

LOKSA LINNAVALITSUSE

KORRALDUS

*

Loksa linn

„.....“ 20..... nr ...

*

Pealkiri

*

Faktiline motivatsioon ja viide õigusaktidele, mille alusel annab Loksa Linnavalitsus

*

k o r r a l d u s e:

*

1.

*

.....

*

2. Korraldus jõustub teatavastegemisel.

*

3. Loksa Linnakantseil teha korraldus teatavaks (kellele?) ning avalikustada Loksa linna põhimääruse § 37 lõikes 2 sätestatud korras (v.a kui korraldus on tunnistatud asutusesiseseks kasutamiseks).

*

4. Korraldust on võimalik vaidlustada Tallinna Halduskohtus (Pärnu mnt 7, Tallinn 15082) 30 päeva jooksul arvates teatavastegemisest.

*

*

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

*

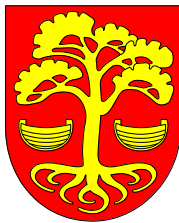
*

Nimi
linnapea

Nimi
linnasekretär

Koostas:
(nimi, allkiri, kuupäev)

Kooskõlastatud:
(nimi, allkiri, kuupäev)



LOKSA LINNAVALITSUSE

M Ä Ä R U S

*

Lõksa linn

,,....“ 20..... nr ...

*

Pealkiri

*

Määrus kehtestatakse (mille alusel, viide õigusaktile) alusel.

*

§ 1.

§ 2.

§

§ Määrus jõustub (millal?)

*

*

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

*

*

Nimi
linnapea

Nimi
linnasekretär

Koostas:
(nimi, allkiri, kuupäev)

Kooskõlastatud:
(nimi, allkiri, kuupäev)

Seletuskiri Loksa Linnavalitsuse määruse eelnõu "Pealkiri" juurde

*

Õigusakti vastuvõtmise vajalikkuse põhjendus, eesmärk.

Eelnõu sisu (ülesehitus) tutvustus.

Õigusakti vastuvõtmisest tulenevad mõjud.

Õigusakti rakendamisega seotud tegevused, eeldatavad kulud ja tulud, kulude katmise allikad.

Olemasolul loetelu õigusaktidest, millega on käesoleval ajal küsimus reguleeritud.

Loetelu õigusaktidest, mida on vaja tühistada, muuta või täiendada antud otsuse/määruse vastuvõtmise korral.

Millal õigusakt jõustub.

*

*

*/allkiri/

*

*

Eelnõu koostaja nimi

ametinimetus

(telefoninumber, e-post)

Loksa Linnavolikogule

,,....“ 20..... nr ...

Otsuse/Määruse eelnõu edastamine

Edastame Loksa Linnavolikogu otsuse/määruse eelnõu “Pealkiri”

ALGATAJA: Loksa Linnavalitsus (üldjuhul)

TÜÜP: otsus/määrus

ALUS: (viide õiguslikule alusele)

ETTEKANDJA: (ametikoha nimetus)

*

*

*

Lugupidamisega

*

*

*

*

*

Nimi

linnapea

*

*

*

*

*

Lisa:

*

Seletuskiri Loksa Linnavolikogu otsuse/määruse eelnõu “Pealkiri” juurde

*

Loksa Linnavolikogu otsuse/määruse eelnõu “Pealkiri”

Seletuskiri Loxsa Linnavolikogu otsuse/määruse eelnõu "Pealkiri" juurde

*

Õigusakti vastuvõtmise vajalikkuse põhjendus, eesmärk.

Eelnõu sisu (ülesehitus) tutvustus.

Õigusakti vastuvõtmisest tulenevad mõjud.

Õigusakti rakendamisega seotud tegevused, eeldatavad kulud ja tulud, kulude katmise allikad.

Olemasolul loetelu õigusaktidest, millega on käesoleval ajal küsimus reguleeritud.

Loetelu õigusaktidest, mida on vaja tühistada, muuta või täiendada antud otsuse/määruse vastuvõtmise korral.

Millal õigusakt jõustub.

*

*

*/allkiri/

*

*

Eelnõu koostaja nimi

ametinimetus

(telefoninumber, e-post)



LOKSA LINNAVOLIKOGU

*

OTSUS

*

Loksa linn

„...“ 20..... nr ...

*

Pealkiri

*

Faktiline motivatsioon ja viide õigusaktidele, mille alusel Loksa Linnavolikogu

*

otsustab:

*

1.

*

.....

2. Otsus jõustub teatavastegemisel.

3. Loksa Linnakantseleil avalikustada otsus Loksa linna põhimääruse § 9 lõikes 1 sätestatud korras.

4. Otsust on võimalik vaidlustada Tallinna Halduskohtus (Pärnu mnt 7, Tallinn 15082) 30 päeva jooksul arvates teatavastegemisest.

*

*

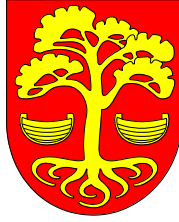
/allkirjastatud digitaalselt/

*

*

Nimi

volikogu esimees



LOKSA LINNAVOLIKOGU

*

M Ä Ä R U S

*

Loksa linn

„...“ 20..... nr ...

*

Pealkiri

*

Määrus kehtestatakse (mille alusel, viide õigusaktile) alusel.

*

§ 1.

§ 2.

§

§ Määrus jõustub (millal?)

*

*

/allkirjastatud digitaalselt/

*

*

Nimi

volikogu esimees



LOKSA LINNAVALITSUSE/-VOLIKOGU

*

ISTUNGI PROTOKOLL

*

Loksa linn

,,....“ 20..... nr ...

*

Istung algas kell

Istung lõppes kell

Istungit juhatas (ametinimetus, nimi)

Istungist võtsid osa: (ametinimetus, nimi)

Puudus: (ametinimetus, nimi).....

Kutsutud: (ametinimetus, nimi).....

Istungist võttis osa ja protokollis (ametinimetus, nimi).....

*

PÄEVAKORD

1. Päevakorrapunkti pealkiri

2. Päevakorrapunkti pealkiri

3.

...

*

Päevakorrapunkt 1

Pealkiri

Ettekandja: (ametinimetus, nimi)

(Ettekanded, sõnavõttud, küsimused, vastused)

Otsustati:

...

*

*

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

*

*

Juhataja nimi

ametinimetus

Protokollija nimi

ametinimetus

...KOMISJONI

*

KOOSOLEKU PROTOKOLL

*

Loksa linn

,,“ 20..... nr ...

*

Koosolek algas kell

Koosolek lõppes kell

Koosolekut juhatas (ametinimetus, nimi)

Koosolekust võtsid osa: (ametinimetus, nimi)

Puudus: (ametinimetus, nimi).....

Kutsutud: (ametinimetus, nimi).....

Koosolekust võttis osa ja protokollis (ametinimetus, nimi)

*

PÄEVAKORD

1. Päevakorrapunkti pealkiri

2. Päevakorrapunkti pealkiri

3.

...

*

Päevakorrapunkt 1

Pealkiri

Ettekandja: (ametinimetus, nimi)

(Ettekanded, sõnavõttud, küsimused, vastused)

Otsustati:

...

*

*

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

*

*

Juhataja nimi

ametinimetus

Protokollija nimi

ametinimetus

KAASKIRI KIRJALE nr

Täitmiskuupäev:

LINNAPEA

KAASKIRI KIRJALE nr

Täitmiskuupäev:

LINNAPEA

LINNASEKRETÄR/ABILINNAPEA

LINNASEKRETÄR/ABILINNAPEA

TÄIDETUD

TÄIDETUD

LOKSA LINNAVALITSUSE DOKUMENTIDE LOETELU

Funktsioon 12

Ametiasutuse teenistuse korraldamine

Tähis	Sari	Säilitus-tähtaeg	Teabe-kandja	Juurdepääsupiirang	Rahvusarhiivi hindamisotsus	Märkused
12-1	Töölepingud abiteenistujate ja hallatavate asutuste juhtidega	10 a lepingu lõppemisest	P	AvTS § 35 lg 1 p 12 AvTS § 40 lg 3		
12-2	Linnapea personalialased käskkirjad	55 a	P			Kuni 2010.a a kandis sari nime <i>Linnapea personaalsed käskkirjad</i>
12-3	Ametiisikute vahetumisel asjaajamise üleandmisvastuvõtmisaktid	Alaline	P		(AV) *	
12-4	Teenistujate ja ametnike teenistuslehed	Teenistusest vabastamiseni	P			Saadetakse Riigikantseleisse (teenistusest vabastamisel) või avalikku teenistusse (töökoha vahetusel)
12-5	Tööraamatute register ja väljavõtmata tööraamatud	50 a	P	AvTS § 35 lg 1 p 12 AvTS § 40 lg 3		Alates 2010.a ei lisandu
12-6	Teenistujate ja töötajate isikukaartid	50 a	P			Lõpetatud alates 2010.a

* Avaliku arhiivi hindamisotsus nr 633, 05.11.2007

ÜLEVAADE ARHIIVI KOOSSEISUST

Funktsioon: **AMETIASUTUSE TEENISTUSE KORRALDAMINE**

Sarja pealkiri: TÖÖLEPINGUD ABITEENISTUJATE JA HALLATAVATE ASUTUSTE JUHTIDEGA

Tähis: **12-1**

Säilitustähtaeg: **10 aastat lepingu lõppemisest** (2010-...)

50 aastat (2002-2009)

Juurdepäasupiirang: AvTS § 35 lg 1 p 12, AvTS § 40 lg 3 (2010-...)

Hindamisotsus: -

Jrk. Nr	Pealkiri	Hulk	Piirdatumid	Asukoht	Märkused
1	Töölepingud abiteenistujate ja hallatavate asutuste juhtidega	1	2002	linnasekretär	
2	Töölepingud abiteenistujate ja hallatavate asutuste juhtidega	1	2003	linnasekretär	
3	Töölepingud abiteenistujate ja hallatavate asutuste juhtidega	1	2004	linnasekretär	
4	Töölepingud abiteenistujate ja hallatavate asutuste juhtidega	1	2005	linnasekretär	
5	Töölepingud abiteenistujate ja hallatavate asutuste juhtidega	1	2006	linnasekretär	
6	Töölepingud abiteenistujate ja hallatavate asutuste juhtidega	1	2007	linnasekretär	
7	Töölepingud abiteenistujate ja hallatavate asutuste juhtidega	1	2008	linnasekretär	

LOKSA LINNAVALITSUS

Linnavalitsuse korraldused

Sarja tähis DL järgi **2-1**

Toimiku nr **3**

(leidandmed)

Arhiivi tähis _____ Algdaatum **03.01.2009**

Nimistu nr _____ Lõppdaatum **28.12.2009**

Säiliku nr _____ Lehtede arv **233**

Säilitustähtaeg **alaline**

LOKSA LINNAVALITSUS

*

Dokumentide hävitamisakt

*

Loksa linn

,.....“ 20..... nr ...

*

Vastavalt Riigiarhiivi hindamisotsusele (hindamisotsuse number ja kuupäev) eraldatakse hävitamiseks järgmised Loksa Linnavalitsuse tegevuse käigus loodud või saadud dokumendid, mille säilitustähtaeg on möödunud:

*

Jrk nr	Tähis	Dokumendi nimetus	Piirdaatumid	Hulk	Säilitus-tähtaeg	Viide õigusaktile	Märkused
1	1-8	Volikogu kirjavahetus	2004-2005	2	5 a	Dokumentide loetelu 2005	Sisaldab vaid õigusaktide eelnõusid
2	8-3	Kirjavahetus tänavate korrashoiu küsimustes	2002-2005	4	5 a	Dokumentide loetelu 2002	

*

Kokku eraldatakse hävitamiseks (mitu?) toimikut aastatest ja (mitu?) digitaalset dokumenti aastast

*

Dokumendid kuuluvad hävitamisele (hävitamise viis nt purustamise teel, serverist kustutamise teel) teel.

*

*

*

*/allkiri/

*

Nimi

linnapea

*

*

Dokumendid on hävitatud (hävitamise kuupäev ja koht märgitakse peale dokumentide hävitamist).

*

*

*

*/allkiri/

*

Nimi

arhivaar

LOKSA LINNAVALITSUS

*

A K T

*

Loksa linn

„.....“ 20..... nr ...

*

Asjaajamise üleandmine-vastuvõtmine

*

Üleandja: (nimi, isikukood)

Vastuvõtja: (nimi, isikukood)

Vastavalt Vabariigi Valitsuse 26.02.2001.a määruse nr 80 „Asjaajamiskorra ühtsed alused“ § 48 (õiguslik alus, faktiline olukord), annab üleandja vastuvõtjale üle alljärgneva asjaajamise:

*

- | | |
|---|-------|
| 1. Täitmisel olevad lepingud | ..... |
| 2. Pooleliolevad õigusaktid | ..... |
| 3. Lahendamisel olevad ülesanded ja vastavate dokumentide loetelu | ..... |
| 4. Üleantavate üksikdokumentide ning toimikute loetelu | ..... |
| 5. Loksa Linnavalitsuse koosseisunimestik ja täidetud kohtade arv | ..... |
| 6. Loksa Linnavalitsuse eelarvevahendite seis/kassajääk | ..... |
| 7. Loksa linnavara üleandmise nimestik | ..... |
| 8. Loksa Linnavalitsuse pitsatite arv, liigid ja asukoht ning nende eest vastutavate ametnike või töötajate nimed ja ametikohad | ..... |
| 9. Üleandja poolt viimasena allkirjastatud dokumentide viidad või numbrid vastavalt dokumendiliigile | ..... |
| 10. Üldandmed asutuse arhiivi kohta | ..... |
| 11. Muud dokumendid/vara | ..... |

Akt on koostatud (mitmes?) eksemplaris, millest üks jääb üleandjale, teine vastuvõtjale ja üks säilib Loksa Linnavalitsuses.

*

*

*

*

*/allkiri/

*/allkiri/

*

*

Nimi

Nimi

Üleandja

Vastuvõtja

Juures viibis: (ametikoha nimetus, nimi, allkiri)

LOKSA LINNAVALITSUS

*

A K T

*

Loksa linn

„...“ 20..... nr ...

*

Asjaajamise üleandmine-vastuvõtmine

*

Üleandja: (nimi, isikukood)

Vastuvõtja: (nimi, isikukood)

Vastavalt (õiguslik alus, faktiline olukord), annab üleandja vastuvõtjale üle alljärgneva asjaajamise:

*

- | | |
|---|-------|
| 1. Täitmisel olevad lepingud | ..... |
| 2. Pooleliolevad õigusaktid | ..... |
| 3. Lahendamisel olevad ülesanded ja vastavate dokumentide loetelu | ..... |
| 4. Üleantavate üksikdokumentide ning toimikute loetelu | ..... |
| 5. Muud dokumendid/vara | ..... |

Akt on koostatud (mitmes?) eksemplaris, millest üks jääb üleandjale, teine vastuvõtjale ja üks säilib Loksa Linnavalitsuses.

*

*

*

*

*/allkiri/

*/allkiri/

*

*

Nimi

Nimi

Üleandja

Vastuvõtja

Juures viibis: (ametikoha nimetus, nimi, allkiri)