

KINNITATUD
 Riigimetsa Majandamise Keskuse
 juhatuse esimehe 11. märtsi 2011
 käskkirjaga nr 1-5/83

RIIGIMETSA MAJANDAMISE KESKUS

DOKUMENTIDE LOETELU

Funktsioon JUHTIMINE

Tähis 1

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
1-2	Kõrgemalseisvate organite õigusaktid	5 a	dokumendihaldusosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	võib sisaldada koopiaid; keskkonnaministri ja keskkonnaministeeriumi kantsleri käskkirjad, ministrite määrused, Vabariigi Valitsuse korraldused, määrused, Riigikogu otsused jms, kohalike omavalitsusüksuste korraldused, määrused jms; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 8, 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-5	Põhitegevuse käskkirjad	alaline	dokumendihaldusosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	RMK juhatuse liikme, valdkonna ja struktuuriüksuse juhi käskkirjad - volituste andmine töötajale, kordade kinnitamine jne; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 8, 9, 10, 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-5.1	Põhitegevuse käskkirjaga kinnitatud dokumendid	alaline	dokumendihaldusosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	

1-7	Juhtimisega seotud kirjavahetus	5 a	dokumendihaldusosakond, metsakeskus	RMK nõukogu, juhatuse liikme ja struktuuriüksuse juhi kirjavahetus; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 1, 2, 4, 5, 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-8	Saabunud ja väljasaadetud dokumentide register	10 a	dokumendihaldusosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	sisaldab erinevate sarjade dokumente; register dokumendihaldussüsteemis
1-9	Tõendid, volikirjad, õiendid ja garantiikirjad	5 a	dokumendihaldusosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	RMK poolt välja antud tõendid, volikirjad, õiendid, garantiikirjad; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-11	RMK nõukogu koosolekute protokollid	alaline	dokumendihaldusosakond	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 2, 17, 18 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-11.1	RMK auditikomitee koosolekute protokollid	alaline	dokumendihaldusosakond	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 1, 2, 17, 18 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-15	Juhtimisega seotud koosolekute protokollid	alaline	dokumendihaldusosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	erinevate juhtimisorganite koosolekute protokollid; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 2, 4, 5, 9, 10, 17, 18 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

1-17	Juhtimissüsteemi dokumendid	10 a	administratsioon	juhtimissüsteemi käsiraamatu dokumendid, elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
1-18	Põhitegevusega seotud lepingud	7 a	õigusosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparendustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	füüsiliste isikute, juriidiliste isikute, asutuste ja FIE-dega sõlmitav müügileping, liisinguleping, litsentsileping, tasuta kasutamise leping, kindlustusleping, maaklerileping, agendileping, veoleping, käsundusleping, töövõtuleping (NB! füüsiliste isikutega sõlmitavad töövõtu- ja käsunduslepingud ning vastavad aktid asuvad sarjas 2-14), muud asja- ja võlaõiguslikud lepingud (v. a riigivara müügilepingud ja üleandmise-vastuvõtmise aktid), lepingute lisad, suulistelt sõlmitud lepingu korral vaid üleandmise-vastuvõtmise aktid; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-20	Lähetustunnistuste register	7 a	personaliosakond, regioon, metskond, metsakeskus	register struktuuriüksuse võrgukettal
1-21	Pitsatijäljendite register	alaline	dokumendihaldusosakond	register paberkandjal
1-23	Kirjavahetus õigusalasest küsimustes	5 a	õigusosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparendustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	kirjavahetus uurimisorganitega alates kriminaalasja alustamisest, kirjavahetus kohtutega ja kohtutäituritega jm õigusala ne kirjavahetus; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 1, 2, 12, 17 ja § 35 lõige 2 punktist 4 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

1-24	Vara ja asjaajamise üleandmise- vastuvõtmise aktid	alaline	dokumendihaldusosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	likvideeritud või reorganiseeritud struktuuriüksuste vara ja asjaajamise ning töötaja töölepingu/juhatuse liikme ametilepingu peatumisel või lõpetamisel koostatavad vara ja asjaajamise üleandmise- vastuvõtmise aktid; register dokumendihaldussüsteemis
1-26	Kontrolli- ja revisjoniaktid, protokollid ja ettekirjutused ning tegevuste vastavuste analüüsid	7 a		
1-26.1	Kõrgemalseisvate struktuuriüksuste kontrolli- ja revisjoniaktid	7 a	metsakasvatuseosakond, metsamajandusosakond, puiduturustusosakond, metsakorraldustalitus	kontrolli- ja revisjoniaktid, kirjad õigusnormide rikkumise kahtluse korral; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktide 1, 2, 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-26.2	Kontrolli- ja järelevalve asutuste aktid, protokollid ja ettekirjutused	7 a	dokumendihaldusosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	ametite ja inspeksioonide, politsei, Prokuratuuri, Riigikontrolli jt aktid, protokollid ja ettekirjutused; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktide 1, 2, 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente, v.a ettekirjutused ja otsused nende jõustumisest
1-26.3	Tegevuste vastavuste analüüsid	7 a	dokumendihaldusosakond	
1-29	RMK poolt tellitud uurimused ja analüüsid	7 a	dokumendihaldusosakond	paberkandjal, info www.rmk.ee ; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktide 7, 8, 9, 10, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-30	Hangete dokumendid	10 a alates lepingu lõppemisest; 15 a sihtfinantseeri- tava projekti lõppemisest või kuni 31.12.2025	riigihangete osakond, regioon, metskond, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	dokumendihaldussüsteemis ja paberkandjal; uusi hankeid sisestatakse kuni 31.03.2011 ja käimasolevaid hankeid kuni hankemenetluse lõpuni

1-30.1	Hangete käskkirjad	hanke algatamine, hanke dokumentide kinnitamine, otsuse tegemine pakkujate ja pakkumuste kohta, hanke tingimuste muutmine, hankemenetluse kehtetuks tunnistamine; register dokumendihaldussüsteemis
1-30.1.1	Hangete käskkirjaga kinnitatud dokumendid	hankedokumendid koos lisadega, kõik sinna juurde kuuluvad materjalid, läbirääkimiste pidamise kord jms
1-30.2	Hangetega seotud kirjavahetus	pakkujate/taotlejate järelepärimised hankedokumentide jms kohta, vastused järelepärimistele ja muud selgitused samadel teemadel; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-30.3	Hankedokumentide taotlejate nimekirjad	vastavalt ettenähtud vormile koostatakse hankedokumentide taotlejate nimekiri, mis trükitakse ja salvestatakse failina või skaneeritakse; paber kandjal allkirjaga kinnitatud taotlejate nimekiri lisatakse toimikusse
1-30.4	Pakkumuste esitajate nimekirjad ja pakkumused	vastavalt ettenähtud vormile koostatakse pakkumuste esitajate nimekirjad, mis trükitakse ja salvestatakse failina või skaneeritakse; paber kandjal allkirjaga kinnitatud taotlejate nimekiri lisatakse toimikusse; pakkumused lisatakse paber kandjal toimikusse, igal pakkumusel on kirjas asjaajamise tähis 1-30.4.x (nt 1-30.4.1) ja järjekorranumber pakkumise esitajate nimekirjast, nt 1-30.4.x/1 , 1-30.4.x/2; tulenevalt riigihangete seaduse § 43 punktist 4 on pakkumused juurdepääsupiiranguga
1-30.5	Hangetega seotud protokollid	pakkumuste avamise kohta, pakkumuste maksumuste avamise kohta, läbirääkimiste kohta jms; register dokumendihaldussüsteemis

1-30.6	Aruanded			täidetakse Riigi- hangete Registri koduleheküljel, paberkandjal väljatrükk lisatakse toimikusse, dokumendi- haldussüsteemi ei hõlmata
1-30.7	Hankelepingud			hanke võitjaga sõlmitud lepingud, v.a metsakasvatuse ja hoonete halduse lepingud, mis asuvad sarjades 3-1.5, 3-2.5, 3-2.6, 3-3.6 ; 9-15, 9-44; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 9, 10, 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-30.8	Aruannete lisad			täidetakse Riigi- hangete Registri koduleheküljel, paberkandjal väljatrükk lisatakse toimikusse, dokumendi- haldussüsteemi ei hõlmata
1-30.9	Hangete plaanid			tulenevalt juhatuse otsusest koostatav hangete plaan
1-31	Ebaedukad pakkumused	2 a		paberkandjal ebaedukad pakkumused tõstetakse sarjast 1-30 ümber sarja 1-31
1-32	RMK juhatuse otsused	alaline	dokumendihaldusosakond	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 9, 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-32.1	RMK juhatuse otsusega kinnitatud dokumendid	alaline	dokumendihaldusosakond	
1-34	RMK juhatuse koosolekute protokollid	alaline	dokumendihaldusosakond	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 9, 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-36	RMK protsesside loetelud	10 a	osakonnad, siseaudititalitus	valdkondade kaupa elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
1-37	RMK protsesside skeemid	10 a	osakonnad, siseaudititalitus, kinnisvara korraldamise talitus, metsaparandustalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis

1-40	RMK arengukavad	alaline	dokumendihaldusosakond	
1-41	Valdkonna/struktuuriüksuse tegevuskavad	10 a	osakonnad, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	
1-42	Riskijuhtimise dokumentatsioon	10 a	osakonnad, siseaudititalitus, kinnisvara korraldamise talitus, metsaparandustalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	
1-42.1	RMK strateegiliste riskide dokumentatsioon	10 a		elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
1-42.2	RMK protsesside riskide dokumentatsioon	10 a		elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
1-42.3	RMK keskkonnaaspektide dokumentatsioon	10 a		elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
1-44	Teadusnõukogu dokumentatsioon	10 a	looduskaitseosakond	uurimisteema, projekti taotlus, vahearuanne, lõpparuanne, protokoll; elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
1-45	RMK krediidikomitee koosolekute protokollid	7 a	õigusosakond	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 ja lõige 2 punktist 4 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
1-46	Sihtfinantseeritavate projektide dokumentatsioon	15 a või kuni 31.12.2025; 5 a	osakonnad, metsakeskus, looduskaitsetalitus	dokumendid (kirjad, protokollid, lepingud, finantsdokumendid) projektide kaupa elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis (v.a finantsdokumendid) ja paberandjal toimikus; toimik on vormistatud vastavalt RMK asjaajamiskorrale ja on varustatud säilitustähtajaga; toetuse saanud projektdokumentatsiooni säilitatakse 15 a või toetuse andja määratud tähtajani (nt 31.12.2025),

toetuseta jäänud
projektdokumentatsiooni
säilitatakse 5 a;
tulenevalt avaliku teabe
seaduse § 35 lõige 1
punktide 7, 8, 10, 12, 17
sisaldab sari
juurdepääsupiiranguga
dokumente

1-47	Hangete dokumentatsioon	10 a alates lepingu lõppemisest; 15 a sihtfinantseeri- tava projekti lõppemisest või kuni 31.12.2025	osakonnad, regioon, metskond, metsakorraldustalitus, metsaparendustalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	uute hangete sisestamiseks alates 01.04.2011; dokumendid (käskkirjad, kirjad, hankedokumentide taotlejate nimekirjad, hankepakkumused, hankeprotokollid jm hankedokumendid, v.a lepingud) hangete kaupa – digitaalsed dokumendid dokumendihaldussüsteemis ja paberandjal dokumendid toimikus; sihtfinantseeritavate projektidega seotud hangete dokumendid säilitatakse 15 a sihtfinantseeritava projekti lõppemisest või toetuse andja määratud tähtajani (nt 31.12.2025); toimik on vormistatud vastavalt RMK asjaajamiskorrale ja on varustatud säilitustähtajaga; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktide 9, 10, 12, 17 ja riigihangete seaduse § 43 punktist 4 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
1-48	Keskkonna- ja kvaliteedijuhtimissüsteemi sisekontrolli dokumendid	10 a	administratsioon	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis

Funktsioon PERSONALITÖÖ Tähis 2

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
2-1	Personaliga seotud kirjavahetus	5 a	personaliosakond, regioon, metskond, metsakeskus	personalialane kirjavahetus (sh hoiatused); registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktide 11, 12, 13 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

2-2	Personali käskkirjad	10 a	personaliosakond, regioon, metskond, metsakeskus	personaalsed käskkirjad, nt isikliku sõiduauto töösõitudeks kasutamise kulude hüvitamine, lapse sünnitoetuse, matusetootuse määramine jms; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 11, 12, 13 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
2-4	Mahu- ja juhi tulemuspalga ning lisatasu korraldused	50 a	personaliosakond, regioon, metskond, metsakeskus	register struktuuriüksuse võrgukettal; tulenevalt töölepingu seaduse § 28 lõige 2 punktist 13 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
2-6	Puhkuste- ja välislähetuste käskkirjad	7 a	personaliosakond, regioon, metskond, metsakeskus	töötajate puhkusele lubamine ja välislähetusse saatmine; register dokumendihaldussüsteemis
2-6.1	Puhkuste avaldused ja välislähetuste taotlused	7 a	personaliosakond, regioon, metskond, metsakeskus	RMK töötajate avaldused ja taotlused; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis
2-10	Personalitöö juhendid	5 a	personaliosakond	võib sisaldada koopiaid; personalitööks vajaminevad juhendmaterjalid
2-14	Füüsiliste isikutega sõlmitud teenuse osutamise lepingud ja aktid	10 a	personaliosakond, regioon, metskond, metsakeskus	füüsiliste isikutega sõlmitavad käsunduslepingud, töövõtulepingud (muud võlaõiguslikud lepingud asuvad sarjas 1-18); üleandmise-vastuvõtmise aktid, suulistelt sõlmitud lepingu korral vaid aktid; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 11, 12, 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
2-16	Töölepingute register	50 a	personaliosakond, regioon, metskond	registreeritakse RMK töötajate töölepingud, tööleping asub töötaja isikutoimikus; register paberkandjal
2-17	Tööraamatute register	50 a	personaliosakond, regioon, metskond	registreeritakse RMK töötajate ja koosseisuvälised tähtajaliste töölepingutega töötajate tööraamatud; register paberkandjal

2-18	Puhkuste ajakavad	5 a	personaliosakond, regioon, metskond, metsakeskus	RMK juhatuse liikme või struktuuriüksuse juhi kinnitusemärkega kinnitatud puhkuse ajakava
2-20	Personalialased aruanded	7 a	personaliosakond	tööjõuliikumise aruanded jms; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 11, 12 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
2-21	Tüüpametijuhendid	7 a	personaliosakond	tüüpametijuhendid kinnitab kinnitusemärkega RMK juhatuse liige ja hoitakse personaliosakonnas
2-22	Töötõendite register	7 a	personaliosakond	register paberkandjal
2-24	Täienduskoolituse plaanid ja aruanded	7 a	personaliosakond, regioon, metskond, metsakeskus	RMK ühtne koolitusplaan ja struktuuriüksuste koolitusplaanid ning aruanded
2-25	Isikutoimikud	50 a	personaliosakond, regioon, metskond	toimikud töötajate kaupa, dokumendid loogilises järjestuses; sisaldab töötaja töölepingut, ametijuhendit, isikukaarti, tulemusvestluste dokumente, töötajaga seotud lepinguid, koopiaid haridust tõendavast dokumendist, koolitusdokumentidest jms (koopiaid ei kuulu säilitamisele); RMK töötajatega sõlmitud lepingud (nt koolituslepingud, ametiauto kasutamise lepingud) registreeritakse tähisega 2-25.1 dokumendihaldus-süsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 11, 12, 13 ning töölepingu seaduse § 28 lõige 2 punktist 13 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
2-26	Töö- ja tuleohutusalase juhendamise kaardid	55 a	hoonete haldamise osakond, taimla- ja seemnemajandusosakond, loodushoiuosakond, regioon, metskond, metsakeskus	töökeskonnaspetsialistid peavad paberkandjal juhendamise kaarte, kuhu RMK töötaja annab allkirja saadud juhendamiste ja kontrollimiste kohta
2-28	Töökeskonna riskianalüüsid, mõõtmised ja tegevuskavad	55 a	hoonete haldamise osakond, taimla- ja seemnemajandusosakond, loodushoiuosakond, regioon, metskond, metsakeskus	RMK struktuuriüksuse riskianalüüs, mõõtmised, tegevuskavad riskide vähendamiseks

2-29	Ohutusjuhendid, vahendite kasutusjuhendid ja ohutuskardid	5 a või asendamiseni	hoonete haldamise osakond, taimla- ja seemnemajandusosakond, loodushoiuosakond, regioon, metsakond, metsakeskus	ohutusjuhendid dokumendihaldussüsteemis peakontori Personalitöö sarjas, kasutusjuhendid ja ohutuskardid paberkandjal struktuuriüksuses
2-30	Tervisekontrollile kuuluvate isikute nimekirjad ja tervisekontrolli otsused	55 a	personaliosakond, regioon, metsakond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	struktuuriüksuse juhi poolt koostatud nimekiri tervisekontrollile kuuluvatest isikutest ja töötervishoiuarsti otsused töötaja tervise kohta; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 11 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
2-31	Töökeskonna sisekontrolli dokumendid	55 a	hoonete haldamise osakond, regioon, metsakond, metsakeskus	
2-35	Kirjavahetus töötervishoiu ja tööohutuse küsimustes	55 a	administratsioon, regioon, metsakond	töötervishoiu- ja tööohutusalane kirjavahetus; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis
2-36	Kollektiivlepingud	10 a peale uuega asendamist	personaliosakond	RMK ja Metsatöötajate ametiühingu vahel sõlmitud kollektiivleping ja palgatingimuste kokkulepe
2-37	Ametiühinguga peetav kirjavahetus	5 a	personaliosakond	RMK ja Metsatöötajate ametiühingu vaheline kirjavahetus; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
2-39	Konkursil osalejate avaldused, CV-d ja muud lisatud dokumendid	3 a	personaliosakond, regioon, metsakond, metsakeskus	personalialastel konkurssidel osalejate avaldused, CV-d ja muud lisatud dokumendid; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

2-42	Koosseisuväliste tähtajaliste töötajatega sõlmitud töölepingud	50 a	personaliosakond, regioon, metskond, metsakeskus	tööde üleandmise- vastuvõtmise aktid asuvad sarjas 6-11.8.8; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 11, 12 ning töölepingu seaduse § 28 lõige 2 punktist 13 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
2-43	Koosseisuväliste tähtajaliste töötajatega sõlmitud töölepingute register	50 a	personaliosakond, regioon, metskond, metsakeskus	register paberkandjal
2-44.1	Kursustel osalejate registreerimislehed	5 a	metsakeskus	paberkandjal
2-46	Õppekavad	5 a	metsakeskus	paberkandjal
2-47	Tunnistused ja tõendid	50 a	personaliosakond metsakeskus	register dokumendihaldussüsteemis
2-48	Tuleohutuse dokumendid	10 a	hoonete haldamise osakond, taimla- ja seemnemajandusosakond, loodushoiuosakond	tuleohutusjuhendid, tulekustutite vaatluse graafik, tuleohutusülevaatus aktid, tuletööde load
2-49	Tööraamatud	10 a	personaliosakond, regioon, metskond	välja võtmata tööraamatud; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 11 on kõik tööraamatud juurdepääsupiiranguga
2-50	Arendustegevuse ja RMK aastatulemuste tulemuspalga käskkirjad	50 a	personaliosakond	tulenevalt töölepingu seaduse § 28 lõige 2 punktist 13 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
2-50.1	Taotlused arendustegevuseks ja arendustegevuse tulemuspalga kasutamiseks	50 a	personaliosakond	taotlused on lisatud arendustegevuse käskkirja juurde; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt töölepingu seaduse § 28 lõige 2 punktist 13 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
2-51	Arendustegevuse ja RMK aastatulemuste tulemuspalga käskkirjade register	50 a	personaliosakond	register struktuuriüksuse võrgukettal

2-52	Arendustegevuse ja RMK aastatulemuste tulemuspalga korraldused	50 a	personaliosakond	tulenevalt töölepingu seaduse § 28 lõige 2 punktist 13 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
2-52.1	Lõpp-protokollid töörühma liikmete vahel tulemustasu jaotuse kohta	50 a	personaliosakond	protokollid on lisatud sarja 2-52 arendustegevuse korralduse juurde; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt töölepingu seaduse § 28 lõige 2 punktist 13 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
2-53	Arendustegevuse ja RMK aastatulemuste tulemuspalga korralduste register	50 a	personaliosakond	register struktuuriüksuse võrgukettal
2-54	Põhipalkade määramise käskkirjad	50 a	personaliosakond	tulenevalt töölepingu seaduse § 28 lõige 2 punktist 13 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
2-55	Põhipalkade määramise käskkirjade register	50 a	personaliosakond	register struktuuriüksuse võrgukettal
2-56	Töökeskkonnaalased juhendid, eeskirjad (Töökeskkonna käsiraamat)	vajaduseni	administratsioon	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
2-57	Teatised töövõtjate töötajate tööõnnetuste kohta	7 a	personaliosakond, õigusosakond, regioon, metskond, metsaparandustalitus, puiduenergeetikatalitus	RMK poolne lepingu sõlmija salvestab elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemi, paberkandjal tööõnnetuse teatis asub vastavas struktuuriüksuses lepingu juures; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 11 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
2-58	Praktikalepingud	7 a	personaliosakond, regioon, metskond, metsakeskus	RMK ja praktikandi vahel sõlmitud leping; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

2-59	RMK töötajate tööst põhjustatud tööõnnetuste ja kutsehaiguste menetlusdokumendid	55 a	personaliosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	tööõnnetusega seotud dokumendid (seletuskirjad, õnnetuste kirjeldused jm) on vastavas struktuuriüksuses, kutsehaigustega seotud dokumendid (kutsehaiguse raport, uurimise toimik jm) edastatakse peale menetlust personaliosakonda; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktide 11, 12 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
------	--	------	---	--

Funktsioon METSAKASVATUS Tähis 3

Allfunktsioon Metsahaldus Tähis 3-1

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
3-1.1	Metsahalduse alane kirjavahetus	5 a	jahindusosakond, looduskaitseosakond, metsakasvatusosakond, metsaparandusosakond, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus	metsahaldusega seotud kirjavahetus ja kooskõlastused (geoloogilise uuringu loa kooskõlastustaotlus jms); registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktide 4, 7, 8, 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.2	Töökorralduse juhendmaterjalid	7 a	jahindusosakond, looduskaitseosakond, metsakasvatusosakond, metsaparandusosakond, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus	juhendid, meetodikad, selgitused; elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.3	Takseerikirjeldused, majanduskavad ja kaardimaterjal	alaline	jahindusosakond, metskond, metsakorraldustalitus	kõik metsakorraldusmaterjalid (ei vaja vastavalt asjaajamiskorra toimikute märgistamist), geodeetiliste märkide paigaldamise teatised, skeemid, fotod; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga

3-1.4	Teede ja kuivendussüsteemide rekonstrueerimise ja ehitamise projektdokumentatsioon	alaline	metsaparandusosakond	projektidega seotud dokumendid (teede ja kuivenduse rekonstrueerimise dokumendid alates tööplaanist, lähteülesandest, projektist jne. lõpetades objekti vastuvõtu akti ja ehituspäevikuga); tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 8 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.5	Teede ja kuivendussüsteemide projekteerimise töövõtulepingud	7 a	metsaparandusosakond	juriidiliste isikute, asutuste ja FIE-dega sõlmitav töövõtuleping; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.6	Metsauuenduse andmestu	alaline	metskond	elektrooniline metsauuendusmoodul
3-1.7	Metsauuenduse ülevaatused dokumendid	2 a	metskond	inventuuride loenduslehed välitöödel
3-1.8	Raiete eraldamise dokumendid	5 a	metskond	dokumendid raieliikide kaupa, v.a nimekirjad
3-1.9	Kavandatud metsamajandustööde nimekirjad	5 a	metskond	metsauuendustööde, valgustus- jm raiete nimekirjad, laasitavate puistute nimekirjad, metsaparandusobjektide nimekirjad; elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
3-1.10	Metsateatistid	7 a	metskond	paberkandjal, elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
3-1.11	Metsavalve ja metsakaitse dokumendid	7 a	looduskaitseosakond, metsakasvatusosakond, metskond	ekspertiiside hinnangud, feromoonpüünised ja pesakastid, metsakahjustused, ebaseaduslikud raied, tulekahjud ja muud metsarikkumistega seotud materjalid
3-1.12	Loodus- ja muinsuskaitse dokumendid	10 a	looduskaitseosakond, metsakasvatusosakond, metskond	kaitsekohustusteatised, kaitsekorralduskavad, kaitse-eeskirjad, VEPid, pärandkultuuri objektid, kultuurimälestiste teatised jms; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 7 ja 8 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

3-1.13	Planeeringute ja mõjude hindamise dokumendid	10 a	kinnisvara korraldamise talitus	strateegiliste mõjude hindamine, keskkonnamõjude hindamine, üldplaneeringute taotlused ja kooskõlastused
3-1.14	Metsanduslike ja looduskaitseliste seirete aruanded	10 a	looduskaitseosakond, metsakasvatuseosakond, metskond, metsakorraldustalitus	prahistatud alade seire, pinnase kahjustuse seire, ressursi kulu seire, kõrge kaitseväärtusega metsa seire, looduskaitsetööde seire, poollooduslike koosluste taastamise ja hooldamise seire, tulekahjude aruanne, ebaseaduslike raiete aruanne, säilikpuude aruanne, metsakaitse koos kahjustatud puistute nimekirjaga, metsauuendustööde ja metsaraie statistilised aruanded jms; elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
3-1.15	Metsamajanduslike ja looduskaitseliste tööde mittevastavused	5 a	looduskaitseosakond, metskond	RMK sisesed mittevastavused kõikide metsamajanduslike ja looduskaitseliste tööde korraldamisel
3-1.17	Katastriüksuste piiride muudatuste dokumendid	7 a	kinnisvara korraldamise talitus, metskond	dokumendid, mis tekitavad vaidluste lahendamisel piirinaabritega
3-1.18	Kinnistamisdokumendid	7 a	kinnisvara korraldamise talitus, metskond, hoonete haldamise osakond, loodushoiuosakond, taimla- ja seemnemajandusosakond	
3-1.19	Katastriüksuste jagamise dokumendid	7 a	kinnisvara korraldamise talitus	
3-1.20	Kooskõlastused kolmandate isikute õiguste kohta	5 a	kinnisvara korraldamise talitus, metskond	detailplaneeringute kooskõlastuste taotlused ja kooskõlastused; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

3-1.21	Teiste isikute õigustega seotud lepingud riigimetsamaal	7 a	kinnisvara korraldamise talitus, taimla- ja seemnemajandusosakond, metuskond	piiratud asjaõigustega koormamise lepingud, hoonestusõiguse seadmise lepingud, lihtkirjalikud kokkulepped tehnoarajatiste püstitamiseks, maa rendilepingud, rajatiste rendilepingud (rendilepingute puhul tekkivad läbirääkimiste protokollid lisada lepingu juurde), kokkulepped teede kasutada andmiseks juhul, kui RMK annab teed kasutada (liidestus teederegistriga); register dokumendihaldussüsteemis, teedega seonduvad lepingud teederegistris; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.25	RMK-le maaüksuste omandamise dokumendid	alaline	kinnisvara korraldamise talitus	läbirääkimiste protokollid, ekspertarvamused, lepingud maatükkide omandamise kohta; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.26	Kinnisasjade müügi enampakkumiste ja tasuta võõrandamiste dokumendid	alaline	kinnisvara korraldamise talitus	enampakkumise ettevalmistamise, läbiviimise ja kinnitamisega seotud dokumendid, lepingud; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.28	Maakorraldustoimingute teostamisega seonduvad lepingud	7 a	kinnisvara korraldamise talitus	maakorraldustoimingute teostamisega seonduvad lepingud, lepingute täitmisega seonduvad dokumendid; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.30	Kinnisasjade müügi- ja tasuta võõrandamise lepingud	alaline	kinnisvara korraldamise talitus	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.32	Geoloogiliste uuringute ja kaevandamislubade dokumentatsioon	alaline	metsaparandusosakond, metsaparandustalitus	load, kirjad, korraldused, aruanded

3-1.33	Tingimuste kokkulepped ja lepingud teiste kinnisasjade omanikega	7 a	metskond, kinnisvara korraldamise talitus	piiride kindlakstegemise protokollid, tingimuste kokkulepped ja notariaalselt sõlmitud lepingud teede kasutada andmiseks juhul, kui RMK kasutab teise isiku teed; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.34	Maa riigi omandisse jätmise toimikud	alaline	kinnisvara korraldamise talitus	
3-1.35	Maakatastrite õiendid, katastriüksuste plaanid ja piiriprotokollid	alaline	kinnisvara korraldamise talitus	paberkandjal originaalid (koondatud talitusse) ja elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 8 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.36	Lepingud maa kasutamiseks kaitstavatel loodusobjektidel	7 a	metskond	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 8, 12 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
3-1.37	Ulukite loendusandmed	alaline	jahindusosakond	paberkandjal loenduslehed; excel-tabelina dokumendihaldussüsteemis
3-1.38	Riigimaade jahindusliku kasutamise lepingud	7 a	metskond	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.39	RMK kasutatavate jahipiirkondade maade jahindusliku kasutamise lepingud	7 a	jahindusosakond (jahipiirkond)	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.40	Jahipiirkondade jahimaakorralduskavad ja kaardid	alaline	jahindusosakond	paberkandjal; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 8 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.41	Tulirelvade dokumentatsioon	7a	jahindusosakond	paberkandjal, registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis

3-1.42	Jahilubade arvestuse raamat. Suurulukiküütmise load	3 a	jahindusosakond (jahipiirkond)	paberkandjal; jahilubade elektrooniline süsteem
3-1.43	Jahilubade arvestuse raamat. Väikeulukiküütmise load	3 a	jahindusosakond (jahipiirkond)	paberkandjal; jahilubade elektrooniline süsteem
3-1.44	Tagastatud suurulukiküütmise load	3 a	jahindusosakond (jahipiirkond)	paberkandjal
3-1.45	Tagastatud väikeulukiküütmise load	3 a	jahindusosakond (jahipiirkond)	paberkandjal
3-1.46	Tagastatud jahinimekirjad	3 a	jahindusosakond (jahipiirkond)	paberkandjal
3-1.47	Jahipiirkonna kasutusõiguse load	alaline	jahindusosakond	register dokumendihaldussüsteemis
3-1.48	Jahiulukite küütmis- ja müügiaruanne	3 a	jahindusosakond	paberkandjal; jahilubade elektrooniline süsteem
3-1.49	Jahinduse seire dokumendid	10 a	jahindusosakond	excel-tabelina dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.50	Kinnisasjade kasutusse andmise enampakkumiste dokumendid	7 a	jahindusosakond, metskond, kinnisvara korraldamise talitus	enampakkumiste kaupa pakkumused, enampakkumisel osalejate nimekiri, enampakkumise protokoll, kirjad jm dokumendid; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-1.51	Kinnisasjade kasutusse andmise läbirääkimiste dokumendid	7 a	jahindusosakond, metskond, kinnisvara korraldamise talitus	kinnisasjade kasutusse andmise läbirääkimiste protokollid, läbirääkimistel esitatud muud dokumendid; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

Allfunktsioon Metsamajandus**Tähis 3-2**

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
3-2.1	Metsamajanduse alane kirjavahetus	5 a	metsamajandusosakond, regioon, metsaparandustalitus, puiduenergeetikatalitus, looduskaitsetalitus	metsamajandusega ja looduskaitsega seotud kirjavahetus ja kooskõlastused; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 8, 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-2.2	Töökorralduse juhendmaterjalid	7 a	metsamajandusosakond, regioon, metsaparandustalitus, puiduenergeetikatalitus, looduskaitsetalitus	juhendid, meetodikad, selgitused; elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-2.3	Metsa hindamise dokumendid	7 a	regioon (varumine, metsakasvatus)	metsa hindamise dokumendid kõikide raieliikide kaupa; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-2.4	Väljastatud veoselehtede register	7 a	regioon (logistika)	register metsanduse infosüsteemis

3-2.5	Metsamajanduslike tööde lepingud	7 a		juriidiliste isikute, asutuste ja FIE-dega sõlmitav raie- ja kokkuveoteenuse leping, veoleping, metsakasvatusteenuse leping, metsaparandusteenuse leping, muude tööde/teenuste leping, leping eraõiguslikele isikutele või valdadele kuuluvate või teiste riigiasutuste valduses olevate maaüksuste ja teede kasutamiseks metsamaterjali kokku- ja väljaveoks ning ladustamiseks, maakasutusleping metsamaterjali ladustamiseks ja laoleping, energiapuidu tootmise leping ning lepingute lisad; üleandmise-vastuvõtmise aktid asuvad sarjas 6-11.8; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 on sarjades sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
3-2.5.1	Raie- ja kokkuveoteenuse töövõtulepingud		regioon (varumine)	v.a valgustusraie, mis registreeritaks sarjas 3-2.5.3; register metsanduse infosüsteemis
3-2.5.2	Veolepingud		regioon (logistika)	register metsanduse infosüsteemis
3-2.5.3	Metsakasvatusteenuse töövõtulepingud		regioon (metsakasvatus)	register dokumendihaldussüsteemis ja metsanduse infosüsteemis
3-2.5.4	Metsaparandusteenuse töövõtulepingud		metsaparandustalitus	register dokumendihaldussüsteemis, teedega seonduvad lepingud teederegistris
3-2.5.5	Muude teenuste töövõtulepingud		regioon, metskond, metsaparandustalitus, puiduenergeetikatalitus, looduskaitsetalitus	register dokumendihaldussüsteemis
3-2.5.6	Lepingud teiste kinnisasjade omanike või –valdajatega		regioon, puiduturustusosakond, puiduenergeetikatalitus, looduskaitsetalitus	register dokumendihaldussüsteemis
3-2.5.7	Energiapuidu tootmise töövõtulepingud		regioon (tootmine), puiduenergeetikatalitus	register dokumendihaldussüsteemis
3-2.5.8	Looduskaitsete teenuste töövõtulepingud	7 a	looduskaitsetalitus	register dokumendihaldussüsteemis, tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 8, 12, 17 on sarjades sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga

3-2.6	Teede ja kuivendussüsteemide rekonstrueerimise ja ehitamise töövõtulepingud	alaline	metsaparendustalitus	juriidiliste isikute, asutuste ja FIE-dega sõlmitav töövõtuleping; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
3-2.7	Teede ja metsakuivenduse hoolduse ja remondiga seotud dokumendid	7 a	metsaparendustalitus	ilma projektideta tegevuste dokumendid
3-2.8	Pretensioonid töövõtjale	5 a	regioon, metsaparendustalitus, puiduenergeetikatalitus, looduskaitsetalitus	pretensioonid ja nende lahendused, raielangi akti väljatrükk MISist
3-2.9	Harvesteride kontrollmõõtmise aktid ja aruanded	5 a	metsamajandusosakond (harvesterimõõtmise spetsialist)	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 10, 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
3-2.10	Metsamajanduslike seirete aruanded	10 a	metsamajandusosakond, regioon, metsaparendustalitus, puiduenergeetikatalitus	metsamaterjali vargused jm
3-2.11	Metsamajandustööde kontrollaktid	10 a	regioon	register dokumendihaldussüsteemis
3-2.12	Metsamajandustööde kontrolliaruanded	10 a	regioon, puiduenergeetikatalitus	
3-2.13	Väljastatud saatelehtede register	7 a	puiduenergeetikatalitus	register metsanduse infosüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga

Allfunksioon Puiduturustus Tähis 3-3

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
3-3.1	Turustusalane kirjavahetus	5 a	puiduturustusosakond, puidumõõtmistalitus	kirjavahetus seoses metsamaterjali ja metsa kõrvalkasutustoodete turustamisega; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 5, 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-3.2	Töökorralduse juhendmaterjalid	7 a	puiduturustusosakond, puidumõõtmistalitus	juhendid, meetodikad, selgitused; elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
3-3.3	Kasvava metsa raieõiguse võõrandamise dokumendid	5 a	puiduturustusosakond, metskond	võõrandamise materjalid, ostusoovid, müügipakkumused; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
3-3.4	Metsamaterjali müügi dokumendid	5 a	puiduturustusosakond	pakkumiste materjalid; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
3-3.5	Metsamaterjali ja muude saaduste müügiga seotud reklamatsioonid ja nende lahendid	5 a	puiduturustusosakond	protestikirjad jm protestiga seotud dokumendid, klientide kaebused ja nende vastused
3-3.6	Metsamajanduslikud müügilepingud	7 a		füüsiliste isikute, juriidiliste isikute, asutuste ja FIE-dega sõlmitav metsamaterjali müügileping, veo- ja ekspedeerimisleping, muude saaduste müügileping (hakkpuit, jõulukuused jm), kasvava metsa raieõiguse müügileping, hakkpuidu müügileping ning lepingute lisad; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 on sarjades sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga

3-3.6.1	Metsamaterjali müügilepingud		puiduturustusosakond	register metsanduse infosüsteemis
3-3.6.2	Veo- ja ekspedeerimislepingud		puiduturustusosakond	register metsanduse infosüsteemis
3-3.6.3	Hakkpuidu müügilepingud		puiduturustusosakond	register dokumendihaldussüsteemis
3-3.6.4	Kasvava metsa raieõiguse müügilepingud		puiduturustusosakond, metskond	register dokumendihaldussüsteemis
3-3.6.5	Muude saaduste müügilepingud		puiduturustusosakond, finantsosakond	register dokumendihaldussüsteemis
3-3.7	Metsamaterjali ja –saaduste üleandmise-vastuvõtmise aktid	7 a	puiduturustusosakond	aktid struktuuriüksuse võrgukettal; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
3-3.8	Veoselehed	7 a	puiduturustusosakond	väljastab logistik, säilitab puiduturustusosakond
3-3.9	Kliendiseire dokumendid	5 a	puiduturustusosakond	info klientide kohta; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
3-3.10	Müügiteatised	7 a	finantsosakond	esitatakse Maksu- ja Tolliametile; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
3-3.11	Metsamaterjali mõõtmise aktid	10 a	puidumõõtmistalitus	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
3-3.12	Metsamaterjali mõõtmise aruanded	10 a	puidumõõtmistalitus	dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
3-3.13	Metsamaterjali kvaliteedi hindamise dokumendid	10 a	puidumõõtmistalitus	dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga

3-3.14	Metsamaterjali veo- ja ekspedeerimisteenuse aktid	7 a	Kirde regioon	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
--------	---	-----	---------------	---

Funktsioon TAIMLA- JA SEEMNEMAJANDUS Tähis 5

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
5-1	Taimla- ja seemnemajanduse kirjavahetus	5 a	taimla- ja seemnemajandus-osakond	taimla- ja seemnemajandusega seotud kirjavahetus; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
5-2	Metsauuendusmaterjali arvestuse aruanded	7 a	taimla- ja seemnemajandus-osakond	statistilised aruanded, metsataimede ja -seemnete inventuuri loenduslehed ja kokkuvõtted, statistiline aruanne ja metsataimede inventuur salvestatakse taimla- ja seemnemajandus-osakonna poolt dokumendihaldussüsteemi; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
5-5	Seemnepartiide dokumendid	75 a		
5-5.1	Puistute ülevaatusse õiendid	75 a	taimla- ja seemnemajandus-osakond	register dokumendihaldussüsteemis
5-5.2	Seemnepartiide päritolutunnistused	75 a	taimla- ja seemnemajandus-osakond	paberkandjal originaalid; metsauuenduse moodul, register dokumendihaldussüsteemis
5-5.4	Seemnepartiide põhitunnistused, analüüsi protokollid	75 a	taimla- ja seemnemajandus-osakond	register dokumendihaldussüsteemis
5-5.5	Aktid seemneproovi võtmise ja mahakandmise kohta	vajaduseni	taimla- ja seemnemajandus-osakond	register dokumendihaldussüsteemis
5-6	Metsataimepartiide dokumendid	75 a		
5-6.1	Metsataimepartiide päritolutunnistused	75 a	taimla- ja seemnemajandus-osakond	paberkandjal originaalid; register dokumendihaldussüsteemis

5-6.3	Metsataimepartiide põhitunnistused	75 a	taimla- ja seemnemajandus-osakond	register dokumendihaldussüsteemis
5-7	Tegevusload	10 a	taimla- ja seemnemajandus-osakond	tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
5-8	Metsataimlaraamat	75 a	taimla- ja seemnemajandus-osakond	paberkandjal; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 on metsataimlaraamat juurdepääsupiiranguga
5-9	Seemlaraamat	seemla likvideerimiseni	taimla- ja seemnemajandus-osakond	paberkandjal
5-10	Põlluraamat	10 a	taimla- ja seemnemajandus-osakond	paberkandjal; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 on põlluraamat juurdepääsupiiranguga
5-11	Töökorralduse juhendmaterjalid	7 a	taimla- ja seemnemajandus-osakond	juhendid, meetodikad, selgitused; elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
5-12	Seirete aruanded	10 a	taimla- ja seemnemajandus-osakond	

Funktsioon FINANTSPLANEERIMINE Tähis 6 JA RAAMATUPIDAMINE

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
6-1	Finantsalane kirjavahetus	7 a	finantsosakond	finantsalane kirjavahetus, sh saldoteatised, võlgade nõuded jne; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
6-3	Eelarve			
6-3.2	Eelarve täitmise aruanded	7 a	finantsosakond	elektrooniliselt raamatupidamisprogrammis

6-3.3	Investeeringute aruanded	7 a	finantsosakond	elektrooniliselt raamatupidamisprogrammis
6-4	Aruanded			
6-4.1	Aastaaruanne	7 a	finantsosakond	
6-4.3	Maksude aruanded			
6-4.3.1	Tulu- ja sotsiaalmaksu maksudeklaratsioonid	7 a	finantsosakond	
6-4.3.2	Käibedeklaratsioonid	7 a	finantsosakond	
6-5	Pangakontode väljavõtted	7 a	finantsosakond	tuluarved ja kuluarved võib panna eraldi toimikutesse või eraldada ühes toimikus vahelehtedega; sihtfinantseeritavate projektidega seotud väljavõtted säilitatakse paber kandjal vastavas projekti toimikus 15 a sihtfinantseeritava projekti lõppemisest või toetuse andja määratud tähtajani (nt 31.12.2025); tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 ja 17 ning töölepingu seaduse § 28 lõige 2 punktist 13 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
6-6	Inventuurid			
6-6.1	Põhivarade inventuurid	7 a	finantsosakond, regioon, metskond, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
6-6.2	Varude inventuurid	7 a	finantsosakond, regioon, metskond, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
6-6.3	Muud inventuurid	7 a	finantsosakond, regioon, metskond, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus	kassa inventuur, vaheinventuurid jms; elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis

6-6.4	Varude aastainventuurid	7 a	finantsosakond, regioon, metskond, metsakorraldustalitus, metsaparendustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus	loenduslehed, inventuuriaktid, inventeerimisnimestikud; elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
6-10	Päevaraamatud			elektrooniliselt raamatupidamisprogrammis töölehed; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
6-10.1	Pearaamatukannete loend	7 a	finantsosakond	elektrooniliselt raamatupidamisprogrammis
6-10.5	Kontode väljavõte	7 a	finantsosakond	elektrooniliselt raamatupidamisprogrammis
6-11	Raamatupidamise algdokumendid			
6-11.1	Sissetulevad arved	7 a	finantsosakond	elektrooniliselt raamatupidamisdokumentide registris; sihtfinantseeritavate projektidega seotud arved säilitatakse paberkandjal vastavas projekti toimikus 15 a sihtfinantseeritava projekti lõppemisest või toetuse andja määratud tähtajani (nt 31.12.2025)
6-11.2	Väljaminevad arved	7 a	finantsosakond	arved, sh küttepuude arve-akt elanikule; sihtfinantseeritavate projektidega seotud arved säilitatakse paberkandjal vastavas projekti toimikus 15 a sihtfinantseeritava projekti lõppemisest või toetuse andja määratud tähtajani (nt 31.12.2025); tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 ja 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
6-11.3	Kassadokumendid	7 a	finantsosakond	paberkandjal, sh raamatupidamisprogrammi väljatrükk; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

6-11.6	Lähetustunnistused	7 a	finantsosakond	sihtfinantseeritavate projektidega seotud lähetustunnistused säilitatakse paberkandjal vastavas projekti toimikus 15 a sihtfinantseeritava projekti lõppemisest või toetuse andja määratud tähtajani (nt 31.12.2025)
6-11.7	Töötasu lehed, töötasu sedelid	7 a	finantsosakond	raamatupidamisprogrammi väljatrükk; isikute kaupa töötasu lehtede väljatükk 1 kord aastas – säilitustähtaeg 50 a; sihtfinantseeritavate projektidega seotud töötasu dokumendid säilitatakse paberkandjal vastavas projekti toimikus 15 a sihtfinantseeritava projekti lõppemisest või toetuse andja määratud tähtajani (nt 31.12.2025); tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 ning töölepingu seaduse § 28 lõige 2 punktist 13 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
6-11.8	Tööde üleandmise ja vastuvõtmise aktid ja töökäsud	7 a		tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12, 17 ning töölepingu seaduse § 28 lõige 2 punktist 13 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
6-11.8.1	Logistikatööde üleandmise ja vastuvõtmise aktid ja töökäsud		regioon	
6-11.8.2	Metsakasvatustööde üleandmise ja vastuvõtmise aktid ja töökäsud		regioon	
6-11.8.3	Varumistööde üleandmise ja vastuvõtmise aktid ja töökäsud		regioon	
6-11.8.4	Metsamajanduse üksustes teiste tööde üleandmise ja vastuvõtmise aktid ja töökäsud		regioon, looduskaitsetalitus, metsaparendustalitus, puiduenergeetikatalitus	
6-11.8.5	Looduskaitsetööde üleandmise ja vastuvõtmise aktid ja töökäsud		looduskaitsetalitus	
6-11.8.6	Metsaparendustööde üleandmise ja vastuvõtmise aktid ja töökäsud		metsaparendustalitus	
6-11.8.7	Puiduenergeetikatööde üleandmise ja vastuvõtmise aktid ja töökäsud		puiduenergeetikatalitus	

6-11.8.8	Koosseisuväliste tähtajaliste töötajatega sõlmitud töölepingute juurde kuuluvad aktid ja töökäsud		personaliosakond, regioon, metskond, metsakeskus	RMK töötajatele tasu arvestamiseks kasutatavad aktid sarja 2-42 lepingu juurde
6-11.10	Maamaksu teated	7 a	finantsosakond	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
6-11.11	Maa maksustamishinna aktid	7 a	finantsosakond	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
6-12	Bilansiväline arvestus			
6-12.1	Väheväärtusliku vara arvestus	7 a	finantsosakond	elektrooniliselt raamatupidamisprogrammis
6-12.2	Tööriistade, ametivormi ja isiklike kaitsevahendite arvestus	7 a	finantsosakond, regioon, metskond, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	
6-13	Tööaja arvestuse tabelid	7 a	finantsosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; sihtfinantseeritavate projektidega seotud tööaja arvestuse tabelid säilitatakse paberikandjal vastavas projekti toimikus 15 a sihtfinantseeritava projekti lõppemisest või toetuse andja määratud tähtajani (nt 31.12.2025); tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 11 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
6-14	Raamatupidamise siseeeskirjad ja kontoplaan	7 a pärast asendamist või muutmist	finantsosakond	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
6-15	Töövõimetuslehed, saatekirjad	7 a	finantsosakond	võib sisaldada koopiaid; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 11 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
6-16	Täiendavate puhkusepäevade andmikud	7 a	finantsosakond	tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 11 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga

6-17	Töötasuga seotud tõendid ja õiendid	7 a	finantsosakond	töötasu tõendid jms; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 ning töölepingu seaduse § 28 lõige 2 punktist 13 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
6-18	Vara mahakandmise ja vara üleandmise-vastuvõtmise aktid	7a	finantsosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; väheväärtusliku ja põhivara mahakandmise ja üleandmise-vastuvõtmise aktid ning inventuuriga seotud mahakandmise, allahindluse ja ümberhindluse aktid, v.a sarja 1-24 registreeritavad aktid; register dokumendihaldussüsteemis
6-20	Laoarvestuse dokumentatsioon	7 a	finantsosakond	elektrooniliselt raamatupidamisprogrammis
6-21	Põhivahendite arvestus	7 a	finantsosakond	elektrooniliselt raamatupidamisprogrammis
6-23	Riigivara arhiiv	7 a	kinnisvara korraldamise talitus	register infosüsteemis; toimikus vara mahakandmise aktid ja varade üleandmise-vastuvõtmise aktid (originaalid) jm riigivaraga seotud dokumentatsioon (võib sisaldada koopiaid)
6-24	Riigivaraga seotud kirjavahetus	7 a	regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
6-25	Riigivara registreerimise kaardid	alaline	kinnisvara korraldamise talitus	tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
6-26	Rahandusministeeriumi õiendid	alaline	kinnisvara korraldamise talitus	tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

6-27	Vallasvara võõrandamise lepingud	alaline	osakonnad, regioon, metskond, metsaparendustalitus	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktide 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
6-29	Töökorralduse dokumendid	7 a	finantsosakond	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
6-30	Vallasvara müügi enampakkumiste dokumendid	alaline	osakonnad, regioon, metskond	enampakkumise ettevalmistamise ja läbiviimisega seotud dokumendid; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
6-31	Lõpetatud metsaparendustööde aktid			
6-31.1	Metsaparenduse kapitaalmahutuste aktid	7 a	metsaparendustalitus	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
6-31.2	Metsaparenduse uuendustööde aktid	7 a	metsaparendustalitus	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
6-32	Ehitiste kapitaalmahutuste aktid	7 a	hoonete haldamise osakond	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
6-33	Laokaupade liikumiste dokumentatsioon			
6-33.1	IT-lao liikumise dokumentatsioon	7 a	infotehnoloogia osakond	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis

Funktsioon		HALDUS	Tähis	7	
Tähis	Sarja/allsarja pealkiri		Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2		3	4	5
7-1	Haldusküsimustega seotud kirjavahetus		5 a	hoonete haldamise osakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparendustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	tööriietuse, telefoniside, mootorsõidukite jm haldusküsimustega seotud kirjavahetus; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

7-4	Mootorsõidukite dokumendid	7 a	finantsosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	sõiduki registreerimistunnistuse koopiad, sõidupäevikud jms; sõidupäevikud elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
7-5	Jäätmekäitluse lepingud	7 a	hoonete haldamise osakond, taimla- ja seemnemajandusosakond, loodushoiuosakond, regioon, metskond, puiduenergeetikatalitus	jäätmetega (sh ohtlikud-, olmejäätmed) seotud lepingud; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
7-6	Jäätmete saatekirjad	7 a	hoonete haldamise osakond, taimla- ja seemnemajandusosakond, loodushoiuosakond, regioon, metskond, puiduenergeetikatalitus	
7-6.1	Jäätmete saatekirjade register	7 a	hoonete haldamise osakond, taimla- ja seemnemajandusosakond, loodushoiuosakond, regioon, metskond, puiduenergeetikatalitus	register struktuuriüksuse võrgukettal
7-7	Jäätmetega seotud dokumendid	7 a	hoonete haldamise osakond, taimla- ja seemnemajandusosakond, loodushoiuosakond, regioon, metskond, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus	valla käitluskord, jm jäätmetega seotud dokumendid

Funktsioon INFOTEHNOLOOGIA HALDAMINE Tähis 8

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
8-1	Infotehnoloogiaga seotud kirjavahetus	5 a	infotehnoloogia osakond	infotehnoloogiaga seotud kirjavahetus; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 9, 10, 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

8-2	Töökoosolekute protokollid	7 a	infotehnoloogia osakond	osakonna koosolekute protokollid; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 9, 10, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
8-7	Tarkvara litsentside register	alaline	infotehnoloogia osakond	register IT registris; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 9, 10, 17 on tarkvara litsentside register juurdepääsupiiranguga
8-8	Kasutusjuhendid	uuega asendamiseni	infotehnoloogia osakond	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 9, 10, 17 on kasutusjuhendid juurdepääsupiiranguga
8-9	Arendusprojektid	10 a	infotehnoloogia osakond	dokumendid projektide kaupa elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 9, 10, 17 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
8-10	Infosüsteemide dokumentatsioon	10 a	infotehnoloogia osakond	dokumendid infosüsteemide kaupa elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 9, 10, 17 sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
8-11	IT strateegilised dokumendid	10 a	infotehnoloogia osakond	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 9, 10, 17 sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga
8-12	Töökorralduse juhendmaterjalid	7 a	infotehnoloogia osakond	juhendid, meetodikad, selgitused; elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 9, 10, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

Funktsioon HOONESTATUD KINNISASJADE HALDUS, MAAKORRALDUS, TOIMINGUD JA TEHINGUD KINNISVARAGA / HOONETE HALDUS

Tähis 9

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
9-1	Kinnisvaraga seotud kirjavahetus	5 a	hoonete haldamise osakond, loodushoiuosakond	hoonete haldamisega seotud kirjavahetus; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 9, 10, 12, 17, sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
9-11	Ehitise ehitamise, projekteerimise ja haldamise dokumendid	likvideerimiseni	hoonete haldamise osakond, loodushoiuosakond	aktid, load, projektid, juhendid, ohuplaanid v. a teede ja metsakuivendusega seotud dokumendid; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 9, 10, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
9-13	Ehitus- ja renoveerimistööde investeeringute taotlused ja aruanded	7 a	hoonete haldamise osakond, loodushoiuosakond	ehitamise ja renoveerimise investeeringud
9-15	Ehitise ehitamise ja projekteerimisega seotud lepingud	likvideerimiseni	hoonete haldamise osakond, loodushoiuosakond	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 9, 10, 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
9-28	Hoonete ja ruumide üüri- ja tasuta kasutamise lepingud	7 a	hoonete haldamise osakond, loodushoiuosakond	hoonete ja ruumide üüri- ja tasuta kasutamise lepingud ning läbirääkimiste protokollid; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
9-33	Kinnisasjade kasutusse andmise läbirääkimiste dokumendid	7 a	hoonete haldamise osakond, loodushoiuosakond, taimla- ja seemnemajandusosakond	kinnisasjade kasutusse andmise läbirääkimiste protokollid, läbirääkimistel esitatud muud dokumendid; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

9-42	RMK hoonete ja ruumide kasutamise kokkulepped	7 a	osakonnad, talitused, metsakeskus	RMK sisesed kokkulepped; register dokumendihaldussüsteemis (kokkulepped registreeritakse ainult halduri poolt)
9-44	Ehitise haldamisega seotud lepingud	7 a	hoonete haldamise osakond, loodushoiuosakond	juriidiliste isikute, asutuste ja FIE-dega sõlmitavad lepingud; register dokumendihaldussüsteemis tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 7, 9, 10, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
9-45	Töökoosolekute protokollid	7 a	hoonete haldamise osakond	osakonna koosolekute protokollid; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 9, 10, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
9-46	Töökorralduse juhendmaterjalid	7 a	hoonete haldamise osakond	juhendid, meetodikad, selgitused; elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 7, 9, 10, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
9-47	Kinnisasjade kasutusse andmise enampakkumiste dokumendid	7 a	hoonete haldamise osakond, loodushoiuosakond, taimla- ja seemnemajandusosakond	enampakkumiste kaupa pakkumused, enampakkumisel osalejate nimekiri, enampakkumise protokoll, kirjad jm dokumendid; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

Funktsioon AUDITEERIMINE Tähis 10

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
10-1	Auditeerimisega seotud kirjavahetus	5 a	siseaudititalitus, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparendustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	auditeerimisega seotud kirjavahetus; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
10-11	Välisauditite dokumendid	10 a	osakonnad, siseaudititalitus, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparendustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	ISO, FSC, PEFC, Keskkonnaministeeriumi, finantsaudititega ja muude audititega seotud dokumendid auditeerijate kaupa; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
10-12	Auditeerimisega seotud juhendid ja tööplaanid	10 a	siseaudititalitus	tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
10-13	Siseauditite dokumendid	10 a	siseaudititalitus	auditite kaupa auditi kava, riskide maatriks, tööpaberid, auditi tööprogramm, auditi teade, auditi aruanne, auditi järeldoimingute memo; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 1, 9, 10, 12, 17 ja § 35 lõige 2 punktist 4 on sarjas sisalduvad kõik dokumendid juurdepääsupiiranguga

Funktsioon DOKUMENTIDE JA ARHIIVI HALDAMINE Tähis 11

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
11-1	Arhiivindusega seotud kirjavahetus	10 a	dokumendihaldusosakond	arhiivindusega seotud kirjavahetus; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
11-3	Arhivaalide üleandmise-vastuvõtmise ja hävitamise aktid	10 a	dokumendihaldusosakond	arhivaalide avalikku arhiivi üleandmise-vastuvõtmise aktid ja dokumentide (sh kasutuskõlbmatute) hävitamise aktid
11-4	Arhivaalide loetelud	arhivaalide avalikku arhiivi üleandmise või hävitamiseni	dokumendihaldusosakond	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis vastava struktuuriüksuse arhivaalide loetelu sarjas
11-5	Arhiivinimistud ja muud kirjeldused	arhivaalide avalikku arhiivi üleandmise või hävitamiseni	dokumendihaldusosakond	paberkandjal ja elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
11-6	Dokumentide ja arhivaalide laenutusregister	10 a	dokumendihaldusosakond	register paberkandjal
11-7	Dokumentide vormistamise aluspõhjad, vormid, näidised ja juhendmaterjalid	vajaduseni	dokumendihaldusosakond	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
11-7.1	Plankide aluspõhjad			
11-7.2	Dokumentide aluspõhjad			
11-7.3	Dokumentide vormid			
11-7.4	Dokumentide näidised			
11-7.5	Dokumentide vormistamise juhendid			
11-7.6	Dokumentide ringluse skeemid			
11-8	Dokumendihoidlad ja nende kirjeldused	10 a	dokumendihaldusosakond	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
11-9	Töökorralduse juhendmaterjalid	10 a	dokumendihaldusosakond	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis

11-10	Asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise aktid	10 a	dokumendihaldusosakond, regioon, metskond, kinnisvara korraldamise talitus, metsakorraldustalitus, metsaparandustalitus, puidumõõtmistalitus, puiduenergeetikatalitus, metsakeskus, looduskaitsetalitus	töötaja teise struktuuriüksusesse üleviimisel, RMK siseste üksikdokumentide või toimikute üleandmisel koostatavad asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise aktid; register dokumendihaldussüsteemis
-------	---	------	---	--

Funktsioon **LOODUSHOID** **Tähis** **12**

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
12-1	Loodushoiu alane kirjavahetus	5 a	loodushoiuosakond	loodushoiuga seotud kirjavahetus; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktide 7, 8, 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
12-2	Töökoosolekute protokollid	7 a	loodushoiuosakond	register dokumendihaldussüsteemis
12-2.1	Töökoosolekute protokollide lisad	7 a	loodushoiuosakond	
12-4	Arenguprojektid	5 a	loodushoiuosakond	arengukava, üksik teema- ja suuna projektid; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
12-4.1	Protokollid	7 a	loodushoiuosakond	erinevate arendusgruppide protokollid; register dokumendihaldussüsteemis
12-6	Seire dokumendid	alaline	loodushoiuosakond	uuringud, küsitlused, seired; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktide 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
12-6.1	Külastajauuring			
12-6.2	Külastajate lühiküsitlus			
12-6.3	Külastusmahu seire			
12-6.4	Loodushoiu objektide korrasoleku seire			

12-7	Kasutuskorralduskavade dokumendid	5 a	loodushoiuosakond	metoodika, kasutuskorralduskavad
12-8	Puhkemajanduslike objektide dokumendid	alaline	loodushoiuosakond	kasutusload, passistamine, kaitsekohustise teatised
12-8.1	Nõusolekud maa tasuta kasutamiseks			register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
12-8.2	Objektide passid			
12-8.3	Ehitistega seotud dokumendid			
12-14	Tööplaanid / Tegevuse aruanded	7 a	loodushoiuosakond	juhtimise aruandlus, osakonna aruanded, eelarve seletuskirjad, tööplaanid
12-15	Dokumentide vormid	vajaduseni	loodushoiuosakond	elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis
12-26	Puhkemajade dokumendid	10 a	loodushoiuosakond (puhkemaja)	puhkemajade tunnustamise taotlemise dokumendid ja tunnistused, statistika
12-27	Tellimused-pakkumused	3 a	loodushoiuosakond	tellimused-pakkumused; register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
2-30	Tagasiside ja kliendiseire dokumendid	10 a	loodushoiuosakond	tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
12-31	Investeeringute taotlused	7 a	loodushoiuosakond	
12-32	Investeeringute aruanded	7 a	loodushoiuosakond	
12-33	Tellimuste kinnitused	3 a	loodushoiuosakond	register dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
12-35	Loodusõppeprogrammide dokumentatsioon	7 a	loodushoiuosakond (looduskeskus)	paberkandjal loodusharidusliku tegevuse dokumendid; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

12-35.1	Loodusõppeprogrammide registreerimislehed			
12-35.2	Loodusõppeprogrammide kinnituslehed			
12-35.3	Loodusõppeprogrammide ja loodushariduslike ürituste osavõtjate nimekirjad			
12-35.4	Programmis või üritusel osalenule väljastatud tõendite registreerimisleht			
12-36	Töökorralduse juhendmaterjalid	7 a	loodushoiuosakond	juhendid, meetodikad, selgitused; elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

Funktsioon HOTELLI JA RESTORANI HALDAMINE Tähis 15

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
15-1	Hotelli ja restoraniga seotud kirjavahetus	5 a	metsakeskus	hotelli ja restoraniga seotud kirjavahetus; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 12, 17 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
15-2	Majutusala statistika	10 a	metsakeskus	paberkandjal
15-3	Täidetud tellimused	3 a	metsakeskus	paberkandjal; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
15-4	Tervisetõendite register	55 a	metsakeskus	paberkandjal; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktist 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

Funktsioon METSAMUUSEUMI HALDAMINE Tähis 16

Tähis	Sarja/allsarja pealkiri	Säilitustähtaeg	Säilitav struktuuriüksus	Märkused
1	2	3	4	5
16-1	Metsamuuseumiga seotud kirjavahetus	5 a	metsakeskus	metsamuuseumiga seotud kirjavahetus; registreeritakse saabunud ja väljasaadetud dokumentide registris dokumendihaldussüsteemis; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
16-2	Muuseumialane statistika	10 a	metsakeskus	paberkandjal
16-3	Üleandeaktid	alaline	metsakeskus	aktid museaalide hoidmise kohta; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
16-4	Üleandeaktide register	alaline	metsakeskus	register paberkandjal
16-5	Vastuvõtuaktid	alaline	metsakeskus	aktid museaalide vastuvõtmise kohta; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
16-6	Vastuvõtuaktide register	alaline	metsakeskus	register paberkandjal
16-7	Väljaandeaktid	alaline	metsakeskus	aktid museaalide ajutise kasutamise kohta; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
16-8	Väljaandeaktide register	alaline	metsakeskus	register paberkandjal
16-9	Tulmeraamatud	alaline	metsakeskus	sissetulnud esemete esialgne info; paberkandjal; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente

16-10	Inventeerimisnimestik	alaline	metsakeskus	eseme info tema museaalina arvelevõtmisel; elektrooniliselt; tulenevalt avaliku teabe seaduse § 35 lõige 1 punktidest 7, 12 sisaldab sari juurdepääsupiiranguga dokumente
16-11	Hoiutingimuste registreerimise vihik	alaline	metsakeskus	märgitakse hoiuruumide temperatuur ja niiskus; paberkandjal