



R A H V U S A R H I I V

HINDAMISOTSUS

Tartu

10.01.2014 nr 2

Personalitöö käigus sisseseatud
isikutoimikute hindamine

I ÜLDOSA

1.1 HINDAMISE ALUS

Hindamise alus on arhiiviseaduse (RT I, 21.03.2011, 1) § 3 lg 1.

1.2 HINDAMISE EESMÄRK JA ULATUS

Hindamise eesmärk on välja selgitada töö- ja teenistussuhte korraldamise (edasj. personalitöö) käigus peetud või peetavate ja organisatsiooni **töötajate kohta sisseseatud** töösuhteid kajastavate toimikute (edasj. isikutoimikud) arhiiviväärtus. Isikutoimikuna käsitletakse ka tööalaseid edusamme ning saavutusi kajastavaid toimikuid, kui neid asutuse asjaajamises on peetud või peetakse isikutoimikutest eraldi (nt teadus- ja kultuuriasutustes).

Rahvusarhiiv on 05.05.2011 hindamisotsusega nr 251 “Töö- ja teenistussuhete ning töötervishoiu ja tööohutuse korraldamise käigus loodava teabe hindamine arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks” hinnanud personalitöö funktsiooni käigus loodud dokumente. **Isikutoimikud ei olnud nimetatud hindamisotsuse objektiks.** Isikutoimikuid on vähesel määral hinnatud ka asutusepõhiste hindamisotsustega.

II HINDAMISE LÄBIVIIMINE

2.1 HINDAMISE ALUSDOKUMENDID

Hindamisel lähtuti arhiiviseadusest, arhiivieeskirjast, Rahvusarhiivi hindamispoliitika ja -strateegiaga sätestatud hindamiskriteeriumitest (kinnitatud riigiarhivaari 15.02.2010 käskkirjaga nr 10).

2.2 HINNATAVATE DOKUMENTIDE KONTEKST JA KOOSSEIS

Hindamisotsuse ettevalmistamise käigus ei ole leitud ühest viidet personalitöö käigus sisseseatud isikutoimikute pidamise kohustuslikkuse kohta. Siiski on organisatsioonid pidanud reeglina

vajalikuks iga töötaja kohta sisse seada isikutoimik, mis koondab isikupõhiseid töö- ja teenistuskäigu andmeid. Isikutoimikuid peetakse paljudes organisatsioonides ka tänapäeval. Samuti leidub organisatsioone, kus pole isikutoimikuid kunagi peetud.

Valdav enamus isikutoimikutes olevast teabest on koopiad või väljavõtted originaaldokumentidest. Isikutoimiku koosseis (sisu) on üldiselt olnud muutumatu, olenemata nende sisseeadmise ajast. **Isikutoimikud** sisaldavad üldjuhul (loetelu ei ole ammendav)¹:

- avaldusi,
- ankeete,
- elulookirjeldusi ja CV-sid,
- käskkirjade, korralduste ja määruste ära kirju tööle määramise, ümberpaigutamise ja vallandamise kohta,
- töölepingute projekte ja töölepingute koopiaid,
- isiklike dokumentide ära kirju,
- kaadriarvestuslehti,
- iseloomustusi,
- isiklike kaarte ja teenistuslehti,
- koopiaid tööraamatutest,
- koopiaid abielutunnistustest ja laste sünnitunnistustest,
- fotosid töötaja kohta.

2.3 HINDAMISE KÄIK

2.3.1 Üldist

Hindamise viisid läbi riigiarhivaari nõunikud Pille Noodapera ja Hanno Vares. Isikutoimikute hindamist arutati Rahvusarhiivi hindamiskomisjoni koosolekutel 14.09.2012, 29.11.2012, 18.06.2013, 09.10.2013 ja 18.12.2013. Isikutoimikute hindamise asjus on konsulteeritud ministeeriumide ja Eesti Genealoogia Seltsiga.

Rahvusarhiiv on 05.05.2011 hindamisotsusega nr 251 “Töö- ja teenistussuhete ning töötervishoiu ja tööohutuse korraldamise käigus loodava teabe hindamine arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks” sätestanud, et isikutoimikute arhiiviväärtuse üle otsustatakse asutuse põhifunktsioonide täitmise käigus loodavate dokumentide hindamisel. Seda pole praktikas õnnestunud rakendada, kuna põrkuti vajadusele hinnata isikutoimikud ühtsete kriteeriumide ja kaalutluste kohaselt.

Isikutoimikute hindamisel võeti arvesse personalitöö funktsioonide olulisust, teabe uurimispotentsiaali, ajaraami, teabe unikaalsust, teabe kasutatavust, kogumistraditsiooni, teabe säilitamiseks vajalikku ressursi ja juurdepääsutingimusi.

2.3.2 Funktsiooni olulisus

Personalitöö on klassikaline organisatsiooni põhitegevusi abistav ja tugiteenust pakkuv funktsioon. Selle peamine eesmärk on tagada töösuhte seaduslikkus ja vastamine õigusaktide nõuetele. Funktsiooni käigus loodud dokumentidel on tõendusväärtus.

¹ Vt nt „Ministeeriumide, keskasutuste ning teiste asutuste, organisatsioonide ja ettevõtete asjaajamises tekkivate tüüpiliste dokumentaalsete materjalide ja nende säilitustähtaegade loetelu. Tallinn 1970. Lk 35–36 (nr 262).

2.3.3 Uurimispotentsiaal

Püsiva säilitamise seisukohalt on **suurema uurimispotentsiaaliga enne 1980. aastaid peetud isikutoimikud**, mida saab uurida genealoogilistel eesmärkidel, lisaks ka ühiskondlike olude ja nõukogude Eesti ühiskonnas valitsenud arengutendentside ja mentaliteedi uurimiseks. Alates 1970. aastate algusest on täheldatav personalitöö, nagu ka kõigi muude valdkondade dokumenteerimise standardsemaks muutumine, mis ilmselt on seotud ühtsete dokumendihalduse reeglite rakendamisega² ja mis kestab 1980. aastate keskpaigani.

Suurima uurimispotentsiaaliga dokumendiliik on **elulookirjeldused**. Elulookirjelduste detailsus on ajas varieerunud ja sõltunud suuresti ka neid koostanud töötaja suvast, samuti asutuse poolt esitatud nõuetest. Elulookirjeldused sisaldavad tavapäraselt omakäelisi ülestähendusi perekonnast, teenistusest, lapsepõlvest ja haridusteest, kuid mitte ainult. Üldistades saab öelda, et **mida varasemad on elulookirjeldused, seda rohkem käsitlevad need Eesti ajaloo pöördelisi sündmusi**, nagu näiteks erinevad okupatsioonid, osavõtt sõjategevusest, mobilisatsioonid, varjamised ja küüditamised. Veel 1970. aastatel alustati hulgaliselt isikutoimikuid töötajate kohta, kes oma vanuse tõttu on kogunud 20. sajandi esimese poole ajaloovapustusi ning need kas suuremal või vähemal määral oma elulookirjeldustes dokumenteerinud. 1980. aastatel alustatud isikutoimikud on koostatud töötajate kohta, kes valdava osa elust on elanud vapustustevabas ühiskonnas, koostatud elulookirjeldused on tunduvalt sündmustevaesemad.

Töötajate **iseloomustused** pärinevad reeglina nõukogude perioodi isikutoimikutest. Varasemal perioodil käsitlesid need valdavalt töötaja isikuomadusi parteipoliitilisest vaatest, dubleerides eluloolisi fakte elulookirjeldusest. 1960.–1970. aastatel lisanduvad andmed tööülesannetega toimetulekust, 1980-ndatel on iseloomustused paljuski standardiseeritud (valikvõimalustega ankeedid).

Reeglina sisaldavad isikutoimikud töötaja fotot, olenemata isikutoimiku avamise ajast. Isikutoimikutes võib seega näha **mahukat portreefotode andmekogu**. Fotod on valdavalt liimitud isikliku kaardi külge. Kuna tööandjale esitati fotosid mitmes eksemplaris, esineb isikutoimikuid, milles lisaks isiklikule kaardile liimitud fotole on ka lisafoto ümbrikus.

Isikupõhiselt lähenedes on uurimispotentsiaal isikutoimikutel, mis on koostatud **ühiskonna- ja kultuuritegelaste, arvamusiidrite, avaliku elu tegelaste, oma valdkonnas silmapaistvate töötajate, oluliste ja eripäraste elukutsete esindajate** kohta, kuid nende eristamine on äärmiselt subjektiivne ja isikutoimikute suure mahu tõttu vägagi raskendatud. Tähele tuleb panna ka seda, et nimetatud isikute kohta on piisavalt dokumentaalset teavet muudes allikates peale isikutoimikute. Genealoogilisest vaatevinklist lähtuvalt on uurimispotentsiaal **kõigi isikute isikutoimikutel**, pakkudes allikabaasi ja avardades uurimisvõimalusi, sõltumata isiku mis tahes positsioonist.

2.3.4 Unikaalsus

Isikutoimikud **sisaldavad valdavalt väljavõtteid ja ära kirju** töö- ja teenistusalastest dokumentidest: käskkirjadest, diplomitest, tunnistustest, tõenditest jne. Isikutoimikutes sisalduvaid andmeid leidub erinevates allikates – rahvastikuregistris, pensionikindlustuse registris ning töö- ja teenistusalastes dokumentides.

² Vt Ministeeriumide, keskasutuste ning teiste asutuste, organisatsioonide ja ettevõtete asjaajamises tekkivate tüüpiliste dokumentaalsete materjalide ja nende säilitustähtaegade loetelu. Tallinn 1970.

Isikutoimikutes olev unikaalne teave sisaldub peamiselt elulookirjeldustes, iseloomustustes ning suure osana isikutoimikutes olevate fotodena. Isikutoimikutes oleva teabe unikaalsus seisneb ka selles, et sellistel alustel kokkukoondatuna isikuandmeid mujal ei esine.

Alates 1990. aastate lõpust on enamus seni isikutoimikutes leiduvatest eraelulistest andmetest leitavad **Eesti rahvastikuregistrist**. Teenistuslikud andmed on leitavad **riiklikust pensionikindlustuse registrist** (alates 1999. aastast toimub pensioniõigusliku staaži tõendamine selle andmete alusel).

2.3.5 Ajaraam

Isikutoimikutes olevad andmed hõlmavad suuremat ajavahemikku kui isikutoimikute piirdataumid. Eelkõige on selleks eelnenud teenistuse, sugulus- ja hõimlussidemete ning elulooline teave.

2.3.6 Kasutatavus

Isikutoimikud on paberkandjal ja lihtsalt kasutatavad. Need on moodustunud lihtsa kasutatavuse aspektist lähtudes.

2.3.7 Kogumistraditsioon ja eraldamine

Isikutoimiku eraldamise traditsiooni nõukogude perioodil peegeldab kõige paremini 1970. aasta reeglistik³:

- valitsuse liikmete ning üleliiduliste ja vabariikliku tähtsusega asutuste, organisatsioonide ja ettevõtete juhtide isiklikud toimikud (säilitustähtaeg alaline);
- teaduslike uurimisasutuste ja õppasutuste teaduslike töötajate ning professorite ja õppejõudude isiklikud toimikud vastavalt – teaduslikku kraadi ja nimetust või avaldatud teaduslikke töid omavad isikud (säilitustähtaeg alaline), – mitteomavad isikud (säilitustähtaeg 75 a. EKK-v⁴);
- tööliste ja teenistujate isiklikud toimikud „I grupi⁵“ asutustes (75 a. EKK-v); „II grupi asutustes (75 a.-v.), v.a elukoha- ja arstitõendid ja muud teisejärgulise tähtsusega dokumendid (3 a.).

Selle alusel on nõukogude perioodist Rahvusarhiivi vastu võetud näiteks ülikoolide ja teiste kõrgemate õppeasutuste arhiivide koosseisus õppejõudude isikutoimikuid.

Tunduvalt rohkem leidub Rahvusarhiivis isikutoimikuid, mis on hoiule võetud vahearhiivinduslike ülesannete täitmise käigus kodanike õiguste tõendamise eesmärgil⁶ ning

³ Ministeeriumide, keskasutuste ning teiste asutuste, organisatsioonide ja ettevõtete asjaajamises tekkivate tüüpiliste dokumentaalsete materjalide ja nende säilitustähtaegade loetelu. Tallinn 1970. Lk 35–36.

⁴ Märge „EKK“ tähendab, et dokumendid tuli enne eraldamist läbi vaadata asutuses loodud ekspertiisikomisjonil. Märge „EKK“ teavitas ühtlasi, et dokumentidel võib olla „teaduslik-ajalooline tähtsus“. Märge „-v“ tähendab, et saamaks säilitustähtaega, tuli 75 aastast lahutada isiku vanus toimiku sulgemise hetkel.

⁵ I grupi asutused olid sellised, mille arhiivimaterjale võeti vastu riiklikule säilitamisele.

⁶ VV 15.07.1997 määruse nr 140 „Erastamisnimekirja kinnitatud ettevõtete ja likvideeritavate ettevõtete dokumentide säilimise tagamine“ alusel.

millel on tähtajaline säilitustähtaeg. Nende hulgas on palju isikutoimikuid, mille säilitustähtaeg omaaegsete reeglite kohaselt on möödunud, kuid mida pole hävitatud.

Rahvusarhiivi 10.06.2013 hindamisotsustega nr 35 on arhiiviväärtuse saanud kõik kohtunike isikutoimikud. Hindamist lihtsustas kohtunike ameti erakordsus. Tallinna Tehnikaülikooli õppejõudude isikutoimikute puhul on otsustatud (26.10.2004 hindamisotsus nr 556) rakendada 5% juhuväljavõtu ja näidiste võtmise kombineeritud meetodit.

2.3.8 Säilitamiseks ja eraldamiseks vajalik ressurss

Isikutoimikute hulk on suur, samas on iga üksik isikutoimik reeglina väga õhuke. Neid leidub hulgaliselt nii avalikes arhiivides tähtajalise säilitustähtajaga personalidokumentide hulgas kui ka asutustes. Isikutoimikute hulga kindlakstegemine on raskendatud.

Tulenevalt sellest, et **isikutoimikud on korrastatud ja kirjeldatud isiku töösuhte lõpetamise ehk isikutoimiku sulgemise daatum järgi**, on suurte koguste isikutoimikute eraldamine üleandmiseks või hävitamiseks oluliselt ressursse kokkuhoidvam, kui eraldamisotsused on tehtud toimiku sulgemise daatumist lähtuvalt.

2.3.9 Juurdepääsutingimused

Isikutoimikud sisaldavad suurel hulgal isikuandmeid, **millele kohaldub isikuandmete kaitse regulatsioon.**

III HINDAMISOTSUS

Arvestades isikutoimikute suurt genealoogilist, samuti ka ühiskondlikke olusid kirjeldavat uurimispotentsiaali ning nende korrastamise ja kirjeldamise eripära, otsustatakse:

3.1 Arhiiviväärtuslikud on personalitöö käigus sisseseatud töösuhteid kajastavad isikutoimikud, mis **on suletud hiljemalt 31.12.1990.**

3.2 Käesolev hindamisotsus **tunnistab kehtetuks** varem asutusepõhistelt tehtud personalitöö käigus sisseseatud töösuhteid kajastavate isikutoimikute hindamisotsused, välja arvatud Rahvusarhiivi 10.06.2013 hindamisotsuse nr 35, millega on arhiiviväärtuse saanud kõik kohtunike isikutoimikud.

IV HINDAMISOTSUSE RAKENDAMINE

Hinnatud isikutoimikute edaspidiseks haldamiseks lisavad asutused oma dokumendisüsteemi (sh dokumentide loetellu ja arhiivi koosseisu ülevaatesse) arhiiviväärtuslikuks hinnatud isikutoimikute juurde märke AV ja nende isikutoimikute juurde, mis ei saanud arhiiviväärtust, märke H koos viitega käesolevale otsusele.

Arhiiviväärtuslikuks hinnatud dokumendid kuuluvad üleandmisele Rahvusarhiivi vastavalt arhiivieeskirjale. Üleandmisele kuuluvad isikutoimikud peavad olema asjaajamises lõpetatud.

Arhiiviväärtuseta isikutoimikute hävitamine viiakse läbi ja dokumenteeritakse vastavalt arhiivieeskirjale.

Hanno Vares
Rahvusrhiivi
hindamiskomisjoni esimees

Pille Noodapera
riigiarhivaari nõunik