



JAVNA OBJAVA / NYILVÁNOS KÖZLEMÉNY

I. Na podlagi 34. člena Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 26/07 – ZRLI-UPB2 in 47/13 – UZ90, 97, 99) Državna volilna komisija objavlja besedilo Odloka o razpisu zakonodajnega referenduma o Zakonu o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih, Uradni list RS, št. 29/2014 in besedilo zakona, o katerem se glasuje na referendumu.

Glasovanje na referendumu bo v **nedeljo, 8. junija 2014**, na voliščih, ki bodo odprta **med 7. in 19. uro**.

Glasuje se tako, da se **obkroži beseda »ZA«** ali beseda **»PROTI«**.

II. **Predčasno glasovanje** bo na posebnih voliščih na sedežih okrajnih volilnih komisij (na sedežih upravnih enot in njihovih izpostav) ter na sedežih upravnih enot Cerknica, Metlika in Dravograd (tam okrajne volilne komisije sicer nimajo svojega sedeža).

Predčasno glasovanje bo v **torek 3. junija, v sredo 4. junija in v četrtek 5. junija 2014, med 9. in 17. uro**.

III. Volivke in volivci (v nadaljnjem besedilu: volivci) lahko najpozneje **do srede 4. junija 2014**, pri svoji okrajni volilni komisiji (na sedežu upravne enote) uredijo vse potrebno, kolikor se zaradi bolezni ne morejo udeležiti glasovanja na volišču (**glasovanje na domu**).

Kolikor ne bodo v kraju svojega stalnega prebivališča, se lahko v istem roku, to je **do srede 4. junija 2014**, pri svoji okrajni volilni komisiji (upravna enota, kjer imajo prijavljeno stalno prebivališče) prijavijo za glasovanje na posebnih voliščih na območju drugih volilnih okrajev (**za volišče 970 – OMNIA**).

Volivci – invalidi, ki ocenjujejo, da njihovo volišče, na območju katerega so vpisani v splošni volilni imenik, ni dostopno invalidom, lahko **do srede 4. junija 2014** sporočijo svoji okrajni volilni komisiji, da želijo glasovati na volišču, ki je določeno kot dostopno za invalide, ali na volišču, na katerem se glasuje z glasovalno napravo.

Volivci, ki so v **domovih za starejše občane pa nimajo stalnega prebivališča v domu** in volivci, ki bodo 8. junija 2014 **na zdravljenju v bolnišnicah** (zdraviliščih) ter ne morejo glasovati na enega od zgoraj navedenih načinov, lahko pri svoji okrajni volilni komisiji **do srede 28. maja 2014** vložijo obvestilo za glasovanje po pošti.

I. A referendumról és népi kezdeményezésről szóló törvény (SzK Hivatalos Lapja, 26/07. szám – ZRLI-UPB2 és 47/13. szám – UZ90, 97., és 99.) 34. cikkelye alapján, az Országos Választási Bizottság közzé teszi a dokumentumok és levéltári anyagok védelméről, valamint a levéltárakról szóló törvény módosításáról és kiegészítéséről szóló törvény tárgyában elrendelt törvényhozó népszavazás kiírásáról szóló határozatot (SzK Hivatalos Lapja, 29/2014. szám), valamint a szavazáson eldöntendő törvény szövegét.

A népszavazás időpontja **vasárnap, 2014. június 8.**, a szavazatokat a 7.00 és 19.00 óra között nyitva tartott **szavazóhelyeken** lehet majd leadni.

A szavazás az „IGEN” vagy a „NEM” szó **bekarikázásával** történik.

II. Az idő előtti szavazásra a Járási Választási Bizottságok székhelyén (a közigazgatási egységek és kirendeltségeik székhelyén), valamint a Cerknicei, Metlikai és Dravogradi közigazgatási egységeken (ahol különben a Járási Választási Bizottságok nem rendelkeznek székhellyel) külön szavazóhelyein kerül sor.

Az idő előtti szavazás június 3-án, kedden, június 4-én, szerdán, és június 5-én, csütörtökön kerül sor a 9.00 és 17.00 óra között nyitva tartott szavazóhelyeken.

III. A szavazóknak lehetőségük van a Járási Választási Bizottságuknál (a közigazgatási egységek székhelyén) legkésőbb 2014. június 4-ig, szerdáig, tisztázni minden szükségeset abban az esetben, ha betegség miatt nem tudnának megjelenni a szavazóhelyen (otthon történő szavazás).

Amennyiben a választás napján nem tartózkodnak állandó lakóhelyükön, akkor ugyanezen határidőig, tehát 2014. június 4-ig a Járási Választási Bizottságuknál (a bejelentett állandó lakóhelyük szerinti közigazgatási egységnél) jelentkezhetnek más választási eljárás külön szavazóhelyére (970 sz. szavazóhely – OMNIA).

Azok a fogyatékkal élő szavazók, akik úgy értékelik, hogy a választókerületben, melynek választói névjegyzékébe felvették őket, a szavazóhely nem akadálymentesített, 2014. június 4-ig a Járási Választási Bizottságnál bejelenthetik azon igényüket, hogy akadálymentesített vagy szavazó-berendezéssel ellátott szavazóhelyen kívánnak szavazni.

Azok az idősek otthonában élő szavazók, akiknek nem ott van bejelentve állandó lakóhelyük, valamint azok, akik 2014. június 8-ig kórházi (gyógyintézeti) kezelésben részesülnek, és a fenti módok egyikén sem tudnak szavazni, 2014. május 28-ig kérelmezhetik saját Járási Választási Bizottságuknál, hogy postai úton szavazhassanak.

Ilyen kérelmet ugyanezen határidőig a börtönbüntetésüket töltő, illetve előzetes letartóztatásban lévő szavazók is kérelmezhetik.

Tako obvestilo vložijo v enakem roku tudi volivci, ki so na **prestajanju kazni zapora oziroma v priporu**.

Druge informacije glede izvedbe referendumov, kontaktni podatki okrajnih volilnih komisij, naslovi sedežev volišč za volivce zunaj volilnega okraja in sedeži volišč, ki so opremljeni z glasovalno napravo so vam na voljo na spletnem mestu: www.dvk-rs.si. Te informacije lahko pridobite tudi na **brezplačni telefonski številki 080 28 18** v času od 8. do 16. ure ter na dan glasovanja 8. 6. 2014 od 7. do 19. ure.

IV. Besedilo odloka o razpisu referendumov:

»Na podlagi 12., 22. in 30. člena Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 26/07 – uradno prečiščeno besedilo in 47/13 – UZ90, 97, 99) in prvega odstavka 108. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10 in 80/13) je Državni zbor na seji dne 24. aprila 2014 sprejel

ODLOK

o razpisu zakonodajnega referendumov o Zakonu o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (OdZVDAGA-A2)

I

Na podlagi zahteve več kot 40.000 volivk in volivcev, ki jo je Državni zbor prejel 25. marca 2014, se razpiše zakonodajni referendum o Zakonu o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA-A), ki ga je Državni zbor sprejel 28. januarja 2014.

II

Vprašanje, ki se daje na referendum, se glasi:

»Ali ste za to, da se uveljavi Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA-A), ki ga je sprejel Državni zbor na seji dne 28. januarja 2014?«.

III

Za dan razpisa referendumov, s katerim začnejo teči roki za opravila, ki so potrebna za izvedbo referendumov, se določi 28. april 2014.

IV

Glasovanje na referendumu se izvede v nedeljo, 8. junija 2014.

V

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 005-02/14-3/18
Datum: 24. april 2014
EPA 1927-VI

Državni zbor
Janko Veber
predsednik

Több információ a szavazás menetéről, a Járási Választási Bizottságok elérhetőségéről, a saját választókerületükön kívüli szavazó választók részére kijelölt választókerületek székhelyének címe és az akadálymentesített választókerületek címe (annak megjelölésével, hogy melyikben lehet szavazó-berendezéssel szavazni) a www.dvk-rs.si honlapon. Ezen információk a díjmentesen hívható 080 28 18 telefonszámon is kérhetők 8.00 és 16.00 óra között, valamint a szavazás napján, 2014. június 8-án, 7.00 és 16.00 óra között.

IV. A népszavazás kiírásáról szóló határozat szövege:

„A referendumról és népi kezdeményezésről szóló törvény (SzK Hivatalos Lapja, 26/07. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 12., 22. és 30. cikkely, valamint az Országgyűlés Ügyrendje (SzK Hivatalos Lapja, 92/07. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 47/13. szám – UZ90, 97., és 99.) 108. cikkelyének (1) bekezdése alapján az Országgyűlés 2014. április 24. megtartott ülésén elfogadta az alábbi

HATÁROZATOT

a dokumentumok és levéltári anyagok védelméről, valamint levéltárakról szóló törvény módosításáról és kiegészítéséről szóló törvény (OdZVDAGA-A2) tárgyában elrendelt törvényhozó népszavazás kiírásáról

I

Több mint 40.000 szavazó kezdeményezésére, melyet az Országgyűlés 2014. március 25. iktatott, törvényhozó népszavazás kiírására kerül sor az Országgyűlés 2014. január 28. megtartott ülésén elfogadott Törvényről a dokumentumok és levéltári anyagok védelméről, valamint a levéltárakról szóló törvény módosításáról és kiegészítéséről (ZVDAGA-A)..

II

A népszavazásra feltett kérdés a következő:

„Támogatja-e, hogy érvényesüljön a dokumentumok és levéltári anyagok védelméről, valamint a levéltárakról szóló törvény módosításáról és kiegészítéséről szóló törvény, melyet az Országgyűlés 2014. január 28-i ülésén fogadott el?”

III

A népszavazás kiírásának valamint a népszavazás megtartásával kapcsolatos feladatok végrehajtása megkezdésének napja 2014. április 28.

IV

A népszavazás időpontja: 2014. június 8., vasárnap.

V

Jelen határozat a Szlovén Köztársaság Hivatalos Lapjában történő megjelenését követő napon lép hatályba.

Szám: 005-02/14-3/18
Dátum: 2014. április 24.
EPA 1927-VI

Országgyűlés
Janko Veber
elnök

V. Besedilo zakona o katerem se na referendumu glasuje:

ZAKON

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O VARSTVU
DOKUMENTARNEGA IN ARHIVSKEGA GRADIVA TER
ARHIVIH (ZVDAGA-A)

1. člen

V Zakonu o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06) se besedilo 1. člena spremeni tako, da se glasi:

»Ta zakon ureja varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva, veljavnost oziroma dokazno vrednost takega gradiva, varstvo javnega in zasebnega arhivskega gradiva, kot kulturnega spomenika, dostop do arhivskega gradiva v arhivih in pogoje za njegovo uporabo, naloge javne arhivske službe in nadzor nad izvajanjem tega zakona ter predpisov, izdanih na njegovi podlagi.«

2. člen

Besedilo 2. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Posamezni izrazi, uporabljeni v tem zakonu, imajo naslednji pomen:

- »dokumentarno gradivo« so vse vrste in oblike zapisov, ki so nastali ali bili prejeti pri poslovanju pravnih in fizičnih oseb;
- »dokumentarno gradivo v analogni obliki« (npr. analogni audio/video zapis) je dokumentarno gradivo v analogni obliki zapisa in shranjeno na strojno berljivem nosilcu zapisa;
- »dokumentarno gradivo v digitalni obliki« je dokumentarno gradivo v digitalni obliki zapisa in shranjeno na strojno berljivem nosilcu zapisa;
- »dokumentarno gradivo v digitalni obliki za dolgoročno hrambo« pomeni gradivo, katerega vsebina je zapisana v digitalni obliki in shranjena na strojno berljivem nosilcu zapisa, pri čemer tako digitalna oblika kot tudi nosilec zapisa zagotavljata učinkovito dolgoročno hrambo in upoštevanje tehnološkega napredka v skladu s tem zakonom;
- »dokumentarno gradivo v fizični obliki« je dokumentarno gradivo na fizičnem nosilcu zapisa (npr. na papirju, filmu itd.), ki omogoča reprodukcijo vsebine brez uporabe informacijske komunikacijskih ali sorodnih tehnologij;
- »dokumentarno gradivo v elektronski obliki« je dokumentarno gradivo v digitalni ali analogni obliki;
- »izvirno dokumentarno gradivo« je dokumentarno gradivo, ki je nastalo ali bilo prejeeto pri lastnem poslovanju ali bilo poslano tretjim osebam;
- »arhivsko gradivo« je dokumentarno gradivo, ki ima trajen pomen za zgodovino, druge znanosti in kulturo ali trajen pomen za pravni interes pravnih in fizičnih oseb; arhivsko gradivo je kulturni spomenik;
- »javno arhivsko gradivo« je arhivsko gradivo javnopravnih oseb;
- »osebe« so pravne osebe javnega prava, pravne osebe zasebnega prava ter fizične osebe;
- »javnopravne osebe« so za potrebe tega zakona državni organi, samoupravne lokalne skupnosti ter pravne osebe javnega prava in zasebnega prava ter fizične osebe, ki so nosilci javnih pooblastil ali izvajalci javnih služb;
- »zasebno arhivsko gradivo« je arhivsko gradivo pravnih oseb zasebnega prava in fizičnih oseb, ki ima lastnosti arhivskega gradiva in je kot arhivsko gradivo določeno na podlagi tega zakona ali odločbe državnega arhiva;
- »dolgoročno hramba gradiva« je hramba gradiva v digitalni obliki za daljše časovno obdobje in se nanaša na gradivo, katerega rok hrambe je več kot pet let;

V. A dokumentumok és levéltári anyagok védelméről, valamint a levéltárakról szóló törvény módosításáról és kiegészítéséről szóló törvény szövege, melyről a népszavazás dönt, megtekinthető a szavazóhelyiségben, a választási bizottságnál (a hivatalos szöveget tartalmazó brosúra).

T Ö R V É N Y

DOKUMENTUMOK ÉS LEVÉLTÁRI ANYAGOK
VÉDELMEÉRŐL, VALAMINT A LEVÉLTÁRAKRÓL SZÓLÓ
TÖRVÉNY MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL
(ZVDAGA-A jelzés)

1. szakasz

A dokumentumok és levéltári anyagok védelméről, valamint a levéltárakról szóló törvény (SzK Hivatalos Lapja, 30/06. szám) 1. szakaszának szövege a következőképpen módosul:

„E törvény szabályozza a dokumentumok és levéltári anyagok védelmét, az ilyen anyagok érvényességét, illetve bizonyító erejét, a nyilvános levéltári és magánlevéltári anyagok, mint kulturális emlékek védelmét, a hozzáférést a levéltári anyagokhoz a levéltárakban és azok használatának feltételeit, a nyilvános levéltári szolgálat feladatait, valamint a jelen törvény alapján kibocsátott jogszabályok és előírások végrehajtásának felügyeletét.”

2. szakasz

A 2. szakasz szövege a következőképpen módosul:

„E törvény alkalmazásában az egyes fogalmak jelentése a következő:

- „dokumentum”: jogi vagy természetes személy tevékenysége során keletkezett vagy hozzá érkezett bármilyen típusú vagy formájú rögzített információ;
- „dokumentum analóg formában” (pl. analóg forma: audio–videó rögzítés): dokumentum, amely analóg formában rögzített és géppel olvasható adathordozón tárolt;
- „dokumentum digitális formában”: dokumentum, amely digitális formában rögzített és géppel olvasható adathordozón tárolt;
- „dokumentum digitális formában hosszú távú megőrzésre”: olyan anyag, amelynek a tartalma digitális formában készült és géppel olvasható adathordozón tárolt, valamint e törvénnyel összhangban, a technológiai fejlődés figyelembevételével, a digitális forma és az adathordozó hosszú távú és hatékony megőrzést biztosít;
- „dokumentum fizikai formában”: olyan dokumentum fizikai adathordozón (pl. papír, film stb.), amely infokommunikációs és hasonló technológiák alkalmazása nélkül teszi lehetővé a tartalom reprodukcióját;
- „dokumentum elektronikus formában”: dokumentum digitális vagy analóg formában;
- „eredeti dokumentum”: olyan dokumentum, amely saját tevékenység során keletkezett vagy érkezett, illetve harmadik személynek volt elküldve;
- „levéltári anyag”: olyan dokumentum, amely történelmi, más tudományos vagy kulturális szempontból maradandó értékű, vagy a jogi és természetes személyek érdekérvényesítéséhez szükséges; a levéltári anyag a védett kulturális javak részét képezi;
- „nyilvános levéltári anyag”: a közjogi személyek levéltári anyaga;
- „személyek”: közjogi jogi személyek, magánjogi jogi személyek és természetes személyek;
- „közjogi személyek”: e törvény értelmében az állami szervek, helyi önkormányzatok, valamint olyan közjogi, magánjogi és természetes személyek, akik hatáskörrel rendelkeznek vagy közfeladatot látnak el;
- „magánlevéltári anyag”: természetes és magánjogi jogi személyek levéltári anyaga, amelyek levéltári anyag jellegűek és e törvény

- »hramba gradiva« je tista hramba izvirnega ali zajetega dokumentarnega gradiva, ki izpolnjuje pogoje po tem zakonu in zagotavlja uporabnost ter avtentičnost vsebine hranjenega gradiva;
- »iznos« je fizični prenos arhivskega gradiva iz Republike Slovenije v drugo državo članico Evropske unije ali Evropskega gospodarskega prostora;
- »izvoz« je fizični prenos arhivskega gradiva iz Republike Slovenije kot dela carinskega območja Evropske unije v tretjo državo, ki ni članica Evropske unije ali Evropskega gospodarskega prostora;
- »nosilec zapisa« je fizični nosilec zapisa, na katerega se zapiše vsebina skladno z obliko zapisa;
- »notranja pravila« so pravila, ki jih kot svoj interni pravni akt sprejme oseba glede izvajanja zajema in dolgoročne hrambe svojega dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki ter spremljevalnih storitev, ali ponudnik storitev glede izvajanja zajema in dolgoročne hrambe oziroma spremljevalnih storitev;
- »oblika zapisa« so tiste organizacijske in tehnološke značilnosti zapisa, ki določajo, kako je vsebina zapisana, hranjena in prikazana v procesu hrambe;
- »ponudnik storitve zajema in hrambe oziroma spremljevalnih storitev« je vsaka oseba, ki za druge osebe odplačno ali neodplačno opravlja takšne storitve;
- »ponudnik strojne in programske opreme« je vsaka oseba, ki drugim osebam odplačno ali neodplačno omogoči uporabo strojne ali programske opreme za zajem oziroma hrambo gradiva v digitalni obliki ali izvajanje spremljevalnih storitev;
- »pristojni arhivi« so Arhiv Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu državni arhiv), kot organ državne uprave in regionalni arhivi kot javni zavodi;
- »spremljevalne storitve« so storitve odbiranja, pretvorbe, urejanja, uničevanja, zagotavljanja varnih prostorov in druge storitve, ki ne predstavljajo storitve hrambe in zajema;
- »storitve hrambe gradiva v digitalni obliki« so storitve, ki so neločljivo povezane z ohranjanjem vsebine gradiva v digitalni obliki, vendar ne gre za ponudbo opreme za takšno hrambo;
- »storitve zajema gradiva« so storitve, ki ob pretvorbi izvirnega dokumentarnega gradiva v novo elektronsko obliko zapisa ali na mikrofilm izpolnjujejo vsa načela in pogoje po tem zakonu;
- »strojna oziroma programska oprema« je vsaka strojna oziroma programska oprema, ki v celoti ali delno omogoča zajem oziroma hrambo gradiva v digitalni obliki ali izvajanje spremljevalnih storitev;
- »zajem« je vsak uvoz metapodatkov o gradivu ali gradiva samega v strojno berljivi obliki v informacijski sistem za upravljanje z dokumenti ali v informacijski sistem za hrambo;
- »zajeto dokumentarno gradivo« je dokumentarno gradivo, ki je nastalo ob pretvorbi izvirnega dokumentarnega gradiva v novo elektronsko obliko zapisa ali na mikrofilm.«.

3. člen

Za 13. členom se doda nov 13.a člen, ki se glasi:

»13.a člen

(izločanje in uničevanje izvirnega dokumentarnega gradiva po preteku rokov hranjenja)

(1) Izvirno dokumentarno gradivo, ki so mu potekli predpisani roki hranjenja in nima več pomena za tekoče poslovanje javnopravne osebe in nima lastnosti arhivskega gradiva v skladu s pisnimi strokovnimi navodili pristojnega arhiva iz 34. člena tega zakona, se lahko izloči in uniči. O nameravanem uničenju je treba obvestiti pristojni arhiv, kadar ta zahteva to v pisnih strokovnih navodilih iz 34. člena tega zakona.

(2) Za izločitev in uničenje izvirnega dokumentarnega gradiva je pristojna komisija za izločitev in uničenje izvirnega dokumentarnega

vagy az Országos Levéltár határozata alapján levéltári anyagnak minősülnek;

- »az anyag hosszú távú megőrzése»: az anyagok megőrzése digitális formában hosszabb ideig; azokra az anyagokra vonatkozik, amelyek megőrzése öt évnél hosszabb időtartamú;
- »az anyag megőrzése»: eredeti vagy összegyűjtött dokumentumok az e törvény szerinti feltételeknek megfelelő módon, biztosítva az őrzött anyag használhatóságát, valamint a tartalom hitelességét;
- »kivitel»: a levéltári anyag fizikai kivitele a Szlovén Köztársaság területéről az Európai Unió más tagállamába vagy az Európai Gazdasági Térség területére;
- »export»: a levéltári anyag kivitele a Szlovén Köztársaság területéről, mint az Európai Unió vámterületéről egy olyan harmadik országba, amely nem tagja az EU-nak vagy az Európai Gazdasági Térségnek;
- »adathordozó»: olyan, adatok mentésére szolgáló fizikai eszköz, amelyre az adatok tartalma a formátumnak megfelelően átmenthető;
- »belső szabályok»: azok a szabályok, amelyeket valamely személy belső jogi aktusként fogad el az adatok gyűjtésére, a dokumentumok és levéltári anyagok hosszú távú digitális formában történő megőrzésére és a kísérő szolgáltatásokra vonatkozóan, illetve a szolgáltató belső szabályai az adatok gyűjtésével, a hosszú távú megőrzésével, valamint a kísérő szolgáltatások végrehajtásával kapcsolatban;
- »az átmentés formátuma»: a mentés szervezeti és technológiai jellemzői, amelyek meghatározzák a tartalom mentésének formáját, őrzését és megjelenítését a tárolási folyamat során;
- »átmentés és őrzés, illetve kísérő szolgáltatások nyújtója»: bármely olyan személy, aki más személyek részére fizetés ellenében vagy térítésmentesen végez ilyen szolgáltatásokat;
- »hardver és szoftver szolgáltató»: bármely olyan személy, aki más személy részére fizetés ellenében vagy térítésmentesen lehetővé teszi a hardver és szoftver használatát az átmentéshez, illetve az anyag digitális formátumban történő tárolásához, vagy a kísérő szolgáltatások végrehajtását;
- »illetékes levéltárak»: a Szlovén Köztársaság Levéltára (a továbbiakban: Országos Levéltár) mint állami közigazgatási szerv és a regionális levéltárak, mint közintézmények;
- »kísérő szolgáltatások»: a kiválogatás, átalakítás, rendezés, megsemmisítés, biztonságos hely biztosítása és egyéb szolgáltatások, amelyek nem tartoznak az adatok őrzése és mentése szolgáltatás körébe;
- »az anyag digitális formában történő őrzésére irányuló szolgáltatás»: olyan szolgáltatás, amely elválaszthatatlanul kapcsolódik az anyag digitális formában történő őrzéséhez, de nem vonatkozik az ilyen őrzéshez szükséges berendezések biztosítására;
- »átmentési szolgáltatás»: az eredeti dokumentumok új elektronikus formába vagy mikrofilmre történő átalakítására irányuló, e törvény elveinek és követelményeinek megfelelő szolgáltatás;
- »hardver és szoftver»: minden hardver és szoftver, amely egészben vagy részben lehetővé teszi az adatok átmentését és őrzését digitális formában, vagy a kísérő szolgáltatások végrehajtását;
- »átmentés»: az anyag metaadatai vagy maga az anyag importálása a géppel olvasható dokumentumok elektronikus kezelésének információs rendszerébe vagy a tárolási információs rendszerbe;
- »átmentett dokumentum»: olyan dokumentum, amely az eredeti dokumentum új elektronikus formába vagy mikrofilmre történő átalakításkor keletkezett.».

3. szakasz

A 13. szakasz után új, 13.a szakasz kerül beillesztésre az alábbiak szerint:

13.a szakasz

(az eredeti dokumentum eltávolítása és megsemmisítése az őrzési határidő lejártát követően)

(1) Az az eredeti dokumentum, amelynek az előírt őrzési ideje lejárt és a közjogi személy tevékenységére már nincs jelentősége és a

gradiva javnopravne osebe, ki postopek dokumentira z zapisnikom na podlagi popisa gradiva. Vsebinsko zapisnika in popisa se podrobneje določi z uredbo. V roku trideset dni po sestavi zapisnika o izločitvi in uničenju in obvestilu pristojnemu arhivu, če ga ta zahteva v pisnih strokovnih navodilih iz 34. člena tega zakona, se gradivo lahko uniči oziroma odda v industrijsko predelavo, če pristojni arhiv ne določi drugače.«.

4. člen

Besedilo 17. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Javnopravna oseba, ki bo zajemala ali hranila gradivo v digitalni obliki, ponudnik storitve zajema in hrambe oziroma spremljevalnih storitev in osebe, ki želijo uveljavljati veljavnost in dokazno vrednost svojega gradiva v skladu z določbami 31. člena tega zakona, morajo slediti naslednjim fazam priprave oziroma organizacije zajema in hrambe:

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

(2) Minister, pristojen za arhive, podrobneje predpiše obseg in izvedbo faz priprave oziroma organizacije zajema in hrambe s pravilnikom o enotnih tehnoloških zahtevah.«.

5. člen

Besedilo 18. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Javnopravna oseba, ki bo zajemala ali hranila gradivo v digitalni obliki, in ponudnik storitve zajema in hrambe oziroma spremljevalnih storitev morata sprejeti notranja pravila v skladu s tem zakonom, pravilnikom o enotnih tehnoloških zahtevah iz prejšnjega člena, drugimi podzakonskimi predpisi ter pravili stroke in ravnati v skladu z njimi.

(2) Druge osebe sprejmejo notranja pravila po lastni presoji oziroma če to zahteva drug zakon. Pri tem morajo smiselno upoštevati določbe prejšnjega člena.«.

6. člen

Besedilo 19. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Javnopravna oseba, ki bo zajemala in hranila gradivo v digitalni obliki, razen organov državne uprave, in ponudnik storitev zajema in hrambe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki ter ponudnik spremljevalnih storitev glede zajema ali hrambe gradiva v digitalni obliki, ki izvaja storitve za javnopravne osebe, obvezno pošljejo svoja notranja pravila v potrditev državnemu arhivu. Državni arhiv preveri skladnost notranjih pravil z zahtevami tega zakona, na njegovi podlagi izdanimi podzakonskimi predpisi ter pravili stroke, in odloči o potrditvi predloženih notranjih pravil.

(2) Druge osebe lahko predložijo svoja notranja pravila v potrditev državnemu arhivu. Stroške preverjanja skladnosti nosi oseba, ki je predložila svoja notranja pravila v potrditev državnemu arhivu.

jelen törvény 34. szakaszában foglalt illetékes levéltár írásbeli szakmai utasítása szerint nem minősül levéltári anyagnak, eltávolítandó és megsemmisítendő. Ha e törvény 34. szakaszában foglalt írásbeli szakmai utasítás előírja, akkor a tervezett megsemmisítésről az illetékes levéltárat értesíteni kell.

(2) Az eredeti dokumentum selejtezése és megsemmisítése a közjogi személy eredeti dokumentumai selejtezéséért és megsemmisítéséért felelős bizottság illetékességi körébe tartozik, amely a dokumentum jegyzéke alapján jegyzőkönyvvel dokumentálja az eljárást. A jegyzőkönyv és jegyzék részletes tartalmát rendelet határozza meg. A selejtezésről és megsemmisítésről szóló jegyzőkönyv határozza meg. elkészítését, valamint az illetékes levéltár értesítését követő harminc napon belül a dokumentum megsemmisíthető illetve átadható ipari feldolgozásra, ha az illetékes levéltár másképp nem dönt.»

4. szakasz

A 17. szakasz szövege a következőképpen módosul:

»(1) Az adatokat rögzítő vagy az adatokat digitális formában őrző közjogi személy, az adatok átmentését és megőrzését, valamint a kísérő szolgáltatásokat nyújtó szolgáltató és azok a személyek, akik a saját anyaguk érvényességét és bizonyító erejét kívánják érvényesíteni e törvény 31. szakaszával összhangban, nyomon követik a következő előkészítő szakaszokat, illetve az átmentés és megőrzés megszervezését:

- felkészülés az átmentésre és megőrzésre;
- felkészülés és belső szabályzat elfogadása az átmentéshez és digitális formában történő megőrzéshez;
- a belső szabályok végrehajtásának nyomon követése és, eltérések esetében, beavatkozás a belső szabályokkal összhangban;
- a belső szabályok módosítása és kiegészítése, az érvényben lévő előírások módosítása, a technológiai fejlődés, a szakma felismerése vagy a belső ellenőrzés során megállapított hiányosságok miatt.

(2) A levéltárakért felelős miniszter az egységes technológiai követelményekről szóló szabályzattal részletesen előírja a felkészülés fázisainak terjedelmét és végrehajtását, illetve az átmentés és az őrzés megszervezését.»

5. szakasz

A 18. szakasz szövege a következőképpen módosul:

»(1) Az a közjogi személy, aki digitális formában átmenti vagy megőrzi a levéltári anyagot, valamint az átmentést és megőrzést, illetve a kísérő szolgáltatást nyújtó szolgáltató, köteles e törvénnyel, az előző szakasz szerinti egységes technológiai követelményekről szóló szabályzattal, valamint egyéb, másodlagos jogszabályokkal és a szakma szabályaival összhangban, belső szabályzatot elfogadni és azzal összhangban eljárni.

(2) Más személyek a belső szabályokat a saját belátásuk szerint fogadják el, illetve, ha ezt más törvény megköveteli. Ennek során értelemszerűen figyelembe kell venniük az előző szakasz rendelkezéseit.»

6. szakasz

A 19. szakasz szövege a következőképpen módosul:

»(1) Az a közjogi személy, aki digitális formában menti át vagy őriz meg a levéltári anyagot - az államigazgatási szervek kivételével - és a digitális formában történő átmentési és megőrzési szolgáltatást nyújtó szolgáltató, valamint a kísérő szolgáltatásokat nyújtó szolgáltató, aki - tekintettel a levéltári anyag digitális formában történő átmentésére és megőrzésére - a szolgáltatást közjogi személy részére végzi, kötelezően elküldi a saját belső szabályzatát jóváhagyásra az Országos Levéltárnak. Az Országos Levéltár megvizsgálja a belső szabályzatok és e törvény követelményeinek, valamint az e törvény

(3) Državni arhiv ob potrditvi določi tudi rok, v katerem morajo osebe, ki so predložile svoja notranja pravila v potrditev državnemu arhivu, notranja pravila spremeniti oziroma dopolniti in jih poslati v vnovično potrditev.«.

7. člen

Besedilo 20. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Oseba lahko notranja pravila iz 18. člena tega zakona pripravi tako, da privzame vnaprej pripravljena notranja pravila, ki so jih pripravile druge istovrstne osebe za svojo uporabo ali za širšo uporabo (npr. panožna združenja), kot svoja. Če v celoti in brez kakršnihkoli sprememb ali dopolnitev privzame od državnega arhiva potrjena notranja pravila, se šteje, da so tako privzeta notranja pravila osebe od državnega arhiva že potrjena.«.

8. člen

Besedilo 21. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Osebe, ki imajo s strani državnega arhiva potrjena notranja pravila in organi državne uprave morajo spremljati izvajanje notranjih pravil.

(2) Spremljanje iz prejšnjega odstavka se izvaja kot notranje preverjanje, ki ga je potrebno ustrezno dokumentirati. Nadzor nad ustreznostjo spremljanja izvaja inšpektorat, pristojen za arhivsko gradivo.

(3) Vlada Republike Slovenije podrobneje opredeli zahtevano strokovno usposobljenost notranjih presojevalcev in določi obseg, način in dokumentiranje izvedbe postopka iz prejšnjega odstavka.«.

9. člen

22. člen se spremeni tako, da se glasi:

»22. člen
(obvezno noveliranje notranjih pravil)

Osebe, ki imajo s strani državnega arhiva potrjena notranja pravila in organi državne uprave morajo pripraviti in sprejeti oziroma prevzeti spremembe in dopolnitve notranjih pravil vedno, ko se pri spremljanju izvajanja notranjih pravil ugotovijo pomanjkljivosti, ki ne pomenijo odstopanja od notranjih pravil, temveč pomanjkljivost samih pravil.«.

10. člen

Besedilo 31. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Na podlagi zakona se vsaka enota varno hranjenega gradiva v digitalni obliki šteje za enako posamezni enoti izvirnega gradiva, če sta bila zajem in varna hramba opravljena v skladu s tem zakonom, njegovimi podzakonskimi predpisi, pri državnem arhivu potrjenimi notranjimi pravili ter če drug zakon ne določa drugače.«.

11. člen

32. člen se črta.

12. člen

Besedilo 34. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Arhivsko gradivo javnopravnih oseb določi pristojni javni arhiv s pisnimi strokovnimi navodili za odbiranje arhivskega

osnovi, ki so predložile svoja notranja pravila v potrditev državnemu arhivu, notranja pravila spremeniti oziroma dopolniti in jih poslati v vnovično potrditev.«.

(2) Más személyek saját belső szabályzatukat az Országos Levéltárnak nyújthatják be jóváhagyásra. A felülvizsgálat költségei a belső szabályzatokat jóváhagyásra az Országos Levéltárhoz benyújtó személyeket terhelik.

(3) Az Országos Levéltár a jóváhagyáskor meghatározza azt a határidőt is, amire az Országos Levéltárnak jóváhagyásra benyújtott saját belső szabályzatokat a benyújtó személyek kötelesek módosítani, illetve kiegészíteni és új jóváhagyásra küldeni.”

7. szakasz

A 20. szakasz szövege a következőképpen módosul:

„A személy az e törvény 18. szakasza szerinti belső szabályzatot úgy is elkészítheti, hogy a korábban más, azonos jellegű személyek (pl. szakmai szövetségek) által saját vagy általános használatra készített belső szabályzatot sajátjaként átveszi. Ha a személy az Országos Levéltár által már jóváhagyott belső szabályzatot vesz át teljes egészében és minden módosítás vagy kiegészítés nélkül, úgy tekintendő, hogy a személy így átvett belső szabályzata az Országos Levéltár által jóváhagyott.”

8. szakasz

A 21. szakasz szövege a következőképpen módosul:

„(1) Azok a személyek, akik már rendelkeznek az Országos Levéltár által jóváhagyott belső szabályzattal és az államigazgatási szervek is nyomon követik a belső szabályzatok végrehajtását.

(2) Az előző szakaszban említett nyomon követést belső ellenőrzésként kell végrehajtani, amelyet megfelelően kell dokumentálni. A nyomon követés megfelelőségét a levéltári anyagot ellenőrző hatáskörrel bíró felügyelőség felügyeli.

(3) A Szlovén Köztársaság Kormánya részletesen meghatározza a belső ellenőrök szükséges szakmai képesítését és az előző bekezdésben leírt eljárás terjedelmét, végrehajtásának módját és dokumentálását.”

9. szakasz

A 22. szakasz a következőképpen módosul:

„22. szakasz
(a belső szabályzat kötelező aktualizálása)

Amikor a belső szabályzat nyomon követése során olyan hiányosságot állapítanak meg, amely nem a belső szabályzattól való eltérést jelent, hanem a szabályzat hiányosságára utal, az Országos Levéltár által jóváhagyott belső szabályzattal rendelkező személyek és az államigazgatási szerveknek elkészítik, elfogadják, illetve átveszik a belső szabályzatok módosításait és kiegészítéseit.”

10. szakasz

A 31. szakasz szövege a következőképpen módosul:

„A törvény értelmében minden digitális formában biztonságosan őrzött anyag egysége azonosnak tekintendő az eredeti anyaggal, ha az átmentés és a biztonságos őrzés e törvénnyel, az ennek alapján hozott másodlagos jogszabállyal, és az Országos Levéltár által jóváhagyott belső szabályzatokkal összhangban történt, valamint ha más törvény másként nem rendelkezik.”

gradiva iz dokumentarnega gradiva za vsako javnopravno osebo posebej.

(2) Do izdaje strokovnih navodil se z vsem dokumentarnim gradivom ravna tako kot z arhivskim gradivom.

(3) Javno arhivsko gradivo javnopravna oseba odbira iz dokumentarnega gradiva in izroča pristojnim javnim arhivom.

(4) Dokumentarno gradivo drugih pravnih in fizičnih oseb, ki ima lastnosti arhivskega gradiva, postane arhivsko gradivo na podlagi odločbe državnega arhiva ali s prevzemom v pristojni arhiv na podlagi druge alineje prvega odstavka 61. člena tega zakona.

(5) Pravne osebe zasebnega prava in fizične osebe morajo same poskrbeti za hrambo zasebnega arhivskega gradiva, lahko pa ga izročijo pristojnim javnim arhivom v obliki depozita, volijo, podarijo ali prodajo na podlagi druge in tretje alineje prvega odstavka 61. člena tega zakona.«.

13. člen

V prvem odstavku 36. člena se na koncu pika nadomesti z vejico in doda besedilo »razen če ta zakon ne določa drugače.«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Hramba arhivskega gradiva v digitalni obliki je dovoljena samo kot dolgoročno hrambo zajetega gradiva v skladu z notranjimi pravili.«.

14. člen

Besedilo 39. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Javnopravne osebe morajo skrbeti za ohranjanje, materialno varnost, celovitost in urejenost dokumentarnega gradiva, ki ga prejemajo ali nastaja pri njihovem delu, dokler ni iz tega gradiva odbrano arhivsko gradivo.

(2) Javnopravne osebe morajo pristojnemu arhivu zagotoviti ogled dokumentarnega gradiva ter mu dajati podatke, ki jih potrebuje za vodenje evidenc o arhivskem gradivu, pod pogoji, ki jih določa zakon.

(3) Javnopravne osebe morajo sodelovati s pristojnim arhivom pri izdelavi navodil za odbiranje javnega arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva. Prav tako morajo navesti katero dokumentarno gradivo ima trajen pomen za pravni interes pravnih in fizičnih oseb.

(4) Javnopravne osebe morajo odbrati arhivsko gradivo iz dokumentarnega gradiva po navodilih pristojnega arhiva iz 34. člena tega zakona ter izdelati popis odbranega gradiva.

(5) Javnopravne osebe morajo obvestiti pristojni arhiv o statusnih spremembah ter spremembah na področju upravljanja z dokumentarnim gradivom.

(6) Javnopravne osebe morajo tudi potem, ko je arhivsko gradivo že odbrano, zagotoviti hrambo tistega dokumentarnega gradiva, ki mu še ni potekel rok hrambe.

(7) Za izvajanje obveznosti iz prejšnjih odstavkov morajo javnopravne osebe zagotavljati ustrezne materialne, kadrovske in finančne pogoje ter določiti osebo, odgovorno za izvajanje teh obveznosti.

11. szakasz

A 32. szakasz törlésre kerül.

12. szakasz

A 34. szakasz szövege a következőképpen módosul:

„(1) Az illetékes közlevéltár írásos szakmai utasítással határozza meg a közjogi személyek levéltári anyagát, a levéltári anyag dokumentumokból történő kiválogatását, az egyes közjogi személyek számára külön-külön.

(2) A szakmai utasítások kibocsátásáig az összes dokumentumot úgy kell kezelni, mint a levéltári anyagot.

(3) A nyilvános levéltári anyagot a közjogi személy a dokumentumok közül válogatja ki és átadja az illetékes közlevéltáraknak.

(4) Más jogi és természetes személy levéltári jellegű dokumentumai az Országos Levéltár határozata vagy e törvény 61. szakasza (1) bekezdésének második albekezdése alapján, az illetékes levéltárba történő átvétellel válik levéltári anyaggá.

(5) A magánjogi jogi személyek és a természetes személyek maguk gondoskodnak a magánjogi levéltári anyag őrzéséről, de az e törvény 61. szakasza (1) bekezdésének első és második bekezdése alapján letét, hagyaték, ajándék formában vagy eladással átadhatják az illetékes közlevéltárnak.”

13. szakasz

A 36. szakasz (1) bekezdése végén a pont helyére vessző kerül és a „ha erről e törvény másként nem rendelkezik.” mondatrészrel egészül ki.

A harmadik bekezdés a következőképpen módosul:

»(3) A levéltári anyag megőrzése digitális formában csak az átmentett anyag hosszú távú megőrzése esetében engedélyezett a belső szabályokkal összhangban.”

14. szakasz

A 39. szakasz szövege a következőképpen módosul:

„(1) A közjogi személyek gondoskodnak a hozzájuk érkezett vagy munkájuk során létrehozott dokumentumok őrzéséről, anyagi értékének, épségének megővéséről és rendezettségéről a levéltári anyag kiválogatásáig.

(2) A közjogi személyek az illetékes levéltár részére biztosítják a dokumentum megtekintését, valamint a törvény által meghatározott feltételek szerint továbbítják részükre a levéltári anyagok nyilvántartásai fenntartásához szükséges adatokat.

(3) A közjogi személyek együttműködnek az illetékes levéltárral a dokumentumokból a nyilvános levéltári anyag kiválogatására vonatkozó utasítások elkészítésénél. Megjelölik azt is, melyik dokumentumnak van maradandó értéke a jogi és természetes személyek jogérvényesítése szempontjából.

(4) A közjogi személyek a dokumentumokból a levéltári anyagot az illetékes levéltár útmutatása szerint válogatják ki az e törvény 34. szakasza szerint, és a kiválogatott anyagról jegyzéket készítenek.

(5) A közjogi személyek értesítik az illetékes levéltárat állapotuk megváltozásáról, valamint a dokumentumkezelés változásairól.

(6) A közjogi személyek a levéltári anyag kiválogatását követően biztosítják a dokumentumok azon részének őrzését, amelynek a megőrzési ideje még nem telt le.

(7) Az előző szakaszban leírt kötelezettségek végrehajtásához a közjogi személyek biztosítják a megfelelő anyagi, személyzeti és pénzügyi feltételeket, valamint megnevezik az e kötelezettségek teljesítéséért felelős személyt.

(8) Uslužbenci javnopравnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom in delavci ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, in hrambe gradiva v digitalni obliki ter spremljevalnih storitev, morajo imeti najmanj srednjo izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti pri pristojnem arhivu. Opravljen preizkus strokovne usposobljenosti velja na celotnem območju Republike Slovenije.

(9) Minister, pristojen za arhive, predpiše podrobnejše pogoje za strokovno usposobljenost in preizkus strokovne usposobljenosti uslužbencev javnopравnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema in hrambe gradiva v digitalni obliki ter spremljevalnih storitev.

(10) Evidenco preizkusov strokovne usposobljenosti uslužbencev javnopравnih oseb in delavcev ponudnikov hrambe gradiva v digitalni obliki vodijo pristojni arhivi zaradi nadzora nad strokovno usposobljenostjo uslužbencev, ki ravnajo z dokumentarnim gradivom. Evidenca vsebuje osebno ime, datum in kraj rojstva uslužbenca, naziv javnopравne osebe, kjer je uslužbenec zaposlen, in datum ter uspeh opravljanja preizkusa. Evidenca se hrani trajno. Evidenca iz prvega odstavka tega člena se za uslužbenca obveščevalno varnostnih služb vodi ločeno ter označeno s stopnjo tajnosti ZAUPNO.«.

15. člen

Besedilo 40. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Javnopравne osebe morajo izročiti javno arhivsko gradivo arhivu najkasneje 30 let po nastanku gradiva in sicer tudi gradivo:

- ki vsebuje osebne podatke v skladu s predpisi, ki urejajo področje osebnih podatkov;
- ki vsebuje tajne podatke v skladu s predpisi, ki urejajo področje tajnih podatkov;
- ki je posebej varovano kot zaupno, če tako določa zakon ali poslovnik državnega organa ali organa samoupravne lokalne skupnosti.

(2) Kot javno arhivsko gradivo, ki ga je javnopравna oseba dolžna izročiti v roku iz prejšnjega odstavka, se lahko štejejo tudi spletne objave in izvod internih, službenih in poslovnih publikacij, letakov, reklamnih objav in podobnega gradiva, ki ga je objavila javnopравna oseba.

(3) Kadar je gradivo iz prvega in drugega odstavka tega člena pri ustvarjalcu še vedno v uporabi in je neobhodno potrebno za njegovo poslovanje, se tridesetletni rok izročitve javnega arhivskega gradiva za posamezno gradivo iz prvega in drugega odstavka tega člena izjemoma lahko podaljša za največ deset let na podlagi odločbe arhiva. Vlogi za izdajo navedene odločbe mora javnopравna oseba obvezno priložiti popis arhivskega gradiva, v zvezi s katerim prosi za izjemno podaljšanje roka.

(4) Javnopравna oseba je dolžna izročiti javno arhivsko gradivo pristojnemu arhivu v izvorniku, urejeno, popisano, v zaokroženih in kompletnih celotah ter tehnično opremljeno po navodilih pristojnega arhiva.

(5) Javnopравna oseba, ki izroči javno arhivsko gradivo pristojnemu arhivu, je dolžna v zapisniku o izročitvi in prevzemu navesti morebitne omejitve dostopnosti in razloge v skladu s 65. členom tega zakona, v popisu gradiva pa konkretno navesti roke nedostopnosti za posamezne popisne enote gradiva.

(6) Če pristojni arhiv ugotovi, da se arhivsko gradivo, ki bi mu moralo biti predano v skladu z določbami prejšnjih odstavkov,

(8) A közjogi személyek dokumentumokat kezelő alkalmazottainak, és a szolgáltatók átmentést, digitális formában történő megőrzést végző vagy kísérő szolgáltatásokat nyújtó munkavállalóinak, legalább középfokú végzettséggel és az illetékes levéltárnál letett szakmai minősítő vizsgával kell rendelkezniük. A sikeresen letett szakmai minősítő vizsga a Szlovén Köztársaság egész területén érvényes.

(9) A dokumentumokat kezelő közjogi személy és az anyagok átmentését, digitális formában történő megőrzését végző, valamint a kísérő szolgáltatásokat nyújtó szolgáltató munkavállalói szakmai képzését és a képzési vizsga részletes feltételeit a levéltárakért felelős miniszter határozza meg.

(10) A dokumentumokat kezelő közjogi személy és az anyagok átmentését, digitális formában történő megőrzését végző, valamint a kísérő szolgáltatásokat nyújtó szolgáltató munkavállalói szakmai képzése nyilvántartását az illetékes levéltárak vezetik a dokumentumokat kezelő személyzet szakmai képzésének ellenőrzése érdekében. A nyilvántartás tartalmazza a nevet, a születési időt és helyet, az alkalmazottat foglalkoztató közjogi személy nevét és a vizsga dátumát és eredményét. A nyilvántartás állandó. Az e szakasz első bekezdése szerinti nyilvántartást a Hírszerző és Biztonsági Szolgálat személyzetéről külön kell vezetni, és BIZALMAS felirattal kell ellátni.»

15. szakasz

A 40. szakasz szövege a következőképpen módosul:

„(1) A közjogi személyek a nyilvános levéltári anyagot legkésőbb a keletkezésüket követő 30 év letelte után átadják a levéltár részére, és az olyan anyagot is:

- amelyek személyes adatokat tartalmaznak a személyes adatokat szabályozó előírásokkal összhangban;
- amelyek titkos adatokat tartalmaznak a titkos adatokat szabályozó előírásokkal összhangban;
- amelyek bizalmas adatként fokozottan védettek, ha ezt a törvény vagy az állami szerv ügyrendje vagy helyi önkormányzat szervei rendelik el.

(2) A nyilvános levéltári anyagok közé - amelyeket a közjogi személy köteles átadni az előző bekezdésben megadott határidőn belül - sorolhatók: a közzétételek a honlapon és a belső, hivatalos és üzleti kiadványok, szórólapok, reklám és hasonló, a közjogi személy által megjelentetett anyagok.

(3) Amikor az e szakasz első és második bekezdésében szereplő anyag az alkotónál még mindig használatban van és feltétlenül szükséges a működéséhez, a nyilvános levéltári anyag harminc éves átadási ideje a jelen szakasz első és második bekezdése szerinti egyes anyag, a levéltár határozata alapján kivételesen, legfeljebb tíz év időtartamra meghosszabbítható. Az említett határozathozatalra irányuló kérelemhez a közjogi személynek csatolnia kell a kivételesen meghosszabbítandó levéltári anyag listáját.

(4) A közjogi személy a levéltári anyagot eredeti példányban, rendezetten, összeírva, csoportosítva, valamint az illetékes levéltár utasításai alapján technikailag felszerelten köteles átadni az illetékes levéltárnak.

(5) A közjogi személy, aki a nyilvános levéltári anyagot átadta az illetékes levéltárnak, köteles az átadás-átvételi jegyzőkönyvbe bejegyezni a hozzáférhetőség esetleges korlátozását és ennek okát e törvény 65. szakaszának megfelelően, az anyag jegyzékén pedig az anyag egyes tételeinél bejegyezni a hozzáférhetetlenség konkrét határidőit.

(6) Amennyiben az illetékes levéltár megállapítja, hogy a levéltári anyag, amelyet az előző bekezdésekben foglaltaknak megfelelően a

nahaja pri drugih osebah, lahko od teh oseb zahteva, da mu to gradivo predajo. Te osebe morajo to gradivo predati v primernem roku, ki ga določi pristojni arhiv.

(7) Arhivsko gradivo se določa iz dokumentarnega na podlagi vrednotenja dokumentarnega gradiva. Merila za vrednotenje so naslednja:

- potrebe zgodovinske, drugih znanosti in kulture;
- potrebe za trajno pravno veljavo za doseganje pravic oseb;
- pomembnost vsebine gradiva;
- specifičnost dogodkov in pojavov v določenem času;
- specifičnost kraja ali območja;
- pomen javno pravne osebe;
- pomen avtorja;
- pomen gradiva z vidika kulturne raznolikosti;
- izvirnost dokumentov;
- izvirnost podatkov in informacij;
- reprezentativni izbor;
- notranje in zunanje značilnost gradiva in
- druga merila, ki jih določi pristojni arhiv.

(8) Pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega sprejme komisija pristojnega arhiva, ki jo imenuje predstojnik arhiva. Najmanj tričlansko komisijo sestavljajo predstavniki pristojnega arhiva in predstavniki javnopravne osebe, za katero se sprejema pisno navodilo. Ob statusnih in organizacijskih spremembah javnopravnih oseb ter ob spremembi poslovanja ali upravljanja z dokumentarnim gradivom je treba navodilo obravnavati in prilagoditi spremembam.

(9) V primeru izročitve gradiva v digitalni obliki pristojni arhiv z dodatnim strokovno-tehničnim navodilom, ki ga izda najkasneje ob začetku odbiranja arhivskega gradiva kot del pisnih strokovnih navodil iz 34. člena tega zakona, predpiše tudi obseg, postopek in način izročitve gradiva ter oblike in nosilce zapisov.

(10) Vlada Republike Slovenije podrobneje določi način in postopek odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva in postopek izročanja javnega arhivskega gradiva arhivu.«

16. člen

41. člen se spremeni tako, da se glasi:

»41. člen

(prenehanje javnopravne osebe, statusne spremembe javnopravne osebe ter prenehanje pravne osebe zasebnega prava)

(1) Ob vsaki statusni spremembi javnopravne osebe je treba javno arhivsko gradivo odbrati, v primeru prenehanja javnopravne osebe brez znanega pravnega naslednika pa ne glede na tridesetletni rok izročiti pristojnemu arhivu.

(2) Organ, ki vodi postopek prenehanja oziroma izvaja statusno spremembo javnopravne osebe, mora zagotoviti odbiranje in izročitev javnega arhivskega gradiva arhivu v skladu z določbami tega zakona ter na podlagi obveznih pisnih strokovnih navodil pristojnega arhiva za odbiranje arhivskega gradiva iz 34. člena tega zakona.

(3) Organ iz prejšnjega odstavka mora poskrbeti za nadaljnjo hrambo, uredjenost in dostop do dokumentarnega gradiva, ki mu še ni potekel rok hrambe, do izteka rokov.

(4) V primeru prenehanja pravne osebe zasebnega prava pristojno sodišče, ki vodi postopek prenehanja, odloči o hrambi

rendelkežesere kellett volna bocsátani, más személyeknél található meg, akkor ezektől a személyektől követelheti az anyag átadását. Ezek a személyek az anyagot az illetékes levéltár által meghatározott ésszerű határidőre átadják.

(7) A levéltári anyag a dokumentumok értékelése alapján kerül meghatározásra. Az értékelési szempontok a következők:

- a történetírás, egyéb tudományok és kultúra szükségletei;
- a személyek jogainak maradandó érvényesítése;
- az anyag tartalmának jelentősége;
- az események és jelenségek sajátossága egy adott időben;
- a hely és terület sajátossága;
- a közjogi személy jelentősége;
- a szerző jelentősége;
- az anyag jelentősége a kulturális sokszínűség szempontjából;
- a dokumentumok eredetisége;
- az adatok és információk eredetisége; reprezentatív kiválasztás;
- az anyag belső és külső jellegzetességei és
- egyéb, az illetékes levéltár által meghatározott szempontok.

(8) A dokumentumokból történő nyilvános levéltári anyag kiválogatására irányuló írásos szakmai utasítást az illetékes levéltári bizottság fogadja el, amelyet a levéltár igazgatója nevez ki. A legalább háromtagú bizottság az illetékes levéltár képviselőiből és a közjogi személy – amelynek a részére fogadják el az írásos utasításokat – képviselőjéből áll. Amennyiben a közjogi személynél állapot- és szervezeti változások történnek, vagy megváltozik a működése vagy a dokumentumok kezelési rendje, az utasítást újból meg kell tárgyalni és a változásokhoz kell igazítani.

(9) Az anyag digitális formában történő átadása esetében az illetékes levéltár további szakmai-technikai utasítással – amelyet legkésőbb a levéltári anyag szétválogatásakor ad ki az e törvény 34. szakasza szerinti írásbeli szakmai utasítás részeként – előírja az anyag terjedelmét, az átadás folyamatát és módját, valamint formáját és az adathordozókat.

(10) A Szlovén Köztársaság Kormánya részletesen meghatározza a levéltári anyag dokumentumokból történő kiválogatásának eljárását és módját, valamint a nyilvános levéltári anyag átadási eljárását a levéltár részére.”

16. szakasz

A 41. szakasz a következőképpen módosul:

»41. szakasz

(a közjogi személy megszűnése és állapotváltozása, valamint a magánjogi jogi személy megszűnése)

(1) A közjogi személy minden állapotváltozásánál a nyilvános levéltári anyagot át kell válogatni; a közjogi személy ismert jogutód nélkül történő megszűnése esetében – tekintet nélkül a harminc éves időtartamra – a levéltári anyagot át kell adni az illetékes levéltárnak.

(2) A közjogi személy megszűnését vagy állapotváltozását vezető szerv biztosítja a nyilvános levéltári anyag kiválogatását és átadását a levéltárnak e törvény rendelkezései szerint, valamint az illetékes levéltár e törvény 34. szakasza szerinti írásos utasításai alapján.

(3) Az előző szakaszban említett szerv a határidők lejártáig gondoskodik az olyan dokumentumok további megőrzéséről, rendezettségéről és hozzáférhetőségéről, amelyek megőrzési ideje még nem járt le.

(4) A magánjogi jogi személy megszűnése esetében az eljáró illetékes bíróság hoz döntést azoknak a dokumentumoknak és levéltári anyagnak az őrzéséről, amelynek az e törvényben előírt megőrzési ideje még nem járt le.”

dokumentarnega gradiva, ki mu še niso potekli predpisani roki hranjenja in hrambi arhivskega gradiva v skladu s tem zakonom.«.

17. člen

Besedilo 42. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Javnopravna oseba ne sme prenesti javnega arhivskega gradiva na drugo osebo, razen če tako možnost določa ta zakon. Vsak pravni posel, sklenjen v nasprotju s to določbo, je ničen.

(2) Za izvoz ali iznos arhivskega gradiva je potrebno dovoljenje ministra, pristojnega za arhive.

(3) Trajni izvoz ali iznos arhivskega gradiva je prepovedan, razen v primeru izmenjave arhivskega gradiva.

(4) Začasni izvoz ali iznos arhivskega gradiva se dovoli za največ eno leto od datuma prehoda državne meje, z možnostjo podaljšanja za največ pet let.

(5) Za izvoz in iznos arhivskega gradiva se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja izvoz in iznos predmetov kulturne dediščine.«.

18. člen

45. člen se spremeni tako, da se glasi:

»45. člen

(pravice in dolžnosti lastnikov zasebnega arhivskega gradiva)

Lastniki zasebnega arhivskega gradiva:

- imajo pravico do brezplačnih strokovnih pojasnil in nasvetov pristojnih arhivov glede varovanja, vzdrževanja, odbiranja, urejanja, konzerviranja in restavriranja gradiva;
- so dolžni spoštovati pojasnila in nasvete iz prejšnje alineje;
- so dolžni hraniti gradivo trajno, strokovno neoporečno in celovito;
- so dolžni dajati pristojnemu arhivu podatke o gradivu, ki so potrebni za izvajanje tega zakona;
- so dolžni omogočiti pristojnemu arhivu dostop do arhivskega gradiva na kraju samem;
- so dolžni omogočiti uporabo svojega arhivskega gradiva, pri čemer imajo pravico določiti pogoje uporabe v skladu z zakonom.«.

19. člen

Za 50. členom se dodata novi 50.a in 50.b člen, ki se glasita:

»50.a člen

(gradivo političnih strank)

(1) Dokumentarno gradivo političnih strank, katerih poslanci so bili izvoljeni v Državni zbor Republike Slovenije in ki ima lastnosti arhivskega gradiva, stranke same v sodelovanju s pristojnim arhivom odberejo iz dokumentarnega gradiva. To gradivo ima v skladu s tem zakonom status zasebnega arhivskega gradiva.

(2) Politične stranke iz prejšnjega odstavka morajo zagotoviti hrambo svojega arhivskega gradiva v skladu s tem zakonom ali pa neodplačno predati pristojnemu arhivu, ki ga je dolžan prevzeti.

17. szakasz

A 42. szakasz szövege a következőképpen módosul:

„(1) A közjogi személy a nyilvános levéltári anyagot nem adhatja át másik személynek, kivéve, ha e törvény ezt lehetővé teszi. Minden, e rendelkezéssel ellentétben megkötött jogügylet semmis.

(2) A levéltári anyag exportjához és kiviteléhez a levéltárakért felelős miniszter engedélyre szüükséges.

(3) A levéltári anyag tartós exportja vagy kivitele tilos, kivéve a levéltári anyag cseréje esetében.

(4) A levéltári anyag ideiglenes exportja vagy kivitele az államhatár átlépése napjától számított legfeljebb egy év időtartamra engedélyezett, a legfeljebb öt évre történő meghosszabbítás lehetőségével.

(5) A levéltári anyag exportjára és kivitelére a kulturális jellegű tárgyak exportját és kivitelét szabályozó törvény rendelkezései az irányadók.”

18. szakasz

A 45. szakasz a következőképpen módosul:

„45. szakasz

(a magánlevéltári anyag tulajdonosának jogai és kötelezettségei)

A magánlevéltári anyag tulajdonosa:

- a levéltári anyag védelmével, karbantartásával, kiválogatásával, rendezésével, tartósításával és restaurálásával kapcsolatban az illetékes levéltártól díjmentes magyarázatra és tanácsra jogosult;
- köteles az előző albekezdés szerinti magyarázat és tanács szerint eljárni;
- köteles az anyagot maradandóan, szakszerűen és átfogóan megőrizni;
- köteles az illetékes levéltár részére az e törvény végrehajtásához szükséges, a levéltári anyagra vonatkozó adatokat átadni;
- köteles az illetékes levéltár részére a levéltári anyaghoz való hozzáférést a helyszínen biztosítani;
- köteles a saját levéltári anyag használatát lehetővé tenni, ehhez a felhasználás e törvény szerinti feltételeit jogosultak meghatározni.”

19. szakasz

Az 50. szakasz után új, 50.a és 50.b szakasz kerül beillesztésre az alábbiak szerint:

„50.a szakasz

(a politika pártok levéltári anyaga)

(1) A Szlovén Köztársaság Országgyűlésébe beválasztott képviselők politikai pártjai levéltári anyagnak minősülő dokumentumait az illetékes levéltár közreműködésével a pártok maguk válogatják ki. Ez az anyag e törvény szerint magánlevéltári anyagnak minősül.

(2) Az előző bekezdésben említett politikai pártok e törvénnyel összhangban biztosítják levéltári anyaguk tárolását vagy díjmentesen átadják azt az illetékes levéltárnak, amely köteles azt átvenni.

(3) Az e szakasz első bekezdésében említett politikai párt egyesülése, szétválása vagy egybeolvadása esetében a pártnak a levéltári anyagot a jogutódnak, megszűnése esetében pedig az illetékes levéltárnak köteles átadni.

(3) V primeru spojitve, razdružitve ali pripojitve politične stranke iz prvega odstavka tega člena mora stranka predati arhivsko gradivo pravnemu nasledniku, v primeru prenehanja pa pristojnemu arhivu.

50.b člen

(gradivo oseb zasebnega prava, ki so na podlagi zakona pridobile status delovanja v javnem interesu)

(1) Osebe zasebnega prava, ki so na podlagi zakona pridobile status delovanja v javnem interesu, same iz svojega dokumentarnega gradiva v delu, ki se nanaša na delovanje v javnem interesu, v sodelovanju s pristojnim arhivom odberejo gradivo, ki ima lastnosti arhivskega gradiva. To gradivo ima v skladu s tem zakonom status zasebnega arhivskega gradiva.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo hraniti svoje arhivsko gradivo v skladu s tem zakonom ali pa ga neodplačno predati pristojnemu arhivu, ki ga je dolžan prevzeti.

(3) V primeru spojitve ali pripojitve osebe iz prvega odstavka tega člena z drugo osebo mora oseba predati arhivsko gradivo pravnemu nasledniku, v primeru prenehanja pa pristojnemu arhivu.

(4) Minister, pristojen za arhive, s pravilnikom predpiše podrobnejše kriterije za valorizacijo oseb iz prvega odstavka tega člena.«

20. člen

Besedilo 53. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) V okviru javne službe arhivi opravljajo:

- vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje uslužbencev javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, hrambe gradiva v digitalni obliki in spremljevalnih storitev;
- priprava dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil iz 40. člena tega zakona javnopravnim osebam za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva v digitalni obliki;
- evidentiranje in razglašanje zasebnega arhivskega gradiva pravnih oseb zasebnega prava in fizičnih oseb ter izvajanje strokovnega nadzora nad njimi;
- sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje;
- pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva;
- strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, ki je v arhivih, izdelovanje popisov, inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavlanje, ter objavlanje arhivskih virov;
- vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebnega dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk;
- hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva;
- vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva;
- evidentiranje arhivskega gradiva, ki je v zamejstvu in po svetu ter se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva ter izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu;
- dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov;

50.b szakasz

(a törvény alapján közérdekű működési státusszal rendelkező magánjogi személyek anyaga)

(1) A törvény alapján közérdekű működési státusszal rendelkező magánjogi személyek dokumentumaikból a közérdekű működésre vonatkozó részből az illetékes levéltár közreműködésével kiválogatják a levéltári anyagnak minősülő anyagot. Ez az anyag e törvény szerint magánlevéltári anyagnak minősül.

(2) Az előző bekezdésben említett személyek e törvénnyel összhangban tárolják levéltári anyagukat vagy díjmentesen átadják azt az illetékes levéltárnak, amely köteles azt átvenni.

(3) Az e szakasz első bekezdésében említett személy egyesülése vagy más személlyel történő egybeolvadása esetében, a levéltári anyagot átadja a jogutódnak, megszűnése esetében pedig az illetékes levéltárnak.

(4) A levéltárakért felelős miniszter az e szakasz első bekezdésében említett személyek minősítésének részletes kritériumait szabályzattal írja elő.”

20. szakasz

Az 53. szakasz szövege a következőképpen módosul:

„(1) A levéltárak a következő közszolgálati feladatokat látják el:

- a közjogi személy dokumentumainak értékelése; a dokumentumokból a levéltári anyag kiválogatására vonatkozó írásos utasítások elkészítése; dokumentumokra vonatkozó tanácsadás a közjogi személy kötelezettségeivel kapcsolatban; a közjogi személy dokumentumait kezelő alkalmazottak és az anyagok átmentését, digitális formában történő megőrzését és a kíséző szolgáltatásokat nyújtó szolgáltató munkavállalóinak szakmai felügyelete és képzése;
- a levéltári anyag kiválogatására és digitális formában történő átadására vonatkozó további írásos szakmai-technikai utasítások elkészítése közjogi személyek részére e törvény 40. szakasza szerint;
- a magánjogi jogi személyek és természetes személyek magánlevéltári anyagának nyilvántartásba vétele és közzététele, valamint szakmai felügyeletük;
- együttműködés a magánlevéltári anyag tulajdonosaival, szaktanácsadás;
- köz- és magánlevéltári anyag megszerzése;
- a levéltárban lévő köz- és magánlevéltári anyag szakszerű feldolgozása, jegyzékek, leltárok, útmutatók és egyéb segédesszközök elkészítése a levéltári anyag használatára és közzétételére vonatkozóan, valamint a levéltári források közzététele;
- a levéltárban lévő nyilvános dokumentumok értékelése, a felesleges dokumentumok kiselejtezése és a levéltárban lévő dokumentumok közül a levéltári anyag kiválogatása a levéltári fondok és gyűjtemények szakszerű feldolgozásával;
- a levéltári anyag őrzése és védelme;
- nyilvános és magánlevéltári anyag nyilvántartásainak vezetése;
- a határon túl és szerte a világban lévő, valamint a Szlovén Köztársaságra és a szlovénekre vonatkozó levéltári anyag nyilvántartásba vétele, a saját levéltári anyag bővítése az ilyen anyagok reprodukcióival, valamint útmutatók és egyéb segédesszközök elkészítése a levéltári anyagról;
- a levéltári anyag használatra bocsátása, a dokumentumok átírása, illetve másolása, valamint igazolások kiadása dokumentumok alapján;
- kulturális értékek közvetítése a levéltári anyaggal kapcsolatban;
- kutatási feladatok végzése a levéltári tudomány, a történelem és egyéb, a levéltári anyaghoz kapcsolódó tudományágak területén;
- kiadványok (publikációk) kiadása.

(2) A nyilvános levéltári szolgálat látja el a korábbi kormány-, autonóm-, öngazgatási- és egyéb szervek és jogi személyek levéltári anyagának tárolását, amely a korábbi levéltári előírások szerint e levéltárak vagy a jogutódjaik illetékességi körébe tartozott.

- posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom;
- opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom;
- izdajanje publikacij.

(2) V javno službo arhivov sodijo tudi naloge varstva arhivskega gradiva nekdanjih državnih, avtonomnih, samoupravnih in drugih organov ter pravnih oseb, za katere so bili ti arhivi ali njihovi predhodniki pristojni po prejšnjih arhivskih predpisih.

(3) Vlada Republike Slovenije določi vrste in oblike evidenc arhivskega gradiva ter osnove za strokovno obdelavo in izdelavo pripomočkov za uporabo.«.

21. člen

54. člen se spremeni tako, da se glasi:

»54. člen
(javni arhivi in arhivska dejavnost)

(1) Arhivsko javno službo opravljajo državni arhiv, regionalni arhivi in arhivi samoupravnih lokalnih skupnosti.

(2) Arhivi iz prejšnjega odstavka vodijo register javnopravnih oseb, političnih strank in zasebnopravnih oseb, ki so pridobile status delovanja v javnem interesu, iz tega zakona, za katere ugotovijo svojo pristojnost in od katerih bodo prevzemali arhivsko gradivo, na podlagi podatkov iz Poslovnega registra Slovenije in v sodelovanju z Agencijo za javno pravne evidence in storitve ter ministrstvom, pristojnim za upravo. O spornih primerih odloči minister, pristojen za arhive.

(3) Javni uslužbenci, ki v arhivih opravljajo naloge, povezane z varstvom arhivskega gradiva, morajo imeti opravljen strokovni izpit iz arhivske dejavnosti, najkasneje v roku enega leta od sklenitve delovnega razmerja ali po prestititvi na delovno mesto, na katerem je strokovni izpit iz arhivske dejavnosti določen kot pogoj za zasedbo delovnega mesta. Če javni uslužbenec ne opravi strokovnega izpita, ki je bil kot pogoj določen v pogodbi o zaposlitvi, mu preneha delovno razmerje naslednji dan po preteku roka, določenega s pogodbo o zaposlitvi. Navedeni rok se lahko iz upravičenih razlogov podaljša največ enkrat za obdobje treh mesecev. Podrobneje način izvedbe in pogoje opravljanja strokovnega izpita s pravilnikom določi minister, pristojen za arhive.

(4) Javnega uslužbenca, ki je premeščen in v roku enega leta po prestititvi ne opravi strokovnega izpita iz razlogov, ki so na njegovi strani, se premesti na delovno mesto, za katero izpolnjuje pogoje. Če takega delovnega mesta ni, se javnega uslužbenca premesti po postopku, kot je določen za premititev iz poslovnih razlogov.

(5) Naloge državnega arhiva opravlja Arhiv Republike Slovenije, ki je organ v sestavi ministrstva, pristojnega za arhive. Arhiv Republike Slovenije skrbi za enotno strokovno izvajanje javne arhivske dejavnosti.

(6) Naloge regionalnih arhivov, ki so organizirani kot javni zavodi, opravljajo: Zgodovinski arhiv Ljubljana, Pokrajinski arhiv Maribor, Zgodovinski arhiv Celje, Zgodovinski arhiv na Ptuj, Pokrajinski arhiv Koper in Pokrajinski arhiv v Novi Gorici.

(7) Za obravnavo strokovnih vprašanj na posameznih področjih arhivskega strokovnega dela, minister pristojen za arhive, ustanovi medarhivske delovne skupine za posamezna področja arhivske dejavnosti. Za usklajevanje dela medarhivskih delovnih skupin

(3) A Szlovén Köztársaság Kormánya határozza meg a levéltári anyag nyilvántartásainak típusát és formáját, valamint a szakszerű feldolgozás alapjait és a felhasználói segédeszközök elkészítését.»

21. szakasz

54. Az 54. szakasz a következőképpen módosul:

„54. szakasz
(közlevéltárak és a levéltári tevékenység)

(1) Levéltári közszolgálatot az országos levéltár, a regionális levéltárak és a helyi önkormányzatok levéltárai végeznek.

(2) Az előző bekezdés szerinti levéltárak nyilvántartást vezetnek a közjogi személyekről, politikai pártokról és azokról a magánjogi személyekről, akik e törvény alapján közérdekű működési státuszt kaptak, valamint amelyekre vonatkozóan illetékességüket megállapították, és amelyekről a Szlovén Köztársaság Üzleti Nyilvántartás adatai alapján és a Szlovén Köztársaság Közjogi Nyilvántartási és Szolgáltatási Ügynöksége, valamint a minisztérium közreműködésével a levéltári anyagot átveszik. A vitás esetekben a levéltárakért felelős miniszter hoz döntést.

(3) A levéltárban a levéltári anyag védelmével kapcsolatos feladatokat ellátó közalkalmazottaknak a munkaszerződés megkötését vagy a szakmai képzésköteles munkahelyre történő áthelyezést követő legfeljebb egy éven belül szakmai vizsgát kell tenniük. Ha a közalkalmazott a munkaszerződésben feltételként meghatározott szakmai vizsgát nem teszi le sikeresen, a munkaszerződésben meghatározott határidőt követő napon megszűnik a munkaviszonya. A megadott határidő indokolt esetben egyszer és legfeljebb három hónappal meghosszabbítható. A szakmai vizsga módját és feltételeit részletesen a levéltárakért felelős miniszter szabályzatban határozza meg.

(4) Az áthelyezett közalkalmazottat, aki az áthelyezést követő egy éven belül neki felróható okból nem teszi le a szakmai vizsgát, olyan munkahelyre kell áthelyezni, amely feltételeinek megfelel. Ha ilyen munkahely nem áll rendelkezésre, akkor a közalkalmazottat az üzleti ok miatt meghatározott áthelyezési eljárás szerint kell áthelyezni.

(5) Az országos levéltár feladatait a Szlovén Köztársaság Levéltára látja el, amely a levéltárakért felelős minisztérium testületi szerve. A Szlovén Köztársaság Levéltára gondoskodik a nyilvános levéltári tevékenység egységés szakmai irányításáról.

(6) A közintézményként tevékenykedő regionális levéltárak feladatait a Történelmi Levéltár Ljubljana, Területi Levéltár Maribor, Történelmi Levéltár Celje, Történelmi Levéltár Ptuj, Területi Levéltár Koper és a Területi Levéltár Nova Gorica látják el.

(7) A levéltári munka egyes szakterületein felmerülő szakmai kérdések megvitatására a levéltárakért felelős miniszter levéltárközi munkacsoportokat hoz létre a levéltári tevékenység egyes területein. A levéltárközi munkacsoportok munkájának koordinálására a miniszter koordinátort jelöl ki. A levéltárközi munkacsoportok az országos levéltárnál tevékenykednek. A levéltárközi munkacsoportok munkája szabályzattal határozható meg.

(8) A levéltárakért felelős miniszter a levéltári tevékenység területére vonatkozó szakmai tanácsadás céljára a levéltári anyag védelme területén működő szakemberek közül Levéltári Tanácsot nevez ki, a levéltári szolgálat szakmai és üzleti koordinációja érdekében pedig kinevezi a Nyilvános Levéltárak Igazgatótanácsát. A Levéltári Tanács és az Igazgatótanács a levéltárakért felelős minisztériumban tevékenykednek.

(9) A Szlovén Köztársaság Kormánya részletesen meghatározza az e szakasz nyolcadik bekezdésében említett két testület feladatait,

minister določi koordinatorja. Medarhivske delovne skupine delujejo pri državnem arhivu. Delo medarhivskih strokovnih skupin se določi s pravilnikom.

(8) Za strokovno svetovanje na področju arhivske dejavnosti minister, pristojen za arhive, imenuje izmed strokovnjakov za področje varstva arhivskega gradiva Arhivski svet, za strokovno in poslovno koordinacijo arhivske službe pa Svet direktorjev javnih arhivov. Arhivski svet in Svet direktorjev delujeta pri ministrstvu, pristojnem za arhive.

(9) Vlada Republike Slovenije podrobneje določi naloge, sestavo in pristojnosti obeh organov iz osmega odstavka tega člena in predpiše način vodenja evidence iz drugega odstavka tega člena.«.

22. člen

V prvem odstavku 56. člena se beseda »tujini« nadomesti z besedilom »zamejstvu in po svetu«.

23. člen

Prvi odstavek 59. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Pristojni arhivi upravljajo skupno informacijsko komunikacijsko infrastrukturo za vodenje evidenc, hrambo, uporabo arhivskega gradiva v digitalni obliki v arhivih ter skrbijo za učinkovito povezovanje med arhivskimi informacijskimi sistemi ter s podobnimi sistemi pri varovanju kulturne dediščine v Republiki Sloveniji in Evropski uniji.«.

Tretji odstavek se črta.

Četrty odstavek, ki postane tretji odstavek, se spremeni tako, da se glasi:

»(3) V primeru, da pristojni arhiv ne more zagotoviti ustreznih hrambe arhivskega gradiva, lahko organom in drugim osebam, ki hranijo arhivsko gradivo, dovoli hrambo arhivskega gradiva na njihovi infrastrukturi tudi po roku za izročitev arhivskega gradiva pristojnemu arhivu, do trenutka, ko pristojni arhiv ustrežno hrambo lahko zagotovi, vendar najdalj za pet let.«.

24. člen

Besedilo 62. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Javnopravna oseba lahko zaradi utemeljenih strokovnih in tehničnih razlogov sama zagotovi lastno varstvo arhivskega gradiva na podlagi dovoljenja ministra, pristojnega za arhive.

(2) Minister, pristojen za arhive, lahko na predlog javnopravne osebe in po predhodnem mnenju pristojnega arhiva ter izpolnjevanju pogojev iz tretjega odstavka tega člena z odločbo dovoli javnopravni osebi lastno varstvo arhivskega gradiva. Z odločbo se določi tudi pristojni arhiv za javnopravno osebo iz tega odstavka.

(3) Minister, pristojen za arhive, izda odločbo iz prejšnjega odstavka, če javnopravna oseba izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima ustrezne prostore in opremo, ki omogočajo, da je arhivsko gradivo hranjeno v ustreznih pogojih, ki jih predpisuje ta zakon in na njegovi podlagi sprejeti podzakonski predpisi;
- razpolaga z osebjem, ki je ustrezno strokovno usposobljeno, kot to določajo predpisi s področja arhivske dejavnosti;
- ima za to hrambo zagotovljena lastna finančna sredstva, kar se dokazuje s predložitvijo ustreznih izjav;
- ima urejeno pisarniško poslovanje oziroma upravljanje z dokumentarnim gradivom v skladu z veljavnimi predpisi,

összetételét és illetékességét, valamint előírja a második bekezdés szerinti nyilvántartás vezetésének módját.»

22. szakasz

Az 56. szakasz első bekezdésében a „külföldön” szó helyébe a „a határon túl és szerte a világban” kifejezés kerül.

23. szakasz

Az 59. szakasz első bekezdése a következőképpen módosul:

„(1) Az illetékes levéltárak a levéltárakban közös infokommunikációs infrastruktúrát kezelnek a nyilvántartások vezetéséhez, a tároláshoz és a levéltári anyagok digitális formában történő használatához, valamint gondoskodnak a levéltárak egymás közötti információs rendszereinek hatékony összeköttetéséről, és az összeköttetésről a kulturális örökség védelmét szolgáló hasonló rendszerekkel a Szlovén Köztársaságban és az Európai Unióban.”

A harmadik bekezdés törlésre kerül.

A negyedik bekezdés számozása harmadik bekezdésre változik, szövege az alábbiak szerint módosul:

„(3) Abban az esetben, ha az illetékes levéltár nem tudja biztosítani a levéltári anyag megfelelő őrzését, engedélyezi a levéltári anyagokat őrző szervezeteknek és más személyeknek a levéltári anyag további őrzését az infrastruktúrájukon a levéltári anyag átadási határidő letelte után is, mindaddig, amíg az illetékes levéltár megfelelő őrzetet tud biztosítani, de legfeljebb öt éves időtartamra.”

24. szakasz

A 62. szakasz szövege a következőképpen módosul:

„(1) A közzogi személy indokolt szakmai és technikai okok miatt saját maga is biztosíthatja a levéltári anyag védelmét a levéltárakért felelős miniszter engedélye alapján.

(2) A levéltárakért felelős miniszter a közzogi személy javaslata és az illetékes levéltár előzetes véleménye alapján, valamint e szakasz harmadik bekezdésében meghatározott feltételek teljesítésével a közzogi személynek határozatban engedélyezheti a levéltári anyag védelmét. A határozat meghatározza a közzogi személy e bekezdés szerinti illetékes levéltárát.

(3) A levéltárakért felelős miniszter az előző szakasz szerinti határozatot akkor adja ki, ha a közzogi személy teljesíti a következő feltételeket:

- rendelkezik megfelelő helyiségekkel és berendezéssel, amelyek lehetővé teszik, hogy a levéltári anyag tárolása megfelelő, az e törvény és annak alapján elfogadott másodlagos jogszabályok által előírt körülmények között történjen;
- rendelkezik a levéltári tevékenységre vonatkozó előírásoknak megfelelően képzett szakemberrel;
- az ilyen tárolásra saját pénzeszközt biztosít, amit megfelelő nyilatkozat előterjesztésével bizonyít;
- az iratkezelés rendezett, illetve a dokumentumok kezelése a hatályos jogszabályi előírások betartásával történik.

Az engedély iránti kérelemnek a fent felsorolt bizonyítékokon túl tartalmaznia kell az engedély tárgyát képező levéltári anyag adatait is. Meg kell adni a levéltári anyag kategóriáját, a tárolás időtartamát és a levéltári anyag mennyiségét.

(4) Az előző bekezdésben felsorolt feltételek nem teljesítése esetén a levéltárakért felelős miniszter a közzogi személyt végzéssel értesíti a feltételek nem teljesítéséről, valamint határidőt határoz meg a feltételek teljesítésére. Ez a határidő nem lehet két évnél hosszabb. Az említett végzés ellen közigazgatási pert lehet indítani.

Vloga za izdajo dovoljenja mora poleg zgoraj navedenih dokazil, vsebovati tudi podatke o arhivskem gradivu, ki je predmet varstva iz dovoljenja. Navedeni morajo biti podatki o kategorijah arhivskega gradiva, časovnem obdobju ter količini gradiva.

(4) V primeru neizpolnjevanja pogojev, navedenih v prejšnjem odstavku, minister, pristojen za arhive, javnopravno osebo s sklepom seznaniti o neizpolnjevanju pogojev ter ji določi rok za izpolnitev pogojev. Ta rok ne sme biti daljši od dveh let. Zoper navedeni sklep je dovoljeno sprožiti upravni spor.

(5) Če javnopravna oseba ne izpolni pogojev iz prejšnjega odstavka v roku iz prejšnjega odstavka, minister z odločbo zavrne zahtevo. Javnopravna oseba mora v tem primeru takoj začeti z izročitvijo gradiva pristojnemu arhivu.

(6) Ne glede na obseg lastnega arhivskega gradiva, mora javnopravna oseba iz prvega odstavka tega člena imeti zaposlenega vsaj enega uslužbenca, ki ima najmanj izobrazbo pridobljeno po študijskih programih druge stopnje oziroma raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje in opravljen strokovni izpit v skladu s predpisi s področja arhivske dejavnosti in varstva dokumentarnega gradiva.

(7) Minister, pristojen za arhive, v primeru da javnopravna oseba ne izpolnjuje več pogojev iz drugega odstavka tega člena ali ne želi več sama hraniti lastnega arhivskega gradiva, z odločbo odvzame dovoljenje iz tretjega odstavka tega člena.

(8) Javnopravna oseba iz prvega odstavka tega člena je pristojnemu arhivu dolžna poslati letni program in poročilo o lastnem varstvu arhivskega gradiva.

(9) Nadzor nad izvajanjem lastnega varstva arhivskega gradiva izvaja pristojni arhiv.

(10) Javnopravna oseba iz prvega odstavka tega člena za odbiranje in prenos arhivskega gradiva v lastno hrambo smiselno upošteva določbe tega zakona, ki urejajo odbiranje in izročitev javnega arhivskega gradiva.

(11) Javnopravna oseba iz prvega odstavka tega člena je dolžna omogočiti dostop in uporabo arhivskega gradiva v lastnem varstvu v skladu s tem zakonom.«.

25. člen

Prvi odstavek 63. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Javno arhivsko gradivo v arhivih in v lastni hrambi je na podlagi pisne zahteve za uporabo ali preko objave na svetovnem spletu dostopno vsakomur. Zahteva za uporabo mora vsebovati osebno ime oziroma naziv osebe in njeno uradno dodeljeno identifikacijsko oznako, namen uporabe gradiva ter druge podatke, potrebne za dostop do gradiva.«.

Peti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(5) Uporabnik, ki uporablja arhivsko gradivo, mora pred uporabo tega arhivskega gradiva podpisati izjavo, da:

- je seznanjen s svojimi obveznostmi in omejitvami glede uporabe podatkov iz 65. člena tega zakona, s katerimi bi se seznanil v primerih dostopa do arhivskega gradiva na podlagi 66. in 68. člena tega zakona;
- je seznanjen s svojimi obveznostmi in omejitvami glede uporabe podatkov iz 65. člena tega zakona, na katere bi lahko naletel ob uporabi arhivskega gradiva, ki sicer s strani izročitelja ni bilo označeno kot nedostopno, oziroma ki vsebuje osebne podatke;

(5) Ha a közjogi személy az előző bekezdésben megadott határidőre a feltételeket nem teljesíti, a miniszter a kérelmet határozattal elutasítja. Ebben az esetben a közjogi személy azonnal megkezdi az anyag átadását az illetékes levéltárnak.

(6) Tekintet nélkül a saját levéltári anyag terjedelmére, az e szakasz első bekezdése szerinti közjogi személy legalább egy alkalmazottat foglalkoztat, aki legalább középfokú iskolai végzettséggel, valamint a levéltári tevékenységre és a dokumentumvédelemre vonatkozó előírt szakvizsgával rendelkezik.

(7) Abban az esetben, ha a közjogi személy az e szakasz második bekezdésében foglalt feltételeket már nem teljesíti, vagy már nem kívánja tovább őrizni a saját levéltári anyagát, a levéltárakért felelős miniszter határozattal visszavonja az e szakasz harmadik bekezdése szerinti engedélyt.

(8) Az e szakasz első bekezdése szerinti közjogi személy köteles az illetékes levéltárnak megküldeni az éves tervét és a levéltári anyag saját védelméről szóló jelentést.

(9) A levéltári anyag saját védelme végrehajtásának ellenőrzését az illetékes levéltár végzi.

(10) Az e szakasz első bekezdése szerinti közjogi személy a levéltári anyag kiválasztása és a saját őrzésbe történő átvételével kapcsolatban értelemszerűen e törvénynek a nyilvános levéltári anyag kiválogatását és átadását szabályozó rendelkezéseit veszi figyelembe.

(11) Az e szakasz első bekezdése szerinti közjogi személy köteles lehetővé tenni a hozzáférést az e törvény szerint a saját védelme alatt levő levéltári anyaghoz és engedélyezni annak használatát.»

25. szakasz

Az 63. szakasz első bekezdése a következőképpen módosul:

»(1) A levéltárakban és a saját őrzésben lévő nyilvános levéltári anyag a használatra benyújtott írásos kérelem alapján vagy a holnapon történő közzététellel mindenki részére elérhető. A használatra benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell a személy nevét, illetve megnevezését és hivatalosan kiadott azonosítóját, az anyag használatának célját, valamint egyéb, az eléréshez szükséges adatokat.»

Az ötödik bekezdés a következőképpen módosul:

»(5) A levéltári anyagot használó felhasználó a levéltári anyag használata előtt nyilatkozatot ír alá, kijelentve, hogy:

- ismeri a kötelezettségeit és a korlátozásokat az e törvény 65. szakaszában foglalt, az e törvény 66. és 68. szakasza alapján történő hozzáférés esetében megismerhető adatok felhasználása tekintetében;
- ismeri a kötelezettségeit és a korlátozásokat az e törvény 65. szakaszában foglalt olyan adatok felhasználása tekintetében, amelyekre a levéltári anyag használata során rátalálna és amelyeket az átadó nem jelölt meg korlátozottként, illetve amelyek személyes adatokat is tartalmaznak;
- az így kapott adatokat az e törvény szerint, valamint a személyes adatok védelmét, a titkos adatok, az adó- és szakmai titoktartás védelmét szabályozó jogszabályok szerint megvédi;
- tudatában van, hogy az említett adatokkal való visszaélés büntetendő a Büntető törvénykönyv és egyéb jogszabályok szerint, valamint teljes felelősséget vállal az említett adatokkal való visszaélés esetében.»

26. szakasz

A 65. szakasz szövege a következőképpen módosul:

»(1) Az a közlevéltárban elhelyezett nyilvános levéltári anyag, amely a titkos adatokat szabályozó törvény szerint titkos adatokat

- bo tako pridobljene podatke varoval v skladu s tem zakonom ter zakonodajo s področja varovanja osebnih podatkov, varovanja tajnih podatkov, davčnih in poklicnih skrivnosti ter
- da je seznanjen, da je zloraba navedenih podatkov sankcionirana v kazenskem zakoniku in drugih predpisih in da prevzema vso materialno odgovornost za zlorabo navedenih podatkov«.

26. člen

Besedilo 65. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Javno arhivsko gradivo v javnih arhivih, ki vsebuje tajne podatke po zakonu, ki ureja tajne podatke, ali davčne skrivnosti in katerih razkritje nepoklicani osebi bi lahko povzročilo škodljive posledice za varnost države in drugih oseb ali za njihove pravne interese, postane dostopno za uporabo praviloma 40 let po nastanku, če je s strani izročitelja označeno kot nedostopno v skladu s 40. členom tega zakona.

(2) Javno arhivsko gradivo v javnih arhivih, ki vsebuje osebne podatke, ki se nanašajo na:

- zdravstveno stanje,
- spolno življenje,
- žrtev kaznivih dejanj zoper spolno nedotakljivost, zakonsko zvezo, družino in otroke,
- storilca kaznivih dejanj in prekrškov, razen kaznivih dejanj in prekrškov oseb, zoper katere je bil voden postopek zaradi nasprotovanja nekdanjemu enopartijskemu režimu,
- versko prepričanje in
- etnično pripadnost

postane dostopno za javno uporabo 75 let po nastanku gradiva ali 10 let po smrti posameznika, na katerega se podatki nanašajo, če je datum smrti znan, če ni z drugimi predpisi drugače določeno.

(3) Javno arhivsko gradivo v javnih arhivih, nastalo pred konstituiranjem Skupščine Republike Slovenije 17. maja 1990, je dostopno brez omejitev, razen z omejitvami iz prejšnjega odstavka.

(4) Pri dostopu do javnega arhivskega gradiva po prvem ali drugem odstavku tega člena se kot nedostopni oddvojijo le posamezni dokumenti, ki vsebujejo podatke, ki jih varujejo roki nedostopnosti, in ne širše enote gradiva. Kadar posamezni dokumenti vsebujejo podatke, ki jih varujejo roki nedostopnosti, poleg njih pa tudi podatke, do katerih bi bilo mogoče dostopati, se za dostop pripravi anonimizirana kopija dokumenta, na kateri so podatki, ki jih varujejo roki nedostopnosti prekriti tako, da neposreden ali posreden vpogled ni omogočen.

(5) Če se uporabnik ne strinja z omejitvijo dostopa, lahko vloži ugovor, o katerem odloči arhivska komisija v upravnem postopku oziroma v primerih iz prvega odstavka tega člena Vlada Republike Slovenije v upravnem postopku.

(6) Do izročitve javnega arhivskega gradiva pristojnemu arhivu se glede dostopa in uporabe arhivskega gradiva, ne glede na čas nastanka gradiva, uporabljajo predpisi, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja, varstvo tajnih podatkov, varstvo osebnih podatkov, poslovnih in davčnih skrivnosti in drugi predpisi, razen za arhivsko gradivo javnopravnih oseb, ki v skladu z 62. členom tega zakona same zagotavljajo lastno varstvo arhivskega gradiva.«.

27. člen

Besedilo 66. člena se spremeni tako, da se glasi:

vagy adótitkot tartalmaz, és amelynek feltárása jogosulatlan személy részére áráthatna az ország biztonságának és más személyeknek, vagy sérthetné azok jogos érdekeit, szabályszerűen a keletkezéstől számított 40 év letelte után válik hozzáférhetővé, amennyiben az átadó azt az e törvény 40. szakaszával összhangban hozzáférhetetlennek jelölte meg.

(2) A közlevéltárban elhelyezett nyilvános levéltári anyag, amely

- az egészségügyi állapottal,
- a szexuális élettel,
- a szexuális jellegű, a házasság, a család, a gyermek elleni bűncselekmények áldozataival,
- bűncselekményt és szabálysértést elkövetőkkel, kivéve azok a személyek bűncselekményei és szabálysértései, akik ellen a korábbi egypártrendszerrel szembeni ellenállása miatt eljárás volt folyamatban,
- vallási meggyőződéssel és
- nemzetiséggel

kapcsolatos személyes adatokat tartalmaz, a levéltári anyag a keletkezésétől számított 75 év letelte után, vagy az iratokban érintett személy halálát követő 10 év után, ha ismert a halál időpontja és ha egyéb előírások másként nem rendelkeznek, válik elérhetővé nyilvános használatra.

(3) A közlevéltárakban elhelyezett, a Szlovén Köztársaság Képviselőháza létrehozása – 1990. május 17. – előtt keletkezett nyilvános levéltári anyag az előző bekezdés szerinti korlátozások kivételével korlátozás nélkül hozzáférhető.

(4) A nyilvános levéltári anyaghoz történő e szakasz első és második bekezdése szerinti hozzáféréskor azok a dokumentumok, amelyek hozzáférhetlenségi határidővel védett adatokat tartalmaznak, hozzáférhetlenségük ellenében kerülnek elkülönítésre, és nem a nyilvános anyag egységei. Amikor az egyes dokumentumok hozzáférhetlenségi határidővel védett és egyébként elérhető, adatokat is tartalmaznak, a hozzáférhetőség érdekében a dokumentum anonimizált másolatát kell elkészíteni, amelyen a hozzáférhetlenségi határidővel védett adatokat úgy kell átfedni, hogy sem a közvetlen sem közvetett megtekintés ne valósulhasson meg.

(5) Ha a felhasználó nem ért egyet a hozzáférést korlátozásával, kifogást nyújthat be, amelyről közigazgatási eljárásban a levéltári bizottság, illetve az e szakasz első bekezdésében említett esetekben a Szlovén Köztársaság Kormánya hoz döntést.

(6) A nyilvános levéltári anyagnak az illetékes levéltár részére történő átadásáig a levéltári anyaghoz való hozzáférésre és annak használatára – függetlenül az anyag keletkezésének idejétől – a nyilvános információkhoz való hozzáférést, a titkos adatok védelmét, a személyi adatok, üzleti és adótitok védelmét szabályozó és egyéb előírások az irányadók, kivéve a közjogi személyek levéltári anyagát, akik az e törvény 62. szakasza szerint maguk biztosítják a levéltári anyag saját védelmét.»

27. szakasz

A 66. szakasz szövege a következőképpen módosul:

»(1) A Szlovén Köztársaság Kormánya a tudományos kutatószervezetnek, kutatónak vagy újságíróknak a levéltári bizottság véleménye alapján kivételes hozzáférést hagyhat jóvá, ha a nyilvános levéltári anyag, amely az e törvény 65. szakasza első bekezdésével összhangban hozzáférhetetlen adatokat vagy adótitkot tartalmaz, elkerülhetetlenül szükséges a kívánt tudományos cél eléréséhez, és ha a feltáráshoz fűződő közérdek nagyobb, mint az ilyen adatok hozzáférhetlenségéhez fűződő közérdek. Ha az anyag, amelyről a Szlovén Köztársaság Kormánya hoz döntést, az előző szakasz második bekezdése szerinti személyes adatokat is tartalmaz, az összes anyaghoz történő kivételes hozzáférést a Szlovén Köztársaság Kormánya hoz döntést a levéltári bizottság előzetes véleménye alapján.

»(1) Vlada Republike Slovenije lahko znanstveno raziskovalni organizaciji, raziskovalcu ali novinarju, na podlagi mnenja arhivske komisije odobri izjemni dostop, če je uporaba javnega arhivskega gradiva, ki vsebuje nedostopne podatke v skladu s prvim odstavkom 65. člena tega zakona ali davčne tajnosti neizogibno potrebna za dosego predvidenega znanstvenega cilja ter javni interes za razkritje prevladuje nad javnim interesom za nedostopnost teh podatkov. Če gradivo, o katerem odloča Vlada Republike Slovenije vsebuje tudi osebne podatke iz drugega odstavka prejšnjega člena, o izjemnem dostopu do celotnega gradiva odloči Vlada Republike Slovenije na podlagi predhodnega mnenja arhivske komisije.

(2) Arhivska komisija lahko znanstveno-raziskovalni organizaciji, raziskovalcu ali novinarju z upravno odločbo odobri izjemni dostop do javnega arhivskega gradiva, ki vsebuje osebne podatke iz drugega odstavka prejšnjega člena, če ta izkaže, da učinkovite ocene gradiva ali izvedbe raziskave oziroma njenega namena ni mogoče doseči brez obdelave podatkov iz drugega odstavka prejšnjega člena ali bi bilo to povezano z nesorazmernim naporom ali stroški.

(3) Uporabnik iz prvega ali drugega odstavka tega člena arhivski komisiji predloži predstavitveni elaborat raziskave, ki mora vsebovati:

- naslov raziskave,
- nosilca raziskave (pravna oseba ali raziskovalec),
- neposredne izvajalce raziskave (osebno ime, naziv, prebivališče, razmerje do nosilca raziskave in morebitni mentor),
- raziskovalno področje (opisno),
- namen oziroma cilj raziskave in
- strokovno utemeljitev o izpolnjevanju pogojev iz prvega ali drugega odstavka tega člena.

(4) Uporabnik, ki mu je po prvem in drugem odstavku tega člena odobren izjemni dostop, podatkov do izteka rokov nedostopnosti po tem zakonu ne sme uporabiti v namene izven raziskave ali jih razkriti osebam, ki niso izvajalci raziskave v skladu s predstavitvenim elaboratom. To dolžnost uporabnik potrdi v pisni obliki pred seznanitvijo s podatki.«

28. člen

Za 66. členom se doda nov 66.a člen, ki se glasi:

»66.a člen
(izjemno podaljšanje roka nedostopnosti)

(1) Rok nedostopnosti arhivskega gradiva, določeni v prvem in drugem odstavku 65. člena tega zakona, se na predlog javnopravne osebe, ki je izročila javno arhivsko gradivo, lahko izjemoma podaljša, vendar ne več kot za deset let. Javnopravna oseba, ki predlaga podaljšanje roka nedostopnosti, mora k predlogu priložiti pisno oceno škodljivih posledic, ki bi lahko nastale, če bi bilo gradivo dostopno javnosti.

(2) O izjemnem podaljšanju roka nedostopnosti iz prvega in drugega odstavka 65. člena tega zakona odloča Vlada Republike Slovenije na podlagi mnenja arhivske komisije.«

29. člen

V prvem odstavku 67. člena se v prvi alineji beseda »prejšnjega« nadomesti z besedilom »66. in 66.a.«

Tretja in četrta alineja se spremenita tako, da se glasita:
»- odloča v primeru dvoma o omejitvah dostopa iz petega odstavka 65. člena tega zakona;

(2) A levéltári bizottság közigazgatási határozattal a tudományos kutatóintézetnek, kutatónak vagy újságírónak az előző szakasz második bekezdése szerinti személyes adatokat tartalmazó nyilvános levéltári anyaghoz kivételes hozzáférést hagyhat jóvá, ha kimutatja, hogy az anyag hatékony értékelése vagy a kutatás végrehajtása, illetve annak célja az előző szakasz második bekezdése szerinti adatok feldolgozása nélkül nem érhető el, vagy ha ez aránytalanul nagy erőfeszítést vagy költséget igényelne.

(3) Az e szakasz első vagy második bekezdése szerinti felhasználó kutatási tervet nyújt be a levéltári bizottságnak, amelynek tartalmaznia kell:

- a kutatás címét,
- a kutatás kezdeményezőjét (jogi személy vagy kutató),
- a kutatás közvetlen végrehajtóit (név, megnevezés, cím, kapcsolat a kutatás kezdeményezőjével és a potenciális mentor),
- kutatás területét (leíró),
- a kutatás szándékát, illetve célját és
- szakmai indokolást az e szakasz első és második bekezdése szerinti feltételek teljesítéséről.

(4) Az e szakasz első és második bekezdése szerinti kivételes hozzáférési engedéllyel rendelkező felhasználó az adatokat a hozzáférhetetlenség időtartamának lejártáig e törvény szerint kizárólag kutatási célokra használhatja fel, illetve nem hozhatja olyan személyek tudomására, akik nem közreműködői a kutatásnak. Az adatokba történő betekintés előtt a felhasználó ezt a kötelezettséget írásban megerősíti.»

28. szakasz

A 66. szakasz után a következő új, 66.a szakasz kerül beillesztésre:

„66.a szakasz
(a hozzáférhetetlenség időtartamának kivételes meghosszabbítása)

(1) Az e törvény 65. szakasza első és második bekezdésében meghatározott levéltári anyag hozzáférhetetlenségének időtartama a nyilvános levéltári anyagot átadó közjogi személy kérésére kivételesen – legfeljebb 10 évre – meghosszabbítható. A hozzáférhetetlenség időtartamának meghosszabbítását javasoló közjogi személynek a javaslathoz csatolnia kell az írásos értékelést a lehetséges káros következményekről, ha az anyag a nyilvánosság számára hozzáférhető lenne.

(2) A hozzáférhetetlenség időtartamának az e törvény 65. szakaszának első és második bekezdése szerinti meghosszabbításáról a Szlovén Köztársaság Kormánya dönt a levéltári bizottság véleménye alapján.»

29. szakasz

A 67. szakasz első bekezdésének első albekezdésében az „előző” szó helyébe a „66. és 66.a szakasz” fordulat kerül.

A harmadik és negyedik albekezdés a következőképpen módosul:
»- kétség esetén e törvény 65. szakaszának ötödik bekezdése szerint dönt a hozzáférés korlátozásáról;
- e törvény 66. szakaszának második bekezdése szerint dönt a levéltári anyag kivételes hozzáférhetőségéről.»

30. szakasz

A 72. szakasz első bekezdése a következőképpen módosul:
»(1) A dokumentumok digitalizálására vagy digitális formában történő megőrzésére, valamint a kísérő szolgáltatásokhoz a szolgáltatók a levéltári anyag digitális formában történő megőrzésére/tárolására kizárólag az Országos Levéltárnál az e törvény 85. szakasza szerint tanúsított berendezést és szolgáltatásokat használhatnak fel.»

- odloča o izjemnem dostopu do javnega arhivskega gradiva iz drugega odstavka 66. člena tega zakona.«.

30. člen

Prvi odstavek 72. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Ponudniki storitev zajema in hrambe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki ter ponudniki spremljevalnih storitev morajo za varstvo arhivskega gradiva v digitalni obliki uporabljati samo pri državnem arhivu v skladu s 85. členom tega zakona certificirano opremo in storitve.«.

31. člen

V naslovu 85. člena se beseda »akreditacija« nadomesti z besedo »certifikacija«.

V besedilu člena se beseda »akreditacija« nadomesti z besedo »certifikat«.

32. člen

86. člen se spremeni tako, da se glasi:

»86. člen
(certifikacija)

(1) Državni arhiv s ponudnikom sklene pogodbo o izvajanju certifikacije, s katero uredi odnos med državnim arhivom in ponudnikom v skladu s splošnimi pogoji za izvajanje certifikacije, ki jih določi državni arhiv.

(2) Državni arhiv v postopku certifikacije preveri skladnost opreme in storitev zajema, hrambe in spremljevalnih storitev s tem zakonom in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi ter v primeru, da to skladnost ugotovi, certificira ponudnikovo opremo ali storitev ter jo vpiše v register certificirane opreme in storitev.

(3) Certifikat se podeli za strojno opremo trajno, za programsko opremo in storitve zajema, hrambe in spremljevalne storitve pa za obdobje enega leta z možnostjo podaljšanja.

(4) Samo ponudnik opreme ali storitev, ki so vpisane v register certificirane opreme ali storitev, lahko pri svojem poslovanju in nastopu na trgu uporablja naziv ponudnika certificirane opreme oziroma storitev.«.

33. člen

87. člen se spremeni tako, da se glasi:

»87. člen
(certifikacijski nadzor)

(1) Državni arhiv kot certifikacijski organ izvaja nadzor v skladu s splošnimi pogoji in pogodbo iz prejšnjega člena. Glede preverjanja dejavnosti ponudnikov certificirane opreme in storitev morajo splošni pogoji in pogodba iz prejšnjega člena omogočati državnemu arhivu glede izvajanja veljavnih predpisov, enotnih tehnoloških zahtev in priporočil državnega arhiva za certificirano opremo in storitve pooblastila, ki so smiselno enaka inšpekcijskim pooblastilom na področju arhivov ali elektronskega poslovanja.

(2) Če nadzor pokaže neizpolnjevanje veljavnih predpisov, enotnih tehnoloških zahtev in priporočil nadzornega organa za certificirano opremo in storitve ali če ponudnik prekine pogodbo

31. szakasz

A 85. szakasz címében az „akkreditáció” szó helyébe a „tanúsítás” szó kerül.

A szakasz szövegében az „akkreditációt” szó helyébe a „tanúsítást” szó kerül.

32. szakasz

A 86. szakasz a következőképpen módosul:

„86. szakasz
(tanúsítás)

(1) Az Országos Levéltár – a tanúsítás végrehajtásáról szóló, általa meghatározott általános feltételekkel összhangban – szerződést köt az ajánlattevővel a tanúsítás végrehajtásáról, amelyben szabályozza az Országos Levéltár és a szolgáltató közötti kapcsolatot.

(2) Az Országos Levéltár a tanúsítási eljárásban ellenőrzi, hogy a berendezés, valamint a mentés, a megőrzés és a kíséző szolgáltatások megfelelnek e törvénynek és az e törvényen alapuló előírásoknak; megfelelés esetén tanúsítja a szolgáltató berendezését és azt bejegyzi a tanúsított berendezések és szolgáltatások nyilvántartásába.

(3) A hardverre állandó tanúsítványt ad ki, a szoftverre és a mentésre, a megőrzésre és a kíséző szolgáltatásokra pedig egy éves időtartamra szóló tanúsítványt, meghosszabbítási lehetőséggel.

(4) Tevékenysége és a piacon való megjelenése során kizárólag a nyilvántartásába bejegyzett, tanúsított berendezések vagy szolgáltatások szolgáltatójaként használhatja a «tanúsított berendezéssel, illetve szolgáltatással rendelkező szolgáltató» megnevezést.”

33. szakasz

A 87. szakasz a következőképpen módosul:

„87. szakasz
(a tanúsítvány ellenőrzése)

(1) Az Országos Levéltár mint tanúsító szerv az előző bekezdésben említett általános szerződési feltételekkel és a szerződéssel összhangban ellenőrzéseket végez. A tanúsított berendezések és szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatók tevékenységének ellenőrzésére vonatkozóan, az előző szakaszban említett általános feltételekkel és szerződésekkel kell biztosítani, hogy a tanúsított berendezés és szolgáltatások minősítése tekintetében az érvényes előírások végrehajtása, az egységes technológiai követelmények és az Országos Levéltár ajánlásai vonatkozásában az Országos Levéltárnak észszerűen olyan mértékű jogköre legyen, mint amilyen a levéltárakra és elektronikus műveletekre vonatkozó felügyeleti jogkör.

(2) Ha az ellenőrzés során megállapítják, hogy nem tartják be a hatályban lévő előírásokat, az egységes technológiai követelményeket, valamint a tanúsított berendezéseket és szolgáltatásokat felügyelő szerv javaslatait, vagy ha a szolgáltató felmondja a szerződést az Országos Levéltárral, a tanúsító szerv a szolgáltató berendezését és szolgáltatásait törli a tanúsított berendezések és szolgáltatások nyilvántartásából.”

34. szakasz

A VII.A fejezet címében az „»AKKREDITÁLT” szó helyébe a „»TANÚSÍTOTT” szó kerül.

A 88. szakaszban a 3. pont a következőképpen módosul:
„3. a dokumentum és levéltári anyag fizikai formában történő megőrzésének feltételei és módja e törvény 23., 25. és 36. szakasza szerint;”.

z državnim arhivom, certifikacijski organ izbriše ponudnikovo opremo in storitev iz registra certificirane opreme in storitev.«.

34. člen

V naslovu VII.A poglavja se beseda »AKREDITIRANE« nadomesti z besedo »CERTIFICIRANE«.

V 88. členu se 3. točka spremeni tako, da se glasi:

»3. pogoje in način hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva v fizični obliki iz 23., 25. in 36. člena tega zakona;«.

13. točka se spremeni tako, da se glasi:

»13. vsebino in način vodenja ter postopek vpisa v register potrjenih notranjih pravil, register ponudnikov opreme in storitev ter register certificirane opreme in storitev iz 82., 84. in 85. člena tega zakona;«.

35. člen

Drugi odstavek 91. člena se črta.

Tretji odstavek, ki postane drugi, se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Državni arhiv sprejme splošne pogoje za izvajanje certifikacije iz 86. člena in zahteve za certificirano opremo in storitve, s katerimi vsem registriranim ponudnikom opreme in storitev priporoča, ponudnikom certificirane opreme in storitev pa naloži zanesljivejšo opravljanje dejavnosti.«.

36. člen

Besedilo 92. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Z globo od 2.000 do 5.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali oseba, ki samostojno opravlja dejavnost:

1. če ne skrbi za dokumentarno gradivo na predpisan način (39. člen);
2. če pristojnemu arhivu ne zagotovi ogleda stanja gradiva (39. člen);
3. če pri izdelavi navodil za odbiranje javnega arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva ne sodeluje s pristojnim arhivom (39. člen);
4. če za izvajanje obveznosti iz 39. člena tega zakona ne zagotovi ustreznih materialnih, kadrovskih in finančnih pogojev za delo ter ne določi osebe, odgovorne za izvajanje teh obveznosti (39. člen);
5. če ni opravljenega preizkusa strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnem gradivom pri pristojnem arhivu v skladu s 39. členom tega zakona (39. člen);
6. če ne izroči vsega javnega arhivskega gradiva pristojnemu arhivu v zakonsko določenem roku (40. člen) ali če tega gradiva v zakonsko določenem roku ne prenese v lastno hrambo (62. člen);
7. če izročeno javno arhivsko gradivo ni urejeno na predpisan način (40. člen);
8. če kadarkoli pred izročitvijo javnega arhivskega gradiva pristojnemu arhivu iz tega gradiva v nasprotju z veljavnimi predpisi in strokovnimi navodili pristojnega arhiva izloči posamezne dokumente, ki imajo lastnosti arhivskega gradiva (40. člen);
9. če ne označi javnega arhivskega gradiva na predpisan način in v izročitvenem zapisniku ne navede rokov nedostopnosti (40. člen).

(2) Z globo od 500 do 2.000 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika ali

A 13. pont a következőképpen módosul:

„13. a jóváhagyott belső szabályok, a berendezések és szolgáltatások szolgáltatója, valamint a tanúsított berendezések és szolgáltatások nyilvántartásába történő bejegyzés tartalmát és a nyilvántartás vezetésének módját, továbbá a bejegyzési eljárást e törvény 82., 84. és 85. szakasza szerint;”.

35. szakasz

A 91. szakasz második bekezdése törlésre kerül.

A harmadik bekezdés, amely így második bekezdéssé válik, a következőképpen módosul:

„(2) Az Országos Levéltár elfogadja a minősítés 86. cikk szerinti általános végrehajtási feltételeit és a tanúsított berendezések és szolgáltatások követelményeit, amellyel javasolja valamennyi bejegyzett berendezés és szolgáltatás szolgáltatójának, hogy a minősített berendezések és szolgáltatások szolgáltatóira bízta a tevékenység megbízható lebonyolítását.”

36. szakasz

A 92. szakasz szövege a következőképpen módosul:

„(1) 2000 és 5000 euró közötti pénzbírsággal büntethető a jogi személy, az egyéni vállalkozó vagy az önálló tevékenységet folytató személy:

1. ha a dokumentumokról nem gondoskodik az előírt módon (39. szakasz);
2. ha az illetékes levéltárnak nem biztosítja az anyag megtekintését (39. szakasz);
3. ha a nyilvános levéltári anyagnak a dokumentumokból történő kiválogatására vonatkozó utasítások kidolgozása során nem működik együtt az illetékes levéltárral (39. szakasz);
4. ha az e törvény 39. szakaszából eredő kötelezettségei végrehajtásához nem biztosít megfelelő anyagi, személyi és pénzügyi feltételeket a munkavégzéshez, valamint kötelezettségek végrehajtására nem nevez ki felelős személyt (39. szakasz);
5. ha a dokumentumok kezeléséhez az e törvény 39. szakaszával összhangban nem rendelkezik az illetékes levéltárnál letett szakmai minősítő vizsgával (39. szakasz);
6. ha nem adja át az összes nyilvános levéltári anyagot az illetékes levéltárnak a jogszabályban meghatározott határidőben (40. szakasz) vagy ha az anyagot a jogszabályban meghatározott határidőben nem veszi át a saját őrizetébe (62. szakasz);
7. ha az átadott nyilvános levéltári anyag nincs az előírt módon rendezve (40. szakasz);
8. ha a hatályban lévő előírások és az illetékes levéltár szakmai utasításaival ellentétben, az illetékes levéltár részére átadott nyilvános levéltári anyagból az átadás előtt bármikor kiválogatja a levéltári anyag jellegű dokumentumokat (40. szakasz);
9. ha a nyilvános levéltári anyagot nem jelöli meg az előírt módon és az átadás-átvételi jegyzőkönyvben nem adja meg a hozzáférhetetlenségi határidőket (40. szakasz).

(2) 500 és 2000 euró közötti pénzbírsággal büntethető az a jogi személy, egyéni vállalkozó vagy önálló tevékenységet folytató személy, továbbá állami szerv vagy önkormányzat felelőse is, aki az előző bekezdés szerint jogszabálysértést követ el.

(3) 500 és 1200 euró közötti pénzbírsággal büntethető minden olyan személy, aki e szakasz első bekezdése szerint jogszabálysértést követ el.”

37. szakasz

A 92. szakasz után a következő új, 92.a szakasz kerül beillesztésre:

osebe, ki samostojno opravlja dejavnost, državnega organa ali samoupravne lokalne skupnosti, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

(3) Z globo od 500 do 1.200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.«.

37. člen

Za 92. členom se doda novi 92.a člen, ki se glasi:

»92.a člen

(1) Z globo od 2.000 do 5.000 eurov se kaznuje za prekršek oseba iz prvega odstavka 18. člena tega zakona:

1. če ne evidentira uničenja gradiva (13.a člen);
2. če ne sprejme notranjih pravil ali če pri zajemu in hrambi dokumentarnega ali arhivskega gradiva ne ravna v skladu s svojimi notranjimi pravili oziroma ne izpolnjuje predpisanih enotnih tehnoloških zahtev (18. člen)
3. če za varstvo arhivskega gradiva ne uporablja programske in strojne opreme v skladu s splošnimi pogoji iz 71. člena tega zakona oziroma ne uporablja certificirane opreme ali storitev iz 72. člena tega zakona.

(2) Z globo od 500 do 2.000 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba osebe iz prvega odstavka 18. člena tega zakona, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.«.

38. člen

(1) V 93., 95. in 96. členu se besedilo »od 500.000 do 2.000.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »od 2.000 do 5.000 eurov«, besedilo »od 100.000 do 500.000 tolarjev« z besedilom »od 500 do 2.000 eurov« in besedilo »od 100.000 do 300.000 tolarjev« z besedilom »od 500 do 1.200 eurov«.

(2) V 94. členu se besedilo »od 500.000 do 2.000.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »od 2.000 do 5.000 eurov«, besedilo »od 100.000 do 500.000 tolarjev« z besedilom »od 500 do 2.000 eurov«.

(3) V prvem odstavku 95. člena se za besedilom »samostojni podjetnik posameznik« doda besedilo »ali oseba, ki samostojno opravlja dejavnost«.

(4) V drugem odstavku 95. člena se za besedilom »samostojnega podjetnika posameznika,« doda besedilo »osebe, ki samostojno opravlja dejavnost,«.

(5) V prvem odstavku 96. člena se za besedilom »samostojni podjetnik posameznik« doda besedilo »ali oseba, ki samostojno opravlja dejavnost«.

(6) V drugem odstavku 96. člena se za besedilom »samostojnega podjetnika posameznika,« doda besedilo »osebe, ki samostojno opravlja dejavnost,«.

39. člen

Besedilo 97. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Z globo od 2.000 do 5.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali oseba, ki samostojno opravlja dejavnost:

1. če uporablja javno arhivsko gradivo v nedovoljene namene (63. in 68. člen);

»92.a szakasz

(1) 2000 és 5000 euró közötti pénzbírsággal büntethető az e törvény 18. szakasza első bekezdése szerinti szabálysértő személy:

1. ha a kiselejtett anyagot nem veszi jegyzékbe (13.a szakasz);
2. ha nem fogadja el a belső szabályokat, illetve a dokumentumok vagy levéltári anyagok mentése és megőrzése során nem tartja be saját belső szabályait, illetve nem felel meg az előírt egységes technológiai követelményeknek (18. szakasz);
3. ha a levéltári anyag védelméhez használt szoftver és hardver nincs összhangban az e törvény 71. szakasza szerinti általános feltételekkel, illetve ha nem az e törvény 72. szakasza szerinti tanúsított berendezést vagy szolgáltatást használja.

(2) e törvény 18. szakasza első bekezdése szerint 500 és 2000 euró közötti pénzbírsággal büntethető az a felelős személy is, aki az előző bekezdés szerinti jogszabálysértést követ el.”

38. szakasz

(1) A 93., 95. és 96. szakaszban az „500 000 és 2 000 000 tolar közötti” szöveg helyébe a „2000 és 5000 euró közötti” szöveg, a „100 000 és 500 000 tolar közötti” szöveg helyébe az „500 és 2000 euró közötti” szöveg és a „100 000 és 300 000 tolar közötti” szöveg helyébe az „500 és 1200 euró közötti” szöveg kerül.

(2) A 94. szakaszban a „500 000 és 2 000 000 tolar közötti” szöveg helyébe a „2000 és 5000 euró közötti” szöveg, a „100 000 és 500 000 tolar közötti” szöveg helyébe a „500 és 2000 euró közötti” szöveg kerül.

(3) A 95. szakasz első bekezdésében az „egyéni vállalkozó” szöveg után a „vagy önálló tevékenységet folytató személy” szöveg következik.

(4) A 95. szakasz második bekezdésében az „egyéni vállalkozó” szöveg után az „önálló tevékenységet folytató személy” szöveg kerül beillesztésre.

(5) A 96. szakasz első bekezdésében az „egyéni vállalkozó” szöveg után a „vagy önálló tevékenységet folytató személy” szöveg kerül beillesztésre.

(6) A 96. szakasz második bekezdésében az „egyéni vállalkozó” szöveg után az „önálló tevékenységet folytató személy” szöveg kerül beillesztésre.

39. szakasz

A 97. szakasz szövege a következőképpen módosul:

„(1) 2000 és 5000 euró közötti pénzbírsággal büntethető a jogi személy, az egyéni vállalkozó vagy az önálló tevékenységet folytató személy:

1. ha a nyilvános levéltári anyagot jogosulatlan célra használja (63. és 68. szakasz);
2. ha a levéltár engedélye nélkül közzéteszi a nyilvános levéltári anyag másolatait (63. szakasz);
3. ha visszaél az e törvény 65. szakasza szerinti titkos levéltári anyaggal;
4. ha visszaél a levéltári anyag azon adataival, amelyekhez kivételes hozzáférést kapott, illetve azokat nem kutatási, hanem egyéb célra használja fel (66. szakasz);
5. ha a levéltári anyaggal nem jár el kellő körültekintéssel (69. szakasz);
6. meghamisítja azt a tényt, hogy az Országos Levéltár belső szabályokat hagyott jóvá (81. szakasz);
7. ha berendezések és szolgáltatások szolgáltatójaként eljárva nem regisztráltatja tevékenységét (83. szakasz);
8. meghamisítja azt a tényt, hogy tanúsított berendezés, illetve szolgáltatások szolgáltatója (86. szakasz).

2. če brez dovoljenja arhiva objavi reprodukcije javnega arhivskega gradiva (63. člen);
3. če zlorabi zaupno arhivsko gradivo iz 65. člena tega zakona;
4. če zlorabi podatke iz arhivskega gradiva, za katerega mu je bil odobren izjemni dostop oziroma jih uporabi za kaj drugega, kot za raziskave (66. člen);
5. če z arhivskim gradivom ne ravna s skrbnostjo dobrega gospodarja (69. člen);
6. če lažno navaja dejstvo, da so notranja pravila potrjena od državnega arhiva (81. člen).
7. če nastopa kot ponudnik opreme in storitev ter ne registrira svoje dejavnosti (83. člen);
8. če lažno navaja dejstvo, da je ponudnik certificiranih storitev oziroma opreme (86. člen).

(2) Z globo od 500 do 2.000 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika ali osebe, ki samostojno opravlja dejavnost, državnega organa ali samoupravne lokalne skupnosti, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

(3) Z globo od 500 do 1.200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

40. člen

(rok za izdajo podzakonskih predpisov ter prilagoditev)

(1) Vlada Republike Slovenije uskladi podzakonske predpise z določbami 13.a, 21., 40., 53., 54. in 88. člena zakona in podzakonske predpise, ki urejajo upravno poslovanje državnih organov najkasneje v roku šestih mesecev od začetka veljavnosti tega zakona.

(2) Minister, pristojen za arhive, uskladi podzakonske predpise z določbami 17., 39., 50.b in 54. člena zakona najkasneje v roku šestih mesecev od začetka veljavnosti tega zakona.

(3) Zavezanci po tem zakonu uskladijo notranja pravila s tem zakonom v roku šestih mesecev od začetka veljavnosti podzakonskih predpisov iz prejšnjega odstavka.

41. člen

Ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 612-02/13-2/
Datum: 28. januar 2014
EPA 1547-VI

Državni zbor
Janko Veber
predsednik

„(2) 500 és 2000 euró közötti pénzbírsággal büntethető a jogi személy, az egyéni vállalkozó vagy az önálló tevékenységet folytató személy, továbbá állami szerv vagy önkormányzat felelőse is, aki az előző bekezdés szerint jogszabálysértést követ el.

(3) 500 és 1200 euró közötti pénzbírsággal büntethető minden olyan személy, aki az e szakasz első bekezdése szerinti jogszabálysértést követ el.”

ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

40. szakasz

(A másodlagos jogszabályok kibocsátásának határideje és harmonizáció)

(1) A Szlovén Köztársaság Kormánya a másodlagos jogszabályokat a törvény 13.a, 21., 40., 53., 54. és 88. szakaszai rendelkezéseivel hangolja össze, míg az állami szervek közigazgatási működését szabályozó másodlagos jogszabályokat legkésőbb e törvény hatályba lépését követő hat hónapon belül hangolja össze.

(2) A levéltárakért felelős miniszter a másodlagos jogszabályokat a törvény 17., 39., 50.b és 54. szakaszaival legkésőbb az e törvény hatályba lépését követő hat hónapon belül hangolja össze.

(3) Az e törvény szerinti kötelezettek belső szabályzataikat az előző bekezdésben említett másodlagos jogszabályok hatályba lépését követő hat hónapon belül hangolják össze ezzel a törvénnyel.

41. szakasz

Ez a törvény a Szlovén Köztársaság Hivatalos Lapjában történő megjelenését követő tizenötödik napon lép hatályba.

Szám: 612-02/13-2/
Dátum: 2014. január 28.
EPA 1547-VI

Országgyűlés
Veber Janko
Elnök

NASLOVI OKRAJNIH VOLILNIH KOMISIJ / A JÁRÁSI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁGOK CÍME:

OVK / JVB	VE / VE	NASLOV / CÍM	PTT / POSTASZÁM	POŠTA / POSTA	E - POŠTA / E-mail	FAX	TELEFON
1	1	UE Jesenice, Cesta Železarjev 6 a	4270	JESENICE	ovk.jesenice@gov.si	04/58 51 456	04/58 51 440
2	1	UE Radovljica, Gorenjska c. 18	4240	RADOVLJICA	ovk.radovljica@gov.si	04/531 43 77	04/53 71 622 és 04/537 16 00
3	1	UE Radovljica, Gorenjska c. 18	4240	RADOVLJICA	ovk.radovljica@gov.si	04/531 43 77	04/53 71 614 és 04/537 16 00
4	1	UE Kranj, Slovenski trg 1	4000	KRANJ	ovk.kranj@gov.si	04/201 56 05	04/20 15 719
5	1	UE Kranj, Slovenski trg 1	4000	KRANJ	ovk.kranj@gov.si	04/201 56 05	04/20 15 719
6	1	UE Kranj, Slovenski trg 1	4000	KRANJ	ovk.kranj@gov.si	04/201 56 05	04/20 15 719
7	1	UE Tržič, Trg svobode 18	4290	TRŽIČ	ovk.trzic@gov.si	04/595 21 41	04/59 52 101 és 04/59 52 100
8	1	UE Škofja Loka, Poljanska 2	4220	ŠKOFJA LOKA	ovk.skofja-loka@gov.si	04/512 44 23	04/51 12 411
9	1	UE Škofja Loka, Poljanska 2	4220	ŠKOFJA LOKA	ovk.skofja-loka@gov.si	04/512 44 23	04/51 12 441
10	1	UE Kamnik, Glavni trg 24	1240	KAMNIK	ovk.kamnik@gov.si	01/831 82 45	01/83 18 179
11	1	UE Idrija, Študentovska ul. 2	5280	IDRIJA	ovk.idrija@gov.si	05/377 33 32	05/37 34 326
1	2	UE Tolmin, Tumov drevored 4	5220	TOLMIN	ovk.tolmin@gov.si	05/388 18 53	05/38 00 808
2	2	UE Piran, Lucija, Obala 114a	6320	PORTOROŽ	ovk.piran@gov.si	05/671 04 03	05/67 10 406és 05/ 67 10 400
3	2	UE Izola, Cesta v Pregavor 3a	6310	IZOLA	ovk.izola@gov.si	05/660 04 40	05/66 00 400 és 05/66 00 410
4	2	UE Koper, Trg Brolo 4	6000	KOPER	ovk.koper@gov.si	05/663 76 21	05/66 37 648
5	2	UE Koper, Trg Brolo 4	6000	KOPER	ovk.koper@gov.si	05/663 76 21	05/66 37 671
6	2	UE Sežana, Partizanska c. 4	6210	SEŽANA	ovk.sezana@gov.si	05/731 27 20	05/73 12 761
7	2	UE IL. Bistrica, Bazoviška 14	6250	ILIRSKA BISTRICA	ovk.ilirska-bistrica@gov.si	05/711 22 09	05/71 12 210
8	2	UE Postojna, Ljubljanska c. 4	6230	POSTOJNA	ovk.postojna@gov.si	05/728 06 55	05/72 80 650
9	2	UE Nova Gorica, Trg E. Kardelja 1	5000	NOVA GORICA	ovk.nova-gorica@gov.si	05/330 62 29	05/33 06 207
10	2	UE Nova Gorica, Trg E. Kardelja 1	5000	NOVA GORICA	ovk.nova-gorica@gov.si	05/330 62 29	05/33 06 147
11	2	UE Ajdovščina, Vipavska c. 11 b	5270	AJDOVŠČINA	ovk.ajdovscina@gov.si	05/366 26 49	05/36 43 202
1	3	UE Logatec, Tržaška c. 50a	1370	LOGATEC	ovk.logatec@gov.si	01/759 05 20	01/75 90 506
2	3	UE Vrhnika, Tržaška c. 1	1360	VRHNIKA	ovk.vrhnika@gov.si	01/750 78 80	01/75 07 856
3	3	UE LJ, izp. Vič Rudnik, Trg MDB 7	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-vic@gov.si	01/306 37 80	01/30 63 711
4	3	UE LJ, izp. Vič Rudnik, Trg MDB 7	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-vic@gov.si	01/306 37 80	01/30 63 711
5	3	UE LJ, izp. Vič Rudnik, Trg MDB 7	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-vic@gov.si	01/306 37 80	01/30 63 711
6	3	UE LJ, izp. Vič Rudnik, Trg MDB 7	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-vic@gov.si	01/425 90 02	01/30 63 711
7	3	UE LJ, izp. Center, Adamič Lundrovo nabr. 2	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-center@gov.si	01/306 31 05	01/30 63 184 és 01/30 63 129

OVK / JVB	VE / VE	NASLOV / CÍM	PTT / POSTASZÁM	POŠTA / POSTA	E - POŠTA / E-mail	FAX	TELEFON
8	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/306 33 58	01/30 63 332
9	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/306 33 58	01/30 63 332
10	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/306 33 58	01/30 63 332
11	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/505 56 68	01/30 63 332
1	4	UE Kočevje, Ljubljanska 26	1330	KOČEVJE	ovk.kocevje@gov.si	01/893 83 10	01/89 38 314
2	4	UE Ribnica, Gorenjska c. 9	1310	RIBNICA	ovk.ribnica@gov.si	01/836 22 07	01/83 72 734
3	4	UE Grosuplje, Taborska cesta 1	1290	GROSUPLJE	ovk.grosuplje@gov.si	01/781 09 19	01/78 10 900
4	4	UE Litija, Jerebova ulica 14	1270	LITIJA	ovk.litija@gov.si	01/896 23 60	01/89 62 357
5	4	UE LJ. Izp. Moste Polje, Proletarska 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-moste@gov.si	01/306 35 65	01/30 63 502
6	4	UE LJ. Izp. Moste Polje, Proletarska 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-moste@gov.si	01/306 35 65	01/30 63 502
7	4	UE LJ. Izp. Moste Polje, Proletarska 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-moste@gov.si	01/306 35 65	01/30 63 502
8	4	UE LJ. Izp. Bežigrad, Linhartova 13	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-bezigrad@gov.si	01/306 38 35	01/30 63 877
9	4	UE LJ. Izp. Bežigrad, Linhartova 13	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-bezigrad@gov.si	01/306 38 35	01/30 63 877
10	4	UE Domžale, Ljubljanska c. 69	1230	DOMŽALE	ovk.domzale@gov.si	01/724 21 04	01/72 20 100
11	4	UE Domžale, Ljubljanska c. 69	1230	DOMŽALE	ovk.domzale@gov.si	01/724 21 04	01/72 20 100
1	5	UE Šentjur, Mestni trg 10	3230	ŠENTJUR	ovk.sentjur@gov.si	03/747 12 85	03/74 71 241
2	5	UE Celje, Ljubljanska cesta 1	3000	CELJE	ovk.celje@gov.si	03/426 53 10	03/42 65 362
3	5	UE Celje, Ljubljanska cesta 1	3000	CELJE	ovk.celje@gov.si	03/426 53 10	03/42 65 346
4	5	UE Žalec, ul. Savinjske čete 5	3310	ŽALEC	ovk.zalec@gov.si	01/300 70 73	03/71 35 152
5	5	UE Žalec, ul. Savinjske čete 5	3310	ŽALEC	ovk.zalec@gov.si	01/300 70 73	03/71 35 141
6	5	UE Mozirje, Šmihelska c. 2	3330	MOZIRJE	ovk.mozirje@gov.si	03/839 34 02	03/83 93 398
7	5	UE Velenje, Rudarska 6a	3320	VELENJE	ovk.velenje@gov.si	03/899 58 40	03/89 95 702
8	5	UE Velenje, Rudarska 6a	3320	VELENJE	ovk.velenje@gov.si	03/899 58 40	03/89 95 767
9	5	UE Slovenj Gradec, Meškova 21	2380	SLOVENJ GRADEC	ovk.slovenj-gradec@gov.si	02/885 05 91	02/88 50 554
10	5	UE Ravne na Koroškem, Čečovje 12a	2390	RAVNE NA KOROŠKEM	ovk.ravne-na-koroskem@gov.si	02/822 28 22	02/82 16 441
11	5	UE Radlje ob Dravi, Mariborska 7	2360	RADLJE OB DRAVI	ovk.radlje-ob-dravi@gov.si	02/887 94 28	02/88 79 420
1	6	UE Črnomelj, Zadržna c. 16	8340	ČRNOMELJ	ovk.crnomelj@gov.si	07/336 10 04	07/33 61 090
2	6	UE Novo mesto, Defranceschijeva ul. 1	8000	NOVO MESTO	ovk.novo-mesto@gov.si	07/393 91 03	07/39 39 166
3	6	UE Novo mesto, Defranceschijeva ul. 1	8000	NOVO MESTO	ovk.novo-mesto@gov.si	07/393 91 03	07/39 39 156
4	6	UE Trebnje, Goliev Trg 5	8210	TREBNJE	ovk.trebnje@gov.si	07/348 22 70	07/34 82 258

OVK / JVB	VE / VE	NASLOV / CÍM	PTT / POSTASZÁM	POŠTA / POSTA	E - POŠTA / E-mail	FAX	TELEFON
5	6	UE Brežice, C. prvih borcev 24a	8250	BREŽICE	ovk.brezice@gov.si	07/499 15 99	07/49 91 586
6	6	UE Krško, C. krških žrtev 14	8270	KRŠKO	ovk.krsko@gov.si	07/498 14 07	07/49 81 411
7	6	UE Sevnica, Glavni trg 19a	8290	SEVNICA	ovk.sevnica@gov.si	07/816 38 80	07/81 63 884
8	6	UE Laško, Mestna ul. 2	3270	LAŠKO	ovk.lasko@gov.si	03/733 88 33	03/73 38 818
9	6	UE Hrastnik, Pot Vitka Pavliča 5	1430	HRASTNIK	ovk.hrastnik@gov.si	03/564 26 20	03/56 42 602
10	6	UE Trbovlje, Mestni trg 4	1420	TRBOVLJE	ovk.trbovlje@gov.si	03/562 79 79	03/56 34 710
11	6	UE Zagorje ob Savi, Cesta 9, avgusta 5	1410	ZAGORJE OB SAVI	ovk.zagorje-ob-savi@gov.si	03/566 08 13	03/56 60 814
1	7	UE Šmarje pri Jelšah, Aškerčev trg 12 a	3240	ŠMARJE PRI JELŠAH	ovk.smarje-pri-jelsah@gov.si	03/817 17 77	03/81 71 735
2	7	UE Slov. Bistrica, Kolodvorska 10	2310	SLOVENSKA BISTRICA	ovk.slovenska-bistrica@gov.si	02/805 55 66	02/80 55 506
3	7	UE Slov. Konjice, Stari trg 29	3210	SLOVENSKE KONJICE	ovk.slovenske-konjice@gov.si	03/758 01 13	03/75 80 158
4	7	UE Ruše, Kolodvorska 9	2342	RUŠE	ovk.ruse@gov.si	02/669 06 99	02/66 90 683
5	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 18 56	02/22 01 862
6	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 12 67	02/22 01 816
7	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 12 67	02/22 01 793
8	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 12 67	02/22 01 396
9	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 12 67	02/22 01 696
10	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 12 67	02/22 01 787
11	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 12 67	02/22 01 767
1	8	UE Lendava, Trg ljudske pravice 5	9220	LENDAVA	ovk.lendava@gov.si	02/577 36 12	02/57 73 674
2	8	UE Ormož, Ptujška c. 6	2270	ORMOŽ	ovk.ormoz@gov.si	02/741 54 26	02/74 15 403
3	8	UE Ljutomer, Vrazova ul. 1	9240	LJUTOMER	ovk.ljutomer@gov.si	02/583 12 45	02/58 49 421
4	8	UE Murska Sobota, Kardoševa 2	9000	MURSKA SOBOTA	ovk.murska-sobota@gov.si	02/513 11 03	02/51 31 108
5	8	UE Murska Sobota, Kardoševa 2	9000	MURSKA SOBOTA	ovk.murska-sobota@gov.si	02/513 11 03	02/51 31 246
6	8	UE G.Radgona, Partizanska 13	9250	GORNJA RADGONA	ovk.gornja-radgona@gov.si	02/564 38 69 in 02/564 38 42	02/56 43 860
7	8	UE Lenart, Trg osvoboditve 7	2230	LENART	ovk.lenart@gov.si	02/729 15 33	02/72 91 521
8	8	UE Pesnica pri Mariboru 43/a	2211	PESNICA PRI MARIBORU	ovk.pesnica-pri-mariboru@gov.si	02/653 23 23	02/65-42-328
9	8	UE Ptuj, Slomškova ul. 10	2250	PTUJ	ovk.ptuj@gov.si	02/798 01 30	02/79 80 159 és 02/79 80 100
10	8	UE Ptuj, Slomškova ul. 10	2250	PTUJ	ovk.ptuj@gov.si	02/798 01 30	02/79 80 112 és 02/79 80 100
11	8	UE Ptuj, Slomškova ul. 10	2250	PTUJ	ovk.ptuj@gov.si	02/798 01 30	02/79 80 122 és 02/79 80 100

**SEDEŽI VOLIŠČ, KI SO OPREMLJENA Z GLASOVALNO NAPRAVO /
SZAVAZÓKÉSZÜLÉKKEL RENDELKEZŐ SZAVAZÓHELYEK SZÉKHELYE**

Volilna enota / Választási körzet	Volilni okraj / Választó-kerület	Sedež volišča, ki je opremljeno z glasovalno napravo / Szavazókészülékkel rendelkező szavazóhely székhelye
1	1	Osnovna šola Toneta Čufarja, Cesta Cirila Tavčarja 20, Jesenice
1	2	Osnovna šola Bled, Seliška cesta 3, Bled
1	4	Kokrica II, Kulturni dom Kokrica, C. na Brdo 30, Kokrica
1	8	VDC Kranj, enota Škofja Loka, Stara Loka 31a, Škofja Loka
1	11	Dom upokojencev Idrija, Arkova ulica 4, Idrija
2	1	Varstveno delovni center, Rutarjeva ul.18 , Tolmin
2	4	Obalni dom upokojencev Koper, Krožna cesta 5, Koper
2	8	Dom upokojencev Postojna, Rožna 10, Postojna
3	1	Dom starejših, Gubčeva ulica 8a, Logatec
3	2	Dom upokojencev, Idrijska cesta 13, Vrhnika
3	7	Dom upokojencev Poljane, Ulica Janeza Pavla II. 4
3	9	Dom starejših občanov Dravlje, Kunaverjeva ul.15
4	6	OŠ Nove Fužine, Preglov trg 8
4	9	Društvo distrofikov Slovenije, Linhartova c.1
4	11	Dom počitka Mengeš, Glavni trg 13
5	1	Gasilski dom Šentjur, Antona Martina Slomška 2, Šentjur
5	3	Don Boskov center, Don Boskov trg 1, Celje
5	5	Gasilski Dom Parižlje, Parižlje 13, Braslovče
5	7	MO Velenje, ulésterem, Titov trg 1, Velenje
5	9	Dom upokojencev Slovenj Gradec, Šolska 10 a, Slovenj Gradec
6	2	Kulturno kongresni center, Sokolski trg 4, Dolenjske Toplice
6	6	Dom starejših občanov, Kovinarska 13, Krško
6	8	Center starejših, Savinjsko nabrežje 6, Laško
7	2	Center za starejše, Leskovarjeva 16, Slovenska Bistrica
7	3	Kulturni dom (nagy aula), Mestni trg 4, Slovenske Konjice
7	4	Kulturni dom Ruše, Falska cesta 24, Ruše
7	11	Osnovna šola A. Besednjak, Celjska 11
8	3	Dom upokojencev, Ormoška cesta 33, Ljutomer
8	5	Center I-hotel Zvezda (a volt Tkanina áruház), Slovenska ulica 34, Murska Sobota
8	6	Gasilski dom Gornja Radgona, Gasilska cesta 2, Gornja Radgona

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA / ORSZÁGOS VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG
Slovenska cesta 54, Ljubljana

Številka: / Szám: 040-10/2014-21

Datum: / Dátum: 20. 5. 2014



Anton Gašper Frantar, l.r
Predsednik / Elnök