



KÄSKKIRI

Tartu

30. detsember 2022. a. nr 1-
1/22/31

Digitaalarhiivi põhimäärus

Kinnitatud haridus- ja teadusministri 25.11.2011. a määruse nr 67 „Rahvusarhiivi põhimäärus” § 11 lg 5 ja § 16 lg 1 p 13 alusel.

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 järelevalet.
3. Digitaalarhiivi juhib direktor, kelle nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt riigiarhivaar. Direktor allub vahetult riigiarhivaarile.
4. Digitaalarhiivi koosseisu kuuluvad ametnikud nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt riigiarhivaar direktori ettepanekul.
5. Digitaalarhiivi koosseisu kuuluvate töötajatega sõlmib, muudab ning lõpetab töölepingud riigiarhivaar direktori ettepanekul.
6. Digitaalarhiivi postiaadress on Nooruse 3, 50411 Tartu.
7. Digitaalarhiiv kasutab Rahvusarhiivi üldplanki, kirjaplatki ja pitsatit vastavalt Rahvusarhiivi teabehalduskorrale.

II. Ülesanded

8. Digitaalarhiivi põhiülesanne on digitaalarhivaalide kogumine, säilitamine, neile juurdepääsu võimaldamine ja kasutamise korraldamine ning Rahvusarhiivi IT-süsteemide tehnilise toimimise tagamine.
9. 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;
 - 4) korraldab infotehnoloogilise riistvara hankimise ja hooldamise ning Rahvusarhiivis kasutatava tarkvara ja infosüsteemide igapäevase tehnilise teenindamise;

- 5) tagab täisfunktsionaalse digitaalarhiivi infrastruktuuri valmimise, käigus hoidmise ja arendamise;
- 6) töötab välja arhivaalide ja riigiasutuste ja -organite arhiiviväärtust mitteomavate üle 10-aastase säilitustähtajaga dokumentide digitaalarhiivi vastuvõtmise, säilitamise ja kasutamise protseduurid ning tehnilised vastuvõtunõuded;
- 7) töötab välja arhiiviväärtuslike andmekogude arhiveerimise nõuded;
- 8) nõustab arhiivimoodustajaid digitaalarhivaalide üleandmisel arhiivi, kontrollib üleantavate arhivaalide vastavust tehnilistele vastuvõtunõuetele;
- 9) tagab digitaalarhiivi vastu võetud arhivaalide säilimise ning juurdepääsu neile vastavalt kehtestatud nõuetele;
- 10) osaleb digitaalsete dokumentide ja andmekogude hindamises;
- 11) esindab Rahvusarhiivi riigi IT-arhitektuuri ja koosvõime raamistiku koostamisel, arendab koostööd riigi infotehnoloogia valdkonda juhtivate asutustega;
- 12) osaleb rahvusvahelistes ja riigisisestes digitaalarhiivinduse ja digitaalse dokumendihalduse alastes koostööprojektides;
- 13) osaleb Rahvusarhiivi:
 - 13.1 arengusihide, poliitikate, koostööprojektide, tegevuskava, (valdkonna) õigusaktide ja juhiste väljatöötamisel ning elluviimisel;
 - 13.2 teadussuundade ja publitseerimiskava elluviimisel;
- 14) täidab teisi Rahvusarhiivi põhimäärusest ja strateegilistest dokumentidest tulenevaid või riigiarhivaari antud ülesandeid.

III. Juhtimine

10. Digitaalarhiivi juhib direktor. Digitaalarhiivi koosseisu võib kuuluda üks või mitu valdkonnajuhti.

11. Direktori äraolekul, kui asutuse töö oleks tema puudumise tõttu takistatud, asendab teda riigiarhivaari poolt määratud valdkonnajuht või mõni teine büroo teenistuja.

12. Direktor:

- 1) planeerib, juhib ja korraldab digitaalarhiivi tööd ning tagab arhiivile pandud ülesannete täitmise, lähtudes Rahvusarhiivi tegevuskavast ja eelarvevõimalustest ning annab sellest aru riigiarhivaarile;
- 2) esindab digitaalarhiivi või vajadusel korraldab esindamise ning avaldab digitaalarhiivi nimel arvamust ja esitab kooskõlastusi;
- 3) määrab digitaalarhiivi tööjaotuse ja töötab välja digitaalarhiivi töötajate tööjuhendid ja ametnike ametijuhendid;
- 4) annab digitaalarhiivi teenistujatele teenistusalaseid juhiseid ja korraldusi ning tagab teenistuskohustuste täpse, õiguspärase ja õigeaegse täitmise; viib digitaalarhiivi teenistujatega läbi arengu- ja hindamisvestlused;
- 5) teeb riigiarhivaarile ettepanekuid digitaalarhiivi koosseisu või töökorralduse muutmiseks ning teenistujate väljaõppe ja täiendkoolituste, palkade, lisatasude ja preemiate määramiseks, samuti distsiplinaarmenetluse algatamiseks ja töölepingu ülesütlemise hoiatuse tegemiseks;
- 6) osaleb digitaalarhiivi kulude ja investeeringute eelarve koostamisel, järgib riigieelarve vahendite tõhusat ja säästlikku kasutamist ning kontrollib ja kinnitab kulud;

- 7) teeb vajadusel riigiarhivaarile ettepanekuid komisjonide ja töörühmade moodustamiseks Rahvusarhiivi ülesandeid puudutavate küsimuste lahendamiseks;
- 8) vastutab talle teenistuse tõttu teatavaks saanud isikuandmete ning asutusesiseseks kasutamiseks määratud teabe saladuses hoidmise eest kuni juurdepääsupiirangute kehtimisaja lõpuni;
- 9) täidab teisi riigiarhivaari antud ülesandeid.

IV. Ümberkorraldamine

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

V. Rakendussätted

14. Tunnistan kehtetuks riigiarhivaari 02.01.2015 käskkirja nr 1 punktiga 1 kinnitatud (muudetud 21.11.2016 käskkirjaga nr 39) digitaalarhiivi põhimääruse.

15. Käskkirja rakendada 01. jaanuarist 2023. a.

(allkirjastatud digitaalselt)

Toivo Jullinen
riigiarhivaari asetäitja