



## MINISTRI KÄSKKIRI

Tallinn

18.11.2024 nr 179

### **Digitaalse Kultuuripärandi Nõukogu koosseisu ja töökorra kinnitamine**

Vabariigi Valitsuse 09.06.2022 määruse nr 62 „Kultuuriministeeriumi põhimäärus“ § 13 lõigete 1 ja 3 alusel:

1. Moodustan kultuurivaldkonna digitaliseerimise, kultuuripärandi digiteerimise, digitaalse kättesaadavuse parandamise ja pikaajalise säilitamise koordineerimiseks nõuandva Digitaalse Kultuuripärandi Nõukogu (edaspidi *nõukogu*) järgmises koosseisus:

Esimees: Kultuuriministeeriumi kultuuriväärtuste asekanstler

Liikmed:

<b>Andres Karjus</b>	Tallinna Ülikooli humanitaarteaduste instituudi digihumanitaaria ja tehisaru lektor
<b>Indrek Ibrus</b>	Tallinna Ülikooli Balti filmi, meedia ja kunstide instituudi meediainnovatsiooni professor
<b>Lauri Leht</b>	Rahvusarhiivi digitaalarhiivi direktor
<b>Linnar Viik</b>	E-riigi Akadeemia asutaja, Eesti infotehnoloog ja IT-visionäär
<b>Maarja Lillak</b>	Haridus- ja Teadusministeeriumi teadus- ja arendustegevuse poliitika osakonna peaekspert
<b>Marilin Mikhelson</b>	Muinsuskaitseameti peadirektor
<b>Martin Eessalu</b>	Eesti Keele Instituudi teadus- ja arendusjuht
<b>Martin Öövel</b>	Eesti Rahvusraamatukogu peadirektor
<b>Ott Velsberg</b>	Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi digiriigi arengu osakonna andmete valdkonna juht
<b>Risto Raaper</b>	Kultuuriministeeriumi strateegia- ja innovatsiooniosakonna IKT valdkonna juht
<b>Tiina Kaalep</b>	Eesti Rahvusringhäälingu juhatuse liige

2. Kinnitan nõukogu töökorra (lisatud).

3. Tunnistan kehtetuks kultuuriministri 11.11.2013 käskkirja nr 1.1-3/351 „Digitaalse Kultuuripärandi Nõukogu moodustamine“ ja kultuuriministri 05.05.2015. a käskkirja nr 1-2/116 „Digitaalse kultuuripärandi nõukogu töökord“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Heidy Purga

### **Digitaalse Kultuuripärandi Nõukogu töökord**

1. Digitaalse kultuuripärandi nõukogu (edaspidi *nõukogu*) on Kultuuriministeeriumi juures tegutsev nõuandev kogu.
2. Nõukogu nimetus eesti keeles on „Digitaalse Kultuuripärandi Nõukogu“. Nõukogu nime lühend on DKN.
3. Nõukogu juhindub oma tegevuses õigusaktidest ja oma töökorrast ning arvestab kultuuriministri suunistega.
4. Nõukogu tegevuse eesmärk on:
  - 4.1. kultuurivaldkonna digitaliseerimise, kultuuripärandi digiteerimise, digitaalse kättesaadavuse parandamise ja pikaajalise säilitamise koordineerimine;
  - 4.2. kultuuriministri nõustamine punktis 4.1 nimetatud küsimustes.
5. Nõukogu ülesanded on:
  - 5.1. anda nõu digitaalse kultuuripärandi kogumise, säilitamise ja kättesaadavaks tegemise korralduslikke küsimuste lahendamisel;
  - 5.2. määratleda digiteeritav pärand, selle digiteerimise järjekord ning optimaalne maksumus;
  - 5.3. informeerida mäluasutuste juhte nõukogu soovitustest kultuuripärandi digiteerimisel, digitaalselt sündinud pärandi kogumisel ning populariseerida tänapäevaste ja uuenduslike tehnoloogiate kasutamist;
  - 5.4. teha kultuuriministrile ettepanekuid kultuurivaldkonna arendustegevusteks, sh uute tehnoloogiliste lahenduse kasutuselevõtuks ja valdkonna digitaliseerimiseks;
  - 5.5. teha kultuuriministrile ettepanekuid innovatsiooni ja digitaliseerumise koostööprojektide ellu kutsumiseks kultuurivaldkonnas ning kultuurivaldkonna taristu koosvõime suurendamiseks;
  - 5.6. teha kultuuriministrile ettepanekuid digitaalse kultuuripärandi valdkonna edendamiseks toetuste eraldamiseks;
  - 5.7. teha kultuuriministrile ettepanekuid digitaalse kultuuripärandiga seotud küsimuste lahendamiseks.
6. Nõukogu koosseisu kinnitab kultuuriminister.
7. Nõukogu juhhib esimees, kes:
  - 7.1. valmistab ette ja juhatab nõukogu koosolekut ning kirjutab alla koosoleku protokollidele;
  - 7.2. vajaduse korral kutsub nõukogu tööst osa võtma hääleõiguseta eksperte, kes ei kuulu nõukogusse;
  - 7.3. esindab nõukogu;
  - 7.4. vastutab nõukogu eesmärkide ja ülesannete saavutamise eest;
  - 7.5. esitab nõukogu hinnangul ellu viimist vajavate analüüsi-, arendus- ja digiteerimisprojektide ettepanekud Kultuuriministeeriumi IT Nõukogule kinnitamiseks.
8. Nõukogu suhtlusvahendiks (sh koosolekute kokkukutsumiseks) ja jooksvate ülesannete täitmiseks kasutatakse e-posti aadressi [digi@kul.ee](mailto:digi@kul.ee).
9. Nõukogu töövorm on koosolek. Vajaduse korral võib nõukogu otsuseid vastu võtta nõukogu koosolekut kokku kutsumata. Nõukogu esimees saadab nimetatud otsuse eelnõu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kõigile nõukogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul nõukogu liige peab esitama selle kohta oma seisukoha kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kui nõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.

10. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui kaks korda aastas.
11. Nõukogu kutsub kokku esimees.
12. Koosoleku teade saadetakse nõukogu igale liikmele vähemalt 10 tööpäeva enne koosoleku toimumist e-posti teel.
13. Koosoleku päevakord saadetakse nõukogu igale liikmele vähemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist e-posti teel.
14. Nõukogu koosolekutel osalevad liikmed ja vajaduse korral kutsutud hääleõiguseta eksperdid.
15. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 2/3 nõukogu koosseisust.
16. Nõukogu otsused võetakse vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Hääle võrdse jagunemise korral on otsustav nõukogu esimehe hääl.
17. Koosolekud ja otsused protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige ja protokollija.
18. Koosoleku protokoll kantakse vähemalt järgmised andmed:
  - 18.1. toimumise aeg ja koht;
  - 18.2. osalenud isikute nimed;
  - 18.3. koosoleku juhataja ja protokollija nimed;
  - 18.4. vastuvõetud otsused ja hääletustulemused;
  - 18.5. arutelu käik eriarvamusi tekitavates küsimustes.
19. Protokoll saadetakse 10 tööpäeva jooksul e-posti teel kõigile nõukogu liikmetele.
20. Nõukogu võib vajaduse korral moodustada seatud eesmärkide saavutamiseks temaatilisi töörühmi.
21. Nõukogu temaatilisi töörühmi võivad juhtida ja nende töös osaleda valdkondlikud eksperdid, kes ei kuulu nõukogusse. Töörühma liikmete hulgas peab olema vähemalt üks nõukogu liige.
22. Nõukogu temaatilise töörühma moodustamine, töörühma töökord ja oodatavad tulemused otsustatakse nõukogu koosolekul ja nõukogu otsus protokollitakse.
23. Nõukogu teenindavaks üksuseks on Kultuuriministeeriumi kultuuriväärtuste osakond, kes teatab e-posti teel nõukogu koosolekutest, nende toimumise ajast, kohast ja päevakorrast, samuti saadab koosoleku materjalid nõukogu liikmetele tutvumiseks ning korraldab koosolekute protokollimise.
24. Nõukogu liikmetele makstakse tasu 32 eurot (bruto) ühel koosolekul osalemise eest. Riigiametnikest nõukogu liikmetele tasu ei maksta.
25. Tasu makstakse nõukogu liikmele nõukogu koosolekul osalemise eest või juhul, kui nõukogu liige on koosoleku materjalid eelnevalt läbi töötanud ning esitanud enne koosoleku toimumist nõukogu esimehele omapoolsed kirjalikud arvamused või hinnangud.
26. Nõukogu liikmetele makstakse tasu maksimaalselt nelja koosoleku eest aastas.
27. Tasu maksmiseks esitab Kultuuriministeeriumi kultuuriväärtuste osakonna digitaalse kultuuripärandi nõunik esildise finantsosakonnale. Esildises tuuakse viide nõukogu moodustamise käskkirjale, koosoleku(te) toimumise aeg, osaletud koosolekute arv, tasu suurus ja tasu saaja andmed (nimi, isikukood, pangarekvisiidid).
28. Tasu võib välja maksta ühekordse maksena üks kord aastas või osade kaupa üks kord kvartalis.