

Väljaandja:	Riigikogu
Akti liik:	seadus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	15.03.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT I, 13.03.2019, 33

Arhiiviseadus

Vastu võetud 17.02.2011
[RT I, 21.03.2011, 1](#)
 jõustumine 01.01.2012

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
19.02.2014	RT I, 13.03.2014, 4	01.07.2014
19.06.2014	RT I, 12.07.2014, 1	01.01.2015
19.06.2014	RT I, 29.06.2014, 109	01.07.2014, Vabariigi Valitsuse seaduse § 107 ³ lõike 4 alusel asendatud ministrite ametinimetused.
15.12.2015	RT I, 06.01.2016, 1	16.01.2016
20.02.2019	RT I, 13.03.2019, 2	15.03.2019

§ 1. Reguleerimisala

(1) Käesolev seadus sätestab dokumentide hindamise, arhivaalide kogumise ja säilitamise, neile juurdepääsu võimaldamise, nende kasutamise korraldamise ja vastutuse nende kasutamiskõlbmatuks muutmise ja hävitamise eest, avalikke ülesandeid täitvate asutuste ja isikute dokumendihalduse aluste kehtestamise ning Rahvusarhiivi ja kohaliku omavalitsuse arhiivi (edaspidi koos *avalik arhiiv*) tegevuse alused.

(2) Käesolevas seaduses ettenähtud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades käesoleva seaduse erisusi.

§ 2. Dokument ja arhivaal

(1) Dokument käesoleva seaduse tähenduses on mis tahes teabekandjale jäädvustatud teave, mis on loodud või saadud asutuse või isiku tegevuse käigus ning mille sisu, vorm ja struktuur on küllaldane faktide või tegevuse tõendamiseks.

(2) Arhivaal on dokument, millele avalik arhiiv on hindamise tulemusena andnud arhiiviväärtuse.

(3) Arhivaal on osa rahvuslikust kultuuripärandist ning seda säilitatakse püsivalt.

(4) Avaliku ülesande täitmise käigus loodud või saadud arhivaal antakse üle Rahvusarhiivile, kui seadus ei sätesta teisiti.

§ 3. Rahvusarhiiv

(1) Rahvusarhiiv on Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisalas olev valitsusasutus, mille põhiülesanne on asutuse või isiku poolt avaliku ülesande täitmise käigus loodud või saadud dokumentide hindamine, arhivaalide kogumine ja säilitamine ning neile juurdepääsu võimaldamine ja nende kasutamise korraldamine.

(2) Rahvusarhiiv kogub kokkuleppel omanikuga ning võimaluste olemasolul kultuuri- ja ajalooväärteusega eraõiguslikke dokumente, kui selleks on avalik huvi.

(3) Rahvusarhiiv võib osutada arhivaalide kasutamisega seotud teenuseid, mis ei tulene käesolevast seadusest, ja saada selle eest tasu. Tasulise teenuse osutamine ei tohi takistada käesolevas seaduses sätestatud ülesannete täitmist ega väljuda Rahvusarhiivi pädevusest. Teenuse tasu määra kehtestamisel tuleb arvestada, et teenuse eest võetav tasu ei ületaks selle osutamise kaasnevaid kulutusi.

- (4) Tasuliste teenuste loetelu ja tasu määrad kehtestab [valdkonna eest vastutav ministermäärusega](#).
- (5) Rahvusarhiiv tegeleb arhiivinduslike teadusuuringute ja publitseerimisega.
- (6) Rahvusarhiiv osutab võimaluse korral ja kui selleks on avalik huvi, abi kultuuri- ja ajalooväärtusega eraõiguslike dokumentide omanikule dokumentide korrastamiseks, kirjeldamiseks ja säilitamiseks.
- (7) Rahvusarhiivi põhimääruse kehtestab [valdkonna eest vastutav minister](#).

§ 4. Riigiarhivaar

Rahvusarhiivi juhib riigiarhivaar, kelle valdkonna eest vastutav minister nimetab kooskõlas avaliku teenistuse seadusega ametisse viieks aastaks, kuulunud ära arhiivinõukogu arvamuse.

§ 5. Arhiivinõukogu

- (1) Haridus- ja Teadusministeeriumi juures tegutseb nõuandva õigusega arhiivinõukogu, kelle ülesandeks on vaadata läbi arhiivinduse arengu põhisuunad ja teha ettepanekuid arhiivinduse arendamiseks.
- (2) Arhiivinõukogusse kuuluvad avalikke ülesandeid täitvate asutuste esindajad, sealhulgas ülikoolide ja teadusasutuste esindajad ja kohaliku omavalitsuse arhiivi esindaja, ning erialaühenduste esindajad ja arhiivinduse asjatundjad. Arhiivinõukogu koosseisu ja töökorralduse kinnitab valdkonna eest vastutav minister käskkirjaga.

§ 6. Dokumentide ja arhivaalide haldamine enne Rahvusarhiivile üleandmist

- (1) Avalikke ülesandeid täitev asutus või isik peab tagama avaliku ülesande täitmise käigus loodud või saadud dokumentide või arhivaalide säilimise ja kasutatavuse seadustega või nende alusel kehtestatud õigusaktidega sätestatud tähtaja jooksul või Rahvusarhiivile üleandmiseni.
- (2) [Vabariigi Valitsus](#) võib kehtestada määrusega avalikke ülesandeid täitvate asutuste ja isikute dokumendihalduse alused.
- (3) Rahvusarhiiv nõustab ja toetab avalikku ülesannet täitvat asutust ning isikut dokumentide ja arhivaalide haldamisel.
- (4) Rahvusarhiiv võib avalikku ülesannet täitvale asutusele ja isikule anda käesoleva seaduse ja selle alusel kehtestatud õigusaktide täitmiseks juhiseid dokumentide ja arhivaalide haldamiseks.
- (5) Rahvusarhiiv teostab haldusjärelvalvet arhivaalide haldamise ning arhiivieeskirja, Rahvusarhiivi juhiste ja oma ülesannete raames dokumendihalduse üldnõuete täitmise üle avalikku ülesannet täitva asutuse või isiku poolt ning teeb puuduse kõrvaldamiseks ettepanekuid. Kui puudust ei kõrvaldata, annab Rahvusarhiiv avalikku ülesannet täitvale asutusele või isikule puuduse kõrvaldamiseks korralduse, mille täitmine on kohustuslik. [\[RT I, 13.03.2014, 4- jõust. 01.07.2014\]](#)

§ 7. Dokumentide hindamine

- (1) Rahvusarhiiv selgitab välja avalikku ülesannet täitva asutuse või isiku, kelle tegevuse käigus võib tekkida arhivaale, lähtudes seejuures asutuse või isiku olulisusest ühiskonnas ning avaliku ülesande sisust.
- (2) Rahvusarhiiv selgitab käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud asutuse või isiku dokumente hinnates välja arhivaalid, arvestades:
 - 1) avaliku võimu teostamise vajadust;
 - 2) isiku õiguste või tehingute tõendamise vajadust;
 - 3) teabe kultuuri- ja ajalooväärtust.
- (3) Enne arhivaalide väljaselgitamist ei tohi käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud asutus ega isik oma dokumente hävitada.
- (4) Arhivaalilt arhiiviväärtuse äravõtmise otsustab riigiarhivaar.

§ 8. Arhivaalide üleandmine

- (1) Avalikku ülesannet täitev asutus või isik annab arhivaalid üle Rahvusarhiivile, kui neid ei vajata enam oma ülesannete täitmiseks, kuid hiljemalt kümme aastat pärast dokumendi loomist või saamist ning kui seadusega ei ole sätestatud teisiti.
- (2) Riigiarhivaar võib põhjendatud juhtudel arhivaalide üleandmise tähtaega pikendada.
- (3) Avaliku ülesande täitmise käigus loodud või saadud arhivaalide Rahvusarhiivile üleandmisega seotud kulud, sealhulgas nende nõuetekohase korrastamise, kirjeldamise ning transpordi kulud, katab üleandja.

(4) Peremehe dokument, mille omanikku ei ole võimalik välja selgitada ja millele Rahvusarhiiv annab arhiiviväärtuse, on riigi omand ning seda säilitab Rahvusarhiiv.

§ 9. Arhivaalide säilitamine ja kaitse

(1) Arhivaale tuleb hoida nõuetekohastes tingimustes, hoides ära nende lubamatu kasutamise, kahjustumise ja hävimise.

(2) Arhivaalis sisalduvat teavet võib üle kanda teisele teabekandjale, kui teabe hoidmine teisel teabekandjal on põhjendatud.

§ 10. Juurdepääs arhivaalile ja arhivaali kasutamine

(1) Rahvusarhiivis säilitatavale arhivaalile on juurdepääs vaba, kui sellele ei laiene Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruses (EL) 2016/679 füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (isikuandmete kaitse üldmäärus) (ELT L 119, 04.05.2016, lk 1–88), avaliku teabe seaduses, isikuandmete kaitse seaduses, riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduses või muus seaduses kehtestatud piirangud.
[RT I, 13.03.2019, 2- jõust. 15.03.2019]

(1¹) Arhivaali digitaalne kujutis, digitaalne arhivaal ning arhivaali, arhivaali digitaalset kujutist ja digitaalset arhivaali kirjeldavad andmed, mille autoriõigused või autoriõigusega kaasnevad õigused kuuluvad seaduse või tehingu alusel Rahvusarhiivile, on taaskasutatavad avaliku teabe seaduses sätestatud tingimustel ja korras, arvestades käesoleva seaduse ja autoriõiguse seadusega ettenähtud erisusi.
[RT I, 06.01.2016, 1- jõust. 16.01.2016]

(2) Rahvusarhiiv võimaldab arhivaaliga tutvuda. Arhiivis kohapeal arhivaaliga tutvumise eest Rahvusarhiiv tasu ei võta.

(3) Rahvusarhiiv võib arhivaali kasutamist piirata teabekandja halva füüsilise seisundi tõttu või kui kasutamine võib arhivaali kahjustada, tagades võimaluse korral juurdepääsu arhivaalis sisalduvale teabele.

(4) Rahvusarhiiv väljastab isiku õiguste või tehingute tõendamiseks arhiiviteatise.

(5) Rahvusarhiivile üleantavale eraõiguslikule dokumendile juurdepääsu tingimused sätestatakse lepingus. Lepingus sätestatud juurdepääsupiirang ei tohi kehtida kauem kui 50 aastat alates dokumendi üleandmisest.

(6) Arhivaalis sisalduvatele isikuandmetele on pärast andmesubjekti surma juurdepääs andmesubjekti pärijal, abikaasal, alanejal ja ülenejal sugulasel, õel ja vennal või nende nõusolekul kolmandal isikul. Mitme pärija või muu käesolevas lõikes nimetatud isiku olemasolul on andmesubjekti isikuandmeid sisaldavale arhivaalile juurdepääs lubatud nimetatuid ükskõik kelle nõusolekul, kuid igaühel neist on õigus nimetatud nõusolek tagasi võtta. Nõusolekut ei ole vaja juhul, kui isikuandmeid töödeldakse käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud õigusaktide alusel.

[RT I, 13.03.2019, 2- jõust. 15.03.2019]

§ 11. Kohaliku omavalitsuse arhiiv

(1) Kui kohalik omavalitsus on moodustanud käesoleva seaduse jõustumise ajaks arhiivi, siis hindab dokumente, kogub ja säilitab kohaliku omavalitsuse organi või asutuse tegevuse tulemusena loodud või saadud arhivaale ning võimaldab neile juurdepääsu ja korraldab nende kasutamist kohaliku omavalitsuse arhiiv.

(2) Kohaliku omavalitsuse arhiivile laienevad käesoleva seaduse §-des 9 ja 10 ning käesoleva seaduse alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud nõuded arhivaalide säilitamise, kaitse ja kasutamise ning neile juurdepääsu kohta. Käesoleva seaduse § 6 lõiget 5 ei rakendata kohaliku omavalitsuse suhtes, kui kohalikus omavalitsuses on moodustatud kohaliku omavalitsuse arhiiv.

(3) Kohaliku omavalitsuse arhiivi tegevuse lõpetamisel on omanik kohustatud tagama arhivaalide üleandmise Rahvusarhiivile ning kandma sellega seotud kulud.

§ 12. Kultuuri- ja ajaloovärtusega dokumendikogu

(1) Avalik-õiguslikule või riigi- või kohaliku omavalitsuse muuseumile ja raamatukogule, haridus-, teadus- ja arendusasutusele ning sihtasutusele, kes valdab kultuuri- ja ajaloovärtusega dokumendi- või teabekogu, ei laiene käesoleva seaduse § 2 lõikes 4 sätestatud arhivaali üleandmise kohustus ega § 8, kui nii on seaduses või asutuse põhimääruses või põhikirjas sätestatud.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud asutustele võib seaduse või asutuse põhimääruse või põhikirjaga laiendada käesolevas seaduses ja arhiivieeskirjas sätestatud dokumentide korrastamise, säilitamise ja neile juurdepääsu võimaldamise nõudeid.

§ 13. Arhiivieeskiri

Vabariigi Valitsus või tema volitatud minister kehtestab määrusega arhiivieeskirja, mis reguleerib ja täpsustab dokumentide hindamist ja arhivaalide säilitamist avalikku ülesannet täitva asutuse või isiku juures kuni üleandmiseni Rahvusarhiivile, arhivaalide Rahvusarhiivile üleandmise korda, nende säilitamist ja kaitset Rahvusarhiivis ning neile juurdepääsu korraldamist, sealhulgas arhiiviteatise väljastamist Rahvusarhiivi poolt.

§ 14. Dokumendi ja arhivaali kasutamiskõlbmatuks muutmine

(1) Dokumendi või arhivaali säilitusnõuete eiramise eest, kui see tõi kaasa dokumendi või arhivaali kasutamiskõlbmatuks muutumise, – karistatakse rahatrahviga kuni 100 trahviühikut.

(2) Sama teo eest, kui selle on toime pannud juriidiline isik, – karistatakse rahatrahviga kuni 1300 eurot.

§ 15. Dokumendi ja arhivaali ebaseaduslik hävitamine

(1) Dokumendi või arhivaali ebaseadusliku hävitamise eest – karistatakse rahatrahviga kuni 150 trahviühikut.

(2) Sama teo eest, kui selle on toime pannud juriidiline isik, – karistatakse rahatrahviga kuni 1600 eurot.

§ 16. Menetlus

(1) [Kehtetu - RT I, 12.07.2014, 1- jõust. 01.01.2015]

(2) Käesoleva seaduse §-des 14 ja 15 sätestatud väärtegade kohtuväline menetleja on politseiasutus.

§ 17. Käesoleva seaduse § 8 lõike 1 rakendamine

Käesoleva seaduse § 8 lõiget 1 rakendatakse pärast käesoleva seaduse jõustumist loodud või saadud paber kandjal dokumentide puhul, millele Rahvusarhiiv on andnud arhiiviväärtuse. Kuni käesoleva seaduse jõustumiseni loodud arhiiviväärtusega paber kandjal dokumentide puhul rakendatakse üleandmistähtaega 20 aastat nende loomisest arvates.

§ 18. Arhiiviregistri likvideerimine

Arhiiviregister likvideeritakse ja arhiiviväärtuslikuks hinnatud teavet säilitatakse edaspidi Rahvusarhiivis.

§ 19.–§ 39.[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 40. Seaduse jõustumine

Käesolev seadus jõustub 2012. aasta 1. jaanuaril.