

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W KALISZU

**SPIS
KLAS PIERWSZEGO I DRUGIEGO RZĘDU**

0	ZARZĄDZANIE
00	Udział w posiedzeniach organów kolegialnych powiatu
01	Gremia kolegialne Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i udział przedstawicieli Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w obcych gremiach
02	Zbiory aktów normatywnych
03	Informatyzacja
04	Ochrona i udostępnianie informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej
05	Skargi i wnioski oraz postulaty i inicjatywy obywateli
06	Obsługa kancelaryjna, archiwalna i biblioteczna
07	Kontrola, audyt, szacowanie ryzyka dla realizacji zadań
1	SPRAWY KADROWE I ADMINISTRACYJNE
10	Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych i administracyjnych
11	Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia w imieniu organów powiatu i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
12	Ewidencja osobowa
13	Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz dyscyplina pracy
14	Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych, sprawy socjalno- bytowe oraz ubezpieczenia społeczne i opieka zdrowotna
2	ŚRODKI RZECZOWE
20	Administrowanie i eksploatowanie obiektów będących w dyspozycji Powiatowego centrum Pomocy Rodzinie lub jednostek podległych powiatowi
21	Gospodarka materiałowa
22	Zamówienia publiczne
3	FINANSE ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO- KSIĘGOWA
30	Planowanie i realizacja budżetu
31	Dochody, podatki i opłaty
32	Rachunkowość, księgowość, obsługa kasowa
4	OCHRONA ZDROWIA I POMOC SPOŁECZNA
40	Ochrona zdrowia
41	Pomoc społeczna
42	Nadzór nad Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej
43	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			Udział w posiedzeniach organów kolegialnych powiatu	B25	
	01			Gremia kolegialne PCPR i udział przedstawicieli PCPR w obcych gremiach		
		010		Posiedzenie kierownictwa starostwa	B25	
		011		Komisje, zespoły, grupy robocze w	B25	powoływanie, dokumentacja z posiedzeń i

			PCPR		prac itp.
		012	Udział w obcych komisjach, zespołach, grupach roboczych	B10	
		013	Narady (zebrania) pracowników	B25	
	02		Zbiory aktów normatywnych		
		020	Zbiory aktów normatywnych własnych kierownictwa PCPR	B25	komplet podpisanych zarządzeń, pism ogólnych, wytycznych itp. oraz ich rejestry. Każdy rodzaj aktów grupuje się oddzielnie na każdy rok kalendarzowy. Założenie i prowadzenie sprawy w związku z przygotowaniem danego aktu następuje we właściwych klasach wykazu aktów odpowiadających merytorycznie zakresowi danego aktu
		021	Zbiory aktów normatywnych obcych	B10	
	03		Informatyzacja		
		030	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu informatyzacji	B25	
		031	Projektowanie, homologacje i wdrażanie oprogramowania i systemów teleinformatycznych	B10	
		032	Licencje na oprogramowanie i systemy teleinformatyczne	B10	
		033	Eksploracja systemów teleinformatycznych i oprogramowania		
		0330	Organizacja prac eksploatacyjnych systemów teleinformatycznych i oprogramowania	B5	
		0331	Instrukcje eksploatacji systemów teleinformatycznych, systemów ewidencjonowania informacji, nośników i kopii bezpieczeństwa oraz ich archiwizowania oprogramowania i zbiorów danych	B25	
		0332	Ewidencja stosowanych systemów i programów	B25	
		0333	Użytkowanie i utrzymanie systemów oraz programów	B5	
		0334	Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów	B10	
		034	Projektowanie i eksploatacja powiatowych stron i portali internetowych	B10	
		035	Bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych	B10	dotyczy spraw włamania do systemów i złego użytkowania (notatki, protokoły, korespondencja, decyzje o blokadzie dostępu do systemu)
	04		Ochrona i udostępnianie informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej		
		040	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu ochrony i udostępniania informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej	B25	
		041	Informacje niejawne		
		0410	Organizacja systemu ochrony informacji niejawnych oraz wykazu tych informacji dla poszczególnych klauzul	B25	obsługa kancelaryjna przy klasach 1620-1623 akta postępowań sprawdzających przy klasie 218

		0411	Bieżące działania podejmowane w zakresie ochrony informacji niejawnych	B10	
		0412	Udostępnianie informacji niejawnych	B10	
		042	Ochrona danych osobowych	B10	
		043	Informacja publiczna		
		0430	Obsługa merytoryczna Biuletynu Informacji Publicznej	B25	
		0431	Udostępnianie informacji publicznej	B5	
		044	Obsługa merytoryczna systemów powiadamiania mieszkańców powiatu	B25	
	05		Skargi i wnioski oraz postulaty i inicjatywy obywateli		
		050	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu skarg i wniosków oraz postulatów i inicjatyw obywateli	B25	
		051	Skargi i wnioski		
		0510	Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe)	B25	w tym ich rejestr
		0511	Skargi i wnioski przekazywane do załatwienia według właściwości	B5	
		052	Postulaty i inicjatywy obywateli	B25	
	06		Obsługa kancelaryjna, archiwalna i biblioteczna		
		060	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne, dotyczące zagadnień z zakresu obsługi kancelaryjnej, archiwalnej i bibliotecznej	B25	w tym dotyczące instrukcji kancelaryjnej, wykazu akt, instrukcji archiwalnej
		061	Obsługa kancelaryjna		
		0610	Urządzenia do rejestracji i monitorowania obiegu przesyłek i pism	B5	Rejestry kancelaryjne korespondencji: wychodzące i przychodzące
		0611	Opracowywanie lub wdrażanie wzorów formularzy oraz ich wykazy	B25	
		0612	Ewidencja druków ścisłego zarachowania	B10	przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 2601
		0613	Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich odcisków	B25	przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 2601
		0614	Przekazywanie dokumentacji spraw niezakończonych między komórkami i jednostkami organizacyjnymi w związku ze zmianami organizacyjnymi	B25	
		062	Obsługa kancelaryjna dokumentacji zawierającej informacje niejawne		
		0620	Rejestr teczek (rejestr klas końcowych)	B25	
		0621	Dzienniki korespondencyjne dla dokumentacji o różnych klauzulach niejawności	B50	
		0622	Dziennik wykonanej dokumentacji	B10	
		0623	Przekazywanie dokumentacji spraw niezakończonych zawierającej informacje niejawne między komórkami i jednostkami	B25	

				organizacyjnymi w związku ze zmianami organizacyjnymi		
		063		Składnica akt		
			0630	Ewidencja dokumentacji przechowywanej w składnicy akt	B25	przy czym sposób prowadzenia ewidencji uregulowano w instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt
			0631	Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych	B25	
			0632	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	B25	
			0633	Ewidencja udostępniania dokumentacji w składnicy akt	B5	
			0634	Kwerendy archiwalne w dokumentacji w składnicy akt	BE5	w tym wydawanie zaświadczeń, odpisów, uwierzytelnionych kopii
			0635	Skontrum dokumentacji w składnicy akt	B25	
			0636	Profilaktyka i konserwacja dokumentacji w składnicy akt	BE10	
		064		Zbiory biblioteczne w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie		
			0640	Ewidencja zbiorów bibliotecznych	B25	
			0641	Gromadzenie zbiorów bibliotecznych	BE5	między innymi zakupy, prenumeraty, dary, wymiana
		065		Sprawozdania własne za okres roczny, wieloletnie, zbiorcze i jednostkowe	B25	Sprawozdania częściowe – kat. B5
	07			Kontrola, audyt, szacowanie ryzyka dla realizacji zadań		
		070		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu nadzoru, kontroli, audytu, szacowania ryzyka dla realizacji zadań	B25	
		071		Kontrole		
			0710	Kontrole zewnętrzne w PCPR	B25	
			0711	Kontrole przeprowadzane przez przedstawicieli organów powiatu i PCPR w jednostkach im podległych	B25	
			0712	Kontrole wewnętrzne w PCPR	B25	
			0713	Udział przedstawicieli organów powiatu i PCPR w kontrolach przeprowadzonych przez inne organy lub jednostki organizacyjne	B10	
			0714	Książka kontroli	B5	
		072		Audyty		
			0720	Bieżące akta audytu	B25	
			0721	Stale akta audytu	B25	
		073		Szacowanie ryzyka dla realizacji zadań	B25	
1				SPRAWY KADROWE I ADMINISTRACYJNE		
	10			Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych i administracyjnych		
		100		Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych		

		1000	Własne regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie w sprawach kadrowych	B25	między innymi regulamin pracy
		1001	Otrzymane od organów i jednostek zewnętrznych regulacje, wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	B10	
		1002	Wykaz etatów	B25	
		1003	Opisy stanowisk pracy i określanie zakresu kompetencji i zadań	B25	
		1004	Umowy zbiorowe i ich negocjowanie	B25	
	101		Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw administracyjnych		
		1010	Własne regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie w sprawach administracyjnych	B25	Zarządzenia wewnętrzne
		1011	Otrzymane od organów i jednostek zewnętrznych regulacje, wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw administracyjnych	B10	
11			Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia w imieniu organów powiatu i PCPR		
	110		Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy	B5	przy czym okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów
	111		Konkursy na stanowiska		
		1110	Konkursy na stanowiska w PCPR	B5	akta pracowników przyjętych odkłada się do akt osobowych; przy czym dokumentację posiedzeń komisji klasyfikuje się przy klasie 111
		1111	Konkursy na stanowiska w jednostkach podległych PCPR	B5	akta pracowników przyjętych odkłada się do akt osobowych; przy czym dokumentację posiedzeń komisji klasyfikuje się przy klasie 111
	112		Obsługa zatrudnienia		
		1120	Obsługa zatrudnienia kierownictwa PCPR oraz kierownictw jednostek podległych	B5	w tym zakończenie stosunku pracy, akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1121	Obsługa zatrudnienia pracowników PCPR	B5	w tym zakończenia stosunku pracy; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1122	Rozmieszczanie i wynagradzanie pracowników PCPR	B5	między innymi delegowanie, przeniesienia, zastępstwa, awanse, podwyżki, przydział; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1123	Rozmieszczanie i wynagradzanie kierownictw jednostek podległych	B5	między innymi delegowanie, przeniesienia, zastępstwa, awanse, podwyżki, przydział; akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1124	Oświadczenia majątkowe lub inne oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin	B*)	*) czas przechowywania wynika z odrębnych przepisów prawa, w innym przypadku wynosi 5 lat
	113		Opiniowanie i ocenianie osób zatrudnionych		

		1130	Opiniowanie i ocenianie pracowników PCPR	B5	przy czym akta dotyczące konkretnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika
		1131	Opiniowanie i ocenianie kierownictw jednostek podległych	B5	przy czym akta dotyczące konkretnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika
	114		Staże, wolontariat, praktyki		
		1140	Staże zawodowe	B10	
		1141	Wolontariat	B10	
		1142	Praktyki	B10	
	115		Prace zlecone (umowy cywilno-prawne)		
		1150	Prace zlecone ze składką na ubezpieczenie społeczne	B50	
		1151	Prace zlecone bez składki na ubezpieczenie społeczne	B10	
	116		Nagradzanie, odznaczanie i karanie		
		1160	Nagrody, podziękowania, listy gratulacyjne	BE10	akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1161	Odnaczenia państwowe, samorządowe i inne	BE10	akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		1162	Karanie	B*)	*) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa
		1163	Postępowanie dyscyplinarne	B*)	*) okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa; posiedzenia Komisji Dyscyplinarnej klasyfikuje się przy klasie 111
	117		Sprawy wojskowe osób zatrudnionych	B10	
	118		Dostęp osób zatrudnionych do informacji chronionych przepisami prawa	B20	między innymi akta postępowań sprawdzających
12			Ewidencja osobowa		
	120		Akta osobowe osób zatrudnionych	B50	
	121		Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	B50	w tym programy i systemy teleinformatyczne
	122		Pomocnicza dokumentacja osobowa w komórkach organizacyjnych	B5	
	123		Legitymacje służbowe	B5	
	124		Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	B5	
13			Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz dyscyplina pracy		
	130		Przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy	B25	
	131		Działania w zakresie zwalczania wypadków, chorób zawodowych, ryzyka w pracy	B25	
	132		Wypadki		
		1320	Wypadki przy pracy	B10	przy czym dokumentacja wypadków zbiorowych, śmiertelnych i inwalidzkich kwalifikowana jest do kategorii A
		1321	Wypadki w drodze do pracy i z pracy	B10	przy czym dokumentacja wypadków zbiorowych, śmiertelnych i inwalidzkich kwalifikowana jest do kategorii A
	133		Warunki szkodliwe i choroby zawodowe		
		1330	Warunki szkodliwe	B10	
		1331	Rejestr warunków szkodliwych	B40	
		1332	Choroby zawodowe	BE10	
	134		Czas pracy		
		1340	Dowody obecności w pracy	B3	

		1341	Absencje w pracy	B3	
		1342	Rozliczenia czasu pracy	B5	
		1343	Delegacje służbowe	B3	w tym ich ewidencja
		1344	Ustalenie i zmiany czasu pracy	B3	
	135		Urlopy osób zatrudnionych		
		1350	Urlopy wypoczynkowe	B5	
		1351	Urlopy macierzyńskie, ojcowskie i wychowawcze itp.	B5	przy czym akta dotyczące konkretnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika
		1352	Urlopy bezpłatne	B5	przy czym akta dotyczące konkretnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika
		1353	Urlopy okolicznościowe	B5	
	136		Dodatkowe zatrudnienia osób zatrudnionych oraz umowy o zakazie konkurencji	B5	
14			Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych, sprawy socjalno- bytowe oraz ubezpieczenia społeczne i opieka zdrowotna		
	140		Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych		
		1400	Ustalanie ścieżek rozwoju zawodowego dla osób zatrudnionych	B10	
		1401	Służba przygotowawcza	B10	
		1402	Szkolenia organizowane we własnym zakresie dla osób zatrudnionych w podmiotach	B10	w tym przy pomocy jednostek zewnętrznych
		1403	Dokształcenie pracowników	B5	studia, szkolenia, specjalizacje, aplikacje organizowane przez inne instytucje dla osób zatrudnionych; kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych
	141		Sprawy socjalno- bytowe		
		1410	Sprawy socjalno- bytowe załatwiane w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	B5	
		1411	Zaopatrzenie rzeczowe osób zatrudnionych	B5	
		1412	Opieka nad emerytami, rencistami i osobami niepełnosprawnymi	BE5	
		1413	Akcje socjalne i imprezy kulturalne poza zakładowym funduszem świadczeń socjalnych	B5	
		1414	Wspieranie osób zatrudnionych w zakresie zaspokajania potrzeb mieszkaniowych i ulg na przejazdy	B5	
	142		Ubezpieczenia społeczne		
		1420	Zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego	B10	
		1421	Obsługa ubezpieczenia społecznego	B10	w tym deklaracje rozliczeniowe dla ZUS
		1422	Legitymacje ubezpieczeniowe	B5	
		1423	Dowody uprawnień do zasiłków	B5	
		1424	Emerytury i renty	B10	
		1425	Ubezpieczenia zbiorowe, pracownicze itp.	B10	
	143		Opieka zdrowotna		
		1430	Organizowanie i obsługa opieki zdrowotnej	B10	
		1431	Badania lekarskie w zakresie medycyny pracy	B10	

2				ŚRODKI RZECZOWE		
	20			Administrowanie i eksploatowanie obiektów będących w dyspozycji PCPR lub jednostek podległych PCPR		
		200		Administracja obiektami		
			2000	Przejmowanie obiektów na potrzeby PCPR lub jednostek podległych PCPR	B25	
			2001	Udostępnianie i oddawanie w najem lub w dzierżawę własnych obiektów i lokali innym jednostkom i osobom	B5	
			2002	Najmowanie lokali od innych na potrzeby własne	B5	
		201		Eksploatacja budynków i lokali przez starostwa lub jednostki podległe powiatowi		
			2010	Przygotowanie i realizacja remontów bieżących budynków, lokali i pomieszczeń	B5	
			2011	Dokumentacja techniczna prac remontowych	B5	
			2012	Konserwacja i eksploatacja bieżąca budynków, lokali i pomieszczeń	B5	korespondencja dot. konserwacji, zaopatrzenia w energię elektryczną, wodę, gaz, sprawy oświetlenia i ogrzewania, utrzymanie czystości, dekorowanie, flagowanie itp.
		202		Podatki i opłaty publiczne	B10	
		203		Ubezpieczenia majątkowe	B10	między innymi ubezpieczenia od pożaru, kradzieży, nieruchomości, ruchomości, środków transportu itp. sprawy odszkodowań, okres przechowywanie liczy się od daty wygaśnięcia umowy
		204		Ochrona mienia własnej jednostki	B10	plany ochrony obiektów, dokumentacja ochrony, przepustki, karty magnetyczne, ewidencja wydanych przepustek i kart magnetycznych, upoważnienia
		205		Ochrona przeciwpożarowa	B10	instrukcje, plany ochrony ppoż, oświadczenia o przeszkoleniu ppoż, interwencje jednostek ochrony ppoż. itp.
	21			Gospodarka materiałowa		
		210		Zaopatrzenie		
			2100	Źródła zaopatrzenia	B5	zamówienia wysłane do firm zewnętrznych, reklamacje, korespondencja handlowa
			2101	Zaopatrzenie materiałowe	B5	
		211		Obsługa materiałowa środków rzeczowych		
			2110	Magazynowanie środków trwałych i nietrwałych	B10	dowody przychodu i rozchodu, kartoteki ilościowo- wartościowe
			2111	Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B10	
			2112	Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników	B10	
			2113	Eksploatacja i likwidacja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych	B10	
			2114	Konserwacja i remonty środków trwałych	B5	
			2115	Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna środków trwałych	B5	
		212		Gospodarka odpadami (surowcami wtórnymi)	B5	
		213		Transport, łączność, infrastruktura		

				informatyczna i telekomunikacyjna		
			2130	Zakupy środków i usług transportowych, łączności, pocztowych i kurierskich	B5	
			2131	Ewidencja środków transportu	B10	
			2132	Eksploatacja własnych środków transportowych	B5	karty drogowe samochodów, karty eksploatacji samochodów, przeglądy techniczne, remonty bieżące i kapitalne, sprawy garaży i myjni
			2133	Użytkowanie obcych środków transportowych	B5	zlecenia, umowy o wykorzystaniu prywatnych samochodów
			2134	Eksploatacja środków łączności (telefonów, telefaksów, modemów, łączy internetowych)	B10	w tym dokumentacja dot. konserwacji i remontów środków łączności
			2135	Organizacja i eksploatacja infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej	B10	
	22			Zamówienia publiczne		
		220		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu zamówień publicznych	B5	
		221		Sprawy zezwoleń na odstąpienie od stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych	B5	
		222		Dokumentacja zamówień publicznych	B5	
		223		Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych	B10	
3				FINANSE ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO- KSIĘGOWA		
	30			Planowanie i realizacja budżetu		
		300		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu planowania i realizacji budżetu	B25	
		301		Wieloletnia prognoza finansowa	B25	
		302		Planowanie budżetu		
			3020	Przygotowanie projektu budżetu	BE5	między innymi materiały, projekty, korespondencja, uzgodnienia
			3021	Budżet i jego zmiany	B25	
			3022	Opiniowanie budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową	B25	
			3023	Informacja o stanie mienia	B25	
			3024	Analizowanie i weryfikowanie planów finansowych dysponentów budżetu	B5	
			3025	Propozycje jednostek podległych powiatowi dotyczące rozdysponowania środków budżetowych	B25	
			3026	Budżety komórek organizacyjnych i ich zmiany	B10	
		303		Realizacja budżetu		
			3030	Układ wykonawczy budżetu	B25	
			3031	Przekazywanie środków finansowych dla PCPR, jego komórek i jednostek organizacyjnych podległych powiatowi	B5	

		3032	Rozliczanie dochodów, wydatków, subwencji i dotacji	B5	w tym z urzędami skarbowymi
		3033	Ewidencjonowanie dochodów, wykorzystania środków, dotacji i subwencji	B5	
		3034	Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu	B5	jeżeli sprawozdania cząstkowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczości cząstkowej zakwalifikować do kategorii B5
		3035	Rewizja budżetu i jego bilansu	B25	
		3036	Realizacja budżetów komórek organizacyjnych	B10	
		3037	Współpraca z jednostką nadrzędną		tj. Starostwem Powiatowym w Kaliszu
	304		Finansowanie		
		3040	Finansowanie działalności PCPR i jednostek organizacyjnych podległych PCPR	B5	
		3041	Finansowanie inwestycji	B5	
		3042	Finansowanie remontów	B5	
	305		Obsługa finansowa funduszy, środków dodatkowych, pożyczek, kredytów, dochodów pozabudżetowych		
		3050	Obsługa finansowa funduszy i środków	B5	
		3051	Obsługa finansowa pożyczek i kredytów	B5	
		3052	Współpraca z bankami finansującymi i kredytującymi	B5	
		3053	Obsługa finansowa funduszy ze środków zagranicznych, w tym Unii Europejskiej	B*)	*) czas przechowywania wynika z odrębnych regulacji lub umów. W innym przypadku wynosi co najmniej 5 lat
		3054	Gospodarka pozabudżetowa	B5	
	306		Emitowanie obligacji		
		3060	Emitowanie obligacji na terenie kraju	B5	
		3061	Emitowanie obligacji za granicą	B5	
31			Dochody, podatki i opłaty		
	310		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu dochodów, podatków, opłat, egzekucji i windykacji	B25	
	311		Zobowiązania podatkowe		
		3110	Planowanie dochodów z podatków i opłat oraz sprawozdawczość w tym zakresie	B25	
		3111	Rejestry podatkowe, ewidencje i wykazy w tym zakresie	B10	
	312		Podatki i ich wymiary	B10	
	313		Opłaty	B10	
	314		Zaświadczenia		
		3140	Zaświadczenia w sprawach podatkowych	B5	
		3141	Zaświadczenia w sprawach opłat	B5	
	315		Inne dochody	B5	
		3150	Dochody z majątku powiatu	B5	
		3151	Odsetki	B5	
		3152	Dochody z majątku Skarbu Państwa	B5	

		3153	Dotacje	B5	
		3154	Subwencje	B5	
	316		Egzekucja i windykacja		
		3160	Egzekucja należności pieniężnych	B5	
		3161	Egzekucja administracyjna	B5	
		3162	Windykacja należności	B5	
		3163	Kontrole podatkowe przeprowadzane przez przedstawicieli powiatu u podatników	B10	
32			Rachunkowość, księgowość, obsługa kasowa		
	320		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu rachunkowości, księgowości i obsługi kasowej		
		3200	Polityka rachunkowości i plany kont	B25	w tym jej projekty, uzgodnienia
		3201	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie dotyczące zagadnień z zakresu rachunkowości, księgowości i obsługi kasowej	B25	
	321		Obrót gotówkowy i bezgotówkowy		
		3210	Obrót gotówkowy	B5	plany i raporty kasowe (niestanowiące dowodów kasowych), kopie asygnat i kwitariuszy, grzbiety książeczek czekowych i rozrachunkowych
		3211	Obrót bezgotówkowy	B5	wyciągi bankowe, przelewy
		3212	Depozyty kasowe, obsługa wadium	B5	
	322		Księgowość		
		3220	Dowody księgowe	B5	
		3221	Dokumentacja księgowa	B5	
		3222	Rozliczenia	B5	rozliczenia z dostawcami, odbiorcami, pracownikami, instytucjami ubezpieczeniowymi i podatkowymi (VAT), w tym wezwania do zapłaty
		3223	Ewidencja syntetyczna i analityczna	B5	
		3224	Uzgadnianie sald	B5	
		3225	Kontrole i rewizje kasy	B5	
		3226	Zobowiązania, poręczenia	B5	
		3227	Księgowość materiałowo- towarowa	B5	
		3228	Obsługa księgowa w zakresie VAT	B10	
	323		Rozliczenia płac i wynagrodzeń		
		3230	Dokumentacja płac i potrąceń z płac	B5	
		3231	Listy płac	B50	
		3232	Kartoteki wynagrodzeń	B50	
		3233	Wypłaty diet radnym	B10	
		3234	Deklaracje podatkowe	B10	
		3235	Rozliczenia składek na ubezpieczenie społeczne	B50	
		3236	Dokumentacja wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac	B50	
	324		Inwentaryzacja		
		3240	Wycena i przecena	B10	
		3241	Spisy i protokoły inwentaryzacyjne, sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne	B5	
	325		Dyscyplina finansowa		
		3250	Interwencje Głównego Księgowego	B25	
		3251	Inne sprawy nadzoru finansowego	B5	

4				OCHRONA ZDROWIA I POMOC SPOŁECZNA		
	40			Ochrona zdrowia		
		400		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu ochrony zdrowia	B25	
		401		Programowanie działań oraz monitorowanie sytuacji w ochronie zdrowia		
			4010	Programy w zakresie ochrony zdrowia	B25	
			4011	Udział w programach i projektach zewnętrznych w zakresie ochrony zdrowia	B25	
			4012	Analizy i oceny potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców	B25	
			4013	Analizy i oceny efektów realizowanych programów zdrowotnych	B25	
			4014	Przygotowywanie danych do Wojewódzkiego Planu Zdrowotnego	B5	
			4015	Plan zabezpieczenia medycznych działań ratowniczych	B25	
		402		Organizacja opieki zdrowotnej		
			4020	Stan prawny i własnościowy zakładów opieki zdrowotnej	B25	
			4021	Rady społeczne zakładów opieki zdrowotnej	B25	w tym powoływanie, materiały z prac rad
			4022	Rozpatrywanie odwołań od uchwał rad społecznych	B25	
			4023	Nadzór nad zakładami opieki zdrowotnej	B10	
			4024	Analizowanie i ocenianie działalności zakładów opieki zdrowotnej	B25	
		403		Promocja zdrowia i edukacja zdrowotna		
			4030	Organizacja i realizacja działań w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej	B10	
			4031	Współdziałanie z różnymi jednostkami organizacyjnymi zajmującymi się promocją zdrowia i edukacją zdrowotną	B5	
		404		Ubezpieczenie zdrowotne osób nieubezpieczonych	B5	w tym ich zgłoszenie do ubezpieczenia
		405		Sprawy sanitarne i przeciwepidemiczne		
			4050	Ochrona zdrowia publicznego przed zakażeniami i chorobami zakaźnymi	B10	
			4051	Plany działań na wypadek wystąpienia epidemii	B25	
	41			Pomoc społeczna		
		410		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu pomocy społecznej	B25	
		411		Programy i analizy w zakresie pomocy społecznej		

		4110	Programy w zakresie pomocy społecznej	B25	
		4111	Udział w programach i projektach zewnętrznych	B25	
		4112	Analizowanie sytuacji w zakresie pomocy społecznej	B25	
	412		Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej		
		4120	Współdziałanie z jednostkami realizującymi zadania pomocy społecznej	BE10	
		4121	Umowy i porozumienia z jednostkami realizującymi zadania pomocy społecznej	B25	
		4122	Otwarte konkursy ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej	B5	
		4123	Oferty z własnej inicjatywy podmiotów zewnętrznych na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej	B5	
		4124	Realizacja przez podmioty zewnętrzne zadań z zakresu pomocy społecznej	BE10	
		4125	Wnioskowanie w sprawach niezdolności do pracy i niepełnosprawności	BE10	
		4126	Wydawanie decyzji o umieszczeniu, kierowaniu oraz odpłatności w placówkach pomocy społecznej		
	413		Praca socjalna		
		4130	Poradnictwo specjalistyczne	BE10	
		4131	Interwencja kryzysowa	BE10	
		4132	Pomoc kombatantom	BE5	
		4133	Pomoc cudzoziemcom, uchodźcom i repatriantom	BE5	
		4134	Pomoc osobom bezdomnym	BE5	
		4135	Zapobieganie patologiom społecznym	BE5	
		4136	Szkolenia i poradnictwo rodzinne	BE10	
	414		Kierowanie dziecka do placówki opiekuńczo- wychowawczej oraz monitorowanie jego pobytu	B10	
	415		Udzielanie pomocy wychowankom i podopiecznym placówek opiekuńczo- wychowawczych	B10	
	416		Rodziny zastępcze		
		4160	Dobór rodzin zastępczych	BE10	
		4161	Opiniowanie rodzin zastępczych	BE10	
		4162	Monitorowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej	BE10	wymiana korespondencji z rodzinami zastępczymi, wychowankami i rodzicami biologicznymi
		4163	Rozliczenia finansowe w zakresie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej	B10	decyzje przyznające pomoc pieniężną dla rodzin zastępczych, wychowanków oraz dot. odpłatności za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej
42			Nadzór nad Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej	B25	
43			Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych		
	430		Wyjaśnienia, interpretacje, opinie,	B25	

				akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej		
		431		Zagadnienia ogólne w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych		
			4310	Programy działania na rzecz osób niepełnosprawnych	B25	
			4311	Realizacja i monitorowanie programów na rzecz osób niepełnosprawnych	B25	
			4312	Zadania finansowane ze środków PFRON	B10	
		432		Zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności		
			4320	Powolywanie i odwoływanie członków zespołu do spraw orzekania niepełnosprawności	B25	
			4321	Orzekanie o stopniu niepełnosprawności	B10	
		433		Społeczna rada do spraw osób niepełnosprawnych	B25	
		434		Realizacja zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej dla instytucji		
			4340	Zwrot kosztów wynagrodzeń osób niepełnosprawnych i składek na ubezpieczenie społeczne	B10	
			4341	Zwrot kosztów przystosowania stanowisk pracy, adaptacji pomieszczeń i urządzeń do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu	B10	
		435		Realizacja zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej dla osób fizycznych	B10	
		436		Realizacja zadań z zakresu rehabilitacji społecznej dla instytucji		
			4360	Dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej	B10	
			4361	Dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych	B10	
			4362	Dofinansowanie sprzętu rehabilitacyjnego	B10	
		437		Realizacja zadań z zakresu rehabilitacji społecznej dla osób fizycznych		
			4370	Dofinansowanie uczestnictwa dorosłych osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych	B10	
			4371	Dofinansowanie uczestnictwa dzieci niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych	B10	
			4372	Dofinansowanie sprzętu	B10	

				rehabilitacyjnego		
			4373	Dofinansowanie przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych	B10	
			4374	Dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych	B10	
			4375	Dofinansowanie likwidacji barier w komunikowaniu się	B10	
			4376	Dofinansowanie likwidacji barier technicznych	B10	