

Filmiarhiivi põhimäärus

I Üldsätted

- §1. Filmiarhiiv on Rahvusrhiivi põhimääruses sätestatud struktuuriüksus eritüübilistele teabekandjatele jäädvustatud arhivaalide kogumiseks ja säilitamiseks.
- §2. Filmiarhiivi juhib Filmiarhiivi direktor, kes allub vahetult riigiarhivaari asetäitjale-Riigiarhiivi direktorile (edaspidi Riigiarhiivi direktor).
- §3. Filmiarhiiv juhindub oma tegevuses õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest ning riigiarhivaari ja Riigiarhiivi direktori käskkirjadest ja korraldustest.
- §4. Filmiarhiivi teenistujad võtab teenistusse ja vabastab teenistusest Riigiarhiivi direktor.
- §5. Filmiarhiiv on aruandekohustuslik Riigiarhiivi direktori ees.
- §6. Filmiarhiivi koosseisus on vastavalt käesolevale põhimäärusele moodustatud talitused.
- §7. Filmiarhiivi postiaadress on Ristiku 84, Tallinn 10318.
- §8. Filmiarhiivil on Filmiarhiivi embleemi kujutisega kirjaplang, üldplank ja sõõrikujuline 30 mm läbimõõduga pitsat, mille ülemist äärt mööda on tekst "RAHVUSARHIIV" ja keskel oleval ringjoonega piiratud väljal on tekst "FILMIARHIIV".

II Filmiarhiivi ülesanded

- §9. Filmiarhiivi põhiülesandeks on üleriigiliselt arhiiviväärtusega audiovisuaalsete (film, foto, video- ja helisalvestised) arhivaalide (edaspidi arhivaalid) kogumine, säilitamine ja neile juurdepääsu tagamine ning arhiivijärelevalve teostamine.
- §10. Oma põhiülesande täitmiseks Filmiarhiiv:

- 1) kogub arhiiviväärtusega arhivaale kehtestatud pädevuse piires;
- 2) säilitab arhivaale, tagab nende kaitse ja juurdepääsu neile, töötab välja eelistusjärjekorra arhivaalide tagatis-kasutusfondi loomiseks;
- 3) tegeleb arhiivinduse teaduslike ja metoodiliste küsimustega ning osaleb oma pädevuse piires säilitustähtaegade määramise, arhivaalide korrastamise, kirjeldamise, arhiivi üleandmise, säilitamise, kaitse ja kasutamise kohta soovituslike juhendite väljatöötamises;
- 4) teostab arhiivijärelevalvet seaduses sätestatud korras;
- 5) hindab arhivaale ja teeb riigiarhivaarile ettepaneku avalikelt arhivaalidelt arhiiviväärtuse ära võtmiseks või otsustab arhiiviväärtuseta avalike arhivaalide eraldamise hävitamiseks;
- 6) annab audiovisuaalsete dokumentide osas arvamuse järelevalvealuste riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste ja avalik-õiguslike juriidiliste isikute asjaajamiskordade kohta enne nende kehtestamist, muutmist ja täiendamist;
- 7) annab audiovisuaalsete dokumentide osas arvamuse järelevalvealuste asutuste dokumentide loetelude ja säilitustähtaegade kohta enne nende kehtestamist;
- 8) juhendab järelevalvealuseid asutusi ja isikuid asjaajamise ja arhiivinduse valdkonnas ning "Arhiiviseaduse" (RT I 1998, 36/37, 552; 1999, 16, 271) ja "Arhiivieskirja" (RT I 1998, 118/120, 1904; 2000, 81, 520) rakendamisel;
- 9) väljastab arhiiviteatise, koopiaid ja väljavõtteid;
- 10) korraldab arhivaalide kasutamist, sealhulgas arhivaalide ja nendes sisalduva informatsiooni avaldamist ning arhivaalide reprodutseerimist;
- 11) levitab arhiivindusalast teavet ja teadmisi ning korraldab konverentse, seminare ja muid arhiivindusalaseid üritusi;

- 12) teeb koostööd Rahvusarhiivi teiste struktuuriüksustega, haridus- ja teadusasutuste, muuseumide, raamatukogude, mittetulundusühingute ning teiste asutuste ja isikutega;
- 13) teeb riigiarhivaarile ettepanekuid kultuuri-, ajaloolise või praktilise väärtusega eraarhivaalide kandmiseks arhiiviregistrisse;
- 14) osaleb Rahvusarhiivi säilitusstrateegia väljatöötamisel;
- 15) täidab teisi ülesandeid, mis on Filmiarhiivile pandud riigiarhivaari või Riigiarhiivi direktori poolt.

III Filmiarhiivi direktor

§11. Filmiarhiivi direktori nimetab ametisse ja vabastab ametist riigiarhivaar ja ta allub vahetult Riigiarhiivi direktorile.

§12. Filmiarhiivi direktor:

- 1) juhib Filmiarhiivi tööd ja tagab arhiivile pandud ülesannete täitmise;
- 2) täidab talle antud korraldusi või teatab nende täitmist takistavatest asjaoludest;
- 3) annab alluvatele teenistujatele teenistusalaseid korraldusi ja kontrollib nende teenistuskohustuste täpset, õiguspärast ja õigeaegset täitmist;
- 4) esindab Filmiarhiivi ning avaldab arhiivi nimel arvamust ja esitab kooskõlastusi;
- 5) teeb Riigiarhiivi direktoriga kooskõlastatult riigiarhivaarile ettepanekuid Filmiarhiivi struktuuri, koosseisu või töökorralduse muutmiseks;
- 6) teeb Riigiarhiivi direktorile ettepanekuid Filmiarhiivi eelarve kohta, planeerib vastavalt Rahvusarhiivi arengukavale ja eelarve võimalustele arhiivi tööd ja annab sellest aru Riigiarhiivi direktorile;
- 7) tagab Filmiarhiivile kinnitatud alaeelarve täitmise, korraldab Filmiarhiivi asjaajamist;
- 8) teeb ettepanekuid talle alluvate teenistujate teenistusse võtmiseks ja vabastamiseks või vabade ametikohtade täitmiseks konkursi korras, samuti teenistujate täiendõppeks ja neile palkade määramiseks;
- 9) teeb ettepanekuid talle alluvatele teenistujatele ergutuste kohaldamiseks ja distsiplinaarkaristuste määramiseks ning viib läbi talle alluvate teenistujatega iga-aastased vestlused;
- 10) teostab seaduses sätestatud ulatuses ja korras arhiivijärelevalvet;
- 11) täidab teisi riigiarhivaari või Riigiarhiivi direktori poolt antud ülesandeid.

§13. Filmiarhiivi direktori äraolekul asendab teda koosseisuline asetäitja, viimase äraolekul riigiarhivaari poolt määratud asendaja.

IV Filmiarhiivi talitused

1.jagu **Üldsätted**

§14. Filmiarhiivi talitused tagavad paragrahvis 10 sätestatud ülesannete täitmise.

§15. Lisaks paragrahvis 10 sätestatule täidavad Filmiarhiivi talitused teisi neile Filmiarhiivi direktori poolt pandud ülesandeid.

§16. Filmiarhiivi talitused on:

- 1) audiovisuaalsete arhiivide talitus;

- 2) säilitustalitus;
- 3) teabe- ja kasutamistalitus.

§17. Talitusel on õigus:

- 1) saada Rahvusarhiivi struktuuriüksustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 2) saada oma teenistujatele teenistus- ja erialase taseme tõstmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 3) saada vajalikke vahendeid talituse ülesannete täitmiseks;
- 4) teha koostööd erinevate asutuste ja isikutega talituse ülesannete täitmiseks.

§18. Talitust juhib talitusejuhataja, kes tagab talituse ülesannete täitmise ja allub vahetult Filmiarhiivi direktorile. Talitusejuhataja ülesanded, vastutus, õigused ja asendamise kord määratakse talitusejuhataja ametijuhendis.

2.jagu **Audiovisuaalsete arhiivide talitus**

§19. Audiovisuaalsete arhiivide talitus:

- 1) hindab arhivaale;
- 2) kogub, korrastab ja kirjeldab audiovisuaalseid arhivaale;
- 3) peab audiovisuaalsete arhivaalide arvestust;
- 4) juhendab Filmiarhiivi järelevalveluseid asutusi ja avalik-õiguslikke juriidilisi isikuid;
- 5) nõustab eraõiguslikke juriidilisi ja füüsilisi isikuid nende tegevuse käigus loodud või saadud audiovisuaalsete arhivaalide korrastamisel, kirjeldamisel ja säilitamisel;
- 6) teostab arhiivijärelevalvet.

3.jagu **Säilitustalitus**

§20. Säilitustalitus:

- 1) tagab arhiivile üleantud arhivaalide säilitamise;
- 2) teostab audiovisuaalsete arhivaalide füüsilise seisukorra kontrolli;
- 3) kopeerib audiovisuaalseid arhivaale ja korraldab nende konserveerimist ja ümberformateerimist vastavalt vajadusele;
- 4) hoiab korras hoidlad, jälgib neis niiskus- ja temperatuurirežiimi;
- 5) töötab välja Filmiarhiivi ohuplaani.

4.jagu **Teabe- ja kasutamistalitus**

§21. Teabe- ja kasutamistalituse ülesanded:

- 1) võimaldab audiovisuaalsetele arhivaalidele juurdepääsu ja kasutamise võimaluse ning vahendab nende kohta teavet;
- 2) väljastab arhiiviteatise, koopiaid ja väljavõtteid;
- 3) korraldab näitusi, koostab filmiprogramme, valmistab ette publikatsioone.

V Filmiarhiivi tegevuse ümberkorraldamine ja põhimääruse muutmine

§22. Filmiarhiivi tegevus korraldatakse ümber ning põhimäärust muudetakse õigusaktidega sätestatud korras.

§23. Filmiarhiivi tegevuse ümberkorraldamise ja põhimääruse muutmise algatab Filmiarhiivi direktor kooskõlastatult Riigiarhiivi direktoriga või riigiarhivaar.

Kinnitatud 24. november 2000 riigiarhivaari käskkirjaga nr. 102