

**VÕRU LINNAVALITSUSE JA TEMA HALLATAVATE ASUTUSTE DOKUMENTIDE LOETELU KOOS LIIGITUSSKEEMIGA**

Loetelu koostamisel on lähtutud kohaliku omavalitsuse ülesannetest, mis tulenevad kohaliku omavalitsuse korraldamise seadusest ja teistest õigusaktidest. Funktsioonidel põhineva jaotuse eesmärk on koondada ühe tegevusterühma dokumendid ning pakkuda dokumentide liigitamiseks süsteem ehk sarjad. Sarjade eesmärk on koondada üheliigilised või liigilt ja sisult kokkukuuluvad dokumendid.

Lühendite selgitused:

H - Rahvusarhiivi hindamisotsuste kohaselt lihtsustatud korras hävitamisele kuuluvad dokumendid;

AV - Rahvusarhiivi hindamisotsuste kohaselt arhiiviväärtuslikuks tunnistatud dokumendid.

Tähis	Sarja pealkiri	Vastutaja	Tegevus	Säilitus-tähtaeg	Teabe-kandja	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsus	Märkused
<b>Funktsioon 1</b>								
<b>LINNAVOLIKOGU TEGEVUS</b>								
Volitus: KOKS § 4 p 1, § 22								
<b>Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:</b>								
1) Võru linna esinduskoguks on linnavolikogu, mille pädevus on sätestatud KOKS-i ja teiste seadustega;								
2) esimehe käskkirjad ning saabunud ja väljasaadetud dokumentid.								
1-1	<b>Linnavolikogu istungite protokollid, stenogrammid ja õigusaktid</b>							
1-1.1	Volikogu istungite päevakorrad ja protokollid	*	1)	Alatine	D/P		AV 09.02.2012 nr 14	
1-1.2	Volikogu määrused	*	1)	Alatine	D/P		AV 09.02.2012 nr 14	
1-1.3	Volikogu otsused	*	1)	Alatine	D/P		AV 09.02.2012 nr 14	
1-1.4								Suletud
1-1.5	Volikogu istungite õigusaktide eelnõud	*	1)	3 a	D/P			
1-2	Linnavolikogu eestseisuse koosolekute protokollid			Alatine				Suletud

<b>1-3 Linnavolikogu alatiste komisjonide protokollid</b>							
1-3.1	Majanduskomisjoni protokollid	*	1)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	AV 09.02.2012 nr 14
1-3.2	Hariduskomisjoni protokollid	*	1)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	AV 09.02.2012 nr 14
1-3.3	Kultuurikomisjoni protokollid	*	1)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	AV 09.02.2012 nr 14
1-3.4	Keskonnakomisjoni protokollid	*	1)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	AV 09.02.2012 nr 14
1-3.5	Rahanduskomisjoni protokollid	*	1)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	AV 09.02.2012 nr 14
1-3.6	Revisjonikomisjoni protokollid	*	1)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	AV 09.02.2012 nr 14
1-3.7	Sotsiaalkomisjoni protokollid	*	1)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	AV 09.02.2012 nr 14
1-3.8	Korralduskomisjoni protokollid	*	1)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	AV 09.02.2012 nr 14
1-4	Volikogu kirjavahetus	*	1); 2)	7 a	D/P		
1-5	Volikogu esimehe käskkirjad	*	1); 2)	7 a	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
1-6	Ajutiste komisjonide protokollid	*	1)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	AV 09.02.2012 nr 14
1-7	Volikogu liikmete avaldused, kirjad, ettepanekud ja aruanded	*	1); 2)	7 a	D/P		

## **Funktsioon 2**

### **LINNAVALITSUSE TEGEVUS**

**Volitus: KOKS § 4 p 2, § 30**

#### **Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:**

**1) Võru Linnavalitsus on volikogu poolt moodustatav täitevorgan, mille pädevus on sätestatud KOKS-i, teiste seaduste ja volikogu õigusaktidega;**

**2) linnavalitsuse ja selle komisjonide tegevuse käigus tekkinud dokumendid (protokollid, otsused, määrused).**

2-1	Linnavalitsuse istungite protokollid	*	1)	Alatine	D/P	avalik, piirang erandina AvTS § 35 lg 1 p 11-14, 17	AV 09.02.2012 nr 14
2-2	Linnavalitsuse määrused	*	1)	Alatine	D/P	avalik	AV 09.02.2012 nr 14
2-3	Linnavalitsuse korraldused	*	1)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	AV 09.02.2012 nr 14
2-4	Linnavalitsuse poolt moodustatud komisjonide protokollid	*	1); 2)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	AV 09.02.2012 nr 14
2-5	Lepingud	*		10 a			Suletud 31.12.2003
2-6	Linnavalitsuse istungite õigusaktide eelnõud	*	1)	3 a	D/P		

## **Funktsioon 3**

### **LINNA RAHVASTIKU ARVESTUSE JA PEREKONNASEISUALASED TOIMINGUD**

**Volitus: rahvastikuregistri seadus § 81, perekonnaseisutoimingute seadus § 3**

**Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:****1) Võru Linnavalitsus on Eesti rahvastikuregistri lepinguline töötleja, kes tegeleb isikute elukoha registreerimisega ning perekonnaseisuasutusena registreerib sünde ja surmi;****2) rahvastikuregistrisse kantavate andmete alusdokumendid, kirjavahetus, aruanded.**

3-1	Elanike registriteenistuse kirjavahetus			10 a				Suletud 31.12.2018
3-2	Elanike registriteenistusest väljastatud väljavõtted rahvastikuregistrist			10 a				Suletud 31.12.2018
3-3	Teated elukoha andmete kandmiseks rahvastikuregistrisse kohaliku omavalitsusüksuse algatusel	*	1); 2)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 28.11.2013 nr 104	
3-4	Teated rahvastikuregistrisse kantud elukoha aadressiandmete muutmiseks ruumi omaniku õigustatud nõudmisel	*	1); 2)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 28.11.2013 nr 104	
3-5	Rahvastikuregistrist statistiliste andmete päringud	*	1); 2)	10 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 28.11.2013 nr 104	
3-6	Lapse nimemuutmise toimikud			Alatine				Suletud 07.12.2007
3-7	Elukohateated	*	1); 2)	10 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 28.11.2013 nr 104	
3-8	Taotlused isikukoodi saamiseks	*	1); 2)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 28.11.2013 nr 104	
3-9	Kirjavahetus isikutega ja asutustega perekonnaseisualastes küsimustes	*	1); 2)	3 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11-13	H 28.11.2013 nr 104	
3-10	Rahvastikuregistrisse andmete esitamise aruanded			7 a				Suletud 31.12.2018
<b>3-11</b>	<b>Perekonnaseisutoimingute alase tegevuse korraldamine</b>							
3-11.1	Perekonnaseisuatmetnike otsused	*	1); 2)	10 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 28.11.2013 nr 104	
3-11.2	Sünni registreerimise avaldus ning selle alusdokumendid	*	1); 2)	10 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11-13	H 28.11.2013 nr 104	
3-11.3	Isaduse omaksvõtu avaldus pärast sünni registreerimist	*	1); 2)	10 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11-13	H 28.11.2013 nr 104	
3-11.4	Soo andmete muutmise avaldus koos alusdokumentidega	*	1); 2)	5 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11-13	H 28.11.2013 nr 104	
3-11.5	Surma registreerimise avaldus koos alusdokumentidega	*	1); 2)	1 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11-13	H 28.11.2013 nr 104	

3-11.6	Abiellumisavaldus koos alusdokumentidega	*	1); 2)	10 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12-13	H 28.11.2013 nr 104
3-11.7	Abieluvõimetõendi väljastamise avaldus	*	1); 2)	3 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12-13	H 28.11.2013 nr 104
3-11.8	Abielulahutuse registreerimise avaldus koos alusdokumentidega	*	1); 2)	10 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12-13	H 28.11.2013 nr 104
3-11.9	Eesti kohtulahendid	*	1); 2)	1 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11-13	H 28.11.2013 nr 104
3-11.10	Andmete parandamise ja muutmise avaldus koos alusdokumentidega	*	1); 2)	3 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11-13	H 28.11.2013 nr 104
3-11.11	Isiku avaldus rahvastikuregistri väljavõtte ja korduva tõendi saamiseks	*	1); 2)	3 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11-13	H 28.11.2013 nr 104
3-11.12	Õigustatud huvi korral andmete väljastamine	*	1); 2)	3 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11-13	H 28.11.2013 nr 104
3-11.13	Avaldus rahvastikuregistri väljavõtte väljastamiseks			3 a			Suletud 31.12.2018
3-11.14	Rahvastikuregistri uue kande avaldus			10 a			Suletud 31.12.2018
3-11.15	Menetluste käigus koostatud perekonnaseisukanded			Alatine			Suletud 31.12.2018
3-11.16	Perekonnaseisutoimingute alane aruandlus	*	1); 2)	7 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11-13	

<b>Funktsioon 4</b>							
<b>LINNAVARA VALITSEMINE, KASUTAMINE JA KÄSUTAMINE</b>							
<b>Volitus: KOKS § 22 lg 1 p 6, Riigihangete seadus</b>							
<b>Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:</b>							
<b>1) linnavara valitsemine, kasutamine ja käsutamine;</b>							
<b>2) hangete korraldamine.</b>							
4-1	Linnavara omandamise, munitsipaliseerimise ja linnakinnistutega seotud dokumendid	*	1)	Alatine	D/P	avalik, erandina AvTS § 35 lg 1 p 11,12,14,17	H 09.02.2012 nr 14
4-1.1	Vara munitsipaliseerimise toimikud			Alatine			Suletud 31.12.2018
4-1.2	Peremehe ehitise hõivamise teel linnaomandisse tulnud vara toimikud			Alatine			Suletud 31.12.2018
4-1.3	Kirjavahetus munitsipaliseerimise ja linnavara omandamise küsimustes			5 a			Suletud 31.12.2018

4-2	Linnavara (hooned, ehitised, kinnistud) hindamise, mahakandmise ja hävitamise dokumendid	*	1)	Alatine	D/P	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 1 p 11,12,14,17	
4-2.1	Linnavara hindamise aktid			Alatine			Suletud 31.12.2018
4-2.2	Kirjavahetus linnavara kõlbmatuks tunnistamise, mahakandmise ja hävitamise küsimustes			10 a			Suletud 31.12.2018
4-3	Linnavara (hooned, ehitised, kinnistud) valitsemisega seotud dokumendid	*	1)	10 a	D/P	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 1 p 11,12,14,17	
4-3.1	Linnavara valitsemisega seotud dokumendid			10 a			Suletud 31.12.2018
4-3.2	Kirjavahetus linnavara valitsemisega seotud küsimustes			5 a			Suletud 31.12.2018
4-4	Lepingud						Suletud
4-5	Kirjavahetus linnavara võõrandamise ja kasutusse andmise küsimustes			5 a			Suletud 31.12.2018
4-6	Linnavara võõrandamise ja kasutusse andmise dokumendid	*	1)	Alatine	D/P	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 1 p 11,12,14,17	Iga objekti kohta toimik
4-7	Riigihangete dokumendid	*	2)	10 a	D/P	RHS § 110 lg 5	H 09.02.2012 nr 14 Iga objekti kohta toimik
4-7.1	Riigihangete vaidlustuste dokumendid	*	2)	10 a	D	RHS § 110 lg 5	H 09.02.2012 nr 14 Iga objekti kohta toimik
4-8	Enam- ja vähempakkumiste dokumendid	*	2)	10 a	D/P	RHS § 110 lg 5	
4-9	Kirjavahetus riigihangete ja vähempakkumistega ning seotud küsimustes	*	2)	5 a	D	RHS § 110 lg 5	

<b>Funktsioon 5</b>							
<b>OMANDIREFORMI TEOSTAMINE</b>							
<b>Volitus: maareformi seadus § 38</b>							
<b>Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:</b>							
<b>1) õigusvastaselt võõrandatud varade tagastamise toimikud koostab kohalik omavalitsus;</b>							
<b>2) õigusvastaselt võõrandatud vara tagastamise toimikud ning aruanded;</b>							

**3) kirjavahetus korteriühistutega ja -omanikega;****4) omandireformi dokumendid.**

5-1	Maa tagastamise-, õigusvastaselt võõrandatud vara tagastamise ja kompenseerimise dokumendid	*	1); 2)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12	AV 27.11.2014 nr 88	
5.1-1.1	Maa tagastamise-, õigusvastaselt võõrandatud vara tagastamise ja kompenseerimise dokumendid (iga objekt eraldi toimik)			Alatine				Suletud
5-2	Eluruumide erastamise dokumendid	*	1); 2)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12		
5-2.1	Eluruumide erastamise dokumendid			Alatine			H 09.02.2012 nr 14	Suletud 31.12.2018
5.2-1.1	Eluruumide erastamise dokumendid (iga elamu kohta toimik)			Alatine				Suletud
5.2-1.2	Kirjavahetus eluruumide erastamise küsimustes			5 a				Suletud
5-2.2	Kirjavahetus eluruumide erastamise küsimustes			5 a				Suletud 31.12.2018
5.2-2.1	Kaasomandis oleva elamu mõttelise osa erastamise dokumendid (iga elamu kohta toimik)			Alatine				Suletud
5.2-2.2	Kirjavahetus kaasomandis oleva elamu mõttelise osa erastamise küsimustes			5 a				Suletud
5-3	Kirjavahetus korteriühistute ja korteriomaniikega	*	3)	5 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12		
5.3-1.1	Kirjavahetus maa ostueesõigusega erastamise ning korteriomandi seadmiseks vajaliku maa määramise küsimustes			5 a				Suletud
5.3-2.1	Korteriomandi seadmise toimikud			Alatine				Suletud
5.3-2.2	Kirjavahetus korteriomandi seadmise küsimustes			5 a				Suletud
5.3-2.3	Kirjavahetus korteriühistute ja korteriomaniikega			5 a				Suletud
<b>5-4</b>	<b>Muud omandireformi dokumendid</b>							

5.4-1.1	Kirjavahetus riigimaale hoonestusõiguse seadmiseks			5 a				Suletud 31.01.2004
5-4.2	Kirjavahetus maa riigi omandisse jätmise küsimustes	*	4)	5 a	D	AvTS § 35 lg 1 p 12	AV 27.11.2014 nr 88	
5.4-2.1	Kirjavahetus maa riigi omandisse jätmise küsimustes			5 a				Suletud 31.01.2004
5-4.3	Kirjavahetus seoses maade munitsipaliseerimisega	*	4)	5 a	D	AvTS § 35 lg 1 p 12	AV 27.11.2014 nr 88	
5-4.4	Riigilt maa tasuta linnaomandisse andmise toimikud	*	4)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12	AV 27.11.2014 nr 88	

<b>Funktsioon 6</b>								
<b>FINANTSTEGEVUS</b>								
<b>Volitus: KOKS § 5, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadus, raamatupidamise seadus</b>								
<b>Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:</b>								
<b>1) Võru linnal on iseseisev eelarve, mille koostamisel, vastuvõtmisel, muutmisel ja täitmisel järgitakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud põhimõtteid. Raamatupidamist korraldatakse lähtuvalt raamatupidamise seadusest;</b>								
<b>2) finantstegevusealast (s.h töötasuarvestus) dokumentatsiooni, kirjavahetust, lepinguid ning kirjavahetust raamatupidamise ja finantsküsimustes.</b>								
<b>Allfunktsioon: Finantsplaneerimine Tähis 6.1</b>								
6.1-1	Arengukavade projektid ja seotud dokumendid	Direktor	1); 2)	10 a	D/P		H 02.02.2010 nr 53	Asutusesisese ks kasutamiseks
6.1-1.1	Arengukavade projektid ja seonduvad dokumendid			10 a				Suletud 31.12.2018
6.1-1.2	Arengukavad			Alatine				Suletud
<b>6.1-2 Eelarve koostamise dokumendid</b>								
6.1-2.1	Linna eelarve projekt koos juurdekuuluvate dokumentidega	*	1); 2)	7 a	D/P		H 02.02.2010 nr 53	
6.1-2.2	Eelarve muudatustega seotud dokumendid	*	1); 2)	7 a	D/P		H 02.02.2010 nr 53	
6.1-2.3	Eelarveliste asutuste alaeelarved	Direktor	1); 2)	7 a	D/P		H 02.02.2010 nr 53	Asutusesisese ks kasutamiseks
6.1-3	Reservfondist rahade eraldamise dokumendid			5 a				Suletud

6.1-4	Kirjavahetus finantstegevuse alal	Direktor	2)	5 a	D		H 02.02.2010 nr 53	Asutusesisese ks kasutamiseks
6.1-5	Algdokumendid limitide määramiseks			7 a				Suletud
6.1-6	RIP-i infokaardid koos juurdekuuluva materjaliga			7 a				Suletud 31.12.2018
6.1-7	Palganimestik	Direktor	1); 2)	7 a	D/P		H 02.02.2010 nr 53	Asutusesisese ks kasutamiseks
6.1-7.1	Alaeelarve ja eelarve muutmise dokumendid			5 a				Suletud
6.1-7.2	Koosseisunimestikud			5 a				Suletud
<b>Allfunktsioon: Raamatupidamine Tähis 6.2</b>								
6.2-1	Linna aastaaruanne lisadega, auditeerimise dokumendid	*	1); 2)	Alatine	D/P	avalik	H 02.02.2010 nr 53	
6.2-2	Struktuuriüksuse eelarve täitmise aastaaruanne lisadega			5 a				Suletud 31.01.2004
6.2-3	Raamatupidamise statistilised ja muud aruanded	*	1); 2)	7 a	D/P		H 02.02.2010 nr 53	
6.2-3.1	Eelarve täitmise perioodilised aruanded			7 a				Suletud 31.12.2018
6.2-3.2	Aruanded finantsalal			7 a				Suletud 31.12.2018
6.2-3.2	Riiklikud statistilised aruanded							Suletud
6.2-3.3	Hallatava asutuse aastaaruanne/tegevusaruanne			Alatine				Suletud
6.2-4	Maksudeklaratsioonid		1); 2)	7 a	D/P		H 02.02.2010 nr 53	
6.2-4.1	Sotsiaal- ja tulumaksu deklaratsioonid			7 a				Suletud 31.12.2018
6.2-4.2	Käibemaksudeklaratsioonid			7 a				Suletud 31.12.2018
<b>6.2-5 Palgaarvestuse dokumendid</b>								
6.2-5.1	Isikukaardi töötasuandmed	*	1); 2)	50 a	D/P	TLS § 28 lg 2 p 13	H 02.02.2010 nr 53	
6.2-5.1	Isikukontokaardid			50 a				Suletud 31.12.2008
6.2-5.2	Palgalehed ja tööaja arvestuse tabelid	*	1); 2)	7 a	D/P	TLS § 28 lg 2 p 13	H 02.02.2010 nr 53	
6.2-5.3	Palgatõendid			7 a				Suletud 31.01.2004
6.2-5.4	Täiendava lapsepuhkuse riigieelarve vahenditest hüvitamise algdokumendid, andmikud, aruandlus			7 a				Suletud 31.01.2004

6.2-5.4	Riigieelarve vahenditest puhkuse ja keskmise töötasu hüvitamise dokumendid			7 a					Suletud
6.2-5.5	Tõendid maksuametile			7 a					Suletud
6.2-5.6	Töövõimetuslehtede B-osad ja saatekirjad haigekassale			7 a					Suletud
<b>6.2-6</b>	<b>Raamatupidamise alg- ja koonddokumendid</b>								
6.2-6.1	Pearaamat	*	1); 2)	7 a	D/P	avalik		H 02.02.2010 nr 53	
6.2-6.2	Pangadokumendid algdokumentidega asutuste lõikes	*	1); 2)	7 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 9-12, 17		H 02.02.2010 nr 53	
6.2-6.3	Perioodil 2004-2006 Euroopa Liidu struktuurifondidest saadud projektide toetustega seonduvad originaaldokumendid (sh lepingud)			31.12.2015					Suletud 31.12.2018
6.2-6.4	Perioodil 2007-2013 Euroopa Liidu struktuurifondidest saadud projektide toetustega seonduvad originaaldokumendid (sh lepingud)	*	1); 2)	31.12.2025	D/P			H 02.02.2010 nr 53	
6.2-6.5	Perioodi 2014-2020 Euroopa Liidu struktuurifondidest saadud projektide toetusega seonduvad originaaldokumendid (sh lepingud)	Direktor	1); 2)	31.12.2035	D/P			H 02.02.2010 nr 53	Asutusesisese ks kasutamiseks
6.2-7	Kassadokumendid algdokumentidega	*	1); 2)	7 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12 ja lg 2 p 3		H 02.02.2010 nr 53	
6.2-8	Sõidukite kasutamise dokumendid	*	1); 2)	7 a	D/P			H 02.02.2010 nr 53	
6.2-9	Vara arvestuse dokumendid	Direktor	1); 2)	7 a	D/P	avalik		H 02.02.2010 nr 53	
6.2-9.1	Vara nimekirjad, arvelevõtmise, mahakandmise ja hävitamise dokumendid			7 a					Suletud 31.12.2018
6.2-9.2	Inventeerimise dokumendid			7 a					Suletud 31.12.2018
6.2-10	Varalise vastutuse lepingud			7 a					Suletud 31.12.2009
6.2-10	Materiaalse vastutuse lepingud			7 a					Suletud 31.01.2004
6.2-11	Arved ja maksuteatised	*	1); 2)	7 a	D/P			H 02.02.2010 nr 53	
6.2-12	Kirjavahetus raamatupidamise küsimustes	*	1); 2)	7 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12		H 02.02.2010 nr 53	

<b>Allfunktsioon: Muu finantstegevus Tähis 6.3</b>							
6.3-1	Laenude võtmise ja võlakirjade emiteerimise dokumendid						Suletud
6.3-1	Kirjavahetus laenude ja võlakirjade emiteerimise küsimustes		7 a				Suletud 31.12.2018
6.3-2	Riigieelarve assigneeringud		7 a				Suletud
6.3-2.1	Kontoväljavõtted arveldustest Riigikassaga		7 a				Suletud 31.01.2004
6.3-2.2	Riigikassaga arvlemise dokumendid		7 a				Suletud 31.01.2004
6.3-2.3	Riigieelarve kassalise täitmise aruanded		7 a				Suletud 31.01.2004
6.3-2.4	Eelarve assigneeringute broneeringud		7 a				Suletud 31.01.2004
6.3-3	Peremeheta ja pärandvaraga seotud dokumendid *	1); 2)	Alatine	D/P		H 02.02.2010 nr 53	
6.3-3.1	Peremeheta ja pärandvara arvelevõtmise ja realiseerimise materjalid		Alatine				Suletud 31.12.2018
6.3-3.2	Pärimisega seotud kirjavahetus		5 a				Suletud 31.12.2018
6.3-4	Linnavalitsuse teenistujate ja linna asutuste töötajate ja üldhariduskoolide õpetajate riikliku õppelaenu kustutamise dokumendid *	1); 2)	7 a	D		H 02.02.2010 nr 53	
6.3-5	Linna osalusega äriühingute tegevuse dokumendid		10 a				Suletud 31.12.2018
6.3-6	Hoonestusõigusetasu ja maarendiga seotud dokumendid *	1); 2)	7 a	D/P		H 02.02.2010 nr 53	
6.3-7	Kirjavahetus maamaksu küsimustes *	1); 2)	5 a	D/P		H 02.02.2010 nr 53	
6.3-7	Maade maksustamisega seotud dokumendid		5 a				Suletud 31.01.2004

<b>Funktsioon 7</b>	
<b>EHITUSALANE TEGEVUS, TEHNILINE INFRASTRUKTUUR</b>	
<b>Volitus: KOKS § 6 lg 1, ehitusseadus, planeerimisseadus § 4 lg 2, reklaamiseadus</b>	
<b>Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:</b>	
1) Võru linna ülesandeks on korraldada ruumilist planeerimist ja ehitustegevust vallas, samuti teostada järelvalvet tema territooriumil asuvate muinsuskaitse mälestiste üle;	
2) planeerimis- ja ehitusalane arvestus ja toimikud ning kirjavahetus ning muinsuskaitse all olavate objektide register ning kirjavahetus;	

**3) linna kujundamine.**

<b>7-1 Ehitusdokumendid</b>							
7-1.1	Projekteerimistingimuste taotlused ning kirjavahetus seotud küsimustes	*	1); 2)	5 a	D/P		H 09.02.2012 nr 14
7-1.2	Projektide nimekiri	*	1); 2)	Alatine	D		
7-1.3	Ehitusloa taotlused	*	1); 2)	Alatine	D/P	avalik, erandina AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	H 09.02.2012 nr 14
7-1.4	Kasutusloa taotlused	*	1); 2)	Alatine	D/P	avalik, erandina AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	H 09.02.2012 nr 14
7-1.5	Ehitiste toimikute nimekiri			Alatine			Suletud 07.12.2007
7-1.6	Ehitiste toimikud			Alatine			Suletud 07.12.2007
7-1.7	Geodeetiliste uurimistööde nimekiri	*	1); 2)	Alatine	D/P		H 09.02.2012 nr 14
7-1.8	Geodeetiliste uurimistööde toimikud	*	1); 2)	Alatine	D/P		H 09.02.2012 nr 14
7-1.9	Kirjavahetus ehitusküsimustes	*	1); 2)	5 a	D/P		H 09.02.2012 nr 14
7-1.10	Ehitise teatised	*	1); 2)	Alatine	D/P		H 09.02.2012 nr 14
<b>7-2 Tehnilise infrastruktuuri dokumendid</b>							
7-2.1	Kirjavahetus tehnilise infrastruktuuri küsimustes			5 a			Suletud
7-2.2	Tehnilise infrastruktuuri projekteerimistingimuste taotlused			3 a			Suletud
7-2.3	Tehnilise infrastruktuuri projektid			Alatine			Suletud
7-2.4	Teeregister			Alatine			Suletud
<b>7-3 Ehitusjärelvalve dokumendid</b>							
7-3.1	Ettekirjutused	*	1); 2)	Alatine	D	avalik, piirang erandina AvTS § 35 lg 1 p 2	H 09.02.2012 nr 14
7-3.2	Kirjavahetus ehitusjärelvalve küsimustes	*	1); 2)	5 a	D	avalik, erandina AvTS § 35 lg 1 p 11,12	H 09.02.2012 nr 14
7-3.3	Kaevetööload	*	1); 2)	10 a	D/P		
<b>7-4 Muinsuskaitse dokumendid</b>							
7-4.1	Võru linna kultuuriväärtusega asjade ja mälestiste teatised	*	1); 2)	Alatine	D/P		

7-4.2	Kirjavahetus muinsuskaitse küsimustes	*	1); 2)	5 a	D/P	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 1 p 11,12
<b>7-5</b>	<b>Linnakujunduse dokumendid</b>					
7-5.1	Reklaami paigaldusloa taotlused, paigaldusload ning kirjavahetus	*	3)	5 a	D	
7-5.2	Reklaami paigaldusloa taotlused			5 a		Suletud 31.12.2004
7-5.3	Kirjavahetus reklaamide küsimustes			5 a		Suletud
7-5.4	Kirjavahetus linnakujunduse küsimustes	*	3)	5 a	D	

<b>Funktsioon 8</b>						
<b>LINNAMAJANDUS</b>						
<b>Volitus: KOKS § 6 lg 1, kalmistuseadus § 6 lg 1</b>						
<b>Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:</b>						
<b>1) Võru linna ülesandeks on korraldada kommunaalmajandust, veevarustust ja kanalisatsiooni, heakorda ning valla teede ja tänavate korrashoidu vallas ning hallata valla omandis olevaid kalmistuid;</b>						
<b>2) energeetika, soojamajanduse, veevarustuse, kanalisatsiooni, teede korrashoiu, transpordi ning liikluskorralduse alased dokumendid;</b>						
<b>3) jäätmeäitluse ja keskkonnakaitse alased dokumendid;</b>						
<b>4) haljastuse, heakorra ja kodutute loomade alased dokumendid;</b>						
<b>5) kalmistu alased dokumendid.</b>						
8-1	Kirjavahetus teede, tänavate, transpordi ja liikluskorralduse küsimustes	*	1); 2)	5 a	D	
8-2	Kirjavahetus transpordi, teede ja liikluskorralduse küsimustes			5 a		Suletud
8-3	Taotlused teede- ja tänavate sulgemiseks ehituse küsimustes			5 a		Suletud 31.01.2004
<b>8-4</b>	<b>Jäätmeäitluse ja keskkonnakaitse dokumendid</b>					
8-4.1	Jäätmeäitluse korraldamise algdokumendid, koondaruanded	*	1); 3)	5 a	D/P	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2014 nr 14 35 lg 1 p 11,12
8-4.2	Keskkonnamõju hindamine ja auditeerimine	*	1); 2)	Alatine	D/P	AV 09.02.2012 nr 14

8-4.3	Kirjavahetus energeetika, soojamajanduse, keskkonnakaitse, jäätmekäitluse, välisõhu ja vee küsimustes	*	1); 3)	5 a	D	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2014 nr 14 35 lg 1 p 11,12
8-4.4	Erikasutus- ja saasteload	*	1); 3)	10 a	D/P	
<b>8-5</b>	<b>Haljastuse ja heakorra dokumendid</b>					
8-5.1	Kirjavahetus haljastuse küsimustes	*	1); 4)	5 a	D	AvTS § 35 lg 1 p 12
8-5.2	Kirjavahetus heakorra ja kodutute loomade küsimustes	*	1); 4)	5 a	D	AvTS § 35 lg 1 p 12
8-5.3	Raieloa taotlused ja raieload	*	1); 4)	5 a	D/P	
<b>8-6</b>	<b>Kalmistute dokumendid</b>					
8-6.1	Võru linnakalmistu plaanide register	*	1); 5)	Alatine	D	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12 AV 09.02.2012 nr 14 HAUDI
8-6.2	Matmise andmebaas (kuni 31.12.2012)	*	1); 5)	Alatine	P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12 AV 09.02.2012 nr 14
8-6.3	Kirjavahetus kalmistu küsimustes	*	1); 5)	5 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12
8-6.4	Kalmistualased tõendid ja õiendid	*	1); 5)	3 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12
8-6.5	Kalmistu register (alates 01.01.2013)	*	1); 5)	Alatine	P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12
8-6.6	Võru linnakalmistu hauaplatsi kasutusloa taotlused	*	1); 5)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12
8-6.7	Võru linnakalmistu hauaplatsi kasutusload	*	1); 5)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12
8-6.8	Hauaplatsi kasutusõiguse üleandmise taotlused	*	1); 5)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12
8-6.9	Hauaplatsi kasutusõigusest loobumise taotlused	*	1); 5)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12
8-6.10	Matmise kooskõlastamise taotlused	*	1); 5)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12
8-7	Sõidusoodustuse tõendi taotlused			10 a		Suletud 31.12.2018

8-8	Sõidusoodustuse kiipkaardi taotlused		10 a					Suletud 31.12.2018
8-9	Liikluspiirangu alasse sissesõidu lubade taotlused * ja register		1); 2)	1 a	D/P			

**Funktsioon 9**  
**PLANEERIMINE, TEHNILINE INFRASTRUKTUUR JA MAAKORRALDUS**  
**Volitus: KOKS § 6 lg 1, ehitusseadus, planeerimisseadus § 4 lg 2**

**Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:**  
**1) Võru linna ülesandeks on korraldada ruumilist planeerimist ja ehitustegevust vallas, samuti teostada järelvalvet tema territooriumil asuvate muinsuskaitse mälestiste üle;**  
**2) planeerimis- ja ehitusalane arvestus ja toimikud ning kirjavahetus;**  
**3) maakorraldus- ja geodeesiaalased dokumendid;**  
**4) muinsuskaitse all olavate objektide register ning kirjavahetus.**

<b>9-1</b>	<b>Planeerimisdokumendid</b>							
9-1.1	Esitatud planeeringud			Alatine				Suletud 31.01.2004
9-1.2	Kirjavahetus üldplaneeringute küsimustes *		1); 2)	Alatine	D/P	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 2 p 2		Üldplaneeringute lõikes
9-1.3	Kirjavahetus detailplaneeringute küsimustes *		1); 2)	Alatine	D/P	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 2 p 2		Detailplaneeringute lõikes
9-1.4	Linnaplaneerimist käsitlevad alusuuringud *		1); 2); 3)	Alatine	D/P		AV 09.02.2012 nr 14	
9-1.5	Planeeringute nimekiri			Alatine				Suletud 31.01.2004
9-1.6	Arvamusuuringute läbiviimise dokumendid *		1); 2)	Alatine	D/P			
9-1.7	Kirjavahetus planeeringute küsimustes *		1); 2)	5 a	D	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 2 p 2		
9-2	Kirjavahetus geodeesia- ja maakorraldusalastes küsimustes *		1); 3)	5 a	D	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 09.02.2012 nr 14	
9-3	Kirjavahetus geodeesiaalastes küsimustes			5 a				Suletud 31.12.2018

**Funktsioon 10**  
**ELAMUMAJANDUS**  
**Volitus: Elamuseadus § 8**

**Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:****1) eluruumide kasutamise korraldamine.**

10-1	Avaldused ja kirjavahetus munitsipaaluruumide * üürimise küsimustes	1)	5 a	D/P
------	--	----	-----	-----

**Funktsioon 11****TERVISHOIUALANE TEGEVUS****Volitus: KOKS § 6 lg 1, SHS § 5 lg 1, rahvatervise seadus § 10****Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:**

- 1) Võru linna ülesandeks on korraldada tervishoiualased teenuseid;**
- 2) tervishoiualane kirjavahetus;**
- 3) koolipiima ja -puuvilja aruanded.**

11-1	<b>Tervishoiualase tegevuse dokumendid</b>				
11-1.1	Statistilised aruanded koolipiima kohta *	3)	7 a	D	
11-1.2	Ravikindlustusega hõlmamata isikute dokumendid *	1)	7 a	D/P	avalik, piirang erandina H 09.02.2012 nr 14 AvTS § 35 lg 1 p 11-15
11-1.3	Kirjavahetus ja aruanded tervishoiu küsimustes *	1); 2)	5 a	D/P	avalik, piirang erandina H 09.02.2012 nr 14 AvTS § 35 lg 1 p 11-15
11-1.4	Ravikindlustusega hõlmamata isikute taotlused		7 a		Suletud 31.12.2018
11-1.5	Statistilised aruanded koolipuuvilja kohta *	3)	7 a	D	
11-2	Aruanded tervishoiu alal		5 a		Suletud 31.12.2018

**Funktsioon 12****SOTSIAALHOOLEKANNE****Volitus: KOKS § 6 lg 1, SHS § 5 lg 1, lastekaitse seadus § 6 lg 1, rahvatervise seadus § 10****Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:**

- 1) Võru linna ülesandeks on korraldada sotsiaalabi ja –teenuseid, laste ja vanurite hoolekannet vallas;**
- 2) sotsiaalhoolekandevalane dokumentatsioon ja kirjavahetus.**

12-1	<b>Sotsiaaltoetuste maksmise dokumendid</b>				
12-1.1	Sotsiaalregister		Alatine		Suletud 31.01.2004

12.1.2	Toimetulekutoetuse toimetused taotlejate lõikes	*	1); 2)	10 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-1.3	Statistilised aruanded sotsiaaltoetuste maksmise kohta	*	1); 2)	7 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-1.4	<b>Ühekordsete sotsiaaltoetuste dokumendid</b>						
12-1.4	Kirjavahetus sotsiaaltoetuste küsimuses			5 a			Suletud 31.01.2004
12-1.4.1	Sünnitoetuse taotlused	*	1); 2)	10 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-1.4.2	Matusetoetuse taotlused	*	1); 2)	10 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-1.4.3	Täiendavate sotsiaaltoetuste taotlused	*	1); 2)	10 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-1.4.4	Lapsehoiuteenuse ja –toetuse taotlused	*	1); 2)	10 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-1.4.5	Kirjavahetus toetuse küsimustes	*	1); 2)	5 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-1.4.6	Puudega lapse hooldajatoetuse dokumendid	*	1); 2)	10 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-1.5	Vajaduspõhise peretoetuse toimetused taotlejate lõikes			10 a			Suletud 31.12.2018
12-1.6	Puudega lapsele teenuste osutamise toetuse toimetused taotlejate lõikes	*	1); 2)	10 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-2	Eluruumide taotlemise dokumendid	*	1); 2)	5 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
<b>12-3</b>	<b>Laste hoolekande dokumendid</b>						
12-3.1	Eestkoste seadmise toimetused isikute lõikes	*	1); 2)	Alatine	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-3.2	Perekonnas hooldamise toimetused isikute lõikes	*	1); 2)	25 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-3.3	Laste riiklikule hoolekandele võtmise toimetused isikute lõikes	*	1); 2)	Alatine	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-3.4	Kirjavahetus laste hoolekande küsimustes (kellel pole peretoimetust avatud)	*	1); 2)	5 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-3.5	Vanemalt lapse isiku ja varahooldusõiguse äravõtmine	*	1); 2)	Alatine	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-3.6	Lapse äravõtmiseks vanemalt ettevalmistavate dokumentide toimetused			Alatine			Suletud
12-3.7	Alaalistele varaga teostatavate tehingute dokumendid	*	1); 2)	25 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	

12-3.8	Laste hoolekande toimikud perede lõikes (tõendid, teatised, arvamused, õiendid, aktid, kokkulepped)	*	1); 2)	10 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-3.9	Laste hoolekande toimikud perede lõikes			25 a			Suletud
12-3.10	Riiklike peretoetuste peatamise ja jätkamise toimikud isikute lõikes	*	1); 2)	10 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-4	Lepingute register			Alatine			Suletud 31.01.2004
12-4.1	Sotsiaaleluruumide üürilepingud			10 a			Suletud 31.12.2008
12-4.2	Täisealiste asutushoolduse lepingud			25 a			Suletud 31.12.2008
12-4.3	Laste asutushoolduse lepingud			Alatine			Suletud 31.12.2008
12-4.4	Laste perekonnas hooldamise lepingud			25 a			Suletud 31.12.2008
12-4.5	Tegevustoetuse lepingud			10 a			Suletud 31.12.2008
12-4.6	Muud lepingud			10 a			Suletud 31.12.2008
<b>12-5</b>	<b>Täisealiste hoolduse dokumendid</b>						
12-5.1	Puudega isikutele hoolduse seadmise ja hooldajatoetuse maksmise toimikud isikute lõikes	*	1); 2)	25 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-5.2	Sotsiaalteenusele suunamise toimikud isikute lõikes	*	1); 2)	25 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
<b>12-6</b>	<b>Muud sotsiaalhoolekande ülesannetega seotud dokumendid</b>						
12-6.1	Omasteta surnu matmise dokumendid	*	1); 2)	Alatine	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-6.2	Teatised süüteo toime pannud alaealise kohta	*	1); 2)	3 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-6.3	Täisealiste eestkoste seadmise ja hoolekandele või ravile paigutamise toimikud isikute lõikes	*	1); 2)	Alatine	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-6.4	Kirjavahetus sotsiaalhoolekande ülesannetega seotud küsimustes	*	1); 2)	5 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-6.5	Kirjavahetus täisealiste hoolduse ja teenuste taotlemise küsimustes	*	1); 2)	5 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-6.6	Tugikodus elavate/viibivate isikute nimekirjad ja muud dokumendid	*	1); 2)	10 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	
12-6.7	Dokumendid rehabilitatsiooni küsimustes	*	1); 2)	3 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14	Pärast uue plaani koostamist

12-6.8	Parkimiskaartidega seonduvad dokumendid	*	1); 2)	5 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14
<b>12-7</b>	<b>Sotsiaalasutuste, ühingute ja organisatsioonidega seotud dokumendid</b>					
12-7.1	Kirjavahetus hallatavate sotsiaalasutustega	*	1); 2)	5 a	D/P	
12-7.2	Ühingute, organisatsioonide tegevustoetuse taotlused	*	1); 2)	5 a	D/P	
12-7.3	Aruanded sotsiaaltöö alal	*	1); 2)	5 a	D/P	
12-7.4	Kirjavahetus ühingute ja organisatsioonidega, toetuskirjad rahataotlustele	*	1); 2)	5 a	D/P	
12-8.1	Korterikomisjoni koosoleku protokollid			5a/Alatine		Suletud
12-8.2	Laste hoolekande komisjoni protokollid			5a/Alatine		Suletud
12-8.3	Korterikomisjoni koosoleku protokollid			5a/Alatine		Suletud
12-8.3	Sotsiaalhoolekandekomisjoni koosoleku protokollid			Alatine		Suletud
12.8.4	Muud protokollid			5 a		Suletud
12-9	Täisealiste hoolekandega seonduvad tõendid, teatised, õiendid, aktid	*	1); 2)	10 a	D/P	piirang AvTS § 35 lg 1 p 11-15 H 09.02.2012 nr 14

### Funktsioon 13

#### HARIDUS

**Volitus: KOKS § 6 lg 2, koolieelse lasteasutuse seadus § 8 lg 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, huvikooli seadus**

#### Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:

**1) Võru linna ülesandeks on tagada lasteaiakohad ning koolieelsete lasteasutuste, põhikoolide ja gümnaasiumide ülalpidamine;**

**2) teenistusliku järelevalve dokumendid ning kirjavahetus lasteaedade ja haridusküsimustes.**

13-1	Kirjavahetus haridusküsimustes	Direktor	1); 2)	5 a	D/P	H 9.02.2012 nr 14; rahvusvahelise koostöö kirjavahetus AV 9.02.2012 nr 14	Asutusesisese ks kasutamiseks
13-2	Taotlused õppekulust vabastamiseks koolieelsetes lasteasutuses	*	1); 2)	5 a	D/P	H 9.02.2012 nr 14	
13-3	Taotlused välisõppe stipendiumi määramiseks			5 a			Suletud 31.12.2018
13-4	Taotlused ranitsatoetuse saamiseks	*	1); 2)	5 a	D/P	H 9.02.2012 nr 14	

13-5						Suletud
13-6	Aruanded haridusküsimustes			5 a		Suletud 31.12.2018
<b>13-7</b>	<b>Haridusalase töö korraldamine</b>					
13-7.1	Õppekava	Õppekava eest vastutaja	1); 2)	Alatine	D/P	Asutusesisese ks kasutamiseks
13-7.2	Üldtööplaani/tegevuskava	Direktor	1); 2)	3 a	D/P	Asutusesisese ks kasutamiseks
13-7.3	Õppekasvatustöö analüüsid	Direktor	1); 2)	3 a	D/P	Asutusesisese ks kasutamiseks
13-7.4	Tunniplaan	Õppekasvatustöö eest vastutaja	1); 2)	1 a	D/P	Asutusesisese ks kasutamiseks
<b>13-8</b>	<b>Õppekasvatustegevuse dokumendid</b>					
13-8.1	Päevikud (rühma-, klassi-, ringi-, kasvatus-, praktika-, asendustundide- jms)	Klassijuhatajad	1); 2)	5 a	D/P	Asutusesisese ks kasutamiseks
13-8.2	Koosolekute (pedagoogilise nõukogu, juhtkonna nõupidamiste, hoolekogu, lastevanemate, õppenõukogu jms) protokollid	Infojuht asjaajaja Õppenõukogu sekretär	1); 2)	Alatine	D/P	Asutusesisese ks kasutamiseks
13-8.3	Hinnete koondtabelid	*	1); 2)	5 a	D/P	
<b>13-9</b>	<b>Laste ja õpilastega seonduvad dokumendid</b>					
13-9.1	Õpilasraamatud	Õppekasvatustöö eest vastutaja	1); 2)	Alatine	D/P	Asutusesisese ks kasutamiseks
13-9.2	Käskkirjad laste ja õpilaste kohta	*	1); 2)	10 a	D/P	
13-9.3	Koolikohustuslike laste arvestusdokumendid	*	1); 2)	Alatine	D/P	
13-9.4	Laste ja õpilaste isiklikud toimikud, kirj vahetus laste ja õpilaste liikumise ning koolikohustuse täitmise küsimustes	Direktor Klassijuhatajad	1); 2)	3 a	D/P	Asutusesisese ks kasutamiseks

13-9.7	Õppekaart, õppeplaan, individuaalõppekava	Klassijuhatajad	1); 2)	10 a	D/P	Asutusesisese ks kasutamiseks
13-9.8	Koolivalmiduskaardid	*	1); 2)	3 a	D/P	
13-10	Riiklikud tasemetööd	*	1); 2)	5 a	D/P	
<b>13-11</b>	<b>Lõpu-, riigi- ja üleminekueksamite, vastuvõtukatsete ning lõputööde ja arvestuste dokumendid</b>					
13-11.1	Lõpueksamite, lõputööde, lõpukatsete, uurimustööde, üleminekueksamite ja arvestuste dokumendid (sh protokollid)	*	1); 2)	25 a	D/P	
13-11.2	Eksami- ja lõputööd	*	1); 2)	3 a	D/P	
13-12	Lõputunnistuste plankide arvestamise raamat	Direktor	1); 2)	Alatine	D/P	Asutusesisese ks kasutamiseks
13-13	Saadud ja väljastatud lõputunnistused ja õiendid (sh eksternid)			Alatine		Suletud 31.12.2009
13-14	Kooli poolt korraldatud koolituste kohta väljaantud dokumendid			5 a / 25 a		Suletud 31.12.2009
13-15	Taotlused elukohajärgse munitsipaalkooli määramiseks	*	1); 2)	5 a	D/P	H 9.02.2012 nr 14

#### Funktsioon 14

#### KULTUUR, SPORT, NOORSOOTÖÖ

Volitus: KOKS § 6 lg 1, spordiseadus, noorsootöö seadus, rahvaraamatukogu seadus

#### Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:

- 1) Võru linna ülesandeks on korraldada noorsootööd linnas;
- 2) spordi, kultuuri ja noorsootöölased projektid ja kirjavahetus;
- 3) rahvaraamatukogu töö korraldamine.

#### 14-1 Kultuuritöö dokumendid

14-1.1	Kirjavahetus kultuuritöö küsimustes, toetuskirjad rahataotlustele	*	1); 2)	5 a	D	AV 09.02.2012 nr 14
14-1.2	Rahataotlused kultuuritöö alal	*	1); 2)	5 a	D/P	AV 09.02.2012 nr 14

14-1.3	Aruanded kultuuritöö alal	*	1); 2)	5 a	D		AV 09.02.2012 nr 14
14-1.4	Kooride, orkestrite, tantsurühmade ja teiste ringide tööplaanid	*	1); 2)	Alatine	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
14-1.5	Taidlusrühmadest osavõtjate nimekirjad	*	1); 2)	10 a	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
<b>14-2</b>	<b>Sporditöö dokumendid</b>						
14-2.1	Kirjavahetus sporditöö küsimustes, toetuskirjad rahataotlustele	*	1); 2)	5 a	D		AV 09.02.2012 nr 14
14-2.2	Rahataotlused sporditöö alal	*	1); 2)	5 a	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
14-2.3	Aruanded sporditöö alal	*	1); 2)	5 a	D		AV 09.02.2012 nr 14
14-2.4	Spordivõistluste protokollid	*	1); 2)	Alatine	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
14-2.5	Spordi edetabelid ja rekordid	*	1); 2)	Alatine	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
<b>14-3</b>	<b>Noorsootöö dokumendid</b>						
14-3.1	Kirjavahetus noorsootöö küsimustes, toetuskirjad rahataotlustele	*	1); 2)	5 a	D	avalik	H 9.02.2012 nr 14; rahvusvahelise koostöö kirjavahetus AV 9.02.2012 nr 14
14-3.2	Rahataotlused noorsootöö ala	*	1); 2)	5 a	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
14-3.3	Aruanded noorsootöö alal	*	1); 2)	5 a	D		AV 09.02.2012 nr 14
14-3.4	Õpilasmavalitsuse dokumendid	*	1); 2)	10 a	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
14-4	Avalike ürituste korraldamise dokumendid	*	1); 2)	5 a	D		AV 09.02.2012 nr 14
14-4.1	Avalike ürituste korraldamise dokumendid			5 a			Suletud 31.12.2018
14-4.2	Kultuurimaja tööplaanid, ühisürituste kavad, ürituste päevik			Alatine			Suletud 31.12.2009
<b>14-5</b>	<b>Huvitegevuse dokumendid</b>						
14-5.1	Rahataotlused huvitegevuse alal	*	1); 2)	5 a	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
14-5.2	Aruanded huvitegevuse alal	*	1); 2)	5 a	D		AV 09.02.2012 nr 14
14-5.3	Kirjavahetus huvitegevuse alal	*	1); 2)	5 a	D		AV 09.02.2012 nr 14
<b>14-6</b>	<b>Raamatukogude komplekteerimise dokumendid</b>						
14-6.1	Teavikute tellimise andmebaas	*	2); 3)	3 a	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
14-6.2	Kirjavahetus raamatukogutöö küsimustes	*	2); 3)	5 a	D		AV 09.02.2012 nr 14
14-6.3	Aruanded raamatukogunduse alal	*	2); 3)	5 a	D		AV 09.02.2012 nr 14

<b>14-7 Kogude arvestus</b>							
14-7.1	Põhikogu inventariraamat	*	2); 3)	Alatine	P		AV 09.02.2012 nr 14
14-7.2	Teavikute hulgiarvestuse raamat	*	2); 3)	Alatine	P		AV 09.02.2012 nr 14
14-7.3	Teavikute saatelehed ja kustutusaktid	Majandusjuhataja Õppekasvatustöö eest vastutaja	2); 3)	10 a	D/P		AV 09.02.2012 nr 14 Asutusesisese ks kasutamiseks
14-7.4	Kogu andmebaas	*	2); 3)	Alatine	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
14-7.5	Kogu kataloogid	*	2); 3)	Alatine	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
14-7.6	Õpikukogu summaarvestusraamat	Majandusjuhataja Õppekasvatustöö eest vastutaja	2); 3)	10 a	P		AV 09.02.2012 nr 14 Asutusesisese ks kasutamiseks
14-7.7	Lugejate poolt asendatud raamatute arvestus	*	2); 3)	7 a	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
14-7.8	Annetusena saadud trükiste arvestus	*	2); 3)	3 a	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
<b>14-8 Lugejateenindus ja laenutus</b>							
14-8.1	Lugejate andmebaas	*	2); 3)	Alatine	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
14-8.2	Lugejakaardid	*	2); 3)	3 a	P		AV 09.02.2012 nr 14
14-8.3	Laenustegevuse andmebaas	*	2); 3)	Alatine	D		AV 09.02.2012 nr 14
14-8.4	Raamatukogu päevik	*	2); 3)	10 a	P		AV 09.02.2012 nr 14
14-8.5	Lugejate registreerimise kaardid	*	2); 3)	Alatine	P		AV 09.02.2012 nr 14
14-8.6	Raamatukogude vahelise laenutuse dokumendid	*	2); 3)	3 a	D/P		AV 09.02.2012 nr 14
14-8.7	Päringud	*	2); 3)	3 a	D/P		AV 09.02.2012 nr 14

## **Funktsioon 15**

### **TURISM JA ARENDUS**

#### **Volitus: KOKS, turismiseadus**

#### **Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:**

**1) turismi korraldamise abistamine;**

**2) arendustegevus ja projektide taotlused.**

#### **15-1 Turismi korraldamise dokumendid**

15-1.1	Turismi ja arenduse strateegilised dokumendid	*	1); 2)	10 a	D/P	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 1 p 11,12,17
--------	---	---	--------	------	-----	--

15-1.2	Kirjavahetus turismi ja arenduse küsimustes	*	1); 2)	5 a	D/P	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 1 p 11,12,17	
<b>15-2</b>	<b>Infotehnoloogia</b>						
15-2.1	Dokumendid Infotehnoloogia küsimustes			5 a			Suletud 31.12.2008
15-2.2	Aruanded Infotehnoloogia alal			5 a			Suletud 31.12.2008
15-2.3	Infosüsteemi kasutajaõigused			50 a			Suletud 31.12.2008
15-3	Projektide rahastustaotlused ja seonduvad dokumendid	Direktor		5 a			Peale lõppmakse laekumist, Asutusesisese ks kasutamiseks
15-3.1	Projektide rahastustaotlused ja seonduvad dokumendid			5 a			Suletud 31.12.2018

#### Funktsioon 16

#### AVALIK KORD, PÄÄSTETEENISTUS, KODANIKUKAITSE

##### Volitus: hädaolukorra seadus, päästeseadus

#### Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:

- 1) Võru linn korraldab vallas päästetöid, kodaniku- ja riigikaitset, avalikku korda;
- 2) avalike ürituste korraldamine;
- 3) kirjavahetus avaliku korra küsimustes, päästeteenistuse ja politseiga.

<b>16-1</b>	<b>Avaliku korra dokumendid</b>						
16-1.1	Avalike koosolekute registreerimise register			Alatine			Suletud
16-1.2	Avalike koosolekute registreerimise teated	*	1); 2)	5 a	D	AvTS § 35 lg 1 p1	H 09.02.2012 nr 14
16-1.3	Kirjavahetus avaliku korra, päästeteenistuse ja kodanikukaitse küsimustes	*	1); 3)	3 a	D	AvTS § 35 lg 1 p 1, 2	H 09.02.2012 nr 14

#### Funktsioon 17

#### ETTEVÕTLUS

##### Volitus: ühistranspordiseadus, lõhkematerjaliseadus § 35, kaubandustegevuse seadus § 14

#### Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:

- 1) takso ja ühistranspordi teenus;

**2) ettevõtluse toetamine.**

17-1	Taksoveo load ja alusdokumendid	*	1)	10 a	D/P	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 1 p 11,12,17	
17-2	Kauplemislubade register			Alatine			Suletud 31.01.2004
17-2.1	Kauplemisload ja kauplemislubade taotlemise alusdokumendid			10 a			Suletud 31.01.2004
17-3	Ilutulestike korraldamise nõusoleku taotlemise alusdokumendid	*	2)	10 a	D	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 1 p 11,12,17	
17-4	Majutusettevõtete kohustuslikele nõuetele vastavuse tunnistused ja tunnustamise taotlused koos			10 a			Suletud 31.01.2004
17-5	Majutusettevõtete tunnistuste register			10 a			Suletud 31.01.2004
17-6	Kirjavahetus ettevõtluse küsimustes	*	2)	10 a	D/P	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 1 p 11,12,17	
17-7	Hooajalise kaubanduse korraldamise dokumendid	*	2)	5 a	D/P	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 1 p 11,12,17	
17-8	Laatade korraldamise dokumendid	*	2)	5 a	D/P	avalik, erandina AvTS § H 09.02.2012 nr 14 35 lg 1 p 11,12,17	

**Funktsioon 18****VALIMISTE JA RAHVAHÄÄLETUSTE KORRALDAMINE****Volitus: kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadus § 20 ja § 22****Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:**

1) Võru linna valimiskomisjoni ülesandeks on registreerida kohaliku omavalitsuse volikogu valimistel esitatud kandidaadid, teha kindlaks hääletamis- ja valimistulemused, juhendada jaoskonnakomisjoni ning võtta oma pädevuses olevate üksikküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid;

2) viia läbi hääletus ja teha kindlaks hääletustulemused kohaliku omavalitsuse volikogu, Riigikogu ja Euroopa Parlamendi valimistel ning rahvahääletustel;

**3) kohaliku omavalitsuse volikogu valimisega seotud dokumentatsioon ja kirjavahetus.**

<b>18-1</b>	<b>Kohaliku omavalitsuse volikogu valimise dokumendid</b>						
18-1.1	Kandidaatide registreerimise dokumendid	*	1); 2); 3)	Alatine	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12	AV 10.12.2012 nr 175

18-1.2	Kandidaatide registreerimisdokumentide register	*	1); 2); 3)	Alatine	D/P		AV 10.12.2012 nr 175
18-1.3	Valijate nimekirjad	*	1); 2); 3)	Alatine	P	AvTS § 35 lg 1 p 12	AV 10.12.2012 nr 175
18-1.4	Hääletamistulemuste ja valimistulemuste protokollid	*	1); 2); 3)	Alatine	D/P	avalik	AV 10.12.2012 nr 175
18-1.5	Valimistulemuste protokoll			15 a			Suletud
18-1.6	Jaoskonnakomisjonide koosolekute protokollid ja otsused	*	1); 2); 3)	15 a	D/P		AV 10.12.2012 nr 175
18-1.7	Valimiskulude aruanded			15 a			Suletud 31.12.2009
18-1.8	Jaoskonnakomisjonide kirjavahetus valimiste korraldamisel	*	1); 2); 3)	15 a	D		AV 10.12.2012 nr 175
<b>18-2</b>	<b>Linna valimiskomisjoni dokumendid</b>						
18-2.1	Valimisdokumentide üleandmise- vastuvõtmise ja hävitamise aktid	*	1); 2); 3)	Alatine	D/P		AV 10.12.2012 nr 175
18-2.2	Kirjavahetus valimisküsimustes	*	1); 2); 3)	15 a	D	avalik, erandina piiratud AvTS § 35 lg 1 p 12	AV 10.12.2012 nr 175
18-2.3	Linna valimiskomisjoni koosolekute protokollid	*	1); 2); 3)	Alatine	D/P		AV 10.12.2012 nr 175
18-2.4	Linna valimiskomisjoni otsused	*	1); 2); 3)	Alatine	D/P		AV 10.12.2012 nr 175
18-2.5	Linna valimiskomisjoni otsuste eelnõud	*	1); 2); 3)	3 a	D		AV 10.12.2012 nr 175
18-3	Rahvaküsitluse ja -hääletuse korraldamise dokumendid	*	1); 2)	Alatine	D/P		AV 10.12.2012 nr 175
18-3.1	Rahvaküsitluse ja -hääletuse korraldamise dokumendid			Alatine			Suletud 31.12.2018
18-3.2	Kirjavahetus valimiste ja rahvaküsitluste küsimustes			15 a			Suletud 31.12.2018

## Funktsioon 19

### VÄLISSUHTED JA KOOSTÖÖ

**Volitus: KOKS § 8 lg 2****Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:****1) linna välissuhtluse korraldamine.****19-1 Välissuhete dokumendid**

19-1.1	Kirjavahetus Laitila Linnavalitsusega	*	1)	7 a	D
19-1.2	Kirjavahetus Iisalmi Linnavalitsusega	*	1)	7 a	D
19-1.3	Kirjavahetus Landskrona Kommuniga	*	1)	7 a	D
19-1.4	Kirjavahetus Härryda Kommuniga	*	1)	7 a	D
19-1.5	Kirjavahetus Bad Segebergi Linnavalitsusega	*	1)	7 a	D
19-1.6	Kirjavahetus Chambray-Les Toursi Linnavalitsusega	*	1)	7 a	D
19-1.7	Kirjavahetus Suwalki Linnavalitsusega	*	1)	7 a	D
19-1.8	Kirjavahetus Aluksne Linnavalitsusega	*	1)	7 a	D
19-1.9	Kirjavahetus Joniskise Linnavalitsusega	*	1)	7 a	D
19-1.10	Kirjavahetus Kanivi Linnavalitsusega	*	1)	7 a	D
19-1.11	Kirjavahetus Petseri Linnavalitsusega	*	1)	7 a	D
19-1.12	Kirjavahetus Smolyani Linnavalitsusega	*	1)	7 a	D

19-2	Kirjavahetus omavalitsuste ja liitudega			5 a		Suletud 31.12.2018
------	---	--	--	-----	--	--------------------

19-3	Kirjavahetus välissuhete küsimustes	*	1)	5 a	D
------	-------------------------------------	---	----	-----	---

**Funktsioon 20****AMETIASUTUSE JA TEMA HALLATAVATE ASUTUSTE TEGEVUSE KORRALDAMINE****Volitus: KOKS, TLS, ATS****Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:**

- 1) linnavalitsuse teenistujate ja hallatavate asutuste juhtide personalialane dokumentatsioon ja kirjavahetus;
- 2) töökeskkonnaalane dokumentatsioon ning kirjavahetus avaliku konkursi küsimustes;
- 3) asutuse asjaajamisega seotud dokumentatsiooni ja kirjavahetus;
- 4) linnasekretäri tõestamistoimingute algeksemplare, tõendite ja volikirjade ära kirju, teabenõudeid, arhiivialased dokumendid ning kirjavahetus riigiasutuste ja teiste kohalike omavalitsustega.

**Allfunktsioon: Personalitöö Tähis 20.1**

20-1.1	Personalikäskkirjad	*	1); 3)	10 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11,12, H 05.05.2011 nr 251 KVS § 15'
--------	---------------------	---	--------	------	-----	--

20.1-1.1	Käskkirjad teenistusse ja tööle võtmiseks, teisele ametikohale viimiseks, ametikohalt vabastamiseks, palgaastme määramiseks ning teenistus- ja töötingimuste muutmiseks			50 a					Suletud 31.01.2004
20.1-1.2	Käskkirjad puhkusele lubamiseks, teenistus- ja töölähetusse saatmiseks, ergutamiseks, karistamiseks ning ühekordsete lisatasude, hüvitiste ja toetuste maksmiseks			7 a					Suletud 31.01.2004
20.1-2	Valitsuse liikmete, ametnike ja töötajate vahetumisel vara ja asjaajamise üleandmise ja vastuvõtmise aktid lisadega	*	1); 3)	3 a	D/P			H 05.05.2011 nr 251	
20.1-3	Ametivanded								Suletud 07.12.2007
20.1-3	Süümevanded								Suletud 31.01.2004
<b>20.1-4</b>	<b>Teenistujate ja töötajate kohta peetavad dokumendid</b>								
20.1-4.1	Teenistujate ja töötajate isiklikud toimikud	*	1); 3)	1 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12		H 05.05.2011 nr 251	
20.1-4.1	Ametnike teenistuslehed			75 a					Suletud 31.01.2004
20.1-4.2	Hallatavate asutuste juhtide ja töötajate isiklikud toimikud	Direktor Infojuht asjaajaja	1); 3)	1 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12		H 05.05.2011 nr 251	Asutusesisese ks kasutamiseks Suletud 31.01.2004
20.1-4.2	Töölepingud ja isikukaardid			60 a					Suletud 31.01.2004
20.1-4.2	Töölepingud, töötajate nimekirjad ja ametijuhendid			50a/10a					Suletud 31.12.2009
20.1-4.3	Töölepingute register			50 a					Suletud 31.01.2004
20.1-4.3	Töölepingud	Direktor	1); 3)	10 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11,12 ja TLS § 5 lg 5		AV 10.01.2014 nr 2	Asutusesisese ks kasutamiseks Suletud 31.01.2004
20.1-4.4	Teenistujate isiklikud toimikud			25 a					Suletud 31.01.2004
20.1-4.6	Tööraamatute register			50 a					Suletud

20.1-4.7	Puhkuselehed			5 a					Suletud
20.1-4.8	Hallatavate asutuste juhtide isiklikud toimikud			25 a					Suletud 07.12.2007
20.1-4.8	Ametnike teenistuslehtede register			Alatine					Suletud 07.12.2007
<b>20.1-5</b>	<b>Konkursi korraldamise ja personali värbamise ning hindamise (atesteerimise) dokumendid</b>								
20.1-5.1	Lõpetatud atesteerimislehed			25 a					Suletud 31.12.2018
20.1-5.1	Atesteerimislehed			25 a					Suletud 31.12.2009
20.1-5.2	Konkursi- ja atesteerimiskomisjoni protokollid ja käskkirjad			25 a					Suletud
20.1-5.3	Avalikul konkursil osalejate avaldused ning kirjavahetus	Direktor	1); 2)	4 kuud	D	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 05.05.2005 nr 251	Asutusesisese ks kasutamiseks	
20.1-5.4	Sise- ja enesehindamise dokumendid	Direktor	1); 2)	3 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 05.05.2005 nr 251	Asutusesisese ks kasutamiseks	
20.1-6	Aruanded personalitöö alal		1); 3)	5 a	D			Suletud 01.01.2020	
20.1-6	Statistilised aruanded			3 a				Suletud 07.12.2007	
20.1-7	Teenistujate ja töötajate avaldused, kirjad, ettepanekud ja aruanded			3 a				Suletud 31.01.2004	
20.1-8	Hallatavate asutuste juhtide avaldused, kirjad ja ettepanekud			3 a				Suletud 31.01.2004	
20.1-9	Kirjavahetus personali küsimustes	Direktor	1); 3)	1 a	D	AvTS § 35 lg 1 p 12	H 05.05.2005 nr 251	Asutusesisese ks kasutamiseks	
20.1-10	Ametiühingu ja kollektiivse töötuliga seotud dokumendid	Direktor	1); 2)	5 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12	AV 05.11.2007 nr 633	Asutusesisese ks kasutamiseks	
20.1-11	Koolitusplaan	*	1); 3)	5 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12	AV 05.11.2007 nr 633		
<b>Allfunktsioon: Tegevuskorraldus Tähis 20.2</b>									

20.2-1	Üldkäskkirjad	Direktor	2); 3); 4)	Alatine	D/P		H 05.05.2011 nr 251	Asutusesisese ks kasutamiseks
<b>20.2-2</b>	<b>Töötervishoiu – ja tööohutuse dokumendid</b>							
20.2-2.1	Töökeskkonna riskianalüüsid ja tegevuskavad	Direktor	2); 3)	55 a	D/P	avalik, piirang AvTS § 35 lg 1 p 11,12	H 05.05.2005 nr 251	Asutusesisese ks kasutamiseks
20.2-2.2	Tervisekaitse, tööinspeksiooni, päästeameti jm aktid, ettekirjutused	Direktor Majandusjuhataja	2); 3)	5 a	D/P	avalik, piirang AvTS § 35 lg 1 p 11,12	H 05.05.2005 nr 251	Asutusesisese ks kasutamiseks
20.2-2.3	Kirjavahetus töötervishoiu – ja tööohutuse küsimustes	Direktor	1); 2); 3)	5 a	D	avalik, piirang AvTS § 35 lg 1 p 11,12	H 05.05.2005 nr 251	Asutusesisese ks kasutamiseks
20.2-2.4	Tervisekontrollile kuuluvate isikute nimekirjad, perioodilise läbivaatuse otsused ja tervisetõendid	Direktor Majandusjuhataja	1); 2)	10 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11	H 05.05.2005 nr 251	Asutusesisese ks kasutamiseks
20.2-2.5	Töökeskkonnanõukogu tegevus	*	2)	10 a	D/P	avalik	H 05.05.2005 nr 251	
20.2-2.6	Õnnetusjuhtumite ja kutsehaiguste uurimise toimikud (seletuskirjad, õnnetuse kirjeldused, protokollid, raportid jm)	Direktor	1); 2)	55 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 11	H 05.05.2005 nr 251	Asutusesisese ks kasutamiseks
<b>20.2-3</b>	<b>Ohutuse tagamise dokumendid</b>							
20.2-3.1	Töötervishoiu- ja tuleohutuse alase väljaõppe ning täiendõppe juhendid, päevikud, registrid ja muud dokumendid	Direktor Majandusjuhataja	1); 2); 3)	55 a	D/P		H 05.05.2011 nr 251	
20.2-3.2	Tuletõrje ettekirjutused ja aktid			5 a				Suletud 31.01.2004
20.2-3.3	Enesekontrolli plaanid	*	1); 2); 3)	Alatine	D/P		H 05.05.2011 nr 251	
20.2-3.4	Enesekontrolli tuleohutusaruanded	Direktor Majandusjuhataja	1); 2); 3)	5 a	D/P		H 05.05.2011 nr 251	Asutusesisese ks kasutamiseks
<b>20.2-4</b>	<b>Järelevalve dokumendid</b>							

20.2-4.1	Sisekontrolli, revisjonikomisjoni, teenistusliku järelevalve ja riikliku järelevalve aktid, õiendid, ettekirjutused ja aruanded	Direktor	3); 4)	10 a	D/P		AV 05.11.2007 nr 633	Asutusesisese ks kasutamiseks
20.2-4.2	Kirjavahetus sisekontrolli ja järelevalve küsimustes	Direktor	3); 4)	5 a	D/P	AvTS § 35 lg 1 p 12	AV 05.11.2007 nr 633	Asutusesisese ks kasutamiseks
20.2-5	Dokumendid korruptsioonivastase tegevuse osas	*	3); 4)	5 a	D		AV 05.11.2007 nr 633	
20.2-5.1	Majanduslike huvide deklaratsioonid			5 a				Suletud
20.2-5.2	Majanduslike huvide deklaratsioonide register			Alatine				Suletud
20.2-5.3	Deklaratsioonihoidja protokollid			Alatine				Suletud
20.2-5.4	Kirjavahetus korruptsioonivastase tegevuse osas			5 a				Suletud 31.12.2018
<b>20.2-6</b>	<b>Andmekogud ja andmekaitse dokumendid</b>							
20.2-6.1	Andmekogude asutamise ja muutmise dokumendid, kirjavahetus	*	3); 4)	7 a	D/P			
20.2-6.2	Registrite ja andmekogude loetelu	*	3); 4)	Alatine	D/P			
20.2-6.3	Kirjavahetus andmekaitse küsimustes	*	3); 4)	5 a	D			
<b>20.2-7</b>	<b>Suhtekorralduse ja avalikkuse informeerimise dokumendid</b>							
20.2-7.1	Dokumendid korraldatud ürituste kohta	*	3); 4)	5 a	D/P			
20.2-7.2	Külaliste-, kroonika-, kiituskirjade- ja auraamatud	Direktor	3); 4)	Alatine	P		AV 05.11.2007 nr 633	Asutusesisese ks kasutamiseks
20.2-7.3	Pressiteated ja muu teave meediale	*	3); 4)	10 a	D		H 05.11.2007 nr 633	
20.2-8	Teenistusliku järelevalve dokumendid	*	3); 4)	5 a	D/P	AvTS § 40 lg 2	H 05.11.2007 nr 633	
20.2-9	Personali- ja üldkäskkirjade register			Alatine				Suletud
20.2-10	Linna nimel sõlmitud lepingud	Direktor	3); 4)	10 a	D/P	avalik, AvTS § 35 lg 1 p 9-12, 14, 17	H 09.02.2012 nr 14	Asutusesisese ks kasutamiseks

20.2-11	Hoolekogu ja nõukogu koosolekute protokollid (v.a haridusasutused)	*	3); 4)	Alatine	D/P		AV 05.11.2007 nr 633	
20.2-12	Kõrgemalseisvate asutuste õigusaktid	Direktor	3); 4)	Asutuse ümberkor- raldamise või tege- vuse lõpe- tamiseni	D		AV 05.11.2007 nr 633	Asutusesise ks kasutamiseks
20.2-13	Linna osalusega äriühingute jt ühingute dokumendid	*	3); 4)	10 a	D/P		AV 05.11.2007 nr 633	
20.2-14	Linna nimel sõlmitud lepingud (perioodil 2004-2006 Euroopa Liidu struktuurifondidest saadud projektide toetustega seonduvad lepingud)			31.12.2015				Originaal asub toimi-kus 6.2- 6.3 Suletud 31.12.2018
20.2-15	Linna nimel sõlmitud lepingud (perioodil 2007-2013 Euroopa Liidu struktuurifondidest saadud projektide toetustega seonduvad lepingud)			31.12.2025				Originaal asub toimi-kus 6.2- 6.3 Suletud 31.12.2018
20.2-16	Linna nimel sõlmitud lepingud (perioodil 2014-2020 Euroopa Liidu struktuurifondidest saadud projektide toetusega seonduvad lepingud)	*	3); 4)	31.12.2035	D/P		AV 05.11.2007 nr 633	Originaal asub toimi-kus 6.2- 6.5
20.2-17	Teadmiseks edastatud notariaalaktide ärakirjad	*	3); 4)	Alatine	D	NotS § 3 lg 5	AV 05.11.2007 nr 633	
<b>Allfunktsioon: Asjaajamine Tähis 20.3</b>								
20.3-1	Õigusaktide eelnõude register							Suletud
20.3-2	Kirjavahetus kohtu- ja uurimisorganitega			10 a				Suletud
20.3-2	Kohtumenetluse dokumendid	*	3); 4)		D	avalik, piirang erandina AvTS § 35 lg 1 p 11, 12	H 05.11.2007 nr 633	
20.3-2.1	Maakohtu ja halduskohtu dokumendid							Suletud 31.12.2018

20.3-2.1.1	Kohtumäärused			10 a			Suletud 31.12.2018
20.3-2.1.2	Kohtuotsused			10 a			Suletud 31.12.2018
20.3-2.1.3	Kirjavahetus			10 a			Suletud 31.12.2018
20.3-2.2	Ringkonnakohtu dokumendid						
20.3-2.2.1	Kohtumäärused			10 a			Suletud 31.12.2018
20.3-2.2.2	Kohtuotsused			10 a			Suletud 31.12.2018
20.3-2.2.3	Kirjavahetus			10 a			Suletud 31.12.2018
20.3-2.3	Riigikohtu dokumendid						
20.3-2.3.1	Kohtumäärused			10 a			Suletud 31.12.2018
20.3-2.3.2	Kohtuotsused			10 a			Suletud 31.12.2018
20.3-2.3.3	Kirjavahetus			10 a			Suletud 31.12.2018
20.3-3	Kirjavahetus tegevuse korraldamise küsimustes	Direktor Infojuht asjaajaja	3); 4)	5 a	D	AV 05.11.2007 nr 633	Asutusesisese ks kasutamiseks
20.3-4	Kirjavahetus majandus- ja organisatsioonilistes küsimustes			5 a			Suletud
20.3-5	Tõendid, õiendid, volikirjad ja garantiikirjad	Direktor Infojuht asjaajaja	3); 4)	3 a	D/P	AV 05.11.2007 nr 633	Asutusesisese ks kasutamiseks
20.3-6	Postiarvestuse register	*	3); 4)	3 a	D		Suletud 01.01.2020
20.3-7	Templite ja pitsatite jäljendite registreerimise raamat	*	3); 4)	Alatine	P	AV 05.11.2007 nr 633	
20.3-8	Linnasekretäri notariaaltoimingute register	*	3); 4)	Alatine	P	NotS § 3 lg 5 AV 05.11.2007 nr 633	
<b>20.3-9</b>	<b>Dokumentide säilitamise ja avalikku arhiivi üleandmise dokumendid</b>						
20.3-9.1	Arhiivinimistu ja muud kirjeldused	*	3); 4)	Alatine	D/P		Suletud 01.01.2020
20.3-9.2	Arhivaalide loetelud	*	3); 4)	Alatine	D/P		Suletud 01.01.2020
20.3-9.3	Arhivaalide hoiustamiseks dokumentide üleandmise-vastuvõtmise aktid						Suletud 31.01.2004

20.3-9.4	Arhivaalide avalikku arhiivi üleandmise ja vastuvõtmise dokumendid	*	3); 4)	10 a	D/P		Suletud 01.01.2020
20.3-9.5	Kasutamiskõlbmatuse ning säilitustähtaja ületamise tõttu hävitamisele kuuluvate dokumentide hävitamise aktid	Majandusjuhataja Infojuht asjaajaja	3); 4)	10 a	D/P		Suletud 01.01.2020
20.3-9.6	Arhiivikirjeldused ja hävitamisaktid	*	3); 4); 5)	Alatine	D/P	AV 05.11.2007 nr 633	
20.3-10	Avaliku teabe nõue	*	3); 4)	5 a	D	AV 05.11.2007 nr 633	
20.3-11							Suletud
20.3-12	Kirjavahetus arhiivijäreelvalve küsimustes ja arhiiviteatiste väljastamise kohta ning kirjavahetus avaliku arhiiviga	*	3); 4)	5 a	D		Suletud 01.01.2020
20.3-13	Nõupidamiste protokollid	Infojuht asjaajaja	3); 4)	5 a	D/P	AV 05.11.2007 nr 633	Asutusesisese ks kasutamiseks
20.3-14	Ettepanekud autasustamiseks ja premeerimisteks	*	3); 4)	5 a	D	AV 05.11.2007 nr 633	
20.3-15	Dokumendid kahjunõuete ja vaiete küsimustes	*	3); 4)	5 a	D	AV 05.11.2007 nr 633	
20.3-16	Ettepanekud Aasta Õpetaja valimiseks	Direktor Õppekasvatustöö eest vastutaja	3); 4)	5 a	D	AV 05.11.2007 nr 633	Asutusesisese ks kasutamiseks
20.3-17	Dokumendid Infotehnoloogia küsimustes	*	3); 4)	5 a	D	AV 05.11.2007 nr 633	

## Funktsioon 21

### VÄÄRTEO- JA JÄRELEVALVEMENETLUS

Volitus: väärteomenetluse seadustik § 3 lg 1, jäätmeseadus, KOKS § 22 lg 1 p 36<sup>2</sup> ja p 36<sup>4</sup>

#### Põhiülesanded funktsiooni täitmisel:

- 1) väärteo menetlusõiguse kehtivuse rakendamine;
- 2) järelevalve korraldamine.

#### 21-1 Väärteo- ja järelevalvemenetluse dokumendid

21-1.1	Järelevalve menetlused	*	2)	10 a	D/P		
--------	------------------------	---	----	------	-----	--	--

21-1.2	Väärteomenetlused	*	1)	Alatine	D/P
--------	-------------------	---	----	---------	-----

\* Ei ole kasutusel Võru Järve Koolis