



J A V N A O B J A V A / A V V I S O P U B B L I C O

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 referendumu 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. *In virtù dell'articolo 34 della Legge sul referendum e sull'iniziativa popolare (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 26/07 – PRAI-OCT2 e 47/13 – L. costituzionale 90,97,99) la Commissione elettorale nazionale pubblica il testo dell'Ordinanza sull'indizione del referendum legislativo sulla Legge sulle modifiche ed integrazioni alla Legge sulla tutela del materiale documentario e archivistico e sugli archivi, Gazzetta Ufficiale della RS, n. 29/2014, e il testo della Legge per la quale si vota al referendum.*

*Il referendum si svolgerà **domenica 8 giugno 2014, presso i seggi elettorali, che saranno aperti dalle 00:07 alle 19:00.***

*Si vota **cerchiando il termine »PER«** o **»CONTRO«**.*

II. *Il voto anticipato si svolgerà in seggi elettorali speciali presso le sedi delle Commissioni elettorali distrettuali (nelle sedi delle unità amministrative e nelle loro filiali) e presso le sedi delle unità amministrative di Cerknica, Metlika e Dravograd (in tali luoghi le Commissioni elettorali distrettuali non hanno la propria sede).*

*Il voto anticipato si svolgerà **martedì 3 giugno, mercoledì 4 giugno e giovedì 5 giugno 2014, dalle 09:00 alle 17:00.***

III. *Gli elettori possono, entro e non oltre mercoledì 4 giugno 2014, presso la propria Commissione elettorale distrettuale (presso la sede dell'unità amministrativa) organizzare tutto il necessario nel caso in cui, a causa di malattia, non possono partecipare al voto presso il seggio elettorale (**votazione da casa**).*

*Se si troveranno al di fuori del proprio luogo di residenza permanente, entro lo stesso termine, vale a dire fino al **4 giugno 2014**, nella propria Commissione elettorale distrettuale (unità amministrativa dove hanno la residenza permanente registrata) si possono registrare per il voto in seggi elettorali speciali nel territorio di altri distretti elettorali (**per il seggio 970 – OMNIA**).*

*Gli elettori con **disabilità**, i quali ritengono che il loro seggio elettorale, nel cui territorio sono iscritti nella lista elettorale generale, non sia accessibile alle persone con disabilità, possono, **entro il 4 giugno 2014**, comunicare alla propria Commissione elettorale distrettuale che desiderano votare presso un seggio elettorale accessibile alle persone con disabilità, o in un seggio elettorale dotato di un dispositivo di voto.*

*Gli elettori che risiedono **nelle case di riposo e non hanno residenza permanente nella casa di riposo** e gli elettori che, in data 8 giugno 2014, saranno sottoposti a cure in ospedali (centri curativi) e non possono votare seguendo le procedure di cui sopra, possono, presso la propria Commissione elettorale distrettuale, **entro il 28 maggio 2014**, presentare un avviso sul voto per corrispondenza.*

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

Druge informacije glede izvedbe referendum, 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 referendum:

»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 referendum 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 referendum, s katerim začnejo teči roki za opravila, ki so potrebna za izvedbo referendum, 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

Tale comunicazione deve essere presentata entro lo stesso termine anche dagli elettori che stanno scontando pene detentive o si trovano in istituti penali.

Altre informazioni riguardanti lo svolgimento del referendum, i dati di contatto delle Commissioni elettorali distrettuali, gli indirizzi delle sedi dei seggi elettorali per gli elettori al di fuori del territorio del proprio seggio e le sedi dei seggi elettorali dotati di un dispositivo di voto sono disponibili sul sito: www.dvk-rs.si. Queste informazioni possono essere ottenute anche telefonando gratuitamente al numero 080 28 18 dalle 08:00 alle 16:00 e dalle 7:00 alle 19:00 il giorno di voto, 8 giugno 2014.

IV. Il testo dell'ordinanza sull'indizione del referendum:

“In virtù degli articoli 12, 22 e 30 della Legge sul referendum e l'iniziativa popolare (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 26/07 – testo consolidato ufficiale e 47/13 – L. costituzionale 90,97,99) e del primo comma dell'articolo 108 del Regolamento dell'Assemblea Nazionale (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 92/07 – testo consolidato ufficiale, 105/10 e 80/13), l'Assemblea Nazionale nella sessione del 24 aprile 2014 ha adottato la seguente

ORDINANZA

sull'indizione del referendum sulla Legge sulle modifiche ed integrazioni alla Legge sulla tutela del materiale documentario e archivistico e sugli archivi

I

In virtù delle richieste di oltre 40.000 elettori che l'Assemblea Nazionale ha ricevuto in data 25 marzo 2014, si indice il referendum sulla Legge sulle modifiche ed integrazioni alla Legge sulla tutela del materiale documentario e archivistico e sugli archivi, che l'Assemblea Nazionale ha adottato in data 28 gennaio 2014.

II

La domanda posta al referendum recita come segue: “Sei favorevole alla Legge sulle modifiche ed integrazioni alla Legge sulla tutela del materiale documentario e archivistico e sugli archivi, adottata dall'Assemblea Nazionale nella sessione del 28 gennaio 2014?”.

III

Il giorno d'indizione del referendum, a partire dal quale iniziano a decorrere i termini per l'esecuzione, necessari per lo svolgimento del referendum, è determinato il 28 aprile 2014.

IV

Il referendum si svolge domenica 8 giugno 2014.

V

La presente ordinanza entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

Numero: 005-02/14-3/18
Data: 24 aprile 2014
EPA 1927-VI

Assemblea Nazionale
Janko Veber
Presidente

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 informacijsko 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 javnopравnih 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;

LEGGE

SULLE MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELLA LEGGE
SULLA TUTELA DEL MATERIALE DOCUMENTARIO E
ARCHIVISTICO E SUGLI ARCHIVI

Articolo 1

Nella Legge sulla tutela del materiale documentario e archivistico e sugli archivi (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 30/06), la dicitura dell'articolo 1 è modificata come segue:

«Tale legge disciplina la tutela del materiale documentario e archivistico, la validità ovvero il valore probatorio di tale materiale, la tutela del materiale archivistico pubblico e privato come bene culturale, l'accesso al materiale archivistico negli archivi e le condizioni di utilizzo, le funzioni dei servizi archivistici pubblici e il controllo sull'attuazione di tale legge e dei provvedimenti emanati in applicazione della stessa.»

Articolo 2

L'articolo 2 è modificato come segue:

«I termini utilizzati nella presente legge avranno i seguenti significati:

- «materiale documentario» sono tutti i tipi e formati di carte create o ricevute durante lo svolgimento delle attività di persone fisiche e giuridiche;
- «materiale documentario in formato analogico» (ad es. registrazione analogica audio/video) è il materiale documentario in formato analogico registrato e memorizzato su un supporto leggibile a macchina;
- «materiale documentario in formato digitale» è il materiale documentario in formato digitale registrato e memorizzato su un supporto leggibile a macchina;
- «materiale documentario in formato digitale per conservazione a lungo termine» è il materiale il cui contenuto è registrato in formato digitale e memorizzato su un supporto leggibile a macchina, per cui sia il formato digitale che il supporto leggibile a macchina garantiscono un'efficace conservazione a lungo termine e il rispetto del progresso tecnologico conformemente alla presente legge;
- «materiale documentario in formato fisico» è il materiale documentario registrato su un supporto fisico (ad esempio carta, pellicola, ecc.) che permette la riproduzione dei contenuti senza l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione o delle tecnologie correlate;
- «materiale documentario in formato elettronico» è il materiale documentario in formato digitale o analogico;
- «materiale documentario originale» è il materiale documentario creato o ricevuto nello svolgimento della propria attività o inviato a terzi;
- «materiale archivistico» è il materiale documentario che ha un significato duraturo per la storia, la cultura e la scienza o un significato duraturo per l'interesse giuridico di persone fisiche e giuridiche; il materiale archivistico è un bene culturale;
- «materiale archivistico pubblico» è il materiale archivistico degli organismi di diritto pubblico;
- «persone» sono le persone giuridiche di diritto pubblico, le persone giuridiche di diritto privato e le persone fisiche;
- «organismi di diritto pubblico» sono, ai fini della presente legge, gli enti governativi, le autorità locali, le persone giuridiche di diritto pubblico e di diritto privato e le persone fisiche che sono titolari di potestà pubbliche o prestatori di servizi pubblici;
- «materiale archivistico privato» è il materiale archivistico delle persone giuridiche di diritto privato e delle persone fisiche che sono proprietarie di materiale archivistico, qualificato come tale ai sensi della presente legge o di un'ordinanza dell'Archivio di Stato;
- «conservazione a lungo termine del materiale» è la conservazione del materiale in formato digitale per un periodo di tempo più lungo e si riferisce al materiale il cui termine di conservazione è superiore a cinque anni;

- »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 izvajanja 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

- "conservazione del materiale" è la conservazione del materiale documentario originale o acquisito che soddisfa i requisiti della presente legge e garantisce l'usabilità e l'autenticità del contenuto del materiale conservato;
- "trasferimento" è il trasferimento fisico del materiale archivistico dalla Repubblica di Slovenia in un altro Stato membro dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo;
- "esportazione" è il trasferimento fisico del materiale archivistico dalla Repubblica di Slovenia, come parte del territorio doganale dell'Unione europea, in un Paese terzo che non è membro dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo;
- "supporto di registrazione" è il supporto fisico di registrazione su cui è registrato il contenuto, secondo il formato della registrazione;
- "regolamento interno" è il regolamento che, come atto giuridico interno, è adottato da una persona riguardo l'acquisizione e la conservazione a lungo termine del proprio materiale documentario e archivistico in formato digitale nonché dei servizi di supporto, o dal prestatore di servizi riguardo l'acquisizione e la conservazione a lungo termine o i servizi di supporto;
- "formato della registrazione" sono le caratteristiche organizzative e tecnologiche della registrazione che specificano come il contenuto viene registrato, memorizzato e visualizzato nella fase di conservazione;
- "prestatore di servizi di acquisizione e conservazione o di servizi di supporto" è qualsiasi persona che, a titolo oneroso o gratuitamente, svolge tali servizi per altre persone;
- "fornitore di apparecchiature hardware e software" è qualsiasi persona giuridica che, a titolo oneroso o gratuitamente, consente ad altre persone di utilizzare apparecchiature hardware o software per acquisire o conservare il materiale in formato digitale o svolgere servizi di supporto;
- "archivi competenti" sono l'archivio della Repubblica di Slovenia (di seguito: Archivio di Stato) come organo dell'amministrazione statale e gli archivi regionali come istituzioni pubbliche;
- "servizi di supporto" sono i servizi di selezione, conversione, modifica, distruzione, garanzia di spazi sicuri e altri servizi che non costituiscono servizi di conservazione e acquisizione;
- "servizi di conservazione del materiale in formato digitale" sono i servizi indissolubilmente legati alla conservazione del contenuto del materiale in formato digitale, non trattandosi tuttavia dell'offerta di apparecchiature per tale conservazione;
- "servizi di acquisizione del materiale" sono i servizi che, nella conversione del materiale documentario originale in un nuovo formato elettronico o su microfilm, rispettano tutti i principi e i requisiti della presente legge;
- "apparecchiatura hardware o software" è qualsiasi apparecchiatura hardware o software che, in tutto o in parte, consente di acquisire o conservare il materiale in formato digitale o di svolgere i servizi di supporto;
- "acquisizione" è qualsiasi importazione di metadati relativi al materiale, o del materiale stesso, in modo leggibile a macchina, nel sistema informativo di gestione dei documenti o nel sistema informativo di conservazione;
- "materiale documentario acquisito" è il materiale documentario formatosi dalla conversione del materiale documentario originale nel nuovo formato elettronico o su microfilm."

Articolo 3

All'articolo 13 è aggiunto il nuovo articolo 13 bis, che recita come segue:

"Articolo 13 bis

(rimozione e distruzione del materiale documentario originale dopo la scadenza del termine di conservazione)

(1) Il materiale documentario originale il cui termine di conservazione previsto è scaduto, e non ha più significato per l'attività attuale dell'organismo di diritto pubblico né le proprietà di materiale archivistico conformemente alle specifiche tecniche scritte dall'archivio competente ai sensi dell'articolo 34 della presente legge, può essere rimosso e distrutto. La distruzione deve essere comunicata all'archivio competente, nel caso in cui lo richieda nelle specifiche tecniche scritte di cui all'articolo 34 della presente legge.

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 pomanjkljivosti 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.

(2) La rimozione e distruzione del materiale documentario originale spetta alla commissione per la rimozione e distruzione del materiale documentario originale dell'organismo di diritto pubblico, che documenta la procedura con verbali basati sull'inventario del materiale. I contenuti del verbale e dell'inventario sono determinati tramite regolamento. Entro trenta giorni dalla redazione del verbale di rimozione e distruzione e la notifica all'archivio competente, se previsto nelle specifiche tecniche scritte ai sensi dell'articolo 34 della presente legge, il materiale può essere distrutto o destinato alla trasformazione industriale, sempre che l'archivio competente non stabilisca altrimenti.»

Articolo 4

La dicitura dell'articolo 17 è modificata come segue:

«(1) L'organismo di diritto pubblico che acquisirà o conserverà il materiale in formato digitale, il prestatore del servizio di acquisizione e conservazione o dei servizi di supporto e le persone che desiderano affermare la validità e il valore probatorio del loro materiale conformemente alle disposizioni dell'articolo 31 della presente legge, devono seguire le seguenti fasi di preparazione o di organizzazione dell'acquisizione e della conservazione:

- preparazione all'acquisizione e alla conservazione;*
- preparazione e adozione del regolamento interno per l'acquisizione e la conservazione del materiale in formato digitale;*
- controllo sull'attuazione del regolamento interno e provvedimenti relativi a eventuali anomalie conformemente al regolamento interno;*
- modifiche e integrazioni del regolamento interno a causa di modifiche delle disposizioni applicabili, del progresso tecnologico, della conoscenza professionale o della scoperta di anomalie relativamente al controllo interno.*

(2) Il ministro competente per gli archivi prescrive in dettaglio l'ambito e l'attuazione delle fasi di preparazione o organizzazione dell'acquisizione e conservazione tramite un regolamento in materia di requisiti tecnologici uniformi.»

Articolo 5

La dicitura dell'articolo 18 è modificata come segue:

«(1) L'organismo di diritto pubblico che acquisirà o conserverà il materiale in formato digitale e il prestatore del servizio di acquisizione e conservazione o dei servizi di supporto devono adottare il regolamento interno conformemente alla presente legge, alla normativa in materia di requisiti tecnologici unitari di cui al precedente articolo, alle altre disposizioni di legge e ai codici professionali, nonché agire conformemente ad esse.

(2) Le altre persone adottano il regolamento interno a loro esclusiva discrezione o se richiesto da un'altra legge. In questo senso devono rispettare logicamente le disposizioni del precedente articolo.»

Articolo 6

La dicitura dell'articolo 19 è modificata come segue:

«(1) L'organismo di diritto pubblico che acquisirà o conserverà il materiale in formato digitale, ad eccezione degli organi dell'amministrazione statale, e il prestatore del servizio di acquisizione e conservazione del materiale documentario in formato digitale, nonché il prestatore dei servizi di supporto relativi all'acquisizione e conservazione del materiale documentario in formato digitale, che fornisce servizi a organismi di diritto pubblico, sottopongono obbligatoriamente il loro regolamento interno all'approvazione dell'Archivio di Stato. L'Archivio di Stato verifica la rispondenza del suddetto regolamento alle esigenze della presente legge, ai rispettivi decreti attuativi e alle norme professionali, e decide in merito all'approvazione del regolamento interno presentato.

(2) Le altre persone possono sottoporre il loro regolamento interno all'approvazione dell'Archivio di Stato. Le spese di verifica di cui sopra sono a carico della persona che ha chiesto all'Archivio di Stato l'approvazione del proprio regolamento interno.

(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

(3) L'Archivio di Stato, al momento dell'approvazione, specifica anche il termine entro il quale le persone che hanno sottoposto il loro regolamento interno alla sua approvazione devono modificare o integrare il regolamento interno e inviarlo per una nuova approvazione.».

Articolo 7

La dicitura dell'articolo 20 è modificata come segue:

«Una persona può elaborare il regolamento interno di cui all'articolo 18 della presente legge in modo da adottare come proprio un regolamento interno già preparato, elaborato da altre persone dello stesso tipo per il proprio uso o per un uso più ampio (ad es. associazioni di categoria). Se adotta un regolamento interno approvato dall'Archivio di Stato nella sua interezza e senza alcuna modifica o integrazione, si ritiene che tale regolamento sia già stato approvato.».

Articolo 8

La dicitura dell'articolo 21 è modificata come segue:

«(1) Le persone, il cui regolamento interno è approvato dall'Archivio di Stato, e gli organi dell'amministrazione statale devono controllare l'attuazione del regolamento interno.

(2) Il controllo di cui al comma precedente va eseguito come controllo interno che è necessario documentare adeguatamente. Il controllo sull'adeguatezza dell'attuazione è effettuato dall'ispettorato competente per il materiale archivistico.

(3) Il Governo della Repubblica di Slovenia definisce in dettaglio la competenza professionale dei revisori interni e determina l'ambito, le modalità e la documentazione dell'attuazione della procedura di cui al comma precedente.».

Articolo 9

La dicitura dell'articolo 22 è modificata come segue:

«Articolo 22
(aggiornamento obbligatorio del regolamento interno)

Le persone il cui regolamento interno è approvato dall'Archivio di Stato e gli organi dell'amministrazione statale devono elaborare e adottare o assumere le modifiche e le integrazioni del regolamento interno ogniqualvolta, durante il controllo sull'attuazione del regolamento interno, si scoprono carenze che non costituiscono deroghe rispetto al regolamento interno, ma carenze del regolamento stesso.».

Articolo 10

La dicitura dell'articolo 31 è modificata come segue:

«Secondo la legge, ogni unità del materiale conservato in sicurezza in formato digitale è considerata pari ad una unità del materiale originale, se l'acquisizione e la conservazione sicura sono state effettuate conformemente alla presente legge, ai suoi decreti attuativi, al regolamento interno approvato presso l'Archivio di Stato, a meno che un'altra legge non disponga altrimenti.».

Articolo 11

L'articolo 32 è soppresso.

Articolo 12

La dicitura dell'articolo 34 è modificata come segue:

«(1) Il materiale archivistico degli organismi di diritto pubblico viene definito dall'archivio pubblico competente, con specifiche tecniche scritte per la selezione del materiale archivistico dal

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 dolgoročna hramba 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.

materiale documentario, per ciascun organismo di diritto pubblico specifico.

(2) Fino all'emanazione delle specifiche tecniche, tutto il materiale documentario si regola così come il materiale archivistico.

(3) L'organismo di diritto pubblico seleziona il materiale archivistico pubblico dal materiale documentario e lo consegna all'archivio pubblico competente.

(4) Il materiale documentario di altre persone fisiche e giuridiche, che ha le proprietà del materiale archivistico, diventa materiale archivistico in base a un'ordinanza dell'Archivio di Stato o con l'acquisizione nell'archivio competente, ai sensi del secondo alinea del primo comma dell'articolo 61 della presente legge.

(5) Le persone giuridiche di diritto privato e le persone fisiche devono provvedere da sé alla conservazione del materiale archivistico privato e possono consegnarlo all'archivio pubblico competente in forma di deposito, lasciarlo in legato, donarlo o venderlo ai sensi del secondo e terzo alinea del primo comma dell'articolo 61 della presente legge.».

Articolo 13

Nel primo comma dell'articolo 36, il punto alla fine è sostituito da una virgola ed è aggiunto "salvo che la legge disponga altrimenti.».

La dicitura del terzo comma è modificata come segue:

“(3) La conservazione del materiale archivistico in formato digitale è consentita solo come conservazione a lungo termine del materiale acquisito conformemente al regolamento interno.».

Articolo 14

La dicitura dell'articolo 39 è modificata come segue:

“(1) Gli organismi di diritto pubblico devono provvedere alla conservazione, sicurezza materiale, integrità e organizzazione del materiale documentario ricevuto o creato durante lo svolgimento della loro attività, finché da esso non viene selezionato il materiale archivistico.

(2) Gli organismi di diritto pubblico devono garantire all'archivio competente l'esame del materiale documentario e fornirgli i dati necessari per la tenuta dei registri sul materiale archivistico, alle condizioni previste dalla legge.

(3) Gli organismi di diritto pubblico devono cooperare con l'archivio competente nell'elaborare le specifiche per la selezione del materiale archivistico dal materiale documentario. Devono inoltre indicare quale materiale documentario ha un significato permanente per l'interesse giuridico delle persone fisiche e giuridiche.

(4) Gli organismi di diritto pubblico devono selezionare il materiale archivistico dal materiale documentario secondo le specifiche dell'archivio competente ai sensi dell'articolo 34 della presente legge ed effettuare un inventario del materiale selezionato.

(5) Gli organismi di diritto pubblico devono informare l'archivio competente sulle modifiche dello stato e della gestione del materiale documentario.

(6) Inoltre, gli organismi di diritto pubblico devono, dopo la selezione del materiale archivistico, assicurare la conservazione di quel materiale documentario il cui termine di conservazione non sia ancora scaduto.

(7) Per l'esecuzione degli obblighi previsti dal comma precedente, gli organismi di diritto pubblico devono assicurare il materiale adatto, le condizioni relative al personale e finanziarie, nonché determinare la persona responsabile per l'esecuzione di tali obblighi.

(8) I dipendenti degli organismi di diritto pubblico, che gestiscono il materiale documentario, e i dipendenti dei prestatori di servizi, che svolgono attività di acquisizione e conservazione del materiale in formato digitale nonché servizi di supporto, devono avere almeno un'istruzione secondaria e aver superato un esame di abilitazione

(8) Uslužbenci javnopravnih 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 javnopravnih 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 javnopravnih 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 javnopravne 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) Javnopravne 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 javnopravna 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 javnopravna 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 javnopravna oseba obvezno priložiti popis arhivskega gradiva, v zvezi s katerim prosi za izjemno podaljšanje roka.

(4) Javnopravna 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) Javnopravna 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,

presso l'archivio competente. L'esame di abilitazione superato è valido per tutto il territorio della Repubblica di Slovenia.

(9) Il ministro competente per l'archivio prescrive specificamente le condizioni relative alla competenza professionale e all'esame di abilitazione dei dipendenti degli organismi di diritto pubblico, che gestiscono il materiale documentario, e dei dipendenti dei prestatori di servizi, che svolgono attività di acquisizione e conservazione del materiale in formato digitale nonché servizi di supporto.

(10) Il registro dell'esame di abilitazione professionale dei dipendenti di organismi di diritto pubblico e dei dipendenti dei prestatori che svolgono attività di conservazione del materiale in formato digitale è gestito dagli archivi competenti, i quali effettuano il controllo delle abilitazioni professionali dei dipendenti che trattano con il materiale documentario. Il registro contiene nome, data e luogo di nascita del dipendente, il nome dell'organismo di diritto pubblico, in cui è impiegato il dipendente, la data e il risultato dell'esame effettuato. Il registro si conserva in modo permanente. Il registro di cui al primo comma del presente articolo, per il personale dei servizi di intelligence e sicurezza, si gestisce separatamente e viene etichettato con il grado di classificazione RISERVATO.»

Articolo 15

La dicitura dell'articolo 40 è modificata come segue:

«(1) Gli organismi di diritto pubblico devono con segnare il materiale archivistico pubblico all'archivio entro e non oltre 30 anni dopo la formazione del materiale, dunque anche il materiale che:

- contiene informazioni personali conformemente al regolamento che disciplina l'ambito dei dati personali;*
- contiene informazioni segrete conformemente al regolamento che disciplina l'ambito delle informazioni segrete;*
- è classificato in particolare come riservato, se richiesto dalla legge o dal regolamento di un organo statale o di un organo autonomo di governo locale.*

(2) Come materiale archivistico pubblico, che l'organismo di diritto pubblico è tenuto a consegnare entro il termine di cui al comma precedente, si possono considerare anche le pubblicazioni web e le copie di pubblicazioni interne, di servizio e aziendali, volantini, materiali promozionali e simili pubblicati dall'organismo di diritto pubblico.

(3) Se il materiale di cui al primo e secondo comma del presente articolo è ancora in uso presso colui che l'ha formato ed è assolutamente necessario alla sua attività, il termine di trent'anni per il trasferimento del materiale archivistico pubblico, valido per il materiale di cui al primo e secondo comma del presente articolo, può essere eccezionalmente prorogato per un massimo di dieci anni in base a un'ordinanza dell'archivio. Alla domanda d'emissione di tale ordinanza l'organismo di diritto pubblico deve allegare l'inventario del materiale archivistico in relazione al quale si richiede la proroga eccezionale.

(4) L'organismo di diritto pubblico è tenuto a consegnare all'archivio competente il materiale archivistico pubblico in originale, ordinato, registrato, nella sua interezza e tecnicamente attrezzato secondo le specifiche dell'archivio competente.

(5) L'organismo di diritto pubblico che consegna il materiale archivistico pubblico all'archivio competente, è tenuto, nel verbale di trasferimento e acquisizione, a indicare eventuali restrizioni all'accessibilità e le motivazioni conformemente all'articolo 65 della presente legge, nonché a indicare concretamente, nell'inventario del materiale, i termini d'inaccessibilità per ciascuna unità del materiale.

(6) Se l'archivio competente constata che il materiale archivistico, che gli sarebbe dovuto essere consegnato secondo le disposizioni dei paragrafi precedenti, si trova presso altre persone, può richiedere loro di restituirgli tale materiale. Tali persone devono restituire il materiale in un termine di tempo ragionevole, determinato dall'archivio competente.

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;
- izvornost dokumentov;
- izvornost podatkov in informacij;
- reprezentativni izbor;
- notranje in zunanje značilnosti 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 tričlanska komisija sestavljajo predstavniki pristojnega arhiva in predstavnik 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, urejenost 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

(7) Il materiale archivistico si seleziona da quello documentario sulla base della valutazione del materiale documentario. I criteri di valutazione sono i seguenti:

- esigenze storiche, scientifiche e culturali;
- esigenze di validità legale permanente per soddisfare i diritti delle persone;
- importanza del contenuto del materiale;
- specificità di eventi e fenomeni in un periodo determinato;
- specificità del luogo o area;
- importanza dell'organismo di diritto pubblico;
- importanza dell'autore;
- importanza del materiale in termini di diversità culturale;
- originalità dei documenti;
- originalità dei dati e delle informazioni;
- selezione rappresentativa;
- caratteristiche interne ed esterne del materiale e
- altri criteri stabiliti dall'archivio competente.

(8) Le specifiche tecniche scritte per la selezione del materiale archivistico da quello documentario sono adottate dalla commissione dell'archivio competente, designata dal direttore dell'archivio. La commissione, formata almeno da tre membri, è composta da rappresentanti dell'archivio competente e da un rappresentante dell'organismo di diritto pubblico, per il quale si adottano le specifiche scritte. Riguardo le modifiche statutarie e organizzative degli organismi di diritto pubblico nonché le modifiche dell'attività o della gestione del materiale documentario, è necessario regolare le specifiche e adattare alle modifiche.

(9) In caso di consegna del materiale in formato digitale, l'archivio competente, con ulteriori specifiche tecniche emesse entro e non oltre l'inizio della selezione del materiale archivistico come parte delle specifiche tecniche scritte ai sensi dell'articolo 34 della presente legge, prescrive anche l'ambito, la procedura e le modalità di trasmissione del materiale nonché le forme e i supporti dati.

(10) Il Governo della Repubblica di Slovenia stabilisce in dettaglio le modalità e la procedura di selezione del materiale archivistico dal materiale documentario e la procedura di consegna all'archivio del materiale archivistico pubblico.”.

Articolo 16

La dicitura dell'articolo 41 è modificata come segue:

“Articolo 41

(scioglimento dell'organismo di diritto pubblico, modifiche statutarie dell'organismo di diritto pubblico nonché scioglimento della persona giuridica di diritto privato)

(1) Per ciascuna modifica statutaria dell'organismo di diritto pubblico è necessario selezionare il materiale archivistico pubblico e, in caso di scioglimento dell'organismo di diritto pubblico senza successore legale, consegnarlo a prescindere dal termine di 30 anni all'archivio competente.

(2) L'organo che gestisce la procedura di scioglimento o esegue la modifica statutaria dell'organismo di diritto pubblico, deve garantire la selezione e la consegna del materiale archivistico pubblico all'archivio, conformemente alle disposizioni della presente legge e alle specifiche tecniche obbligatorie scritte dall'archivio competente per la selezione del materiale archivistico, ai sensi dell'articolo 34 della presente legge.

(3) L'organo di cui al comma precedente deve garantire la susseguente conservazione, sistemazione e accesso al materiale documentario, il cui termine di conservazione non è ancora scaduto, fino alla scadenza dei termini.

(4) In caso di scioglimento della persona giuridica di diritto privato, il foro competente, che gestisce la procedura di scioglimento, decide in merito alla conservazione del materiale documentario, il cui termine di conservazione non è ancora scaduto, e in merito alla conservazione del materiale archivistico conformemente alla presente legge.”.

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 ga neodplačno predati pristojnemu arhivu, ki ga je dolžan prevzeti.

Articolo 17

La dicitura dell'articolo 42 è modificata come segue:

«(1) L'organismo di diritto pubblico non può consegnare il materiale archivistico pubblico ad un'altra persona a meno che tale possibilità sia prevista dalla presente legge. Qualsiasi transazione giuridica, stipulata in violazione di tale disposizione, è nulla.

(2) L'esportazione o il trasferimento di materiale archivistico richiede l'autorizzazione del ministro competente per gli archivi.

(3) L'esportazione o il trasferimento permanente di materiale archivistico è vietata, tranne nel caso di scambio di materiale archivistico.

(4) L'esportazione o il trasferimento temporaneo di materiale archivistico è autorizzata per un termine massimo di un anno dalla data di attraversamento del confine di Stato, con possibilità di proroga per un massimo di cinque anni.

(5) Per l'esportazione e il trasferimento di materiale archivistico, si utilizzano logicamente le disposizioni della legge che regola l'esportazione e il trasferimento di beni culturali.».

Articolo 18

La dicitura dell'articolo 45 è modificata come segue:

«Articolo 45

(diritti e obblighi dei proprietari di materiale archivistico privato)
I proprietari di materiale archivistico privato:

- hanno diritto a spiegazioni e consigli tecnici gratuiti da parte degli archivi competenti in materia di tutela, manutenzione, selezione, organizzazione, conservazione e restauro dei materiali;
- sono tenuti a rispettare le spiegazioni e i consigli di cui all'alinea precedente;
- sono tenuti a conservare il materiale in modo permanente, professionalmente corretto e completo;
- sono obbligati a fornire all'archivio competente informazioni sui materiali, necessarie all'attuazione della presente legge;
- sono obbligati a consentire all'archivio competente l'accesso in loco al materiale archivistico;
- sono obbligati a consentire l'uso del proprio materiale archivistico, per il quale hanno diritto a determinare le condizioni d'uso conformemente alla legge.».

Articolo 19

All'articolo 50 sono aggiunti i nuovi articoli 50 bis e 50 tris, che recitano come segue:

«Articolo 50 bis

(materiale dei partiti politici)

(1) I partiti politici, i cui membri sono stati eletti all'Assemblea Nazionale della Repubblica di Slovenia, selezionano il proprio materiale documentario avente la caratteristica di materiale archivistico, dal materiale documentario stesso, in collaborazione con l'archivio competente. Tale materiale, conformemente alla presente legge, acquisisce lo status di materiale archivistico privato.

(2) I partiti politici di cui al comma precedente devono garantire la conservazione del proprio materiale archivistico conformemente alla presente legge e consegnarlo gratuitamente all'archivio competente che è tenuto a prenderlo in consegna.

(3) In caso di fusione, scissione o incorporazione del partito politico di cui al primo comma del presente articolo, il partito deve consegnare il materiale archivistico al successore legale e, in caso di scioglimento, all'archivio competente.

(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 nepotrebne 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;

Articolo 50 tris

(materiale delle persone giuridiche di diritto privato che, ai sensi della legge, hanno ottenuto lo status di attività d'interesse pubblico)

(1) Le persone giuridiche di diritto privato che, secondo la legge, hanno ottenuto lo status di attività d'interesse pubblico, nella misura in cui si riferisce all'attività d'interesse pubblico e in collaborazione con l'archivio competente, selezionano dal proprio archivio documentario il materiale che ha la caratteristica di materiale archivistico. Tale materiale, conformemente alla presente legge, acquisisce lo status di materiale archivistico privato.

(2) Le persone di cui al comma precedente devono conservare il proprio materiale archivistico in virtù della presente legge o consegnarlo gratuitamente all'archivio competente, il quale è tenuto a prenderlo in consegna.

(3) In caso di fusione o incorporazione della persona di cui al primo comma del presente articolo con un'altra persona, questa deve consegnare il materiale archivistico al successore legale e, in caso di scioglimento, all'archivio competente.

(4) Il ministro competente per gli archivi prescrive con regolamento i criteri dettagliati per la valorizzazione delle persone di cui al primo comma del presente articolo.».

Articolo 20

La dicitura dell'articolo 53 è modificata come segue:

«(1) Nell'ambito del servizio pubblico gli archivi eseguono:

- *la valutazione del materiale documentario presso gli organismi di diritto pubblico, la preparazione di specifiche scritte per la selezione del materiale archivistico dal materiale documentario, fornitura di spiegazioni circa i doveri degli organismi di diritto pubblico per quanto riguarda il materiale documentario e archivistico, controllo professionale e formazione dei dipendenti degli organismi di diritto pubblico, che gestiscono il materiale documentario, e dei dipendenti dei prestatori di servizi, che svolgono attività di acquisizione e conservazione del materiale in formato digitale e servizi di supporto;*
- *preparazione di ulteriori specifiche tecniche scritte, di cui all'articolo 40 della presente legge, per gli organismi di diritto pubblico per la selezione e la consegna del materiale archivistico in formato digitale;*
- *registrazione e pubblicazione del materiale archivistico privato di persone giuridiche di diritto privato e persone fisiche nonché controllo professionale su di esse;*
- *cooperazione con i proprietari di materiale archivistico privato, consulenza di esperti;*
- *acquisizione di materiale archivistico pubblico e privato;*
- *elaborazione professionale di materiale archivistico pubblico e privato che si trova negli archivi, elaborazione di liste, inventari, guide e altri strumenti per l'utilizzo del materiale archivistico e la sua pubblicazione nonché la pubblicazione delle fonti archivistiche;*
- *valutazione del materiale documentario pubblico negli archivi, eliminazione del materiale documentario non necessario e selezione del materiale archivistico negli archivi con trattamento professionale dei fondi e delle raccolte archivistiche;*
- *conservazione e tutela materiale del materiale archivistico;*
- *tenuta dei registri del materiale archivistico pubblico e privato;*
- *registrazione del materiale archivistico che si trova oltreconfine e nel mondo e riguarda la Slovenia e gli sloveni, integrazione del proprio materiale con riproduzioni di tale materiale nonché elaborazione di guide e altri strumenti relativi al materiale archivistico;*
- *concessione del materiale archivistico in uso, elaborazione di trascrizioni o copie di documenti nonché certificati sulla base di documenti;*
- *trasmissione dei valori culturali in relazione al materiale archivistico;*

- 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 javnopравnih 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 premetitvi 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 premetitvi 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 premetitev 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

- *svolgimento di attività di ricerca nel campo della scienza archivistica, storia e altre discipline legate al materiale archivistico;*
- *edizione di pubblicazioni.*

(2) Il servizio pubblico archivistico comprende anche le funzioni di tutela del materiale archivistico degli ex organi di governo, organi autonomi, di autogoverno e altri organi e persone giuridiche, per i quali tali archivi o i loro predecessori erano competenti ai sensi della precedente normativa.

(3) Il Governo della Repubblica di Slovenia determina il tipo e il formato dei registri del materiale archivistico nonché la base per l'elaborazione tecnica e la creazione dei dispositivi per l'uso.».

Articolo 21

L'articolo 54 è modificato come segue:

*«Articolo 54
(archivi pubblici e attività di archiviazione)*

(1) Il servizio pubblico archivistico è svolto dall'Archivio di Stato, dagli archivi regionali e dagli archivi delle comunità locali autonome.

(2) Gli archivi di cui al comma precedente devono tenere un registro degli organismi di diritto pubblico, dei partiti politici e delle persone giuridiche di diritto privato che hanno acquisito lo status di attività d'interesse pubblico ai sensi della presente legge, per cui determinano la propria competenza e da cui assumeranno il materiale archivistico sulla base dei dati del Registro delle Imprese della Slovenia e in collaborazione con l'Agenzia della Repubblica di Slovenia per Evidenze Pubbliche e Servizi nonché il ministero competente per l'amministrazione. In caso di controversie la decisione spetta al ministro competente per gli archivi.

(3) I dipendenti pubblici, che negli archivi svolgono attività legate alla tutela del materiale archivistico, devono aver superato l'esame di abilitazione all'attività archivistica, entro un anno dalla stipula del rapporto di lavoro o dal trasferimento ad un posto di lavoro in cui l'esame di abilitazione all'attività archivistica è una condizione necessaria per occupare il posto di lavoro stesso. Se un dipendente pubblico non supera l'esame di abilitazione, che era una condizione stabilita nel contratto di lavoro, il rapporto di lavoro cessa il giorno successivo alla scadenza del termine fissato nel contratto di lavoro. Tale termine può essere prorogato, per giustificati motivi, una volta per un termine di tre mesi. La modalità dettagliata di esecuzione e le condizioni dell'esame di abilitazione sono stabilite con regolamento dal ministro competente per gli archivi.

(4) Il dipendente pubblico che viene trasferito ed entro un anno dal trasferimento non supera l'esame di abilitazione per motivi a lui imputabili, deve essere trasferito al posto di lavoro per il quale soddisfa le condizioni. Se tale posto di lavoro non esiste, il dipendente pubblico viene trasferito secondo la procedura prevista per il trasferimento per motivi di lavoro.

(5) Le funzioni dell'Archivio di Stato sono svolte dall'Archivio della Repubblica di Slovenia che è un organismo in seno al ministero competente per gli archivi. L'Archivio della Repubblica di Slovenia è responsabile per l'uniformità della prestazione professionale dell'attività archivistica pubblica.

(6) Le funzioni degli archivi regionali, organizzati come istituzioni pubbliche, sono svolte da: Archivio storico di Lubiana, Archivio regionale di Maribor, Archivio storico di Celje, Archivio storico di Ptuj, Archivio regionale di Capodistria e Archivio regionale di Nova Gorica.

(7) Per affrontare le questioni professionali nei singoli settori dell'attività professionale archivistica, il ministro responsabile per gli archivi istituisce gruppi di lavoro inter-archivistici per specifiche aree di attività archivistica. Per coordinare il lavoro dei gruppi di lavoro inter-archivistici, il ministro designa un coordinatore. I gruppi di lavoro inter-archivistici operano presso l'Archivio di Stato. L'attività dei gruppi inter-archivistici è determinata con regolamento.

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 ministristvu, 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 ustrezne izjave,
- ima urejeno pisarniško poslovanje oziroma upravljanje z dokumentarnim gradivom v skladu z veljavnimi predpisi,

(8) *Per la consulenza professionale nel settore dell'attività archivistica, il ministro competente per gli archivi designa, tra i professionisti nel campo della tutela del materiale archivistico, il Consiglio degli Archivi mentre, per il coordinamento professionale e operativo del servizio archivistico, il Consiglio di Amministrazione degli Archivi Pubblici. Il Consiglio degli Archivi e il Consiglio di Amministrazione operano presso il ministero competente per gli archivi.*

(9) *Il Governo della Repubblica di Slovenia specifica nel dettaglio le funzioni, la composizione e le competenze dei due corpi di cui all'ottavo comma del presente articolo e fissa le modalità di tenuta dei registri di cui al secondo comma del presente articolo.».*

Articolo 22

Nel primo comma dell'articolo 56 il termine "estero" è sostituito da "oltreconfine e nel mondo".

Articolo 23

Il primo comma dell'articolo 59 è modificato come segue:

"(1) Gli archivi competenti gestiscono l'infrastruttura comune d'informazione e di comunicazione per la gestione dei registri, la conservazione, l'uso del materiale archivistico in formato digitale negli archivi, nonché si occupano dell'effettiva unione tra i sistemi informativi archivistici e sistemi similari per la tutela del patrimonio culturale nella Repubblica di Slovenia e nell'Unione europea.".

Il terzo comma è soppresso.

Il quarto comma, che diventa terzo comma, è modificato come segue:

"(3) Nel caso in cui l'archivio competente non sia in grado di garantire un'adeguata conservazione del materiale archivistico, può consentire, agli organi o altre persone che conservano il materiale archivistico, la conservazione del materiale archivistico nella loro infrastruttura anche dopo il termine per la consegna del materiale archivistico all'archivio competente, fino al momento in cui l'archivio competente è in grado di garantire un'adeguata conservazione, ma per un termine massimo di cinque anni.".

Articolo 24

La dicitura dell'articolo 62 è modificata come segue:

"(1) L'organismo di diritto pubblico può, a causa di motivi professionali e tecnici giustificati, garantire la propria tutela del materiale archivistico sulla base dell'autorizzazione del ministro competente per gli archivi.

(2) Il ministro competente per gli archivi, su proposta dell'organismo di diritto pubblico e previo parere dell'archivio competente nonché il soddisfacimento delle condizioni di cui al terzo comma del presente articolo, può consentire con ordinanza all'organismo di diritto pubblico la propria tutela del materiale archivistico. Con ordinanza decide anche l'archivio competente per l'organismo di diritto pubblico ai sensi del presente comma.

(3) Il ministro competente per gli archivi emana l'ordinanza di cui al paragrafo precedente, se l'organismo di diritto pubblico soddisfa le seguenti condizioni:

- *ha adeguate strutture e apparecchiature che consentono la conservazione del materiale archivistico nelle condizioni adeguate prescritte dalla presente legge e dai decreti attuativi;*
- *dispone di personale adeguatamente formato secondo le disposizioni in materia di attività archivistica;*
- *dispone, per tale conservazione, di risorse finanziarie proprie, come dimostrato dalla presentazione di dichiarazioni pertinenti;*
- *ha un'attività d'ufficio regolata ovvero una gestione della documentazione conforme alle normative vigenti.*

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 seznanj 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;

La richiesta di autorizzazione, oltre alle prove di cui sopra, deve contenere informazioni sul materiale archivistico che è soggetto a tutela secondo l'autorizzazione. Tali dati devono riguardare le categorie del materiale archivistico, il periodo di tempo e la quantità del materiale.

(4) In caso di mancato rispetto delle condizioni di cui al comma precedente, il ministro competente per gli archivi, informa con decreto l'organismo di diritto pubblico sulle condizioni di non conformità e fissa un termine per il soddisfacimento delle condizioni. Tale termine non può essere superiore a due anni. Contro tale ordinanza è possibile avviare un contenzioso amministrativo.

(5) Se l'organismo di diritto pubblico non soddisfa le condizioni di cui al comma precedente entro il termine di cui al comma precedente, il ministro con ordinanza respinge la richiesta. L'organismo di diritto pubblico, in questo caso, deve immediatamente iniziare a consegnare il materiale all'archivio competente.

(6) Indipendentemente dal volume del proprio materiale archivistico, l'organismo di diritto pubblico, di cui al primo comma del presente articolo, deve disporre di almeno un dipendente che abbia un minimo di formazione acquisita dai programmi di studio di secondo livello (master) ovvero un livello d'istruzione che, conformemente alla legge, soddisfi i requisiti di secondo livello e deve aver sostenuto un esame di abilitazione conformemente alle disposizioni in materia di attività archivistica e protezione del materiale documentario.

(7) Il ministro competente per gli archivi, nel caso in cui l'organismo di diritto pubblico non soddisfi più le condizioni di cui al secondo comma del presente articolo o non desideri più conservare il proprio materiale archivistico, revoca con ordinanza l'autorizzazione di cui al terzo comma del presente articolo.

(8) L'organismo di diritto pubblico di cui al primo comma del presente articolo, è tenuto a inviare all'archivio competente il programma annuale e una relazione sulla tutela propria del materiale archivistico.

(9) Il controllo sull'attuazione della tutela propria del materiale archivistico spetta all'archivio competente.

(10) L'organismo di diritto pubblico di cui al primo comma del presente articolo, per la selezione e il trasferimento del materiale archivistico alla conservazione propria, rispetta logicamente le disposizioni della presente legge per la selezione e la consegna del materiale archivistico pubblico.

(11) L'organismo di diritto pubblico di cui al primo comma del presente articolo, deve consentire l'accesso e l'uso del materiale archivistico sotto tutela propria conformemente alla presente legge.».

Articolo 25

Il primo comma dell'articolo 63 è modificato come segue:

“(1) Il materiale archivistico pubblico negli archivi e sotto tutela propria, sulla base di una richiesta scritta d'uso o tramite la pubblicazione attraverso il sito web, è accessibile a tutti. La richiesta d'uso deve contenere il nome o la denominazione della persona e il suo codice identificativo ufficiale, la destinazione d'uso del materiale nonché altre informazioni necessarie per accedere al materiale.».

Il quinto comma è modificato come segue:

“(5) L'utente che utilizza il materiale archivistico deve, prima di utilizzare tale materiale, firmare una dichiarazione con cui afferma di:

- *essere consapevole dei propri obblighi e delle limitazioni relative all'uso dei dati di cui all'articolo 65 della presente legge, con cui sarebbe informato in caso di accesso al materiale archivistico sulla base degli articoli 66 e 68 della presente legge;*
- *essere consapevole dei propri obblighi e delle limitazioni relative all'uso dei dati di cui all'articolo 65 della presente legge, che potrebbe incontrare nell'utilizzo del materiale archivistico, che da parte del cedente non è stato indicato come inaccessibile o che contiene dati personali;*
- *tutelare i dati ottenuti conformemente alla presente legge e alla*

- 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:

normativa in materia di tutela dei dati personali, tutela dei dati sensibili, segreti fiscali e professionali nonché
- essere consapevole che l'uso improprio dei dati summenzionati è sanzionato dal codice penale e da altre norme e assumersi la piena responsabilità per l'uso improprio di tali dati.».

Articolo 26

La dicitura dell'articolo 65 è modificata come segue:

“(1) Il materiale archivistico pubblico negli archivi pubblici contenente dati sensibili secondo la legge che regola i dati sensibili, o segreti fiscali e la cui divulgazione a persone non autorizzate potrebbe nuocere alla sicurezza del Paese e a quella di altre persone e ai loro interessi giuridici, diventa di regola consultabile al più tardi 40 anni dopo la sua adozione, se indicato dal cedente come inaccessibile secondo l'articolo 40 della presente legge.

(2) Il materiale archivistico pubblico negli archivi pubblici contenente dati personali relativi a:

- *stato di salute,*
 - *vita sessuale,*
 - *vittime di reati di natura sessuale o legati a matrimonio, famiglia e bambini,*
 - *autori di reati e contravvenzioni, fatta eccezione per reati e contravvenzioni di persone contro cui erano stati condotti procedimenti a causa dell'opposizione all'ex regime a partito unico,*
 - *credo religioso e*
 - *appartenenza etnica,*
- diventa accessibile 75 anni dopo la sua formazione oppure 10 anni dopo la morte, se la data di morte della persona a cui si riferisce l'informazione è nota, se non diversamente previsto da altre disposizioni.*

(3) Il materiale archivistico pubblico negli archivi pubblici, formato prima della costituzione dell'Assemblea della Repubblica di Slovenia del 17 maggio 1990, è accessibile senza restrizioni, se non con le restrizioni di cui al comma precedente.

(4) In caso di accesso al materiale archivistico pubblico di cui al primo o secondo comma del presente articolo, si distinguono come inaccessibili solo singoli documenti contenenti dati protetti da termini d'inaccessibilità, e non unità di materiale più ampie. Quando alcuni documenti contengono dati protetti da termini d'inaccessibilità, e anche dati a cui si può accedere, per l'accesso si prepara una copia anonima del documento in cui ci sono dati protetti da termini d'inaccessibilità, coperti in modo che non sia possibile una visione diretta o indiretta.

(5) Se l'utente non concorda con la restrizione all'accesso, può fare opposizione sulla quale decide la commissione archivistica tramite procedimento amministrativo o, nei casi di cui al primo comma del presente articolo, il Governo della Repubblica di Slovenia tramite procedimento amministrativo.

(6) Fino alla consegna del materiale archivistico pubblico all'archivio competente, riguardo l'accesso e l'uso del materiale archivistico, a prescindere dal periodo di formazione del materiale, si applicano le norme che disciplinano l'accesso alle informazioni pubbliche, alla tutela dei dati sensibili, alla tutela dei dati personali, dei segreti fiscali e commerciali e altre disposizioni, fatta eccezione per il materiale archivistico degli organismi di diritto pubblico che, conformemente all'articolo 62 della presente legge, garantiscono la tutela propria del materiale archivistico.».

Articolo 27

La dicitura dell'articolo 66 è modificata come segue:

“(1) Il Governo della Repubblica di Slovenia può, sulla base del parere della Commissione archivistica, concedere un accesso eccezionale all'organismo di ricerca scientifica, al ricercatore o giornalista, se l'uso del materiale archivistico pubblico, contenente dati inaccessibili ai sensi del primo comma dell'articolo 65 della

»(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;

presente legge o segreti fiscali, è indispensabile per raggiungere l'obiettivo scientifico perseguito e l'interesse pubblico alla divulgazione prevale sull'interesse pubblico all'inaccessibilità di tali dati. Se il materiale, su cui decide il Governo della Repubblica di Slovenia, contiene anche i dati personali di cui al secondo comma dell'articolo precedente, l'eccezionale accesso a tutto il materiale è stabilito dal Governo della Repubblica di Slovenia sulla base di un parere preliminare della Commissione archivistica.

(2) La Commissione archivistica può concedere all'organismo di ricerca scientifica, al ricercatore o giornalista, con ordinanza amministrativa, l'accesso eccezionale al materiale archivistico pubblico contenente i dati personali di cui al secondo comma dell'articolo precedente, se si dimostra che non è possibile ottenere una valutazione efficace del materiale o la realizzazione della ricerca ovvero il raggiungimento del suo scopo senza l'elaborazione dei dati di cui al secondo comma dell'articolo precedente, o che questo comporterebbe uno sforzo o costo sproporzionato.

(3) L'utente di cui al primo o secondo comma del presente articolo presenta alla Commissione archivistica un elaborato di presentazione della ricerca che deve includere:

- titolo della ricerca,
- titolare della ricerca (persona giuridica o ricercatore),
- esecutori diretti della ricerca (nome, titolo, indirizzo, relazione al titolare della ricerca ed eventuale relatore),
- settore della ricerca (descrittivo),
- scopo della ricerca e
- motivazione professionale relativa al soddisfacimento delle condizioni di cui al primo o al secondo comma del presente articolo.

(4) L'utente a cui, ai sensi del primo e secondo comma del presente articolo, viene concesso l'accesso eccezionale, non può utilizzare i dati fino alla scadenza dei termini d'inaccessibilità, ai sensi della presente legge, per fini diversi dalla ricerca né divulgarli a persone non esecutrici della ricerca, conformemente all'elaborato di presentazione. Tale obbligo è confermato dall'utente per iscritto prima della conoscenza dei dati.».

Articolo 28

All'articolo 66 è aggiunto il nuovo articolo 66 bis, che recita:

*“Articolo 66 bis
(proroga eccezionale del termine d'inaccessibilità)*

(1) I termini d'inaccessibilità al materiale archivistico di cui al primo e secondo comma dell'articolo 65 della presente legge, su richiesta dell'organismo di diritto pubblico, che ha consegnato il materiale archivistico pubblico, può essere eccezionalmente prorogato, ma non oltre un massimo di dieci anni. L'organismo di diritto pubblico che ha proposto la proroga del termine d'inaccessibilità deve allegare alla proposta una valutazione scritta delle conseguenze negative che potrebbero insorgere se il materiale fosse accessibile al pubblico.

(2) Sulla proroga eccezionale del termine d'inaccessibilità, di cui al primo e secondo comma dell'articolo 65 della presente legge, decide il Governo della Repubblica di Slovenia sulla base del parere della Commissione archivistica.».

Articolo 29

Nel primo comma dell'articolo 67, nel primo alinea, il termine “del precedente” è sostituito da “66 e 66 bis”.

*Il terzo e quarto alinea sono modificati come segue:
“ - decide in caso di dubbio sulle restrizioni di accesso di cui al quinto comma dell'articolo 65 della presente legge;
- decide sull'accesso eccezionale al materiale archivistico pubblico di cui al secondo comma dell'articolo 66 della presente legge.”.*

Articolo 30

Il primo comma dell'articolo 72 è modificato come segue:

- 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 »akreditacijo« 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

«(1) I prestatori di servizi di acquisizione e conservazione del materiale documentario in formato digitale nonché i prestatori di servizi di supporto devono, per la tutela del materiale archivistico in formato digitale, utilizzare solo le apparecchiature e i servizi certificati presso l'Archivio di Stato a norma dell'articolo 85 della presente legge.».

Articolo 31

Nel titolo dell'articolo 85 il termine "accreditamento" è sostituito con il termine "certificazione".

Nel testo dell'articolo il termine "accreditamento" è sostituito con il termine "certificato".

Articolo 32

L'articolo 86 è modificato come segue:

"Articolo 86
(certificazione)

(1) L'Archivio di Stato stipula con il prestatore un contratto sull'attuazione della certificazione con cui regola il rapporto tra l'Archivio di Stato e il prestatore conformemente ai termini e alle condizioni generali per l'attuazione della certificazione, stabiliti dall'Archivio di Stato.

(2) L'Archivio di Stato, nel processo di certificazione, attesta la conformità dell'apparecchiatura e del servizio d'acquisizione e conservazione nonché dei servizi di supporto ai sensi della presente legge e dei suoi decreti attuativi nonché, nel caso in cui constati tale conformità, certifica l'apparecchiatura o i servizi del prestatore, e li iscrive nel registro delle apparecchiature e servizi certificati.

(3) Il certificato si concede per apparecchiature hardware permanentemente, per apparecchiature software e servizi di acquisizione e conservazione e servizi di supporto per un termine di un anno con possibilità di proroga.

(4) Solo il fornitore di apparecchiature o servizi, iscritti nel registro delle apparecchiature o servizi certificati, può, durante la sua attività e presenza al mercato, utilizzare il titolo di fornitore di apparecchiature o servizi certificati.».

Articolo 33

L'articolo 87 è modificato come segue:

"Articolo 87
(controllo certificativo)

(1) L'Archivio di Stato, come organismo di certificazione, effettua il controllo conformemente ai termini generali e al contratto di cui al precedente articolo. Per quanto riguarda la verifica delle attività dei fornitori di apparecchiature e servizi certificati, le condizioni generali e il contratto di cui al precedente articolo devono, riguardo l'attuazione delle norme in vigore, i requisiti tecnologici unitari e le raccomandazioni dell'Archivio di Stato per la certificazione di apparecchiature e servizi certificati, permettere all'Archivio di Stato di disporre dei poteri che sono ragionevolmente uguali ai poteri d'ispezione in materia di archivi o di operazioni elettroniche.

(2) Se il controllo rivela la non rispondenza alle normative vigenti, ai requisiti tecnologici uniformi e alle raccomandazioni dell'organo di controllo delle apparecchiature e dei servizi certificati, o se il prestatore rescinde il contratto con l'Archivio di Stato, l'organo di certificazione cancella le apparecchiature e i servizi del prestatore dal registro delle apparecchiature e servizi certificati.».

Articolo 34

Nel titolo VII, capo A, il termine "ACCREDITATE" è sostituito dal termine "CERTIFICATE".

Nell'articolo 88, il punto 3 è modificato come segue:

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

«3. le condizioni e modalità di conservazione del materiale documentario e archivistico in formato fisico di cui agli articoli 23, 25 e 36 della presente legge;».

Il punto 13 è modificato come segue:

«13. il contenuto e le modalità di gestione nonché la procedura d'iscrizione nel registro del regolamento interno confermato, nel registro dei fornitori di apparecchiature e servizi nonché nel registro di apparecchiature e servizi certificati di cui agli articoli 82, 84 e 85 della presente legge;».

Articolo 35

Il secondo comma dell'articolo 91 è soppresso.

Il terzo comma, che diventa secondo, è modificato come segue:

«(2) L'Archivio di Stato accetta le condizioni generali di attuazione della certificazione di cui all'articolo 86 e i requisiti delle apparecchiature e servizi certificati, con cui consiglia a tutti i fornitori registrati di apparecchiature e servizi, e affida ai fornitori di apparecchiature e servizi certificati lo svolgimento delle attività.».

Articolo 36

La dicitura dell'articolo 92 è modificata come segue:

«(1) Alla persona giuridica, all'imprenditore individuale o alla persona che svolge un'attività autonomamente, in caso di reato, va applicata una sanzione da 2.000 a 5.000 euro:

1. se non si occupa del materiale documentario nel modo prescritto (articolo 39);
2. se non garantisce all'archivio competente la visione dello stato del materiale (articolo 39);
3. se nell'elaborazione delle specifiche per la selezione del materiale archivistico pubblico dal materiale documentario non collabora con l'archivio competente (articolo 39);
4. se per l'attuazione degli obblighi previsti dall'articolo 39 della presente legge non fornisce materiale, personale e condizioni finanziarie appropriate per l'attività nonché non determina la persona responsabile per l'attuazione di tali obblighi (articolo 39);
5. se non viene sostenuto l'esame di abilitazione professionale per la gestione del materiale documentario presso l'archivio competente, ai sensi dell'articolo 39 della presente legge (articolo 39);
6. se non consegna tutto il materiale archivistico pubblico all'archivio competente entro il termine legale prescritto (articolo 40) o se non affida tale materiale alla conservazione propria entro il termine legale prescritto (articolo 62);
7. se il materiale archivistico pubblico consegnato non è ordinato nel modo prescritto (articolo 40);
8. se in qualsiasi momento prima della consegna del materiale archivistico pubblico all'archivio competente, elimina da tale materiale, in violazione delle normative applicabili e delle specifiche tecniche dell'archivio competente, singoli documenti aventi la caratteristica di materiale archivistico (articolo 40);
9. se non contrassegna il materiale archivistico pubblico secondo le modalità prescritte e nel verbale di consegna non indica i termini d'inaccessibilità (articolo 40).

(2) Alla persona responsabile della persona giuridica, dell'imprenditore individuale o della persona che svolge un'attività autonomamente, dell'organo nazionale o della comunità locale autonoma, che commette un reato di cui al comma precedente, va applicata una sanzione da 500 a 2.000 euro.

(3) All'individuo che commette un reato di cui al primo comma del presente articolo, va applicata una sanzione da 500 a 1.200 euro.».

Articolo 37

All'articolo 92 viene aggiunto il nuovo articolo 92 bis, che recita come segue:

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);

«Articolo 92 bis

(1) Alla persona di cui al primo comma dell'articolo 18 della presente legge, che commette un reato, va applicata una sanzione da 2.000 a 5.000 euro:

1. se non comunica la distruzione del materiale (articolo 13 bis);
2. se non adotta il regolamento interno o se non regola l'acquisizione e la conservazione del materiale documentario o archivistico conformemente al proprio regolamento interno o non soddisfa i requisiti tecnici uniformi prescritti (articolo 18);
3. se per la tutela del materiale archivistico non utilizza apparecchiature software e hardware secondo le condizioni generali di cui all'articolo 71 della presente legge ovvero non utilizza le apparecchiature o servizi certificati di cui all'articolo 72 della presente legge.

(2) Alla persona responsabile della persona di cui al primo comma dell'articolo 18 della presente legge, che commette un reato di cui al precedente comma, va applicata una sanzione da 500 a 2.000 euro.».

Articolo 38

(1) Negli articoli 93, 95 e 96 la dicitura «da 500.000 a 2.000.000 talleri» è sostituita da «da 2.000 a 5.000 euro», la dicitura «da 100.000 a 500.000 talleri» è sostituita da «da 500 a 2.000 euro» e la dicitura «da 100.000 a 300.000 talleri» è sostituita da «da 500 a 1.200 euro.».

(2) Nell'articolo 94 la dicitura «da 500.000 a 2.000.000 talleri» è sostituita da «da 2.000 a 5.000 euro», la dicitura «da 100.000 a 500.000 talleri» è sostituita da «da 500 a 2.000 euro.».

(3) Al primo comma dell'articolo 95, alla dicitura «imprenditore individuale» è aggiunto «o una persona che svolge un'attività autonomamente.».

(4) Al secondo comma dell'articolo 95, alla dicitura «imprenditore individuale» è aggiunto «una persona che svolge un'attività autonomamente.».

(5) Al primo comma dell'articolo 96, alla dicitura «imprenditore individuale» è aggiunto «o una persona che svolge un'attività autonomamente.».

(6) Al secondo comma dell'articolo 96, alla dicitura «imprenditore individuale» è aggiunto «una persona che svolge un'attività autonomamente.».

Articolo 39

La dicitura dell'articolo 97 è modificata come segue:

«(1) Alla persona giuridica, all'imprenditore individuale o alla persona che svolge un'attività autonomamente, in caso di reato, va applicata una sanzione da 2.000 a 5.000 euro:

1. se utilizza materiale archivistico pubblico per scopi non autorizzati (articoli 63 e 68);
2. se, senza autorizzazione dell'archivio, pubblica riproduzioni di materiale archivistico pubblico (articolo 63);
3. in caso di cattivo uso del materiale archivistico di cui all'articolo 65 della presente legge;
4. in caso di cattivo uso dei dati provenienti dal materiale archivistico, per il quale gli è stato concesso un accesso eccezionale, o in caso di utilizzo per fini diversi dalla ricerca (articolo 66);
5. se non tratta il materiale archivistico con la dovuta diligenza (art. 69);
6. se invoca falsamente il fatto che il regolamento interno è approvato dall'Archivio di Stato (articolo 81);
7. se agisce come fornitore di apparecchiature e servizi e non registra le sue attività (articolo 83);
8. se invoca falsamente di essere prestatore di servizi o fornitore di apparecchiature certificati (articolo 86).

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) Alla persona responsabile della persona giuridica, dell'imprenditore individuale o della persona che svolge un'attività autonomamente, dell'organo nazionale o della comunità locale autonoma, che commette un reato di cui al comma precedente, va applicata una sanzione da 500 a 2.000 euro.

(3) All'individuo che commette un reato di cui al primo comma del presente articolo, va applicata una sanzione da 500 a 1.200 euro.».

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 40

(termine per l'emissione delle disposizioni regolamentari e delle rettifiche)

(1) Il Governo della Repubblica di Slovenia conforma i decreti attuativi alle disposizioni degli articoli 13 bis, 21, 40, 53, 54 e 88 della legge e i decreti attuativi che disciplinano le operazioni amministrative degli organi statali entro e non oltre sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge.

(2) Il ministro competente per gli archivi conforma i decreti attuativi alle disposizioni degli articoli 17, 39, 54 tris e 54 della legge entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge.

(3) I contribuenti, ai sensi della presente legge, conformano il regolamento interno alla presente legge entro e non oltre sei mesi dall'entrata in vigore dei decreti attuativi di cui al comma precedente.

Articolo 41

La presente legge entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

Numero: 612-02/13-2/
Data: 28 gennaio 2014
EPA 1547-VI

Assemblea Nazionale
Janko Veber
presidente

NASLOVI OKRAJNIH VOLILNIH KOMISIJ / INDIRIZZI DELLE COMMISSIONI ELETTORALI DISTRETTUALI

* OVK (okrajna volilna komisija) = *Commissione Elettorale Distrettuale*, ** VE (volilna enota) = *Unità Elettorale*, *** UE (upravna enota) = *Unità Amministrativa*

*OVK / CED	**VE / UE	NASLOV / INDIRIZZO	PTT / CAP	POŠTA / CITTÀ	E - POŠTA / E-MAIL	FAX / FAX	TELEFON / TELEFONO
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 in 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 in 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 in 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 10 406 in 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 in 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 in 01/30 63 129

*OVK / CED	**VE / UE	NASLOV / INDIRIZZO	PTT / CAP	POŠTA / CITTÀ	E - POŠTA / E-MAIL	FAX / FAX	TELEFON / TELEFONO
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, Zadruga c. 16	8340	ČRNOMELJ	ovk.crnatelj@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 / CED	**VE / UE	NASLOV / INDIRIZZO	PTT / CAP	POŠTA / CITTÀ	E - POŠTA / E-MAIL	FAX / FAX	TELEFON / TELEFONO
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 in 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 in 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 in 02/79 80 100

**SEDEŽI VOLIŠČ, KI SO OPREMLJENA Z GLASOVALNO NAPRAVO /
ISEGGI ELETTORALI DOTATI DI DISPOSITIVO DI VOTO**

Volilna enota / <i>Unità elettorale</i>	Volilni okraj / <i>Distretto elettorale</i>	Sedež volišča, ki je opremljeno z glasovalno napravo / <i>Seggi elettorali dotati di dispositivo di voto</i>
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, sala delle sedute, 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 (aula grande), 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 (ex negozio Tkanina), Slovenska ulica 34, Murska Sobota
8	6	Gasilski dom Gornja Radgona, Gasilska cesta 2, Gornja Radgona

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA / COMMISSIONE ELETTORALE NAZIONALE
Slovenska cesta 54, Ljubljana

Številka: / *Numero*: 040-10/2014-21
Datum: / *Data*: 20. 5. 2014



Anton Gašper Frantar, l.r
Predsednik / *Presidente*