



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

## HINDAMISOTSUS

Tallinn

5. mai 2011 nr 251

Töö- ja teenistussuhete ning  
töötervishoiu ja tööohutuse korraldamise käigus  
loodava teabe hindamine arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks

## I ÜLDOSA

### 1.1 HINDAMISE EESMÄRK JA RAKENDUSALA

Personalitöö valdkonna **funktsioonide** (*personali planeerimine, värbamine ja arvestus, personali arendamine ja koolitus, personali hindamine, töötervishoid ja tööohutus*) täitmise käigus tekkiva **teabe hindamise eesmärk on** selle arhiiviväärtusliku osa väljaselgitamine.

Hindamisele kuuluvad:

- 1) **dokumendid**, mis kajastavad personali planeerimist, värbamist ja arvestust, arendamist ja koolitamist, personali hindamist ning töötervishoiu ja tööohutuse alast tegevust alates 1945. aastast<sup>1</sup>;
- 2) personaliarvestuse tarkvaras ja muudes infosüsteemides (andmekogudes, andmebaasides)<sup>2</sup> töödeldavad **andmed** personalitöö kohta.

Hindamisele kuuluvaid dokumente ja andmeid nimetatakse edaspidi **personalidokumentideks**.

**Isikutoimikud** ei ole käesoleva hindamise objektiks ja nende arhiiviväärtuse kohta langetatakse otsus koos asutuse põhifunktsioonide täitmise käigus loodavate dokumentide hindamisega.

Hindamisele ei kuulu ka **majanduslike huvide deklaratsioonid**, mis on hinnatud Rahvusarhiivi 2005. aasta 1. detsembri hindamisotsusega nr 674.

<sup>1</sup> Siia kuuluvad ka nõukogudeaegsete majandite isikkoosseisu dokumendid.

<sup>2</sup> Nt rahandusministeeriumis peetav avaliku teenistuse andmekogu.

## 1.2 HINDAMISE ALGATAMINE

Hindamine algatati Rahvusarhiivi hindamiskomisjoni 11.03.2009. aasta otsusega tugifunktsioonide täitmise käigus tekkiva teabe hindamisest.

## 1.3 HINNATAVA TEABE KONTEKST

**Töö- ja teenistussuhete korraldamine** on personalijuhtimise osa, mis tegeleb töösuhete kujundamisest tulenevate protsesside ja tegevuste juhtimisega (sh personali planeerimine, värbamine ja valiku korraldamine, töötajate hindamine, koolitamine) ning sellega seotud protseduuride ja tööks vajaliku dokumentatsiooni koostamise ja haldamisega (sh töökorralduse reeglid, personalipoliitika, töötasustamise ja koolituse põhimõtted jt).

**Töötervishoiu ja tööohutuse korraldamine** on suunatud töötajate tervisele ohutute töötingimuste loomisele, seirele ja töökeskkonna arendamisele.

**Töö- ja teenistussuhete korraldamise** valdkonnas on eristatavad järgmised funktsioonid ja nende täitmiseks teostatavad tegevused:

- 1) Personali planeerimise, värbamise ja arvestuse käigus määratletakse tööjõu vajadus, kinnitatakse asutuse struktuur ja koosseisud, töötatakse välja ning kinnitatakse palga-, lisatasude- ja toetuste süsteem, seatakse sisse personaliarvestus, viiakse läbi konkursid vabadele töökohtadele, töötatakse välja töökorralduse reeglid, töö- ja ametijuhendid, uue töötaja sisseelamisprogrammid, vormistatakse töö- ja teenistussuhteid korraldavad dokumendid.
- 2) Personali arendamise ja koolitamise käigus töötatakse välja ning kinnitatakse koolituspõhimõtted ja koolituse tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid, koostatakse koolitusplaanid lähtuvalt asutuse prioriteetidest, töötajate koolitusvajadusest ja koolituseelarvest.
- 3) Personali hindamise käigus vaadeldakse töötajate tööalast toimetulekut, koolitusvajadusi ning arengu- ja karjäärivõimalusi lähtudes asutuses välja töötatud hindamis põhimõtetest, protseduurireeglitest jt töökorralduslikest dokumentidest.

**Töötervishoiu ja tööohutuse valdkonnas** analüüsitakse ja auditeeritakse töötingimusi ja töökeskkonda, viiakse läbi riskianalüüsi ning ohutegurite seiret, korraldatakse personali väljaõpet ja tervisekontrolle, peetakse tööõnnetuste ja kutsehaiguste arvestust.

## II HINDAMISE LÄBIVIIMINE

### 2.1 HINDAMISE ALUSDOKUMENDID

Personalidokumentide hindamisel lähtuti riigiasutuste töö- ja teenistussuhteid ning töötervishoidu- ja tööohutust reguleerivatest õigusaktidest.

Hindamisel juhinduti arhiiviseadusest, arhiivieeskirjast, "Rahvusarhiivi hindamispoliitika põhimõtetest ja strateegias"<sup>3</sup> toodud hindamiskriteeriumitest, Rahvusarhiivi juhiseist „Soovitused tugifunktsioonide dokumentide hindamiseks“<sup>4</sup> ning Rahvusarhiivi kogumisallikaks olevate asutuste dokumentide loeteludest, arhivaalide loeteludest ning arhiivinimistutest.

## 2.2 HINDAMISE KÄIK

Hindamise viisid läbi riigiarhiivi järelevalveosakonna juhataja asendaja Kaido Laurits ja ajalooarhiivi asutuste osakonna juhataja Kaja Pullonen, riigiarhiivi järelevalveosakonna inspektor-osakonnajuhataja asetäitja kt Tiia Siir ning inspektorid Anne Sallaste ja Ülle Kukk.

Hindamise käigus tutvuti tööpraktikaga asutustes, kelle põhifunktsiooniks on töö- ja teenistussuhete või töötervishoiu ja tööohutuse alase tegevuse korraldamine riigis tervikuna (Riigikantselei, Tööinspeksioon). Samuti konsulteeriti nimetatud riigiasutuste vastava valdkonna pädevate ametnikega ning Rahvusarhiivi arendusbüroo nõuniku Silvi Jasskaga.

Personalidokumentide hindamisel arvestati teabe unikaalsust, üldistatust, seotust teiste dokumentide ja andmetega ning olulisust ühiskonna toimimise uurimisel. Personali-dokumendid moodustavad kõigist arhiivimoodustaja tegevuses ladestunud dokumentidest mahult suure hulga, samas on nendes sisalduv andmekoosseis ühetaoline.

Otsuse tegemisel võeti arvesse asjaolu, et enamik personalijuhtimist korraldavatest dokumentidest kinnitatakse asutuse juhi käskkirjaga või moodustavad osa aruandlusest ning kuuluvad seeläbi säilitamisele vastava õigusakti või aruande juures.

Hindamise käigus kaaluti ka nõukogude perioodist pärit asutuste, ettevõtete ja ühismajandite töösuhteid, töötasustamist, õnnetusjuhtumeid, kvalifikatsiooni tõstmist ja atesteerimist kajastavate dokumentide väärtust. Nimetatud dokumendid on koondatud üldjuhul nimistutesse tähisega „k“ (kaadridokumendid). Veenduti, et nimetatud dokumendid omavad põhiliselt praktilist väärtust tööstaaži tõestamisel. Ühismajandites peeti lisaks muudele personalidokumentidele ka kolhoosi liikmete ja nende perekondade arvestuse raamatuid, mis sisaldavad kindlal aastal koostatud ja järgnevatel aastatel täiendatud kolhoosi liikmete nimekirju, nende liikmelisuse aega ja muid kolhoosi kuulumisega seotud andmeid, samuti kolhoosiliikmete perekonnaliikmete isikuandmeid (vähemalt nimesid ja sünnidaatumeid), mis võivad olla täiendavaks allikaks suguvõsaurijatele.

<sup>3</sup> Riigiarhivaari 15.02.2010.a käskkiri nr 10

<sup>4</sup> Riigiarhivaari 30.08.2007.a käskkiri nr 95

## III KOKKUVÕTE

### 3.1 HINDAMISOTSUS

Personalidokumentide hindamise tulemusena otsustati, et:

3.1.1 Arhiiviväärtus on **kolhoosi liikmete ja nende perekondade arvestuse raamatutel**, kuna need võivad olla täiendavaks uurimisallikaks suguvõsaurijatele.

3.1.2 Ülejäänud personalidokumentidel **arhiiviväärtust ei ole**.

Hindamisotsus kehtib **alates 1945. aastast loodud ja edaspidi loodavatele** personalidokumentidele. Kui asutuse personalidokumendid on juba asutusepõhiselt hinnatud, kehtib asutusepõhine hindamisotsus.

### 3.2 VARASEMATE HINDAMISOTSUSTE MUUTMINE

Käesoleva hindamisotsusega muudetakse hindamiskomisjoni 05.11.2007 hindamisotsust nr 633 **“Kohalike omavalitsuste tugifunktsioonide dokumentide eelhindamine arhiiviväärtuse määramiseks ja hävitamiseks eraldamise lihtsustamiseks”** järgnevalt:

- 1) hindamisotsuse II osa Hindamise läbiviimine alaosas 2.2 Hindamise käik muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:
  - a) ”Hindamise tulemusena määratleti hinnatavate dokumendisarjade sisuline väärtus ning omistati **kahte** liiki otsuseid:”.
  - b) Lause “- lubatud hävitada vaid tavakorras (T) – sarja tekkinud dokumentide arhiiviväärtus selgub pärast säilitustähtaja möödumist. Dokumentide hävitamiseks tuleb arhiivieeskirja kohaselt esitada maa-arhiivile hävitamisakti kavand.” muudetakse kehtetuks.
- 2) hindamisotsuse II osa Hindamise läbiviimine alaosas 2.3 Tabelid esitatud tabelite veerus Otsus asendatakse otsus “T” otsusega “H”.
- 3) hindamisotsuse III osa Hindamisotsus alaosa 3.3 tunnistatakse kehtetuks.
- 4) hindamisotsuse IV osa Nõuded kohaliku omavalitsuse eelhinnatud dokumentide edaspidiseks haldamiseks ja hävitamise dokumenteerimiseks lõik “tavalises korras hävitamisele kuuluvate dokumendisarjade puhul lisatakse veergu *Märkused* mäрге **T**” muudetakse kehtetuks.

### 3.3 HINDAMISOTSUSE RAKENDAMINE

Hindamisotsusest tulenevalt teeb asutus oma **dokumentide loetelus** ja **arhivaalide loetelus** järgmise(d) täienduse(d):

- **arhiiviväärtuseta** teabe puhul lisatakse vastava dokumendisarja juurde märged „H“ koos viitega käesoleva hindamisotsuse numbrile ja kuupäevale.

Arhiiviväärtuslikuks tunnistatud arhivaalid kuuluvad üleandmisele Rahvusarhiivi vastavalt arhiivieeskirjale. Asutus tagab arhiiviväärtuseta teabe säilimise õigusaktides sätestatud säilitustähtaja jooksul ja dokumenteerib hävitamise.

Toivo Jullinen  
Rahvusarhiivi  
hindamiskomisjoni esimees

Kaido Laurits  
Riigiarhiivi  
järelevalveosakonna  
inspektor

Hanno Vares  
Rahvusarhiivi  
hindamiskomisjoni sekretär