

RAHVUSARHIIVI FILMIARHIIVI TEGEVUSPÕHIMÕTTED

Versioon: 1.3

Kuupäev: 08.02.2024

Versioonide ajalugu:

Kuupäev	Versioon	Kirjeldus
29.03.2018	1.0	Rahvusarhiivi filmiarhiivi tegevuspõhimõtted on heaks kiidetud Rahvusarhiivi nõukoja 25.01.2018 otsusega
02.01.2019	1.1	Rahvusarhiivi filmiarhiivi tegevuspõhimõtted on heaks kiidetud Rahvusarhiivi nõukoja 06.12.2018 otsusega
18.06.2020	1.2	Rahvusarhiivi filmiarhiivi tegevuspõhimõtted on heaks kiidetud Rahvusarhiivi nõukoja 18.06.2020 otsusega
08.02.2024	1.3	Rahvusarhiivi filmiarhiivi tegevuspõhimõtted on heaks kiidetud Rahvusarhiivi nõukoja 25.01.2024 otsusega

Rahvusarhiiv on Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisalas tegutsev valitsusasutus, mis kogub ja säilitab Eesti ajalugu, kultuuri, riiklust ja ühiskondlikke olusid dokumenteerivat teavet ning tagab selle mugava kasutamise.

1. SISSEJUHATUS

Rahvusarhiivi filmiarhiivi (edaspidi filmiarhiiv) põhiülesanne on talletada Eesti kultuurile olulisi filme, fotosid, video- ja helisalvestisi, tagades nende võimalikult mugava kättesaadavuse ja kasutuse.

Filmiarhiivi kogud koosnevad kolme tüüpi pärandist: liikuv pilt (film ja videosalvestised), foto- ja helimaterjal. Niisugusel ülesehitusel on paljuski ajaloolised põhjused. 1937. aastal tekkis Riigiarhiivi juurde tänase filmiarhiivi esimene eelkäija – filmi- ja fotoarhiiv, mis hakkas talletama Eesti Kulturfilmi filmitoodangut ning fotosid suuremate ajalehtede korrespondentidelt. Üksiti tehti plaane helisalvestiste kogumiseks, mis jäid sõja puhkemise tõttu ellu viimata. Nõukogude perioodil jätkus meediumipõhine korraldus ning filmide, fotode ja helisalvestiste kogumiseks ja säilitamiseks loodi 1971. aastal ENSV Filmi-, Foto- ja Fonodokumentide Riiklik Keskariiv. Valikuprintsiibid olid nii enne kui ka pärast sõda võrdlemisi sarnased: keskenduti olulisi sündmusi ja isikuid jäädvustavale ainesele ning riikliku

meedia toodangule (filmi- ja telestuudiod, uudisteagentuurid, ajalehed ja -kirjad ning ringhääling jt helisalvestiste tootjad). Seejuures koguti filmi- ja teletoodangut valikuliselt (kõik ringvaated, ent vaid osa telesaateid ja dokumentalistikat). Tallinnfilmi stuudio mängufilmide ja olulise osa animafilmide originaalnegatiive säilitatakse Gosfilmofondis Venemaal, tulenevalt toleaeegsest seadusandlusest. 1989–1999 tegutseti Eesti Filmiarhiivi nime all, 1999. aastal sai filmiarhiivist Rahvusarhiivi struktuuriüksus. Kaootilistel 1990. aastatel, mil endised riiklikud institutsioonid lõpetasid tegevuse või korraldati ümber, jõudis pärand filmiarhiivi mitmesuguste lepingute ja ostutehingute tulemusel. 1998. aastal vastu võetud arhiiviseaduse järgi said põhilisteks kogumisallikateks riiklikud institutsioonid ja avalik-õiguslikud asutused.

Filmiarhiivi kogud peegeldavad Eesti audiovisuaalkultuuri ja -tehnoloogia mitmekesisist ajalugu eri meediumide sünniperioodist tänapäevani. Vanimad fotod pärinevad 1850. aastaist, varaseim helisalvestis 1904. aastast ja esimesed filmikaadrid 1908. aastast. Lisaks kutseliste filmitootjate loomele, mida leidub nii ringvaadete, dokumentalistika, mängu-, anima- kui ka reklaam- ja õppefilmide kujul, ning filmide võtte- ja lisamaterjalile (montaažlehed, stsenaariumid, reklaamplakatid jm), säilitab filmiarhiiv arvukalt harrastusfilme, aga ka telestuudiote toodangut ja riiklike institutsioonide videosalvestisi, tudengi- ja kunstnikufilme. Fotokogu tuumiku moodustavad ajalehtede toimetuste fondid. Helikogus leidub plaatidele, lintidele ja kassetidele salvestatuna nii raadiosaateid, valitsusasutuste fonogramme kui ka muusikat. Lisaks säilitatakse esemekogus ajaloolist foto-, filmi- ja heliaparatuuri (kaamerad, projektorid, grammofonid, magnetofonid jne).

Liikuv pilt, foto ja helisalvestised on lahutamatult seotud spetsiifiliste, ajas muutuvate tehnoloogiliste tingimustega, mis mõjutavad nii nende loomist ja arhiivieelset eksistentsi kui ka seda, kuidas käiakse nendega ümber arhiivi kolme põhifunktsiooni – kogumine, säilitamine ja kättesaadavaks tegemine – täitmisel.

Tänapäeval **kogub** filmiarhiiv Eesti kultuuriruumis olulisi, siinset ajalugu ja ühiskondlikke protsesse jäädvustavaid filme, fotosid ning video- ja helisalvestisi (vt ka [Rahvusarhiivi kogumispõhimõtted](#)). 2017. aastal jõustunud [säilituseksemplari seadus](#) paneb Eestis tegutsevatele filmitootjatele kohustuse loovutada filmiarhiivile kõigi nende loodud filmide monteeritud algmaterjal (vt ka [Rahvusarhiivi hindamisotsus nr 2, 06.01.2017](#)). Fotod (vt [Rahvusarhiivi hindamisotsus nr 30, 29.09.2019](#)), video- ja helisalvestised (vt [Rahvusarhiivi hindamisotsus nr 17, 29.11.2022](#)) jõuavad filmiarhiivi nii Eestis avalikke ülesandeid täitvatest asutustest kui ka eraisikute ja eraõiguslike organisatsioonide annetustena.

Filmiarhiiv **säilitab** kogutavat ainet ennekõike selle algsel kujul (analoogsel või digitaalsel), vormis (foto, film, video- ja helisalvestis) ning kandjal (nt filmi- või magnetlindil, videokassetil, heliplaadil või -kassetil, fotoklaasil, -filmil või -paberil). Seetõttu hõlmavad filmiarhiivi kogud väga mitmepalgelisi, sageli ka füüsiliselt hapraid objekte, mille käsitlemine

on ressursimahukas, nõudes eriteadmisi, -materjali ja -vahendeid. Filmiarhiiv pöörab võrdset hoolast tähelepanu nii uues (digitaalses) kui ka vanas (analoogses) tehnoloogias loodud ainese säilitamisele, olles mõlemas vallas oluline kompetentsikeskus. Säilitamine on kriitilise tähtsusega funktsioon, sest ainult selle kaudu tagatakse juurdepääs Eesti filmi-, video-, foto- ja helipärandile ka tulevikus.

Juurdepääs arhiivis säilitatavale ainesele on arhiiviseaduse kohaselt üldreeglina vaba, ent filmiarhiivis leiduva materjali kasutamist võivad kitsendada nii näiteks üleandja seatud piirangud, autoriõiguse seadusest tulenevad tingimused kui ka ainese kandja füüsiline seisukord. Üha enam digiteerivas maailmas on filmiarhiivi missioon kasutada uusi tehnoloogilisi vahendeid selleks, et muuta oma kogud hõlpsalt kättesaadavaks ning tutvustada aktiivselt Eesti filmi-, foto- ja helipärandit kõigile vanuse- ja huvigruppidele, sõltumata nende geograafilisest paiknemisest. Selleks kasutab filmiarhiiv nii Rahvusarhiivi infosüsteeme (Meediateek, Fotis, AIS) kui ka veebiportaale (Arkaader, EFIS) ja sotsiaalmeediat (YouTube, Facebook, Instagram). Samal ajal on järjest aktuaalsem filmiarhiivi kui *mälu*asutuse ülesanne hoida lisaks algsele materiale elus analoogmeedia tajumise algupärast kogemust, püüeldes näiteks selle poole, et tänastel ja tulevastel põlvedel säiliks võimalus vaadata vanu filme ka filmilindilt, mitte üksnes digiteeritud koopiadena.

Filmiarhiiv väärtustab koostööd filmi-, foto- ja helipärandi kogumiseks, säilitamiseks ja laialdaseks tutvustamiseks nii Eestis kui ka rahvusvahelisel tasandil. Et tõsta avalikkuse teadlikkust ning mitmekesistada Eesti audiovisuaalkultuuri, korraldab filmiarhiiv linastusi, näituseid, konverentse, seminare ja muid üritusi, tehes seda tihedas koostöös Eesti filmipärandi-, mälu-, haridus- ja teadusasutustega, nagu Eesti Filmi Andmebaas, Ajaloomuuseumi filmimuuseum, Eesti Filmi Instituut, Eesti Rahvusringhääling, Tallinna Ülikool, Eesti Kunstiakadeemia, Kaasaegse Kunsti Eesti Keskus jne. Filmiarhiiv kuulub ka mitmesugustesse rahvusvahelistesse organisatsioonidesse: Rahvusvaheline Filmiarhiivide Föderatsioon (International Federation of Film Archives, FIAF), Euroopa Filmiarhiivide Ühendus (Association des Cinémathèques Européennes, ACE) ja Balti Audiovisuaalsete Arhiivide Kolleegium (Baltic Audiovisual Archival Council, BAAC), osaledes individuaallikmena Rahvusvahelise Heli- ja Audiovisuaalarhiivide Ühenduse (International Association of Sound and Audiovisual Archives, IASA) töös.

Filmiarhiivi tegevus juhindub arhiiviseadusest ja arhiivieeskirjast, autoriõiguse seadusest, säilituseksemplari seadusest ning filmiarhiivi põhimäärusest ja teistest Rahvusarhiivi tegevust reguleerivatest õigusaktidest. Üksiti võtab filmiarhiiv arvesse Euroopa Parlamendi ja

nõukogu soovitusi ja järeldusi¹ ning rahvusvaheliselt tunnustatud valdkondlikke põhimõtteid², standardeid ja parimaid praktikaid³.

Tegevuspõhimõtete eesmärk on selgitada filmiarhiivi toimimise põhialuseid ja mehhanisme ning töökorraldust nii arhiiviga kokkupuutuvatele isikutele ja asutustele kui ka Rahvusarhiivi teenistujaile.

Ehkki mitmed siin toodud alusprintsibid on pigem püsiva iseloomuga, sõltub filmiarhiivi tegevus nii kogumise, säilitamise kui ka kogude kättesaadavaks tegemise vallas mitmetest välistest teguritest, mistõttu kuuluvad tegevuspõhimõtted regulaarselt ülevaatamisele ja kohendamisele. Tegevuspõhimõtted kujundab, sõnastab ja vaatab üle filmiarhiiv, neid arutab Rahvusarhiivi nõukoda ja nende kohta avaldab arvamust arhiivinõukogu.

Tegevuspõhimõtted on heaks kiitnud Rahvusarhiivi nõukoda 25. jaanuaril 2024. aastal.

¹ Nt Euroopa Parlamendi ja nõukogu soovitus filmipärandi ja sellega seotud tööstustegevuse konkurentsivõime kohta ([2005/865/EÜ](#)), Euroopa Liidu Nõukogu järeldused, mis käsitlevad Euroopa filmipärandit, sealhulgas digiajastuga seotud probleeme ([2010/C 324/01](#)).

² Rahvusvahelise Filmiarhiivide Föderatsiooni [eetikakoodeks](#) (2008), Rahvusvahelise Heli- ja Audiovisuaalarhiivide Ühenduse [eetikaprintsiibid](#) (2010).

³ Nt Euroopa Standardikomitee (CEN) standardid [EN 15744](#) ja [EN 15907](#) ning "[The FIAF Moving Image Cataloguing Manual](#)"; Rahvusvahelise Standardimisorganisatsiooni (ISO) standardid [10356:1996](#), [18934:2011](#), [18906:2000](#), [18911:2010](#); [Image Permanence Institute](#)'i ja [Dublin Core Metadata Initiative](#)'i soovitused.

2. KOGUMINE JA KIRJELDAMINE

2.1 Kogumispõhimõtted

Kogumisel lähtub filmiarhiiv Rahvusarhiivi kogumispõhimõtetest ning filmi-, foto- ja helipärandi hindamisotsustest. Arhiiviväärtuslikke filme, fotosid, video- ja helisalvestisi kogutakse nii analoog- kui ka digikujul, sõltumata vormist ja kandjast. Arhiiviväärtus seisneb tõendusväärtuses või olemuslikus ehk kultuurilises, ajaloolises, esteetilis, tehnoloogilises väärtuses objektist endast tulenevatel põhjustel.

Filmiarhiiv teeb koostööd teiste mäluasutustega ja arvestab oma kogumistegevuses nende kogumisvaldkondade ja -põhimõtetega.

2.1.1 Filmiarhiivi kogumistegevuse põhieesmärk on arhiivimaterjalide kasutusse andmine, mistõttu eelistatakse koguda võimalikult väheste õiguslike piirangutega ainet. Erasektori puhul eelistatakse arhivaalide omandamist kinkelepinguga ja hoiulepinguid sõlmitakse vaid erandlikel asjaoludel. Filmiarhiiv peab oluliseks, et sõlmitavate lepingute tingimused ei piiraks arhivaalide säilitamiseks vajalikke tegevusi.

FILM

2.1.2 Analoogkandjal loodud filmid on üldjuhul arhiiviväärtuslikud.

2.1.3 Arhiiviväärtuslikuks loetakse filmid, mis on saanud riiklikke toetusi, samuti riigi toetuseta valminud filmid, sh harrastusfilmid, mis jäädvustavad Eesti ühiskonna, kultuuri või ajaloo jaoks olulisi sõlmpunkte ja võtmeisikuid ning peegeldavad filmikultuuri, -esteeetika või -tehnoloogia arenguid. Filmiarhiiv kogub ka filmiõppe käigus valminud tudengifilme ja äramärkimist leidnud reklaamfilme (vt Rahvusarhiivi hindamisotsus nr 2, 06.01.2017).

2.1.4 Arhiiviväärtuslik on filmi monteeritud algmaterjal, esituskoopia koos ajastatud subtiitritega ning tootmisprotsessi kajastav andmestik ja dokumendid (stsenaarium, kunstniku kavandid, režissööri *storyboard*, muusikalehed, trailerid, plakatid, fotod võtteplatsilt, ristmeedia).

DIGITAALSENA LOODUD FILM JA VIDEO

2.1.5 Analoogtehnoloogias loodud videosalvestiste kogumisel eelistatakse originaalvormingut, sest koopia on tehniliselt omadustelt infokadudega. Kui originaal ei ole säilinud, kogutakse parim, soovitatavalt esimese põlvkonna koopia.

2.1.6 Digitaalsena loodud filmide ja videosalvestiste kogumisel eelistatakse parimat, st kõrgeimate tehniliste parameetritega algset vormingut.

FOTO

2.1.7 Arhiiviväärtuslikuks loetakse fotod, mis jäädvustavad Eesti ühiskonna, kultuuri ja ajaloo sõlmpunkte ning koha- ja perekonnalugu. Samuti on arhiiviväärtuslikud kutseliste fotograafide ülesvõtted, fotod, mille sisul ja/või vormil on väärtus iseenesest (kunstiline, kultuuriline, esteetiline), fototehnoloogiliselt väärtuslikud rariteetid ning arhiivimoodustajate tegevust kajastavad ja konteksti avardavad fotod (vt Rahvusarhiivi hindamisotsus nr 30, 27.09.2019).

2.1.8 Analoogfotode puhul eelistab arhiiv koguda negatiive, negatiivide puudumisel kogutakse ka paberfotosid ja slaide. Erandjuhtudel, kui olulise väärtusega originaali ei ole võimalik omandada, võib arhiiv koguda ka digitaalseid koopiaid. Digitaalsena loodud fotosid kogutakse nende algses vormingus.

HELI

2.1.9 Arhiiviväärtuslikud on avalikke ülesandeid täitvate arhiivimoodustajate tegevust kajastavad salvestised, eraisikutest arhiivimoodustajate elukäiku ja tegevust kajastavad helisalvestised nii Eestis kui ka välismaal, Eesti ja Eestiga seotud fonogrammitootjate helisalvestised, ajaloolise ja ühiskondliku väärtusega salvestised ning helitehnoloogiliselt väärtuslikel kandjaliikidel salvestised (vt Rahvusarhiivi hindamisotsus nr 17, 29.11.2022).

2.2 Kogumisprotsess

2.2.1 Töö avalikke ülesandeid täitvate asutuste ja filmitootjatega toimub vastavalt arhiiviseadusele ja -eeskirjale, Rahvusarhiivi kogumispõhimõtetele ning säilituseksemplari seadusele.

2.2.1.1 Avalikke ülesandeid täitvate asutuste töös tekkivaid audiovisuaalseid dokumente (fotod, video- ja helisalvestised) hindab Rahvusarhiiv koos muu asutuses tekkiva teabega ning arhiiviväärtuse saanud audiovisuaalsete dokumentide osas kehtib üleandmiskohustus.

2.2.1.2 Üleandmiskohustusega avalikke ülesandeid täitvate asutuste audiovisuaalsete dokumentide üleandmine vormistatakse ASTRAs, mis on Rahvusarhiivi üldine vastuvõtukeskkond.

2.2.1.3 Säilituseksemplari seaduse alusel vastu võetavate filmide ja nendega kaasneva materjali loovutamise filmiarhiivile vormistatakse ASTRAs vastuvõtuaktiga, juurdepääsutingimused dokumenteeritakse FISs.

2.2.1.4 Säilituseksemplari seaduses sätestatud kohustuse täitmata jätmise korral (kui tootja või kaastootja ei loovuta filmi algmaterjali ühe aasta jooksul pärast filmi üldsusele

eksponeerimist Eestis) on Rahvusarhiivil järevalvet teostava asutusena õigus teha ettekirjutusi ja rakendada sunniraha kuni 1500 eurot.

2.2.2 Töö eraisikute ja eraõiguslike organisatsioonidega toimub vastavalt arhiiviseadusele ja -eeskirjale, filmiarhiivi põhimäärusele, Rahvusarhiivi kogumispõhimõtetele ning filmi-, foto- ja helipärandi hindamisotsustele.

2.2.2.1 Eraisiku või eraõigusliku organisatsiooni esitatud taotluse alusel filmiarhiivile pakutava materjali arhiiviväärtus selgitatakse välja hindamise teel, lähtudes Rahvusarhiivi kogumispõhimõtetes ning filmi-, foto- ja helipärandi hindamisotsustes toodud kriteeriumidest. Kui aines osutub arhiiviväärtuslikuks, sõlmib arhiiv üleandjaga kinkelepingu.

2.2.2.2 Kinkelepingu alusel filmiarhiivile annetatud materjali omandiõigus läheb üle Eesti Vabariigile. Kui üleandja on annetatava teose autor, autoriõiguste või autoriõigustega kaasnevate õiguste omaja, lepatakse kinkelepingus kokku ka autoriõiguste või autoriõigustega kaasnevate õiguste edasine staatus. Samuti on üleandjal õigus kehtestada arhivaalidele juurdepääsupiirangud või kasutamiskord kuni 50 aastaks alates üleandmisest.

2.2.2.3 Arhivaalide üleandmine vormistatakse ASTRAs vastuvõtmisaktiga, milles täpsustatakse arhivaalide koosseis ja seisukord.

2.3 Kirjeldamine

2.3.1 Arhiiviväärtusliku teabe korrastatus ja kirjeldused peavad tagama teabe kasutatavuse, üleantava kirjelduse minimaalne määr on Rahvusarhiivi arhiivikirjelduse elementide loetelus kohustuslikuna märgitud osa. Võimaluse ja avaliku huvi olemasolul on filmiarhiiv valmis abistama eraõiguslikke organisatsioone ja isikuid vastuvõetava arhiiviväärtusliku teabe korrastamisel ja kirjeldamisel.

2.3.2 Arhiivid kirjeldatakse infosüsteemis AIS. Arhivaali tasemel kirjeldatakse filmid, video- ja helisalvestised infosüsteemis FIS ning fotod infosüsteemis Fotis, tekstidokumendid AISis.

2.3.3 Arhiivimoodustajatelt laekuvad audiovisuaalsed dokumendid kirjeldatakse ASTRAs.

2.3.4 Eestis (kaas)toodetud filmide kirjeldused võetakse üle EFISest, kui need on seal kirjeldatud.

2.3.5 Helisalvestiste ja fotode kirjelduste koostamisel lähtub arhiiv Dublin Core Metadata Initiative'i soovitatud kirjelduselementide loetelus toodud andmerühmadest.

2.3.6 Filmide kirjeldamisel lähtub arhiiv Rahvusvahelise Filmiarhiivide Föderatsiooni (FIAF) kirjeldusjuhisest (“The FIAF Moving Image Cataloguing Manual”). Eesmärk on võtta kasutusele standard EN 15907, mis eeldab infosüsteemi tarkvara uuendamist.

3. SÄILITAMINE

Filmiarhiiv säilitab kogutavat ainet ennekõike selle algsel kujul (analoogsel või digitaalsel), vormis (foto, film, video- ja helisalvestis) ning kandjal (nt filmi- või magnetlindil, videokassetil, heliplaadil või -kassetil, fotoklaasil, -filmil või -paberil). Filmi-, video- ja helipärandi käsitlemise ja säilitamise teeb keeruliseks, ajamahukaks ja kulukaks nii kandja keemiline ja füüsiline ebastabiilsus kui ka masinloetavus, st teabe salvestamiseks ja kasutamiseks on vaja tehnilisi seadmeid (filmiprojektor, video-, plaadimängija, helimagnetofon, arvutiprogramm vms), mis amortiseeruvad ja kaovad käibelt. Arhiivi eesmärk on hoida originaalkandja taasesituseks vajalikke seadmeid töökorras, säilitades nõnda võimaluse kogeda teost ligilähedaselt selle algsel esitusviisil. Originaalkandja hävimisohu korral tagatakse info säilimine digiteerimise kaudu.

Foto-, heli-, video- ja filmipärandi säilitamine nõuab järjepidevat tööd füüsiliste objektide konserveerimisel ja digitaalse info migreerimisel, sobilikke hoiutingimusi ning keskkonnatingimuste seiret hoidlates ja arhiivi tööruumides. Säilitamine on kriitilise tähtsusega funktsioon, sest ainult selle kaudu tagatakse juurdepääs Eesti filmi-, video-, foto- ja helipärandile ka tulevikus.

3.1 Analoogainese säilitamine

3.1.1 Optimaalsete säilituslahenduste valimisel ja rakendamisel lähtutakse arhivaalide tüübist, kandjast, formaadist, koostismaterjalidest, vormistusviisist ja vajadusel muudest tunnustest.

3.1.2 Eritüübiliste arhivaalide püsivaks säilitamiseks sobivad keskkonnatingimused on kehtestatud ISO standarditega.⁴ Kuna filmiarhiivi hoone Tallinnas on hoidlaks kohandatud (mitte selleks ehitatud), siis hetkel puuduvad enamike materjalide jaoks parimale praktikale vastavad hoiutingimused. Olukorda leevendab Rakveres paberarhivaalide säilitamiseks rajatud hoones värvifilmide jaoks sisse seatud jahehooldla.

3.1.3 Hoidlatesse on lubatud siseneda üksnes töötajatel, kelle tööülesannete täitmiseks on see vajalik. Ligipääs hoidlatele ja seal tegutsemine on reguleeritud Rahvusarhiivi hoidlate ja arhivaalide kasutamise ning turvalisuse tagamise korraga.

3.1.4 Arhivaalide liikumine hoidlate ja tööruumide vahel ning muu säilitus- ja laenutustegevus, sh konserveerimine, puhastamine, digiteerimine, läbivaatus, projitseerimine, dokumenteeritakse. Arhivaalide seisukorda kontrollitakse nii enne kui ka pärast digiteerimist ja laenutust.

⁴ [ISO 10356:1996](#), [ISO 18934:2011](#), [ISO 18906:2000](#), [ISO 18911:2010](#), vt ka [Image Permanence Institute](#).

3.1.5 Arhivaalide hoidlast väljastamisel on vajalik nende aklimatiseerumine vahehoidlas põhihoidla temperatuurilt tööruumide temperatuurini vähemalt 24 tundi, sõltuvalt arhivaali tüübist ja põhihoidla keskkonnatingimustest.

3.1.6 Nii foto-, filmi- kui ka helikandjatel esinev atsetaatpõhimiku äädikhappe sündroom ja nitropõhimiku hüdroolüüs on nakkava iseloomuga, käivitades kõrvaloleval vähem kahjustunud materjalil keemilise vananemisreaktsiooni. Kindlaks määratud kahjustuse astmest alates eraldatakse arhivaalid spetsiaalsesse hoidlasse ning kaalutakse koheselt võimalusi digiteerimiseks.

3.1.7 Mistahes ohu korral käitatakse vastavalt Rahvusarhiivi hädaolukorras tegutsemise juhendile, filmiarhiivi ohuplaanile ja ohutusjuhenditele.

FILM

3.1.8 Analoogkandjal filmide algmaterjali ja kasutuskoopiaid hoiustatakse erinevates geograafilistes punktides, mistõttu tuleb nende kasutamisel arvestada transpordiks ja aklimatiseerumiseks kuluva ajaga.

3.1.9 Nitropõhimikul filmi- ja fotomaterjal vajab hoiustamiseks eritingimusi, mille seab rahvusvaheline standard ISO 10356:1996. Filmiarhiivis puuduvad standardile ja parimale praktikale vastavad hoiutingimused (temperatuur -5°C , suhteline õhuniiskus 35%)⁵, mistõttu tuleb nitropõhimikul filme 3–5 aasta tagant läbi kerida, et vähendada kahjustuste süvenemist ja filmide iseenesliku süttimise riski. Samad hoiutingimused kehtivad mistahes põhimikul värvilisele filmilindile, samuti mustvalgele atsetaatpõhimikul filmilindile (ISO 18934:2011).

MAGNETKANDJAD

3.1.10 Infokadude vältimiseks hoiustatakse magnetkandjatel salvestisi (videokassetid, helilindid ja -kassetid) mittemagnetilisest materjalist riulitel, eemal seadmetest, mis põhjustavad magnetvälja levikut säilituskeskkonnas.

3.2 Analoogainese konserveerimine

3.2.1 Säilitusprotsess algab arhivaalide tehnilise ja füüsilise seisukorra kontrolli ja dokumenteerimisega.

3.2.2 Arhivaalide eluea pikendamiseks:

⁵ Image Permanence Institute.

- kasutatakse korrastamisel, pakendamisel ja konserveerimisel arhiivipüsivaid materjale, tooteid ja tehnoloogiaid;
- tagatakse arhivaalide kaitse mehaaniliste, keemiliste, füüsikaliste, bioloogiliste ja inimtekkeliste (sh vandalism, vargus) kahjustuste eest;
- luuakse digitaalsed säilitus- ja kasutuskooptid ning vajadusel arhivaalid konserveeritakse.

3.2.3 Konserveerimise eesmärk on arhivaali seisukorra stabiliseerimine.

Konserveerimistoimingud peavad olema dokumenteeritud ja niivõrd tagasipööratavad kui võimalik.

3.2.4 Arhivaalide pakendamisel ja hoiustamisel lähtutakse võimalusel üleandja koostatud korrastusskeemist. Korrastustasandite kasutamine peab aitama säilitada arhivaalide vahelisi seoseid, nende loomise konteksti ning lihtsustama nende kasutamist ja vähendama käsitlemisest tingitud kahjustuste riski.

3.2.5 Teabekandja kogust väljaarvamine ja hävitamine toimub erandjuhtudel ning ainult ulatuslikel tehnilistel (seisukord, defektid vms), mitte sisulistel põhjustel. Selline kandja hävitatakse vaid juhul, kui sellel olev teave on üle viidud digitaalsele (või võimalusel analoogkujul) kandjale ning teabe autentsus, usaldusväärsus, terviklus ja kasutatavus on tagatud. Kogust väljaarvamine otsustatakse säilitusvaldkonna spetsialiste kaasates. Eraldamine dokumenteeritakse hävitamisaktiga.

FILM

3.2.6 Võrreldes digitaalsete kandjatega, on analoogkujul (iseäranis polüesterpõhimikul kandjatel) audiovisuaalse ainese säilivus pikem. Siiski ei toimu filmiarhiivis filmide kopeerimist filmilindile, sest puuduvad vajalikud tehnilised võimalused.

3.2.7 Filmilindi ohutuks kasutamiseks erinevates seadmetes (läbivaatuslaud, puhastusmasin, skanner, projektor vms) kontrollitakse eelnevalt filmilindi kokkutõmbeastet, koolduvust, kaitserakordite olemasolu ja pikkust ning perforatsiooni ja liitekohtade seisukorda, et vältida lindi katkemist. Vajadusel tehakse parandused ja lisatakse kaitserakordid.

3.2.8 Selleks, et tagada filmilindi sujuv liikumine skanneris ja saavutada parim digiteerimistulemus, teostatakse vajadusel ulatuslikumaid konserveerimistegevusi, sh filmilindi puhastamine, niisutamine, kuivatamine, pehmendamine jms.

VIDEO

3.2.9 Videokassetid ja hoiukarbid puhastatakse ning kassetid keritakse lindi algusesse. Nõnda kaitseb magnetlinti lindi alguses olev kaitserakord.

FOTO

3.2.10 Fotosid üldjuhul algsest vormistusest (album, raam vms) ei eemaldata. See on põhjendatud vaid juhul, kui on kindlaks tehtud, et fotoga kokku puutuvad ümbrismaterjalid seda kahjustavad.

HELI

3.2.11 Tehnilise kontrolli käigus avastatud helilintide ebakorrektsed liitekohad parandatakse. Mehaanilise salvestusviisiga kandjad puhastatakse vajadusel.

3.3 Digiteerimine

3.3.1 Analoogkandjal arhivaalidest luuakse digitaalsed koopiad:

- juurdepääsu tagamiseks ja filmiarhiivi kogude tutvustamiseks;
- säilitusriskide maandamiseks ja originaalkandjate kahjustamise vältimiseks.

3.3.2 Digiteeritakse terviklik heli-, video- või filmiteos, mitte selle osa või lõik, et minimeerida analoogainese käsitlemisega tekkivaid säilitusriske.

3.3.3 Filmiarhiivis digiteeritakse järgmistelt kandjatelt:

- film: 8 mm, Super 8 mm, 9,5 mm, 16 mm, Super 16 mm, 17,5 mm, 35 mm;
 - filmiheli: magnetheliribaga 8 mm, Super 8 mm, 16 mm; optilise heliribaga 16 mm, 35 mm;
- video: Betamax, Betacam, Betacam-SP, U-Matic, VHS, Super VHS, VHS-C, Video8, Hi8, D8, DV, MiniDV, DVCam;
- foto: klaas- ja filminegatiivid, paberfotod (üksik- ja albumifotod), slaidid;
- helisalvestis: magnetkandjad (helilindid ja -kassetid), heliplaadid.

3.3.4 Digiteerimine toimub vastavalt prioriteetidele, mis määratakse iga-aastases tegevusplaanis või otsustatakse jooksvalt säilitus- ja kasutusvajaduse ilmnedes, ning teenustööna vastavalt autoriõiguste omajate jt esitatud tellimustele. Teenustööna digiteerimise kohta vt p 4.2.5.5–4.2.5.6.

3.3.5 Digiteerimisprioriteetide seadmisel on kõrgendatud tähelepanu all nn kaduvad meediumid, sh nitro- ja atsetaatspõhimikul aines (fotonegatiivid, filmid) ning video- ja helikandjate magnetlint (eriti filmide magnetheli), millel esinev hüdroolüüs ja äädikhappe sündroom on süvenev ja pöördumatu, samuti värvifilm.

3.3.6 Arhivaali valikul digiteerimiseks kehtivad järgmised kriteeriumid:

- säilivusrisk, sh kandjat lugeva ja mahamängiva tehnika amortiseerumine või käibelt kadumine;

- füüsiline seisukord (keemiliste, bioloogiliste ja mehaaniliste kahjustuste olemasolu ning ulatus);
- tehniline seisukord (sh defektide olemasolu ja ulatus);
- originaalsus (st filmi komplektiosa, foto-, heli- või videokandja põlvkond) ja rariiteetsus;
- terviklus (sh filmi komplektiosa pikkus, heli, tiitrite olemasolu vms).
- kasutushuvi/-vajadus.

3.3.7 Digiteerimise parameetrid ja failide töötlemise reeglid on määratletud Rahvusarhiivi digiteerimise standardis ning arhiivivormingud arhiivieeskirjas (lisa 1).

3.3.8 Digiteerimisprotsessi vältel suhtutakse arhivaali kõrgendatud tähelepanuga, et vältida lisakahjustusi. Enne ja pärast digiteerimist dokumenteeritakse arhivaali seisukord, vajadusel konserveeritakse.

3.3.9 Digiteerimise tulemus on otseselt seotud allikmaterjali omaduste ning füüsilise ja tehnilise seisukorraga.

3.3.10 Arhivaalid säilitatakse ka digiteerimise järgselt (v.a p-s 3.2.5 nimetatud juhul). Analoogainese digiteerimine ei kõrvalda vajadust hoida alles algseid kandjaid, sest digiteerimistehnoloogiate muutumine ajas tingib vajaduse algmaterjalide juurde tagasi pöörduda.

FILM

3.3.11 Analoogkandjal filmid digiteeritakse parimas võimalikus resolutsioonis, mis võimaldab filmi digitaalset restaureerimist ja tulemi (filmi digitaalse algmaterjali) kopeerimist filmilindile ning parima kvaliteediga kasutuskooptide loomist. Digiteerimisel kasutatakse filmilinti säästvat tehnoloogiat ning vajadusel rakendatakse märgdigiteerimissüsteemi.

3.3.12 Digiteerimise resolutsioon valitakse vastavalt filmilindi laiusele:

- 6K: 35 mm
- 4K: 16 mm, Super 16 mm, 17,5 mm
- 2K: 8 mm, Super 8 mm, 9,5 mm

3.3.13 Digiteerimisala hõlmab osaliselt nii külgedelt perforatsiooni kui ka eelnevat ja järgnevat kaadrit.

3.3.14 Pilt digiteeritakse RGB värviruumis minimaalselt 16 bit värvikanali kohta. Pildi digitaalne säilituskooptia on kompressseerimata ja töötlemata pildirida (TIFF või DPX).

3.3.15 Filmi heli digiteeritakse resolutsiooniga 24 bit, diskreetimissagedusega 48 kHz. Heli digitaalne säilituskoopia on kompresserimata ja töötlemata LPCM (Linear Pulse Code Modulation) kodeeringus WAV fail.

3.3.16 Säilituskoopiast valmistatakse algse kuvasuhtega digitaalsed kasutuskoopiad (videofailid), mille loomisel rakendatakse minimaalseid järeltöötlusvõtteid, nagu kadreerimine, stabiliseerimine, valguse ja värvi korrigeerimine, heli sünkroniseerimine pildiga, faili konverteerimine.

3.3.17 Ulatuslikum failide töötlus, st filmide digitaalne restaureerimine toimub vastavalt prioriteetidele, mis määratakse iga-aastases tegevusplaanis, ning juhindub parimatest filmiarhiivinduslikest praktikatest.⁶ Digitaalsel restaureerimisel kasutatakse spetsiifilisi tarkvararakendusi selleks, et vähendada filmilindil esinevaid kahjustusi, säilitades seejuures konkreetse filmi ajaloolise karakteristika. Filmide digitaalse restaureerimise etapid dokumenteeritakse. Digitaalselt restaureeritud versiooni säilituskoopia on restaureeritud pildirida ning helifail, millest luuakse mitmesuguste kasutusjuhtumite jaoks sobivad kasutuskoopiad (nt DCP, voogedastusfail, veebikoopia).

VIDEO

3.3.18 Professionaalsetel kandjatel analoogvideo digiteerimisel peab säilima originaalsalvestise algne resolutsioon, piksliproportsioon, kaadrilaotus ja kaadrisagedus. Analoogvideo digiteeritakse visuaalselt kadudeta säilitusvormingus.

3.3.19 Lõpptarbijale mõeldud kasutusformaadil võivad resolutsioon, piksliproportsioon ja kaadrilaotus erineda originaalist.

FOTO

3.3.20 Fotode digimise eesmärk on kujutise säilivuse tagamine. Digiteerimine toimub ülepildistamise teel. Täpsem tehnoloogia valik sõltub fotomaterjali tüübist, omadustest (läbipaistev või peegelduv), formaadist, vormistusest ja seisukorrast.

3.3.21 Digiteerimisel rakendatavad kvaliteedikontrolli tööriistad (reeperid ja värviprofiilid) tagavad optimaalse resolutsiooni ning kujutise autentse representatsiooni.

3.3.22 Fotode digiteerimise resolutsioon sõltub digiteerimise allika mõõtmetest. Kujutised digiteeritakse värviliselt ja salvestatakse kompresserimata failivormingusse TIFF, et säilitada maksimaalne pildiinfo. Lisaks TIFF failile säilitatakse .EIP konteiner, milles sisaldub muutmata sensoriinfo, värviprofiilid ja järeltöötlus.

⁶ Nt Robert Byrne, Caroline Fournier, Anne Gant, Ulrich Ruedel, The Digital Statement Part III: Image Restoration, Manipulation, Treatment, and Ethics. International Federation of Film Archives, <https://www.fiafnet.org/pages/E-Resources/Digital-Statement-part-III.html>.

3.3.23 Fotode digitaalne järeltöötlus on minimaalne ja infokaduteta, säilitades fotokujutise allika karakteristikata.

3.3.24 Fotonegatiivide digiteerimisel luuakse digitaalne koopia positiivkujutisena. Negatiivkujutis säilib .EIP konteineris.

HELI

3.3.25 Helisalvestiste digiteerimisel luuakse analoogsalvestistest säilitusfailid, säilitades sealjuures originaalsalvestist iseloomustavad tehnilised omadused (helisageduse karakteristikata, dünaamiline diapason jne) ja vältides lisamoonutuste teket.

3.3.26 Helisalvestised digiteeritakse diskreetimissagedusega 96 kHz, resolutsiooniga 24 bit.

3.3.27 Helikandja digiteeritud säilituskoopia on LPCM (Linear Pulse Code Modulation) vormingus (WAV või BWF).

3.4 Digitaalse ainese säilitamine

3.4.1 Digitaalsete arhivaalide pikaajalisel säilitamisel kasutab Rahvusarhiiv migreerimisstrateegiat: digitaalseid arhivaale hoitakse alati kujul, mis on lihtsalt kasutatav hetkel laialt levinud riist- ja tarkvara abil. Erinevaid failivorminguid analüüsides on koostatud loetelu, mis sisaldab pikaajalise säilitamise seisukohalt enim soovitatavaid vorminguid (vt arhiivieeskiri, lisa 1), millesse teised failivormingud arhiivi üleandmisel vajadusel migreeritakse. Migreerimisel tuleb vältida andmekadu. Samal ajal jälgitakse rahvusvahelisi arenguid failivormingute toetuse osas, vajadusel uuendatakse arhiivivormingute loetelu ja migreeritakse failid uude vormingusse.⁷

3.4.2 Sarnaselt failivormingutele analüüsitakse tekkivaid säilituslahendusi ning kasutatakse hetkel sobivaimaid andmekandjaid ja nende lugemiseks vajalikku riistvara. Rahvusarhiiv säilitab digitaalseid arhivaale nii *online* kettamassiivis kui ka andmelintidel.

3.4.3 Füüsiliselt säilitatakse digitaalseid arhivaale kahel varunduskandjal erinevates geograafilistes punktides võrdväärsete koopiatena. Sellega tagatakse andmete säilimine ka juhul, kui need ühes asukohas hävivad.

3.4.4 Digitaalsetele arhivaalidele lisatakse metaandmed. Digitaalsed arhivaalid on kirjeldatud nii, et nende leidmine ja haldamine oleks lihtne.

⁷ Rahvusarhiivi digitaalarhiiv, <http://www.ra.ee/arhiivihaldus/digitaalarhiivindus/>.

3.4.5 Failide nimetamise reeglid on määratletud Rahvusarhiivi digiteerimise standardis.

DIGITAALSENA LOODUD FILM JA SALVESTIS

3.4.6 Digitaalsena loodud filmide ja salvestiste säilitusvorming ei tohi olla tehnilistelt parameetritelt (sh bitikiirus, pildikuva resolutsioon) madalama kvaliteediga kui teose või audiovisuaalse dokumendi originaal. Eelistatud on kompresserimata vabavaralised failivormingud, mis võimaldavad tulevikus andmete kadudeta migreerimist uutesse vormingutesse. Säilitusvormingud ei tohi olla krüpteeritud, sest see muudab ainese kasutamise võimatuks.

3.4.7 Säilitusprotsess algab materjali tehnilise kontrolliga, kasutades tarkvaralisi rakendusi ning pistelist visuaalset läbivaatust. Tehnilised metaandmed dokumenteeritakse püsisäilitusse saatmisel.

3.4.8 Kui üleantava digitaalse filmi või salvestise omanikul puudub võimekus digitaalsena loodud ainekst nõutavas vormingus arhiivile loovutada, teostab vajaliku andmete migreerimise tellimustööna Rahvusarhiiv.

DIGITAALSENA LOODUD FOTO

3.4.9 Säilituspraktika toetub üldjuhul kujutise algsele failivormingule. Seetõttu ei konverteerita kompresseritud failivormingus (nt JPG) sündinud digitaalseid kujutisi. Erandiks on DNG ja RAW vormingud, mis konverteeritakse kompresserimata failivormingusse TIFF.

DIGITAALSENA LOODUD HELISALVESTISED

3.4.10 Algselt kompresseritud vormingus helisalvestised konverteeritakse säilituskoopia loomisel WAV vormingusse, sealhulgas jäävad muutmata helifaili põhilised parameetrid (diskreetimissagedus ja resolutsioon).

4. JUURDEPÄÄS JA TASULISED TEENUSED

4.1 Juurdepääs

Juurdepääsu all peetakse siin silmas tutvumist Rahvusarhiivis säilitatavate arhivaalidega, nende digitaalsete koopiatega ja neid kirjeldavate andmetega Rahvusarhiivi infosüsteemides (Meediateek, Fotis, AIS) ja uurimissaalides, aga ka veebiportaalides (Arkaader, EFIS) ja sotsiaalmeedias (YouTube, Facebook, Instagram).

4.1.1 Juurdepääs filmiarhiivis säilitatavale ainesele on vaba, välja arvatud juhtudel, kui seda piiravad seadustest tulenevad või materjali üle- või hoiuleandja soovil kehtestatud kitsendused. Samuti võib arhiiv juurdepääsu piirata siis, kui arhivaalide käsitlemine seab ohtu nende pikaajalise säilimise (arhiiviseadus § 10 lg 3) või kui arhiivil puuduvad seadmed neil talletatud info esitamiseks.

4.1.2 Filmiarhiivi kogud on kirjeldatud Meediateegis (fotod, filmid, video- ja helisalvestised), Fotises (fotod) ja AISis (tekstidokumendid). Kuna suure osa filmiarhiivi kogudest moodustavad autoriõigusega kaitstud teosed, on need sageli veebis vaadatavad ja kuulatavad ainult osaliselt (madalaresolutsiooniline eelvaade, tutvustav lõik) või üldse mitte.

4.1.2.1 Rahvusarhiivi ja Eesti Filmi Instituudi koostöös loodud voogedastusplatvorm Arkaader võimaldab tasuta juurdepääsu sellele osale digiteeritud või digitaalselt sündinud Eesti filmipärandist, mille autoriõigused on lõppenud või mille autoriõiguste omanikud on selleks andnud loa. Kokkuleppel autoriõiguste omanikega on osa Arkaadris kuvatavast ainesest kättesaadav laenu tasuta eest.

4.1.3 Kui arhivaalist on loodud digitaalne koopia, ent arhiivil puudub õigus selle veebis üldsusele kättesaadavaks tegemiseks, saab sellega tutvuda Rahvusarhiivi kohtvõrgus kõigis Rahvusarhiivi uurimissaalides.

4.1.4 Analoogkandjal ainesega, mida pole digiteeritud ning millel puudub juurdepääsupiirang või füüsilisest seisukorrast tulenevad kitsendused (vt p 4.1.1), saab tutvuda filmiarhiivi uurimissaalis, saates taotluse aadressil filmiarhiiv@ra.ee.

4.1.5 Digitaalsete koopiade ja analoogkandjal arhivaalide sisuga tutvumise eest arhiivis kohapeal tasu ei võeta.

4.1.6 Üle- või hoiuleandja seatud juurdepääsupiiranguga ainesega tutvumine toimub üksnes üle- või hoiuleandja kirjalikul või e-kirja teel antud loal, mille taotleb klient.

4.2 Tasulised teenused

Lisaks juurdepääsule kohapeal, arhiivi infosüsteemides ja Arkaadris pakub filmiarhiiv oma kogude kasutamiseks kahte tüüpi tasulisi teenuseid: digitaalsete koopiate tellimine ja analoogkandjal arhivaalide laenutamine väljaspool arhiivi kasutamiseks. Teenuste maksumus on sätestatud haridus- ja teadusministri määrusega arhiiviseaduse § 3 lg 4 alusel (“Arhivaalide kasutamise seotud tasuliste teenuste loetelu ja tasu määrad”, edaspidi hinnakiri). Tellimused täidetakse reeglina ühe kuu jooksul, v.a filmide digiteerimine ja järeltöötlemine, mis toimub ootejärjekorra alusel.

4.2.1 Autoriõigusega kaitstud teoste puhul võib digitaalse koopia maksumusele või analoogkandjal arhivaali ettevalmistustasule lisanduda kasutusõiguse tasu (litsentsitasu). Kasutusõiguse annab Rahvusarhiiv (teoste puhul, mille varalised õigused kuuluvad seaduse või tehingu alusel arhiivile, vt arhiiviseadus § 10 lg 1¹) või autoriõiguste omaja. Litsentsitasu suurus Rahvusarhiivile kuuluvate varaliste õigustega teoste kasutamise eest sõltub nende kasutamise eesmärgist.

4.2.2 Autoriõigusega kaitstud teostest teeb arhiiv koopiaid ja väljastab arhivaale laenuks teose autoriõiguste omaja kirjalikul või e-kirja teel antud loal, mille taotleb klient. Luba ei ole vajalik üksnes siis, kui eraisik tellib koopia isiklikuks kasutamiseks, taotlemata äri eesmärki (autoriõiguse seadus § 18, § 20 lg 1 p 5).

4.2.3 Kooptaid ei saa tellida juurdepääsupiiranguga arhivaalidest, samuti juhul, kui arhiivil või arhiivi poolt heaks kiidetud teenusepakujatel puudub koopiate tegemiseks tehniline võimekus.

4.2.4 Rahvusarhiivi YouTube'i kanalil avaldatud filme võib kasutada arhiivilt luba küsimata ja tasu maksmata.

4.2.5 Digitaalsete koopiate tellimine

4.2.5.1 Digitaalsete koopiate tellimused esitatakse Rahvusarhiivi virtuaalses uurimissaalis VAU. Tellimust esitades on oluline välja tuua leidandmed/arhivaali numbrid, kasutamise eesmärk ja arve eest tasuja; helisalvestiste ning 2K ja kõrgemas resolutsioonis filmide puhul ka soovitud lõigu algus- ja lõpp-punkt.

4.2.5.2 Kooptaid edastatakse kliendile Rahvusarhiivi serveri kaudu pärast arve tasumist või garantiikirja alusel.

4.2.5.3 Filmi ja videosalvestise digitaalne koopia edastatakse kliendile reeglina Rahvusarhiivi logoga varustatult.

FILM

4.2.5.4 Analoogkandjal loodud 16 ja 35 mm filmide puhul leidub filmiarhiivis mitmesuguse resolutsiooniga digitaalseid koopiaid.

- Madalaresolutsiooniline läbivaatuskoopia on mõeldud teose esitamiseks väikesel ekraanil isiklikul, õppe- või teaduseesmärgil ja see ei reprodutseeri teose esteetilisi omadusi täiel määral. Läbivaatuskoopiad ei sobi teoste taaskasutamiseks filmi- ja teletööstuses.
- Täiskõrglahutus- (Full HD) ja kõrgemas resolutsioonis koopia reprodutseerib teose esteetilisi omadusi märksa suuremal määral, on mõeldud teose esitamiseks teleekraanil ja kinolinal ning sobib teoste taaskasutamiseks filmi- ja teletööstuses.

4.2.5.5 Analoogkandjal loodud filmide ning videosalvestiste digitaalsete koopiade hind sõltub soovitava faili resolutsioonist ja pikkusest (vt [hinnakiri](#), p 1.3.1–1.3.2 ja 1.4.1), failide töötlemisele kulunud ajast (minimaalselt veerand stuudiotundi, vt [hinnakiri](#), p 1.3.7) ning sellest, millises resolutsioonis on filmi digitaalne koopia arhiivil juba olemas.

- Kuni Full HD resolutsioonis koopiaid väljastab arhiiv reeglina tervikteoste kaupa (vt [hinnakiri](#), p 1.3.1). Kui klient soovib siiski tellida lõiku, lisandub tervikteose koopia hinnale faili töötlemise tasu (stuudiotund) vastavalt kulunud ajale (minimaalselt veerand stuudiotundi, vt [hinnakiri](#), p 1.3.7).
- Kui arhiivis leidub filmist 2K või 4K resolutsioonis koopia, saab klient tellida sellest vajaliku pikkusega lõigu (ent mitte lühema kui 10 sekundit) (vt [hinnakiri](#), p 1.3.2). Lõigu sekundipõhisele hinnale lisandub filmifaili töötlemise tasu (stuudiotund) vastavalt kulunud ajale (minimaalselt veerand stuudiotundi, vt [hinnakiri](#), p 1.3.7).
- Kui olemasoleva digitaalse koopia resolutsioon ei vasta kliendi vajadustele, saab klient tellida arhiivilt filmi digiteerimise (vt [hinnakiri](#), p 1.3.3–1.3.5).
 - Säilitusriskide maandamiseks digiteerib arhiiv filme minimaalselt ühe rulli (filmisäiliku) kaupa.
 - Helifilmi puhul digiteeritakse ka heli, kui filmiarhiivi seadmed seda võimaldavad.
 - 35 mm filmi digiteerimise hind (vt [hinnakiri](#), p 1.3.3) sisaldab tasu filmi- ja helirullide ettevalmistamise eest, mis hõlmab komplektiosade transporti Rakvere hoidlast, tehnilist kontrolli ja konserveerimist (kokkutõmbe ja koolduvuse kontrolli, kaitserakordite lisamist või parandamist, perforatsiooni ja liitekohtade kontrolli ja parandamist, vajadusel filmilindi niisutamist jm) ning filmilindi puhastamist puhastusmasinaga. Keerulisemate juhtumite puhul võib lisanduda konsultatsioonitasu digiteerimiseks sobivaimate komplektiosade valiku eest (vt [hinnakiri](#), p 3.4). 35 mm filme digiteeritakse 6K resolutsioonis.

- Kitsasfilmi (8 mm, Super 8 mm, 9,5 mm, 16 mm, Super 16 mm ja 17,5 mm) digiteerimisel lisandub digiteerimise hinnale (vt [hinnakiri](#), p 1.3.4, 1.3.5) tasu filmilindi ettevalmistamise (vt [hinnakiri](#), p 2.3) eest, mis hõlmab komplektiosade transporti Rakvere hoidlast, tehnilist kontrolli ja konserveerimist (kokkutõmbe ja koolduvuse kontrolli, kaitserakordite lisamist või parandamist, perforatsiooni ja liitekohtade kontrolli ja parandamist, vajadusel filmilindi niisutamist jm) ning filmilindi puhastamist puhastusmasinaga (ainult 16 mm). Keerulisemate juhtumite puhul võib lisanduda konsultatsioonitasu digiteerimiseks sobivaimate komplektiosade valiku eest (vt [hinnakiri](#), p 3.4). 8 mm, Super 8 mm ja 9,5 mm filme digiteeritakse maksimaalselt 2K resolutsioonis, 16 mm, Super 16 mm ja 17,5 mm filme maksimaalselt 4K resolutsioonis.

4.2.5.6 Digiteeritud filmide autoriõiguste omajale väljastatakse arhiivis leiduv digitaalne koopia esimesel korral tasuta, edaspidi Rahvusarhiivi hinnakirjas sätestatud tasu eest (vt [hinnakiri](#), p 1.4.1). Kui arhiivis ei leidu analoogkandjal filmist digiteeritud koopiat või kui olemasoleva koopia resolutsioon ei vasta kasutuseesmärgile, saab autoriõiguste omaja tellida arhiivilt filmi digiteerimise ning soovi korral ka järeltöötuse, tasudes selle eest vastavalt Rahvusarhiivi hinnakirjale (vt [hinnakiri](#), p 1.3.3–1.3.5, 1.3.7, 1.3.8, 2.3).

4.2.5.7 Kolmandatele isikutele väljastatakse digitaalset algmaterjali ainult autoriõiguste omaja kirjalikul või e-kirja teel antud loal [hinnakirja](#) p-s 1.4.1 nimetatud tasu eest.

4.2.5.8 Analoogkandjal loodud filmi stoppkaadri digitaalse koopia hind sõltub sellest, kas filmi digitaalne koopia on arhiivil juba olemas.

- Kui arhiivis leidub filmist digitaalne koopia, väljastatakse kliendile stoppkaader parimas võimalikus resolutsioonis [hinnakirja](#) p-s 1.2.2 nimetatud tasu eest, millele lisandub filmifaili töötlemise tasu (studiantund) vastavalt kulunud ajale (minimaalselt veerand stuudiotundi, vt [hinnakiri](#), p 1.3.7).
- Kui arhiivis digitaalne koopia puudub või kui olemasoleva koopia resolutsioon ei vasta kliendi vajadustele, tuleb kliendil tellida vastavalt p-le 4.2.5.5 selle filmirulli digiteerimine, millel soovitud kaader asub.

VIDEO JA DIGITAALSENA LOODUD FILM

4.2.5.9 Videosalvestiste digitaalsete koopiate ja digitaalsena loodud filmide kasutuskopiate vormingu valikul arvestatakse tellija vajadusi resolutsiooni osas, lähtudes arhiivis talletatud koopiate resolutsioonist ning arhiivi tarkvararakenduste võimalustest.

4.2.5.10 Koopiate (sh stoppkaadri) hind sõltub soovitava faili resolutsioonist ja pikkusest ning failide töötlemiseks kulunud ajast (vt [hinnakiri](#), p-d 1.3.1, 1.3.2, 1.3.7 ja 1.2.2). Tellida saab minimaalselt 10 sekundi pikkuseid lõike.

4.2.5.11 Digitaalsena loodud filmide algmaterjali koopia väljastatakse selle tootjale või kaastootjale viie aasta jooksul loovutamises arvates tasuta (säilituseksemplari seadus § 14 lg 11), hiljem Rahvusarhiivi hinnakirjas sätestatud tasu eest (vt hinnakiri, p 1.4.1). Kolmandatele isikutele väljastatakse digitaalset algmaterjali ainult autoriõiguste omaja kirjalikul või e-kirja teel antud loal hinnakirja p-s 1.4.1 nimetatud tasu eest.

FOTO

4.2.5.12 Fotode digitaalsete koopiade tehnilised parameetrid sõltuvad sellest, kas foto on loodud analoogtehnoloogias või digitaalselt.

- Analoogfotode digitaalsed koopiad edastatakse reeglina TIFF-vormingus ja parimas võimalikus resolutsioonis.
- Digitaalsena loodud fotode koopiad väljastatakse vormingus, milles neid arhiivis säilitatakse.
- Fotokoopia hind sõltub foto suurusest (vt hinnakiri, p 1.2.2).

HELI

4.2.5.13 Digitaalse helikoopia hind sõltub salvestise kestusest (vt hinnakiri, p 1.5.1) ja helifailide töötlemisele kulunud ajast (minimaalselt veerand stuudiotundi, vt hinnakiri, p 1.5.2).

4.2.5.14 Digitaalsed helikoopiad edastatakse tellijale WAV vormingus.

4.2.6 Analoogkandjal arhivaalide laenutamine

4.2.6.1 Filmiarhiiv laenutab analoogkandjal filme (linastamiseks ja erandkorras digiteerimiseks) vastavalt hinnakirja p-le 2.2 ning erandkorras helilinte (digiteerimiseks) ja fotoalbumeid vastavalt hinnakirja p-le 5. Heliplaate ja üksikfotosid ei laenutata.

4.2.6.2 Laenutamiseks tuleb esitada taotlus aadressil filmiarhiiv@ra.ee. Laenutamine dokumenteeritakse deponeerimisaktiga.

4.2.6.3 Analoogkandjal filmide laenutamine toimub teoste autoriõiguste omaja (hoiuse puhul hoiuleandja) kirjalikul või e-kirja teel antud loal, mille taotleb klient. Luba ei ole vajalik üksnes siis, kui teose esitamine toimub õppeasutuses vahetus õppeprotsessis selle asutuse õpetava personali ja õpilaste poolt ning tingimusel, et vaatajaskonna moodustavad õpetav personal ja õpilased ning teised otseselt õppeasutusega seotud isikud (autoriõiguse seadus § 22).

4.2.6.4 Analoogkandjal filmide laenutamisel lähtub arhiiv laenutusotsuse tegemisel järgmistest kriteeriumidest:

- filmi füüsiline ja tehniline seisukord: arhiiv võib laenutamisest keelduda, kui arhivaali füüsiline seisukord on halb ja/või kui laenutamine seab ohtu arhivaali pikaajalise säilivuse (arhiiviseadus § 10 lg 3);
- positiivkoopiate arv: film laenutatakse linastamiseks üksnes mitme koopia olemasolul, valides neist välja sobivaima (st terviklikum, paremas seisukorras, vähimate defektidega);
- ainu-positiivkoopia laenutamiseks on vajalik kooskõlastus autoriõiguste omaniku ja filmiarhiivi juhtkonna vahel;
- laenutaja usaldusväärsus ja pädevus: arhiiv laenutab analoogkandjal filmikoopiaid isikutele ja organisatsioonidele, kes suudavad tagada filmide ohutu ja tehniliselt korrektse esituse ja käsitlemise (nt arhiivifilmide esitamiseks sobiv tehnika ja projektsionisti kompetentsus, tummfilmide puhul õige projitseerimiskiirus, ohutu digiteerimistehnoloogia).

4.2.6.5 Analoogkandjal filmide laenutamisel katab arhivaalide ettevalmistamise (vt hinnakiri, p 2.2), nõuetekohase pakkimise ja transpordi kulud laenutaja. Filmide transpordi korraldab laenutaja.

4.2.6.6 Laenutaja kohustub:

- tagama arhivaalide kasutamise vastavalt laenutamise eesmärgile;
- tagama arhivaalide säilimise, korrastatuse ja edaspidise kasutatavuse;
- hoidma ära arhivaalide sattumise kolmandate isikute valdusesse (arhiivieeskiri § 36 lg 4).

4.2.6.7 Laenutaja vastutab säilitusnõuete eiramise eest, samuti arhivaalide kaotsimineku, hävimise või rikkumise korral vastavalt kehtivale õigusaktidele. Arhivaali kaotsimineku, hävimise või rikkumise korral tuleb laenutajal hüvitada selle taastamise kulud. Kui arhivaali on võimalik parandada, tasub laenutaja selle kulud vastavalt kalkulatsioonile, või kui parandamine ei ole võimalik, katab laenutaja uue arhivaali hankimise kulud.