

Kõigi maade proletaarlased, ühinege!



EESTI NÕUKOGUDE SOTSIALISTLIKU VABARIIGI ÜLEMNÕUKOGU JA VALITSUSE TEATAJA

2. juuli 1982

Nr. 23 (625)

17. aastakäik

SISUKORD

I

341. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus leiutajatele ja ratsionaliseerijatele Eesti NSV aumimetuste andmise kohta.
342. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus sm. L. Gensi autasustamise kohta Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga.
343. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus sm. P. Schmidt autasustamise kohta Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga.
344. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus sm. M. Arderi (Rungi) autasustamise kohta Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga.
345. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus sm. P. Romaškini autasustamise kohta Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga.
346. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus sm. V. Küti autasustamise kohta Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga.
347. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus muudatuste ja täienduste tegemisest Eesti NSV seaduses «Eesti NSV rajooni rahvasaadikute nõukogu kohta».

II

348. Eesti NSV Ministrite Nõukogu ja Eesti NSV Ametühingute Nõukogu määrus «Vabariikliku autahvli põhimääruse» kinnitamise kohta.
349. Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrus kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebustega seotud asjaajamise kohta riigiorganites, ettevõtetes, asutustes ja organisatsioonides.
350. Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrus «Võõrastemajade kasutamise eeskirjade» kinnitamise kohta.

I

EESTI NSV ÜLEMNÕUKOGU PRESIDIUMI SEADLUS

341 Leiutajatele ja ratsionaliseerijatele Eesti NSV aunimetuste andmise kohta

Teenete eest leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse edendamisel anda sel alal enam silmapaistnud töötajatele järgmised Eesti NSV aunimetused:

Eesti NSV teeneline leiutaja

J a k o b s o n, Aleksander Rafaeli p. — Eesti Maaviljeluse ja Maaparanduse Teadusliku Uurimise Instituudi mehhaniseerimise osakonna juhataja.

K u z m i n, Viktor Leonidi p. — M. I. Kalinini nimelise Tallinna Elektrotehnika Tehase Spetsiaalse Konstrueerimisbüroo juhataja.

R o h u m ä g i, Mart Aleksandri p. — V. I. Lenini nimelise Kohtla-Järve Põlevkivikeemia Tootmiskoondise peatehnoloogi asetäitja.

Eesti NSV teeneline ratsionaliseerija

J a s n i k o v s k i, Boriss Nikolai p. — Tallinna Raadioelektroonika Tootmiskoondise lukksepp.

P a l l a, Endel Karli p. — Harju Kolhoosiehituskoondise Eikonstrueerimise ja Tehnoloogiaettevõtte juhataja.

R a u d, Eduard Priido p. — Nahkgalanteriikombinaadi «Linda» vaneminsener.

S i l l a o t s, Bernald Voldemari p. — tootmiskoondise «Vasar» termist.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi esimees J. KABIN
Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi sekretär V. VAHT

Tallinn, 25. juunil 1982.

EESTI NSV ÜLEMNÕUKOGU PRESIDIUMI SEADLUS

342 Sm. L. Gensi autasustamise kohta Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga

Kauaaegse viljaka teadusliku ja pedagoogilise tegevuse eest ning seoses kuuekümnenda sünnipäevaga autasustada Eesti NSV Riikliku Kunstiinstituudi kunstiajaloo kateedri dotsenti Eesti NSV teenelist kunstitegelast kunstiteaduse kandidaati Lev Julius-Ideli p. G e n s i Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi esimees J. KABIN
Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi sekretär V. VAHT

Tallinn, 25. juunil 1982.

EESTI NSV ÜLEMNÕUKOGU PRESIIDIUMI SEADLUS

343 Sm. P. Schmidti autasustamise kohta Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga

Kauaaegse viljaka töö eest põllumajanduses ja seoses kuuekümnenda sünnipäevaga autasustada Haapsalu rajooni Tuudi kolhoosi esimeest Peeter Vilhelmi p. Schmidti Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi esimees J. KÄBIN

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi sekretär V. VAHT

Tallinn, 25. juunil 1982.

EESTI NSV ÜLEMNÕUKOGU PRESIIDIUMI SEADLUS

344 Sm. M. Arderi (Rungi) autasustamise kohta Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga

Ühiskondlikust elust aktiivse osavõtu eest ja seoses kaheksakümnenda sünnipäevaga autasustada Eesti NSV teenelist kunstnikku Marta Mihkli t. Arderit (Rungit) Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi esimees J. KÄBIN

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi sekretär V. VAHT

Tallinn, 28. juunil 1982.

EESTI NSV ÜLEMNÕUKOGU PRESIIDIUMI SEADLUS

345 Sm. P. Romaškini autasustamise kohta Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga

Ühiskondlikust elust aktiivse osavõtu eest ja seoses seitsmekümnenda sünnipäevaga autasustada personaalpensionär Pjotr Antipi p. Romaškinit Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi esimees J. KÄBIN

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi sekretär V. VAHT

Tallinn, 28. juunil 1982.

EESTI NSV ÜLEMNÕUKOGU PRESIIDIUMI SEADLUS

346 Sm. V. Küti autasustamise kohta Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga

Kauaaegse eduka töö eest ja seoses viiekümnenda sünnipäevaga autasustada Põlva rajooni Räpina Näidismetsamajandi direktorit Eesti NSV teenelist metsakasvatajat Valdek Voldemari p. Kütti Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi aukirjaga.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi esimees J. KÄBIN

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi sekretär V. VAHT

Tallinn, 29. juunil 1982.

EESTI NSV ÜLEMNÕUKOGU PRESIIDIUMI SEADLUS

347 Muudatuste ja täienduste tegemisest Eesti NSV seaduses «Eesti NSV rajooni rahvasaadikute nõukogu kohta»

Vastavalt NSV Liidu Ülemnõukogu Presiidiumi 1982. a. 31. mai seadlusele «Muudatuste tegemisest NSV Liidu seadusandlikes aktides rahvasaadikute nõukogude volituste kohta põllumajanduse ja teiste agrotööstuskompleksi harude juhtimisel» Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidium otsustab:

Teha Eesti NSV seaduses «Eesti NSV rajooni rahvasaadikute nõukogu kohta» (ENSV Teataja 1979, nr. 50 lisa; 1980, nr. 12, art. 173) järgmised muudatused ja täiendused:

1. Jätta § 12 2. punktist välja sõnad «põllumajandussaadusi vastuvõtivate ettevõtete ja punktide, põllumajandustoodangu töötlevate ettevõtete».

2. Paragrahvis 14:

1) muuta 1. punkt ja sõnastada see järgmiselt:

«1) juhib põllumajandust ja teisi agrotööstuskompleksi harusid, rakendab abinõusid selle materiaal-tehnilise baasi tugevdamiseks; moodustab agrotööstuskoondise nõukogu ja muudab nõukogu koosseisu; kinnitab riikliku kokkuostu plaaniülesanded kolhoosidele, sovhoosidele ja teistele põllumajandusettevõtetele; vaatab läbi kolhooside aastaaruanded»;

2) jätta 3. punktist välja sõnad «võtab osa kolhooside ja sovhooside spetsialiseerimise kindlaksmääramisest»;

3) jätta välja 7. ja 11. punkt;

4) täiendada paragrahvi punktiga 14¹ järgmises sõnastuses:

«14¹) rakendab abinõusid põllumajandustoodangu suurendamiseks ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide abimajandites, samuti kolhoosni-

kute, tööliste, teenistujate ja teiste kodanike isiklikes abimajapidamistes, kollektiivaianduse arendamiseks».

3. Täiendada § 37 punktiga 5¹ järgmises sõnastuses:

«5¹) rajooni agrotööstuskoondise nõukogu moodustamine ja nõukogu koosseisu muutmine».

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi esimees J. KABIN

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi sekretär V. VAHT

Tallinn, 30. juunil 1982.

II

EESTI NSV MINISTRITE NÕUKOGU JA EESTI NSV AMETIÜHINGUTE NÕUKOGU MÄÄRUS

348 «Vabariikliku autahvli põhimääruse» kinnitamise kohta

Eesti NSV Ministrite Nõukogu ja Eesti NSV Ametiühingute Nõukogu määravad:

1. Kinnitada juurdelisatud «Vabariikliku autahvli põhimäärus».

2. Tunnistada kehtetuks Eesti NSV Ministrite Nõukogu ja Eesti NSV Ametiühingute Nõukogu 29. septembri 1970. a. määrus nr. 442 ««Vabariikliku autahvli põhimääruse» kinnitamise kohta» (ENSV Teataja 1970, nr. 42, art. 396).

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
esimees

V. KLAUSON

Eesti NSV Ametiühingute Nõukogu
esimees

N. JOHANSON

Tallinn, 9. juunil 1982. Nr. 374.

Kinnitatud

Eesti NSV Ministrite Nõukogu ja
Eesti NSV Ametiühingute Nõukogu
9. juuni 1982. a. määrusega nr. 374

Vabariikliku autahvli põhimäärus

1. Vabariikliku autahvli asutavad Eesti NSV Ministrite Nõukogu ja Eesti NSV Ametiühingute Nõukogu Eesti NSV tööstuse, põllumajanduse, ehituse, transpordi, side, kaubanduse ja teiste rahvamajandusharude eesrindlike töötajate ning väljapaistvate teadus-, kultuuri-, teravishoiu- ja haridustegelaste tutvustamiseks laiadele töörahvahulkadele.

2. Vabariiklikule autahvlile paigutatakse teenete eest vabariigi rahvamajanduse arendamisel nende Eesti NSV eesrindlike töötajate fotoportreed, kes eelmisel aastal:

- 1) said NSV Liidu ordeni, medali või muu riikliku autasu;
- 2) pälvisid riikliku preemia laureaadi nimetuse;

- 3) tulid üleliidulise või vabariikliku kutsealavõistluse võitjaks;
- 4) tunnistati korduvalt kutseala parimaks eriharus;
- 5) olid eesrindlike tööalgatuste initsiaatoreiks;
- 6) juhtisid vabariigi koondise, ettevõtte, asutuse, organisatsiooni, kolhoosi või sovhoosi kollektiivi, kes tuli korduvalt üleliidulise või vabariikliku sotsialistliku võistluse võtjaks.

3. Ettepanekuid eesrindlike töötajate fotoportreede vabariiklikule autahvlile paigutamise kohta esitavad igal aastal hiljemalt 1. maiks Eesti NSV Ametiühingute Nõukogule Eesti NSV ministeeriumid, riiklikud komiteed ja keskasutused ning liidulise alluvusega koondised, ettevõtted ja organisatsioonid koos vastavate ametiühingukomiteedega.

Ettepanekule lisatakse:

üksikasjalik iseloomustus iga esitatava töötaja kohta, milles tuuakse eraldi välja tema saavutused töös ja ühiskondlik-poliitilises tegevuses; öiend, milles tuleb tingimata kahes keeles märkida esitatava töötaja perekonna-, ees- ja isanimi passi järgi ning tema ameti- ja töökoht vastavalt tariifi-kvalifikatsiooniteatmikule ja ettevõtte ametlikult kinnitatud nimetusele.

Esitatavad eesrindlike töötajate kandidatuurid kooskõlastatakse Eestimaa KP linna- ja rajoonikomiteedega.

4. Eesrindlike töötajate fotoportreed paigutatakse vabariiklikule autahvlile vastavalt Eesti NSV Ministrite Nõukogu ja Eesti NSV Ametiühingute Nõukogu määrusele igal aastal Eesti Nõukogude Sotsialistliku Vabariigi aastapäevaks.

5. Eesrindlikke töötajaid, kelle fotoportreed paigutatakse vabariiklikule autahvlile, autasustatakse Eesti NSV Ministrite Nõukogu ja Eesti NSV Ametiühingute Nõukogu aukirjaga ning neile antakse tuusik NSVL Rahvamajanduse Saavutuste Näitusele.

6. Vabariiklik autahvel seatakse üles ENSV Rahvamajanduse Saavutuste Näituse territooriumil.

7. Vastutus vabariikliku autahvli kujundamise ja korrashoiu eest pannakse ENSV Rahvamajanduse Saavutuste Näituse Direktsioonile.

EESTI NSV MINISTRITE NÕUKOGU MÄÄRUS

349 Kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebustega seotud asjaajamise kohta riigiorganites, ettevõtetes, asutustes ja organisatsioonides

Vastavalt NSV Liidu Ministrite Nõukogu 13. oktoobri 1981. a. määrusele nr. 986 Eesti NSV Ministrite Nõukogu m ä ä r a b:

1. Kinnitada juurdelisatud «Riigiorganites, ettevõtetes, asutustes ja organisatsioonides kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebustega seotud asjaajamise juhend».

2. Eesti NSV ministeeriumidel, riiklikel komiteedel ja keskasutustel, linnade ja rajoonide täitevkomiteedel ning ettevõtetel, asutustel ja organisatsioonidel seada 1. jaanuarist 1983. a. käesoleva määrusega kinnitatud juhendi kohaselt sisse kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebustega seotud asjaajamise ühtne kord.

3. ENSV Riiklikul Kirjastuste, Polügraafia ja Raamatukaubanduse Komiteel tagada käesoleva määrusega kinnitatud juhendis ettenähtud registreerimis- ja kontrollkaartide valmistamine ning määrata kindlaks Eesti NSV ministeeriumide, riiklike komiteede ja keskasutuste ning linnade ja rajoonide täitevkomiteede poolt nimetatud kaartide saamiseks nõudeavalduste esitamise kord ja tähtajad.

4. Tunnistada 1. jaanuarist 1983. a. kehtetuks Eesti NSV Ministrite Nõukogu 22. juuli 1968. a. määruse nr. 250 «Kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebuste läbivaatamise korra kohta» (ENSV Teataja 1968, nr. 35, art. 249) punktid 1, 2 ja 3.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu esimees V. KLAUSON
Eesti NSV Ministrite Nõukogu asjadevalitseja E. MATT

Tallinn, Toompea, 7. mail 1982. Nr. 298.

Kinnitatud

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
7. mai 1982. a. määrusega nr. 298

Riigiorganites, ettevõtetes, asutustes ja organisatsioonides kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebustega seotud asjaajamise j u h e n d

1. Käesolevat juhendit kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebustega seotud asjaajamise kohta rakendatakse Eesti NSV ministeeriumides, riiklikes komiteedes ja keskasutustes, linnade ja rajoonide täitevkomiteedes ning ettevõtetes, asutustes ja organisatsioonides (edaspidi «asutused»).

2. Kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebuste lahendamiseks seotud asjaajamine toimub asutustes eraldi muust asjaajamisest ja see tehakse ülesandeks spetsiaalselt määratud ametiisikutele.

Kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebuste lahendamiseks seotud asjaajamise seisukorra eest asutustes vastutavad isiklikult asutuste juhid. Nad kontrollivad süstemaatiliselt asjaajamise korraldust vastavates asutustes ja rakendavad abinõusid selle töö täiustamiseks.

3. Kõik asutustesse saabuvad kodanike ettepanekud, avaldused ja kaebused tuleb võtta vastu ja arvele ning registreerida tsentraliseeritult registreerimis- ja kontrollkaartidel (vorm juurde lisatud) nende saabumise päeval.

Kirjaümbrikud säilitatakse juhul, kui ainult nende põhjal on võimalik kindlaks määrata saatja aadressi või kui postitempli kuupäev on vajalik ettepaneku, avalduse ja kaebuse saatmise või saabumise aja tõendamiseks, samuti muudel vajalikel juhtudel.

Kodanike isikliku vastuvõtu korral tuleb nende kirjalikud ja suulised ettepanekud, avaldused või kaebused samuti tsentraliseeritult registreerida registreerimis- ja kontrollkaartidel.

Ettepaneku, avalduse või kaebuse registreerimisindeks märgitakse registreerimistempli jäljendile, mille koht ja vorm on kindlaks määratud

ENSV VST-ga 3-81. Registreerimisindeks koosneb autori perekonnanime esitähedest ja saabunud ettepaneku, avalduse või kaebuse järjekorranumbri-
rist (näiteks K-401). Registreerimisindeksit võib täiendada muude tähis-
tega, mis tagavad kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebuste süste-
matiseerimise, leidmise, analüüsi ja säilimise.

4. Kodanike korduvatele ettepanekutele, avaldustele ja kaebustele antakse registreerimisindeks nende saabumise järjekorras, registreerimis- ja kontrollkaardi vastavasse lahtrisse aga märgitakse esimese ettepaneku, avalduse või kaebuse registreerimisindeks. Korduvate ettepanekute, avalduste ja kaebuste paremasse ülanurka ning registreerimis- ja kontrollkaartidele tehakse märges «KORDUV» ja nende juurde koondatakse kogu eelnev kirjavahetus.

Korduvateks tuleb lugeda ettepanekuid, avaldusi ja kaebusi, mis on saabunud ühelt ja samalt isikult ühes ja samas küsimuses, kui esmakordse ettepaneku, avalduse või kaebuse esitamisest on möödunud seadusandlusega kehtestatud läbivaatamistähtaeg või kui avaldaja ei ole rahul talle antud vastusega.

Ühe ja sama isiku ettepanekud, avaldused ja kaebused ühes ja samas küsimuses, mis on saadetud erinevatele adressaatidele ja on saabunud läbivaatamiseks ühte ja samasse asutusse, võetakse arvele esmakordse ettepaneku, avalduse või kaebuse registreerimisindeksi all, millele lisatakse murrujoone taga järjekorranumber (näiteks K-401/1, K-401/2, K-401/3).

5. Registreerimis- ja kontrollkaartide eksemplaride ja kartoteekide arv asutuses määratakse kindlaks vastavalt ettepanekute, avalduste ja kaebuste arvelevõtmise, teatmetöö, nende lahendamiseks antud korralduste täitmise kontrolli ja nende analüüsi tagamise vajadusele. Kartoteeke võib moodustada ettepanekuid, kaebusi ja avaldusi esitanud isikute perekonnanimede tähestikulises järjekorras ning kirjades käsitletud küsimuste teemade järgi.

Vajaduse korral võib pidada avaldusi, kaebusi ja ettepanekuid esitanud kodanike perekonnanimede tähestikulist registrit.

6. Kontroll kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebuste õigeaegse lahendamise üle asutustes pannakse ametiisikutele, kes on kohustatud tagama kirjade tähtjalise, õige ja täieliku läbivaatamise ning kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebuste suhtes vastuvõetud otsuste täitmise.

Kodanike ettepanekud, avaldused ja kaebused, mis on saadetud asutusse erinevate adressaatide poolt, kes nõuavad läbivaatamise tulemuste teatamist, võetakse erilise kontrolli alla. Sel juhul märgistatakse registreerimis- ja kontrollkaartide kõik eksemplarid ning ettepanekud, avaldused ja kaebused ENSV VST-ga 3-81 kindlaksmääratud kohas templiga «KONTROLL» või kontrollmärkega «K».

Kodanike ettepanekuid, avaldusi ja kaebusi, millele antakse vahepealsed vastused, kontrolli alt maha ei võeta. Kontroll lõpeb alles siis, kui on tehtud otsus ja rakendatud ellu piisavad abinõud ettepaneku, avalduse või kaebuse lahendamiseks. Otsuse kodanike ettepanekute, avalduste või kaebuste kontrolli alt mahavõtmise kohta teevad asutuste juhid või teised ametiisikud, kes vastutavad kodanike kirjade tähtjalise ja õige läbivaatamise eest.

7. Vastuseid kodanike ettepanekutele, avaldustele ja kaebustele annavad asutuste juhid ning teised selleks volitatud ametiisikud. Vastuse võib anda kirjalikus või suulises vormis. Suulise vastuse korral tehakse registreerimis- ja kontrollkaardile vastav kirje.

Vastuse indeks koosneb registreerimisindeksist ja selle toimiku numbrist (nomenklatuuri järgi), milles hoitakse kirjavadetust vastavas küsimuses.

Kodanike ettepanekud, avaldused ja kaebused loetakse lahendatuks, kui kõik nendes püstitatud küsimused on läbi vaadatud, kui nende lahendamiseks on rakendatud vajalikke abinõusid ja antud ammendavad vastused kooskõlas kehtiva seadusandlusega.

8. Asutuste juhid või nende ülesandel teised ametiisikud peavad süstemaatiliselt analüüsima ja üldistama kodanike ettepanekuid, avaldusi ja kaebusi ning nendes sisalduvaid praktilisi märkusi, et õigeaegselt välja selgitada ja kõrvaldada kodanike õiguste ja seadusega kaitstud huvide rikkumiste põhjused ja täiustada asutuste tööd.

Materjale analüüsimiseks ja üldistamiseks valmistavad ette ametiisikud, kes tegelevad kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebuste alase asjaajamisega, ning vormistavad need analüütiliste õienditena, mis esitatakse asutuse juhile iga aasta 15. jaanuariks. Jooksva iseloomuga analüütilisi õiendeid koostatakse vastavalt vajadusele.

9. Kodanike ettepanekud, avaldused ja kaebused tuleb pärast lahendamist tagastada koos kogu juurdekuuluva materjali ning registreerimis- ja kontrollkaardi eksemplariga kodanike ettepanekute, kaebuste ja avaldustega seotud asjaajamisega tegelevatele ametiisikutele toimikute ja kartoteekide tsentraliseeritud moodustamiseks. Toimikute moodustamine ja pidamine täitjate juures on keelatud.

Igal ettepanekul, avaldusel ja kaebusel peab pärast lõplikku lahendamist ja täitmist olema kirje «TOIMIKUSSE» ja selle otsuse teinud ametiisiku isiklik allkiri.

Kodanike ettepanekud, avaldused ja kaebused, vastuste ära kirjad ning dokumendid, mis on seotud nende lahendamisega, samuti kodanike isiklikku vastuvõttu puudutavad dokumendid ühendatakse toimikusse vastavalt asutuse kinnitatud toimikute nomenklatuurile.

Dokumendid paigutatakse toimikutesse kronoloogilises või tähestikulises järjekorras. Iga ettepanek, avaldus või kaebus ja kõik nende läbivaatamise ja lahendamise puutuvad dokumendid moodustavad toimikus iseseisva grupi. Korduva ettepaneku, avalduse või kaebuse või täiendavate dokumentide saamisel paigutatakse need vastava dokumendigrupi juurde.

Toimikute moodustamisel kontrollitakse dokumentide toimikusse paigutamise õigsust ja nende täielikkust (komplektsust). Lahendamata jäänud ettepanekute, avalduste ja kaebuste, samuti ebaõigesti vormistatud dokumentide õmblemine toimikutesse on keelatud.

Toimiku kaas vormistatakse vastavalt GOST-ile 17914-72.

10. Kodanike ettepanekuid, avaldusi ja kaebusi säilitatakse ja kasutatakse asutuses teatmelisel ja muul otstarbel.

Vastutus kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebustega seotud

dokumentide säilimise eest pannakse asutuste juhtidele ning vastava kate-
gooria dokumentidega töötavatele ametiisikutele.

Kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebustega seotud dokumen-
tide säilitustähtajad määratakse kindlaks asutuse tegevuse käigus kuju-
nevate dokumentide kehtestatud korras kinnitatud loeteludega. Üld-
juhul säilitatakse kodanike ettepanekuid, avaldusi ja kaebusi ning nende
läbivaatamise ja lahendamiseiga seotud dokumente viis aastat. Vajaduse
korral võib asutuse alatine ekspertiisikomisjon teha otsuse kodanike
kõige väärtuslikumate ettepanekute säilitustähtaja pikendamise või
nende alalisele säilitamisele jätmise kohta.

Ekspertiisikomisjonide otsused kodanike ettepanekute, avalduste ja
kaebustega seotud dokumentide säilitustähtaja pikendamise ja nende
säilitamisele väljalimise kohta peab tingimata kinnitama asutuse juht.

11. Alalisele ja ajutisele (üle 10 aasta) säilitamisele kuuluvad toi-
mikud antakse pärast ühe aasta möödumist nende asjaajamises lõpetami-
sest üle asutuse arhiivi. Ajutisele säilitamisele (kuni 10 aastat incl.) kuu-
luvad toimikud antakse arhiivi asutuse juhi äranägemisel.

Kehtestatud säilitustähtaja möödumisel hävitatakse kodanike ette-
panekute, avalduste ja kaebustega seotud dokumendid NSV Liidu Minist-
rite Nõukogu juures asuva Arhiivide Peavalitsuse poolt kehtestatud
korras.

12. Käesolev juhend ei laiene asjaajamisele kodanike ettepanekute,
avalduste ja kaebuste osas, mille läbivaatamise kord on kindlaks mää-
ratud NSV Liidu ja Eesti NSV kriminaal- ja tsiviilprotsessiseadusandlu-
sega, «Töövaidluste läbivaatamise korra põhimäärusega», «Avastuste,
leiutiste ja ratsionaliseerimisetpanekute põhimäärusega», «Sidemäärus-
tikuga» ning NSV Liidu ja Eesti NSV muu seadusandlusega.

Lisa

«Kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebustega seotud asjaajamise juhendi» juurde

Registreerimis- ja kontrollkaardi

v o r m

(täitmise juhised juurde lisatud)

0229140

REGISTREERIMIS- JA KONTROLLKAART

Korrespondent

(perekonna-, ees- ja isanimi, aadress, telefon)

Eelnevad pöördumised kuupäev nr. kuupäev nr.

Dokumendi liik

Lehel

Saatekirja autor, kuupäev ja indeks

Saabumise kuupäev ja indeks

Sisukokkuvõte

Vastutav täitja

Resolutsioon

Resolutsiooni autor

Täitmise tähtaeg

Formaat A5 (148×210)

Registreerimis- ja kontrollkaardi (RKK) täitmise***j u h i s e d****Registreerimis- ja kontrollkaardi esikülg**

Korrespondent — avaldaja(te) perekonna-, ees- ja isanimi, eiu- või töökoht, telefon, allkirjata kirjade kohta tehakse märges «allkirjata».

Eelnevad pöördumised — avaldaja eelnevate ettepanekute, avalduste ja kaebuste kuupäevad ja registreerimisindeksid.

Dokumendi liik — ettepanek, avaldus või kaebus, mis on saabunud posti teel või üle antud isiklikul vastuvõtul, ja dokumendi lehtede arv.

Saatekirja autor, kuupäev ja indeks — ettepaneku, avalduse või kaebuse edasi saatnud organisatsiooni nimetus.

Saabumise kuupäev, indeks — ettepaneku, avalduse või kaebuse saabumise kuupäev (posti teel või isiklikul vastuvõtul) ja selle registreerimisindeks.

Sisu kokkuvõte — ettepaneku, avalduse või kaebuse sisu kokkuvõte.

Vastutav täitja — organisatsiooni või selle struktuuriüksuse nimetus, kes vastutab ettepaneku, avalduse või kaebuse lahendamise eest.

Resolutsioon — kantakse üle dokumendilt või pannakse kirja isiklikul vastuvõtul.

Resolutsiooni autor — esimese resolutsiooni autoriks oleva juhi ametikoht, perekonnanimi ja initsiaalid.

Täitmise tähtaeg — märgitakse vastavalt resolutsioonile või seadusandlusega kehtestatud täitmise tähtaegadele.

Kirje täitmise tähtaja muutmise kohta tehakse kaardi järgmisel real, kusjuures märgitakse ära uus tähtaeg ning tähtaja muutmise kohta otsuse teinud juhi ametikoht ja perekonnanimi.

Kaardi esikülje vasakusse ülanurka märgitakse RKK kood (0229140) vastavalt üleliidulisele haldusdokumentatsiooni klassifikaatorile ja selle organisatsiooni kood, kus seatakse sisse registreerimis- ja kontrollkaart.

Korduvate avalduste registreerimisel lüüakse paremasse ülanurka tempel «KORDUV».

Registreerimis- ja kontrollkaardi tagakülg

Täitmise käik — lahter «Täitmiseks andmise kuupäev» — märgitakse dokumendi vahetule täitjale üleandmise kuupäev;

lahter «Täitja» — vahetu täitja perekonnanimi, initsiaalid ja telefon (lahter täidetakse dokumendi igal edasiandmisel);

lahter «Märges vahepealse vastuse või täiendava järelepärimise kohta» — vahepealse vastuse või järelepärimise aadressaat, kuupäev, indeks ja sisukokkuvõte;

lahter «Kontrollmärkmed» — märkmed meeldetuletuste, täitmise seisukorra jms. kohta.

Täitmise kuupäev, indeks — dokumendi kuupäev ja registreerimisindeks ning lõplikku lahendust sisaldava toimiku number.

Adressaat — märgitakse kõik adressaadid, kellele on saadetud lõpliku lahendusega dokument.

Sisu — vastusdokumendi pealkiri ja vastuvõetud otsus (rahuldatud, keeldutud, selgitatud).

Kontrolli alt võttis maha — ettepaneku, avalduse või kaebuse kontrolli alt mahavõtmise otsuse teinud juhi või muu ametiisiku ametikoht, perekonnanimi ja initialsid.

Kontrollija allkiri — kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebuste kontrollimise eest vastutava isiku allkiri.

Toimik, köide, lehed — toimiku indeks nomenklatuuri järgi, köite ja lehtede numbrid (märgitakse pärast lõplikku lahendamist ja toimikusse õmblemist).

Fond, nimistu, toimik — märgitakse pärast toimiku arhiivi andmist.

Kaardi soovitatav formaat on A5 (148×210) ja A6 (105×148), asutuse äranägemisel võib kaardid valmistada ratsurkaartidena.

* Kui kodanike ettepanekute, avalduste ja kaebustega seotud asjaajamise korraldamisel kasutatakse elektronarvuteid, võib kasutada registreerimis- ja kontrollkaarte, mis sisaldavad kõiki ülalmainitud rekvisiite, kusjuures need paiknevad arvutite kasutamiseks sobivas järjestuses.

EESTI NSV MINISTRITE NÕUKOGU MÄÄRUS

350 «Võõrastemajade kasutamise eeskirjade» kinnitamise kohta

Eesti NSV Ministrite Nõukogu m ä ä r a b:

1. Kinnitada juurdelisatud «Võõrastemajade kasutamise eeskirjad».
2. Tunnistada kehtetuks Eesti NSV Ministrite Nõukogu 25. jaanuari 1966. a. määruse nr. 50 «Võõrastemajade kasutamise eeskirjade kinnitamise kohta» (ENSV Teataja 1966, nr. 4, art. 23) punkt 1.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu esimees V. KLAUSON
Eesti NSV Ministrite Nõukogu asjadevalitseja E. MATT

Kinnitatud
Eesti NSV Ministrite Nõukogu
31. mai 1982. a. määrusega nr. 343

Võõrastemajade kasutamise eeskirjad

I. Võõrastemajadesse majutamise kord

1. Võõrastemajad on ette nähtud sissesõitvatele kodanikele ajutiseks elamiseks võõrastemaja administratsiooniga kooskõlastatud tähtaja jooksul. Võõrastemajas elamise aeg ei tohi ületada 30 päeva ning komanderingus olevatel isikutel komanderingu aega.

Erandjuhul võib vastav rahvasaadikute nõukogu täitevkomitee pikendada võõrastemajas elamise aega üle 30 päeva.

2. Numbritoa või koha saamiseks võõrastemajas esitavad kodanikud passi või muu isikut tõendava dokumendi, mis on ette nähtud «NSV Liidu passisüsteemi põhimääruses».

Võõrastemaja administratsioon registreerib saabunud kodaniku ja tagastab talle isikut tõendava dokumendi.

3. NSV Liidu Ülemnõukogu, Eesti NSV Ülemnõukogu ja teiste liiduvabariikide ülemnõukogude saadikutele, Nõukogude Liidu kangelastele, sotsialistliku töö kangelastele ning isikutele, kes on autasustatud Kuulsuse ordeni kolme järguga või Töökuulsuse ordeni kolme järguga, antakse võõrastemajakohad väljaspool järjekorda.

Suure Isamaasõja invaliididele, Suurest Isamaasõjast osavõtnutele, esimese ja teise grupi tööinvaliididele ning esimese grupi invaliide saatavatele kodanikele (mitte rohkem kui ühele isikule) antakse võõrastemaja kohad vastavalt nende vabanemisele esmajärjekorras.

Eesti NSV ministriumidel ja keskasutustel, kellel on alluvaid võõrastemaju, on õigus moodustada igas võõrastemajas numbritubade või kohtade reserv, mis on ette nähtud käesolevas punktis nimetatud isikute majutamiseks.

4. Administratsiooniga kooskõlastatud võõrastemajas elamise tähtaja möödumisel on kodanikud kohustatud administratsiooni nõudmisel vabastama numbritoa või koha.

Kui võõrastemajas elav isik soovib pikendada võõrastemajas elamise tähtaega üle administratsiooniga varem kooskõlastatud tähtaja (kuid ette nähtud 30 päeva piires), teatab ta sellest administratsioonile hiljemalt kaks tundi enne tähtaja lõppemist. Vabade kohtade olemasolu korral on võõrastemaja administratsioon kohustatud tähtaega pikendama.

5. Võõrastemajakohti broneeritakse ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide ning kodanike kirjalike avalduste alusel.

Broneeritud kohtade üldarv ei tohi ületada 75 protsenti võõrastemajakohtade arvust.

6. Võõrastemaja administratsioon tagab numbritoa või koha ettevalmistamise broneerimisavalduses märgitud ajaks. Kui avalduses ei ole märgitud võõrastemajja saabumise täpset aega, valmistatakse kohad ettekella 13-ks.

II. Tasu võõrastemajas elamise eest

7. Võõrastemajas elamise eest võetakse tasu vastavalt kehtestatud ühtse arvestustunni süsteemile kella 12-st.

Tasu suurus määratakse kindlaks vastavalt kehtestatud korras kinnitatud hinnakirjale olenevalt võõrastemaja järgust, numbritoa kategooriast, kohtade arvust toas ja selle mugavuse astmest.

Kuurordipaikkondades võib vastavalt kehtestatud korrale rakendada hooajalisi hinnalisandeid ja mahahindlusi.

8. Kohtade broneerimise eest võetakse tasu lisaks võõrastemajas elamise eest võetavale tasule.

III. Võõrastemajas elavate kodanike teenindamine

9. Võõrastemajas elavatele kodanikele osutatakse kehtestatud korras tasuta ja tasuta teenuseid olenevalt võõrastemaja järgust.

Administratsioon informeerib võõrastemajas elavaid kodanikke neile osutatavatest teenustest.

10. Võõrastemajas elavaid kodanikke teenindavad võõrastemajas asuvad toitlustus-, teenindus- ja sideettevõtted väljaspool järjekorda.

11. Administratsioon võtab võõrastemajas elavate kodanike hoiule raha ja väärtasjad, andes neile välja ettenähtud vormi kohased kviitungid.

Võõrastemaja vastutab seal elavate isikute ees viimastele kuuluva, nimetatud isikutele eraldatud ruumides asuva vara mittesäilimise eest, kuigi see vara peale raha ja väärtasjade ei olnud eraldi antud võõrastemajale hoiule.

12. Unustatud esemete leidmise korral rakendab administratsioon abinõusid nende tagastamiseks omanikule. Kui omanikku ei leita, antakse unustatud esemed pärast kahe nädala möödumist leiubüroosse ning selle puudumise korral vastavale siseasjade organile.

13. Ettepanekute, avalduste ja kaebuste raamat asub valveadministraatori juures ning see antakse kodanikele välja nende palvel. Kodanike ettepanekud, avaldused ja kaebused vaatab võõrastemaja administratsioon läbi kehtestatud korras ja tähtajaks.

14. Võõrastemaja sisekorra eeskirjad kinnitab Eesti NSV ministrium või keskasutus, kellel on alluvaid võõrastemaju, kooskõlastatult ENSV Tervishoiuministriumide ning Eesti NSV teiste huvitatud ministriumide ja keskasutustega.

Eesti NSV ministeeriumid ja keskasutused kinnitavad kehtestatud korras alluvate võõrastemajade järgud ja numbritubade kategooriad ning otsustavad võõrastemajade teenuste hinnakirja rakendamise küsimusi.

IV. Võõrastemaja kasutamise lõpetamine

15. Võõrastemajast lahkumisel tasub seal elav isik temale osutatud teenuste eest ning annab administratsioonile üle numbritoa või koha, mida ta kasutas.

Administratsioon teeb võõrastemajast lahkuvate kodanikega lõpp-arve hiljemalt 30 minuti jooksul pärast lahkumise kohta teate saamist.

16. Mööbli või muu vara rikkumise või muul viisil kahjustamise korral võõrastemajas elavate kodanike poolt nõuab administratsioon neilt vastavalt kehtivale seadusandlusele sisse tekitatud kahju.

17. Kodanikud, kes elavad võõrastemajas üle kehtestatud tähtaja, ei ole tasunud võõrastemajas elamise eest või on rikkunud võõrastemajadele kehtestatud sisekorra eeskirju, kuuluvad väljatõstmisele seadusega ettenähtud korras.

INDEKS 78280

Väljaandja: Eesti NSV Ministrite Nõukogu Asjadevalitsus.

Trükkida antud 12. 07. 1982. Trükipoognaid 1. Arvestuspoognaid 1,2. Tellimuse nr. 762.

ENSV MN Asjadevalitsuse Trükikoda, Tallinn.

Eesti NSV müniblastumid ja kehtestatud kinnitavad kehtestatud korras alluvate vöörastemajade järgud ja aumiblastumide kategooriad ning oisustavad vöörastemajade ümardate hinnakirja rakendamise kättumid.

IV. Vöörastemaja kasutamise lõpetamine

15. Vöörastemajas lahkuksel teeb eest elav isik temale kuulutat teemata eest ring amab administratsioonis die numbrilise või kaha mida ta kasutas.

Administratsioonis teeb vöörastemajas lahkuvate kodanikega lõpu arve hiljemalt 30 minutit lookvul päevs lahkumise kohta teate teemata.

16. Mõnda või muud yara rikkumist või muud viisid kahjustamist korral vöörastemajas elavate kodanike poolt nõuab administratsioonis pool vastavalt kehtivale seadusandlusele sisse teatatud kahju.

17. Kodanikud kes elavad vöörastemajas üle kehtestatud tähta vi ois teemata vöörastemajas elamine teet või on rikkunud vöörastemajadele kehtestatud sisekorra eestrupe, kaituvad välisõnastuse ja teadusega etteandatud korras.

INDEKS 38200

Väljastatud Eesti NSV Ministrite Nõukogu Ammudõnast

Kehtestatud 16.01.1982. Tallinn, Eesti NSV NSV NSV

Kõne allkirjastaja

Raamatupalat

82-841a
28.7.82

Tir. 2455

EESTI
RAHVUSRAAMATUKOGU
AR