

TANÁCSOK KÖZLÖNYE

XXXIII. ÉVFOLYAM,
28. SZÁM



1984. DECEMBER 6.
ÁRA: 6.— Ft

TARTALOM

Szám	Tárgy	Oldal
2/1984. (TK. 28.) MT TH	A tanácsi szervek ügyiratkezelésének szabályairól szóló 1/1982. (TK 27.) MT TH számú utasítás módosításáról	365

A Minisztertanács Tanácsi Hivatala elnökének utasítása

A Minisztertanács Tanácsi Hivatala elnökének

2/1984. (TK. 28.) MT TH számú

u t a s í t á s a

a tanácsi szervek ügyiratkezelésének
szabályairól szóló

1/1982. (TK 5.) MT TH számú utasítás
módosításáról

1. § Az 1/1982. (TK. 5.) MT TH számú utasítás
(a továbbiakban: ÚSz.) 2. § (3) bekezdése a követ-
kező mondattal egészül ki:

„Az első fokú szabálysértési ügyeket — ha az
ügyek száma (pl. évi 100 ügyön felül) vagy egyéb
körülmény (pl.: a munkahely távolsága az iktató-
tól) indokolja — külön könyvbe lehet iktatni.”

2. § (1) Az ÚSz. 7. § (2) bekezdése helyébe a kö-
vetkező rendelkezés lép:

„(2) Az írat iktatása előtt meg kell állapítani,
hogy van-e folyamatban lévő ügynek a folyó
évben előzőleg érkezett irata (előírat). Az újonnan
érkező ügyiratot (utóírat) — a (3) bekezdésben

szabályozott kivétellel — a sorszám következő al-
száma alatt kell feljegyezni. Szabálysértési ügyek-
ben a belső priorálást az iktatással egyidejűleg a
tárgymutató alapján két évre visszamenően (tu-
lajdon elleni szabálysértés esetén a Bünyügyi
Nyilvántartó megkeresésével) el kell végezni. A
belső priorálás eredményét az iratra fel kell je-
gyezni.”

(2) Az ÚSz. 7. § (6) bekezdése a következő
rendelkezéssel egészül ki: „[Nem szabad iktatni
(és ezt a küldeményen Ø jellel jelezni kell).”]

„— a szabálysértési pénzbírság befizetését iga-
zoló levelezőlapot, a befizetés teljesítéséről szóló
pénzügyi hatósági (pénzügyintézeti) értesítést a letil-
tási rendelvényre adott munkáltatói visszajelzés,
a büntetés végrehajtási intézet értesítését az elzá-
rás megkezdéséről, és befejezéséről, a munkáltató
keresetigazolását, valamint a tárgyalási, meghall-
gatási jegyzőkönyvet (ez utóbbiak minden lapján
fel kell azonban tüntetni a feljelentés iktatószá-
mát).”

3. § Az ÚSz. 10. §-ának (3) bekezdése a követ-
kező mondattal egészül ki:

„Szabálysértési ügyekben e rovatba kell beje-
gyezni az ügyirat megjelölését (pl. „felj.”, „kif.”).”

4. § Az ÚSz. 12. §-ának (2) bekezdése a következő mondatokkal egészül ki:

„Szabálysértési ügyben ismeretlen elkövető esetén vezérszóul a feljelentő vagy a sértett nevét kell bejegyezni, e minőségük megjelölésével. Ha utóbb az elkövető kiléte ismertté válik, annak neve alatt is mutatózni kell az ügyet. Ha az eljárás folyamán névváltozás történik, vagy újabb elkövetőt vonnak eljárás alá, az újabb neveket is mutatózni kell.”

5. § Az ÚSz. 16. §-ának (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A határozatokat az Áe. 45-47. §-aiban, szabálysértési ügyekben az Sztv. 48. § (3) bekezdésében és a 62-63. §-aiban, illetőleg a hivatalos iratokat a 43/1953. (VIII. 20.) MT sz. rendeletben meghatározott szabályok szerint kell kézbesíteni, kihirdetni, közölni.”

6. § Az ÚSz. 18. §-a a következő mondattal egészül ki:

„Szabálysértési ügyekben ebbe a rovatba kell jegyezni a továbbítás címét, a pénzbírsági nyilvántartási számát és minden más, az ügy szempontjából jelentős feljegyzést (pl. községben piros írónnal, ha az ügyben bizottság jár el = „Biz”). E rovatba kell feljegyezni — rövidítéssel — a határozat tartamát, keltét és az elintézés módját.”

7. § Az ÚSz. 19. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki, a jelenlegi (2)—(5) bekezdés pedig (3)—(6) bekezdésre módosul.

„(2) A szabálysértési ügyiratokat a végrehajtás tartamára határidős nyilvántartásba kell helyezni oly módon, hogy a szükségessé váló végrehajtási intézkedések megtehetőek legyenek.”

8. § Az ÚSz. 20. § (1) bekezdése a következő mondattal egészül ki:

„Ha a szabálysértési ügyeket külön iktatják, az irattári jelet az iktatókönyvben csak a fedőlapon kell jelezni.”

9. § Az ÚSz. 21. § (3) bekezdésének első mondata a következő szerint módosul:

„Az irattári jelet a 10. számú melléklet alapján kell megállapítani.”

10. § Az ÚSz. 37. §-a a következő (2) és (3) bekezdéssel egészül ki, a jelenlegi (2)—(3) bekezdés pedig (4)—(5) bekezdésre módosul:

„(2) Ha a szabálysértési ügyben községi szabálysértési bizottság jár el, akkor a következő példa szerinti bélyegzőt kell használni: ... Község Tanácsának Szabálysértési Bizottsága.”

„(3) Az előjáróság a következő példa szerinti bélyegzőt használhatja: „Előjáróság — Tiszaug”.

11. § Az ÚSz. 38. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A szabálysértési adatszolgáltatásnál nem kell figyelembe venni azokat a sorszámokat, amelyek „kezelési feljegyzések” rovatában átcsatolásra utaló „lásd ... számon” jelzés található.”

12. § Az Ügyiratkezelési Szabályzat 10. sz. mellékleteként az irattári tervet közölni.

13. § Ez az utasítás 1985. január 1-én lép hatályba. Egyidejűleg hatályát veszti az 1/1982 (TK. 5.) MT TH számú utasítás 2. §-ának (5) bekezdése, a 9. § (4) bekezdésének utolsó mondata és a 30-6/1968. (TK 33.) TO. sz. utasítás mellékleteként közzétett szabálysértési Ügyiratkezelési Szabályzat.

Dr. Fonyó Gyula s. k.,

a Minisztertanács Tanácsi Hivatalának
elnökhelyettese

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levéltárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
pari tanuló-tartással kapcsolatos ügyek, ingán- és szövetkezeti iparban szakmunkásképzési ügyek	25	K	6	6	6	6	6	—
partelepítési ügyek, iparfejlesztés	30	K	5	5	5	5	5	—
hagyományőrzési ügyek	32	K	5	5	5	5	5	—
Kereskedelem								
Kereskedelem- és üzletpolitikai ügyek tervek (áruforgalmi, gazdálkodási, fejlesztési)	21	L	0	0	4	4	4	15
talmérési engedélyek (alkalmi)	22	L	1	1	1	1	1	—
árusítási engedélyek nyilvántartása	22	L			0	0	0	15
Ingánkereskedői iparigazolványok működési engedéllyel kapcsolatos iratok	22	L	2	2	6	6	6	—
Ellátási ügyek Ellenőrző könyvekkel kapcsolatos bejegyzések nyílt árusítású üzletek) Fogyasztói érdekvédelemmel kapcsolatos ügyek Értéktartási ügyek Részletbesorolás Ársadalmi ellenőrzés iratai Árletkörtől eltérő árusítással kapcsolatos ügyek	23	L	3	3	3	3	3	—
Piaci ügyek	24	L			2	2	2	—
Ásárügyek	24	L	5	5	5	5		—
Kereskedelmi Felügyelőségek szabálysértési eljárásai	25	L	2	2				—

*Mezőgazdasági és Élelmiszerügy***Növénytermesztés, növényvédelem**

Étőmagvak, szaporítóanyagok	21	M	1	1	1	1	1	—
Örszülő-telepítési ügyek Szőlő-, gyümölcsstermesztés ügyei	22	M	4	0	0	0	4	15

ÁLTALÁNOS RÉSZ

Tárgy	Ügykör szám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Felvételnek átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Belső személyzeti és munkaügyek								
Erkölcsei bizonyítványok beszerzésére felhívás								
Javaslat állás betöltésére								
Pályázati hirdetések	01		1	1	1	1	1	—
Szabadságolások iratai								
Túlóraügyek								
Béralap-ellenőrzés								
Besorolásokkal kapcsolatos észrevételek								
Gépjárművezetők túloraátalányának megállapítása								
Helyettesítési ügyek	01		2	2	2	2	2	—
Jutalmazások iratai								
Kisegítő alkalmazottak felvétele								
Szolgálati igazolások								
Útlevéllügyek								
Áthelyezési kérelem								
Bér- és munkaügyi iratok								
Fegyelmi ügyek								
Hivatali ügymenet, fegyelem								
Kitüntetési javaslatok, engedélyezés	01		3	3	3	3	3	—
Külföldi kitüntetések iratai								
Nyugdíjazások iratai								
Szakkáder-szükséglet biztosítási pályázat								
Szolgálati viszonyból eredő követelések								
Katonai meghagyások								
Katonaköteles alkalmazottak nyilvántartása	01		5	5	5	5	5	—
Alkalmazási iratok								
Átminősítési-sorolási iratok								
Bér- és munkaügyi kimutatások								
Bérendezési keretek megállapítása								
Büntetések törlése								
Címek, kitüntetések iratai								
Esküdtételi iratok								
Felmentés, felmondás, lemondás								
Felmentés képesítési előírások alól	01		6	6	6	6	6	—
Hivatali áthelyezés vezetői beosztásba								
Létszámügyek								
Másodállás, mellékfoglalkozás engedélye								
Soron kívüli előléptetések								
Személyi okmányok és nyilvántartások								
Szolgálati-idő-ügyek								
Átszervezési iratok	01		0	0	0	0	0	15
Magasabb vezetőállású dolgozók anyagi érdekeltsége, minősítése	01		0	0	0	0	6	30
Rehabilitációs ügyek	01		0	0	0	0	0	30

* Az általános részben felsorolt ügyköröknél annak az ágazatnak a betűjelét kell alkalmazni, ahol az adott ügykörben irat keletkezett.

10. számú melléklet az 1/1982. (TK. 5.) MT TH számú utasításhoz

IRATTÁRI TERV

A selejtezési idő jelcinek megoszlása:

- I. Fővárosi
- II. Megye, megyei város
- III. Fővárosi kerület, megyei városi hivatal
- IV. Város, nagyközség
- V. Község

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levéltárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Belső szervezet, működés, ügyvitel								
Munkaterv (éves) és irataik	02		3	3	3	3	3	—
Bélfegyzönylvántartás								
Bizottságok ügyvitelével kapcsolatos iratok								
Elvi jellegű belső ügyviteli döntések								
Évfordulók, események megünneplése	02		4	4	4	4	4	—
Hivatalátadás-átvételi jegyzőkönyvek								
Hivatali titoktartás alóli felmentés								
Tapasztalateserék iratai								
Iktató- és segédkönyvek								
Iratselejtezési, átadás-átvételi jegyzőkönyvek	02		0	0	0	0	0	30
Külföldi kiküldetésről beszámolójelentések	02		4	4	4	4	4	—
Munkaértekezlet jegyzőkönyv	02		0	0	0	0	0	15
Ügyrend megállapítása	02		0	0	0	0	5	15
Tanácsi bizottságok jegyzőkönyvei	02		0	0	5	0	5	15
Belső költségvetés, pénzkezelés								
Fizetési előleg engedélyezése	03		2	2	2	2	2	
Költségvetéssel kapcsolatos iratok								
Leltárak	03		4	4	4	4	4	—
Pénzkezeléssel kapcsolatos iratok								
Vagyongkezelési iratok								
Szakmai oktatás, továbbképzés								
Szakigazgatási szervek dolgozóinak továbbképzése, szakmai napok	04		2	2	2	2	2	—
Tanfolyamok adminisztrációja								
Tanulmányi kedvezmények								
Középkauderképzés								
Ösztöndíj-ügyek								
Tanácstagok továbbképzése	04		3	3	3	2	2	—
Tanfolyamszervezés								
Továbbképzési ügyek								

Tárgy	Ügykörszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levegőjárművek átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Polgári védelem								
Polgári védelemmel kapcsolatos iratok	05		5	5	5	5	5	—
Vállalatfelügyelet, intézményirányítás								
Gazdasági-pénzügyi irányítás								
Bank terhelési és jóváhagyási értesítése Készlet átadása-átvétele, készletgazdálkodás Vegyes gazdálkodási iratok	06		2	2	2	2	2	—
Beruházási keretek közlése Felújítási keretek közlése Felújítási tervek Importigények Intézményi pénzügyek Költségvetési szervek és vállalatok ellenőrzése Költségvetési szervek létszám- és bérügye	06		3	3	3	3	3	—
Beruházások elvi szabályozása, költségvetése Költségvetési terv és statisztikai kimutatás	06		0	0	0	0	4	—
Személyzeti és munkaügyi irányítás								
Újítások anyagi elismerése	07		2	2	2	2	2	—
Vegyes személyzeti oktatási és munkaügyek	07		3	3	3	3	3	—
Kaderfejlesztési ügyek Munkaügyi viták iratai Kitüntetések iratai Képesítési előírással kapcsolatos iratok Kollektív szerződések Vezetői minősítések	07		6	6	6	6	6	—
Magasabb vezető beosztásúak személyi ügyei	07		0	0	6	6	6	30
Tulajdonosi irányítás								
Beszámoltatások, vegyes iratok	08		3	3	3	3	3	—

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő Jele átadó szervenként					Levélárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Vállalat, intézmény létrehozása; átszervezés, besorolás, kategóriába sorolás, tevékenységi kör meghatározás, működési előírások iratai	08		0	0	0	0	0	30

Statisztikai információ

Statisztikai és információs ügyek (nem elvi)	09		1	1	1	1	1	—
Adatszolgáltatás (és engedélyezés)	09		2	2	2	2	2	—
Statisztikai kimutatások, összesítések, összefoglalások, elemzések, információjelentések (éves, több éves), információs rendszerek	09		0	0	0	0	0	15

Állami törvényességi és szakmai felügyeletirányítás

Felügyelet

Hivatalos iratok külföldre továbbítása								
Vizsgálatokról, ellenőrzésekről szóló feljegyzések	10		1	1	1	1	1	—
Szakmai értekezletek iratai								
Szakfelügyelet, szakmai felügyelet, ellenőrzés	10		3	3	3	3	3	—
Vegyes szövetkezet-egyesület-gazdasági munkaközösség felügyeleti iratok								
Szövetkezetek, egyesületek, gazdasági munkaközösségek, állami törvényességi felügyeletével kapcsolatos iratok	10		0	0	0	0	0	15

Irányítás

Egyedi hozzájárulások, engedélyek szakmai segítségnyújtás, kisebb jelentőségű döntések iratai	11		2	2	2	2	2	—
Szakmai (ágazati), felügyeleti, irányítási iratok (hozzájárulások engedélyek stb.)	11		4	4	4	4	4	—
Elvi irányítás (utasítások, körlevelek, irányelvek, leiratok) Népgazdasági tervvel kapcsolatos iratok	11		0	0	0	0	4	15

Tárgy	Cariórszám	Ágazati bejel.	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levélárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Árügyek								
Árhatósági leiratok	12		1	1	1	1	1	—
Árjegyzékek, árjövőhagyások, árjavaslatok	12		2	2	2	2	2	—
Árellenőrzések, elvi árügyek	12		3	3	3	3	3	—
Energiagazdálkodási ügyek								
Energiaellátással kapcsolatos fejlesztési, ellátási és szolgáltatási ügyek iratai	13		4	4	4	4	4	—
Energiagazdálkodással kapcsolatos elvi ügyek, összefoglaló elemzések, prognózisok	13		0	0	5	5	5	15
Közérdekű bejelentések, panaszok								
Közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok	14		3	3	3	3	3	—
Szolgálati titkot tartalmazó iratok								
Szolgálati titkot tartalmazó „Szolgálati használatra” jelzésű iratok	15	1—0						15
Felülvizsgálati kérelmek								
Felülvizsgálati kérelem iratai	16		2	2	2	2	2	—
Hatósági bizonyítványok								
Hatósági bizonyítványok	17		1	1	1	1	1	—

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Leveletének átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Vegyes iratok								
Vegyes, ritkán előforduló és kisebb jelentőségű ügyek iratai	20	1—0						15

KÜLÖNÖS RÉSZ

Pénzügyek

Adóügyek

Adó- és értékbizonyítványok nyilvántartása, illetékügyek	21	A	2	2	2	2	2	—
Adókvetés elleni jogorvoslatok	22	A	2	2	3	3	3	—
Adóelengedési, törlési, részletfizetési, pótlékmentes fizetési kérelmek	23	A	2	2	2	2	2	—
Adókedvezményi-mentességi ügyek								
Házadó-mentességi ügyek	23	A	3	3	5	5	5	—
Adóbevételi tervezés és teljesítés	24	A	2	2	2	2	2	—
Adóbevallások, kvetések, adóívek (tértivevényei), fizetési értesítések	24	A	3	3	3	3	3	—
Adóbehajtási iratok								
Idegen helyről behajtott tartozások iratai	25	A	3	3	3	3	3	—
Egyenesadók nyilvántartására szolgáló számlalapok, naplók, zárási összesítők, kvetési lajtromok	26	A	0	0	0	0	0	30
Pénzügyi szabálysértések, bírságok	29	A	2	2	2	2	2	

Költségvetési, fejlesztési ügyek

Létszám- és beralapíratok	41	A	2	2	2	2	2	—
Pótelőirányzat és előirányzat-átcsoportosítási iratok	42	A	3	3	3	3	3	—
Költségvetési iratok, leszámolók	43	A	0	0	0	0	0	30
Felújítási alappal és felújításokkal kapcsolatos ügyek	45	A	4	4	4	4	4	—

Tárgy	Dokumentációs szám	Ágazati bejelölés	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levelezési átadás (évek)
			I	II	III	IV	V	
Költségvetési szervek gazdálkodása és pénzügyi ellenőrzése	46	A	3	3	3	3	3	
Fejlesztési alap gazdálkodásával (bevétel-kiadás alakulásával) és kezelésével (fellebbezés, csökkentés, visszatérítés) kapcsolatos ügyek	47	A	4	4	4	4	4	—
Pénzmaradványok elszámolása	48	A	3	3	3	3	3	—
Egyéb pénzügyek								
Mérlegek, évi zárómérlegek, eredménykimutatások Mérőszám-nyilvántartások Zárszámadások (beszámolójelentések)	61	A	0	0	0	0	0	15
Fordítási díjak iratai Illetmények gyűjtő kimutatása Illetmények megállapítása és vitás ügyei Illetményelőleg-nyilvántartó főkönyv Illetményfizetési jegyzék Illetményszámfejtő lapok és mellékletei Jóváírások Szakértői tiszteletdíjak utalványozása	62	A	2	2	2	2	2	
Számfejtési törzslapok	62	A	4	4	4	4	4	—
Pénzkészlet-kimutatás Számhívások és mellékletei	63	A	2	2	2	2	2	—
Biztosítási kötvények	63	A	5	5	5	5	5	—
Alrovat-elszámolások Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok és másolataik Ellátmány-számadások Ki- és átutalások könyvei Költségtérítés nyilvántartása Könyvelési naplók és számlák Pénztári számfejtési ügyek Pénztárnapló és mellékletei Postai befizetési értesítő szelvények Számlák Számviteli naplók	64	A	2	2	2	2	2	—
Főkönyvek, kartotéklapok, számlakönyvek	64	A	5	5	5	5	5	—
Előlegek engedélyezése Segélyügyek Utalványok és mellékleteik Ülőlegek nyilvántartása Ütiszámlák Vitelidjterítés	65	A	2	2	2	2	2	—

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Leveletének átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Pénzellátást megállapító határozatok Pénzkezeléssel kapcsolatos főkönyvek	65	A	5	5	5	5	5	—
Banklevelezés Beszedési megbízás (inkasszó) benyújtási jegyzék Beszedési megbízás (inkasszó) lejáratí határidő meghosszabbításának kérése Csekk számlára vonatkozó levelezés Csekkúrlap-nyilvántartás	66	A	3	3	3	3	3	—
Beszédési megbízás (inkasszó) kifogás, észrevétel (nem könyvelési példány) Letéti nyilvántartási lapok Pénzigénylések OTP-től	66	A	3	3	3	3	3	—
Gyermekgondozási díjak Térítési díjak (bölcsőde, óvoda, napközi) Tűzclőanyagügyek (beszerzés, nyilvántartás stb.)	67	A	1	1	2	2	2	—
Kártérítési ügyek Leltárhány megtérítésére vonatkozó iratok	68	A	3	3	3	3	3	—
Termelőszövetkezetek pénz- és vagyoni és szakemberellátás ügyeivel kapcsolatos iratok	69	A	5	5	5	5	5	—
Veszteségrendezési ügyek	70	A	5	5	5	5	5	—
Beruházások (tanácsi, célcsoportos) finanszírozásával kapcsolatos ügyek	71	A	5	5	5	5	5	—
Egészségügy								
Bölcsődei elhelyezési ügyek	21	B	1	1	2	2	2	—
Csecsemőotthoni elhelyezések és gondozási díjak	21	B	1	1	3	3	3	—
Bölcsőde működési ügyek iratai Egészségügyi otthoni elhelyezések	21	B	1	1	6	6	6	—
Anyá- és gyermekvédelemmel kapcsolatos ügyek Csecsemővédelemmel, csecsemőhalálózással kapcsolatos iratok Nő- és családvédelmi ügyek	21	B	0	0	4	4	4	15
Élelmezés-egészségügy Gyermek- és Ifjúság-egészségügy Járványügy Munkaegészségügy Sugáregészségügy Település-egészségügy	22	B	0	0	4	4	4	15

Tárgy	Caykórszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő lefe- átadó szervenként					Levélártnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Gyógy- és üdülöhelyi díjak	24	B	3	3	3	3	3	—
Gyógy- és üdülöhelyi igazgatás elvi iratai Gyógyforrások feltárása, engedélyezése Gyógyfürdők elvi ügyei	24	B	0	0	0	0	0	30
Kábítószeres, kétkeresztes gyógyszerek használatának engedélyezése	25	B	2	2	4	4	4	—
Külföldiek egészségügyi ellátása	26	B	3	3	3	3	3	—
Honvédelmi oktatást megelőző eljárások	27	B			2	2	2	
Orvostikai ügyek Orvosok, vizsgázott fogászok fegyelmi ügyei	30	B	4	4	4	4	4	—
Orvosi törzskönyv	30	B	0	0	0	0	0	30
Egészségügyi állások fejlesztése és állások elosztása Orvosi, gyógyszerészeti állásokra pályázatok Orvosi, egészségügyi ellátás Orvosi vénnyírás engedélyek Sorozó orvosok kijelölése	31	B	3	3	3	3	3	—
Orvosi magángyakorlat engedélyezése	31	B	6	6	6	6	6	—
Táppénzes felülvizsgálat Üzemorvosi jelentések	32	B	3	3	3	3	3	—
Üzemegészségügy	32	B	5	5	5	5	5	—
Alkohol- és kábítószer-elvonó kúra-ügyek	35	B	3	3	3	3	3	—
Egészségügyi szűrővizsgálatok szervezése Mozgó szakorvosi vizsgálat ügyei	37	B	2	2	4	4	4	—
Rokkantsági-ügyek, mozgássérültek járműveivel kapcsolatos ügyek	38	B	4	4	4	4	4	—
Szociális ügyek								
Hadigondozási ügyek	21	C	3	3	0	0	0	30
Nemzeti gondozottak ügyei	22	C	0	0	0	0	0	30
Szociális otthoni gondozásdíj- és elhelyezési ügyek Szociális otthonban üres férőhelyekről jelentés	23	C	2	2	4	4	4	—
Házi szociális gondozás szervezése Szociális étkeztetés, öregek napköziotthona	23	C	4	4	4	4	4	—

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levéltárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Közgyógyellátással kapcsolatos ügyek	24	C	5	5	5	5	5	—
Szociális segélyezési ügyek (rendkívüli segély, elemi károsultak segélye, temetési segély, köztemetés, szabadságvesztésből szabadultak segélye, tartalékos katonák segélye)	25	C	1	1	1	1	1	—
Szociális segélyezési ügyek (rendszeres segély, vaksegély, központi segély, vakok személyi járadéka)	26	C	2	2	4	4	4	—
Megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatásával és ellátásával kapcsolatos ügyek	28	C	3	3	3	3	3	—
Sokgyermekes anyák jutalmazása	29	C	2	2	4	4	4	—
Születéstartási ügyek Társadalmi támogatásra szoruló jog- és érdekvédelme	30	C	3	3	6	6	6	—
Katonai szolgálatot teljesítők érdekvédelme és segélyezésével kapcsolatos ügyek	32	C	2	2	2	2	2	—
Súlyos fogyatékosok (vakok, csökkent látók, süketek, nagyothallók, értelmi és mozgásszervi fogyatékosok) érdekvédelme	33	C	3	3	3	3	3	—

Egyházügyek

Egyházak, felekezetek működésével, vagyoni és pénzügyeivel, hitoktatással kapcsolatos ügyek

21 D 0 0 3 3 3 30

Építési-városfejlesztési ügyek

Ingatlankezelési ügyek	21	E	6	6	6	6	6	—
Szövetkezetekkel, gazdasági társulásokkal kapcsolatos szakmaágazati ügyek	22	E	4	4	4	4	4	—
Felvonó leállítás, felújítás	23	E	2	2	3	3	3	—
Építésrendészeti bírságok	24	E	2	2	3	3	3	—
Építési, bontási, felújítási, átalakítási, helyreállítási, fennmaradási, használatbavételi engedélyek Területfelhasználási engedélyek, közterület igénybevétele	25	E	2	2	4	4	4	—
Közterülethasználat	25	E	1	1	1	1	1	—

Tárgy	Ügykör-szám	Ágazati betűjel	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levelezési átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Állampolgárok lakás-, telek- és üdülőtulajdonával összefüggő ügyek iratai Beépítési kötelezettség elrendelése	26	E	3	3	3	3	3	—
Telekmegosztás, telekredezés (engedélyek, rajzok)	26	E	3	3	3	3	3	—
Építési tilalom elrendelése, feloldása	27	E	4	4	4	4	4	—
Területrendezési ügyek	27	E	0	0	3	0	3	30
Térképek, tervtári nyilvántartások, egyéb műszaki nyilvántartások	28	E	0	0	0	0	0	30
Településfejlesztés, településhálózat-fejlesztés iratai	29	E	0	0	3	0	3	30
Emlékművek létesítése, gondozása Temetők, hősi sírok ügyei	30	E	0	0	3	3	3	15
Köztisztasági ügyek, levegőtisztaságvédelmi ügyek	31	E	3	3	3	3	3	—
Közműfejlesztési ügyek	32	E	5	5	5	5	5	—
Beruházási, felújítási ügyek	33	E	5	5	5	5	5	—
Pályázatok	36	E	0	0	3	0	3	15
Tervezői névjegyzékbe való felvétel	37	E	5	5	5	5	5	—
Műemlékvédelem iratai	38	E	0	0	0	0	0	15
Szociális követelményeknek meg nem felelő telepek felszámolása	40	E	0	0	0	0	0	30

Közlekedés

Akadályelhárítási ügyek Köztisztasági ügyek Út- és járda-igénybevétel	21	F	2	2	2	2	2	—
Menetdíjkezdmények és szabadjegyek Menetrendügyek	22	F	2	2	2	2	2	—
Közlekedési korlátozások iratai Útépités, forgalombahelyezés	23	F	3	3	3	3	3	—
Forgalomtechnika Közlekedésbiztonsági ügyek Közlekedési táblák kihelyezése	24	F	5	5	5	5	5	—

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levéltárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Területfelhasználás, úthálózatfejlesztés, közlekedéstervezés, tervpályázatok	25	F	0	0	0	0	0	30
Járdaépítési ügyek, kerékpárutak, vegyes használatú utak, kocsibehajtók ügyei	26	F	2	2	3	3	3	—
Drótkötélpályák, sífelvonók ügyei	27	F	4	4	4	4	4	—
Útfelügyelet	28	F	0	0	0	0	3	30
Saját használatú, helyi és országos közforgalmú vasutak, iparvágányok ügyei	29	F	0	0	6	6		30
Úthasználatok iratai	30	F	3	3	3	3	3	—
Postai és hírközlési ügyek	31	F	4	4	4	4	4	—
Hídtörzskönyvek	32	F	0	0		0		30
Hídügyek iratai	33	F	5	5	5	5	5	—
Jármű összeépítés, átalakítás engedélyezése	34	F	2	2	2	2		—
Járművek műszaki vizsgálata, járművezetői oktatás, vizsgáztatás	35	F	3	3	3	3	3	—
Laszú járművek ügyei, veszélyes anyagok szállítása	36	F	1	1	1	1	1	—
Komp- és révügyek	37	F	0	0	5	5	5	30
Szállítási tervek iratai, Szállítási Bizottság működésével kapcsolatos iratok	38	F	3	3	3	3		—
Közterületi gépjárművek ügyei, autóbusz üzemeltetési engedélyek	39	F	3	3	3	3	3	—
Közüti járműellenőrzések iratai	40	F	2	2	2	2	2	—
Nemzetközi árufuvarozás	41	F	3	3				—
Üzemanyagfogyasztás mérésére alkalmas helyek kijelölése, ellenőrzése	42	F	3	3	3	3		—
Kikötők létesítése	43	F	0	0	0	0		30
Hajóvezetői engedélyek	44	F	6	6	6	6		—
Kishajók üzemképességi vizsgálata	45	F	2	2	2	2		—
Bírságotási ügyek	46	F	2	2	2	2	2	—

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati bejel.*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levéltárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV ^a	V	
Vízügy — vízgazdálkodás								
Vízművek létesítésével, bővítésével kapcsolatos ügyek	21	G	0	0	0	0	6	30
Belterületi vízrendezésekkel kapcsolatos iratok	22	G	3	3	5	5	5	—
Helyi vízkárelhárítások	22	G	0	0	3	3	3	15
Árvíz- belvízvédelem iratai	24	G	5	5	5	5	5	—
Vízgazdálkodási társulatok ügyei	25	G	5	5	5	5	5	—
Vízkorlátozási ügyek	27	G	1	1	1	1	1	—
Kútügyek								
Vízi munkálatok engedélyezése								
Vízjogi ügyek								
Vízszolgáltatási ügyek	27	G	4	4	4	4	4	—
Vízdíj-, büntetővízdíj-ügyek								
Csatornabírság, szennyvízbírság, víztisztítás								
Csatornaművek létesítése, bővítése	28	G	0	0	0	0	0	30

Általános igazgatás

Anyakönyvi ügyek

Anyakönyvi kivonat-kérések	21	H			1	1	1	—
Anyakönyvvezetők és -helyettesek kinevezésével, megbízásával kapcsolatos iratok	21	H			6	6	6	—
Anyakönyvi igazgatás szervezetével, működésével kapcsolatos iratok	21	H	6	6	6	6	6	—
Hazai anyakönyvezés iratai	22	H	0	0	0			HN
Halotti alapíratok és mellékleteik								
Házassági alapíratok és mellékleteik	23	H			0	0	0	HN
Születési alapíratok és mellékleteik								
Családi események társadalmi ünneplése	24	H	0	0	3	3	3	15

Egyéb igazgatási ügyek

Szabálysértési egyedi ügyek iratai	31	H	2	2	2	2	2	—
------------------------------------	----	---	---	---	---	---	---	---

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Leveletáramnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Önkéntes tűzoltókkal kapcsolatos nem elvi ügyek iratai	32	H		3	2	2	2	—
Kisajátítások	33	H	4	4	4	4	4	—
Helyiséggazdálkodási ügyek Ingatlanok kezelésbe adása Raktárgazdálkodási ügyek	34	H	3	3	4	4	4	—
Állampolgárok lakás-, telek- és üdülő tulajdonával kapcsolatos iratok Tulajdonszerzési korlátozás ügyei	35	H	2	2	2	2	2	—
Hagyatéki leltárügyek	36	H	1	1	1	1	1	—
Állampolgársági ügyek Honosítási, visszahonosítási ügyek Névváltoztatási ügyek	36	H	2	2	2	2	2	—
Népességnyelvántartási bizonylatok	37	H	2	2	2	2	2	—
Népességnyelvántartás iratai	37	H	6	6	6	6	6	—
Honvédelmi ügyek	38	H	3	3	5	5	5	—
Hatósági bizonyítvány kiadásának megtagadása	39	H	1	1	1	1	1	—
Sajtótermékek engedélyezési iratai és nyilvántartása	40	H	2	2	2	2	2	—
Birtokháborítási ügyek	41	H			2	2	2	—
Tartási, életjáradéki és öröklési szerződések ügyei	41	H	2	2	5	5	5	—
Dányakár-ügyek	42	H	3	3	3	3	3	—
Magyar állam öröklése	43	H	3	3	6	6	6	—
Árvízvédelem, árvízvédelmi tervek Kiürítési és mentési ügyek	44	H	2	2	3	3	3	—
Folyami, tavi mentőszolgálati ügyek	45	H	5	5	2	2	2	—
Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek	46	H	1	1	1	1	1	—
Utcanevezési ügyek	47	H	0	0	0	0	0	15
Lakásügyek								
OTP-lakások, tanácsi értékesítésű lakások ügyei	21	I	3	3	3	3	3	—
Lakáskiutalások, egyéb lakásügyek	23	I	4	4	4	4	4	—

Tárgy	Ügykörszám	Ágazati bejel.*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levéltárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Gyámügyek								
Szülői felügyelettel, szülői ház elhagyásával kapcsolatos ügyek	21	J	5	5	5	5	5	—
Gyámsági és gondnoksági ügyek Gyámi és gondnoki számadási ügyek	21	J	6	6	6	6	6	—
Láthatási ügyek	22	J			4	4	4	—
Gyermektartási ügyek Kiskorú sértettel kapcsolatos büntetőügyek Utógondozási ügyek Védő- és óvó intézkedési ügyek	23	J			4	4	4	—
Intézeti elhelyezés, állami gondozás, rendszeres nevelési segély	24	J	2	2	4	4	4	—
Vagyoni érdekvédelemmel kapcsolatos ügyek	25	J	5	5	5	5	5	—
Családi jogállás rendezésével, az apai elismeréssel, a képzelt szülők és képzelt apa megállapításával kapcsolatos ügyek	26	J			6	6	6	—
Örökbefogadási és örökbefogadás-felbontási ügyek	27	J	6	6	6	6	6	—
Kiskorúak házasságkötésével kapcsolatos ügyek	28	J			3	3	3	—
Nemzetközi (külföldi) vonatkozású gyámügyek	29	J	5	5	5	5	5	—
Segélyezési ügyek	30	J			1	1	1	—

Iparügyek

Gazdasági munkaközösség engedélyezése	21	K	4	4	4	4	4	—
Ipar gyakorlásával kapcsolatos egyedi hatósági ügyek	21	K	4	4	4	4	4	—
Iparosok alkalmazott-tartása	21	K	4	4	4	4	4	—
Iparjogosítványok, telephely-engedélyek	21	K	6	6	6	6	6	—
Mestervizsga-bizottságok iratai	22	K	3	3	3	3	3	—
Mestervizsga-ügyek	22	K	6	6	6	6	6	—
Gazdasági munkaközösségek nyilvántartása	23	K			0	0	0	30
Háziiparosok nyilvántartása	23	K			0	0	0	30
Iparlajstrom és névmutatói	23	K			0	0	0	30
Vándoriparosok nyilvántartása	23	K			0	0	0	30

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levétárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
pari tanuló-tartással kapcsolatos ügyek, magán- és szövetkezeti iparban szakmunkásképzési ügyek	23	K	6	6	6	6	6	—
partelepítési ügyek, iparfejlesztés	30	K	5	5	5	5	5	—
ásványművelési ügyek	32	K	5	5	5	5	5	—

Kereskedelem

Kereskedelem- és üzletpolitikai ügyek (kereskedelmi, áruforgalmi, gazdálkodási, fejlesztési)	21	L	0	0	4	4	4	13
szellemi tulajdonjogi ügyek (alkalmi)	22	L	1	1	1	1	1	—
szellemi tulajdonjogi ügyek nyilvántartása	22	L			0	0	0	15
kereskedelmi és ipari vállalkozások működési engedéllyel kapcsolatos iratok	22	L	2	2	6	6	6	—
Ellátási ügyek Ellenőrző könyvekkel kapcsolatos bejegyzések (nyitási és záróirattal kapcsolatos ügyek) Ellátási érdekvédelemmel kapcsolatos ügyek Ellátási iratok nyilvántartása Ellátási iratok ellenőrzése Ellátási iratok elterjedésével kapcsolatos ügyek	23	L	3	3	3	3	3	—
Ellátási ügyek	24	L			2	2	2	—
Ellátási ügyek	24	L	5	5	5	5		—
Kereskedelmi Felügyelőségek szabálysértési eljárásai	25	L	2	2				—

Mezőgazdasági és Élelmiszerügy

Növénytermesztés, növényvédelem

Növénytermesztés, szaporítóanyagok	21	M	1	1	1	1	1	—
Növénytermesztés, szaporítóanyagok	22	M	4	0	0	0	4	15

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levéltárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Bor-, mustfeljavítás engedélyezése Borok származási bizonyítványa	23	M	3	3				—
Kárbecslések, jelentések, jegyzőkönyvek Kivételes kisajátítások	23	M	3	3	3	3	3	—
Kártevők elleni védekezés Rágcsáló- és rovarirtás	25	M	1	1	3	3	3	—
Legelők, rétek belvízrendezése Műtrágya-ellenőrzés	26	M	2	2	3	3	3	—
Öntözési ügyek Talajerő-gazdálkodás, -utánpótlás, talajjavítás, talajvizsgálatok Vízrendezés, melioráció Vízitársulatok ügyei	26	M	0	0	0	0	0	15
Mezőgazdasági kiállítások, tapasztalatesercék, szakkörök Szakmai propaganda Termelőszövetkezeti vezetők és szakemberek továbbképzése	27	M	2	2				—
Termésbecslések iratai	28	M	3	3	3	3	3	—
Állattenyésztés, állategészségügy								
Tenyészállatok tartása	31	M	3	3	3	3	3	—
Magánkeltetőkkel kapcsolatos ügyek	32	M	5	5				—
Baromfikeltető állomások ügyei Háztáji gazdaságok szarvasmarha-tenyésztési ügyei Kisegítő gazdaságok állattartási ügyei	32	M	3	3				—
Állattenyésztési ügyek	32	M	0	0				15
Állategészségügyi intézkedésekből származó károk ügyei Állatvágás, kényszervágás Állategészségügyi megelőző intézkedések Állatvásártéri ügyek Vágási engedélyek nyilvántartása	33	M	3	3	3	3	3	—
Állatbetegségek megelőzése Állatjárványok iratai Állati hullák terméke Dögterek, döggutak ügyei	34	M	2	2	4	4	4	—
Állategészségügy elvi iratai	34	M	0	0				15
Állatok, állati termékek forgalma	37	M	3	3	3	3	3	—

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levéltárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Mezőgazdasági szövetkezeti igazgatás								
advezőtlen adottságú tsz-ek támogatása, fejlesztése termelőszövetkezetek állami támogatása termelőszövetkezetek gazdaságpolitikai eszközeinek szűnzők) ügyei termelőszövetkezetek gazdálkodásáról, működéséről szított vizsgálati jegyzőkönyvek	41	M	0					15
mezőgazdasági munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos ügyek	42	M	2					—
termelőszövetkezetek tervei, zárszámadása	43	M	4					—
termelőszövetkezetek tűzvédelme munkavédelme	45	M	3					—
termelőszövetkezeti beruházások, gépellátás, pjármű-igazgatás	46	M	4					—
Földügyek								
földhaszon bérletek ügyei földek kényszerhasznosítása mezőgazdasági ingatlanok állami tulajdonba vétele mezőgazdasági művelés alól földkivonás mezőgazdasági területfelhasználási ügyek adóügyi kezelésű állami tartalékföldekkel kapcsolatos ügyek kertek ügyei földök közötti és egyéb földrendezés	51	M	0		0	0	0	30
területi földek értékesítése tartalékingatlanok eladása	52	M	4		4	4	4	—
művelési átváltozások	53	M	3	3				—
Élelmiszeripar								
élelmiszeripari termékek gyártásával, forgalomba hozatalának megtiltásával, megsemmisítésével kapcsolatos iratok	61	M	3	3				—
mezőgazdasági termékértékesítési ügyek, élelmiszerellátás	62	M	3	3				—
élelmiszer-egészségügyi iratok	65	M	2	2				—
élelmiszeripari, szeszfőzési ügyek	66	M	0	0				15

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levétárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Erdészet, vadászat, halászat, természetvédelem								
Erdői károk, erdőtüzek elhárítása	71	M			3	3	3	—
Erdői legeltetési tilalom								
Erdészeti ügyek	71	M	0	0				15
Erdők nyilvántartása (térkép, törzskönyv)								
Vadászati ügyek	72	M		2				—
Vadgazdálkodás	72	M	0	0				15
Vadkárügyek	72	M		1		2	2	—
Mezőőrök, vadőrök, erdészek, hivatásos vadászok, erdőőrök, természetvédelmi őrök, halőrök ügyei	73	M	4	4	5	5	5	—
Halászati, horgászati ügyek	74	M	1	1	2	2		—
Fakitermelési, fásítási iratok	74	M	1	1	2	2	2	—
Természetvédelmi ügyek	76	M	0	0	0	0	0	15
Szakoktatás								
Mezőgazdasági szak- és betanított munkás képzés	77	M		2				—
Munkaügyek								
Munkaerő-prognózisok	21	N	0	0	0	0	4	15
Munkaerőmérlegek								
Külföldi személyek munkavállalása	22	N	0	0		0		15
Magyar állampolgárok külföldi munkavállalása								
Nemzetközi munkaerő-kooperáció szervezése	23	N	1	1	1	1	1	—
Toborzási engedélyek, iratok								
Vállalatalapítás, költségvetési üzem alapítás esetén bérszabályozáshoz szükséges bázismutatók	24	N	2	2	3	3	3	—
Tanulóifjúság szünidei foglalkoztatása	25	N	1	1	1	1	1	—
Ifjúságpolitikai ügyek	25	N	2	2	2	2	2	—
Pályaválasztási tanácsadás								

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levélfárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Gimnáziumi, szakközépiskolai és szakmunkástanulók, továbbtanulásával kapcsolatos felmérések, szakmunkásképzés tervezése, szakmunkástanulói létszám tervezése, szorgalmi időben foglalkoztatás	25	N	2	2	3	3	3	—
Felnőttszakmunkás-képzés	26	N	0	0	2	2	2	15
Munkavédelem iratai Munkaidő csökkentésével kapcsolatos iratok	30	N	2	2	4	4	4	—
Megváltozott munkaképességű dolgozók rehabilitációjával, nyugdíjasok foglalkoztatásával, ösztönző nyugdíjpótlékkal kapcsolatos ügyek	31	N	2	2	4	4	4	—
Munkakönyvigénylések és elszámolások	32	N	2	2	3	3	3	—

Művelődésügy

Közművelődés

Öntevékeny és hivatásos művészeti ügyek	21	P	3	3	5	5	5	—
Közművelődési intézményekkel kapcsolatos ügyek	22	P	4	4	6	6	6	—
Kulturális rendezvények (évfordulók, kiállítások, tárlatok stb.) műsorpolitika	30	P	0	0	0	0	3	15
Külföldi kulturális kapcsolatok	31	P	0	0	4	4		15
Nemzetiségi ügyek	32	P	0	0	0	0	0	15
Műsorok elbírálása, engedélyezése, műsoros rendezvények ügyei	33	P	2	2	3	3	3	—

Közüktatásügy

Tankötelesek nyilvántartása	41	P	4	4	4	4	4	—
Beiskolázás, pályaválasztás, főiskolai, egyetemi továbbtanulás	42	P	3	3	3	3	3	—
Baleseti ügyek	43	P	2	2	3	3	3	—
Bentlakásos intézmények (gyógypedagógiai) ügyei	44	P	4	4	4	4		—

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levéltárunk átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Vizsgáról (érettségi, képesítő vizsgákról) jelentés, érettségi és képesítővizsgák, szervezése, érettségi anyakönyvek másodpéldányai	45	P	3	3	3	3	—	—
Tanulók fegyelmi ügyei	49	P	4	4	4	4	4	—
Dolgozók oktatásával kapcsolatos ügyek	53	P	3	3	4	4	4	—

Sportügyek

Sportlétesítmények iratai	21	R	0	0	4	0	4	15
Sportfegyelmi ügyek	22	R	2	2	4	4	4	—
Sportfejlesztési tervek, éves sportmunkatervek Sportegyesületek állami támogatása	23	R	0	0	0	0	4	15
Sportesemények ügyei (tömegsport-akciók) „Edzett Ifjúságért” mozgalom Sportpropaganda	24	R	3	3	3	3	3	—
Versenyszek ügyei (szövetségi bajnokságok, kupák, tornák)	24	R	3	3	4	4	4	—
Új igazolások, átigazolások Kikérések, sportolók minősítése, irányítása	25	R	4	4	4	4	4	—
Tagkönyvek, tagbélyegek megrendelése, kiadása	26	R	2	2	2	2	2	—
Edzői szerződések, munkatervek	27	R	6	6	6	6	6	—

Személyzeti ügyek

Gyakornoki rendszer iratai	21	S	3	3	5	5	5	—
Ösztöndíjügyek	22	S	3	3	3	3	3	—
Fontos és bizalmas munkakörök betöltése	23	S	0	0	0	0	6	30
Alkalmazáshoz megkívánt törvényes kellékek elengedése elvi ügyei	24	S	3	3	5	5	5	—
Főiskolai oktatás	25	S	5	5	5	5	5	—
Képesítésre vonatkozó intézkedések	26	S	5	5	5	5	5	—
Személyi anyagok	27	S	6	6	6	6	6	—

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervként					Levéltárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Tervügyek								
Fejlesztési, beruházási és felújítási iratok Létesítmények üzembehelyezési engedélye Műszaki átadási jegyzőkönyvek	21	T	0	0	0	0	5	30
Éves tervek, javaslatok és módosítások	22	T	2	2	2	2	2	—
Közép- és hosszútávú tervek, javaslatok és módosítások	22	T	0	0	0	0	5	30
Településhálózat-fejlesztési tervek	23	T	5	5				—
Lakásépítési (beruházási) iratok	24	T	3	3	3	3	3	—
Ipartelepítés-, fejlesztés	25	T	0	0	4	4	4	15
Lakossági szolgáltatások	26	T	4	4	4	4	4	—
Koordinációs ügyek	27	T	0	0	4	4	4	15
Devizakeretek és importmegrendelések	28	T	3	3	3	3		—
Községfejlesztési verseny	29	T	3	3	3	3	3	—

Titkársági-szervezési- és gazdasági ügyek

Titkársági-szervezési ügyek

Tanácsstagok utazása Tanácsstagok munkájának szervezése Tanácstagi fogadóóráról jelentés, családlátogatás	21	U	2	2	3	3	3	—
Falugyűlések Tanácstagi beszámolókról jelentések, interpellációkkal kapcsolatos iratok	21	U	0	0	0	0	0	15
Tanácstagi nyilvántartások	22	U	0	0	0	0	0	15
Külföldi kapcsolatok	23	U	4	4	4	4	4	—
VB-ülési anyagok (és kapcsolódó iratok, tervezetek, rendelkezések egy példánya)	24	U	0	0	0	0	0	15
Tanácsülési anyagok (és kapcsolódó iratok, tervezetek, rendelkezések egy példánya)	25	U	0	0	0	0	0	15
Elvi állásfoglalások, utasítások (egyediek)	26	U	3	3	3	3	3	—

Tárgy	Ügykörszám	Ágazati bejel.	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levéltárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Államigazgatási egységek szervezése, összevonása Államigazgatási területek kialakítása, módosítása Területátcsatolási ügyek	27	U	0	0	0	0	0	30
Átszervezés hivataloknál Hivatalok belső átszervezése Kirendeltségek létesítése, alakulása Szakigazgatási szervek alakítása, összevonása Szakigazgatási szervek ügyrendje Szervezési utasítások, javaslatok Ügyfelfogadás szabályozása	28	U	0	0	0	0	4	15
Választói nyilvántartások (névjegyzékek)	29	U		3	3	3	3	—
Választások (tanácstag, országgyűlési képviselői) iratai	29	U	0	0	0	0	0	15
Együttműködési megállapodás társadalmi szervezetekkel Tömegkapcsolati munka	33	U	0	0	0	0	4	15
Sajtóinformáció-ügyek Társadalmi munka iratai Tanács és vb működésével kapcsolatos nyilvántartások	34	U	3	3	3	3	3	—
Jogi képviseleti ügyek, szerződések	34	U	3	3	3	3	3	—
Tisztviselők vegyes iratai	35	U	0	0	0	0	0	15
Ifjúságpolitikai iratok	36	U	0	0	3	3	3	15
Cigánylakosság helyzetével kapcsolatos iratok	37	U	0	0	3	3	3	15
Környezetvédelmi iratok	38	U	0	0	3	3	3	15

Gazdasági ügyek

Kisebbségi beszerzések, igénylések Nyomtatványügyek (igénylés, megrendelés stb.), szakkönyv-megrendelések	41	U	1	1	1	1	1	—
Anyagbevételezési-kiadási és visszavételezési jegyek Anyagbeszerzési, anyagellátási levelezések Anyagbeszerzési és felhasználási nyilvántartások összesítői Készletátadás-átvételi iratok Raktári bizonylatok	41	U	2	2	2	2	2	—
Anyagszámadások Beszerzések iratai	41	U	3	3	3	3	3	—
Gépkocsikarbantartási ügyek Üzemanyagellátással kapcsolatos iratok	42	U	2	2	2	2	2	—

	Orgánszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levélártnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Gépkocsihasználati engedélyek Gépkocsibiztosítás	42	U	4	4	4	4	4	—
Ingatlanok kisebb mértékű helyreállítása Üzemi konyha-ügyek	43	U	2	2	2	2	2	—
Tanácsépület kezelése, karbantartása Tanácsai üdülő kezelése, karbantartása	43	U	6	6	6	6	6	—
Beszédési megbízások Postadíjak iratai Propagandaköltségek iratai Telefon-, telexhasználatra vonatkozó iratok	44	U	1	1	1	1	1	—
Beszédési megbízás-kifogás és észrevétel (nem könyvelési példány) Egyszámlavezetéssel kapcsolatos jóváírási, terhelési okmányok Kiküldetési iratok, útszámlák Összeírással, választással kapcsolatos költségek elszámolása Számlakivonatok, számlabizonylatok és mellékleteik	44	U	2	2	2	2	2	—
Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok Könyvelési naplók és számlák Számlák	44	U	3	3	3	3	3	—
Adásvételi szerződések Főkönyvek, kartotéklapok, számlatömbök Hitelnyilvántartás Számítleti okmányok (főkönyvleltár stb.)	44	U	5	5	5	5	5	—
Állóeszközök átadása, kiselejtezése	45	U	2	2	2	2	2	—
Állóeszköz-nyilvántartás	45	U	5	5	5	5	5	—
Üzemi baleseti ügyek	45	U	6	6	6	6	6	—
Egyszerűsítések, korszerűsítések	47	U	4	4	4	4	4	—

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levelezésnek átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Mezőgazdasági szövetkezeti igazgatás								
advezőtlen adottságú tsz-ek támogatása, fejlesztése rmelőszövetkezetek állami támogatása rmelőszövetkezetek gazdaságpolitikai eszközeinek sztörszók) ügyei rmelőszövetkezetek gazdálkodásáról, működéséről szített vizsgálati jegyzőkönyvek	41	M	0					15
mezőgazdasági munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos ügyek	42	M	2					—
rmelőszövetkezetek tervei, zárszámadása	43	M	4					—
rmelőszövetkezetek tűzvédelme munkavédelme	45	M	3					—
rmelőszövetkezeti beruházások, gépellátás, pjármű-igazgatás	46	M	4					—
Földügyek								
Öldhaszon bérletek ügyei Öldek kényszerhasznosítása mezőgazdasági ingatlanok állami tulajdonba vétele mezőgazdasági művelés alól földkivonás mezőgazdasági területfelhasználási ügyek anási kezelési állami tartalékföldekkel kapcsolatos ügyek kertek ügyei zemek közötti és egyéb földrendezés	51	M	0		0	0	0	30
ültetési területi földek értékesítése rtalékingatlanok eladása	52	M	4		4	4	4	—
ültetési átváltozások	53	M	3	3				—
Élelmiszeripar								
Élelmiszeripari termékek gyártásával, forgalomba ozatalának megtiltásával, megsemmisítésével kapcsolatos iratok	61	M	3	3				—
Mezőgazdasági termékértékesítési ügyek, élelmiszerellátás	62	M	3	3				—
Élelmiszer-egészségügyi iratok	65	M	2	2				—
Élelmiszeripari, szeszfőzési ügyek	66	M	0	0				15

Tárgy	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levéltárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Gimnáziumi, szakközépiskolai és szakmunkástanulók, továbbtanulásával kapcsolatos felmérések, szakmunkásképzés tervezése, szakmunkástanulói létszám tervezése, szorgalmi időben foglalkoztatás	25	N	2	2	3	3	3	—
Felnőttszakmunkás-képzés	26	N	0	0	2	2	2	15
Munkavédelem iratai Munkaidő csökkentésével kapcsolatos iratok	30	N	2	2	4	4	4	—
Megváltozott munkaképességű dolgozók rehabilitációjával, nyugdíjasok foglalkoztatásával, ösztönző nyugdíjpótlékkal kapcsolatos ügyek	31	N	2	2	4	4	4	—
Munkakönyvigénylések és elszámolások	32	N	2	2	3	3	3	—

Művelődésügy

Közművelődés

Öntevékeny és hivatásos művészeti ügyek	21	P	3	3	5	5	5	—
Közművelődési intézményekkel kapcsolatos ügyek	22	P	4	4	6	6	6	—
Kulturális rendezvények (évfordulók, kiállítások, tárlatok stb.) műsorpolitika	30	P	0	0	0	0	3	15
Külföldi kulturális kapcsolatok	31	P	0	0	4	4		15
Nemzetiségi ügyek	32	P	0	0	0	0	0	15
Műsorok elbírálása, engedélyezése, műsoros rendezvények ügyei	33	P	2	2	3	3	3	—

Közüktatásügy

Tanulótelesek nyilvántartása	41	P	4	4	4	4	4	—
Beiskolázás, pályaválasztás, főiskolai, egyetemi továbbtanulás	42	P	3	3	3	3	3	—
Baleseti ügyek	43	P	2	2	3	3	3	—
Bentlakásos intézmények (gyógynevelési) ügyei	44	P	4	4	4	4		—

	Ügykorszám	Ágazati betűjel*	Selejtezési idő jele átadó szervenként					Levéltárnak átadás ideje (év)
			I	II	III	IV	V	
Gépkocsihasználati engedélyek Gépkocsibiztosítás	42	U	4	4	4	4	4	—
Ingatlanok kisebb mértékű helyreállítása Üzemi konyha-ügyek	43	U	2	2	2	2	2	—
Tanácsépület kezelése, karbantartása Tanácsai üdülő kezelése, karbantartása	43	U	6	6	6	6	6	—
Beszédési megbízások Postadíjak iratai Propagandaköltségek iratai Telefon-, telexhasználatra vonatkozó iratok	44	U	1	1	1	1	1	—
Beszédési megbízás-kifogás és észrevétel (nem könyvelési példány) Egyszámlavezetéssel kapcsolatos jóváírási, terhelési okmányok Kiküldetési iratok, útiszámlák Összezárással, választással kapcsolatos költségek elszámolása Szám lakivonatok, számlabizonylatok és mellékleteik	44	U	2	2	2	2	2	—
Eevételi és kiadási pénztárbizonylatok Könyvelési naplók és számlák Számlák	44	U	3	3	3	3	3	—
Adásvételi szerződések Főkönyvek, kartotéklapok, számlatömbök Hitelnyilvántartás Számvetési okmányok (főkönyvleltár stb.)	44	U	5	5	5	5	5	—
Állóeszközök átadása, kiselejtezése	45	U	2	2	2	2	2	—
Állóeszköz-nyilvántartás	45	U	5	5	5	5	5	—
Üzemi baleseti ügyek	45	U	6	6	6	6	6	—
Egyszerűsítések, korszerűsítések	47	U	4	4	4	4	4	—