



RAHVUSARHIIV

HINDAMISOTSUS

Tallinn

23. detsember 2010 nr 538

Infoallikate ja infotehnoloogia haldamise käigus loodava teabe hindamine arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks

I ÜLDOSA

1.1 HINDAMISE EESMÄRK JA RAKENDUSALA

Hindamise eesmärk on infoallikate ja infotehnoloogia haldamisega seonduvate tugifunktsioonide käigus loodava arhiiviväärtusega teabe väljaselgitamine.

Hindamisele kuuluvad Rahvusarhiivi kogumisallikateks olevate asutuste tegevuse käigus alates 1991. aastast loodud ja edaspidi loodavad dokumendid ning infosüsteemides (andmekogudes) olevad andmed, mis kajastavad:

- dokumendi- ja arhiivihalduse korraldamist,
- erialaraamatukogu ja kollektsioonide haldamist,
- infotehnoloogilise teenindamise korraldamist.

Asutusele, kellele infoallikate ja infotehnoloogia haldamisega seonduv on põhitegevuseks, kehtib käesolev hindamisotsus ainult tugifunktsiooni käigus loodava teabe ulatuses.

1.2 HINDAMISE ALGATAMINE

Tugifunktsioonide käigus loodava teabe hindamine algatati Rahvusarhiivi hindamiskomisjoni otsusega 11.03.2009. a.

1.3 HINNATAVA TEABE KONTEKST

Infoallikate ja infotehnoloogia haldamine on asutuse põhitegevust toetav valdkond, millega tagatakse asutusele seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevate põhiülesannete täitmine.

Infoallikad on arhiivimoodustaja dokumendid ja andmekogud, samuti tema

erialaraamatukogus hoitavad publikatsioonid ja trükised ning ka esemelised kollektsioonid muuseumis. Infoallikaid hallatakse ja tagatakse neile juurdepääs suuremalt jaolt infotehnoloogiliste vahenditega.

Infoallikate ja infotehnoloogia haldamise valdkonnas võib eristada järgmisi funktsioone ja nende täitmiseks teostatavaid tegevusi (lisatud näited funktsiooni täitmise käigus loodavatest dokumendiliikidest):

Dokumendi- ja arhiivihalduse korraldamine

Dokumendihaldus tegeleb dokumentide loomise, saamise, alalhoidmise, kasutamise ja eraldamise korraldamisega (dokumendihalduskord, dokumentide loetelu jms). Arhiivihaldus tegeleb dokumentide säilitustähtaja määramise, säilitamise, hävitamiseks eraldamise ja arhiivi üleandmiseks korrastamise ja kirjeldamisega (arhivaalide loetelu, arhiivi ohuplaan, hävitisakt, arhiivinimistu jms). Dokumendi- ja arhiivihalduse käigus korraldatakse ka juurdepääsu avalikule teabele (teabenõuded, märgukirjad, selgitustaotlused, avaldused, infopäringud jms).

Erialaraamatukogu ja kollektsioonide haldamine

Erialaraamatukogu haldamine võimaldab osutada asutuse töötajatele teenust tema raamatukogus hoitavate teavikute kasutamiseks. Funktsioon hõlmab erialaraamatukogu kogude koosseisu planeerimist, juurdepääsu tagamise jälgimist ning teenuse efektiivsuse ja klientide rahulolu seiret. Kollektsioonide haldamine on asutustele kingituste kaudu või muul põhjusel alles hoitud esemete või artefaktide korraldamine, juurdepääsu tagamine, kasutamise organiseerimine (sh näitused) ja jälgimine, konserveerimis- või restaureerimistöde teostamine või koordineerimine (inventari- ja tulmeraamatud, kataloogid, registrid jms).

Infotehnoloogiline teenindamine

Infotehnoloogia haldamine tähendab ühelt poolt asutuse tegevuse toetamiseks vajaliku riist- ja tarkvara ning kommunikatsioonivõrkude toimimise tagamist, sh funktsionaalsus- ja tehniliste nõuete jälgimist, installeerimist, testimist, varundamist, teiselt poolt asutuse strateegiliste eesmärkide ja ülesannete saavutamiseks vajalike uute infosüsteemide disainimist ja arendamist ning olemasolevate süsteemide vastavusse viimist tehniliste standardite ja tegevusvajadustega (tarkvara litsentsid, -kirjeldused, kasutamise juhendid, analüüsid, projektid jms).

II HINDAMISE LÄBIVIIMINE

2.1 HINDAMISE ALUSDOKUMENDID

Infoallikate ja infotehnoloogia haldamise käigus loodava teabe hindamisel lähtuti valdkonda reguleerivatest õigusaktidest.

Hindamisel lähtuti arhiiviseadusest, arhiivieeskirjast, "Rahvusarhiivi hindamispoliitikas ja -strateegias"¹ toodud hindamiskriteeriumitest ning Rahvusarhiivi juhiseist „Soovitused tugifunktsioonide dokumentide hindamiseks“². Hindamisel kasutati Rahvusarhiivi kogumisallikateks olevate asutuste dokumentide ja arhivaalide loetelusid.

¹ Riigiarhivaari 15.02.2010.a käskkiri nr 10

² Riigiarhivaari 30.08.2007.a käskkiri nr 95

2.2 HINDAMISE KÄIK

Hindamise käigus arvestati teabe unikaalsust, seotust teiste dokumentidega, olulisust ühiskonna uurimisel ja Rahvusarhiivi varasemat kogumistraditsiooni.

Hindamise käigus selgitati välja, et infoallikate ja infotehnoloogia haldamise strateegilist planeerimist, arendamist ja aruandlust kajastav oluline teave sisaldub asutuse töö korraldamise/juhtimise käigus tekkivates dokumentides (käskkirjad, plaanid, aruanded, protokollid jne). Asjaajamiskord, dokumentide loetelu, ohuplaan, arhiiviruumi juurdepääsu ja ohutuse tagamise kord säilitatakse reeglina neid kinnitava käskkirja lisana. Arhiiviväärtuslikuks hinnatud arhivaalide nimistu kuulub koos arhivaalidega üleandmisele avalikku arhiivi. Publikatsioonid ja museaale Rahvusarhiiv ei kogu, seetõttu ei ole erialaraamatukogu ja asutuses säilitatavate kollektsoonide haldamise dokumendid arhiiviväärtuslikud. Infotehnoloogilise teenindamise dokumendid on suuremas osas praktilise väärtusega ning vajalikud lühiajaliste ülesannete täitmiseks. Tarkvara litsentsidega, kasutamisega, andmekogude/infosüsteemide loomise, paigaldamise ja haldamisega seotud dokumendid on vaadeldavad koos vastava andmekogu/ infosüsteemiga

Vabariigi Valitsuse määrusega "Asjaajamiskorra ühtsed alused"³ olid kindlaks määratud ühtsed sisunõuded asjaajamise üleandmis-vastuvõtmisaktile asutuse juhtimise üleandmisel. Hetkel kehtiva redaktsiooni⁴ järgi on asutus kohustatud tagama asjaajamise järjepidevuse ning asjaajamise korrektse üleandmise, kusjuures üleandmise täpsem kord sätestatakse asutuse asjaajamiskorras. Hindamise läbiviimise tulemusena jõuti järeldusele, et asjaajamise üleandmis-vastuvõtmise käigus koostatud dokumendid (aktid koos lisadega, ülevaated, kokkulepped jms) asutuse juhtimise üleandmisel, asutuse ümberkorraldamisel või likvideerimisel kajastavad juhtimistegevuse ühte osa, seega võivad dokumendid pakkuda huvi asutuse tegevuse uurimisel ja on arhiiviväärtuslikud.

Ülejäänud hinnatavate tugifunktsioonide täitmise käigus tekkivad dokumendid sisaldavad teavet, mis suuremas osas ei ole unikaalne ja mille uurimispotentsiaal pikemas ajaraamis on väike.

Hindamise viisid läbi Riigiarhiivi järelevalveosakonna inspektorid Külli Niidassoo, Ülla Mang ja Elsa Paju. Hindamisotsust arutati Rahvusarhiivi hindamiskomisjoni koosolekul 09.12.2010.

III KOKKUVÕTE

3.1 HINDAMISOTSUS

Hindamisel otsustati, et **arhiiviväärtuslikud on Rahvusarhiivi kogumisallikaks oleva asutuse juhtimise üleandmisel, asutuse ümberkorraldamisel või likvideerimisel asjaajamise üleandmis-vastuvõtmise käigus koostatud dokumendid.**

Hindamisotsus kehtib **alates 1991. aastast loodud ja edaspidi loodavatele dokumentidele.**

Ülejäänud infoallikate ja infotehnoloogia haldamisega seonduvate tugifunktsioonide

³ RT I 2001, 20, 112

⁴ RT I, 10.11.2010, 6

täitmisel loodaval tabel puudub arhiiviväärtust.

Käesolev hindamisotsus ei tunnista kehtetuks varem tehtud hindamisotsuseid.

3.2 HINDAMISOTSUSE RAKENDAMINE

Hindamisotsusest tulenevalt teeb asutus oma dokumentide loetelus ja arhivaalide loetelus järgmised täiendused:

- arhiiviväärtusliku teabe puhul lisatakse vastava dokumendisarja juurde märke **AV** koos viitega käesoleva hindamisotsuse numbrile ja kuupäevale;
- arhiiviväärtuseta teabe puhul lisatakse vastava dokumendisarja juurde märke **H** koos viitega käesoleva hindamisotsuse numbrile ja kuupäevale.

Arhiiviväärtuslikuks tunnistatud arhivaalid kuuluvad üleandmisele Rahvusarhiivi vastavalt arhiivieeskirjale.

Asutus tagab arhiiviväärtust mittesaanud teabe säilimise õigusaktides sätestatud säilitustähtaja jooksul ja dokumenteerib hävitamise.

Toivo Jullinen
Rahvusarhiivi
hindamiskomisjoni esimees

Külli Niidassoo
Riigiarhiivi
järelevalveosakonna
inspektor

Hanno Vares
Rahvusarhiivi
hindamiskomisjoni sekretär