

POLITSEI- JA PIIRIVALVEAMETI DOKUMENTIDE EKSPERTIISIKOMISJONI TÖÖKORD

I ÜLDSÄTTED

1. Politsei- ja Piirivalveameti dokumentide ekspertiisikomisjoni (edaspidi ekspertiisikomisjon) loomise põhjused ja eesmärgid on:
 - 1.1 dokumentide hävitamisaktide kooskõlastamine ja dokumendisarjade säilitustähtaja muutmine eeldab koostööd dokumendihaldustalituse (edaspidi DHT) ja teiste struktuuriüksuste vahel;
 - 1.2 dokumentide säilitustähtaja muutmise otsuseid tuleb põhjalikult kaaluda ja vastu võtta kollegiaalselt, kuna säilitustähtaeg peab võimalikult täpselt kajastama dokumendis sisalduva teabe väärtust asutuse jaoks;
 - 1.3 enne dokumentide hävitamiseks eraldamist tuleb täielikult veenduda, et nende hulgas pole jätkuvalt praktilise ehk kasutusväärtusega ega lisaväärtusega ehk laiema väärtusega dokumente.

II EKSPERTIISIKOMISJON JA SELLE TÖÖKORD

2. Ekspertiisikomisjon lähtub dokumentide väärtuse hindamisel järgmistest hindamiskriteeriumidest, mille aluseks on avaliku arhiivi hindamisotsused ja asutuse vajadused:
 - 2.1 dokumentide praktilise väärtuse hindamisel:
 - 2.1.1 kasutusvajadus ja -sagedus;
 - 2.1.2 olulisus asutuse toimimisel;
 - 2.1.3 tõendusväärtus (dokumendi väärtus õiguslike toimingute teostamisel või nende seaduslikkuse tõendamisel);
 - 2.1.4 seosed teiste sarjade dokumentide ja andmetega: ühe sarja dokumentide hävitamisel võivad teiste sellega sisuliselt seotud sarjade dokumendid või andmebaasis sisalduvad andmed muutuda mõistetamatuteks või raskesti kasutatavateks;
 - 2.2 dokumentide lisaväärtuse hindamisel:
 - 2.2.1 olulisus asutuse järjepidevuse tõestamisel;
 - 2.2.2 sisaldab olulisel määral koondinfot asutuse põhitegevusest (aruanded, analüüsid vms);
 - 2.2.3 kajastab asutuse arengusuundi;
 - 2.2.4 sisaldab teavet riigi ja/või asutusega seonduvate laiema avalikku huvi tekitanud sündmuste kohta;
 - 2.2.5 sisaldab teavet avaliku elu tegelaste kohta.
3. Ekspertiisikomisjoni pädevuses on:
 - 3.1 enne dokumentide hävitamist nende võimaliku jätkuva säilitusväärtuse hindamine hävitamisakti kavandi kooskõlastamisel dokumendihaldussüsteemis Delta (edaspidi Delta);

- 3.2 sarjade säilitustähtaegade täpsustamine ja vajadusel muutmine (pikendamine või lühendamine) vastavalt punktis 2 nimetatud hindamiskriteeriumitele;
- 3.3 sarja säilitustähtaja ühtlustamine juhul, kui sama sarja dokumentidel on aastate lõikes olnud erinevad säilitustähtajad.
- 4. Oma ülesannete täitmiseks on ekspertiisikomisjonil õigus:
 - 4.1 kaasata töösse DHT prefektuurides dokumendihalduse eest vastutavaid peaspetsialiste, arhivaare ja valdkonna või selle õigusjärglaseks oleva struktuuriüksuse esindajaid vastavalt sarjale ja/või hävitamisakti kavandi sisule;
 - 4.2 pikendada või lühendada dokumentide loetelus sarjade säilitustähtaegu (kui säilitustähtaeg ei tulene kehtivast õigusaktist) või pikendamiseks, ühendada või eraldada sarju;
 - 4.3 teha ettepanekuid dokumentide loetelusse uute sarjade loomiseks või sulgemiseks;
 - 4.4 lubada toimikute loetelus pikaajalise või alalise säilitustähtajaga toimikute hävitamine juhul, kui avaliku arhiivi poolt ei ole neile omistatud arhiiviväärtust ning neil puudub edasine kasutusväärtus;
 - 4.5 tutvuda hävitamiseks eraldatud toimikutega nende väärtuse hindamiseks;
 - 4.6 eemaldada kooskõlastamiseks saadetud hävitamisakti kavandist sinna kantud toimikute andmeid ja pikendada nende säilitustähtaegu;
 - 4.7 kontrollida dokumentide hävitisprotseduuri toimingute vastavust dokumendihalduskorras kinnitatud nõuetele;
 - 4.8 teha ettepanekuid dokumendihalduskorra nõuete muutmiseks;
 - 4.9 ekspertiisikomisjoni liikmetel esitada omapoolseid seisukohti ekspertiisikomisjoni otsustuspädevusega seotud küsimustes.
- 5. Ekspertiisikomisjoni töövormideks on otsuste ja seisukohtade edastamine ning dokumentide hävitamisaktide kooskõlastamine Delta vahendusel ja koosolekud.
- 6. Otsused ja muud ekspertiisikomisjoni tööga seotud dokumendid registreeritakse ja säilitatakse Deltas sarjas 1.7-6.