

AKTA ARKIB NEGARA MALAYSIA 2003 (AKTA 629)

BAHAGIAN IV

PENGURUSAN REKOD

Larangan terhadap pemusnahan rekod awam

25. (1) Walau apa pun mana-mana undang-undang bertulis yang berlawanan, tiada seorang pun boleh, kecuali dengan terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis Ketua Pengarah, memusnahkan atau membenarkan pemusnahan mana-mana rekod awam yang dalam jagaan atau di bawah kawalan orang itu.
- (2) Seseorang yang berniat untuk memusnahkan atau membenarkan pemusnahan mana-mana rekod awam hendaklah –
- (a) memberitahu Ketua Pengarah dalam borang yang ditetapkan tentang niat untuk berbuat demikian; dan
 - (b) dalam pemberitahuan itu, menyatakan sifat rekod awam yang berkenaan.
- (3) Ketua Pengarah boleh menghendaki mana-mana rekod awam yang dinyatakan dalam pemberitahuan di bawah subseksyen (2) dijadikan tersedia untuknya bagi pemeriksaannya dan dia boleh memeriksa rekod itu.
- (4) Ketua Pengarah boleh, mengikut seksyen 26, membenarkan pemusnahan rekod awam yang dinyatakan dalam pemberitahuan di bawah subseksyen (2).
- (5) Mana-mana orang yang melanggar subseksyen (1) dan (2) atau yang tidak menjadikan tersedia mana-mana rekod awam sebagaimana yang dikehendaki oleh Ketua Pengarah di bawah subseksyen (3) melakukan suatu kesalahan dan apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi lima ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya.

Pelupusan rekod awam

26. (1) Ketua Pengarah boleh membenarkan pelupusan mana-mana rekod awam atau kelas rekod awam yang –
- (a) oleh sebab bilangan, jenis atau bersifat rutin rekod itu, pada pendapatnya tidak memiliki apa-apa nilai kebangsaan atau sejarah yang kekal dan lama bertahan atau kedua-duanya;
 - (b) tidak dikehendaki bagi maksud rujukan dalam mana-mana pejabat awam selepas –
 - (i) tindakan ke atas rekod awam telah tamat;
 - (ii) habis tempoh yang dipersetujui antara Ketua Pengarah dengan ketua pentadbir pejabat awam itu; atau
 - (c) keadaan fizikalnya tidak mengizinkan pemeliharaannya yang berterusan.

Jadual Pelupusan rekod

27. (1) Ketua pentadbir sesuatu pejabat awam hendaklah menyediakan dan mengemukakan jadual pelupusan rekod dalam bentuk yang ditetapkan bagi pelupusan rekod awam kepada Ketua Pengarah untuk kelulusannya.
- (2) Ketua Pengarah boleh meluluskan jadual pelupusan rekod yang dikemukakan di bawah

subseksyen (1) dan, dalam meluluskan apa-apa jadual sedemikian, boleh mengenakan apa-apa kehendak atau syarat yang difikirkannya patut.

- (3) Bagi maksud seksyen ini, "jadual pelupusan rekod" ertinya jadual yang mengenal pasti rekod yang mempunyai nilai arkib untuk dipelihara dan membenarkan pemusnahan rekod yang tinggal selepas luput tempoh pengekaln yang ditentukan.

Pemindahan rekod awam ke Arkib Negara

28. (1) Tertakluk kepada subseksyen (2), rekod awam yang berikut yang dalam jagaan atau di bawah kawalan sesuatu pejabat awam hendaklah dipindahkan oleh ketua pentadbir pejabat awam itu kepada jagaan dan kawalan Arkib Negara :
- (a) mana-mana rekod awam yang telah ditamatkan bagi tempoh yang lebih daripada lima tahun ;
 - (b) mana-mana rekod yang dihasilkan secara elektronik ; dan
 - (c) mana-mana rekod awam bukan semasa yang pada pendapat Ketua Pengarah mempunyai nilai kebangsaan atau sejarah yang kekal dan lama bertahan atau kedua-duanya.
- (2) Rekod yang dihasilkan secara elektronik hendaklah dipindahkan dengan segera apabila rekod itu tidak lagi aktif.
- (3) Ketua Pengarah boleh menangguhkan pemindahan mana-mana rekod awam jika dia berpuas hati bahawa oleh sebab sifat rekod awam yang berkenaan, pemindahan segera rekod awam itu akan menjejaskan pentadbiran mana-mana pejabat awam atau bertentangan dengan kepentingan awam.
- (4) Tiada apa-apa jua dalam seksyen ini boleh disifatkan sebagai membenarkan pemindahan rekod terperingkat kecuali dengan terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis Menteri yang dipertanggungjawabkan dengan tanggungjawab bagi pejabat awam yang berkenaan.
- (5) Tiada apa-apa jua dalam seksyen ini boleh ditafsirkan sebagai menjejaskan atau meluaskan undang-undang yang berhubungan dengan hakcipta.

Rekod awam hendaklah diserahkan apabila diminta

29. (1) Seseorang yang, sebagai orang yang bukan pekhidmat awam dengan kebenaran khas untuk menyimpan dan mengendalikan rekod dalam perjalanan tugas rasminya, memiliki mana-mana rekod awam yang -
- (a) berusia lebih daripada dua puluh tahun; atau
 - (b) bukan rekod awam semasa yang pada pendapat Ketua Pengarah adalah atau mungkin mempunyai nilai kebangsaan atau sejarah yang kekal dan lama bertahan atau kedua-duanya,
- hendaklah, apabila permintaan dibuat oleh Ketua Pengarah atau pegawai wajar, menyerahkan rekod awam itu kepada jagaan dan kawalan Arkib Negara.
- (2) Rekod awam yang penyerahannya diminta di bawah subseksyen (1) tidak perlu diserahkan jika ketua pejabat awam atau ketua perusahaan Kerajaan telah membenarkan orang yang disebut dalam subseksyen itu untuk terus memiliki rekod itu.
- (3) Mana-mana orang yang, tanpa kebenaran yang disebut dalam subseksyen (2), tidak menyerahkan rekod awam yang dikehendaki di bawah subseksyen (1) melakukan suatu kesalahan dan apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi lima ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya.
- (4) Seksyen ini hendaklah terpakai bagi semua rekod awam tanpa mengira sama ada rekod awam itu telah diambil milik sebelum atau selepas permulaan kuat kuasa Akta ini.

Jagaan dan kawalan rekod awam pejabat awam yang tidak berfungsi lagi

30. (1) Arkib Negara hendaklah, melainkan jika diperuntukkan dengan nyata selainnya oleh mana-mana undang-undang bertulis lain, mempunyai jagaan atau kawalan terhadap semua rekod awam pejabat awam yang tidak berfungsi lagi.
- (2) Seksyen 8 hendaklah terpakai bagi maksud kajian semula rekod terperingkat pejabat awam yang tidak berfungsi lagi.
- (3) Bagi maksud Akta ini, sesuatu pejabat awam hendaklah disifatkan tidak berfungsi lagi jika pejabat awam itu tidak lagi beroperasi dan tidak ada pengganti bagi tugas dan fungsi pejabat awam itu.

Pemerolehan bukan rekod awam

31. Ketua Pengarah boleh memperoleh apa-apa rekod yang bukan rekod awam yang pada pendapatnya adalah atau mungkin mempunyai nilai kebangsaan atau sejarah yang kekal dan lama bertahan atau kedua-duanya.

Penyerahsimpanan rekod

32. (1) Semua rekod yang dikehendaki di bawah Akta ini supaya dipindahkan atau diserahkan kepada, atau disimpan dengan Arkib Negara hendaklah diserahkan simpan di Arkib Negara atau di mana-mana tempat lain sebagaimana yang diarahkan oleh Ketua Pengarah.
- (2) Dalam mana-mana hal apabila apa-apa jenis rekod diserahkan simpan di Arkib Negara menurut Akta ini, Ketua Pengarah hendaklah menerima dan menyimpan rekod itu mengikut cara dan bagi maksud yang diarahkan oleh Akta ini, dan hendaklah membuat apa-apa nota atau catatan pada, dan memberikanakuan penerimaan berkenaan dengan rekod itu sebagaimana yang perlu.

Penubuhan Pusat Rekod dan Pusat Rekod Agensi

33. (1) Bagi maksud Akta ini, Ketua Pengarah boleh menubuhkan, menyenggarakan dan mengendalikan Pusat-Pusat Rekod.
- (2) Sesuatu Pusat Rekod hendaklah bertanggungjawab bagi penyimpanan, pemprosesan dan penyenggaraan rekod dalam Pusat Rekod itu.
- (3) Ketua Pengarah boleh menasihati dan membenarkan penubuhan Pusat Rekod Agensi untuk dikendalikan oleh pejabat awam yang hendaklah bertanggungjawab bagi penyenggaraan dan pemeliharaan rekod pejabat awam itu dalam Pusat Rekod Agensi itu.

Penubuhan Pusat Rekod Limbo

34. (1) Ketua Pengarah boleh menubuhkan Pusat Rekod Limbo bagi maksud menyimpan dan menyenggarakan rekod separa semasa sementara menunggu pelupusan terakhir rekod separa semasa itu.
- (2) Penyimpanan rekod di Pusat Rekod Limbo hendaklah mengikut cara yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah.
- (3) Bagi maksud seksyen ini, "rekod separa semasa" ertinya rekod yang tidak kerap diperlukan dalam perjalanan urusan semasa di pejabat awam.

Pengembalian rekod awam

35. (1) Ketua Pengarah hendaklah, atas permintaan bertulis ketua pentadbir sesuatu pejabat awam, mengembalikan ke pejabat awam itu apa-apa rekod yang telah dipindahkan dari pejabat awam itu bagi apa-apa tempoh yang dipersetujui antara Ketua Pengarah dengan ketua pentadbir pejabat awam itu dan atas syarat-syarat yang difikirkan patut oleh Ketua Pengarah.
- (2) Tiada ada apa-apa jua dalam seksyen ini boleh disifatkan sebagai menghendaki Ketua Pengarah supaya mengembalikan mana-mana rekod awam yang keadaannya tidak mewajarkan pemindahannya daripada jagaan atau kawalan Arkib Negara.