



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Kuvendi - Skupština - Assembly

Ligji Nr. 04/L-088

PËR ARKIVAT SHETËRORE

Kuvendi i Republikës së Kosovës;

Në bazë të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,

Miraton

LIGJ PËR ARKIVAT SHETËRORE

KREU I
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Ky ligj përcakton rregullat bazë për organizimin dhe funksionimin e shërbimit arkivor në institucionet e Republikës së Kosovës.

Neni 2
Fushëveprimi

Për qëllim të këtij ligji, institucionet publike, që hyjnë në fushën e veprimit të këtij ligji përfshijnë: Qeverinë dhe administratën në nivelin qendror, dhe lokal, institucionet ligjvënëse dhe gjyqësore, zyrën e presidencës, prokurorinë, personat fizik dhe juridik, me kusht që të ushtrojnë autoritet administrativ, kryejnë detyra publike apo operojnë me fonde publike sipas

ligjeve të Republikës së Kosovës (bartësit privat të kompetencave publike); si dhe detyrimet e tyre ligjore për krijimin, ruajtjen dhe shfrytëzimin e pasurisë arkivore.

Neni 3 Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë ligj kanë këtë kuptim:

1.1. **Agjencia** - Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës është organ qeveritar, e cila organizon, drejton dhe kontrollon veprimtarinë në të gjithë rrjetin arkivor të vendit (në tekstin e mëtejme Agjencia).

1.2. **Lënda arkivore** - i tërë materiali burimor dhe i reprodukuar nga institucionet publike, personat juridik dhe fizik gjatë veprimtarisë së tyre siç janë: dorëshkrimet, të dhënat e shtypura, vizatimet, fotografitë, vulat, materialet audiovizuale, materialet elektronike dhe të gjitha mjetet tjera ndihmëse të cilat e mundësojnë kuptueshmërinë e qartë të përmbajtjes së informacioneve dhe të cilat lehtësojnë shfrytëzimin e tyre.

1.3. **Material dokumentar** – tërësia e dokumenteve ose të dhënave të krijuara gjatë veprimtarisë dhe punës së institucioneve publike, personave juridik dhe fizik si dhe evidencat ligjore lidhur me ato, pa marrë parasysh formën dhe formatin e shënimit.

1.4. **Fondi arkivor shtetëror** - tërësia e materialit arkivor, i cili është nën mbrojtje të shtetit të Republikës së Kosovës, dhe shërben si burim i informatave për shoqërinë, për realizimin e interesave dhe nevojave të saj dhe të shtetit.

1.5. **Fondkrijuesit** - institucionet e përcaktuara në fushëveprimin e këtij ligji, të cilat gjatë kryerjes së detyrave të punës krijojnë materialin, i cili dërgohet për arkivim në arkivin kompetent pas kalimit të afatit të përcaktuar me ligj.

KREU II DISPOZITAT THEMELORE

Neni 4 Organizimi i Agjencisë

1. Agjencia Shtetërore e Arkivave është organ qeveritar e cila kryen detyrat dhe përgjegjësitë të përcaktuara në këtë ligj.

2. Agjencia udhëhiqet nga Kryeshefi Ekzekutiv, i cili është përgjegjës për administrimin, funksionimin dhe menaxhimin e Agjencisë.

3. Emërimi, shkarkimi, funksionet dhe përgjegjësitë e Kryeshefit Ekzekutiv rregullohen me dispozitat përkatëse në fuqi në Republikën e Kosovës.

4. Struktura dhe organizimi i Agjencisë rregullohet me akt nënligjor të cilin e propozon Agjencia dhe e miraton Qeveria.

Neni 5

Detyrat dhe përgjegjësitë e Agjencisë

1. Agjencia është institucion, i cili pranon, evidenton, ruan dhe publikon materialin arkivor dhe mundëson shfrytëzimin e tij për hulumtime shkencore dhe punë profesionale si dhe për nevoja tjera të cilat janë në interes për institucionet, organizatat, personat juridik dhe fizik.

2. Agjencia ushtron veprimtarinë e vet në pajtim me ligjin dhe aktet tjera të mbështetura në të, si dhe standardet arkivore ndërkombëtare.

3. Këshillon dhe udhëzon sipas nevojës institucionet, të cilat hyjnë në fushëveprimin e këtij ligji lidhur me administrimin, ruajtjen dhe mbrojtjen e materialit arkivor.

4. Organizon trajnime, kurse, ligjërata për aftësimin dhe perfeksionimin profesional të kuadrit arkivor në Kosovë si dhe kryen punë dhe aktivitete tjera të përcaktuara me ligj dhe me aktet e përgjithshme juridike, që u referohen veprimtarisë arkivore.

Neni 6

Rrjeti i institucioneve arkivore

1. Me qëllim të ruajtjes, të mbrojtjes dhe të shfrytëzimit të përshtatshëm të materialit arkivor dhe të zhvillimit të mëtejshëm të veprimtarisë arkivore krijohet rrjeti arkivor i Kosovës.

2. Rrjeti arkivor i Kosovës krijohet nëpërmjet ndërlidhjes funksionale të të gjitha institucioneve arkivore të Kosovës.

3. Rrjeti arkivor i Kosovës krijohet, organizohet dhe funksionon sipas aktit nënligjor për rrjetin arkivor të Kosovës, të cilin e propozon Agjencia dhe e miraton Qeveria.

Neni 7

Fondi arkivor i nivelit qendror dhe lokal

Fondi arkivor i nivelit qendror dhe lokal përfshin tërësinë e materialit arkivor të krijuar gjatë veprimtarisë së institucioneve, që hyjnë në fushëveprimin e këtij ligji si dhe të personave fizik dhe juridik me vlerë historike, juridike, politike, ekonomike, sociale e kulturore, i cili shërben

si burim i informatave për realizimin e nevojave dhe interesave të shtetit dhe shoqërisë në tërësi.

Neni 8

Regjistri arkivor publik

1. Agjencia, me qëllim të përmirësimit të mundësive për shfrytëzimin e lëndës arkivore krijon, mban dhe përditëson regjistrin arkivor publik.
2. Regjistri arkivor publik ndër të tjera përmban këto elemente:
 - 2.1. evidencën e të dhënave për të gjitha institucionet arkivore dhe fondkrijuese të Kosovës. Këto të dhëna klasifikohen sipas nivelit qendror, komunal dhe privat;
 - 2.2. një pasqyrë të përgjithshme për të gjithë materialin e arkivuar në Agjenci;
 - 2.3. kushtet për shfrytëzimin dhe qasjen në materialin e arkivuar në Agjenci.
3. Të gjitha arkivat në nivel qendror, komunal dhe privat janë të obliguara që ti vënë në dispozicion Agjencisë të gjitha të dhënat dhe informacionet e nevojshme për përditësimin e regjistrit arkivor publik.
4. Agjencia bashkëpunon me arkivat tjera për ndërtimin dhe përditësimin e regjistrit arkivor publik.
5. Në regjistrin arkivor publik mund të ketë qasje çdo person fizik dhe juridik.
6. Regjistri duhet të menaxhohet duke përdorur sistemet më moderne të teknologjisë informative dhe të publikohet në ueb-faqen e Agjencisë.

Neni 9

Përgjegjësia për arkivim

1. Përgjegjës për arkivimin e materialeve të të gjitha institucioneve publike, që hyjnë në fushëveprimin e këtij ligji, të cilat nuk janë më të nevojshme për kryerjen e detyrave të punës dhe për të cilat ka kaluar afati i ruajtjes në institucionin përkatës është Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës.
2. Përrjashtimisht nga paragrafi 1. i këtij neni, institucionet e paraqitura në vijim, mund të zhvillojnë arkiv vetanak në kuadër të fushëveprimtarisë së tyre:
 - 2.1. Administrata e Kuvendit të Republikës së Kosovës;
 - 2.2. Gjykata Kushtetuese dhe Gjykata Supreme e Republikës së Kosovës;

- 2.3. Universitetet e Republikës së Kosovës;
- 2.4. Ministria e Forcës dhe Sigurisë së Kosovës;
- 2.5. Ministria e Punëve të Brendshme;
- 2.6. Agjencia Kosovare e Inteligjencës.

3. Në rastin kur institucionet e paraqitura në paragrafin 2. të këtij neni nuk posedojnë kushtet dhe hapësirën e nevojshme për arkivimin, ruajtjen dhe mbrojtjen e materialit arkivor nga dëmtimi apo asgjësimi, atëherë institucionet e lartcekura i ofrojnë materialin e tyre për arkivim Agjencisë, duke marr parasysh kushtet dhe kriteret e parapara në këtë ligj.

Neni 10

Ofrimi dhe pranimi i materialit arkivor

1. Institucionet publike që hyjnë në fushëveprimin e këtij ligji obligohen që t'i ofrojnë për arkivim Agjencisë të gjitha materialet, të cilat nuk konsiderohen të nevojshme për kryerjen e mëtejshme të detyrave të punës dhe afati i të cilave për ruajtje ka kaluar.
2. Ofrimi i materialit për pranim në Agjenci bëhet më së voni pas kalimit të afatit prej tridhjetë (30) viteve nga momenti i krijimit të materialit, përjashtimisht rasteve kur përmbajtja e materialit është specifike dhe me legjislacionin përkatës në fuqi kërkohet një afat më i gjatë për ruajtje në institucionin përkatës.
3. Agjencisë i sigurohet qasja nga institucioni përkatës në të gjithë materialin dhe të dhënat përkatëse, i cili është propozuar për pranim në Agjenci në mënyrë që të bëhet vlerësimi nëse materiali i plotëson kushtet për arkivim. Materialit të ofruar për arkivim në Agjenci nga institucioni përkatës i bashkëngjiten të gjitha shënimet relevante, të cilat janë të nevojshme për kuptueshmërinë e qartë të informacioneve si dhe për shfrytëzimin efektiv të tyre.
4. Te gjitha materialet elektronike, të cilat i nënshtrohen aktualizimit të vazhdueshëm duhet të ofrohen për arkivim në Agjenci.
5. Komisioni përgjegjës në Agjenci bënë vlerësimin nëse materiali i ofruar nga institucioni përkatës i përmbush kushtet dhe kriteret për arkivim në Agjenci. Në rast se nuk përmbushen kushtet dhe kriteret e parapara me ligj dhe akt nënligjor, materiali i ofruar për ruajtje në Agjenci vazhdon të mbetet në institucionin përkatës, deri në përmbushjen e tyre.
6. Agjencia brenda një periudhe kohore deri në gjashtë (6) muaj pas ofrimit të materialit nga fondkrijuesi duhet të vlerësoj se cili material është relevant për arkivim në Agjenci. Për të bërë këtë vlerësim Agjencisë i mundësohet qasja në të gjithë materialin e ofruar për arkivim.

7. Në rastin kur Agjencia nuk merr vendim për arkivimin e materialit të ofruar nga institucioni përkatës brenda afatit kohor prej gjashtë (6) muajve, vazhdon detyrimi i institucionit përkatës për ruajtjen e mëtejshme të materialit të ofruar për arkivim..

Neni 11

Administrimi dhe mbrojtja e materialit arkivor

1. Materiali arkivor ruhet në gjendjen në të cilën është pranuar në Agjenci.
2. Materiali arkivor ruhet si tërësi dhe nuk mund të tjetërsohet, dëmtohet apo asgjësohet.
3. Materiali arkivor përpunohet në bazë të kritereve dhe standardeve për arkivim dhe ruhet nga shfrytëzimi i paautorizuar dhe keqpërdorimi.

Neni 12

Shfrytëzimi i materialit arkivor

1. Materiali arkivor mbahet, ruhet dhe shfrytëzohet për nevoja arsimore, shkencore, kulturore, hulumtuese, informative, për punë profesionale dhe nevoja qytetare.
2. Ky ligj garanton të drejtën e secilit person fizik dhe juridik, pa diskriminim mbi çfarëdo baze, për të pasur qasje, pas kërkesës në materialin e arkivuar në Agjenci, me përjashtim të kufizimeve të cilat parashihen me këtë ligj dhe legjislacionin tjetër në fuqi.
3. Hulumtimi dhe shfrytëzimi i materialit arkivor bënë pjesë në të drejtat themelore të qytetarit për informim të lirshëm dhe të papenguar dhe si e tillë në parim nuk mund të kufizohet.
4. Shfrytëzimi i materialit të arkivuar në Agjenci në parim është i pa pagesë.
5. Përjashtimisht nga paragrafi 4. i këtij neni me akt nënligjor përkatës caktohen tarifat dhe taksat për shërbimet arkivore, të cilat krijohen nga shfrytëzimi i materialit arkivor dhe nga krijimi i kopjeve, të cilin e miraton Agjencia.
6. Shfrytëzimi i materialit arkivor mund të kufizohet në tërësi apo pjesërisht në këto raste:
 - 6.1. kur ekziston dyshimi se do të rrezikohet mirëqenia e Republikës së Kosovës;
 - 6.2. kur cenohet siguria kombëtare, mbrojtjes dhe marrëdhënieve ndërkombëtare;
 - 6.3. kur cenohet jeta private e individit;
 - 6.4. kur cenohen të drejtat themelore të personave të tretë të garantuara me legjislacionin përkatës për mbrojtjen e të dhënave personale;

6.5. kur cenohet politika financiare, monetare ose tatimore e shtetit të Republikës së Kosovës;

6.6. çfarëdo dokumenti në përkujdesje të arkivave të Kosovës që përmban informata ose të dhëna që mund t'i prekin të drejtat dhe liritë fundamentale njëzore të garantuara me Konventën Europiane për të drejtat e njeriut.

7. Personeli kompetent në Agjenci me rastin e shfrytëzimit të materialit arkivor apo krijimit të kopjes lëshon dokumentin, i cili përmban faktet që përfshinë lënda arkivore. Dokumenti i lëshuar nga Agjencia ka vlerën e dokumentit zyrtar.

Neni 13

Afatet kohore për shfrytëzimin e materialit të arkivuar në Agjenci

1. Nëse nuk parashihet një afat tjetër me legjislacionin përkatës në fuqi, materiali i arkivuar në Agjenci në parim mund të jepet në shfrytëzim pas kalimit të afatit prej tridhjetë (30) viteve nga momenti i krijimit të materialit nga fondkrijuesi nëse nuk parashihet ndryshe me këtë ligj.

2. Nëse me dhënien në shfrytëzim të materialit, siç parashihet në paragrafin 1. të këtij neni cenohet mbrojtja e interesave shtetërore të Republikës së Kosovës si dhe marrëdhëniet e shtetit me jashtë, atëherë materiali jepet në shfrytëzim vetëm pasi të kenë rënë këto arsye, ndërsa më së voni pas kalimit të afatit prej pesdhjetë (50) viteve nga fillimi i afatit për ruajtje të materialit në Agjenci.

3. Afati për dhënien në shfrytëzim të materialit arkivor, në të cilin parashihen rregulla të caktuara për konfidencialitet është gjashtëdhjetë (60) vite nga momenti i krijimit të tij.

4. Materiali arkivor, i cili në bazë të qëllimit dhe përmbajtjes thelbësore është i lidhur me të dhënat personale të personave fizik, nuk mund të jepet në shfrytëzim para kalimit të afateve të mëposhtme:

4.1. dhjetë (10) vite pas vdekjes së personit fizik;

4.2. njëqind (100) vite nga viti i lindjes, në rastin kur nuk është i njohur viti i vdekjes së personit konkret;

4.3. gjashtëdhjetë (60) vite nga momenti i krijimit të materialit arkivor, në rast se viti i lindjes dhe ai i vdekjes është i panjohur.

5. Afatet kohore të përcaktuara në paragrafin 4. të këtij neni nuk vlejné për dokumentet, të cilat në momentin e krijimit kanë qenë publike dhe i janë dedikuar publikut.

6. Afatet kohore të përcaktuara në paragrafin 4. të këtij neni vlejné edhe për shfrytëzimin e materialit të arkivuar në Agjenci nga institucionet publike.

7. Bashkëshorti/ja, fëmijët apo prindërit e personit, të dhënat personale të të cilit gjenden në Agjenci mund të kenë qasje dhe t'i shfrytëzojnë materialin e arkivuar në Agjenci edhe para kalimit të afateve të përcaktuara në paragrafin 4. të këtij neni, përveç rastit kur personi konkret para vdekjes ka ndaluar qasjen në materialin përkatës për familjarët e tij/saj.

8. Shfrytëzimi i materialit arkivor sipas afateve kohore të përcaktuara në paragrafin 4. të këtij neni mund të lejohet në bazë të paraqitjes së kërkesës edhe para skadimit të këtij afati vetëm në këto raste:

8.1. kur personi përkatës ka miratuar shfrytëzimin e materialit arkivor;

8.2. me rastin e vdekjes së personit përkatës, këtë të drejtë e ushtrojnë pasardhësit e tij të ligjshëm, përveç rastit kur personi përkatës derisa ishte në jetë ka ndaluar shprehimisht qasjen në të dhënat personale të tij/saj.

Neni 14

Detyrat dhe Përgjegjësitë e Fondkrijuesit

1. Fondkrijuesi obligohet që materialin, të cilin e posedon t'ia dorëzoj Agjencisë për evidentim dhe ta mirëmbaj sipas kritereve të parapara në këtë ligj dhe standardeve arkivore.

2. Fondkrijuesi i materialit arkivor obligohet që të veprojë si në vijim:

2.1. ruajtja e materialit arkivor në gjendje të rregullt dhe mbrojtja e tij nga dëmtimi deri në dorëzimin e tij në arkivin kompetent;

2.2. dërgimi i materialeve arkivore me kërkesën e Agjencisë për regjistrim dhe ruajtje si dhe informimi i saj për çdo ndryshim apo zhvillim përkitazi me të;

2.3. evidentimi dhe klasifikimi i materialit arkivor sipas sistemit të përcaktuar për menaxhimin zyrtarë të materialeve;

2.4. dërgimi i materialit arkivor në Agjenci pas kalimit të afatit të përcaktuar me këtë ligj.

Neni 15

Lista e kategorizimit për ruajtjen dhe shfrytëzimin e materialit arkivor

Agjencia miraton listën e kategorizimit për ruajtjen dhe shfrytëzimin e materialit arkivor me të cilën përcaktohet vlera dhe afatet e ruajtjes si dhe mënyra e shfrytëzimit të materialit.

Neni 16

Fondi Arkivor Lokal

1. Arkivat lokale administrojnë, ruajnë, mbrojnë, klasifikojnë dhe kategorizojnë materialet arkivore të institucioneve lokale dhe te organeve që veprojnë brenda njësive administrativo-territoriale përkatëse. Ato kontrollojnë dhe iu ofrojnë ndihmë profesionale fondkrijuesit të institucioneve të pushtetit lokal.
2. Materiali arkivor dorëzohet në arkivin kompetent në kuadër të Agjencisë pas kalimit të afatit të përcaktuar me këtë ligj i regjistruar dhe i evidentuar në pajtim me rregullat dhe standardet e arkivistikes. Nëse lënda arkivore nuk është e rregulluar sipas metodologjisë së menaxhimit zyrtar të materialeve të përcaktuar nga Agjencia, atëherë organi kompetent në Agjenci e përcakton afatin në të cilin poseduesi obligohet të dorëzoj materialin e plotësuar sipas kërkesës.
3. Në rastin kur nuk plotësohet kushti i paraparë në paragrafin 1. të këtij neni, Agjencia rregullon materialin më shpenzimet e poseduesit.

KREU III

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 17

Aktet nënligjore

1. Çdo institucion arkivor obligohet që të nxjerr një rregullore për mënyrën e ruajtjes dhe shfrytëzimit të materialit arkivor, e cila ndër të tjera duhet të rregulloj këto fusha:
 - 1.1. sistemi i menaxhimit zyrtar;
 - 1.2. procedurën e shfrytëzimit të materialit arkivor;
 - 1.3. kriteret dhe standardet për ruajtjen e materialit arkivor;
 - 1.4. krijimi i kopjeve dhe reprodukimeve;
 - 1.5. përgjegjësia e shfrytëzuesve të materialit arkivor në rast të dëmtimit të të mirës arkivore;
 - 1.6. tarifat dhe taksat për përdorimin e materialit arkivor dhe kompensimi për shpenzimet e krijuara me rastin e krijimit të kopjeve dhe reprodukimeve;
 - 1.7. kushtet dhe procedurat tjera për shfrytëzimin e materialit arkivor.

Neni 18
Afatet për nxjerrjen e akteve nënligjore

1. Aktet nënligjore për zbatimin e këtij ligji nxirren në afat prej gjashtë (6) muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.
2. Digjitalizimi i regjistrit arkivor publik perfundon brenda tri (3) viteve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

Neni 19
Shfuqizimi

1. Pas hyrjes në fuqi, ky ligj shfuqizon:
 - 1.1. Ligjin për lëndën arkivore dhe arkivat (Ligji nr. 2003/7);
 - 1.2. Ligjin nr. 02/L-80 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit 2003/7; dhe
 - 1.3. Ligjin nr. 03/L-077 për plotësimin dhe ndryshimin e Ligjit 2003/7 për lëndën arkivore dhe arkivat, datë 7 nëntor 2008.

Neni 20
Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën zyrtare të Republikës së Kosovës.

Ligji Nr. 04/ L-088
15 shkurt 2012

Kryetari i Kuvendit të Republikës së Kosovës,

Jakup KRASNIQI