

Moderna
arhivistika

Časopis arhivske teorije in prakse
Journal of Archival Theory and Practice

ISSN 2591-0884

<https://doi.org/10.54356/MA>

Letnik 6 (2023), št. 2 / Year 6 (2023), No. 2

Prejeto / Received: 20. 06. 2023

1.01 Izvirni znanstveni članek

1.01 Scientific article

<https://doi.org/10.54356/MA/2023/JHGH1238>

NOTARJI KOT USTVARJALCI ARHIVSKEGA GRADIVA

Anja PRŠA

arhivistka, Zgodovinski arhiv Celje, Slovenija

anja.prsa@zac.si

mag. Boštjan ZAJŠEK

arhivski svetovalec, Pokrajinski arhiv Maribor, Slovenija

bostjan.zajsek@pokarh-mb.si

Nina KRALJ FRECE

notarska pomočnica,

Notarska pisarna notarke Sonje Kralj, Slovenj Gradec, Slovenija

nina.kralj.frece@gmail.com

Izvleček:

Notarji so v Republiki Sloveniji pričeli z delovanjem leta 1995 in kot javnopravne osebe na osnovi javnega pooblastila ustvarjajo javno arhivsko gradivo. Gradivo notarjev je specifično in občutljivo, saj gre za različne pravne in civilne postopke, ki so zasebna zadeva med udeleženi strankami v postopku, obenem pa je gradivo razmeroma mlado. Z različnih zornih kotov tako prihaja do več dilem pri upravljanju, hrambi in prevzemanju notarskega gradiva v pristojne arhive. Namen prispevka je razrešiti nekaj ključnih vprašanj glede dostopnosti in uporabe arhivskega gradiva notarjev ter digitalizacije pisarniškega poslovanja. Pri tem bo uporabljena metoda komparacije s praksami notarske službe sosednjih držav. Rezultati raziskave bodo prispevali k boljšemu razumevanju problematike upravljanja notarskega gradiva.

Ključne besede:

notarji, uporaba arhivskega gradiva, dostopnost arhivskega gradiva, arhivska zakonodaja, arhivsko gradivo

Abstract:

Notaries as Creators of Archival Records

Notaries in Republic of Slovenia started to operate in 1995. As legal entities of public law on the basis of public authority they create public archival records. These concern various legal and civil procedures, which are a private matter between the parties involved. Notarial archival records are therefore specific and sensitive and, at the same time, relatively young. These attributes lead to several dilemmas regarding records management, storage and acquisition of notarial archival records. The purpose of the paper is to resolve some key issues regarding accessibility and use of notarial archival records as well as digitization of their office administration. To acquire the answers, the method of comparison with the practices of notary services in neighbouring countries will be used. The results of the research will contribute to a better understanding of notarial records management.

Key words:

Notaries, use of archival records, access to archival records, archival legislation, notary legislation, archival records

1. UVOD

Ljudje so že od nekdaj zabeleževali pravno pomembnejše izjave oziroma listine, povezane s premoženjem in pravnimi posli. Predhodnike notarjev so poznali že Egipčani. Tradicija latinskega tipa notariata,¹ kakršnega poznamo pri nas, sega v 10. stoletje. Prvi notarski red na našem ozemlju je v začetku 16. stoletja izdal cesar Maksimilijan I. Institucija notariata, ki bi bila primerljiva z današnjim, se je v naših deželah začela razvijati po marčni revoluciji. Prvi notarski zakon (postava) je bil sprejet v času cesarja Franca Jožefa I., leta 1850, naslednji pa že leta 1855 in nato 1871. Notarski zakon (red) iz leta 1871 je preživel Avstro-Ogrsko in ostal v veljavi tudi v Kraljevini Srbov, Hrvatov in Slovencev za Slovenijo in Dalmacijo, vse dokler ni bil pod kraljem Aleksandrom I. leta 1930 sprejet jugoslovanski Zakon o notarjih (javnih beležnikih) (Holcman, 1996, str. 11). Naslednji zakon, kot posledica odprave instituta notariata 1944 oz. 1945, je bil sprejet šele februarja 1994 in objavljen 10. 3. 1994 v Uradnem listu RS, št. 13/94.

Prispevek obravnava nekatere vidike upravljanja gradiva notarjev², ki so po veljavni arhivski zakonodaji opredeljeni kot ustvarjalci javnega arhivskega gradiva oziroma kot javnopravne osebe. Notarji so bili pri nas ukinjeni konec druge svetovne vojne, po osamosvojitvi Slovenije je bil notariat ponovno vpeljan v naš pravni red z Ustavo Republike Slovenije leta 1991 in Zakonom o notariatu leta 1994, notarji pa so začeli z delovanjem naslednje leto. Ker gre za dokaj mlado gradivo, arhivski strokovni delavci in notarji oziroma njihovi uslužbenci, ki delajo z gradivom v notarskih pisarnah, še nimajo veliko praktičnih izkušenj z odbiranjem in izročanjem tega gradiva pristojnim arhivom. Zato se tako v arhivski stroki kot tudi pri notarjih pojavljajo različna vprašanja in izzivi, ki so predstavljeni v prispevku.

1.1 Namen in metodologija raziskave

Namen tega prispevka je raziskati, podrobno preučiti in poskusiti razrešiti nekaj ključnih vprašanj glede dostopnosti in uporabe arhivskega gradiva notarjev ter digitalizacije pisarniškega poslovanja.

V raziskavi smo se omejili na tri ključne izzive in dileme, ki so se pojavili pri izdelavi enotnih pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega iz dokumentarnega gradiva notarjev; iz teh izhajajo raziskovalna vprašanja:

- o vrednotenju dokumentarnega gradiva notarjev,
- o dostopnosti arhivskega gradiva notarjev v javnih arhivih in
- o digitalizaciji dokumentarnega gradiva notarjev in uničenju gradiva v fizični obliki.

¹ Za latinski tip notariata je značilno opravljanje notariata kot svoboden poklic, katerega osnova je samostojnost in neodvisnost. Na položaj ga imenuje država pod točno določenimi pogoji. Povsem samostojna in direktna je tudi notarjeva odškodninska odgovornost (Odločba o ugotovitvi, da drugi odstavek 107. člena zakona o notariatu ni v neskladju z ustavo, Ur. l. RS, št. 1/99).

² V prispevku avtorji uporabljajo izraz 'notar' kot nevtralen izraz za moško in žensko slovnično obliko.

V raziskavi smo uporabili več znanstvenih metod. Z metodo deskripcije smo napravili pregled značilnosti pisarniškega poslovanja notarjev, pregled arhivske in področne zakonodaje ter poteka digitalizacije pisarniškega poslovanja notarjev. Z metodo komparacije s praksami notarske službe sosednjih držav smo nato poskušali poiskati odgovore na ključna raziskovalna vprašanja raziskave. Rezultati in ugotovitve raziskave bodo prispevali k boljšemu razumevanju problematike upravljanja notarskega gradiva.

2. NOTARJI KOT JAVNOPRAVNE OSEBE IN USTVARJALCI ARHIVSKEGA GRADIVA

2.1 Notarji kot javnopravne osebe

Notariat je javna služba, na katero država prenaša del svojih pooblastil (Lepša, 2000, str. 5) in jo opravljajo notarji kot svoboden poklic (ZN, 2007 z dopolnitvami, 1. čl.). Je del pravosodja in s tem sestavni del tretje veje oblasti. Notarji so osebe javnega zaupanja, ki so specializirani za kompleksna pravna vprašanja in predstavljajo nenadomestljivo vez med posameznikom in državo, njihova glavna naloga pa je sestavljanje javnih listin o pravnih poslih, izjavah volje oziroma dejstvih, iz katerih izvirajo pravice. V hrambo prevzemajo listine, denar in vrednostne papirje, opravljajo vse oblike alternativnega reševanja sporov, izvajajo po nalogu sodišč opravila, ki se jim lahko odstopijo po zakonu, in izvajajo druga opravila, za katera jih pooblašča zakon (ZN, 2007 z dopolnitvami, 2. čl.). Med javne listine sodijo notarski zapisi, notarski zapisniki in notarska potrdila. Zapisi notarja kot osebe javnega zaupanja imajo polno dokazno moč o pravnih dejstvih, za katere so bili sestavljeni, in so lahko neposredno izvršljivi.

Notariat je v Sloveniji znova začel delovati 1. 6. 1995 po petih desetletjih premora. Kot javno službo ga je odpravil Odlok o odpravi javnih notarjev in javnonotarskih zbornic AVNOJ-a z dne 17. 11. 1944 (Uradni list DFJ, 1/1945). Holcman (2020, str. 13) ugotavlja, da je bilo razlogov za ukinitve več, in sklepa, da je odprava notariata temeljila na revolucionarnem pojmovanju lastnine, stališčih, da gre za zastarelo institucijo iz monarhističnih časov, in očitkih, da so notarske storitve predrage, notarji pa zaslužkarji. Odprava notariata je bila škodljiva iz več razlogov, za najpomembnejšega pa velja, da je država s tem izgubila učinkovito institucijo, s katero bi varovala lastnino (Holcman, 2020, str. 43). Opravila notarjev po letu 1945 so tako prešla na okrajna sodišča, deloma tudi v domeno odvetnikov in upravnih organov. Glavna razloga, da je v samostojni državi prišlo do ponovne vzpostavitve notarske službe, sta bila razbremenitev sodišč in potreba po ustanovitvi nepristranske oziroma objektivne institucije znotraj pravosodnega sistema, ki bi državljanom lahko pravno svetovala in preventivno skrbela za pravilen potek civilnopravnih razmerij oziroma izpeljavo pravnih poslov. Kovačič (2009, str. 47) trdi, da je bil z uvedbo notariata zagotovito dosežen eden izmed namenov, to je povečana varnost civilnih subjektov in zmanjšanje spornih sodnih zadev, ki so prešla v reševanje notarjem, ter s tem razbremenitev sodišč.

Prvih 'novodobnih' 30 notarjev je slovenski državni zbor imenoval konec leta 1994. Ministrstvo za pravosodje imenuje in razrešuje notarje v skladu z zakonom (ZN, 2007 z dopolnitvami, 8.–19. čl.) ter določa število in sedeže notarskih mest. Pri tem velja, da mora biti zagotovljeno najmanj eno notarsko mesto na območje okrajnega sodišča. Na območjih z večjo koncentracijo prebivalstva ter intenzivnejšim gospodarskim poslovanjem se glede na obseg notarskega poslovanja določi število notarskih mest tako, da pride najmanj po en notar na vsakih dvajset tisoč prebivalcev (ZN, 2007 z dopolnitvami, 11. čl.). Kljub temu smejo notarji opravljati poslovanje za vse območje

države, kar pomeni, da si zainteresirana stranka lahko notarja izbere poljubno (izjema so le pravni posli v zvezi s hipotekami na nepremičninah, za katere je pristojen izključno krajevni notar) (NZS, 2023). Danes je na območju Republike Slovenije vzpostavljenih že 93 notarskih mest, od tega je v imenik notarjev trenutno vpisanih 91 notarjev, medtem ko je bilo ob ponovni ustanovitvi notariata le 63 notarskih mest (Odredba o številu in sedežih notarskih mest, 1994 z dopolnitvami).

Obseg notarskega dela se je v letih od ponovne ustanovitve notariatov do danes razširil, saj so v vmesnem času notarji dobili nekatere nove pristojnosti. Dernovšek (v Dokler, 2010, str. 38) pojasnjuje: *»Ves čas od začetka poslovanja smo se notarji zavzemali za razširitev notarskih pristojnosti na tista nesporna pravna področja, ki jih je možno urediti sporazumno in izven sodišča. S tem bi razbremenili delo sodišč in zmanjšali sodne zaostanke.«* Danes področje notarskega dela obsega širok spekter pristojnosti, kot so: sestava pogodb in drugih listin; overitve; nakup in prodaja nepremičnin; vpisi v zemljiško knjigo; urejanje dednih in zapuščinskih zadev; oporoke; urejanje in upravljanje premoženjskopравnih razmerij med zakonci in osebami v zunajzakonski skupnosti; razveze; gospodarstvo in podjetništvo; hramba listin in denarja; zastavne listine in hipoteke; reševanje sporov (mediacija) (NZS, 2023a).

Notarji so razlagalci pravnih norm in neodvisni svetovalci ter prvi prag pri varovanju pravne varnosti državljanov in pravne države (NZS, 2023). Kovačič (2009) razlaga, da je notar dolžan upoštevati avtonomijo in navodila strank v obsegu, ki ga dopuščajo pravni predpisi ter zakonitost, pri tem pa ne ravna v interesu le enega udeleženca, ampak zavzema nevtralen položaj in posluje v korist vseh udeležencev notarskega posla ter tako izpolnjuje javni interes. Dodaja, da so načela notariata strokovnost, skrb za zakonitost, neodvisnost, nepristranskost (nevtralnost), dolžnost varovanja tajnosti in javno zaupanje (Kovačič, 2009, str. 19).

2.2 Pisarniško poslovanje notarjev

Notar opravlja svoje poslovanje v svoji pisarni, na sedežu notarskega mesta. Čeprav Kovačič (v Dokler, 2010, str. 35) glede organizacije dela v notarski pisarni piše, da si vsak notar *»pisarno organizira po lastni predstavi, ob nekih splošnih kriterijih,«* in da ima zato *»vsaka notarska pisarna osebno noto notarja, ki jo vodi ..«*, pa samo poslovanje notarske pisarne poteka po pravilih, ki jih najbolj določajo Zakon o notariatu (dalje ZN), Pravilnik o poslovanju notarja, Kodeks notarske poklicne etike, Pravilnik o delovnem času notarjev, Notarska tarifa in Statut Notarske zbornice Slovenije (dalje NZS), dodatno pa še Pravilnik o centralnem registru oporok, Pravila o vodenju registra skrbniških notarjev, Pravila o vodenju registra sklenjenih pogodb o oblikovanju skrbniškega računa, Pravilnik o stalnem strokovnem izobraževanju notarjev, Pravilnik o delovanju komisije za etična vprašanja in Pravilnik o delovanju centra za mediacijo pri NZS. Notarji imajo svoja pooblastila opredeljena tudi v Zakonu o gospodarskih družbah, Obligacijskem zakoniku, Stvarnopravnem zakoniku, Družinskem zakoniku, Zakonu o pravnem postopku, Zakonu o dedovanju idr. (Kovačič, 2009, str. 46).

Pisarniško poslovanje notarja opredelujeta ZN (2007 z dopolnitvami) in Pravilnik o poslovanju notarja (1994 z dopolnitvami). Notarji morajo zaradi evidence notarskih storitev voditi vpisnike in knjige, ki se vodijo kronološko za posamezno koledarsko leto. Vpisniki in knjige, ki jih vodi notar v fizični obliki³, morajo biti vezani v trdne platnice, strani morajo biti zaporedno oštevilčene, listi pa morajo biti prešiti z vrvico, na konec katere mora biti na obeh straneh pritrjena nalepka NZS. Pravilnik o poslovanju notarja (1994 z

³ Implementacija programa eNotar v pisarniško poslovanje notarjev (leta 2013) je uvedla elektronsko vodenje vseh vpisnikov in knjig, razen knjige za overitve, ki ostaja vodena v fizični obliki.

dopolnitvami, 4. a čl.) od leta 2009 dovoljuje vodenje vpisnikov in knjig v elektronski obliki, z izjemo vpisnika zemljiškoknjižnih postopkov, ki mora biti voden samo v elektronski obliki. Notar lahko prične z vodenjem vpisnikov in knjig v elektronski obliki, ko je vpisan v evidenco notarjev, ki vodijo vpisnike in knjige v elektronski obliki (evidenco vodi NZS). Ne glede na obliko pa mora notar vsak vpisnik in knjigo pred prvim vpisom obvezno prijaviti v evidenco vpisnikov in knjig, ki jo prav tako vodi NZS (Pravilnik o poslovanju notarja, 1994 z dopolnitvami, 5. čl.). Vpisniki in knjige (imeniki) se zaključijo s koledarskim letom, podatke o zaključenih vpisnikih (število vpisanih zadev in datum sklenitve vpisnika/knjige) pa nato notar prijavi v evidenco vpisnikov pri NZS.

Na osnovi Pravilnika o poslovanju notarja (1994 z dopolnitvami, 3. čl.) morajo notari voditi naslednje vpisnike in knjige:

- **splošni vpisnik "SV"**, v katerega se vpisujejo notarske listine, zasebne listine in storitev zastopanja strank (vlog v registrskih postopkih in drugih vlog), če gre za samostojno storitev;
- **vpisnik overitev podpisov z abecednim imenikom strank "OV"**;
- **protestni register "PR"**;
- **vpisnik zadev, ki jih notarju preda v poslovanje sodišče, z oznako "VS"** in z abecednim imenikom strank;
- **vpisnik oseb, ki so pred notarjem sestavile oziroma mu predale v hrambo oporoko, z oznako "IO"**;
- **vpisnik hrambe denarja, vrednostnih papirjev in listin z oznako "DK"**;
- **vpisnik deponiranih podpisov z abecednim imenikom strank z oznako "OV-DP"**;
- **vpisnik zemljiškoknjižnih postopkov z abecednim imenikom strank z oznako "e-ZK"**;
- **skupni abecedni imenik strank za vpisnike SV, PR, IO in DK.**

Notarji po prejemu pisanja osnujejo spis (izjema so zadeve vpisnika OV), v katerega vlagajo listine in druga pisanja, ki so pomembna za sestavo notarske ali zasebne listine in niso priložene listini, ter zadevo vpišejo v ustrezen vpisnik. Pisanja so vložena v ovoj spisa, ki je opremljen z imenom, priimkom, sedežem in žigom notarja, opravično številko spisa ter podatki o predmetu in strankah. Opravična številka spisa je sestavljena iz označbe vpisnika, v katerega se predmet vpiše, zaporedne številke vpisa in zadnjih dveh števil let, v katerem je predmet vpisan v vpisnik.

V obliki notarskega zapisa morajo biti sklenjeni naslednji pravni posli: pogodbe o urejanju premoženjskih razmerij med zakoncema in zunajzakonskima partnerjema; pogodbe o razpolaganju s premoženjem oseb, ki jim je odvzeta poslovna sposobnost; sporazumi o odpovedi neuvedenemu dedovanju; drugi pravni posli, za katere zakon določa, da morajo biti sklenjeni v obliki notarskega zapisa (ZN, 1994 z dopolnitvami, 47. čl.). Po ZN (1994 z dopolnitvami, 43. čl.) mora notarski zapis vsebovati:

1. priimek in ime notarja, navedbo, da nastopa kot notar, in njegov sedež;
2. priimek in ime, rojstne podatke in prebivališče udeležencev pravnega posla, njihovih pooblaščenec, zapisnih prič in tolmačev; če so udeleženci pravnega posla pravne osebe, pa njihovo ime in sedež ter ime in priimek predstavnika ali pooblaščenca;
3. navedbo o načinu ugotovitve istovetnosti oseb iz prejšnje točke;
4. vsebino pravnega posla, navedbo pooblastil ali prilog;

5. navedbo, da je notar udeležencem notarski zapis prebral in da so udeleženci notarski zapis odobrili;
6. datum, uro in kraj sestave notarskega zapisa;
7. podpise oseb, navedenih v 1. in 2. točki, ter pečat ali žig notarja, ki je sestavil notarski zapis.

V pravosodju je dolgo veljala praksa (in pogosto je tako še danes), da so dokumenti nastajali v elektronski obliki, vendar so dobili svojo pravno veljavo in tudi arhivsko vrednost šele, ko so bili natisnjeni na papir in ustrezno overovljeni. Šele takšni so torej veljali kot izvirniki.

Notarske listine lahko obstajajo v fizični ali elektronski obliki. Če so v fizični obliki, morajo biti natisnjene na papir, katerega format in kakovost določa NZS. Pri zapisu mora biti uporabljeno takšno črnilo oziroma drugo pisalno sredstvo, ki omogoča trajno obstojen zapis. Zapis notarske listine v elektronski obliki mora biti zavarovan s kvalificiranim elektronskim podpisom in kvalificiranim elektronskim žigom notarja ter opremljen s kvalificiranim elektronskim časovnim žigom tako, da je zagotovljena integriteta podatkov v listini, da je razvidno, da je listino sestavil in podpisal notar, in da je viden čas nastanka listine. Oblika zapisa notarske listine mora zagotavljati ohranitev nespremenljive vsebine podatkov in vse druge pogoje za varno in dolgoročno hrambo podatkov v digitalni obliki, kot jih določajo predpisi o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih. Notarska listina v fizični in elektronski obliki se mora označiti z oznako in številko vpisnika, pod katero je vpisana. Če obsega notarska listina v fizični obliki več strani, se morajo te označiti z zaporednimi številkami, prešita pa mora biti z jamstvenikom, katerega konca morata biti pritrjena s pečatnim voskom ali lepilnim trakom. Prazna mesta v notarski listini v fizični obliki morajo biti izpolnjena s črtami. V notarski listini v fizični in elektronski obliki se ne sme nič izbrisati. Če je treba del besedila prečrtati, mora biti to storjeno tako, da prečrtano besedilo ostane čitljivo. Listino podpišejo notar in vsi udeleženci.

Holcman (2020, str. 42) pojasnjuje, da arhivsko gradivo notarjev, ohranjeno v slovenskih arhivih, priča o nespremenljivosti oblike notarskih listin skozi zgodovino – drugače povedano, formalno se sestava listine ni spreminjala. To seveda ne preseneča, saj mora imeti javna listina, da bi uživala javno vero oziroma imela zakonsko veljavo, neko predpisano in nespremenljivo obliko. ZN (2007 z dopolnitvami) to v 3. členu tudi izrecno poudari: »*Notarske listine in njihovi odpravki so javne listine, če so bile upoštevane pri njihovem sestavljanju oziroma odpravljanju vse bistvene formalnosti, določene v tem zakonu.*« Če torej notar sestavi listino brez upoštevanja zakonskih predpisov o njeni obliki, notarska listina nima učinka javne listine, posledično pa tudi notarski zapis nima učinka neposredne izvršljivosti (Samardžić, 2021, str. 85). Notarji izvirnike javnih listin hranijo v svojih prostorih, namenjenim stalni zbirki dokumentarnega in arhivskega gradiva, udeležene stranke v notarskem poslu pa prejmejo odpravke (ZN, 2007 z dopolnitvami, 57. čl.). Prav tako se notarski odpravki posredujejo drugim institucijam in organom, pod pogoji, ki jih določa ZN in drugi zakoni. Izjema so oporoke, ki jih notar v izvirniku pošlje na sodišče.

Notar je svoje gradivo dolžan materialno varovati pred dejavniki, ki bi ga lahko uničili ali poškodovali. Pravilnik o poslovanju notarja (1994 z dopolnitvami, čl. 31–33) predpisuje, da se notarske listine hranijo ločeno od notarskih spisov, in sicer v železni omari, medtem ko se spisi hranijo v posebnih omarah, vloženi v registratorje. Registratorji so označeni in ločeni po posameznih vrstah vpisnikov, spisi pa vanje zloženi po zaporednih številkah znotraj posameznega koledarskega leta. Spis vsebuje tudi uradni zaznamek z navedbo mesta hrambe notarske listine, ki je bila izvzeta iz spisa.

Notarske listine se lahko hranijo tudi v navadnih omarah, če se te nahajajo v ognjevarnem prostoru, v katerem je zagotovljena enaka stopnja varnosti. Oporoke se hranijo po abecednem redu v zaprtem in zapečatenem ovitku v železni omari. Notarski spisi in listine se dve leti po zaključku zadeve prenesejo v stalno zbirko, vključno z vpisniki in pomožnimi knjigami (abecednimi imeniki) vodenih zadev.

V stalni zbirki dokumentarnega in arhivskega gradiva se notarske listine, oporoke in knjige hranijo trajno, medtem ko Pravilnik o poslovanju notarja (1994 z dopolnitvami, 34. čl.) dovoljuje, da se notarski spisi lahko zapisniško uničijo deset let po sklenitvi spisa. Zapisnik o uničenju mora vsebovati opravilne številke uničenih spisov. Ne glede na določbe pravilnika o uničenju notarskih spisov deset let po sklenitvi spisa pa se notari redko odločajo za uničenje spisa, saj, kot pravijo sami, spise kasneje še potrebujejo pri poslovanju. V primeru prenehanja poslovanja notarja mora ta NZS izročiti vse listine, spise, vpisnike in knjige ter druge evidence, skupaj z notarskim pečatom in žigom ter denarjem, vrednostnimi papirji in dragocenostmi po stanju, v kakršnem se nahajajo na dan prejema odločbe o prenehanju poslovanja. Dokumentacijo in predmete prevzame tričlanska komisija, sestavljena iz organov NZS (ZN, 2007 z dopolnitvami, 96. čl.). NZS določi, katere listine, spisi, knjige in predmeti iz notarskega arhiva se zaupajo v hrambo in poslovanje notarju, ki je nadomestil prejšnjega notarja, ter katere listine, spisi in druga dokumentacija se vložijo v arhiv NZS (ZN, 2007 z dopolnitvami, 98. čl.). Kovačič (2009, str. 112–113) ugotavlja, da omenjena določila ZN niso racionalna, saj v praksi obremenijo na novo imenovanega notarja z veliko količino gradiva, in tako mora slednji že v začetku poslovanja zagotoviti finančna sredstva za varno hrambo in primerne prostore za gradivo, ki ga ni ustvaril sam.

Ker je do ponovne vzpostavitve notariata prišlo sredi devetdesetih let 20. stoletja, v času, ko je na vsakodnevne poslovne procese in tudi naša zasebna življenja začela vse bolj vplivati informacijsko-komunikacijska tehnologija, je že od vsega začetka poslovanja notarjev nastajalo poleg gradiva v klasični, fizični obliki (na papirju) tudi gradivo v izvorni elektronski obliki. Kovačič (2009, str. 74) ugotavlja, da so bili notari prvi, ki so pričeli z novim načinom elektronskega poslovanja v času uvajanja informacijske tehnologije v sodstvo in javno upravo, saj so že leta 1994 pridobili pravico do neposrednega dostopa do sodnega registra. V 21. stoletju je digitalizacija poslovanja notarjev šla korak naprej. Ker naj bi načeloma vsi vpisi v javne knjige temeljili na notarskih listinah, so notari po vzpostavitvi elektronskega sodnega registra po letu 2007 in zemljiške knjige po letu 2011 začeli z elektronskim vlaganjem predlogov za vpise, opremljenih z ustreznimi listinami (Rojec, 2010, str. 19). Še pred tem, leta 2002, se je začel projekt e-Notar, ki je prinesel nastanek centralne evidence knjig sklepov. V to dokumentno bazo so lahko družbeniki ali poslovodje družb z enim družbenikom vpisovali sklepe, s čimer je bil vzpostavljen *»učinkovit nadzor nad vsemi knjigami sklepov, ne glede na njihovo nahajališče ali vrsto medija«* (Šanca, 2010, str. 58). Notari so z delom v tej aplikaciji, ki je delovala samo nekaj let, nato jo je zamenjal sistem e-VEM, začeli uporabljati elektronski podpis. Leta 2009 so se začele priprave na novo informacijsko rešitev za poslovanje notarjev, eNotar, z namenom omogočanja pridobivanja podatkov o strankah iz različnih virov in vodenja notarskih vpisnikov in imenikov v elektronski obliki. Ta *»uporabniku prijazna«* aplikacija omogoča notarjem med drugim tudi sestavo dokumentov s podatki iz vpisnika: *»Na osnovi vpisanih podatkov o stranki lahko notar na primer natisne potrdilo o overitvi podpisa, pri tem pa uporabi vnaprej pripravljen Wordov dokumentni vzorec s statičnim besedilom. Enako velja za potrdila in zapisnike o hrambi izvornikov listin na področju vlaganja zemljiškoknjižnih predlogov.«* (Pintar, 2013, str. 34). Lastnoročni podpisi strank se s to aplikacijo zajamejo elektronsko – stranka se podpiše na tablico, njen podpis pa se prenese na ustrezno mesto v vpisniku. Informacijska rešitev eNotar se je hitro uveljavila. Kot poroča Pintar (2013, str. 34), sta jo slaba tri leta po

začetku delovanja, v začetku 2013, uporabljali že dve tretjini notarskih pisarn (natančneje, 64 pisarn od 92), danes pa jo uporabljajo vse notarske pisarne.

2.3 Notarji kot ustvarjalci arhivskega gradiva

Arhivska zakonodaja (ZVDAGA, 2006 z dopolnitvami, 2 čl.) opredeljuje javno arhivsko gradivo kot gradivo javnopравnih oseb. Med javnopravne osebe ZVDAGA (2006 z dopolnitvijo) v 2. členu uvršča državne organe, samoupravne lokalne skupnosti ter pravne osebe javnega prava in zasebnega prava ter fizične osebe, ki so nosilci javnih pooblastil ali izvajalci javnih služb. Dodatno sta v UVDAG (2017, 2. čl.) razložena pojma **ustvarjalec arhivskega gradiva**, ki je *»pravna oseba, njena organizacijska enota ali fizična oseba oziroma skupina oseb, pri kateri nastaja dokumentarno gradivo, iz katerega se odbira arhivsko gradivo, ki se v skladu z zakonom izroča pristojnim arhivom«*, in **imetnik arhivskega gradiva**, ki pa je *»pravna ali fizična oseba oziroma skupina oseb, ki hrani arhivsko gradivo in ni nujno ustvarjalec tega gradiva«*.

V skupino pravnih oseb zasebnega ali javnega prava kot nosilcev javnih pooblastil sodijo tudi notarji. Ker so po arhivski zakonodaji⁴ notarji prepoznani kot ustvarjalci arhivskega gradiva, je v slovenski arhivski stroki stekel postopek vpisa notarjev v Register ustvarjalcev arhivskega gradiva (dalje: RegUST), ki ga upravlja Arhiv Republike Slovenije (dalje ARS). Vpis in spremembe v registru izvede njegov upravljavec (ARS) na predlog pristojnega arhiva (UVDAG, 2017, 3. čl.). Za vpis v register je na posebnem obrazcu poleg naziva in sedeža notarske pisarne, matične številke ustvarjalca in klasifikacije ustvarjalca iz standardne klasifikacije dejavnosti potrebno navesti še datum začetka, vsebino in obdobje veljavnosti podeljenega javnega pooblastila ter čas začetka poslovanja. V letu 2022 so regionalni arhivi poslali sklepe o vpisu v RegUST notarjem, ki spadajo pod njihovo pristojnost. Pritožb zoper sklepe, ki so bili izdani v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku, ni bilo in tako se je vpis v RegUST izvedel brez težav.

Notarji morajo kot javnopravne osebe in ustvarjalci arhivskega gradiva izpolnjevati dolžnosti, ki jih v 39. členu nalaga ZVDAGA. Večina teh dolžnosti je že opredeljena v notarski področni zakonodaji in se nanašajo na skrb za materialno varnost, urejenost, celovitost in odbiranje dokumentarnega gradiva. Pristojni arhivisti že od začetka poslovanja notariata redno opravljajo zunanjo službo in strokovne nadzore glede hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva. V veliki večini se notarji zavedajo pomembnosti varne hrambe njihovega gradiva, saj zanj odgovarjajo. Njihovi prostori, namenjeni stalni zbirki, so lepo urejeni, prav tako kot hranjeno gradivo. Pri tem bi posebej izpostavili notarja Uroša Marguča iz Slovenskih Konjic, ki hrani svoje gradivo in gradivo svojega predhodnika v ognjevarni sobi, ki z mikroklimatskih, svetlobnih in varnostnih vidikov ustreza vsem standardom materialnega varstva in je opremljena z najnovejšo tehnologijo varnostnih senzorjev proti izlitju vode in izbruhu ognja. Ena izmed dolžnosti za delo z gradivom je tudi strokovna usposobljenost in opravljen preizkus v skladu s Pravilnikom o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (2016). Večina notarskih pisarn in notarjev ima opravljen prej omenjeni preizkus in se redno udeležuje dopolnilnih izobraževanj na vsaka 3 leta (Pravilnik o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom, 2016, 10. čl.). Ostaja pa še nekaj notarjev, ki ne izpolnjujejo teh dolžnosti, kljub pozivom pristojnega regionalnega arhiva.

⁴ UVDAG (2017, 3. čl.) nalaga, da se *»razen ustvarjalcev, ki so neposredni in posredni proračunski uporabniki, ter politične stranke, ki so v register neposredno vpisani oziroma izbrisani na podlagi podatkov iz uradnih evidenc, ki jih predpisuje zakon«*, vse ostale ustvarjalce v RegUST vpiše na podlagi sklepa.

3. NOTARJI IN INFORMATIZACIJA PISARNIŠKEGA POSLOVANJA

V skrbi za delovanje notarjev, optimiziranje njihovega dela in storitev se je NZS, znotraj katere deluje Komisija za digitalizacijo, lotila projekta informatizacije in digitalizacije poslovanja notarskih pisarn. Pri tem se je bilo potrebno soočiti tako z ureditvijo fizičnih arhivov v notarskih pisarnah kot tudi prihodnjih elektronskih arhivov in elektronskega gradiva, kakor tudi z zakonskimi ureditvami poslovanja notarja in ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom v notarskih pisarnah.

Velik del 'projekta arhiviranja' in ogromne količine gradiva, ki nastaja v notarski pisarni, je predstavljala identifikacija vsega gradiva, ki nastaja. Ob prvem pogledu je vsakomur jasno, da v notarskih pisarnah nastajajo notarske listine, to so notarski zapisi, zapisniki in potrdila, zasebne listine itd. Notar lahko zastopa stranko v nepravdnih zadevah pred sodišči in nespornih zadevah pred drugimi državnimi organi, če so zadeve v neposredni zvezi z notarsko listino, ki jo je sestavil. Notar zagotavlja širok spekter pravnih storitev, kot je sestava vseh vrst pogodb za državljane, gospodarske družbe in podjetnike, ter tako na enem mestu omogoča **optimalne, varne in stroškovno učinkovite rešitve** za vse uporabnike notarskih storitev. Poleg tega nastaja v notarskih pisarnah tudi dokumentacija s področja delovnih razmerij in računovodska dokumentacija, ki je povezana z delovanjem in poslovanjem notarske pisarne.

Identifikacija gradiva, ki nastaja v notarskih pisarnah, analiza toka dokumentov in postopkov poslovanja so predstavljali temelje za začetek vzpostavljanja dokumentnega sistema, ki je bil nato z nadgradnjo programa eNotar tudi vzpostavljen. Sistem je tako integriran v program eNotar in omogoča bolj učinkovito ter enostavno upravljanje in arhiviranje elektronskih dokumentov. Nadgradnja omogoča zajem in pretvorbo fizičnih dokumentov v elektronsko obliko, zajem elektronskih dokumentov, prikaz in nadzor nad elektronskimi dokumenti ter možnost varnega elektronskega arhiva dokumentarnega gradiva. Dokumentni sistem vključuje tako kratkoročno hrambo dokumentacije, ki se hrani lokalno, kot tudi dolgoročno (trajno) hrambo notarskih listin.

Notarji že sedaj veliko svojega gradiva pretvarjajo iz papirnate v elektronsko obliko, največ v povezavi z vlaganjem predlogov za sodni register in zemljiško knjigo, ki poteka v celoti v elektronski obliki. V letu 2020, ki ga je zaznamovala epidemija covida-19, so bili notarji pri svojem delu omejeni, bistveno pa se je povečalo povpraševanje strank po poslovanju na daljavo. Tako so ravno notarji z digitalnimi in zakonskimi rešitvami uspeli uvesti in izpeljati skupščine gospodarskih družb na daljavo, pri čemer je bila prva skupščina, izpeljana na daljavo, skupščina NZS. Od leta 2022 naprej notarji kot pooblaščenци strank vlagajo tudi elektronske vloge za odmero davka na promet nepremičnin. Novela Zakona o notariatu (ZN-H), sprejeta v letu 2022, je uredila tudi temelje za oddaljen dostop do notarja in sestavljanje notarskih listin na daljavo, video-elektronsko identifikacijo preko neposredne varne video povezave z notarjem, pridobivanje podatkov z elektronsko povezavo do uradnih evidenc, registrov in javnih knjig ter drugih zbirk osebnih in drugih podatkov.

Ob aktivnostih na področju digitalizacije in informatizacije poslovanja se notarji zavedajo, da si morajo prizadevati za ohranjanje visoke stopnje varnosti v teh postopkih, predvsem notarjevih dolžnosti glede varovanja podatkov. Gre za dolžnost varovanja oz. ohranitve tajnosti, poleg pojasnilne dolžnosti, dolžnosti nepristranske obravnave vseh udeležencev, dolžnosti ugotavljanja dejanskega stanja, dolžnosti ugotavljanja prave volje strank, dolžnosti prizadevanja za točnost in resnico in drugih, kot navaja Rijavec (2017, str. 55–60). Dolžnosti izhajajo iz nujnosti zaupanja strank, da bo notar vse, kar mu bodo povedale, zadržal zase in da ne bo o tem govoril komu tretjemu, razen v primeru, ko mu zakonski predpisi nalagajo dolžnost, da o določenih okoliščinah obvesti

tretje osebe. Dolžnost veže tudi notarjeve sodelavce, te dolžnosti pa lahko notarja odveže le prizadeti.

4. IZZIVI IN TEŽAVE

4.1 Vrednotenje dokumentarnega gradiva notarjev in Enotna pisna strokovna navodila za odbiranje arhivskega iz dokumentarnega gradiva

Po vpisu in razglasitvi notarjev za ustvarjalce arhivskega gradiva je lahko Medarhivska delovna skupina za pravosodje (dalje: MDS za pravosodje) pričela z dejavnostmi za sprejetje Enotnega pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (dalje EPSN) za notarje. Pobuda je prišla od notarjev (predvsem gre izpostaviti notarko Sonjo Kralj) in NZS, saj v okviru digitalizacije pisarniškega poslovanja posodablja ustaljeno prakso v skladu z najnovejšimi trendi upravljanja z dokumenti. Obenem pa je v zadnjih 28 letih poslovanja notarjev nastalo in se ohranilo obsežno število tekočih metrov notarskega gradiva. MDS za pravosodje se je skupaj z notarji in NZS odločila za izdelavo EPSN, saj gre pri notarjih za istovrstne osebe, ki opravljajo istovrstno dejavnost in jih povezujeta vsebina ter področje njihovega dela. EPSN bodo veljala za gradivo od ponovne vzpostavitve notariata v Sloveniji do naslednje spremembe v poslovanju notarjev⁵. Pristojni arhivi pa bodo EPSN dopolnjevali z dodatnimi navodili ob odbiranju arhivskega gradiva.

Predvsem zaradi protikoronskih ukrepov so skoraj vsi sestanki potekali po spletu, obenem pa je članom komisije, sestavljene iz predstavnikov notarjev in NZS ter članov MDS za pravosodje, možnost sestankovanja po spletu omogočila večjo fleksibilnost in pogostejše srečevanje ter izmenjavanje mnenj in informacij.

Člani MDS za pravosodje so od notarjev prejeli informacije glede vrst notarskih poslov in gradiva, ki znotraj teh nastaja. Vrste notarskih poslov so razdelili v 5 področij: dednopravno, družinskopravno, gospodarskopravno, obligacijsko in stvarnopravno ter kategorijo ostalo. Znotraj vsakega področja so podali informacije o pravnih poslih, ki se uvrščajo v posamezno kategorijo. Po preučitvi različnih metod, kako pristopiti k vrednotenju specifičnega dokumentarnega gradiva, ki nastane pri poslovanju notarjev, so se člani MDS za pravosodje najprej poučili o notarskem poslovanju, pri čemer sta bili v veliko pomoč notarka Sonja Kralj in notarska pomočnica Nina Kralj Frece. Na tej osnovi so se arhivisti sprva lotili vrednotenja javnih notarskih listin glede na zakonsko predpisana merila za vrednotenje (ZVDAGA, 2006 z dopolnitvami, 40. čl.). Od teh so prevladovala merila trajne pravne veljave za doseganje pravic oseb, pomembnost vsebine in potrebe zgodovinskega in drugih znanosti. Ne nazadnje gre pri notarskih poslih predvsem za uveljavljanje posameznih pravic udeleženih strank iz naslova dedovanja, nepremičninskih poslov, posojil itd. Z vprašanjem vrednotenja notarskega gradiva so se arhivski strokovni delavci ukvarjali že leta 2003 in prišli do zaključka, da bi se kot arhivsko gradivo moralo ohraniti vse gradivo o pravnih poslih, izjavah volje oziroma dejstvih, iz katerih izvirajo pravice, ter vse vrste evidenc (Bizjak, 2003, str. 48). Pokrajinski arhiv Koper (dalje PAK) je leta 2007 sestavil pisna strokovna navodila za gradivo Notarke Nevenke Kovačič iz Kopra, ki se je odločila za prenehanje poslovanja in predajo arhivskega gradiva pristojnemu javnemu arhivu. PAK je takrat v sodelovanju z ARS kot arhivsko gradivo določil (Krncl-Umek in Kovačič, 2008, str. 330):

⁵ S spremembami poslovanja je mišljeno, da notarji pridobijo pooblastila za sklepanje pravnih poslov, ki niso bili zajeti v teh EPSN.

- splošne vpisnike VS, temu pripadajoče imenike in javne notarske listine v celoti;
- vpisnike overitev OV in potrditev dejstev in izjav z abecednim imenikom strank v celoti;
- protestni register PR I, II, II v celoti;
- vpisnike zadev in zapise dejstev, ki jih notarju preda v poslovanje sodišče (VS), z abecednim imenikom strank v celoti;
- vpisnike IO in imenike oseb, ki so pred notarjem sestavile oziroma mu predale oporoko, in zapisnike v celoti;
- knjige pologov o prevzetem denarju in vrednostnih papirjev DK, skupaj z zapisniki, v celoti.

V postopku vrednotenja notarskih listin se je postavilo vprašanje, katere notarske listine imajo lastnosti arhivskega gradiva. Medarhivska skupina je prišla do konsenza, da se kot arhivsko gradivo določijo vse javne notarske listine. Dodaten argument za to odločitev je bilo tudi stališče predstavnikov notarjev, da je moč javne notarske listine primerjati s sodnimi odločbami oz. sklepi. S sprejeto odločitvijo o javnih listinah kot arhivskem gradivu v celoti se do določene mere ohrani tudi celovitost notarskega gradiva. Z vrednotenjem javnih listin oziroma njihovo ločitvijo na listine z arhivskimi oziroma nearhivskimi lastnostmi bi namreč tiste listine, ki jim je potekla izvršljivost, ostale v hrambi pri notarju kot dokumentarno gradivo z rokom hrambe trajno, obenem pa bi bilo to gradivo ločeno od evidence, ki bi bila izročena v pristojni javni arhiv.

Vseeno pa pristojni arhivi pri prevzemanju gradiva notarjev ne moremo pričakovati popolne celovitosti oziroma kompletnosti, saj so npr. oporoke ovrednotene kot arhivsko gradivo, a jih kljub temu arhivi ne bodo prevzemali v hrambo. Oporoke je namreč notar dolžan v izvirniku izročiti sodišču na njegov poziv, česar pa v primeru, da bi bile oporoke v hrambi pri pristojnem arhivu, ne bi bilo mogoče izvesti. S tem so se strinjali tudi notari, ki so predlagali, da bi se oporoke vseeno izročile v hrambo pristojnemu arhivu, vendar po nekem daljšem časovnem roku od nastanka (npr. po 100 letih). V praksi se namreč dogaja, da notari hranijo oporoke, ki še niso bile izvršene in morda nikoli ne bodo.

4.2 Vprašanje dostopnosti arhivskega gradiva notarjev

4.2.1 Pomisleki notarjev glede proste dostopnosti njihovega gradiva po izročitvi le-tega v javne arhive

V času sestavljanja EPSN so predstavniki notarjev izrazili pomislek glede prostega dostopanja do arhivskega gradiva notarjev, ki bi ga javni arhivi prevzeli v hrambo. Pri notarskih listinah gre namreč za različne pravne in civilne postopke, ki so zasebna zadeva med udeleženi strankami.

Kot opozarja Kralj Frece (2023), nalaga ZN notarjem in njihovim uslužbencem, da morajo varovati kot tajnost podatke o osebah, dejstvih oziroma pravnih razmerjih, glede katerih sestavijo notarski zapis (razen če iz volje strank ali vsebine pravnega posla ne izhaja kaj drugega). Prav tako se smejo odpravki izročiti samo osebam, ki so sklenile v svojem imenu pravni posel, ki je predmet listine, osebam, v katerih imenu je bil ta pravni posel sklenjen, osebam, v katerih korist je bil ta pravni posel sklenjen, in njihovim pravnim naslednikom (razen v primerih, ko notarski zapis določa drugače). Istim osebam oziroma njihovim zakonitim zastopnikom se lahko omogoči tudi vpogled v te listine, če ni v notarskem zapisu določeno drugače; dokler zapustnik živi, je vpogled dovoljen samo njemu ali osebi, ki jo zapustnik pooblasti z overjenim pooblastilom, drugim osebam pa

samo, če izkažejo pravni interes ali če jim to dovolijo prej navedene osebe (Kralj Frece, 2023).

Javnopravne osebe morajo po 40. členu ZVDAGA (2006 z dopolnitvami) najkasneje 30 let po nastanku gradiva le-tega izročiti pristojnemu javnemu arhivu tudi v primeru, če vsebuje osebne, tajne ali posebej zaupne podatke. Po mnenju notarske stroke bi lahko neomejen dostop do tega gradiva bil problematičen z vidika varstva osebnih podatkov in tajnosti sklenjenih pravnih poslov tudi po preteku zakonsko določenega obdobja omejenega dostopa po 65. členu ZVDAGA⁶ (2006 z dopolnitvami) in členov 66–68, ki govorijo o izjemnem dostopanju (pred potekom roka nedostopnosti) ter izjemnem podaljšanju rokov nedostopnosti (za največ 10 let). Podobna dilema se je pojavila tudi leta 2008, ko je PAK izpeljal prvi prevzem 'novodobnega' notarskega gradiva v pristojni arhiv pri nas. Takrat so v pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva že prej omenjene Notarke Nevenke Kovačič dodali člen, ki je določal, da sme do poteka zakonsko določenih rokov v gradivo vpogledati »*notar, ki je arhivsko gradivo predal, notar, ki je nasledil notarja (prevzemnik notarske pisarne), ali tričlanska komisija, ki jo določi Izvršni odbor Notarske zbornice oziroma Minister za pravosodje.*« (Krncl-Umek in Kovačič, 2008, str. 330). Vsem ostalim fizičnim in pravnim osebam je bil torej na podlagi tega člena pisnih strokovnih navodil vpogled v gradivo onemogočen do preteka rokov omejitve prostega dostopanja, ki so navedeni v členih 65–68 ZVDAGA (2006)⁷. Kljub temu notarji s tako rešitvijo niso bili posebej zadovoljni, saj se jim zdijo roki varovanja osebnih oziroma tajnih podatkov za njihovo gradivo prekratki. Kralj Frece (2023) meni, da bi bilo treba pri dostopnosti do tega gradiva upoštevati Zakon o notariatu; ob drugačni razlagi dostopnosti do notarskega gradiva, še posebej do notarskih listin, bi namreč kršili zaupanje strank v notarske storitve.

Enako je glede gradiva zdravstvenih ustanov, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacientov, po sprejetju ZVDAGA menila zdravniška stroka in nekatere druge institucije, mdr. Varuh človekovih pravic. Da gre s stališča ustavno zagotovljene pravice do varstva osebnih podatkov pri prenosu gradiva iz zdravstvenega zavoda v javni arhiv z namenom, da se javnosti omogoči dostop do tega gradiva, resnično za neskladnost z Ustavo RS, je pozneje ugotovilo tudi Ustavno sodišče (Ustavno sodišče RS, 2014). Stališče ustavnih sodnikov je bilo, da dostopnost arhivskega gradiva s tovrstnimi občutljivimi osebnimi podatki, četudi so v skladu s pravili ZVDAGA, lahko nepopravljivo posega v osebno dostojanstvo in zasebno življenje posameznikov. Na podlagi sodbe Ustavnega sodišča je Državni zbor RS za arhivsko gradivo zdravstvenih ustanov, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacientov, sprejel poseben zakon – Zakon o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta (dalje: ZAGOPP) –, ta pa je podaljšal končni rok izročitve tega gradiva javnim arhivom na 150 let in postavil precej stroge pogoje za dostopanje do njega. Določitev 150-letnega roka kot skrajnega roka za prevzem arhivskega gradiva seveda ne pomeni, da se tovrstno gradivo ne bi moglo prevzeti že prej, vendar se pri arhivski stroki pojavlja pomislek glede smiselnosti prevzemanja arhivskega gradiva, ki bi bilo nedostopno dlje kot 75 let ali celo trajno nedostopno. V tem primeru bi namreč javni arhivi igrali zgolj vlogo depozitarja.

⁶ Tj. 75 let po nastanku gradiva ali 10 let po smrti osebe, na katero se vsebina gradiva nanaša, oziroma v primeru tajnih podatkov 40 let po nastanku gradiva.

⁷ Dikcija leta 2006 sprejetega ZVDAGA se je v 65. členu nekoliko razlikovala od trenutno veljavne verzije iz leta 2014, vendar gre v osnovi za podobne kategorije osebnih oziroma tajnih podatkov, ki jih je potrebno točno določeno časovno obdobje varovati pred prostim dostopanjem oziroma uporabo.

4.2.2 Lastno varstvo arhivskega gradiva – možna rešitev problema dostopnosti

Pri iskanju rešitve za vprašanje dostopnosti notarskega gradiva se je na sestankih s predstavniki notarjev pojavila zamisel o lastnem varstvu arhivskega gradiva, kakor ga dopušča 62. člen ZVDAGA (2006 z dopolnitvami) – zaradi utemeljenih strokovnih in tehničnih razlogov lahko javnopravna oseba namreč sama zagotovi lastno varstvo arhivskega gradiva na podlagi dovoljenja ministra, pristojnega za arhive. Seveda morajo biti tudi v primeru lastnega varstva zagotovljeni ustrezni pogoji glede hrambe in upravljanja z arhivskim gradivom.

Četudi bi NZS kot strokovno združenje notarjev vzpostavila lastno varstvo arhivskega gradiva notarjev po 62. členu ZVDAGA (2006 z dopolnitvami), pa to ne bi rešilo vprašanja dostopanja do tega gradiva, saj je v 11. odstavku omenjenega člena izrecno zapisano, da je javnopravna oseba tudi v primeru lastnega varstva arhivskega gradiva »dolžna omogočiti dostop in uporabo arhivskega gradiva v lastnem varstvu v skladu s tem zakonom«, torej pod pogoji, ki jih določa ZVDAGA.

Če bi notarji želeli za notarsko arhivsko gradivo, ki vsebuje osebne ali tajne oziroma zaupne podatke, uveljaviti posebne pogoje dostopnosti, tj. mimo določil členov 65–68 v ZVDAGA, bi torej morali ravnati podobno kot zdravniška stroka in na Ustavnem sodišču sprožiti oceno ustavnosti. V primeru ugotovitve neustavnosti ZVDAGA bi moral zakonodajalec bodisi spremeniti dikcijo zakona bodisi sprejeti poseben zakon, kakor je storil z ZAGOPP.

4.2.3 Varstvo in dostopnost notarskega gradiva v drugih državah

Med razmišljanjem o možnih rešitvah pomisleka notarjev glede dostopnosti javnosti do njihovega arhivskega gradiva smo preverili, kako sta hramba in dostopnost tega gradiva urejeni v drugih državah. Pri tem smo se omejili na naše sosede, pri katerih je prav tako kot v Sloveniji uveljavljen latinski tip notariata.

V **Republiki Avstriji** so notarske listine, pomožne knjige in pečati določeni kot nacionalno arhivsko gradivo (*Archivgut des Bundes*), kar v splošnem pomeni, da ga lahko⁸ prevzema Avstrijski državni arhiv, in sicer vsaj 30 let po njegovem nastanku.⁹ Postopek predaje gradiva vodi na pobudo zainteresiranega notarja vsakokratni predsednik pristojnega deželnega sodišča. Avstrijski notarski red vključuje tudi možnost, da notarske listine prevzemajo deželni arhivi, vendar le pod dvema pogojema: da pomen listin z znanstvenoraziskovalnega, kulturnega oziroma družbenega vidika ali vidika varstva človekovih pravic ne presega mej posamezne zvezne dežele in da se deželni arhiv predsedniku deželnega sodišča pisno obveže, da bo glede hrambe, varstva in uporabe gradiva upošteval določila zveznega zakona o arhivih (t. i. *Bundesarchivgesetz*) (RIS, 2023, 110 čl.).

Do predaje gradiva državnemu ali deželnemu arhivu je vsak notar zavezan le-to »skrbno in pod zaporo hraniti na varnem in suhem mestu znotraj svojega domovanja ali pisarne« (RIS, 2023, 110 čl.).

Avstrijski notarski red nalaga notarjem, da vse listine, sestavljene po 1. 1. 2000, digitalizirajo (skenirajo) in vnesejo v enotni avstrijski elektronski arhiv notarskih listin (*elektronisches Urkundenarchiv des österreichischen Notariats*), za katerega je pristojna

⁸ Zakonodaja torej ne določa obvezne predaje notarskega gradiva arhivu.

⁹ Po trenutno veljavni zakonodaji to velja za notarske listine, nastale pred 1. julijem 2007, ko so vzpostavili elektronski Avstrijski centralni register zastopnikov (*Österreichisches zentrales Vertretungsverzeichnis*).

Avstrijska notarska zbornica. Notar Harald Stefan (2023) našteva štiri prednosti tovrstnega centralnega arhiviranja: ustrezni pogoji za dolgoročno hrambo, lažji dostop do listin, večja varnost in prihranek časa. Notarji imajo načeloma pravico do neomejenega dostopa do podatkov, ki so jih sami vnesli v arhiv listin, medtem ko morajo za dostopanje do ostalih podatkov oz. listin, ki jih niso sami vnesli v sistem, pridobiti pooblastilo (RIS, 2023a). Na podoben način smejo do podatkov dostopati tudi zavodi in ustanove po uradni dolžnosti. Notarske listine, nastale po 31. 12. 1999, smejo notarji, če so jih ustrezno digitalizirali in vnesli v skupni arhiv listin, po preteku 10 let od konca poslovnega dogodka uničiti (JusLine, 2023).

Kot pojasnjuje Knechtel & Piskernik (2022), imajo stranke avstrijskih notarjev »pravico do poizvedbe o lastnih, od nas [tj. notarjev, op. p.] shranjenih osebnih podatkih, njihovem izvoru in prejemnikih ter namenu obdelave podatkov, kakor tudi pravico do popravka, ugovora, prenosa podatkov, omejitve obdelave podatkov kot tudi blokiranja ali brisanja netočnih ali nepopolno obdelanih podatkov« (Datenschutzerklärung). Ko enkrat arhivsko gradivo notarjev prevzame državni ali deželni arhiv, pa stopijo v veljavo določila zvezne arhivske zakonodaje, po kateri je gradivo, ki ne vsebuje osebnih podatkov, dostopno po preteku 30 let od začetka trajanja zaščite (tj. po datumu nastanka zadnjega zapisa v gradivu), medtem ko se za gradivo, ki vsebuje tajne ali osebne podatke, ta rok podaljša na 50 let. Kljub temu se lahko za fizične osebe omenjena 30-letni in 50-letni rok nedostopnosti skrajšata za potrebe znanstvenega raziskovanja ali če oseba, na katero se osebni podatki nanašajo, dovoli vpogled.

V **Republiki Italiji** deluje kot državni organ notarjev t. i. Nacionalni notarski svet (*Consiglio Nazionale del Notariato*) (European e-Justice, 2021). Italijansko ministrstvo za pravosodje je pred leti vzpostavilo poseben notarski arhiv – Archinota, kjer je moč iskati notarske listine trajnega pomena. Zbirka je organizirana po posameznih deželah, na arhiv Archinota pa se lahko obrnejo stranke za pridobitev podatkov ali kopij notarskih listin (Kovačič, 2009, str. 114). Če gre za listine notarjev, ki so po letu 1980 prenehali s poslovanjem ali bili premeščeni v drugo okrožje, sistem stranki posreduje podatek, v kateri notarski pisarni se hrani iskana listina. Pri še delujočih notarskih pisarnah pa sistem stranki sporoči njihovo lokacijo. Možno je iskati tudi po kraju in datumu sestave notarske listine (Archinota).

Sicer so po italijanski zakonodaji notarji dolžni hraniti listine v svoji pisarni. Starejše notarske listine hranijo Državni arhiv v Rimu (*Archivio Centrale dello Stato*) oziroma njegove pokrajinske enote. Po italijanski arhivski zakonodaji prevzemajo arhivi notarsko gradivo 100 let potem, ko je notar prenehal s poslovanjem (Archival Legislation in Italy, str. 5). Arhivom predaja gradivo okrožna organizacijska enota notariata. Ker ima tradicija notarjev na območju Italije precej dolgo brado, hranijo arhivi notarske listine vse od 15. stoletja naprej (Archivio di Stato di Napoli, s. d.). Glede dostopnosti arhivskega gradiva velja v javnih arhivih splošno načelo o prostem dostopanju, z izjemo gradiva, ki vsebuje tajne podatke (ti so prosto dostopni 50 let po nastanku gradiva) ali osebne podatke (ti so dostopni 70 let po nastanku gradiva). Seveda pa tudi v Italiji obstaja možnost izjemnega dostopa za potrebe uradnih postopkov oziroma znanstvenega raziskovanja (Archival Legislation in Italy, str. 7).

V **Republiki Madžarski**¹⁰ deluje nekaj več kot 300 notarskih pisarn. Sama notarska organizacija je razdeljena na pet regionalnih notarskih zbornic (Budimpešta, Győr, Debrecen, Pécs in Szolnok), vsaka pa ima svoj notarski arhiv.

¹⁰ Za pridobitev podatkov o madžarskem notariatu gre velika zahvala arhivski svetovalki Gordani Šövegeš Lipovšek iz Pokrajinskega arhiva Maribor.

Kot je na spletni strani svoje notarske pisarne zapisal Mikó (2013), pretvori notar pogodbe oz. dogovore zasebne narave v pravno veljavno obliko in nato deluje kot arhivist za izvirne listine, ki jih je sestavil. Zakonodaja notarjem nalaga, da izvirne listine, ki so jih sestavili, hranijo pri sebi trajno. Poleg tega pa so od 1. januarja 2004 dolžni posredovati digitalizirane kopije listin nacionalnemu Digitalnemu notarskemu arhivu (*Közjegyzői digitális levéltár*), ki ga vodi Madžarska notarska zbornica (*Magyar országos közjegyzői kamara*). Tóth (Dr. Tóth Adam, Közjegyzői iroda, 2023) pojasnjuje, da se na ta način med drugim zmanjša nevarnost izgube neke listine. Ob omenjenem registru vodi madžarska notarska zbornica v elektronski obliki še register oporok, register hipotek oz. zastav, register izjav o partnerski zvezi ipd.

Podobno kot v Sloveniji so bili tudi na Madžarskem samostojni notariati, kakršni so obstajali do leta 1945, kmalu po drugi svetovni vojni ukinjeni, notariji pa 'degradirani' v državne uslužbenke. Po leta 1991 sprejetem Zakonu o notarjih (1991. évi XLI. törvény a közjegyzőkről) so notariji spet postali svobodni poklic in nosilci javnega pooblastila. Zato je letnica 1991 prelomna, a ne samo glede statusa notarskega poklica, temveč tudi glede hrambe arhivskega gradiva notarjev: gradivo do leta 1991 hranijo županijski arhivi ali sodišča, gradivo po tem letu pa prevzemajo arhivi notarskih zbornic, in to potem, ko preteče pet let od nastanka listine pri notarju. Na spletni strani Madžarske notarske zbornice je moč najti tudi priročnik arhivistke dr. Mónike Erdős¹¹ o postopkih predaje notarskih dokumentov v arhiv. Glede uporabe notarskega gradiva v notarskem arhivu velja posebna uredba¹², objavljena leta 2009. Zainteresirani uporabniki morajo izpolniti vlogo, v kateri navedejo razlog oziroma namen uporabe gradiva. Arhiv izdaja overjene ali navadne kopije, izpiske oziroma potrdila ali dovoli vpogled v listine. Storitve so plačljive, razen za notarje. Dostop do arhivskega gradiva notarjev pred letom 1991, ki ga hranijo javni arhivi, ureja Zakon o arhivih¹³ iz leta 2009. Kot pojasnjujejo na strani združenja ameriških zgodovinarjev Office of the Historian (s. d.), je v madžarskih javnih arhivih gradivo, nastalo pred majem 1991, prosto dostopno, gradivo iz obdobja po maju 1991 pa postane dostopno 30 let po nastanku. Če gradivo vsebuje osebne podatke, mora od smrti osebe, na katero se podatki nanašajo, miniti 30 let, da gradivo postane prosto dostopno; če datum smrti ni znan, pa bodisi 90 let od rojstva dotične osebe bodisi 60 let od nastanka dokumenta (Act LXVI of 1995, 24. čl.). Roke nedostopnosti za gradivo s tajnimi oziroma zaupnimi podatki določijo ustvarjalci pred predajo gradiva arhivu (Act LXVI of 1995, 25. čl.). Tudi madžarska arhivska zakonodaja pa pod določenimi pogoji omogoča vpogled v gradivo, ki vsebuje osebne ali tajne oziroma zaupne podatke, pred poteki roka nedostopnosti.

V **Republiki Hrvaški** uporabljajo za notarje izraz »javni bilježnici«, za zbornico pa »Hrvatska javnobilježnička komora«. Ponovno vzpostavitev notariata pri naših južnih sosedih je uvedel notarski zakon¹⁴ iz leta 1993. V Pravilih za upravljanje dokumentarnega gradiva v notarskih pisarnah iz leta 2020 je zapisano: »*Gradivo, ki je nastalo med poslovanjem notarskih pisarn, ima po določilih Zakona o arhivskem gradivu in arhivih status javnega arhivskega gradiva in se tudi hrani pri notarjih do predaje pristojnemu državnemu arhivu.*« (Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom u javnobilježničkim uredima, 2021, 5. čl.). Isti pravilnik tudi določa, da se za dostopnost arhivskega notarskega gradiva uporabljata 18. in 19. člen hrvaškega arhivskega

¹¹ Priročnik je dosegljiv na spletni strani: https://www.mokk.hu/regioldal/pdf/linkgyujto/tajekoztato_2022.pdf (dostop 14. 3. 2023).

¹² V madžarščini: 62/2009. (XII/17.) IRM rendelet a Közjegyzői Levéltár tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről.

¹³ V madžarščini: 1995. évi LXVI. Törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről.

¹⁴ V hrvaščini: Zakon o javnom bilježništvu.

zakona¹⁵. Tam je navedeno, da je javno arhivsko gradivo dostopno od njegovega nastanka naprej, razen če vsebuje osebne podatke (v tem primeru je dostopno 100 let po rojstvu osebe, na katere se podatki nanašajo; če datum smrti ni znan, pa 70 let od nastanka gradiva) ali pa če vsebuje tajne oziroma zaupne podatke (potem velja 40-letni rok nedostopnosti) (Zakon o arhivskem gradivu i arhivima, 2018 z dopolnitvami, 18 in 19. čl.). Uporaba notarskega gradiva, ki še ni bilo prevzeto v javne arhive¹⁶, pa sledi predpisom, ki urejajo področje dostopanja do informacij ali varstva osebnih oziroma tajnih podatkov, in drugim ustreznim predpisom (Pravila za upravljanje za upravljanje dokumentarnim gradivom u javnobilježničkim uredima, 2021, 35. čl.). Kakor v Sloveniji se tudi na Hrvaškem poslovanje notarskih pisarn vse bolj digitalizira. Kot pravi varaždinska notarka Rauš-Klier (v Varošane, 2022), obenem tudi predsednica notarske zbornice na Hrvaškem, je »celotna digitalizacija notariata /.../ v bistvu digitalizacija preventivnega pravosodja.«

Če povzamemo ugotovitve, ki izhajajo iz pregleda ureditve statusa notarskega gradiva in njegove uporabe oziroma dostopnosti v sosednjih državah, lahko rečemo, da notarji v teh državah enako kot v Sloveniji opravljajo svojo službo kot svoboden poklic, notarske listine pa imajo povsod značaj arhivskega gradiva. V vseh državah so notarji dolžni hraniti svoje gradivo v notarski pisarni vse do predaje le-tega svojemu pravnemu nasledniku, pristojnemu javnemu arhivu ali specialnim notarskim arhivom. Teh zadnjih ne poznajo v Italiji in na Hrvaškem. Tri države – Avstrija, Madžarska in Italija – imajo vzpostavljene še posebne informacijske zbirke, v katerih lahko stranke oziroma uporabniki poizvedujejo po digitaliziranih verzijah notarskih listin ali po lokaciji notarske pisarne, ki hrani iskano listino. Pogoji glede uporabe in dostopnosti arhivskega gradiva notarjev pa so odvisni od tega, ali se to gradivo hrani v javnih arhivih ali v specialnih notarskih arhivih oziroma pri notarski pisarni.

4.3 Digitalizacija notarskega gradiva in uničenje izvirnikov

Notarskega gradiva se je od začetka delovanja notariata ohranilo veliko, lahko trdimo, da pri večini notarjev v celoti. Notarji niso najbolj naklonjeni odbiranju dokumentarnega gradiva in uničevanju spisov, na osnovi katerih je prišlo do sestave javne notarske listine. V spisu se po izločitvi javnega zapisa hranijo razne fotokopije, stari izpiski iz zemljiške knjige, zabeležke notarja ipd., ki predstavljajo pomožni material za sestavo listine in so brez arhivske vrednosti (Krnel-Umek in Kovačič, 2008, str. 329). Čeprav Pravilnik o poslovanju notarja (1994 z dopolnitvami, 34. čl.) dovoljuje, da lahko notarji po desetih letih po sklenitvi spisa uničijo dokumentarno gradivo, ki s pisnimi strokovnimi navodili nima lastnosti arhivskega gradiva, notarji opozarjajo, da spise še velikokrat potrebujejo pri poslovanju, še posebej gradivo predhodnika. Krnel-Umek in Kovačič (2008, str. 329) pa menita, da je desetletni rok hrambe za spise predolg, saj je splošni zastaralni rok 5 let.

Notarji so člane MDS za pravosodje tudi seznanili z načrti o digitalizaciji dokumentarnega gradiva in uničenjem fizičnega gradiva, saj bi to zanje pomenilo prostorsko razbremenitev notarskega arhiva, ki se polni tudi na račun hrambe gradiva predhodnikov. ZVDAGA v tretjem poglavju obravnava pretvorbo gradiva v digitalno obliko, dolgoročno hrambo tega gradiva in uničenje izvirnega dokumentarnega gradiva. ZVDAGA in Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v

¹⁵ V hrvaščini: *Zakon o arhivskem gradivu i arhivima*.

¹⁶ Zgoraj omenjeni pravilnik (*Pravila za upravljanje za upravljanje dokumentarnim gradivom u javnobilježničkim uredima, 2021*) določa predajo fizičnega gradiva najpozneje po 30 letih od nastanka in digitalnega gradiva najpozneje po 10 letih od nastanka.

digitalni obliki (dalje PETZ) (2020) za ta postopek predpisujeta vrsto zahtev. Zajem fizičnega gradiva v digitalno obliko mora biti izveden tako, da zagotavlja zanesljivo pretvorbo v formate za dolgoročno hrambo in ohranja celovitost, uporabnost in avtentičnost vsebine zajetega gradiva (ZVDAGA, 2006 z dopolnitvami, 9.–12. čl.). Vsaka javnopravna oseba, ki ima namen izvajati zajem ali hrambo gradiva v digitalni obliki, mora sprejeti notranja pravila (ZVDAGA, 2006 z dopolnitvami, 18. čl.), ki jih potrjuje ARS. Notranja pravila in delovne postopke zajema in e-hrambe bolj podrobno predpisujeta PETZ (2020) in ZVDAGA (17.–33. čl.). NZS in notarji so trenutno v postopku sprejemanja notranjih pravil.

MDS za pravosodje je ob nameri uničevanja pretvorjenega izvirnega dokumentarnega gradiva izrazila pomisleke, saj je bila sprva predstavljena ideja, da bi bilo zajeto in pretvorjeno ter kasneje uničeno vse dokumentarno gradivo notarjev v izvorni fizični obliki, vključno z javnimi notarskimi listinami. ZVDAGA (13.–15. čl.) sicer dovoljuje uničenje izvirnega dokumentarnega gradiva po opravljeni pretvorbi v digitalno obliko, če slednja izpolnjuje enake pogoje uporabnosti kot izvirno gradivo in nima lastnosti arhivskega gradiva v skladu s pisnimi strokovnimi navodili. Izjemoma se lahko uniči tudi arhivsko gradivo v izvorni fizični obliki po pretvorbi v digitalno obliko, če tako izrecno odloči pristojni arhiv (ZVDAGA, 2006 z dopolnitvami, prvi odstavek 15. čl.). Ta možnost bi bila z arhivskega strokovnega stališča dopustna le, če ne bi obstajala možnost ohranitve fizičnega gradiva v izvorni obliki.

5. Zaključki in ugotovitve

MDS za pravosodje se je odločila, da ovrednoti kot arhivsko gradivo vse javne notarske listine in da jih bodo v hrambo prevzeli pristojni arhivi z izjemo oporok – te ostanejo v hrambi pri notarju, saj jih mora slednji dostaviti v originalu sodišču, ki vodi zapuščinski postopek in ga pozove k izročitvi. Oporoke se nato v okviru zapuščinskih zadev okrajnega sodišča prevzamejo kot arhivsko gradivo v pristojni arhiv. Notarji udeleženi strankam izročijo notarski odpravek, medtem ko sami hranijo originalni izvod listine. Tako lahko zasledimo notarske listine tudi pri drugih ustvarjalcih arhivskega gradiva (upravne enote, zemljiška knjiga, sodni register, gospodarske družbe idr.). Arhivisti, pristojni za druga področja ustvarjalcev, se bodo – glede na to, da so originalne listine ohranjene v gradivu notarjev in jih bodo slednji izročili javnim arhivom – po lastni presoji odločili, ali bodo odpravke notarskih listin v gradivu svojih ustvarjalcev sploh ovrednotili kot arhivsko gradivo in jih prevzeli v hrambo. Je pa MDS za pravosodje sklenila, da se gradivo posamezne notarske pisarne ne bo prevzemalo prej kot 30 let po prenehanju poslovanja notarja, ki je gradivo ustvaril.

Glavni pomislek notarjev pri oblikovanju EPSN in pri izročitvi arhivskega gradiva pristojnim arhivom je bilo vprašanje prostega dostopa do notarskega gradiva, ki je v skladu z ZVDAGA (2006 z dopolnitvami) in v nasprotju z ZN, ki notarjem nalaga varovanje podatkov o osebah, dejstvih oziroma pravnih razmerjih, glede katerih sestavijo notarski zapis kot tajnost. Po mnenju notarske stroke bi lahko neomejen dostop do tega gradiva bil problematičen z vidika varstva osebnih podatkov in tajnosti sklenjenih pravnih poslov tudi po preteku zakonsko določenega obdobja omejenega dostopa po 65. členu ZVDAGA (2006 z dopolnitvami) in členov 66–68, ki govorijo o izjemnem dostopanju (pred potekom roka nedostopnosti) ter izjemnem podaljšanju rokov nedostopnosti (za največ 10 let). Problematika dostopnosti arhivskega gradiva notarjev se je pojavila v PAK leta 2008, ko je bilo prevzeto prvo novodobno notarsko arhivsko gradivo. V tem primeru je bil v pisno strokovno navodilo dodan člen, ki je določal, kdo sme dostopati do notarskega arhivskega gradiva, kar pa z ZVDAGA (2006 z dopolnitvami) ni predpisano. Rešitev, da

bi Notarska zbornica Slovenije vzpostavila svoj lasten arhiv, ne bi spremenilo pogojev dostopnosti, saj bi tudi v tem primeru veljala določila ZVDAGA.

Če pogledamo, kako imajo dostopnost urejene sosednje države, ugotovimo, da so pogoji uporabe in dostopnosti odvisni od tega, ali se to gradivo hrani v javnih arhivih ali v specialnih notarskih arhivih oziroma pri notarski pisarni. V vseh sosednjih državah ureja dostopnost arhivskega gradiva v javnih arhivih arhivska zakonodaja, ki pa pri uporabi in dostopnosti upošteva tudi zakonska določila s področja varstva osebnih podatkov. V slovenski arhivski javni službi se problematika dostopanja do javnega arhivskega gradiva pojavlja tudi v drugih sektorjih ustvarjalcev, ne le pri gradivu pravosodja in notarskem gradivu. Kot možna rešitev se ponuja dopolnitev arhivske zakonodaje z upoštevanjem zakonodaje s področja varstva osebnih podatkov ali področnih zakonodaj. Je pa to rešitev, ki bi ob morebitni realizaciji sicer rešila problem dostopnosti javnega arhivskega gradiva, a hkrati odprla nove težave pri arhivskem strokovnem delu, saj bi od pristojnih arhivistov zahtevala natančno poznavanje številnih področnih zakonodaj.

Notarji bi lahko rešili vprašanje hrambe dokumentarnega gradiva, ki nastaja pri poslovanju, in tudi tistega, ki so ga prevzeli v hrambo od svojih predhodnikov, z digitalizacijo. Z EPSN bodo vse javne notarske listine ovrednotene kot arhivsko gradivo, medtem ko gradivo, ki se hrani v spisih in predstavlja pomožen material za sestavo javnih listin, nima lastnosti arhivskega gradiva. V primeru, da notariat poskrbi za zanesljivo pretvorbo, varno dolgoročno hrambo in notranja pravila, bi lahko notarji po preteku rokov hrambe uničili dokumentarno gradivo, ki nima lastnosti arhivskega gradiva, kot tudi dovoljuje ZVDAGA v četrti točki 3. poglavja (13.–16. čl.). Javne notarske listine pa se izročijo pristojnemu arhivu v izvirni, tj. fizični obliki.

6. Viri in literatura

- Act LXVI of 1995 on Public Records, Public Archives, and the Protection of Private Archives [Angleški prevod madžarskega Zakona o arhivih]. (1995).** Pridobljeno 2. 3. 2023 s spletne strani https://www.ecoi.net/en/file/local/1067797/227_tmpphpFMFCXI.pdf.
- Archinota - Ricerca dove sono conservati gli atti notarili.** Spletna stran Ministrstva za pravosodje Republike Italije. Pridobljeno 14. 4. 2023 s strani https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_1.page.
- Archival Legislation in Italy. Consolidated Version (2005).** Objavil IternPARES 2 Project. Pridobljeno 13. 4. 2023 na spletni strani [http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2\(policy\)archival_legislation_ITALY_consolidated.pdf](http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2(policy)archival_legislation_ITALY_consolidated.pdf).
- Archivio di Stato di Napoli. (s. d.). The Archive History.** Pridobljeno 13. 4. 2023 s spletne strani <https://www.archiviodistatonapoli.it/en/the-archive-history/>.
- Bizjak, Ž. (2003).** Notariat – odsev tranzicijskih sprememb. V Mravlja, M. in Nared, a. (ur.), *Arhivi in arhivsko gradivo v času tranzicijskih sprememb; InfoArh / 21. zborovanje [Arhivskega društva Slovenije], Koper, [8. do 10. oktober] 2003* (str. 45–50). Ljubljana: Arhivsko društvo Slovenije.
- Knechtel & Piskernik & Parter (2022).** *Datenschutzerklärung*. Pridobljeno 1. 3. 2023 s spletne strani <https://www.notariat-naglergasse.at/datenschutz.html>.
- Dokler, A. (2010).** Izhodišče za širitev pristojnosti – izkušnje upokojenih notarjev. *Notarski vestnik*, 6(7), 32–39. Pridobljeno 22. 3. 2023 s spletne strani https://www.notar-z.si/upload/files/notarski_vestnik_2010.pdf.
- Dr. Tóth Adam, Kőzjegyző iroda (2023).** *Dr. Tóth Adam*. Pridobljeno 2. 3. 2023 s spletne strani <https://notar.hu/dr-toth-adam-kozjegyzo/gb/>.
- Erdős, M. (2022).** Tájékoztató. Az iratok, eszközök levéltárba adásának menete. Segítség a kezdeti lépésektől a tényleges átadás-átvételi eljárásig. Pridobljeno 14. 3. 2023 s spletne strani https://www.mokk.hu/regioldal/pdf/linkgyujto/tajekoztato_2022.pdf.

- Holcman, B. (1996).** Korenine notariata na Slovenskem [katalog k razstavi]. Maribor. Pokrajinski arhiv Maribor.
- Holcman, B. (2020).** Četrto stoletje delovanja slovenskih notarjev ob tisočletni tradiciji notariata. *Notarski vestnik* 13, 33–45. Pridobljeno 3. 2. 2023 s spletne strani https://www.notar-z.si/upload/files/notarski_vestnik-2020.pdf.
- JusLine. (2023).** § 110a NO - Notariatsordnung. Pridobljeno 1. 3. 2023 s spletne strani <https://www.jusline.at/gesetz/no/paragraf/110a>.
- Kovačič, N. (2009).** *Notariat 1994–2009, prvih petnajst let*. Koper: Libris.
- Kralj Frece, N. (2023).** Dostopnost arhivskega gradiva iz notarskega poslovanja. *Pravna praksa*, 8, str. 12–14.
- Krnel Umek, D. in Kovačič, N. (2008).** Pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva notarja. *Arhivi* 31(2), 327–332.
- Lepša, B. (2000).** Slovenski notariat po petih letih ponovne vzpostavitve. *Notarski vestnik*, 4–7. Pridobljeno 23. 3. 2023 s spletne strani https://www.notar-z.si/upload/files/notarski_vestnik_2000.pdf.
- Mikó, A. (2013).** *The deed of a Notary: Legal service without dispute*. Pridobljeno 2. 3. 2023 s spletne strani https://miko.hu/content/hu/the_deed_of_a_notary:_legal_service_without_dispute.
- Nemzeti Jogszabálytár. (s. d).** 1995. évi LXVI. Törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről. [Madžarski zakon o arhivih]. Pridobljeno 2. 3. 2023 s spletne strani <https://njt.hu/jogszabaly/1995-66-00-00>.
- Rechtsinformationssystem des Bundes (RIS). (2023).** *Bundesrecht konsolidiert: Gesamte Rechtsvorschrift für Notariatsordnung, Fassung vom 1. 3. 2023*. Pridobljeno 1. 3. 2023 na spletni strani <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10001677>.
- Rechtsinformationssystem des Bundes (RIS). (2023a).** *Notariatsordnung § 140e, Fassung vom 9. 5. 2022*. Pridobljeno 1. 3. 2023 na spletni strani <https://www.ris.bka.gv.at/NormDokument.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10001677&FassungVom=2022-05-09&Artikel=&Paragraf=140e&Anlage=&Uebergangsrecht=>.
- Notarska zbornica Slovenije (NZS). (2023).** *Notar*. Pridobljeno 22. 3. 2023 s spletne strani <https://www.notar-z.si/notar>.
- Notarska zbornica Slovenije (NZS). (2023a).** *Storitve*. Pridobljeno 3. 2. 2023 s spletne strani <https://www.notar-z.si/storitve>.
- Ustavno sodišče RS. (2014).** Odločba št. U-I-70/12 z dne 21. 3. 2014. Pridobljeno 13. 4. 2023 s spletne strani: <https://www.us-rs.si/odlocitev-ustavnega-sodisca-v-zadevi-u-i-70-12/>.
- Odredba o številu in sedežih notarskih mest. (1994 z dopolnitvami).** Uradni list RS, št. 40/94, 8/95, 16/97, 24/98, 117/05, 68/06, 7/07, 8/07, 69/08, 23/09 in 30/22. Pridobljeno 15. 3. 2023 s spletne strani <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ODRE837>.
- Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom u javnobilježničkim uredima. (2021).** Pridobljeno 14. 3. 2023 s spletne strani https://www.hjk.hr/Portals/0/Javni%20dokumenti/HDA-Rje%C5%A1enje%20o%20odobrenju%20Pravila%20za%20upravljanje%20dok.gradivom%20u%20jb%20uredima.pdf?ver=Q4vQXAezA_qGxHh5H45q8w%3d%3d.
- Pravilnik o poslovanju notarja. (1994, 1995, 2009, 2011).** Uradni list RS, št. 50/94, 28/95, 18/09 in 30/11.
- Pravilnik o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom. (2016).** Uradni list RS, št. 66/16.
- Pintar, V. (2013).** Elektronski vpisniki. *Notarski vestnik* 7(8), 34–35. Pridobljeno 3. 2. 2023 s spletne strani http://www.notar-z.si/upload/files/notarski_vestnik_2013.pdf.
- Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki. (2020).** Uradni list RS, št. 118/20.
- Rijavec, V. (2010).** Z zakonom priznано posebno zaupanje. *Notarski vestnik*, 6(7), 29–31. Pridobljeno 22. 3. 2023 s spletne strani https://www.notar-z.si/upload/files/notarski_vestnik_2010.pdf.

- Rijavec, V. (2017).** NOTARIAT QUO VADIS?. *Notarski vestnik* 9(10)2017. Pridobljeno 15. 4. 2023 s spletne strani https://www.notar-z.si/upload/files/notarski_vestnik_2017_1.pdf.
- Rojec, A. (2010).** Povečevanje vpliva državne uprave. *Notarski vestnik*, 6(7), 18–21. Pridobljeno 22. 3. 2023 s spletne strani http://www.notar-z.si/upload/files/notarski_vestnik_2012.pdf.
- Samardžić, M. (2021).** Kdaj (ni)so notarske listine javne listine? *Notarski vestnik*, 13(14), str. 84–90. Pridobljeno 6. 2. 2023 s spletne strani <https://www.notar-z.si/upload/files/notarski-vestnik-2021.pdf>.
- Šanca, A. (2012).** Notarji in elektronsko poslovanje. *Notarski vestnik*, 6(7), 58–61. Pridobljeno 22. 3. 2023 s spletne strani http://www.notar-z.si/upload/files/notarski_vestnik_2012.pdf.
- Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva. (2017).** Uradni list RS, št. 42/17.
- Stefan, H. (2023).** *Urkundenarchiv – Cyberdoc*. Pridobljeno 1. 3. 2023 na spletni strani: <https://www.notar-stefan.at/urkundenarchiv/>.
- Varošane, S. (3. 2. 2022).** Javni bilježnici uskoro uvode novi model rada po uzoru na najsigurniji, njemački. *Poslovni dnevnik*. Pridobljeno 14. 3. 2023 s spletne strani <https://www.poslovni.hr/hrvatska/notarijat-uskoro-uvodi-model-rada-na-daljinu-po-uzoru-na-najsigurniji-njemacki-4323493>.
- European e-Justice. (2021).** *Vrste pravniških poklicev*. Pridobljeno 14. 4. 2023 s spletne strani https://e-justice.europa.eu/29/SL/types_of_legal_professions?ITALY&member=1.
- Wolters Kluwer. (2023).** 62/2009. (XII17.) IRM rendelet a Közjegyzői Levéltár tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről. Pridobljeno 14. 3. 2023 s spletne strani: <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a0900062.irm>.
- Office of the Historian. (s. d.).** *World Wide Diplomatic Archives Index: Hungary*. Pridobljeno 14. 3. 2023 s spletne strani <https://history.state.gov/countries/archives/hungary>.
- Zakon o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta (ZAGOPP). (2016).** Uradni list RS, št. 85/16.
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima. (2018, 2019, 2022).** Narodne novine 61/18, 98/19, 114/22. Pridobljeno 14. 3. 2023 s spletne strani <https://www.zakon.hr/z/373/Zakon-o-arhivskom-gradivu-i-arhivima>.
- Zakon o notariatu (ZN). (2007, 2008, 2013, 2020, 2022).** Uradni list RS, št. 2/07, 33/07, 45/08, 91/13, 189/20, 130/22.
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o notariatu (ZN-H). (2022).** Uradni list RS, št. 130/22.
- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA). (2006).** Uradni list RS, št. 30/06.
- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA). (2006, 2014).** Uradni list RS, št. 30/06 in 51/14.

SUMMARY

NOTARIES AS CREATORS OF ARCHIVAL RECORDS

Anja PRŠA

Senior Archivist, Historical Archives Celje, Slovenia

anja.prsa@zac.si

Boštjan ZAJŠEK, M. sc.

Archival Adviser, Regional Archives Maribor, Slovenia

bostjan.zajsek@pokarh-mb.si

Nina KRALJ FRECE

Notary Assistant, Notary Office of Sonja Kralj, Slovenj Gradec, Slovenia

nina.kralj.frece@gmail.com

The paper discusses some aspects of records management at notaries, who are, according to current archival legislation, creators of archival records and legal entities of public law. Notaries on the Slovenian territory were abolished after the Second World war and were established once again in the Republic of Slovenia in 1994. However, they started to operate in 1995. Archival records, created by notaries are relatively young, therefore neither the archivists or notaries have many practical experience with disposition and acquisition of notarial archival records by the competent archival institution. For this reason, various questions and challenges arise, both in archival profession and among notaries and are presented in this paper.

The most important question refers to appraisal of records, not only the ones created by notaries but also at the Chamber of Notaries of Slovenia as the state association of notaries. As legal entities of public law on the basis of public authority, notaries do not only create public archival records, they also create private records. Interarchival Working Group for Justice together with representatives of creators (notaries and the Chamber of Notaries) who initiated this cooperation, have embarked upon appraisal of notary records. The result of joint efforts is the creation of classification plans for notaries and for the Chamber of Notaries as well as written professional instructions for the selection of notary records.

Another important question refers to digital notary records. Archivists were introduced by the Chamber of Notaries to the idea of digitization of notary records and consequent destruction of digitized paper records. With the realisation of this idea, the Chamber wishes to solve the shortage of storage space of notary records in paper form. At the same time notaries and the Chamber are in process of digitizing records and office management. This means moving from hybrid records management, which is currently established, to complete digital records management.

The third challenge of this paper refers to the accessibility of notary archival records once in storage at an archival institution. From the creator's point of view, notary archival records should have limited access due to the protection personal data and confidentiality of legal transactions. This standpoint contradicts with current archival legislation. Concerns regarding access to notary archival records also relate to their preservation. In the event of access limitation to notary archival records in public archives, one can question the reasonableness of the acquisition.

Paper is a contribution to a better understanding of issues regarding managing notary records and approaches to solving them.