

KEELEINSPEKTSIOONI DOKUMENTIDE LOETELU

1. FUNKTSIOON: ASUTUSE TÖÖ KORRALDAMINE						
1.1 ALLFUNKTSIOON: JUHTIMINE						
Sarja tähis	Dokumendiliigi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
1.1-2/	Peadirektori üldkäskkirjad koos registriga	personali- ja haldusjuht	Alatine		AV 25.06.2014 nr 37	
1.1-3/	Lähetuskorraldused koos registriga	sekretär-asjaajaja	7a		H 05.05.2011 nr 251	Riigitöötaja Iseteenindusportaal
1.1-4/	Registridokumendid ja põhimäärus	personali- ja haldusjuht	Alatine		H 25.06.2014 nr 37	
1.1-7/	Kirjavahetus juhtimise üldküsimumustes	sekretär-asjaajaja	Alatine		AV 25.06.2014 nr 37	
1.1-10/	Kirjavahetus õigusalasest küsimustes (kohtuasjad)	sekretär-asjaajaja	5a kohtulahendi jõustumiseni	AvTS § 35 lg 1 p 12; lg 2 p 4	H 25.06.2014 nr 37	
2. FUNKTSIOON: INFOHALDUS						
2.1. ALLFUNKTSIOON: ASJAAJAMINE JA ARHIIVITÖÖ KORRALDAMINE						
Sarja tähis	Dokumendiliigi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
2.1-6/	Töötoendite register	personali- ja haldusjuht	10a		H 23.12.2010 nr 538	
2.1-16/	Kirjavahetus asjaajamisega seotud küsimustes	personali- ja haldusjuht	5a		H 23.12.2010 nr 538	
2.1-17/	Sissetulnud/väljaläinud kirjade register	sekretär-asjaajaja	10a		H 23.12.2010 nr 538	
2.1-18/	Asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise aktid	personali- ja haldusjuht	10a		AV/H 23.12.2010 nr 538	
2.1-25/	Hindamisotsuste ärakirjad ja dokumentide hävitamisaktid	personali- ja haldusjuht	10a		H 23.12.2010 nr 538	
2.1-29/	Kirjavahetus teatise väljastamise kohta (teatis, väljavõtete ärakirjad või koopiad jm)	personali- ja haldusjuht	5a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 23.12.2010 nr 538	
2.1-30/	Teabenõuete register	sekretär-asjaajaja	5a		H 23.12.2010 nr 538	
2.1-33	Arenguestluste kokkuvõtted	personali- ja haldusjuht	5a	AvTS § 35 lg 1 p 12		19.11.19 kk nr 9
2.1-34	Pitsatite ja templite register	sekretär-asjaajaja	alaline			19.11.19 kk nr 9
3. FUNKTSIOON: KEELESEADUSE TÄITMISE JÄRELEVALVE						
Sarja tähis	Dokumendiliigi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
3-1/	Väärteoasjad	järelevalvejuht-peainspektor	5a	AvTS § 35 lg 1 p 1 ja/või p 12 ja 17	H 25.06.2014 nr 37	
3-2/	Kontrollaktid	järelevalvejuht-peainspektor	10a	AvTS § 35 lg 1 p 2 ja/või p 12 ja 17	H 25.06.2014 nr 37	
3-3/	Ettekirjutused, ettekirjutus-hoiatused ja täitekorraldused	järelevalvejuht-peainspektor	5a	AvTS § 35 lg 1 p 2 ja/või p 12 ja 17	H 25.06.2014 nr 37	
3-6/	Kirjavahetus järelevalveküsimustes	järelevalvejuht-peainspektor	5a	AvTS § 35 lg 1 p 2 ja/või p 12 ja 17	H 25.06.2014 nr 37	
3-7/	Kaebused ja avaldused	järelevalvejuht-peainspektor	5a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 25.06.2014 nr 37	

3-8/	Reklaamide kooskõlastused	järelevalvejuht-peainspektor	3a	AvTS § 35 lg 1 p 17	H 25.06.2014 nr 37	
3-10/	Teabenõuded, avaldused ja märgukirjad	sekretär-asjaajaja	5a	AvTS § 35 lg 1p 12	H 25.06.2014 nr 37	enne 4-7
3-11/	Kirjavahetus avaliku teabe ja reklaami järelevalveküsimustes	järelevalvejuht-peainspektor	5a		H 25.06.2014 nr 37	12.12.2014 kk nr 9
3-12/	Kirjavahetus keelefirmade tegevuslubade hindamise küsimustes	järelevalvejuht-peainspektor	10a	AvTS § 35 lg 1 p 2, p 12 ja 17		04.09.2015 kk nr 9
5. FUNKTSIOON: MAJANDUSTEgevuse KORRALDAMINE						
5.2. ALLFUNKTSIOON: RAAMATUPIDAMISE KORRALDAMINE						
Sarja tähis	Dokumendiliigi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
5.2-2/	Raamatupidamise aruanded	finantsspetsialist	7a		H 02.02.2010, nr 53	
5.2-3/	Palgakontokaardid	finantsspetsialist	50a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 02.02.2010, nr 53	
5.2-4/	Töövõtulepingud koos registriga	finantsspetsialist	10a	AvTS § 35 lg 1p 12	H 02.02.2010 nr 53	
5.2-5/	Pearaamat (käibed ja saldod)	finantsspetsialist	7a		H02.02.2010 nr 53	
5.2-7/	Kassadokumendid	finantsspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-9/	Riigikassaga arvlamise dokumendid	finantsspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-10/	Erisoodustuste maksude arvestus	finantsspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-11/	Palgaarveldused	finantsspetsialist	7a	AvTS § 35 lg 1p 12	H 02.02.2010 nr 53	
5.2-12/	Arvlamine deebitoride ja kreditoridega	finantsspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-13/	Aruandvate isikute majanduskulude aruanded	finantsspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-14/	Lähetuskulude aruanded	finantsspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-15/	Põhivara arvestus	finantsspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-16/	Bilansiväliste varade arvestus	finantsspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-17/	Varade inventeerimisaktid	finantsspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-19/	Volitused ja nende register	finantsspetsialist	5a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-21/	Väärteootuste, trahvide ja sunniraha laekumised	finantsspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-22/	Töövõimetuslehtede koopiad ja saatekirjad haigekassale (ravikindlustuse dokumendid)	finantsspetsialist	7a	AvTS § 35 lg 1p 12	H 02.02.2010 nr 53	
5.3. ALLFUNKTSIOON: MAJANDAMINE JA HANGETE KORRALDAMINE						
Sarja tähis	Dokumendiliigi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
5.3-2/	Vastuvõetud tööde aktid	personali- ja haldusjuht	10a		H 02.02.2010 nr 53	
5.3-3/	Lepingud koos elektroonilise registriga	personali- ja haldusjuht	7a lepingu lõppemisest; ühekordsed peale lõppemist	AvTS § 35 lg 1 p 17	H 02.02.2010 nr 53	
5.3-4/	Kirjavahetus haldus- ja majandusküsimustes	personali- ja haldusjuht	5a		H 02.02.2010 nr 53	
5.3-5/	Kirjavahetus riigihangete küsimustes	personali- ja haldusjuht	7a		H 02.02.2010 nr 53	
6. FUNKTSIOON: PERSONALITÖÖ KORRALDAMINE						
Sarja tähis	Dokumendiliigi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
6-2/	Isikutoimikud (koos isikukaartidega)	personali- ja haldusjuht	50a	AvTS § 35 lg 1 p 12 ja 13	H 10.01.2014 nr 2	
6-5/	Töölepingud koos registriga	personali- ja haldusjuht	50a töölepingu lõpetamisest	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 05.05.2011 nr 251	
6-7/	Personalikäskkirjad koos registriga	personali- ja haldusjuht	50a		H 05.05.2011 nr 251	

6-8/	Ergutuste ja distsipliinaarkistuse määramise käskkirjad ja korraldused koos alusmaterjalidega (seletuskirjad jms) jt. dokumendid	personali- ja haldusjuht	7a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 05.05.2011 nr 251	
6-9/	Puhkusekorraldused koos ajakavaga	personali- ja haldusjuht	7a		H 05.05.2011 nr 251	Riigitöötaja Iseteenindusportaal
6-11/	Kirjavahetus töö- ja teenistussuhete küsimustes	personali- ja haldusjuht	5a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 05.05.2011 nr 251	
6-12/	Kirjavahetus ametnike teenistuslehtede küsimustes	personali- ja haldusjuht	5a		H 05.05.2011 nr 251	
6-13/	Avalike konkursside korraldamisega seotud kirjavahetus ja konkursside kokkuvõtted	personali- ja haldusjuht	3a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 05.05.2011 nr 251	
6-19/	Komisjonide moodustamise käskkirjad	personali- ja haldusjuht	7a		H 05.05.2011 nr 251	
6.1. ALLFUNKTSIOON: PERSONALI KOOLITUSE KORRALDAMINE						
Sarja tähis	Dokumendiliigi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
6.1-5/	Kirjavahetus töötajate koolituste küsimustes	personali- ja haldusjuht	5a		H 05.05.2011 nr 251	
6.2. ALLFUNKTSIOON: TÖÖTERTVISHOIU JA TÖÖOHUTUSE KORRALDAMINE						
Sarja tähis	Dokumendiliigi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
6.2.-1/	Töökeskkonna tegevuskava	personali- ja haldusjuht	10a		H 05.05.2011 nr 251	
6.2-2/	Töökeskkonna ohutegurite mõõtmise protokollid, riskianalüüsid ja sisekontrolli aktid, ettepanekud jm dokumendid	personali- ja haldusjuht	10a uue riskianalüüsi läbiviimisest		H 05.05.2011 nr 251	
6.2-3/	Tööinspektori ettekirjutused	personali- ja haldusjuht	5a		H 05.05.2011 nr 251	
6.2-4/	Tervisekontrollile kuuluvate isikute nimekiri ja aktid tervisekontrolli tulemuste kohta	personali- ja haldusjuht	55a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 05.05.2011 nr 251	
6.2-7/	Kirjavahetus töötervishoiu ja tööohutuse küsimustes	personali- ja haldusjuht	5a		H 05.05.2011 nr 251	