

**KEELEINSPEKTSIOONI DOKUMENTIDE LOETELU**

<b>1. FUNKTSIOON: ASUTUSE TÖÖ KORRALDAMINE</b>						
1.1 ALLFUNKTSIOON: JUHTIMINE						
Sarja tähis	Dokumendiliigi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
1.1-2/	Peadirektori üldkäskkirjad koos registriga	peaspetsialist	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	peaspetsialist	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 õiguslastes küsimustes (kohtuasjad)	sekretär- asjaajaja	5a kohtulahendi jõustumiseni	AvTS § 35 lg 1 p 12; lg 2 p 4	H 25.06.2014 nr 37	
<b>2. FUNKTSIOON: INFOHALDUS</b>						
2.1. ALLFUNKTSIOON: ASJAAJAMINE JA ARHIIVITÖÖ KORRALDAMINE						
Sarja tähis	Dokumendiliigi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
2.1-6/	Töötöendite register	peaspetsialist	10a		H 23.12.2010 nr 538	
2.1-11/	Atesteerimislehtede register	peaspetsialist	25a		H 23.12.2010 nr 538	25a pärast ametniku atesteerimislehe asjaajamises lõpetamist
2.1-16/	Kirjavahetus asjaajamisega seotud küsimustes	peaspetsialist	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	peaspetsialist	10a		AV/H 23.12.2010 nr 538	

2.1-19/	Kirjavahetus väljastatud töendite ja õiendite küsimustes	peaspetsialist	5a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 23.12.2010 nr 538	Personalialased töendid
2.1-22/	Ülevaade arhiivi koosseisu kohta	sekretär- asjaajaja	avalikku arhiivi üleandmise või hävitamiseni		H 23.12.2010 nr 538	
2.1-25/	Hindamisotsuste ära kirjad ja dokumentide hävitamisaktid	peaspetsialist	10a		H 23.12.2010 nr 538	
2.1-29/	Kirjavahetus teatise väljastamise kohta (teatis, väljavõtete ära kirjad või koopiad jm)	peaspetsialist	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	

### 3. FUNKTSIOON: KEELESEADUSE TÄITMISE JÄRELEVALVE

Sarja tähis	Dokumendiliigi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
3-1/	Väärteoasjad	järelevalvejuht	7a	AvTS § 35 lg 1 p 1 ja/või p 12 ja 17	H 25.06.2014 nr 37	
3-2/	Kontrollaktid	järelevalvejuht	7a	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	7a	AvTS § 35 lg 1 p 2 ja/või p 12 ja 17	H 25.06.2014 nr 37	
3-6/	Kirjavahetus järelevalveküsimustes	järelevalvejuht	7a	AvTS § 35 lg 1 p 2 ja/või p 12 ja 17	H 25.06.2014 nr 37	
3-7/	Kaebused ja avaldused	järelevalvejuht	5a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 25.06.2014 nr 37	
3-8/	Reklaamide kooskõlastused	järelevalvejuht	3a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 25.06.2014 nr 37	
3-10/	Teabenõuded, avaldused ja märgukirjad	sekretär- asjaajaja	5a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 25.06.2014 nr 37	enne 4-7
3-11/	Kirjavahetus avaliku teabe ja reklaami järelevalveküsimustes	järelevalvejuht	5a		H 25.06.2014 nr 37	12.12.2014 kk nr 9
3-12/	Kirjavahetus keelefirmade tegevuslubade hindamise küsimustes	järelevalvejuht	5a	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
5.2-1/	Aastaruanne koos lisadega	juhtivspetsialist	Alatine		AV 02.02.2010 nr 53 / 25.06.2014 nr 37	

5.2-2/	Raamatupidamise aruanded	juhtivspetsialist	7a		H 02.02.2010, nr 53	
5.2-3/	Palgakontokaardid	juhtivspetsialist	50a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 02.02.2010, nr 53	
5.2-4/	Töövõtulepingud koos registriga	juhtivspetsialist	10a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 02.02.2010 nr 53	
5.2-5/	Pearaamat (käibed ja saldod)	juhtivspetsialist	7a		H02.02.2010 nr 53	
5.2-7/	Kassadokumendid	juhtivspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-9/	Riigikassaga arvlemise dokumendid	juhtivspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-10/	Erisoodustuste maksude arvestus	juhtivspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-11/	Palgaarveldused	juhtivspetsialist	7a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 02.02.2010 nr 53	
5.2-12/	Arvlemine deebitoride ja kreditoridega	juhtivspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-13/	Aruandvate isikute majanduskulude aruanded	juhtivspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-14/	Lähetuskulude aruanded	juhtivspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-15/	Põhivara arvestus	juhtivspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-16/	Bilansiväliste varade arvestus	juhtivspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-17/	Varade inventeerimisaktid	juhtivspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-19/	Volitused ja nende register	juhtivspetsialist	5a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-21/	Väärteotsuste, trahvide ja sunniraha laekumised	juhtivspetsialist	7a		H 02.02.2010 nr 53	
5.2-22/	Töövõimetuslehtede koopiad ja saatekirjad haigekassale (ravikindlustuse dokumendid)	juhtivspetsialist	7a	AvTS § 35 lg 1 p 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	peaspetsialist	10a		H 02.02.2010 nr 53	
5.3-3/	Lepingud koos elektroonilise registriga	peaspetsialist	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	peaspetsialist	5a		H 02.02.2010 nr 53	
5.3-5/	Kirjavahetus riigihangete küsimustes	peaspetsialist	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)	peaspetsialist	50a	AvTS § 35 lg 1 p 12 ja 13	H 10.01.2014 nr 2	
6-5/	Töölepingud koos registriga	peaspetsialist	50a töölepingu lõpetamisest	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 05.05.2011 nr 251	
6-7/	Personalikäskkirjad koos registriga	peaspetsialist	50a		H 05.05.2011 nr 251	
6-8/	Ergutuste ja distsiplinaarkaristuse määramise käskkirjad ja korraldused koos alusmaterjalidega (seletuskirjad)	peaspetsialist	7a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 05.05.2011 nr 251	

6-9/	Puhkusekorraldused koos ajakavaga	peaspetsialist	7a		H 05.05.2011 nr 251	Riigitöötaja Iseteenindusportaal
6-11/	Kirjavahetus töö- ja teenistussuhete küsimustes	peaspetsialist	5a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 05.05.2011 nr 251	
6-12/	Kirjavahetus ametnike teenistuslehtede küsimustes	peaspetsialist	5a		H 05.05.2011 nr 251	
6-13/	Avalike konkursside korraldamisega seotud kirjavahetus	peaspetsialist	3a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 05.05.2011 nr 251	
6-19/	Komisjonide moodustamise käskkirjad	peaspetsialist	7a		H 05.05.2011 nr 251	
<b>6.1. ALLFUNKTSIOON: PERSONALI KOOLITUSE KORRALDAMINE</b>						
Sarja tähis	Dokumendiliigi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
6.1-5/	Kirjavahetus töötajate koolituste küsimustes	peaspetsialist	5a		H 05.05.2011 nr 251	
<b>6.2. ALLFUNKTSIOON: TÖÖTERVISHOIU JA TÖÖOHUTUSE KORRALDAMINE</b>						
Sarja tähis	Dokumendiliigi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
6.2.-1/	Töökeskkonna tegevuskava	peaspetsialist	10a		H 05.05.2011 nr 251	
6.2-2/	Töökeskkonna ohutegurite mõõtmise protokollid, riskianalüüsid ja sisekontrolli aktid, ettepanekud jm dokumendid	peaspetsialist	10a uue riskianalüüsi läbiviimisest		H 05.05.2011 nr 251	
6.2-3/	Tööinspektori ettekirjutused	peaspetsialist	5a		H 05.05.2011 nr 251	
6.2-4/	Tervisekontrollile kuuluvate isikute nimekiri ja aktid tervisekontrolli tulemuste kohta	peaspetsialist	55a	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 05.05.2011 nr 251	
6.2-7/	Kirjavahetus töötervishoiu ja tööohutuse küsimustes	peaspetsialist	5a		H 05.05.2011 nr 251	
<b>7. JÄRELEVALVE TEOSTAMINE ASUTUSE TÖÖ ÜLE</b>						
Sarja tähis	Dokumendi/sarja nimetus	Vastutav ametnik	Säilitus-tähtaeg	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsused	Märkused
7-4/	Siseauditi kvartali- ja lõpparuanded, riigikontrolli aruanded	sekretär- asjaajaja	alaline		H 25.06.2014 nr 37	
7-5/	Kirjavahetus järelevalve küsimustes	sekretär- asjaajaja	7a		H 25.06.2014 nr 37	