

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej w komórce merytorycznej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7
			5125	Świadczenia opieki zdrowotnej finansowane ze środków publicznych	B10	
		513		Teczki zbiorcze wnioskodawców świadczeń pomocy społecznej	B10	Dla każdego wnioskodawcy (rodziny lub osoby fizycznej) można prowadzić teczkę zbiorczą na akta spraw zarejestrowanych przy klasach od 5100 do 5106 I od 5110 do 5115 I 5120 - 5124.
	52			Realizacja świadczeń rodzinnych		Planowanie I sprawozdawczość z zakresu obsługi I realizacji świadczeń rodzinnych - patrz klasa 411
		520		Zasiłki rodzinne I dodatki do zasiłków rodzinnych	B10	Akta spraw można przechowywać w teczkach zbiorczych klasa 524. W innym przypadku po upływie okresu przechowywania sugeruje się wyłączenie akt spraw osób długotrwale korzystających ze świadczeń oraz akt spraw nietypowych ze względu na szczególny sposób załatwienia sprawy lub ze względu na osobę bądź osoby których akta dotyczą do ekspertyzy właściwego miejscowo Archiwum Państwowego.
		521		Świadczenia opiekuńcze		
			5210	Zasiłki pielęgnacyjne	B10	Jak przy klasie 520
			5211	Świadczenia pielęgnacyjne	B10	Jak przy klasie 520
			5212	Specjalny zasiłek opiekuńczy	B10	Jak przy klasie 520
			5213	Zasiłek dla opiekunów	B10	Jak przy klasie 520
		522		Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka	B10	Jak przy klasie 520 (w tym realizacja świadczenia "za życiem")
		523		Zapomoga finansowana ze środków własnych gminy z tytułu urodzenia się dziecka	B10	Jak przy klasie 520
		524		Teczki zbiorcze wnioskodawców świadczeń rodzinnych	B10	Dla każdego wnioskodawcy (rodziny lub osoby fizycznej) można prowadzić teczkę zbiorczą na akta spraw zarejestrowanych

						przy klasach od 520 do 527. Rejestrem teczek jest rejestr wnioskodawców w danym roku kalendarzowym. Sugeruje się pozostawienie teczek osób długotrwale korzystających ze świadczeń oraz teczek zawierających akta spraw nietypowych ze względu na szczególny sposób załatwienia sprawy lub ze względu na osobę bądź osoby których akta dotyczą do ekspertyzy właściwego miejscowo Archiwum Państwowego.
		525		Świadczenia rodzicielskie	B10	
		526		Świadczenia wychowawcze	B10	
		527		Świadczenie dobry start	B10	
	53			Realizacja świadczeń w formie funduszu alimentacyjnego		W tym sprawy niezakończone w sprawie świadczeń w formie zaliczek alimentacyjnych. Planowanie i sprawozdawczość z zakresu obsługi i realizacji świadczeń w formie funduszu alimentacyjnego - patrz klasa 411
		530		Świadczenia z funduszu alimentacyjnego	B10	
		531		Postępowanie wobec dłużników alimentacyjnych	B10	
		532		Wpływanie na aktywizację zawodową dłużników alimentacyjnych	B10	
		533		Postępowanie w zakresie zwrotu przez dłużnika alimentacyjnego należności z tytułu wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego	B10	W tym dokumentacja dotycząca wszczęcia postępowania i wydania decyzji.
		534		Windykacja i egzekucja nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego	B5	W tym umorzenia . Okres przechowywania nalicza się od zakończenia postępowania lub przedawnienia.
		535		Egzekucja świadczeń z funduszu alimentacyjnego	B5	Okres przechowywania nalicza się od zakończenia lub przedawnienia.
	54			Obsługa innych rodzajów świadczeń		Planowanie i sprawozdawczość z zakresu obsługi świadczeń wyszczególnionych w klasach 540 - 543 - patrz klasa 411
		540		Realizacja świadczeń w formie pomocy materialnej dla uczniów		
		5400		Przyznawanie zasiłków szkolnych dla uczniów	B5	
		5401		Przyznawanie stypendiów szkolnych dla uczniów	B5	

		541		Obsługa dodatków		
			5410	Obsługa dodatków mieszkaniowych	B5	
			5411	Obsługa dodatków energetycznych	B5	
			5412	Obsługa dodatków ostonowych	B5	
			5413	Obsługa dodatków zleconych	B10	
		542		Ustalenie uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych	B10	
		543		Realizacja świadczeń w formie funduszu kombatanckiego	B10	Jeśli wytwarzana dokumentacja poświadcza okresy zatrudnienia zalicza się ją do kat. B50
		544		Świadczenia pieniężne dla uchodźców	B10	
55				Obsługa osób korzystających ze świadczeń i dodatków		
		550		Informowanie o zasadach i rodzajach pomocy społecznej	B5	
		551		Informowanie jednostek zewnętrznych o osobach korzystających ze świadczeń lub dodatków	B5	Np. ZUS, Policję, Urząd Pracy
		552		Zaświadczenia dla świadczeniobiorców	B5	
		553		Listy wypłat świadczeń		
			5530	Listy wypłat świadczeń ze składką na ZUS	B50	
			5531	Listy wypłat bez składki na ZUS	B10	
		554		Rozliczenia składek na ZUS	B50	
		555		Zgłoszenia świadczeniobiorców do ZUS	B10	
		556		Obsługa finansowa świadczeń	B5	Dowody i dokumentacja księgowa
		557		Postępowanie windykacyjne i egzekucyjne wobec świadczeniobiorców	B5	Za wyjątkiem spraw dotyczących dłużników alimentacyjnych - patrz klasa 534 i 535. Okres przechowywania nalicza się od zakończenia postępowania lub przedawnienia

DYREKTOR
 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
 w Słupsku
 Marcin Treder

