



JAVNA OBJAVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Druge informacije glede izvedbe referenduma, 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 referendumu:

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

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 avdio/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 prejeto pri lastnem poslovanju ali bilo poslano tretjim osebam;
- »arhivsko gradivo« je dokumentarno gradivo, ki ima trajen pomen za zgodovino, druge znanosti in kulturo ali trajen pomen za pravni interes pravnih in fizičnih oseb; arhivsko gradivo je kulturni spomenik;
- »javno arhivsko gradivo« je arhivsko gradivo javnopravnih oseb;
- »osebe« so pravne osebe javnega prava, pravne osebe zasebnega prava ter fizične osebe;
- »javnopravne osebe« so za potrebe tega zakona državni organi, samoupravne lokalne skupnosti ter pravne osebe javnega prava in zasebnega prava ter fizične osebe, ki so nosilci javnih pooblastil ali izvajalci javnih služb;
- »zasebno arhivsko gradivo« je arhivsko gradivo pravnih oseb zasebnega prava in fizičnih oseb, ki ima lastnosti arhivskega gradiva in je kot arhivsko gradivo določeno na podlagi tega zakona ali odločbe državnega arhiva;
- »dolgoročna 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;
- »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 gradiva javnopravne osebe, ki postopek dokumentira z zapisnikom na podlagi popisa gradiva. Vsebino 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.

(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 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.

(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 ravnaajo 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, 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 zgodovinopisja, 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 tričlansko komisijo 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 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.

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

50.b člen

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

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

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

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

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

20. člen

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

»(1) V okviru javne službe arhivi opravljajo:

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

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

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

21. člen

54. člen se spremeni tako, da se glasi:

»54. člen

(javni arhivi in arhivska dejavnost)

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

(2) Arhivi iz prejšnjega odstavka vodijo register javnopravnih oseb, političnih strank in zasebnopravnih oseb, ki so pridobile status delovanja v javnem interesu, iz tega zakona, za katere ugotovijo svojo pristojnost in od katerih bodo prevzemali arhivsko gradivo, na podlagi podatkov iz Poslovnega registra Slovenije in v sodelovanju z Agencijo

za javno pravne evidence in storitve ter ministrstvom, pristojnim za upravo. O spornih primerih odloči minister, pristojen za arhive.

(3) Javni uslužbenci, ki v arhivih opravljajo naloge, povezane z varstvom arhivskega gradiva, morajo imeti opravljen strokovni izpit iz arhivske dejavnosti, najkasneje v roku enega leta od sklenitve delovnega razmerja ali po premestitvi 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 premestitvi 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 premestitev 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 Ptuju, 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 minister določi koordinatorja. Medarhivske delovne skupine delujejo pri državnem arhivu. Delo medarhivskih strokovnih skupin se določi s pravilnikom.

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

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

22. člen

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

23. člen

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

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

Tretji odstavek se črta.

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

»(3) V primeru, da pristojni arhiv ne more zagotoviti ustrezne 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 ustrezno 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,

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 seznaní 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;
- 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:

»(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 doseg 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) Roki 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;
- 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 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 zanesljivejše 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 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);
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

NASLOVI OKRAJNIH VOLILNIH KOMISIJ:

OVK	VE:	NASLOV	PTT	POŠTA	E - POŠTA	FAX	TELEFON
1	1	UE Jesenice, Cesta Železarjev 6 a	4270	JESENICE	ovk.jesenice@gov.si	04/58 51 456	04/58 51 440
2	1	UE Radovljica, Gorenjska c. 18	4240	RADOVLJICA	ovk.radovljica@gov.si	04/531 43 77	04/53 71 622 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	VE:	NASLOV	PTT	POŠTA	E - POŠTA	FAX	TELEFON
8	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/306 33 58	01/30 63 332
9	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/306 33 58	01/30 63 332
10	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/306 33 58	01/30 63 332
11	3	UE LJ. Izp. Šiška, Trg Prekomorskih brigad 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-siska@gov.si	01/505 56 68	01/30 63 332
1	4	UE Kočevje, Ljubljanska 26	1330	KOČEVJE	ovk.kocevje@gov.si	01/893 83 10	01/89 38 314
2	4	UE Ribnica, Gorenjska c. 9	1310	RIBNICA	ovk.ribnica@gov.si	01/836 22 07	01/83 72 734
3	4	UE Grosuplje, Taborska cesta 1	1290	GROSUPLJE	ovk.grosuplje@gov.si	01/781 09 19	01/78 10 900
4	4	UE Litija, Jerebova ulica 14	1270	LITIJA	ovk.litija@gov.si	01/896 23 60	01/89 62 357
5	4	UE LJ. Izp. Moste Polje, Proletarska 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-moste@gov.si	01/306 35 65	01/30 63 502
6	4	UE LJ. Izp. Moste Polje, Proletarska 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-moste@gov.si	01/306 35 65	01/30 63 502
7	4	UE LJ. Izp. Moste Polje, Proletarska 1	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-moste@gov.si	01/306 35 65	01/30 63 502
8	4	UE LJ. Izp. Bežigrad, Linhartova 13	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-bezigrad@gov.si	01/306 38 35	01/30 63 877
9	4	UE LJ. Izp. Bežigrad, Linhartova 13	1000	LJUBLJANA	ovk.lj-bezigrad@gov.si	01/306 38 35	01/30 63 877
10	4	UE Domžale, Ljubljanska c. 69	1230	DOMŽALE	ovk.domzale@gov.si	01/724 21 04	01/72 20 100
11	4	UE Domžale, Ljubljanska c. 69	1230	DOMŽALE	ovk.domzale@gov.si	01/724 21 04	01/72 20 100
1	5	UE Šentjur, Mestni trg 10	3230	ŠENTJUR	ovk.sentjur@gov.si	03/747 12 85	03/74 71 241
2	5	UE Celje, Ljubljanska cesta 1	3000	CELJE	ovk.celje@gov.si	03/426 53 10	03/42 65 362
3	5	UE Celje, Ljubljanska cesta 1	3000	CELJE	ovk.celje@gov.si	03/426 53 10	03/42 65 346
4	5	UE Žalec, ul. Savinjske čete 5	3310	ŽALEC	ovk.zalec@gov.si	01/300 70 73	03/71 35 152
5	5	UE Žalec, ul. Savinjske čete 5	3310	ŽALEC	ovk.zalec@gov.si	01/300 70 73	03/71 35 141
6	5	UE Mozirje, Šmihelska c. 2	3330	MOZIRJE	ovk.mozirje@gov.si	03/839 34 02	03/83 93 398
7	5	UE Velenje, Rudarska 6a	3320	VELENJE	ovk.velenje@gov.si	03/899 58 40	03/89 95 702
8	5	UE Velenje, Rudarska 6a	3320	VELENJE	ovk.velenje@gov.si	03/899 58 40	03/89 95 767
9	5	UE Slovenj Gradec, Meškova 21	2380	SLOVENJ GRADEC	ovk.slovenj-gradec@gov.si	02/885 05 91	02/88 50 554
10	5	UE Ravne na Koroškem, Čečovje 12a	2390	RAVNE NA KOROŠKEM	ovk.ravne-na-koroskem@gov.si	02/822 28 22	02/82 16 441
11	5	UE Radlje ob Dravi, Mariborska 7	2360	RADLJE OB DRAVI	ovk.radlje-ob-dravi@gov.si	02/887 94 28	02/88 79 420
1	6	UE Črnomelj, 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	VE:	NASLOV	PTT	POŠTA	E - POŠTA	FAX	TELEFON
5	6	UE Brežice, C. prvih borcev 24a	8250	BREŽICE	ovk.brezice@gov.si	07/499 15 99	07/49 91 586
6	6	UE Krško, C. krških žrtev 14	8270	KRŠKO	ovk.krsko@gov.si	07/498 14 07	07/49 81 411
7	6	UE Sevnica, Glavni trg 19a	8290	SEVNICA	ovk.sevnica@gov.si	07/816 38 80	07/81 63 884
8	6	UE Laško, Mestna ul. 2	3270	LAŠKO	ovk.lasko@gov.si	03/733 88 33	03/73 38 818
9	6	UE Hrastnik, Pot Vitka Pavliča 5	1430	HRASTNIK	ovk.hrastnik@gov.si	03/564 26 20	03/56 42 602
10	6	UE Trbovlje, Mestni trg 4	1420	TRBOVLJE	ovk.trbovlje@gov.si	03/562 79 79	03/56 34 710
11	6	UE Zagorje ob Savi, Cesta 9, avgusta 5	1410	ZAGORJE OB SAVI	ovk.zagorje-ob-savi@gov.si	03/566 08 13	03/56 60 814
1	7	UE Šmarje pri Jelšah, Aškerčev trg 12 a	3240	ŠMARJE PRI JELŠAH	ovk.smarje-pri-jelsah@gov.si	03/817 17 77	03/81 71 735
2	7	UE Slov. Bistrica, Kolodvorska 10	2310	SLOVENSKA BISTRICA	ovk.slovenska-bistrica@gov.si	02/805 55 66	02/80 55 506
3	7	UE Slov. Konjice, Stari trg 29	3210	SLOVENSKE KONJICE	ovk.slovenske-konjice@gov.si	03/758 01 13	03/75 80 158
4	7	UE Ruše, Kolodvorska 9	2342	RUŠE	ovk.ruse@gov.si	02/669 06 99	02/66 90 683
5	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 18 56	02/22 01 862
6	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 12 67	02/22 01 816
7	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 12 67	02/22 01 793
8	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 12 67	02/22 01 396
9	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 12 67	02/22 01 696
10	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 12 67	02/22 01 787
11	7	UE Maribor, ul. Heroja Staneta 1	2000	MARIBOR	ovk.maribor@gov.si	02/220 12 67	02/22 01 767
1	8	UE Lendava, Trg ljudske pravice 5	9220	LENDAVA	ovk.lendava@gov.si	02/577 36 12	02/57 73 674
2	8	UE Ormož, Ptujška c. 6	2270	ORMOŽ	ovk.ormoz@gov.si	02/741 54 26	02/74 15 403
3	8	UE Ljutomer, Vrazova ul. 1	9240	LJUTOMER	ovk.ljutomer@gov.si	02/583 12 45	02/58 49 421
4	8	UE Murska Sobota, Kardoševa 2	9000	MURSKA SOBOTA	ovk.murska-sobota@gov.si	02/513 11 03	02/51 31 108
5	8	UE Murska Sobota, Kardoševa 2	9000	MURSKA SOBOTA	ovk.murska-sobota@gov.si	02/513 11 03	02/51 31 246
6	8	UE G.Radgona, Partizanska 13	9250	GORNJA RADGONA	ovk.gornja-radgona@gov.si	02/564 38 69 in 02/564 38 42	02/56 43 860
7	8	UE Lenart, Trg osvoboditve 7	2230	LENART	ovk.lenart@gov.si	02/729 15 33	02/72 91 521
8	8	UE Pesnica pri Mariboru 43/a	2211	PESNICA PRI MARIBORU	ovk.pesnica-pri-mariboru@gov.si	02/653 23 23	02/65-42-328
9	8	UE Ptuj, Slomškova ul. 10	2250	PTUJ	ovk.ptuj@gov.si	02/798 01 30	02/79 80 159 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

Volilna enota	Volilni okraj	Sedež volišča, ki je opremljeno z glasovalno napravo
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, sejna dvorana, 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 (velika avla), 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 (bivša trgovina Tkanina), Slovenska ulica 34, Murska Sobota
8	6	Gasilski dom Gornja Radgona, Gasilska cesta 2, Gornja Radgona

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA
Ljubljana, Slovenska cesta 54

Številka: 040-10/2014-21

Datum: 20. 5. 2014



Anton Gašper Frantar, l.r.
predsednik

