



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KULTURO

ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE



# Varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva v e-obliki **Predpisi in instrumenti**

Jože Škofljanec

Žalec, 16. maja 2019



e-ARH.si

# Vsebina

- Učinkovit zajem in hramba e-gradiva
- Ključni predpisi in določbe
- Instrumenti ZVDAGA za varstvo e-gradiva
  - Notranja pravila
  - Certifikacije
  - Enotne tehnološke zahteve
- Spletne strani in e-pošta, spregledani vrsti e-gradiva

# Učinkovit zajem in hramba e-gradiva

- **Učinkovit zajem in hramba gradiva v e-obliki** zagotavljata izpolnjevanje potreb, zaradi katerih je gradivo nastalo ali ga hranimo.

Dosežemo ju z zagotavljanjem:

- **d**ostopnosti gradiva
- **u**porabnosti vsebine
- **c**elovitosti (nespremenljivosti) vsebine
- **a**vtentičnosti vsebine
- **t**rajnosti gradiva.

# Ključni predpisi

- **ZVDAGA**

Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih  
Uradni list RS, št. 30/06, 24/14

- **UVDAG**

Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva  
Uradni list RS, št. 42/17

- **P-ETZ**

Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah

V pripravi (predvidoma v nekaj tednih v javni obravnavi)

Trenutno so v veljavi ETZ 2.1 <http://bit.ly/2He6iHV>

# Ključne določbe ZVDAGA, ki zavezujejo JPO

- Do izdaje PSN je treba vse dokumentarno gradivo obravnavati kot arhivsko (2. odst. 34. čl.)
- O spremembah poslovanja, ki vplivajo na vsebino, strukturo in obliko gradiva je treba obveščati pristojni arhiv (5. odst. 39. čl.)
- Pristojni arhiv izda dodatna strokovno tehnična navodila za izročanje AG v digitalni obliki (9. odst. 40. čl.)
- JPO in ponudniki morajo sprejeti notranja pravila (18. čl.)
- JPO (razen državne uprave) in ponudniki JPO-jem morajo NP potrditi pri Arhivu RS (19. čl.)
- NP je treba izvajati in spremljati njihovo izvajanje (21. čl.)
- Za varstvo AG v digitalni obliki je dovoljeno uporabljati le certificirano opremo in storitve (72. čl. + 41. čl. UVDAG)

AG – arhivsko gradivo; JPO – javnopravna oseba (ustvarjalec AG); NP – notranja pravila;  
PSN – pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega

# Instrumenti ZVDAGA

## Notranja pravila

1

Kaj so notranja pravila?

- interni pravni akt
- organizacija z njimi ureja zajem in e-hrambo gradiva ter morebiten najem in izvajanje spremljevalnih storitev
- ponudniki z njimi urejajo izvajanje storitev (zajema, hrambe, spremljevalnih storitev)

# Instrumenti ZVDAGA

## Notranja pravila

2

Faze priprave oz. organizacije zajema in hrambe\*

- **priprava na zajem in hrambo;**
- **priprava in sprejem notranjih pravil** za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki;
- **spremljanje izvajanja notranjih pravil** in ukrepanje ob odstopanjih v skladu z notranjimi pravili;
- **spremembe in dopolnitev notranjih pravil** zaradi spremembe veljavnih predpisov, tehnološkega napredka, spoznanj stroke ali ugotovitev pomanjkljivosti pri internem nadzoru

# Instrumenti ZVDAGA

## Notranja pravila

3

### Ključne vsebine notranjih pravil

- **odgovornosti** in **usposobljenost** uslužbencev (in ponudnikov)
- **postopki** od nastanka/sprejema gradiva do izročitve pristojnemu arhivu ali uničenja
- **vsebina in oblika zapisov, metapodatki** o gradivu
- uporabljena **infrastruktura** in **informacijska varnost**
- **sprejem** notranjih pravil, **spremljanje** njihovega **izvajanja**, **spremembe** določb notranjih pravil



# Instrumenti ZVDAGA

## Notranja pravila

4

### Sprejem NP na podlagi VNP

- **Prevzemnik** vzorčnih notranjih pravil **mora izvesti predhodno pripravo** na zajem in hrambo. (17. čl. ZVDAGA)
- **Prevzemnik mora** pri pripravi NP **slediti postopku**, kot je opisan **v navodilih pripravljavca VNP**.
- Pred sprejemom NP je **priporočeno “testno izvajanje” NP** in morebitne prilagoditve, če so te v okviru navodil dopustne.
- **O sprejemu NP** na podlagi VNP, je **treba obvestiti Arhiv RS** (ni pa treba NP pošiljati v potrditev, ker so bila potrjena že VNP).
- Po sprejemu je **treba NP izvajati in njihovo izvajanje spremljati**.



# Instrumenti ZVDAGA

## Certificiranje opreme in storitev 1

### Predmet certificiranja

- **Strojna oprema**
- **Programska oprema**
- **Storitve zajema, e-hrambe in spremljevalne storitve**

# Instrumenti ZVDAGA

## Certificiranje opreme in storitev

2

Strojna oprema, ki jo je mogoče certificirati:

- **strežniki**
- **diskovna polja**
- **knjižnice**
- **optični bralniki**

# Instrumenti ZVDAGA

## Certificiranje opreme in storitev 3

Programska oprema, ki jo je treba certificirati:

- Certificirana mora biti oprema, ki se **neposredno uporablja za zajem ali hrambo arhivskega gradiva** v digitalni obliki oz. **spremljevalne storitve**.
- Glede na raven uporabe je to lahko:
  - aplikacijska programska oprema,
  - vmesna oprema (angl. middleware),
  - infrastrukturna programska oprema (npr. sistem za upravljanje podatkovne zbirke).

# Instrumenti ZVDAGA

## Certificiranje opreme in storitev

4

### Storitve:

- Storitev zajema (npr. vodenje računovodskih knjig)
- Storitev hrambe
- Spremljevalne storitve:
  - odbiranje,
  - pretvorba,
  - urejanje,
  - uničevanje,
  - zagotavljanja varnih prostorov in
  - druge storitve, ki ne predstavljajo storitve hrambe in zajema.



# Spletne strani

## Ključna vprašanja in aktivnosti:

- Ali ima vsebina naših spletišč lastnosti dokumentarnega (in arhivskega) gradiva?  
Če je odgovor da, →
- Izdelati pregled strukture spletišč (struktura spletišča, označiti strani katerih vsebina ima lastnosti dok. ali arh. gradiva)!
- Vzpostaviti pregled (evidenco) zapisov, ki imajo te lastnosti!
- Urediti zajem in hrambo spletnih vsebin z NP!

# E-pošta

## Ključna vprašanja in aktivnosti:

- Ali ima vsebina poštnih predalov organizacije in uslužbencev lastnosti dokumentarnega (in arhivskega) gradiva?  
Če je odgovor da, →
- Izdelati seznam poštnih predalov, ki vsebuje tako gradivo!
- Vzpostaviti pregled (evidenco) zapisov, ki imajo te lastnosti!
- Urediti zajem in hrambo e-pošte z NP!



**Hvala za pozornost!**

[joze.skofljanec@gov.si](mailto:joze.skofljanec@gov.si)

[www.arhiv.gov.si](http://www.arhiv.gov.si)