



DZIENNIK URZĘDOWY

GŁÓWNEGO KOMITETU TURYSTYKI

Warszawa, dnia 20 lutego 1983 r.

Nr 2

Poz. 3

TREŚĆ

ZARZĄDZENIA

Poz.		Str.
3	nr 1 Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 11 stycznia 1983 r. zmieniające zarządzenie w sprawie organizacji pracy biurowej	5

3

ZARZĄDZENIE Nr 1

PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU TURYSTYKI

z dnia 11 stycznia 1983 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie organizacji pracy biurowej

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego (Dz. U. z 1957 r. Nr 12, poz. 66 i z 1959 r. Nr 2, poz. 12) w związku z § 5 ust. 1 zarządzenia Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 kwietnia 1963 r. w sprawie podziału materiałów archiwalnych na kategorie i ustalania terminów ich przechowywania (Monitor Polski Nr 37, poz. 184) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 9 Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 23 czerwca 1980 r. w sprawie organizacji pracy biurowej (Dz. Urz. GKT Nr 3, poz. 6) wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku nr 1 do zarządzenia:

a) w § 4:

— w pkt 4 skreśla się wyrazy „centralach zjednoczeń”,

— dodaje się pkt 7a w brzmieniu:

„7a) komórce macierzystej — należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną, do której obowiązków należy ostateczne załatwienie sprawy”;

b) w § 7:

— w zdaniu drugim skreśla się kropkę i dodaje się wyrazy „w kontrolce wpływów”;

— dotychczasową treść § 7 oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Ustala się następujący wzór kontrolki wpływów:

Wpływ dnia 198..... r.
(nazwa komórki organizacyjnej)

Lp.	Na-dawca	pismo nadawcy znak data	Pokwitowanie sekretariatu	Treść pisma (sprawa)	Podpis refe- renta	Uwagi

c) w § 9:

— ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Otrzymane z kancelarii wpływy sekretariatu kwitują w kontrolce wpływów, wpisują zwięźle treść pisma,

a następnie przedkładają do przejrzenia i zadekretowania dyrektorom departamentów, po czym zgodnie z dekreacją rozdzielają korespondencję na poszczególne komórki organizacyjne”;

— w ust. 2 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu:

„Kierownik komórki organizacyjnej lub referent sprawy kwituje odbiór korespondencji na kopii kontrolki wpływów, przechowywanej w sekretariacie”;

2) w § 39 cyfrę „6” zastępuje się cyfrą „8”, a cyfrę „5” cyfrą „7”;

3) po § 41 dodaje się podtytuł „Kontroler pracy biurowej” oraz § 42 w brzmieniu:

„§ 42.1. Nadzór i kontrola czynności kancelaryjnych wykonywanych przez pracowników departamentu należy do obowiązków dyrektorów departamentów.

2. Obowiązki dyrektora departamentu w zakresie nadzoru i kontroli polegają na badaniu prawidłowości stosowania niniejszej instrukcji i wykazu akt przez pracowników departamentu i udzielaniu im wskazówek w tym zakresie.

3. Kontrola polega w szczególności na sprawdzaniu:

1) prawidłowości prowadzenia registratury,

2) terminowości załatwiania spraw,

3) terminowości przekazywania akt do archiwum zakładowego”;

4) po § 42 dodaje się podtytuł „Postępowanie z dokumentacją w razie likwidacji komórki lub jednostki organizacyjnej” oraz § 43 w brzmieniu:

„§ 43.1. W razie likwidacji komórki organizacyjnej lub przejścia jej działalności przez inną komórkę, archiwum zakładowe przejmuje dokumentację spraw zakończonych. Dokumentację spraw będących w toku załatwiania przejmuje właściwa komórka organizacyjna.

2. W razie likwidacji jednostki organizacyjnej, jej przekształcenia lub połączenia z inną jednostką, archiwum zakładowe

przejmuje następcą prawny na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Kopię protokołu należy przesłać do Archiwum Akt Nowych.

3. W razie likwidacji jednostki organizacyjnej bez prawnego następcy wszystkie akta kategorii A należy przekazać do Archiwum Akt Nowych. Akta kategorii B, których termin przekazywania upłynął, należy przekazać na przemiał po uprzednim uzyskaniu zgody Archiwum Akt Nowych.

4. W razie podziału zadań likwidowanej jednostki organizacyjnej między kilka jednostek, dokumentację przekazuje się jednostce, która przejmuje największy zakres zadań jednostki likwidowanej. Pozostałe jednostki organizacyjne mogą korzystać z nich na zasadzie wypożyczenia.

5. Dokumentacja likwidowanej lub reorganizowanej jednostki organizacyjnej powinna być przed przekazaniem innej jednostce lub Archiwum Akt Nowych uporządkowana zgodnie z zasadami niniejszej instrukcji”.

5) załącznik nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 1983 r.

Przewodniczący Komitetu: *J. Cisowski*

Załącznik do zarządzenia nr 1 Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 11 stycznia 1983 r.

Załącznik nr 2

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT

Spis haseł I i II stopnia

Symbole klas		Hasła klasyfikacyjne
I stopnia	II stopnia	
0		ZARZĄDZANIE
	00	Organy kolegialne
	01	Organizacja
	02	Planowanie i sprawozdawczość
	03	Statystyka
	04	Normalizacja
	05	Pomoc prawna, skargi i wnioski
	06	Wydawnictwa, informacje propaganda
	07	Współpraca i współdziałanie
	08	Biurowość, archiwum zakładowe, biblioteka
	09	Kontrola
1		PERSONEL (KADRY) I PŁACE
	10	Ogólne zasady zatrudnienia i płac
	11	Zatrudnienie
	12	Ochrona pracy
	13	Szkolenie, doksztalcanie i doskonalenie zawodowe pracowników
	14	Postępowe metody pracy
	15	Dyscyplina pracy
	16	Sprawy socjalno-bytowe
	17	Ubezpieczenia pracowników
2		ŚRODKI RZECZOWE
	20	Inwestycje własne i remonty kapitalne
	21	Administracja nieruchomościami
	22	Gospodarka narzędziowa
	23	Gospodarka materiałowa
	24	Gospodarka ruchomościami
	25	Źródła zaopatrzenia
	26	Transport i łączność
	27	Ochrona zakładu pracy
3		FINANSE, KSIĘGOWOŚĆ
	30	Podstawowe zasady
	31	Budżet i realizacja planów finansowych
	32	Księgowość finansowa

Symbole klas		Hasła klasyfikacyjne
I stopnia	II stopnia	
	33	Rachuba płac
	34	Rachuba materiałowo-towarowa
	35	Rachuba kosztów
	36	Fundusze specjalne
	37	Inwentaryzacja
	38	Dyscyplina finansowa
4		SZKOLNICTWO I NAUKA W ZAKRESIE TURYSTYKI
	40	Ogólne zasady kształcenia kadr na poziomie średnim i wyższym
	41	Absolwenci
	42	Profile zawodowe, plany i programy kształcenia
	43	Zasady doboru kandydatów i limity przyjęć do szkół i uczelni
	44	Praktyki zawodowe
	45	Prace naukowo-badawcze
	46	Kadra naukowa
	47	Stopnie i tytuły
	48	Biblioteki naukowe, muzea
5		TURYSTYKA KRAJOWA
	50	Programowanie perspektywiczne rozwoju turystyki
	51	Programowanie operatywne rozwoju turystyki
	52	Realizacja turystyki
	53	Turystyka środowiskowa
	54	Obsługa ruchu turystycznego
6		TURYSTYKA ZAGRANICZNA
	60	Ułatwienia formalno-prawne w zakresie organizacji i obsługi turystyki zagranicznej
	61	Wielostronna współpraca międzynarodowa
	62	Współpraca z Polską Zagraniczną i organizacjami polonijnymi
	63	Zasady współpracy z kontrahentami zagranicznymi
	64	Licencjonowanie działalności w turystyce zagranicznej
	65	Sprawy ogólne zagranicznych przedstawicielstw
	66	Turystyka z krajami socjalistycznymi
	67	Turystyka z krajami kapitalistycznymi
	68	Zasady realizacji bezpośrednich kontaktów międzynarodowych
7		ZAGOSPODAROWANIE TURYSTYCZNE
	70	Zasady delimitacji i waloryzacji przestrzeni turystycznej
	71	Zasady ochrony przed degradacją obszarów z walorami turystycznymi i prawidłowego ich wykorzystania
	72	Problematyka turystyki w systemie prac związanych z koordynacją zagospodarowania przestrzennego kraju
	73	Baza turystyczna
	74	Rozwój bazy turystycznej
	75	Technika i dokumentacja
	76	Realizacja turystyki
	77	Zaopatrzenie obiektów turystycznych

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT GŁÓWNEGO KOMITETU TURYSTYKI

Symbole klas				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna		Uwagi
I stopnia	II stopnia	III stopnia	IV stopnia		w komórce macierzystej	w innych komórkach	
1	2	3	4	5	6	7	8
0	00	000		ZARZĄDZANIE			
		001		Organy kolegialne Plenum Głównego Komitetu Turystyki	A	Bc	Powołanie i zasady działania, skład, regulaminy, protokoły, uchwały
				Rada Turystyki	A	Bc	j.w.

1	2	3	4	5	6	7	8
		002		Organy kolegialne władz nadrzędnych i jednostek współdziałających	B5	Bc	Materiały Rady Ministrów Prezydium Rządu, innych ministerstw i urzędów centralnych oraz innych jednostek Rodzaj materiału jak w klasie 000, 001
		003		Organy kolegialne jednostek podporządkowanych, koordynowanych i kontrolowanych	B5	Bc	
		004		Zjazdy, konferencje, narady			Referaty, protokoły, notatki, sprawozdania itp. Referaty, protokoły, notatki
			0040	Zjazdy i konferencje organizowane przez Główny Komitet Turystyki	A	Bc	
			0041	Udział w obcych zjazdach i konferencjach	A	Bc	
			0042	Narady i odprawy pracownicze	A	Bc	
		005		Obsługa organizacyjno-techniczna organów kolegialnych, zjazdów, konferencji, narad	B3	Bc	Protokoły, sprawozdania z realizacji wniosków Zawiadomienia o posiedzeniach, listy obecności, organizacja posiedzeń, obsługa biurowa, gospodarcza
	01			Organizacja			
		010		Akty prawne			
			0100	Ogólne przepisy prawne	A	Bc	Projekty i opinie do projektów przepisów ogólnopństwowych, resortowych, branżowych, dotyczących działalności własnej jednostki i jednostek kontrolowanych
			0101	Projekty własnej jednostki	B5	Bc	Zbiór oryginałów zarządzeń, decyzji, okólników Głównego Komitetu Turystyki bez opinii prawnych. Dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębną teczkę Zbiór
			0102	Projekty obcych jednostek	B5	Bc	
			0103	Opiniowanie aktów prawnych własnej jednostki	B5	Bc	
			0104	Opiniowanie aktów prawnych nadesłanych do Głównego Komitetu Turystyki	B5	Bc	
			0105	Akty normatywne własne	A	Bc	
			0106	Akty normatywne władz nadrzędnych	B5	Bc	
			0107	Nie ogłoszone akty normatywne i dyrektywne władz nadrzędnych oraz innych ministerstw	B5	Bc	
			0108	Interpretacja przepisów prawnych	BE5	Bc	
		011		Struktura organizacyjna			
			0110	Organizacja władz nadrzędnych	B5	Bc	Akty erekcyjne, statuty, regulaminy organizacyjne
			0111	Organizacja jednostek współdziałających	B5	Bc	j.w.
			0112	Organizacja Głównego Komitetu Turystyki	A	Bc	j.w.
			0113	Organizacja jednostek podporządkowanych	A	Bc	j.w.
			0114	Organizacja jednostek koordynowanych	A	Bc	j.w.
			0115	Organizacja jednostek kontrolowanych	A	Bc	j.w.
			0116	Organizacja terenowych organów kultury fizycznej i turystyki	A	Bc	Dotyczy wydziałów kultury fizycznej, sportu i turystyki w urzędach wojewódzkich

1	2	3	4	5	6	7	8
		012		Koordynacja pracy			
			0120	Umowy i porozumienia własne	A	Bc	
			0121	Umowy i porozumienia jednostek podporządkowanych, koordynowanych i kontrolowanych	BE10	Bc	
		013		Organizacja pracy			
			0130	Zasady i metodologia pracy	A	Bc	Wytyczne i instrukcje z zakresu normowania pracy
			0131	Organizacja zaplecza naukowo-technicznego	A	Bc	Wytyczne i kierunki działania, ośrodki badawczo-rozwojowe
			0132	Protokoły zmian na stanowiskach pracy	BE5	Bc	Protokoły zdawczo-odbiorcze ze spisami przekazanych akt
			0133	Harmonogram realizacji zadań Głównego Komitetu Turystyki	B2	Bc	
	02			Planowanie i sprawozdawczość			
		020		Metodologia planowania			
			0200	Wytyczne i wskaźniki władz nadrzędnych	B5	Bc	Uchwały Rady Ministrów zarządzenia Prezesa Rady Ministrów, Komisji Planowania, Min. Finansów
			0201	Wytyczne i wskaźniki własnej jednostki	A	Bc	
		021		Plany perspektywiczne i sprawozdania z ich wykonania			
			0210	Głównego Komitetu Turystyki	A	B	
			0211	Jednostek podporządkowanych, koordynowanych i kontrolowanych	BE10	Bc	Materiały źródłowe do planów i sprawozdań zbiorczych
			0212	Zbiorcze	A	Bc	Działalność własna i podległych jednostek
		022		Plany wieloletnie i sprawozdania z ich wykonania			Plany obejmujące okres od 2-ech do 5-ciu lat
			0220	Głównego Komitetu Turystyki	A	B2	
			0221	Jednostek podporządkowanych, koordynowanych i kontrolowanych	BE10	Bc	
			0222	Zbiorcze	A	Bc	
		023		Plany roczne i sprawozdania z ich wykonania			
			0230	Głównego Komitetu Turystyki	A	B2	Departamenty i wydziały
			0231	Jednostek podporządkowanych, koordynowanych i kontrolowanych	BE10	Bc	
			0232	Zbiorcze	A	Bc	
		024		Inne plany i sprawozdania z ich wykonania			Plany obejmujące okres poniżej roku, dekadowe, miesięczne, półroczne
			0240	Głównego Komitetu Turystyki	B5	Bc	
			0241	Jednostek podporządkowanych, koordynowanych i kontrolowanych	B2	Bc	
			0242	Zbiorcze	BE5	Bc	
		025		Materiały robocze dotyczące planów i sprawozdawczości	B5	Bc	Między innymi korespondencja

1	2	3	4	5	6	7	8
		026		Analizy ekonomiczne			
			0260	Wytyczne w sprawie analiz	A	Bc	
			0261	Materiały do analiz gospodarczych	BE5	Bc	
			0262	Analizy problemowe	A	Bc	
			0263	Analizy kompleksowe	A	Bc	
			0264	Doraźne opinie i ekspertyzy ekonomiczne	A	Bc	
			0265	Opracowania analityczne jednostek podporządkowanych, koordynowanych i kontrolowanych	BE5	Bc	
			0266	Materiały robocze dotyczące analiz	B5	Bc	Dotyczy tylko analiz i sprawozdań
	03			Statystyka			
		030		Metodyka i tematyka prac statystycznych	A	Bc	Wytyczne Głównego Komitetu Turystyki, analiza prac statystycznych, instrukcje. Wytyczne GUS — B5
		031		Statystyka ekonomiczna	A	Bc	
		032		Statystyka dewizowa	A	Bc	
		033		Statystyka ruchu turystycznego	A	Bc	
		034		Statystyka osobowa	A	Bc	
	04			Normalizacja			
		040		Metodyka normalizacji	A	Bc	Normatywy własnej jednostki, wytyczne
		041		Normy własne	A	Bc	Znaczeniowe, przedmiotowe, czynnościowe
		042		Normy obce	B5	Bc	
	05			Pomoc prawna, skargi i wnioski			Okres przechowania w komórce macierzystej liczy się od daty wydania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy
		050		Sprawy sądowe	BE10	Bc	Dokumenty powstające od momentu zaistnienia kwestii spornej
		051		Sprawy arbitrażowe	B3	B2	j.w.
		052		Opinie prawne	B5		Nie dotyczy opiniowanych projektów aktów normatywnych
		053		Skargi i wnioski			
			0530	Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio przez Główny Komitet Turystyki	A	Bc	Również wycinki prasowe o charakterze skarg i wniosków — pozostałe skargi i wnioski — kat. B5
			0531	Skargi i wnioski odesłane do załatwienia wg kompetencji	B5		
			0532	Skargi i wnioski przesłane do wiadomości	B2		
			0533	Ewidencja skarg i wniosków	B5	Bc	
			0534	Analizy skarg i wniosków	A	Bc	
			0535	Odpowiedzi na krytykę prasową	A	Bc	
		054		Odwołania			Nie mające charakteru skarg
			0540	Odwołania pracowników Głównego Komitetu Turystyki	BE5	Bc	
			0541	Odwołania pracowników jednostek podporządkowanych, koordynowanych i kontrolowanych	BE5	Bc	
		055		Sprawy rozjemcze			
			0550	Sprawy rozjemcze pracowników Głównego Komitetu Turystyki	B5	Bc	

1	2	3	4	5	6	7	8
			0551	Sprawy rozjemcze pracowników jednostek podporządkowanych, koordynowanych i kontrolowanych	B5	Bc	
	06			Wydawnictwa, informacje, propaganda			
		060		Programy wydawnictw	A	Bc	
		061		Wydawnictwa własne	A	Bc	Teki wydawnicze. Dla każdego tytułu odrębna teczka obejmująca opracowania autorskie, redakcyjne, opinie, recenzje, 2 egzemplarze wydawnicze interwencje, cenzury
		062		Wykonanie poligraficzne wydawnictw	B2		Sprawy techniczno-wydawnicze, zlecenia, korekty
		063		Kolportaż wydawnictw	B5		Rozdzielniki, ewidencja i korespondencje z prenumeratami itp.
		064		Informacje własne			
		0640		Informacje dla władz nadrzędnych	A	Bc	
		0641		Informacje dla prasy, radia i telewizji	A	Bc	
		0642		Wywiady prasowe kierownictwa	A	Bc	
		0643		Prenumerata czasopism krajowych	B5	Bc	
		0644		Prenumerata czasopism zagranicznych	B5	Bc	
		065		Wycinki prasowe			
		0650		O działalności Głównego Komitetu Turystyki	A	Bc	
		0651		O działalności jednostek podporządkowanych, koordynowanych i kontrolowanych	B5	Bc	
		066		Kroniki, monografie i księgi pamiątkowe	A	Bc	Nie dotyczy publikacji objętych symbolem 061
		067		Wystawy, pokazy, reklama			
		0670		Własne	A	Bc	Programy, scenariusze itp.
		0671		Obsługa techniczna wystaw i pokazów własnych	B5	Bc	
		0672		Udział w imprezach i pokazach obcych	BE5	Bc	
		068		Reklama turystyki	BE5	Bc	Popularyzacja regionów, miejscowości itp.
		069		System informacji naukowej i turystycznej			
		0690		Organizacja sieci ośrodków informacji naukowej	A	Bc	
		0691		Koordynacja działalności merytorycznej	A	Bc	
		0692		Gromadzenie i przekazywanie informacji naukowo-technicznej w zakresie budownictwa i wyposażenia turystycznego	B10	Bc	
		0693		Organizacja sieci ośrodków informacji turystycznej	A	Bc	
		0694		Koordynacja działalności merytorycznej	A	Bc	
		0695		Gromadzenie i przekazywanie informacji turystycznej	B10	Bc	
	07			Współpraca i współdziałanie			
		070		Współpraca z instytucjami krajowymi			Sprawy ogólne nie związane bezpośrednio z aktami innych

1	2	3	4	5	6	7	8
							klas, między innymi Sejm Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, Ministerstwo Spraw Zagranicznych. Między innymi wydziały kultury fizycznej, sportu i turystyki urzędów wojewódzkich
			0700	Współpraca z organami władzy i administracji państwowej	BE5	Bc	
			0701	Współpraca z organizacjami politycznymi	BE5	Bc	
			0702	Współpraca z organami związków zawodowych	BE5	Bc	
			0703	Współpraca ze stowarzyszeniami	BE5	Bc	
			0704	Współpraca z jednostkami naukowymi	BE5	Bc	
			0705	Współpraca między komórkami własnej jednostki	B2	Bc	
		071		Współpraca z zagranicą			
			0710	Ogólne zasady współpracy Głównego Komitetu Turystyki z zagranicą	A	Bc	Wytyczne, instrukcje itp.
			0711	Współpraca w zakresie kierowania specjalistów za granicę	A	Bc	
		072		Kongresy i konferencje międzynarodowe			Programy obrad, protokoły, sprawozdania
			0720	Kongresy i konferencje organizowane przez Główny Komitet Turystyki	A	Bc	
			0721	Udział Głównego Komitetu Turystyki w kongresach i konferencjach międzynarodowych	A	Bc	
		073		Wymiana doświadczeń i informacji			
			0730	Organizacja spraw turystyki w innych krajach	BE5	Bc	
			0731	Wymiana naukowa	A		Wymiana materiałów naukowych i szkoleniowych
			0732	Wymiana szkoleniowa	BE5	Bc	
		074		Wyjazdy zagraniczne			
			0740	Wyjazdy Głównego Komitetu Turystyki	B5	Bc	Zaproszenia, wnioski na wyjazdy, uzasadnienia, aprobaty Głównego Komitetu Turystyki sprawy paszportowe i wizowe
			0741	Wyjazdy indywidualne	B5	Bc	j.w.
			0742	Wyjazdy pozostałych jednostek podporządkowanych	B5	Bc	j.w.
			0743	Rozliczenia z wyjazdów zagranicznych	B10	Bc	
			0744	Instrukcje i sprawozdania z wyjazdów	A	Bc	
		075		Przyjazdy gości zagranicznych			
			0750	Organizacja pobytu delegacji zagranicznych w Polsce	A	Bc	Programy, sprawozdania
			0751	Obsługa techniczna delegacji zagranicznych	B2	Bc	
	08			Biurowość, archiwum zakładowe, biblioteka			
		080		Normatywy kancelaryjne i archiwalne	A	Bc	Instrukcja kancelaryjna, archiwalna, wykaz akt, instrukcja w sprawie postępowania z wiadomościami stanowiącymi tajemnicę państwową i służbową

1	2	3	4	5	6	7	8
		081		Lokale, urządzenia biurowe, pomoce i materiały biurowe	B2	Bc	Sprawy organizacyjne nie dotyczące gospodarki lokalami i zaopatrzenia
		082		Formularze własne	A	Bc	Opracowania formularzy
		083		Ewidencja pieczęci i pieczętek	A	Bc	Obejmuje również zbiór odrysów pieczęci
		084		Terminarze i informatory	Bc	Bc	Obejmuje również stałe rozdzielniki zarządzeń
		085		Dowody doręczeń opłat pocztowych itp.	Bc	Bc	
		086		Biblioteka			
			0860	Ewidencja zasobu bibliotecznego	A	Bc	
			0861	Kompletowanie zbiorów bibliotecznych	B5	Bc	
		087		Ewidencja zasobu archiwum zakładowego			
			0870	Spisy zdawczo-odbiorcze	A	Bc	Spisy oraz ich wykazy
			0871	Brakowanie akt	A	Bc	Protokoły brakowania, spisy akt wybrakowanych i zezwolenia na ich przemiał
			0872	Spisy akt przekazanych do archiwum państwowego	A	Bc	
			0873	Zbiórka i odprowadzanie makulatury	B2	Bc	
			0874	Udostępnienie akt	B2	Bc	Zezwolenia, karty udostępniania, korespondencja w sprawie korzystania z zasobu aktowego Głównego Komitetu Turystyki
	09			Kontrola			
		090		Organizacja, zasady i tryb przeprowadzania kontroli przez Główny Komitet Turystyki	A	Bc	Normy własne
		091		Kontrola zewnętrzna własnej jednostki, współpraca i współdziałanie z organami kontroli zewnętrznej	A	Bc	Kontrola NIK i innych organów kontroli, protokoły, zarządzenia pokontrolne oraz ich wykonanie
		092		Kontrola zewnętrzna w jednostkach podporządkowanych i kontrolnych	A	Bc	
		093		Kontrola wewnętrzna własnej jednostki	A	Bc	Kontrola przeprowadzona w Głównym Komitecie Turystyki przez organy własne
		094		Kontrola przez Główny Komitet Turystyki jednostek podporządkowanych i kontrolowanych	A	Bc	
		095		Kontrola problemowa	A	Bc	Plany kontroli, sprawozdawczość, informacja o wynikach kontroli
		096		Kontrola kompleksowa	A	Bc	j.w.
		097		Kontrola wykonania zarządzeń pokontrolnych oraz opinie i uwagi do opracowań komórek organizacyjnych Głównego Komitetu Turystyki	A	Bc	
1				PERSONEL (KADRY) I PŁACE			
	10			Ogólne zasady zatrudnienia i płac			
		100		Układy zbiorowe pracy jednostek kontrolowanych	A	Bc	
		101		Normy prawne z zakresu pracy — własne	A	Bc	

1	2	3	4	5	6	7	8
		102		Taryfikatory kwalifikacyjne	A	Bc	Własne Głównego Komitetu Turystyki i jednostek podporządkowanych
		103		Regulaminy pracy	A	Bc	
		104		Zasady wynagradzania i premiowania			Siatki płac, stawki. Zasady premiowania i wynagradzania j.w.
			1040	Pracowników Głównego Komitetu Turystyki	A	Bc	j.w.
			1041	Pracowników jednostek podporządkowanych i kontrolowanych	A	Bc	j.w.
			1042	Pracowników kursów, ośrodków i obozów	A	Bc	j.w.
			1043	Ryczałty	A	Bc	j.w.
			1044	Premie i inne	A	Bc	j.w.
			1045	Dodatki	A	Bc	j.w.
	11			Zatrudnienie			
		110		Werbunek pracowników			
			1100	Programy poprawy struktury kadry kwalifikowanej oraz zapotrzebowanie na kadry kwalifikowane	A	Bc	j.w.
			1101	Zapotrzebowanie na kadry własnej jednostki, jednostek podporządkowanych	B5	Bc	Zgłoszenia własne i jednostek podległych, zgłoszenia do organów zatrudnienia, ogłoszenia w prasie
			1102	Zapotrzebowanie na kadrę naukową	B5	Bc	
			1103	Oferty kandydatów	Bc		Podania, skierowania przez organy zatrudnienia. Oferty przyjęte składa się do akt osobowych danego pracownika
			1104	Badanie kadr na podstawie działania podsystemu informatycznego „MAGISTER” dla potrzeb resortu i Rządowego Centrum Informatycznego „PESEL”	A	Bc	
			1105	Rezerwa kadrowa w Głównym Komitecie Turystyki	A	Bc	
			1106	Rezerwa kadrowa w jednostkach podporządkowanych	A	Bc	
		111		Zatrudnienie pracowników			
			1110	Przyjmowanie pracowników	B5	Bc	
			1111	Dodatkowe zatrudnienie pracowników	B5	Bc	Na przykład zezwolenia na dodatkowe zatrudnienie pracowników naukowo-badawczych
			1112	Wstępne staże pracy i programy adaptacji społeczno-zawodowej	B5	Bc	
			1113	Zwalnianie pracowników	B5	Bc	
			1114	Opinie o pracownikach	B5	Bc	Opinie dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych
			1115	Awanse i przesunięcia	B10	Bc	Decyzje pozostają w teczkach osobowych
			1116	Prace zlecone	B5	Bc	
			1117	Przegląd poziomu i struktury zatrudnienia	A	Bc	
			1118	Przegląd poziomu i struktury zatrudnienia kadry kierowniczej jednostek kontrolowanych	A	Bc	
		112		Ewidencja osobowa			
			1120	Akta osobowe pracowników Głównego Komitetu Turystyki	B50	Bc	Dla każdego pracownika prowadzi się odrębną teczkę zawierającą wszystkie dokumenty osobowe

1	2	3	4	5	6	7	8
			1121	Akta osobowe pracowników jednostek podporządkowanych	B50	Bc	
			1122	Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	B50	Bc	Skorowidz, karty osobowe
			1123	Wykazy pracowników ze znajomością języków obcych	B10	Bc	
			1124	Inne ewidencje i rejestry osobowe	B50	Bc	
		113		Wojskowe sprawy pracowników	B5	Bc	
		114		Wyróżnienia pracowników			
			1140	Odnaczenia państwowe	B5	Be8	Wystąpienia o przyznanie odznaczenia
			1141	Odnaki resortowe	A	Bc	
			1142	Nagrody pracowników Głównego Komitetu Turystyki z zakładowego funduszu nagród	B5	Bc	
			1143	Nagrody jubileuszowe			
			1144	Dyplomy, listy pochwalne	B5	Bc	
		115		Informacje o sprawach personalnych nie objętych innymi klasami wykazu	B2	Bc	
	12			Ochrona pracy			
		120		Przepisy o bezpieczeństwie i higienie pracy	A	Bc	Własne oraz inne zasadnicze sprawy wypadków i chorób zakaźnych
		121		Środki ochronne			
			1210	Tabele norm przydziału odzieży ochronnej, roboczej i umundurowania	B5	Bc	
			1211	Środki higieny osobistej	B5	Bc	
			1212	Zasady wydawania posiłków profilaktycznych	B5	Bc	
			1213	Tabele stanowisk zaliczanych do I kategorii zatrudnienia	BE5	Bc	
		122		Wypadki przy pracy			Zgłoszenia
			1220	Wypadki przy pracy pracowników Głównego Komitetu Turystyki	B10	Bc	
			1221	Wypadki przy pracy pracowników jednostek podporządkowanych	B10	Bc	
		123		Analiza wypadków przy pracy i chorób zawodowych	A	Bc	
		124		Ocena stanu bhp			
			1240	Ocena stanu bhp w Głównym Komitecie Turystyki	A		
			1241	Ocena stanu bhp w jednostkach terenowych	A		
	13			Szkolenie, doszktałcanie i doskonalenia zawodowe pracowników			
		130		Zasady i programy szkolenia, doszktałcania i doskonalenia kadr turystycznych	A	Bc	Dotyczy pracowników Głównego Komitetu Turystyki i jednostek podległych
		131		Szkolenia kursowe			
			1310	Szkolenie wewnętrzne — zakładowe	B2	Bc	Szkolenie prowadzone przez zakłady pracy dla własnych pracowników
			1311	Szkolenie prowadzone przez resortowy ośrodek oraz ośrodki innych jednostek i organizacji	B2	Bc	

1	2	3	4	5	6	7	8
			1312	Ocena działalności ośrodków szkolenia i doskonalenia kadr w resorcie	BE5	Bc	
			132	Pomoce naukowe i szkoleniowe	B3	Bc	Opracowanie, zatwierdzanie podręczników, skryptów, tablic poglądowych
			133	Dobór i ewidencja uczestników szkolenia i kadry dydaktycznej	B2	Bc	
			134	Protokoły egzaminacyjne i świadectwa końcowe	B50	Bc	
			135	Staże zawodowe i praktyki szkolenia	B5	Bc	Obcych pracowników we własnej jednostce i własnych pracowników w jednostkach obcych
			136	Szkolenie specjalistyczne i doskonalenie kwalifikacji zawodowych			Objemuje kursy i studia prowadzone przez ośrodki szkoleniowe oraz studia podyplomowe prowadzone przez uczelnie wyższe
			1360	Studia podyplomowe, kursy specjalistyczne i podyplomowe	B10	Bc	
			1361	Szkolenie rezerwy kadrowej na stanowiska kierownicze	B10	Bc	
			137	Ocena efektywności dokształcania i doskonalenia kadr turystyki	A	Bc	
			138	Obsługa administracyjna i finansowa szkolenia, dokształcania i doskonalenia zawodowego	B2	Bc	
	14			Postępowe metody pracy			Ustalenia własnej jednostki dotyczące normowania pracy, współzawodnictwa i wynalazczości
			140	Podstawowe zasady	A	Bc	
			141	Normy zatwierdzone	A	Bc	Ustalane dla własnej jednostki i jednostek podległych
			142	Współzawodnictwo			
			1420	Tematyka i formy współzawodnictwa	A	Bc	
			1421	Zobowiązania pracowników	B2	Bc	
			1422	Okresowa ocena współzawodnictwa	A	Bc	
			143	Racjonalizacja i wynalazczość pracownicza			
			1430	Przepisy i zarządzenia ogólne	A	Bc	
			1431	Projekty racjonalizatorskie	BE10	Bc	Wnioski racjonalizatorskie
			1432	Okresowa ocena wynalazczości pracowniczej	A	Bc	
			1433	Ochrona patentowa	BE10	Bc	Korespondencja
	15			Dyscyplina pracy			
			150	Dowody obecności w pracy	Bc	Bc	Listy obecności
			151	Absencje	Bc	Bc	
			152	Urlopy pracownicze	B2	Bc	
			1520	Urlopy pracowników Głównego Komitetu Turystyki			
			1521	Urlopy pracowników jednostek podporządkowanych GKT			
			153	Ewidencja delegacji służbowych	Bc	Bc	
			154	Oddelegowanie pracowników Głównego Komitetu Turystyki do pracy w innych jednostkach organizacyjnych	BE5	Bc	

1	2	3	4	5	6	7	8
		155		Czas pracy pracowników Głównego Komitetu Turystyki	B5	Bc	Przepisy i zarządzenia zewnętrzne i wewnętrzne
		156		Kary dyscyplinarne pracowników Głównego Komitetu Turystyki	B50	Bc	
		157		Dyscyplina pracy w jednostkach kontrolowanych			
			1570	Plany i wykorzystanie urlopów wypoczynkowych kadry kierowniczej jednostek kontrolowanych	B5	Bc	
			1571	Urlopy bezpłatne kadry kierowniczej jednostek kontrolowanych	B5	Bc	
			1572	Kary dyscyplinarne kadry kierowniczej jednostek kontrolowanych	B5	Bc	
	16			Sprawy socjalno-bytowe			
		160		Formy i kierunki działania	A	Bc	Ustalenia Głównego Komitetu Turystyki
		161		Mieszkania pracownicze	B5	Bc	
		162		Ogródki działkowe	B5	Bc	
		163		Dojazdy do pracy	B2	Bc	
		164		Wczasy pracownicze	B2	Bc	
		165		Zaopatrzenie rzeczowe pracowników			
			1650	Stołówki, bufety	B3	Bc	Także żywienie zbiorowe
			1651	Zakupy ratalne	B3	Bc	
			1652	Zapomogi	B5		
		166		Opieka nad pracownikami			
			1660	Opieka zdrowotna	B2	Bc	Ambulatoria, ośrodki zdrowia, prewentoria, profilaktyka
			1661	Opieka nad dziećmi	B2		
			1662	Opieka nad inwalidami i rencistami	B2	Bc	
		167		Oświata i kultura na rzecz pracowników	B2	Bc	Domy kultury, sport, czytelnice
	17			Ubezpieczenia pracowników			
		170		Przepisy ubezpieczeniowe	B5	Bc	Instrukcje i wyjaśnienia
		171		Składki na ubezpieczenia społeczne	B5	Bc	ZUS
		172		Legitymacje ubezpieczeniowe	B5	Bc	Rejestry wydanych legitymacji, skorowidze do rejestrów, zwrot legitymacji
		173		Dowody uprawnienia do zasiłków	B5	Bc	Chorobowe, rodzinne pogrzebowe
		174		Wnioski o renty i emerytury			
			1740	Wnioski pracowników Głównego Komitetu Turystyki	B2		
			1741	Wnioski pracowników jednostek podporządkowanych	B2		
		175		Ubezpieczenia zbiorowe w PZU	B10	Bc	
		176		Ubezpieczenia pracownicze	B10	Bc	
2				ŚRODKI RZECZOWE			
	20			Inwestycje własne i remonty kapitalne			
		200		Ogólne zasady projektowania	A	Bc	Ustalenia własne
		201		Zasady przeprowadzania remontów kapitalnych	A	Bc	Ustalenia własne
		202		Potrzeby w zakresie inwestycji i remontów kapitalnych	A	Bc	Wnioski, wytyczne, zestawienia

1	2	3	4	5	6	7	8
		203		Nakłady na inwestycje i remonty kapitalne	A	Bc	Decyzje, rozdzielniki
		204		Realizacja inwestycji			
			2040	Wykonawstwo inwestycji	B5	Bc	
			2041	Wykonawstwo remontów kapitalnych	B5	Bc	
			2042	Koszty inwestycyjne	B10	Bc	
			2043	Ewidencja inwestycji	A	Bc	
			2044	Zaopatrzenie inwestycyjne w materiały bilansowane centralnie	B5	Bc	Wykazy przydziału z Komisji Planowania, zaopatrzenie
			2045	Nadzór ogólny nad przebiegiem realizacji inwestycji	B5	Bc	Informacje, protokoły, interwencje
		205		Ruchome środki trwałe	B5	Bc	Urządzenia, maszyny i inne środki trwałe
		206		Ewidencja majątku Głównego Komitetu Turystyki	A	Bc	
	21			Administracja nieruchomości			
		210		Wytyczne	A	Bc	
			2100	Własne			
			2101	Władz nadrzędnych	B5	Bc	
		211		Nabywanie i zbywanie nieruchomości	BE5	Bc	Dokumentacja prawna i techniczna. Okres przechowania liczy się od utraty obiektu
		212		Przydział i najem lokali na potrzeby własnej jednostki i jednostek podporządkowanych	B5	Bc	
		213		Eksploatacja nieruchomości (lokali)	B2		
		214		Wynajem nieruchomości i lokali innym osobom prawnym i fizycznym	B5	Bc	Konserwacja, bieżące naprawy, remonty, ogrzewanie, oświetlenie, utrzymanie czystości
		215		Zmiany w stanie posiadania nieruchomości i lokali	A	Bc	
		216		Podatki i opłaty publiczne	B10	Bc	Deklaracje, wymiary podatkowe
	22			Gospodarka narzędziowa			
		220		Zapotrzebowanie i rozdzielniki	B2	Bc	
		221		Zaopatrzenie w surowce, maszyny i urządzenia	B5	Bc	Materiały krajowe i importowe
		222		Przydziały	B2	Bc	
	23			Gospodarka materiałowa			
		230		Zasady gospodarki materiałowej	A	Bc	
		231		Zaopatrzenie własnej jednostki w materiały gospodarcze	B5	Bc	
		232		Zaopatrzenie własnej jednostki w materiały biurowe, piśmienne, odzież	B5	Bc	
	24			Gospodarka ruchomościami			
		240		Zaopatrzenie własnej jednostki w ruchomości i przedmioty nietrwałe	B5	Bc	Rozdzielniki, korespondencja
		241		Zaopatrzenie w urządzenia i wyposażenie obiektów turystycznych	B5	Bc	
	25			Źródła zaopatrzenia			
		250		Dostawcy krajowi	B2	Bc	
		251		Dostawcy zagraniczni	B2	Bc	
		252		Dostawcy z własnej produkcji	B5	Bc	
		253		Przydziały	B2		

1	2	3	4	5	6	7	8
		254		Katalogi, prospekty, cennik dostawców	Bc	Bc	
	26			Transport i łączność			Normatywy własne
		260		Podstawowe zasady dot. gospodarki transportowej	A	Bc	
		261		Etaty samochodowe	B5	Bc	
		262		Użytkowanie własnych środków transportowych	B2	Bc	Decyzje na prowadzenie służbowych pojazdów samochodowych, karty drogowe, kontrole dyspozycji pojazdów
		263		Użytkowanie obcych środków transportowych	B2	Bc	
		264		Przydziały środków transportowych dla jednostek kontrolowanych	B2	Bc	
		265		Przeglądy i remonty środków transportowych	B5	Bc	Ewidencja przeglądów i napraw
		266		Środki transportowe	B5	Bc	Zakup samochodów, ewidencja poszczególnych pojazdów i ważności dowodów rejestracyjnych
		267		Eksploracja środków łączności	B2	Bc	Telefony, łącznice, radio, urządzenia zdalnego dyktowania
	27			Ochrona zakładu pracy			
		270		Ochrona mienia zakładu pracy	B2	Bc	Książka dyżurów i inne
		271		Ochrona przeciwpożarowa	A		Wytyczne własne, kontrola działalności inspektorów, komendantów, kierowników ochrony p.poż.
		272		Przeciwpożarowa akcja zapobiegawcza	B10	Bc	Zabezpieczenie p.poż. zakładów resortu, analiza przyczyn pożaru, ewidencja
		273		Terenowa ochrona przeciwłotnicza	B5	Bc	
		274		Ubezpieczenia rzeczowe	B10	Bc	Wszystkie inne poza ubezpieczeniami pracowniczymi
3				FINANSE, KSIĘGOWOŚĆ			
	30			Podstawowe zasady			Opracowania własne
		300		System finansowy	A	Bc	
		301		System księgowości	A	Bc	
		302		Organizacja rachunkowości	A	Bc	Zasady prowadzenia rachunkowości, interpretacja przepisów
		303		Plan kont	A	Bc	Księgowość własnej jednostki i jednostek kontrolowanych
	31			Budżet i realizacja planów finansowych			
		310		Budżet centralny	A	Bc	
		311		Budżet terenowy	A	Bc	
		312		Obrót gotówkowy			
		3120		Plany kasowe	B2	Bc	
		3121		Raporty kasowe	B2	Bc	Kopie
		3122		Grzbiety książeczek czekowych	B2	Bc	
		3123		Kopie asygnat i kwitariuszy	B2	Bc	
		313		Kredyty bankowe			
		3130		Finansowanie własnej jednostki	B5	Bc	
		3131		Finansowanie jednostek kontrolowanych	B5	Bc	
		3132		Korespondencja z bankiem finansującym	B5	Bc	
		3133		Korespondencja finansowa z jednostkami kontrolowanymi	B5	Bc	

1	2	3	4	5	6	7	8
			3134	Finansowanie inwestycji i kapitalnych remontów	B5	Bc	M. in. zlecenia przelewów
		314		Fundusze centralne			
			3140	Centralny Fundusz Turystyki i Wypoczynku	BE10	Bc	
			3141	Centralny fundusz dewizowy	BE10	Bc	
		315		Finansowanie jednostek budżetowych	B5	Bc	
		316		Środki dewizowe			
			3160	Plany i limity dewizowe	A	Bc	
			3161	Przydział środków dewizowych	B5	Bc	Rozdzielniki
			3162	Sprzedaż dewiz i dopłata turystyczna	B5	Bc	
			3163	Sprawy dewizowe jednostek kontrolowanych	B5	Bc	
			3164	Ewidencja ruchu środków dewizowych	BE10	Bc	
		317		Systemy ekonomiczno-finansowe i dewizowe	A	Bc	
		318		Systemy płacowe w turystyce	A	Bc	
	32			Księgowość finansowa			
		320		Dowody księgowe	B3		Dowody księgowe przechowywane się przez okres 3 lat pod warunkiem, że uprzednio rozliczono osoby majątkowo odpowiedzialne
		321		Urządzenia księgowe	B5		Kartoteki magazynowe, rejestry, dzienniki, karty kontowe itp.
		322		Rozliczenia	B5		Rozliczenia z pracownikami odbiorcami, dłużnikami, wierzycielami, instytucjami ubezpieczeniowymi i podatkowymi oraz innymi kontrahentami
		323		Windykacja należności	B5		
		324		Uzgadnianie sald	B5		
	33			Rachuba płac			
		330		Dokumentacja płac	B5	Bc	Materiały źródłowe do obliczania wysokości płac (karty płacy, zestawienia godzin nadliczbowych, premii i innych należności pracowników)
		331		Dokumentacja potrąceń z płac	B5	Bc	Zajęcia sądowe, podatki, składki związkowe, pożyczki, odszkodowania, kary, zaliczki
		332		Deklaracje podatkowe	B5		
		333		Listy zaliczek na płace	B5	Bc	
		334		Listy płac	B12	Bc	
		335		Karty zbiorowe płac	B12		Imienne karty zbiorcze płac za okresy roczne lub dłuższe, ujmujące zarobki za poszczególne miesiące
		336		Zaświadczenia o płacach	Bc		Kopie zaświadczeń o wysokości płac lub rejestry tych zaświadczeń
		337		Dowody księgowe	B3		
		338		Urządzenia księgowe	B5		
	34			Rachuba materiałowo-towarowa			
		340		Dowody księgowe	B3		

1	2	3	4	5	6	7	8
		341		Urządzenia księgowo	B10		Karty ilościowo-wartościowe, karty analityczne, księgi, rejestry i inne urządzenia księgowo
	35			Rachuba kosztów			
		350		Kalkulacja kosztów i cen			
			3500	Ceny krajowe	BE5		
			3501	Ceny dewizowe	BE5		
			3502	Rachunek różnic cen	BE		
		351		Dowody księgowo	B3		
		352		Urządzenia księgowo	B5		Jak pod symbolem 321
		353		Analiza kosztów	A		
	36			Fundusze specjalne			
		360		Fundusz rezerwowo dowodów i urzędzeń księgowych	B5	Bc	Wszelkie akta z wyjątkiem dowodów i urzędzeń księgowych
		361		Fundusz dyspozycyjny	B5	Bc	
		362		Fundusz zakładowy	B5	Bc	
		363		Fundusz postępu techniczno- ekonomicznego	B10	Bc	
		364		Fundusz prac badawczych	B10	Bc	
		365		Fundusz premiiowy	B5	Bc	
		366		Limity zatrudnienia i funduszu płac	A	Bc	
	37			Inwentaryzacja			
		370		Ogólne wytyczne i zasady	A	B2	
		371		Spisy i protokoły remontowe	B5	B2	
		372		Zestawienia i analizy	A	B5	Analizy z przebiegu akcji inwentaryzacyjnej
		373		Wycena i przecena	B10	B2	Tablice przeceny maszyn i urzędzeń
		374		Ewidencja środków trwałych	B5		Księgi inwentarzowe
	38			Dyscyplina finansowa			
		380		Sprawy nadzoru finansowego	BE5	Bc	
		381		Interwencje głównego księgowego	BE5	Bc	
4				SZKOLNICTWO I NAUKA W ZAKRESIE TURYSTYKI			
	40			Ogólne zasady kształcenia kadr na poziomie średnim i wyższym	A	Bc	
	41			Absolwenci	B5	Bc	Korespondencja
	42			Profile zawodowe, plany i programy kształcenia	A	Bc	
	43			Zasady doboru kandydatów i limity przyjęć do szkół i uczelni	A	Bc	
	44			Praktyki zawodowe	B5		
	45			Prace naukowo-badawcze			
		450		Zasady podejmowania i prowadzenia prac naukowo-badawczych	A	Bc	Wytyczne, wnioski, decyzje
		451		Plany i programy prac naukowo-badawczych	A	Bc	
		452		Prace własne	A		
		453		Wdrażanie wyników prac naukowo-badawczych	A	Bc	Analizy

1	2	3	4	5	6	7	8
		454		Ocena prac naukowo-badawczych	A	Bc	
		455		Sympozja naukowe			
			4550	Programy, referaty, protokoły	A	Bc	
			4551	Obsługa techniczna	Bc	Bc	
	46			Kadra naukowa			
		460		Polityka i plany w zakresie rozwoju kadry naukowej	A	B10	Zarządzenia, wytyczne, programowanie
		461		Dobór kadr pedagogicznych	B5	Bc	Zgłoszenia, zatwierdzanie
		462		Doskonalenie kadry dydaktycznej szkół średnich i wyższych	A	Bc	
		463		Studia doktoranckie studentów polskich	A	Bc	
		464		Studia doktoranckie obcokrajowców	A	Bc	Programowanie, limitowanie, zatwierdzanie, wnioski
		465		Szaże asystenckie	A	Bc	j.w.
		466		Szaże krajowe pracowników naukowo-dydaktycznych i naukowo-badawczych	A	Bc	j.w.
		467		Szaże zagraniczne pracowników naukowo-dydaktycznych i naukowo-badawczych	A	Bc	j.w.
	47			Stopnie i tytuły			
		470		Zasady nadawania uprawnień	A	B2	Nadawanie kategorii przewodników, pilotów wycieczek
		471		Nadawanie stopni, tytułów, dyplomów itp.	A	Bc	Obejmuje również prace przedegzaminacyjne, wzory dyplomów i świadectw, informacje o nadaniu stopni naukowych, wnioski o mianowaniu na stanowisko profesora i docenta
		472		Weryfikacja stopni, tytułów, uprawnień	A	Bc	
		473		Nostryfikacja stopni, tytułów, uprawnień	A	Bc	
	48			Biblioteki naukowe, muzea			
		480		Zasady prowadzenia i korzystania z bibliotek naukowych	A	Bc	
		481		Analiza potrzeb i działania bibliotek naukowych	A	Bc	
		482		Muzeum Sportu i Turystyki	BE10	Bc	Zakupy, korzystanie ze zbiorów
5				TURYSTYKA KRAJOWA			
	50			Programowanie perspektywiczne rozwoju turystyki			
		500		Centralny program rozwoju turystyki	A	Bc	
		501		Terenowe programy rozwoju turystyki	BE5	Bc	Kat. B5 jeśli nadesłane przez teren
		502		Rodzajowe programy rozwoju turystyki	A	Bc	
		5020		Programy rozwoju turystyki kwalifikowanej	A	Bc	Dla każdego rodzaju osobnateczka
		5021		Programy rozwoju turystyki środowiskowej	A	Bc	Dla każdego środowiska osobnateczka
		5022		Programy rozwoju wypoczynku	A	Bc	Dla każdej formy osobnateczka
		5023		Programy rozwoju krajoznawstwa	A	Bc	

1	2	3	4	5	6	7	8
		503		Programy rozwoju gałęzi służących turystyce	A	Bc	Dla każdej gałęzi osobna teczka
		504		Programy działalności ideowo-wychowawczej	A	Bc	
	51			Programowanie operatywne rozwoju turystyki			
		510		Programy operatywne rozwoju turystyki kwalifikowanej	B5	Bc	Dla każdego rodzaju osobna teczka
		511		Programy operatywne rozwoju turystyki środowiskowej	B5	Bc	Dla każdego środowiska osobna teczka
		512		Programy operatywne rozwoju wypoczynku	B5	Bc	Dla każdej formy osobna teczka
		513		Programy operatywne rozwoju krajoznawstwa	B5	Bc	
	52			Realizacja turystyki			
		520		Trasy i szlaki turystyczne	A	Bc	
		521		Autostop	A	Bc	
		522		Bezpieczeństwo i porządek w ruchu turystycznym	A	Bc	
		523		Ratownictwo			
			5230	Córskie	A	Bc	
			5231	Wodne	A	Bc	
		524		Kultura uprawiania turystyki	A	Bc	
		525		Opieka nad dobrami kultury	A	Bc	
		526		Konkursy turystyczne	A	Bc	
		527		Odznaki			
			5270	Turystyka kwalifikowana	A	Bc	
			5271	Krajoznawstwo	A	Bc	
		528		Kalendarz imprez	A	Bc	
		529		Imprezy	A	Bc	
	53			Turystyka środowiskowa	A	Bc	Dla każdego środowiska osobna teczka
	54			Obsługa ruchu turystycznego			
		540		Usługi noclegowe	B5	Bc	
		541		Usługi handlowo-gastronomiczne	B5	Bc	
		542		Usługi motoryzacyjne	B5	Bc	
		543		Usługi kulturalno-rozrywkowe	B5	Bc	
		544		Komunikacja, transport, łączność	B5	Bc	
		545		Wypożyczanie sprzętu turystycznego	B5	Bc	
		546		Obsługa turystów przez osoby fizyczne	B5	Bc	
		547		Pamiętkarstwo turystyczne	B5	Bc	
6				TURYSTYKA ZAGRANICZNA			
	60			Ułatwienia formalno-prawne w zakresie organizacji i obsługi turystyki zagranicznej			
		600		Zagadnienia paszportowe	B10	Bc	
		601		Sprawy wizowe	B5	Bc	
		602		Obowiązek wymiany dziennej środków płatniczych	B5	Bc	
		603		Zasady sprzedaży zagranicznych środków płatniczych przy wyjazdach obywateli polskich	A		
		604		Recepcja cudzoziemców w bazie noclegowej	B5	Bc	
		605		Przepisy celne	B5	Bc	

1	2	3	4	5	6	7	8
		606		Przepisy sanitarne	B5	Bc	
		607		Przepisy dotyczące pojazdów mechanicznych	B5	Bc	
		608		Ubezpieczenia	B10	Bc	
	61			Wielostronna współpraca międzynarodowa			
		610		Prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Polski w Światowej Organizacji Turystyki (WTO)	A	Bc	
		611		Koordinacja spraw wynikających z uczestnictwa GKT w wielostronnej współpracy krajów socjalistycznych w dziedzinie turystyki (KUTKS), w tym prowadzenie Sekretariatu Komisji Stosunków Międzynarodowych KUTKS	A	Bc	
		612		Opiniowanie wniosków w sprawie przynależności instytucji krajowych do pozarządowych międzynarodowych organizacji turystycznych oraz sprawowanie nadzoru resortowego w tym zakresie	BE5	Bc	
		613		Zagadnienia turystyki w pracy pozaturystycznych organizacji międzynarodowych i regionalnych oraz w innych formach współpracy międzynarodowej	BE5	Bc	
	62			Współpraca z Polsnią Zagraniczną i organizacjami polonijnymi			
		620		Programowanie działalności w zakresie współpracy z Polsnią Zagraniczną	A	Bc	
		621		Udział w pracach i współdziałanie z organizacjami polonijnymi w turystyce	BE5	Bc	
		622		Opiniowanie działalności gospodarczej przedsiębiorstw i organizacji polonijnych w zakresie turystyki	BE5	Bc	
	63			Zasady współpracy z kontrahentami zagranicznymi			
		630		Generalne zasady zawierania umów	A	Bc	
		631		Okresy sezonów w turystyce zagranicznej	B10	Bc	
		632		Opiniowanie wniosków w zakresie podziału środków dewizowych na poszczególne biura podróży przeznaczonych na finansowanie wyjazdowej turystyki zagranicznej	B10	Bc	
		633		Koordinacja polityki akwizycyjnej i handlowej w dziedzinie turystyki zagranicznej w zakresie poziomu cen, kierunków działania i warunków współpracy	BE10	Bc	
		634		Koordinacja polityki handlowej z przewoźnikami w zakresie turystyki zagranicznej	BE5	Bc	

1	2	3	4	5	6	7	8
		635		Opiniowanie norm w zakresie ochrony interesów uczestników turystyki zagranicznej	B5	Bc	
	64			Licencjonowanie działalności w turystyce zagranicznej			
		640		Udział w opracowaniu kryteriów przyznawania uprawnień	A		
		641		Opiniowanie wniosków	B5	Bc	
	65			Sprawy ogólne zagranicznych przedstawicielstw			
		650		Zakres działalności polskich przedstawicielstw turystycznych za granicą	A	Bc	
		651		Opiniowanie wniosków w sprawie powołania i likwidacji polskich przedstawicielstw turystycznych za granicą	B10	Bc	
		652		Opiniowanie głównych kierunków działania polskich przedstawicielstw turystycznych za granicą, w tym kierunków reklamy i informacji turystycznej	B10	Bc	
		653		Opinie w zakresie finansowania działalności informacyjnej i reklamowej polskich przedstawicielstw turystycznych za granicą	BE10	Bc	
		654		Współdziałanie z zagranicznymi przedstawicielstwami turystycznymi w Polsce, opiniowanie wniosków w sprawie ich powołania	BE10	Bc	
	66			Wymiana turystyczna z krajami socjalistycznymi			
		660		ZSRR	BE10	Bc	
		661		CSRR	BE10	Bc	
		662		WRL	BE10	Bc	
		663		LRB	BE10	Bc	
		664		NRD	BE10	Bc	
		665		SRB	BE10	Bc	
		666		Jugosławia	BE10	Bc	
		667		Pozaeuropejskie kraje socjalistyczne	BE10	Bc	
	67			Wymiana turystyczna z krajami kapitalistycznymi			
		670		RFN i Berlin Zachodni	BE10	Bc	
		671		Skandynawia	BE10	Bc	
		672		Francja	BE10	Bc	
		673		Wielka Brytania	BE10	Bc	
		674		Włochy, Hiszpania, Portugalia	BE10	Bc	
		675		Benelux	BE10	Bc	
		676		Szwajcaria, Austria	BE10	Bc	
		677		Kraje Bliskiego Wschodu i niektóre kraje basenu M. Śródziemnego	BE10	Bc	
		678		USA i Kanada	BE10	Bc	
		679		Pozaeuropejskie kraje kapitalistyczne	BE10	Bc	
	68			Zasady realizacji bezpośrednich kontaktów międzynarodowych			
		680		Zasady służbowych wyjazdów zagranicznych	A	B2	Opracowania własne

1	2	3	4	5	6	7	8
		681		Zasady recepcji delegacji zagranicznych w Polsce	A		Opracowania własne
		682		Obsługa wyjazdów służbowych za granicę	B5	Bc	
		683		Kontrola sprawozdań i realizacji wniosków	A	Bc	
7				ZAGOSPODAROWANIE TURYSTYCZNE			
	70			Zasady delimitacji i waloryzacji przestrzeni turystycznej	A	B5	Opracowania własne
	71			Zasady ochrony przed degradacją obszarów z walorami turystycznymi i prawidłowego ich wykorzystania	A	B5	Opracowania własne
	72			Problematyka turystyki w systemie płac związanych z koordynacją zagospodarowania przestrzennego kraju			
		720		Zasady zagospodarowania turystycznego			Wytyczne, analizy, wnioski
			7200	Kraju	A	B5	Wytyczne, analizy, wnioski
			7201	Makroregionów	A	B5	j.w.
			7202	Regionów	A	B5	j.w.
			7203	Województw	A	B5	j.w.
			7204	Miejscowości turystycznych i wypoczynkowych	A	B5	j.w.
			7205	Szlaków turystycznych	A	B5	j.w.
		721		Warunki i zasady zaliczania poszczególnych miejscowości do miejscowości turystyczno-wypoczynkowych oraz ich klasyfikacja	A	B5	Wytyczne, analizy
			722	Prognozowanie rozbudowy obiektów i urządzeń turystyczno-wypoczynkowych	A	B5	j.w.
			723	Kierunki i zasady polityki rozwoju bazy dla turystyki zagranicznej	A	Bc	j.w.
			724	Lokalizacja inwestycji turystycznych	A	Bc	Wytyczne, decyzje, analizy
	73			Baza turystyczna			
		730		System klasyfikacji bazy turystycznej i nadzór nad jego funkcjonowaniem	A	Bc	
		731		Analiza przestrzenna i funkcjonalna bazy turystycznej	A	Bc	
		732		Klasyfikacja bazy turystycznej			Ewidencja, wytyczne, opinie, określenia
			7320	Baza noclegowa	A	Bc	
			7321	Baza handlowo-turystyczna	A	Bc	
			7322	Miejscowości	A	Bc	
			7323	Parki narodowe i krajoznawcze	A	Bc	
			7324	Tereny górskie i łany nadmorskie	A	Bc	
			7325	Lasy	A	Bc	
			7326	Akweny i ciekły wodne	A	Bc	
			7327	Zabytki	A	Bc	
			7328	Regiony etnograficzne	A	Bc	
			7329	Tereny dla wypoczynku świątecznego	A	Bc	

1	2	3	4	5	6	7	8
		733		Produkcja sprzętu turystycznego i innych towarów	A	Bc	Zasady i polityka, opracowania własne
	74	740		Rozwój bazy turystycznej Zasady i kierunki inwestowania w dziedzinie turystyki	A		
		741		Koordinacja zamierzeń oraz planów inwestycyjnych organów państwowych, instytucji i organizacji turystycznych w dziedzinie turystyki i wypoczynku	B10	Bc	
		742		Wieloletnie i roczne informacje o rozmiarach środków przeznaczanych na rozwój bazy turystyczno-wypoczynkowej	A	Bc	
	75	750		Technika i dokumentacja Ogólne zasady projektowania w zakresie budownictwa turystycznego			
		7500		Wytyczne i normy techniczne projektowania w zakresie budownictwa turystycznego	A	Bc	
		7501		Wskaźniki techniczno-ekonomiczne	B10	Bc	
		7502		Warunki techniczne jakim powinny odpowiadać budowlane obiekty turystyczne oraz warunki techniczne utrzymania i użytkowania obiektów	A	Bc	
		7503		Upowszechnianie nowoczesnych (postępowych) rozwiązań technicznych i funkcjonalnych w zakresie budownictwa turystycznego oraz informacji naukowo-technicznej	BE10	Bc	
		751		Dokumentacja techniczna			
		7510		Opinie założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji turystycznych	B10	Bc	Opinie, protokoły
		7511		Dokumentacja typowa	B10	Bc	
		7512		Dokumentacja wzorcowa	B10	Bc	
	76			Realizacja budownictwa turystycznego			
		760		Ogólny nadzór nad realizacją inwestycji	B10	Bc	Oceny, informacja
		761		Wykonawstwo budowlane jednostek organizacyjnych działających w turystyce	BE10	Bc	Analizy, oceny
		762		Ceny i koszty budownictwa turystycznego	A	Bc	Analizy
		7620		Cenniki i katalogi własne	A	Bc	
		7621		Cenniki i katalogi obce	Bc	Bc	
		763		Inwestycje zagraniczne			
		7630		Realizacja zasad udziału kapitałów zagranicznych w tym polonijnych — w rozwoju bazy turystyczno-wypoczynkowej	A	Bc	
		7631		Preferencje budownictwa związanego z turystyką w eksporcie	A	Bc	
	77	770		Zaopatrzenie obiektów turystycznych Zaopatrzenie materiałowo-techniczne pochodzenia krajowego			

1	2	3	4	5	6	7	8
			7700	Wytyczne dotyczące zaopatrzenia	A	Bc	Własne opracowania
			7701	Bilansowanie potrzeb	B10	Bc	
			7702	Przydziały i rozdzielniki	B5	Bc	Każda grupa w oddzielnej teczce
		771		Zaopatrzenie z importu			
			7710	Bilansowanie potrzeb	B10	Bc	
			7711	Kierunek — I płatniczy	B10	Bc	
			7712	Kierunek — II płatniczy	B10	Bc	
		772		Gospodarka materiałowo-energetyczna	B5	Bc	
		773		Gospodarka maszynami i urządzeniami zbędnymi	B5	Bc	

WARUNKI PRENUMERATY

Oplata za roczną prenumeratę Dziennika Urzędowego Głównego Komitetu Turystyki wynosi zł 70,—

Przedpłatę na prenumeratę przyjmują:

- oddziały RSW „Prasa-Książka-Ruch” od instytucji, organizacji społeczno-politycznych, jednostek gospodarki społecznej i innych zakładów pracy zlokalizowanych w miastach,
- urzędy pocztowe na wsi i wiejscy doręczyciele od instytucji i zakładów pracy zlokalizowanych na terenach wiejskich oraz osób fizycznych zamieszkałych na tych terenach.

Przedpłaty na prenumeratę są przyjmowane w terminie do 25 listopada na rok następny.

Prenumeratę ze zleceniem wysyłki za granicę przyjmuje RSW „Prasa-Książka-Ruch”, Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw, ul. Towarowa 28, 00-958 Warszawa, konto NBP XV Oddział w Warszawie Nr 1153-201045-139-11. Prenumerata ze zleceniem wysyłki za granicę jest droższa od krajowej dla zleciodawców indywidualnych o 50%, a dla zlecających instytucji i zakładów pracy o 100%.

Sprzedaż archiwalnych numerów Dziennika, po uprzednim pisemnym zamówieniu prowadzi RSW „Prasa-Książka-Ruch”, Centrala Kolportażu Prasy i Wydawnictw, ul. Towarowa 28, 00-958 Warszawa.

Redakcja: Główny Komitet Turystyki — Biuro Prawne

Administracja: Główny Komitet Turystyki — Biuro Administracyjno-Gospodarcze, 00-581 Warszawa, ul. Litewska 2/4 — skrytka pocztowa 992.

Cena zł 12,—