

| | |
|------------------------------|-------------|
| Väljaandja: | Riigikogu |
| Akti liik: | seadus |
| Teksti liik: | terviktekst |
| Redaktsiooni jõustumise kp: | 01.01.2010 |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 31.12.2010 |
| Avaldamismärge: | |

Arhiiviseadus

Vastu võetud 25.03.1998

[RT I 1998, 36, 552](#)

jõustumine 01.05.1998, osaliselt 1.06.1999. a.

Muudetud järgmiste aktidega

| Vastuvõtmine | Avaldamine | Jõustumine |
|--------------|------------------------------------|------------|
| 26.01.1999 | RT I 1999, 16, 271 | 28.02.1999 |
| 15.11.2000 | RT I 2000, 92, 597 | 01.01.2001 |
| 17.10.2001 | RT I 2001, 88, 531 | 01.07.2002 |
| 14.11.2001 | RT I 2001, 93, 565 | 01.02.2002 |
| 05.06.2002 | RT I 2002, 53, 336 | 01.07.2002 |
| 19.06.2002 | RT I 2002, 61, 375 | 01.08.2002 |
| 19.06.2002 | RT I 2002, 63, 387 | 01.09.2002 |
| 18.09.2002 | RT I 2002, 82, 480 | 24.10.2002 |
| 13.04.2004 | RT I 2004, 28, 188 | 01.05.2004 |
| 24.01.2007 | RT I 2007, 12, 66 | 01.01.2008 |
| 25.01.2007 | RT I 2007, 16, 77 | 01.01.2008 |
| 15.02.2007 | RT I 2007, 24, 127 | 01.01.2008 |
| 26.11.2009 | RT I 2009, 62, 405 | 01.01.2010 |

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Seaduse reguleerimisala

(1) Seadus sätestab arhiivaalide kogumise, hindamise, arhiveerimise, säilitamise ja nende juurdepääsu korraldamise ning arhiivide tegevuse alused.

(2) Käesolevas seaduses ettenähtud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades käesoleva seaduse erisusi.
[[RT I 2002, 61, 375](#)- jõust. 01.08.2002]

§ 2. Asjaajamine ja arhiveerimine

(1) Asjaajamine käesoleva seaduse mõistes on dokumentide loomine, registreerimine, edastamine, süstematiseerimine, hoidmine ja kasutamine nende üleandmiseni arhiivi.

(2) Arhiveerimine käesoleva seaduse mõistes on arhiivaalide korrastamine, kirjeldamine ja nende üleandmine arhiivi.

§ 3. Arhiiv

(1) Arhiiv käesoleva seaduse mõistes on arhiivaalide kogumise, säilitamise, korrastamise ja kasutamisega tegelev arhiiviasutus ning käesolevas seaduses sätestatud Rahvusarhiivi struktuuriüksus.

(2) Asutuse või isiku arhiiv on asutuse või isiku tegevuse käigus loodud või saadud arhiivaalide terviklik kogum.

2. peatükk ARHIVAALID

§ 4. Dokument ja arhivaal

(1) Dokument käesoleva seaduse mõistes 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 tõestamiseks.

(2) Arhivaal käesoleva seaduse mõistes on dokument, millele on kehtestatud säilitustähtaeg või mida säilitatakse tema väärtuse tõttu ühiskonnale, riigile, omanikule või teisele isikule.

§ 5. Avalikud arhivaalid

(1) Avalikud arhivaalid on riigi- või kohaliku omavalitsuse organi või asutuse või avalik-õigusliku juriidilise isiku tegevuse tulemusena loodud või saadud arhivaalid või eraõigusliku juriidilise ja füüsilise isiku arhivaalid, mis on loodud või saadud seaduses või selle alusel sätestatud avalike ülesannete täitmise käigus.

(2) Avalikud arhivaalid on osa rahvuslikust kultuuripärandist.

§ 6. Eraarhivaalid

Eraarhivaalid on eraõigusliku juriidilise isiku ja füüsilise isiku tegevuse tulemusena loodud või saadud arhivaalid.

§ 7. Arhivaali omanik

(1) Avaliku arhivaali omanik võib olla riik, kohalik omavalitsus või arhivaali üleandmise riigi arhiivi isik, kelle tegevuse tulemusena arhivaal on tekkinud, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti.

(2) Avalikke arhivaale võib võõrandada üksnes riigile. Riigile kuuluvad avalikud arhivaalid on võõrandamatud.

(3) Eraarhivaalid kuuluvad eraõiguslikule juriidilisele või füüsilisele isikule. Arhiiviregistrisse kantud eraarhivaalidega võib teha tehinguid käesolevas seaduses sätestatud tingimustel.

(4) Avalikku arhivaali võib avaliku arhiivi loal üle anda teise isiku või asutuse valdusesse lepingu alusel üleandmis-vastuvõtmisaktiga.

(5) Peremehtud arhiiviväärtusega arhivaalid võtab riik oma omandisse ning need võtab säilitamiseks arhiiv, kuhu arhivaal tuleb üle anda vastavalt seadusele, või riigiarhivaari poolt määratud arhiiv.

§ 8. Arhiiviregister

(1) Arhiiviregistri asutab ja selle pidamise põhimääruse kinnitab [Vabariigi Valitsus](#) avaliku teabe seadusega ettenähtud korras.

[RT I 2007, 12, 66- jõust. 01.01.2008]

(2) Arhiiviregister on riiklik register, mille vastutav töötleja on Riigikantselei ja volitatud töötleja Rahvusarhiiv.

(3) Arhiiviregistrisse kantakse andmed avalike arhivaalide või arhivaalide kogumite kohta.

(4) Eraõiguslike juriidiliste ja füüsiliste isikute poolt avalike ülesannete täitmisel loodud või saadud arhivaalide kohta andmete andmine arhiiviregistrisse kandmiseks on kohustuslik. Selliste arhivaalide loetelu sätestatakse arhiiviregistri pidamise põhimäärusega.

(5) Arhiiviregistrisse võib kanda andmeid kultuuri-, ajaloolise või praktilise väärtusega eraarhivaalide kohta kas omaniku taotlusel või riigiarhivaari ettepanekul ja omaniku nõusolekul. Selliste arhivaalide kandmise arhiiviregistrisse otsustab riigiarhivaar.

(6) Arhiiviregistrisse kantakse arhivaalide ja arhivaalide kogumite kohta vähemalt järgmised andmed:

- 1) pealkiri või nimetus;
- 2) asukoht;
- 3) omanik;
- 4) valdaja;
- 5) kogus.

§ 9. Arhiiviregistrisse kantud eraarhivaalid

(1) Arhiiviregistrisse kantud eraarhivaalidele laienevad käesolevas seaduses avalike arhivaalide arhiveerimise, hävitamise ja kaitse kohta kehtestatud sätted.

(2) Arhiiviregistrisse kantud eraarhivaali valduse või omandi üleminekul on võõrandaja või valduse üleandja kohustatud sellest teatama Rahvusarhiivile ning informeerima uut omanikku või valdajat arhivaali andmete olemasolust arhiiviregistris.

(3) Riik võib arhiiviregistrisse kantud eraarhivaalide omanikule või valdajale nende taotlusel osutada abi arhivaalide korrastamiseks ja säilitamiseks. Abi andmise otsustab riigiarhivaar vajalike eelarvevahendite olemasolul, arvestades säilitatavate registrisse kantud arhivaalide koguse või väärtusega.

§ 10. Arhiiviregistrisse kantud eraarhivaali võõrandamine

(1) Arhiiviregistrisse kantud eraarhivaali võõrandamisel müümise teel on riigil selle ostueesõigus või eelneva kopeerimise õigus. Arhivaali omanik teatab arhiiviregistrisse kantud eraarhivaali müügi soovist kirjalikult Rahvusarhiivile.

(2) [Kehtetu].

(3) Kui Rahvusarhiiv loobub ostueesõiguse kasutamisest, siis on omanik kohustatud võimaldama Rahvusarhiivil arhivaali kopeerida.

(4) Arhiiviregistrisse kantud eraarhivaali võõrandamisest muul viisil või valduse üleandmisest on arhivaali omanik kohustatud teatama arhiiviregistrile.
[RT I 2002, 53, 336- jõust. 01.07.2002]

3. peatükk ARHIIVINDUSE KORRALDAMINE

§ 11. Riigikantselei ülesanded arhiivinduse korraldamisel

Riigikantselei:

- 1) kavandab arhiivinduse arengut;
- 2) korraldab arhiivindust reguleerivate õigusaktide eelnõude väljatöötamist;
- 3) planeerib arhiivinduse eelarvelist finantseerimist;
- 4) on arhiiviregistri vastutav töötleja.

§ 12. Rahvusarhiivi ülesanded arhiivinduse korraldamisel

Rahvusarhiiv:

- 1) osaleb arhiivinduse arengu kavandamises;
- 2) osaleb arhiivindust reguleerivate õigusaktide eelnõude väljatöötamises;
- 3) korraldab arhiivijärelevalvet;
- 4) on arhiiviregistri volitatud töötleja;
- 5) vaatab läbi riigi arhiivide aastaelarve eelnõud ja vajaduse korral lisaelarve kohta käivad ettepanekud ning esitab nende alusel koostatud Rahvusarhiivi aastaelarve eelnõu koos seletuskirjaga Riigikantseleile;
- 6) tegeleb arhiivinduse teaduslike ja meetodiliste küsimustega;
- 7) korraldab arhiivindusalast täiendõpet;
- 8) annab arvamuse arhiivindusalaste koolituskavade kohta;
- 9) korraldab arhivaaride kutseeksameid ja väljastab kutsetunnistusi;
- 10) korraldab arhivaalide ja neid käsitlevate trükiste avaldamist.

§ 13. Riigiarhivaari ülesanded arhiivinduse korraldamisel

Riigiarhivaar:

- 1) juhib ja esindab Rahvusarhiivi;
- 2) otsustab vajadusel arhivaalide jaotamise arhiivide vahel;
- 3) otsustab vajadusel arhivaalide arhiiviregistrisse kandmise ja sealt kustutamise seadusega ja arhiiviregistri pidamise põhimäärusega sätestatud korras;
- 4) annab tegevuslubasid arhiiviteenuse osutamiseks;
- 5) otsustab arhiiviväärtusega arhivaalide eraldamise hävitamiseks;
- 6) teostab oma pädevuse piires arhiivijärelevalvet;
- 7) teostab teisi käesolevas seaduses ettenähtud ülesandeid oma pädevuse piires.

§ 14. Arhiivinõukogu

(1) Arhiivinõukogu on riigisekretäri poolt juhitud kuni 15 liikmest koosnev nõuandev kogu arhiivindusealal.

(2) Arhiivinõukogusse kuuluvad:

- 1) riigisekretär - arhiivinõukogu esimees;
- 2) riigiarhivaar;
- 3) Justiitsministeeriumi, Kaitseministeeriumi, Kultuuriministeeriumi, Siseministeeriumi ja Välisministeeriumi kantslerid või nende poolt volitatud isikud;
- 4) Eesti Panga esindaja Eesti Panga presidendi ettepanekul;
- 5) Riigikogu Kantselei esindaja Riigikogu Kantselei direktori ettepanekul;
- 6) Tartu Ülikooli esindaja Tartu Ülikooli rektori ettepanekul;
- 7) kohaliku omavalitsuse üleriigiliste liitude esindaja liitude ühisel ettepanekul;
- 8) Rahvusraamatukogu esindaja Rahvusraamatukogu peadirektori ettepanekul;
- 9) muud riigisekretäri poolt nimetatud asjatundjad, sealhulgas üks linna- või vallaarhivaar ja üks maa-arhivaar.

(3) Riigisekretär kutsub arhiivinõukogu kokku vähemalt üks kord kuue kuu jooksul või vähemalt viie liikme nõudmisel.

(4) Arhiivinõukogu ülesanded on:

- 1) vaadata läbi arhiivinduse arengu põhisuunad;
- 2) vaadata läbi arhiivindust, asjaajamist ja dokumentide säilitamist käsitlevate õigustloovate aktide eelnõud ja anda nende kohta arvamus;
- 3) anda arvamus avalike arhiivide asutamiseks ja tegevuse lõpetamiseks;
- 4) viia läbi avalik konkurss avaliku teenistuse seaduse ja selle alusel sätestatud korras riigiarhivaari kandidaadi väljaselgitamiseks, arvestades arhivaarile esitatavaid kutsenõudeid;
- 5) vajadusel arutada riigi ametiasutuste asjaajamise korraldamist ja teisi arhiivindust puudutavaid küsimusi.

(5) Arhiivinõukogu võtab otsused vastu poolthälte enamusega ja on otsustusvõimeline, kui nõukogu koosolekust võtab osa vähemalt kaheksa nõukogu liiget.

§ 15. Arhiivieskiri

Arhiivieskiri reguleerib ja täpsustab dokumentide säilitustähtaegade kehtestamist, arhivaalide hindamist, eraldamist, arhiveerimist, säilitamist, kaitset ja kasutamist ning avalike arhiivide poolt arhivaalide kogumist.

4. peatükk AVALIKUD ARHIIVID

§ 16. Avalike arhiivide liigid

(1) Avalikud arhiivid on vastavalt riigi või kohaliku omavalitsuse üksuste poolt finantseeritavad riigi või kohaliku omavalitsuse arhiivid.

(2) Riigi arhiivid on Rahvusarhiiv, maa-arhiivid ja eriarhiivid.

(3) Kohaliku omavalitsuse arhiivid on linna- ja vallaarhiivid ning kohalike omavalitsuste ühisasutusena moodustatud arhiivid.

§ 17. Avaliku arhiivi pädevus

(1) Avalik arhiiv:

- 1) kogub ja säilitab arhiiviväärtusega arhivaale;
- 2) teostab arhiivijärelevalvet;
- 3) viib läbi arhivaalide hindamist;
- 4) annab arvamus järelevalvealuste riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste ja avalik-õiguslike juriidiliste isikute asjaajamiskorra kohta enne nende kehtestamist, muutmist ja täiendamist;
- 5) annab arvamus järelevalvealuste asutuste dokumentide loetelude ja säilitustähtaegade kohta enne nende kehtestamist;
- 6) otsustab arhiiviväärtuseta avalike arhivaalide eraldamise hävitamiseks;
- 7) tagab arhiivile säilitamiseks üleantud arhivaalide säilimise, kaitse ja juurdepääsu vastavalt seadusele ja arhiivieskirjale;
- 8) tegeleb arhiivinduse meetodiliste küsimustega;
- 9) väljastab arhiiviteatise, ärakirju ja väljavõtteid;
- 10) korraldab kooskõlas seadusega arhivaalide kasutamist, sealhulgas arhivaali või selles sisalduva informatsiooni avaldamist ning arhivaalide reprodutseerimist.

(2) Avalikul arhiivil on õigus saada asutustelt ja isikutelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja teha neile asjakohaseid ettepanekuid asjaajamise korraldamise ning arhiveerimise kohta.

(3) Vabariigi Valitsus võib Rahvusarhiivile teha ülesandeks arhiiviväärtust mitteomavate arhivaalide säilitamise ja nende juurdepääsu korraldamise, tagades selleks vajalikud eelarvevahendid.

§ 18. Rahvusarhiiv

(1) Rahvusarhiiv on Riigikantselei halduses olev valitsusasutus. Rahvusarhiivi põhimääruse kinnitab Vabariigi Valitsus.

(2) Rahvusarhiivi juhib riigiarhivaar, kelle nimetab ametisse Vabariigi Valitsus avaliku teenistuse seaduses ettenähtud korras viieks aastaks. Arhiivinõukogu väljavalitud riigiarhivaari kandidaadi nime teatab Vabariigi Valitsusele riigisekretär.

(3) Riigiarhivaar teostab teenistuslikku järelevalvet Rahvusarhiivi teenistujate üle Vabariigi Valitsuse seadusega ettenähtud korras.

(4) Rahvusarhiivi üleriigiliselt kogumisega tegelev struktuuriüksus korraldab Riigikogu Kantselei, Presidendi Kantselei, Riigikohtu, Õiguskantsleri Kantselei, Riigikontrolli ja teiste üleriigiliselt tegutsevate ameti- ja valitsusasutuste ning avalik-õiguslike juriidiliste isikute ja valitsusasutuste hallatavate üleriigiliselt tegutsevate riigiasutuste tegevuse tulemusena loodud või saadud arhiiviväärtusega arhivaalide kogumist ja säilitamist.

§ 19. Maa-arhiiv

(1) Maa-arhiiv on Rahvusarhiivi regionaalne struktuuriüksus.

(2) Maa-arhiivi asutab ja tema tegevuse lõpetab Vabariigi Valitsus, määrates pärast arhiivinõukogu arvamuse ärakuulamist Rahvusarhiivi põhimääruses kindlaks maa-arhiivide arvu ja tegevuspiirkonna.

(3) Maa-arhiiv kogub ja säilitab § 18 lõikes 4 sätestatud Rahvusarhiivi struktuuriüksuse pädevusse mittekuuluvate, maa-arhiivi tegevuspiirkonnas tegutsevate ameti- ja valitsusasutuste ning valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste, seaduse ja selle alusel avalikke ülesandeid teostavate eraõiguslike juriidiliste ja füüsiliste isikute, samuti kohaliku omavalitsuse organite ja asutuste, juhul kui kohalik omavalitsus ei ole moodustanud avalikku arhiivi, tegevuse tulemusena loodud või saadud arhiiviväärtusega arhivaale.

(4) Maa-arhiivi juhib maa-arhivaar, kelle nimetab ametisse riigiarhivaar kooskõlas avaliku teenistuse seadusega, arvestades arhivaaridele esitatavaid kutsenõudeid ja kuulates ära maavanema arvamuse.

§ 20. Eriarhiiv

(1) Eritüübilistele teabekandjatele jäädvustatud arhivaalide kogumiseks ja säilitamiseks võib moodustada eriarhiive.

(2) Eriarhiiv on Rahvusarhiivi struktuuriüksus, mille asutab ja tegevuse lõpetab Vabariigi Valitsus, määrates pärast arhiivinõukogu arvamuse ärakuulamist Rahvusarhiivi põhimääruses kindlaks eriarhiivi kogutavate teabekandjate liigid ja tegevuspiirkonna.

(3) Eriarhiivi juhib direktor, kelle nimetab ametisse riigiarhivaar kooskõlas avaliku teenistuse seadusega, arvestades arhivaaridele esitatavaid kutsenõudeid.

§ 21. Kohaliku omavalitsuse arhiiv

(1) Linn või vald võib vastava kohaliku omavalitsuse volikogu otsuse alusel, kuulanud ära riigiarhivaari arvamuse, moodustada kohaliku omavalitsuse ametiasutusena linna- või vallaarhiivi, mille ülalpidamiskulud kaetakse linna- või vallaelarvest.

(2) Linna- ja vallavolikogud võivad omavahelise halduslepingu alusel, kuulanud ära riigiarhivaari arvamuse, moodustada ühiseid linna- või vallaarhiive, mille ülalpidamiskulud kaetakse vastavalt sõlmitud halduslepingule kohalike omavalitsuste eelarvest.

(3) Tegutseva linna- või vallaarhiivi pädevus võib laieneda teise kohaliku omavalitsuse territooriumile vastavalt sõlmitud halduslepingule.

(4) Kohaliku omavalitsuse arhiivi asutamisest ja käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud halduslepingu sõlmimisest teatab asutaja kirjalikult Rahvusarhiivile.

(5) Kohaliku omavalitsuse arhiiv kogub ja säilitab kohaliku omavalitsuse organite ja asutuste tegevuse tulemusena loodud või saadud arhiiviväärtusega arhivaale.

(6) Linna- või vallaarhiivi juhib linna- või vallaarhivaar, kelle nimetab ametisse valla- või linnavalitsus avaliku teenistuse seadusega ettenähtud korras, arvestades arhivaaridele esitatavaid kutsenõudeid. Ühise linna- või vallaarhiivi direktori nimetab ametisse valla- või linnavalitsus, kelle territooriumil arhiiv asub, kooskõlastatult ühisasutuse asutanud valdade või linnade valitsustega.

(7) Kui linnas või vallas ei ole asutatud kohaliku omavalitsuse arhiivi ning linn või vald ei osale halduslepinguga kohaliku omavalitsuse arhiivi moodustamises ühisasutusena, siis kuuluvad arhiiviväärtusega arhivaalid vastavalt kohaliku omavalitsuse ja maa-arhiivi vahel sõlmitud lepingule üleandmisele piirkonnas tegutsevatele maa-arhiivile koos omandiõiguse üleminekuga riigile või ilma selleta.

5. peatükk

ARHIIVITEENUS JA ERAARHIIV

§ 22. Arhiiviteenus

Arhiiviteenuse liigid on:

- 1) asjaajamisteenus;
- 2) arhiveerimisteenus;
- 3) arhivaalide säilitamisteenus.

§ 23. Arhiiviteenuse tegevusluba

(1) Arhiiviteenuse osutamiseks on vajalik tegevusluba. Arhiiviteenuse tegevusluba annab isikule õiguse selles märgitud arhiiviteenuse osutamiseks.

(2) Tegevusloa vorm kehtestatakse arhiivieeskirjaga.
[RT I 2002, 61, 375- jõust. 01.08.2002]

§ 24. Tegevusloa taotlemine

(1) Tegevusloa taotlemise õigus on äriühingul ja äriregistrisse kantud füüsilisest isikust ettevõtjal.

(2) Tegevusloa taotlemiseks esitab taotleja riigiarhivaarile avalduse, milles märgitakse:

- 1) taotleja nimi ja aadress, telefoni ja faksi olemasolu korral nende numbrid;
- 2) milliste arhiiviteenuste osutamiseks luba taotletakse;
- 3) avalduse täitnud isiku nimi, ametikoht, esindaja korral volitus ja allkiri.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud avaldusele lisatakse järgmised dokumendid:

- 1) äriühingu asutamislepingu või asutamisosuse ärakiri (äriühingu puhul);
- 2) äriühingu põhikirja ärakiri (äriühingu puhul);
- 3) äriregistri kood;
- 4) – 5)

[Kehtetud – RT I 2002, 61, 375- jõust. 01.08.2002]

6) kinnitus arhivaalide säilitamiseks nõuetekohaste ruumide olemasolu kohta (säilitamisteenuse osutamiseks tegevusloa taotlemisel);

7) kinnitus arhivaari kutsenõuetele vastava töötajaga lepingu sõlmimise kohta tegevusloa saamisel.

(4) Riigiarhivaaril või tema poolt volitatud Rahvusarhiivi töötajal on õigus saada tegevusloa taotlejalt täiendavat teavet kavandatava arhiiviteenuse osutamise kohta ning kontrollida esitatud andmete õigsust.

(5) Tegevusloa taotlejal ei tohi esineda maksuvõlgnevusi, samuti peab enne taotluse esitamist olema tasutud riigilõiv.

[RT I 2002, 61, 375- jõust. 01.08.2002]

§ 25. Tegevusloa väljaandmise otsustamine

Tegevusloa väljaandmise või väljaandmisest keeldumise otsustab riigiarhivaar ühe kuu jooksul, arvates avalduse ja sellele lisatud dokumentide saamisest, ja teatab sellest kirjalikult taotlejale kümne päeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

[RT I 2002, 61, 375- jõust. 01.08.2002]

§ 26. Tegevusloa väljaandmisest keeldumise alused

(1) Tegevusluba ei anta, kui:

- 1) [Kehtetu – RT I 2002, 61, 375- jõust. 01.08.2002]
- 2) taotleja karistusandmed dokumentide või andmete võltsimise, hävitamise või andmetöötlusalaste kuritegude eest ei ole karistusregistrist kustutatud või teda on halduskorras korduvalt karistatud käesoleva seaduse või arhiivieeskirja rikkumise eest;
- 3) on teadvalt esitatud tegelikkusele mittevastavaid andmeid;
- 4) taotlejalt on ära võetud arhiiviteenuse osutamise õigus.

(2) Kui avaldus ja sellele lisatud dokumendid on puudulikud ja ei vasta § 24 lõigetes 2 ja 3 kehtestatud nõuetele, teatatakse sellest taotlejale ja taotlejal on puuduste kõrvaldamiseks aega üks kuu.

[RT I 2002, 61, 375- jõust. 01.08.2002]

§ 27. Tegevusloa kehtivuse tähtaeg

- (1) Tegevusloa antakse kolmeks aastaks, arhivaalide säilitamisteenuse osutamisel kümneks aastaks.
- (2) Tegevusloa kaotab kehtivuse ennetähtaegselt:
 - 1) [Kehtetu – RT I 2002, 61, 375- jõust. 01.08.2002]
 - 2) riigiarhivaari otsusel, kui taotleja suhtes on korduvalt kohaldatud halduskaristust käesoleva seaduse või arhiivieeskirja rikkumise eest.
[RT I 2002, 61, 375- jõust. 01.08.2002]

§ 28. Eraarhiiv

Eraarhiiv käesoleva seaduse mõistes on arhiiviteenuse osutaja poolt asutatav arhivaalide säilitamisteenust pakkuv arhiiviasutus.

§ 29. Eraarhiivi kohustused

- (1) Eraarhiiv lähtub oma tegevuses seadusest ja arhiivieeskirjast.
- (2) Eraarhiiv on kohustatud tagama:
 - 1) arhivaalide nõuetekohase säilitamise, kaitse ja nende juurdepääsu;
 - 2) isikuandmete ja ärisaladuse kaitse;
 - 3) arhiiviruumi vastavuse kehtestatud nõuetele;
 - 4) arhivaari kutsenõuetele vastava töötaja olemasolu;
 - 5) arhiivi tegevuse lõpetamise korral arhivaalide edasise säilitamise, korraldades arhivaalide tagastamise omanikule või, kooskõlastatult arhivaalide omanikuga, arhivaalide üleandmise teise arhiivi.

6. peatükk ARHIVAALIDE HINDAMINE JA HÄVITAMINE

§ 30. Arhivaalide hindamine

- (1) Arhivaali hävitamiseks või arhiivi üleandmiseks eraldamise otsustamiseks ning arhivaali arhiiviväärtuse määramiseks viib avalik arhiiv läbi hindamise.
- (2) Arhivaalide hindamine toimub:
 - 1) arhivaali vastuvõtmisel arhiivi;
 - 2) arhivaali säilitustähtaja möödumisel;
 - 3) riigiarhivaari otsusel.
- (3) Arhivaalide hindamisel lähtub avalik arhiiv arhivaalide:
 - 1) kasutatavusest avaliku võimu teostamisel või isikute õiguste või kohustuste tagamisel;
 - 2) tõestus- ja informatsioonilisest väärtusest;
 - 3) ajaloolisest ja kultuuriväärtusest;
 - 4) välistunnustest, seisukorrast ja korrastatusest;
 - 5) teiste arhivaalidega olemasolevatest seostest;
 - 6) dokumendi säilitustähtajast.

§ 31. Dokumendi säilitustähtaeg

- (1) Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutused ning juriidilised isikud peavad tagama oma tegevuse käigus loodud või saadud dokumentide säilimise seadustega või nende alusel kehtestatud õigusaktidega sätestatud tähtaja jooksul või käesolevas seaduses ettenähtud korras arhiivi üleandmiseni.
- (2) Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutused ning avalik-õiguslikud juriidilised isikud kehtestavad dokumentide loetelus säilitustähtaja oma tegevuse käigus loodud või saadud dokumentidele.
- (3) Eraõiguslikud juriidilised isikud kehtestavad avalike ülesannete täitmise käigus loodud või saadud dokumentidele säilitustähtaja kooskõlas seadustes või nende alusel sätestatud tähtaegadega.

§ 32. Arhivaali arhiiviväärtus

- (1) Avalik arhiiv võib hindamise tulemusena anda avalikule arhivaalile arhiiviväärtuse.
- (2) Arhiiviväärtusega arhivaale säilitatakse alaliselt.

(3) Arhiiviväärtuse võib arhivaalilt ära võtta ainult hindamise tulemusel. Sellise hindamise tulemuse kinnitab riigiarhivaar.

§ 33. Arhivaali hävitamine

(1) Arhivaali võib hävitada:

- 1) säilitustähtaja möödumisel;
- 2) teabekandja kõlbmatuks muutumisel.

(2) Arhivaali, millele on kehtestatud säilitustähtaeg, võib hävitada teabekandja kõlbmatuks muutumisel pärast teabe ülekandmist teisele teabekandjale arhivaali omaniku või valdaja poolt.

(3) Avalikku arhivaali võib eraldada hävitamiseks ainult avaliku arhiivi poolt läbiviidud hindamise tulemusel.

(4) Eraarhivaale võib hävitada ainult omaniku loal.

(5) Arhivaali hävitamise korraldamise õiguspärasuse eest vastutab arhivaali omanik või valdaja.

7. peatükk ARHIVAALIDE ÜLEANDMINE ARHIIVI

§ 34. Arhivaalide üleandmine

(1) Avalikke arhivaale võib üle anda ainult avalikku arhiivi.

(2) Asutused ning isikud annavad nende tegevuse käigus loodud või saadud arhiiviväärtusega avalikud arhivaalid üle arhiivi, kelle pädevusse kuulub käesoleva seaduse 4. peatüki kohaselt nende kogumine ja säilitamine, või riigiarhivaari poolt määratud arhiivi.

(3) Arhiiviväärtusega avalikud arhivaalid antakse üle avalikku arhiivi 20 aastat pärast nende tekkimist, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti.

(4) Avalikud arhivaalid tuleb üleandja taotluse alusel ja kokkuleppel avaliku arhiiviga üle anda viie aasta jooksul pärast käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud tähtaja möödumist. Riigiarhivaar võib asutuse põhjendatud taotluse alusel, kuulunud ära arhiivinõukogu arvamuse, pikendada asutuse ülesannete täitmiseks vajalike arhivaalide üleandmise tähtaega kuni 20 aastat.

(5) Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutused ning avalik-õiguslikud juriidilised isikud on kohustatud andma arhivaalid enne käesoleva paragrahvi lõikes 3 ettenähtud tähtaega üle arhiivi juhul, kui asutuse või avalik-õigusliku juriidilise isiku tegevus lõpetatakse või kui arhivaalid on hävimisohus.

(6) Arhiiviväärtusega avalikud arhivaalid võib kokkuleppel arhiiviga üle anda enne käesoleva paragrahvi lõikes 3 sätestatud tähtaega.

(7) Kui arhivaalid on hävimisohus või eraõiguslik juriidiline isik on likvideerimisel, annavad eraõiguslikud juriidilised isikud nendele kuuluvad avalikud arhivaalid, mille säilitamistähtaeg ei ole möödunud, üle avalikku arhiivi.

§ 35. Arhivaalide ettevalmistamine arhiivi üleandmiseks

(1) Avalike arhivaalide ettevalmistamisel üleandmiseks arhiivi arhivaali üleandja korrastab ja kirjeldab arhivaalid, sealhulgas:

- 1) süstematiseerib arhivaalid;
- 2) koostab üleantavate arhivaalide loetelud;
- 3) korrastab arhivaalid arhiivieskirja kohaselt.

(2) Eraarhivaalide ettevalmistamisel arhiivi üleandmiseks süstematiseerib arhivaalide üleandja arhivaalid.

(3) Arhivaalide ettevalmistamine arhiivi üleandmiseks kooskõlastatakse arhiiviga, kuhu arhivaalid üleandmisele kuuluvad.

§ 36. Arhivaalide üleandmise kord

(1) Avalikud arhivaalid antakse arhiivi üleandmis-vastuvõtmissakti alusel. Akti märgitakse vähemalt üleandja nimetus, vastuvõtva arhiivi nimetus, arhivaalide päritolu ja kogus.

(2) Eraarhivaalid antakse arhiivi säilitamiseks lepingu alusel üleandmis-vastuvõtmissaktiga.

(3) Avalike arhivaalide ettevalmistamine üleandmiseks ja üleandmine toimub üleandja kulul.

(4) Peremehtud arhiiviväärtusega arhivaalid võetakse riigi arhiivi ühepoolse vastuvõtmisakti alusel. Akti märgitakse vähemalt vastuvõtva arhiivi nimetus, arhivaalide päritolu, pealkiri või nimetus ja kogus.

§ 37. Keeldumine arhivaalide vastuvõtmisest

- (1) Avalik arhiiv võib keelduda arhivaalide vastuvõtmisest, kui:
 - 1) arhivaalid ei ole ette valmistatud arhiivi üleandmiseks vastavalt seadusele ja arhiivieeskirjale;
 - 2) arhivaalidel ei ole arhiiviväärtust;
 - 3) arhivaalide säilitustähtaeg on möödunud;
 - 4) arhivaalid kuuluvad üleandmisele teise arhiivi.
- (2) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 1 sätestatud juhul teeb arhiiv arhivaali üleandjale ettekirjutuse ja määrab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
- (3) Arhivaalide vastuvõtmisest keeldumise otsus koos põhjendusega esitatakse kirjalikult ühe kuu jooksul üleandmistaoitluse esitamisest arvates.

8. peatükk ARHIVAALIDE KAITSE

§ 38. Arhivaalide säilimise tagamine

- (1) Arhivaalide loomisel peab kasutama säilimist tagavaid materjale ja meetodeid.
- (2) Arhivaale tuleb hoida säilimist soodustavas, kahjustumise ja hävimise vastu kindlustatud ruumis. Täpsemad nõuded arhivaalide säilitustingimustele ja arhiivihoidlatele sätestatakse arhiivieeskirjas.
- (3) Kui arhiiviregistrisse kantud arhivaali ähvardab kahjustamine või hävimine, võib riigiarhivaar teha ettekirjutuse arhivaali avalikku arhiivi säilitamiseks üleandmiseks.
- (4) Arhivaali omanik või valdaja vastutab arhivaalide säilimise eest seadusega ettenähtud ulatuses ja korras.

§ 39. Arhivaalide riigist väljaviimine

- (1) Avaliku arhivaali jäädavalt riigist väljaviimine on keelatud.
- (2) Arhiiviväärtusega avaliku arhivaali võib tähtajaliselt riigist välja viia ainult riigiarhivaari kirjalikul loal.
- (3) Enne avaliku arhivaali riigist väljaviimist tuleb arhivaal kopeerida. Kopeerimise korraldab arhivaali valdaja või arhiiv, kus arhivaali säilitatakse. Koopia asendab originaali kuni originaali tagastamiseni.
- (4) Arhiiviregistrisse kantud eraarhivaali võib riigist välja viia ainult riigiarhivaari kirjalikul loal.
- (5) Eesti riigi, ajaloo ja kultuuri seisukohalt väärtuslikke eraarhivaale võib riigist välja viia ainult riigiarhivaari kirjalikul loal, kes vajadusel korraldab selliste arhivaalide väärtuse kindlakstegemise ja nende kopeerimise.
- (6) Kui tollikontrolli käigus avastatakse käesoleva paragrahvi lõikes 2 ja 4 nimetatud arhivaalid, mille väljaviimise luba isikul puudub, konfiskeeritakse arhivaalid keelatud kaubana vastavalt tollieeskirjadele tolliseaduse tähenduses ja antakse üle riigiarhivaari määratud arhiivi .
[RT I 2004, 28, 188- jõust. 01.05.2004]

9. peatükk JUURDEPÄÄS ARHIVAALIDELE JA JUURDEPÄÄSUPIIRANGUD

§ 40. Juurdepääs arhivaalile

- (1) Juurdepääs arhivaalile on õigus tutvuda arhivaali või selles sisalduva teabega.
- (2) Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutused ja organid, avalik-õiguslikud asutused ning arhiivid on kohustatud tagama nende valduses olevatele arhivaalidele juurdepääsu kooskõlas käesoleva seaduse, avaliku teabe seaduse, isikuandmete kaitse seaduse ja arhiivieeskirjaga.
[RT I 2007, 24, 127- jõust. 01.01.2008]

(3) Juurdepääs avalikule arhivaalile on vaba alates arhivaali tekkimisest, kui sellele ei laiene käesoleva seaduse Paragrahvis 42 kehtestatud piirangud.

(4) Igal isikul on õigus nõuda arhivaali valdajalt andmeid teda puudutava teabe olemasolu kohta ning sellega tutvuda. Kui juurdepääs arhivaalile on piiratud, võib isik tutvuda ainult tema kohta käivate andmetega, välja arvatud käesoleva seaduse § 42 lõigetes 1 ja 6 ettenähtud juhtudel.

§ 41. Arhivaalidele juurdepääsu võimaldamine

(1) Arhivaalidele juurdepääsu võimaldamisel on arhiiv või asutus, kus arhivaal asub, asutuse või isiku taotluse alusel kohustatud:

- 1) väljastama arhivaalidest väljavõtteid ja ärakirju;
- 2) võimaldama tutvuda arhivaalidega arhiivis;
- 3) väljastama arhiiviteatise.

(2) Avalikus arhiivis säilitatavaid arhivaale ei anta kasutamiseks väljaspool arhiivi. Arhiivi juht võib üleandmisvastuvõtmisakti alusel seaduses või selle alusel sätestatud avaliku ülesande täitmiseks või õigustatud erahuvi silmas pidades anda arhivaale tähtajaliseks kasutamiseks, tagades nende eelneva kopeerimise. Koopiat säilitatakse kuni originaali tagastamiseni.

(3) Arhivaali valdaja võib piirata juurdepääsu arhivaali teabekandja halva füüsilise seisundi tõttu või kui kasutamine võib arhivaali kahjustada, tagades isikule juurdepääsu arhivaalis sisalduvale teabele.

§ 42. Juurdepääsupiirangud

(1) Riigisaladust või salastatud välisteavet sisaldavale arhivaalile juurdepääsu korra sätestab riigisaladuse ja salastatud välisteabe seadus ja selle alusel antud õigusaktid.
[RT I 2007, 16, 77- jõust. 01.01.2008]

(2) Isikuandmeid sisaldavale arhivaalile on kolmandal isikul juurdepääs andmesubjekti kirjalikul nõusolekul. Juurdepääsu ei võimaldata nendele arhivaalis sisalduvatele isikuandmetele, millele juurdepääsuks isikul nõusolek puudub.
[RT I 2007, 24, 127- jõust. 01.01.2008]

(2¹) Pärast andmesubjekti surma on tema isikuandmeid sisaldavale arhivaalile 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 neist ükskõik kelle nõusolekul, kuid igal juhul on õigus nimetatud nõusolek tagasi võtta. Nõusolekut ei ole vaja juhul, kui andmesubjekti surmast on möödunud 30 aastat või arhivaalis sisalduvateks isikuandmeteks on üksnes andmesubjekti nimi, sugu, sünni- ja surmaaeg ning surma fakt.
[RT I 2007, 24, 127- jõust. 01.01.2008]

(2²) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 2¹ sätestatud nõusolekut ei ole vaja isikuandmete kaitse seaduse § 14 lõigetes 1 ja 2 ning §-s 16 sätestatud juhtudel.
[RT I 2007, 24, 127- jõust. 01.01.2008]

(3) Delikaatseid isikuandmeid, mis käsitlevad isiku tervislikku seisundit ja seksuaalelu, ja lapse põlvnemise saladust sisaldavale arhivaalile kehtib juurdepääsupiirang 30 aastat, alates isiku surmast, või 110 aastat, alates isiku sünnist, kui isiku surma pole võimalik tuvastada, või 75 aastat, alates dokumendi tekkimisest, kui isiku surma ega sündi pole võimalik tuvastada.

(4) Kuriteo tõkestamise, kurjategija tabamise või kriminaalmenetluses tõe väljaselgitamise huvides võib juurdlus- või eeluurimisorgan kehtestada asjassepuutuvate isikute isikuandmeid sisaldavale arhivaalile juurdepääsupiirangu, teatades sellest arhivaali valdajale.

(5) Ärisaladuseks tunnistatud teavet sisaldavale arhivaalile kehtib juurdepääsupiirang 20 aastat, alates teabe tunnistamisest ärisaladuseks. Ärisaladust sisaldava arhivaali kasutamine enne juurdepääsupiirangu lõppemist on võimalik omaniku loal või kohtu-, juurdlus- või eeluurimisorgani nõudel.

(6) Omanik võib eraarhivaali üleandmisel arhiivi kehtestada arhivaalile juurdepääsupiirangud. Arhivaalile juurdepääsu tingimused sätestatakse lepingus.

(7) Asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud arhivaalide kohta kehtestab juurdepääsupiirangud asutuse juht avaliku teabe seaduses sätestatud korras. Juurdepääs sellisele teabele võimaldatakse avaliku teabe seadusega ettenähtud korras.

(8) Juurdepääsupiiranguga arhivaalide loetelud ja nimistud ning arhivaalidele juurdepääsu tingimused on avalikud.

§ 43. Arhiiviteatised, ära kirjad ja väljavõtted

- (1) Isiku õiguste või tehingute tuvastamiseks vajalike arhivaalide olemasolu ja nendes sisalduva teabe vahendamiseks väljastab avalik arhiiv arhiiviteatise ning ära kirju ja väljavõtteid.
- (2) Arhiiviteatis, ära kiri ja väljavõte vormistatakse vastavalt arhiivieeskirjale.
- (3) Arhiiv kinnitab isikute õiguste ja tehingute tuvastamiseks väljastatava ära kirja, väljavõtte ja arhiiviteatise õigsust vastavalt tõestamiseseadusele ning registreerib sellised väljastamised.
- (4) Taotleja kannab arhiivi poolt väljastatavate ära kirjade ja väljavõtete valmistamise ning arhivaalide kopeerimise kulud riigiarhivaari kehtestatud üldiste kulunormide alusel.

10. peatükk ARHIIVIJÄRELEVALVE

§ 44. Arhiivijärelevalve

(1) Arhiivijärelevalve on meetmete süsteem, mis tagab kontrolli avalike arhivaalide kogumise, arhiveerimise, säilitamise, kaitse, juurdepääsu korraldamise, arhivaalide kohta andmete arhiiviregistrisse kandmise ning hävitamise üle ja asutuste asjaajamise vastavuse seadusele, arhiivieeskirjale ja asjaajamist reguleerivatele õigusaktidele.

(2) Järelevalvet teostavad oma pädevuse piires:

- 1) riigiarhivaar;
- 2) arhiiviinspektor;
- 3) maa-arhivaar;
- 4) eriarhiivi direktor;
- 5) linna- või vallaarhivaar;
- 6) käesoleva lõike punktides 3, 4 ja 5 nimetatud ametnike poolt volitatud isikud.

(3) Arhiivijärelevalve teostajatel on õigus vahetult kontrollida ja saada oma pädevuse ulatuses asutuselt ja isikutelt dokumente ja teavet arhiveerimise, arhivaalide säilitamise, kasutamise ja kaitse küsimustes.

(4) Arhiivijärelevalve teostaja:

- 1) kontrollib arhivaalide säilitamise, juurdepääsu ja kaitse vastavust seaduse ja seaduse alusel kehtestatud nõuetele;
- 2) kontrollib arhiivieeskirja täitmist;
- 3) kontrollib arhivaalidele määratud säilitustähtaja vastavust seaduse ja seaduse alusel kehtestatud nõuetele;
- 4) kontrollib arhivaalide üleandmise õiguspärasust;
- 5) kontrollib arhivaalide arvestuse pidamist;
- 6) teeb avastatud rikkumiste osas ettekirjutusi ja ettepanekuid asjaajamistoimingute kooskõlla viimiseks seaduse ja arhiivieeskirjaga;
- 7) koostab protokolle, kui avastatud rikkumiste kohta tehtud ettekirjutusi ei täideta, ja esitab need riigiarhivaarile.

§ 45. Riigiarhivaari järelevalvepädevus

(1) Arhiivijärelevalve teostamisel riigiarhivaar:

- 1) teeb riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustele ja isikutele ettekirjutusi käesoleva seaduse ja selle alusel Vabariigi Valitsuse kehtestatud õigusaktide, samuti teiste asjaajamist, arhiveerimist ja dokumentide säilitamist puudutavate õigusaktide sätete rikkumise kõrvaldamiseks;
- 2) teeb juurdlus- või eeluurimisorganile ettekandeid käesoleva seaduse ning selle alusel kehtestatud õigusaktide sätete, samuti teiste arhiivindust ja asjaajamist reguleerivate õigusaktide sätete rikkumise kohta.

(2) [Kehtetu – RT I 2002, 63, 387- jõust. 01.09.2002]

(3) Kui riigi- või kohaliku omavalitsuse asutused või nende ametnikud ei ole täitnud arhiivijärelevalve korras tehtud ettekirjutusi, teeb riigiarhivaar arhiiviinspektori või maa-arhivaari koostatud protokollil alusel ettekande asutuse või ametniku kõrgemalseisvale asutusele või ametnikule teenistusliku järelevalve läbiviimiseks.
[RT I 2002, 61, 375- jõust. 01.08.2002]

§ 46. Rahvusarhiivi ja arhiiviinspektori järelevalvepädevus

(1) Rahvusarhiivi üleriikliku arhiivijärelevalvega tegeleva struktuuriüksuse järelevalve alla kuuluvad Riigikogu Kantselei, Riigikohus, Presidendi Kantselei, Õiguskantsleri Kantselei, Riigikontroll ja teised üleriigiliselt

tegutsevad ameti- ja valitsusasutused ning avalik-õiguslikud juriidilised isikud ja üleriigiliselt tegutsevad valitsusasutuste hallatavad riigiasutused.

(2) Rahvusarhiivi poolt teostavad arhiivijärelevalvet Rahvusarhiivi koosseisus olevad arhiiviinspektorid.

§ 47. Maa-arhiivi ja maa-arhivaari järelevalvepädevus

(1) Maa-arhiivi arhiivijärelevalve alla kuuluvad Rahvusarhiivi üleriikliku arhiivijärelevalvega tegeleva struktuuriüksuse järelevalve alla mittekuuluvad, maa-arhiivi tegevuspiirkonnas tegutsevad ametiasutused, valitsusasutused ja valitsusasutuste hallatavad riigiasutused, seaduse ja selle alusel avalikke ülesandeid teostavad eraõiguslikud juriidilised ja füüsilised isikud ning kohaliku omavalitsuse asutused juhul, kui kohalik omavalitsus ei ole moodustanud avalikku arhiivi.

(2) Maa-arhiivi poolt teostab arhiivijärelevalvet maa-arhivaar.

(3) Maa-arhivaaril on õigus volitada maa-arhiivi koosseisus olevat arhivaari tegema käesoleva seaduse § 44 lõike 4 punktides 1-5 ettenähtud toiminguid.

§ 48. Eriarhiivi ja eriarhiivi direktori järelevalvepädevus

(1) Eriarhiivi arhiivijärelevalve alla kuuluvad asutused, kelle eritüübilistele teabekandjatele jäädvustatud arhivaale on eriarhiiv määratud koguma.

(2) Eriarhiivi poolt teostab arhiivijärelevalvet eriarhiivi direktor.

(3) Eriarhiivi direktoril on õigus volitada eriarhiivi koosseisus olevat arhivaari tegema käesoleva seaduse § 44 lõike 4 punktides 1-5 ettenähtud toiminguid.

§ 49. Kohaliku omavalitsuse arhiivi ja linna- ning vallaarhivaari järelevalvepädevus

(1) Kohaliku omavalitsuse arhiivi arhiivijärelevalve alla kuuluvad kohaliku omavalitsuse organid ja asutused.

(2) Kohaliku omavalitsuse arhiivi poolt teostab arhiivijärelevalvet kohaliku omavalitsuse arhiivi direktor.

(3) Kohaliku omavalitsuse arhiivi direktoril on õigus oma käskkirjaga volitada kohaliku omavalitsuse arhiivi koosseisus olevat arhivaari tegema käesoleva seaduse § 44 lõike 4 punktides 1-5 ettenähtud toiminguid.

§ 50. [Kehtetu – RT I 2002, 63, 387- jõust. 01.09.2002]

10¹. peatükk VASTUTUS

§ 50¹. Arhiiviseaduse ja arhiivieeskirja nõuete rikkumine

(1) Arhiiviseaduse või arhiivieeskirja nõuete rikkumise eest – karistatakse rahatrahviga kuni 100 trahviühikut.

(2) Sama teo eest, kui selle on toime pannud juriidiline isik, – karistatakse rahatrahviga kuni 20 000 krooni.

(3) Käesolevas paragrahvis sätestatud väärteole kohaldatakse karistusseadustiku üldosa ja väärteomenetluse seadustiku sätteid.

(4) Käesolevas paragrahvis sätestatud väärteo kohtuväline menetleja on politseiasutus.
[RT I 2009, 62, 405- jõust. 01.01.2010]

11. peatükk KUTSENÕUDED

§ 51. Arhivaaride kutsenõuded

(1) Arhivaarina ja arhiiviinspektorina võib avalikus arhiivis töötada arhivaari kutsenõuetele vastav isik.

(2) Vastavust arhivaari kutsenõuetele tõendab kehtiv kutsetunnistus.

(3) Arhivaari kutsenõuded ja kutseeksami sooritamise korra [kehtestab Vabariigi Valitsus](#) .

12. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 52. Arhiivide ümberkorraldamine

(1) Vabariigi Valitsus korraldab riigi kesk- ja maakonnaarhiivid ning kohalike omavalitsuste volikogude nõusolekul kohalike omavalitsuste arhiivid ümber Rahvusarhiiviks 1999. aasta 1. jaanuarist.

(2) Kuni riigi arhiivide ümberkorraldamiseni Rahvusarhiiviks täidavad riigi arhiivid oma seniseid ülesandeid, arvestades käesoleva seaduse §-s 17 sätestatut.

(3) Käesoleva seaduse § 39 osas täidab kuni 1999. aasta 1. jaanuarini riigiarhivaari kohustusi Riigikantselei.

§ 53. Avaliku teenistuse seaduse rakendumine avaliku arhiivi teenistujatele

(1) Käesoleva seaduse §-s 52 sätestatud Rahvusarhiiviks ümberkorraldatavate arhiivide töötajate töölepingud antakse kahe nädala jooksul Rahvusarhiivi moodustamisest arvates üle Rahvusarhiivile. Tööandja kohustused lähevad üle Rahvusarhiivile.

(2) Kahe kuu jooksul Rahvusarhiivi moodustamisest arvates vormistatakse Eesti Vabariigi töölepingu seaduse alusel riigi ja kohaliku omavalitsuse arhiivides töötavad arhiiviametnikud nimetamise alusel teenistusse võetuks tagasiulatavalt 1999. aasta 1. jaanuarist alates, lähtudes riigisekretäri kinnitatud koosseisudest.

(3) Käesoleva paragrahvi lõike 2 rakendamisel avalike arhiivide teenistujatele kohaldatakse analoogia põhjal avaliku teenistuse seaduse §-e 161, 162, § 163 lõiget 3, §-e 164-168 ja 170-176, kusjuures neis paragrahvides ettenähtud toimingute sooritamise tähtaegu arvestatakse alates 1999. aasta 1. jaanuarist.

(4) Avaliku teenistuse seaduse §-de 161 ja 164 rakendamisel lõpetatakse tööleping Eesti Vabariigi töölepingu seaduse alusel kahe kuu jooksul Rahvusarhiivi moodustamisest arvates nende töötajatega, kes enne Rahvusarhiivi moodustamist on teatanud töölepingu lõpetamisest ette Eesti Vabariigi töölepingu seaduses ettenähtud korras või kellele riigiarhivaar ühe kuu jooksul, alates Rahvusarhiivi moodustamisest, teatab ette töölepingu lõpetamisest.

(5) Avaliku arhiivi teenistuja varasema teenistusstaaži hulka arvatakse enne käesoleva seaduse jõustumist riigi või kohaliku omavalitsuse arhiivis või arhiivinduse riiklikku juhtimist teostanud asutuses töötamise aeg.

(6) Avaliku teenistuse seaduse § 57 lõikes 2 sätestatud vanaduspensionide suurendamine ei laiene isikutele, kelle töösuhe riigi arhiiviga on lõppenud enne 1999. aasta 1. jaanuari.

§ 54. Arhivaalide kandmine arhiiviregistrisse

Käesoleva seaduse jõustumisel avalikes arhiivides säilitatavad arhivaalid kuuluvad riigile või kohalikule omavalitsusele ja kantakse arhiiviregistrisse kahe aasta jooksul, alates käesoleva seaduse jõustumisest.

§ 55. Arhiivieeskirja kehtestamine

Käesoleva seaduse §-s 15 nimetatud arhiivieeskirja [kehtestab Vabariigi Valitsus](#) 1999. aasta 1. jaanuariks.

§ 56. Arhivaaride vastavus kutsenõuetele

(1) Käesoleva seaduse §-s 51 nimetatud kutsenõuded ja kutseeksami sooritamise korra kehtestab Vabariigi Valitsus 1999. aasta 1. jaanuariks.

(2) Arhivaarid peavad vastama kehtestatud kutsenõuetele 2001. aasta 1. jaanuariks.

§ 57-69. [Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 70. Seaduse jõustumine

(1) Käesolev seadus jõustub 1998. aasta 1. mail.

(2) Seaduse 5. ja 10. peatükk jõustuvad 1999. aasta 1. juunil.