

# RAHVUSARHIIVI KOGUMISPÕHIMÕTTED

Versioon: 1.1

Kuupäev: 25.06.2019

Versioonide ajalugu:

Kuupäev	Versioon	Kirjeldus
09.03.2017	1.0	Rahvusarhiivi kogumispõhimõtted on heaks kiidetud Rahvusarhiivi nõukoja 16.12.2016 ja 07.03.2017 otsustega
25.06.2019	1.1	Täiendused: <ul style="list-style-type: none"><li>- eraõiguslikku päritolu teabe kogumine;</li><li>- vastuvõtu põhimõtted;</li><li>- andmekogude hindamine.</li></ul> Heaks kiidetud Rahvusarhiivi nõukoja 18.06.2019 otsusega

## RAHVUSARHIIVI MISSIOON

Rahvusarhiiv kogub ja säilitab Eesti ajalugu, kultuuri, riiklust ja ühiskondlikke olusid dokumenteerivat teavet ning tagab selle mugava kasutamise.

## SISSEJUHATUS

Oma missiooni sõnastades on Rahvusarhiiv lähtunud sellest, et **kogutav teave peab peegeldama kogu Eesti ühiskonda**, st andma võimalikult paljudele ühiskonnaliikmetele võimaluse mäletada. See aitab niihästi üksikisikutel, organisatsioonidel kui ka riigil end nüüd ja tulevikuski paremini määratleda ja teostada. Kui kogumine keskenduks vaid ühele ühiskonna osale (nt riik, avaliku sektori funktsioonid, avalik teave), jääksid kogutavasse teabesse liialt suured augud.

Kogu ühiskonda peegeldava teabe kogumine on keeruline, sest ühiskond ise muutub kiiremini ja infot tekib rohkem kui eales varem. Samu nähtusi, protsesse ja funktsioone dokumenteeritakse nii era- kui ka avalikus sektoris, nii digitaalselt kui ka paberil, nii traditsiooniliste tekstidokumentidena kui ka fotode ja liikuva pildi ning infosüsteemide abil. Eri eluvaldkondades dokumenteeritakse oma tegevusi erineva intensiivsusega, kasutades selleks erinevaid vaatenurki, meetodeid ja töövahendeid.

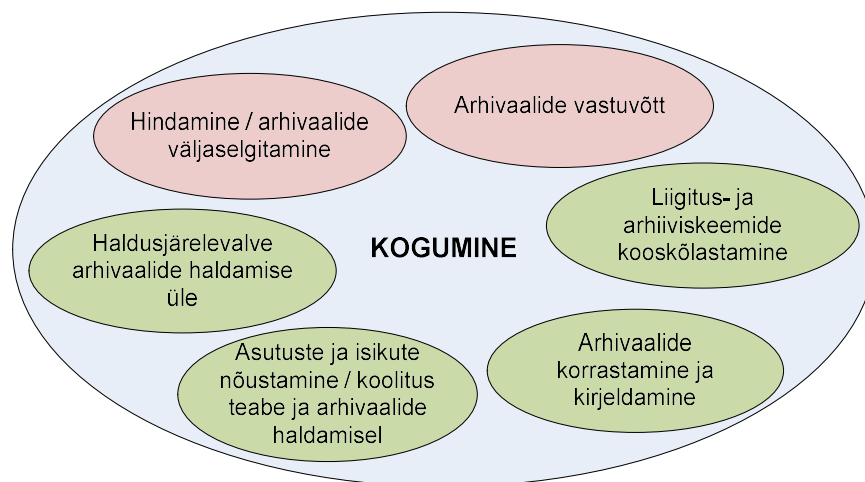
Kogu Eesti ühiskonda peegeldava teabe kogumist ei saa mõista valimatult kõige kogumisena. Vastupidi, Rahvusarhiiv teeb **teadlikke valikuid ning põhjendab neid arusaadavalt**. Mõistagi arvestab Rahvusarhiiv siinkohal teiste mäluasutuste tegevus- ja pädevusvaldkondi.

Valikuotsustest sõltub ühelt poolt, millist teavet hakatakse Rahvusarhiivis püsivalt säilitama, st millist teavet on praegustel ja tulevastel põlvkondadel võimalik kasutada. Need otsused on pöördumatud teabe jaoks, mida Rahvusarhiiv otsustab mitte koguda. Teisalt **peavad valikuotsused olema reaalselt rakendatavad**. Ühiskonna peegelduse kogumine, eriti aga sellise teabe korrastamine, kirjeldamine, säilitamine ja kasutusse andmine on ressursimahukas. **Arvestada tuleb nii Rahvusarhiivi kui ka valdavalt avaliku raha toel tegutsevate üleandvate organisatsioonide eelarveliste võimalustega** (avaliku sektori eelarverahaga).

## I. KOGUMINE

Kogumine on säilitamise ja kasutamisevõimaluste (juurdepääsu) tagamise kõrval üks Rahvusarhiivi kolmest peamisest ülesandest.

Kogumine on protsesside kogum (vt allolevat joonist), mis algab arhiiviväärtusliku teabe kvaliteedi tagamisega arhiivimoodustaja juures ning lõpeb Rahvusarhiivi valmisolekuga kogutud teavet kasutusse anda. Kogumise protsessid on üksteisega kas suuremal või vähemal määral läbi põimunud.



## II. NORMIVIITED

- Rahvusarhiiv on Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisalas olev valitsusasutus, mille põhiülesanne on asutuse või isiku poolt avaliku ülesande täitmise käigus loodud või saadud dokumentide hindamine, arhivaalide kogumine ja säilitamine ning neile juurdepääsu võimaldamine ja nende kasutamise korraldamine („Arhiiviseadus“, § 3 lg 1).
- Rahvusarhiiv kogub kokkuleppel omanikuga ning võimaluste olemasolul kultuuri- ja ajalooväärtusega eraõiguslikke dokumente, kui selleks on avalik huvi („Arhiiviseadus“, § 3 lg 2).
- Rahvusarhiiv selgitab välja avalikku ülesannet täitva asutuse või isiku, kelle tegevuse käigus võib tekkida arhivaale, lähtudes seejuures asutuse või isiku olulisusest ühiskonnas ning avaliku ülesande sisust („Arhiiviseadus“, § 7 lg 1).<sup>1</sup>

## III. EESMÄRK

Rahvusarhiivi kogumispõhimõtted (edaspidi: põhimõtted) seavad Rahvusarhiivile **kindlad raamid** oma missiooni täitmiseks ning täpsustavad „Arhiiviseadusega“ Rahvusarhiivile pandud ülesandeid hindamisel ja kogumisel.

Põhimõtetes ei täpsustata kogumistegevuse detaile ega võimalikke erijuhtumeid, vaid need otsustatakse operatiivselt, **väljumata põhimõtetes kirjeldatud raamidest**.

## IV. SIHTRÜHMAD

Põhimõtted on mõeldud:

<sup>1</sup> Seadusandja on Rahvusarhiivi ülesanded konkreetselt piiritletud. Rahvusarhiivi ülesanne ei ole lahendada kõiki avaliku sektori info-, teabe- ja dokumendihalduse ning säilitamisega seotud probleeme.

- Rahvusarhiivi töötajatele, kelle tööülesanded on seotud arhiiviväärtusliku teabe kogumise ja säilitamisega ning Rahvusarhiivi kogutud teabe kasutamise korraldamisega;
- avalikke ülesandeid täitvatele asutustele ja isikutele, kellel on „Arhiiviseadusest“ tulenev kohustus arhivaale Rahvusarhiivile üle anda;
- eraõiguslikele organisatsioonidele ja isikutele, kelle valduses on kultuuri- ja ajalooväärtusega teavet;
- mis tahes huvirühmadele ja isikutele, kelle vaba eneseteostus (põhiseaduse § 19) on seotud Rahvusarhiivi kogutava teabe kasutamise;
- mäluasutustele, kes koguvad oma tegevus- ja pädevusvaldkonna piires kultuuripärandit.

## V. KOOSTÖÖ

Rahvusarhiiv tutvustab oma kogumispõhimõtteid mäluasutustele (teised avalikud arhiivid, muuseumid, raamatukogud, teadusasutused jt), arhivaale valdavatele asutustele ja isikutele ning teistele sihtrühmadele.

Kogumistegevust (eriti eraarhivaalide puhul) korraldatakse heas kollegiaalses infovahetuses teiste mäluasutustega ning püütakse vältida dubleerimist või arhiivide lõhkumist eri mäluasutuste vahel.

Rahvusarhiiv teeb koostööd nende eraõiguslike organisatsioonide ja isikutega, kelle arhiivi säilimine on eesti kultuuripärandi seisukohalt oluline. Kui eraõiguslike dokumentide omanik ei soovi neid Rahvusarhiivile üle anda, aitab Rahvusarhiiv võimalusel kaasa arhiivi säilimisele ja valdaja loal uurijatele kasutatavaks tegemisele.

Koostöö eraõiguslike organisatsioonide ja isikutega tähendab eelkõige nõustamist, aga ka avalikkusele suunatud tegevusi dokumentide ajaloolise ja kultuurilise väärtuse laiemaks teadvustamiseks ühiskonnas.

## VI. VASTUTUS

Rahvusarhiivi kogumispõhimõtted kujundab, sõnastab ja vaatab üle Rahvusarhiivi hindamiskomisjon, neid arutab Rahvusarhiivi nõukoda ja nende kohta avaldab arvamust arhiivinõukogu.

## VII. KOGUMISE EELDUSED

Avalikke ülesandeid täitvate asutuste või isikute teabe haldamine peab vastama „Arhiiviseaduse“ ja „Arhiivieeskirja“ nõuetele ning valdkondlikele regulatsioonidele. Sealhulgas tuleb asutustel:

- tegevused dokumenteerida;
- funktsioonid ja funktsioonide täitmise käigus tekkiv teave liigitada;
- luua funktsionaalsused andmekogudest teabe eraldamiseks;
- arhiiviväärtusliku teabe loomisel arvestada arhiivipüsivusnõudeid (sh arhiivivorminguid);
- arhivaalid üleandmiseks ette valmistada.

Eraõiguslikku teavet üleandev organisatsioon või üksikisik peab esmajoones olema valmis teabe omandiõiguse Rahvusarhiivile (st Eesti riigile) üle andma.

## 1. MIDA RAHVUSARHIIV KOGUB?

1.1 Rahvusarhiiv kogub **arhiiviväärtuslikku teavet**<sup>2</sup>.

1.2 Teabe **arhiiviväärtuse olemasolu on kogumise eeltingimus**. Arhiiviväärtus selgitatakse välja hindamise teel (vt p 2.1).

1.3 Arhiiviväärtuse selgitab välja Rahvusarhiiv.

1.4 Arhiiviväärtuslik teave võib olla mis tahes:

- **kujul** (digitaalsel või analoogsel);
- **vormis** (andmete kogum koos metaandmetega infosüsteemi osana, PDF-fail, XML-fail, tekstidokument, foto mõnes digitaalses vormingus või fotopaberil, helisalvestis, film jne);
- **kandjal** (paberil, pärgamendil, magnetkettal, magnetlindil, välisel kõvakettal, filmilindil, CD-R-plaadil jne);

kui see on piisav **faktide või tegevuste tõendamiseks** (ehk tõendusväärtusega) või sellel on **laiem ühiskondlik väärtus (olemuslik väärtus**<sup>3</sup>) (vt p 2.1.2.7) ning see on varustatud metaandmetega teabe edaspidist haldamist võimaldaval tasemel.

1.5 Rahvusarhiiv käsitleb niisugust teavet, sh andmekogudes olevaid andmeid, **dokumentidena** (*records*) ning arhiiviväärtuslikku osa sellest **arhivaalidena** „Arhiiviseaduse“ mõttes.

MÄRKUS: Rahvusarhiiv arvestab kogumisel tõsiasjaga, et dokumendid (*records*) kui faktide ja tegevuste tõendused esinevad järjest rohkem digitaalsete andmete (*data*) ja nendevaheliste seoste kujul andmekogudes.

1.6 Kogutav teave **peab oluliselt täiendama teadmisi ja arusaamist Eesti ühiskonnast**, see **peab olema oluline Eesti rahvusriigi, riigi rahvastiku, territooriumi ning riigivõimu ja -valitsemise seisukohast**. See **peab olema seotud tegevusvaldkondade või funktsioonidega**, mis peegeldavad:

- 1.6.1 riikliku ja omavalitsuspoliitika väljakujundamist, otsuseid või haldusprotsessi;
- 1.6.2 kohalikku eripära, sh kultuurinähtusi;
- 1.6.3 riikliku poliitika mõju üksikisikutele, inimkooslustele või ühiskonnale;
- 1.6.4 üksikisikute, gruppide, avalike ja eraõiguslike organisatsioonide staatust, õigusi või kohustusi;
- 1.6.5 erandlikke, unikaalseid või varem tundmatuid nähtusi, sündmusi või olukordi ühiskonnas.

MÄRKUS: Kogutav teave ei pea olema seotud nende tegevusvaldkondade või funktsioonidega, kui sellel on laiem ühiskondlik väärtus (olemuslik väärtus).

1.7 Arhiiviväärtusliku teabe kogumisel keskendub Rahvusarhiiv:

- 1.7.1 avalikke ülesandeid täitvate asutuste ja isikute **põhi- ja juhtimisfunktsioonidele ning riigi infosüsteemidele**;

---

<sup>2</sup> Mõistet *teave* kasutatakse läbivald „Arhiiviseaduse“ § 2 lg-s 1 esitatud tähenduses.

<sup>3</sup> *Olemusliku väärtuse* ingliskeelne vaste on *intrinsic value*, mis „Arhiiviseaduse“ mõistes on kaetud § 7 lg 2 punktiga 3 (kultuuri- ja ajalooäärtus).

1.7.2 eraõiguslike organisatsioonide ja üksikisikute **tegevusvaldkondadele või funktsioonidele**, kui need kattuvad p-s 1.6 kirjeldatuga;

1.7.3 audiovisuaalse teabe kogumiskohtadele, kus luuakse teavet, **millel on laiem ühiskondlik väärtus (olemuslik väärtus)**.

1.8 Rahvusarhiiv kogub **filmi algmaterjali** „Säilituseksemplari seaduse“ § 2 lg 2 p 4 tähenduses. Selle arhiiviväärtus on välja selgitatud hindamise teel, kohaldades käesolevaid põhimõtteid<sup>4</sup>.

1.9 Rahvusarhiiv ei kogu:

1.9.1 teavet, mida luuakse **asutuste tugifunktsioonide täitmisel**;

1.9.2 teavet, mida loovad avalikke ülesandeid täitvad asutused või isikud, **kes pole arhiivimoodustajad**<sup>5</sup> (vt p 2.1.1.4);

1.9.3 **pikaajalise säilitustähtajaga digitaalset teavet**, mida avalikke ülesandeid täitvad asutused ja isikud annavad Rahvusarhiivile säilitada, et vältida täisfunktsionaalse digitaalarhiivi väljatöötamise vajadust;<sup>6</sup>

1.9.4 **väljaandeid ja võrguväljaandeid** (veebilehti) „Säilituseksemplari seaduse“ tähenduses;

1.9.5 **kultuuriväärtusega asju, mida koguvad muuseumid**.

1.10 Lisaks sellele lähtub Rahvusarhiiv arhiiviväärtusliku teabe kogumisel üldjuhul järgmistest põhimõtetest:

1.10.1 Rahvusarhiiv **hindab funktsioone või tegevusvaldkondi**, kuid **võtab kogudesse teavet vastu organisatsioonide ja isikute kaupa või kollektsioonina**.

MÄRKUS: Rahvusarhiiv teadvustab, et kollektsioonide osakaal võib tulevikus suurenedada, sest digitaalsetes andmekogudes ja virtuaalkeskondades ladestuvat teavet ei saa alati seostada ühe kindla asutuse või isikuga, mistõttu selle suhtes pole iga kord võimalik mõistliku pingutusega rakendada klassikalist päritolupõhimõtet.

1.10.2 Rahvusarhiiv, panustades oma pädevuse piires vastuvõtueelsetesse tegevustesse (nõustamine, koolitus, järelevalve jne), **eeldab, et vastuvõtu hetkel on kogutav arhiiviväärtuslik teave autentne, usaldusväärne ja terviklik**. Rahvusarhiiv tagab nende omaduste säilimise püsivalt koos kogutud teabega.

1.10.3 **Kui arhiiviväärtusliku teabe moodustab andmekogu, kogutakse see võimalikult terviklikult, andmeid selekteerimata**, eeldades, et kõik andmed, nendevahelised seosed ja päringuteks kasutatavad algoritmid dokumenteerivad tegevusvaldkondi terviklikult.

---

<sup>4</sup> Rahvusarhiivi hindamisotsus 06.01.2017 nr 2 „[Filmi algmaterjali ja filmi tootmisega kaasneva dokumentatsiooni arhiiviväärtuse väljaselgitamine](#)“.

<sup>5</sup> Määratluse *arhiivimoodustaja* sisu sätestab „Arhiiviseaduse“ § 7 lg 1 ja Vabariigi Valitsuse määruse „Arhiivieeskiri“ § 2 lg 1 p 3.

<sup>6</sup> Sätestatud Vabariigi Valitsuse määruse „Teabe korraldamise ja teabehalduse alused“ § 16 lg 14.

## 2. KUIDAS RAHVUSARHIIV KOGUB?

### 2.1 TEABE ARHIIVIVÄÄRTUSE VÄLJASELGITAMINE – HINDAMINE<sup>7</sup>

#### 2.1.1 Hindamise meetodid

2.1.1.1 Rahvusarhiiv lähtub alati **ühesugustest hindamiskriteeriumidest**. See:

- kindlustab Rahvusarhiivi kogude ühtlase kvaliteedi;
- selgitab sihtrühmadele, kuidas jõuti konkreetse hindamistulemuseni;
- hõlbustab iga üksikut hindamist.

2.1.1.2 Hindamiskriteeriumid aitavad hindajal **hinnatavat teavet ja selle konteksti analüüsida** ning teabe arhiiviväärtuse üle otsustada. Analüüsimisel tuleb **võimaluse korral kasutada kõiki hindamiskriteeriume**, mis nõnda üksteist täiendavad.

2.1.1.3 Hinnatavat teavet ja selle konteksti analüüsid tuleb silmas pidada, et arhiiviväärtuslik on teave, mis **on seotud p-s 1.6 kirjeldatuga**.

2.1.1.4 **Avalikku (st avaliku ülesande täitmisel tekkinud) teavet hindab** Rahvusarhiiv üldjuhul **kahes etapis**.

- **Esimeses etapis** analüüsitakse:
  - avalikke ülesandeid täitvate asutuste ja isikute **tegevusvaldkondi, funktsioone ja struktuuri** ning arvestatakse nende **õiguslikku staatust**. Analüüsi tulemusel selguvad ühiskonda enam mõjutavad avalikke ülesandeid täitvad asutused ja isikud ehk **arhiivimoodustajad**. Arhiivimoodustajate tegevuse tulemusena **võib tekkida arhiiviväärtuslikku teavet**;
  - riigi tasandil, st. **asutuste ja isikute üleselt toimivaid andmekogusid (andmestikke)**, mille hindamine ühe asutuse kontekstis pole mõistlik ega võimalik. Analüüsi tulemusel selguvad riigi põhiresseeritud dokumenteerivad **andmekogud**, mida peetakse üldistes huvides riigi kõige olulisemate ülesannete täitmiseks.

Kui arhiivimoodustaja funktsioonid aja jooksul muutuvad ning tema mõju ühiskonnas kahaneb, lõpetatakse tema loodud teabe kogumine. Arhiivimoodustaja staatusesse jätmist võib kaaluda juhul, kui Rahvusarhiiv on kogunud tema arhivaale **ulatuslikul ajaperioodil**. Sel juhul **tuginetakse kogumistraditsioonile**.

- **Teises etapis** analüüsitakse arhiivimoodustajate **dokumendisarju liigituskeemis**, nende seotust **tegevuste ja/või tööprotsesside ning funktsioonidega**. Vajaduse korral analüüsitakse dokumendisarja sisu. Analüüsi tulemusel selgitatakse välja **arhiiviväärtuslik teave** liigituskeemi **dokumendisarja tasandil**.

---

<sup>7</sup> Hindamise kulgu on kirjeldatud järgmisel skeemil: <http://www.rahvusarhiiv.ee/arhiivihaldus/juhised/#4>.

Kui analüüsi tulemusel selgub, et arhiivimoodustaja dokumendisarjades arhiiviväärtuslikku teavet ei teki, **võetakse organisatsioonilt arhiivimoodustaja staatus.**

Arhiivimoodustaja staatuse saab asutus ka siis, **kui talle antakse üle teise asutuse funktsioonid**, mille käigus luuakse arhiiviväärtuslikku teavet.

MÄRKUS: Rahvusarhiiv teadvustab, et dokumendisarja tasandil hindamine võib tehnoloogiliselt kiiresti muutuvate teabe loomise ja ladestumise võimaluste tõttu keeruliseks osutada.

2.1.1.5 **Eraõiguslikku teavet hindab** Rahvusarhiiv kokkuleppel teabe omanikuga ning lähtudes valdkonna olulisusest ühiskonnas.

- **Prioriteetsete eraõiguslike valdkondade väljaselgitamisel** peetakse silmas Rahvusarhiivi kogude koosseisu kaasaegse ühiskonna terviklikul peegeldamisel. Olulist teavet otsitakse valdkondadest, mis hetkel ühiskonnas tooni annavad. Sellised valdkonnad muutuvad kiiresti.
- Eraõigusliku organisatsiooni ja eraisiku kui arhiiviväärtusliku teabe looja väljaselgitamisel võetakse hindamiskriteeriumide kõrval arvesse avalikule sektorile rakenduvaid hindamisotsuseid. Analüüsitakse selleks vastava nõusoleku andnud eraõiguslike organisatsioonide **dokumendisarju liigituskeemis, dokumente arhiivi koosseisu ülevaates ja/või mujal teabe ladestumise kohtades**. Hinnatakse isiku poolt loodud ja/või kogutud teavet.

2.1.1.6 Rahvusarhiiv teeb koostööd teabe omanike või valdajatega ning põhjendatud juhtudel kaasab hindamisse eksperte väljastpoolt Rahvusarhiivi.

2.1.1.7 Hindamine on Rahvusarhiivi **kogumisega tegelevate osakondade ülesanne**. Suurema mõjuulatusega hindamiste puhul otsustab teabe arhiiviväärtuse üle Rahvusarhiivi **hindamiskomisjon**.

## 2.1.2 Hindamiskriteeriumid

### 2.1.2.1 Isiku, ühiskondliku liikumise või organisatsiooni mõju

Mida kessem on isiku, ühiskondliku liikumise või organisatsiooni asend ühiskonnas või avaliku halduse hierarhias ning mida suurem on tema mõju ühiskonnas toimuvale, seda olulisem on tema tegevuste ning ülesannete ja funktsioonide täitmise käigus loodud teave. Mida lähemal on mingi funktsioon otsustuse kõrgeimale tasemele, seda suurem on selle mõju ühiskonnale.

Eraõigusliku organisatsiooni ja eraisiku puhul arvestatakse, kuivõrd tema tegevus ja saavutused on ühiskonnas esile tõusnud ja seda mõjutanud.

Audiovisuaalse teabe puhul arvestatakse selle tootja professionaalsust, kogu tema loomingu kunstilist teostust, professionaalset tunnustust ning seda, kas tema töid on riiklikult rahastatud.

### 2.1.2.2 Uurimisväärtus

Uurijale on oluline uuritava ühiskonna, valdkonna, nähtuse või sündmuse tajumine võimalikult sellisena, nagu seda tajuti teabe loomise ajal. Uurijal peab seetõttu olema võimalus teabe abil määratleda nähtuse tähtsust ja avaldumisvormi. Uurimisväärtusega teave tõendab, selgitab ja põhjendab nii toimunud sündmusi kui ka uurimise tulemusena tehtud otsuseid ja tõlgendusi.

Andmekogude andmed, mis on muu teabega (nt tekstiga) võrreldes kergemini töödeldavad, võivad olla kasutaja jaoks suurema uurimisväärtusega.

Arhiiviväärtuse andmisel eelistatakse teavet, millel on seos erandlike ja murranguliste perioodidega ühiskonnas (nt 1986.–1992. aasta üleminekuaeg, fosforiidisõda, iseseisvuse taastamine jms), rahvusvaheliste sündmustega, pretsedente loovate otsustega, aga ka muutustega arhiivimoodustaja tegevuses.

Eraõigusliku ja audiovisuaalse teabe puhul peetakse muu hulgas silmas seda, kuivõrd see talletab Eesti kultuuri, majanduse, ühiskonna ja ajaloo sõlmpunkte, trende ja võtmeisikuid, neid kujundanud tegureid ja arusaamu.

Audiovisuaalse teabe hindamisel arvestatakse sedagi, kuivõrd see on pälvinud olulist kõlapinda ühiskonnas või asjatundjate tunnustust.

Teave, mis on loodud enne 1920. aastat (kaasa arvatud), on üldjuhul arhiiviväärtuslik.

### **2.1.2.3 Unikaalsus**

Hindajal tuleb kindlaks teha, kas teave või andmekandja on ainulaadne ja/või täielik. Selleks tuleb arvestada valdkonna laiemat konteksti, seotud organisatsioone ja funktsioone. Teave, mis ei ole kättesaadav mujalt (nt arhiivimaterjalist, ajakirjandusest, sotsiaalmeediast vm allikatest), on püsivaks säilitamiseks väärtuslikum kui see, mis on mujal dubleeritud.

Kui on olemas kaks või rohkem teabekogumit põhimõtteliselt sama teabega, eelistatakse kasutatavamalt vormi ja formaati. Üldjuhul eelistatakse sellisel puhul digitaalset analoogsele.

Dubleeritud audiovisuaalse teabe puhul käsitletakse filmikomplekti osi (negatiiv, duubelpositiiv ja -negatiiv, koopia(d)) tervikuna.

### **2.1.2.4 Kasutatavus**

Teabe kasutatavuse küsimus tekib eelkõige digitaalse teabe puhul. Kasutatavus sõltub teabe ülesleidmisest ning sellest, kas teavet on võimalik lugeda, vaadata või muudmoodi tajuda. Silmas tuleb pidada ka andmekandja füüsilist seisukorda.

Väärtuslikum on teave, millel on piisav hulk kirjeldavaid metaandmeid. Tagantjärele pole metaandmete (nt loomiskonteksti) tekitamine sageli võimalik või nõuab teabe omanikult, valdajalt või Rahvusarhiivilt ebalproportsionaalselt suuri kulutusi.

Kui digitaalne teave on Rahvusarhiivi jaoks tundmatus või vähe levinud vormingus, tuleb otsustada, kas teabe sisuline väärtus õigustab vormingu muutmise töömahukust. Teabe väärtus kahaneb, kui see on tehnilistel põhjustel raskesti kasutatav. Hindamisel tuleb leida tasakaal teabe väärtuse ja kasutatavuse vahel.

Analoogkandjal audiovisuaalsete dokumentide puhul tuleb hindamisel arvesse võtta mahamängimisseadmete olemasolu või nende soetamise võimalikkust.



Rahvusarhiiv eelistab koguda teavet selle loomiskujul, kuid otstarbekusest johtuvalt võidakse koguda ka teise vormingusse konverteeritud (nt digiteeritud) versiooni teabest.

Kui mõlema versiooni (loomiskujul analoogse ning konverteeritud digitaalse) kogumine osutub ülemäära kulukaks (vt p 2.1.2.6), eelistatakse digitaalset teavet. Seda põhimõtet ei rakendata filmilindil olevate filmide puhul.

#### **2.1.2.5 Ajaraam**

Tähtsad on (piir)aastad, mida teave hõlmab või mille jooksul see on kogunenud. Kasutajale on väärtuslikum teave, mis on ladestunud pikema ajavahemiku jooksul, või lühikese aja vältel loodud teave, mis sisaldab fakte pikema ajavahemiku kohta.

#### **2.1.2.6 Säilituskulud**

Hindamisel tuleb leida tasakaal teabe väärtuse ja selle säilitamise kulude vahel. Teave, mis on püsivat säilitamist väärt, hinnatakse arhiiviväärtuslikuks mahust hoolimata. Väga mahuka, kuid vähem väärtusliku teabe puhul rakendatakse näidiste jätmist (vt p 2.1.2.7), kui teabe iseloom seda võimaldab.

Kui teised tingimused on samad, väärib kogumist teave, mille füüsiline maht on väiksem.

Kui teave on loodud analoogkujul ning sellest on olemas ka hõlpsalt kasutatav digitaalversioon, kaalutakse esmalt võimalust mõlemaid versioone koguda (vt p 2.1.2.4). Kui see osutub ülemäära kulukaks, eelistatakse digitaalset teavet.

Kui eraõiguslike audiovisuaalsete dokumentide korrastamine ja säilitamine on liiga kulukas, põhjendab nendele arhiiviväärtuse andmist vaid omandiõiguse üleandmine riigile.

#### **2.1.2.7 Laiem ühiskondlik väärtus (olemuslik väärtus)**

Olemuslik väärtus on üksikobjekti kunstiline, esteetiline, tehnoloogiline või ajalooline väärtus objektist endast tuleneval põhjusel<sup>8</sup>. Seda kriteeriumi kasutab Rahvusarhiiv peamiselt audiovisuaalse teabe hindamisel, kuid vajaduse korral saab seda kasutada ka muudel juhtudel (nt kui toimik, üksikdokument, andmekandja, pitsar, köide, ürik on erakordne).

Avalikke ülesandeid täitvate asutuste ja isikute puhul kasutatakse seda kriteeriumi näidiste jätmisel (nt laia ühiskondliku kõlapinnaga kriminaaltoimik). Näidisenähtav teave ei pretendeeri tegevuse tõendamisele, vaid sellel on illustreeriv ülesanne – peegeldada seda, milline nägi välja teave, teabekandja, dokument, andmekogu või menetlusprotsess mingil hetkel.

Filmilindil olevad filmid on üldjuhul arhiiviväärtuslikud.

### **2.1.3 Hindamise dokumenteerimine**

2.1.3.1 Rahvusarhiiv dokumenteerib hindamise tulemused **hindamisotsusega**. Hindamisotsus peab dokumenteerima hindamise protsessi piisavalt, aitamaks isikul, organisatsioonil, Rahvusarhiivil ja avalikkusel otsust mõista nii nüüd kui ka edaspidi.

2.1.3.2 Hindamise tulemust **põhjendatakse**. Põhjenduse pakub analüüs, milles kasutatakse hindamiskriteeriume ja p-s 1.6 esitatut.

---

<sup>8</sup> *Ingl for its own sake.*

2.1.3.3 Tehnoloogiad, teabekandjad, teave ja õigusaktide nõuded aja jooksul muutuvad. Rahvusarhiiv vaatab **vajaduse korral hindamisotsused üle ning põhjendatud juhtudel muudab neid.**

- Enne **nõukogude perioodist pärinevate dokumentide** üleandmist vaatab Rahvusarhiiv nende säilitusväärtuse kohta tehtud otsused üle ja vajaduse korral hindab nende dokumentide arhiiviväärtuslikkust uuesti.
- Et teabe üleandmise ettevalmistamisega kaasnevad kulud, teavitatakse teabe valdajaid hindamisotsuse muudatustest võimalikult vara.
- Hindamisotsuse muutmisel dokumenteeritakse ainult hindamisotsuse muudetav osa.

## 2.2 ARHIIVIVÄÄRTUSEGA TEABE ÜLEANDMINE<sup>9</sup>

### 2.2.1 Üleandmise tähtaeg

2.2.1.1 Avalikke ülesandeid täitvad asutused ja isikud **peavad arhiiviväärtusliku teabe, mis on loodud pärast 2012. aastat (kaasa arvatud), Rahvusarhiivile üle andma hiljemalt kümme aastat pärast selle loomist**, kui seda ei vajata enam oma ülesannete täitmiseks. See on „Arhiiviseadusest“ tulenev kohustus.

2.2.1.2 Rahvusarhiiv on huvitatud enne 2012. aastat loodud arhiiviväärtusliku teabe vastuvõtmisest niiviisi, et see jõuaks Rahvusarhiivi **enne hiljem loodud teavet või sellega samal ajal**. Nõnda toimides kasutavad asutused kõige tõhusamalt arhiivi korrastamisele ja kirjeldamisele kuluvat ressursi ja vabanevad teabe haldamise koormusest.

2.2.1.3 Rahvusarhiiv võib teatud juhtudel teha avalikke ülesandeid täitvale asutusele või isikule **ettepaneku anda arhiiviväärtuslik teave üle enne tähtaja lõppu**, hõlmates ettepanekuga asutuse arhiiviväärtusliku teabe tervikuna – nii traditsioonilisel paber kandjal oleva teabe, digitaaldokumendid kui ka digitaalsed andmed andmekogudes.

MÄRKUS: Ettepanekuga nõustunud asutuse personalile **tagab Rahvusarhiiv üksikasjaliku ja teabe erisusi (vormingud, andmekogude iseloom jms) arvestava nõustamise ja/või koolituse**, kuidas kasutada üleandmise, kirjeldamise ja korrastamise tööriistu.

2.2.1.4 Teavet, millele juurdepääsu piirab **kehtiv asutuse juhi poolt „Avaliku teabe seaduse“ alusel seatud piirang** (v.a isikuandmeid puudutav), **Rahvusarhiiv üldjuhul vastu ei võta**. Rahvusarhiiv käsitleb seda kui teavet, mis pole asutuse asjaajamisest väljunud ega ole seega üleandmiskõlbulik.

MÄRKUS 1: Punkti 2.2.1.4 ei rakendata üleantavate andmekogude puhul.

MÄRKUS 2: Üleandmise mõistlikkust tuleb hoolikalt kaaluda juhtudel, kui **juurdepääsupiirangud jäävad teabe kasutamist piirama totaalselt** (ilma piirangu lõppemise daatumita ja juurdepääsu üle kaalutlemise võimaluseta). See takistab Rahvusarhiivi teavet kasutusse andmast ja oma põhiülesandeid täitmast. Sama toimub siis, kui juurdepääsulubade menetlemine nõuab Rahvusarhiivilt ebaproportsionaalsel hulgal ressursse (sh teiste organisatsioonide kaasamist) ja selliseid pädevusi, mida Rahvusarhiivil ei pea olema.

### 2.2.2 Üleandmise planeerimine

2.2.2.1 Üleandmisel lepib Rahvusarhiiv asutusega kokku **mõistliku üleandmise välba** (regulaarsuse).

2.2.2.2 Eraõiguslikud isikud **annavad arhiiviväärtusliku teabe Rahvusarhiivile üle vastavalt kokkuleppele**.

2.2.2.3 Arhiiviväärtuslikest **andmekogudest teeb Rahvusarhiiv väljavõtteid või tõmmiseid** iga andmekogu puhul **kokkulepitud välba järel**.

MÄRKUS: Üleandmise välp (sh andmekogude puhul) sõltub **teabe hulgast ning asutuse kasutusvajadusest**. Selle kokkuleppimisel arvestatakse, et igakordsel üleandmisel tehtav korrastamine, kirjeldamine ja kvaliteedikontroll oleks mõistlikult hallatav nii asutusele kui ka

<sup>9</sup> Üleandmine on Rahvusarhiivi poolt vaadatuna vastuvõtmine. Üleandmise kulgu on kirjeldatud järgmisel skeemil: <http://www.rahvusarhiiv.ee/arhiivihaldus/juhised/#6>.

Rahvusarhiivile. Arhiiviväärtusliku teabe üleandmine peab samas toimuma piisavalt tihti, et asutuses säiliks arhivaalide kirjelduste kontrolliks (ja vajaduse korral täiendamiseks) vajalik oskusteave ning et digitaalne teave oleks arhiivivormingutesse teisaldatav juhul, kui see üleandmise käigus vajalik on.

Üleandmise välp **võib eri sarjade puhul olla erinev**. Võib osutada mõistlikuks:

- suuremahulisi sarju sagedamini üle anda;
- arhiiviväärtuslikest andmekogudest tehtud väljavõtteid või tõmmised üle anda eraldi üleandmisprojektidena ning erineva regulaarsusega.

### 2.2.3 Korrastamine ja kirjeldamine

2.2.3.1 Arhiiviväärtusliku teabe korrastatus ja kirjeldused peavad tagama, et Rahvusarhiivi üleantav teave on uurijatele kasutatav.

2.2.3.2 Üleantava arhiiviväärtusliku teabe kirjelduse minimaalne määr on Rahvusarhiivi arhiivikirjelduse elementide loetelus<sup>10</sup> **kohustuslikuna märgitud osa**.

2.2.3.3 Rahvusarhiivi eesmärk on tagada olukord, kus **Rahvusarhiivi kasutuses olevad kirjeldused toetavad üleandmise protsessi ja on taaskasutatavad lihtsate ja mugavate töövahenditega**.

MÄRKUS: Asutuse ja selle arhiiviväärtusliku teabe kohta **ei nõuta kirjeldusi**, mis hindamise, liigitusskeemi koostöölastamise või varasema üleandmise korral on juba kord loodud ja Rahvusarhiivi kasutuses. Puuduvad kirjeldused tuleb luua asutusel vastavalt Rahvusarhiivi nõuannetele.

2.2.3.4 **Rahvusarhiiv koostab** enne korrastamist koostöös asutuse või korrastusteenuse pakkujaga **arhiiviskeemi** ja vajaduse korral täiendab seda järgmisel üleandmisel (üleandmise välba alusel).<sup>11</sup>

2.2.3.5 Rahvusarhiiv on võimaluse olemasolul valmis katma eraõiguslikelt organisatsioonidelt ja isikutelt vastuvõetava arhiiviväärtusliku teabe korrastamise ja kirjeldamise kulud.

2.2.3.6 Rahvusarhiiv tagab **arhiiviväärtuslikku teavet üleandvate organisatsioonide ja isikute nõustamise ja vajaduse korral koolitamise**, kuidas teavet **korrastada ja kirjeldada**, ning toetab neid **tehniliste vahendite kasutamisel**.

### 2.2.4 Üleandmise dokumenteerimine

2.2.4.1 Avalike ülesannete täitmise käigus loodud arhiiviväärtusliku teabe üleandmine Rahvusarhiivi dokumenteeritakse **üleandmis-vastuvõtmisaktiga**.

2.2.4.2 Eraõigusliku arhiiviväärtusega teabe üleandmine dokumenteeritakse üleandmis-vastuvõtmisaktile lisaks lepinguga, **millega nähakse ette omandi üleminek Rahvusarhiivile** (st Eesti riigile).

2.2.4.3 Üleandmisdokumentides määratakse õigusaktide alusel kindlaks juurdepääsutingimused.

<sup>10</sup> [http://www.rahvusarhiiv.ee/wp-content/uploads/2016/06/Arhkirj\\_elementide\\_loend\\_-\\_RA\\_juhis2.0.pdf](http://www.rahvusarhiiv.ee/wp-content/uploads/2016/06/Arhkirj_elementide_loend_-_RA_juhis2.0.pdf).

<sup>11</sup> Võrreldes Vabariigi Valitsuse määruse „Arhiivieeskiri“ §-ga 21 on siin tegu uue seisukohaga.

## 2.2.5 Lisaks sellele lähtub Rahvusarhiiv **arhiiviväärtusliku teabe vastuvõtmisel järgmistest põhimõtetest:**

MÄRKUS: Punktis 2.2.5 toodud põhimõtteid **ei rakendata üleantavate audiovisuaalsete dokumentide** puhul.

2.2.5.1 Vastu võetakse vaid **dokumentide originaalid. Originaali määrab kindlaks dokumendi looja**, tehes seda minimaalselt toimiku tasandil. Digiallkirja olemasolu või selle puudumine nimetatud põhimõtte juures rolli ei mängi.

2.2.5.2 Digitaalseid **kasutuskopiad võetakse arhiivi vastu vaid erandjuhtudel** (näiteks on EDHSis olev koopiade kogum sedavõrd terviklik).

2.2.5.3 Kui arhiiviväärtuse on saanud dokumendisari paber kandjal ja asutusel on olemas sama teave digitaalsena ning see on arhiivi poolt aktsepteeritavas vormis, kujul ja korrastatuses (üleandmiseks valmis), **võetakse arhivaalid Rahvusarhiivi vastu üksnes digitaalsel kujul**. Vastav otsus vormistatakse edaspidi hindamisotsuse rakendusosa lisana. Seda põhimõtet rakendatakse minimaalselt sarja tasandil.

2.2.5.4 Digiteeritud teave võetakse Rahvusarhiivi vastu digitaalselt juhul, kui digiteerimise protsess vastab Eesti Standardikeskuse tehnilise aruande **ISO/TR 13028:2010** „Informatsioon ja dokumentatsioon. Juhised dokumentide digiteerimise korraldamiseks” põhimõtetele ning riigiarhivaari käskkirja „**Rahvusarhiivi digiteerimispõhimõtted ja failinimetamise reeglid**” nõuetele.

## 2.2.6 Infovahetus mäluasutuste vahel

2.2.6.1 Rahvusarhiivile pakutavate irddokumentide ning madala uurimisväärtusega, kuid potentsiaalse eksponeerimisväärtusega dokumentide puhul püüab Rahvusarhiiv leida mäluasutuse, kelle kogudesse pakutav võiks kuuluda.