

Väljaandja:	Vabariigi Valitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	13.11.2010
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2011
Avaldamismärge:	RT I, 10.11.2010, 7

Rahvusarhiivi põhimäärus

Vastu võetud 22.08.2000 nr 279
 RT I 2000, 69, 439
 jõustumine 31.08.2000

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
10.07.2001	RT I 2001, 66, 392	16.07.2001
04.12.2003	RT I 2003, 77, 514	01.01.2004
15.11.2007	RT I 2007, 60, 387	01.01.2008
11.12.2008	RT I 2008, 54, 307	09.01.2009
14.05.2009	RT I 2009, 25, 158	22.05.2009
04.11.2010	RT I, 10.11.2010, 2	13.11.2010

Määrus kehtestatakse «Arhiiviseaduse» paragrahvi 18 lõike 1 alusel ja kooskõlas «Vabariigi Valitsuse seadusega».

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Rahvusarhiiv on Riigikantselei halduses tegutsev valitsusasutus, mis on moodustatud «Arhiiviseaduse» alusel Vabariigi Valitsuse 29. detsembri 1998. a määrusega nr 300 «Rahvusarhiivi moodustamine».

§ 2. Oma ülesannete täitmisel esindab Rahvusarhiiv riiki.

§ 3. Rahvusarhiivi asukoht on Tartus. Rahvusarhiivi aadress on J. Liivi 4, 50409 Tartu.

§ 4. Rahvusarhiivil on väikese riigivapi kujutise ja oma nimega pitsat, oma eelarve, pangaarve ning võivad olla Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras registreeritud sümbolid.

§ 5. Rahvusarhiivi eelarve kinnitab, muudab ja eelarve täitmist kontrollib riigisekretär.

§ 6. Rahvusarhiivi teenistujate koosseisu ja palgaastmed kinnitab riigisekretär.
 [RT I 2003, 77, 514- jõust. 01.01.2004]

§ 7. Rahvusarhiiv on aruandekohustuslik riigisekretäri ees, kes koordineerib tema tegevust ning teostab tema üle seaduses sätestatud korras teenistuslikku järelevalvet.

§ 8. Rahvusarhiivi struktuuriüksusteks on käesolevas põhimääruses sätestatud Ajalooarhiiv, Riigiarhiiv, maa-arhiivid, Filmiarhiiv, arendusbüroo, haldusbüroo ja digitaalarhiivi büroo. Ajalooarhiivi ja Riigiarhiivi koosseisus võib moodustada osakondi, osakondade ja Filmiarhiivi koosseisus talitusi.
 [RT I 2007, 60, 387- jõust. 01.01.2008]

2. peatükk

RAHVUSARHIIVI TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED

§ 9. Rahvusarhiivi põhiülesanne on seadusest või seaduse alusel antud õigusaktidest tulenevalt riigivõimu teostamine oma pädevuse piires, talle üleantud rahvusliku kultuuripärandi säilitamine ja kaitse ning sellele juurdepääsu korraldamine.

§ 10. Rahvusarhiiv täidab järgmisi «Arhiiviseaduses» sätestatud ülesandeid:

- 1) osaleb arhiivinduse arengu kavandamises;
- 2) osaleb arhiivindust ja asjaajamist reguleerivate õigusaktide eelnõude väljatöötamises ja nende kooskõlastamises;
- 3) korraldab arhiivijärelevalvet;
- 4) on «Arhiiviregistri» volitatud töötleja;
- 5) vaatab läbi riigi arhiivide aastaelarve eelnõud ja vajaduse korral lisaelarve kohta käivad ettepanekud ning esitab nende alusel koostatud Rahvusarhiivi aastaelarve eelnõu koos seletuskirjaga Riigikantseleile;
- 6) tegeleb arhiivinduse teaduslike ja metoodiliste küsimustega;
- 7) korraldab arhiivindusalast täiendõpet;
- 8) annab arvamuse arhiivindusalaste koolituskavade kohta;
- 9) korraldab arhivaaride kutseeksameid ja väljastab kutsetunnistusi;
- 10) korraldab arhivaalide ja neid käsitlevate trükiste avaldamist.

Rahvusarhiiv säilitab riigiasutuste ja -organite üle 10-aastase säilitustähtajaga digitaaldokumente, mis arhiiviväärtust ei oma.

[RT I, 10.11.2010, 2- jõust. 13.11.2010]

§ 11. Lisaks «Arhiiviseaduses» sätestatud ülesannetele täidab Rahvusarhiiv teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

§ 12. Oma ülesannete täitmiseks Rahvusarhiiv:

- 1) valdab, kasutab ja käsutab tema valdusesse antud riigivara vastavalt «Riigivaraseadusele» ja selle alusel antud õigusaktidele;
- 2) sõlmib lepinguid;
- 3) teostab riigihankeid põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 4) saab riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt, juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja teeb neile ettepanekuid asjaajamise ja arhiveerimise korraldamiseks;
- 5) teeb Riigikantseleile ettepanekuid Rahvusarhiivi tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes;
- 6) korraldab järelevalvealuste riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste ja avalik-õiguslike juriidiliste isikute asjaajamiskordade ning dokumentide loetelude, asjaajamist käsitlevate muude dokumentide ja õigusaktide eelnõude kooskõlastamist või nende kohta arvamuste andmist;
- 7) annab soovituslikke juhendeid dokumentide säilitustähtaegade määramise, arhivaalide korrastamise, kirjeldamise, arhiivi üleandmise, säilitamise, kaitse ja kasutamise nõuete täitmiseks;
- 8) osaleb rahvusvaheliste arhiivindusalaste organisatsioonide ja liitude tegevuses;
- 9) teeb koostööd Eesti ja välisriikide arhiivide, muuseumide, raamatukogude ja teadusasutustega;
- 10) selgitab välja väljaspool Eesti Vabariiki asuvad Eesti arhiiviväärtusega arhivaalid ning teeb ettepanekuid ja osaleb nende tagasisaamise korraldamises.

3. peatükk RAHVUSARHIIVI STRUKTUURIÜKSUSED JA NENDE PÕHIÜLESANDED

1. jagu Ajalooarhiiv ja Riigiarhiiv

§ 13. Ajalooarhiiv ja Riigiarhiiv on Rahvusarhiivi üleriigiliselt kogumise ja arhiivijärelevalvega tegelevad struktuuriüksused.

§ 14. Ajalooarhiiv ja Riigiarhiiv tagavad Rahvusarhiivile pandud avaliku arhiivi ülesannete täitmise arhivaalide kogumisel ja arhiivijärelevalve teostamisel nende põhimääruses sätestatud asutuste ja isikute suhtes. Nende ülesannete täitmiseks Ajalooarhiiv ja Riigiarhiiv:

- 1) koguvad ja säilitavad arhiiviväärtusega arhivaale;
- 2) teostavad arhiivijärelevalvet;
- 3) hindavad arhivaale ja otsustavad arhiiviväärtuseta avalike arhivaalide eraldamise hävitamiseks;
- 4) annavad arvamuse järelevalvealuste riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste ja avalik-õiguslike juriidiliste isikute asjaajamiskordade kohta enne nende kehtestamist, muutmist ja täiendamist;
- 5) annavad arvamuse järelevalvealuste asutuste dokumentide loetelude ja säilitustähtaegade kohta enne nende kehtestamist;

6) juhendavad järelevalvealuseid asutusi ja isikuid asjaajamise ja arhiivinduse valdkonnas ning «Arhiiviseaduse» ja «Arhiivieskirja» rakendamisel.

§ 15. Lisaks paragrahvis 14 sätestatule täidavad Ajalooarhiiv ja Riigiarhiiv järgmisi ülesandeid:

- 1) tagavad neile säilitamiseks üleantud arhivaalide säilimise, kaitse ja arhivaalidele juurdepääsu vastavalt seadusele ja «Arhiivieskirjale»;
- 2) tegelevad arhiivinduse teaduslike ja meetodiliste küsimustega ning osalevad oma pädevuse piires säilitustähtaegade määramise, arhivaalide korrastamise, kirjeldamise, arhiivi üleandmise, säilitamise, kaitse ja kasutamise kohta soovituslike juhendite väljatöötamises;
- 3) väljastavad arhiiviteatise, ärakirju ja väljavõtteid;
- 4) korraldavad arhivaalide kasutamist, sealhulgas arhivaalide ja nendes sisalduva informatsiooni avaldamist ning arhivaalide reprodutseerimist;
- 5) levitavad arhiivindusalast teavet ja teadmisi ning korraldavad konverentse, seminare ja muid arhiivindusalaseid üritusi;
- 6) teevad koostööd haridus- ja teadusasutuste, muuseumide, raamatukogude, mittetulundusühingute ning teiste isikute ja asutustega;
- 7) juhendavad maa-arhiive oma pädevuse piires;
- 8) teenindavad maa-arhiive ja Filmiarhiivi raamatupidamisarvestuse ja personalihalduse korraldamisel;
- 9) täidavad teisi ülesandeid, mis on neile pandud Ajalooarhiivi või Riigiarhiivi põhimäärusega või riigiarhivaari poolt.

§ 16. Ajalooarhiiv lisaks paragrahvides 14 ja 15 sätestatule:

- 1) korraldab Rahvusarhiivi säilitusstrateegia väljatöötamist;
- 2) korraldab vastavalt «Arhiivieskirjale» ohuplaanide kooskõlastamist;
- 3) töötab välja arhiivipüsivate materjalide loetelu.

§ 17. Riigiarhiiv, lisaks paragrahvides 14 ja 15 sätestatule:

- 1) korraldab Rahvusarhiivi kogumis- ja hindamispoliitika ning järelevalvemetoodika väljatöötamist;
- 2) peab arhiiviregistrit;
- 3)

[Kehtetu -RT I 2007, 60, 387- jõust. 01.01.2008]4) teenindab arhiiviteenuse tegevuslubade komisjoni;

- 5) selgitab välja väljaspool Eesti Vabariiki asuvad Eesti arhiiviväärtusega arhivaalid ning teeb ettepanekuid ja osaleb nende tagasisaamise korraldamises.

§ 18. Ajalooarhiivi ja Riigiarhiivi täpsemad ülesanded, struktuur ja asukoht sätestatakse nende põhimäärustes.

2. jagu **Maa-arhiiv**

§ 19. Maa-arhiiv on Rahvusarhiivi regionaalne struktuuriüksus.

§ 20. Maa-arhiiv kogub ja säilitab Ajalooarhiivi ja Riigiarhiivi pädevusse mittekuuluvate, maa-arhiivi tegevuspiirkonnas tegutsevate ameti- ja valitsusasutuste ning valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste, seaduse alusel avalikke ülesandeid teostavate eraõiguslike juriidiliste ja füüsiliste isikute, samuti kohaliku omavalitsuse organite ja asutuste, juhul kui kohalik omavalitsus ei ole moodustanud avalikku arhiivi, tegevuse tulemusena loodud või saadud arhiiviväärtusega arhivaale.

§ 21. Oma ülesannete täitmisel teeb maa-arhiiv koostööd Rahvusarhiivi teiste struktuuriüksustega, riigi- ja kohalike omavalitsuste asutustega ning teiste asutuste ja isikutega.

§ 22. Maa-arhiivi juhib maa-arhivaar.

§ 23. Maa-arhiiv täidab «Arhiiviseadusega» avalikule arhiivile pandud ülesandeid.

§ 24. Maa-arhiivid on:

- 1) Harju Maa-arhiiv, tegevuspiirkond Harju ja Rapla maakond;
- 2)

[Kehtetu -RT I 2009, 25, 158- jõust. 22.05.2009]3) Lääne Maa-arhiiv, tegevuspiirkond Hiiumaa ja Lääne maakond;

- 4) Lääne-Viru Maa-arhiiv, tegevuspiirkond Ida-Viru, Järva ja Lääne-Viru maakond;

- 5) Saare Maa-arhiiv, tegevuspiirkond Saare maakond;

- 6) Tartu Maa-arhiiv, tegevuspiirkond Jõgeva, Pärnu, Tartu ja Viljandi maakond;

[RT I 2009, 25, 158- jõust. 22.05.2009]7) Valga Maa-arhiiv, tegevuspiirkond Valga, Võru ja Põlva maakond.

§ 25. Maa-arhiivi täpsemad ülesanded ja asukoht sätestatakse maa-arhiivi põhimääruses.

3. jagu

Filmiarhiiv

§ 26. Filmiarhiiv on eriarhiivina Rahvusarhiivi struktuuriüksus eritüübilistele teabekandjatele jäädvustatud arhivaalide kogumiseks ja säilitamiseks.

§ 27. Filmiarhiiv kogub ja säilitab üleriigiliselt audiovisuaalseid arhivaale ja teostab seaduses sätestatud korras arhiivijärelevalvet.

§ 28. Filmiarhiiv täidab «Arhiiviseadusega» avalikule arhiivile pandud ülesandeid.

§ 29. Oma ülesannete täitmisel teeb Filmiarhiiv koostööd Rahvusarhiivi teiste struktuuriüksustega, riigi- ja kohalike omavalitsuste asutustega ning teiste asutuste ja isikutega.

§ 30. Filmiarhiivi täpsemad ülesanded, struktuur ja asukoht sätestatakse tema põhimääruses.

4. jagu

Arendusbüroo, haldusbüroo ja digitaalarhiivi büroo

[RT I 2007, 60, 387- jõust. 01.01.2008]

§ 31. Arendusbüroo ülesanded on:

- 1) Rahvusarhiivi strateegilise arengu kavandamine;
- 2) koostöös teiste struktuuriüksustega Rahvusarhiivi aasta tegevuskava koostamine ja selle täitmisest kokkuvõtete tegemine;
- 3) osalemine arhiivinduslike õigusaktide eelnõude väljatöötamises ja muude õiguslike küsimuste lahendamise;
- 4) personalipoliitika väljatöötamine ja ühtse personalitöö tagamine Rahvusarhiivis;
- 5) Rahvusarhiivi teenistujate koolituse ja arhivaari kutseõppe korraldamine;
- 6) riigiarhivaari ülesandel sisekontrolli teostamine;
- 7) muud Rahvusarhiivi põhimäärusest tulenevad või riigiarhivaari antud ülesanded.

§ 32. Haldusbüroo ülesanded on:

- 1) Rahvusarhiivi valduses oleva riigivara üle arvestuse pidamine;
- 2) koostöös teiste struktuuriüksustega Rahvusarhiivi eelarve täitmise aastaaruande koostamine ja selle riigiarhivaarile kinnitamiseks esitamine, statistilise ja muu perioodilise aruandluse koostamine ning esitamine kehtestatud korras ja tähtaegadel;
- 3) Rahvusarhiivi eelarve kulude ja tulude planeerimine ning eelarve täitmise kontroll;
- 4) riiklike investeeringute projektide taotlemine;
- 5) riigihangete teostamine;
- 6) muud Rahvusarhiivi põhimäärusest tulenevad või riigiarhivaari antud ülesanded.

§ 32¹. Digitaalarhiivi büroo ülesanded on:

- 1) arhivaalide digitaalse säilitamise planeerimine ja korraldamine Rahvusarhiivis;
- 2) Rahvusarhiivi infotehnoloogilise arengu planeerimine ja korraldamine;
- 3) arhiiviväärtusega digitaalarhivaalide kogumine ja säilitamine koostöös teiste struktuuriüksustega;
- 4) Rahvusarhiivi järelevalveluste asutuste ja isikute juhendamine ja nõustamine digitaalse asjaajamise ja arhiveerimise valdkonnas;
- 5) muud Rahvusarhiivi põhimäärusest tulenevad või riigiarhivaari antud ülesanded.

[RT I 2007, 60, 387- jõust. 01.01.2008]

§ 33. Arendusbüroo, haldusbüroo ja digitaalarhiivi büroo täpsemad ülesanded ja asukoht sätestatakse nende põhimäärustes.

[RT I 2007, 60, 387- jõust. 01.01.2008]

4. peatükk

RAHVUSARHIIVI JUHTIMISKORRALDUS

1. jagu

Riigiarhivaar

§ 34. Rahvusarhiivi juhib riigiarhivaar.

§ 35. Riigiarhivaar:

- 1) korraldab Rahvusarhiivi tegevust ning otsustab sellega seotud küsimusi;
- 2) esindab Rahvusarhiivi ja annab volitusi Rahvusarhiivi esindamiseks;
- 3) vastutab riigivara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest ning otsustab Rahvusarhiivi valduses oleva riigivaraga seotud küsimusi kooskõlas seadusega;
- 4) otsustab riigihangete teostamise Rahvusarhiivi ülesannete täitmiseks vajamineva vara hankimiseks ja teenuste tellimiseks;
- 5) vastutab Rahvusarhiivi tegevust korraldavate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest;
- 6) annab Rahvusarhiivi tegevusest aru riigisekretärile;
- 7) teostab teenistuslikku järelevalvet «Vabariigi Valitsuse seaduse» ja Rahvusarhiivi põhimäärusega ettenähtud korras;
- 8) nimetab ametisse ja vabastab ametist riigiarhivaari asetäitja – Ajalooarhiivi direktori, riigiarhivaari asetäitja – Riigiarhiivi direktori, Filmiarhiivi direktori, Ajalooarhiivi ja Riigiarhiivi osakonnajuhatajad, maa-arhivaarid ning arendusbüroo haldusbüroo ja digitaalarhiivi büroo ametnikud, arhiivinõunikud ja teised väljaspool struktuuriüksusi asuvad teenistujad;
[RT I 2007, 60, 387- jõust. 01.01.2008]9) kohaldab tema poolt ametisse nimetatud teenistujatele ergutusi ja määrab distsiplinaarkaristusi, saadab teenistujaid välislähetusse ning viib läbi talle vahetult alluvate teenistujatega iga-aastased vestlused;
- 10) kinnitab Rahvusarhiivi sisekorraeskirja, asjaajamiskorra, raamatupidamise sise-eeskirja, tema poolt ametisse nimetatud teenistujate ametijuhendid, struktuuriüksuste põhimäärused ning teised Rahvusarhiivi juhtimiseks ja tegevuse korraldamiseks vajalikud õigusaktid;
- 11) teeb riigisekretärile ettepaneku Rahvusarhiivi põhimääruse, struktuuri või koosseisude muutmiseks;
- 12) teeb riigisekretärile ettepaneku avaliku konkursi väljakuulutamiseks Rahvusarhiivi ametnike vabadele, «Avaliku teenistuse seaduse» alusel konkursi korras täidetavatele ametikohtadele;
- 13) on Rahvusarhiivi konkursi- ja atesteerimiskomisjoni esimees või nimetab sellele kohale ühe Rahvusarhiivi teenistujatest;
- 14) esitab riigisekretärile ettepanekud Rahvusarhiivi tulude ja kulude aastaelarve eelnõu, vajaduse korral lisaelarve eelnõu kohta ning eelarve täitmise aastaaruande;
- 15) valvab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise üle, teeb vajaduse korral ettekirjutusi eelarvevahendite kasutamiseks;
- 16) teostab arhiivijärelevalvet seaduses sätestatud ulatuses ja korras;
- 17) otsustab vajadusel arhivaalide jaotamise avalike arhiivide vahel;
- 18) otsustab vajadusel arhivaalide «Arhiiviregistrisse» kandmise ja sealt kustutamise «Arhiiviseadusega» ja Vabariigi Valitsuse 18. aprilli 2000. a määrusega nr 131 «Arhiiviregistri asutamine ja arhiiviregistri pidamise põhimäärus» sätestatud korras;
- 19) annab «Arhiiviseaduse» alusel tegevuslubasid arhiiviteenuse osutamiseks;
- 20) otsustab arhiiviväärtusega arhivaalide eraldamise hävitamiseks;
- 21) moodustab komisjone ja töörühmi, kaasates nende töösse riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste töötajaid ja teisi asjatundjaid;
- 22) korraldab sisekontrolli;
- 23) täidab teisi ülesandeid, mis talle on pandud seadusega, Vabariigi Valitsuse määruste ja korraldustega ning riigisekretäri poolt.

§ 36. Riigiarhivaar annab Rahvusarhiivi juhtimiseks ja tegevuse korraldamiseks käskkirju ja teeb arhiivijärelevalve teostamisel ettekirjutusi ja otsuseid.

§ 37. Riigiarhivaar annab Rahvusarhiivi teenistujatele teenistuslastes küsimustes suulisi ja kirjalikke korraldusi.

§ 38. Äraoleku ajaks määrab riigiarhivaar enda asendajaks ühe oma asetäitjatest, nende äraolekul arendusbüroo või haldusbüroo juhataja. Asendamisest informeerib riigiarhivaar viivitamatult riigisekretäri.

§ 39. Kui riigiarhivaari ametikoht on vaba või kui riigiarhivaar ei saa oma ülesandeid täita püsiva takistuse tõttu, paneb riigisekretär oma käskkirjaga riigiarhivaari ülesanded ajutiselt kuni riigiarhivaari ametikohale naasmiseni või Vabariigi Valitsuse poolt nimetatud riigiarhivaari ametisse astumiseni ühele riigiarhivaari asetäitjatest.

[RT I 2001, 66, 392- jõust. 16.07.2001]

2. jagu

Riigiarhivaari asetäitjad

§ 40. Riigiarhivaaril on kaks asetäitjat – Riigiarhivaari asetäitja – Ajalooarhiivi direktor ja riigiarhivaari asetäitja – Riigiarhiivi direktor.

§ 41. Riigiarhivaari asetäitja – Ajalooarhiivi direktor juhib Ajalooarhiivi tööd ning koordineerib Tartu ja Valga maa-arhiivide tegevust. Talle alluvad vahetult Ajalooarhiivi osakonnajuhatajad ning Tartu ja Valga maa-arhivaarid.
[RT I 2009, 25, 158- jõust. 22.05.2009]

§ 42. Riigiarhivaari asetäitja – Riigiarhiivi direktor juhib Riigiarhiivi tööd ja koordineerib Harju, Lääne, Lääne-Viru ja Saare maa-arhiivide ning Filmiarhiivi tegevust. Talle alluvad vahetult Riigiarhiivi osakonnajuhatajad, Harju, Lääne, Lääne-Viru ja Saare maa-arhivaarid ning Filmiarhiivi direktor.
[RT I 2008, 54, 307- jõust. 09.01.2009]

§ 43. Riigiarhivaari asetäitja:

- 1) annab käskkirju käesolevas põhimääruses sätestatud pädevuse piires ja teenistusalaalseid korraldusi talle alluvatele teenistujatele;
- 2) võtab teenistusse ja vabastab teenistusest vastavalt paragrahvides 41 või 42 loetletud struktuuriüksuste teenistujad ning kinnitab nende ametijuhendid;
- 3) korraldab riigivara ja eelarveliste vahendite kasutamist ja käsutamist riigiarhivaarilt saadud volituse piires;
- 4) teeb riigiarhivaarile ettepanekuid talle alluva arhiivi direktori, maaarhivaari või osakonnajuhataja teenistusse võtmiseks või vabastamiseks või vabade ametikohtade täitmiseks «Avaliku teenistuse seaduse» ja «Arhiiviseadusega» ettenähtud korras;
- 5) teeb riigiarhivaarile ettepanekuid talle alluvatele struktuuriüksuste juhtidele ergutuste kohaldamiseks ja distsiplinaarkaristuste määramiseks või kohaldab neile ergutusena tänu avaldamist ning viib läbi talle alluvate struktuuriüksuste juhtidega iga-aastased vestlused;
- 6) kohaldab ergutusi ja määrab distsiplinaarkaristusi tema poolt teenistusse võetud teenistujatele;
- 7) teeb riigiarhivaarile ettepanekuid Rahvusarhiivi asjaajamise ja töökorralduse kohta;
- 8) teeb riigiarhivaarile ettepanekuid talle alluvate ja tema koordineeritavate struktuuriüksuste tegevuseks vajalike eelarvevahendite kohta Rahvusarhiivi aastaeelarve eelnõu ja vajaduse korral lisaelarve eelnõu koostamisel ning kinnitatud eelarvevahendite kasutamise kohta;
- 9) esindab Rahvusarhiivi riigiarhivaarilt saadud volituse piires;
- 10) tagab talle alluva struktuuriüksuse kinnitatud alaeelarve täitmise;
- 11) annab oma tegevusest aru riigiarhivaarile;
- 12) täidab teisi riigiarhivaari poolt antud ülesandeid.

§ 44. Riigiarhivaari asetäitjate asendamine toimub Ajalooarhiivi ja Riigiarhiivi põhimääruses sätestatud korras.

3. jagu Maa-arhivaar

§ 45. Maa-arhiivi juhib maa-arhivaar, kelle nimetab ametisse riigiarhivaar seaduses sätestatud korras.

§ 46. Maa-arhivaar allub vahetult käesolevas põhimääruses sätestatud riigiarhivaari asetäitjale.

§ 47. Maa-arhivaar:

- 1) juhib maa-arhiivi tööd ja tagab maa-arhiivile pandud ülesannete täitmise;
- 2) täidab temale antud korraldusi või teatab nende täitmist takistavatest asjaoludest;
- 3) kontrollib alluvate teenistujate teenistuskohustuste täpset, õiguspärast ja õigeaegset täitmist;
- 4) esindab maa-arhiivi ning annab maa-arhiivi nimel arvamusi ja kooskõlastusi;
- 5) teeb riigiarhivaari asetäitjaga kooskõlastatult riigiarhivaarile ettepanekuid Rahvusarhiivi asjaajamise ja töökorralduse kohta;
- 6) teeb riigiarhivaari asetäitjaga kooskõlastatult riigiarhivaarile ettepanekuid maa-arhiivi koosseisu või töökorralduse muutmiseks;
- 7) teeb riigiarhivaari asetäitjale ettepanekuid maa-arhiivi alaeelarve kohta, planeerib vastavalt Rahvusarhiivi arengukavale ja eelarve võimalustele maa-arhiivi tööd ja annab sellest aru riigiarhivaari asetäitjale;
- 8) tagab talle alluva arhiivi kinnitatud alaeelarve täitmise;
- 9) teeb riigiarhivaari asetäitjale ettepanekuid talle alluvate teenistujate teenistusse võtmiseks ja vabastamiseks või vabade ametikohtade täitmiseks konkursi korras, samuti teenistujate täiendõppeks ja neile palkade määramiseks ning viib läbi talle alluvate teenistujatega iga-aastased vestlused;
- 10) teeb riigiarhivaari asetäitjale ettepanekuid talle alluvatele teenistujatele ergutuste kohaldamiseks ja distsiplinaarkaristuste määramiseks;
- 11) teostab «Arhiiviseaduses» sätestatud ulatuses ja korras arhiivijärelevalvet maa-arhiivi tegevuspiirkonnas;
- 12) täidab teisi õigusaktidest tulenevaid või riigiarhivaari või riigiarhivaari asetäitja poolt antud ülesandeid.

4. jagu

Filmiarhiivi direktor

§ 48. Filmiarhiivi juhhib direktor, kelle nimetab ametisse riigiarhivaar seaduses sätestatud korras.

§ 49. Filmiarhiivi direktor allub vahetult riigiarhivaari asetäitjale – Riigiarhiivi direktorile.

§ 50. Filmiarhiivi direktor:

- 1) juhhib Filmiarhiivi tööd ja tagab arhiivile pandud ülesannete täitmise;
- 2) täidab talle antud korraldusi või teatab nende täitmist takistavatest asjaoludest;
- 3) kontrollib talle alluvate teenistujate teenistuskohustuste täpset, õiguspärast ja õigeaegset täitmist;
- 4) esindab Filmiarhiivi ning annab arhiivi nimel arvamusi ja kooskõlastusi;
- 5) teeb koostööd teiste struktuuriüksustega ning teeb ettepanekuid riigiarhivaarile ja tema asetäitjale Rahvusarhiivi asjaajamise ja töökorralduse kohta;
- 6) teeb riigiarhivaari asetäitjaga kooskõlastatult riigiarhivaarile ettepanekuid Filmiarhiivi struktuuri, koosseisu või töökorralduse muutmiseks;
- 7) teeb riigiarhivaari asetäitjale ettepanekuid Filmiarhiivi eelarve kohta, planeerib vastavalt Rahvusarhiivi arengukavale ja eelarve võimalustele arhiivi tööd ja annab sellest aru riigiarhivaari asetäitjale;
- 8) tagab Filmiarhiivile kinnitatud alaeelarve täitmise;
- 9) teeb riigiarhivaari asetäitjale ettepanekuid talle alluvate teenistujate teenistusse võtmiseks ja vabastamiseks või vabade ametikohtade täitmiseks konkursi korras, samuti teenistujate täiendõppeks ja neile palkade määramiseks;
- 10) teeb riigiarhivaari asetäitjale ettepanekuid talle alluvatele teenistujatele ergutuste kohaldamiseks ja distsiplinaarkaristuste määramiseks ning viib läbi talle alluvate teenistujatega iga-aastased vestlused;
- 11) teostab «Arhiiviseaduses» sätestatud ulatuses ja korras arhiivijärelevalvet;
- 12) täidab teisi õigusaktidest tulenevaid ning riigiarhivaari või riigiarhivaari asetäitja antud ülesandeid.

5. jagu Büroojuhataja

§ 51. Bürood juhhib büroojuhataja, kes allub vahetult riigiarhivaarile.

§ 52. Büroojuhataja:

- 1) juhhib büroo tööd ja tagab büroole pandud ülesannete täitmise;
- 2) täidab temale antud korraldusi või teatab nende täitmist takistavatest asjaoludest;
- 3) annab talle alluvatele teenistujatele juhiseid ja korraldusi;
- 4) kontrollib talle alluvate teenistujate teenistuskohustuste täpset, õiguspärast ja õigeaegset täitmist;
- 5) esindab bürood ning annab büroo nimel arvamusi ja kooskõlastusi riigiarhivaarile ja riigiarhivaari asetäitjatele ning teistele struktuuriüksustele;
- 6) teeb riigiarhivaarile ettepanekuid büroo koosseisu või töökorralduse muutmiseks, teenistujate täiendõppeks, teenistujatele palkade, toetuste ja distsiplinaarkaristuste määramiseks ja ergutuste kohaldamiseks ja viib büroo teenistujatega läbi iga-aastased vestlused;
- 7) teeb ettepanekuid talle alluvate teenistujate teenistusse võtmiseks või vabade ametikohtade täitmiseks konkursi korras;
- 8) planeerib vastavalt Rahvusarhiivi arengukavale ja eelarve võimalustele büroo tööd ja annab sellest aru;
- 9) täidab teisi talle büroo põhimäärusega pandud või riigiarhivaari antud ülesandeid.

6. jagu

Nõukoda

§ 53. Põhimõttelistes küsimustes, Rahvusarhiivi arengukava koostamiseks ja struktuuriüksuste tegevuse koordineerimiseks on riigiarhivaari juures nõukoda, kes annab riigiarhivaarile otsuste tegemisel nõu.

§ 54. Nõukotta kuuluvad riigiarhivaari asetäitjad ja teised riigiarhivaari nimetatud Rahvusarhiivi teenistujad.

§ 55. Riigiarhivaar arutab nõukojaga Rahvusarhiivi eelarve-, investeeringute ja arendusküsimusi, samuti Rahvusarhiivi struktuuri ja koosseise puudutavaid küsimusi.

§ 56. Riigiarhivaar arutab vastavalt vajadusele nõukojaga teisi Rahvusarhiivi tegevust puudutavaid küsimusi, vahetab informatsiooni ja kuulab ära ettepanekud Rahvusarhiivi tegevuse korraldamiseks.

§ 57. Nõukoja tegevuse korra kehtestab riigiarhivaar.

§ 58. Nõukoja koosolekud protokollitakse.

7. jagu Teadusnõukogu

§ 59. Rahvusarhiivi tegevuse koordineerimiseks arhiivinduse teaduslikes küsimustes on riigiarhivaari juures teadusnõukogu.

§ 60. Teadusnõukogu:

- 1) kujundab koostöös struktuuriüksustega Rahvusarhiivi teadusstrateegiat;
- 2) nõustab riigiarhivaari Rahvusarhiivi teadustegevust puudutavates küsimustes;
- 3) esitab riigiarhivaarile kinnitamiseks Rahvusarhiivi iga-aastase publitseerimiskava;
- 4) teeb ettepanekuid Rahvusarhiivi raames teostatavate teadus- ja uurimisprogrammide finantseerimiseks ja elluviimiseks;
- 5) teeb riigiarhivaarile ettepaneku Rahvusarhiivi väljaannete toimetuskolleegiumide kinnitamiseks;
- 6) osaleb Rahvusarhiivi teadus- ja publitseerimistööd käsitlevate konverentside, esitluste ja teiste avalike ürituste korraldamises;
- 7) aitab kaasa Rahvusarhiivi raames tehtava teadustöö avalikustamisele.

§ 61. Teadusnõukogu koosseisu ja töökorra kinnitab riigiarhivaar.

§ 62. Teadusnõukogu koosolekud protokollitakse.

5. peatükk RAHVUSARHIIVI SÜMBOLID

§ 63. Rahvusarhiivil on sõdrikujuline 35-mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis. Sõõri ülemist äärt mööda on tekst «RAHVUSARHIIV».

§ 64. Rahvusarhiivi üldplangil kasutatakse väikese riigivapi kujutist.

§ 65. Rahvusarhiivi üldplangi kasutab oma pädevuse piires riigiarhivaar ja tema asetäitjad. Kirjaplangi kasutamine sätestatakse Rahvusarhiivi asjaajamiskorras.

§ 66. Riigiarhiivil, Ajalooarhiivil, maa-arhiividel ja Filmiarhiivil on oma pitsat ning kirja- ja üldplank, kui see on sätestatud nende põhimääruses.

§ 67. Rahvusarhiivil võib olla oma embleem, mis registreeritakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras. Embleemi kasutatakse Rahvusarhiivi kirjaplantil, külaliskaartidel, publikatsioonidel ja suveniiridel ning Rahvusarhiivi struktuuriüksuste dokumendiplankidel ja pitsatil.

6. peatükk TEENISTUSLIKU JÄRELEVALVE KORRALDUS

§ 68. Riigiarhivaar teostab seadusega ettenähtud korras teenistuslikku järelevalvet Rahvusarhiivi ametiisikute aktide ja toimingute üle.

§ 69. Teenistusliku järelevalve algatab riigiarhivaar. Riigiarhivaar võib teha struktuuriüksuse juhile ülesandeks koguda temale alluvate ametnike suhtes materjale akti andmise või toimingu sooritamise asjaolude

väljaselgitamiseks, samuti vastavaid seletusi. Teenistusliku järelevalve korras tehtud otsused vormistatakse riigiarhiivaari käskkirjaga.

§ 70. Rahvusarhiivi ametnike riikliku arhiivijärelevalve korras tehtud toimingutele ja antud aktidele ei laiene teenistuslik järelevalve.

7. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE JA LÕPETAMINE

§ 71. Rahvusarhiiv korraldatakse ümber ja tema tegevus lõpetatakse seaduse alusel.

8. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 72. [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 73. Põlva ja Võru maa-arhiivide tegevus lõpetatakse 1. jaanuariks 2001. a. Nende asjaajamine ja ülesanded antakse üle Valga Maa-arhiivile.

§ 74. Rahvusarhiivi koosseis, struktuuriüksuste põhimäärused ja teised sisemist töökorraldust reguleerivad dokumendid viiakse käesoleva määrusega kooskõlla 1. jaanuariks 2001. a.