

ZARZĄDZENIE Nr 44....

Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
z dnia9/09/..... 2009 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia wykazu akt i wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej dla Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

Na podstawie § 4 ust.2 pkt 1 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 16 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (ze zm.¹⁾) w związku z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 673 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 8 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie ustalenia wykazu akt i wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej dla Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zmienionym zarządzeniem nr 7 z dnia 12 stycznia 2006 r., załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 września 2009 r.



p.o. GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

Lech Witecki

¹⁾ zmiany Regulaminu Organizacyjnego zostały wprowadzone zarządzeniami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad: Nr 9 z dnia 31 marca 2009 r., Nr 15 z dnia 28 kwietnia 2009 r. oraz Nr 21 z dnia 1 czerwca 2009 r.

Załącznik
do zarządzenia Nr ~~44~~
Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
z dnia ~~9~~. września 2009 r.

„Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 8
Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
z dnia 27 marca 2003 r.

WYKAZ AKT

Tytuły klas I i II rzędu

0 Zarządzanie

- 00 Organy kolegialne
- 01 Organizacja
- 02 Akty normatywne. Pomoc prawna
- 03 Planowanie i sprawozdawczość. Statystyka
- 04 Informatyka
- 05 Skargi i wnioski
- 06 Prace naukowo-badawcze, wydawnictwa, popularyzacja
- 07 Współpraca z krajowymi jednostkami organizacyjnymi
- 08 Współpraca z zagranicą
- 09 Kontrole

1 Kadry

- 10 Ogólne zasady pracy i płac
- 11 Zatrudnienie
- 12 Ewidencja osobowa
- 13 Bezpieczeństwo i higiena pracy
- 14 Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników
- 15 Dyscyplina pracy
- 16 Sprawy socjalno – bytowe
- 17 Ubezpieczenia osobowe

2 Środki rzeczowe

- 20 Podstawowe zasady gospodarowania środkami trwałymi
- 21 Typizacja i normalizacja
- 22 Administracja nieruchomości
- 23 Transport i łączność
- 24 Gospodarka energetyczna
- 25 Ochrona zakładu pracy
- 26 Ochrona środowiska

3 Ekonomia

- 30 Podstawowe zasady ekonomiczno-finansowe
- 31 Finanse, księgowość
- 32 Księgowość finansowa
- 33 Rozliczenia płac
- 34 Fundusze specjalne
- 35 Inwentaryzacja

4 Budowa, rozwój, utrzymanie i ochrona dróg krajowych

- 40 Sieć drogowa i inżynieria ruchu
- 41 Inwestycje dróg i obiektów mostowych
- 42 Utrzymanie dróg i obiektów mostowych
- 43 Ochrona dróg i obiektów mostowych

5 Geologia

- 50 Geologia
- 51 Geodezja i kartografia
- 52 Technologia
- 53 Badania techniczne

6 Projekty koncesyjne

- 60 Autostrada A1
- 61 Autostrada A2
- 62 Autostrada A4
- 63 Współpraca z doradcami

Wykaz akt dla Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne			Kategorie dokumentacji		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			ZARZĄDZANIE			GDDKiA		Uwagi
00								
	000				A	Bc		Dla każdej komisji prowadzi się odrębną teczkę
	001				A	Bc		Do kategorii A kwalifikuje się materiały w tej jednostce, przy której działa sekretariat
	002				A	Bc		Programy, referaty, wnioski, uchwały, listy uczestników, stenogramy, protokoły, sprawozdania z realizacji uchwał
	003				A	Bc		Własne wystąpienia, referaty, sprawozdania
	004				A	Bc		Protokoły, sprawozdania, wnioski
	005				Bc	Bc		Korespondencja operatywna
	01							
	010							
	011				A	Bc		Przepisy państwowe, resortowe, branżowe itp.
	012				A	Bc		Jak przy klasie 010
	013				B5	Bc		Statuty, schematy organizacyjne
	014				A	B5		Statuty, schematy organizacyjne, regulaminy, organizacyjne, zakresy działania itp.
	015				A	Bc		Jak przy klasie 012
	0150				A	B5		Instrukcja kancelaryjna, wykaz akt, instrukcja o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego, kwalifikatory itp.

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategorie dokumentacji		Uwagi
1	2	3	4	merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu	w innych komórkach	
				GDDKiA		
			5		7	8
			Ewidencja zasobu archiwum zakładowego	A	-	Spisy zdawczo-odbiorcze oraz ich wykaz (rejestr, protokoły brakowania i spisy akt wybrakowanych, spisy akt przekazanych do archiwium państwowego)
		0151		B2	-	
		0152	Udostępnienie akt	A	-	
		0153	Wzory odciskowe pieczęci	BE50	-	
		0154	Ewidencja zasobu bibliotecznego	Bc	-	
		0155	Udostępnianie zasobu bibliotecznego	B3	-	Dowody dotręczeń pocztowych, dzienniki korespondencji, książki nadawcze, przesyłki polecone, potwierdzenia odbioru, umowy z pocztą
		0156	Dowody dotyczące korespondencji	B10	-	
		0157	Pełnomocnictwa (upoważnienia pracowników do załatwiania spraw w imieniu Generalnego Dyrektora)			
	02		Akty normatywne			
			Pomoc prawna			
		020	Zbiór aktów normatywnych władz nadrzędnych	B10	Bc	
		021	Zbiór aktów normatywnych własnej jednostki	A	B5	Komplet podpisanych rozporządzeń, zarządzeń, instrukcji, wytycznych itp. Dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębne teczki
		022	Interpretacja przepisów prawnych	A	Bc	Wykładnia (interpretacja) własnych aktów normatywnych dotyczących merytorycznej działalności – kategoria A
		023	Opiniowanie zewnętrznych aktów prawnych	B5	Bc	Opiniowanie własnych aktów prawnych – kategoria B20
		0230	Opiniowanie dokumentów rządowych	B5		
		0231	Informacje związane z aktami prawnymi	B5		
		024	Opinie prawne	BE5	-	
		025	Sprawy cywilne	B10	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy
		026	Sprawy gospodarcze	B3	Bc	Jak w klasie 025
		027	Sprawy karne	B5	Bc	Jak w klasie 025

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategorie dokumentacji		Uwagi	
1	2	3	4	5	6		7
		028		Sprawy o wykroczenia	B3	Bc	Jak w klasie 025
		029		Sprawy sądowo-administracyjne	B10	Bc	Jak w klasie 025
	03			Planowanie i sprawozdawczość Statystyka			Dla każdego tematu planów i sprawozdań zakłada się odrębne teczki
		030		Metodyka i organizacja planowania i sprawozdawczości (opisowej i statystycznej)			
			0300	Opracowania zewnętrzne	B5	Bc	Założenia, wskaźniki, instrukcje Głównego Urzędu Statystycznego
			0301	Opracowania własne	A	Bc	
		031		Prognozowanie i planowanie perspektywiczne			
			0310	Projekty wstępne	B5	Bc	Opracowania własne
			0311	Opracowania robocze	B5	Bc	Jak w klasie 0310
			0312	Wersja ostateczna	A	Bc	Jak w klasie 0310 oraz decyzje zatwierdzające
			0313	Oceny, opinie i uwagi	A	Bc	Jak w klasie 0310
			0314	Materiały pomocnicze	A	Bc	Do kategorii A kwalifikuje się te materiały, których treść nie znalazła odzwierciedlenia w wersji ostatecznej planu. Pozostałe – kategoria B10
			0315	Opracowania komórek terenowych	B10	Bc	Podlegają brakowaniu po stwierdzeniu stanu zachowania tych materiałów u twórców aktów
			0316	Opracowania innych resortów (jednostkowe)	B10	Bc	
		032		Plany i sprawozdania wieloletnie			
			0320	Projekty własne planów (jednostkowe i zbiorcze)	B5	Bc	
			0321	Wersje ostateczne planów własnych	A	Bc	
			0322	Zmiany ustaleń planowych	A	Bc	
			0323	Sprawozdania wieloletnie własne	A	Bc	
			0324	Sprawozdania wieloletnie komórek terenowych	B10	Bc	Jak przy klasie 0315
			0325	Sprawozdanie zbiorcze	A	Bc	Opracowania etapowe i wersje ostateczne Opracowania robocze – kategoria B5

Symbol klasyfikacyjny				Hasła klasyfikacyjne				Kategorie dokumentacji		Uwagi
								merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu	w innych komórkach	
1	2	3	4	5				6	7	8
								A	Bc	Do kategorii A kwalifikuje się oceny, wyjaśnienia, meldunki, korespondencję merytoryczną itp., których treść nie znalazła odzwierciedlenia w sprawozdaniach zbiorczych. Pozostałe – kategoria B10
		033			Plany i sprawozdania roczne					
			0326		Materiały pomocnicze					
					Projekty własne planu			B5	Bc	
					Wersje ostateczne opracowań planistycznych własnych (jednostkowe i zbiorcze)			A	Bc	
					Zmiany ustaleń planowych			A	Bc	
					Plany komórek terenowych i jednostek nadzorowanych			B10	Bc	Jak przy klasie 0315
					Sprawozdania własne			A	Bc	
					Sprawozdania komórek terenowych			B10	Bc	Jak przy klasie 0315
					Sprawozdania zbiorcze			A	Bc	Sprawozdania ostateczne i etapowe, jeżeli nie znalazły odzwierciedlenia w wersjach ostatecznych. Opracowania robocze – kategoria B
					Materiały pomocnicze			A	Bc	Jak przy klasie 0326
		034			Plany i sprawozdania z ich realizacji					Miesięczne, kwartalne, półroczne
					Opracowania własne			B5	Bc	
					Opracowania komórek terenowych i jednostek nadzorowanych			B2	Bc	
					Opracowania zbiorcze			BE5	Bc	Do kategorii A kwalifikuje się opracowania półroczne lub kwartalne, gdy brak opracowań rocznych
		035			Plany i sprawozdania komórek organizacyjnych					
					Sprawozdanie z działalności			A	Bc	Tylko sprawozdania komórek merytorycznych. Sprawozdanie komórek usługowych (administracyjnych, budżetowych itp.) – kategoria B
		036			Statystyka					
					Zródłowe materiały statystyczne			BE5	Bc	Ankiety, karty i formularze statystyczne, sprawozdania. Okres przechowywania liczy się od daty opracowani końcowego, obejmującego całość danych źródłowych

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategorie dokumentacji		Uwagi
1	2	3	4	merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu	w innych komórkach	
			5	GDDKiA		8
				6	7	
		0361	Statystyczne opracowania częściowe	B2	Bc	
		0362	Statystyczne opracowania końcowe	A	Bc	Własne i zbiorcze
		0363	Publikacje statystyczne Głównego Urzędu Statystycznego	Bc	Bc	
		037	Analizy (kompleksowe i problemowe)			
		0370	Własne	A	Bc	
		0371	komórek terenowych i jednostek nadzorowanych	B10	Bc	Jak przy klasie 0315
		0372	Zbiorcze	A	Bc	
		0373	Materiały pomocnicze (robocze)	A	Bc	Jak przy klasie 0326
		038	Analizy wycinkowe			
		0380	Własne	A	Bc	Do kategorii A kwalifikuje się te analizy wycinkowe, które nie mieszczą się w opracowaniu kompleksowym lub problemowym. Pozostałe – kategoria B5
		0381	komórek terenowych i jednostek nadzorowanych	Bc	Bc	
		0382	Zbiorcze	A	Bc	Jak przy klasie 0380
		039	Meldunki i raporty sytuacyjne	BE5	Bc	
	04		Informatyka			
		040	Projektowanie i koordynacja systemów i programów			Ustalenia własne
		0400	Organizacja projektowania i programowania	A	Bc	Kierunki, tematyka itp. (opracowania własne)
		0401	Spis systemów i programów	A	Bc	
		0402	Ogólne schematy systemów i podsystemów	A	Bc	
		041	Bank danych	A	-	
		042	Wdrażanie i rozpowszechnianie systemów i programów			
		0420	Organizacja wdrażania	BE5	-	
		0421	Eksploatacja systemów i wykorzystanie opracowań	B5		
		043	Przetwarzanie danych			Okres przechowywania uzależniony jest od przydatności tych materiałów do celów praktycznych, tj. od ich całkowitego wykorzystania

Symbol klasyfikacyjny		Hasła klasyfikacyjne		Kategorie dokumentacji		Uwagi	
				merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu	w innych komórkach		
1	2	3	4	GDDKIA	6	7	8
	05		5				
			Skargi i wnioski				
	050		Przepisy własne i ich interpretacja w sprawach załatwiania skarg i wniosków	A		Bc	
	051		Skargi i wnioski załatwione bezpośrednio	A		Bc	W razie masowości tego typu spraw, do kategorii A kwalifikuje się przykładowo 5-10%
	052		Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości	B3		Bc	Kategoria A przy skargach i wnioskach załatwianych bezpośrednio, w innych przypadkach kategoria B3
	053		Analizy skarg i wniosków	A		Bc	
	054		Rejestry skarg i wniosków	A		-	
	06		Prace naukowo-badawcze, wydawnictwa, popularyzacja				
	060		Prace naukowo-badawcze i popularyzacyjne, opracowania problemowe (monograficzne) własne				
		0600	Metodologia prac	A		Bc	Opracowania własne. Opracowania zewnętrzne – kategoria B5
	061		Prace naukowo – badawcze i opracowania problemowe zewnętrzne	A		Bc	
		0610	Opracowania na zlecenie własnej jednostki	A		Bc	
		0611	Inne opracowania zewnętrzne	B5		Bc	
	062		Opiniowanie prac naukowo – badawczych	A		Bc	Recenzje, koreferaty, opinie itp. Opiniowanie kart programowych prac naukowo-badawczych - kategoria B5
	063		Ewidencja prac naukowo – badawczych				
		0630	Karty dokumentacyjne	B10		-	
		0631	Serwis bibliograficzny	A		-	
	064		Wydawnictwa				
		0640	Program wydawnictw				Do kategorii A zalicza się własne opracowania i sprawozdania
		0641	Materiały powstające w związku z publikowaniem pozycji	A		Bc	Badania potrzeb i ustalanie tematyki Tzw. „teki wydawnicze”, zawierające dokumentację

Symbol klasyfikacyjny		Hasła klasyfikacyjne			Kategorie dokumentacji		Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	
		Hasła klasyfikacyjne			Kategorie dokumentacji		Uwagi
					merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu		
					w innych komórkach		
				wydawniczych	GDDKIA		
	0642			Wykonanie poligraficzne	B2	-	
	0643			Rozpowszechnianie wydawnictw	B2	-	
	065			Informacje własne dla prasy, radia i telewizji	A	Bc	
	066			Wycinki prasowe i zewnętrzne materiały informacyjne			
	0660			O działalności własnej	A	-	
	0661			O działalności komórek terenowych	B2	-	
	067			Odpowiedzi na krytykę prasową, konferencje prasowe, wywiady z kierownictwem i przedstawicielami własnej jednostki	A	Bc	
	068			Kroniki i monografie			
	069			Wystawy, pokazy, odczyty i inne imprezy	A	Bc	O działalności własnej
	0690			Techniczne Dni Drogowe i inne imprezy własne	A	Bc	Obejmuje imprezy stałe i okolicznościowe
	0691			Techniczna obsługa wystaw i pokazów	B2	Bc	Programy, projekty plastyczne, teksty odczytów, własne nagrania dźwiękowe
	0692			Udział w obcych imprezach krajowych i zagranicznych	B5	Bc	
07				Współpraca z krajowymi jednostkami organizacyjnymi			Do kategorii A zalicza się własne opracowania lub sprawozdania z czynnego uczestnictwa w tych imprezach
	070			Z Sejnmem i Senatem	A	Bc	Obejmuje sprawy ogólne współpracy z jednostkami krajowymi, nie związane bezpośrednio z aktami innych klas
	071			Z ministerstwami i urzędami centralnymi			Korespondencja merytoryczna, własne opracowania przygotowane dla tych organów – kategoria A. Pozostałe materiały kategoria B5
	072			Z terenową administracją rządową	A	Bc	Jak przy klasie 070
	073			Z organami samorządu terytorialnego	A	Bc	Jak przy klasie 070
	074			Z innymi urzędami i instytucjami	B5	Bc	Jak przy klasie 070

Symbol klasyfikacyjny				Hasła klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji		Uwagi
merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu		w innych komórkach					
6	7	8					
1	2	3	4		GDDKiA		
	075			Koordynacja branżowa	A	Bc	
	076			Międzykomórkami organizacyjnymi własnej jednostki	Bc	Bc	Programy, umowy, porozumienia i ich realizacja
	077			Reprezentacja	B2	Bc	
08				Współpraca z zagranicą			Zaproszenia, życzenia, podziękowania i inna korespondencja kierownictwa jednostki organizacyjnej
	080			Umowy, porozumienia i programy współpracy międzynarodowej	A	Bc	Opracowania merytoryczne – kategoria A
	081			Współpraca z Europejskim Bankiem Odbudowy i Rozwoju			Własne – kategoria A
	0810			Koordynacja i realizacja umów pożyczkowych	A	-	Zewnętrzne – kategoria B5
	0811			Współpraca z konsultantami	B5	-	
	0812			Przeprowadzenie przetargów na usługi konsultingowe	B5	-	
	082			Współpraca z Bankiem Światowym	A	Bc	
	083			Współpraca naukowo-techniczna	A	Bc	
	084			Obsługa Projektów Unii Europejskiej			Dalszy podział wg poszczególnych krajów
	0840			Współpraca z Unią Europejską	B5	-	Umowy, aneksy, raporty
	0841			Współpraca z konsultantem PHARE	B5	-	
	085			Zagraniczne wyjazdy służbowe			
	0850			Sprawozdania z wyjazdów	A	Bc	Dotyczy sprawozdań pracowników GDDKiA
	086			Sprawy paszportowo – dewizowe			Objeżdża również indywidualne instrukcje dla delegowanych i rejestry wyjazdów
	086			Przyjazdy delegacji zagranicznych	B5	Bc	
	0860			Programy pobytu delegacji zagranicznych i sprawozdania z przebiegu rozmów	A	Bc	
	0861			Obsługa delegacji zagranicznych			
	087			Współpraca z Europejskim Bankiem Inwestycyjnym	Bc	Bc	
	088			Współpraca z Funduszem Spójności	A	A	

Symbol klasyfikacyjny				Hasła klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji		Uwagi
merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu		w innych komórkach					
1	2	3	4		6	7	
					GDDKIA		
		089		5 Współpraca z Europejskim Funduszem Rozwoju Regionalnego	A		
09				Kontrole			
	090			Zasady i tryb przeprowadzania kontroli i inspekcji	A	Bc	Przepisy własne
	091			Kontrole zewnętrzna GDDKIA			Protokoły, sprawozdania z kontroli, wnioski, zarządzenia i wystąpienia pokontrolne, sprawozdania z ich realizacji. Każda kontrola stanowi odrębną sprawę
		0910		Kompleksowe	A	Bc	Obejmujące całokształt działalności kontrolowanej jednostki
		0911		Problemowe	A	Bc	Jeśli dotyczą zagadnień merytorycznych a nie usługowych
		0912		Wycinkowe	B5	Bc	
		0913		Doraźne	BE5	Bc	
	092			Kontrola wewnętrzna	B5	Bc	
	093			Książki kontroli	B5	Bc	jak przy klasie 091
	094			Audyt wewnętrzny	B5	-	
		0940		Plan audytu	B5	-	
		0941		Przeprowadzanie audytu – badanie i ocena	A	-	Plan roczny, plan strategiczny, analiza ryzyka
		0942		Sprawozdania roczne	B5	-	Czynności sprawdzające
		0943		Upoważnienie do przeprowadzenia audytu	B5		
1				KADRY			
				Ogólne zasady pracy i płac			
	100			Taryfikatory kwalifikacyjne	A	Bc	Dotyczy GDDKIA
	101			Zasady wynagradzania	A	Bc	
	102			Regulaminy pracy	A	Bc	Stanowiska urzędnicze, mnożniki, dodatki itp.
11				Zatrudnienie			
		110		Zapotrzebowanie i nabór pracowników	B2	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategorie dokumentacji		
					merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu	w innych komórkach	
1	2	3	4	5	6	7	8
		111	Zwalnianie pracowników		B2	Bc	Akta dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych (klasa 120)
		112	Opinie o pracownikach		B5	-	
		113	Wykazy etatów		A	-	Zestawienia ilościowe, jakościowe i zbiorcze etatów własnych i jednostek podległych
		114	Wojskowe sprawy pracowników		B5	-	
		115	Prace zleczone		B5	-	Umowy
		1150	Ze składką ZUS		B50		
		1151	Niepodlegające obowiązkowemu ubezpieczeniu		B5		
		116	Nagrody, odznaczenia, kary				Kopie pism o przyznaniu odkłada się do teczek akt osobowych Klasa 120 i 121
		1160	Nagrody		B10	-	
		1161	Odnaczenia państwowe		B5	-	
		1162	Odnaczenia własne		B5	-	
		1163	Kary		B5	-	
12			Ewidencja osobowa				Pisma usuwa się natychmiast po zatarciu kary
		120	Akta osobowe pracowników		BE50	-	Dla każdego pracownika prowadzi się oddzielną teczkę zawierającą podania o pracę, życiorys, ankiety, opinie, akty mianowania, umowę o pracę, jej zmianę, odpisy akt stanu cywilnego i z przebiegu pracy (awanse, odznaczenia), świadectwa nauki i podnoszenia kwalifikacji
		121	Akta osobowe kierownictwa komórek terenowych		BE50	-	
		122	Pomocce ewidencyjne do akt osobowych		B50	-	Skorowidze, karty personalne, wykazy imienne itp.
13			Bezpieczeństwo i higiena pracy				
		130	Przepisy o bezpieczeństwie i higienie pracy		A	Bc	Własne
		131	Środki ochronne		A	Bc	Projekty własne. Gospodarka odzieżą ochronną i roboczą B5
		132	Wypadki przy pracy				

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji		Uwagi
		merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu			w innych komórkach		
1	2	3	4		GDDKiA	6	
			5				
						7	
		1320	Wypadki zbiorowe, śmiertelne powodujące inwalidztwo		A	Bc	Dotyczy wypadków podczas pracy
		1321	Inne wypadki		B10	Bc	
		1322	Analiza wypadków i chorób zawodowych		A	Bc	
		133	Oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w GDDKiA		B5	Bc	
		134	Badania okresowe		B10	Bc	
	14		Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników				
		140	Organizacja szkolenia i doskonalenia zawodowego				
		1400	Zasady, formy, metody i treści szkolenia		A	Bc	Własne ustalenia
		1401	Plany i programy nauczania		A	Bc	Jak przy klasie 1400
		141	Rekrutacja uczestników szkolenia		B2	Bc	
		142	Baza szkoleniowa własna		A	Bc	Ewidencja ośrodków szkoleniowych, nadzór nad ośrodkami itp.
		143	Ewidencja szkolonych		B50	-	
		144	Obsługa administracyjna kursów szkoleniowych		Bc	-	
		145	Stażę zawodowe, praktyki, studia podyplomowe, specjalizacja		B5	-	
		146	Protokoły egzaminacyjne, świadectwa nauki		B50	-	
	15		Dyscyplina pracy				
		150	Dowody obecności w pracy		Bc	-	Listy obecności, raporty obecności
		151	Absencja		B3	-	Dotyczy tylko zwolnień lekarskich. Pozostałe – kategoria Bc
		152	Urlopy pracownicze				
		1520	Urlopy wypoczynkowe		B2	-	Karty urlopowe
		1521	Urlopy wychowawcze i macierzyńskie		Bc	-	
		1522	Urlopy bezpłatne		Bc	-	
		153	Ewidencja delegacji służbowych		Bc	-	Rachunki kosztów podróży należą do dowodów księgowych – kategoria B3
		154	Zgody na dodatkowe zatrudnienie		B3	-	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategorie dokumentacji		Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	
		155			GDDKiA		8
				Sprawy dyscyplinarne			
		1550		Komisja Dyscyplinarna	B10		Decyzje Dyrektora Generalnego GDDKiA o powołaniu komisji skład osobowy; protokoły, orzeczenia, odwołania
		1551		Rzecznik Dyscyplinarny	B5		
		1552		Obsługa organizacyjno-techniczna komisji dyscyplinarnej	Bc		
16				Sprawy socjalno-bytowe			
		160		Podstawowe zasady	A	Bc	Własne ustalenia jednostki
		161		Wczasy pracownicze, obozy i kolonie	B3	-	
		162		Opieka nad pracownikami	B2	-	Opieka zdrowotna, opieka nad dziećmi, inwalidami i rencistami
		163		Realizacja spraw socjalno-bytowych	A	-	Analizy, oceny, sprawozdania itp.
17				Ubezpieczenia osobowe			
		170		Przepisy ubezpieczeniowe	B5	-	Instrukcje i wyjaśnienia instytucji ubezpieczeniowych
		171		Ubezpieczenia społeczne	B5	-	
		172		Legitymacje ubezpieczeniowe	B5	-	Rejestry, skorowidze wydanych legitymacji lub duplikatów
		173		Dowody uprawnienia do zasiłków	B5	-	Zasiłki chorobowe, rodzinne, pogrzebowe
		174		Emerytury i renty	B2	-	Wnioski
		175		Ubezpieczenia zbiorowe w instytucjach ubezpieczeniowych	B10	-	Okres przechowywania liczy się od upływu terminu umowy ubezpieczeniowej
2				ŚRODKI RZECZOWE			
	20			Podstawowe zasady gospodarowania środkami trwałymi	A	Bc	Ustalenia własne
	21			Typizacja i normalizacja	A	Bc	
	22			Administracja nieruchomości			
		220		Nabywanie i zbywanie nieruchomości			Dokumentacja prawna i techniczna przechowywana jest przez cały okres eksploatacji

Symbol klasyfikacyjny		Hasła klasyfikacyjne			Kategorie dokumentacji		Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	
					GDDKiA		8
					B99	-	
					B99	-	Okres przechowywania liczy się od daty zbycia
					B99	-	
					B99	-	Okres przechowywania liczy się od daty zbycia
		221			B5	-	Okres przechowywania liczy się od daty utraty lub wygaśnięcia umowy najmu
		222			B2	-	Konserwacje, remonty bieżące, oświetlenie, ogrzewanie itp.
		223			B5	-	Umowy najmu itp. okres przechowywania liczy się od wygaśnięcia umowy najmu
		224			B10	-	Deklaracje, wymiary podatkowe (z wyjątkiem dowodów księgowych)
		225			B10		
		226			B10		
		23					
		230			A	Bc	
		231			B5	-	
		232			B2		W tym również wydawania zezwoleń pracownikom na prowadzenie samochodów służbowych
		233			B5		
		2320			B5	-	
		2321			B5	Bc	

Symbolle klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji		Uwagi
merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu		w innych komórkach					
1	2	3	4		6	7	
				5	GDDKiA		8
	234			Eksploatacja środków łączności			
		2340		Sieć radiotelefoniczna	B2	-	
		2341		urządzenia automatyki maszyn drogowych	B2	-	
		2342		Rejestratory ruchu drogowego	B2	-	
24				Gospodarka energetyczna (paliwo)	B3	-	
25				Ochrona mienia			
	250			Ochrona siedziby Urzędu	B10	-	Plan ochrony obiektu
	251			Zabezpieczenie lokali	B2	-	Dokumentacja służby ochrony fizycznej i portierskiej oraz rejestry wydanych przepustek, kluczy biurowych itp.
	252			Ochrona przeciwpożarowa	B5	Bc	Wytyczne, instrukcje, plany, protokoły kontroli
	253			Ochrona informacji niejawnych	B10	Bc	Organizacja, dostęp, postępowanie sprawdzające, urządzenia ewidencyjne, protokoły przestrzegania przepisów
	254			Ochrona systemów informatycznych	B10	Bc	Dotyczy systemów wytwarzających, przetwarzających i przekazujących
	255			Ochrona danych osobowych	B5	Bc	Zalecenia, wytyczne, procedury, ewidencja osób przetwarzających dane osobowe
	256			Obrona cywilna	B5	Bc	Dalszy podział wg wykazu MON
	257			Ubezpieczenia rzeczowe	B10	Bc	Ubezpieczenia nieruchomości, środków transportowych, od pożaru, kradzieży itp. Okres przechowywania liczy się od ekspiracji ubezpieczeń
26				Ochrona środowiska			
	260			Ochrona atmosfery	A	-	Przepisy własne i analizy
	261			Gospodarki wodno-ściekowa	A	-	Jak przy klasie 260
	262			Rekultywacja gruntów	BE10	-	

Symbol klasyfikacyjny				Hasła klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji		Uwagi
1	2	3	4		merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu	w innych komórkach	
					GDDKiA		
			5		6	7	8
		263		Szkody górnicze	BE10	-	
		264		Ochrona przed hałasem	BE10		
		265		Ochrona przyrody	BE10		
		266		Osuwisko	BE10		
		267		Archeologia	BE10		
	27			Gospodarka materiałowa			
		270		Organizacja gospodarki materiałowej	A		kategoria A dotyczy własnych przepisów, zewnętrzne kategoria B5
		271		Zaopatrzenie			
		2710		Zapotrzebowanie i dostawy	B5	Bc	specyfikacje zamówień, rozdziełniki, oferty, katalogi reklamowe – kategoria Bc
		2711		Magazynowanie	B5		Dokumentacja magazynowa
		2712		Dokumentacja techniczna i eksploatacyjna maszyn i urządzeń	B5	Bc	Opisy techniczne, instrukcje obsługi, karty gwarancyjne. Okres przechowywania liczy się od momentu wycofania sprzętu z eksploatacji
		2713		Uplynnianie ruchomych środków trwałych	B10	Bc	Umowy sprzedaży, protokoły likwidacji
		2714		Konservacja i remonty środków trwałych	B5	Bc	
		2715		Ewidencja środków trwałych	B5	Bc	
		2716		Gospodarka surowcami wtórnymi	B2	Bc	
		2717		Gospodarka pozostałymi wartościami niematerialnymi i prawnymi	B5	Bc	
	28			Zamówienia publiczne			
		280		Wnioski			
		281		Umowy o zamówienia publiczne	B5	Bc	Dokumentacja komisji przetargowych - decyzje o powołaniu komisji, umowy, aneksy; okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy
		2810		Dotyczące urzędzeń biurowych	B5	Bc	

Symbol klasyfikacyjny		Hasła klasyfikacyjne			Kategorie dokumentacji		Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	
					GDDKIA		8
					B5	Bc	
					B5	Bc	
					B5	Bc	
					B5	Bc	
					B5	Bc	
					B10	Bc	Między innymi na transport, odzież, meble
					B5	Bc	
					B5	Bc	
3							
	30						
		300			A	-	
		301			A	Bc	Własne, zewnętrzne – kategoria B5
	31						
		310			B5	-	Plany i raporty kasowe, grzbiety książeczek czekowych, kopie asygnat i kwitariuszy
		311			B5	Bc	
			3110		BE5	Bc	
			3111		BE10	Bc	
			3112		B5	Bc	
			3113		B5	Bc	Umowy kredytowe z bankami przechowywane przez okres obowiązywania + 3 lata
		312			B5	Bc	Wyciągi bankowe, przelewy
			3120		B5	Bc	
			3121		BE15	Bc	
					B5	Bc	
		313					

Symbol klasyfikacyjny				Hasła klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji		Uwagi
merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu		w innych komórkach					
1	2	3	4		6	7	
	32			Księgowość finansowa	GDDKIA		
		320		Dowody księgowe			
			3200	Związane z bieżącym funkcjonowaniem urzędu	B5	Bc	
			3201	Dotyczące środków pochodzących z UE oraz współfinansowania krajowego	B5	Bc	
			321	Dokumentacja księgowa	BE15	BE15	
			3210	Związane z bieżącym funkcjonowaniem urzędu	B5	Bc	Księgi, rejestry, dzienniki, karty kontowe
			3211	Dotyczące środków pochodzących z UE oraz współfinansowania krajowego	B5	Bc	
			322	Rozliczenia	BE15	BE15	
			3220	Związane z bieżącym funkcjonowaniem urzędu	B5	Bc	
			3221	Dotyczące środków pochodzących z UE oraz współfinansowania krajowego	B5	Bc	Z dostawcami, odbiorcami, pracownikami, instytucjami ubezpieczeniowymi, podatkowymi itp.
			323	Windykacja należności	BE15	BE15	Z dostawcami, instytucjami itp.
			3230	Windykacja należności administracyjnych	B5	Bc	Dokumenty związane z udowodnieniem zadłużeń i należności
			3231	Windykacja należności cywilnoprawnych	B5	Bc	
			324	Uzgadnianie sald	B5	Bc	
			325	Ewidencja syntetyczna lub analityczna	B5	Bc	Korespondencja
	33			Rozliczenia płac	B5	Bc	Księgi lub kartoteki finansowe
			330	Dokumentacja płac	B50	B50	Materiały źródłowe do obliczania wysokości płac, premii i potrąceń z płac (podatki, składki itp.)
			331	Rozliczenia osobowe	B5	Bc	
			3310	Z tytułu zaliczek, delegacji itp.	B5	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategorie dokumentacji		Uwagi
1	2	3	4	merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu	w innych komórkach	
				GDDKiA		8
			5		7	
	3311		Z tytułu umów o dzieło	B50	Bc	
	3312		Dokumentacja pożyczek dla pracowników, emerytów i rencistów	B5	Bc	
	332		Listy zaliczek na płace	B5	Bc	
	333		Listy płac	B50	-	Listy płac, karty wynagrodzeń
	334		Karty zbiorcze płac	B50	-	Imienne karty zbiorcze płac za okresy roczne lub dłuższe, ujmujące zarobki za poszczególne miesiące.
	335		Zaświadczenia o płacach	B2	-	Kopie zaświadczeń lub ich rejestry
	336		Dokumentacja podatkowa	B5	-	Okres przechowywania liczy się po zakończeniu roku kalendarzowego
	3360		Deklaracje podatkowe	B5	Bc	
	3361		Dokumentacja dotycząca podatku dochodowego od osób fizycznych	B5	Bc	
	337		Pracowniczy program emerytalny	B50	Bc	Deklaracje, pracownicze umowy emerytalne, oświadczenia, listy imienne składek
34			Księgowość materiałowo-towarowa			
	340		Dowody księgowa	B5		
	341		Dokumentacja księgowa	B5		
35			Fundusze specjalne	B5	B5	Obejmuje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
						Własne ustalenia i zasady gospodarowania kat. A
36			Inwentaryzacja			
	360		Ogólne zasady	A	Bc	Własne wytyczne
	361		Spisy i protokoły remanentowe	B5	-	
	362		Zestawienie resortowe (zbiorcze) wyników powszechnej	A	-	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategorie dokumentacji		Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	
					merytorycznej w komórkach organizacyjnej urzędu		w innych komórkach
					GDDKIA		
				inventaryzacji			
	363			Sprawozdania z przebiegu inventaryzacji i różnice inventaryzacyjne	B5	-	
	364			Wycena i przecena	B10	Bc	
37				Koszty i ceny			
	370			Zasady polityki cenowej	BE5	Bc	
	371			Kalkulacja kosztów	B5	Bc	
	372			Kalkulacja cen	B5	Bc	
	373			Materiały źródłowe dotyczące kosztów	B5	Bc	
	374			Analiza kosztów i cen	A	Bc	
4				BUDOWA, ROZWÓJ, UTRZYMANIE I OCHRONA DRÓG KRAJOWYCH			Opracowanie własne - ogólne
40				Sieć drogowa i inżynieria ruchu			
	400			Programy rozwoju sieci dróg krajowych	A	Bc	
	401			Postęp techniczny w drogownictwie	B10	Bc	
	402			Postęp techniczny w budowie i utrzymaniu mostów	B10	Bc	
	403			Informacja techniczno – ekonomiczna w drogownictwie	B5	-	
	404			Numeracja i klasyfikacja techniczna dróg	A	Bc	
	405			Ewidencja dróg	A	Bc	
	406			Ewidencja mostów i nośność obiektów mostowych	A	Bc	
	407			Oznakowanie dróg	A	-	
	4070			Oznakowanie pionowe dróg	B10	Bc	
	4071			Oznakowanie poziome dróg	B10	Bc	
	408			Organizacja ruchu	B5		
	4080			Stala i jej zmiany	B99		
	4081			Czasowa i jej zmiany	B99		

Symbole klasyfikacyjne			Hasła klasyfikacyjne		Kategorie dokumentacji		Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	
			4082	Kontrole i objazdy dróg	B10		8
			4083	Pomiary i analizy ruchu drogowego	B10		
		409		Bezpieczeństwo ruchu drogowego			
			4090	Skrzyżowanie dróg z liniami kolejowymi	B10	Bc	
			4091	Urządzenia bezpieczeństwa ruchu	B10	Bc	
			4092	Programy poprawy bezpieczeństwa ruchu	B10	Bc	Przepisy własne
	41			Investycje dróg i mostów			
		410		Ogólne zasady			
			4100	Budowa dróg	A	Bc	Wytczne własne
			4101	Budowa mostów	A	Bc	
			4102	Budowa budynków	A	Bc	
		411		Dokumentacja prawna i techniczna obiektów własnych			Dotyczy również inwestorów zastępczych, w jednostce sprawującej zarząd przez cały okres istnienia obiektu
			4110	Zlecenia na wykonanie dokumentacji w trybie zamówień publicznych	B10	Bc	
			4111	Dokumentacja projektowa dróg – typowa	B10	Bc	U użytkownika – cały okres eksploatacji obiektu
			4112	Dokumentacja projektowa mostów – typowa i powtarzalna	BE10	Bc	jak przy klasie 4111
			4113	Dokumentacja projektowa dróg – nietypowa	A	Bc	
			4114	Dokumentacja projektowa mostów – nietypowa	A	Bc	
			4115	Dokumentacja projektowa obiektów zaplecza technicznego drogownictwa i budynków	A	Bc	
			4116	Koszty	BE10	Bc	
			4117	Opiniowanie i zatwierdzanie dokumentacji studialnej i projektowej dla dróg i mostów	B20	Bc	
		412		Prace studialne	BE10	Bc	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategorie dokumentacji		Uwagi	
1	2	3	4	5	6		7
					GDDKiA		
							8
		413		Ewidencja inwestycji	A		
		414		Odbiór inwestycji oraz remontów kapitalnych			
			4140	Odbiór robót na drogach krajowych	B25	Bc	
			4141	Odbiór inwestycji mostowych	B25	Bc	
			4142	Odbiór budynków	B10	Bc	
			4143	Nadzór autorski	B5	-	
			4144	Nadzór inwestorski	B5	-	
		415		Nadzór techniczno – budowlany	B5	-	
		416		Nadzór nad realizacją i przygotowaniem kontraktów	B5	-	Umowy, aneksy
		417		Przeprowadzanie przetargów na nadzór i wykonawstwo	B5	-	W tym również na dokumentację
		418		Przeprowadzanie przetargów na roboty	B5	-	Jak przy klasie 417
		419		Finansowanie prac przygotowawczych dla dróg krajowych i autostrad	BE10		
	42			Utrzymanie dróg i obiektów mostowych			
		420		Utrzymanie dróg			
		4200		Utrzymanie nawierzchni i korpusu dróg	B10	Bc	Przepisy własne w GDDKiA – kat. A
		4201		Utrzymanie odwodnienia dróg	B10	Bc	
		4202		Zimowe utrzymanie dróg	B10	Bc	
		4203		Ubezpieczenia i szkody komunikacyjne	B3		
		4204		Odnowy dróg realizowane przy współfinansowaniu Banku Światowego i Europejskiego Banku Inwestycyjnego	BE10		
		421		Utrzymanie obiektów mostowych			
		422		Utrzymanie przepraw promowych	A	Bc	Przepisy własne
		423		Odbiory robót utrzymaniowych na drogach i obiektach mostowych	B5	Bc	
		424		Zieleń przydrożna	B10	Bc	

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji		Uwagi
					merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu	w innych komórkach	
1	2	3	4				
				5	GDDKIA		8
		425		Zagospodarowanie dróg			
			4250	Obwody drogowe	B10	Bc	
			4251	Zjazdy z dróg	B10	-	
			4252	Parkingi i miejsca postojowe	B10	Bc	
			4253	Punkty usługowe	B5		
		426		Opłaty za nieruchomości	B10		
		427		Opłaty za wyłączenie gruntów z produkcji rolniczej i leśnej	B10	Bc	
		428		Podatki od nieruchomości	B10	Bc	
	43			Ochrona dróg i obiektów mostowych			
		430		Ochrona dróg	A	Bc	
		431		Przelomy na drogach	B10	Bc	
		432		Ochrona obiektów mostowych	A	Bc	
		433		Ochrona mostów przed powodzią	B10	Bc	
		434		Eksploatacja dróg i mostów			
		4340		Korzystanie z dróg w sposób szczególny	B2	-	
		4341		Przejazdy pojazdów ponadnormatywnych	B5	-	
		4342		Ograniczenie ruchu oraz zamykanie dróg dla ruchu	B2	-	
		4343		Legalizacja stanowisk do ważenia pojazdów	B2		
		435		Lokalizowanie w pasie drogowym urządzeń lub obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową lub potrzebami ruchu	A	-	Zezwolenia – kategoria A pozostałe dokumenty – kategoria B10
		436		Usytuowanie obiektów budowlanych przy drogach w odległości mniejszej niż określona w obowiązujących przepisach	A	Bc	Decyzje – kategoria A, pozostałe kategoria B5
		437		Zezwolenia na zajęcie pasa drogowego			
		4370		Zezwolenie na umieszczenie w pasie drogowym obiektów i urządzeń, reklam itp.	BE5		

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategorie dokumentacji		Uwagi
1	2	3	4	5	6	
					GDDKiA	
		4371		Zezwolenia na zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót oraz na zajęcie na prawach wyłączności	B5	
		438		Umowy, dzierżawy, użyczenia pasa drogowego		
		4380		Na cele związane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu i użytkowników ruchu drogowego	B25	
		4381		Na prowadzenie robót drogowych związanych z inwestycją nie drogową bądź prowadzonych przez innego inwestora niż zarządca drogi	B10	
		439		Uzgadnianie planu zagospodarowania przestrzennego	B10	
	44			Inwestycje dróg, mostów i autostrad realizowanych przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej i Międzynarodowych Instytucji Finansowych		
		440		Finansowanie projektów ze środków UE		
		4400		Projekty do współfinansowania ze środków UE	BE15	
		4401		Przetargi	BE15	
		4402		Nadzór nad realizacją projektu	BE15	
		4403		Sprawozdawczość, Procedury	BE15	
		4404		Kontrola i audyty	BE15	
		4405		Roszczenia	BE15	
	441			Finansowanie z Funduszu Spójności (perspektywa 2004-2006)		
		4410		Projekty do współfinansowania z Funduszu Spójności	BE15	
		4411		Przetargi	BE15	
		4412		Nadzór nad realizacją projektu	BE15	
		4413		Sprawozdawczość, Procedury	BE15	
		4414		Kontrola i audyty	BE15	
						PHARE, Sprawy horyzontalne, TEN-T, Pomoc techniczna
						Wnioski o płatność, Umowy o dofinansowanie (UoD), Aneksy do Umów o Dofinansowanie

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji		Uwagi
1	2	3	4		merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu	w innych komórkach	
				5	6	7	8
			4415	Roszczenia	BE15		
	442			Finansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (perspektywa 2004-2006)			
			4420	Projekty do współfinansowania z EFRR	BE15		
			4421	Przetargi	BE15		
			4422	Nadzór nad realizacją projektu	BE15		
			4423	Sprawozdawczość, Procedury	BE15		
			4424	Kontrola i audyty	BE15		
			4425	Roszczenia	BE15		
	443			Finansowanie z Europejskiego Banku Inwestycyjnego			
			4430	Projekty do współfinansowania z EBI	BE15		
			4431	Przetargi	BE15		
			4432	Nadzór nad realizacją projektu	BE15		
			4433	Sprawozdawczość, Procedury	BE15		
			4434	Kontrola i audyty	BE15		
			4435	Roszczenia	BE15		
	444			Finansowanie z KFD/ Środki krajowe			
			4440	Projekty do współfinansowania z KFD/ Środków krajowych	BE15		
			4441	Przetargi	BE15		
			4442	Nadzór nad realizacją projektu	BE15		
			4443	Sprawozdawczość, Procedury	BE15		
			4444	Kontrola i audyty	BE15		
			4445	Roszczenia	BE15		
	445			Finansowanie w ramach funduszy unijnych na lata 2007-2013 (Finansowanie z Funduszu Spójności)			
			4450	Projekty do współfinansowania	BE15		
			4451	Przetargi	BE15		

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne			Kategorie dokumentacji		Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	
			4452	Nadzór nad realizacją projektu			
			4453	Sprawozdawczosc, Procedury		BE15	
			4454	Kontrola i audyty		BE15	
			4455	Roszczenia		BE15	
5				GEOLOGIA i GEODEZJA			
	50			Geologia		B5	Bilanse zasobów – Kategoria A
	51			Geodezja i kartografia		A	
	52			Technologia - ocena i rozwój technologii drogowych		BE10	
	53			Badanie techniczne			
		530		Sprzet badawczy, metodyka badan technicznych i laboratoryjnych		BE10	
		531		Badanie materialów i mieszanek		BE10	
		532		Badanie nawierzchni drogowych		BE10	
		533		Badanie obiektów mostowych		BE10	
6				Projekty koncesyjne			
	60			Autostrada A1			
		600		Odc. Gdansk-Nowe Marzy		A	
		601		Odc. Nowe Marzy-Torun		A	
		602		Odc. Stryków-Pyrzowice		A	
	61			Autostrada A2			
		610		Odc. Swiecko-Nowy Tomysl		A	
		611		Odc. Nowy Tomysl-Konin		A	
		612		Odc. Konin-Stryków		A	
		613		Odc. Stryków-Konotopa		A	
	62			Autostrada A4			
		620		Odc. Wroclaw-Katowice		A	

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne		Kategorie dokumentacji		
1	2	3	4	merytorycznej w komórce organizacyjnej urzędu	w innych komórkach	
				GDDKiA		Uwagi 8
		621	5	6	7	
	63			A		
	64			B10	-	
				A		