

KINNITATUD
Riigiarhivaari 02.01.2015
käskkirjaga nr 1
muudetud
riigiarhivaari 21.11.2016
käskkirjaga nr 39

DIGITAALARHIIVI PÕHIMÄÄRUS

I. Üldsätted

- § 1. Digitaalarhiiv on Rahvusarhiivi struktuuriüksus, mis on moodustatud Rahvusarhiivile pandud ülesannete täitmiseks.
- § 2. Digitaalarhiiv on aruandekohustuslik riigiarhivaari ees, kes koordineerib tema tegevust ning teostab tema üle teenistuslikku järelevalvet.
- § 3. Digitaalarhiivi juhib direktor.
- § 4. Digitaalarhiivi koosseisu kuuluvad ametnikud nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt riigiarhivaar.
- § 5. Digitaalarhiivi koosseisu kuuluvate töötajatega sõlmib, muudab ning lõpetab töölepingud riigiarhivaar.
- § 6 Digitaalarhiivi postiaadress on Nooruse 3, 50411 Tartu.
- § 7. Digitaalarhiiv kasutab Rahvusarhiivi üldplanki, kirjaplatki ja pitsatit vastavalt Rahvusarhiivi asjaajamiskorrale.
- § 8. Kehtetu alates 21.11.2016.

II. Ülesanded

- § 9. Digitaalarhiivi põhiülesanne on digitaalarhivaalide kogumine, säilitamine, neile juurdepääsu võimaldamine ja kasutamise korraldamine ning Rahvusarhiivi IT-süsteemide tehnilise toimimise tagamine.
- § 10. Põhiülesande täitmiseks digitaalarhiiv:
- 1) kavandab digitaalarhiivinduse arengut ja tagab arengukavade täitmise;
 - 2) planeerib, soetab, loob ja juurutab Rahvusarhiivi infotehnoloogilisi riist- ja tarkvaraarendusi;
 - 3) tagab Rahvusarhiivi infosüsteemides töödeldavate andmete, andmeside, arvutivõrgu ja kasutajatoe turvalisuse vastavalt ISKE nõuetele;
 - 4) korraldab infotehnoloogilise riistvara hankimise ja hooldamise ning Rahvusarhiivis kasutatava tarkvara ja infosüsteemide igapäevase tehnilise teenindamise;
 - 5) osaleb digitaalarhiivi ja IT eelarve koostamises;
 - 6) osaleb digitaalarhiivindust puudutavate õigusaktide eelnõude ettevalmistamises;
 - 7) tagab täisfunktsionaalse digitaalarhiivi infrastruktuuri valmimise, käigus hoidmise ja arendamise;
 - 8) töötab välja arhivaalide ja riigiasutuste ja -organite arhiiviväärtust mitteomavate üle 10-aastase säilitustähtajaga dokumentide digitaalarhiivi vastuvõtmise, säilitamise ja kasutamise protseduurid ning tehnilised vastuvõttunõuded;

- 9) töötab välja arhiiviväärtuslike andmekogude arhiveerimise nõuded;
- 10) nõustab arhiivimoodustajaid digitaalarhivaalide üleandmisel arhiivi, kontrollib üleantavate arhivaalide vastavust tehnilistele vastuvõtunõuetele;
- 11) tagab digitaalarhiivi vastu võetud arhivaalide säilimise ning juurdepääsu neile vastavalt kehtestatud nõuetele;
- 12) osaleb digitaalsete dokumentide ja andmekogude hindamises;
- 13) esindab Rahvusarhiivi riigi IT-arhitektuuri ja koosvõime raamistiku koostamisel, arendab koostööd riigi infotehnoloogia valdkonda juhtivate asutustega;
- 14) osaleb rahvusvahelistes ja riigisisestes digitaalarhiivinduse ja digitaalse dokumendihalduse alastes koostööprojektides;
- 15) täidab teisi Rahvusarhiivi põhimäärusest tulenevaid või riigiarhivaari antud ülesandeid.

III. Juhtimine

§ 10. Digitaalarhiivi juhib direktor, kelle nimetab ametikohale riigiarhivaar.

§ 11. Direktori äraolekul, kui asutuse töö oleks tema puudumise tõttu takistatud, asendab teda asedirektor või riigiarhivaari poolt määratud büroo ametnik või töötaja.

§ 12. Direktor:

- 1) juhib digitaalarhiivi tööd ja tagab arhiivile pandud ülesannete täitmise;
- 2) planeerib ja korraldab arhiivi tööd vastavalt Rahvusarhiivi arendustegevuste plaanile ja eelarve võimalustele ning annab sellest aru riigiarhivaarile;
- 3) annab alluvatele ametnikele ja töötajatele juhiseid ja korraldusi, kontrollib nende teenistuskohustuste täpset, õiguspärast ja õigeaegset täitmist;
- 4) kinnitab käskkirjaga digitaalarhiivi ametnike ametijuhendid;
- 5) esindab digitaalarhiivi ning avaldab arhiivi nimel arvamust ja esitab kooskõlastusi;
- 6) teeb vajadusel riigiarhivaarile ettepanekuid komisjonide ja töörühmade moodustamiseks Rahvusarhiivi ülesandeid puudutavate küsimuste lahendamiseks;
- 7) teeb riigiarhivaarile ettepanekuid digitaalarhiivi koosseisu või töökorralduse muutmiseks ning ametnike ja töötajate väljaõppe, palkade, lisatasude ja preemiate määramise, distsiplinaarmenetluse algatamise ja töölepingute ülesütlemise hoiatuste andmise kohta;
- 8) teeb riigiarhivaarile ettepanekuid digitaalarhiivi vabade teenistuskohdade täitmiseks; viib alluvate ametnikega läbi arengu- ja hindamisvestlused;
- 9) teeb riigiarhivaarile esildise haldusjärelvalve menetluse algatamiseks;
- 10) täidab teisi riigiarhivaari antud ülesandeid.

IV. Ümberkorraldamine

§ 13. Digitaalarhiivi ümberkorraldamise või põhimääruse muutmise algatab direktor või riigiarhivaar.