	Bc	
7032		Ewidencja urzędzeń podziemnych	A	Bc	
7033		Inwentaryzacja urzędzeń	A	Bc	
7034		Opłaty za korzystanie z urzędzeń	B-5	Bc	
7035		Nadzór nad eksploatacją i konserwacją urzędzeń	B-5	Bc	
7036		Nadzór nad melioracjami i urzędzeniami wodnymi	B-5	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		III	IV			
1	2	3	4	5	6	7	8
	704	7040	Inwestycje wojewódzkie				
		7041	Planowanie i opiniowanie inwestycji wojewódzkich		BE-5	Bc	
		7042	Udział w kosztach inwestycji wojewódzkich		B-10	Bc	
		7043	Zatwierdzanie dokumentacji inwestycji wojewódzkich		B-5	Bc	
		7043	Ewidencja dokumentacji inwestycji wojewódzkich		B-25	Bc	
	705		Inwestycje wojewódzkiej infrastruktury technicznej i społecznej		B-10	Bc	Dotyczy m.in. oczyszczalni ścieków, wodociągów, szpitali itp.
	71		<b>GOSPODARKA MIESZKANIOWA I LOKALOWA</b>				
	710		Przepisy prawne dotyczące gospodarki mieszkaniowej i lokalowej		B-10	Bc	
	711		Budownictwo mieszkaniowe		B-5	Bc	
	712		Gospodarka lokalami		B-5	Bc	
	713		Czynsze, opłaty, kaucje		B-5	Bc	
	714		Eksploatacja i ochrona budynków i lokali		B-5	Bc	Eksploatacja, odbudowa, rekonstrukcja itp.



Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach
1	2	3	4	5	6	7	8
72				<b>GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI</b>			
	720			Przepisy prawne dotyczące gospodarki nieruchomościami	B-10	Bc	Własne ustalenia – kat. A
	721			Ewidencja nieruchomości	A	Bc	
		7210		Ewidencja nieruchomości	A	Bc	
		7211		Ewidencja gruntów nierolniczych	BE-10	Bc	W miarę potrzeb dla poszczególnych spraw można zakładać podteczki.
	722			Zamiana gruntów, sprzedaż, dzierżawa, darowizny, sprzedaż gruntów cudzoziemcom, czynsze			
73				<b>BUDOWNICTWO, URBANISTYKA, ARCHITEKTURA</b>			
	730			Przepisy prawne dotyczące urbanistyki, budownictwa i architektury	B-10	Bc	
	731			Programy prac urbanistycznych i ich realizacja	A	Bc	Opracowania własne.
	732			Planowanie przestrzenne			
		7320		Wieloletnie i roczne programy prac w zakresie planowania przestrzennego	A	Bc	
		7321		Plany zagospodarowania przestrzennego	A	Bc	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi
I	II	III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach	
1	2	3	4	5	6	7	8
			7322	Analizy i studia z zakresu zagospodarowania przestrzennego obszaru województwa i jego rozwoju	A	Bc	
			7323	Uzgadzanie i opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego	B-5	Bc	
			7324	Inspirowanie i wdrażanie nowych rozwiązań w zakresie zagospodarowania przestrzennego	BE-5	Bc	
			7325	Zlecenie opracowań dla potrzeb planowania przestrzennego	B-5	Bc	
	733			Lokalizacja inwestycji			
			7330	Wskazania lokalizacyjne dla inwestycji o charakterze wojewódzkim	B-10	Bc	
			7331	Opinie i decyzje lokalizacji ogólnych	A	Bc	
			7332	Opinie i decyzje lokalizacji szczegółowych	A	Bc	
			7333	Ewidencja i rejestracja lokalizacji	A	Bc	
			7334	Opiniowanie projektów inwestycyjnych	BE-5	Bc	
			7335	Wytyczne i decyzje koordynacyjne	B-5	Bc	
	74			<b>GEODEZJA I KARTOGRAFIA</b>			
		740		Przepisy prawne dotyczące geodezji i kartografii	B-10	Bc	
		741		Wojewódzka baza danych krajowego systemu informacji o terenie	A	-	Prowadzenie, aktualizacja.

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		III	IV			
1	2	3	4	5	6	7	8
				Wojewódzki zasób geodezyjny i kartograficzny	A	-	Rodzaje materiałów wchodzących w skład wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego określa rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 17.05.1999 r. w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączenia z zasobu oraz udostępniania zasobu (Dz. U. z r. 1999, Nr 49, poz. 493).
	742						
	743			Gospodarowanie środkami wojewódzkiego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	B-5	Bc	
	744			Wykonanie i udostępnianie map topograficznych i technicznych	B-5	Bc	
	745			Służba geodezyjna	B-5	Bc	
75				<b>GEOLOGIA</b>			
	750			Przepisy prawne dotyczące geologii	B-10	Bc	
	751			Geologia surowcowa	B-10	Bc	Materiały informacyjne
	752			Hydrogeologia	B-10	Bc	Jak w klasie 751
	753			Geologia inżynierska	B-10	Bc	Jak w klasie 751

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi		
I	II		w komórce macierzystej	w innych komórkach			
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>76</b>			<b>OCHRONA ŚRODOWISKA</b>			
	760			Przepisy prawne dotyczące ochrony środowiska	B-10	Bc	
	761			Plany, programy dotyczące ochrony środowiska			
	7610			Prognozy i programy przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska	A	Bc	Opracowania własne
	7611			Normatywy i wskaźniki	BE-10	Bc	Dotyczące ochrony powierzchni ziemi i kopalni, wód i środowiska morskiego, powietrza, światła roślinnego i zwierzęcego, walorów krajobrazowych oraz wypoczynkowych środowiska, zieleni w miastach i wsiach, ochrony przed hałasem, wibracjami i promieniowaniem. Do kat. A zalicza się własne ustalenia. W miarę potrzeb dla poszczególnych spraw można zakładać podteczki
	7612			Nowoczesne techniki i technologie ograniczające zanieczyszczenie środowiska	B-5	Bc	
	7613			Popularyzacja i propaganda w dziedzinie ochrony środowiska	B-3	Bc	
	762			Nadzór, koordynacja i kontrola ochrony środowiska			
	7620			Badania, analizy i oceny stanu środowiska	A	Bc	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi
I	II	III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach	
1	2	3	4	5	6	7	8
			7621	Współpraca z wojewódzkimi inspektoratami ochrony środowiska i inspekcją sanitarną	B-5	Bc	
			7622	Tworzenie obszarów ograniczonego użytkowania	Bę-5	Bc	
	763			Organizacja ochrony środowiska	A	Bc	
			7630	Ewidencja potencjalnych źródeł zanieczyszczenia środowiska	B-5	Bc	
			7631	Ewidencja obiektów inżynierskich służących ochronie środowiska	A	Bc	
			7632	Bilans źródeł zanieczyszczenia środowiska	B-5	Bc	
			7633	Budowa, remonty, eksploatacja obiektów służących ochronie środowiska	B-5	Bc	
			7634	Decyzje i postanowienia w sprawie zakazu lub ograniczenia wprowadzania zanieczyszczeń do środowiska	B-5	Bc	
			7635	Straże ochrony środowiska	B-10	Bc	
		764		Wpływy z tytułu opłat za gospodarze korzystanie ze środowiska			
				<b>ZDROWIE, POMOC SPOLECZNA, OSOBY NIEPELNOSPRAWNE</b>			
8							

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5	6	7	8
1	2	3	4				
<b>80</b>				<b>OCHRONA ZDROWIA</b>			
	800			Przepisy prawne dotyczące ochrony zdrowia	B-10	Bc	
	801			Plany i programy ochrony zdrowia	A	Bc	Opracowania kompleksowe i analityczne
	802			Organizacja opieki zdrowotnej			
	8020			Placówki służby zdrowia	A	Bc	Sieć placówek
	8021			Rozwój sieci placówek służby zdrowia - programy	A	Bc	Opracowania własne
	8022			Modernizacja, remonty placówek służby zdrowia	B-5	Bc	
	8023			Nadzór nad placówkami służby zdrowia	B-5	Bc	
	8024			Działalność jednostek obsługujących służbę zdrowia	B-5	Bc	
	8025			Kasy chorych	B-5	Bc	
	803			Profilaktyka i oświata zdrowotna	B-5	Bc	Sprawy sanitarne i epidemiologiczne
<b>81</b>				<b>POMOC SPOŁECZNA, OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE</b>			
	810			Przepisy prawne dotyczące pomocy społecznej	B-10	Bc	
	811			Sprawy osób niepełnosprawnych			

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi	
I	II	III	IV		w komórce macierzystej	w innych komórkach		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			8110	Programy i plany pomocy osobom niepełnosprawnym i ich realizacja	BE-5	Bc	Warunki życia zawodowego i społecznego.	
			8111	Współpraca z instytucjami administracji rządowej, powiatami i gminami	B-5	Bc		
			8112	Współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami	BE-5	Bc		
			8113	Ośrodki szkoleniowo-rehabilitacyjne	B-5	Bc		
				Pomoc społeczna				
			8120	Sporządzanie bilansu potrzeb i środków	B-5	Bc		
			8121	Strategia rozwoju w zakresie pomocy społecznej	A	Bc		
			8122	Programy celowe	B-5	Bc		
			8123	Wdrażanie i dofinansowywanie programów celowych	B-5	Bc		
			8124	Organizacja kształcenia i szkolenia kadry	B-5	Bc		
			8125	Identyfikowanie przyczyn ubóstwa mieszkańców województwa	BE-5	Bc		
			8126	Inspirowanie, wspieranie i prowadzenie działań na rzecz wyrównania poziomu życia mieszkańców województwa	BE-5	Bc		
			8127	Rodziny zastępcze	B-5	Bc		
		813		Pomoc społeczna realizowana przez inne podmioty	B-5	Bc		Zlecanie zadań w drodze umowy i ich finansowanie

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategoria archiwalna		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
I	II	III	IV	5	6	7	8
1	2	3	4				
<b>9</b>	<b>90</b>			<b>PRZECIWDZIAŁANIE BEZROBOCIU</b>			
	900			<b>PRZECIWDZIAŁANIE BEZROBOCIU</b>			
				Przepisy prawne dotyczące zatrudnienia i przeciwdziałaniu bezrobociu	B-10	Bc	
	901			Aktywizacja lokalnego rynku pracy			
			9010	Pośrednictwo pracy	B-5	Bc	
			9011	Analiza i ocena zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu	A	Bc	
			9012	Wojewódzkie programy rozwoju rynku pracy i ograniczania bezrobocia	A	Bc	
			9013	Wdrażanie systemu informacji o potrzebach i zagrożeniach rynku pracy	B-5	Bc	
			9014	Statystyczna analiza wskaźników rynku pracy	BE-5	Bc	
	902			Rada zatrudnienia	B-5	Bc	
	903			Ochotnicze Hufce Pracy	B-5	Bc	