

**REGISTRATÚRNY PLÁN**  
**zariadenia SUBSIDIUM – ŠZ, ZpS a DSS, Betliarska 18, 048 01 Rožňava**

<b>A.</b>	<b>VŠEOBECNÉ</b>
<b>B.</b>	<b>ÚSEK RIADITEĽA</b>
<b>C.</b>	<b>EKONOMICKÁ AGENDA</b>
<b>D.</b>	<b>PERSONÁLNA A MZDOVÁ AGENDA</b>
<b>E.</b>	<b>SOCIÁLNA PRÁCA</b>
<b>F.</b>	<b>KOMPLEXNÁ OŠETROVATEĽSKÁ STAROSTLIVOSŤ</b>
<b>G.</b>	<b>ÚSEK TECHNICKÝ</b>
<b>H.</b>	<b>ÚSEK STRAVOVACÍ</b>

Registratúrna značka	Vecný obsah dokumentu	Znak hodnoty Lehota uloženia
<b>A</b>	<b>VŠEOBECNÉ</b>	
<b>AA</b>	<b>Analýzy a rozbor</b>	
AA1	Ročné	A – 10
AA2	Krátkodobé	5
AA3	Výročné správy, komplexné rozbor	A - 10
<b>AB</b>	<b>Sťažnosti</b>	<b>10</b>
<b>AC</b>	<b>Právne zastupovanie a súdne spory</b>	<b>A - 50</b>
<b>AD</b>	<b>Delimitačné protokoly</b>	<b>A - 10</b>
<b>AE</b>	<b>Evidencie - všeobecne</b>	<b>5</b>
<b>AF</b>	<b>Medzinárodná spolupráca</b>	
AF1	Dohody	A - 10
AF2	Členstvo v medzinárodných organizáciách	A - 10
AF3	Všeobecne	5
<b>AG</b>	<b>Systém manažérstva kvality</b>	
AG1	Organizačná štruktúra	A - 10
AG2	Príručka kvality	A - 10
AG3	Politika kvality	A - 10
AG4	Procesy	A - 10
AG5	Smernice - vlastné	A – 10 po strate platnosti
AG6	Štandardy, interné postupy	A – 10 po strate platnosti
AG7	Poriadky - vlastné	A – 10 po strate platnosti
AG8	Interné a externé audity	A - 10
AG9	Hodnotenie systému manažérstva kvality vedením	A - 10
AG10	Plány a hodnotenie vzdelávania	10
AG11	Certifikáty	A - 10
AG12	Rôzne	A - 10
AG13	Kolektívna zmluva	A - 10
AG14	Smernice, pokyny iných	5
<b>AH</b>	<b>Informačná činnosť</b>	
AH1	Vestníky, bulletiny, informačné listy a pod.	A - 5
AH2	Audiovizuálne záznamy	A - 5
AH3	Kroniky, pamätné knihy, fotografie a fotoalbumy	A
<b>AI</b>	<b>Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, civilná ochrana, požiar</b>	
AI1	Školenia BOZP, PO	20
AI2	Preventívne prehliadky	20
AI3	Akčný plán BOZP	10
AI4	Ochranné osobné pracovné pomôcky	10
AI5	Pracovné úrazy - ťažké	A - 10
AI6	Pracovné úrazy	A - 10

AI7	Dokumentácia PO	10
<b>AK</b>	<b>Kontrolná a previerková činnosť</b>	
AK1	Kontroly – externé, záznamy z kontrol	A - 10
AK2	Kontroly – interné, bežné, periodické	5
<b>AL</b>	<b>Korešpondencia</b>	
AL1	Korešpondencia, bežná agenda	5
AL2	Stanoviská na vedomie medzi úsekmi	3
<b>AM</b>	<b>Metodická a koordinačná činnosť</b>	<b>10</b>
<b>AQ</b>	<b>Správa registratúry</b>	
AQ1	Registratúrne denníky	A - 10
AQ2	Knihá prírastkov registratúrneho strediska	A - 10
AQ3	Metodické školenia o správe registratúry	5
AQ4	Vyraďovacie konanie – návrhy, rozhodnutia a zoznamy	A - 10
AQ5	Správy o stave registratúry	5
AQ6	Preberanie spisov do registratúrneho strediska zariadenia – odovzdávacie zoznamy	10
AQ7	Evidencia ostatná	5
<b>AP</b>	<b>Sprístupnenie informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám</b>	<b>5</b>
<b>AR</b>	<b>Verejné obstarávanie</b>	<b>5</b>
<b>AS</b>	<b>Zmluvy</b>	<b>10 rokov po ukončení platnosti</b>
AS1	O dielo	10
AS2	Kúpne	10
AS3	O poskytnutí služby	10
AS4	O spolupráci	10
AS5	O dotáciách	10
AS6	Darovacie	10
AS7	Poistné	10
AS8	Dohody s úradom práce, sociálnych vecí a rodiny	10
AS9	Dohody, zmluvy ostatné	10
<b>AT</b>	<b>Štatistika</b>	
AT1	Ročná a dlhodobá	A - 10
AT2	Krátkodobá	5
<b>AU</b>	<b>Cestovné príkazy</b>	<b>5</b>
<b>AV</b>	<b>Informatika</b>	
AV1	Programová dokumentácia, inštalčné protokoly k programom, licencie k programom	5
AV2	Prístupové heslá do informačných systémov	5 po ukončení platnosti
<b>B</b>	<b>ÚSEK RIADITEĽA</b>	
<b>BA</b>	<b>Riadenie</b>	
BA1	Príkazy riaditeľa, obežníky, informačné listy a pod.	10
BA2	Plány ročné	A - 10
BA3	Ostatné plány – menej významné	5
BA4	Koncepcia rozvoja	A - 10

BA5	Poradné orgány – komisie, tímy	10
<b>BB</b>	<b>Zápisy z porád</b>	
BB1	Zápisy z gremiálnych porád	A - 10
BB2	Vedúcich zamestnancov úsekov, vedúcich tímov	5
<b>BC</b>	<b>Zriaďovacie dokumenty</b>	
BC1	Zriaďovacia listina	A po zrušení
<b>BD</b>	<b>Bežná agenda, korešpondencia riaditeľa</b>	<b>10</b>
<b>BE</b>	<b>Evidencia ostatná</b>	<b>5</b>
<b>C</b>	<b>EKONOMICKÁ AGENDA</b>	
<b>CA</b>	<b>Účtovníctvo</b>	
CA1	Účtovné výkazy ročné (účtovné uzávierky)	A - 10
CA2	Účtovné výkazy krátkodobé	10
CA3	Účtovné doklady a faktúry	10
CA4	Účtovný rozvrh a účtovná osnova	A - 10
CA5	Pokladničná agenda	10
CA6	Hlavná kniha	A - 10
CA7	Účtovné knihy ostatné	10
CA8	Sociálny fond	10
<b>CB</b>	<b>Rozpočet</b>	
CB1	Plán rozpočtu	A - 10
CB2	Zmeny a rozpočtové opatrenia	10
CB3	Čerpanie rozpočtu	10
<b>CC</b>	<b>Správa majetku</b>	
CC1	Inventarizácia ročná	A - 10
CC2	Inventarizácia štvrtročná, mimoriadna	10
CC3	Inventárne karty hmotného majetku	5
CC4	Vyraďovanie majetku	10
CC5	Presuny majetku	3
<b>D</b>	<b>PERSONÁLNA A MZDOVÁ AGENDA</b>	
<b>DA</b>	<b>Plán mzdových prostriedkov – platová inventúra</b>	<b>5</b>
<b>DB</b>	<b>Ročný mzdový list</b>	<b>20</b>
<b>DC</b>	<b>Mzdové lístky, výplatné listiny</b>	<b>10</b>
<b>DD</b>	<b>Poistné fondy (odvody, prihlášky, odhlášky ZP a SP)</b>	<b>10</b>
<b>DE</b>	<b>Pracovná neschopnosť - evidencia</b>	<b>10</b>
<b>DF</b>	<b>Daň zo závislej činnosti</b>	
DF1	Vyhlásenie k dani	10
DF2	Ročné zúčtovanie dane	10
DF3	Prehľad zrazených daní	10
DF4	Ročné hlásenie	10
<b>DG</b>	<b>Zrážky zo mzdy</b>	<b>5</b>
<b>DH</b>	<b>Podklady k výplatám</b>	<b>10</b>
<b>DI</b>	<b>Osobné spisy zamestnancov</b>	
DI1	Riaditeľa	A - 10

DI2	Zamestnancov	70 rokov od narodenia zamestnanca
DJ	Žiadosti o prijatie do zamestnania	1
DK	Dovolenky - bilancia	5
DK1	Dovolenky - plán	5
<b>DL</b>	<b>Pracovný čas</b>	
DL1	Plány zmien	5
DL2	Žiadosti o 12 hodinový pracovný čas	5
DM	Pracovné pohovory, výberové konania	5
DN	Kvalifikačné karty, vzdelávanie	5
DO	Evidenčné listy dôchodkového poistenia	20
DP	Kniha zamestnancov	A
DR	Spolupráca s úradom práce, sociálnych vecí a rodiny	10
DS	Zálohy Win PaM - na CD nosičoch	10
DT	Evidencia ostatná	5
<b>E</b>	<b>SOCIÁLNA PRÁCA</b>	
EA	Sociálna evidencia	10
EB	Výplatné listiny dôchodkov mesačné	10
EC	Kniha obyvateľov - kmeňová	A - 10
ED	Evidencia nástupu do zariadenia	A - 10
EE	Evidencia ukončenia pobytu v zariadení	10
EF	Evidencia žiadateľov o umiestnenie	10
EG	Kultúrno – spoločenská činnosť	5
EH	Osobné spisy obyvateľov	20 rokov po ukončení pobytu alebo smrti klienta
EI	Neprítomnosť v zariadení	1
EJ	Depozity - evidencia	10
EK	Vkladné knižky - evidencia	10
EL	Registre	10
EM	Evidencia ostatná	5
<b>F</b>	<b>KOMPLEXNÁ OŠETROVATEĽSKÁ STAROSTLIVOSŤ</b>	
FA	Zdravotná dokumentácia obyvateľov	20 rokov po smrti klienta
FB	Denné hlásenia služieb	5
FC	Rozpisy služieb	5
FD	Zdravotnícka evidencia	10
FE	Evidencia ostatná	5
<b>G</b>	<b>ÚSEK TECHNICKÝ</b>	
GA	Prevádzkovo – technická dokumentácia	A - 5
GB	Autoprevádzka	5
GC	Základná evidencia budov a pozemkov	A - 50
GD	Projektová dokumentácia	A - 10

<b>GE</b>	<b>Revízie</b>	<b>A - 5</b>
<b>GF</b>	<b>Kolaudačné rozhodnutia</b>	<b>A -10</b>
<b>GG</b>	<b>Evidencia spotreby energií</b>	<b>5</b>
<b>GH</b>	<b>Evidencia ostatná</b>	<b>5</b>
<b>H</b>	<b>ÚSEK STRAVOVACÍ</b>	
<b>HA</b>	<b>Evidencia stravovacieho úseku</b>	<b>10</b>
<b>HB</b>	<b>Jedálne lístky</b>	<b>5</b>
<b>HC</b>	<b>Evidencia ostatná</b>	<b>5</b>