ZVDAGA in ZVDAGA-A

Spremembe v novem zakonu

Nina Gostenčnik, višja arhivistka

NOVELA

- ZVDAGA – sprejet 2006
- ZVDAGA-A – sprejet 2014
- Podzakonski akti – 6 mesec po začetku veljavnosti novele

Bistvene spremembe

- Na področju e-arhiva – notranja pravila
- Gradivo političnih strank in pravnih oseb, ki delujejo v javnem interesu
- Pogoji dostopnosti do arhivskega gradiva
- Lastna hramba arhivskega gradiva

Predmet obravnave ZVDAGA

Ta zakon ureja varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva, veljavnost oziroma dokazno vrednost takega gradiva, varstvo javnega in zasebnega arhivskega gradiva, kot kulturnega spomenika, dostop do arhivskega gradiva v arhivih in pogoje za njegovo uporabo, naloge javne arhivske službe in nadzor nad izvajanjem tega zakona ter predpisov, izdanih na njegovi podlagi.

Spremembe

ZVDAGA	ZVDAGA-A
	13.a člen **(izločanje in uničevanje izvirnega dokumentarnega gradiva po preteku rokov hranjenja)** (1) Izvirno dokumentarno gradivo, ki so mu potekli predpisani roki hranjenja in nima več pomena za tekoče poslovanje javnopravne osebe in nima lastnosti arhivskega gradiva v skladu s pisnimi strokovnimi navodili pristojnega arhiva iz 34. člena tega zakona, se lahko izloči in uniči. **O nameravanem uničenju je treba obvestiti pristojni arhiv, kadar ta zahteva to v pisnih strokovnih navodilih iz 34. člena tega zakona.** (2) Za izločitev in uničenje izvirnega dokumentarnega gradiva je pristojna komisija za izločitev in uničenje izvirnega dokumentarnega gradiva javnopravne osebe, ki postopek dokumentira z zapisnikom na podlagi popisa gradiva. Vsebino zapisnika in popisa se podrobneje določi z uredbo. V roku trideset dni po sestavi zapisnika o izločitvi in uničenju in obvestilu pristojnemu arhivu, če ga ta zahteva v pisnih strokovnih navodilih iz 34. člena tega zakona, se gradivo lahko uniči oziroma odda v industrijsko predelavo, če pristojni arhiv ne določi drugače.

Spremembe

ZVDAGA

18. Člen

(notranja pravila)

- Oseba, ki bo zajemala ali hranila gradiva v digitalni obliki, mora sprejeti notranja pravila v skladu s tem zakonom, na njegovi podlagi izdanimi podzakonskimi predpisi in enotnimi tehnološkimi zahtevami ter pravili stroke (npr. arhivska stroka, informacijska varnost itd.).

ZVDAGA-A

18. člen
(notranja pravila)

(1) Javnopravna oseba, ki bo zajemala ali hranila gradivo v digitalni obliki, in ponudnik storitve zajema in hrambe oziroma spremljevalnih storitev morata sprejeti notranja pravila v skladu s tem zakonom, pravilnikom o enotnih tehnoloških zahtevah iz prejšnjega člena, drugimi podzakonskimi predpisi ter pravili stroke in ravnati v skladu z njimi.

(2) Druge osebe sprejmejo notranja pravila po lastni presoji oziroma če to zahteva drug zakon. Pri tem morajo smiselno upoštevati določbe prejšnjega člena.

Spremembe

ZVDAGA

19. člen

(potrjevanje notranjih pravil)

(1) Notranja pravila se lahko pošljejo v potrditev državnemu arhivu, ki preveri njihovo skladnost z zahtevami tega zakona, na njegovi podlagi izdanimi podzakonskimi predpisi in enotnimi tehnološkimi zahtevami ter pravili stroke.

(2) Javnopravne osebe obvezno pošljejo svoja notranja pravila v potrditev državnemu arhivu.

(3) Državni arhiv ob potrditvi ali kasneje zaradi spremembe zakonodaje ali tehnološkega napredka določi tudi rok, v katerem je treba notranja pravila spremeniti oziroma dopolniti in jih poslati v vnovično potrditev.

ZVDAGA-A

19. člen
(potrjevanje notranjih pravil)

(1) Javnopravna oseba, ki bo zajemala in hranila gradivo v digitalni obliki, razen organov državne uprave, in ponudnik storitev zajema in hrambe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki ter ponudnik spremljevalnih storitev glede zajema ali hrambe gradiva v digitalni obliki, ki izvaja storitve za javnopravne osebe, obvezno pošljejo svoja notranja pravila v potrditev državnemu arhivu. Državni arhiv preveri skladnost notranjih pravil z zahtevami tega zakona, na njegovi podlagi izdanimi podzakonskimi predpisi ter pravili stroke, in odloči o potrditvi predloženih notranjih pravil.
(2) Druge osebe lahko predložijo svoja notranja pravila v potrditev državnemu arhivu. Stroške preverjanja skladnosti nosi oseba, ki je predložila svoja notranja pravila v potrditev državnemu arhivu.
(3) Državni arhiv ob potrditvi določi tudi rok, v katerem morajo osebe, ki so predložile svoja notranja pravila v potrditev državnemu arhivu, notranja pravila spremeniti oziroma dopolniti in jih poslati v vnovično potrditev.

Spremembe

ZVDAGA

21. Člen

(spremljanje izvajanja notranjih pravil)

(1) Osebe, ki hranijo gradivo v digitalni obliki, morajo spremljati izvajanje notranjih pravil. Če se ob takšnem spremljanju v konkretnih primerih ugotovijo odstopanja od notranjih pravil, je potrebna izvedba ukrepov za odpravo odstopanj in preverjanje pravilne izvedbe ukrepa.

(2) Preverjanje se izvaja kot notranje spremljanje, v primerih hrambe pomembnega gradiva ali večjih količin gradiva pa tudi kot zunanje preverjanje. Vsako preverjanje je treba ustrezno dokumentirati.

ZVDAGA-A

21. člen
(spremljanje izvajanja notranjih pravil)

(1) Osebe, ki imajo s strani državnega arhiva potrjena notranja pravila in organi državne uprave morajo spremljati izvajanje notranjih pravil.

(2) Spremljanje iz prejšnjega odstavka se izvaja kot notranje preverjanje, ki ga je potrebno ustrezno dokumentirati. Nadzor nad ustreznostjo spremljanja izvaja inšpektorat, pristojen za arhivsko gradivo.

(3) Vlada Republike Slovenije podrobneje opredeli zahtevano strokovno usposobljenost notranjih presojevalcev in določi obseg, način in dokumentiranje izvedbe postopka iz prejšnjega odstavka.

Spremembe

ZVDAGA

22. člen

(obvezna novelacija notranjih pravil)

- Osebe, ki hranijo gradivo v digitalni obliki, morajo pripraviti in sprejeti oziroma privzeti spremembe in dopolnitve notranjih pravil vedno, ko:
  – se spremenijo vzorčna pravila, ki jih je oseba privzela kot svoja notranja pravila;
  – to zahteva stanje tehnološkega napredka ali spoznanj stroke;
  – se pri spremljanju izvajanja notranjih pravil ugotovijo pomanjkljivosti, ki ne pomenijo odstopanja od notranjih pravil, temveč pomanjkljivost samih pravil.

31. člen

(enakost izvirnemu gradivu na podlagi zakona)

- Na podlagi zakona se vsaka enota varno hranjenega gradiva v digitalni obliki šteje za enako posamezni enoti izvirnega gradiva, če sta bila zajem in varna hramba opravljena v skladu s pri državnem arhivu potrjenimi notranjimi pravili ter če drug zakon izrecno ne določa drugače.

ZVDAGA-A

22. člen
(obvezno noveliranje notranjih pravil)

Osebe, ki imajo s strani državnega arhiva potrjena notranja pravila in organi državne uprave morajo pripraviti in sprejeti oziroma prevzeti spremembe in dopolnitve notranjih pravil vedno, ko se pri spremljanju izvajanja notranjih pravil ugotovijo pomanjkljivosti, ki ne pomenijo odstopanja od notranjih pravil, temveč pomanjkljivost samih pravil.

31. člen
(enakost izvirnemu gradivu na podlagi zakona)

Na podlagi zakona se vsaka enota varno hranjenega gradiva v digitalni obliki šteje za enako posamezni enoti izvirnega gradiva, če sta bila zajem in varna hramba opravljena v skladu s tem zakonom, njegovimi podzakonskimi predpisi, pri državnem arhivu potrjenimi notranjimi pravili ter če drug zakon ne določa drugače.

Spremembe

ZVDAGA

34. člen

(arhivsko gradivo)

- Arhivsko gradivo se odbere iz dokumentarnega gradiva javnopravnih oseb na podlagi zakona in po strokovnih navodilih pristojnega arhiva. Dokumentarno gradivo drugih pravnih in fizičnih oseb, ki ima lastnosti arhivskega gradiva, postane arhivsko gradivo na podlagi odločbe državnega arhiva.

ZVDAGA-A

34. člen
(arhivsko gradivo)

(1) Arhivsko gradivo javnopravnih oseb določi pristojni javni arhiv s pisnimi strokovnimi navodili za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva za vsako javnopravno osebo posebej.

(2) Do izdaje strokovnih navodil se z vsem dokumentarnim gradivom ravna tako kot z arhivskim gradivom.

(3) Javno arhivsko gradivo javnopravna oseba odbira iz dokumentarnega gradiva in izroča pristojnim javnim arhivom.

(4) Dokumentarno gradivo drugih pravnih in fizičnih oseb, ki ima lastnosti arhivskega gradiva, postane arhivsko gradivo na podlagi odločbe državnega arhiva ali s prevzemom v pristojni arhiv na podlagi druge alinee prvega odstavka 61. člena tega zakona.

(5) Pravne osebe zasebnega prava in fizične osebe morajo same poskrbeti za hrambo zasebnega arhivskega gradiva, lahko pa ga izročijo pristojnim javnim arhivom v obliki depozita, volijo, podarijo ali prodajo na podlagi druge in tretje alinee prvega odstavka 61. člena tega zakona.

Spremembe

ZVDAGA

39. člen

(dolžnosti javnopravnih oseb)

(1) Javnopravne osebe morajo skrbeti za ohranjanje, materialno varnost, celovitost in urejenost dokumentarnega gradiva, ki ga prejemajo ali nastaja pri njihovem delu, dokler ni iz tega gradiva odbrano arhivsko gradivo. Pristojnemu arhivu morajo zagotoviti ogled stanja, v kakršnem je dokumentarno gradivo, ter mu dajati podatke, ki jih potrebuje za vodenje evidenc o arhivskem gradivu, pod pogoji, ki jih določa zakon.

(2) Javnopravne osebe morajo tudi potem, ko je arhivsko gradivo že odbrano, zagotoviti hrambo tistega dokumentarnega gradiva, ki mu še ni potekel rok hrambe.

(3) Dolžnosti javnopravnih oseb pri prehodu javnega arhivskega gradiva v arhiv so:
- sodelovanje s pristojnim arhivom pri izdelavi navodil za odbiranje javnega arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva;
- odbiranje javnega arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva po navodilih pristojnega arhiva ter izdelava seznama odbranega gradiva;
- izročanje javnega arhivskega gradiva arhivu.

ZVDAGA-A

39. člen
(dolžnosti javnopravnih oseb)

(1) Javnopravne osebe morajo skrbeti za ohranjanje, materialno varnost, celovitost in urejenost dokumentarnega gradiva, ki ga prejemajo ali nastaja pri njihovem delu, dokler ni iz tega gradiva odbrano arhivsko gradivo.

(2) Javnopravne osebe morajo pristojnemu arhivu zagotoviti ogled dokumentarnega gradiva ter mu dajati podatke, ki jih potrebuje za vodenje evidenc o arhivskem gradivu, pod pogoji, ki jih določa zakon.

(3) Javnopravne osebe morajo sodelovati s pristojnim arhivom pri izdelavi navodil za odbiranje javnega arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva. Prav tako morajo navesti katero dokumentarno gradivo ima trajen pomen za pravni interes pravnih in fizičnih oseb.

(4) Javnopravne osebe morajo odbrati arhivsko gradivo iz dokumentarnega gradiva po navodilih pristojnega arhiva iz 34. člena tega zakona ter izdelati popis odbranega gradiva.

(5) Javnopravne osebe morajo obvestiti pristojni arhiv o statusnih spremembah ter spremembah na področju upravljanja z dokumentarnim gradivom.

Spremembe

ZVDAGA

(4) Za izvajanje obveznosti iz prejšnjega odstavka morajo javnopravne osebe zagotavljati ustrezne materialne, kadrovske in finančne pogoje ter določiti osebo, odgovorno za izvajanje teh obveznosti.

(5) Uslužbenci, ki delajo z dokumentarnim gradivom, morajo imeti najmanj srednjo izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti pri pristojnem arhivu.

(6) Minister, pristojen za arhive, predpiše podrobnejša merila za strokovno usposobljenost in preizkus strokovne usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom.

ZVDAGA-A

6) Javnopravne osebe morajo tudi potem, ko je arhivsko gradivo že odbrano, zagotoviti hrambo tistega dokumentarnega gradiva, ki mu še ni potekel rok hrambe.

7) Za izvajanje obveznosti iz prejšnjih odstavkov morajo javnopravne osebe zagotavljati ustrezne materialne, kadrovske in finančne pogoje ter določiti osebo, odgovorno za izvajanje teh obveznosti.

8) Uslužbenci javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom in delavci ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, in hrambe gradiva v digitalni obliki ter spremljevalnih storitev, morajo imeti najmanj srednjo izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti pri pristojnem arhivu. Opravljen preizkus strokovne usposobljenosti velja na celotnem območju Republike Slovenije.

9) Minister, pristojen za arhive, predpiše podrobnejše pogoje za strokovno usposobljenost in preizkus strokovne usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema in hrambe gradiva v digitalni obliki ter spremljevalnih storitev.

Spremembe

ZVDAGA

40. člen

(izročitev arhivskega gradiva arhivu)

(1) Javnopravne osebe morajo izročiti javno arhivsko gradivo arhivu najkasneje 30 let po nastanku gradiva, in sicer tudi gradivo:
– ki vsebuje osebne podatke, vključno z občutljivimi osebnimi podatki;
– ki vsebuje tajne podatke v skladu z zakonom;
– ki je posebej varovano kot zaupno, če tako določa zakon ali poslovnik državnega organa ali organa samoupravne lokalne skupnosti.

(2) Kot javno arhivsko gradivo, ki ga je javnopravna oseba dolžna izročiti v roku iz prvega odstavka tega člena, se šteje tudi en izvod spletnih objav, internih, službenih in poslovnih publikacij, letakov, reklamnih objav in podobnega gradiva, ki ga je objavila javnopravna oseba.

(3) Zaradi strokovnih razlogov se tridesetletni rok izročitve javnega arhivskega gradiva za posamezno gradivo izjemoma lahko podaljša na podlagi sporazuma med pristojnim arhivom in javnopravno osebo.

(4) V primeru spora med pristojnim arhivom in javnopravno osebo o določitvi dolžine roka iz prejšnjega odstavka odloči minister, pristojen za arhive.

(5) Javnopravna oseba je dolžna izročiti javno arhivsko gradivo pristojnemu arhivu v izvirniku, urejeno, popisano, v zaokroženih in kompletnih celotah ter tehnično opremljeno.

ZVDAGA-A

40. člen
(izročitev arhivskega gradiva arhivu)

(1) Javnopravne osebe morajo izročiti javno arhivsko gradivo arhivu najkasneje 30 let po nastanku gradiva in sicer tudi gradivo:
- ki vsebuje osebne podatke v skladu s predpisi, ki urejajo področje osebnih podatkov;
- ki vsebuje tajne podatke v skladu s predpisi, ki urejajo področje tajnih podatkov;
- ki je posebej varovano kot zaupno, če tako določa zakon ali poslovnik državnega organa ali organa samoupravne lokalne skupnosti.

(2) Kot javno arhivsko gradivo, ki ga je javnopravna oseba dolžna izročiti v roku iz prejšnjega odstavka, se lahko štejejo tudi spletne objave in izvod internih, službenih in poslovnih publikacij, letakov, reklamnih objav in podobnega gradiva, ki ga je objavila javnopravna oseba.

(3) Kadar je gradivo iz prvega in drugega odstavka tega člena pri ustvarjalcu še vedno v uporabi in je neobhodno potrebno za njegovo poslovanje, se tridesetletni rok izročitve javnega arhivskega gradiva za posamezno gradivo iz prvega in drugega odstavka tega člena izjemoma lahko podaljša za največ deset let na podlagi odločbe arhiva. Vlogi za izdajo navedene odločbe mora javnopravna oseba obvezno priložiti popis arhivskega gradiva, v zvezi s katerim prosi za izjemno podaljšanje roka.

(4) Javnopravna oseba je dolžna izročiti javno arhivsko gradivo pristojnemu arhivu v izvirniku, urejeno, popisano, v zaokroženih in kompletnih celotah ter tehnično opremljeno po navodilih pristojnega arhiva.

ZVDAGA

(6) Javnopravna oseba, ki izroči javno arhivsko gradivo arhivu, je dolžna gradivo označiti z ustreznimi roki nedostopnosti ter v izročitvenem zapisniku posebej navesti morebitne roke nedostopnosti za posamezno javno arhivsko gradivo v skladu s 64. členom tega zakona.

(7) Če pristojni arhiv ugotovi, da se arhivsko gradivo, ki bi mu moralo biti predano v skladu z določbami prejšnjih odstavkov, nahaja pri drugih osebah, lahko od teh oseb zahteva, da mu to gradivo predajo. Te osebe morajo to gradivo predati v primernem roku, ki ga določi pristojni arhiv.

(8) Arhivsko gradivo se odbira iz dokumentarnega na podlagi vrednotenja dokumentarnega gradiva.

(9) Pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega sprejme komisija pristojnega arhiva, ki jo imenuje predstojnik arhiva. Najmanj tričlansko komisijo sestavljajo predstavniki pristojnega arhiva in predstavnik javnopravne osebe, za katero se sprejema pisno navodilo.

(10) Vlada Republike Slovenije podrobneje določi način in postopek odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva in postopek izročanja javnega arhivskega gradiva arhivu.

ZVDAGA-A

(5) Javnopravna oseba, ki izroči javno arhivsko gradivo pristojnemu arhivu, je dolžna v zapisniku o izročitvi in prevzemu navesti morebitne omejitve dostopnosti in razloge v skladu s 65. členom tega zakona, v popisu gradiva pa konkretno navesti roke nedostopnosti za posamezne popisne enote gradiva.

(6) Če pristojni arhiv ugotovi, da se arhivsko gradivo, ki bi mu moralo biti predano v skladu z določbami prejšnjih odstavkov, nahaja pri drugih osebah, lahko od teh oseb zahteva, da mu to gradivo predajo. Te osebe morajo to gradivo predati v primernem roku, ki ga določi pristojni arhiv.

(7) Arhivsko gradivo se določa iz dokumentarnega na podlagi vrednotenja dokumentarnega gradiva.

(8) Pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega sprejme komisija pristojnega arhiva, ki jo imenuje predstojnik arhiva. Najmanj tričlansko komisijo sestavljajo predstavniki pristojnega arhiva in predstavnik javnopravne osebe, za katero se sprejema pisno navodilo. Ob statusnih in organizacijskih spremembah javnopravnih oseb ter ob spremembi poslovanja ali upravljanja z dokumentarnim gradivom je treba navodilo obravnavati in prilagoditi spremembam.

(9) V primeru izročitve gradiva v digitalni obliki pristojni arhiv z dodatnim strokovno-tehničnim navodilom, ki ga izda najkasneje ob začetku odbiranja arhivskega gradiva kot del pisnih strokovnih navodil iz 34. člena tega zakona, predpiše tudi obseg, postopek in način izročitve gradiva ter oblike in nosilce zapisov.

(10) Vlada Republike Slovenije podrobneje določi način in postopek odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva in postopek izročanja javnega arhivskega gradiva arhivu.

ZVDAGA

41. člen

(prenehanje javnopravne osebe)

(1) V primeru prenehanja javnopravne osebe brez znanega pravnega naslednika je treba javno arhivsko gradivo ne glede na tridesetletni rok izročiti pristojnemu arhivu še pred prenehanjem javnopravne osebe.

(2) Organ, ki vodi postopek prenehanja oziroma izvaja statusno spremembo javnopravne osebe, mora zagotoviti odbiranje in izročitev javnega arhivskega gradiva arhivu v skladu z določbami tega zakona ter na podlagi obveznih navodil pristojnega arhiva o ravnanju z javnim arhivskim gradivom.

(3) Organ iz prejšnjega odstavka mora poskrbeti za nadaljnjo hrambo dokumentarnega gradiva, ki mu še ni potekel rok hrambe.

ZVDAGA-A

41. člen

(prenehanje javnopravne osebe, statusne spremembe javnopravne osebe ter prenehanje pravne osebe zasebnega prava)

(1) Ob vsaki statusni spremembi javnopravne osebe je treba javno arhivsko gradivo odbrati, v primeru prenehanja javnopravne osebe brez znanega pravnega naslednika pa ne glede na tridesetletni rok izročiti pristojnemu arhivu.

(2) Organ, ki vodi postopek prenehanja oziroma izvaja statusno spremembo javnopravne osebe, mora zagotoviti odbiranje in izročitev javnega arhivskega gradiva arhivu v skladu z določbami tega zakona ter na podlagi obveznih pisnih strokovnih navodil pristojnega arhiva za odbiranje arhivskega gradiva iz 34. člena tega zakona.

(3) Organ iz prejšnjega odstavka mora poskrbeti za nadaljnjo hrambo, urejenost in dostop do dokumentarnega gradiva, ki mu še ni potekel rok hrambe, do izteka rokov.

(4) V primeru prenehanja pravne osebe zasebnega prava pristojno sodišče, ki vodi postopek prenehanja, odloči o hrambi dokumentarnega gradiva, ki mu še niso potekli predpisani roki hranjenja in hrambi arhivskega gradiva v skladu s tem zakonom.

ZVDAGA

42. člen

(odtujitev arhivskega gradiva)

(1) Javnega arhivskega gradiva ni dopustno odtujiti.

(2) Arhiv lahko za znanstvene oziroma kulturne namene začasno izvozi v tretje države ali iznosi v države članice Evropske unije javno arhivsko gradivo na podlagi dovoljenja ministra, pristojnega za arhive. V dovoljenju za izvoz ali iznos morajo biti določeni rok za vrnitev javnega arhivskega gradiva ter način in pogoji njegovega zavarovanja v času izposoje.

ZVDAGA-A

42. člen
(odtujitev arhivskega gradiva)

(1) Javnopravna oseba ne sme prenesti javnega arhivskega gradiva na drugo osebo, razen če tako možnost določa ta zakon. Vsak pravni posel, sklenjen v nasprotju s to določbo, je ničen.

(2) Za izvoz ali iznos arhivskega gradiva je potrebno dovoljenje ministra, pristojnega za arhive.

(3) Trajni izvoz ali iznos arhivskega gradiva je prepovedan, razen v primeru izmenjave arhivskega gradiva.

(4) Začasni izvoz ali iznos arhivskega gradiva se dovoli za največ eno leto od datuma prehoda državne meje, z možnostjo podaljšanja za največ pet let.

(5) Za izvoz in iznos arhivskega gradiva se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja izvoz in iznos predmetov kulturne dediščine.

ZVDAGA

62. člen

(lastno varstvo arhivskega gradiva)

(1) Javnopravna oseba lahko sama zagotovi varstvo lastnega arhivskega gradiva na podlagi dovoljenja ministra, pristojnega za arhive.

(2) Minister, pristojen za arhive, izda dovoljenje iz prejšnjega odstavka zaradi posebnega statusnega položaja javnopravne osebe ali posebne narave dejavnosti, ki jo javnopravna oseba opravlja na področju znanosti, visokega šolstva, kulture ali informiranja. Z dovoljenjem se določi tudi pristojni arhiv.

(3) Dovoljenje iz prvega odstavka tega člena se izda, ko minister, pristojen za arhive, ugotovi, da javnopravna oseba razpolaga s potrebnimi in primernimi prostori ter opremo, z usposobljenimi strokovnimi uslužbenci in izkaže zagotovljena sredstva za opravljanje varstva lastnega arhivskega gradiva.

(4) Javnopravna oseba iz prvega odstavka tega člena je pristojnemu arhivu dolžna posredovati letni program dela in poročilo o delu.

ZVDAGA-A

62. člen
(lastno varstvo arhivskega gradiva)

(1) Javnopravna oseba lahko zaradi utemeljenih strokovnih in tehničnih razlogov sama zagotovi lastno varstvo arhivskega gradiva na podlagi dovoljenja ministra, pristojnega za arhive.

(2) Minister, pristojen za arhive, lahko na predlog javnopravne osebe in po predhodnem mnenju pristojnega arhiva ter izpolnjevanju pogojev iz tretjega odstavka tega člena z odločbo dovoli javnopravni osebi lastno varstvo arhivskega gradiva. Z odločbo se določi tudi pristojni arhiv za javnopravno osebo iz tega odstavka.

(3) Minister pristojen za arhive, izda odločbo iz prejšnjega odstavka, če javnopravna oseba izpolnjuje naslednje pogoje:
- ima ustrezne prostore in opremo, ki omogočajo, da je arhivsko gradivo hranjeno v ustreznih pogojih, ki jih predpisuje ta zakon in na njegovi podlagi sprejeti podzakonski predpisi;
- razpolaga z osebjem, ki je ustrezno strokovno usposobljeno, kot to določajo predpisi s področja arhivske dejavnosti;
- ima za to hrambo zagotovljena lastna finančna sredstva, kar se dokazuje s predložitvijo ustrezne izjave,
- ima urejeno pisarniško poslovanje oziroma upravljanje z dokumentarnim gradivom v skladu z veljavnimi predpisi,

Vloga za izdajo dovoljenja mora poleg zgoraj navedenih dokazil, vsebovati tudi podatke o arhivskem gradivu, ki je predmet varstva iz dovoljenja. Navedeni morajo biti podatki o kategorijah arhivskega gradiva, časovnem obdobju ter količini gradiva.

(4) V primeru neizpolnjevanja pogojev, navedenih v prejšnjem odstavku, minister, pristojen za arhive, javnopravno osebo s sklepom seznani o neizpolnjevanju pogojev ter ji določi rok za izpolnitev pogojev. Ta rok ne sme biti daljši od dveh let. Zoper navedeni sklep je dovoljeno sprožiti upravni spor.

ZVDAGA-A

(5) Če javnopravna oseba ne izpolni pogojev iz prejšnjega odstavka v roku iz prejšnjega odstavka, minister z odločbo zavrne zahtevo. Javnopravna oseba mora v tem primeru takoj začeti z izročitvijo gradiva pristojnemu arhivu.

(6) Ne glede na obseg lastnega arhivskega gradiva, mora javnopravna oseba iz prvega odstavka tega člena imeti zaposlenega vsaj enega uslužbenca, ki ima najmanj izobrazbo pridobljeno po študijskih programih druge stopnje oziroma raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje in opravljen strokovni izpit v skladu s predpisi s področja arhivske dejavnosti in varstva dokumentarnega gradiva.

(7) Minister, pristojen za arhive, v primeru da javnopravna oseba ne izpolnjuje več pogojev iz drugega odstavka tega člena ali ne želi več sama hraniti lastnega arhivskega gradiva, z odločbo odvzame dovoljenje iz tretjega odstavka tega člena.

(8) Javnopravna oseba iz prvega odstavka tega člena je pristojnemu arhivu dolžna poslati letni program in poročilo o lastnem varstvu arhivskega gradiva.

(9) Nadzor nad izvajanjem lastnega varstva arhivskega gradiva izvaja pristojni arhiv.

(10) Javnopravna oseba iz prvega odstavka tega člena za odbiranje in prenos arhivskega gradiva v lastno hrambo smiselno upošteva določbe tega zakona, ki urejajo odbiranje in izročitev javnega arhivskega gradiva.

(11) Javnopravna oseba iz prvega odstavka tega člena je dolžna omogočiti dostop in uporabo arhivskega gradiva v lastnem varstvu v skladu s tem zakonom.

ZVDAGA

63. člen

(uporaba javnega arhivskega gradiva)

(5) Uporabnik, ki uporablja arhivsko gradivo, mora pred uporabo tega arhivskega gradiva podpisati izjavo o seznanitvi, da je zloraba tajnih in osebnih podatkov sankcionirana v kazenskem zakoniku in drugih predpisih ter da jih bo uporabljal samo za zakonite namene.

ZVDAGA-A

63. člen
(uporaba javnega arhivskega gradiva)

(5) Uporabnik, ki uporablja arhivsko gradivo, mora pred uporabo tega arhivskega gradiva podpisati izjavo, da:

- je seznanjen s svojimi obveznostmi in omejitvami glede uporabe podatkov iz 65. člena tega zakona, s katerimi bi se seznanil v primerih dostopa do arhivskega gradiva na podlagi 66. in 68. člena tega zakona;
- je seznanjen s svojimi obveznostmi in omejitvami glede uporabe podatkov iz 65. člena tega zakona, na katere bi lahko naletel ob uporabi arhivskega gradiva, ki sicer s strani izročitelja ni bilo označeno kot nedostopno, oziroma ki vsebuje osebne podatke;
- bo tako pridobljene podatke varoval v skladu s tem zakonom ter zakonodajo s področja varovanja osebnih podatkov, varovanja tajnih podatkov, davčnih in poklicnih skrivnosti ter
- da je seznanjen, da je zloraba navedenih podatkov sankcionirana v kazenskem zakoniku in drugih predpisih in da prevzema vso materialno odgovornost za zlorabo navedenih podatkov.

ZVDAGA

65. člen

(roki nedostopnosti arhivskega gradiva)

(1) Javno arhivsko gradivo, ki vsebuje podatke, ki se nanašajo na državno in javno varnost, obrambo, zunanje zadeve ali obveščevalno in varnostno dejavnost države ter njene gospodarske interese ter poslovne in davčne skrivnosti in katerih razkritje nepoklicani osebi bi lahko povzročilo škodljive posledice za varnost države in drugih oseb ter njihove interese, postane dostopno za uporabo praviloma najkasneje 40 let po nastanku.

(2) Javno arhivsko gradivo, ki vsebuje občutljive osebne podatke (podatki o rasnem, narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem ali filozofskem prepričanju, članstvu v politični stranki in sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence, ki se vodijo na podlagi zakona, ki ureja prekrške, biometrične značilnosti, če je z njihovo uporabo mogoče določiti posameznika v zvezi s kakšno od prej navedenih okoliščin), postane dostopno za uporabo 75 let po svojem nastanku ali deset let po smrti osebe, na katero se nanaša, če je datum smrti znan, če ni z drugimi predpisi drugače določeno.

(3) Arhivsko gradivo, nastalo pred konstituiranjem Skupščine Republike Slovenije 17. maja 1990, ki se nanaša na nekdanje družbenopolitične organizacije (npr. Zveza komunistov Slovenije, Socialistična zveza delovnega ljudstva, Zveza sindikatov Slovenije, Zveza socialistične mladine Slovenije, Zveza združenj borcev NOV Slovenije, Zveza rezervnih vojaških starešin Slovenije), organe notranjih zadev (npr. policija), pravosodne organe (npr. sodišča, tožilstva, zapori) in obveščevalno varnostne službe, je dostopno brez omejitev, razen arhivskega gradiva, ki vsebuje občutljive osebne podatke, ki so bili pridobljeni s kršenjem človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter se nanašajo na osebe, ki niso bile nosilke javnih funkcij.

(4) V primeru dvoma o pogojih dostopa iz prejšnjega odstavka odloča arhivska komisija.

ZVDAGA-A

65. člen
(roki nedostopnosti arhivskega gradiva)

(1) Javno arhivsko gradivo v javnih arhivih, ki vsebuje tajne podatke po zakonu, ki ureja tajne podatke, ali davčne skrivnosti in katerih razkritje nepoklicani osebi bi lahko povzročilo škodljive posledice za varnost države in drugih oseb ali za njihove pravne interese, postane dostopno za uporabo praviloma 40 let po nastanku, če je s strani izročitelja označeno kot nedostopno v skladu s 40. členom tega zakona.

(2) Javno arhivsko gradivo v javnih arhivih, ki vsebuje osebne podatke, ki se nanašajo na:

- zdravstveno stanje,
- spolno življenje,
- žrtev kaznivih dejanj zoper spolno nedotakljivost, zakonsko zvezo, družino in otroke,
- storilca kaznivih dejanj in prekrškov, razen kaznivih dejanj in prekrškov oseb, zoper katere je bil voden postopek zaradi nasprotovanja nekdanjemu enopartijskemu režimu,
- versko prepričanje in
- etnično pripadnost

postane dostopno za javno uporabo 75 let po nastanku gradiva ali 10 let po smrti posameznika, na katerega se podatki nanašajo, če je datum smrti znan, če ni z drugimi predpisi drugače določeno.

(3) Javno arhivsko gradivo v javnih arhivih, nastalo pred konstituiranjem Skupščine Republike Slovenije 17. maja 1990, je dostopno brez omejitev, razen z omejitvami iz prejšnjega odstavka.

(4) Pri dostopu do javnega arhivskega gradiva po prvem ali drugem odstavku tega člena se kot nedostopni oddvojijo le posamezni dokumenti, ki vsebujejo podatke, ki jih varujejo roki nedostopnosti, in ne širše enote gradiva. Kadar posamezni dokumenti vsebujejo podatke, ki jih varujejo roki nedostopnosti, poleg njih pa tudi podatke, do katerih bi bilo mogoče dostopati, se za dostop pripravi anonimizirana kopija dokumenta, na kateri so podatki, ki jih varujejo roki nedostopnosti prekriti tako, da neposreden ali posreden vpogled ni omogočen.

ZVDAGA

ZVDAGA-A

65. člen
(roki nedostopnosti arhivskega gradiva)

(5) Če se uporabnik ne strinja z omejitvijo dostopa, lahko vloži ugovor, o katerem odloči arhivska komisija v upravnem postopku oziroma v primerih iz prvega odstavka tega člena Vlada Republike Slovenije v upravnem postopku.

(6) Do izročitve javnega arhivskega gradiva pristojnemu arhivu se glede dostopa in uporabe arhivskega gradiva, ne glede na čas nastanka gradiva, uporabljajo predpisi, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja, varstvo tajnih podatkov, varstvo osebnih podatkov, poslovnih in davčnih skrivnosti in drugi predpisi, razen za arhivsko gradivo javnopravnih oseb, ki v skladu z 62. členom tega zakona same zagotavljajo lastno varstvo arhivskega gradiva.

ZVDAGA

72. člen

(splošni pogoji hrambe)

(1) Hrambo arhivskega gradiva in spremljevalnih storitev v digitalni obliki za javnopravne osebe in arhive lahko opravlja samo ponudnik, ki je akreditiran pri državnem arhivu v skladu s 85. členom tega zakona in za javne naročnike tudi izbran v postopku javnega naročila iz tretjega odstavka 57. člena tega zakona.

(2) Vlada Republike Slovenije predpiše splošne pogoje hrambe gradiva v digitalni obliki in posebne pogoje za specifično gradivo s posameznih področij (npr. javne evidence, slikovno gradivo, prostorski podatki itd.).

ZVDAGA-A

72. člen
(splošni pogoji hrambe)

(1) Ponudniki storitev zajema in hrambe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki ter ponudniki spremljevalnih storitev morajo za varstvo arhivskega gradiva v digitalni obliki uporabljati samo pri državnem arhivu v skladu s 85. členom tega zakona certificirano opremo in storitve.

(2) Vlada Republike Slovenije predpiše splošne pogoje hrambe gradiva v digitalni obliki in posebne pogoje za specifično gradivo s posameznih področij (npr. javne evidence, slikovno gradivo, prostorski podatki itd.).

ZVDAGA-A

92. člen

(1) Z globo od 2.000 do 5.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali oseba, ki samostojno opravlja dejavnost:

1. če ne skrbi za dokumentarno gradivo na predpisan način (39. člen);
2. če pristojnemu arhivu ne zagotovi ogleda stanja gradiva (39. člen);
3. če pri izdelavi navodil za odbiranje javnega arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva ne sodeluje s pristojnim arhivom (39. člen);
4. če za izvajanje obveznosti iz 39. člena tega zakona ne zagotovi ustreznih materialnih, kadrovskih in finančnih pogojev za delo ter ne določi osebe, odgovorne za izvajanje teh obveznosti (39. člen);
5. če ni opravljenega preizkusa strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnem gradivom pri pristojnem arhivu v skladu s 39. členom tega zakona (39. člen);
6. če ne izroči vsega javnega arhivskega gradiva pristojnemu arhivu v zakonsko določenem roku (40. člen) ali če tega gradiva v zakonsko določenem roku ne prenese v lastno hrambo (62. člen);
7. če izročeno javno arhivsko gradivo ni urejeno na predpisan način (40. člen);
8. če kadarkoli pred izročitvijo javnega arhivskega gradiva pristojnemu arhivu iz tega gradiva v nasprotju z veljavnimi predpisi in strokovnimi navodili pristojnega arhiva izloči posamezne dokumente, ki imajo lastnosti arhivskega gradiva (40. člen);
9. če ne označi javnega arhivskega gradiva na predpisan način in v izročitvenem zapisniku ne navede rokov nedostopnosti (40. člen).

(2) Z globo od 500 do 2.000 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika ali osebe, ki samostojno opravlja dejavnost, državnega organa ali samoupravne lokalne skupnosti, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

(3) Z globo od 500 do 1.200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

ZVDAGA-A

92.a člen

(1) Z globo od 2.000 do 5.000 eurov se kaznuje za prekršek oseba iz prvega odstavka 18. člena tega zakona:

1. če ne evidentira uničenja gradiva (13.a člen);
2. če ne sprejme notranjih pravil ali če pri zajemu in hrambi dokumentarnega ali arhivskega gradiva ne ravna v skladu s svojimi notranjimi pravili oziroma ne izpolnjuje predpisanih enotnih tehnoloških zahtev (18. člen)
3. če za varstvo arhivskega gradiva ne uporablja programske in strojne opreme v skladu s splošnimi pogoji iz 71. člena tega zakona oziroma ne uporablja certificirane opreme ali storitev iz 72. člena tega zakona.

(2) Z globo od 500 do 2.000 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba osebe iz prvega odstavka 18. člena tega zakona, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.