

Zarządzenie nr ~~220~~ 220/W/III/2019  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego  
z dnia 19 lipca 2019 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu wewnętrznego  
Wydziału Spraw Społecznych

Na podstawie § 26 Zarządzenia nr 101/W/II/2017 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.<sup>1</sup> zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 182/W/II/2017 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 8 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wewnętrznego Wydziału Spraw Społecznych, wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 6:

a) pkt 26 otrzymuje brzmienie:

„26) prowadzenie zadań związanych z nieodpłatną pomocą prawną, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz edukacją prawną;”

b) w pkt 66 kropkę zastępuje się średnikiem,

c) po pkt 66 dodaje się pkt 67 w brzmieniu:

„67) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Programu „Gorzowska Karta Mieszkańca”. ”

d) w Referacie Społecznym, Nadzoru i Zdrowia:

- pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) prowadzenie zadań związanych z nieodpłatną pomocą prawną, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz edukacją prawną;”

- w pkt 32 kropkę zastępuje się średnikiem,

- po pkt 32 dodaje się pkt 33 w brzmieniu:

„33) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Programu „Gorzowska Karta Mieszkańca”. ”;

2) w § 8 w ust. 4 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) Wieloosobowe stanowisko ds. obsługi Karty Seniora, Gorzowskiej Karty Mieszkańca i Kart Dużej Rodziny;”

3) w § 10:

a) ust. 13 otrzymuje brzmienie:

„13. Stanowisko ds. organizacyjnych i nieodpłatnej pomocy prawnej:

1) prowadzenie zadań związanych z nieodpłatną pomocą prawną, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz edukacją prawną;

<sup>1</sup>Zmienionego zarządzeniem nr 178/W/II/2017 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 01 września 2017r., zarządzeniem nr 269/W/II/2017 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 27 grudnia 2017r., zarządzeniem nr 12/W/II/2018 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 26 stycznia 2018r., zarządzeniem nr 83/W/II/2018 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 25 czerwca 2018r., zarządzeniem nr 168/W/II/2018 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 30 sierpnia 2018r., zarządzeniem nr 180/W/II/2018 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 11 września 2018r., zarządzeniem nr 77/W/III/2019 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 01 marca 2019r., zarządzeniem nr 117/W/III/2019 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 15 kwietnia 2019r. oraz zarządzeniem nr 173/W/III/2019 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 01 lipca 2019 r.

- 2) prowadzenie spraw związanych z wpisem do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych oraz Wykazem dziennych opiekunów prowadzonych przez Prezydenta Miasta;
- 3) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Prezydenta Miasta nad placówkami sprawującymi opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 4) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji celowych dla żłobków niepublicznych;
- 5) organizowanie nowych form opieki nad dziećmi;
- 6) prowadzenie obsługi kancelaryjno - biurowej oraz organizacja i zapewnienie prawidłowego obiegu informacji wewnętrznej;
- 7) prowadzenie spraw administracyjno – organizacyjnych Wydziału.”,

b) ust. 16 otrzymuje brzmienie:

„16. Wieloosobowe stanowisko ds. obsługi Karty Seniora, Gorzowskiej Karty Mieszkańca i Kart Dużej Rodziny:

- 1) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Programu „Karta Seniora”;
- 2) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Programu „Gorzowska Karta Mieszkańca”;
- 3) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem miejskiego i ogólnopolskiego Programu „Karta Dużej Rodziny”;

4) załączniki nr 1 i nr 2 otrzymują brzmienie jak załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Spraw Społecznych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

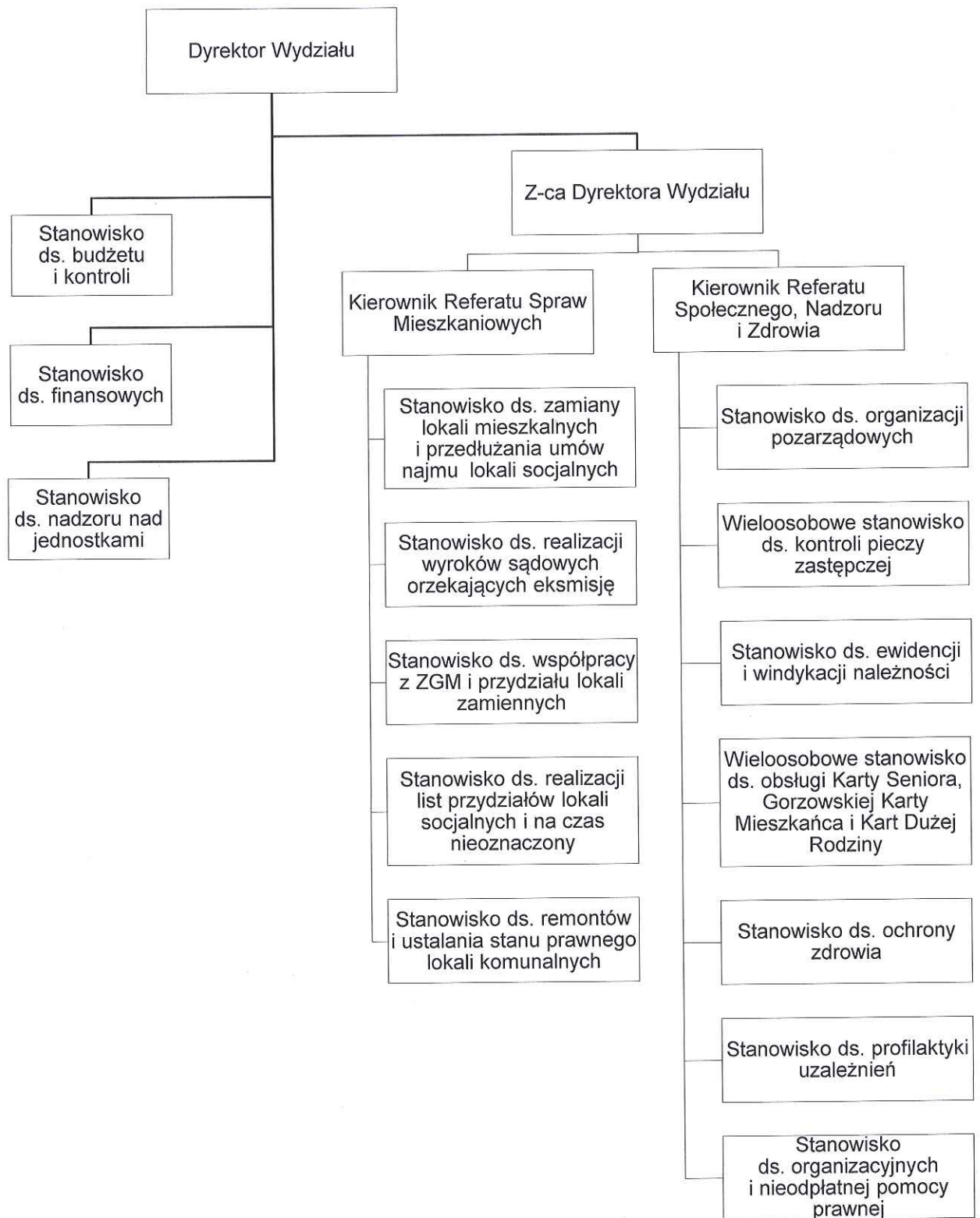
18.07.2018

wz. PREZYDENTA MIASTA

Jacek Szymankiewicz  
Zastępca Prezydenta Miasta

ADWOKAT  
Zygmunt Horodyski

### Schemat organizacyjny Wydziału Spraw Społecznych



Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 222/W/III/2019  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.  
z dnia 19. lipca ..... 2019 roku

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT  
WYDZIAŁU SPRAW SPOŁECZNYCH

Symbole klasyfikacyjne				Hasło kwalifikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			

0				<b>ZARZĄDZANIE GMINĄ I JEJ REPREZENTACJA</b>		
	00			<b>Organy kolegialne i jednoosobowe gminy</b>		
		000		Rada Gminy		
			0001	Planowanie i sprawozdawczość z prac rady gminy	A	w tym korespondencja
			0002	Sesje rady gminy	A	między innymi zawiadomienia, stenogramy, protokoły, materiały pod obrady, uchwały
			0003	Wnioski i interpelacje radnych	A	w tym rejestr i odpowiedzi
			0006	Projekty uchwał rady gminy	A	proces ich przygotowania i uzgadniania
			0007	Uchwały rady gminy	A	w tym ich rejestr; przy czym sprawy ich publikowania i badania zgodności z prawem przy klasach 0711
		001		Komisje, zespoły i inne organy kolegialne rady gminy		
			0012	Posiedzenia komisji, zespołów i innych organów kolegialnych rady gminy	A	między innymi zawiadomienia, stenogramy, protokoły, materiały pod obrady, uchwały
		003		Młodzieżowa rada gminy i inne rady utworzone przez radę gminy		
			0032	Wybory do innych rad utworzonych przez radę gminy	BE5	
			0033	Prace innych rad utworzonych przez radę gminy	A	
		005		Wójt (burmistrz, prezydent) jako organ gminy		
			0050	Zbiór zarządzeń, ogłoszeń i obwieszczeń wójta (burmistrza, prezydenta miasta) jako organu gminy	A	w tym ich rejestry; przy czym sprawy ich publikowania i badania zgodności z prawem przy klasach 0711
			0052	Upoważnianie osób (podmiotów) do działania w imieniu wójta (burmistrza, prezydenta miasta) jako organu gminy	A	pozostałe upoważnienia przy klasie 0711
			0053	Kolegium wójta (burmistrza, prezydenta miasta)	A	między innymi zawiadomienia, stenogramy, protokoły, materiały pod obrady, uchwały; słowo „kolegium” można zastąpić odpowiednią dla danej gminy nazwą
			0054	Patronat wójta (burmistrza, prezydenta miasta)	A	

	<b>01</b>		<b>Podział terytorialny, organizacja, zarządzanie jakością, herby, flagi, emblematy, insygnia lub inne symbole</b>		
		012	Organizacja gminy		
		0121	Organizacja (w tym tworzenie, likwidacja) urzędów obsługujących organy gminy	A	dotyczy m. in. statutów, regulaminów organizacyjnych, ich zmian, informacji o zmianach w organizacji i w adresach do kontaktu, szczegółowych regulacji wewnętrznych w sferze organizacyjnej, nadawania numeru NIP, REGON
		0123	Tworzenie, łączenie, przekształcanie i likwidacja samorządowych jednostek organizacyjnych oraz ich organizacja	A	innych niż wymienione przy klasach 0121 i 0122
		0124	Organizacja innych jednostek organizacyjnych niż jednostki zależne od gminy	BE5	dotyczy między innymi informacji czy materiałów przekazywanych do wiadomości czy zaopiniowania gminie
		014	Systemy zarządzania jakością		
		0142	Procedury i instrukcje dotyczące zarządzania jakością oraz ich zmiany	A	
		015	Usprawnianie organizacji urzędów, wdrażanie nowoczesnych metod zarządzania	A	
	<b>03</b>		<b>Współdziałanie gminy z innymi jednostkami organizacyjnymi w kraju i za granicą</b>		
		031	Zawieranie i realizacja porozumień gminy z organami administracji państwowej i samorządowej	A	
		032	Zawieranie umów w zakresie realizacji zadań gminy i monitorowanie ich wykonania	A	
		033	Nawiązywanie kontaktów i określenie zakresu współdziałania gminy i jej jednostek organizacyjnych z innymi podmiotami lub jednostkami organizacyjnymi na gruncie krajowym	A	
	<b>04</b>		<b>Programy i projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej</b>		
		041	Wnioskowanie o udział w programach i projektach finansowanych ze środków zewnętrznych	A	
		042	Realizacja programów i projektów finansowanych ze środków zewnętrznych	A	w tym ich audyt i kontrola
	<b>05</b>		<b>Reprezentacja i promowanie gminy</b>		
		053	Kontakty ze środkami publicznego przekazu		
		0530	Informacje własne dla środków publicznego przekazu, odpowiedzi na informacje medialne	A	

		0532	Monitoring środków publicznego przekazu	A	w tym wycinki prasowe
		054	Promocja gminy w kraju i za granicą		
		0544	Materiały do serwisu internetowego	A	
	<b>06</b>		<b>Strategie, programy, planowanie, sprawozdawczość i analizy dotyczące działalności gminy oraz jej jednostek organizacyjnych</b>		z wyłączeniem tych wymienionych przy danym zagadnieniu
		061	Strategie	A	projekty, tekst ostateczny, korespondencja, dokumentacja z uzgodnień
		062	Programy	A	projekty, tekst ostateczny, korespondencja, dokumentacja z uzgodnień
		064	Sprawozdawczość		
		0642	Sprawozdawczość statystyczna	A/B5	jeżeli sprawozdania częściowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczości częściowej zakwalifikować do kategorii B5
		0643	Sprawozdawczość z działalności komórek organizacyjnych	BE5	jeżeli sprawozdania częściowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczości częściowej zakwalifikować do kategorii B5
	<b>07</b>		<b>Legislacja, obsługa prawna gminy i jej jednostek organizacyjnych</b>		
		074	Opinie prawne na potrzeby gminy i jej jednostek organizacyjnych	BE10	
		076	Obsługa prawna w zakresie windykacji lub egzekucji należności	BE10	
		077	Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów, podpisy elektroniczne	BE10	w tym ich rejestry; inne upoważnienia przy klasie 0052

<b>1</b>			<b>ZARZĄDZANIE URZĘDAMI OBSŁUGUJĄCYMI ORGANIZACJAMI I ZWIĄZKI MIĘDZYGMINNE</b>		
	<b>13</b>		<b>Informatyzacja</b>		
		133	Eksploatacja systemów teleinformatycznych i oprogramowania		

		1334	Ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów	BE10	
<b>14</b>			<b>Ochrona i udostępnianie informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej</b>		
		142	Ochrona danych osobowych	BE10	
		143	Informacja publiczna		
		1430	Obsługa merytoryczna Biuletynu Informacji Publicznej	A	
		1431	Udostępnianie informacji publicznej	BE5	
<b>15</b>			<b>Skargi, wnioski, petycje oraz postulaty i inicjatywy obywateli</b>		
		150	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu skarg, wniosków, petycji oraz postulatów i inicjatyw obywateli	A	
		151	Skargi i wnioski		
		1510	Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe)	A	w tym ich rejestr
		152	Petycje, postulaty i inicjatywy obywateli	A	
<b>16</b>			<b>Obsługa kancelaryjna, archiwalna i biblioteczna</b>		
		161	Obsługa kancelaryjna		
		1613	Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich odcisków	A	przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 2601
<b>17</b>			<b>Kontrola, audyt, szacowanie ryzyka dla realizacji zadań</b>		
		171	Kontrole		
		1710	Kontrole zewnętrzne w podmiotach	A	
		1711	Kontrole przeprowadzone przez podmioty w jednostkach im podległych	A	
		1712	Kontrole wewnętrzne w podmiocie	A	
		172	Audyt		
		1720	Bieżące akta audytu	A	
		173	Szacowanie ryzyka dla realizacji zadań	A	

<b>2</b>			<b>SPRAWY KADROWE I ADMINISTRACYJNE PROWADZONE PRZEZ GMINĘ I JEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE</b>		
	<b>20</b>		<b>Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych i administracyjnych</b>		
		200	Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych		
		2000	Własne regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie w sprawach kadrowych	A	między innymi regulaminy pracy

			2003	Opisy stanowisk pracy i określenie zakresu kompetencji i zadań	A	
	<b>21</b>			<b>Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy oraz innych form zatrudnienia w imieniu organów gminy i kierowników podmiotów</b>		
		210		Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy	B5	przy czym okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów
		212		Obsługa zatrudnienia		
			2123	Rozmieszczanie i wynagradzanie kierownictw jednostek podległych	B5	
		213		Opiniowanie i ocenianie osób zatrudnionych		
			2130	Opiniowanie i ocenianie pracowników urzędów	BE5	przy czym akta dotyczące konkretnych pracowników można odłożyć do akt osobowych danego pracownika
		214		Staże, wolontariat, praktyki		
			2140	Staże zawodowe	BE10	
			2142	Praktyki	BE10	
	<b>22</b>			<b>Ewidencja osobowa</b>		
		220		Akta osobowe osób zatrudnionych	BE50	
	<b>23</b>			<b>Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz dyscyplina pracy</b>		
		230		Przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy	A	
		234		Czas pracy		
			2342	Rozliczenia czasu pracy	B5	
			2343	Delegacje służbowe	B3	w tym ewidencja
	<b>24</b>			<b>Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych, sprawy socjalno-bytowe oraz ubezpieczenia społeczne i opieka zdrowotna</b>		
		240		Szkolenie i doskonalenie zawodowe osób zatrudnionych		
			2401	Służba przygotowawcza	BE10	
			2403	Dokształcanie pracowników	B5	studia, szkolenia, specjalizacje, aplikacje organizowane przez inne instytucje dla osób zatrudnionych; kopie dokumentów ukończenia odkłada się do akt osobowych
	<b>26</b>			<b>Gospodarka materiałowa</b>		
		260		Zaopatrzenie		



		2601	Zaopatrzenie materiałowe	B5	
--	--	------	--------------------------	----	--

<b>3</b>			<b>FINANSE GMINY ORAZ OBŚLUGA FINANSOWO- KSIĘGOWA URZĘDÓW I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY</b>		
	<b>30</b>		<b>Planowanie i realizacja budżetu</b>		
		301	Wieloletnia prognoza finansowa	A	
		302	Planowanie budżetu gminy		
		3020	Przygotowanie projektu budżetu gminy	BE5	między innymi materiały, projekty, korespondencja, uzgodnienia
		3024	Analizowanie i weryfikowanie planów finansowych dysponentów budżetu	BE5	
		3026	Budżety komórek organizacyjnych i ich zmiany	BE10	
		303	Realizacja budżetu		
		3031	Przekazywanie środków finansowych dla urzędów, ich komórek i jednostek organizacyjnych gminy	B5	
		3032	Rozliczenie 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	BE5	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	Sprawozdanie roczne, bilans i analizy z wykonania budżetu	A	
		3037	Realizacja budżetów komórek organizacyjnych	BE10	
		304	Finansowanie		
		3040	Finansowanie działalności urzędów i jednostek organizacyjnych gminy	B5	
	<b>31</b>		<b>Dochody, podatki i opłaty</b>		
		315	Inne dochody gminy		
		3153	Dotacje	B5	
		316	Egzekucja i windykacja		
		3160	Egzekucja administracyjna prowadzona przez podmiot	B5	
		3161	Egzekucja administracyjna prowadzona przez inne organy egzekucyjne	B5	
		3162	Windykacja należności	B5	
	<b>32</b>		<b>Rachunkowość, księgowość, obsługa kasowa</b>		
		322	Księgowość		
		3224	Uzgadnianie sald	B5	
		324	Inwentaryzacja		

			3241	Spisy i protokoły inwentaryzacyjne, sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne	B5	
--	--	--	------	--	----	--

<b>5</b>				<b>WYBORY, REFERENDA, SPISY POWSZECHNE, SPRAWY SPOŁECZNE I OBYWATELSKIE, STAN CYWILNY, OBSŁUGA LUDNOŚCI I JEJ BEZPIECZEŃSTWO</b>		
	<b>52</b>			<b>Działalność organizacji pożytku publicznego</b>		
		520		Wyjaśnienie, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące działalności organizacji pożytku publicznego	A	
		522		Wspólne zespoły doradcze i opiniotwórcze gminy i organizacji pożytku publicznego	A	
		523		Wymiana informacji o kierunkach działalności organizacji pożytku publicznego pomiędzy gminą i tymi organizacjami	A	
		524		Otwarte konkursy ofert w zakresie działalności pożytku publicznego	BE5	
		525		Oferty z własnej inicjatyw organizacji pożytku publicznego na realizację zadań z zakresu tej działalności	BE5	
		526		Realizacja zadań z zakresu działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	BE10	
	<b>53</b>			<b>Sprawy społeczne i obywatelskie</b>		
		538		Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz edukacja prawna		
			5380	Obsługa organizacyjna punktów pomocy prawnej oraz poradnictwo obywatelskie	B5	m. in. porozumienia, zawiadomienia dla wojewody o ich zawarciu, umowy
			5381	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz poradnictwa obywatelskiego	B3	m. in. oświadczenia składane przez osoby uprawnione do otrzymania nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, karty pomocy tj. karty nieodpłatnej pomocy prawnej karty nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
			5382	Organizacja i realizacja zadań w zakresie edukacji prawnej	B5	m. in. dokumentacja związana z upowszechnianiem wiedzy o możliwości dostępu do nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa

7			<b>GOSPODARKA KOMUNALNA, DROGOWNICTWO, SYSTEM KOMUNIKACYJNY, WSPIERANIE GOSPODARKI, RYNKU PRACY ORAZ PRAW KONSUMENCKICH</b>		
	71		<b>Gospodarowanie budynkami, mieszkaniami i lokalami</b>		
		711	Zagadnienia ogólne w zakresie gospodarowania budynkami, mieszkaniami i lokalami		
			7110 Wieloletnie programy gospodarowania mieszkaniowym i lokalowym zasobem gminy	A	
			7113 Analizowanie cen najmu lokali mieszkalnych nienależących do publicznego zasobu mieszkaniowego	A	
		712	Stan prawny budynków, mieszkań i lokali		
			7123 Ustalanie tytułów prawnych do lokali	B5*)	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do zbioru dokumentacji dotyczącej danej nieruchomości (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to kwalifikuje się ją do kategorii A
			7124 Ustalanie i poświadczanie stanu prawnego nieruchomości i lokali	B5	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do zbioru dokumentacji dotyczącej danej nieruchomości (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to kwalifikuje się ją do kategorii A
			7126 Teczki zbiorcze na dokumentację budynków, lokali i mieszkań	A	w tym ewidencja
		713	Zarząd nieruchomością wspólną		
			7135 Przebudowa lokali	B5	
		714	Zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych wspólnoty gminnej		
			7140 Ustalanie uprawnień do najmu lokali z mieszkaniowego zasobu gminy	BE10	między innymi wnioski, protokoły z wizji, wywiady środowiskowe, projekty list oczekujących, protesty oczekujących, listy oczekujących, skierowania do zawarcia umowy najmu, przyznawanie lokali; także wynajem lokali o czynszu wolnym
			7141 Przyznawanie lokali mieszkalnych zamiennych	B10*)	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do zbioru dokumentacji dotyczącej danego mieszkania lub lokalu (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to po upływie 10 lat od dnia zamknięcia poddaje się ją ekspertyzie archiwalnej archiwum państwowego, na przykład w związku ze złym stanem technicznym budynku, klęską żywiołową
			7142 Zapewnianie lokali mieszkalnych socjalnych	B10*)	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do

						zbioru dokumentacji dotyczącej danego mieszkania lub lokalu (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to po upływie 10 lat od dnia zamknięcia poddaje się ją ekspertyzie archiwalnej archiwum państwowego, między innymi wyroki sądowe o przyznaniu prawa do lokalu socjalnego, odszkodowania za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego, odszkodowania za niedostarczenie lokalu
			7143	Postępowanie o opróżnienie lokalu mieszalnego	B10*)	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do zbioru dokumentacji dotyczącej danego mieszkania lub lokalu (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to po upływie 10 lat od dnia zamknięcia poddaje się ją ekspertyzie archiwalnej archiwum państwowego, między innymi udział przedstawicieli gminy w tzw. interwencjach ubocznych, postępowania sądowe
			7144	Zamiana lokali mieszkalnych	B5	
			7146	Zadłużenie czynszowe lokali mieszkalnych	B5*)	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do zbioru dokumentacji dotyczącej danego mieszkania lub lokalu (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to po upływie 10 lat od dnia zamknięcia poddaje się ją ekspertyzie archiwalnej archiwum państwowego, między innymi ulgi, umorzenia
			7147	Podnajem lokali mieszkalnych	B5*)	*) jeżeli dokumentacja nie została przyporządkowana do zbioru dokumentacji dotyczącej danego mieszkania lub lokalu (w systemie tradycyjnym w formie teczki zbiorczej), to po upływie 10 lat od dnia zamknięcia poddaje się ją ekspertyzie archiwalnej archiwum państwowego
	<b>73</b>			<b>Wspieranie gospodarki i rynku pracy</b>		
		734		Zezwolenia, licencje i zgłoszenia		
			7346	Nadzór nad prowadzeniem działalności zgodnie z zezwoleniem (licencja)	BE10	zadanie tylko powiatu
		736		Rynek pracy		zadanie tylko powiatu
			7363	Monitorowanie działalności organów i urzędów odpowiedzialnych za działanie w zakresie walki z bezrobociem i wspierania rynku pracy	A	zadanie tylko powiatu
			7364	Wyznaczanie podmiotów, w których odbywana jest kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna	BE10	zadanie tylko powiatu

<b>8</b>				<b>OCHRONA ZDROWIA I POMOC SPOŁECZNA</b>		
	<b>80</b>			<b>Ochrona zdrowia</b>		

		801		Programowanie działań oraz monitorowanie sytuacji w ochronie zdrowia		
			8010	Programy w zakresie ochrony zdrowia	A	
			8011	Udział w programach i projektach zewnętrznych w zakresie ochrony zdrowia	A	
			8012	Analizy i oceny potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców	A	
			8013	Analizy i oceny efektów realizowanych programów zdrowotnych	A	
			8014	Przygotowywanie danych do Wojewódzkiego Planu Zdrowotnego	BE5	
			8015	Plan zabezpieczenia medycznych działań ratowniczych	A	
		803		Promocja zdrowia i edukacja zdrowotna		
			8030	Organizacja i realizacja działań w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej	BE10	
			8031	Współdziałanie z różnymi jednostkami organizacyjnymi zajmującymi się promocją zdrowia i edukacją zdrowotną	BE5	
		805		Sprawy sanitarne i przeciwepidemiczne		
			8050	Ochrona zdrowia publicznego przed zakażeniami i chorobami zakaźnymi	BE10	
			8051	Plany działań na wypadek wystąpienia Epidemii	A	
	<b>81</b>			<b>Pomoc społeczna</b>		
		812		Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej		
			8120	Współdziałanie z jednostkami realizującymi zadania pomocy społecznej	BE10	
			8122	Otwarte konkursy ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej	B5	
			8123	Oferty z własnej inicjatywy podmiotów zewnętrznych na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej	B5	
			8124	Realizacja przez podmioty zewnętrzne zadań z zakresu pomocy społecznej	BE10	
		813		Praca socjalna		
			8133	Pomoc cudzoziemcom, uchodźcom i repatriantom		
			8135	Zapobieganie patologiom społecznym	BE5	
		814		Profilaktyka alkoholowa		
			8141	Dodatkowe zadania podejmowane w ramach profilaktyki alkoholowej	BE10	Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
	<b>82</b>			Obsługa świadczeń w zakresie pomocy społecznej		

		823		Sprawy osób niepełnosprawnych rozpatrywane na poziomie gminy	BE5	
		825		Realizacja świadczeń rodzinnych		
			8250	Zasiłki rodzinne i dodatki do zasiłków rodzinnych	B10	
	<b>84</b>			<b>Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych</b>		
		841		Zagadnienia ogólne w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych		
			8410	Programy działania na rzecz osób niepełnosprawnych	A	
			8411	Realizacja i monitorowanie programów na rzecz osób niepełnosprawnych		
		846		Realizacja zadań z zakresu rehabilitacji społecznej dla instytucji		zadanie tylko powiatu
			8460	Dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej	BE10	zadanie tylko powiatu