



KÄSKKIRI

Tartu

30. detsember 2022. a. nr 1-
1/22/32

Filmiarhiivi põhimäärus

Kinnitatud haridus- ja teadusministri 25. novembri 2011. a määruse nr 67 „Rahvusarhiivi põhimäärus” § 11 lg 5 ja § 16 lg 1 p 13 alusel.

I. Üldsätted

1. Filmiarhiiv on Rahvusarhiivi struktuuriüksus, mis on moodustatud Rahvusarhiivile pandud ülesannete täitmiseks.
2. Filmiarhiiv on aruandekohustuslik riigiarhivaari ees, kes koordineerib tema tegevust ning teostab tema üle teenistuslikku järelevalvet.
3. Filmiarhiivi juhib direktor, kelle nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt riigiarhivaar. Direktor allub vahetult riigiarhivaarile.
4. Filmiarhiivi koosseisu kuuluvad ametnikud nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt riigiarhivaar direktori ettepanekul.
5. Filmiarhiivi koosseisu kuuluvate töötajatega sõlmib, muudab ning lõpetab töölepingud riigiarhivaari asetäitja direktori ettepanekul.
6. Filmiarhiivi postiaadress on Ristiku 84, 10318 Tallinn.
7. Filmiarhiiv kasutab Rahvusarhiivi üldplanki, kirjaplanki ja pitsatit vastavalt Rahvusarhiivi teabehalduskorrale.

II. Ülesanded

8. Filmiarhiivi põhiülesanne on üleriigiliselt audiovisuaalsete arhivaalide (film, foto, video- ja helisalvestised) kogumine, kirjeldamine ja säilitamine ning neile juurdepääsu ja nende kasutamise korraldamine arhiiviseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides ning säilituseksemplari seaduses sätestatud ulatuses.
9. Põhiülesande täitmiseks filmiarhiiv:
 - 1) selgitab vajadusel välja avalikku ülesannet täitva asutuse või isiku, kelle tegevuse käigus võib tekkida arhivaale;
 - 2) hindab avalikku ülesannet täitva asutuse või isiku dokumente nende arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks, arvestades avaliku võimu teostamise vajadust või teabe kultuuri- ja ajalooäärtust;
 - 3) nõustab avalikku ülesannet täitvaid asutusi ning isikuid dokumentide ja arhivaalide haldamisel;
 - 4) kogub filmi monteeritud algmaterjali ja/või esituskoopia säilituseksemplare koos

- tootmisprotsessi kajastava andmestiku ja dokumentidega;
- 5) kogub kokkuleppel omanikuga ning võimaluste olemasolul kultuuri- ja ajalooväärtusega eraõiguslikke dokumente, kui selleks on avalik huvi;
 - 6) osutab avaliku huvi korral abi kultuuri- ja ajalooväärtusega eraõiguslike dokumentide omanikule dokumentide korrastamisel, kirjeldamisel ja säilitamisel;
 - 7) kogub, kirjeldab ja säilitab arhivaale kehtestatud pädevuse piires;
 - 8) säilitamise käigus teostab arhivaalide füüsilist korrastamist, konserveerimist ja hoidlate hooldust, kontrollib arhivaalide olemit ja seisukorda;
 - 9) loob digiteerimise tulemusel säilitus- ja kasutuskooptiad, vajadusel konserveerib arhivaale;
 - 10) osaleb arhivaalide korrastamise, kirjeldamise, arhiivi üleandmise, säilitamise, kaitse ja kasutamisega seotud küsimuste lahendamisel ning soovituslike juhiste väljatöötamises;
 - 11) teostab haldusjärelvalvet arhivaalide haldamise ning arhiivieeskirja, Rahvusarhiivi juhiste ja oma ülesannete raames dokumendihalduse nõuete täitmise üle avalikku ülesannet täitvates asutustes ning teeb ettepanekuid puuduste kõrvaldamiseks;
 - 12) korraldab arhivaalidele juurdepääsu ja nende kasutamise, sh arhivaalide ja neis sisalduva teabe avaldamist ning arhivaalide reprodutseerimist;
 - 13) levitab arhiivindusala teavet, koostab publikatsioone, korraldab linastusi, näitusi, konverentse, seminare, esitlusi jt arhiivindusala üritusi;
 - 14) teeb koostööd Rahvusarhiivi teiste struktuuriüksustega, haridus- ja teadusasutuste, muuseumide, raamatukogude, mittetulundusühingute ning teiste asutuste ja isikutega ning arendab oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd;
 - 15) osaleb Rahvusarhiivi:
 - 15.1 arengusihside, poliitikate, koostööprojektide, tegevuskava, (valdkonna) õigusaktide ja juhiste väljatöötamisel ning elluviimisel;
 - 15.2 teadussuundade ja publitseerimiskava elluviimisel;
 - 15.3 infosüsteemide väljatöötamisel, täiendamisel ja e-teenuste arendamisel;
 - 16) täidab teisi Rahvusarhiivi põhimäärusest ja strateegilistest dokumentidest (sh filmiarhiivi tegevuspõhimõtetest) tulenevaid või riigiarhivaari antud ülesandeid.

III. Juhtimine

10. Filmiarhiivi juhib direktor. Filmiarhiivi koosseisu võivad kuuluda asedirektor(id) ja/või valdkonnajuht(juhid).
11. Direktori äraolekul, kui asutuse töö oleks tema puudumise tõttu takistatud, asendab teda asedirektor või direktori ettepanekul riigiarhivaari poolt määratud filmiarhiivi teenistuja.
12. Direktor:
 - 1) planeerib, juhib ja korraldab filmiarhiivi tööd ning tagab arhiivile pandud ülesannete täitmise, lähtudes Rahvusarhiivi tegevuskavast ja eelarvevõimalustest ning annab sellest aru riigiarhivaarile;
 - 2) esindab filmiarhiivi või vajadusel korraldab esindamise ning avaldab filmiarhiivi nimel arvamust ja esitab kooskõlastusi;
 - 3) määrab filmiarhiivi tööjaotuse ja töötab välja filmiarhiivi töötajate tööjuhendid ja ametnike ametijuhendid;
 - 4) annab filmiarhiivi teenistujatele teenistusalaseid juhiseid ja korraldusi ning tagab teenistuskohustuste täpse, õiguspärase ja õigeaegse täitmise; viib filmiarhiivi teenistujatega läbi arengu- ja hindamisvestlused või delegeerib nende läbiviimise asedirektorile või valdkonnajuhile;

- 5) teeb riigiarhivaarile või riigiarhivaari asetäitjale ettepanekuid filmiarhiivi koosseisu või töökorralduse muutmiseks ning teenistujate väljaõppe ja täiendkoolituste, palkade, lisatasude ja preemiate määramiseks, samuti distsiplinaarmenetluse algatamiseks ja töölepingu ülesütlemise hoiatuse tegemiseks;
- 6) osaleb filmiarhiivi kulude ja investeeringute eelarve koostamisel ning järgib riigieelarve vahendite tõhusat ja säästlikku kasutamist;
- 7) sõlmib, muudab ning lõpetab filmiarhiivi ülesannete täitmiseks vajalikud võlaõiguslikud lepingud vastavalt riigiarhivaari antud volitusele;
- 8) esitab Rahvusarhiivi nimel projektitoetuse taotlusi filmiarhiivi valdkonnaga seotud projektidele (lisa)rahastuse saamiseks ning kinnitab nõutud aruanded;
- 9) teeb vajadusel riigiarhivaarile ettepanekuid komisjonide ja töörühmade moodustamiseks Rahvusarhiivi ülesandeid puudutavate küsimuste lahendamiseks;
- 10) vastutab talle teenistuse tõttu teatavaks saanud isikuandmete ning asutusesiseseks kasutamiseks määratud teabe saladuses hoidmise eest kuni juurdepääsupiirangute kehtimisaja lõpuni;
- 11) täidab teisi riigiarhivaari antud ülesandeid.

IV. Ümberkorraldamine

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

V. Rakendussätted

14. Tunnistan kehtetuks riigiarhivaari 18.03.2016 käskkirja nr 10 „Rahvusarhiivi osakondade ja filmiarhiivi põhimääruste kinnitamine”.

15. Käskkirja rakendada 01. jaanuarist 2023.

(allkirjastatud digitaalselt)

Toivo Jullinen
riigiarhivaari asetäitja